



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “STABIAE”

Via Nocera 85- C.A.P. 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

C.F. 90078350635 - Tel. 0818711292 - Fax 0813903681

C. Mecc. NAMM0AF00G – Email namm0af00g@istruzione.it – namm0af00g@pec.istruzione.it

Alle Ditte interessate

Oggetto: Richiesta preventivo per l’affidamento del “Servizio noleggio autobus con conducente per visite didattiche per l’anno scolastico 2019/20 (art. 45 D.I. n. 129/2018).

CIG:

Si invita codesta ditta a voler presentare la propria migliore offerta per i servizi di cui all’art. 2 della presente richiesta presso la sede legale di questo Istituto, a mezzo raccomandata o a mano, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 11/10/2019**. Non verranno accettate offerte che pervengano al protocollo dell’Istituto oltre tale data.

L’offerta, che dovrà essere unica, sarà considerata fissa e invariabile e dovrà pervenire in busta chiusa all’indirizzo: Via Nocera, 85 – 80053 Castellammare di Stabia (NA), recante la dicitura esterna “ **Contiene preventivo Servizio noleggio autobus con conducente per visite didattiche anno scolastico 2019/2020**”. e sottoscritta dal legale rappresentante dell’offerente nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

L’offerente è vincolato alla propria offerta per 90 giorni dal termine di scadenza di presentazione sopra indicato invito.

ART.1 – ENTE AGGIUDICATORE

ISTITUTO: “SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “STABIAE” Via Nocera n. 85

CITTA’ : Castellammare di Stabia (NA)

CAP : 80058

TEL: 081 871 1292

FAX: 081 390 3681

EMAIL: namm0af00g@istruzione.it

PEC : namm0af00g@pec.istruzione.it

ART.2 – OGGETTO DELL’APPALTO

Noleggio di autobus con autista per visite didattiche.

Si precisano le mete delle visite guidate del corrente anno scolastico

DESTINAZIONI
Castellammare di stabia ½ giornata + intera giornata
Vesuvio ½ giornata + intera giornata
Napoli ½ giornata + intera giornata
Presenzano ½ giornata + intera giornata
Salerno ½ giornata + intera giornata
Roma intera giornata (incluso ingresso e parcheggio)
Certosa di Padula intera giornata
Caserta intera giornata
Paestum e le grotte di Pertosa intera giornata
Giffoni intera giornata
Città della scienza intera giornata e mezza giornata
Sermoneta intera giornata

Ercolano ½ giornata + intera giornata
Pozzuoli ½ giornata + intera giornata
Portici ½ giornata + intera giornata
Sperlonga intera giornata
Amalfi intera giornata –incluso parcheggio-
Tivoli intera giornata
Latina intera giornata
Pompei intera giornata e mezza giornata
Nova Siri Marina (MT) andata e ritorno (il giorno 26 maggio 2020 si accompagnano i ragazzi a Castroboletto e si lasciano nel campo scuola, il giorno 29 maggio 2020 si vanno a prendere)
Aeroporto di Capodichino andata e ritorno
Aeroporto di Fiumicino andata e ritorno
Benevento intera giornata
Avellino intera giornata

ART.3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di cui alla presente lettera d’invito avrà durata di 1 (uno) anno a partire dalla data di affidamento della fornitura.

ART.4 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Offerta al prezzo più basso (art. 95 D.Lgs n. 50/2016).

ART .5 - MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA L’offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla comparazione, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentate e recante, altresì gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura **“ Contiene preventivo Servizio noleggio autobus con conducente per visite didattiche anno scolastico 2019/2020”**.

L’invio del plico contenente l’offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non farà fede la data del timbro postale. Non verranno aperti i plichi che non rechino all’esterno l’indicazione dell’oggetto dell’appalto e la denominazione dell’impresa concorrente.

L’offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara ed impegnerà la Ditta fin dal momento della presentazione. Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

1. Busta n. 1 “Documentazione Amministrativa”
2. Busta n. 2 “Offerta Economica”

1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta n. 1)

La busta n. 1 – **“Documentazione Amministrativa”** dovrà contenere:

- 1) Allegato 1 - Domanda di partecipazione alla comparazione
- 2) Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva inesistenza di cause di esclusione
- 3) Allegato 3- Dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari

rilasciate ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, redatte utilizzando i modelli allegati e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione, con la quale si attesti:

1. Il possesso dei Requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;
2. di aver esaminato le condizioni contenute nella lettera di invito e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza alcuna riserva;
3. l’iscrizione alla C.C.I.A.A. competente comprovante l’attivazione dell’esercizio per l’attività richiesta dall’oggetto della fornitura;

4. di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
5. di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP), di essere iscritti al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
6. di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei;
7. di essere in possesso della certificazione ISO 9001 relativo al servizio richiesto;
8. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
9. di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
10. che gli autisti sono dipendenti a tempo indeterminato della Ditta e sono in possesso della Patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità;
11. che gli autisti impiegati rispettano le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida ed i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
12. di fornire l'indicazione, almeno 3 giorni prima dell'uscita, degli autobus che saranno utilizzati con descrizione della marca e targa nonché si trasmetteranno i seguenti documenti relativi agli autobus stessi e cioè:
 - a. fotocopia della carta di circolazione con timbro di revisione annuale rilasciata dagli uffici M.C.T.C.;
 - b. fotocopia licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
 - c. cronotachigrafo con revisione annuale;
 - d. attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione, da cui risulta che i mezzi sono coperti da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate per un importo non inferiore a 10.000.000,00 (diecimilioni/00);
 - e. licenza internazionale Comunità Europea
13. Che i mezzi impiegati sono immatricolati per la prima volta da non oltre sei anni e presentano una perfetta efficienza dal punto di vista della recettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico e sono in regola con le norme antinquinamento vigenti.
14. Di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, da dimostrare, in caso di aggiudicazione, ai sensi di legge, con la produzione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità (richiedibile in forma autonoma dalla stessa stazione appaltante);
15. Di rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta per la partecipazione alla procedura di gara;
16. Di non aver rilasciato false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
17. Che, in caso di aggiudicazione, non intende subappaltare o concedere in cottimo parti dell'appalto;
18. Di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art.2359 del C.C.;
19. Che non vi saranno ulteriori oneri oltre quelli previsti dall'offerta presentata;
20. Di non richiedere alcun onere per i ritardati pagamenti per motivi indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica Appaltante;
21. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.gs n. 196/2003, per le attività connesse alla richiesta di offerta.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016, in materia di procedure da adottare nel caso in cui l'impresa vincitrice dell'appalto fallisca o venga a trovarsi in condizioni di indisponibilità.

2 – **“OFFERTA ECONOMICA”** (busta n. 2)

La busta n. 2 – “OFFERTA ECONOMICA” dovrà contenere:

l'offerta economica redatta sull' “ **Allegato 4 – OFFERTA ECONOMICA**” allegato alla presente richiesta, firmata dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari. Nel costo del servizio si intendono sempre incluse l'IVA, le spese carburante, quelle per i pedaggi autostradali, gli ingressi in città e i parcheggi. L'importo dovrà essere tassativamente indicato con un massimo di due cifre decimali. In particolare la Ditta dovrà indicare il costo in euro per il noleggio di un autobus con almeno quattro disponibilità di posti e cioè:

28, 40 e 54 posti (con e senza pedana per gli alunni h).

L'istituto valuterà esclusivamente offerte comprendenti tutte le voci richieste e non offerte parziali.

ART.6 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura dei plichi e delle buste in esse contenute avverrà in seduta pubblica, da parte di apposita commissione all'uopo nominata, **il 14/10/2019 alle ore 10:00 presso l'ufficio della dirigenza dell'istituto.**

E' ammesso a partecipare alla seduta pubblica un rappresentante per ogni ditta offerente.

L'istituto si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione, la ditta concorrente verrà esclusa dalla procedura o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto lo stesso potrà essere risolto di diritto dall'Ente ai sensi dell'art. 1456 c.c.; L'istituto si riserva il diritto di richiedere anche solo a mezzo e-mail (in alternativa a mezzo fax), di completare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti ed alle dichiarazioni presentate.

Qualora due o più offerte dovessero essere di pari importo l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio pubblico tra le ditte che risultano in parità.

L'istituto potrà affidare il servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta, formulata nel rispetto di quanto disciplinato dalla presente lettera di invito.

Si precisa che l'Istituto, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs 50/2016, potrà disporre di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che nulla sia dovuto ai concorrenti invitati e senza che essi possano sollevare in merito alcuna eccezione o riserva o pretesa di sorta.

Degli esiti della procedura selettiva verrà data comunicazione agli aventi diritto ai sensi e con le modalità degli artt. 75 e 76 del D.lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 50/2016.

ART . 7 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto. Nella data che verrà fissata dall'istituto si provvederà alla stipula del contratto di appalto.

ART . 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

1. nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
2. quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
3. nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
4. sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
5. cessione ad altri in tutto od in parte del servizio;

ART. 9 – OBBLIGHI DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti. L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituto.

Art. 10 – AUTOMEZZI

La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza tenendo conto del rapporto numero di posti seduti/numero di alunni trasportati.

La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso.

Gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia.

Ogni e qualunque onere relativo alla gestione, comprese tasse, assicurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, collaudi, revisione annuale, spese di esercizio, ecc. nessuno escluso, sarà carico all'appaltatore.

Gli automezzi dovranno in ogni caso permettere e garantire il trasporto di alunni diversamente abili, dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti. In caso di mancata disponibilità di automezzi da utilizzare per i servizi richiesti, l'amministrazione potrà provvedere dando incarico alla Ditta immediatamente seguente nella graduatoria della gara espletata.

Art . 11 – PERSONALE ADDETTO

La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n .448 del 20 dicembre 1991.

Si richiamano espressamente tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro ed in particolare: nella prestazione dei servizi che formano oggetto dell'affidamento, la Ditta assegnataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si prestano i servizi suddetti, anche nei confronti dei propri soci.

Il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, idoneo dal punto di vista sanitario e dovrà mantenere un contegno ineccepibile , corretto e riguardoso , nei confronti dei passeggeri .

Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di Patente, C.A.P. (Certificato di abilitazione professionale), C.Q.C. (Certificato di qualificazione dei conducenti), Certificato di Idoneità al lavoro specifico.

In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa alla sostituzione.

ART . 12 - SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo della Ditta assegnataria dell'appalto. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o uscite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

ART .13 - OSSERVANZA DELLE LEGGI

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, la Ditta assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio. Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione del servizio e al risarcimento dei danni consequenziali. In caso di non disponibilità del pullman per la data fissata, si potrà procedere a contattare la Ditta seconda arrivata nella gara e poi la terza.

Art. 14 – VALIDITA' DEI PREZZI

I prezzi si intendono fissati dalla Ditta assuntrice in base a calcoli di propria convenienza e quindi, sono indipendenti da qualunque eventualità che essa non abbia tenuto presente; non potranno pertanto subire alcun aumento dopo l'aggiudicazione e per tutto il termine di esecuzione della fornitura del servizio.

ART. 15 – PRESTAZIONE DEI SERVIZI

I servizi di cui alla presente richiesta verranno prenotati dall'Amministrazione con un anticipo minimo di tre (3) giorni anche a mezzo mail, salvo urgenze non previste.

ART. 16 – SUBAPPALTO

Per l'esecuzione dei servizi è fatto divieto assoluto di ricorrere al sub appalto.

ART. 17 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato con bonifici a 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. A tal proposito le Ditte devono rinunciare sin d'ora alla richiesta di eventuali interessi legali ed oneri di alcun tipo per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica.

ART.18 - CONTROVERSIE

In caso di controversie il Foro competente è quello di Torre Annunziata (NA).

ART.19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'Amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento, allo svolgimento della gara ed al successivo rapporto contrattuale sono

trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. n. 196/2003. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. 50/2016; D.I. n. 129/2018; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n 7/2009).

Ai fini del trattamento dei dati personali, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo.

Per maggiori informazioni sulle modalità del trattamento dei dati, si rimanda all'Informativa pubblicata sul sito istituzionale <http://www.smsstabiae.gov.it/index.php/privacy>.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la S.S.I g. "STABIAE", Responsabile della Protezione Dati è Antonio Esempto.

ART. 20 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n.50/2016 il responsabile unico del procedimento è la dott.ssa Francesca Paola Toricco.

Ai fini del rispetto della normativa vigente e della tutela della parità di trattamento fra gli operatori, le risposte alle richieste ed i quesiti posti dagli stessi saranno comunicate via e-mail contestualmente a tutti i concorrenti e non saranno, quindi, indirizzate alle sole imprese richiedenti e, in conformità e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 53 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., sarà mantenuto l'anonimato dell'operatore che ha formulato la richiesta e/o il quesito. Le imprese concorrenti sono, pertanto, invitate a controllare la pubblicazione delle risposte prima del termine ultimo di presentazione delle offerte.

ART. 21 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nella presente richiesta, valgono le disposizioni legislative vigenti in materia.

PUBBLICITA'

La presente richiesta è diffusa con la pubblicazione sul sito web dell'istituto <http://www.smsstabiae.gov.it/>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Francesca Paola Toricco

Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 - D.Lgs. n.39/1993

Allegati:

- 1) Allegato 1 - Domanda di partecipazione alla comparazione
- 2) Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva inesistenza di cause di esclusione
- 3) Allegato 3 - Dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari
- 4) Allegato 4 - Offerta Economica