



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. 1° PONTECORVO**

Via San Nicone - 03037 Pontecorvo (FR) ☎ 07767608 0776770513
✉ fric85300n@istruzione.it ✉ fric85300n@pec.istruzione.it Codice Fiscale 90032260607

Prot. 1152 / C37

Pontecorvo, 17/02/2015

Spett.le **MINERVA Soc. Coop. a r.l. ONLUS**
Via Santa Croce, 16
04025 Lenola (LT)

Oggetto: Aggiudicazione servizio noleggio pullman

- 1) Visita guidata a Cinecittà Studios Roma del 27/04/15 - CIG = Z6312C3D1E**
- 2) Visita guidata alle Ville di Tivoli del 21/04/15 - CIG = Z7712C3CA0**

In riferimento alla gara bandita con prot. n.197 del 16/01/15;

Viste le offerte pervenute;

Vista la propria Determina di aggiudicazione prot. n. 986 del 13/02/2015;

Con la presente si conferma l'aggiudicazione del servizio di noleggio pullman delle seguenti visite guidate, come da Vs. preventivo ricevuto il 31/01/2015:

1) Visita guidata a Cinecittà Studios Roma del 27/04/15

2) Visita guidata alle Ville di Tivoli del 21/04/15

Seguono le specifiche delle singole visite.

1) Visita guidata a Cinecittà Studios Roma del 27/04/15 - CIG = Z6312C3D1E

n. 1 pullman da 54 posti + n.1 pullman da 28 posti;

al costo totale di € 1.186,00 (inclusi: IVA, pedaggi, parcheggi, eventuali costi aggiuntivi per accessi);

per n.127 partecipanti al massimo, di cui:

in totale: n.115 alunni di Scuola Primaria – Plesso Capoluogo (classi da 2^a a 5^a) e n.12 docenti accompagnatori.

Seguirà comunicazione con numero definitivo dei partecipanti, dopo le adesioni delle famiglie.

Le specifiche della visita guidata sono le seguenti.

PERIODO = n.1 giorno - lunedì 27/04/2015

PROGRAMMA:

Prelevamento alunni a Pontecorvo: ore 7,00
(davanti all'ITIS G. Galilei, Via XXIV Maggio n.132)

Arrivo a Cinecittà Studios di Roma: entro le ore 10.00

Visita guidata fino alle ore 17.00 circa

Rientro: arrivo previsto a Pontecorvo ore 19,00 circa

La Vs. ditta assicura la disponibilità dei pullman per tutti gli spostamenti del gruppo.

2) Visita guidata alle Ville di Tivoli del 21/04/15 - CIG = Z7712C3CA0

n. 1 pullman da 57 posti + n.1 pullman da 28 posti;

al costo totale di € 739,00 (inclusi: IVA, pedaggi, parcheggi, eventuali costi aggiuntivi per accessi);

per n.85 partecipanti al massimo, di cui:

in totale: n.76 alunni di Scuola Primaria – Plesso Melfi di Sopra (classi da 3^a a 5^a) e n.9 docenti accompagnatori.

Seguirà comunicazione con numero definitivo dei partecipanti, dopo le adesioni delle famiglie.

Le specifiche della visita guidata sono le seguenti.

PERIODO = n.1 giorno - martedì 21/04/2015

PROGRAMMA:

Prelevamento alunni a Pontecorvo: ore 7,30
(davanti all'ITIS G. Galilei, Via XXIV Maggio n.132)

Arrivo a Tivoli: entro le ore 10.00

Visita guidata alle Ville (mattina Villa Adriana e pomeriggio Villa d'Este) con guide turistiche:

- Inizio percorsi: ore 10.00 – Fine dei tour: ore 16.30

Orario pranzo: consumazione del pranzo al sacco a carico degli alunni, in area sosta/giardinetti di Tivoli

Rientro: arrivo previsto a Pontecorvo ore 18,30 circa

La Vs. ditta assicura la disponibilità dei pullman per tutti gli spostamenti del gruppo.

Si comunica che le rimanenti gare per gli altri itinerari, sono stati aggiudicate alla Ditta Saddò Mario Srl di Cassino.

Accordi e chiarimenti per l'organizzazione dei viaggi possono essere presi, oltre che con questo ufficio, anche con l'Insegnante referente per i Viaggi di Istruzione, Sig.ra Cerasi Maddalena.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Codesta spett.le Ditta è invitata, **almeno 5 giorni prima dell'effettuazione del viaggio**, a presentare la seguente documentazione, distintamente per ogni mezzo di trasporto impiegato:

- fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
- fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- fotocopia 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;
- fotocopia della patente <D> e del certificato di abilitazione professionale <KD> del o dei conducenti, loro nominativi e numeri di telefono cellulare;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante 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;

- attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- 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;
- fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- 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..

PAGAMENTO

Il pagamento della cifra concordata, verrà effettuato:

- a seguito dell'espletamento del servizio in maniera regolare;
- dopo la ricezione di Vs. fatture elettroniche, di rilascio della dich.ne del c/c dedicato ex Legge n.136/2010, e di ricezione di DURC regolare;
- tramite ns. Mandato di pagamento.

FATTURA ELETTRONICA

Dovete produrre nei confronti di questa istituzione scolastica **esclusivamente Fatture di tipo elettronico**, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) – www.indicepa.gov.it - ha attribuito a questa istituzione il seguente codice univoco dell'ufficio: **UF4DV4**

che deve essere utilizzato per indirizzare correttamente le fatture elettroniche emesse.

Si fa presente inoltre che, come stabilito dall'art. 25, co 2-bis, del D.L. n.66/2014, conv. in Legge n.89/2014, il CIG e il CUP sono dati obbligatori da inserire nelle fatture elettroniche, in mancanza dei quali è fatto divieto di procedere al pagamento.

SPLIT PAYMENT

Il presente acquisto rientra nelle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), e Decreto attuativo MEF del 23/01/15.

La norma stabilisce che le P.A. acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA, dal 01.01.2015 debbano trattenere e versare direttamente all'Erario l'Imposta sul Valore Aggiunto che è stata addebitata loro dai fornitori su fatture emesse.

Sulle fatture elettroniche, dal 03/02/15 il sistema è stato adeguato per permettere l'assolvimento dell'obbligo mediante l'aggiunta di un valore (il carattere "S") tra quelli ammissibili per il campo <EsigibilitaIVA>.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Angela Roscia)