



**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. 2683 / 4.1.m

Pontecorvo, 18/04/2017

Spett.le **FORMIA NOLEGGI Srl**
Via Palazzo, snc
04022 Formia (LT)

e-mail: formianoleggi@formianoleggi.it

**Oggetto: Aggiudicazione servizio noleggio n.1 autobus - Viaggio Castello di Lunghezza del 28/04/2017
CIG = Z721D0BF50**

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 propria Determina a Contrarre del 18/04/2017;
Vista l'offerta pervenuta il 14/04/17 a seguito ns. richiesta dalla Ditta "Formia Noleggi Srl" di Formia, valutata l'urgenza di affidare il servizio e considerato che l'offerta risulta essere conveniente;
Vista la disponibilità nel Programma Annuale 2017 – 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 14/04/2017:

Viaggio al Castello di Lunghezza del giorno 28/04/2017

n. 1 pullman GT da 54 posti;
al costo totale di € 590,00 (inclusi: IVA, pedaggi, parcheggi, ecc.);
partecipanti: alunni di classi 1^a e 2^a Scuola Primaria e docenti accompagnatori.

Le specifiche del viaggio sono quelle di cui alla ns. richiesta di preventivo del 14/04/17.

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

Si fa presente che **parteciperanno al suddetto viaggio, insieme al Vs. autobus, altri n.2 autobus di proprietà della "Soc. Coop. Minerva Onlus" di Lenola (LT)**, aggiudicataria iniziale del Bando di gara di questo Istituto scolastico.

Accordi e chiarimenti per l'organizzazione del viaggio possono essere presi, oltre che con questo ufficio, anche con le Insegnanti referenti per il Viaggio, Sig.ra Cerasi Maddalena e Sig.ra Mattia Maria Giovanna.

COMUNICAZIONI ALLA POLIZIA STRADALE

Trattandosi di viaggio di media-lunga percorrenza e su tratte extraurbane e autostradali, le circolari del MIUR (n.674 del 03/02/16 e n.990 del 24/02/17) e le 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** (informazioni e copie documenti in formato PDF):

1. esatto 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, **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 noleggiare;
- 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 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 (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.

TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

La Vs. ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. I pagamenti avverranno a mezzo bonifico bancario/postale sul conto corrente espressamente indicato, come conto dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n° 136. Costituisce causa di risoluzione del presente contratto l'inadempimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria ossia il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi di quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010 n° 136.

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)

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

Allegati, da restituirci compilati e firmati:

- Dich. tracciabilità flussi finanziari L.136/2010;
- Patto di Integrità.