

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER SERVIZIO BIENNALE DI PRENOTAZIONE E FORNITURA TITOLI DI VIAGGIO.

Importo dell'appalto € 40.000,00 € (quarantamila/00), compresi diritti di agenzia.

Capitolato tecnico

1) Caratteristiche del servizio

Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche e i requisiti relativi alla fornitura dei servizi di prenotazione e rilascio titoli di viaggio (aerei, treni, etc.) e di altri servizi di Agenzia a favore del personale e degli organi dell'Ente Parco, nonché di tutti i soggetti esterni i cui costi sono comunque a carico della stessa Amministrazione.

In particolare, il servizio consiste nella prenotazione e fornitura di:

- biglietti aerei per percorsi nazionali ed internazionali
- biglietti ferroviari per percorsi nazionali ed internazionali
- biglietti per altri mezzi di trasporto per percorsi nazionali ed internazionali
- prenotazioni alberghiere
- modifica delle prenotazioni di cui sopra ove necessario ed emissione di nuove prenotazioni
- soluzioni di problemi impreveduti (ad esempio, scioperi, ritardi, voli cancellati, etc)
- informazioni inerenti passaporti e visti

Il servizio dovrà assicurare la ricerca e l'utilizzo delle tariffe più convenienti secondo il percorso più favorevole ivi compreso il ricorso alle compagnie low cost.

Il servizio di biglietteria consiste nella prenotazione, emissione e consegna di tutti i biglietti. Per i viaggi che includono diverse tappe, con una pluralità di vettori, su richiesta dell'Ente Parco dovranno essere studiate apposite combinazioni percorso/vettore per ottimizzare i costi.

Per quanto riguarda la prenotazione, emissione e consegna dei relativi vouchers alberghieri, si dovranno privilegiare le strutture alberghiere di standard qualitativo medio, secondo le indicazioni dell'Ente Parco.

2) Importo del servizio

L'importo del servizio è indicato in € 40.000,00 (quarantamila/00) per il biennio, 20.000,00 € annui - spese di biglietteria compresi i diritti di agenzia.

3) Prezzo offerto

L'Agenzia in indirizzo dovrà indicare l'importo percentuale dei diritti di agenzia proposto.

4) Attivazione del servizio

Il servizio sarà attivato con richiesta inviata tramite email dal Protocollo dell'Ente, sottoscritta dal Direttore del P.N., o da un/a suo/a delegato/a appositamente nominato/a, all'Agenzia, contenenti i dati necessari al fine di definire le condizioni essenziali del servizio.

L'Agenzia dovrà attivarsi entro due ore dalla ricezione della email, rispondendo con lo stesso mezzo, indicando le opzioni di viaggio, individuando quelle economicamente più vantaggiose rispetto alle esigenze espresse dall'Ente Parco.

Il servizio sarà confermato con ulteriore email del Direttore del P.N.

La richiesta potrà essere inoltrata, in condizioni ordinarie, fino a 24 ore prima della data di esecuzione del servizio, in condizioni di urgenza fino a 3 ore prima dell'orario previsto per l'esecuzione.

I tempi di evasione delle richieste, le modalità e i luoghi di consegna dei documenti e dei vouchers di viaggio dovranno corrispondere in maniera tassativa alle esigenze espresse dall'Ente Parco e indicati nella richiesta inviata all'Agenzia.

L'Agenzia provvederà ad emettere i documenti e/o i vouchers richiesti a mezzo telematico, che verranno consegnati agli incaricati dell'Ente Parco.

5) Obblighi dell'Agenzia

L'Agenzia dovrà:

- individuare i migliori e più convenienti itinerari di viaggio rispetto alle destinazioni richieste, provvedendo alle relative prenotazioni ed emissioni dei titoli di viaggio
- le proposte per la biglietteria dovranno essere supportate da un estratto dell'indagine di mercato in cui siano evidenziate le diverse tariffe, distinte per compagnia aerea
- effettuare tutte le forniture previste mediante propri mezzi e struttura organizzativa
- rilevare e risolvere le problematiche che si dovessero presentare nel corso del servizio

Resta inteso che l'Agenzia opererà esclusivamente quale intermediario delle Società che forniscono i servizi, che s'intenderanno resi pertanto in base alle condizioni dei rispettivi contratti

6) Durata del servizio

La durata del servizio è stabilita in 12 mesi, a partire dalla sottoscrizione della lettera d'ordine, che assume valore contrattuale assieme alla lettera d'invito e al presente capitolato.

L'Ente Parco ai sensi dell'art. 11, comma 9, del d.lgs. 163/06, si riserva sin d'ora la possibilità di dare avvio al servizio anche in pendenza di sottoscrizione del relativo contratto, in caso di urgenza derivante dall'esigenza di garantire il servizio.

Qualora dopo la scadenza del contratto, fosse necessario un lasso di tempo per esperire una nuova gara, l'aggiudicatario è obbligato alla prosecuzione dello stesso, alle medesime condizioni e per il periodo di tempo necessario indicato dall'Ente Parco ma comunque per non più di 6 (sei) mesi.

7) Pagamenti

L'Agenzia riceverà il pagamento dei servizi prestatosi unitamente ai diritti di agenzia.

Il pagamento sarà eseguito previa consegna da parte dell'Agenzia dei titoli di viaggio e degli idonei documenti contabili relativi al pagamento. Sul documento contabile dovranno essere indicate le modalità di pagamento e l'indicazione dell'impegno contabile che sarà comunicato con la lettera d'ordine.

Il pagamento sarà effettuato previo accertamento della conformità del servizio e della regolarità del DURC.

In caso di biglietti non utilizzati o di parziale rimborso degli stessi a carico dei beneficiari, l'Agenzia presenterà all'Ente Parco la relativa nota di credito specificando la data e l'identificazione del biglietto.

8) Controllo di gestione

Per consentire all'Ente Parco di operare un'analisi dei risparmi generati e di identificare le aree di miglioramento, l'Agenzia dovrà fornire entro il 10 di ogni mese, su supporto informatico editabile, i seguenti riepiloghi:

- statistica degli hotel utilizzati, suddivisi per tipologia, nazione, località, con indicate le tariffe ufficiali e conseguenti risparmi
- tabulato voli con indicato: nome del passeggero, compagnia utilizzata, tratte aeree più utilizzate, tariffe utilizzate e risparmi conseguiti
- statistica delle altre tipologie di servizi richiesti

La qualità del servizio potrà essere monitorata anche attraverso questionari compilati dagli utenti, relativi al grado di soddisfazione sulle prestazioni fornite

9) Penalità

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata all'Agenzia tramite reclamo scritto del Direttore dell'Ente Parco. L'Agenzia potrà rispondere con eventuale contraddittorio, se richiesto dall'Ente Parco, entro 3 giorni dal ricevimento del reclamo. Del contraddittorio sarà redatto apposito verbale, sottoscritto da entrambe le parti che conterrà le conclusioni relative al reclamo. Nel caso in cui tali conclusioni evidenziassero la responsabilità dell'Agenzia si darà luogo all'applicazione delle penali.

Decorso il termine di tre giorni, qualora non pervengano le controdeduzioni al reclamo e/o l'Amministrazione non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le seguenti penali:

- € 200,00 qualora pervengano almeno tre segnalazioni di disfunzioni nel servizio di biglietteria nel corso di un mese
- € 100,00 qualora pervengano almeno tre segnalazioni di disfunzioni negli altri servizi forniti nel corso di un mese
- € 50,00 per ogni emissione di biglietto aereo non supportata dall'indagine di mercato del prezzo del biglietto prevista dall'art. 5

Nel caso in cui si applichino le penali sopra indicate almeno tre volte nel corso di un semestre contrattuale, l'Ente Parco potrà procedere di diritto ex art 1456 c.c. alla risoluzione contrattuale,



senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere e fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento degli ulteriori danni

10) Risoluzione del contratto

Salva in ogni caso la facoltà d'esecuzione in danno, il fornitore prende atto che, fermo il diritto dell'Ente Parco di chiedere il risarcimento dei danni subiti e di intraprendere ulteriori iniziative ritenute opportune, il presente contratto s'intenderà risolto di diritto al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- 1) insorgenza, a suo carico, di un procedimento per la dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo
- 2) pronuncia, nei confronti del titolare o dei soci muniti di poteri di rappresentanza, di condanne penali o di provvedimenti di applicazioni di misure di prevenzione
- 3) accertamento della non corrispondenza al vero, anche in parte, delle dichiarazioni rese dal fornitore
- 4) grave inadempimento agli obblighi e divieti previsti dal presente Capitolato
- 5) altri casi previsti dalla legge.

La risoluzione del contratto per grave inadempimento sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata indirizzata all'Agenzia, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Acquisite le giustificazioni e valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza alcuna risposta si procede come di seguito:

La risoluzione si verificherà di diritto al ricevimento, da parte dell'Agenzia, di una lettera raccomandata A/R con la quale l'Ente Parco dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva; in tutti i casi, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, procederà ad incamerare, a titolo penale, il deposito cauzionale e procederà all'esecuzione in danno della fornitura nonché all'azione di risarcimento salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'Agenzia, l'Ente Parco, nelle more di espletamento della nuova gara, si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio all'Agenzia seconda classificata nella gara e stipulare con la stessa il contratto.

11) Divieto di cessione del contratto

E' fatto divieto di cessione totale o parziale del contratto a pena di nullità

All'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena
Via g. Cesare n. 7
07024 La Maddalena - OT

**DICHIARAZIONE UNICA DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)
(art. 4, comma 14bis del D.L. n. 70/2011, convertito con Legge n. 106/2011)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____ via _____

a norma dell'art. 4, comma 14bis del D.L. n. 70/2011, convertito con Legge n. 106/2011 ed ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000), in qualità di:

¹ **Legale rappresentante della società ***

Denominazione _____

¹ **Titolare della ditta individuale ***

Denominazione _____

C.F. * _____ P. IVA * _____

Sede legale * cap _____ Comune _____
via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

Sede operativa * cap _____ Comune _____
via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

Indirizzo attività ² cap _____ Comune _____
via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

C.C.N.L. applicato * _____

Durata del servizio ³ Dal ____ / ____ / ____ Al ____ / ____ / ____

Importo appalto (Iva esclusa) Euro * _____ **Totale addetti al servizio ³** _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità che:

L'organico dell'ultimo anno della ditta, distinto per qualifica, è il seguente:

N.	qualifica
_____	_____
_____	_____
_____	_____

La Ditta non ha dipendenti

La Ditta è iscritta/assicurata ai seguenti enti previdenziali:

1) INPS

matricola azienda * _____

sede competente _____ CAP _____ via _____

posiz. contrib. individuale (titolare/soci imprese artig./agric. indiv. o fam.) * _____

sede competente _____ CAP _____ via _____

2) INAIL

codice ditta * _____

sede competente _____ CAP _____ via _____

posizioni assicurative territoriali * (PAT) _____

3) CASSA EDILE (solo per le imprese tenute all'iscrizione alle casse edili)

codice impresa * _____

codice cassa * _____

sede competente _____ CAP _____ via _____

Che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi al versamento dei contributi dovuti a:

¹ **INPS** versamento contributivo regolare alla data * _____

¹ **INAIL** versamento contributivo regolare alla data * _____

¹ **CASSA EDILE** versamento contributivo regolare alla data * _____

Che non sono in corso controversie amministrative / giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi.

Che non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate.

ovvero

Che esistono in atto le seguenti contestazioni:

ovvero

Che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto adottato da parte dell'Ente interessato, i cui estremi sono:

Prot. documento n. _____ data _____

Riferimento _____ data _____

Codice identificativo pratica (C.I.P.) _____

La presente autocertificazione viene rilasciata con specifico riferimento:

- alla partecipazione alla gara per la fornitura / servizio di _____
di cui al Prot. N. _____ del _____ indetta dall'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di
La Maddalena
- alla richiesta di preventivo Prot. N. _____ del _____
- alla aggiudicazione alla gara per la fornitura / servizio di _____
di cui al Prot. N. _____ del _____ indetta dall'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di
La Maddalena
- al Buono di Ordinazione N. _____ del _____
- alla stipula del contratto di _____
Prot. N. _____ del _____
- alla liquidazione fattura N. _____ del _____

Luogo e data

Firma del dichiarante

.....

.....

- * campo obbligatorio
- 1 barrare la voce di interesse
- 2 campo obbligatorio solo per aziende artigiane e commercianti
- 3 campo obbligatorio solo per appalto di servizi
- n.b.: cancellare le voci non ricorrenti

N.B.: Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della dichiarazione.