



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

AMBITO TERRITORIALE N.10

STITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPIO TRAIANO"

Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319501

E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it - www.ictraiano.edu.it

C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P

Codice IPA: istsc_rmic83600p

Codice F.E.: UFR4MA

All'Albo

Al sito web dell'Istituto - Sez. Amministrazione Trasparente

CIG: Z933870F2B

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO D'INDAGINE DI MERCATO CON CONTESTUALE PRESENTAZIONE DI OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO PULLMAN CON CONDUCENTE PER USCITE DIDATTICHE DI MEZZA GIORNATA E DI UNA GIORNATA, PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/23.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Determina N. 61 del 04/11/22 di avvio della procedura di individuazione dell'operatore economico con cui stipulare il contratto per il servizio di noleggio bus per uscite didattiche di intera o mezza giornata per l'anno scolastico 2022/23;

Visti la C.M. 14 ottobre 1992, n.291; la C.M. 2 ottobre 1996, n.623; il D.M. 23 luglio 1999, n.349; la Nota MIUR 11 aprile 2012, n.2209; la Nota MIUR, Direzione Generale dello Studente, Prot. n.674 del 03.02.2016; la Nota MIUR, Direzione Generale dello Studente, Prot. n.3130 del 12.04.2016;

INVITA

le Ditte del settore interessate a far pervenire la propria migliore offerta economica per l'affidamento del servizio di noleggio pullman con conducente per uscite didattiche di mezza giornata e di una giornata per l'anno scolastico 2022/23.

Le ditte dovranno presentare la loro migliore offerta compilando **l'ALLEGATO MODULO D** in ogni sua parte.

In particolare dovranno indicare il costo in euro (compreso di IVA e di ogni altro onere come: carburante, pedaggi autostradali, parcheggi ecc. (con esclusione della ZTL per il centro di Roma e/o per altre città che non dovranno essere pertanto incluse) per il noleggio di un pullman, con almeno tre disponibilità di posti (30 posti, 54 posti, 60 posti).

Si precisa che:

1. Questa scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per preventivi-offerte presentate;

- 2) L'Istituzione scolastica si riserva, inoltre, la possibilità di non procedere all'affidamento a suo insindacabile giudizio, nonché di interrompere la procedura per sopravvenuti impedimenti o per inadempienze da parte della Ditta prescelta;
3. E' facoltà di questo istituto chiedere qualsiasi chiarimento in sede di comparazione delle offerte;
 4. Le uscite didattiche sono subordinate alla necessaria adesione delle famiglie degli alunni in numero adeguato come deliberato dal Consiglio di Istituto;
 5. L'importo stimato è di Euro 39.900,00 (TRENTE Nove MILANO NoveCENTO/00) Iva esclusa.

1. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE L'OFFERTA – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse alla presentazione dell'offerta le ditte che faranno pervenire la stessa in tempo utile secondo la specifica procedura. Non saranno valutate offerte incomplete o mancanti dei documenti richiesti.

Le Ditte che presentano l'offerta devono possedere, oltre ai requisiti di ordine generale previsti dal D.lgs 50/2016, anche i seguenti requisiti e/o condizioni:

- **Non trovarsi** in alcune delle fattispecie previste come motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 D.lgs 50/2016;
- **Essere iscritti** alla C.C.I.A.A. competente specificando il numero della relativa iscrizione, la sede, la categoria alla quale si riferisce l'attività attinente a quelle oggetto del presente appalto;
- **Possedere** l'attestato di idoneità professionale rilasciato dal Ministero dei Trasporti, diessere autorizzati all'esercizio della professione e iscritti al Registro Elettronico Nazionale presso lo stesso Ministero;
- **Garantire** l'applicazione delle normative in materia di sicurezza sul lavoro e aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- **Possedere** tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalla Nota Miur, Direzione Generale dello Studente, n. 674 del 03/02/2016;
- **Dichiarare che** il personale impegnato è dipendente della ditta di trasporto 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;
- **Utilizzare** per le uscite didattiche e visite guidate pullman con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre 9 anni
 - regolarmente forniti di cronotachigrafo
 - perfettamente efficienti dal punto 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.T.C
- **Essere** in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio dell'uscita didattica, i seguenti documenti:
 - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo 8 da noleggio con conducente, oppure di linea;
 - patente D, certificato di abilitazione professionale C.A.P., certificato di qualificazione professionale CQC del conducente;
 - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 10 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata
- **Presentare**, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo, dalla partenza all'arrivo;

- carta di circolazione con timbro di revisione annuale;
 - licenza di noleggio con rinnovo annuale;
 - cronotachigrafo con revisione annuale;
 - massimali dell'assicurazione
- **Garantire che** in tutti i casi in cui il viaggio prevede un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio;
 - **Essere in regola** con le disposizioni di legge in materia di contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi per i propri lavoratori dipendenti e/o collaboratori;
 - Impegnarsi a comunicare, in caso di affidamento del servizio, gli estremi del conto corrente bancario dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, come stabilito dalla legge n. 136/2010;
 - **Dichiarare che** non presenta offerta Ditta o Società controllata ai sensi dell'art. 2359 c.c.;

La documentazione relativa ai punti di cui sopra deve essere inserita nella busta A come di seguito indicato.

2. ALTRE CONDIZIONI

Documenti da inviare alla scuola prima di ogni viaggio

- 1) Copia della patente "D", del certificato di abilitazione professionale C.A.P. del o dei conducenti e il certificato di qualificazione dei conducenti (C.Q.C.);
- 2) Copia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza dei cronotachigrafi da parte di un'officina autorizzata;
- 3) Copia della carta di circolazione degli automezzi da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- 4) Copia dell'autorizzazione da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio provinciale della Motorizzazione Civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;

Verifica dei mezzi utilizzati: L'Amministrazione scolastica si riserva la possibilità di far verificare, alla partenza del viaggio e/o in itinere, avvalendosi delle autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

Validità 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; pertanto non potranno subire alcun aumento dopo l'affidamento e per tutto il termine di esecuzione della fornitura dei servizi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di annullare il viaggio qualora vi sia l'aumento della quota. In tal caso la Ditta si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati.

Guasto del mezzo: in caso di guasto al mezzo di trasporto anche in itinere, la Ditta dovrà essere disponibile all'immediata sostituzione

Indisponibilità a svolgere il servizio in date richieste: In caso di indisponibilità della Ditta a svolgere il servizio in date richieste, l'Amministrazione potrà provvedere alla fornitura dello stesso, dando incarico alla Ditta immediatamente seguente nella graduatoria ottenuta in fase di valutazione delle offerte.

Utilizzo di automezzi più grandi del necessario: La Ditta potrà effettuare i singoli servizi, anche con automezzi più grandi rispetto a quelli specificatamente richiesti. Resta inteso che all'Amministrazione, in tal caso, non verrà chiesto alcun supplemento tariffario.

Modalità di pagamento

Il pagamento avverrà, a servizi resi, entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione delle

Firmato digitalmente da SILVIA RIPARBELLI

3. DATA, LUOGO E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere contenuta, **in un plico sigillato**, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore e recante altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura: "**NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA SERVIZIO NOLEGGIO PULLMAN CON AUTISTA USCITE DIDATTICHE DI UNA GIORNATA O MEZZA.**"

L'offerta dovrà essere recapitata al seguente indirizzo:

**Istituto Comprensivo
"Marco Ulpio Traiano",
Via di Dragone, 445
00126 – ROMA (RM)**

e dovrà pervenire,

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 novembre 2022

L'offerta potrà essere recapitata con qualsiasi mezzo.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plachi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plachi inviati mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante.

Il Plico dovrà contenere al suo interno 2 buste sigillate, che dovranno essere a loro volta timbrate e controfirmate o siglate sui lembi di chiusura e così strutturate:

Busta n. 1 "Documentazione amministrativa"

Busta n. 2 "Offerta economica"

Busta n. 1 – contrassegnata dall'etichetta **"Documentazione Amministrativa"** contenente le dichiarazioni elencate nei requisiti da possedere sottoscritte utilizzando gli ALLEGATI A, B, C e il Patto di Integrità (Allegato E).

Busta n. 2 – contrassegnata dall'etichetta **"Offerta economica"** contenente i prezzi offerti per i servizi richiesti utilizzando l'apposito **Modello D - OFFERTA ECONOMICA**. I prezzi offerti dovranno indicare i **prezzi unitari IVA di legge inclusa (compresi spese di autista, pedaggio autostradale, parcheggi) accesso ZTL escluso**.

4. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai punteggi sotto indicati

Descrizione	Modalità assegnazione punteggio
Somma più bassa dei prezzi offerti per destinazione (a parità di condizioni offerte)	Max 100 punti così suddivisi:
Roma	Max 40 punti
Ostia	Max 10 punti
Comune di Fiumicino	Max 10 punti
Tivoli	Max 5 punti
Pomezia	Max 5 punti
Castelli Romani	Max 5 punti
Altre destinazioni entro 100 Km	Max 10 punti
Destinazioni entro 200 Km	Max 10 punti
Destinazioni entro 300 Km	Max 5 punti
TOTALE	100 PUNTI

- a) Verrà calcolato il prezzo medio tra tutti i prezzi indicati (relativi alla capienza del mezzo e alla durata per ogni destinazione)
- b) Verrà poi applicata ai prezzi così ottenuti la seguente formula:

$$\frac{\text{Pb} \times \text{Pmax}}{\text{Po}}$$

Pb= prezzo più basso

Pmax= punteggio massimo attribuibile

Po= prezzo offerta in esame

Il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, così come risultante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta economica. Qualora l'offerta economica appaia anormalmente bassa, potranno essere richieste all'offerente giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, procedendo ai sensi degli articoli: art. 976 del D.Lgs n. 50 del 2016, così come modificato dal D. Lgs n. 56 del 2017.

L'istituto valuterà esclusivamente offerte comprendenti tutte le voci richieste e non offerte parziali. Resta inteso infatti che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel presente avviso; ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative.

L'apertura dei plichi e delle buste in esso contenute da parte di una commissione appositamente nominata, avverrà il giorno 18 novembre 2022 alle ore 12.00 presso gli Uffici di Segreteria in via di Dragone 445 Roma, con seduta pubblica alla quale potranno assistere i rappresentanti, uno per ogni ditta che ha presentato l'offerta o eventuali delegati muniti di specifica delega.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua.

5. INFORMATIVA ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Reg.679/2016 e D.Lgs. 101/2018, per il trattamento dei dati personali dei FORNITORI

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, del Dlgs 101/2018 informiamo in merito al trattamento dei dati personali dei fornitori di questa istituzione scolastica.

Come e perché l'istituzione scolastica raccoglie e tratta i vostri dati personali

L'Istituto mette in pratica policy e prassi con riferimento alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che vi sono riconosciuti dalla normativa vigente.

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza.

I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, in particolare dal DSGA e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è:

ISTITUTO COMPRENSIVO MARCO ULPIO TRAIANO

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

E' stato nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO o RPD) che potrete contattare per domande sulla policy e le prassi privacy adottare.

I riferimenti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Denominazione:

TRAINING & CONSULTING SCS

Via/Piazza: Via Dei Mulinari 39

Città: Penne

Provincia: Pescara

Telefono: 085 8431017 – 333 30 54 776

DPO esterno appositamente designato ex artt. 33 – 39 GDPR 2016/679

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile ai seguenti recapiti:

tel. 085/8431017

mail info@tec-scs.com

Referente interna Dott.ssa Martina CIANCI; tel. 333 30 54 776

Email: mcianci@tec-scs.com – trainingconsulting-scs@pec.it

Ai sensi del Regolamento UE lei può rivolgersi senza particolari formalità al Titolare del trattamento o al Responsabile, per far valere i suoi diritti in materia di trattamento dei dati personali. Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016. Le forniamo, di seguito le informazioni sul trattamento dei dati effettuato dalla scuola:

1. Tutti i dati da Voi forniti, nell'ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le **finalità istituzionali della scuola**, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni);
2. **Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio** in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati. L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento;
3. Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti cartacei che elettronici**, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;

4. I dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le **finalità istituzionali della scuola**, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali;
5. I suoi dati personali potranno essere **comunicati a soggetti pubblici** secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti al momento della comunicazione.

Come, dove e per quanto tempo vengono conservati i vostri dati?

Come

Il trattamento dei **dati** forniti sarà effettuato sia **consupporti cartacei che elettronici**, da parte di soggetti interni appositamente autorizzati a cui è consentito l'accesso nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che vi riguardano e nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento.

Dove

I dati verranno conservati in archivi cartacei, informatici ed elettronici e custoditi adottando misure adeguate di sicurezza.

Quanto tempo

I dati saranno conservati presso gli archivi dell'Istituto Scolastico per il tempo necessario ad adempiere agli obblighi contrattuali e per eseguire le prestazioni previste dal contratto stesso. Successivamente i dati saranno conservati e non ulteriormente elaborati per il periodo di tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.

Quali sono i vostri diritti?

- Accesso
- Rettifica
- Cancellazione
- Limitazione del trattamento

E' pertanto possibile:

- Ottenere conferma del trattamento operato dalla Istituzione Scolastica;
- Accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti da Voi direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei vostri dati o i criteri utili per determinarlo;
- Aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- Cancellare i dati personali dalle banche dati e /o dagli archivi anche di backup nel caso , tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- Limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.

Al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

LA PRESENTE INFORMATIVA È PUBBLICATA SUL SITO DELLA SCUOLA

www.ictraiano.edu.it

6. PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito www.ictraiano.edu.it

Allegati

- | | |
|------------|---|
| ALLEGATO A | Dichiarazione sostitutiva di certificazione |
| ALLEGATO B | Dichiarazione sostitutiva di DURC e Tracciabilità dei |
| ALLEGATO C | Dichiarazione possesso dei requisiti professionali |
| ALLEGATO D | Offerta economica |
| ALLEGATO E | Patto di integrità |