



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



## **Istituto Istruzione Superiore "Sandro Pertini"**

**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (ITE)**  
**Amministrazione, finanza e marketing - Turismo**

**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (ITT)**  
**Informatica e telecomunicazioni**

**ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO (IPSIA)**

Sede centrale: Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 06121125600 fax 069363827

Sede succursale ITE Turismo: Via della Stella, 7 - 000141 Albano Laziale

Tel. 06 121126605 - 06 121126606 - fax 069323128

**CODICE MECCANOGRAFICO RMIS05300L -- C.F. 90049420582 -- 42° Distretto Scolastico**

**RMIS05300L@istruzione.it RMIS05300L@pec.istruzione.it www.pertinigenzano.gov.it**

Prot. n. 6177

Genzano di Roma 25/10/2017

CIG n° ZB62077211

**Oggetto: Bando di Gara per l'affidamento del servizio di noleggio pullman per visite guidate e viaggi d'istruzione - a.s. 2017/2018**

Questo Istituto, nell'ambito delle attività programmate dal Collegio dei docenti ovvero dai Consigli di Classe e contenute nel PTOF, intende organizzare per i propri studenti visite e viaggi d'istruzione per l'anno scolastico 2017/2018 con partenza da Genzano di Roma e Albano Laziale.

### **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. 83 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50). 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 prescritti requisiti (art. 32, comma 7, 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 a sedere/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.

**I prezzi offerti saranno comprensivi dei pedaggi autostradali, ove tali tratte risultino convenienti per la riduzione dei tempi di percorrenza.**

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 se 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: **“Gara per l'affidamento del servizio di Trasporto scolastico per viaggi di istruzione e visite guidate I.I.S. “S. Pertini” – A.S. 2017/2018”**. Il plico, a pena di esclusione, dovrà pervenire, recapitato a mano o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio del concorrente, presso la sede centrale di questo Istituto, in Genzano di Roma, Via Napoli 3 00045, **entro e non oltre le ore 12,00 del 07.11.2017**. 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. 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 altro motivo, il plico non pervenga 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.

Ogni plico dovrà contenere **2 buste**: una con i documenti per l'ammissibilità alla gara (A), e una con l'offerta economica (B):

All'interno della **Busta A**, riportante all'esterno la dicitura **“Documenti per l'ammissibilità alla gara”**, regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovranno essere inseriti 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. L'offerta deve essere redatta in cifre ed in lettere. In caso di discordanza fra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà valida l'indicazione in lettere; 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.

Le offerte saranno indicate nel Modulo allegato alla presente.

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 ritenuta 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) 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 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 contenuta, a pena di esclusione:

- Dichiarazione datata e sottoscritta con firma leggibile del 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 Telef. e di Fax;
  - b. il Modello predisposto per l'offerta (Allegato 2);
  - c. l'indicazione del prezzo unitario, espressa in cifre e in lettere, IVA esclusa.

Valutazione offerta economica: media dei prezzi indicati fino a 100 KM: 30 punti  
 media prezzi indicati da 100 fino a 300 KM : 20 punti  
 media prezzi indicati da 300 a 600 KM: 10 punti

#### Modalità di attribuzione dei punteggi sopra indicati

Formula: punteggio x media più bassa/media prezzi offerti

#### BUSTA (C) – OFFERTA TECNICA (MAX 40 PUNTI) CARATTERISTICHE PUNTEGGIO

<b>Qualità e il comfort dei pullman</b>	<b>10 punti</b>
anno di immatricolazione dei pullman messi a disposizione per i servizi richiesti	Dal 1 gennaio 2013 5 punti Antecedente tale data 0 punti
comfort mezzi	Gran turismo 4 punti Altre tipologie 0 punti
<b>Parco macchine di proprietà:</b>	<b>5 punti</b>
oltre 30 pullman	1,50 punti
da 15 a 30 pullman	0,50 punti
meno di 15 pullman 0	0 punti
<u>Tipologia di pullman</u>	
pullman da 14 pax	0,20 punti
pullman da 24 pax	0,30 punti
pullman da 52 pax	0,50 punti
pullman da 54/56 pax	0,50 punti
pullman da 62 pax	0,50 punti
pullman da 77 pax	1 punto
<b>Inclusione di: tasse ingresso città, pasto autista</b>	<b>4 punti</b>
<b>Eventuale annullamento uscite naturalistiche per condizioni meteorologiche avverse senza penalizzazione</b>	<b>6 punti</b> se previsto 0 punti se non previsto
<b>Annullamento visite (% sovrapprezzo da</b>	Due giorni prima

<b>applicare)</b>	Un giorno prima Stesso giorno  <b>6 punti</b> alla media di sovrapprezzi più bassa. I restanti punti vengono calcolati con la seguente formula (5* prezzo più basso)/ prezzo offerto.
<b>Servizio di segreteria continuo</b>	<b>2 punti</b> se presente 0 punti se assente
<b>Comprovate collaborazioni negli anni precedenti con altre scuole del territorio</b>	<b>2 punti</b> (se presenti) 0 punti se assenti
<b>Eventuali condizioni di maggior favore (es., sconti, viaggi gratis, altri servizi)</b>	<b>5 punti</b>

#### **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. 38 del D.Lgs. 163/2006 (codice appalti).

#### **Art . 6 PROCEDIMENTO DI GARA**

La valutazione comparativa delle offerte pervenute si svolgerà con apposita commissione tecnica nominata dal Dirigente Scolastico.

Verranno esclusi dalla Gara coloro che presenteranno offerte difformi dal presente capitolato o che non invieranno copia della prevista autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle Agenzie di viaggio e turismo, indicando gli estremi della licenza di Categoria A illimitata o B (art. 9.3 C.M. 291 del 14.10.1992 secondo la L.R. in ordine all'iscrizione nell'apposito registro elenco del titolare e del direttore tecnico secondo l'art. 9.7 (A-B-C) e 9.10 (A-B-C) della stessa C.M.). Tale autorizzazione dovrà essere esibita in originale o copia autentica all'atto della sottoscrizione del contratto. La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida. In seguito verrà stipulato apposito contratto mediante scrittura privata fra codesto Istituto e l'Agenzia aggiudicataria. Il pagamento verrà effettuato previo invio fattura elettronica assoggettata ad IVA emessa dalla ditta aggiudicataria e a carico di questo Istituto.

#### **Art . 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati forniti dalle imprese a questo Istituto 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 prima di ogni uscita, una autodichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante:

- a. fotocopia della 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. fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c. fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- d. attestazione del fatto 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 nellasettimana 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. fotocopia dell'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.

La scuola può farsi rilasciare dalla ditta di autotrasporti una dichiarazione di autocertificazione che sostituisce in toto o in parte i sopra elencati documenti.

L'autocertificazione, se richiesta, può anche avere carattere annuale e valere per più iniziative.

#### **Art . 11 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

Il pagamento avverrà entro 30 gg. dal ricevimento della fattura.

#### **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 5 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 derivati dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, 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 o totalmente eseguite;
- b. quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c. nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d. nel caso di sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- e. nel caso di cessione ad altri di tutto o 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 del risarcimento dei danni consequenziali.

#### **PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando è pubblicato in data odierna all'albo dell'Istituto (sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale). 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 connessi alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi della sicurezza e riservatezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Toro

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)*

## ALLEGATO 1 – Dichiarazione

### DICHIARAZIONE IN AUTOCERTIFICAZIONE

**Ai sensi della normativa generale e di quella che regola il settore trasporto persone**

Il sottoscritto nato a ..... il ..... residente nel Comune di  
..... Provincia ..... Via /Piazza .....  
..... nella sua qualità di rappresentante legale della Impresa/Società .....  
..... con sede in ..... Codice Fiscale .....  
..... partita IVA .....

Ai fini della partecipazione al bando di gara emesso dall’I.I.S. “Sandro Pertini” di Genzano di Roma per l’affidamento del servizio di noleggio pullman per visite guidate e viaggi d’istruzione - a.s. 2017/2018, consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000,

### **DICHIARA**

di essere in possesso di tutti i requisiti, di seguito elencati, richiesti per esercitare la professione e s’impegna a depositarli agli atti dell’Istituto, prima della sottoscrizione del contratto, nel caso di aggiudicazione dei servizi richiesti.

#### **I requisiti sono:**

1. possedere i requisiti di ordine generale prescritti dall’art. 38 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
2. possedere l’Attestato di idoneità professionale rilasciato dal Ministero dei Trasporti;
3. possesso da parte degli autisti di: Patente, C.A.P. (certificato di abilitazione professionale), C.Q.C. (Certificazione di qualificazione dei conducenti), Certificato di idoneità al lavoro specifico;
4. dichiarazioni sostitutive atti di notorietà relative agli autisti;
5. l’elenco degli autobus con descrizione marca e targa nonché i seguenti documenti relativi agli autobus e cioè:
  - a) *Carta di Circolazione con timbro di revisione annuale;*
  - b) *Licenza di noleggio con rinnovo annuale;*
  - c) *Cronotachigrafo con revisione annuale;*
  - d) *Assicurazione Mass. € .....*
  - e) *Licenza internazionale Comunità europea;*
6. disponibilità a presentare, a fine viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo;
7. che il personale impiegato è dipendente della Ditta e rispetta i tempi di guida e di riposo;
8. che la Ditta è in possesso di Attestazione gestione qualità con indicazione degli estremi;
9. essere in possesso dei requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia di circolazione di autoveicoli;

10. 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;
11. accettare di fornire, in caso di aggiudicazione del servizio, dichiarazione relativa alla affidabilità economica rilasciata da Istituto Bancario;
12. accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella presente lettera di invito e relativi allegati;
13. rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di gara;
14. impegno, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far fluire i pagamenti delle fatture.

Si allega fotocopia del documento di identità del sig. \_\_\_\_\_

....., li .....

**Il legale rappresentante della Ditta  
(FIRMA)**

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 2 – OFFERTA ECONOMICA

Tabella costi onnicomprensivi per servizio noleggio autobus con autista

<b>Tariffa Km andata e ritorno</b>	<b>Durata: giornata, mezza giornata</b>	<b>Costo (*) posti n.</b>	<b>Note</b>			
Fino a 50 km A/R	Mezza giornata					
Fino a 50 km A/R	Giornata intera					
Fino a 100 km A/R	Mezza giornata					
Fino a 100 km A/R	Giornata intera					
Fino a 150 km A/R	Mezza giornata					
Fino a 150 km A/R	Giornata intera					
Fino a 200 km A/R	Mezza giornata					
Fino a 200 km A/R	Giornata intera					
Fino a 250 km A/R	Giornata intera					
Fino a 300 km A/R	Giornata intera					
Fino a 350 km A/R	Giornata intera					
Fino a 400 km A/R	Giornata intera					
Fino a 450 km A/R	Giornata intera					
Fino a 500 km A/R	Giornata intera					
Fino a 550 km A/R	Giornata intera					
Fino a 600 km A/R	Giornata intera					

Tempo massimo impegno giornaliero autista ore \_\_\_\_\_

Sconto del \_\_\_\_\_ % per viaggi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_

*(\*) Il costo è onnicomprensivo e comprende IVA, pedaggi autostradali, parcheggi e qualsiasi altro pedaggio o tassa*

**ALLEGATO 3 – OFFERTA TECNICA (MAX 40 PUNTI)**

<b>Qualità e comfort dei pullman</b>	INDICARE ANNO .....
anno di immatricolazione dei pullman messi a disposizione per i servizi richiesti	
comfort mezzi	<input type="checkbox"/> Gran turismo <input type="checkbox"/> Altre tipologie
disponibilità di mezzo predisposto per trasporto disabili carrozzati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Parco macchine di proprietà:</b>	
oltre 30 pullman	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
da 15 a 30 pullman	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
meno di 15 pullman	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<u>Tipologia di pullman</u>	
pullman da 14 pax	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
pullman da 24 pax	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
pullman da 52 pax	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
pullman da 54/56 pax	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
pullman da 62 pax	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
pullman da 77 pax	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Sovrapprezzo da applicare in caso di controllo dei vigili (ore 7,30)</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Inclusione di: pedaggi autostradali, parcheggi e tasse ingresso città, pasto autista</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Eventuale annullamento uscite naturalistiche per condizioni meteorologiche avverse senza penalizzazione</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Annullamento visite (% sovrapprezzo da applicare)</b>	2 gg. prima (indicare %) ..... 1 giorno prima (indicare %) ..... Stesso giorno (indicare %) .....
<b>Servizio di segreteria continuo</b>	SI NO
<b>Comprovate collaborazioni negli anni precedenti con altre scuole del territorio</b>	Indicare le scuole e l'anno di collaborazione
<b>Eventuali tariffe agevolate</b>	<b>Specificare le agevolazioni</b> .....

Data, \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_