



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore "Margherita HACK"
Largo Giovanni Paolo II, 1 – 00067 Morlupo (RM)
Cod. Mec. RMIS093003 - Cod. Fisc. 97197630581

Tel. 06/121125685 - Fax 06/9071935 - Distr. 31
Sede legale : Liceo Scientifico "Giuseppe Piazzi" Morlupo (RM) Cod. Mec. RMPS09301D
Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD093019
Sez. associata: I.P.S.C.T. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMRC093012
Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" serale Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD09351P
E-mail: rmis093003@istruzione.it
PEC: rmis093003@pec.istruzione.it
Sito web: www.iismargheritahack.edu.it
Cod. Univoco: UF5LD

Allegato 1

CAPITOLATO D'ONERI

LETTERA DI INVITO PER LA FORNITURA DI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE TUTTO INCLUSO

VIAGGI DI ISTRUZIONE A. S. 2025/2026

1. GENERALITÀ E OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato, di cui la determina è parte integrante e sostanziale, ha per **oggetto la fornitura dei servizi di organizzazione tutto incluso per la realizzazione dei viaggi di istruzione destinati agli alunni del nostro Istituto**, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992, n. 623/1996 e n. 674 del 3/2/2016, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (5 novembre 2025) e dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (Nota n. 8524 del 7 novembre 2025)

La fornitura si articolerà come da capitolato tecnico allegato al presente bando (ALL 5 Offerta Tecnica) in un unico lotto

La scelta delle mete e il conseguente affidamento sono subordinati alle adesioni degli alunni.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammesse a partecipare alla presente procedura di gara le Imprese in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, professionale, tecnico-professionale ed economico-finanziario di seguito indicati:

- Requisiti di ordine generale di cui al D.Lgs. n. 36/2023;
- In regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e fiscale;
- Requisiti di idoneità professionale: - iscrizione alla Camera di Commercio per le attività specifiche; - in regola con le norme di sicurezza;
- Requisiti di capacità tecnico-professionale: - professionalità ed esperienza specifica dell'agenzia/azienda, per la corretta erogazione del servizio offerto soprattutto alla luce della **nota MIM 8524 del 7 novembre 2025**;
- Requisiti di capacità economico finanziarie: ditte che abbiano eseguito negli ultimi tre esercizi servizi analoghi a quelli indicati nel bando.

3. PROCEDURA E OGGETTO DELLA FORNITURA

La gara viene aggiudicata mediante procedura ad invito ai sensi dell'art. 50 e ss del D. Lgs. n. 36/2023 ed è finalizzata alla selezione di operatori economici cui affidare l'appalto in oggetto da aggiudicare mediante il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)**, dove il punteggio migliore è ottenuto sulla base dei criteri di valutazione presenti all'art. 9 del presente capitolato.

4. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il plico contenente la domanda di partecipazione, l'offerta e le documentazioni, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'I.I.S. "Margherita Hack", sito in Largo Giovanni Paolo II, n 1, 00067 Morlupo, entro e non oltre le ore **12.00 del 16.01.2026** con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data. Il plico potrà essere trasmesso sia a mezzo mail PEO e PEC, sia attraverso il servizio di posta ordinaria.

La domanda e la relativa offerta dovranno essere indirizzate all'attenzione del Dirigente Scolastico e l'oggetto dovrà riportare la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER SERVIZIO ORGANIZZAZIONE VIAGGI ISTRUZIONE"**.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'Allegato 2, e dovrà riportare l'indicazione delle mete per cui si intende partecipare.

L'offerta racchiuderà 3 buste con le seguenti diciture:

A. "Documentazione Amministrativa";

B. "Offerta Tecnica";

C. "Offerta Economica";

Le buste dovranno contenere:

- A – "Documentazione Amministrativa", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 5;
- B - "Offerta Tecnica", contenente, a pena di esclusione, l'offerta tecnica distinta per ciascuna Destinazione/Meta per cui si intende partecipare, redatta secondo l'Allegato 5, compilato nella parte riservata all'operatore economico in risposta ai servizi richiesti e specificatamente indicati nell'Allegato 4.
- C - "Offerta Economica", contenente, a pena di esclusione, l'offerta economica distinta per ciascuna Destinazione/Meta per cui si intende partecipare, con l'indicazione del costo onnicomprensivo, redatta secondo l'Allegato 6, firmata dal legale rappresentante. L'offerta si intenderà onnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se non espressamente menzionati nei documenti di gara e nell'offerta economica del concorrente, necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di discordanza tra i valori indicati in cifre e quelli in lettere saranno ritenuti validi quelli espressi in lettere.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia/azienda partecipante.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 5 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'operatore economico offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

La procedura sarà valida anche nel caso dovesse pervenire una sola offerta e si procederà all'aggiudicazione all'unico offerente, previa verifica della non sussistenza di alcuno dei motivi di esclusione, del possesso di tutti i requisiti richiesti, della rispondenza dell'offerta a quanto richiesto dalla lettera d'invito, senza individuazione della Commissione di gara.

5. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A – “Documentazione Amministrativa”, di cui al precedente art. 4, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. **Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (All. 2)** debitamente compilata con allegate tutte le certificazioni indicate.
2. Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art. 7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti o autodichiarazione attestante la regolarità contributiva;
4. Documento di tracciabilità dei Flussi finanziari;
5. Copia documento di identità valido del legale rappresentante della ditta;
6. Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui l'operatore economico dichiara (All. 3):
 - a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992, n. 623/1996 e n. 674 del 3/2/2016 in materia di visite guidate e viaggi all'estero fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art. 9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
 - b) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 90 (novanta) giorni consecutivi a decorrere dal termine fissato per la ricezione delle buste;
 - c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del trasporto, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli in modo da garantire Criteri Qualitativi che Le scuole devono valutare elementi come:

- o **Sicurezza:** Sistemi frenanti assistiti, dispositivi ADAS, manutenzione certificata.
- o **Accessibilità:** Mezzi idonei per studenti con disabilità.
- o **Competenza:** Formazione, esperienza e idoneità dei conducenti;

e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

f) che saranno utilizzati bus Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:

- immatricolati per la prima volta da non oltre 4 anni;
- regolarmente forniti di cronotachigrafo;
- perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;

g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio, i seguenti documenti:

- carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale congruo per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
- attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

h) che il trasporto verrà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa;

i) che l'operatore economico non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;

j) che l'operatore economico non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;

k) che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome

collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;

l) che l'operatore economico sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

m) che l'operatore economico non si trovi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi degli artt. da 94 a 98 del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modificazioni;

n) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

6. OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

- I preventivi/offerte dovranno essere validi per almeno 90 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il trasporto per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia e/o degli accompagnatori).

- L'affidamento del trasporto da parte della scuola avverrà con una lettera di comunicazione dell'aggiudicazione da parte dell'I.I.S. "Margherita Hack" e verrà **stipulato un contratto con l'operatore economico, contenente tutti gli elementi relativi al trasporto richiesto**, in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 129 del 28/08/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'operatore economico che dall'Istituto nelle persone legalmente autorizzate.

L'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del trasporto, comunicherà la presenza di allievi e/o docenti disabili e i relativi servizi necessari.

7. ESCLUSIONE DALLA GARA

Saranno escluse le domande di ammissione alle procedure di gara:

a) pervenute dopo il termine di scadenza;

b) mancanti anche di uno solo degli allegati;

c) i cui allegati siano difformi dai modelli forniti (allegati 2-3-4-5-6) che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito o siano privi della firma del titolare/rappresentante legale;

d) mancanti del documento d'identità (che occorre allegare in copia) o che lo stesso sia privo di validità;

e) iscrizione alla Camera di Commercio per settori diversi da quelli richiesti;

f) inadempienza garanzie di cui al presente capitolato.

8. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

- L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste;

- non saranno prese in considerazione:

a) offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta;

b) offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti;

c) offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;

- l'operatore economico che lo ritenga utile può offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;

- l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante;

- a parità di punteggio finale l'ente appaltante procederà all'aggiudicazione del servizio alla ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'offerta economicamente più vantaggiosa;

La scelta delle mete e il conseguente affidamento del trasporto è subordinato alle adesioni degli alunni/classi.

9. CRITERI DI VALUTAZIONE

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata attraverso l'applicazione dei seguenti criteri su base 100/100

VALORE ECONOMICO: 30/100 punti, calcolato con la seguente formula:

$$(30 \times \text{prezzo minimo}^*) / \text{prezzo offerto}^{**};$$

* Prezzo più basso tra tutte le offerte pervenute

**Prezzo indicato da ciascun operatore offerente a cui occorre attribuire il punteggio

QUALITA' OFFERTA: massimo 70/100 punti, calcolati con le seguenti modalità:

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

CARATTERISTICHE	INDICATORI		PUNTEGGIO PREVISTO	OFFERTA	PUNTEGGIO
TRASPORTO (punteggio max. 8)	BUS G.T.	Garanzia di età da 1 a 5 anni	5		
		Garanzia di età da 6 a 9 anni	2		
	PEDAGGI AUTOSTRADALI	Compresi nel prezzo	3		
		Da pagare a parte	0		
ALBERGO (punteggio max. 14)	UBICAZIONE	Centrale	8		
		Semicentrale	3		
	CAMERE ALUNNI	2, 3 letti con servizi privati	6		
		Quadruple con servizi privati	3		
TRATTAMENTO		In hotel	5		

RISTORAZIONE (punteggio max. 16)	COLAZIONE	In locale convenzionato esterno all'hotel, non più distante di 1 Km	2		
	CENA	Bevande (acqua, bibite analcoliche) incluse	6		
		Bevande (acqua)	1		
		In Hotel	5		
		In locale convenzionato esterno all'hotel, non più distante di 1 Km	2		
GRATUITÀ (punteggio max. 16)	DOCENTI ACCOMPAGNATORI		1 ogni 10 alunni paganti	10	
			1 ogni 15 alunni paganti	2	
			1 ogni alunno DVA	6	
ASSICURAZIONI (punteggio max. 6)	Assicurazione RC	Massimale superiore a 3 mld.	6		
		Massimale inferiore a 3 mld.	2		
ALTRI SERVIZI OPZIONALI (punteggio max. 10)	Ingresso gratuito locali caratteristici o mostre, Gallerie, musei	Ogni ingresso, attività, iniziativa (max. 5)	1		
	Visite con guida	Ogni visita guidata (max. 4)	1		
	Riduzioni per fratelli	SI	1		

10. MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

La seduta di gara avrà luogo in seduta pubblica il giorno 16.01.2026, alle ore 14:00 presso la sede dell'I.I.S. Margherita Hack, Largo Giovanni Paolo II n. 1, con l'apertura delle offerte presentate.

Un'apposita commissione, nominata dal Dirigente scolastico, valuterà le proposte pervenute.

Potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido e solo tali soggetti possono rilasciare dichiarazioni a verbale. I soggetti che assistono alle sedute di gara sono tenuti all'identificazione e alla registrazione della presenza. La fase pubblica della gara consiste nella verifica da parte della Commissione di gara della regolarità dei sigilli, delle firme, dell'indicazione del mittente, dell'oggetto della gara sui plichi e delle date di ricezione delle offerte. Subito dopo, si procede a verificare che ciascun partecipante abbia inserito

all'interno del plico principale le buste: "A – Documentazione Amministrativa" - "B – Offerta Tecnica" e "C – Offerta Economica". Dopo aver verificato la regolarità e l'integrità del plico e delle buste contenute, la Commissione di gara procede all'apertura della Busta "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e sulla base della documentazione prodotta, procede a:

1. verificare la correttezza formale di quanto presentato dai concorrenti ed in caso negativo ad escluderli dalla gara;

2. accertare, sulla base delle dichiarazioni rese e dei documenti prodotti, la sussistenza dei presupposti di ammissione come richiesti, da ogni altro documento di gara e dalla normativa vigente in materia, provvedendo, in caso negativo, alla esclusione dalla gara;

3. riscontrare la presenza delle garanzie di cui all'art. 14 del presente bando.

Di seguito si procederà, in seduta riservata, eventualmente anche lo stesso giorno, all'apertura della Busta "B - OFFERTA TECNICA" delle sole imprese ammesse e verificare la corrispondenza delle condizioni offerte nell'Allegato 5 rispetto alle richieste vincolanti.

Quindi la Commissione procede:

- all'apertura della Busta "C - OFFERTA ECONOMICA" e ad esaminare le offerte economiche delle sole Imprese che abbiano presentato regolarmente la documentazione amministrativa e l'offerta tecnica.

La Commissione proporrà l'aggiudicazione della gara a favore dell'Agenzia che, dalla somma dei singoli parametri di valutazione, avrà ottenuto il punteggio più elevato, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In caso le migliori offerte risultino con uguale punteggio il servizio verrà aggiudicato all'Agenzia/Azienda che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta economica. In caso di ulteriore pareggio si procederà tramite sorteggio.

La Stazione Appaltante provvederà, comunque, a comunicare l'avvenuta aggiudicazione provvisoria al concorrente risultato primo nella graduatoria finale, nonché a tutti gli altri concorrenti.

All'esito delle predette attività, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione definitiva e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione.

Ad ogni buon fine si rammenta che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- b) sospendere, indire nuovamente o non aggiudicare la gara motivatamente;
- c) non stipulare motivatamente il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- d) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida qualora verificata la convenienza della stessa.

Qualora l'offerta dovesse presentare prezzi anormalmente bassi, l'Amministrazione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano fornite, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato escludendo dalla gara la ditta presentatrice dell'offerta anomala. Nel caso in cui l'Istituzione Scolastica non si ritenga soddisfatta delle offerte pervenute, si riserva di non aggiudicare la gara e di riaprirne i termini. Saranno ritenute nulle e comunque non valide e quindi escluse le offerte formulate in maniera diversa dalle indicazioni contenute nelle norme di partecipazione e nei documenti allegati.

Tutte le modalità di partecipazione richieste per la compilazione e la presentazione dell'offerta o la mancata allegazione anche di uno solo dei documenti richiesti, potrà essere causa di esclusione dalla gara.

11. AGGIUDICAZIONE

Approvata la proposta di aggiudicazione, il Dirigente Scolastico procederà all'aggiudicazione, a mezzo proprio provvedimento pubblicato all'Albo e sito web. Della stessa la Dirigente darà comunicazione, a mezzo PEC, entro cinque giorni dalla pubblicazione, all'aggiudicatario/i. Eventuali rilievi, pervenuti tempestivamente dal momento della pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione, saranno valutati dalla commissione tecnica; il Dirigente Scolastico, a seguito di valutazione della commissione tecnica, in autotutela, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

12. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL/I CONTRATTO/I

Approvata e divenuta efficace l'aggiudicazione, la Stazione Appaltante, contestualmente all'invio delle comunicazioni di rito all'Azienda/e aggiudicataria/e, procederà, a conferma di quanto dichiarato dalla medesima in sede di partecipazione alla gara, al controllo della certificazione necessaria:

13. DIVIETO DI CESSIONE

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio, pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

14. PAGAMENTI

Il corrispettivo verrà liquidato, previa presentazione di regolare fattura in formato elettronico intestata al I.I.S. "Margherita Hack" di Morlupo Largo Giovanni Paolo II n. 1, C.F.: **97197630581**, Codice Univoco **UF5LDS**
Nessuna richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo potrà essere richiesta per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

15. PENALI E RISARCIMENTO DANNI

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale. È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

16. RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni. L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del

contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno. E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

17. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.), come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016", nonché dello stesso GDPR, i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

18. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- a) l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- b) l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
- c) l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara CIG;
- d) l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste dall'art. 6 della citata legge.

19. OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario della fornitura di bene o servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituzione scolastica (stazione appaltante) secondo la tempistica e s'impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerente alla regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché in generale gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente. Oltre a quanto stabilito in precedenza restano a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- Tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- Tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- L'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

2. L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto le disposizioni di cui al D. Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

3. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro, in riferimento allo specifico servizio svolto, applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

4. L'aggiudicatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del I.I.S. "Margherita Hack", l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

5. L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

6. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto di appalto.

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Tivoli.

21. RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. 36/2023.

22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY

Tutti i dati personali, di cui il I.I.S. "Margherita Hack" – Largo Giovanni Paolo II n. 1, 00067 Morlupo, verrà in possesso, in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. N. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

La presentazione della domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, l'esplicito consenso al trattamento dei propri dati personali – Allegato 4-, compresi gli eventuali dati sensibili, da parte del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. La responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.re Gianfranco Cherubini.

23. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento, individuata in ottemperanza dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è il Dirigente Scolastico Prof.re Gianfranco Cherubini, tel. 06/99180813 - PEC: rmis093003@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico
Prof.re Gianfranco Cherubini

Documento firmato digitalmente ai sensi
del cosiddetto Codice dell'Amministrazione Digitale