

CAPITOLATO SPECIALE

RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA PER L’AFFIDAMENTO EX ART. 36 C. 2 L. B DEL D.LGS 50/2016 E S.M.I. DEL SERVIZIO DI AGENZIA DI VIAGGI DEL CIP PER IL TRIENNIO 2021-2023 CIG: Z8F2ED8319

1. Oggetto dell’appalto

L’appalto ha per oggetto l’affidamento ad una Agenzia di viaggi dell’incarico di fornitura dei servizi di seguito elencati:

- a) Prenotazione dei titoli di viaggio aerei, navali e ferroviari in Italia e/o all’estero;
- b) Prenotazione servizi alberghieri e di ristorazione in Italia e/o all’estero;
- c) Pianificazione, organizzazione e fornitura di pacchetti di viaggio in Italia e/o all’estero;
- d) Prenotazione servizi di autonoleggio in Italia e/o all’estero;
- e) Visti d’ingresso dall’Italia per paese esteri.

L’appalto ha carattere aperto, non essendo preventivabile a priori il numero esatto di prestazioni che ne formeranno oggetto, in quanto legate all’attività istituzionale del Comitato Italiano Paralimpico.

L’aggiudicazione, inoltre, non comporta alcun diritto di esclusiva, rimanendo il CIP libero di stipulare contratti e/o convenzioni anche con altre Agenzie e/o procedere in autonomia alla prenotazione e pianificazione dei servizi sopra indicati.

2. Durata dell’appalto

L’appalto avrà la durata di n. 3 anni, decorrenti dal 01/01/2021, salvo il diritto di recesso anticipato da parte del CIP alla scadenza del primo semestre, che è considerato come periodo di prova, qualora il servizio risultasse, a giudizio insindacabile del CIP, eseguito in maniera non soddisfacente.

3. Importo dell’appalto

L’importo presunto del contratto nel periodo di vigenza è di Euro 15.000,00 oltre IVA e corrisponde all’ammontare totale del servizio costituito dall’importo dei diritti di agenzia e delle commissioni spettanti all’aggiudicatario del servizio.

L’importo presunto dell’appalto è puramente indicativo e non vincolante per il CIP. Nessun obbligo sussiste, quindi, per il CIP e nessuna richiesta di possibile indennizzo potrà essere avanzata dall’aggiudicatario, qualora lo stesso non venga raggiunto.

L'importo degli oneri per la sicurezza da rischi da interferenza è pari a zero.

A titolo puramente informativo i titoli di viaggio, le prenotazioni, i servizi alberghieri e di ristorazione, e noleggi acquisiti annuali, risultano suddivisi in percentuale come da tabella:

TIPOLOGIA	PERCENTUALE*
Biglietteria aerea nazionale e internazionale	33 %
Biglietteria ferroviaria e marittima	12 %
Servizi alberghieri e di ristorazione	50 %
Servizi di noleggio in Italia e all'estero	5 %

*(le percentuali si riferiscono all'anno solare 2019)

4. Criteri e procedura di aggiudicazione

La procedura sarà aggiudicata con il criterio del minor prezzo a favore dell'operatore economico che avrà presentato la migliore offerta risultante dalla somma aritmetica dei prezzi offerti per l'applicazione di diritti e commissioni (Transaction Fee o TF) elencate di seguito, moltiplicati per le percentuali presunte annuali riportate nella tabella di cui al precedente articolo 3:

TF aereo = Transaction Fee applicata per il servizio di prenotazione e emissione di titoli di viaggio per voli nazionali, internazionali, intercontinentali;

TF treno = Transaction Fee applicata per il servizio di prenotazione e emissione di titoli di viaggio, ferroviari e marittimi;

TF albergo = Transaction Fee applicata per il servizio di prenotazione alberghiera compresi eventuali servizi di ristorazione o relativi a riunioni o convegni;

TF noleggio = Transaction Fee applicata per il servizio di prenotazione noleggio veicoli in Italia e all'estero con o senza conducente;

L'appalto, pertanto, sarà aggiudicato all'offerta che presenterà il valore più basso secondo la seguente formula:

$$\text{TF aereo} \times 33 + \text{TF treno} \times 12 + \text{TF albergo} \times 50 + \text{TF noleggio} \times 5$$

5. Specifiche tecniche, modalità di attivazione ed esecuzione dei servizi

Nel presente articolo vengono descritti i servizi oggetto della presente procedura di gara. Ciò rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni richieste e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo l'Agenzia tenuta ad eseguire ogni intervento, anche se non indicato e descritto esplicitamente, comunque necessario per assicurare il miglior risultato del servizio. L'Agenzia dovrà fornire i servizi oggetto dell'appalto, con organizzazione a suo completo carico ed a suo completo rischio.

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

L'Agenzia dovrà impegnarsi:

- a) a soddisfare le richieste nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi e comunque procedendo alle emissioni dei titoli entro i termini di cui sotto;
- b) a stipulare in nome e per conto del CIP con vettori, strutture e operatori economici per tariffe dedicate;
- c) a rendere noti e a rispettare gli orari di apertura dei propri uffici in Italia ed all'estero e ad indicare il nominativo di una persona di riferimento per ognuno degli uffici della sua rete;
- d) a garantire l'alta qualificazione del personale addetto alla fornitura dei servizi;
- e) ad applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose rispetto a quelle di mercato sui titoli di viaggio ed alberghieri rispetto a quelle quotate dal GDS (sistema di teleprenotazione) a seconda della classe;
- f) a mettere a disposizione del CIP statistiche analitiche (sia in versione cartacea, sia on line) sui servizi forniti, con cadenza almeno trimestrale;
- g) a fornire supporto ed assistenza nella negoziazione delle tariffe con i fornitori dei servizi (compagnie aeree, alberghi, etc.).

L'Agenzia provvederà ad emettere titoli di viaggio e prenotazioni e farli pervenire a mezzo posta elettronica entro i seguenti termini:

- se la richiesta viene confermata tra le 08.30 e le 12.30 di un giorno lavorativo, entro le 18.30 del giorno stesso.
- se la richiesta viene confermata dopo le 12.30 o in un giorno festivo, entro le 12.30 del giorno lavorativo successivo.

I tempi di evasione delle richieste dovranno corrispondere in maniera tassativa alle esigenze espresse dal CIP. 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, l'Agenzia sarà riconosciuta una maggiorazione del 50% sull'importo del diritto di Agenzia o della commissione offerti in sede di gara relativamente al singolo servizio prestato.

5.1 Prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio (aerei, ferroviari, automobilistici, marittimi), per spostamenti in Italia ed all'estero

Il servizio deve prevedere la prenotazione dei posti, la fornitura e l'emissione dei titoli di viaggio per conto di vettori nazionali ed esteri, garantendo la più ampia copertura possibile di località in Italia ed all'estero.

In caso di modifica di prenotazione, il CIP comunicherà tempestivamente la modifica da apportare e l'Agenzia curerà gli adempimenti conseguenti. Analogamente, in caso di cancellazione, il CIP lo comunicherà nel più breve tempo possibile e l'Agenzia dovrà curare i

necessari adempimenti inerenti alla soluzione e alla gestione di problemi imprevisti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scioperi, ritardi, cancellazioni...).

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

L'Agenzia nel più breve tempo possibile dovrà indicare le varie 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 dell'orario di partenza indicato dal richiedente, garantendo comunque un servizio equivalente e l'arrivo negli orari previsti.

E' facoltà del CIP 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.

Il CIP, una volta individuata la soluzione ottimale, ne darà comunicazione e conferma tramite e-mail all'Agenzia, inviando un "Ordinativo di fornitura".

5.2. Prenotazione e fornitura dei titoli alberghieri e di ristorazione in Italia ed all'estero

Il servizio deve prevedere la prenotazione e la fornitura dei servizi alberghieri e di ristorazione nel più ampio numero di paesi garantendo, quando possibile, l'emissione di prepagati, buoni di scambio e buoni di credito (voucher forfait).

In caso di modifica di prenotazione, il CIP comunicherà tempestivamente la modifica da apportare e l'Agenzia curerà gli adempimenti conseguenti. Analogamente, in caso di cancellazione, il CIP lo comunicherà nel più breve tempo possibile e l'Agenzia dovrà curare i necessari adempimenti inerenti alla soluzione e alla gestione di problemi imprevisti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scioperi, ritardi, cancellazioni...).

La richiesta inviata dal CIP riporterà la sede della struttura alberghiera, la sua localizzazione all'interno della città, check-in e check-out della camera.

L'Agenzia nel più breve tempo possibile dovrà indicare le varie opzioni di sistemazione alberghiera rispondenti alle esigenze espresse dal CIP, 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 del CIP di individuare una diversa situazione alberghiera.

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

5.3. Pianificazione, organizzazione e fornitura di pacchetti viaggio in Italia ed all'estero

Il servizio deve prevedere la pianificazione, l'organizzazione e la fornitura di pacchetti viaggio (viaggio e soggiorno, viaggi con formula all inclusive), individuali o per gruppi, rispondenti a specifiche esigenze che saranno di volta in volta segnalate dal CIP. Rispetto a tale richiesta, **l'Agenzia farà pervenire al CIP la propria quotazione che, se accettata, dovrà essere espressamente approvata per iscritto, anche a mezzo e-mail, con un "Ordinativo di fornitura".**

In caso di modifica di prenotazione, il CIP comunicherà tempestivamente la modifica da apportare e l'Agenzia curerà gli adempimenti conseguenti. Analogamente, in caso di cancellazione, il CIP lo comunicherà nel più breve tempo possibile e l'Agenzia dovrà curare i necessari adempimenti inerenti alla soluzione e alla gestione di problemi imprevisti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scioperi, ritardi, cancellazioni...).

5.4 Espletamento pratiche per visti d'ingresso dall'Italia per paesi esteri

Il servizio deve prevedere l'espletamento di pratiche per il rilascio di visti d'ingresso in nazioni nei quali detta procedura è richiesta. Per tale servizio, l'Agenzia si avvarrà di agenzie in possesso dei necessari requisiti di trasparenza e professionalità.

Rispetto a tale richiesta, **l'Agenzia farà pervenire al CIP la propria quotazione che, se accettata, dovrà essere espressamente approvata per iscritto, anche a mezzo e-mail, con un "Ordinativo di fornitura".**

In caso di variazione, il CIP comunicherà tempestivamente la modifica da apportare e l'Agenzia curerà gli adempimenti conseguenti. Analogamente, in caso di cancellazione, il CIP lo comunicherà nel più breve tempo possibile e l'Agenzia dovrà curare i necessari adempimenti inerenti alla soluzione e alla gestione di problemi imprevisti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scioperi, ritardi, cancellazioni...).

Il CIP si riserva la facoltà di richiedere all'Agenzia di avvalersi di uno specifico vettore, di società ad esso collegate, nonché di strutture ricettive, qualora ciò non comporti un costo maggiore rispetto a quelli proposti dall'Agenzia.

6. Indisponibilità di soluzioni e prenotazione non disponibile

Nel caso di indisponibilità di soluzioni e, più precisamente, allorquando, a seguito delle opportune verifiche, l'Agenzia non fosse in grado di individuare una soluzione rispondente alle esigenze espresse del CIP, essa dovrà darne tempestivamente riscontro, motivando opportunamente le indisponibilità di soluzioni ed indicando congiuntamente possibili soluzioni alternative, nel rispetto delle modalità stabilite per ciascun servizio.

Nel caso di prenotazione non disponibile e, più precisamente, allorquando, a seguito di emissione di "Ordinativo di fornitura" inviato tramite telefono o e-mail del CIP, 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, l'Agenzia dovrà tempestivamente darne riscontro al CIP, indicando congiuntamente possibili soluzioni alternative, nel rispetto delle modalità stabilite per ciascun servizio.

In questo caso è facoltà del CIP revocare/annullare la prima richiesta e valutare se inviarne una nuova. In caso di annullamento/revoca della richiesta, il CIP non è tenuto a corrispondere i costi per diritti di agenzia e/o commissioni.

7. Prenotazione 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;

L'Agenzia è responsabile della correttezza dei documenti da prenotare.

L'Agenzia dovrà fornire contestualmente tutte le informazioni necessarie al destinatario del servizio 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.

8. Oneri a carico del CIP

8.1 - Per servizi di Business Travel

Il CIP è esonerato e manlevato da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante, connessa o conseguente a tutte le operazioni necessarie per l'effettuazione del servizio, restando esclusivamente l'Agenzia responsabile, anche verso terzi, per i danni a persone o cose che dovessero verificarsi nel periodo di rapporto contrattuale.

A fronte di quanto richiesto nel presente contratto, il CIP si impegna a:

- a) elaborare con la consulenza dell'Agenzia un documento (Travel Policy) che fornisca chiare ed inequivocabili indicazioni circa la scelta dei Servizi travel da parte del proprio personale, al fine di effettuare un efficace controllo di gestione ed una trasparente determinazione dei risparmi ottenibili;
- b) assicurare il rispetto della Travel Policy aziendale da parte del proprio personale;
- c) fornire preventivamente all'Agenzia l'elenco del proprio personale autorizzato a richiedere i servizi di cui al presente appalto;
- d) fornire copia della regolamentazione relativa alle autorizzazioni preventive al viaggio ed alla procedura utilizzata.

Il Comitato prende atto e riconosce che le compagnie aeree applicano tariffe e condizioni di trasporto che sono a volte rigide e non flessibili, e che prevedono la non rimborsabilità o penali di cancellazione (o per cambio di qualsiasi elemento del biglietto) particolarmente rigorose o l'applicazione di “surcharge” in caso di condizioni di viaggio diverse da quelle comunicate

all'atto della prenotazione. Pertanto, tutte le informazioni rilasciate dal cliente sono per il cliente vincolanti salvo poi assumersi gli eventuali oneri ulteriori che potrebbero derivare da un cambiamento delle condizioni di viaggio specificate al momento del conferimento dei dati (per esempio maggiore peso della valigia rispetto al limite consentito dal fornitore di servizi a costo zero o a tariffa agevolata) o in ogni caso dalla non veridicità delle informazioni rilasciate.

8.2 - Per servizi di Gestione pacchetti viaggio

Laddove richiesto dal CIP, l'agenzia dovrà assicurare i servizi di progettazione, organizzazione e realizzazione delle trasferte del CIP (ad esclusione del personale dipendente) in occasione delle manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, nonché degli atleti (e dei loro accompagnatori) che parteciperanno agli eventi sportivi organizzati dal CIP, previa accettazione scritta da parte del preposto ufficio del CIP di specifici preventivi di spesa redatti dall'Agenzia.

Il CIP provvederà, in particolare a comunicare all'Agenzia la necessità di supporto per tali eventi/manifestazioni attraverso un'adeguata programmazione.

A titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, nel servizio in oggetto potranno essere ricompresi:

- a) assistenza anche mediante sopralluoghi congiunti nell'individuazione e nella valutazione delle strutture alberghiere e di ristorazione;
- b) assistenza nell'individuazione e nella valutazione degli autonoleggiatori;
- c) prenotazione e coordinare il successivo espletamento di tutti i servizi di soggiorno e di trasferimento;
- d) prendere in locazione un aeromobile privato, sulla base del numero di soggetti da trasportare, che garantisca la massima affidabilità;
- e) gestire le operazioni di imbarco e sbarco passeggeri e registrazione e riconsegna bagagli;
- f) gestire il servizio di assistenza aeroportuale (ad es. assistenza al check-in);
- g) fornire il servizio di assistenza extra baggage in aeroporto predisponendo il pagamento in loco;
- h) effettuare il servizio di assistenza e accompagnamento al seguito risorse dello staff dedicato.

9 “Benefit” commerciali

L'Agenzia concede al CIP i seguenti benefit commerciali:

- a) Un servizio per le “Emergenze”, attivo durante l'orario di chiusura dell'ufficio preposto attraverso un riferimento telefonico di un assistente disponibile H24 in lingua italiano/inglese per la gestione delle emergenze, la biglietteria, nonché, i servizi aeroportuali.
- b) Un servizio svolto tramite personale “dedicato” con la continuità e la tempestività richieste, nel rispetto del più elevato standard professionale, anche per ciò che concerne la fornitura di semplici informazioni orali o scritte.
- c) Incentivazione e supporto su eventuali costi di eccedenza bagagli richiesti dalle compagnie aeree finalizzata alla miglior gestione ed al risparmio economico in favore del CIP. In caso di

grandi volumi di bagagli o necessità non preventivabili, sarà possibile l'intervento di un ufficio CARGO partner con magazzino doganale all'aeroporto di Fiumicino;

- d) Pronto intervento all'estero per qualsiasi necessità delle rappresentative del CIP;
- e) Servizio telefonico H24 supportato con contatti di Capo Scalo e aeroporti internazionali.
- f) Personale specializzato dell'Agenzia dedicato al Comitato, con esperienza minima di 5 anni anche nell'organizzazione e gestione di eventi sportivi a carattere nazionale ed internazionale.
- g) Disponibilità di applicativo con possibilità di comparazione prezzi, orari, compagnie aeree IATA / Low Cost e hotel in tutto il mondo, con particolare attenzione per la gestione delle esigenze legate al mondo paralimpico (accessibilità, ridotta mobilità, equipaggiamento sportivo, etc...).
- h) Nessuna spesa telefonica / fax.

10. Controversie e responsabilità

L'Agenzia, in possesso di licenza rilasciata a termini di legge, opera in Italia in qualità di "intermediario di viaggi" ed è responsabile per l'esecuzione dei suoi Servizi verso il Cliente in base al presente appalto. L'Agenzia non è responsabile per l'esecuzione da parte dei fornitori di viaggio (compagnie aeree, vettori ferroviari, hotel, società di noleggio automobili, etc.) dei loro servizi prenotati presso di loro dall'Agenzia, inclusi loro atti od omissioni o loro obbligazioni (come ritardi dei voli, overbooking; errori nelle prenotazioni o tariffe).

11. Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Il Responsabile del Procedimento (RUP), nonché Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) è Flavio Caprarelli (Responsabile Ufficio Acquisti, Logistica e Trasporti CIP) che rivestirà il ruolo di interfaccia operativa ufficiale del CIP verso l'Agenzia per la gestione del Contratto.

Il CIP si riserva il diritto di nominare DEC specifici per la gestione dei singoli "ordinativi di fornitura".

12. Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, anteriormente alla stipulazione del contratto l'aggiudicatario presenterà apposita cauzione definitiva, da prestare secondo le forme di cui all'art. 103 del Codice dei Contratti calcolata sull'importo posto a base di gara.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema qualità conforme alle norme europee UNI EN ISO 9001:2000, rilasciata da organismi accreditati. Per fruire di tale beneficio, il concorrente dovrà segnalare già in sede di offerta il possesso della predetta certificazione e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dal CIP, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

13. Gestione delle irregolarità e sanzioni

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Agenzia a mezzo di reclamo inviato tramite nota scritta anche a mezzo email e potrà dare luogo, ad insindacabile giudizio del CIP, all'applicazione di penali e, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

L'Agenzia dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni a giudizio del CIP non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, il CIP, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, e fatte salve le diverse sanzioni previste da disposizioni normative, si riserva di applicare di penali.

Nel caso in cui si verificano più di 3 (tre) disfunzioni nell'arco temporale di un anno contrattuale nel servizio prestato, difformemente alle disposizioni del capitolato, anche con riferimento ai tempi di evasione delle richieste, verrà applicata una penale pari ad euro 250,00 per ciascuna disfunzione successiva alla terza.

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

Nel caso di applicazione delle penali, il CIP 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, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento (amministrativo, giurisdizionale o giudiziario).

14. Risoluzione del contratto e recesso unilaterale

Il CIP si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art.1456 c.c., mediante dichiarazione unilaterale diretta ad avvalersi della presente clausola risolutiva, al verificarsi di un qualsiasi inadempimento contrattuale grave, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i casi di cui al superiore art. 12 sanzionati con l'applicazione di penali, ovvero in caso di 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 ovvero al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- omissioni o ritardi negli adempimenti previsti dal presente Capitolato speciale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del contratto;
- violazione delle disposizioni di legge e/o degli obblighi previsti dai documenti di gara e di ogni altro atto vincolante per le parti previsto dal presente documento;
- contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato rispetto agli obblighi e condizioni di legge e contrattuali;
- sospensione o interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- perdita da parte dell'aggiudicatario dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia e dal presente Capitolato speciale per l'esecuzione del servizio;

- assoggettamento dell'aggiudicatario a procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo, stato di liquidazione..), irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscano di contrarre con la P.A.;
- inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione degli infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale;
- subappalto non autorizzato dal CIP.

Il CIP, inoltre, ai sensi dell'art. 21-sexies legge. n. 241/1990, ha la facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dal contratto stipulato, prima della naturale scadenza e per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

In caso di recesso anticipato, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun indennizzo, risarcimento e/o rimborso per l'eventuale periodo non goduto.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso o in tutti i casi di risoluzione del contratto o, infine, di recesso anticipato dal contratto, il CIP si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'art. 140 del Codice dei Contratti, interpellando progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

15. Divieto di cessione del contratto e subappalto

Ai sensi dell'art. 105 comma 1) del d.lgs. n.50/2016, l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio i servizi oggetto del presente appalto. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, neanche parzialmente, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016. Qualora il concorrente intenda avvalersi dell'istituto del subappalto, dovrà indicare, all'atto dell'offerta, i servizi o le parti di servizio che intende subappaltare.

16. Corrispettivo di fornitura: modalità e tempi di pagamento

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto della presente gara è composto dall'importo dei diritti di agenzia, offerti in sede di gara, sui servizi erogati

I suddetti corrispettivi sono comprensivi e remunerativi 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.

I pagamenti avverranno dietro presentazione di fattura mensile, per i servizi effettivamente prestati nel periodo di riferimento. Il CIP procederà al pagamento entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, subordinatamente all'esito positivo dei controlli effettuati circa la correttezza degli addebiti esposti e del servizio svolto rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, esclusivamente una volta accertata la regolare posizione dell'Agenzia presso l'Agenzia delle Entrate e previa acquisizione del Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC).

Il corrispettivo economico spettante all'Agenzia verrà erogato dietro presentazione di relativa fattura elettronica ex DM n.55 03/04/2013 da intestare al Comitato Italiano Paralimpico, Via Flaminia Nuova 830 – 00191 Roma, Codice Fiscale / Partita IVA 14649011005, Codice Univoco Ufficio 6HD7AI.

Il CIP è soggetto allo split payment.

Nel caso dovessero verificarsi contestazioni o irregolarità, il termine di pagamento sarà automaticamente prorogato senza che l'Agenzia possa fare richiesta di interessi di sorta.

La fattura dovrà essere accompagnata da un resoconto contenente i servizi svolti nel periodo distintamente per ciascuna tipologia.

17. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il corrispettivo spettante all'Agenzia per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà pagato dal CIP mediante bonifico bancario 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, l'aggiudicatario si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Flavio Caprarelli

(sottoscritto in originale)