



**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. 9544

Pontecorvo, 04/12/2019

Alla **SABRINA SERVICE SRL**
Via Sferracavalli, 27
04023 Formia (LT)

All'Albo online

Oggetto: Aggiudicazione servizio noleggio autobus GT con conducente per n.2 giornate, da Pontecorvo a Campitello Matese e ritorno - Andata 12/01/20 - Ritorno 17/01/20.
CIG = ZA22AAD365

In riferimento alla procedura di affidamento in oggetto, di cui alla ns. richiesta di preventivo prot. n.9191 del 20/11/19;

Visto il Verbale di apertura delle offerte pervenute, dei controlli amministrativi e delle offerte tecniche ed economiche;

A seguito della verifica del possesso dei requisiti di legge;

Visti gli artt. 45 del D.M. n. 129 del 28/08/2018, e 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

Vista la propria Determina a contrarre del 18/11/19;

Con la presente Vi comunichiamo e confermiamo l'aggiudicazione del servizio di noleggio bus GT con conducente, come da Vs. offerta:

PROGETTO DI STUDIO E SPORT SULLA NEVE a.s.2019/20 Campitello Matese
TRASPORTO alunni con bagagli, per n.2 giornate

Noleggio bus GT con conducente, da e per Pontecorvo
per n.99 alunni di Scuola Media più n.8 docenti accompagnatori

ANDATA: partenza domenica 12/01/20, ore 14,30, da Pontecorvo – Viale Dante Alighieri
Destinazione: Club Hotel Lo Sciatore - San Massimo (CB) - loc. Campitello Matese

RITORNO: partenza venerdì 17/01/20, di pomeriggio, da Campitello Matese a Pontecorvo

Il numero degli alunni e degli accompagnatori indicato è quello definitivo.

Poichè il numero degli alunni è diminuito da 106 a 99, si comunica e si chiede di noleggiare (anzichè n.3 autobus):

- **n.2 autobus GT da 56 posti,**
al prezzo complessivo di € 880,00 x 2 = € 1.760,00 (IVA inclusa).

Si raccomanda l'uso delle catene da neve.

Accordi e chiarimenti per l'organizzazione dei viaggi possono essere presi, oltre che con questo ufficio, anche con la docente referente del Progetto e dei viaggi: Prof.ssa Della Posta Maria.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Per tutti i viaggi previsti, ricordiamo che la Vs. ditta deve presentarci obbligatoriamente i **documenti e le informazioni elencati nell'autocertificazione:**

1) quelli prima di ogni viaggio;

2) e, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione del viaggio (con copie scannerizzate in formato PDF), quelli per le comunicazioni che dobbiamo inviare alla Polizia Stradale.

PAGAMENTI

Per l'effettuazione del servizio, il pagamento della cifra concordata verrà effettuato:

- a seguito dell'espletamento del servizio in maniera regolare;
- dopo la ricezione di Vs. fattura elettronica, di rilascio della dich.ne del c/c dedicato ex Legge n.136/2010, e di controllo del DURC;
- 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. Il Codice CIG del presente appalto è: **ZA22AAD365.**

SPLIT PAYMENT

Il presente acquisto rientra nelle 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, si richiama e si adotta espressamente la clausola in base alla quale il mancato rispetto del Patto di Integrità sottoscritto e presentato, darà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(**Prof.ssa Cinzia Vettese**)

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