



Avviso di Richiesta di Offerta (RdO) finalizzata all'affidamento diretto di servizi per la preparazione di attività di incoming di buyer esteri in Italia

Oggetto

Promos Italia Scrl, di seguito il "Committente", nell'ambito del progetto InBuyer 2020 dedicato alla promozione delle aziende italiane e all'avvio di nuovi rapporti commerciali con l'estero, intende realizzare alcune attività di incoming coinvolgendo buyer internazionali di differenti settori (p.e. turistico, cosmetico, alimentare, arredo & design, automotive, costruzioni, energia e ambiente, meccanica, beni di consumo, beni strumentali). Nel corso dell'anno 2020, si prevede pertanto l'accoglienza sul territorio nazionale di varie delegazioni di operatori internazionali, per conto dei quali si rende necessario organizzare tutti i servizi relativi alla loro permanenza in Italia.

Il presente avviso ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato al fine di affidare direttamente il servizio, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A del D.lgs. n. 50/2016.

Ai sensi della Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del succitato D.Lgs. recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione degli elenchi di operatori economici" aggiornate al D.Lgs. n.56/2017 con delibera del Consiglio ANAC n. 206 del 1/3/2018, paragrafo 3.6., si informano gli operatori economici che il presente avviso è aperto a tutti gli interessati e che, pertanto, Promos Italia non attuerà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web di Promos Italia Scrl per consentire agli operatori interessati e in possesso dei requisiti richiesti di presentare offerte.

L'avviso di RdO in oggetto non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali.

Promos Italia Scrl si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di RdO, nonché di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di un'unica offerta valida.

Le proposte ricevute si intenderanno impegnative per l'Affidatario per un periodo di massimo 90 giorni, mentre non saranno in alcun modo impegnative per la Stazione Appaltante, per la quale resta salva la facoltà di procedere o meno a successive e ulteriori richieste di offerte volte all'affidamento del servizio in di cui all'oggetto. La Stazione Appaltante si riserva, inoltre, di negoziare il contenuto delle proposte ricevute.

Importo stimato

Il Committente riconoscerà all'Affidatario un diritto d'agenzia fisso, di seguito fee d'agenzia, per la gestione organizzativa di buyer provenienti dall'estero e differenziato per il "Settore turismo" e "Altri settori" (vedi punto "specifiche tecniche del servizio richiesto" dell'allegato 1. Capitolato).

Di seguito vengono riportati alcuni dati stimati ed utili alla formulazione da parte del Committente della propria offerta relativa alla fee d'agenzia:

	Nr. Buyer complessivi	Nr. delegazioni complessive	Giorni di permanenza in Italia di ogni singolo buyer
Settore Turismo	90 - 110	7 - 10	5 - 7
Altri settori	180 - 220	30 - 40	4 - 6

L'importo complessivo di spesa stimato è pari a € 30.000,00 + iva se dovuta. Il suddetto importo rappresenta una stima dei fabbisogni del Committente: il raggiungimento di tale importo non è garantito all'Affidatario e non è da considerarsi vincolante per il Committente. Il predetto importo ha comunque la funzione di indicare il limite massimo del corrispettivo complessivo. Il corrispettivo effettivo dipenderà dalle prestazioni richieste nel corso dell'intero periodo contrattuale (numero buyer da gestire), senza che l'Affidatario possa, in ragione di ciò, pretendere indennizzi di sorta.

Durata del contratto

Il contratto decorrerà a partire dalla data di sottoscrizione e fino al 31/12/2020 e potrà essere anticipato o posticipato al raggiungimento del valore massimo stimato del contratto.

Requisiti generali richiesti all'Affidatario prescelto

All'Affidatario prescelto verrà richiesta l'autocertificazione del possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura, mediante la compilazione e sottoscrizione di apposita Dichiarazione sostitutiva. Sono ammesse a partecipare alla presente selezione imprese che svolgono attività compatibili con le prestazioni oggetto della presente selezione, autorizzate ai sensi di legge ad espletare i servizi di agenzia di viaggio, e che siano attive nel settore da almeno 5 anni.

Modalità di presentazione dell'offerta

È richiesto al Committente di presentare la propria quotazione, distintamente, per:

- una fee d'agenzia per la gestione di ogni singolo buyer estero invitato per il "Settore turismo";
- una fee d'agenzia per la gestione di ogni singolo buyer estero invitato per gli "Altri settori".

Nell'allegato 1 – Capitolato- vengono descritti i servizi specifici richiesti sia per il settore turismo che per gli "Altri settori".

Tale quotazione dovrà essere corredata di una breve presentazione aziendale con alcune caratteristiche di dettaglio in merito alla propria organizzazione e alle esperienze pregresse relative ai progetti più rilevanti sviluppati, coerenti con i servizi richiesti sopra descritti; di una breve descrizione delle modalità operative e tecniche di erogazione dei servizi oggetto del presente avviso. Solo per il settore turismo, un esempio concreto di proposta relativa ad un ipotetico itinerario da proporre ad una delegazione estera composta da 10 buyer che preveda tre giorni di visita in totale e coinvolgendo le città di Milano, Como e Sondrio,



riportando quotazioni dettagliate per i servizi descritti nell'allegato 1 - Capitolato al punto "I servizi specifici richiesti".

Richiesta di chiarimenti

Eventuali chiarimenti sulla presente RdO possono essere richiesti all'ufficio acquisti tramite e-mail all'indirizzo: ufficio.acquisti@promositalia.camcom.it

Modalità e termine per la presentazione della proposta

I fornitori interessati devono inviare la propria proposta via PEC, con indicazione, nell'oggetto, della seguente dicitura: **Servizi attività incoming - InBuyer 2020**, all'indirizzo promositaliascrl@legalmail.it entro il 28/02/2020.

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali forniti è Promos Italia scrl.

I dati conferiti dall'Affidatario in occasione della partecipazione al procedimento di selezione (in particolare nell'Offerta, nella dichiarazione sostitutiva e nel documento di tracciabilità), della stipula del contratto ed eventualmente successivamente forniti nel corso dello svolgimento dell'attività saranno trattati solo per il perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento (UE) 2016/679 e come descritto in dettaglio nell'informativa riportata in calce. Eventuali trattamenti che perseguono ulteriori e diverse finalità saranno oggetto di specifico consenso.

Qualora l'attività oggetto del contratto rendesse necessario nominare l'Affidatario quale Responsabile esterno del trattamento dati, tale nomina avverrà con separato atto scritto.

Responsabile della gestione della procedura: Dott. Alessandro Gelli

Milano, 18/02/2019

Allegati: 1. Capitolato



Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Agenzia italiana per l'internazionalizzazione s.c.r.l., con sede legale in Milano, alla via Meravigli 9/b, c.f./p.iva 10322390963, pec: promositaliascrl@legalmail.it, sito internet: www.promositalia.camcom.it.

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, può essere contattato tramite e-mail all'indirizzo dpo@promositalia.camcom.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati conferiti sono trattati a fini contrattuali per gli scopi per i quali sono raccolti e specificamente per la gestione delle procedure di selezione per l'affidamento del servizio/fornitura e per la realizzazione di tutti gli adempimenti preliminari e successivi ad esse connessi. La base giuridica del trattamento è l'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali.

I dati conferiti, nei casi previsti dalla legge, saranno pubblicati ai fini della trasparenza dell'attività amministrativa sul sito internet del Titolare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La base giuridica del trattamento è l'adempimento ad un obbligo di legge.

4. Modalità di trattamento

I dati personali acquisiti sono trattati dagli incaricati del Titolare, mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e cartacea, nonché mediante procedure di archiviazione informatizzata, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

5. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è di carattere un requisito necessario per partecipare alla procedura. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione per l'affidamento del servizio/fornitura.

6. Comunicazione e diffusione

I dati conferiti sono resi pubblici nella forma e nei limiti degli obblighi di trasparenza posti in capo al Committente dalla normativa vigente in materia.

7. Periodo di conservazione dei dati personali

I dati forniti saranno trattati e conservati per un periodo di dieci anni successivi alla conclusione della procedura di selezione.

8. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 e ss. del Reg. (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento. All'interessato è inoltre riconosciuto il diritto di proporre segnalazione, reclamo e ricorso presso l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

Per l'esercizio dei diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento.



Allegato 1.

CAPITOLATO

Oggetto

Il servizio richiesto, nell'ambito del progetto InBuyer 2020 dedicato alla promozione delle aziende italiane e all'avvio di nuovi rapporti commerciali con l'estero, consiste nell'organizzazione dei servizi legati alla realizzazione di alcune attività di incoming coinvolgendo operatori internazionali di differenti settori (p.e. turistico, cosmetico, alimentare, arredo & design, automotive, costruzioni, energia e ambiente, meccanica, beni di consumo, beni strumentali).

Importo stimato e durata del contratto

L'importo complessivo del contratto è menzionato e specificato nell'avviso di richiesta di offerta, di cui è parte integrante il presente Capitolato.

Il contratto decorrerà a partire dalla data di sottoscrizione e fino al 31/12/2020 e potrà essere anticipata o posticipata al raggiungimento del valore stimato massimo del contratto.

Specifiche tecniche del servizio richiesto

A) SETTORE TURISMO

Ideazione e organizzazione di itinerari esperienziali, per viaggi sul territorio nazionale di delegazioni di operatori internazionali (tour operator, agenzie di viaggio, blogger, giornalisti e influencer).

Si stima l'accoglienza in Italia di:

- BUYER internazionali: n. 90-110, suddivisi in n. 7 - 10 delegazioni;
- Giorni di permanenza in Italia di ogni buyer: 5 - 7;
- Città da visitare: 2 - 3 per delegazione.

Il servizio dovrà tener conto di eventuali indicazioni fornite dal Committente e dovrà contenere proposte volte a presentare agli ospiti internazionali le eccellenze e l'unicità del territorio secondo filoni tematici (leisure, bleisure, sportivo, enogastronomico, shopping, ecc.), che saranno di volta in volta declinati da parte del Committente per ciascuna delegazione.

Per ogni delegazione, l'Affidatario dovrà pianificare, quotare e farsi carico degli oneri relativi alla realizzazione di un percorso turistico – esperienziale, a fronte del successivo rimborso da parte del Committente.

Nel dettaglio:

1. Proposte alternative per la programmazione di ogni giornata di visita in Italia;

2. biglietti d'ingresso per musei, strutture, attrazioni, esperienze, ecc. La spesa massima prevista per i servizi accessori per ogni ospite a giornata dovrà essere pari a € 50,00 + iva se dovuta;
3. diverse opzioni di titoli di viaggio (aereo/treno/altro) per ogni buyer della delegazione nel rispetto delle seguenti linee guida:
 - classe di prenotazione economy;
 - segnalazione dell'itinerario – aeroporto/stazione di arrivo e di partenza e orario locale di arrivo e partenza - con indicazione del periodo di validità di ciascuna soluzione individuata nonché relativo prezzo;
 - includere 1 bagaglio da stiva;
 - segnalazione di policy di modifica o cancellazione dei titoli di viaggio;
4. piano dei trasferimenti per la delegazione in arrivo da/verso i principali aeroporti e dei trasferimenti locali relativi alle tappe programmate, con segnalazione di policy di modifica o cancellazione;
5. diverse alternative relative a strutture alberghiere per la delegazione nel rispetto delle seguenti linee guida:
 - struttura non inferiore a 4 stelle con posizione di pregio e comoda per la gestione dell'itinerario (preferibilmente centro città);
 - stanze DUS con trattamento di pernottamento e prima colazione;
 - costo camera per notte non superiore a € 230,00 IVA compresa se dovuta (tassa di soggiorno esclusa);
 - presenza di un ristorante interno alla struttura presso cui sia possibile usufruire di un pasto per una spesa massima pari a € 50,00 + iva se dovuta;
 - segnalazione di policy di modifica o cancellazione della prenotazione
6. diverse alternative relative a strutture per pranzi e cene che prevedano più proposte di menù fisso tenendo conto di eventuali restrizioni alimentari (vegano, halal, vegetariano, ecc.), con segnalazione di policy di modifica o cancellazione nel rispetto delle seguenti linee guida:
 - osterie, trattorie, bistrot e ristoranti di livello medio ed alto che propongano specialità locali, cucina tipica italiana, locali di tendenza, ecc.
 - la spesa prevista per ogni ospite a giornata (pranzo + cena) dovrà essere compresa tra € 80,00 e € 120,00 IVA compresa se dovuta.
7. personale di accompagnamento nei giorni di calendario degli eventi, con segnalazione di policy di modifica o cancellazione:
 - tour leader con ottima conoscenza della lingua inglese (o eventuale altra lingua richiesta dal Committente, in base alle necessità) in grado di dialogare con la delegazione e prestare assistenza durante l'evento;
 - la spesa giornaliera massima prevista dovrà essere pari a € 300,00 + iva se dovuta;
8. servizio catering per la delegazione durante le giornate di lavoro presso le sedi che ospitano gli eventi, con segnalazione di policy di modifica o cancellazione secondo le seguenti linee guida:
 - servizio coffee station per circa 35 - 40 persone
 - il servizio dovrà includere esclusivamente prodotti *Made in Italy*, artigianali e di alta qualità
 - presenza di almeno 1 cameriere

- durata servizio max 5 ore

B) ALTRI SETTORI

Organizzazione degli aspetti logistici legati alla permanenza dei singoli buyer di ogni delegazione.

Si stimano:

- BUYER internazionali: n. 180 - 220, suddivisi in n. 30 - 40 delegazioni;
- giorni di permanenza in Italia di ogni buyer: 4;
- province ospitanti: 2 - 3 per delegazione.

Per ogni delegazione, l'Affidatario dovrà pianificare, quotare e farsi carico degli oneri relativi agli aspetti logistici rispetto all'itinerario comunicato dal Committente, a fronte del successivo rimborso da parte dello stesso.

Nel dettaglio:

1. diverse opzioni di titoli di viaggio (aereo/treno/altro) per ogni ospite della delegazione nel rispetto delle seguenti linee guida:
 - classe di prenotazione economy;
 - segnalazione dell'itinerario – aeroporto/stazione di arrivo e di partenza e orario locale di arrivo e partenza - con indicazione del periodo di validità di ciascuna soluzione individuata nonché relativo prezzo;
 - includere 1 bagaglio da stiva;
 - segnalazione di policy di modifica o cancellazione dei titoli di viaggio;
2. piano dei trasferimenti per la delegazione in arrivo da/verso i principali aeroporti e dei trasferimenti locali relativi alle tappe programmate, con segnalazione di policy di modifica o cancellazione;
3. diverse alternative relative a strutture alberghiere per la delegazione nel rispetto delle seguenti linee guida:
 - struttura non inferiore a 4 stelle con posizione comoda per la gestione dell'itinerario (preferibilmente centro città);
 - stanze DUS con trattamento di pernottamento e prima colazione;
 - costo camera per notte non superiore a € 180,00 IVA compresa se dovuta (tassa di soggiorno esclusa);
 - segnalazione di policy di modifica o cancellazione della prenotazione
4. ove richiesto, l'individuazione e il suggerimento di diverse alternative relative a ristoranti, a pranzo, nelle zone limitrofe ai siti oggetto di visita, con proposte di menù fisso che prevedano eventuali restrizioni alimentari (vegano, halal, vegetariano, ecc.), con segnalazione di policy di modifica o cancellazione. La spesa prevista per ogni ospite dovrà essere compresa tra € 30,00 e € 50,00 IVA compresa se dovuta;
5. servizio catering per la delegazione durante le giornate di lavoro presso le sedi che ospitano gli eventi, con segnalazione di policy di modifica o cancellazione secondo le seguenti linee guida:
 - servizio coffee station per circa 35 - 40 persone, durata servizio circa 8 ore
 - servizio lunch per circa 20 persone
 - il servizio dovrà includere esclusivamente prodotti *Made in Italy* e artigianali e di alta qualità

- presenza di almeno 1 cameriere
 - ove necessario e su richiesta, eventuale noleggio di materiali ed attrezzature supplementari quali: tavoli, sedie, tovaglie, bicchieri, sputacchiere, pane, glacettes, ghiaccio, ecc.)
6. personale di accompagnamento nei giorni di calendario degli eventi, con segnalazione di policy di modifica o cancellazione secondo le seguenti linee guida:
- tour leader e/o hostess, con ottima conoscenza della lingua inglese (o altra lingua richiesta dal Committente, in base alle necessità), in grado di coadiuvare la realizzazione di incontri di carattere business, di dialogare con la delegazione e prestare assistenza durante l'evento;
 - la spesa giornaliera massima prevista dovrà essere pari a € 300,00 + iva se dovuta;

Modalità di esecuzione del servizio

L'Affidatario dovrà individuare e proporre le soluzioni logistiche nei termini che verranno indicati dal Committente nelle singole richieste.

Il Committente avrà la facoltà di scegliere i contenuti dei singoli servizi di ogni programma proposto sulla base del proprio insindacabile giudizio e tenendo conto delle tariffe presenti sul mercato. I servizi relativi ad ogni delegazione di operatori saranno attivati solo a seguito di esplicita richiesta da parte del Committente tramite singolo ordine di acquisto.

L'Affidatario darà esecuzione ai servizi richiesti, provvedendo alla contrattualizzazione diretta con i fornitori da attivare e riaddebitandone il costo al Committente.

Si fa presente che laddove siano presenti accordi o tariffazioni corporate da parte del Committente, l'Affidatario, su richiesta del Committente, dovrà prevedere l'utilizzo di tali accordi o tariffazioni in sede di prenotazione.

Il Committente potrà altresì indicare all'Affidatario, in sede di richiesta, la prenotazione di uno specifico vettore/albergo/servizi. In tal caso l'Affidatario dovrà prevedere l'utilizzo dei vettori/alberghi/servizi indicati dal Committente.

I titoli di viaggio emessi dovranno essere inviati in formato elettronico su richiesta del Committente tramite posta elettronica e associati ad un numero univoco di progetto comunicato dal Committente.

Cancellazioni e rimborsi

In caso di cancellazione della trasferta di uno o più buyer internazionali, il Committente riconoscerà all'Affidatario:

- 30% per ogni singola fee d'agenzia applicata, per una cancellazione entro 15 gg prima dell'arrivo del/dei buyer;
- 80% per ogni singola fee d'agenzia applicata, per una cancellazione da 14 gg a 5 gg prima dell'arrivo del/dei buyer;
- 100% per ogni singola fee d'agenzia applicata, per una cancellazione nei 4 gg precedenti all'arrivo del/dei buyer.

Verranno inoltre riconosciuti gli eventuali oneri a carico del fornitore, in base alle policy di prenotazione, comunicate e accettate dal committente in fase di attivazione dei diversi servizi (viaggi, hotel, ecc.).



Gestione delle pratiche per visti consolari

Laddove richiesto, l'Affidatario è tenuto ad inviare al Committente il voucher relativo alla prenotazione alberghiera e biglietto aereo ai fini dell'espletamento della pratica di ottenimento visto Paese per la persona viaggiante.

Program Manager

Al fine di garantire la gestione di tutti i servizi richiesti, l'Affidatario dovrà garantire una o più risorse per la gestione delle singole richieste che abbia un'adeguata esperienza professionale nell'ambito dei servizi di competenza descritti. Il Program Manager dovrà prevedere almeno:

- un numero di telefono dedicato;
- un indirizzo di posta elettronica (e-mail)

Il Program Manager dovrà garantire l'operatività dalle ore 8.30 alle ore 18.00 dal Lunedì al Venerdì in tutti i giorni lavorativi dell'anno, inclusi, laddove necessario, il sabato, la domenica e i giorni festivi. Il Program Manager sarà inoltre in contatto quotidiano con il Committente con l'obiettivo di condividere:

- la definizione puntuale del programma e l'identificazione di eventuali nuove esigenze;
- l'analisi degli aspetti economici;
- la definizione di eventuali azioni correttive su Travel Policy e procedure di richiesta;
- la consulenza su modalità di acquisto differenti;

Oneri ed obblighi dell'Affidatario e diritti di Committente

L'Affidatario dovrà eseguire le prestazioni contrattuali in piena autonomia, con assunzione a proprio rischio e carico di ogni onere e responsabilità in relazione all'apprestamento ed all'organizzazione dei mezzi, delle risorse umane e di tutto quanto necessario ad una esecuzione a regola d'arte.

L'Affidatario è tenuto:

- a garantire la propria idoneità tecnico-professionale in riferimento a tutte le attività contrattuali e che le stesse vengano svolte da personale specializzato ed eseguite secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato, a regola d'arte e nel rispetto delle norme di legge;
- a osservare scrupolosamente le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti in materia di retribuzione, tutela, sicurezza, legislazione sociale, assicurazione, prevenzione degli infortuni e previdenza obbligatoria dei lavoratori;
- a comunicare le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- a uniformarsi ai principi e doveri etici richiamati nel Codice Etico in vigore.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra sarà facoltà del Committente risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

Fatturazione e pagamenti

L'Affidatario dovrà trasmettere un'unica fattura elettronica al termine di ciascun evento con distinta indicazione di:

- Fee d'agenzia (calcolata in base ai buyer gestiti);
- rimborso per i servizi richiesti dal Committente, oggetto del presente capitolato;

Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in modalità elettronica (L. 105/2017) all'indirizzo posta elettronica certificata di Promos Italia promositaliascrl@legalmail.it e dovranno essere intestate a PROMOS ITALIA SCRL – Via Meravigli 9/B – 20123 Milano, P.IVA/C.F. 10322390963.

Le fatture dovranno altresì riportare l'annotazione SPLIT PAYMENT "scissione dei pagamenti ex art. 17 ter D.P.R. 633/72".

Le fatture dovranno obbligatoriamente contenere anche le seguenti informazioni:

- Codice Identificativo Gara – CIG;
- Numero d'ordine;
- Codice progetto;
- Specifiche del servizio richiesto

Per consentire al Committente le operazioni di verifica degli importi in fattura, l'Affidatario dovrà fornire per ciascuna fattura un file in excel di supporto, con voci di spesa dettagliate, secondo specifiche fornite dal Committente.

Il pagamento delle fatture è disposto di norma entro 30 giorni dal ricevimento fattura, sempre che queste siano regolari e approvate dal Responsabile del procedimento (RUP) o dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Prima di procedere al pagamento e qualora ne ricorrano le condizioni, il Committente verifica l'insussistenza di situazioni di inadempienza fiscale a carico del Fornitore ex art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, secondo le procedure di cui al D.M. 18 gennaio 2008 n. 40, e l'insussistenza di situazioni di inadempienza contributiva, mediante l'acquisizione d'ufficio del DURC on line.

Il rispetto del termine di pagamento potrà essere assicurato qualora le verifiche diano esito regolare. Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/1972, l'IVA esposta in fattura sarà trattenuta dal Committente al momento del pagamento e successivamente versata direttamente all'erario (Split Payment).

Il pagamento, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. ("Piano straordinario contro le mafie e delega al Governo in materia di normativa antimafia"), sarà effettuato esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale dedicato indicato dall'Affidatario.

Recesso

Il Committente si riserva di recedere unilateralmente dal contratto, in qualunque momento, con un preavviso scritto di trenta giorni, in conformità a quanto previsto dall'articolo 109 del D.Lgs. 50/2016. Il Committente potrà esercitare tale diritto senza obbligo di motivazione e senza che ciò possa costituire titolo ad alcuna pretesa da parte dell'Affidatario, senza incorrere in richieste danni, indennità o compensi, ma sarà tenuta unicamente a corrispondergli le prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre le spese vive sostenute.

L'affidatario potrà recedere dal contratto comunicandolo a Promos Italia tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata con almeno trenta giorni di preavviso

Risoluzione del contratto

Fermo restando il diritto di recesso, il Committente potrà procedere alla risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, qualora:

- l'Affidatario si trovi in una o più delle situazioni descritte all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;
- sia dichiarato fallito o nei suoi confronti venga avviata altra procedura concorsuale, nel cui ambito non sia dichiarata la continuità dell'impresa o del ramo di azienda a cui il Contratto sia pertinente;
- venga meno, o manchi uno solo dei requisiti di legge previsti per l'espletamento dei servizi/forniture fatto salvo quanto indicato all'art. 108, comma 2, del D.Lgs. 50/2016;
- si verifichi difformità tra le caratteristiche delle prestazioni erogate e quelle richieste;
- fossero notificati reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Committente, comprovati da almeno tre documenti di contestazione ufficiale;
- si verifichi la violazione del divieto di cessione del Contratto e dei crediti;
- si verifichi la violazione degli obblighi di riservatezza;
- si verifichi la violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- venga rilevata l'inadempimento degli obblighi assunti di cui al successivo articolo del presente contratto in merito al rispetto del Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di Promos Italia.

Si procederà altresì alla risoluzione del Contratto nelle altre ipotesi, disciplinate nel presente documento, per le quali è stato espressamente previsto tale esercizio.

Il Committente dovrà risolvere il Contratto qualora l'Affidatario si trovi in una delle situazioni descritte all'art. 108, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Nei casi sopra citati, resta salvo il diritto del Committente al risarcimento di tutti i danni subiti.

La risoluzione di diritto, si verificherà nel momento in cui il Committente comunicherà all'Affidatario, mediante lettera raccomandata a.r., o mediante posta elettronica certificata, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa anzidetta.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il Committente non compenserà le prestazioni non eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

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

Il Committente avrà inoltre la facoltà di risolvere il Contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del Codice civile, previa diffida da notificarsi ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice civile, in ogni altro caso di inadempimento, anche parziale, delle obbligazioni previste nel Contratto.

Per quanto non espressamente previsto si applica l'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Penalità

Salvo diverse sanzioni previste da disposizioni normative, il Committente, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, oltre alle spese straordinarie che abbia dovuto sostenere per assicurare la regolarità e funzionalità della propria attività, le seguenti penali:

- nel caso in cui l'Affidatario preli i servizi in maniera difforme dalle disposizioni di cui al presente Capitolato con conseguenti limitazioni per la normale attività del servizio, verrà applicata una penale giornaliera pari a € 150,00 (centocinquanta/00) sino alla data in cui il servizio inizierà ad essere prestato in modo conforme, fatto salvo il risarcimento del maggiore danno. In tal caso dovrà essere altresì corrisposta la differenza di maggior costo sostenuto dal Committente.

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

La legittima applicazione delle penali previste nel presente Contratto costituisce un credito liquido, certo ed esigibile, che il Committente ha la facoltà di compensare con i crediti vantati dall'Affidatario.

Obblighi di riservatezza e diritti di privacy

L’Affidatario, i suoi dipendenti e i collaboratori, sono tenuti al rispetto dell’obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni relative all’organizzazione e ai metodi di produzione del Committente di cui vengano a conoscenza, per effetto del Contratto o in relazione ad esso.

L’Affidatario è obbligato a trattare con la massima riservatezza le informazioni e i dati, sia scritti sia verbali, forniti ad esso o ai suoi dipendenti/collaboratori da parte del Committente medesimo per effetto del Contratto o in relazione ad esso, ovvero quelli di cui venga a conoscenza in esecuzione dello stesso.

L’Affidatario è obbligato altresì a non divulgare, cedere né comunicare in alcun modo, in tutto o in parte - salvo preventivo assenso del Committente - i predetti dati ed informazioni a chicchessia, in particolare con riferimento ad incarichi di analoga natura che gli siano eventualmente conferiti da terzi.

La suddetta autorizzazione è condizionata all’indicazione, da parte dell’Affidatario, dell’oggetto, dello scopo e del destinatario delle predette informazioni.

È vietata all’Affidatario, ad eccezione di quanto strettamente necessario per l’esecuzione delle prestazioni previste nel Contratto, l’utilizzazione per qualsiasi scopo o ragione dei marchi, dei loghi e della denominazione sociale del Committente.

È ammessa la menzione del rapporto contrattuale con il Committente nelle referenze e nei curricula nei limiti ordinari ed in termini tali da non determinare la diffusione di informazioni riservate.

I predetti dati ed informazioni dovranno essere utilizzati esclusivamente ai fini dell’esecuzione del Contratto.

Divieto di cessione del contratto

È fatto assoluto divieto all’Affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione medesima.

In caso di inadempimento da parte dell’Affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, il Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il Contratto.

Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti relativi al contratto riporteranno, in relazione ad ogni transazione posta in essere, il codice identificativo (CIG).

L’Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

L’Affidatario deve comunicare al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all’articolo 3, comma 1 della L. 136/2010 entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa in oggetto, nonché, entro lo stesso termine di sette giorni, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In caso di successive variazioni delle persone delegate, così come le generalità di quelle cessate sono comunicate al Committente entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Il Committente non esegue alcun pagamento all’Affidatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al paragrafo precedente. Di conseguenza i termini di pagamento s’intendono sospesi.

Il Committente potrà risolvere il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito dall’articolo 3, comma 1, della L. 136/2010.



Codice etico e modello organizzativo, gestione e controllo

L'Affidatario dovrà prendere visione del Codice Etico del Committente consultabile sul sito internet dello stesso e di uniformarsi ai principi ivi contenuti che dovranno ritenersi applicabili anche nei rapporti tra l'Affidatario e il Committente. In particolare, si precisa che gli obblighi in materia di riservatezza di cui al Codice Etico dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con il Committente e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Affidatario, per effetto della sottoscrizione del Contratto, dovrà impegnarsi:

- ad operare nel rispetto dei principi e delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- ad uniformarsi alle previsioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Committente, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per le parti di pertinenza dell'Affidatario e così come verrà reso disponibile dal Committente all'atto della stipula.

La violazione di tali obbligazioni costituisce grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà del Committente di risoluzione del Contratto, anche ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

Foro competente

Al presente affidamento si applica la legge vigente nella Repubblica Italiana.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del Contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Milano, 18/02/2020