



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

Via San Giovanni Battista - 03037 Pontecorvo (FR) ☎ 0776760158 📠 0776770513
✉ fric85300n@istruzione.it ✉ fric85300n@pec.istruzione.it Codice Fiscale 90032260607

Prot. 4789 / C14

Pontecorvo, 06/10/2016

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

Oggetto: Aggiudicazione servizio noleggio pullman - Viaggio a Viterbo del 21/10/2016
CIG = Z701B78859

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.P.R.n.275 del 8 marzo 1999;

Visto il D.M. n. 44 del 1 febbraio 2001;

Vista la normativa vigente in materia di acquisti delle P.A.;

Vista la necessità di noleggiare n.1 Pullman per la partecipazione degli alunni alle manifestazioni del CODING presso l'Istituto Magistrale S.Rosa da Viterbo;

Vista la mancanza di Convenzioni Attive Consip;

Viste le offerte pervenute a seguito ns. richiesta da Ditte di noleggio pullman, e considerato che l'offerta del 30/09/16 della Coop. Minerva Onlus di Lenola (LT) risulta essere la più conveniente;

Vista la disponibilità nel Programma Annuale 2016 – Progetto P06 (con spesa richiesta ai genitori degli alunni);

DISPONE

L'aggiudicazione alla Vs. Ditta del servizio di noleggio pullman del seguente viaggio, come da Vs. preventivo ricevuto il 30/09/2016:

Viaggio a Viterbo del giorno 21/10/2016 – Istituto Magistrale “S. Rosa Da Viterbo”

n. 1 pullman da 39 posti;

al costo totale di € 439,00 (inclusi: IVA, pedaggi, parcheggi, ecc.);

per n.32 partecipanti al massimo, di cui:

in totale: n.29 alunni di **Scuola Primaria – Plesso “Maestro V. Caramadre”** (classi 3^A e 3^B) e n.3 docenti accompagnatori.

Le specifiche del viaggio sono quelle di cui alla ns. richiesta di preventivo del 29/09/16

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

Accordi e chiarimenti per l'organizzazione dei viaggi possono essere presi, oltre che con questo ufficio, anche con l'Insegnante referente per il Viaggio, Sig.ra Recchia Annarita – Tel. 0776-743652 (Plesso “Maestro V. Caramadre”).

COMUNICAZIONI ALLA POLIZIA STRADALE

Trattandosi di viaggio di media-lunga percorrenza e su tratte extraurbane e autostradali, le recenti circolari del MIUR (n.674 del 03/02/16) e le successive note dell'ATP di Frosinone e dell'USR Lazio indicano di dover comunicare alla Polizia Stradale notizie e documenti relativi al viaggio ed alla Ditta appaltatrice.

Dovete pertanto fornirci **almeno 10 giorni prima dell'effettuazione del viaggio** (copie in formato PDF):

1. ITINERARIO A/R con le strade ed autostrade da percorrere
2. copia dei documenti del veicolo (carta di circolazione)
3. copia della patente «D» e del certificato di abilitazione professionale «KD» del o dei conducenti, loro nominativi e numeri di telefono cellulare
4. numeri di telefono cellulare di contatto dei responsabili della Vs. Ditta
5. copie 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.

ALTRA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Dovete inoltre presentarci, **almeno 7 giorni prima dell'effettuazione del viaggio**, la seguente documentazione, distintamente per ogni mezzo di trasporto impiegato:

- fotocopia della licenza comunale/provinciale/regionale 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;
- 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;
- 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:

- al termine del servizio e verifica dell'espletamento dello stesso in maniera regolare;
- a seguito di ricezione della fattura elettronica e dopo le verifiche amministrative e contributive (DURC e dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari), 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.

PATTO DI INTEGRITA' - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

In base alle indicazioni dettate dall'U.S.R. per il Lazio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016-2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Lazio, adottato con decreto ministeriale n.537 del 30 giugno 2016:

- la Ditta aggiudicataria del presente appalto pubblico **deve sottoscrivere il Patto di Integrità in allegato**, pena esclusione dalla partecipazione all'affidamento o alla gara relativa;
- si richiama e si adotta espressamente la clausola in base alla quale il mancato rispetto del Patto di Integrità darà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Venuti

Allegato: Patto di Integrità, da restituirci compilato e firmato