



Determinazione

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI

Oggetto: Determinazione a contrarre per l'affidamento dei servizi agenzie viaggi per l'Ateneo per 12 mesi con opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI

Premesso che a fine anno scadranno gli attuali contratti per i servizi di agenzie viaggio e che si è provveduto alla redazione della progettazione del servizio (Id 30525017) da cui è emerso che:

- l'affidamento del servizio di agenzie viaggio, per un periodo di 12 mesi con opzione di rinnovo di ulteriori 6 mesi è stimato in 36.750,00€ (netto oneri I.V.A.) e tale importo rientra nelle soglie previste dall'art. 21 comma 4 della L.P. 23 di data 19 luglio 1990;
- l'importo complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni, sopra indicato risulta così distinto:
 - importo a base d'asta per i 12 mesi: 24.500,00€ (netto oneri I.V.A.);
 - opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi: 12.250,00€ (netto oneri I.V.A.).
- alla data odierna non sono attive Convenzioni APAC o CONSIP per i servizi in oggetto; è previsto l'Accordo Quadro Consip "Servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro - Edizione 4"- Lotto 1, le cui condizioni sono state attentamente valutate in relazione ai fabbisogni e alle specifiche esigenze di UniTrento, come da analisi riportata nella progettazione sopra citata, dalla quale è emersa la maggiore convenienza delle condizioni previste nel nuovo accordo quadro UniTrento e l'opportunità che il servizio venga gestito da più agenzie di viaggio (rispetto all'unico appaltatore dell'Accordo Quadro Consip);

Considerato inoltre che:

- la Legge Provinciale n. 2/2016 all'art. 1 prevede l'espressa indicazione di facilitare "in particolare la partecipazione delle microimprese, delle piccole e delle medie imprese agli affidamenti di contratti pubblici" al fine di accrescere l'efficienza della spesa pubblica, in linea con le previsioni del codice dei contratti pubblici nazionale e con la direttiva europea in materia di appalti, per cui si ritiene che la sottoscrizione di un Accordo Quadro con più operatori economici ottemperi a tale citata previsione e al quadro normativo;
- è possibile procedere all'affidamento dei servizi in oggetto tramite richiesta di offerta in ME-PAT (Bando "Servizi di organizzazione viaggi") che comprende il metaprodotto "Servizi relativi all'organizzazione di viaggi" e quindi prevede la possibilità, tramite RdO, di richiedere una quantificazione economica (fee) per transazione relativa ai diversi servizi: prenotazione aerea, ferroviaria, alberghiera, etc (CPV 63515000-2);



- è opportuno, al fine di garantire trasparenza, rotazione, confronto, economicità e concorrenza, procedere all'affidamento del servizio mediante confronto concorrenziale tra tutti gli operatori economici che risulteranno presenti nel Bando ME-PAT sopracitato, per il metaprodotto "Servizi relativi all'organizzazione di viaggi" – CPV 63515000-2" alla data di pubblicazione della RDO;
- UniTrento, pur dando seguito alla citata esigenza di garantire la continuità del servizio in oggetto, promuove l'utilizzo dello strumento di prenotazione diretta, con la finalità di contenere i costi connessi alle missioni tra i quali rientrano i diritti di Agenzia;
- essendo le richieste relative alla natura e qualità delle prestazioni, oltre che ai livelli di servizio, predeterminate e dettagliatamente previste nel Capitolato Prestazionale, si ritiene di avvalersi del criterio di aggiudicazione dell'offerta al prezzo più basso, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 5-bis della L.P. 2/2020 e art. 16, comma 4, lett. a) della L.P. 2/2016, posto anche che non è economicamente conveniente suddividere il servizio in lotti;
- il Responsabile unico del procedimento, nonché responsabile del procedimento di gara è il sottoscritto Dirigente della Direzione Centrale Acquisti;

Considerato che risulta completata la redazione dei documenti di gara costituiti da: *Condizioni particolari di RdO, Capitolato Speciale, Schema di contratto e Modulo Offerta economica, oltre al Capitolato prestazionale e alle Condizioni Economiche e stima quantitativi presunti*, per il caricamento nella piattaforma ME-PAT.

Vista la L.P. 2 di data 23 marzo 2020.

Viste la L.P. 2 di data 9 marzo 2016 e la L.P. 23 di data 19 luglio 1990.

Visto il D. Lgs. 50 di data 18 aprile 2016.

Visto lo Statuto dell'Ateneo, emanato con D.R. n.167 del 23 aprile 2012.

Visto il Regolamento per l'attività contrattuale emanato con D.R. 1609 del 28 dicembre 2000.

Visto il Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità, emanato con D.R. n. 159 del 22 febbraio 2016 e modificato con D.R. n. 143 del 5 febbraio 2021.

Tutto ciò premesso:

DETERMINA

- di approvare la Progettazione del servizio con i relativi allegati e i documenti di gara sopra citati che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione;



- di avviare la procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di agenzie viaggio per 12 mesi, con opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi, procedendo alla scelta del contraente secondo il criterio del prezzo più basso, tramite procedura concorrenziale tra tutti gli operatori economici presenti nel bando ME-PAT citato in premessa per il metaprodotto servizi relativi all'organizzazione di viaggi (CPV 63515000-2) alla data di pubblicazione della RdO;
- che l'importo complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni, pari a 36.750,00€ (netto oneri I.V.A.) risulta così distinto:
 - servizio agenzie viaggio per 12 mesi: 24.500,00€ (netto oneri I.V.A.);
 - opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi: 12.250,00€ (netto oneri I.V.A.).
- di stipulare i singoli contratti con i primi tre operatori economici (salvo pari merito) che avranno presentato le migliori offerte;
- che l'importo complessivo stimato del servizio, pari ad 36.750,00€ (netto oneri IVA), troverà la necessaria copertura sui fondi concernenti le missioni di riferimento per l'anno 2023.

Il Dirigente della Direzione Centrale Acquisti

Dott. Roberto Margoni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Centrale Acquisti**

Condizioni particolari di RDO

Procedura negoziata – Servizi Agenzie viaggi – Accordo quadro di durata 12 mesi con opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi. CIG:

1. Premessa

L'Università degli Studi di Trento (di seguito: UniTrento) intende affidare il servizio di intermediazione viaggi avente ad oggetto quanto previsto nel Capitolato prestazionale (Allegato 1). UniTrento ritiene opportuno affidare il servizio a più Agenzie, in ragione della dislocazione sul territorio delle varie sedi universitarie e della complessità dell'organizzazione delle missioni, sia per la durata, sia per la tipologia, e del numero di transazioni annue stimate, pari a circa 5.710.

Il servizio sarà affidato in applicazione della L.P. n. 2/2020, dalla L.P. n. 2/2016, del D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020, e per quanto non disposto dalla citata disciplina, dal D. Lgs. 50/2016 e dal Codice civile, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando, avvalendosi del ME-PAT.

2. Oggetto dell'appalto

Le specifiche del servizio sono riportate nel Capitolato prestazionale (Allegato 1) che integra quanto previsto nel Bando ME-PAT "Servizi di organizzazione viaggi".

Ciascuna delle specifiche ivi riportate sono da intendersi come requisiti minimi ed inderogabili dei servizi richiesti e pertanto il mancato rispetto di detti requisiti minimi comporta l'esclusione dell'offerta.

Si allega inoltre il Capitolato speciale (Allegato 3) e lo schema di contratto (Allegato 4) ad integrazione delle condizioni generali di contratto del Bando ME-PAT "Servizi di organizzazione viaggi".

L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo quanto previsto al paragrafo 8.

La base d'asta del servizio di durata 12 mesi stimato da UniTrento, sulla base dello storico dei servizi richiesti, ammonta complessivamente a **€ 24.500,00** (netto oneri I.V.A.).

Università degli Studi di Trento

via Rosmini, 70 – 38122 Trento (Italy)

P.IVA – C.F. 00 340 520 220

www.unitn.it



Non saranno quindi ammesse offerte in aumento rispetto all'importo stimato da UniTrento.

L'ammontare complessivo dell'appalto prevede inoltre la seguente opzione (non compresa nella base d'asta):

- opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi € 12.250,00 (netto oneri I.V.A.) pari al 50,00% dell'importo offerto.

Ai fini dell'art. 6 comma 1 della L.P. 2/2016 il valore massimo globale dell'appalto è pari a € 36.750,00 (netto oneri I.V.A.)

Tale importo è stimato considerando i dati dei servizi richiesti negli anni precedenti e delle presunte nuove esigenze. La stima dei fabbisogni presunti per i 12 mesi è riportata nell'Allegato 2". Come specificato nella premessa il servizio sarà aggiudicato a più Agenzie, con le modalità specificate al successivo paragrafo 8 e pertanto l'importo sopra indicato costituisce l'importo massimo dei servizi che potranno essere richiesti dal personale debitamente autorizzato da UniTrento alle Agenzie aggiudicatrici.

Il CIG indicato nel presente documento è stato richiesto per l'importo complessivo del servizio. In considerazione del fatto che saranno individuati più aggiudicatari, per ciascuna aggiudicazione sarà richiesto da UniTrento un CIG derivato.

Si comunica inoltre che nel caso dell'attivazione da parte di APAC o CONSIP di convenzioni relative a servizi parametrabili ai sensi dell'art. 26, co. 1, della L. 488/1999, UniTrento ha il diritto di revocare la procedura e di recedere dal contratto alle condizioni e con le modalità prescritte dall'art. 1, co. 13 del D.L. 95/2012 (Convertito in legge dall'art. 1 L. 135/2012).

3. Coordinamento per la sicurezza

Non si sono evidenziate interferenze tra l'attività di UniTrento e le attività oggetto del contratto e pertanto non si ritiene necessaria la redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Con riferimento agli oneri per la sicurezza si precisa che sono stati posti da UniTrento pari a zero.



4. Costi della manodopera

I costi della manodopera sono stati quantificati da UniTrento sulla base delle tabelle approvate con D.M. del 27 settembre 2013, pubblicate sulla pagina del Ministero del lavoro e Politiche Sociali.

L'importo complessivo stimato da UniTrento per la manodopera risulta pari a € 17.130,00 per i 12 mesi.

5. Richiesta di informazioni

Eventuali richieste di chiarimento, dovranno pervenire tramite il ME-PAT **entro le ore xx:xx di xxxx xx xxxxxx 2022**; la risposta verrà inviata da UniTrento con lo stesso mezzo. I Concorrenti si impegnano ad usare esclusivamente il canale di comunicazione sopra riportato e a non ricercare alcun contatto confidenziale con i dipendenti e/o collaboratori di UniTrento coinvolti a vario titolo nella presente procedura. Eventuali informazioni ottenute da altro personale e/o con modalità diverse da quelle sopra indicate non vincolano in alcun modo UniTrento.

Si sottolinea che è interesse di tutti che le prescrizioni contenute nella richiesta di preventivo e relativi allegati siano esattamente comprese e pertanto i Concorrenti sono sollecitati ad inviare al Responsabile del procedimento tutte le richieste di chiarimento che ritengano opportune in relazione ai contenuti e alle prescrizioni stabilite da UniTrento. In tale ambito la partecipazione dei concorrenti deve essere conforme al principio di buona fede precontrattuale prescritto dall'art. 1337 c.c., pertanto i Concorrenti sono tenuti ad una partecipazione attiva, tesa alla rilevazione in via preventiva delle clausole eventualmente ritenute irregolari.

6. Modalità e Termini di presentazione dell'offerta

La documentazione costituente l'offerta dovrà essere presentata tramite ME-PAT entro e non oltre le **ore xx:xx di xxxxx xxx xxxxxxxx 2022**.

È consentita la presentazione di una sola offerta da parte di ciascun Concorrente.

Inoltre non saranno ammesse offerte parziali o condizionate.

UniTrento si riserva inoltre la facoltà di non affidare il servizio senza che ciò comporti il riconoscimento di alcun indennizzo ai Concorrenti oppure di affidarlo anche in



presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto della gara.

7. Modalità di presentazione della documentazione amministrativa

Il Concorrente dovrà presentare, con le modalità previste dal ME-PAT, la seguente documentazione amministrativa:

a) Dichiarazione relativa ad eventuali attività che si intendono subappaltare.

Nel caso di incompletezza dei documenti presentati si applica il soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

8. Modalità di presentazione dell'Offerta economica

L'offerta economica dovrà essere presentata nelle modalità previste dal ME-PAT.

Il Concorrente dovrà compilare il modulo predisposto da UniTrento, allegato alla RdO, denominato "Modulo Offerta Economica" (Allegato 5).

Si precisa che il Concorrente dovrà indicare in tale modulo la propria ragione sociale nell'apposito spazio e completare la colonna "C" indicando il prezzo unitario delle fee (netto oneri I.V.A) per ogni singola voce, pena l'esclusione dell'offerta.

Il prezzo indicato dal Concorrente non dovrà in alcun caso essere superiore a quello stimato da UniTrento e riportato nella colonna "B", ma potrà essere quantificato pari a 0,00€.

Il file predisposto da UniTrento calcolerà automaticamente il prodotto del prezzo unitario della fee offerta per ciascuna tipologia di servizio (colonna "C") per il quantitativo presunto nei 12 mesi (colonna "A"), riportando in fondo alla tabella l'importo totale (netto oneri I.V.A).

Tale importo totale (netto oneri I.V.A.) dovrà essere riportato nell'apposita sezione del sistema Mercurio e non dovrà superare, pena l'inammissibilità dell'offerta, la base di gara riportata al paragrafo 2.

Nella compilazione del Modulo Offerta Economica si chiede di prestare particolare attenzione che l'importo totale inserito a sistema sulla piattaforma Mercurio coincida con l'importo totale riportato nel "Modulo Offerta Economica".



Oltre al “Modulo offerta economica” i Concorrenti dovranno allegare debitamente sottoscritto il documento di sintesi dell’offerta economica generato dal sistema e riportante l’importo totale inserito dal Concorrente.

Si precisa che in caso di discordanza tra l’importo totale del file richiesto da UniTrento e l’importo totale inserito nel ME-PAT, prevarrà quello inserito dal Concorrente nel ME-PAT ed utilizzato dal sistema per la generazione della graduatoria. Nella suddetta ipotesi i prezzi unitari delle fee indicati nel file richiesto da UniTrento saranno proporzionalmente rideterminati, calcolando la differenza percentuale tra l’importo inserito nel ME-PAT e il l’importo totale del “Modulo Offerta Economica”, ed applicando tale percentuale su tutti i prezzi unitari offerti.

8. Modalità di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso secondo quanto previsto dall’art. 3 comma 5-bis della L.P. 2/2020 e art. 16, comma 4, lett. a) della L.P. 2/2016.

Non potranno essere prese in considerazione offerte parziali.

Risulteranno aggiudicatari del servizio i Concorrenti, fino ad un massimo di tre, che avranno offerto l’importo totale offerto più basso, come definito al paragrafo 7.

Qualora al terzo posto della graduatoria risultasse più di un Concorrente con lo stesso importo totale offerto, si procederà all’aggiudicazione con tutti gli eventuali pari merito. Verranno riconosciuti ad ogni singolo aggiudicatario le fee per i servizi effettivamente richiesti da UniTrento.

9. Cause di esclusione e nullità

Sarà esclusa/o dalla procedura:

- l’offerta nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza della stessa, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- il Concorrente la cui offerta sia pervenuta per qualsivoglia motivo, anche indipendente dalla volontà del mittente, oltre il termine perentorio indicato nella presente richiesta di preventivo;
- il Concorrente che abbia presentato più di una offerta oppure un’offerta parziale e/o condizionata;



- il Concorrente che abbia offerto servizi non rispondenti alle caratteristiche indicate al paragrafo 2.

10. Subappalto

Il subappalto è disciplinato dall'art. 26 della Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Il Concorrente dovrà indicare in fase di offerta nella documentazione amministrativa le parti del servizio che intende subappaltare. Non potrà essere rilasciata l'autorizzazione al subappalto nel caso in cui la dichiarazione risulti mancante o irregolare.

11. Apertura delle buste

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno **xxxxx xx xxxxxx 2022 alle ore xx:xx**.

Potrà essere effettuata anche con modalità telematica o altra tecnologia idonea a consentire ai Concorrenti di assistere anche da remoto alle operazioni di gara.

Gli interessati (legali rappresentanti dei Concorrenti o persone munite di delega) sono ammessi a presenziare alle sedute di gara, previa identificazione, da parte di UniTrento.

Il Responsabile del procedimento di gara, alla presenza di altri due testimoni, procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti e contenuti nella "Busta Amministrativa" e a verificarne la completezza.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità dei documenti, UniTrento assegnerà al Concorrente un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi, per sanare il vizio. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione del Concorrente dalla gara.

Salvo l'eventuale attivazione del soccorso istruttorio o la necessità di effettuare un'istruttoria di dettaglio sulla documentazione amministrativa presentata dai Concorrenti, nella medesima seduta verranno aperte anche le buste contenenti l'Offerta economica.

In merito all'anomalia dell'offerta si darà applicazione all'art. 97 del D. Lgs. 50/2016.

Come previsto dal comma 3 dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 76 del 16 luglio 2020 convertito con Legge 11 settembre 2020 n. 120, nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla



soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97, commi 2, 2-bis e 2-ter del D. Lgs, 50/2016, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

12. Aggiudicazione e stipula del contratto

All'esito delle operazioni di cui al punto 11 che precede, il Responsabile del procedimento di gara procederà con l'aggiudicazione in favore dei Concorrenti che avranno offerto l'importo totale più basso (calcolato come indicato al paragrafo 7) fino ad un massimo di tre, salvo pari merito.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, UniTrento si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

In applicazione dell'articolo 19-bis della L.P. 2/2016 è prevista la verifica esclusivamente del possesso da parte dell'aggiudicatario dei criteri di selezione eventualmente previsti.

A conclusione delle operazioni verrà inviata comunicazione dei nominativi degli Aggiudicatari a tutti i partecipanti alla procedura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione salvo il differimento espressamente concordato con gli aggiudicatari.

I contratti saranno stipulati in modalità elettronica mediante scrittura privata.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. Per quanto concerne l'assolvimento dell'imposta di bollo si rinvia all'art. 7 dello schema di contratto (Allegato 4). L'importo dell'imposta sarà calcolato nella misura di € 16.00 per ogni foglio (100 righe) del contratto e relativi allegati.

13. Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (d'ora in avanti "GDPR") sancisce il diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Centrale Acquisti**

Personali” (di seguito anche “GDPR”), l’Università di Trento fornisce le seguenti informazioni.

Il **Titolare del trattamento** dei dati personali è l’Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento (TN); email: ateneo@unitn.it; ateneo@pec.unitn.it.

Il **Responsabile della protezione dei dati**, al quale rivolgersi per informazioni relative ai propri dati personali, può essere contattato al seguente indirizzo email: rpd@unitn.it.

Finalità e natura del trattamento: i dati personali forniti dai Concorrenti (di seguito “interessati”) verranno trattati dall’Università nell’ambito dell’esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura di scelta del contraente nonché per l’adempimento dei connessi obblighi di legge (art. 6, 1 par., lett. e), e c) e art. 10 del GDPR; art. 2-*octies* Codice Privacy). Il conferimento dei dati è indispensabile ai fini della partecipazione alla presente procedura e il mancato conferimento determina l’impossibilità di parteciparvi.

Fonte e categorie dei dati: I dati sono raccolti presso l’interessato e presso altri soggetti esterni o provengono da fonti accessibili al pubblico. I dati personali trattati sono dati personali comuni (quali dati anagrafici, dati di contatto, codice fiscale, estremi identificativi del documento di riconoscimento; dati economico/finanziari, dati fiscali, dati bancari) e dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari).

Modalità di trattamento: il trattamento dei dati personali viene effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, non eccedenza, riservatezza ed in modo da garantire un’adeguata sicurezza.

Destinatari dei dati: I dati personali potranno essere comunicati, oltre che al personale di Ateneo coinvolto nel perseguimento delle finalità sopraindicate, anche ad altri soggetti terzi, pubblici e privati, per il perseguimento delle suddette finalità nonché per l’adempimento di un obbligo di legge e/o di un provvedimento dell’Autorità giudiziaria.

Conservazione: i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione delle finalità sopraindicate e comunque per il tempo necessario all’assolvimento degli obblighi di legge. In ogni caso saranno conservati per il tempo



stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione di Ateneo in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta dall'Università nello svolgimento della propria attività istituzionale.

Diritti degli interessati: in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare ai contatti sopraindicati i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, quali il diritto di accesso, rettifica, integrazione e, nei casi previsti, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati e il diritto di opposizione. Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

14. Comunicazioni

Le comunicazioni inerenti alla procedura verranno fatte attraverso il ME-PAT.

UniTrento si riserva comunque di effettuare eventuali comunicazioni, inerenti sia alla procedura sia alle fasi successive la stipula, attraverso PEC all'indirizzo indicato nel modulo manifestazione di interesse presentato dal Concorrente.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Procedimento di gara

Dott. Roberto Margoni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

Allegati:

- 1) *Capitolato prestazionale e relativi allegati (Allegato 1A e 1B);*
- 2) *Condizioni economiche e stima quantitativi presunti;*
- 3) *Capitolato Speciale;*
- 4) *Schema di contratto;*
- 5) *Modulo offerta economica.*

Università degli Studi di Trento

via Rosmini, 70 – 38122 Trento (Italy)

P.IVA – C.F. 00 340 520 220

www.unitn.it



CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Servizi Agenzie Viaggi per l'Ateneo per 12 mesi con opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi.

1. PREMESSE

Le prestazioni indicate nel presente Capitolato prestazionale costituiscono il livello minimo richiesto, pertanto non sono ammesse prestazioni inferiori a quelle minime.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto le seguenti prestazioni minime obbligatorie, le cui tariffe sono definite nelle "Condizioni Economiche e stima quantitativi presunti":

PARTE A) PRENOTAZIONI/ BIGLIETTERIA/ SERVIZI CONNESSI ALLA PARTENZA

Di seguito i servizi base che prevedono la corresponsione di fee richiesti alle Agenzie:

- Prenotazione ed emissione di biglietteria aerea nazionale, domestica, internazionale, intercontinentale e low cost;
- Prenotazione ed emissione di biglietteria ferroviaria;
- Prenotazione trasporto marittimo;
- Prenotazione ed emissione di voucher per tutte le sistemazioni alberghiere, in Italia e all'estero (pernottamenti);
- Prenotazione ed emissione di biglietteria per autobus/pullman/navette extraurbani e aeroportuali;
- Noleggio auto;
- Ottenimento del visto consolare;
- Pratiche di rimborso di biglietti e/o prenotazioni non utilizzati, l'annullamento degli stessi o la riconferma del volo;
- Rimissione biglietti (sostituzione biglietto che ne comporti un'ulteriore emissione);
- Assicurazione sanitaria;



I servizi accessori legati al titolo di viaggio quali ad esempio la prenotazione del posto, del bagaglio extra, l'imbarco prioritario, il web check in, l'assicurazione annullamento volo e il servizio di comparazione per la ricerca della soluzione più economica etc. sono considerati inclusi nel prezzo.

Tali servizi sono rivolti al personale autorizzato da UniTrento e anche esterni ad UniTrento, a condizione che la richiesta provenga da personale UniTrento autorizzato (es: relatori il cui viaggio e soggiorno è a carico di UniTrento).

Il servizio non è rivolto agli studenti (esclusi dottorandi) e non comprende le prenotazioni viaggi/summer school per studenti, nemmeno nei casi in cui la spesa è a carico di UniTrento.

PARTE B) GESTIONE EMERGENZA/RECLAMI

- Servizio di assistenza/prenotazione soluzione alternativa in caso di cancellazione o ritardo rilevante su richiesta del passeggero;
- Gestione reclami in caso di disservizi o lamentele segnalate da UniTrento.

PARTE C) FATTURAZIONE

- Emissione mensile di regolare documento di addebito "provvisorio" (estratto conto e fattura) con indicazione di data di emissione dei titoli di viaggio/soggiorno e per ogni singolo Presidio/Polo amministrativo contabile (Polo Collina, Polo Città, Polo Rovereto, Uff. Contabilità Generale) prima dell'emissione del documento definitivo e della fattura elettronica.
- Ogni singolo estratto conto intestato al Polo amministrativo di competenza va trasmesso, nella versione definitiva, all'indirizzo PEC ateneo@pec.unitn.it (un estratto conto una pec).
- Le fatture elettroniche devono essere trasmesse digitalmente secondo le indicazioni riportate al link <http://www.unitn.it/ateneo/51334/fatturazione-elettronica>
- Nello specifico l'Agenzia si impegna ad emettere i seguenti documenti:
 - a) estratto conto riepilogativo degli addebiti con cognome e nome del passeggero ed il dettaglio del servizio offerto (importo, numero e tipo);



- b) fattura relativa alle commissioni di agenzia applicate, con un dettaglio del cognome e nome del passeggero e del servizio reso, in modo da facilitarne il controllo.
- Andrà inserito il CIG del contratto solamente nelle fatture per i diritti di Agenzia.
- Nel mese di dicembre, per favorire le operazioni di chiusure contabili, si richiede una fatturazione quindicinale (metà mese, fine mese).

PARTE D) REPORTISTICA

Con cadenza trimestrale le agenzie si impegnano a trasmettere, all'indirizzo comunicato a seguito della stipula, il report in formato Excel contenenti le seguenti informazioni:

- Tipologia prenotazione/prestazione (aereo, treno, visto...);
- Passeggero;
- Descrizione tratta/prestazione;
- Costo prestazione;
- Fee addebitate;
- Struttura competente.

UniTrento si riserva di fornire alle agenzie un template al fine di uniformare la reportistica.

PARTE E) ULTERIORI PRESTAZIONI

Nel caso di smarrimento dei titoli di viaggio, potrà essere richiesto alle Agenzie di ritrasmettere copia dei biglietti emessi dalle stesse. Si specifica che per tale prestazione è previsto il riconoscimento di una fee di € 5,00 (netto oneri I.V.A.), il cui costo UniTrento recupererà sul richiedente.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE

Le esigenze di UniTrento relative ai servizi in oggetto verranno comunicate di volta in volta alla singola agenzia, individuata secondo un criterio di economicità con riferimento alla prestazione richiesta, dagli utenti UniTrento attraverso l'invio di apposite richieste a mezzo e-mail e, eccezionalmente, telefono, cui seguirà un format appositamente predefinito contenente le



informazioni indispensabili per consentire le attività dell'agenzia (Allegato 1A e 1B). In alternativa il personale UniTrento potrà procedere anche con richiesta via e-mail, purché contenente tutte le informazioni minime indicate nel format.

Le richieste dovranno provenire da personale debitamente autorizzato da UniTrento.

L'autorizzazione dovrà risultare dal modello "Richiesta autorizzazione missione", o documento equivalente, che dovrà essere presentato all'Agenzia debitamente compilato e autorizzato.

L'Agenzia fornirà i preventivi richiesti che dovranno essere redatti considerando il vettore più economico fra quelli che danno garanzie di puntualità, sicurezza e qualità del viaggio, avendo cura di controllare se, con leggere modifiche dell'itinerario o dell'orario, si possono trovare soluzioni più economiche.

Con riferimento alla biglietteria, l'Agenzia ha l'obbligo di individuare la soluzione più vantaggiosa per UniTrento. In caso di esistenza sul mercato di tariffe scontate, l'Agenzia ha l'obbligo di comunicarle alla struttura ordinante interessata, e di utilizzarle salva diversa istanza scritta inoltrata dalla struttura ordinante medesima.

Ove siano individuate condizioni di scontistica o prezzi favorevoli in seguito ad esempio di "pacchetti offerta", sarà obbligo dell'Agenzia la comunicazione in merito ad UniTrento.

L'emissione del titolo di viaggio e/o la conferma dei servizi richiesti dovrà essere trasmessa con e-mail o altra comunicazione tracciata.

Nel caso di variazione in aumento del preventivo relativo al costo del biglietto fino ad un importo di € 10,00, le Agenzie potranno procedere comunque con la conferma del servizio e l'emissione del relativo biglietto, in caso contrario andrà richiesta conferma al richiedente.

I documenti di viaggio dovranno essere trasmessi per via telematica, salvo nei casi ove non sia materialmente possibile ed in tal caso gli stessi dovranno essere ritirati presso la sede dell'Agenzia, secondo modalità e tempi concordati con UniTrento; solo in caso di necessità e previo accordo essi saranno recapitati presso le sedi di UniTrento.



Al documento di viaggio dovrà essere allegata la bolla di accompagnamento nella quale dovranno figurare:

- struttura richiedente alla quale verranno addebitati i servizi;
- estremi del titolo di viaggio e/o servizi forniti con relativo importo;
- nome e cognome del passeggero;
- importo delle commissioni richieste.

L'Agenzia dovrà comunicare tempestivamente ed in forma scritta le eventuali variazioni di orario o annullamenti da parte dei vettori. La comunicazione di tali variazioni che, per motivi di urgenza, dovesse essere effettuata in un primo momento per via telefonica, dovrà comunque essere sempre formalizzata a mezzo e-mail.

Nel caso di annullamento del viaggio, per volontà indipendente dal richiedente, l'Agenzia dovrà sempre curare la pratica del rimborso, impegnandosi a recuperare quanto più possibile dal vettore. L'Agenzia dovrà sempre inoltre curare la pratica del rimborso anche nei casi di ritardi nelle partenze, ogniqualvolta gli stessi siano tali da poter avanzare tale richiesta.

L'Agenzia, durante il normale orario di ufficio, fornirà i servizi oggetto del presente capitolato ne garantirà la regolare esecuzione in forma continuativa ed efficiente. In caso di impedimenti di qualsiasi natura, l'Agenzia ne darà tempestiva comunicazione a UniTrento.

L'Agenzia dovrà garantire la reperibilità almeno nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 14.30 alle 18.00.

L'Agenzia dovrà garantire i seguenti tempi di risposta:

- prenotazione aerei: nel caso di richiesta specifica (con indicazione della tratta da acquistare) entro 8 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, ricomprese nella fascia di reperibilità sopra indicata; nel caso di richiesta non specifica (ad es: richiesta di ricerca della soluzione più economica): risposta con soluzioni proposte entro 10 ore lavorative



- dalla ricezione della richiesta, e prenotazione tempestiva dalla ricezione della conferma della soluzione prescelta da parte del richiedente;
- prenotazione ferroviaria/autobus/trasporto marittimo: nel caso di richiesta specifica (con indicazione della tratta da acquistare) entro 5 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, ricomprese nella fascia di reperibilità sopra indicata; nel caso di richiesta non specifica (ad es: richiesta di ricerca della soluzione più economica): risposta con soluzioni proposte entro 5 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, e prenotazione tempestiva dalla ricezione della conferma della soluzione prescelta da parte del richiedente;
 - prenotazione pernottamenti: nel caso di richiesta specifica (con indicazione della struttura specifica da prenotare) entro 8 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, ricomprese nella fascia di reperibilità sopra indicata; nel caso di richiesta non specifica (ad es: richiesta di ricerca della soluzione più economica): risposta con soluzioni proposte entro 10 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, e prenotazione tempestiva dalla ricezione della conferma della soluzione prescelta da parte del richiedente;
 - visti: risposta di presa in carico e avvio della pratica entro 10 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, ricomprese nella fascia di reperibilità sopra indicata; l'ottenimento del visto dovrà essere tempestivo, compatibilmente con le tempistiche amministrative e a seconda della complessità delle procedure previste dai singoli paesi;
 - check-in: tempestivamente, non appena possibile (a seconda delle politiche della compagnia); nei casi di compagnie che prevedono l'addebito di costi ulteriori per check-in anticipato, l'Agenzia dovrà procedere non appena tale servizio sia disponibile gratuitamente, salvo espressa richiesta da parte di UniTrento di procedere prima;
 - prenotazione posti: in contemporanea alla prenotazione biglietto, qualora richiesta simultaneamente, altrimenti entro 8 ore lavorative dalla ricezione della richiesta non simultanea, ricomprese nella fascia di reperibilità sopra indicata. Nel caso in cui l'Agenzia abbia già proceduto all'emissione del biglietto, a seguito di una precedente richiesta da parte di UniTrento, e solo in seguito sia pervenuta la richiesta di prenotazione del posto, nei casi di biglietteria aerea, per i quali sono previste fee per la riemissione del biglietto,



l'Agenzia è tenuta a comunicare al richiedente che la sua ulteriore richiesta comporterà un ulteriore addebito di fee e dovrà attendere ulteriore conferma da parte del richiedente per procedere;

- assicurazione sanitaria: risposta di presa in carico e avvio della pratica entro 8 ore lavorative dalla ricezione della richiesta, ricomprese nella fascia di reperibilità sopra indicata; l'ottenimento dell'assicurazione dovrà essere tempestivo, compatibilmente con le tempistiche amministrative e a seconda della complessità delle procedure previste dai singoli paesi.

UniTrento si impegna ad inviare le richieste di prenotazione tempestivamente, e comunque con anticipo tale da permettere all'Agenzia di svolgere il servizio rispettando i tempi di risposta sopra indicati.

In caso di emergenze (es: cancellazione voli, gravi disservizi del vettore) l'Agenzia è tenuta sempre ad una risposta tempestiva, qualora la richiesta pervenga durante gli orari di reperibilità garantita di cui sopra.

L'Agenzia si impegna, nella prestazione dei servizi affidati, a tenere in considerazione le disposizioni organizzative e di rendicontazione, i limiti di spesa e le ulteriori condizioni previste nell'ambito dei regolamenti (vedi link [Regolamento missioni UniTrento](#)) e dei provvedimenti interni adottati da UniTrento, che dovranno essere portati a conoscenza del personale incaricato dell'Agenzia.

Allegati:

- 1A scheda richiesta prenotazione (it)
- 1B scheda richiesta prenotazione (en)

SCHEDA INFORMATIVA VIAGGIATORE da inviare all'Agencia di Viaggio

NOME	COGNOME
<input type="text"/>	<input type="text"/>
RECAPITO TELEFONICO (se possibile indicare anche un telefono mobile per poter essere contattati da parte dell'Agencia in caso di necessità)	RECAPITO MAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
LUOGO DI MISSIONE	DATE MISSIONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMERI/CODICI RELATIVI A FIDELITY CARD E/O TESSERE SCONTO etc.. INTERSTATE AL VIAGGIATORE	
<input type="text"/>	
CODICE TRASFERTA (da travel tool Unitn)	STRUTTURA SU CUI ADDEBITARE I COSTI
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleziona Struttura"/>

INFORMAZIONI DI VIAGGIO

BIGLIETTERIA AEREA

DATA PARTENZA	FASCIA ORARIA PREFERITA*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELEZIONA FASCIA ORARIA"/>
DATA RITORNO	FASCIA ORARIA PREFERITA*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELEZIONA FASCIA ORARIA"/>
BAGAGLIO DA IMBARCARE*	VOLO DIRETTO*
<input type="text" value="SELEZIONA BAGAGLIO DA IMBARCARE"/>	<input type="text" value="SELEZIONA VOLO DIRETTO"/>
STAZIONE AEROPORTUALE DI PARTENZA	
<input type="text"/>	
STAZIONE AEROPORTUALE DI ARRIVO	
<input type="text"/>	
EVENTUALE ALTERNATIVA 1	
STAZIONE AEROPORTUALE DI PARTENZA	
<input type="text"/>	
STAZIONE AEROPORTUALE DI ARRIVO	
<input type="text"/>	
EVENTUALE ALTERNATIVA 2	
STAZIONE AEROPORTUALE DI PARTENZA	
<input type="text"/>	
STAZIONE AEROPORTUALE DI ARRIVO	
<input type="text"/>	
CLASSE DI VIAGGIO (BUSINESS SOLO INTERCONTINENTALE per viaggio > 5h)*	
<input type="text" value="SELEZIONA CLASSE DI VIAGGIO"/>	
FLESSIBILITA' DEL TITOLO DI VIAGGIO RICHIESTO*	
<input type="text" value="SELEZIONA FLESSIBILITA'"/>	
LOW COST*	ASSEGNAZIONE DEL POSTO*
<input type="text" value="SELEZIONA LOW COST"/>	<input type="text" value="SELEZIONA ASSEGNAZIONE DEL POSTO"/>
DATE ALTERNATIVE (RICHIESTA CON DATE DI PARTENZA DI ANDATA E/O RITORNO DIVERSE PER MOTIVI PERSONALI)	
DATA PARTENZA	FASCIA ORARIA PREFERITA
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELEZIONA FASCIA ORARIA"/>
DATA RITORNO	FASCIA ORARIA PREFERITA*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELEZIONA FASCIA ORARIA"/>

BIGLIETTERIA FERROVIARIA

DATA PARTENZA

DATA RITORNO

STAZIONE FERROVIARIA DI PARTENZA

STAZIONE FERROVIARIA DI ARRIVO

CLASSE DI VIAGGIO*

SELEZIONA CLASSE DI VIAGGIO

FASCIA ORARIA PREFERITA*

SELEZIONA FASCIA ORARIA

FASCIA ORARIA PREFERITA*

SELEZIONA FASCIA ORARIA

BIGLIETTERIA MARITTIMA

DATA PARTENZA

DATA RITORNO

STAZIONE PORTUALE DI PARTENZA

STAZIONE PORTUALE DI ARRIVO

FASCIA ORARIA PREFERITA*

SELEZIONA FASCIA ORARIA

FASCIA ORARIA PREFERITA*

SELEZIONA FASCIA ORARIA

EVENTUALE PERNOTTAMENTO (TRAMITE AGENZIA)

DATA INIZIO SOGGIORNO

DATA FINE SOGGIORNO

LUOGO SOGGIORNO (Es. ROMA STAZIONE TERMINI, MILANO ZONA FIERA,..)

STRUTTURA RICETTIVA E RELATIVA CLASSIFICAZIONE (Es. Hotel 3 STELLE)

TIPOLOGIA DI CAMERA (SINGOLA, DOPPIA,..)

TRATTAMENTO*

SELEZIONA TIPO TRATTAMENTO

VISTO CONSOLARE

DATA INIZIO MISSIONE

DATA FINE MISSIONE

NAZIONE DI DESTINAZIONE (Stato dove dovrà essere valido il visto)

RILASCIO VISTO DA OTTENERE ENTRO IL

RICHIESTA DI ASSICURAZIONE SANITARIA (solo per estero)*

SELEZIONA ASSICURAZIONE SANITARIA

Eventuali altre note all'agenzia

BOARD TRAVELLER INFORMATION

NAME

TELEPHONE NUMBER (if it's possible also indicate a mobile phone to be contacted by the Agency if necessary)

DESTINATION

NUMBER OR CODE OF FIDELITY CARD OR DISCOUNT TRAVEL CARDS

N. OF AUTHORIZATION TRAVEL REQUEST

SURNAME

E-MAIL

TRAVEL DATE

STRUCTURE TO WHICH TO DEBIT THE COST

Selection

TRAVEL INFORMATION

AIR TICKET

DEPARTURE DATE

RETURN DATE

HOLD LUGGAGE

SELECT CHECKED BAGGAGE

DEPARTURE AIRPORT

AIRPORT ARRIVAL

POSSIBLE ALTERNATIVE 1

DEPARTURE AIRPORT

AIRPORT ARRIVAL

POSSIBLE ALTERNATIVE 2

DEPARTURE AIRPORT

AIRPORT ARRIVAL

TRAVEL CLASS (BUSINESS ONLY FOR INTERCONTINENTAL LAST > 5h)*

SELECT TRAVEL CLASS

FLEXIBILITY TRAVEL TICKET REQUIRED*

SELECT FLEXIBILITY'

LOW COST*

SELECT LOW COST

FAVORITE TIME*

SELECT TIME SLOT

FAVORITE TIME*

SELECT TIME SLOT

DIRECT FLIGHT

SELECT DIRECT FLIGHT

ALTERNATIVE DATE (DIFFERENT DEPARTURE AND/OR RETURN DATE FOR PERSONAL REASONS)

DEPARTURE DATE

RETURN DATE

SEAT SELECTION*

SEAT SELECTION

FAVORITE TIME*

SELECT TIME SLOT

FAVORITE TIME*

SELECT TIME SLOT

RAILWAY TICKET

DEPARTURE DATE

RETURN DATE

DEPARTURE RAILWAY STATION

ARRIVAL RAILWAY STATION

TRAVEL CLASS*

SELECT TRAVEL CLASS

SEAT SELECTION (WHERE IT'S POSSIBLE)

SEAT SELECTION

MARITIME TICKET

DEPARTURE DATE

RETURN DATE

DEPARTURE MARITIME STATION

FAVORITE TIME*

SELECT TIME SLOT

FAVORITE TIME*

SELECT TIME SLOT

ARRIVAL MARITIME STATION

OVERNIGHT (BY TRAVEL AGENCY)

CHECK-IN

CHECK-OUT

NEIGHBORHOODS (Es Rome Termini station, Milan near Politecnico, ...)

ACCOMODATION TYPE (Es. Hotel class)

BED PREFERENCE (SINGLE, DOUBLE,...)

ACCOMODATION*

SELECT ACCOMODATION

VISA

VALID FROM

VALID UNTIL

COUNTRY (WHERE THE VISA MUST BE VALID)

ISSUE WITHIN

HEALTH INSURANCE (ONLY FOR FOREIGN COUNTRY)*

SELECT HEALTH INSURANCE

OTHER COMMENT



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Capitolato Speciale

Servizi agenzie viaggi

CIG XXXXXX



Termini	Definizione
Aggiudicatari	Il Concorrente/I Concorrenti classificati nei primi tre posti della graduatoria delle Offerte ratificata da UniTrento.
Appaltatori	Il soggetto/i vincitori della Gara, con il quale UniTrento firmerà i Contratti.
Servizio	Servizio di agenzie viaggi illustrato nel capitolato prestazionale
Capitolato prestazionale	Il documento che definisce le caratteristiche tecniche del servizio.
Capitolato Speciale	Il presente documento contenente le condizioni generali dei Contratti che saranno stipulati fra UniTrento e gli Aggiudicatari.
Concorrente	Ciascuno dei soggetti, siano essi in forma singola o raggruppata/raggruppanda, che presenteranno Offerta per la Gara.
Condizioni particolari di RDO	Il documento che fornisce ai Concorrenti le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, nonché i criteri di aggiudicazione.
Contratti	I contratti di appalto che saranno stipulati fra UniTrento e gli Aggiudicatari
Direttore dell'esecuzione del Contratto	La persona fisica, qualora individuata da UniTrento, con il compito di gestione del rapporto contrattuale con gli Appaltatori
Documenti di Gara	I seguenti documenti: Condizioni particolari di RDO, Capitolato prestazionale, Capitolato Speciale, Schema di contratto, Modulo Offerta economica. Detti documenti sono parte integrante del rapporto contrattuale
Servizio	L'oggetto dell'appalto.
Mandatario	Per i Concorrenti raggruppati o raggruppandi, il componente che assume il ruolo di capofila del gruppo costituito o costituendo.
Offerta	L'offerta economica che ciascun Concorrente deve presentare per partecipare alla Gara.
Rappresentante del Concorrente	Colui che la legge o la volontà delle parti indica come rappresentante del Concorrente nel corso della Gara.
Responsabile del	Dott. Roberto Margoni



procedimento	
Responsabile del procedimento di gara	Dott. Roberto Margoni - pec: ateneo@pec.unitn.it .
UniTrento	L'Università degli Studi di Trento.



Articolo 1. Natura e disciplina contrattuale

Le presenti condizioni si applicano ad integrazione ed in deroga delle “*Condizioni generali di contratto*” previste dal Bando “Servizi organizzazione viaggi” del ME-PAT. Il contratto viene proposto da UniTrento ed accettato dall’Appaltatore come un contratto di intermediazione di viaggi avente ad oggetto i servizi riepilogati nel Capitolato prestazionale allegato alle Condizioni particolari di RdO.

Articolo 2. Oggetto d’appalto

Il contratto ha per oggetto le prestazioni previste nel Capitolato prestazionale allegato alle Condizioni particolari di RdO. Il numero dei servizi svolti sarà determinato dal numero delle richieste dagli utenti di UniTrento, come individuati nel Capitolato prestazionale.

Le prestazioni previste nei documenti di gara e tutte le ulteriori prestazioni e caratteristiche comunque riportate nel presente capitolato speciale sono da intendersi come prestazioni minime inderogabili. Non sono pertanto ammesse prestazioni inferiori a quelle minime richieste. Il mancato rispetto in fase di esecuzione contrattuale di quanto offerto in sede di gara costituisce grave inadempimento contrattuale.

Articolo 3. Durata

Il presente contratto decorre dalla data indicata nel verbale di avvio del Servizio e per la durata di 12 mesi. Potrà essere rinnovato di ulteriori 6 mesi qualora venga attivata l’opzione di rinnovo di ulteriori 6 mesi. Dopo il termine sopra indicato, il contratto cesserà di avere efficacia senza necessita di disdetta.

Articolo 4. Modalità e tempi di esecuzione del servizio

L’Appaltatore dovrà eseguire i servizi richiesti secondo le modalità e le tempistiche riportate nel Capitolato prestazionale. Il Responsabile del procedimento o il direttore dell’esecuzione, dà comunicazione all’Appaltatore di avvio all’esecuzione delle prestazioni contrattuali fornendo tutte le istruzioni necessarie.

Articolo 5. Oneri ed obblighi contrattuali

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l’espletamento del servizio devono intendersi a completo carico dell’Appaltatore, ad esclusione di quelli eventualmente indicati come espressamente a carico di UniTrento.



Articolo 6. Corrispettivi contrattuali

Il presente contratto è a misura pertanto i corrispettivi contrattuali saranno pagati per i servizi effettivamente richiesti nel periodo di vigenza contrattuale e saranno corrispondenti alle effettive esigenze di UniTrento. I quantitativi indicati nel Modulo offerta economica sono indicativi e non vincolanti per UniTrento in quanto stimati sullo storico e sulle presunte nuove esigenze di UniTrento.

I prezzi unitari (fee) indicati nel Modulo Offerta Economica da parte dell'Appaltatore si intendono comprensivi di ogni onere per lo svolgimento delle attività richieste in contratto e non potranno subire aumenti per il primo anno di durata del contratto.

Gli importi delle fee indicati nell'offerta economica si intendono offerti dall'Appaltatore in base a calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio e pericolo e dovranno rimanere invariati per il primo anno di durata del contratto, salvo quanto previsto dal art. 7 che segue.

Articolo 7. Revisione prezzi

Potrà essere riconosciuto, in aumento o in diminuzione, nell'eventualità dell'attivazione dell'opzione di rinnovo per 6 mesi, su istanza di parte e previa istruttoria condotta da UniTrento l'aggiornamento dei prezzi delle fee offerte. Tale aggiornamento annuale decorrerà trascorsi 30 giorni dalla relativa richiesta ad UniTrento e sarà calcolato in misura non superiore al 75% della variazione percentuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI), riferita al mese di protocollazione della domanda, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

Articolo 8. Direttore dell'esecuzione

Il Responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto, qualora individuato.

In sede di stipula UniTrento indicherà il nome del Direttore dell'esecuzione, qualora individuato, che verificherà il rispetto delle disposizioni contrattuali, evidenziando gli eventuali inadempimenti riscontrati nell'esecuzione del servizio, i ritardi e le altre eventuali inadempienze riscontrate, informando il Responsabile del procedimento che



provvederà alla formale contestazione.

Articolo 9. Responsabile dell'Appaltatore

Prima dalla stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo di un responsabile quale referente addetto e coordinatore dei servizi, ed un sostituto, i quali dovranno essere reperibili dal personale UniTrento. Dovrà inoltre comunicare un indirizzo e-mail di riferimento dedicato. Tutti i contatti con UniTrento in ordine alla gestione del contratto dovranno essere tenuti da detto responsabile, i cui atti impegneranno a pieno titolo l'Appaltatore.

Articolo 10. Responsabilità dell'Appaltatore verso UniTrento e verso terzi

L'Appaltatore rimane l'unico responsabile, anche nei confronti di UniTrento, per tutto quanto concerne le attività che gli verranno affidate nel rispetto delle modalità e degli obblighi indicati nei documenti contrattuali e dalla normativa vigente.

I controlli eseguiti da UniTrento sullo svolgimento del servizio oggetto del contratto non limitano né riducono la piena e incondizionata responsabilità dell'Appaltatore.

Ai sensi dell'art. 1228 del Codice civile, nell'ambito delle prestazioni oggetto del contratto, l'Appaltatore è responsabile dei danni arrecati a UniTrento, ai suoi dipendenti ed a terzi, anche per fatto doloso o colposo del suo personale, dei suoi collaboratori, dei suoi ausiliari in genere e di chiunque si avvalga nel corso dell'esecuzione del contratto. Sono a carico dell'Appaltatore eventuali danni o infortuni subiti a persone o cose del medesimo durante l'esecuzione del servizio.

Articolo 11. Certificato di regolare esecuzione

Il certificato di regolare esecuzione sarà emesso con le modalità e nei termini previsti dall'art. 31 della L.P. 23/90. Ai sensi dell'articolo 3, comma 7 del D.P.P. 27 febbraio 2017 n. 7-60/Leg, ai fini dell'emissione del certificato di regolare esecuzione, UniTrento verifica l'integrale pagamento dei subcontraenti comunicati ai sensi dell'art. 26, comma 3 della L.P. 2/2016, mediante acquisizione di una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale l'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori dichiarino di aver provveduto all'integrale pagamento dei subcontraenti.

Articolo 12. Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Il pagamento dei corrispettivi contrattuali verrà effettuato previa emissione da parte



dell'Appaltatore di regolare fattura elettronica ai sensi del D.M. 55/2013.

Le fatture saranno a cadenza mensile per i servizi effettuati durante il mese da ogni singolo Presidio/Polo amministrativo.

Tutti i pagamenti sono condizionati al rispetto degli obblighi contrattuali ed effettuati da UniTrento a mezzo del proprio tesoriere, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e all'esito del D.U.R.C.

Le fatture dovranno essere complete del numero di riferimento del contratto, del CIG e del Codice Univoco Ufficio della struttura ordinante (per elenco CUU (IPA) vedi <http://www.unitn.it/ateneo/51334/fatturazione-elettronica> - sez. download). Dovranno essere intestate a: Università degli Studi di Trento - Via Calepina, 14 - 38122 Trento, seguire le regole della fatturazione elettronica, essere emesse con esigibilità codice "S" "Scissione dei pagamenti" e trasmesse unicamente in formato elettronico, ai sensi del Decreto Ministeriale 55 del 3 aprile 2013.

Il CIG relativo al presente contratto si riferisce esclusivamente ai diritti di agenzia (fees); pertanto ciascuna fattura dovrà obbligatoriamente fare riferimento a tale CIG. L'importo della fattura sarà bonificato sul c/c che l'Appaltatore preciserà ai sensi dell'art. 18 - *Tracciabilità dei flussi finanziari e ulteriori clausole risolutive espresse delle Condizioni Generali di Contratto del bando "Servizi di organizzazione viaggi"* del ME-PAT. Detta comunicazione dovrà essere inviata all'attenzione dell'Ufficio Acquisti, a mezzo PEC: ateneo@pec.unitn.it.

Modalità di fatturazione diverse dovranno essere preventivamente concordate tra il Direttore dell'esecuzione di UniTrento e il Responsabile dell'Appaltatore.

In caso di contestazioni relative all'ammontare del pagamento richiesto, UniTrento provvederà a corrispondere all'Appaltatore nel termine di cui sopra la somma non contestata, previa compensazione con le penali eventualmente applicate. I termini indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta, perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare e ripartiranno al momento della nuova trasmissione.

Sull'importo di ogni singola fattura sarà operata, come previsto dall'art. 30 comma 5-bis del D.Lgs. 50/2016, la ritenuta dello 0,50%. Pertanto l'Appaltatore dovrà fatturare il



99,50% del corrispettivo dovuto. Tali ritenute saranno fatturate dall'Appaltatore in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione finale, previo rilascio del D.U.R.C. regolare.

Articolo 13. Subappalto

Il subappalto è disciplinato dall'art. 26 della Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato da UniTrento. L'Appaltatore potrà fare istanza di subappalto solo se ha indicato in fase di offerta le attività che intende subappaltare. Non potrà essere rilasciata l'autorizzazione al subappalto nel caso in cui la dichiarazione di subappalto in fase di offerta sia mancante o irregolare. Ai sensi del comma 6 dell'art. 26 L.P. 9 marzo 2016, n. 2 UniTrento provvederà direttamente al pagamento del subappaltatore.

Articolo 14. Clausola di non esclusività

Al presente contratto non si applica l'art. 1567 del Codice civile. È facoltà di UniTrento affidare i servizi oggetto del presente contratto ad altri operatori economici.

Articolo 15. Penali

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore per cause non dipendenti da forza maggiore e comunque non imputabili a UniTrento, sono applicate le seguenti penali:

- a) per ritardo superiore a 48 ore rispetto alle tempistiche di prenotazione/erogazione previste al paragrafo 3 del Capitolato prestazionale: 10% dell'importo del biglietto, fino ad un massimo di 70,00€;
- b) per prenotazione/erogazione del servizio non effettuata nei termini utili per la partenza prevista: 300,00€ con possibilità di risoluzione dopo il n. 3 inadempimenti;
- c) per mancato invio del report trimestrale (previsto a pagina 3 del Capitolato prestazionale) per due volte consecutive: 25,00€.

È fatto salvo in ogni caso il risarcimento di eventuali ulteriori danni che dovessero verificarsi quali conseguenza del ritardo o mancato adempimento.

La penale sarà comunque dovuta con il semplice verificarsi dell'inadempienza, senza la preventiva messa in mora.

L'importo della penale sarà trattenuto direttamente dai corrispettivi contrattuali.



Articolo 16. Comunicazioni

Le comunicazioni tra UniTrento e l'Appaltatore avverranno per iscritto prevalentemente a mezzo PEC. Qualunque evento che possa avere influenza sull'esecuzione del contratto dovrà essere segnalato nel più breve tempo possibile.

Articolo 17. Clausola risolutiva espressa

Ai sensi ed agli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, UniTrento si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno all'Appaltatore, in caso di inadempienza da parte di quest'ultimo anche di una sola delle seguenti obbligazioni contrattuali:

- interruzione dell'esecuzione del contratto anche in presenza di contestazioni;
- subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto;
- quando l'Appaltatore si rendesse colpevole di grave errore professionale;
- quando l'Appaltatore perdesse uno qualsiasi dei requisiti di professionalità e moralità previsti per la stipula del contratto;
- nelle ipotesi di risoluzione previste dalla legge 136/2010;
- quando la somma delle penali applicate sia pari o superiore al 10% del valore del contratto;
- verificarsi delle ipotesi di applicazioni delle penali di cui all'art. 15 lettera b);
- nelle ipotesi di cui all'art. 108 del D. Lgs 50/2016;
- nelle ulteriori ipotesi previste nel presente Capitolato Speciale.

Nei casi di risoluzione di cui sopra UniTrento si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali spese sostenute in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.

Articolo 18. Divieto di ridurre o sospendere il servizio

L'Appaltatore non può ridurre o sospendere il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con UniTrento.

La sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto dell'Appaltatore, qualora questi, dopo la diffida a riprendere il servizio entro il termine intimato da UniTrento a mezzo PEC, non vi abbia ottemperato.



In tale ipotesi restano a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

Articolo 19. Personale dell'Appaltatore

L'Appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, sicurezza, prevenzione degli infortuni e assicurazioni sociali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, osserva le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.

Articolo 20. Diritto di recesso

Successivamente alla stipula del presente contratto, nel caso dell'attivazione da parte di APAC o CONSIP S.p.a. di convenzioni relative a servizi parametrabili ai sensi dell'art. 26, co. 1, della L. 488/1999, UniTrento ha il diritto di recedere dal contratto alle condizioni e con le modalità prescritte dall'art. 1, co. 13 del D.L. 95/2012 (Convertito in legge dall'art. 1 L. 135/2012).

Articolo 21. Nullità del contratto

In caso di violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs 165/2001 il contratto sarà nullo.

Articolo 22. Codice Etico e Codice di comportamento

L'Appaltatore si impegna a conformare il proprio comportamento alle disposizioni del Codice Etico (D.R. 285 del 29 maggio 2014) e del Codice di comportamento di UniTrento (D.R. 582 del 27 ottobre 2014) reperibili al link <https://www.unitn.it/norme-regolamenti/2099/codice-etico-e-codice-di-comportamento> nonché alle disposizioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza contenuto nella sezione 2.3 del PIAO 2022-2024 reperibile al link <https://www.unitn.it/amministrazione-trasparente/998/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-la-trasparenza>.

Articolo 23. Riservatezza

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. Tutti gli



obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti contrattuali.

È onere dell'Appaltatore segnalare e motivare a UniTrento l'esistenza di ragioni che si oppongono alla divulgazione di dati, in quanto la loro diffusione potrebbe essere lesiva delle leggi, dei suoi interessi o, comunque, della concorrenza. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori e di tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, UniTrento, previa comunicazione all'Appaltatore a mezzo PEC, ha la facoltà di risolvere il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare a UniTrento e/o agli altri soggetti coinvolti.

Articolo 24. Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali" (di seguito anche "GDPR"), si forniscono le seguenti informazioni.

Il **Titolare del trattamento** dei dati personali è l'Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento (TN); email: ateneo@unitn.it; ateneo@pec.unitn.it.

Il **Responsabile della protezione dei dati**, al quale rivolgersi per informazioni relative ai propri dati personali, può essere contattato al seguente indirizzo email: rpd@unitn.it.

Finalità e natura del trattamento: I dati personali raccolti verranno trattati dall'Università nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico esclusivamente per la finalità di stipulazione ed esecuzione del contratto nonché per l'adempimento dei connessi obblighi di legge (art. 6, 1 par., lett. e), b) e c) e art. 10 del GDPR; art. 2-*octies* Codice Privacy). Il conferimento dei dati è indispensabile per la stipulazione ed esecuzione del contratto e il mancato conferimento determina l'impossibilità di procedere alla stipula.

Fonte e categorie dei dati: I dati sono raccolti presso l'interessato e presso altri soggetti esterni o provengono da fonti accessibili al pubblico. I dati personali trattati



sono dati personali comuni (quali dati anagrafici, dati di contatto, codice fiscale, estremi identificativi del documento di riconoscimento; dati economico/finanziari, dati fiscali, dati bancari) e dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari).

Modalità di trattamento: il trattamento dei dati personali viene effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, non eccedenza, riservatezza ed in modo da garantire un'adeguata sicurezza.

Destinatari dei dati: I dati personali potranno essere comunicati, oltre che al personale di Ateneo coinvolto nel perseguimento delle finalità sopraindicate, anche ad altri soggetti terzi, pubblici e privati, per il perseguimento delle suddette finalità nonché per l'adempimento di un obbligo di legge e/o di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria.

Conservazione: i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione delle finalità sopraindicate e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge. In ogni caso saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione di Ateneo in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta dall'Università nello svolgimento della propria attività istituzionale.

Diritti degli interessati: in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare ai contatti sopraindicati i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, quali il diritto di accesso, rettifica, integrazione e, nei casi previsti, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati e il diritto di opposizione. Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR. Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa pubblicata sul portale di Ateneo al seguente link: <https://www.unitn.it/privacy>.

Articolo 26. Coordinamento per la sicurezza – D.U.V.R.I.

Non si sono evidenziate interferenze tra l'attività di UniTrento e quelle oggetto del presente contratto. Non si ritiene pertanto necessaria la redazione del D.U.V.R.I. ex



art. 26 del D.Lgs. 81/2008. Gli oneri per le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze, in virtù di quanto sopra indicato, sono stati posti da UniTrento pari a zero.

Articolo 27. Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra UniTrento e l'Appaltatore sarà competente in via esclusiva il Foro di Trento.

Allegato 2 - Condizioni economiche e stima quantitativi presunti

Voce	BIGLIETTERIA AEREA	Quantitativi presunti 12 mesi	Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)
1 - a)	NAZIONALI	90	€ 13,00
1 - b)	DOMESTICI (voli interni ad uno stesso stato estero)	10	€ 13,00
1 - c)	INTERNAZIONALI (voli che tocchino due o più nazioni all'interno dello stesso continente)	885	€ 13,00
1 - d)	INTERCONTINENTALI (voli fra due o più continenti)	295	€ 13,00
1 - e)	LOW COST (voli di compagnie non di linea)	170	€ 13,00
	BIGLIETTERIA FERROVIARIA	Quantitativi presunti 12 mesi	Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)
2	NAZIONALI E INTERNAZIONALI	3.610	€ 1,00
	TRASPORTO MARITTIMO	Quantitativi presunti 12 mesi	Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)
3	TUTTI GLI STATI	5	€ 5,00
	ALTRI SERVIZI	Quantitativi presunti 12 mesi	Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)
4	VISTO (CONSOLARE) TUTTI GLI STATI tranne CINA	35	€ 13,00
5	VISTO (CONSOLARE) SOLO CINA	10	€ 13,00
6	RIEMMISSIONE BIGLIETTI (sostituzione biglietto che ne comporti un'ulteriore emissione - solo nei casi di errore imputabile a UniTrento)	10	€ 13,00
7	PRENOTAZIONE DI BIGLIETTERIA AUTOBUS NAZIONALE/INTERNAZIONALE (solo per tratte superiori a 30 Km)	15	€ 5,00
8	NOLEGGIO AUTO (tutti gli Stati)	25	€ 5,00
9	RIMBORSI BIGLIETTERIA FERROVIARIA	25	€ 2,00
10	RIMBORSI BIGLIETTERIA AEREA	10	€ 2,00
11	PRENOTAZIONI PERNOTTAMENTI	425	€ 2,00
12	PRATICHE ASSICURATIVE (principalmente sanitari)	90	€ 2,00

RAGIONE SOCIALE DEL CONCORRENTE					
		A	B	C	D
TIPOLOGIA		Quantitativi presunti 12 mesi	Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)	PREZZO UNITARIO OFFERTO FEE (netto oneri I.V.A.)	PREZZO TOTALE (netto oneri I.V.A.)
BIGLIETTERIA AEREA	NAZIONALI	90	€ 13,00		€ 0,00
	DOMESTICI (voli interni ad uno stesso stato estero)	10	€ 13,00		€ 0,00
	INTERNAZIONALI (voli che tocchino due o più nazioni all'interno dello stesso continente)	885	€ 13,00		€ 0,00
	INTERCONTINENTALI (voli fra due o più continenti)	295	€ 13,00		€ 0,00
	LOW COST (voli di compagnie non di linea)	170	€ 13,00		€ 0,00
BIGLIETTERIA FERROVIARIA	NAZIONALI E INTERNAZIONALI	3.610	€ 1,00		€ 0,00
TRASPORTO MARITTIMO	TUTTI GLI STATI	5	€ 5,00		€ 0,00
ALTRI SERVIZI	VISTO (CONSOLARE) TUTTI GLI STATI tranne CINA	35	€ 13,00		€ 0,00
	VISTO (CONSOLARE) SOLO CINA	10	€ 13,00		€ 0,00
	RIEMMISSIONE BIGLIETTI (sostituzione biglietto che ne comporti un'ulteriore emissione - solo nei casi di errore imputabile a UniTrento)	10	€ 13,00		€ 0,00
	PRENOTAZIONE DI BIGLIETTERIA AUTOBUS NAZIONALE/INTERNAZIONALE (solo per tratte superiori a 30 Km)	15	€ 5,00		€ 0,00
	NOLEGGIO AUTO (tutti gli Stati)	25	€ 5,00		€ 0,00
	RIMBORSI BIGLIETTERIA FERROVIARIA	25	€ 2,00		€ 0,00
	RIMBORSI BIGLIETTERIA AEREA	10	€ 2,00		€ 0,00
	PRENOTAZIONI PERNOTTAMENTI	425	€ 2,00		€ 0,00
	PRATICHE ASSICURATIVE (principalmente sanitarie)	90	€ 2,00		€ 0,00
IMPORTO TOTALE (importo da inserire nel ME-PAT) <i>(Importo complessivo massimo € 24.500,00 (netto oneri IVA) - vedi par. 2 delle Condizioni particolari di RDO)</i>					€ 0,00

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Contratto n. xxxxxxxxx – Servizi agenzie viaggi di durata 12 mesi con opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi – CIG

Le presenti condizioni si applicano al contratto sopra indicato, ad integrazione ed in deroga alle Condizioni Generali di Contratto ME-PAT.

Il presente contratto viene firmato digitalmente da:

dott. Roberto Margoni, nato a Trento (TN) il 19.12.1966, il quale agisce in questo atto in qualità di Dirigente Direzione Centrale Acquisti dell'Università degli Studi di Trento (d'ora innanzi "UniTrento") con sede in via Calepina, 14a Trento (TN) - P.

I.V.A. n. 00340520220, presso la quale è domiciliato per la carica.

Sig.nato ail, in qualità di
..... dell'Agenzia con sede a,

Via P. I.VA/CF, presso la quale è domiciliato per la carica.

Premesso che:

- con determinazione a contrarre del Dirigente DCA n. di data, si indiceva la procedura negoziata per l'affidamento dei servizi agenzie viaggi per un periodo di 12 mesi, con opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi, con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'articolo 3 comma 5-bis della L.P. 2/2020;
- con determinazione del Dirigente DCA n. di data i servizi di agenzia viaggi sono stati aggiudicati all'Agenzia

Tutto ciò premesso, approvato e ritenuto quale parte integrante del presente atto, si conviene quanto segue.

Articolo 1. Oggetto d'appalto

UniTrento, come sopra rappresentata, affida in appalto all'Agenzia

.....- (d'ora innanzi denominato Appaltatore), che tramite il proprio
..... accetta i servizi agenzie viaggio, così come specificato nel
Capitolato prestazionale e negli altri documenti di gara. L'Appaltatore ha l'obbligo di
osservare le disposizioni e le norme delle leggi, decreti e regolamenti applicabili al
presente appalto. Nell'esecuzione delle prestazioni l'Appaltatore deve sempre e
comunque conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

Articolo 2. Durata

Il presente contratto decorre dalla data indicata nel verbale di avvio dei servizi e
avrà una durata di 12 mesi. Potrà essere rinnovato di ulteriori 6 mesi qualora fosse
attivata l'opzione di rinnovo. Dopo il termine sopra indicato, il contratto cesserà di
avere efficacia senza necessita di disdetta.

Articolo 3. Importo contrattuale

L'importo contrattuale del servizio per il periodo di 12 mesi è pari a €
..... (netto oneri I.V.A.). Trattasi di contratto a misura con i corrispettivi
dei vari servizi di cui al Modulo di offerta economica. Il valore del contratto potrà
essere incrementato all'attivazione della seguente opzione:

a) € (netto oneri I.V.A) opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi.

Articolo 4. Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti a favore dell'Appaltatore, saranno effettuati previa emissione da parte
dell'Appaltatore di regolari fatture elettroniche ai sensi del D.M. 55/2013, mediante
bonifico bancario sul Conto IBAN presso come
comunicato in data(Prot. UNITN|../.../2022|.....|A) ai sensi
dell'art. 17 *Tracciabilità dei flussi finanziari e ulteriori clausole risolutive espresse*
dalle Condizioni Generali di Contratto ME-PAT e con le modalità previste nell'art. 12
del Capitolato Speciale.

Articolo 5. Subappalto

L'Appaltatore ha comunicato di avvalersi/non avvalersi del subappalto.

Articolo 6. Sicurezza – D.U.V.R.I.

In conformità all'art. 26 del Capitolato Speciale, non essendo state evidenziate interferenze tra l'attività di UniTrento e quelle oggetto del presente contratto, non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

Articolo 7. Spese contrattuali e fiscali

Le spese relative al presente contratto e qualsiasi ulteriore spesa fiscale (I.V.A. esclusa, se dovuta), anche susseguente, sono a carico dell'Appaltatore.

L'assolvimento dell'imposta di bollo, sul presente contratto e relativi allegati verrà effettuato in modo virtuale da UniTrento (autorizzazione n. 10668/14 d.d. 23.12.2014) e riaddebitata all'Appaltatore. UniTrento provvederà all'invio di apposita comunicazione relativa al rimborso da effettuarsi da parte dell'Appaltatore.

Articolo 8. Allegati al contratto

Sono materialmente allegati al presente Contratto:

- Capitolato prestazionale;
- Capitolato Speciale;
- Documento di sintesi ME-PAT;
- Modulo offerta economica.

Trento, (la data di stipula del presente contratto firmato digitalmente corrisponde alla data di sottoscrizione di UniTrento).

Università degli Studi di Trento

L'Agenzia

Il Dirigente

Il _____

Dott. Roberto Margoni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)