



ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 6

Via Scarfoglio, 35 - 65129 Pescara - Tel.085 67422 - Fax 085 64030
Codice Fiscale 91117720689 - e-mail: peic83200q@istruzione.it

- Alle Ditte Noleggio Pullman
- All' Amministrazione trasparente
 - All' Albo Pretorio
 - Al Sito Web
 - Agli Atti

RICHIEDA DI PREVENTIVO PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI AUTOBUS PER VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE a.s. 2022/2023

CIG: ZBD3A1C679

- VISTO** il D.P.R. n.275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";
- VISTO** il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche D.I. 28 agosto 2018, n.129
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 "Viaggi di istruzione e visite guidate", che si richiama integralmente e i successivi "Chiarimenti" forniti con la nota prot. n. MIUR/AOODGSIP/RU/2059 del 14.03.2016,
- CONSIDERATE** le indicazioni formulate da parte dei Consigli di Interclasse e di Classe;
- VISTA** la determina del Dirigente Scolastico **prot.n.1503.U/VI.3 del 24/02/2023** di indizione della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016 per la fornitura del servizio di trasporto per visite guidate- viaggi d'istruzione a.s.2022/2023;

INVITA

la Ditta/Agenzia in indirizzo a far pervenire le proprie migliori offerte per il servizio trasporto degli studenti in occasione di visite guidate della durata di un giorno.

Si allega alla richiesta di preventivo tabella completa delle mete delle uscite programmate (allegato 1)

Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere inviata al Dirigente Scolastico all' indirizzo peic83200q@istruzione.it o brevi manu entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 20 marzo 2023 con indicazione sulla busta della dicitura : **PREVENTIVO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO PER USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE a.s.2022/2023** .

Dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

1. **Domanda di partecipazione** (redatta secondo l'allegato 2 "Istanza di partecipazione");
2. **Dichiarazione** resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato 3 "Dichiarazione"), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità;

3. **Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio** per attività inerenti alla presente procedura, di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva, successivamente verificabile, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla C.C.I.A.A. o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura;

Valutazione delle offerte ed aggiudicazione

L'affidamento avverrà a favore dell'offerta corrispondente al minor prezzo.

In caso di parità di prezzo tra le offerte pervenute si procederà prioritariamente in funzione dell'anno di immatricolazione dei pullman più recente e, in caso di ulteriore parità, mediante estrazione a sorte. L'Istituto Scolastico si riserva altresì di non procedere affatto all'aggiudicazione qualora le offerte non venissero ritenute soddisfacenti, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

L'Istituto si riserva di annullare il viaggio qualora dovessero intervenire condizioni ostative alla sua realizzazione o di variare la data se necessario.

Condizioni contrattuali

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

Ipotesi di cessione. Subappalto

Il contratto deve essere eseguito dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto.

Pagamenti

Il pagamento verrà effettuato, qualora non sussistano motivi di reclamo, dopo il rientro dalla visita guidata previa emissione di fattura elettronica ed entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa. **Trattamento**

dei dati personali - Informativa

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 si informa che:

- I dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Gabriella Pellegrini.
- Incaricati del trattamento sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- In applicazione del D. lgs 196/2003, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:
 - all'ambiente
 - al sistema utilizzato per elaborare i dati
 - ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento
 - ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dall'art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Obblighi dell'affidatario

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136/ 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1); l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara **CIG: ZBD3A1C679**
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla Legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Definizione delle controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Pescara.

Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016).

Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Mariella Centurione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Mariella Centurione
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 d.lgs. 39/1993

Allegati:

- | | |
|------------|---------------------------|
| Allegato 1 | Prospetto destinazioni |
| Allegato 2 | Istanza di partecipazione |
| Allegato 3 | Dichiarazione DPR 445/00 |