



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODROIPO

Via Friuli, 14 – 33033 CODROIPO (UD)

Tel. 0432-824559

C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica UFCQXX

sito: www.iccodroipo.edu.it e-mail: UDIC849001@istruzione.it PEC: UDIC849001@pec.istruzione.it



Agli operatori economici invitati

Disciplinare Trattativa diretto finalizzata all’AFFIDAMENTO diretto su piattaforma MEPA per la realizzazione dei seguenti viaggi di istruzione – periodo febbraio /marzo 2026, ai sensi dell’art. 50 comma 1 lett. b Dlgs n°36/2023

LOTTO 1: PADOVA 13/14 FEBBRAIO 2026

LOTTO 3: FIRENZE 26/28 FEBBRAIO 2026

LOTTO 4: PADOVA 02/03 MARZO 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PRESO ATTO della necessità di provvedere all’affidamento per l’anno scolastico 2025-2026, dell’organizzazione mediante pacchetti “tutto compreso” dei viaggi di istruzione indicati in oggetto

INVITA

Codesto operatore economico che ha risposto ALL’AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D’INTERESSE AI FINI DELLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE AD UNA EVENTUALE E SUCCESSIVA PROCEDURA COMPARATIVA SUL MEPA, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE “tutto compreso” – periodo Febbraio/Marzo A.S. 2025/2026 ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023 PROT. N.17547 DEL 02/12/2026, a presentare la migliore offerta per la fornitura dei servizi richiesti in oggetto e meglio dettagliati nell’allegato “Capitolato”.

1. STAZIONE APPALTANTE

Istituto Comprensivo di Codroipo – Via Friuli, 14 – 33033 Codroipo (UD)

PEC: udic849001@pec.istruzione.it ; MAIL : udic849001@istruzione.it

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Si prega di prendere visione dell’allegato “Capitolato” dove sono dettagliati, per ciascun lotto, i servizi richiesti **che dovranno essere in toto garantiti.**

Il presente invito non costituisce nessun obbligo per questo istituto, che potrà decidere di non affidare il servizio qualora l’offerta non soddisfacesse la richiesta, ovvero di affidare il servizio anche in presenza di un’unica offerta purché ritenuta valida e congrua con quanto richiesto.

3. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire a questa Amministrazione entro e non oltre **le ore 18.00 del giorno 02 Febbraio 2026** secondo le modalità previste dal Mepa.

N.B. I lotti sono singoli e indipendenti e l’offerta singola per lotto, intesa come quota pro-capite alunno, non potrà superare il tetto massimo stabilito dal Consiglio d’Istituto pari a € 300,00. In tal senso le offerte che supereranno il tetto saranno automaticamente non considerate ed escluse dalle eventuali fasi successive.

Firmato digitalmente da ERMINIA SALVADOR

Nell'offerta dovranno essere specificate:

1. Quota di partecipazione per alunno
2. Gratuità previste per i docenti
3. Tipologia di albergo
4. Tipologia di stanze per alunni
5. Tipologia stanza docenti-accompagnatori
5. Tipologia pasti e luogo di somministrazione (stesso albergo, in ristorante ecc...)
6. Eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili
7. Cosa comprende la quota
8. Cosa non comprende la quota
9. Assicurazioni (eventuali ed ulteriori)
10. Modalità di pagamento
11. Eventuali supplementi (esempio quota della cauzione)

Dovrà inoltre essere prevista, la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo. Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori dovranno essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita da altre.

L'offerta dovrà restare valida dalla data della sua presentazione e fino alla data di effettuazione del viaggio.

La presentazione dell'offerta comporta l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte erichiamate.

Si ricorda che la presente procedura non vincola l'Amministrazione scolastica all'affidamento della fornitura di cui trattasi qualora le offerte non dovessero soddisfare le richieste ed esigenze dell'Istituto, ovvero di affidare il servizio anche in presenza di un'unica offerta purché ritenuta valida e congrua con quanto richiesto.

L'eventuale affidamento del servizio sarà aggiudicato, previa conferma di adesione da parte dei partecipanti.

Unitamente all'offerta economica dovrà essere presentata la seguente documentazione amministrativa:

Dgug – dichiarazione di incompatibilità –

4. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione del contratto, inoltre, nei seguenti casi:

- Nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione dell'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e alle forniture parzialmente eseguite;
- Quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- Nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- Sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- Cessione ad altri in tutto o in parte del servizio;
- Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
- Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato all'immediata sospensione del servizio ed al risarcimento dei danni consequenziali.

5. OBBLIGHI DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

L'operatore aggiudicatario è tenuto a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti.

6. OBBLIGO "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore aggiudicatario dovrà, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, assumersi i seguenti oneri:

1. Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 assume gli obblighi di "tracciabilità dei flussi finanziari" di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

2. Le comunicazioni possono avvenire per posta elettronica certificata all' I.C. di Codroipo: udic849001@pec.istruzione.it o ordinaria udic849001@istruzione.it.

3. Il contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

7. SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inserenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo dell'operatore assegnatario dell'appalto; Tutti i partecipanti a viaggi, visite e uscite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

8. OSSERVANZA DELLE LEGGI

Oltre all'osservanza delle norme specificate nella presente lettera d'invito, l'operatore assegnatario dell'appalto assume l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

9. GARANZIE E VALIDITA' DEI PREZZI

I prezzi si intendono fissati dall'operatore aggiudicatario in base a calcoli di propria convenienza e quindi, sono indipendenti da qualunque eventualità che essa non abbia tenuto presente; non potranno pertanto subire alcun aumento dopo l'aggiudicazione e per tutto il termine della fornitura del servizio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (ES:: cambi valutati, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.); si richiama al riguardo l'art. 11 D. L.vo del 17/03/1995 n. 111.

Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'Istituzione Scolastica (IS), il costo sarà ricalcolato ed indicato all'Istituzione scolastica medesima.

10. SUBAPPALTO

Per l'esecuzione dei servizi è fatto divieto assoluto di ricorrere al subappalto.

11. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg. dall'accettazione della fattura elettronica, emessa a seguito del completo espletamento del servizio, alla quale sarà applicato lo split payment. I tempi di fatturazione saranno concordati in fase di stipula del contratto tra questa Amministrazione e l'operatore aggiudicatario.

12. PRIVACY

L' Istituto fa presente, ai sensi e per gli effetti della Legge 675/96, che i dati personali forniti dal Contraente saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge e di contratto inerenti il rapporto contrattuale, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di Legge la facoltà di accedervi.

13. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art.15 del Dlgs 36/2023 il responsabile Unico del progetto del procedimento è il Dirigente Scolastico Erminia Salvador. Ai fini del rispetto della normativa vigente e della tutela della parità di trattamento fra gli operatori, le risposte alle richieste ed i quesiti posti dagli stessi saranno comunicate via e-mail contestualmente a tutti i concorrenti e non saranno, quindi, indirizzate alle sole imprese richiedenti e, in conformità e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 53, comma 2, lettera b) e comma 4, del D. Lgs. 50/2016, sarà mantenuto l'anonimato dell'operatore che ha formulato la richiesta e/o il quesito.

Si allega alla Trattativa:

- il programma dettagliato (capitolato)
- la documentazione amministrativa da reinoltare

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ERMINIA SALVADOR