



## determinazione

LA DIRIGENTE DELLA DIREZIONE PIANIFICAZIONE, APPROVVIGIONAMENTI E AMMINISTRAZIONE

**numero:** 44 - DPAA

**data:** 4 dicembre 2019

**oggetto:** **Determinazione a contrarre - Accordo quadro per i servizi di agenzie di viaggio della durata di 18 mesi**

### LA DIRIGENTE

Premesso che in data 31 gennaio 2020 scadranno le attuali convenzioni biennali per i servizi di agenzie viaggio affidate con determinazione n. 3 DPAA di data 29 gennaio 2018;

Richiamata la progettazione del servizio (Id\_19337344 di data 03/12/2019);

Vista la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi 2019-2020 (cod. CUI S00340520220202000059);

Quantificate in un importo massimo di 31.500€ (netto oneri IVA) le prestazioni previste per l'affidamento del servizio di agenzie di viaggio, per un periodo di 18 mesi e considerato che tale importo rientra nelle soglie previste dall'art. 21 comma 4 della L.P. 23 di data 19 luglio 1990;

Considerato che:

- 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 3"- Lotto 2, ad adesione facoltativa per le Università, 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, si ritiene, pertanto, che la sottoscrizione di un Accordo Quadro con più operatori economici sia nel rispetto di tale citata previsione normativa;

- 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 fee per ogni transazione relativa ai diversi servizi: prenotazione aerea, ferroviaria, alberghiera, etc (CPV 63515000-2);

Ritenuto 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;

Considerato infine che UniTrento, nonostante la citata esigenza di garantire la continuità del servizio in oggetto, promuove in primis l'utilizzo dello strumento di prenotazione diretta, con la finalità di abbattere i costi dei diritti di Agenzia;

Ritenuto di avvalersi del criterio dell'offerta al prezzo più basso, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 4, lett. a) della Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2, posto anche che tutte le richieste relative alla qualità del servizio sono dettagliatamente previste e predeterminate nel Capitolato Prestazionale;

Considerato che non è economicamente conveniente suddividere il servizio in lotti;

Atteso che il Responsabile unico del procedimento è la sottoscritta Dirigente della Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione;



Visti i documenti di gara e ritenuto pertanto di poter avviare la procedura concorrenziale nel ME-PAT;

Preso atto:

- della sentenza della corte di Giustizia del 26 settembre 2019 (causa C-63/18);

- la Corte costituzionale, a partire dalle sentenze 113/85 e 389/8968 ha con continuità affermato che «le statuizioni interpretative della Corte di giustizia delle comunità europee hanno, al pari delle norme comunitarie direttamente applicabili, operatività immediata negli ordinamenti interni»;

- della comunicazione di data 31/10/2019 prot. n. 43374/A della Provincia Autonoma di Trento avente ad oggetto "Applicazione dell'art. 26, comma 1, legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 in seguito alla sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea di data 26 settembre 2019, C63/18".

- i documenti di gara sono stati redatti per quanto concerne il subappalto in relazione a quanto disposto dalla sentenza della Corte di Giustizia.

Vista la L.P. 23 di data 19 luglio 1990;

Vista la L.P. 2 di data 9 marzo 2016

Visto il D. Lgs 50 di data 19 aprile 2016;

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con D.R. n. 167 del 23 aprile 2012;

Visto il Regolamento di Ateneo per la Finanza e la Contabilità emanato con D. R. n. 159 del 22 febbraio 2016;

Tutto ciò premesso;

#### DETERMINA

- di approvare la Progettazione del servizio con i relativi allegati e i documenti di gara costituiti dalle Condizioni particolari di RDO, condizioni particolari di contratto e relativi allegati;
- di avviare la procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di agenzie viaggio per 18 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 e presenti per il metaprodotto servizi relativi all'organizzazione di viaggi (CPV 63515000-2) alla data di pubblicazione della RdO;
- di stipulare i singoli contratti con i primi sette operatori economici (salvo pari merito) che avranno presentato le migliori offerte;
- che l'importo complessivo stimato del servizio, pari ad € 31.500 (netto oneri IVA), troverà la necessaria copertura sui fondi concernenti le missioni di riferimento per gli anni 2020 e 2021.

La Dirigente  
dott.ssa Elisabetta Endrici



## Condizioni particolari di RDO

***Procedura negoziata – Servizio Agenzie viaggi – Accordo quadro di durata 18 mesi.***

**CIG: 8128055B2A**

### **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. 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 6.000.

Il servizio sarà affidato in applicazione della L.P. 2/2016 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 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 comporta l'esclusione dell'offerta.

Si allegano inoltre le Condizioni particolari di contratto 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.

L'importo massimo del servizio di durata 18 mesi stimato da UniTrento, sulla base dello storico dei servizi richiesti, ammonta complessivamente a **€ 31.500,00 (trentunomila e cinquecento)**, 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 18 mesi è riportata nell'allegato "Condizioni economiche". 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 dagli utenti alle agenzie aggiudicatari.

Il Concorrente dovrà indicare nel sistema Mercurio le percentuali di ribasso, come specificato al successivo paragrafo 7, per le tariffe massime delle fees indicate nelle "Condizioni economiche".

Il contratto avrà durata di 18 (diciotto) mesi a decorrere indicativamente dal 01.02.2020.

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. Richiesta di informazioni**

Eventuali richieste di chiarimento, dovranno pervenire tramite il ME-PAT **entro le ore 12:00 di martedì 10 dicembre 2019**; la risposta verrà inviata da UniTrento con lo stesso mezzo. 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. 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.

## **5. Modalità e termini di presentazione dell'offerta**

La documentazione costituente l'offerta dovrà essere presentata tramite ME-PAT entro e non oltre le **ore 18:00 di martedì 17 dicembre 2019.**

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.

## **6. Modalità di presentazione della documentazione amministrativa**

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

- a) Allegato A (Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti generali);
- b) Allegato B (Dichiarazione accettazione condizioni UniTrento);
- c) 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.

## **7. Modalità di presentazione dell'Offerta economica**

Il Concorrente dovrà inserire nell'apposita sezione del sistema Mercurio due percentuali di ribasso (con due cifre decimali), in particolare

- una percentuale di ribasso unica relativa alle voci 1-a, 1-b, 1-c, 1-d, 1-e (biglietteria aerea), alla voce 3 (visto consolare) e alla voce 4 (riemissione biglietti) delle Condizioni economiche, che presentano un importo massimo della fee, stabilito da UniTrento, in € 14,00 (netto oneri I.V.A.);



# UNIVERSITÀ DI TRENTO

Direzione  
Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione

- una percentuale di ribasso unica relativa alla voce 5 (biglietteria autobus), alla voce 6 (biglietteria navette aeroportuali) e alla voce 7 (copia del biglietto in caso di smarrimento) delle Condizioni economiche, che presentano un importo massimo della fee, stabilito da UniTrento, in € 5,00 (netto oneri I.V.A.).

Le percentuali di ribasso offerte dal Concorrente e riportate nel documento di sintesi, sottoscritto digitalmente dal Concorrente, costituiscono l'offerta economica.

Oltre alle percentuali, lo stesso documento riporta l'ammontare delle due fees risultante dall'applicazione dei ribassi offerti all'importo delle fees stabilite da UniTrento.

*A titolo esemplificativo, se un Concorrente offre le seguenti percentuali di ribasso:*

- 10% sulla fee di 14,00€ relativa alle voci 1, 3, e 4, l'importo ribassato della fee è pari a 12,60€.

- 5% sulla fee di 5,00€ relativa alle voci 5, 6 e 7, l'importo ribassato della fee è pari a 4,75€.

*L'importo complessivo delle fees ribassate è pari a 17,35€ (12,60€ + 4,75€).*

Si precisa che, nel calcolo dell'importo unitario della fee ribassata, il sistema effettuerà l'arrotondamento alle prime due cifre decimali.

Il documento di sintesi ME-PAT, oltre a riportare le due percentuali di ribasso offerte dal Concorrente, calcola anche un'ulteriore percentuale di sconto basata sulla media mediata dei suddetti due ribassi. Detto calcolo generato automaticamente dal sistema Mercurio non avrà alcuna rilevanza per UniTrento ai fini della generazione della graduatoria.

Ai fini della graduatoria sarà preso in considerazione "l'importo complessivo offerta" costituito dalla somma delle due fees, a cui sono applicate le singole percentuali di ribasso offerte dal Concorrente. Con riferimento all'esempio sopra indicato, "l'importo complessivo offerta" è di 17,35€.

"L'importo complessivo offerta", dato dalla somma dei due importi risultanti dall'applicazione delle percentuali di sconto indicate dal Concorrente agli importi delle fees stabilite da UniTrento, non dovrà superare, pena l'inammissibilità dell'offerta, l'importo di € 19,00, dato dalla somma dei due valori di fees stabiliti da UniTrento (14,00€ + 5,00€).



## **8. Modalità di aggiudicazione**

Risulteranno aggiudicatari del servizio i Concorrenti, fino ad un massimo di sette, che avranno presentato “l’importo complessivo offerta” più basso, come definito al paragrafo 7.

Qualora al settimo posto della graduatoria risultasse più di un Concorrente con lo stesso “importo complessivo offerta”, si procederà all’aggiudicazione con tutti gli eventuali pari merito.

Verranno riconosciuti ad ogni singolo aggiudicatario le fees 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.

Per effetto della sentenza della Corte di Giustizia Europea (causa C-63/18, sentenza 26 settembre 2019) non trova applicazione al presente appalto la limitazione della percentuale di cui all’art. 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

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**

L'apertura delle buste amministrative sarà effettuata, in seduta pubblica, ai sensi dell'art. 22 della L.P. 2/2016, presso la Direzione Patrimonio Immobiliare in via Rosmini, 70 (piano terra), **alle ore 9:30 di mercoledì 18 dicembre 2019.**

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, mediante esibizione di valido documento di riconoscimento, con eventuale delega, se prevista. La responsabile del procedimento di gara, attraverso apposita funzione prevista a sistema, alla presenza di altri due testimoni, procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti e contenuti nella Busta Amministrativa, e a verificarne la completezza, mentre la dichiarazione "*Allegato A - Dichiarazione possesso requisiti generali*" sarà esaminata per tutti gli aggiudicatari. Al termine delle operazioni la responsabile dichiara conclusa la prima seduta pubblica. In seduta riservata procederà ad un'approfondita analisi dei documenti contenuti nella Busta Amministrativa, salvo quanto sopra indicato. 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.

In seduta pubblica successiva prevista per le ore **9:30 di giovedì 19 dicembre 2019** si procederà a sistema ad aprire le buste contenenti le offerte economiche dei Concorrenti in gara e se ne verificherà la regolarità formale. Al termine delle operazioni la Responsabile dichiara conclusa la seduta pubblica. Entro le ore 17:00 del giorno 18 dicembre 2019 sarà comunicata a mezzo ME-PAT l'eventuale modifica della suddetta data.

In seduta riservata si procederà ad un'approfondita analisi dei documenti contenuti nelle Buste economiche.

In merito all'anomalia dell'offerta si darà applicazione all'art. 97 del D. Lgs. 50/2016. In particolare, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a dieci, è prevista ai sensi del comma 8 dell'articolo sopra citato, l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2 e commi 2-bis e 2-ter dell'art. 97 sopra citato.

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



A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione, mediante il sistema Mercurio, dei nominativi degli Aggiudicatari a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## **12. Aggiudicazione e stipula del contratto**

All'esito delle operazioni di cui al punto 11 che precede, la Responsabile del procedimento di gara procederà con l'aggiudicazione in favore dei Concorrenti che avranno presentato l'importo complessivo offerta più basso (calcolato come indicato al paragrafo 7) fino ad un massimo di sette, 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. La verifica dei requisiti generali avverrà, ai sensi dell'art. 22 della L.P., sugli aggiudicatari di cui al paragrafo 8.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti. In caso di esito negativo delle verifiche UniTrento procederà in conformità alla 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 scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, ai sensi dell'art. 39-ter della Legge provinciale 23/90.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice, UniTrento interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

## **13. Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che:

Il trattamento sarà improntato ai principi previsti dal GDPR, con particolare riguardo alla liceità, correttezza e trasparenza dei trattamenti, all'utilizzo dei dati per finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento, rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione (art. 5 del Regolamento). Pertanto i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura;



# UNIVERSITÀ DI TRENTO

Direzione  
Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatica;

Il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento nella persona del Magnifico Rettore. I dati di contatto del Titolare sono: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it) - [ateneo@unitn.it](mailto:ateneo@unitn.it);

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti: avv. Fiorenzo Tomaselli - [rp@unitn.it](mailto:rp@unitn.it);

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

I dati saranno conservati per il periodo di durata dell'attività e, successivamente, per il tempo o per altre finalità, previste dalla normativa vigente ed in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## **14. Comunicazioni**

UniTrento si riserva in ogni fase del procedimento di richiedere copia delle certificazioni o della documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnici e/o di qualità dei servizi oggetto del contratto, nonché di verificare il possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa vigente per contrarre con la pubblica amministrazione.

Le comunicazioni inerenti la procedura verranno fatte attraverso il ME-PAT. UniTrento si riserva comunque di effettuare eventuali comunicazioni, sia inerenti la procedura sia le fasi successive la stipula, attraverso PEC.

Distinti saluti.

La Responsabile del procedimento di gara

Dott.ssa Elisabetta Endrici

Documento firmato digitalmente  
(ai sensi del Codice dell'Amministrazione  
Digitale e normativa connessa)



**UNIVERSITÀ  
DI TRENTO**

**Direzione  
Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione**

*Allegati che costituiscono parte integrante della presente richiesta di preventivo:*

- 1) *Capitolato prestazionale e relativi allegati;*
- 2) *Allegato A - Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti generali;*
- 3) *Allegato B - Dichiarazione di accettazione delle condizioni UniTrento (nei documenti obbligatori ME-PAT definito "ULTERIORE DOCUMENTAZIONE");*
- 4) *Condizioni particolari di contratto;*
- 5) *Condizioni economiche*



## **CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

### **Servizi Agenzie Viaggi di durata 18 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 richiesti alle Agenzie:

- Prenotazione ed emissione di biglietteria aerea nazionale, domestica, internazionale, intercontinentale e low cost, ferroviaria;
- 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;
- Ottenimento del visto consolare,
- Informazione su orari e condizioni di viaggio
- Pratiche di rimborso di biglietti e/o prenotazioni non utilizzati, l'annullamento degli stessi o la riconferma del volo
- Riemissione biglietti (sostituzione biglietto che ne comporti un'ulteriore emissione)
- Prenotazione del posto a sedere, su richiesta
- Emissione delle carte d'imbarco
- Check-in online e carte di imbarco su richiesta
- Servizio comparazione costi voli/treni/ alberghi su richiesta (comparazione soluzioni di viaggio e proposta della soluzione migliore/più economica);
- Assicurazione sanitaria



- Assicurazione per annullamento volo

## 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 (fine aprile, fine luglio, fine ottobre, fine gennaio) le agenzie si impegnano a trasmettere, ad indirizzo comunicato a seguito della stipula, report in formato excel contenenti le seguenti informazioni:
- Tipologia prenotazione/prestazione (aereo, treno, visto...)
- Passeggero
- Descrizione tratta/prestazione
- Costo prestazione
- Fee addebitate
- Struttura competente

## PARTE E) ULTERIORI PRESTAZIONI

Nel caso di smarrimento dei titoli di viaggio, potrà essere richiesto alle Agenzie di ritrasmettere copia dei biglietti emessi dalla stessa. 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 da 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.

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€, 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 della presente convenzione e 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: 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 dovrà comunicare, entro cinque giorni dalla stipula del contratto, 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.



# UNIVERSITÀ DI TRENTO

**Direzione  
Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione**

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'Agenzia.

*Allegati:*

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

# SCHEDA INFORMATIVA VIAGGIATORE da inviare all'Agenzia 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'Agenzia 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"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 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

ASSEGNAZIONE POSTO (DOVE POSSIBILE)\*

SELEZIONA ASSEGNAZIONE POSTO

## 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	SURNAME
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELEPHONE NUMBER (if it's possible also indicate a mobile phone to be contacted by the Agency if necessary)	E-MAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DESTINATION	TRAVEL DATE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMBER OR CODE OF FIDELITY CARD OR DISCOUNT TRAVEL CARDS	
<input type="text"/>	
N. OF AUTHORIZATION TRAVEL REQUEST	STRUCTURE TO WHICH TO DEBIT THE COST
<input type="text"/>	<input type="text" value="Selection"/>

## TRAVEL INFORMATION

### AIR TICKET

DEPARTURE DATE	FAVORITE TIME*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELECT TIME SLOT"/>
RETURN DATE	FAVORITE TIME*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELECT TIME SLOT"/>
HOLD LUGGAGE	DIRECT FLIGHT
<input type="text" value="SELECT CHECKED BAGGAGE"/>	<input type="text" value="SELECT DIRECT FLIGHT"/>
DEPARTURE AIRPORT	
<input type="text"/>	
AIRPORT ARRIVAL	
<input type="text"/>	
POSSIBLE ALTERNATIVE 1	
DEPARTURE AIRPORT	
<input type="text"/>	
AIRPORT ARRIVAL	
<input type="text"/>	
POSSIBLE ALTERNATIVE 2	
DEPARTURE AIRPORT	
<input type="text"/>	
AIRPORT ARRIVAL	
<input type="text"/>	
TRAVEL CLASS (BUSINESS ONLY FOR INTERCONTINENTAL LAST > 5h)*	
<input type="text" value="SELECT TRAVEL CLASS"/>	
FLEXIBILITY TRAVEL TICKET REQUIRED*	
<input type="text" value="SELECT FLEXIBILITY"/>	
LOW COST*	SEAT SELECTION*
<input type="text" value="SELECT LOW COST"/>	<input type="text" value="SEAT SELECTION"/>
ALTERNATIVE DATE (DIFFERENT DEPARTURE AND/OR RETURN DATE FOR PERSONAL REASONS)	
DEPARTURE DATE	FAVORITE TIME*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELECT TIME SLOT"/>
RETURN DATE	FAVORITE TIME*
<input type="text"/>	<input type="text" value="SELECT TIME SLOT"/>

### RAILWAY TICKET

DEPARTURE DATE	FAVORITE TIME*
----------------	----------------

RETURN DATE

FAVORITE TIME\*

DEPARTURE RAILWAY STATION

ARRIVAL RAILWAY STATION

TRAVEL CLASS\*

SEAT SELECTION (WHERE IT'S POSSIBLE)

## MARITIME TICKET

DEPARTURE DATE

FAVORITE TIME\*

RETURN DATE

FAVORITE TIME\*

DEPARTURE MARITIME STATION

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\*

## VISA

VALID FROM

VALID UNTIL

COUNTRY (WHERE THE VISA MUST BE VALID)

ISSUE WITHIN

## HEALTH INSURANCE (ONLY FOR FOREIGN COUNTRY)\*

OTHER COMMENT

## Condizioni Particolari di Contratto per il servizio agenzie viaggi - CIG

### 1. Natura e disciplina contrattuale

Le presenti condizioni si applicano al contratto sopra indicato, ad integrazione ed in deroga alle Condizioni Generali di Contratto previste dal bando “Servizi di 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.

### 2. Oggetto dell'appalto

L'appalto 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 degli utenti di UniTrento.

Le prestazioni previste in questo articolo e tutte le ulteriori prestazioni e caratteristiche comunque riportate nel presente contratto e negli altri documenti di gara sono da intendersi come prestazioni minime inderogabili. Non sono pertanto ammesse prestazioni inferiori a quelle minime.

### 3. Durata

Il presente contratto decorre indicativamente dal 01.02.2020 per la durata di 18 mesi.

Dopo il termine sopra indicato, il contratto cesserà di avere efficacia, senza necessità di disdetta.

### 4. 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. Le percentuali di ribasso indicate nell'Offerta economica si intendono offerte dall'Appaltatore in base a calcoli di sua

convenienza, a tutto suo rischio.

#### **5. Corrispettivi contrattuali**

Il presente contratto si intende a misura, pertanto il numero dei servizi effettivamente richiesti nel periodo di vigenza contrattuale saranno corrispondenti alle esigenze di UniTrento.

I prezzi unitari (fees) risultanti dall'applicazione delle percentuali di sconto indicate nell'offerta economica da parte dell'Appaltatore non potranno subire aumenti per tutta la durata del contratto e si intendono comprensivi di ogni onere per lo svolgimento dei servizi e delle attività richieste dal presente contratto.

#### **6. Direttore dell'esecuzione**

Prima della stipula del contratto UniTrento indicherà il nome del Direttore dell'esecuzione che verificherà il rispetto delle disposizioni contrattuali, evidenziando gli inadempimenti riscontrati nell'esecuzione del servizio, i ritardi e le altre eventuali inadempienze riscontrate, provvedendo di concerto con il Responsabile del procedimento alla loro formale contestazione.

Spettano pertanto al Direttore dell'esecuzione del contratto le verifiche previste dalla normativa vigente in materia. I controlli e le verifiche da esso eseguiti non liberano l'Appaltatore dagli obblighi e responsabilità su di esso incombenti in forza delle leggi o regolamenti e norme in vigore.

#### **7. Responsabile dell'Appaltatore**

Entro cinque giorni dalla stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo di un responsabile ed un sostituto con la funzione di gestire i rapporti con UniTrento.

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.

Prima dell'inizio del servizio, il responsabile dell'Appaltatore dovrà comunicare un indirizzo di posta elettronica dedicato, di posta elettronica certificata e i recapiti telefonici per le comunicazioni necessarie.

#### **8. 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 non limitano né riducono la piena ed incondizionata responsabilità di quest'ultimo. Ai sensi dell'art. 1228 c.c., nell'ambito delle prestazioni oggetto del Contratto, l'Appaltatore è responsabile dei danni arrecati ad 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 per lo svolgimento dei Servizi. Sono a carico dell'Appaltatore eventuali danni o infortuni subiti a persone o cose del medesimo durante l'esecuzione del Servizio.

#### **9. Certificato di regolare esecuzione**

Il certificato di regolare esecuzione sarà emesso con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

#### **10. Condizioni e modalità di pagamento**

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 e quindi subordinati al rilascio del certificato di regolare esecuzione di cui al precedente art. 9,

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.

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.

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 far riferimento a tale CIG.

L'importo delle fatture sarà bonificato sul c/c che l'Appaltatore preciserà ai sensi

dell'art. 18 - tracciabilità dei flussi finanziari e ulteriori clausole risolutive espresse

dalle Condizioni Generali di Contratto del Bando "Servizi di organizzazione viaggi"

del ME-PAT. Detta comunicazione dovrà essere inviata a mezzo pec all'indirizzo

ateneo@pec.unitn.it all'Ufficio Acquisti. In caso di contestazioni circa l'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.

### **11. Subappalto**

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

Per effetto della sentenza della Corte di Giustizia Europea (causa C-63/18, sentenza 26 settembre 2019) non trova applicazione al presente appalto la limitazione della percentuale di cui all'art. 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato da UniTrento. Ai sensi del comma 6 dell'art. 26 L.P. 9 marzo 2016, n. 2 UniTrento provvederà direttamente al pagamento del subappaltatore. L'Appaltatore non può cedere il contratto senza previa autorizzazione di UniTrento, a pena di nullità della cessione stessa.

### **12. Penali**

Per ogni ritardo superiore a 2 giorni naturali e consecutivi rispetto alle tempistiche indicate da UniTrento al paragrafo 3 del Capitolato prestazionale, è applicata una penale pari al 10 per cento dell'importo del biglietto, fino ad un massimo di € 70,00; per prestazione non effettuata nei termini utili per la partenza prevista, è applicata una penale pari ad € 300,00 (con possibilità di risoluzione dopo n° 3 inadempimenti).

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento di eventuali ulteriori danni che dovessero verificarsi quali conseguenze del ritardato o mancato adempimento.

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

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

### **13. Clausola di non esclusività**

Al presente contratto non si applica l'art. 1567 del Codice civile. E' facoltà di

UniTrento affidare i servizi oggetto del presente contratto ad altri operatori economici.

#### **14. Comunicazioni**

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

#### **15. 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 dell'Appaltatore 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;
- nelle ipotesi di cui all'art. 108 del D. Lgs 50/2016.

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.

#### **16. Personale dell'Appaltatore**

L'Appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e

regolamentari vigenti in materia di lavoro, sicurezza, prevenzione degli infortuni e

assicurazioni sociali ed 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.

#### **17. 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).

#### **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

inadempimento 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.

#### **19. Nullità del contratto**

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

nullo.

#### **20. 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) nonché alle disposizioni del Piano  
Triennale per la prevenzione della corruzione.

## 21. Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che:

- Il trattamento sarà improntato ai principi previsti dal GDPR, con particolare  
riguardo alla liceità, correttezza e trasparenza dei trattamenti, all'utilizzo dei dati per  
finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento,  
rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della  
conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione (art. 5 del Regolamento).

Pertanto i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla  
presente procedura;

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatica;

- Il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;

- Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento nella persona del  
Magnifico Rettore. I dati di contatto del Titolare sono: ateneo@pec.unitn.it -  
ateneo@unitn.it;

- I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection  
Officer) sono i seguenti: avv. Fiorenzo Tomaselli - rpd@unitn.it;

- In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del  
trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto  
di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica,  
l'integrazione, o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati,  
nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

- I dati saranno conservati per il periodo di durata dell'attività e, successivamente, per

il tempo o per altre finalità, previste dalla normativa vigente ed in conformità alle

norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

- Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è

possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## **22. 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.

## **23. Spese contrattuali**

Le spese relative al presente contratto e qualsiasi ulteriore spesa fiscale (I.V.A. esclusa

se dovuta), anche susseguente, sono a carico dell'Appaltatore.

## **24. Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra UniTrento e il Appaltatore, sarà

competente in via esclusiva il Foro di Trento.

**Allegato 5 - CONDIZIONI ECONOMICHE**

<b>Voce</b>	<b>BIGLIETTERIA AEREA</b>	<b>Quantitativi presunti 18 mesi</b>	<b>Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)</b>	<b>TOTALI (netto oneri I.V.A.)</b>
1 - a)	<b>NAZIONALI</b>	140	€ 14,00	€ 1.960,00
1 - b)	<b>DOMESTICI</b> (voli interni ad uno stesso stato estero)	0	€ 14,00	€ 0,00
1 - c)	<b>INTERNAZIONALI</b> (voli che tocchino due o più nazioni all'interno dello stesso continente)	1320	€ 14,00	€ 18.480,00
1 - d)	<b>INTERCONTINENTALI</b> (voli fra due o più continenti )	440	€ 14,00	€ 6.160,00
1 - e)	<b>LOW COST</b> (voli di compagnie non di linea)	260	€ 14,00	€ 3.640,00
	<b>BIGLIETTERIA FERROVIARIA</b>	<b>Quantitativi presunti 18 mesi</b>	<b>Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)</b>	<b>TOTALI (netto oneri I.V.A.)</b>
2	<b>NAZIONALI E INTERNAZIONALI</b>	5370	€ -	€ 0,00
	<b>ALTRI SERVIZI</b>	<b>Quantitativi presunti 18 mesi</b>	<b>Importo massimo Fee (netto oneri I.V.A.)</b>	<b>TOTALI (netto oneri I.V.A.)</b>
3	<b>VISTO CONSOLARE</b>	60	€ 14,00	€ 840,00
4	<b>RIEMMISSIONE BIGLIETTI</b> (sostituzione biglietto che ne comporti un'ulteriore emissione - solo nei casi di errore imputabile a UniTrento)	20	€ 14,00	€ 280,00
5	<b>PRENOTAZIONE DI BIGLIETTERIA AUTOBUS NAZIONALE/INTERNAZIONALE</b> (solo per tratte superiori a 30 Km)	28	€ 5,00	€ 140,00
6	<b>PRENOTAZIONE DI BIGLIETTERIA NAVETTE AEROPORTUALI</b>	0	€ 5,00	€ 0,00
7	<b>INVIO TELEMATICO DI COPIA DEL BIGLIETTO NEL CASO DI SMARRIMENTO</b>	0	€ 5,00	€ 0,00
8	<b>PRENOTAZIONI PERNOTTAMENTI</b>	635	€ -	€ 0,00
9	<b>ASSICURAZIONE SANITARIA</b>	127	€ -	€ 0,00
10	<b>RIMBORSI BIGLIETTERIA FERROVIARIA</b>	35	€ -	€ 0,00
11	<b>RIMBORSI BIGLIETTERIA AEREA</b>	12	€ -	€ 0,00
12	<b>ASSICURAZIONE PER ANNULLAMENTO VOLO</b>	0	€ -	€ 0,00
13	<b>COMPARAZIONE SOLUZIONI DI VIAGGIO/RICHIESTA PROPOSTA SOLUZIONE MIGLIORE/PIU' ECONOMICA</b>	0	€ -	€ 0,00
14	<b>PRENOTAZIONE POSTI A SEDERE</b>	0	€ -	€ 0,00
15	<b>CHECK-IN E CARTE D'IMBARCO</b>	0	€ -	€ 0,00
	<b>TOTALI</b>			<b>€ 31.500,00</b>



## **Allegato A – Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti generali**

ai sensi dell'art. 22 comma 5 della L.P. n. 2/2016, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (eventualmente: giusta procura generale/speciale Rep. n° \_\_\_\_\_ Raccolta n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_) autorizzato a rappresentare legalmente l'operatore economico \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Partita I.V.A. \_\_\_\_\_ /C.F. \_\_\_\_\_.

### **DICHIARA**

secondo le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali:

1) che l'operatore economico è iscritto alla C.C.I.A.A o ad analogo registro professionale dello Stato di appartenenza per gli operatori economici stranieri;

2) che l'operatore economico non si trova in una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016<sup>1</sup>. A tal fine eventualmente dichiara:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3)  di essere  di non essere

una micro, piccola o media impresa, ai sensi della Raccomandazione n. 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003.

<sup>1</sup> La dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 dovrà essere riferita al titolare e al direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, al socio e al direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, ai soci accomandatari e al direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, ai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o ai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, al direttore tecnico o al socio unico persona fisica, ovvero al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. La dichiarazione deve essere resa anche dai soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando/spedizione lettera di invito.



4) che l'operatore economico, ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. i) del D.Lgs. n. 50/2016 (il dichiarante barri solo l'opzione che interessa):

è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui all'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68; Ente competente al rilascio del certificato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*oppure*

non è tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in quanto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Luogo e data)

Il Legale Rappresentante

N.B. Il presente modulo è stato predisposto per gli operatori economici in forma singola. In caso di partecipazione in una delle altre forme previste dall'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 l'operatore economico dovrà adattare il presente modulo al fine di rispettare le disposizioni contenute nell'avviso di indagine di mercato.



**Allegato B - Dichiarazione di accettazione delle condizioni di  
UniTrento**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di legale  
rappresentante dell'operatore economico \_\_\_\_\_ con  
sede legale in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ :

- a) dichiara la conformità dei servizi offerti alle caratteristiche e alle prescrizioni previste nella RDO e relativi allegati;
  
- b) dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali previste nelle *Condizioni particolari di Contratto* allegate alla RDO;
  
- c) conferma la validità dell'indirizzo di posta elettronica certificata inserito nel ME-PAT.

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)