

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI DEL SERVIZIO AGENZIA VIAGGI PER LA CAMERA DI COMMERCIO DI UDINE E SUE AZIENDE SPECIALI
C.I.G.: 6719074345

ART 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente foglio patti e condizioni disciplina il rapporto contrattuale con l'Agenzia Viaggi (di seguito Affidatario), specializzata nei servizi business travel, per il servizio di prenotazione e rilascio dei titoli di viaggio (aerei, voucher alberghieri, ferroviari ecc.) e di altri servizi di agenzia, in favore della Camera di Commercio di Udine e sue Aziende Speciali (di seguito Camera di Commercio):

- A. nell'ambito dei progetti di promozione e internazionalizzazione delle imprese:
- ✓ biglietti aerei per percorsi nazionali / internazionali/intercontinentali;
 - ✓ biglietti ferroviari per percorsi nazionali/internazionali;
 - ✓ biglietti per altri mezzi di trasporto per percorsi nazionali/ internazionali;
 - ✓ prenotazioni alberghiere in Italia e all'estero;
 - ✓ collaborazione nell'organizzazione di viaggi per delegazioni in rappresentanza della Camera di Commercio all'estero e in Italia nell'accoglienza di controparti in arrivo;
 - ✓ modifica delle prenotazioni ed emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti qualora necessari;
 - ✓ soluzione di problemi imprevisti (ad esempio scioperi, ritardi/cancellazione voli, prenotazione alberghiera non registrata, ecc.);
 - ✓ informazioni inerenti passaporti, visti, disbrigo pratiche ecc.
 - ✓ richiesta visti;
 - ✓ assistenza sul posto al seguito delle delegazioni, nonché prenotazioni prepagati, transfer in Italia e all'estero, tour culturali e similari per l'attività di incoming degli ospiti stranieri.

Le mete più importanti saranno: verso o dall'estero: Unione Europea e Area Balcani, Nord e Sud Africa, Nord e Sud America, Cina, India, Russia e Area Caspica, Medio ed Estremo Oriente, Australia; per l'Italia: principalmente Roma, Milano, Torino, Ancona, Matera.

- B. prenotazioni alberghiere e viaggi per missioni di formazione e/o istituzionali.

L'Affidatario dovrà fornire alla Camera di Commercio i servizi con impiego di propria strumentazione tecnica e senza alcun addebito di costi aggiuntivi comunque connessi all'acquisto, noleggio e manutenzione delle apparecchiature utilizzate per la prenotazione ed emissione dei titoli di viaggio.

L'Affidatario dovrà garantire le migliori tariffe e soluzioni possibili che la Camera di Commercio si riserva di verificare.

Le tipologie di servizio sono categorizzate:

	Servizi:
A	<ul style="list-style-type: none"> - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli NAZIONALI (Economy e Business) - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli EUROPEI ed INTERNAZIONALI (Economy e Business) - Diritto agenzia richiesta rimborso/annullamento voli ITALIA/ESTERO - Diritti agenzia per emissione polizze assicurative, bagaglio,

	annullamento volo, copertura sanitaria
B	<ul style="list-style-type: none"> - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera in Italia - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera all'estero - Diritto agenzia richiesta visto individuale procedura d'urgenza - Diritto agenzia richiesta visto individuale procedura normale
C	<ul style="list-style-type: none"> - Diritto agenzia emissione biglietti ferroviari ITALIA/ESTERO - Diritto agenzia prenotazione auto con conducente ITALIA /ESTERO
D	<p>Tariffa per individuo in un Gruppo*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli NAZIONALI - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli EUROPEI ed INTERNAZIONALI (Economy e Business) - Diritto agenzia richiesta rimborso/annullamento voli ITALIA/ESTERO - Diritti agenzia per emissione polizze assicurative, bagaglio, annullamento volo, copertura sanitaria - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera in Italia - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera all'estero - Diritto agenzia richiesta visto Individuale procedura d'urgenza - Diritto agenzia richiesta visto Individuale procedura normale - Diritto agenzia emissione biglietti ferroviari ITALIA/ESTERO - Diritto agenzia prenotazione auto con conducente ITALIA /ESTERO

* **GRUPPO: da 7 e più persone**

La Camera di Commercio, durante il periodo di validità contrattuale, potrà richiedere anche altri servizi purché pertinenti con l'oggetto del contratto.

Nei servizi è compresa una generale attività di assistenza al personale della Camera di Commercio per quanto riguarda l'individuazione delle tratte, degli orari e dei servizi di alloggio conformi alle specifiche necessità del progetto o delle persone per cui viene effettuata la prenotazione. L'affidatario dovrà inoltre supportare il personale della Camera di Commercio trovando le tariffe e le soluzioni migliori sia economicamente che funzionalmente.

Si precisa inoltre che:

- per gruppo si intende un insieme di sette o più persone
- i diritti agenzia per richiesta visto con procedura normale o d'urgenza sono comprensive di spese di avvio pratica, spedizione moduli al consolato, recapito e riconsegna e quant'altro richiesto dalla procedura.

ART 2 - ATTIVAZIONE SERVIZI E SERVIZI RICHIESTI

All'atto dell'attivazione del servizio la Camera di Commercio dovrà redigere un verbale di attivazione del servizio, controfirmato dalla ditta affidataria, nel quale dovrà essere dato atto della data dell'attivazione, i dati relativi alla ditta affidataria (compreso il Codice Fiscale - Partita IVA), i dati relativi alla Camera di Commercio, la data ed il numero di protocollo del contratto. Il verbale di attivazione dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.

Di seguito elenchiamo le specifiche delle tipologie dei servizi richiesti per le varie iniziative:

EMISSIONE BIGLIETTI PER VOLI AEREI: biglietteria aerea nazionale - internazionale - intercontinentale con voli di linea con vettori IATA.

Per i viaggi in cui siano previste diverse tappe, con una pluralità di vettori, su richiesta della Camera di Commercio, dovranno essere studiate apposite combinazioni percorso/vettore per ottimizzare i costi, senza penalizzare il servizio all'utenza.

L'Affidatario opererà effettuando le prenotazioni, o prendendo in carico quelle effettuate dalla Camera di Commercio, gestendone la quotazione ed il controllo tariffario.

L'Affidatario dovrà proporre la tariffa più bassa applicabile (anche tariffa speciale ridotta) per l'itinerario prescelto, suggerendo eventuali alternative per l'applicazione del livello di costo inferiore, itinerari e vettori relativamente ai viaggi richiesti dalla Camera di Commercio.

Le quotazioni saranno separate per economy e business, potranno riguardare la singola prenotazione o opzione gruppi con compagnie aeree nazionali e internazionali o compagnie di bandiera del Paese meta del viaggio. Il dettaglio relativamente alla quotazione dell'assicurazione bagagli, assicurazione annullamento volo, polizza copertura sanitaria sarà separato.

Disponibilità all'utilizzo della modalità pre-pagato e recapito presso biglietteria aeroporto di partenza. Partenza/arrivo preferibile da Trieste e/o Venezia verso la destinazione finale con eventuali trasferimenti interni nel Paese estero.

L'Affidatario dovrà, se presenti, proporre anche offerte con vettori low cost.

PRENOTAZIONE AUTOMEZZI CON CONDUCENTE, in Italia e all'estero.

L'Affidatario dovrà garantire mezzi di nuova immatricolazione, dotati di aria condizionata, max confort, aventi capienza di 15/20/45 pax oppure autovetture/van con ampio bagagliaio ovvero auto di rappresentanza, (le tipologie dei veicoli saranno specificate al momento della richiesta in base alle esigenze). I tragitti richiesti potranno essere:

- da Aeroporto di arrivo a struttura alberghiera del Paese estero/Italia
- da suddetta struttura alberghiera a centro città o centro congressi o quartiere fieristico
- trasferimento itinerante per visite aziende e/o istituzioni in Italia o nel Paese di riferimento

Il servizio richiesto all'Affidatario comprende ogni incombenza amministrativa relativa alla prenotazione del veicolo, alla tariffa più vantaggiosa.

SISTEMAZIONE ALBERGHIERA IN ITALIA E ALL'ESTERO: servizio di prenotazione camere (singole, doppie, doppie uso singolo) per singole persone o gruppi con il trattamento di volta in volta richiesto, tasse incluse, alberghi 4/5 stelle posizionati in centro città o nei pressi di centri congressi o quartieri fieristici.

Il servizio di emissione consegna dei relativi vouchers dovrà riguardare alberghi con stelle concordate di volta in volta, sia sul territorio nazionale sia sul territorio estero e la tariffa alberghiera dovrà essere la migliore applicabile. L'Affidatario dovrà impegnarsi a consegnare contestualmente il voucher alberghiero e il biglietto di viaggio ove richiesti entrambi.

L'Affidatario dovrà scegliere gli alberghi per i pernottamenti in maniera da limitare i tempi di trasferimento e gli stessi dovranno essere preferibilmente situati in zona concordata di volta in volta nella città, dotati di camere con servizi indipendenti, tv, ascensore, bar e sala per attività di gruppo.

Servizio di prenotazione di eventuali sale riunioni all'interno delle strutture stesse.

SERVIZIO RICHIESTA VISTI CON PROCEDURA NORMALE O D'URGENZA: Servizio richiesta rilascio visti (pratica e inoltro presso rappresentanza diplomatica di competenza), con procedura normale e/o urgente. Il servizio consiste nel ritiro dei passaporti presso la sede della CCIAA di Udine, Via Morpurgo 4 – 33100 UDINE, nella gestione della pratica e l'inoltro presso la rappresentanza diplomatica italiana nel Paese estero, e la restituzione del passaporto presso la sede della CCIAA di Udine, Via Morpurgo 4 – 33100 UDINE il tutto senza costi aggiuntivi per la Camera di Commercio. L'Affidatario avrà a proprio carico anche la responsabilità della verifica che la procedura sia corretta.

La procedura d'urgenza prevede l'esecuzione del servizio con tempi ridotti definiti caso per caso.

SERVIZIO INFORMAZIONI E ASSISTENZA: raccolta informazioni/avvertenze utili (vaccinazioni, sicurezza Paese, etc), usi e consuetudini di rilevanza per il luogo di destinazione.

L'Affidatario si impegna inoltre a collaborare con la Camera di Commercio nella predisposizione di TOUR CULTURALI anche con eventuale predisposizione di un programma culturale che preveda:

- trasferimento in pullman verso località turistiche della Regione (es. Cividale, Lignano, Grado, Aquileia, Trieste), o fino a Venezia come altra e unica destinazione extra FVG
- visita musei, mostre e rassegne, con eventuale assistenza per la richiesta di permessi a siti chiusi al pubblico ovvero apertura fuori orario.

ART 3 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà attivato dalla Camera di Commercio mediante richiesta via e-mail della quotazione del servizio e l'affidatario si impegna a fornire via e-mail più opzioni tra le quali la Camera di Commercio potrà scegliere: l'offerta pertanto avrà forma scritta, tramite mail.

L'incaricato della Camera di Commercio al momento della richiesta fornirà le specifiche circa le classi e le categorie dei servizi, nonché ogni dettaglio del viaggio che si rendesse necessario.

Al momento dell'accettazione la Camera di Commercio invierà conferma sempre tramite mail alla ditta affidataria e procederà con l'emissione e l'inoltro dell'ordine contabile tramite PEC.

L'Affidatario dovrà impegnarsi:

- a soddisfare le richieste della Camera di Commercio nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi (nel pieno rispetto della programmazione dei viaggi e delle trasferte); in particolare, allo scopo di garantire che la fornitura dei documenti di viaggio avvenga in tempi utili, l'Affidatario dovrà provvedere all'invio delle soluzioni proposte entro le quattro ore successive alla richiesta inoltrata dalla Camera di Commercio se inoltrata entro le ore 15.00 altrimenti entro le ore 10.00 del giorno successivo.
In relazione alla biglietteria aerea le richieste dovranno riportare l'indicazione dell'Aeroporto di partenza e di arrivo ed i relativi orari. L'Affidatario sceglierà il vettore ed il volo ottimale sempre coerentemente alla richiesta pervenuta, ma potrà apportare eventuali variazioni minime dell'orario di partenza del volo indicato dal richiedente garantendo, comunque, un servizio equivalente e l'arrivo negli orari previsti.
In relazione alla biglietteria ferroviaria le richieste dovranno riportare chiaramente il luogo e l'orario di partenza e di arrivo nonché l'eventuale richiesta di supplemento (rapido, intercity, eurostar, regionale, ecc.) o di assegnazione posto. Si rammenta che la biglietteria ferroviaria riguarderà tratte in ITALIA e all'ESTERO;
- a consegnare e/o rendere disponibile qualsiasi titolo di viaggio o alberghiero richiesto in Italia e all'estero;
- a rispettare i tempi di consegna pattuiti e le indicazioni impartite dalla Camera di Commercio;
- a mettere a disposizione un numero per la reperibilità telefonica da lunedì a sabato 24/24 ore;
- ad applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose rispetto a quelle di mercato e alla classe/categoria richieste sui titoli di viaggio (attraverso il massimo utilizzo delle tariffe preferenziali o "corporate"), ed alberghieri rispetto a quelle quotate dal GDS (sistema di teleprenotazione) a seconda della classe, prevedendo anche la possibilità, senza ulteriori aggravii di costi per la Camera di Commercio, di modificare il nominativo del soggetto inizialmente destinatario del biglietto già emesso che, per cause di forza maggiore, debba essere sostituito da altro soggetto;
- indicare, se previste, almeno 2 opzioni di viaggio, ove disponibili, tra le quali eventuali tariffe per voli "low-cost";
- indicare almeno 3 soluzioni alberghiere tra le quali Camera di Commercio potrà scegliere ed effettuare una nuova ricerca se le combinazioni proposte non saranno ritenute soddisfacenti;
- a fornire la propria consulenza, a richiesta, in merito ad eventuali polizze d'assicurazione aggiuntive a garanzia degli infortuni ai viaggiatori e dei danni alle cose trasportate;
- a individuare i migliori itinerari di viaggio rispetto alle destinazioni richieste, provvedendo alle relative prenotazioni e all'emissione dei titoli di viaggio;

- a fornire alla Camera di Commercio un elenco delle tipologie dei mezzi da dedicare al servizio transfer, comprensivo delle caratteristiche specifiche e della categoria dei mezzi quando richiesto;
- approntare risorse (finanziarie, strumentali ed umane) idonee alla fornitura dei titoli di viaggio e/o alberghieri sia in Italia che all'estero in favore del personale della Camera di Commercio nonché degli altri soggetti i cui costi sono a carico della stessa Camera di Commercio, inviati in missione sia in Italia che all'estero, alle migliori tariffe disponibili sul mercato;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, atti a garantire elevati livelli di servizio;
- osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che saranno predisposte e comunicate dalla Camera di Commercio con la travel policy;
- a supportare la Camera di Commercio nella predisposizione di preventivi necessari all'individuazione del costo totale di una specifica missione in modo da consentire una più efficace organizzazione della stessa. Si precisa che il servizio non sempre porterà all'acquisto dei titoli di viaggio quotati.

La Camera di Commercio si riserva di effettuare il controllo sul rispetto di tali prescrizioni da parte dell'Affidatario, riservandosi, in caso contrario, di applicare le penali di cui all'art. 19 del presente foglio patti e condizioni.

La Camera di Commercio si impegna a fornire all'Affidatario tutti i dati (nome e cognome del personale viaggiante, qualifica, classe di viaggio e categoria di albergo spettante, destinazione, dichiarazione che lo stesso viaggia per servizio), necessari per consentire l'acquisto dei titoli di viaggio e la prenotazione alberghiera spettante come previsto dalla normativa.

Sono a carico dell'Affidatario tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente contratto, nonché ogni attività che si renda necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per il corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

ART 4 - CONSEGNA BIGLIETTI, VOUCHER, PRENOTAZIONI

Presso la sede della Camera di Commercio, via e-mail o consegnati a mano ad indirizzi che verranno specificati di volta in volta.

ART 5 - DOCUMENTI CONTRATTUALI

L'appalto viene affidato ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme vigenti in materia di forniture e delle condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità, dedotti e risultanti dal presente contratto e dalla documentazione di gara, che la ditta affidataria dichiara di conoscere integralmente e di accettare incondizionatamente.

ART 6 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto si intende stipulato a tempo determinato per una durata di 18 mesi dalla data di stipula, ovvero dall'avvio del servizio se precedente la stipula del contratto, oppure fino al raggiungimento dell'importo di massimo presunto di Euro 180.000,00 (centottantamila) oltre Iva, (corrisponde all'ammontare totale dei titoli di viaggio, vouchers alberghieri e servizi accessori rimborsati dalla Camera di Commercio e sue Aziende Speciali comprensivi di commissioni e diritti di agenzia) se raggiunto prima della naturale scadenza dei 18 mesi. E' escluso ogni tacito rinnovo.

L'importo dell'appalto è stato stimato sulla base delle attuali esigenze organizzative dell'Ente e sue Aziende Speciali e pertanto non vincola la Camera di Commercio a richiedere i servizi fino al raggiungimento dell'importo massimo.

Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, la Camera di Commercio non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova attribuzione, l'impresa è tenuta all'esecuzione del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli, per il tempo necessario a compiere la procedura del nuovo affidamento ed in ogni caso per non più di sei mesi dalla scadenza e sempre nel limite massimo contrattuale di Euro 180.000,00 (centottantamila) Iva esclusa.

Il presente contratto non attribuisce all'Affidatario un diritto di esclusività per la fruizione dei servizi da parte della Camera di Commercio.

ART 7 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono fatte dal Responsabile del procedimento, ovvero dal Direttore dell'esecuzione a mani proprie all'Affidatario o a colui che lo rappresenta nella condotta della fornitura, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di offerta.

- Responsabile Unico del Procedimento: il Segretario Generale, dottoressa Maria Lucia Pilutti
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto: per i servizi resi alla Camera di Commercio, Lorena Serafini – Coordinatore dell'ufficio Segreteria Assistenza Giuridica
- Referente amministrativo: Ufficio Provveditorato: Arianna Brusaferrò tel. 0432.273820-239
e-mail: provveditorato@ud.camcom.it

La ditta affidataria riceverà un elenco con i referenti esecutivi del servizio per la Camera di Commercio e per le Aziende Speciali.

L'Affidatario dovrà individuare, in sede di offerta, un referente e un suo sostituto per tutti i rapporti con la Camera di Commercio nella fornitura del servizio nonché il personale dedicato alla Camera di Commercio per l'esecuzione del servizio, a garanzia di una costante assistenza per tutte le informazioni circa quotazioni di voli/vitto/alloggio, nonché disponibilità e orari dei voli richieste per i componenti - singoli o gruppi - delle delegazioni partecipanti alle iniziative di incoming e/o outgoing.

ART 8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa affidataria deve confermare, entro la data di stipulazione del contratto, le generalità del personale addetto al servizio con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale.

L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che la Camera di Commercio ha trasmesso all'impresa aggiudicataria copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 – allegandolo al presente foglio patti e condizioni - per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

La Camera di Commercio, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Affidatario si obbliga a dare immediata comunicazione alla Camera di Commercio di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto.

In particolare l'Affidatario si impegna a:

- dedicare al servizio, oggetto del presente contratto, proprio personale qualificato e professionalmente adeguato nonché strumenti telematici, in misura idonea e proporzionale all'entità del servizio stesso in modo da garantire uno svolgimento rapido ed efficiente delle prestazioni di cui ai precedenti artt. 2 e 3;
- comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili.

ART 9 - COSTI PER LA SICUREZZA E D.U.V.R.I.

Obblighi connessi al presente appalto

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza, in quanto trattasi di prestazioni di natura intellettuale, svolte al di fuori dei locali camerale e, di conseguenza, non sussistono costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.

Per questa tipologia di affidamento, non è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n 81/2008).

Pertanto i costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze sono pari a zero.

Se le condizioni attuali dovessero variare, anche a seguito di segnalazioni specifiche dell'affidatario, si procederà con l'analisi delle situazioni e si integrerà il presente documento.

Si allega informativa di cui all'art. 26 c. 1 del D.Lgs. 81/2008 "Norme comportamentali".

Oneri per la sicurezza aziendali

I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, D. Lgs 50/2016 specificati nell'offerta e compresi nel prezzo offerto, sono pari a euro _____ riferiti all'importo contrattuale stimato di euro 180.000,00 iva esclusa).

ART 10 - PREZZO DEL SERVIZIO

Il costo è stabilito in seguito all'accettazione dell'offerta nonché all'aggiudicazione del servizio da parte della Camera di Commercio.

Nel dettaglio:

Servizi individuali	Tariffa/Fee Individuale in €
<ul style="list-style-type: none"> - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli NAZIONALI - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli EUROPEI ed INTERNAZIONALI (Economy e Business) - Diritto agenzia richiesta rimborso/annullamento voli ITALIA/ESTERO - Diritti agenzia per emissione polizze assicurative, bagaglio, annullamento volo e copertura assicurativa sanitaria - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera in Italia - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera all'estero - Diritto agenzia richiesta visto Individuale procedura d'urgenza - Diritto agenzia richiesta visto Individuale procedura normale - Diritto agenzia emissione biglietti ferroviari ITALIA/ESTERO - Diritto agenzia prenotazione auto con conducente ESTERO 	
Servizi di Gruppo* per individuo	Tariffa/Fee Di Gruppo in €

<ul style="list-style-type: none"> - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli NAZIONALI - Diritto agenzia prenotazione/emissione biglietti voli EUROPEI ed INTERNAZIONALI (Economy e Business) - Diritto agenzia richiesta rimborso/annullamento voli ITALIA/ESTERO - Diritti agenzia per emissione polizze assicurative, bagaglio, annullamento volo e copertura assicurativa sanitaria - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera in Italia - Diritto agenzia prenotazione sistemazione alberghiera all'estero - Diritto agenzia richiesta visto Individuale procedura d'urgenza - Diritto agenzia richiesta visto Individuale procedura normale - Diritto agenzia emissione biglietti ferroviari ITALIA/ESTERO - Diritto agenzia prenotazione auto con conducente ESTERO 	
---	--

*** GRUPPO: da 7 a più persone**

Nessun altro onere sarà dovuto oltre a quelli previsti e indicati nell'offerta.

La Camera di Commercio riconoscerà all'agenzia il corrispettivo unitario (Transaction Fee) per ogni voce di servizio richiesto.

All'Affidatario sarà riconosciuta una sola Transaction Fee nel caso in cui i servizi siano richiesti contestualmente, siano riferibili ad una medesima persona e siano rappresentati da un medesimo titolo di viaggio e/o documento.

ART 11 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Le fatture emesse per i servizi prestati, dovranno evidenziare tutte le indicazioni fornite di volta in volta dalla Camera di Commercio o sua Azienda Speciale:

- il riferimento al contratto nonché data, numero protocollo dell'ordine
- il conto corrente dedicato ai fini della l. 136/2010
- il CIG: 6719074345
- la modalità IVA split se soggette ad IVA oppure l'espressa esclusione dal campo di applicazione dell'IVA;
- sui documenti fiscali esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, dovrà essere applicata l'imposta di bollo di € 2,00 per importi superiori ad € 77,47. In caso di modifica normativa, tali importi saranno adeguati.

Le fatture devono essere inviate, per quanto di competenza:

- alla CCIAA di Udine, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. e P. IVA 00460830300: obbligatoriamente in formato elettronico (in conformità al DM n. 55 del 3 aprile 2013) ed indirizzate al seguente codice Univoco Ufficio: GRR1BF
In conformità a quanto disposto dall'art. 17-ter del DPR n. 633 del 1972, introdotto dall'art. 1 comma 629 lett. b) della Legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015) alla ditta affidataria sarà corrisposto l'importo del corrispettivo al netto di IVA indicata in fattura, che sarà versata direttamente all'erario (c.d. split payment)
- Azienda Speciale Imprese e Territorio - I.Ter, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. 94096530301 – P. IVA 02506030309; all'indirizzo PEC: asp@ud.legalmail.camcom.it, l'Azienda non è soggetta alla fatturazione elettronica.

- Azienda Speciale Funzioni Delegate, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. 94111380302; all'indirizzo PEC: asfd@ud.legalmail.camcom.it; l'Azienda non è soggetta alla fatturazione elettronica.

Gli estratti conto/documenti fiscali relativi ai pagamenti dei voli nazionali, europei ed internazionali i cui biglietti sono già stati emessi, saranno inviati dall'Affidatario in seguito all'emissione del biglietto e saranno liquidati entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento al protocollo della Camera di Commercio: il corretto rilascio dei biglietti costituirà presupposto alla verifica della regolare esecuzione del servizio.

Gli altri documenti ai fini fiscali relativi ai pagamenti delle altre tipologie di servizio, saranno emessi dall'Affidatario in seguito alla fruizione del servizio da parte della Camera di Commercio (ad es. hotel prenotato il 1 giugno per il 20 luglio la fattura potrà essere emessa dal 21 luglio) e saranno liquidati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura al protocollo dell'ente, ovvero dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio emessa dal Direttore dell'esecuzione se successiva alla data di ricevimento del documento fiscale.

I pagamenti, sia in acconto che in saldo, verranno effettuati previa verifica della regolarità del durc, acquisito direttamente dalla Camera di Commercio per la ditta affidataria.

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli suddetti, la ditta affidataria non potrà opporre eccezione alla Camera di Commercio, né avrà titolo a risarcimento del danno, né alcuna pretesa.

In ogni caso, per pagamenti effettuati in via anticipata rispetto alla scadenza del contratto in una o più soluzioni a fronte delle prestazioni relative all'oggetto del presente contratto – avvenute in seguito all'emissione dell'ordine contabile -, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle singole prestazioni del servizio è operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'imponibile netto di ciascuna fattura emessa dall'Affidatario (dall'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.) da liquidarsi in sede di conto finale nulla ostando dopo l'approvazione, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, dell'Attestazione di conformità e l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Pertanto la fattura dovrà essere emessa al lordo della ritenuta e dovrà altresì indicare esplicitamente la ritenuta dello 0,50% sull'imponibile.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte della ditta affidataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte della Camera di Commercio.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo "mandato di pagamento".

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore trova applicazione quanto disposto dall'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

I pagamenti saranno effettuati in conformità a quanto stabilito dalla l. 136/2010, come modificata dal DL 187/2010, a mezzo bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010, la ditta affidataria si impegna, a pena di nullità assoluta del presente contratto, ad assumere l'obbligo di rintracciabilità dei flussi finanziari e ad effettuare le transazioni avvalendosi esclusivamente di banche o Poste italiane s.p.a.

L'Affidatario si impegna a comunicare alla Camera di Commercio gli estremi identificativi del conto dedicato, oltre alle generalità ed al c.f. del soggetto delegato ad operare su di esso.

L'Affidatario si impegna inoltre a dare immediata comunicazione alla Camera di Commercio, CCIAA di Udine, ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (ora A.N.AC.) n. 4 del 7 luglio 2011, la ditta affidataria, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato e, in generale, al rispetto delle prescrizioni stabilite dalla normativa applicabile e dall'A.N.AC.

ART 13 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

L'affidatario è tenuto nei tempi che verranno segnalati, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto, alla costituzione della cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Camera di Commercio.

La Camera di Commercio ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La Camera di Commercio può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

ART 14 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Le modifiche, nonché le varianti al presente contratto devono essere autorizzate dal RUP nei casi previsti ed in conformità all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 comma 1 lettera b) e comma 2.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Camera di Commercio può imporre all'Affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

E' fatto assoluto divieto all'Affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dalla ditta nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo articolo 12 del presente Foglio patti e condizioni.

In caso di inosservanza da parte dell'Affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della Camera di Commercio al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ART 15 - RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della committente.

ART 16 - SICUREZZA E SALUTE DEGLI OPERATORI

L'Affidatario è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche in genere per la tutela degli operatori, dipendenti ed autorizzati, ricadendo ogni responsabilità, per infortuni a danno degli stessi, in capo al Fornitore. L'Affidatario è altresì tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza con l'obbligo di indicare i rischi cui sono sottoposte terze persone a causa dell'installazione delle forniture e con l'obbligo di informarsi presso la Camera di Commercio dei rischi presenti nei luoghi oggetto dell'appalto.

ART 17 - ADEMPIMENTI IN TEMA DI PREVIDENZA E ASSISTENZA

L'Affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Affidatario si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Affidatario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Affidatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta della Camera di Commercio, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra la Camera di Commercio acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale ditta affidataria nei confronti dei propri dipendenti.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, la Camera di Commercio ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

ART 18 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Affidatario non può sospendere le prestazioni oggetto del contratto in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con la Camera di Commercio. L'eventuale sospensione delle prestazioni per decisione unilaterale dell'Affidatario costituisce inadempienza contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa. In tal caso è fatta comunque salva, in capo alla Camera di Commercio, la facoltà di procedere nei confronti dell'Affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Camera di Commercio e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni ivi previste in tema di sospensione.

ART 19 - PENALI E MEZZI DI TUTELA

Durante la vigenza contrattuale la Camera di Commercio potrà esercitare in ogni momento gli opportuni controlli sulla corretta esecuzione del servizio, senza che a seguito di ciò l'Affidatario possa pretendere l'eliminazione o la diminuzione della propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta.

In relazione all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'Affidatario, nell'ambito dello stesso, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

- a) per ogni emissione di biglietto aereo non supportata dall'indagine di mercato finalizzata alla ricerca delle migliori condizioni possibili, verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale;
- b) per ogni caso in cui venga accertata l'applicazione di una tariffa aerea o alberghiera migliorativa rispetto a quella offerta dall'Affidatario, che essa non abbia segnalato alla Camera di Commercio, verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- c) per ogni caso di inadempimento, o di tardivo adempimento, rispetto agli obblighi di cui agli artt. 1,2,3 del presente foglio patti e condizioni potrà essere applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- d) mancato rispetto delle tempistiche, corrispondente ad una quota percentuale dello 1,00 per mille del valore contrattuale.

Si specifica che per ammontare o importo netto contrattuale si intende l'importo complessivo del contratto e non l'importo relativo al singolo ordine contabile.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione della quale si è reso inadempiente.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte della Camera di Commercio:

- nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal presente contratto;
- a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori /utilizzatori dei beni oggetto del presente appalto/contratto;
- a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori/utilizzatori dei beni oggetto del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata tramite PEC, verso cui l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla Camera di Commercio.

Qualora dette deduzioni non siano accogliibili, a giudizio della Camera di Commercio, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate all'Affidatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile Unico del Procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali.

Qualora la ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, la Camera di Commercio può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dalla ditta affidataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Camera di Commercio.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, la Camera di Commercio può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della ditta affidataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

La Camera di Commercio potrà applicare all'Affidatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto; l'Affidatario prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Camera di Commercio a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni ovvero a risolvere il Contratto ai sensi del successivo articolo 20

ART 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVA PROCEDURA

La risoluzione del contratto può avvenire:

- a) per reati accertati, fermo quanto previsto dalle altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L.27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della Camera di Commercio, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque

interessati alla prestazione in oggetto nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il Responsabile Unico del Procedimento valuta, in relazione allo stato del servizio e alle eventuali conseguenze nei riguardi della finalità del contratto, l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto stesso.

Nel caso di risoluzione, l'Affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

- b) fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del d.lgs 50/2016, e dall'art. 8 del presente foglio patti e condizioni, la Camera di Commercio ha facoltà di risolvere il contratto entro il termine di 10 giorni e senza necessità di ulteriori adempimenti, nei casi previsti dal presente foglio patti e condizioni e nei seguenti casi che valgono quali clausole risolutive espresse, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile:
- reiterati comportamenti di cui all'art. 19 a) c) che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 03 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
 - reiterati comportamenti di cui all'art. 19 b) d) che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 02 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
 - impiego di personale non regolarmente assunto;
 - penali superiori al 10% dell'importo contrattuale;
 - accertamento del fatto che la veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore contraente sia venuta meno;
 - condanna di taluno dei componenti l'organo di amministrazione o dell'amministratore delegato o del direttore generale o del responsabile tecnico ditta affidataria contraente, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero assoggettamento dei medesimi alle misure restrittive previste dalla normativa antimafia;
 - difformità delle caratteristiche dei servizi forniti rispetto a quanto indicato dal contratto;
 - violazione dell'art. 22 (violazione dovere riservatezza);
 - violazione dell'art. 18 (divieto di sospensione delle prestazioni)
 - violazione dell'art. 17 (adempimenti in tema di previdenza e assistenza)
 - violazione dell'art. 14 (modifica del contratto durante il periodo di efficacia)
 - violazione dell'art. 12 (tracciabilità dei flussi finanziari)

Procedura:

Quando il Direttore dell'esecuzione accerta che comportamenti della ditta affidataria concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia al Responsabile del Procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate alla ditta affidataria.

Su indicazione del Responsabile del Procedimento, il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti alla Ditta affidataria, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la ditta affidataria abbia risposto, la Camera di Commercio, su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza della ditta affidataria rispetto alle previsioni del contratto, il Direttore dell'esecuzione gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'Affidatario, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del Procedimento.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la Camera di Commercio, su proposta del Responsabile del Procedimento, determina la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del Procedimento, nel comunicare alla ditta affidataria la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il Direttore dell'esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

Qualora sia stato nominato il soggetto incaricato della verifica di conformità, lo stesso procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e quanto previsto dal contratto stesso nonché nelle eventuali perizie di variante; è, altresì, accertata la presenza di eventuali prestazioni, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nel contratto nonché nelle eventuali perizie di variante.

In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico della ditta affidataria inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove la Camera di Commercio non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.

Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dalla Camera di Commercio ai sensi delle disposizioni contenute nel presente contratto e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, la ditta affidataria provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Camera di Commercio; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, la Camera di Commercio provvede d'ufficio addebitando alla ditta affidataria i relativi oneri e spese.

Resta fermo il diritto della ditta affidataria di agire per il risarcimento dei danni.

ART 21 - RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dalla normativa antimafia, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016, in qualunque tempo e fino al termine del servizio previo il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavoro o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la Camera di Commercio prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

La Camera di Commercio potrà recedere inoltre per qualsiasi motivo dal Contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Affidatario per iscritto, purché tenga indenne l'Affidatario delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, quindi anche prima della normale scadenza del contratto, con un preavviso di 30 giorni solari da comunicare all'Affidatario tramite documento firmato digitalmente e trasmesso via PEC, qualora per disposizioni normative e/o mutamenti di carattere organizzativo debba adottare misure diverse da quelle oggetto del presente foglio patti e condizioni. In tal caso la ditta affidataria non può vantare il diritto a richiedere il risarcimento danni.

Inoltre la Camera di Commercio può recedere nell'eventualità in cui CONSIP SPA abbia successivamente stipulato una Convenzione avente ad oggetto i servizi disciplinati con il presente contratto, i cui parametri (ai sensi dell'art. 26 c1 della l. n 488/1999) siano migliorativi e l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 c.3 della l. n 488/1999. In conformità al d.l. 52/2012 convertito con legge n 94/2012, il recesso dovrà avvenire previa formale comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

ART 22 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto, e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Camera di Commercio ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Camera di Commercio.

ART 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

La normativa indicata prevede che tale trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.lgs. n. 196/2003, pertanto, si forniscono le seguenti informazioni:

1. i dati resi saranno trattati per adempiere alle prescrizioni contenute nell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602;
2. il trattamento potrà essere effettuato sia con modalità manuali sia informatiche;
3. il trattamento riguarderà tutti i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà i quali potranno essere, dunque, comunicati ad altre amministrazioni per i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
4. i dati in questione non saranno comunicati al di fuori dai casi sopra indicati, né saranno oggetto di diffusione;
5. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per lo svolgimento della gara, per i conseguenti adempimenti amministrativi previsti dalla legge e per l'esecuzione del contratto in oggetto;
6. il titolare del trattamento dei Vs dati è la Camera di Commercio I.A.A di Udine, con sede in Via Morpurgo n. 4 – 33100 UDINE, tel. 0432/273111, fax 0432/509469;
7. il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro-tempore dell'area Amministrazione Interna Interna;
8. per la parte del trattamento informatico dei dati, attraverso specifiche banche dati, è altresì responsabile la società "Infocamere s.c.p.a. – Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni" con sede a Roma, Piazza Sallustiana n. 21;
9. in ogni momento è possibile esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento stesso, ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

Si riporta il testo dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003

Art. 7 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;

- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ART 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero sorgere tra le parti circa l'applicazione o l'interpretazione del presente atto, che non si siano potute risolvere in via amichevole, saranno devolute alla competenza del Tribunale di Udine.

ART 25 - NORME DI RINVIO

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per quanto non convenuto nella presente si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

ART 26 - SPESE DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso e le relative spese saranno a totale carico della ditta affidataria.

Udine, ___ LUGLIO 2016

IL SEGRETARIO GENERALE

dottorssa Maria Lucia Pilutti

ALL.:

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine
- Informativa di cui all'art. 26 c. 1 del D.Lgs. 81/2008 "Norme comportamentali"