

Torino, 29/03/2017

Agli operatori economici del settore interessati

**OGGETTO: Richiesta di offerta per l'affidamento del servizio di agenzia viaggi per l'Agenzia della mobilità piemontese ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (CIG Z411E0555C)**

E' richiesta la migliore offerta per la fornitura dei servizi di prenotazione e rilascio titoli di viaggio (aerei, ferroviari) e di altri servizi di agenzia in favore del personale e degli amministratori dell'Agenzia della mobilità piemontese (AMP).

L'utenza è costituita da circa 25 persone tra dipendenti e amministratori; l'AMP dispone di un'unica sede, in Corso Marconi, 10 - 10125 Torino.

L'importo che l'AMP stima di sostenere per l'acquisizione dei titoli di viaggio e dei servizi alberghieri, comprensivo delle commissioni di intermediazione per il servizio reso, "transaction fee", è di circa € 10.000,00 annuali (Iva esclusa).

Il suddetto importo non costituisce un elemento vincolante per l'AMP: l'affidatario del servizio non potrà pretendere alcun indennizzo nel caso l'importo effettivo, e di conseguenza le incluse commissioni di intermediazione, risultassero di valore inferiore a quello stimato.

Il servizio in oggetto avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data indicata nella lettera d'ordine.

**Oggetto del servizio:**

il servizio, oggetto dell'appalto, consiste nella prenotazione e fornitura di:

- biglietti aerei per percorsi nazionali/internazionali;
- biglietti ferroviari per percorsi nazionali/internazionali;
- prenotazioni alberghiere;
- prenotazioni autonoleggio;
- possibilità di modifica delle prenotazioni ed emissione delle nuove prenotazioni e/o biglietti qualora necessari;

nell'esecuzione, il soggetto affidatario del servizio è tenuto a fornire all'AMP le indicazioni per le soluzioni organizzative del viaggio più economiche, che non alterino nella sostanza tempi, modi ed itinerari dello stesso, anche tramite prenotazioni di compagnie Low Cost o sistemi di prenotazioni alberghieri on-line;

il soggetto affidatario del servizio è impegnato a fornire in qualsiasi momento tutta la documentazione atta a verificare la correttezza o meno del suo operato.

**Modalità di erogazione del servizio:**

il soggetto affidatario del servizio dovrà fornire i servizi di cui sopra con impiego di propria strumentazione tecnica e senza alcun addebito ad AMP e dove necessario garantire la consegna presso la sede dell'AMP in Corso Marconi, 10 – 10125 Torino;

il soggetto affidatario del servizio dovrà garantire il seguente orario d'ufficio: da lunedì al venerdì: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.30;

negli orari suddetti dovranno essere evase le richieste di servizi che verranno effettuate dalla Segreteria dell'AMP tramite posta elettronica previa eventuale contatto telefonico;

l'emissione dei titoli di viaggi e la conferma delle prenotazioni alberghiere potrà aver luogo solo a seguito di espressa comunicazione trasmessa via e-mail dalla Segreteria dell'AMP;

nella richiesta saranno contenuti i dati anagrafici della persona fisica fruitore del servizio e tutti i dati significativi (posta elettronica e cell.) necessari al fine di poter definire, per ogni tipologia di attività, le condizioni essenziali del servizio (per es. la certezza o meno della partenza sia in andata che al ritorno nella consapevolezza che il biglietto rimborsabile è più oneroso di quello con data vincolata non rimborsabile).

#### **Consegna documenti di viaggio oppure codice di viaggio:**

l'affidatario del servizio provvederà ad emettere e a consegnare i documenti e/o voucher di viaggio richiesti:

- in forma elettronica (qualora la tipologia di viaggio/biglietto lo preveda, la Segreteria dell'AMP - ovvero direttamente l'intestatario del biglietto -, sulla base della richiesta, riceverà un codice di prenotazione con il quale si presenterà alla stazione ferroviaria o all'aeroporto);
- in forma cartacea, qualora non fosse possibile l'emissione elettronica del biglietto/prenotazione: l'affidatario del servizio provvederà ad emettere e a consegnare i documenti e/o voucher di viaggio richiesti presso la sede dell'AMP nei giorni dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30, il venerdì dalle 9.00 alle 14.00; le spese per la consegna dei documenti sono a carico dell'affidatario del servizio.

#### **Termine consegna documenti e/o voucher oppure codice di viaggio:**

- in condizioni ordinarie entro 12 ore lavorative dall'ora di invio della richiesta dell'AMP;
- in condizioni d'urgenza entro 3 ore lavorative dall'ora di invio della richiesta dell'AMP.

#### **Rendicontazione dei titoli di viaggio:**

per ogni servizio erogato sarà cura del fornitore far pervenire estratto conto che dovrà riportare, per ogni operazione i dati necessari per una corretta identificazione del servizio e del fruitore.

#### **Rimborsi/ Penali:**

nella fattispecie di eventuali rimborsi o penali applicate per documenti di viaggio annullati o variati, il soggetto affidatario è impegnato a fornire, se richiesti i documenti contabili attestanti la correttezza degli importi trattenuti per le penali (rendicontazione mensile degli addebiti/accrediti dei voli (BSP), fatture/estratti conti di hotel, compagnie di noleggio e quant'altro).

#### **Pagamenti e Fatturazione:**

il pagamento avverrà mediante bonifico bancario a 30 gg. dalla data ricevimento fattura la quale dovrà essere intestata a: Agenzia della Mobilità Piemontese, Corso, Marconi, 10 - 10125 Torino -CF. 97639830013;

poiché l'AMP è una pubblica amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto nel Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, la fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico attraverso il Sistema di interscambio (SdI);

a tal fine si comunica che Il Codice Univoco ufficio dell'Agenzia della Mobilità Piemontese è :UFEL9H;

si ricorda, inoltre, che il nuovo art. 17-ter del DPR 633/1972, introdotto dalla Legge 190/14, art. 1, comma 629, lett. b), ha stabilito che per le fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2015 nei confronti degli enti pubblici (compresa quindi l'AMP) l'IVA dovuta sia versata dagli enti non più al fornitore, ma direttamente all'erario (Split payment);

le fatture dovranno riportare il CIG: Z411E0555C;

il pagamento dei corrispettivi avverrà mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato indicato, previa acquisizione del D.U.R.C. da parte dell'Agenzia.

#### **Costi sicurezza:**

il servizio in oggetto non è soggetto ad interferenze: non è pertanto necessario redigere il documento unico sulla valutazione dei rischi (d.lgs 9 aprile 2008 n. 81 e dalla Determinazione n. 3 in data 5 marzo 2008 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di Lavoro, Servizi e Forniture); i costi della sicurezza sono quindi pari a euro zero.

#### **Risoluzione:**

ai sensi dell'art. 1456 del c.c., qualora non fossero rispettate le obbligazioni in capo all'affidatario, AMP, dopo due contestazioni effettuate mediante PEC, potrà risolvere l'affidamento mediante comunicazione da effettuarsi sempre con PEC.

#### **Cessione del contratto:**

il Fornitore ai sensi dell'art. 105 co. 1 D.lgs. 50/2016 non può cedere in nessun caso il contratto a terzi, in qualunque modo sia effettuata la cessione;

In caso di cessione del contratto, al Fornitore non sarà riconosciuta alcuna delle prestazioni effettuate, e l'AMP potrà richiedere tutti i danni diretti e indiretti derivanti dalla cessione stessa.

#### **Riservatezza:**

l'operatore economico affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del servizio.

#### **Tracciabilità:**

l'operatore economico affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. In particolare, si ricorda l'obbligo di comunicare l'attivazione o l'esistenza di un conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010. Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

**Responsabile del procedimento:** il responsabile del procedimento è il responsabile dell'U.O. Giuridico, contratti e personale, dott. Antonio Camposeo.

#### **Modalità di presentazione dell'offerta:**

l'operatore economico dovrà

1. stampare il presente documento;
2. indicare nella tabella sottostante l'importo in cifre della "transaction fee" offerta per ogni tipologia di servizio relativamente alla prima annualità di durata del servizio (colonna A);

qualora l'operatore economico preveda una variazione in aumento o una variazione in diminuzione della "transaction fee" nel corso della validità del contratto può indicare i diversi valori nelle colonne B e C;

nel caso in cui non siano indicati valori nella colonna B (o C), le "transaction fee" indicate nella colonna A (o B), saranno valide per il periodo successivo:

	A	B	C
Tipologia di servizio	"transaction fee" dal 1° al 12° mese	"transaction fee" dal 13° al 24° mese	"transaction fee" dal 25° al 36° mese
Biglietteria aerea nazionale			
Biglietteria aerea europea			
Biglietteria aerea intercont.			
Biglietteria aerea low naz.			
Biglietto ferroviario fino a 20 €			
Biglietto ferroviario da 21 a 100 €			
Biglietto ferroviario da oltre 100€			
Prenotazioni autonoleggio			
Prenotazioni hotel			
Rimborsi			

3. inviare il documento completo delle "transaction fee" offerte, sottoscritto digitalmente (ovvero sottoscritto e con allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore) **entro le ore 12:00 del il giorno 13.04.2017**, a mezzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica certificata: **mtm.torino@cert.ruperpiemonte.it.** ;

si prega di indicare nel messaggio PEC il seguente oggetto: **“Offerta servizi di agenzia viaggi – CIG Z411E0555C”**;

**NOTA BENE:** al fine di garantire la segretezza dell’offerta ciascun operatore economico dovrà proteggere con un sistema di password l’apertura del file contenente l’offerta;

la password di apertura del file (o della cartella di archiviazione contenente il file) dovrà essere comunicata, a cura dell’operatore economico, successivamente alla scadenza del termine di presentazione dell’offerta, entro 3 ore dalla scadenza del predetto termine (o entro il successivo termine fissato dal Responsabile del procedimento);

la comunicazione della password dovrà avvenire a mezzo PEC, all’indirizzo di posta elettronica certificata [mtm.torino@cert.ruperpiemonte.it](mailto:mtm.torino@cert.ruperpiemonte.it); si prega di indicare nel messaggio PEC il seguente oggetto: **“CIG Z411E0555C comunicazione password”**; la mancata comunicazione della password entro i predetti termini o nell’eventuale ulteriore termine fissato dal Responsabile del procedimento non consentirà al Responsabile del procedimento di procedere alla valutazione dell’offerta e l’offerta non sarà presa in considerazione;

la mancata protezione con password del file (o della cartella di archiviazione contenente il file), fatto salvo il caso di ricezione di un’unica offerta entro i termini stabiliti, non consentirà la valutazione dell’offerta medesima;

in allegato sono esplicitati i passaggi da effettuare per la cifratura di un file mediante un software di compressione;

- allegare la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sul possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016, sottoscritta digitalmente (ovvero sottoscritta e con allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore), compilata e sottoscritta secondo il modello allegato (All.1);

l’offerta avrà una validità di 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

#### **Modalità di selezione della migliore offerta:**

il Responsabile del procedimento procederà all’individuazione della migliore offerta tra quelle pervenute entro il predetto termine ed al successivo affidamento diretto del servizio, procedendo:

- qualora nell’ambito delle tipologie di servizio siano state indicate “transaction fee” nelle colonne B e C al calcolo medio delle “transaction fee” offerte per ciascuna tipologia di servizio;
- applicando alle transaction fee medie offerte per ciascuna tipologia di servizio i seguenti coefficienti:

Tipologia di servizio	Coefficienti di riparametrazione
Biglietteria aerea nazionale	0,10
Biglietteria aerea europea	0,10
Biglietteria aerea intercont.	0,05

Tipologia di servizio	Coefficienti di riparametrazione
Biglietteria aerea low naz.	0,10
Biglietto ferroviario fino a 20 €	0,10
Biglietto ferroviario da 21 a 100 €	0,24
Biglietto ferroviario da oltre 100€	0,15
Prenotazioni autonoleggio	0,01
Prenotazioni hotel	0,10
Rimborsi	0,05

- sommando i valori ottenuti a seguito della riparametrazione di cui al precedente alinea.

La migliore offerta sarà quella che avrà ottenuto il valore complessivo più basso.

In caso di parità sarà preferita l'offerta che avrà presentato la migliore offerta per singola tipologia di servizio secondo il seguente ordine di priorità (in caso di parità di offerta sulla tipologia di servizio indicata al n. 1, si verificherà l'offerta per la tipologia di servizio indicata al n. seguente e così via):

1. Biglietto ferroviario da 21 a 100 €
2. Biglietto ferroviario da oltre 100 €
3. Prenotazioni hotel
4. Biglietteria aerea nazionale
5. Biglietteria aerea europea
6. Biglietteria aerea low naz.
7. Biglietto ferroviario fino a 20 €
8. Biglietteria aerea intercont.
9. Rimborsi
10. Prenotazioni autonoleggio

Le dichiarazioni rese dall'operatore economico la cui offerta risulterà migliore saranno oggetto di verifica ai fini dell'affidamento del servizio.

Distinti saluti.

*Il Direttore generale*  
Cesare Paonessa\*

Spazio per la firma del legale rappresentante

\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa