



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

(allegato A)

Prot. n. 0003885 del 02/03/2012 **CIG 3999767823**

GARA A PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI AGENZIA VIAGGI

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento ad una Agenzia di viaggi della fornitura dei servizi relativi alla realizzazione di un progetto transnazionalità e Interregionalità denominato "Mi.Ri.A.M - Miglioramento e Riqualficazione verso Anziani e Minori" CUP 50209 quali:

- a) Prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei
- b) Prenotazione servizi alberghieri e di ristorazione in Italia e/o all'estero
- c) Prenotazione e fornitura all'estero di autonoleggio, noleggio bus, biglietti per trasporti pubblici e interpretariato

Il contratto ha carattere aperto, non essendo preventivabile a priori il numero esatto di prestazioni che ne formeranno oggetto, in quanto legate all'attività istituzionale dell'Ente. L'importo presunto del contratto, stimato forfettariamente, è pari a € 85.702,48 (IVA esclusa) e oneri per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza pari a € 0,00 (zero) per il periodo a partire dalla data di sottoscrizione sino al 31.12.2012 di cui all'art.2.

L'aggiudicazione, inoltre, non comporta alcun diritto di esclusiva, rimanendo l'Unione Valdera libero di stipulare contratti e/o convenzioni anche con altre Agenzie.

Il presente appalto è escluso ai sensi dell'art.20 del del D. lgs. 163/2006 s. m. i. in quanto servizio compreso nell'allegato 2B.

ART. 2. Durata dell'appalto

Il contratto ha la durata a partire dalla data di sottoscrizione sino al 31.12.2012, salvo il diritto di

recesso anticipato da parte dell' UNIONE VALDERA alla scadenza del primo quadrimestre, che è considerato come periodo di prova, qualora il servizio risultasse, a giudizio insindacabile dell'Ente, eseguito in maniera non soddisfacente. Il termine di scadenza potrà essere prorogato nel caso di prolungamento delle attività progettuali oltre il termine previsto.

ART. 3. Specifiche tecniche dei singoli servizi

a) Prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei

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

Il servizio prevede, inoltre:

- la possibilità di modifica e/o cancellazione delle prenotazioni ed eventuale emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti.

In caso di modifica di prenotazione, l'Ente appaltante comunicherà tempestivamente la modifica da apportare e l'Agenzia curerà gli adempimenti conseguenti. Analogamente, in caso di cancellazione del viaggio, l'Ente appaltante comunicherà nel più breve tempo possibile il mancato utilizzo del biglietto e l'Agenzia dovrà curare i necessari adempimenti. La cancellazione comporta l'attivazione della procedura di rimborso, laddove la tariffa lo consenta, nei limiti imposti dai vettori, così come indicato nella documentazione inviata all'Ente appaltante a seguito dell'avvenuta prenotazione/emissione dei biglietti;

- la soluzione e la gestione di problemi imprevisti (ad esempio scioperi, ritardi, cancellazione voli ...);

- la copertura assicurativa nel caso che il passeggero perda il volo o la compagnia aerea cancelli il volo o se questo non viene effettuato per sciopero o altre cause non dipendenti dalla volontà del passeggero o dell'agenzia;

- le informazioni inerenti passaporti, visti, disbrigo pratiche; in tal caso, su richiesta dell'Ente appaltante, l'Agenzia provvederà, dietro compenso e previo preventivo, ad espletare tutte le operazioni necessarie per l'ottenimento dei visti da parte degli uffici competenti.

b) Prenotazione servizi alberghieri e di ristorazione in Italia e/o all'estero

Il servizio prevede la prenotazione di servizi alberghieri e di ristorazione in Italia ed all'estero, nelle località di volta in volta indicate dall'Ente, garantendo anche l'emissione di voucher prepagati, ove richiesto.

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

c) Prenotazione e fornitura all'estero di autonoleggio, noleggio bus, biglietti per trasporti pubblici e interpretariato

- Il servizio consiste nella fornitura di autonoleggio; di noleggio di un bus con conducente, comprensiva di eventuali spese quali parcheggio e/o pedaggi da attivarsi su richiesta della stazione appaltante, a partire dalla data di stipula del contratto con l'Agenzia fino al 31.12.2012. Tale servizio avrà una durata di 5 o 8 ore giornaliere per un numero di volte massimo pari a 15 per tutta la durata dell'affidamento.

- Su richiesta e ove possibile, dovranno essere forniti i biglietti dei mezzi pubblici da utilizzare per gli eventuali spostamenti urbani ed extraurbani (metro, autobus, etc...).

- Durante le visite guidate presso le strutture educative o sociali o durante meeting all'estero può essere necessario richiedere la fornitura di un interprete per un numero massimo di 30 ore per tutta la durata dell'affidamento, da utilizzare secondo il programma di visita che verrà predisposto.

ART. 4. Modalità di attivazione ed esecuzione dei servizi

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

a) Prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei

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

L'Agenzia nel più breve tempo possibile dovrà indicare almeno 3 opzioni di viaggio (anche con vettori diversi), comprese tariffe per voli "low-cost", coerentemente alla richiesta pervenuta, fornendo, nel caso di voli multi tratta, anche indicazioni in merito agli scali e relativi orari.

L'agenzia per ogni proposta di volo dovrà fornire la documentazione inerenti i tre preventivi collegati alle 3 opzioni di viaggio di cui al capoverso precedente.

L'Agenzia potrà, se necessario, proporre eventuali variazioni minime dell'orario di partenza indicato dal richiedente, garantendo comunque un servizio equivalente e l'arrivo negli orari previsti.

E' facoltà dell' Unione Valdera valutare le soluzioni proposte, purché entro il periodo di validità di volta in volta comunicato dall'Agenzia (che potrà essere anche molto breve, soprattutto nel caso di voli *low cost*). Resta inteso che, trascorso tale periodo, l'Agenzia non è tenuta a garantire la prenotazione della soluzione proposta. L'Ente appaltante, una volta individuata la soluzione ottimale, ne darà comunicazione e conferma tramite fax e/o e-mail all'Agenzia, inviando un "*Ordinativo di fornitura*".

b) Prenotazione servizi alberghieri e di ristorazione in Italia e/o all'estero

Le richieste inviate dall'Ente riporterà le caratteristiche della struttura alberghiera, il luogo ove la stessa dovrà essere localizzata e il periodo del soggiorno. L'Agenzia nel più breve tempo possibile dovrà indicare almeno 3 opzioni di sistemazione alberghiera rispondenti alle esigenze espresse.

L'agenzia per ogni proposta di volo dovrà fornire la documentazione inerenti i tre preventivi collegati alle 3 opzioni di viaggio di cui al capoverso precedente.

L'Ente appaltante, entro il periodo di validità della soluzione proposta, comunicato di volta in volta dall'Agenzia individuerà, tra le tre opzioni disponibili, quella più rispondente alle specifiche esigenze. Rimane, comunque, ferma la facoltà dell'Ente di individuare una diversa sistemazione alberghiera. L'opzione prescelta verrà comunicata e confermata tramite fax o e-mail all'Agenzia, inviando un "*Ordinativo di fornitura*".

c) Prenotazione e fornitura all'estero di autonoleggio, noleggio bus, biglietti per trasporti pubblici e interpretariato

Le richieste inviate dall'Ente riporterà le caratteristiche del bus che dovrà essere noleggiato con indicato il numero dei posti (max 30) , il percorso che dovrà essere fatto e il numero delle ore per le quali necessita la disponibilità del bus. L'Agenzia nel più breve tempo possibile dovrà indicare almeno 3 opzioni di noleggio rispondenti alle esigenze espresse. L'ente può richiedere anche l'attivazione del servizio di autonoleggio nel caso se ne manifesti la necessità .

L'agenzia per ogni proposta dovrà fornire la documentazione inerenti i tre preventivi collegati alle 3 opzioni di viaggio di cui al capoverso precedente

L'Ente appaltante, entro il periodo di validità della soluzione proposta, comunicato di volta in volta dall'Agenzia individuerà, tra le tre opzioni disponibili, quella più rispondente alle specifiche esigenze. L'opzione prescelta verrà comunicata e confermata tramite fax o e-mail all'Agenzia, inviando un "*Ordinativo di fornitura*".

L'agenzia, ove la località sia servita da mezzi pubblici e ove questo sia possibile, sarà tenuta a fornire i biglietti dei mezzi di linea (bus, metro) sulla base delle indicazioni date dall'Unione

Valdera relativamente agli spostamenti urbani ed extraurbani.

La richiesta inviata dall'Ente può indicare anche l'assistenza di un interprete e sarà specifica per le date, gli orari, la tipologia di servizio che dovrà effettuare per un massimo di 30 ore per tutto il periodo di affidamento.

L'interpretariato sarà riassorbito all'interno del punto spesa "Viaggi" del progetto.

ART. 5. Indisponibilità di soluzioni o prenotazione non disponibile

Nel caso di indisponibilità di soluzione e, più precisamente, allorquando, a seguito delle opportune verifiche, l'Agenzia non fosse in grado di individuare una soluzione rispondente alle esigenze espresse dall'Ente, essa dovrà darne tempestivamente riscontro, motivando opportunamente le ragioni della indisponibilità di soluzioni ed indicando congiuntamente possibili soluzioni alternative, nel rispetto delle modalità stabilite per ciascun servizio ai precedenti articoli 3) e 4). Nel caso di prenotazione non disponibile e, più precisamente, allorquando, a seguito di emissione di "*Ordinativo di fornitura*" inviato tramite fax o e-mail dall'Unione Valdera, l'Agenzia non fosse più in grado di concludere la relativa prenotazione in quanto non resa più disponibile dai vettori e/o dalle strutture alberghiere o di ristorazione, ovvero in quanto soggetta ad una tariffazione differente rispetto a quella comunicata all'Ente, l'Agenzia dovrà tempestivamente darne riscontro all'Ente, indicando congiuntamente possibili soluzioni alternative, nel rispetto delle modalità stabilite per ciascun servizio ai precedenti articoli 3) e 4).

In questo caso è facoltà dell'Unione Valdera revocare/annullare la prima richiesta e valutare se inviarne una nuova. In caso di annullamento/revoca della richiesta, l'Ente non è tenuta a corrispondere i costi per diritti di agenzia e/o commissioni.

ART. 6. Prenotazione, emissione e consegna dei documenti

L'Agenzia, a seguito della ricezione, tramite fax o e-mail, dell' "*Ordinativo di fornitura*" è tenuta a:

- Prenotare i documenti relativi alla soluzione accettata;
- Emettere i documenti prenotati e pagare anticipatamente i relativi costi.

L'Agenzia è responsabile sia della correttezza dei documenti da prenotare e/o emettere sia di tutte le eventuali procedure successive all'emissione degli stessi (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, cancellazioni, cambi, rimborsi). L'Agenzia, a seguito delle attività di prenotazione ed emissione, è tenuta ad erogare il servizio di consegna dei documenti in formato elettronico non modificabile, trasmettendo gli stessi agli indirizzi di posta elettronica indicati dall'Ente.

Laddove sia espressamente richiesto, i documenti dovranno essere trasmessi in formato cartaceo presso la sede dell'Unione Valdera.

La consegna/trasmissione dei documenti dovrà avvenire in tempo utile ed essere accompagnata da tutte le informazioni necessarie al destinatario del servizio e che non siano già contenute nel documento emesso, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la presenza di eventuali restrizioni imposte dal vettore e/o dalla struttura alberghiera, la necessità di viaggiare muniti di visti consolari, il periodo di validità del passaporto richiesto per il paese di destinazione, numeri utili in caso di emergenza, vaccinazioni obbligatorie, moneta, temperature, ecc.

ART. 7. Tempi di espletamento del servizio e “prenotazione urgente”

I tempi di evasione delle richieste, le modalità ed i luoghi di consegna dei documenti e dei vouchers di viaggio e/o alberghieri dovranno corrispondere in maniera tassativa alle esigenze espresse dall'Ente. Le richieste dovranno, comunque, essere evase entro e non oltre 2 giorni lavorativi decorrenti dalla prima richiesta (inoltrata tramite fax o e-mail). L'Ente, in casi straordinari di necessità ed urgenza, potrà chiedere all'Agenzia di evadere la richiesta di prenotazione entro e non oltre due ore dalla richiesta stessa. In tali casi, all'Agenzia sarà riconosciuta una maggiorazione del 50% sull'importo del diritto di agenzia o della commissione offerti in sede di gara relativamente al singolo servizio prestato.

ART. 8. Condizioni di espletamento del servizio e obblighi a carico dell'Agenzia

L'Agenzia si impegna a:

- Soddisfare le richieste dell'Ente nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi e, comunque, entro e non oltre 2 giorni lavorativi decorrenti dalla prima richiesta (inoltrata tramite fax o e-mail), fatte salve le richieste di “prenotazione urgente” di cui al precedente art. 7;

- Applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose fra quelle di mercato e quelle eventualmente convenzionate, secondo il percorso più favorevole, tenuto conto della disponibilità di posti, delle richieste e necessità del passeggero. Qualora l'Ente individui soluzioni e/o tariffe più vantaggiose rispetto a quelle proposte dall'Agenzia, quest'ultima sarà tenuta ad eseguire la relativa prenotazione e ad emettere i biglietti e/o voucher alberghieri nella piena rispondenza della soluzione indicata dall'Ente.

- Indicare il nominativo di un referente dell'Agenzia nei rapporti con l'Unione Valdera nella fornitura del servizio;

- Indicare un recapito telefonico, un numero di fax ed un indirizzo di posta elettronica disponibili per tutta la durata dell'appalto. Fornire inoltre ulteriori numeri di telefono e indirizzi e-mail da utilizzare in caso di mancato funzionamento dei recapiti ordinari indicati.

Il servizio dovrà essere disponibile in tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 19.00, il sabato dalle 9.00 alle 13.00. Al di fuori dell'orario di apertura dell'Agenzia,

dovrà essere attiva una segreteria telefonica e dovrà essere, altresì, disponibile un recapito telefonico, al solo fine di gestire eventuali casi di emergenza e/o a fronte di particolari necessità. L'Agenzia dovrà fornire i servizi oggetto del presente appalto con impiego di propria strumentazione tecnica e senza addebito alcuno all'Ente appaltante di eventuali costi aggiuntivi connessi all'acquisto, noleggio, manutenzione delle apparecchiature utilizzate per la prenotazione ed emissione di titoli di viaggio.

ART. 9. Informazioni e controllo di gestione

Per consentire all'Amministrazione Comunale di operare una analisi dei risparmi generati e di identificare le aree di miglioramento, l'Agenzia dovrà fornire un report riepilogativo mensile degli “*Ordinativi di fornitura*” evasi, distintamente per ciascuna tipologia, da predisporre e trasmettere all'Ente appaltante su base mensile, entro il 10 di ogni mese e, comunque, a seguito di ogni richiesta. Il report dovrà contenere almeno le informazioni riportate di seguito, distintamente per ciascuna tipologia di servizio:

BIGLIETTI AEREI

Riferimenti del Vettore
Aeroporto di partenza e di arrivo
Codice della prenotazione
Riferimenti del passeggero (nome e cognome)
Riferimenti del referente Unione Valdera che ha proceduto all'ordinativo
Codice del progetto Unione Valdera e centro di costo indicati al momento della prenotazione
Costo del biglietto
Diritti di agenzia

VOUCHER ALBERGHIERI

Riferimenti della struttura alberghiera (Nome, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
Riferimenti del beneficiario del servizio
Riferimenti del referente Unione Valdera che ha proceduto all'ordinativo
Servizi inclusi
Numero di notti prenotate
Codice del progetto Unione Valdera e centro di costo indicati al momento della prenotazione
Costo del voucher
Commissione di agenzia

PRENOTAZIONE DI SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Riferimenti della struttura (Nome, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
Tipologia di servizio offerto
Riferimenti del beneficiario del servizio
Riferimenti del referente Unione Valdera che ha proceduto all'ordinativo
Codice del progetto Unione Valdera e centro di costo indicati al momento della prenotazione
Costo del servizio
Commissione di agenzia

SERVIZIO DI AUTONOLEGGIO, NOLEGGIO BUS , FORNITURA BIGLIETTI PER TRASPORTO PUBBLICO E INTERPRETARIATO

Riferimenti della ditta di autonoleggio (Nome, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
Riferimenti della ditta noleggio bus (Nome, indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail)
Riferimenti del beneficiario del servizio
Riferimenti del referente Unione Valdera che ha proceduto all'ordinativo
Servizi inclusi (autista ed eventuale interprete)
Numero di ore di noleggio bus e auto
Numero biglietti mezzi ordinari di trasporto
Codice del progetto Unione Valdera e centro di costo indicati al momento della prenotazione
Costo del servizio
Commissione di agenzia

ART. 10. Corrispettivo di fornitura

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto della presente gara è composto da: a) l'importo dei diritti di agenzia, offerti in sede di gara, sul servizio di prenotazione e fornitura dei titoli di viaggio aerei; b) l'importo delle commissioni, offerte in sede di gara, spettanti all'Agenzia relativamente al servizio di prenotazione di servizi alberghieri e di ristorazione in Italia e/o all'estero; c) il rimborso sul pagamento, anticipato dall'Agenzia, dovuto in forza dell'emissione e consegna dei documenti di viaggio e/o alberghieri e/o di ristorazione; d) il rimborso sul pagamento, anticipato dall'Agenzia, di eventuali penali relative a cancellazioni e/o cambi di prenotazioni, applicate dalle società erogatrici dei servizi nel caso non ci sia la copertura della polizza assicurativa; e) il rimborso sul pagamento, anticipato dall'Agenzia, di spese sostenute per l'eventuali rilascio di visti consolari e strettamente connesse all'ottenimento dei medesimi presso i competenti uffici consolari (oltre eventuali commissioni, come da preventivo). I suddetti corrispettivi sono comprensivi e remunerativi della erogazione di tutte le prestazioni accessorie eseguite dall'Agenzia e, comunque, di ogni attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali nascenti dal contratto.

ART. 11. Modalità e tempi di pagamento del corrispettivo

I pagamenti avverranno dietro presentazione di regolare fattura emessa successivamente all'utilizzo dei documenti di viaggio. La fattura dovrà contenere gli estremi del progetto "Mi.Ri.A.M. - Miglioramento e riqualificazione verso anziani e minori" Cup 50209 Asse V Transnazionalità e Interregionalità , e le fatture emesse dovranno essere suddivise rispetto ai punti spesa del progetto (viaggi tutor e allievi , vitto tutor e allievi, alloggio tutor e alloggio allievi), che saranno comunicati dall'Unione Valdera prima dell'emissione della fattura stessa.

Ciascun documento di spesa emesso dall'agenzia deve contenere il nominativo del fruitore e tipologia di spesa (pranzo/cena, pernottamento, viaggio).

Per le fatture dell'albergo sarà necessario indicare, oltre all'indicazione del fruitore: il costo unitario

del pernottamento, il numero delle notti, le date del pernottamento.

Per le fatture relative al noleggio di autobus occorre indicare le date di svolgimento del servizi e il tragitto compiuto.

Per le fatture relative ai pasti individuali occorre indicare, oltre alle singole voci di spesa, il numero dei pasti (cena/pranzo) riferiti a ciascun beneficiario.

il servizio di interpretariato sarà riassorbito all'interno del costo inserito in fattura relativo al punto c) dell'art. 3 del presente Capitolato speciale di gara.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 12. Gestione delle irregolarità e sanzioni

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Agenzia a mezzo di reclamo inviato tramite nota scritta, inoltrata al domicilio eletto dall'aggiudicatario, e potrà dare luogo, ad insindacabile giudizio dell'Unione Valdera, all'applicazione di penali e, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto. L'Agenzia dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni a giudizio del UNIONE VALDERA non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, l'Ente, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, e fatte salve le diverse sanzioni previste da disposizioni normative, si riserva di applicare le seguenti penali:

- a) nel caso in cui si verifichino più di 2 (due) disfunzioni nell'arco temporale contrattuale di 2 mesi nel servizio di biglietteria prestato difformemente alle disposizioni del Capitolato, anche con riferimento ai tempi di evasione delle richieste, verrà applicata una penale pari a € 200,00 per ciascuna disfunzione successiva alla seconda;
- b) nel caso in cui si verifichino più di 2 (due) disfunzioni nell'arco temporale contrattuale di 2 mesi nell'esecuzione del servizio di prenotazione alberghiera e di ristorazione in Italia e/o all'estero prestato difformemente alle disposizioni del capitolato, anche con riferimento ai tempi di evasione delle richieste, verrà applicata una penale pari a € 100,00 per ciascuna disfunzione successiva alla seconda;
- c) nel caso in cui si verifichi che l'agenzia emetta biglietti aerei non supportati da indagine di mercato del prezzo del biglietto previsto dall'art. 8) punto 2) verrà applicata una penale pari a € 50,00 per biglietto.

Nel caso di applicazione delle penali, l'Unione Valdera provvederà a recuperare l'importo sulla prima fattura in scadenza, ovvero, ove mancasse il credito, sui corrispettivi dei mesi successivi, ovvero, in alternativa, provvederà a incamerare la cauzione per il corrispondente importo. Si rinvia, infine, all'art. 1456 c.c., restando inteso che la presente clausola risolutiva espressa si collega ad ogni inadempimento contrattuale grave, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i casi di cui sopra sanzionati con le penali alle lettere a), b) e c), ovvero al mancato assolvimento da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010.

ART. 13. L'attestazione di regolare esecuzione

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica della conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione in conformità a quanto disposto dall'art. 325 del regolamento, per i contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione.

ART. 14. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il corrispettivo spettante all'Agenzia per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni oggetto del presente contratto, unitamente all'I.V.A., verrà pagato dall'Ente mediante bonifico sul conto corrente indicato dall'Agenzia al momento della sottoscrizione del contratto. Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'aggiudicatario si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 15. Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del rapporto contrattuale sarà competente il T.A.R. della Toscana, Via Ricasoli n. 40 50129 (FI) tel. 055 2776427.