



**ISTITUTO COMPRESIVO VILAFRANCA TIRRENA**

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio, 17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

E – mail [meic819005@istruzione.it](mailto:meic819005@istruzione.it) - [meic819005@pec.istruzione.it](mailto:meic819005@pec.istruzione.it)

Prot. N. 0002317/C14

Villafranca Tirrena, 16/03/2015

Alle Agenzie invitate

Oggetto: Lettera invito per affidamento servizio di noleggio pullman con autista – CIG **Z6713AA7B3**

Si richiede l'offerta per il servizio autotrasporto a mezzo pullman G.T. per il seguente viaggio di istruzione:

Siracusa – Ortigia in data 08/05/2015

Partenza prevista ore 6,30 rientro presumibilmente entro le ore 21,30

Alunni partecipanti (classi 5^ scuola primaria) presumibilmente n. 85 alunni + 6 docenti accompagnatori

**L'offerta deve essere comprensiva di eventuali spese di parcheggio da indicare nel preventivo.**

I servizi richiesti dovranno osservare le seguenti caratteristiche:

- Pullman G.T. a disposizione per tutto il viaggio;
- Assicurazione per tutti i partecipanti;

L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con l'indicazione all'esterno **“Contiene offerta viaggio di istruzione Siracusa - Ortigia”** improrogabilmente **entro le ore 14,00 del 20/03/2015** per posta, a mezzo raccomandata, o consegnata direttamente a questo Istituto Comprensivo Via S. Giuseppe Calasanzio, 17 - 98049 Villafranca Tirrena.

Non farà fede il timbro postale di partenza. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti è integralmente a carico dell'Agenzia offerente.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del Legale Rappresentante e recante, altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente).

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta A – “Documentazione Amministrativa”

Busta B – “Offerta Economica”

**Busta A** contrassegnata dalla dicitura “Documentazione Amministrativa”

Nella busta A) dovrà essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione **debitamente compilata e firmata:**

a) Allegato A Istanza di partecipazione;

b) Allegati n. 1 e n. 2 “dichiarazioni rilasciate ai sensi artt. 46 e 47 del DPR 445/2000”;

- d) Allegato n. 3 “informazioni richiesta per acquisizione Dure”;
- e) Copia della lettera di invito firmata in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

**Busta B** contrassegnata dalla dicitura “Offerta Economica”

La busta B dovrà contenere dettagliatamente l’offerta Economica per tutto quanto richiesto nella presente lettera e l’importo comprensivo di IVA.

L’apertura delle buste avverrà il giorno 21/03/2015 alle ore 09.45 negli uffici di Via S. Giuseppe Calasanzio. Alla seduta potranno partecipare i legali rappresentanti delle Agenzie invitate o loro incaricati muniti di apposito documento comprovante la rappresentanza legale o l’incarico ricevuto. Sarà data tempestiva comunicazione in caso di variazione della suddetta data.

La fornitura dei servizi sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l’offerta più bassa per i servizi richiesti.

E’ fatto divieto all’aggiudicatario di cedere in tutto o in parte l’oggetto dell’appalto sotto pena di risoluzione dello stesso nonché del risarcimento di ogni conseguente danno.

L’aggiudicazione avrà luogo anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola offerta ritenuta valida e congrua.

L’aggiudicazione definitiva avverrà dopo 5 giorni dall’aggiudicazione provvisoria e dopo aver esaminato eventuali reclami che dovranno essere presentati entro tale termine (cinque giorni).

Ad avvenuta aggiudicazione con l’Agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo contratto.

Ai sensi dell’art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 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 S.p.A. 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 **Z6713AA7B3**);
- L’obbligo di comunicare all’Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg. dalla sua 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.

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.

Tutte le eventuali spese di gara e contrattuali sono a carico dell’aggiudicatario.

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- 100% dell'importo complessivo aggiudicato entro 30 giorni dalla conclusione del Viaggio d'istruzione previa presentazione di regolare fattura elettronica e relazione dei docenti accompagnatori.

**Il pagamento della fornitura sarà effettuato solo a seguito del riscontro della regolarità del DURC.**

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 27 della L. 675/96 e dal D.L. n. 135/99. Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge, nonché del D.L. n. 196/2003. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del DSGA Carmela Galati Rando.

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Ester Elide Lemmo