



Regione Siciliana



CEFPAS



CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO

**PROCEDURA NEGOZIATA, EX ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AGENZIA VIAGGI.**

CIG 79809887A4

CAPITOLATO SPECIALE

N. Prot.: 0006561
Data Prot.: 18-07-2019 09:19:41
Tipo Reg.: Uscita
Cod. Amm.: c_cl
Cod. AOO: c_cl_aoo



Handwritten signature

SOMMARIO

Premessa	3
Art. 1. Oggetto, durata e importo presunto dell'appalto	3
Art. 2. Specifiche tecniche dei singoli servizi.....	4
Art. 3. Modalità di attivazione ed esecuzione dei servizi	5
Art. 4. Indisponibilità di soluzioni o prenotazione non disponibile.....	6
Art. 5. Prenotazione, emissione e consegna dei documenti	6
Art. 6. Tempi di espletamento del servizio e "Prenotazione urgente"	7
Art. 7. Servizio di reportistica	7
Art. 8. Referente dell'Agenzia	8
Art. 9. Condizioni di espletamento del servizio e obblighi a carico dell'Agenzia.....	8
Art. 10. Obblighi di riservatezza	9
Art. 11. Corrispettivo di fornitura	9
Art. 12. Modalità e tempi di pagamento del corrispettivo	10
Art. 13. Tracciabilità dei flussi finanziari	10
Art. 14. Gestione delle irregolarità, sanzioni e risoluzione del contratto.....	10
Art. 15. Foro competente	12
Art. 16. Rinvio.....	12

Premessa

Il Cefpas indice una gara per l'affidamento per l'affidamento del servizio di agenzia viaggi per n. 2 anni, da svolgere in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia e secondo le modalità e le condizioni stabilite nei documenti di gara.

L'affidamento avverrà mediante procedura sotto soglia, ex art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e sarà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in favore dell'Agenzia che avrà offerto il ribasso unico percentuale più elevato sugli importi posti a base d'asta.

Con la presentazione dell'offerta, l'Agenzia implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara e, altresì, dichiara:

- *che l'offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento;*
- *che l'offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;*
- *di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nella documentazione di gara, nonché di quanto contenuto nel Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;*
- *di non eccipire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;*
- *che i prezzi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara.*

Art. 1. Oggetto, durata e importo presunto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento ad una agenzia di viaggi per n. 2 anni dei servizi di seguito elencati:

- a) Prenotazione e fornitura di titoli di viaggio, prevalentemente aerei;
- b) Prenotazione di servizi alberghieri, di ristorazione, di affitto sale convegni/aule didattiche, servizi di transfer e/o noleggio auto con e senza conducente.

L'importo contrattuale non risulta quantificabile a priori, in quanto determinato dal numero esatto di prestazioni effettuate e non preventivabili.

L'importo presunto biennale del contratto, stimato forfettariamente sulla base della spesa storica, è pari a **€ 219.000,00 IVA esclusa**.

A titolo puramente indicativo, si riporta di seguito l'importo della spesa IVA esclusa sostenuta dal Cefpas nel biennio 2017-2018 e legata all'attività di intermediazione svolta dall'Agenzia di viaggi per conto del Cefpas:

- Diritti di agenzia per il servizio di prenotazione di biglietti aerei: € 5.600,00
- Diritti di agenzia per il servizio di prenotazione di servizi alberghieri e/o di ristorazione e/o affitto sale: € 1.690,00

- Spesa per biglietti aerei: € 108.000,00 (comprensivi di imposte e tasse diverse, esclusa IVA);
- Spese di ristorazione (*di norma coffee break*): € 17.700,00;
- Spese per servizi alberghieri (*di norma pernottamento e prima colazione*), comprese eventuali tasse di soggiorno: € 76.600,00;
- Spese per affitto di aule didattiche, sale convegni, ecc.: € 9.500,00.

Gli importi prima indicati hanno valore puramente indicativo, perché relativi al biennio 2017/2018 e, pertanto, non impegnano in alcun modo il Cefpas che richiederà il servizio oggetto dell'appalto sulla base delle sue effettive necessità.

Il Cefpas individua l'Agenzia aggiudicataria quale fornitore abituale ma non esclusivo e, pertanto, non le attribuisce alcun diritto di esclusiva nella fornitura dei servizi oggetto della presente gara.

L'Agenzia si impegna, a sua volta, a riconoscere al Cefpas tutte le eventuali condizioni di miglior favore che è in grado di offrire.

La durata del contratto è fissata in n. 2 anni, salvo il diritto di recesso anticipato da parte del CEFPAS alla scadenza del primo semestre, qualora il servizio risultasse, a giudizio insindacabile dell'Ente, eseguito in maniera non soddisfacente.

Art. 2. Specifiche tecniche dei singoli servizi

La descrizione dei servizi oggetto della gara, di seguito riportata, rappresenta il minimo inderogabile delle prestazioni richieste all'Agenzia che rimane in ogni caso obbligata ad eseguire ogni intervento, anche se non esplicitato, ma comunque necessario per assicurare la migliore prestazione possibile.

L'organizzazione dei servizi in esame sarà a totale carico dell'Agenzia che se ne assumerà integralmente i rischi.

a) Prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei

Il servizio consiste nella pianificazione/organizzazione dei programmi di viaggio, nella prenotazione dei posti e nella fornitura dei titoli di viaggio per conto di vettori nazionali e esteri, garantendo la più ampia copertura possibile di località in Italia ed all'estero.

Il servizio prevede, inoltre:

- la possibilità di modifica e/o cancellazione delle prenotazioni ed eventuale emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti. In caso di modifica di prenotazione, l'Ente appaltante comunicherà tempestivamente la modifica da apportare e l'Agenzia curerà gli adempimenti conseguenti. Analogamente, in caso di cancellazione del viaggio, l'Ente appaltante comunicherà nel più breve tempo possibile il mancato utilizzo del biglietto e l'Agenzia dovrà curare i necessari adempimenti. La cancellazione comporta l'attivazione della procedura di rimborso, laddove la tariffa lo consenta, nei limiti imposti dai vettori, così come indicato nella documentazione inviata all'Ente appaltante a seguito dell'avvenuta prenotazione/emissione dei biglietti;
- la soluzione e la gestione di problemi impreveduti (ad esempio scioperi, ritardi, cancellazione voli ...);

- le informazioni inerenti passaporti, visti, disbrigo pratiche; in tal caso, su richiesta dell'Ente appaltante, l'Agenzia provvederà, dietro compenso e previo preventivo, ad espletare tutte le operazioni necessarie per l'ottenimento dei visti da parte degli uffici competenti.

b) Prenotazione servizi alberghieri e/o di ristorazione e/o di affitto sale convegni/aule didattiche in Italia e/o all'estero e/o altri servizi di transfer/noleggio con o senza conducente)

Il servizio prevede la prenotazione di servizi alberghieri (*di norma pernottamento e prima colazione*) e di ristorazione (*pranzi di lavoro, coffee break*) in Italia ed all'estero, nelle località di volta in volta indicate dall'Ente, garantendo anche l'emissione di voucher prepagati, ove richiesto. Il servizio prevede, inoltre, l'affitto di sale convegni e/o aule didattiche, nel caso di svolgimento di attività formative in sedi diverse dal Centro.

Il servizio può prevedere, infine, l'organizzazione degli spostamenti da o per l'aeroporto, da città a città, prenotazione di servizi di transfer o noleggio auto con o senza conducente.

Art. 3. Modalità di attivazione ed esecuzione dei servizi

I servizi oggetto della gara si attiveranno con richiesta inviata tramite e-mail o fax all'Agenzia, contenente i dati anagrafici del destinatario del servizio, il nominativo del referente Cefpas e tutti i dati significativi e necessari al fine di definire le condizioni essenziali della prestazione richiesta. L'Agenzia dovrà riscontrare la richiesta nel più breve tempo possibile.

a) Prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei

Le richieste inerenti a questo servizio riporteranno, oltre i dati suindicati, anche l'indicazione dell'aeroporto di partenza, di arrivo ed i relativi orari.

L'Agenzia, nel più breve tempo possibile, dovrà indicare almeno 3 opzioni di viaggio (anche con vettori diversi), ivi comprese, eventuali tariffe per voli "low-cost", coerentemente alla richiesta pervenuta, fornendo, nel caso di voli multi tratta, anche indicazioni in merito agli scali e relativi orari.

L'Agenzia potrà, se necessario, proporre eventuali variazioni minime all'orario di partenza e/o di arrivo indicati dal richiedente, garantendo comunque un servizio equivalente.

In nessun caso il costo del biglietto proposto dall'Agenzia potrà risultare superiore a quello che il Cefpas sosterebbe nel caso procedesse direttamente alla prenotazione, circostanza questa che l'Amministrazione si riserva di verificare.

Le proposte per la biglietteria aerea dovranno essere supportate da un estratto dell'indagine di mercato in cui si evidenzino le diverse tariffe, distinte per compagnia aerea, e da cui risulti che la tariffa selezionata risulti la più conveniente (soprattutto dal punto di vista di contenimento dei costi) per le esigenze segnalate dal Cefpas.

È facoltà del Cefpas valutare le soluzioni proposte, purché entro il periodo di validità di volta in volta comunicato dall'Agenzia (che potrà essere anche molto breve, soprattutto nel caso di voli *low cost*). Resta inteso che, trascorso tale periodo, l'Agenzia non è tenuta a garantire la prenotazione della soluzione proposta.

L'Ente appaltante, una volta individuata la soluzione ottimale, ne darà comunicazione e conferma tramite fax e/o e-mail all'Agenzia, inviando un "Ordinativo di fornitura".

b) Prenotazione servizi alberghieri e/o di ristorazione e/o di affitto sale in Italia e/o all'estero e/o altri servizi di organizzazione viaggio

Le richieste inviate dall'Ente riporterà tutte le informazioni necessarie ai fini della prenotazione (es. sede della struttura alberghiera, la sua localizzazione all'interno della città, check-in e check-out dalla camera...). In particolare, nella richiesta di prenotazione di sale convegni/aule didattiche per lo svolgimento delle attività formative del Cefpas, saranno riportate, oltre la sede anche le caratteristiche della sala (numero di posti a sedere, parcheggio, ecc...) ed i relativi mezzi offerti, quali attrezzature audiovisive necessarie.

L'Agenzia nel più breve tempo possibile dovrà indicare almeno 3 opzioni rispondenti alle esigenze espresse.

In nessun caso il costo della prenotazione proposto dall'Agenzia potrà risultare superiore a quello che la struttura alberghiera propone direttamente ai clienti, circostanza questa che l'Amministrazione si riserva di verificare.

L'Ente appaltante, entro il periodo di validità della soluzione proposta, comunicato di volta in volta dall'Agenzia individuerà, tra le tre opzioni disponibili, quella più rispondente alle specifiche esigenze. Rimane, comunque, ferma la facoltà dell'Ente di individuare una diversa sistemazione alberghiera.

L'opzione prescelta verrà comunicata e confermata tramite fax o e-mail all'Agenzia, inviando un "Ordinativo di fornitura".

Art. 4. - Indisponibilità di soluzioni o prenotazione non disponibile

Nel caso di indisponibilità di soluzione e, più precisamente, allorquando, a seguito delle opportune verifiche, l'Agenzia non fosse in grado di individuare una soluzione rispondente alle esigenze espresse dall'Ente, essa dovrà darne tempestiva comunicazione, motivando opportunamente le ragioni della indisponibilità di soluzioni ed indicando congiuntamente possibili soluzioni alternative, nel rispetto delle modalità stabilite per ciascun servizio ai precedenti articoli. Analoga tempestiva comunicazione andrà prodotta al Cefpas nel caso di prenotazione non disponibile e, più precisamente, allorquando, a seguito di emissione di "Ordinativo di fornitura" inviato tramite fax o e-mail dal Cefpas, l'Agenzia non fosse più in grado di concludere la relativa prenotazione in quanto non resa più disponibile dai vettori e/o dalle strutture alberghiere o di ristorazione, ovvero in quanto soggetta ad una tariffazione differente rispetto a quella comunicata all'Ente.

Anche in questo caso l'Agenzia indicherà possibili soluzioni alternative, nel rispetto delle modalità stabilite per ciascun servizio ai precedenti articoli, rimanendo in capo al Cefpas la facoltà di revocare/annullare la prima richiesta e valutare se inviarne una nuova. In caso di annullamento/revoca della richiesta, l'Ente non è tenuto a corrispondere i costi per diritti di agenzia.

Art. 5. Prenotazione, emissione e consegna dei documenti

L'Agenzia, a seguito della ricezione, tramite fax o e-mail, dell' "Ordinativo di fornitura" è tenuta a:

- Prenotare i documenti relativi alla soluzione accettata;

- Emettere i documenti prenotati e anticipare i relativi costi.

L'Agenzia è responsabile sia della correttezza dei documenti da prenotare e/o emettere sia di tutte le eventuali procedure successive all'emissione degli stessi (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, cancellazioni, cambi, rimborsi).

L'Agenzia, a seguito delle attività di prenotazione ed emissione, è tenuta ad erogare il servizio di consegna dei documenti in formato elettronico non modificabile, trasmettendo gli stessi agli indirizzi di posta elettronica indicati dall'Ente.

Laddove sia espressamente richiesto, i documenti dovranno essere trasmessi in formato cartaceo presso la sede del Cefpas.

La consegna/trasmisione dei documenti dovrà avvenire in tempo utile ed essere accompagnata da tutte le informazioni necessarie al destinatario del servizio e che non siano già contenute nel documento emesso, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la presenza di eventuali restrizioni imposte dal vettore e/o dalla struttura alberghiera, la necessità di viaggiare muniti di visti consolari, il periodo di validità del passaporto richiesto per il paese di destinazione, numeri utili in caso di emergenza, vaccinazioni obbligatorie, moneta, temperature, ecc.

Art. 6. Tempi di espletamento del servizio e "Prenotazione urgente"

I tempi di evasione delle richieste, le modalità ed i luoghi di consegna dei documenti e dei vouchers di viaggio e/o alberghieri dovranno soddisfare in maniera esaustiva le esigenze espresse dall'Ente. Le richieste dovranno, comunque, in via ordinaria, essere evase entro e non oltre 2 giorni lavorativi decorrenti dalla prima richiesta (inoltrata tramite fax o e-mail). L'Ente, in casi straordinari di necessità ed urgenza, potrà chiedere all'Agenzia di evadere la richiesta di prenotazione entro e non oltre due ore dalla richiesta stessa. In tali casi, all'Agenzia sarà riconosciuta una maggiorazione del 50% sull'importo del diritto di agenzia offerto in sede di gara relativamente al singolo servizio prestato.

Art. 7. Servizio di reportistica

L'Agenzia è tenuta a fornire un servizio di reportistica. È richiesto, in particolare, un report riepilogativo mensile degli "Ordinativi di fornitura" evasi, distintamente per ciascuna tipologia, da predisporre e trasmettere all'Ente appaltante unitamente alla fattura del mese di riferimento e, comunque, a seguito di ogni richiesta.

Il report dovrà contenere almeno le informazioni riportate di seguito, distintamente per ciascuna tipologia di servizio:

a) Biglietti aerei

- Riferimenti del Vettore
- Aeroporto di partenza e di arrivo
- Codice della prenotazione
- Riferimenti del passeggero (nome e cognome)
- Riferimenti del referente Cefpas che ha proceduto all'ordinativo
- Codice del progetto Cefpas e centro di costo indicati al momento della prenotazione
- Costo del biglietto
- Diritti di agenzia

b) Voucher alberghieri

- Riferimenti della struttura alberghiera (Nome, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
 - Riferimenti del beneficiario del servizio
 - Riferimenti del referente Cefpas che ha proceduto all'ordinativo
 - Servizi inclusi
 - Numero di notti prenotate
 - Codice del progetto Cefpas e centro di costo indicati al momento della prenotazione
 - Costo del voucher
 - Diritti di agenzia
- c) Prenotazione di servizio di ristorazione
- Riferimenti della struttura (denominazione, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
 - Tipologia di servizio offerto
 - Riferimenti del beneficiario del servizio
 - Riferimenti del referente Cefpas che ha proceduto all'ordinativo
 - Codice del progetto Cefpas e centro di costo indicati al momento della prenotazione
 - Costo del servizio (con e senza IVA)
 - Diritti di agenzia
- d) Prenotazione di sale convegni/aule didattiche
- Riferimenti della struttura (denominazione, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
 - Eventuali servizi offerti
 - Attrezzature audio/video di cui è dotata la sala
 - Numero di posti disponibili
 - Riferimenti del referente Cefpas che ha proceduto all'ordinativo
 - Codice del progetto Cefpas e centro di costo indicati al momento della prenotazione
 - Costo della sala (con e senza IVA)
 - Diritti di agenzia.

Art. 8. Referente dell'Agenzia

L'Agenzia dovrà designare all'interno della propria organizzazione un referente, cui rivolgersi per richieste, informazioni, comunicazioni relative al rapporto contrattuale nonché per eventuali problemi in merito all'esecuzione delle prestazioni appaltate e per l'accertamento di eventuali danni.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza, fatte in contraddittorio con detto rappresentante, il cui nominativo dovrà essere fornito al Cefpas anteriormente alla decorrenza del contratto, dovranno intendersi fatte direttamente all'Agenzia stessa.

Dovrà essere garantita la reperibilità, anche telefonica, dalle ore 8:00 alle ore 18:00 di ogni giorno feriale.

Art. 9. Condizioni di espletamento del servizio e obblighi a carico dell'Agenzia

L'Agenzia si impegna a:

- Soddisfare le richieste dell'Ente nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi e, comunque, entro e non oltre 2 giorni

lavorativi decorrenti dalla prima richiesta (inoltrata tramite fax o e-mail), fatte salve le richieste di "prenotazione urgente" di cui al precedente art. 6;

- Applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose fra quelle di mercato e quelle eventualmente convenzionate, secondo il percorso più favorevole, tenuto conto della disponibilità di posti, delle richieste e delle necessità del passeggero. Qualora l'Ente individui soluzioni e/o tariffe più vantaggiose rispetto a quelle proposte dall'Agenzia, quest'ultima sarà tenuta ad eseguire la relativa prenotazione e ad emettere i biglietti e/o voucher alberghieri nella piena rispondenza della soluzione indicata dall'Ente.
- Indicare il nominativo di un referente dell'Agenzia nei rapporti con il Cefpas nella fornitura del servizio (art.8);
- Indicare un recapito telefonico, un numero di fax ed un indirizzo di posta elettronica disponibili per tutta la durata dell'appalto. In caso di mancato funzionamento di uno dei predetti recapiti, l'Agenzia dovrà tempestivamente darne avviso all'Ente e provvedere contestualmente alla comunicazione di un numero di telefono e/o fax e/o indirizzo e-mail, garantendo, così, la reperibilità. Il servizio dovrà essere disponibile tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Al di fuori dell'orario di apertura dell'Agenzia, dovrà essere attiva una segreteria telefonica e dovrà essere, altresì, disponibile un recapito telefonico, al solo fine di gestire eventuali casi di emergenza e/o a fronte di particolari necessità.

L'Agenzia dovrà fornire i servizi oggetto del presente appalto con impiego di proprio personale e propria strumentazione tecnica, senza addebito alcuno all'Ente appaltante di eventuali costi aggiuntivi connessi all'acquisto, noleggio, manutenzione delle apparecchiature utilizzate per la prenotazione e l'emissione di titoli di viaggio.

Art. 10. Obblighi di riservatezza

L'Agenzia aggiudicataria, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento U.E. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., assume l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'espletamento del servizio e di non divulgarli. L'Agenzia è responsabile nei confronti del Cefpas per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di segretezza e riservatezza. In caso di inosservanza di questo obbligo, il Cefpas avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'eventuale pretesa di risarcimento danni avanzata dal Cefpas.

Si precisa, infine, che gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

Art. 11. Corrispettivo di fornitura

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto della presente gara è composto da:

- a) l'importo dei diritti di agenzia, offerti in sede di gara, sul servizio di prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei;
- b) l'importo dei diritti di agenzia, offerti in sede di gara, spettanti all'Agenzia relativamente al servizio di prenotazione di servizi alberghieri, di ristorazione, di affitto sale in Italia e/o all'estero;

c) il rimborso sul pagamento, anticipato dall'Agenzia, dovuto in forza dell'emissione e consegna dei documenti di viaggio e/o di voucher alberghieri e/o di ristorazione e/o di affitto sale convegni;

d) il rimborso sul pagamento, anticipato dall'Agenzia, di eventuali penali relative a cancellazioni e/o cambi di prenotazioni, applicate dalle società erogatrici dei servizi.

Il suddetto corrispettivo risulta comprensivo e remunerativo della erogazione di tutte le prestazioni accessorie eseguite dall'Agenzia e, comunque, di ogni attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali.

Art. 12. Modalità e tempi di pagamento del corrispettivo

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica (codice univoco UFZ1TR) e del relativo report, di cui all'art. 7 del presente documento, per i servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento, subordinatamente all'esito positivo dei controlli effettuati circa la correttezza degli addebiti esposti e del servizio svolto rispetto a quanto previsto nel presente capitolato. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità, che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. L'Ente pagherà, quindi, al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

Il corrispettivo spettante alla Società verrà pagato dall'Ente, previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare, mediante bonifico sul conto corrente indicato al momento della sottoscrizione del contratto.

Art. 13. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il corrispettivo spettante all'Agenzia per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni oggetto del presente contratto, unitamente all'I.V.A., verrà pagato dall'Ente mediante bonifico sul conto corrente indicato dall'Agenzia al momento della sottoscrizione del contratto.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'Agenzia si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari. Costituisce causa di risoluzione del contratto la violazione dei suddetti obblighi di tracciabilità dei pagamenti, ai sensi della citata legge n. 136/2010 e s.m.i.

Art. 14. Gestione delle irregolarità, sanzioni e risoluzione del contratto

Il CEFPAS effettuerà un monitoraggio continuo in ordine allo svolgimento del servizio e in ordine al rispetto di quanto indicato nel presente documento. Ove si verificano inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sarà data comunicazione formale all'Agenzia, la quale sarà tenuta ad adottare immediatamente i rimedi necessari per evitare il ripetersi degli inconvenienti segnalati. Il CEFPAS, in caso di inadempimenti ha facoltà di ordinare l'esecuzione immediata o la ripetizione dei servizi necessari. Ove ciò non fosse possibile o non conveniente, il CEFPAS potrà provvedere a quantificare l'importo delle prestazioni non eseguite, che verrà portato in detrazione dal credito risultante dalla prima fattura in scadenza, previa apposita comunicazione all'affidatario.

Il CEFPAS, inoltre, si riserva di applicare delle penali commisurate alla gravità delle inadempienze. Anche in questo caso, l'importo delle penali potrà essere recuperato mediante trattenuta sugli importi dovuti all'Agenzia aggiudicataria senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra formalità, quali procedimenti giudiziari e/o amministrativi.

Ciascuna penalità sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza. L'Agenzia potrà comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora il CEFPAS non ritenga valide le giustificazioni addotte, ovvero in caso di mancata o tardiva risposta da parte dell'Agenzia, l'Ente, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, e fatte salve le diverse sanzioni previste da disposizioni normative, si riserva di applicare le seguenti penali:

- a) penale di € 200,00 nel caso in cui pervengano almeno tre segnalazioni di disfunzioni nel corso di un trimestre nel servizio di biglietteria, prestato difformemente dalle disposizioni del Capitolato, anche con riferimento ai tempi di evasione delle richieste;
- b) penale di € 100,00 nel caso in cui in cui pervengano almeno tre segnalazioni di disfunzioni nel corso di un trimestre nell'esecuzione del servizio di prenotazione alberghiera o di ristorazione o di affitto sale in Italia e/o all'estero, prestato difformemente alle disposizioni del capitolato.
- c) penale di € 50,00 per ogni emissione di biglietto aereo non supportata dall'indagine di mercato del prezzo del biglietto prevista dall'art. 3 lettera a).

Nel caso di applicazione delle penali, il CEFPAS provvederà a recuperare l'importo sulla prima fattura in scadenza, ovvero, ove mancasse il credito, sui corrispettivi dei mesi successivi, ovvero, in alternativa, provvederà a incamerare la cauzione per il corrispondente importo.

La richiesta e/o il pagamento delle suindicate penali non esonera in nessun caso l'Agenzia dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo al pagamento della medesima penale.

In tutti i casi, resta salvo il diritto del CEFPAS al risarcimento degli eventuali ulteriori danni nonché la possibilità di dare luogo alla procedura di risoluzione contrattuale, mediante dichiarazione unilaterale diretta ad avvalersi della presente clausola risolutiva.

Il Cefpas potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., per il venir meno dei requisiti richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Si rinvia, inoltre, al contenuto dell'art. 1456 c.c., (clausola risolutiva espressa) restando inteso che la presente clausola si collega ad ogni inadempimento contrattuale grave, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i casi sopra sanzionati con le penali alle lettere a) b) e c), ovvero il mancato assolvimento da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i..

Il Cefpas, infine, si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, ex art. 21- sexies L. 241/90 e s.m.i., per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, motivi di carattere economico e/o finanziario, sopravvenute disposizioni normative, nonché nei casi previsti dalla legge vigente. Sarà dato, in tali casi, un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Agenzia con lettera raccomandata a.r./PEC. Dalla data di comunicazione del recesso, l'Agenzia dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno per il Cefpas.

Art. 15. Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del rapporto contrattuale sarà competente il foro di Caltanissetta.

Art. 16. Rinvio

Per tutto quanto in questa sede non espressamente previsto, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, al codice civile e ad ogni altra disposizione legislativa in materia applicabile.

IL DIRETTORE DEL CENTRO
(Dot. Roberto Sanfilippo)

IL FUNZIONARIO STRUTTORE
M. Calomina Reina