



S. S. S. di I Grado "Cotugno – Carducci – Giovanni XXIII"

Via S.Ten.Vito Ippedico, 11 - 70037 RUVO DI PUGLIA (BA) Tel/fax:0803611009
Cod.Fisc.: 93423380729 – Cod.Mecc.BAMM281007
CODICE IPA. istcs_bamm281007 Cod.Univ.Uff.:UFOSAO
e-mail: bamm281007@istruzione.it - PEC: bamm281007@pec.istruzione.it
sito web: www.cotugnocarduccigiovanni23.edu.it



Spett.li
Agenzie di Viaggio
Invitate

OGGETTO: Indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di preventivi per l'affidamento del servizio di organizzazione del viaggio di istruzione a MODENA e MANTOVA per l'a. s. 2022/2023 mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016

CIG 9680175D1B

1. ISTITUZIONE SCOLASTICA APPALTANTE Scuola Secondaria di I g. *Cotugno Carducci Giovanni XXIII* –cod.mecc. bamm281007 via S.Ten Ippedico 11 – Ruvo di Puglia (BA) C.F. 93423380729 – sito internet istituzionale <https://www.cotugnocarduccigiovanni23.edu.it/> – PEO bamm281007@istruzione.it - PEC bamm281007@pec.istruzione.it .

2. OGGETTO DEL SERVIZIO Si riepilogano nella tabella di seguito riportata le informazioni essenziali relative al viaggio di istruzione di cui alla presente richiesta:

PARTECIPANTI	PERIODO	DURATA	DESTINAZIONE	TRASPORTO
Circa 150 alunni delle classi III, da dividere in gruppi, con accompagnatori non paganti (1 ogni 15)	I gruppi andranno distribuiti nei seguenti periodi Dal 20 marzo 2023 al 04 aprile 2023; dal 17/04/2023 entro e non oltre il 06/05/2023	4 gg (3 notti) per ciascun gruppo	MODENA /MANTOVA Tappe intermedie proposte (Gradara, San Marino)	PULLMAN

Oggetto e caratteristiche sono riepilogate nell'allegata SCHEDA TECNICA

3. OPERATORI ECONOMICI CHE POSSONO PRESENTARE PREVENTIVO Possono presentare preventivo tutte le Agenzie di Viaggio che siano regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A. con riferimento allo specifico settore di attività oggetto del servizio di cui al presente avviso e che siano in possesso di tutte le iscrizioni, autorizzazioni e/o abilitazioni necessarie per l'esercizio dell'attività oggetto della presente indagine; tutti gli operatori economici interessati devono inoltre essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.

4. MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI Le Agenzie di Viaggio interessate a dare riscontro alla presente indagine devono fare pervenire il proprio preventivo, mezzo PEC all'indirizzo bamm281007@pec.istruzione.it indicando come oggetto della mail la dicitura: "**Preventivo per viaggi di istruzione MODENA e MANTOVA a. s. 2022/2023**" entro e non oltre il termine perentorio di **lunedì 13 marzo 2023 ore 12,00**. Non si risponde di preventivi pervenuti tardivamente o non letti a causa della mancata apposizione nell'oggetto della mail della dicitura "Preventivo per viaggi di istruzione MODENA e MANTOVA a. s. 2022/2023".

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE AL PREVENTIVO Le Agenzie di viaggio interessate alla presente indagine di mercato avranno cura di inviare alla scrivente istituzione scolastica i preventivi relativi al servizio di organizzazione dei viaggi di istruzione di cui all'oggetto utilizzando la documentazione che di seguito si indica:

1. Copia della SCHEDA TECNICA DEL VIAGGIO (Allegato 1) sottoscritta dal rappresentante legale dell'Agenzia di viaggio per accettazione;
2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Allegato 2), compilata in tutte le sue parti e sottoscritta, anche digitalmente, dal rappresentante legale dell'Agenzia di viaggio;
3. PREVENTIVO dettagliato, contenente programma, e dettaglio servizi offerti. Il preventivo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Agenzia di Viaggio: non sarà presa in considerazione l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni. Il preventivo dovrà specificare chiaramente:
 - a. la quota ad alunno, **pro capite, in cifre e in lettere**, corrispondente alla somma totale da pagare da parte di ciascun alunno
 - b. il **numero minimo di studenti partecipanti/paganti in relazione ai quali la quota pro capite proposta rimane invariata**
 - c. **il termine di validità del preventivo**

La quota pro capite indicata dovrà essere comprensiva di ogni onere secondo quanto specificato nella presente richiesta e nell'allegata scheda tecnica e di ogni genere di prestazioni che assicurino la completezza del servizio affidato, compresa IVA, pedaggi autostradali, parcheggi, diritti di Agenzia e di ogni altra imposta e delle gratuità per eventuali autisti e per i docenti accompagnatori.

Alla predetta documentazione l'Agenzia di viaggio proponente dovrà aggiungere informazioni dettagliate circa le **coperture assicurative** offerte, (assicurazione per infortuni di viaggio, medico/sanitaria, furto e smarrimento bagaglio, annullamento viaggio senza franchigia, responsabilità civile estesa a docenti ed alunni, danni a terzi estesa a docenti ed alunni, massimali assicurativi mezzo di trasporto), specificando e dichiarando gli estremi della copertura assicurativa e di eventuali ulteriori polizze convenute e allegando le condizioni integrali di polizza e la nota informativa al contraente ai sensi dell'art. 185 del D.lgs. n. 209/2005.

La documentazione di cui sopra, se non sottoscritta digitalmente, dovrà necessariamente essere corredata di copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Alle Agenzie di Viaggio potranno essere richieste per iscritto ulteriori precisazioni e chiarimenti, in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. L'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dovrà comunque essere prodotta entro e non oltre il breve termine comunicato dalla scrivente istituzione scolastica.

La presente procedura è indagine preliminare di mercato, nel rispetto di principi di trasparenza ed economicità, e non attribuisce alcuna pretesa alle Agenzie partecipanti in ordine all'individuazione in qualità di contraente e/o alla stipulazione del contratto. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dei servizi di cui alla presente indagine di mercato senza che le Agenzie di viaggio proponenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. E' espressamente stabilito che l'impegno dell'Agenzia di Viaggio affidataria del servizio è valido dal momento stesso dell'invio del preventivo e per il termine indicato

6. ULTERIORI PRECISAZIONI L'Agenzia di Viaggio ha l'obbligo di accertare l'idoneità dei mezzi e delle garanzie delle Ditte di trasporto prescelte; la responsabilità in capo alla Ditta di trasporto è estesa anche all'Agenzia di Viaggio aggiudicataria del servizio che ha l'obbligo di assicurarsi circa il rigoroso rispetto della normativa in materia e delle disposizioni di cui al presente avviso. Dovrà essere garantito il pasto per coloro che hanno particolari patologie e/o esigenze alimentari, quali, ad esempio, celiachia, intolleranze alimentari, regimi alimentari particolari.

7. VARIANTI Non sono ammesse varianti **peggiorative** e/o che presentino modifiche su aspetti sostanziali previsti nella presente di richiesta di preventivo e nella documentazione ad essa allegata. Resta inteso che l'Agenzia di Viaggio offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nella presente nota e nella documentazione ad essa allegata.

8. CONDIZIONI CONTRATTUALI L'Agenzia di Viaggio affidataria del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto nel rispetto delle normative vigenti, in stretto rapporto con l'Istituzione scolastica; l'Agenzia di

Viaggio affidataria del servizio 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. La stipulazione del contratto NON è subordinata al decorrere dei termini di cui all'articolo 32, comma 9 del D.lgs. n. 50/2016, secondo quanto previsto dal successivo comma 10, lettera b) del medesimo articolo 32.

9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA In caso di inadempimento da parte dell'Agenzia di Viaggio affidataria del servizio anche a uno solo degli obblighi inerenti l'esecuzione del servizio, questa istituzione scolastica, mediante inoltro di lettera raccomandata A/R, assegnerà all'Agenzia di Viaggio, secondo quanto previsto dall'art. 1454 c.c., un termine non inferiore a dieci giorni per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà risolto, con diritto di questa istituzione scolastica di procedere nei confronti dell'Agenzia di Viaggio per il risarcimento degli eventuali danni conseguenti. In ogni caso questa istituzione scolastica potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Agenzia di Viaggio con raccomandata A/R, nei casi seguenti:

- soddisfazione di una o più condizioni di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016;
- esecuzione da parte dell'Agenzia di Viaggio affidataria di una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituzione scolastica ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 9-bis della Legge n. 136/2010;

10. IPOTESI DI CESSIONE - SUBAPPALTO Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 50/2016. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

11. PAGAMENTI Il corrispettivo verrà liquidato, a servizio concluso con esito positivo, a seguito di emissione di regolare fattura esclusivamente in formato elettronico (codice univoco ufficio UFOSAO) entro 60 giorni.

12. OBBLIGHI DELL'AGENZIA DI VIAGGIO AFFIDATARIA DEL SERVIZIO Ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, la Ditta affidataria 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) che sarà indicato dalla scrivente istituzione scolastica;
- l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 (sette) giorni 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 n. 136/2010, non specificato nel precedente elenco. Ai sensi del medesimo articolo 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'agenzia di Viaggio affidataria eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituzione scolastica. 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. 13.

13. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'Agenzia di Viaggio affidataria e l'Istituzione Scolastica, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Trani.

14. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO L'affidamento diretto del servizio ex art.36 c.2 lett.a) d.lgs 50/2016 non richiede utilizzo di criteri di aggiudicazioni. Resta tuttavia ferma la congruità del prezzo rispetto al range dei valori di mercato espressi, la considerazione di eventuali servizi aggiuntivi, il rispetto degli standard qualitativi. L'affidamento avverrà con specifica determina a conclusione del procedimento. L'istituzione scolastica potrà procedere anche in presenza di un'unica Agenzia partecipante all'indagine

15. RISERVATEZZA I dati e le informazioni che verranno comunicati all'Istituto scolastico e ai suoi soggetti autorizzati e responsabili del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente per le attività proprie dell'esperto esterno e/o in adempimento del contratto. Tali dati non saranno divulgati all'esterno se non a soggetti, organi ed enti che esercitano le funzioni di vigilanza sull'esperto esterno ed alle Autorità dello Stato.

16. TUTELA DEI DATI PERSONALI E NON PERSONALI La SSS Cotugno Carducci Giovanni XXIII, , in qualità di Titolare del trattamento dati, rispetta e applica nell'esercizio delle sue attività la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il D.lgs. n. 196/2003, il D.lgs. n. 101/2018, il Regolamento Europeo n. 2016/679 e ss.mm.ii. L'Istituto scolastico rispetta ed applica inoltre la normativa vigente in materia di dati non personali, come da Regolamento Europeo n. 2018/1807. Il testo integrale dell'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto.

17. RINVIO Per quanto non espressamente contemplato nella presente indagine di mercato 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. n. 50/2016.

18. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Il Responsabile unico del Procedimento è la prof.ssa Rachele De Palma, in qualità di Dirigente Scolastico pro tempore della SSS 1° grado Cotugno Carducci Giovanni XXIII

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rachele De Palma

Allegati:

1. SCHEDA TECNICA DEL VIAGGIO
2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE