



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura telematica di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. n. 76/2020 conv. con L. 120/2020 e s.m.i., previa procedura comparativa da espletare tramite lettera di invito sul Servizio Telematico Empulia, per l'affidamento biennale del servizio di biglietteria aerea, ferroviaria e marittima e di prenotazione alberghiera per le trasferte di lavoro, in Italia ed all'estero, effettuate dai dipendenti dell'Agenzia e/o dai collaboratori ed ospiti esterni autorizzati ad usufruire del servizio. CIG Z5F35EEB91

1. OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di biglietteria aerea, ferroviaria e marittima e di prenotazione alberghiera, per le trasferte in Italia e all'estero, dei dipendenti dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.) Puglia, dei collaboratori ed ospiti esterni autorizzati dall'Agenzia.

L'aggiudicatario si impegna a fornire al personale degli uffici dell'Agenzia i seguenti servizi:

1. emissione dei titoli di viaggio aerei, ferroviari o marittimi per percorsi nazionali, internazionali o intercontinentali;
2. effettuazione di prenotazioni alberghiere nazionali, internazionali ed intercontinentali;
3. assistenza e consulenza all'Agenzia nell'individuazione di soluzioni economiche vantaggiose nella scelta delle modalità dei viaggi di missione e dei relativi pernottamenti;
4. soluzione di problemi imprevisti (es. scioperi, ritardi e/o cancellazione voli, treni o traghetti, prenotazione alberghiera non registrata, ecc.);
5. informazioni inerenti passaporti, visti, disbrigo pratiche, ecc.

2. TARIFFE

L'aggiudicatario si impegna a fornire la biglietteria aerea, ferroviaria, marittima e le prenotazioni alberghiere alle tariffe più vantaggiose accordate allo stesso in forza di intese dalla stessa concluse.

In caso di esistenza sul mercato di tariffe scontate, l'aggiudicatario ha l'obbligo di utilizzarle, salvo diversa istanza scritta inoltrata dal richiedente. Si precisa che per i viaggi di trasferte l'Agenzia, in virtù di apposite convenzioni, eventualmente stipulate dalla stessa, potrebbe ottenere particolari condizioni di favore che, quando più convenienti, dovranno essere applicate.

L'aggiudicatario percepirà, a titolo di corrispettivo, gli importi di commissione quotati nell'offerta economica, oltre il prezzo dei titoli di viaggio e/o il costo del soggiorno alberghiero. L'aggiudicatario dovrà provvedere ad anticipare le spese di viaggio ed alberghiere del personale indicato dall'Agenzia, la quale provvederà al rimborso delle spese anticipate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura mensile emessa dall'aggiudicatario.

3. OGGETTO E SPECIFICHE TECNICHE DEI SINGOLI SERVIZI

Il servizio consiste nella prenotazione, emissione e consegna di tutti i tipi di biglietti aerei, ferroviari e di eventuali altri mezzi di trasporto e nella prenotazione di strutture alberghiere.

3.1. Biglietteria

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

In particolare i servizi dovranno prevedere:

- biglietteria aerea nazionale - internazionale – intercontinentale con voli di linea
- biglietteria ferroviaria nazionale ed internazionale e biglietteria navale.

L'aggiudicatario dovrà:

operare effettuando le prenotazioni gestendone la quotazione ed il controllo tariffario;

- proporre la tariffa più bassa applicabile per l'itinerario prescelto, suggerendo eventuali alternative per l'applicazione del livello inferiore;
- applicare tariffe compatibili con le esigenze e le disposizioni vigenti all'interno dell'Agenzia in materia di trasferte.

3.2. Alberghi

Compatibilmente con le esigenze dell'Agenzia, l'aggiudicatario dovrà provvedere all'individuazione e alla prenotazione di strutture alberghiere per il pernottamento comprensivo anche di prima colazione che siano di livello non inferiore a tre stelle con emissione e consegna dei relativi vouchers.

4. DURATA, BASI D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO

La durata prevista del presente appalto è pari a 24 mesi, a decorrere dalla data di stipula contrattuale, o dall'avvio anticipato dell'esecuzione della prestazione, e comunque fino all'esaurimento dell'importo contrattuale, alle condizioni di cui al presente Capitolato ed al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione.

L'importo complessivo posto a base d'asta per l'affidamento biennale del servizio oggetto del presente appalto, al netto degli eventuali servizi aggiuntivi, soggetto a ribasso, come stimato dall'Agenzia, anche sulla base dei costi storici sostenuti per i singoli servizi precedentemente affidati, è stimato in € 11.200,00 oltre IVA per legge, come di seguito si riporta:

DESCRIZIONE SERVIZIO	NUMERO STIMATO TRANSAZIONI BIENNALE	COSTO UNITARIO TRANSAZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO BIENNALE
Diritti Agenzia emissione singolo biglietto aereo/marittimo/elettronico Ticketless	N.720	€ 8,50	€ 6.120,00
Diritti di Agenzia per l'emissione del singolo biglietto ferroviario elettronico Ticketless	N. 100	€ 4,00	€ 400,00
Diritti di Agenzia per la singola prenotazione alberghiera	N. 360	€ 13,00	€ 4.680,00
TOTALE COMPLESSIVO			€ 11.200,00

Si precisa che tale importo è stato determinato sulla base di un trend storico di spesa; esso è altresì, puramente indicativo e non attribuisce all'aggiudicatario alcun diritto a pretendere dall'Agenzia ordinativi di minima e/o ulteriori rispetto a quelli ritenuti necessari nel corso dell'esecuzione del contratto.

Inoltre, l'Agenzia potrà richiedere quantitativi sulla base delle sue effettive necessità, senza alcun obbligo per la stessa di garantire all'operatore economico il raggiungimento di quantitativi minimi, sia in termini di emissione di biglietti che di spesa per prenotazioni alberghiere.

Il servizio oggetto della presente procedura verrà aggiudicato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell' art. 36 comma 9 D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. previa verifica della conformità alle caratteristiche di minima richieste nel presente capitolato offerte per il servizio posto a base d'asta.

5. MODALITÀ OPERATIVE

L'Agenzia e/o i singoli soggetti dalla stessa autorizzati si impegnano a far pervenire di volta in volta all'aggiudicatario, a mezzo e-mail, i dati personali necessari, nonché le informazioni relative alla destinazione e al mezzo di trasporto, la categoria dell'albergo spettante o la tariffa massima applicabile, utilizzando i modelli previsti dal Regolamento Aziendale in materia di Missioni del personale, vigente al momento della prenotazione, previo accordo con l'aggiudicatario, i quali dovranno sempre contenere la firma del Dirigente dell'Area di appartenenza, pena la non procedibilità alla prenotazione e/o al rimborso.

5.1 Prenotazioni Alberghiere

5.1.1 Missioni in Italia

L'Agenzia gestisce l'organizzazione dei viaggi di missione del personale dipendente e le trasferte, in Italia ed all'estero, effettuate dai collaboratori ed ospiti esterni autorizzati ad usufruire del servizio.

Per tali esigenze l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un numero di alberghi tali da coprire l'intero territorio nazionale, di categoria **non inferiore** a tre stelle.

Sarà obbligo dell'aggiudicatario indicare la struttura alberghiera alla tariffa più conveniente, comprensiva di prima colazione. Restano ferme le tariffe massime previste dal Regolamento Aziendale in materia di Missioni del personale, vigente al momento della prenotazione.

L'aggiudicatario dovrà fornire tutte le informazioni dettagliate sulla struttura di pernottamento presso cui ha effettuato la prenotazione e sui principali mezzi di collegamento tra detta struttura e le sedi degli appuntamenti istituzionali nonché gli snodi comunicazione (stazioni ferroviarie e/o marittime, aeroporti, ecc.).

5.1.2 Missioni all'estero

L'aggiudicatario dovrà fornire anche strutture alberghiere all'estero, sarà suo obbligo indicare la struttura alberghiera alla tariffa più conveniente, di categoria **non inferiore** a tre e a quattro stelle, e fornire tutte le informazioni dettagliate sulla struttura di pernottamento presso cui ha effettuato la prenotazione e sui principali mezzi di collegamento tra detta struttura e le sedi degli appuntamenti istituzionali nonché gli snodi di comunicazione (stazioni ferroviarie e/o marittime, aeroporti, ecc.).

Restano ferme le tariffe massime previste dal Regolamento Aziendale in materia di Missioni del personale, vigente al momento della prenotazione.

Prima di procedere alla stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà fornire l'elenco delle strutture alberghiere offerte all'Agenzia unitamente alle tariffe applicate.

L'Agenzia, o il dipendente comandato in missione, farà pervenire all'aggiudicatario il modulo di prenotazione, effettuando la scelta tra gli hotel presenti nel suddetto elenco.

5.1.3 Modalità per l'emissione di voucher

Per i servizi richiesti in relazione ai viaggi di missione, l'aggiudicatario rilascerà, a mezzo e-mail, entro e non oltre tre giorni prima della partenza, un documento, denominato "voucher", a garanzia della prenotazione ed a copertura del soggiorno, che il dipendente presenterà all'albergo al momento dell'arrivo.

Per comprovare l'avvenuto pernottamento, il dipendente richiederà all'albergatore di apporre un timbro sul voucher.

I relativi oneri saranno regolati esclusivamente tra l'aggiudicatario ed i fornitori alberghieri.

Resta inteso che l'Agenzia è estranea ai rapporti contrattuali tra l'aggiudicatario ed i fornitori dei servizi in oggetto; l'aggiudicatario si obbliga a tenere indenne l'Agenzia da qualsivoglia pretesa azione e/o diritto dagli stessi avanzati con riferimento ai servizi resi all'Agenzia medesima.

5.2 Modalità e termini per l'emissione dei titoli di viaggio

L'emissione dei biglietti aerei, ferroviari e marittimi dovrà avvenire entro 24 ore dalla ricezione della richiesta inoltrata dall'Agenzia.

I biglietti aerei, ferroviari e marittimi saranno emessi alla tariffa più conveniente ed in modalità elettronica (ticketless), trasmessi tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail e/o ai numeri di telefonia mobile che l'A.Re.S.S. fornirà all'aggiudicatario.

6. MODULISTICA E TARIFFE MASSIME

L'Agenzia curerà la trasmissione del vigente Regolamento Aziendale in materia di Missioni del personale, unitamente alla relativa modulistica, con impegno a comunicare all'aggiudicatario qualsiasi successiva variazione.