



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "P. VOLPONI"



Via Muzio Oddi, 17 - 61029 URBINO (PU)

☎ 0722/ 320507 Tel/Fax :0722/350593 ✉ psic837002@istruzione.it

C.F. 91013560411 - Codice Ministeriale MIUR PSIC837002

Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica: **U FK6MN**

Amministrazione Trasparente
Albo on line
Atti

Oggetto: INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E DI PERNOTTAMENTO IN MEZZA PENSIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLE VISITE DI ISTRUZIONE - SCUOLA SECONDARIA I GRADO CLASSI I – II - III - a.s. 2023/2024.

CIG: Z9E3D72BA8

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. del 31 marzo 2023, n.36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

VISTO il decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 1 comma 143 della L. 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Programma Annuale per l’E.F. 2023;

VISTE le linee programmatiche del PTOF;

AVVIA

La seguente indagine di mercato per l'espletamento delle visite di istruzione di cui agli allegati.

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

L'oggetto dell'affidamento consiste nel servizio di trasporto relativo all'organizzazione delle visite di istruzione per gli alunni della Scuola Secondaria delle classi prime e seconde dell’I.C. "Paolo Volponi" di Urbino e del servizio di trasporto e pernottamento con trattamento di mezza pensione relativo all'organizzazione della visita di istruzione per gli alunni della Scuola Secondaria delle classi terze, nei periodi marzo - maggio 2024, come da programma di viaggio di cui agli allegati (ALLEGATI A e B).

Art. 2 – Modalità di presentazione del preventivo.

I preventivi dovranno pervenire all’indirizzo PEC dell’I.C. "Paolo Volponi" di Urbino (psic837002@pec.istruzione.it) entro e non oltre le **ore 10:00 del giorno 02.12.2023** avendo cura di indicare nell’oggetto:

"PREVENTIVO VISITE DI ISTRUZIONE SC. SECONDARIA I GRADO – MARZO/MAGGIO 2024"

Al preventivo dovranno essere allegati:

- Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari;
- DURC in corso di validità;
- Copia del documento di identità del rappresentante legale della ditta in corso di validità;
- Caratteristiche tecniche ed economiche del servizio redatte secondo lo schema di cui all’allegato (ALLEGATO B);

I preventivi dovranno riferirsi a tutti i servizi richiesti nell’allegato B e dovranno indicare nello specifico ogni possibile onere o supplemento.

Gli allegati dovranno essere datati e sottoscritti dal legale rappresentante della ditta.

Art. 3 – Modalità di affidamento del servizio

Sulla base dei preventivi pervenuti, il servizio di trasporto e trasporto/pernottamento sarà affidato alla ditta che avrà presentato il preventivo economicamente e qualitativamente più vantaggioso.

Art. 4 – Garanzie richieste

L'Istituto può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

Art. 5 – Documentazione e condizioni obbligatorie richieste

E' facoltà dell'Istituzione Scolastica chiedere all'operatore economico affidatario la documentazione delle dichiarazioni autocertificate previste negli allegati.

Art. 6 – Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte della ditta affidataria, anche di uno soltanto degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e/o dei contenuti della documentazione di cui al preventivo, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e/o a fornitura parzialmente eseguita;
- b) nel caso in cui l'affidatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'affidatario;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a 30 giorni.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione appaltante. Tale comunicazione sarà effettuata con lettera raccomandata ovvero a mezzo posta elettronica certificata. Nel caso di risoluzione del contratto l'affidatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

Art. 7 – Clausola di salvaguardia

L'I.C. "Paolo Volponi" di Urbino si riserva la facoltà di sospendere l'acquisto del servizio, di rinviarlo o di non procedere al suo affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che ciò possa dare luogo a diritti di reclamo e/o pretesa alcuna. Nei limiti previsti dalla legge, l'I.C. "Paolo Volponi" di Urbino, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione del servizio, può diminuire il numero dei servizi/beni richiesti, eliminarne alcuni, sospendere la fornitura o annullarla.

Art. 8 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, *pro tempore*, Maria Lorena Farinelli.

Art. 9 - Informativa sul trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Paolo Volponi" di Urbino, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico *pro tempore*, Maria Lorena Farinelli.

Art. 10 - Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Maria Lorena Farinelli**

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo
stampa ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993*