



LICEO STATALE "S.G. CALASANZIO"
Classico - Scientifico - Linguistico
Piazza Calasanzio n.3 - 17043 CARCARE (SV) -



Prot. n. 3221706-03

Carcare, 09.12.2016

Oggetto: Bando di Gara a procedura ristretta, ai sensi dell'art. 61 comma 2 D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di noleggio pullman per viaggi chilometrici – anno 2017 -

Lotto CIG : Z7F1C6FBAE

Questo Istituto, nell'ambito delle attività programmate dai Consigli di Classe e contenute nel PTOF, intende organizzare per i propri alunni visite d'istruzione per l'anno 2017 **con partenza dal LICEO "CALASANZIO" di CARCARE.**

Art. 1 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE

Il criterio di selezione delle offerte è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.95 D.Lgs 50/2016).

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, se considerata congrua.

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi dell'art 81 del D. Lgs. 50/2016.

Il Liceo si riserva la facoltà di poter applicare l'art.110 del D.Lgs 50/2016.

Art. 2 AUTOMEZZI

- La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza;
- Per questo la Ditta dovrà tenere 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, tuttavia sarà tenuta ad assicurare i mezzi con anno di immatricolazione indicato nell'offerta tecnica;
- La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza del mezzo per il controllo della polizia stradale, a prescindere dall'orario di partenza.
- 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, resta a carico all'appaltatore;
- Gli automezzi dovranno in ogni caso permettere e garantire il trasporto di portatori di handicap e, ove necessario, si dovrà prevedere l'impiego di un pullman con dispositivo idoneo al trasporto di disabili in carrozzella;
- Dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti.

Art. 3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno essere redatte con le modalità di seguito indicate e contenute, a pena di esclusione, in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del soggetto offerente e la dicitura:

"Contiene offerta noleggio pullman viaggi chilometrici – anno 2017 -".

Il plico, a pena di esclusione, dovrà pervenire, recapitato direttamente o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio del concorrente, presso la sede di questo ufficio, in CARCARE, P.zza Calasanzio n.3 17043 CARCARE (SV), entro e non oltre le ore **12,00 del 22.12.2016**. I plichi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione. Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo della scuola (Non farà fede il timbro postale).

Le buste saranno aperte dalla Commissione costituita ai sensi dell'art.77 del D.Lgs 50/2016, il giorno 27.12.2016 presso l'ufficio di Presidenza in P.zza Calasanzio n.3 Carcare.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità della scuola, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al concorrente ed anche se spedito prima del termine medesimo, comporta l'esclusione dalla gara; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

Ogni plico dovrà contenere 3 buste: una con i documenti per l'ammissibilità alla gara (A), una con l'offerta economica (B) e una con l'offerta tecnica (C):

- All'interno della **busta A**, riportante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovranno essere inserite a pena di esclusione dalla gara i documenti indicati nell'art.4;
- All'interno della **busta B**, riportante all'esterno la dicitura "Offerta economica", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovrà essere inserita l'**offerta economica (Allegato 2)**. L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara e impegnerà la ditta fin dal momento della presentazione.
- All'interno della **busta C**, riportante all'esterno la dicitura "Offerta tecnica" regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovrà essere inserita l'offerta tecnica redatta sul modulo allegato (Allegato 3)

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte parziali o difformi anche solo parzialmente dal capitolato, nonché di addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione, pur vincolando immediatamente la ditta aggiudicataria, non produce alcun effetto obbligatorio sull'Amministrazione finché non siano divenuti esecutivi i relativi atti amministrativi e non sia stato accertato il possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti.

Sul plico contenete l'offerta e su ogni busta (A-B-C) dovrà apporsi la ragione sociale dell'Impresa concorrente, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita IVA, il numero di telefono e di fax.

Art. 4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA

I concorrenti potranno essere esclusi dalla gara medesima a causa di mancanza, irregolarità, incompletezza della documentazione richiesta oppure inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione.

La documentazione da inserire all'interno delle due buste per l'ammissibilità alla gara è la seguente:

BUSTA (A):

- dichiarazione redatta dal rappresentante legale della Ditta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con sottoscrizione non autenticata purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore (artt.38 e 47 del D.P.R. 445/2000) **come da Allegato 1.**

BUSTA (B) - OFFERTA ECONOMICA (MAX 60 PUNTI):

Nella busta (B) offerta economica dovrà essere contenuto, a pena di esclusione:

- Dichiarazione datata e sottoscritta con firma leggibile dal legale Rappresentante della ditta o da suo procuratore, contenente:
 - a. l'indicazione del luogo e data di nascita del legale rappresentante della ditta; il numero di codice fiscale, di partita I.V.A., di Tel.. e di Fax;

- b. il Modello predisposto per l'offerta (**Allegato 2**) - nel quale occorrerà indicare necessariamente l'offerta per autobus da 54/56 posti e altre tre soluzioni;

Modalità di attribuzione dei punteggi sopra indicati
Formula: punteggio x media più bassa/media prezzi offerti

BUSTA (C) – OFFERTA TECNICA (MAX 40 PUNTI)

Nella busta (C) offerta tecnica dovrà essere contenuto, a pena di esclusione:
il Modello predisposto per l'offerta (**Allegato 3**)

Si ricorda che dovranno essere comunque già compresi nell'offerta, pena esclusione, pedaggi autostradali, parcheggi e tasse ingresso città, pasto autista.

CARATTERISTICHE PUNTEGGIO

Qualità e il comfort dei pullman oggetto dell'offerta (nel caso ci siano pullman di diversa immatricolazione che vengono offerti alla scuola, considerare la data più svantaggiosa) <input type="checkbox"/> anno di immatricolazione	Dal 1 gennaio 2011	5 punti
	Antecedente tale data	0 punti
<input type="checkbox"/> confort mezzi	Gran turismo	5 punti
	Altre tipologie	0 punti
<input type="checkbox"/> disponibilità di mezzo predisposto per trasporto disabili carrozzati	Se disponibile	1 punti
	Se non disponibile	0 punti
parco macchine di proprietà:		
- oltre 30 pullman	3 punto	
- da 15 a 30 pullman	2 punti	
- meno di 15 pullman	0 punti	
Tipologia di pullman disponibili		
- pullman da 19 pax	1 punto	
- pullman da 26/28 pax	1 punto	
- pullman da 31/36 pax	2 punti	
- pullman da 39/45 pax	2 punti	
- pullman da 50/52 pax	2 punti	
Eventuale annullamento uscite per condizioni meteorologiche avverse senza penalizzazione	5 punti se previsto 0 se non previsto	
Possibilità di annullamento visite senza penale	Due giorni prima	3 punti <input type="checkbox"/>
	Un giorno prima	4 punti <input type="checkbox"/>
	Stesso giorno	5 punti <input type="checkbox"/>
	Non previsto	0 punti <input type="checkbox"/>
Termine minimo di preavviso per ricevimento comunicazione di effettuazione viaggio	Da 7 a 10 giorni	5 punti
	Da 11 a 20 giorni	2 punti
	Oltre	0 punti
Eventuali tariffe agevolate (specificare)	3 punti	

Art . 5 SOGGETTI NON AMMESSI ALLA GARA

Non possono partecipare alla gara le Imprese che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Art . 6 PROCEDIMENTO DI GARA

La Commissione, costituita ai sensi dell'art.77 del D.Lgs 50/2016, procederà alla valutazione comparativa delle offerte pervenute.

Verranno esclusi dalla Gara coloro che presenteranno offerte difformi dal presente capitolato.

La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il punteggio sarà determinato dalla sommatoria dei totali dell'offerta economica e dell'offerta tecnica.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di incarico la seguente documentazione:

- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi, con evidenza che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente a partire dal quinquennio antecedente la gara;
- Autorizzazioni amministrative;
- Polizza assicurativa

In seguito verrà stipulato apposito contratto mediante scrittura privata fra codesto Istituto e l'Agenzia aggiudicataria.

Art . 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 i dati forniti dalle imprese a questo Liceo saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula del contratto. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Amministrazione interessato dal procedimento di gara;
- ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Art . 8 DIVIETI DI SUBAPPALTO-CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto anche parzialmente pena l'immediata risoluzione del contratto medesimo.

Art . 9 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, sia nei confronti dei passeggeri che nei confronti delle famiglie degli alunni.
- Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di patente D e certificato di abilitazione professionale (GAP).
- 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 .10 DOCUMENTAZIONE E CONDIZIONI OBBLIGATORIE RICHIESTE

La ditta fornitrice dovrà, pena esclusione, produrre una autodichiarazione di carattere annuale e valevole per più iniziative, sottoscritta dal Legale Rappresentante in cui si attesti l'esistenza dei seguenti documenti:

- a. carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- b. licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c. patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- d. attestazione che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- e. attestazione e fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa;
- f. dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- g. attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- h. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico: l'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

I documenti richiesti dovranno essere allegati in copia all'autocertificazione.

Art . 11 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento avverrà entro 30 gg. dal ricevimento della fattura. La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico (**Codice Univoco Ufficio UFA9W3**) in regime di "split payment".

Art . 12 OBBLIGO 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'Ente.

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.

Art . 14 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, entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nella data che verrà fissata dalla scuola si provvederà alla stipula del contratto di Appalto. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

Art . 15 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:

- a. 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;
- b. quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c. nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d. sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- e. cessione ad altri in tutto od in parte 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 della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

Per qualsiasi contestazione, che non possa essere definita in via bonaria, resta convenuta la competenza del Foro di Savona.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato in data odierna all'albo dell'Istituto.

L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03, i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di fornitura o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fulvio BIANCHI

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L.39/93*