



## CAPITOLATO TECNICO

**Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 per la copertura delle spese relative all'ospitalità dei rappresentanti istituzionali invitati nell'ambito della Terza Edizione della Genova Smart Week per una spesa presunta pari ad Euro 25.000,00 oneri fiscali esclusi. CUP B32I16000260006 - CIG Z62207E0C5**

### FINALITA' E OGGETTO

Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche e i requisiti relativi alla fornitura da parte di una Agenzia di viaggi (di seguito Agenzia), del servizio di prenotazione e rilascio dei titoli di viaggio (aerei, ferroviari, ecc.) e di altri servizi (ospitalità, ecc), a favore dei rappresentanti istituzionali stranieri invitati nell'ambito della Terza Edizione della Genova Smart Week e di tutti i soggetti esterni i cui costi sono comunque a carico della stessa Amministrazione.

La settimana dal 20 al 24 novembre 2017 l'Associazione Genova Smart City in collaborazione con il Comune di Genova organizzeranno a Genova la III edizione della "Genova Smart Week – L'Energia dell'Innovazione", con eventi legati ai temi del "Business Models & Solutions", "Impresa 4.0", "Urban Platform", "Green Solutions".

Il servizio dovrà essere svolto da personale specializzato e dovrà essere garantita l'applicazione della normativa vigente in materia di qualità e di garanzia della sicurezza.

In particolare il servizio oggetto dell'appalto dovrà consistere nella prenotazione e fornitura di:

- biglietti aerei per percorsi nazionali/internazionali/intercontinentali;
- biglietti ferroviari per percorsi nazionali/internazionali;
- biglietti per altri mezzi di trasporto per percorsi nazionali/internazionali quali noleggio auto da e per aeroporto di partenza e arrivo (no taxi);
- prenotazioni alberghiere in Italia e all'estero;
- gestione diretta dei rapporti con la società esclusiva organizzatrice dell'evento (Click Utility via Sottoripa 1°/116 – 16124 Genova – C.F. e P.IVA 02512681202 - Email info@clickutilityteam.it);
- possibilità di modifica delle prenotazioni ed emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti qualora necessari;
- soluzione di problemi imprevisti (ad esempio uno sciopero, un ritardo, un volo cancellato, una prenotazione alberghiera non registrata, ecc.);
- informazioni inerenti passaporti, visti, disbrigo pratiche ecc.;

Detto servizio dovrà utilizzare altresì nella misura maggiore possibile le tariffe ottenute da accordi tra i vettori e l'Amministrazione ed assicurare, comunque, la ricerca e l'utilizzo di quelle più convenienti secondo il percorso più favorevole.

## **REQUISITI D'AMMISSIONE E REQUISITI TECNICI**

I servizi per la copertura delle spese relative all'ospitalità dei rappresentanti internazionali nell'ambito della Terza Edizione della Genova Smart Week, saranno affidate secondo criteri che garantiscano un fornitore competente sui processi inerenti la gestione e organizzazione di ospitalità.

## **SPECIFICHE TECNICHE DEI SINGOLI SERVIZI**

### **A) BIGLIETTERIA**

Il servizio consiste nella prenotazione, emissione e consegna di tutti i tipi di biglietti (aerei, ferroviari e con altri mezzi di trasporto). Per i viaggi in cui siano previste diverse tappe, con una pluralità di vettori, dovranno essere studiate apposite combinazioni percorso/vettore per ottimizzare i costi, senza penalizzare il servizio all'utenza.

### **B) ALBERGHI**

Il servizio consiste nella prenotazione, emissione e consegna dei relativi vouchers ove necessari, presso catene alberghiere privilegiate, di standard qualitativo medio-alto.

## **IMPORTO PRESUNTO**

L'importo complessivo presunto dei servizi sopra indicati nel periodo di vigenza del contratto è di €. 25.000,00 (venticinquemila/00) iva esclusa e corrisponde all'ammontare totale dei titoli di viaggio e vouchers alberghieri e servizi accessori comprensivi di commissioni e diritti d'agenzia effettivamente emessi.

## **MODALITA' DI PAGAMENTO**

La fattura elettronica sarà liquidata entro 30 giorni dal ricevimento della stessa previa verifica dei servizi prestati.

## **OBBLIGHI DELL'AGENZIA**

L'Agenzia dovrà prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito od influire sulla determinazione del prezzo, delle condizioni contrattuali e sull'esecuzione della fornitura. Quanto sopra al fine di assumere tutti quei dati e quegli elementi necessari per la presentazione di un preventivo equo e remunerativo per l'Agenzia stessa.

L'Agenzia affidataria, in particolare, dovrà:

- individuare i migliori e più convenienti itinerari di viaggio rispetto alle destinazioni richieste, provvedendo alle relative prenotazioni e all'emissione dei titoli di viaggio;

- effettuare le forniture previste dal presente capitolato, mediante propri mezzi e strutture organizzative;
- rilevare e risolvere le problematiche che dovessero presentarsi nel corso del servizio.

## **DURATA E FORMA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà valore dalla firma dello stesso da parte del Direttore del Servizio fino alla conclusione operativa della manifestazione.

## **INADEMPIMENTO CONTRATTUALE**

Qualora il fornitore non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l'Amministrazione si avvarrà degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno, previa diffida.

## **OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Le notizie e i dati di pertinenza dell'Amministrazione di cui dovesse venire a conoscenza il personale dell'Agenzia in relazione all'esecuzione del servizio, non devono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicati o divulgati a terzi.

## **RUP**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dr. Paolo Castiglieri 010.5572816 e-mail pcastiglieri@comune.genova.it