

Regione Basilicata
APT Basilicata

Deliberazione del
Direttore Generale

Data 19 OTT. 2022

Atto N. 235

OGGETTO

“Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero”.
Approvazione atti per procedura di affidamento.
CIG: 94230914B0

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Roberta Laurino



REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

L'anno duemilaventidue addì 19 OTTOBRE del mese di ottobre, nella sede dell'A.P.T. Basilicata, Potenza, Via del Gallitello 89, l'Ing. Antonio Nicoletti - Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

Visto il comma 2 dell'art.10 della L.R. n° 7/08, con il quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01/07/2008;

Visto il DPGR n. 281 del 22/11/2019, con il quale il Presidente della Giunta Regionale di Basilicata ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona dell'Ing. Antonio Nicoletti;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 188 del 12/11/2020, relativa alla assegnazione della responsabilità per i procedimenti amministrativi;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 191 del 12/11/2020 relativa alla nomina dei RUP;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 107 del 11/05/2022 relativa al conferimento dei nuovi incarichi di Posizione Organizzativa;

Vista la propria deliberazione n. 72 del 31/03/2022 avente ad oggetto l'adozione del bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 188 del 08/04/2022 e dal Consiglio Regionale con L.R. n. 20 del 29.07.2022, pubblicata sul BUR n. 41 del 02/08/2022 (Supplemento ordinario);

Vista la propria deliberazione n. 221 del 28/09/2022 avente ad oggetto *“Procedura per l'affidamento del servizio di prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero. Procedura negoziata secondo il criterio del minor prezzo”*, nella quale si autorizzava l'avvio della procedura per l'affidamento del servizio del servizio di prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero, per 24 mesi, secondo la procedura disciplinata sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), n. 2.2 del D.L. 77/2021, conv. in L. 108/2021, con invito da inoltrare attraverso la piattaforma elettronica dell'Agenzia a tutte le ditte iscritte all'Albo Informatico dei Fornitori dell'APT nella categoria 79.11.00 - Attività delle agenzie di viaggio;

Che con la stessa deliberazione n. 221 del 28/09/2022 si demandava a successivo atto deliberativo l'approvazione dello schema dell'avviso pubblico, del contratto e degli altri allegati di gara;

Visti gli atti predisposti dal Responsabile P.O. "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza" e, specificamente:

- avviso pubblico per la Richiesta di Offerta (RdO) nell'ambito nel Mercato Elettronico di APT Basilicata per l'affidamento del "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero";
- schema di dichiarazione sostitutiva unica ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per la verifica dei requisiti di cui all'art. 4 lettere a), b) e d) dell'avviso pubblico;
- schema di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 attestante il fatturato annuo dell'ultimo triennio 2019-2021 di cui all'art. 4 lett. c) dell'avviso pubblico;
- modulo di offerta economica;
- lo schema di contratto;

Visto l'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 1, c. 2, lett. b), del D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020 e ss.mm.ii. relativo all'affidamento diretto per servizi e forniture ad operatori economici iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

Visto il vigente Regolamento Amministrativo-Contabile dell'APT;

Dato atto che responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, P.O. "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza";

D E L I B E R A

1. che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di approvare gli atti necessari per l'affidamento del servizio di "*Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero*" e, specificamente:
 - avviso pubblico per la Richiesta di Offerta (RdO) nell'ambito nel Mercato Elettronico di APT Basilicata per l'affidamento del "*Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero*";
 - schema di dichiarazione sostitutiva unica ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per la verifica dei requisiti di cui all'art. 4 lettere a), b) e d) dell'avviso pubblico;
 - schema di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 attestante il fatturato annuo dell'ultimo triennio 2019-2021 di cui all'art. 4 lett. c) dell'avviso pubblico;
 - modulo di offerta economica;
 - lo schema di contratto;
3. di procedere con le attività necessarie per l'affidamento del servizio di "*Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero*" per 24 mesi, secondo la procedura già indicata nella deliberazione del Direttore Generale n. 221 del 28/09/2022, con richiesta di offerta da inoltrare attraverso la piattaforma elettronica dell'Agenzia a ditte iscritte all'Albo Informatico dei Fornitori dell'APT iscritte nella categoria 79.11.00 - Attività delle agenzie di viaggio;
4. di prevedere che l'affidamento e l'impegno definitivo di spesa, già preimpegnato con delibera n. 221 del 28/09/2022 relativi alla nuova procedura di affidamento per il servizio di cui al presente deliberato, saranno disposti con apposito e separato atto deliberativo a conclusione della relativa procedura;
5. di dare atto che il CIG attribuito alla presente procedura è: 94230914B0;
6. di dare atto che responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino P.O. "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza";

Il Responsabile P.O.
Bilancio, Patrimonio, Sicurezza
Dott.ssa Roberta Laurino



Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Firmato:



IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Antonio Nicoletti

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



Il Funzionario incaricato

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: Avviso pubblico di indizione gara tramite "Richiesta di Offerta" (RdO) nell'ambito nel Mercato Elettronico di APT Basilicata per l'affidamento del servizio di "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero" - Durata: 24 mesi - CIG: 94230914B0

Importo complessivo del servizio: € 110.000,00 Iva inclusa

Procedura: negoziata secondo il criterio del minor prezzo – Art. 95, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), n. 2.2 del D.L. 77/2021, conv. in L. 108/2021.

Questa Amministrazione, ha indetto procedura negoziata con lo strumento della RdO aperta agli OE iscritti nell'albo telematico per i fornitori di beni e servizi dell'APT Basilicata (Cod. categoria 79.11.00 - Attività delle agenzie di viaggio) per il servizio indicato in oggetto.

Di seguito i dati riassuntivi della RdO:

- Descrizione RdO: Procedura negoziata per il servizio di "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero";
- Soglia di rilevanza comunitaria: sotto soglia;
- Criterio di aggiudicazione: Criterio del minor prezzo;
- Numero lotti: Lotto Unico;
- Amministrazione titolare del procedimento: Agenzia di Promozione Territoriale per la Basilicata, via De Viti De Marco n. 9, Matera;
- Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Roberta Laurino;
- Data e ora inizio presentazione offerte: ___/___/___ ore 09:00;
- Data e ora termine ultimo presentazione offerte: ___/___/___ ore 12:00;
- Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti: ___/___/___ ore 12:00;
- Categorie oggetto della RdO: 79.11.00 - Attività delle agenzie di viaggio;
- Numero fornitori invitati: gara aperta a qualsiasi Fornitore del Mercato Elettronico di APT abilitato alla Categoria della Richiesta di Offerta in possesso dei requisiti richiesti.

1. STAZIONE APPALTANTE

Agenzia di Promozione Territoriale Basilicata – APT - Sede legale: Via De Viti De Marco 9 – 75100 MATERA

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La scelta del contraente viene effettuata mediante procedura negoziata aperta al mercato secondo il criterio del minor prezzo – Art. 95, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), n. 2.2 del D.L. 77/2021, conv. in L. 108/2021.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La fornitura del servizio, che dovrà essere espletato per la durata di 24 mesi, avrà ad oggetto le seguenti attività:

- » biglietti aerei per tratte nazionali, internazionali/intercontinentali;
- » biglietti ferroviari per percorsi nazionali e internazionali;
- » biglietti per altri mezzi di trasporto per percorsi nazionali ed internazionali;
- » prenotazioni alberghiere in Italia e all'estero;
- » possibilità di modifica delle prenotazioni ed emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti qualora necessari;
- » soluzione di problemi imprevisti (ad esempio scioperi, ritardi/cancellazione voli, prenotazione alberghiera non registrata, ecc.);
- » informazioni inerenti passaporti, visti e disbrigo pratiche ecc.;
- » collaborazione nell'organizzazione di viaggi per delegazioni in rappresentanza dell'Amministrazione in Italia e reciproci scambi.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'affidamento del servizio è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti di carattere generale necessari per contrattare con le amministrazioni pubbliche in base all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- b) requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: iscrizione nel registro della CCIAA per l'oggetto dell'appalto (Codice Ateco 79.11.00 - Attività delle agenzie di viaggio);
- c) requisiti di capacità economica e finanziaria di cui all'art. 83, comma 1, lett. b), comma 4, lett. a) e comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:
 - fatturato minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto di € 200.000,00 da comprovarsi mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 attestante il fatturato annuo dell'ultimo triennio 2019-2021.
La ragione per cui è richiesto un fatturato minimo annuo è dovuta alla necessità di affidare il servizio ad un operatore con una capacità economica e finanziaria adeguata a sostenere in anticipo, rispetto al pagamento delle prestazioni rese, i costi per le prenotazioni dei titoli di viaggio e alberghieri.
- d) requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. da comprovarsi mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.:
 - pregressa e positiva esperienza nello svolgimento di servizi analoghi per conto di pubbliche amministrazioni per almeno 3 anni nel quinquennio precedente;

5. VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI

La stazione appaltante si riserva di accertare i requisiti dichiarati anche mediante richiesta di documentazione certificativa alla ditta aggiudicataria.

L'esito negativo di tale verifica comporterà la decadenza dall'aggiudicazione con conseguente scorrimento della graduatoria.

6. LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il luogo di esecuzione dei servizi è il territorio italiano ed estero.

I servizi richiesti dovranno essere consegnati o recapitati presso la sede dell'APT, anche tramite supporto informatico.

7. DURATA, IMPORTO DEL SERVIZIO E CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

Il servizio avrà inizio dalla sottoscrizione del contratto e per la durata di 24 mesi.

In ogni caso la decorrenza del contratto sarà successiva alla data del 02/12/2022 per i servizi "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale" in Italia e successiva alla data del 17/01/2023 per i servizi "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale" all'estero, in virtù della rispettiva scadenza dei contratti in corso dei precedenti affidamenti.

Ai fini dell'individuazione delle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'importo complessivo presunto dei servizi sopra indicati nel periodo di vigenza del contratto è fissato in € **110.000,00** (centodiecimila/00), IVA inclusa, onnicomprensivo dei diritti di agenzia e/o altre spese.

L'importo corrisponde all'ammontare totale dei titoli di viaggio, vouchers alberghieri e servizi accessori rimborsati dall'Amministrazione, comprensivi delle commissioni e dei diritti d'agenzia.

Il suddetto importo è da intendersi puramente indicativo in quanto l'Amministrazione si riserva di valersi solo dei servizi realmente necessari.

L'importo predetto deve intendersi comprensivo della prestazione dei servizi, come descritti nel presente avviso pubblico, prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

È fatta salva la facoltà dell'APT di recedere dal contratto, in qualsiasi momento, nel caso di modifica della vigente legislazione ovvero di mutamento delle proprie esigenze organizzative e/o operative e/o finanziarie

Eventuali difformità e/o inadempienze della ditta nella resa del servizio comporteranno la risoluzione del contratto e, comunque, l'adozione di tutte le misure idonee a tutelare l'Agenzia.

L'Amministrazione non è vincolata a garantire i livelli di spesa indicati per la determinazione dell'importo stimato del contratto perché il ricorso al servizio da parte del personale dell'Amministrazione è condizionato da fattori che ne impediscono la precisa definizione. Pertanto, i livelli di spesa annui effettivi potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione rispetto alla suddetta stima in considerazione sia delle reali esigenze di trasferta, sia dell'effettiva disponibilità di bilancio. Non è quindi previsto alcun indennizzo nel caso in cui la spesa annua per i servizi acquistati non raggiunga l'importo indicato o lo superi.

Il costo degli oneri per la sicurezza, art. 95, comma 10, del D. Lgs. n.° 50/2016 e ss.mm.ii., è stimato uguale a € 0,00 (zero/00) per l'intera durata del contratto.

Il prezzo offerto si intenderà fissato dall'Agenzia concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria ed assoluta convenienza, onnicomprensivo e pertanto fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto e indipendente da qualunque eventualità.

L'Agenzia aggiudicataria sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta dalla stessa dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso allo stesso così corrisposto.

È escluso il rinnovo tacito del presente appalto.

8. CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Agenzia dovrà assicurare i seguenti servizi:

- » soddisfare le richieste dell'APT nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi;
- » destinare, in via prevalente alle esigenze ed ai servizi richiesti dall'Amministrazione, un proprio operatore;
- » consegnare e/o rendere disponibile, anche attraverso il biglietto elettronico, qualsiasi titolo di viaggio o alberghiero richiesto;
- » garantire l'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 9,00-13,00 e 14,00- 19,00;
- » indicare il nominativo delle persone dotate di alta qualificazione impiegate per la fornitura del servizio;
- » applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose fra quelle di mercato e quelle di eventuali convenzioni;
- » mettere a disposizione dell'Amministrazione statistiche analitiche sui servizi forniti;
- » emettere e consegnare tutti i tipi di biglietti, aerei, ferroviari e di eventuali altri mezzi di trasporto.

L'Agenzia dovrà fornire i servizi indicati con impiego di propria strumentazione tecnica e senza alcun addebito all'Amministrazione di costi aggiuntivi comunque connessi all'acquisto, noleggio e manutenzione delle apparecchiature utilizzate per la prenotazione ed emissione dei titoli di viaggio.

L'Agenzia dovrà garantire le migliori condizioni possibili che l'Amministrazione si riserva di verificare.

9. SPECIFICHE TECNICHE DEI SINGOLI SERVIZI BIGLIETTERIA

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

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

In particolare, i servizi dovranno prevedere:

4.1. Biglietteria aerea nazionale con voli di linea con vettori IATA.

L'agenzia opererà effettuando le prenotazioni, o prendendo in carico quelle effettuate dall'Amministrazione, gestendone la quotazione ed il controllo tariffario.

L'Agenzia dovrà proporre la tariffa più bassa applicabile (anche tariffa speciale ridotta) per l'itinerario prescelto, suggerendo eventuali alternative per l'applicazione del livello inferiore, itinerari e vettori relativamente ai viaggi richiesti dall'Amministrazione.

La tariffa applicata sarà quella compatibile con le esigenze e le disposizioni vigenti all'interno dell'Amministrazione in materia di trasferte.

L'Agenzia dovrà, se presenti, proporre anche offerte con vettori low cost.

4.2. Biglietteria ferroviaria nazionale. Biglietteria navale.

L'Agenzia opererà effettuando le prenotazioni, o prendendo in carico quelle effettuate dall'Amministrazione, gestendone la quotazione tariffaria.

10. ALBERGHI

Compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, il servizio riguarderà la prenotazione, l'emissione e la consegna dei relativi vouchers ove necessari, presso catene alberghiere già convenzionate con l'Agenzia, garantendo comunque il confronto competitivo assicurando la soluzione più conveniente per l'APT. L'Agenzia dovrà comunque provvedere alla gestione di eventuali convenzioni alberghiere stipulate direttamente dall'Amministrazione.

11. MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si riterrà attivato con richiesta inviata tramite e-mail, pec o fax all'Agenzia, contenente i dati anagrafici del direttore generale/dirigente/dipendente/collaboratori esterni, la Struttura/Ufficio di appartenenza e tutti i dati significativi e necessari al fine di definire per ogni tipologia di attività richiesta le condizioni essenziali di servizio.

L'Agenzia, entro due ore dal ricevimento della e-mail, pec o fax, risponderà con lo stesso mezzo, confermando la presa in carico della richiesta. L'agenzia dovrà, tempestivamente, sulla base della richiesta, presentare un preventivo di spesa, contenente tutti i dati specificati nell'art. 14, preventivo che obbligherà l'APT nei confronti della Agenzia di viaggio solo dopo l'accettazione dello stesso da parte del RUP.

Salvo garantire richieste urgenti, l'Agenzia dovrà garantire la consegna dei titoli di viaggio ed alberghieri entro le ore 10.00 del giorno successivo, per le prenotazioni avvenute entro e non oltre le ore 17.00 del giorno precedente ed entro le ore 15.00 per le prenotazioni effettuate successivamente.

Saranno a carico dell'Agenzia tutte le spese necessarie per l'effettuazione del servizio di rilascio dei titoli di viaggio ed alberghieri e tutti gli oneri del servizio di prenotazione.

La consegna di eventuale biglietteria e/o voucher cartacei, a carico dell'Agenzia, dovrà avvenire giornalmente, anche attraverso i sistemi telematici, presso gli uffici dell'Amministrazione in Potenza, alla via del Gallitello n. 89, secondo quanto richiesto al momento della prenotazione.

L'Amministrazione si riserva di modificare, nel corso dell'esecuzione del contratto, la sede ovvero le modalità di consegna dei documenti di viaggio.

L'Agenzia dovrà inoltre garantire il biglietto elettronico sia aereo che ferroviario o di altro mezzo di trasporto

Ciascun biglietto, anche se elettronico, dovrà essere accompagnato da un buono di consegna datato e numerato comprensivo del nominativo, itinerario, importo, tasse, fee applicata, fatto salvo il riepilogo di cui al successivo art. 14, per ciascun preventivo di viaggio accettato dal RUP, corredato da idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta dall'Agenzia di viaggio.

Nel caso in cui la tratta individuata non sia coperta da biglietteria elettronica l'Agenzia dovrà provvedere alla consegna del titolo di viaggio cartaceo secondo i tempi previsti dal presente avviso.

12. ULTERIORI 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;
- » consentire l'analisi dei dati utili a massimizzare i risparmi ed a sviluppare il controllo di gestione interno, mettendo a disposizione dell'Amministrazione i relativi dati statistici;
- » effettuare le forniture previste, mediante propri mezzi e strutture organizzative con le modalità previste dalla presente richiesta;
- » impegnare per l'esecuzione dei servizi richiesti, proprio personale di provata affidabilità e competenza, a completa disposizione nelle fasce orarie richieste, in possesso dei requisiti tecnico professionali richiesti dalla normativa vigente e con una esperienza nel settore di almeno tre anni;
- » garantire per il servizio dovuto all'Amministrazione almeno una linea telefonica da utilizzare con l'Amministrazione stessa;
- » rilevare, analizzare e risolvere le problematiche che dovessero presentarsi nel corso del servizio;
- » indicare, per le prenotazioni relative al rilascio dei titoli di viaggio, almeno 3 opzioni di viaggio, se esistenti, tra le quali, se disponibili, eventuali tariffe per voli low-cost.
- » indicare, per le prenotazioni relative prenotazioni alberghiere almeno 3 opzioni tra quelle disponibili

L'Agenzia dovrà proporre modalità telematiche per semplificare l'emissione dei biglietti, e per apportare significative migliorie al servizio, in termini temporali e qualitativi, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo, né obbligo di accettazione per l'Amministrazione.

13. SUPPORTO ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si impegna a fornire preventivamente all'Agenzia l'elenco del proprio personale autorizzato a richiedere i servizi di cui al presente capitolato.

14. PREVENTIVI E FATTURAZIONE: SPECIFICHE E DOCUMENTI INTEGRATIVI

PREVENTIVI DI VIAGGIO

Ciascun preventivo di viaggio dovrà essere formulato specificando quanto segue.

- per la prenotazione dei titoli di viaggio: nominativo del soggetto per cui sarà emesso il titolo di viaggio, tipologia di trasporto (aereo, treno ecc.), compagnia di trasporto, giornate e orari di viaggio A/R, costo per singola tratta e costo complessivo per soggetto;
- per la prenotazione dei titoli alberghieri:
 - » nominativo del soggetto per cui sarà effettuata la prenotazione del pernottamento
 - » periodo di pernottamento per ciascun soggetto
 - » nome, tipologia, categoria di appartenenza (*stelle*) e indirizzo della struttura ricettiva
 - » tipologia di camera oggetto di prenotazione specificando la presenza o meno di colazione
 - » costo per notte e costo complessivo per soggetto per il quale si effettua la prenotazione e costo complessivo della prenotazione alberghiera
- costo di eventuali diritti di agenzia
- costo complessivo finale del preventivo di viaggio comprensivo di eventuali diritti di agenzia e Iva

Ciascun preventivo deve riportare almeno n. 3 opzioni per la prenotazione dei titoli di viaggio, se esistenti, tra le quali, se disponibili, eventuali tariffe per voli low-cost e n. 3 opzioni per le relative prenotazioni per il pernottamento nelle strutture ricettive.

Ciascun preventivo di viaggio obbligherà l'APT nei confronti della Agenzia di viaggio solo dopo l'accettazione dello stesso da parte del RUP.

FATTURE

Prima della emissione della fattura elettronica, l'agenzia di viaggio dovrà inviare al RUP, tramite posta elettronica, i titoli comprovanti la spesa sostenuta per le prenotazioni (ricevuta di eseguito bonifico o bonifico istantaneo, o altri titoli probatori, idonei a certificare la spesa, anche in caso di emissione diretta di biglietti di viaggio da parte dell'Agenzia.)

15. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione delle condizioni ivi contenute. L'offerta, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura, dovrà pervenire attraverso la piattaforma acquisti telematici dell'APT Basilicata, con plico elettronico. Lo stesso dovrà contenere all'interno, a pena di esclusione del concorrente, due buste separate e precisamente:

A) "Busta Amministrativa" contenente la seguente documentazione:

1. DICHIARAZIONE resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva unica), secondo lo schema contraddistinto come allegato A), sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta concorrente o da tutti i legali rappresentanti in caso di imprese raggruppate (con acclusa copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore);
2. COPIA dell'avviso pubblico "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all'estero" sottoscritta dal legale rappresentante della ditta partecipante, per accettazione delle condizioni ivi contenute.
3. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 attestante il fatturato annuo dell'ultimo triennio 2019-2021 (allegato B).
4. Certificazione attestante l'abilitazione all'emissione diretta di biglietti ferroviari.

La mancanza della documentazione di cui al punto precedente costituisce mancanza di elementi essenziali e, al pari della mancanza dei requisiti di partecipazione, è causa di esclusione dalla procedura.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'APT procederà a verifiche d'ufficio nei confronti della ditta aggiudicataria.

B) "Busta Offerta economica" contenente la seguente documentazione:

1. MODULO OFFERTA ECONOMICA, allegato C), sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta partecipante con allegato il documento di riconoscimento. L'offerta economica dovrà essere espressa in lingua italiana e con le indicazioni in Euro, con due numeri decimali. L'indicazione dell'offerta dovrà altresì essere espressa in lettere. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo espresso in lettere. L'offerta dovrà essere formulata secondo il format previsto.

La mancanza, anche parziale, della documentazione di cui ai punti precedenti costituisce mancanza di elementi essenziali e, al pari della mancanza dei requisiti di partecipazione, è causa di esclusione dalla procedura.

Il plico elettronico dovrà pervenire esclusivamente tramite la piattaforma telematica dell'APT Basilicata entro e non oltre le ore __: __ del giorno __/__/____.

Si precisa che il termine di presentazione dell'offerta è perentorio e non saranno, dopo tale termine, accettate altre offerte anche se sostitutive od aggiuntive di altra offerta precedente. Si avverte pertanto che le offerte non saranno ammesse se:

- pervenute oltre il termine perentorio indicato;
- sottoposte a condizioni, ovvero modificanti la proposta dell'amministrazione aggiudicatrice;
- espresse in modo indeterminato o incompleto;
- espresse con riferimento ad altra offerta;
- prive della sottoscrizione del legale rappresentante o del procuratore o di altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa.

16. APERTURA DEI PLICHI: PROCEDIMENTO E AGGIUDICAZIONE

L'apertura dei plichi elettronici avverrà in seduta pubblica presso gli uffici APT di Potenza il giorno __/__/____ alle ore __, __.

La scelta del contraente viene effettuata sulla base del criterio del prezzo più basso, a favore dell'offerta al prezzo più basso da determinarsi mediante l'applicazione dei criteri di valutazione ed attribuzione dei punteggi di indicati al punto 17

Non sono ammesse in nessun caso offerte in aumento.

Con riferimento al valore economico della commissione d'agenzia (o fee) prevista dall'Agenzia di viaggio in funzione delle singole tipologie di tariffe applicate o servizio erogato, tale valore economico non potrà essere in alcun caso pari ad € 0,00 pena l'esclusione dell'offerta.

Le caratteristiche tecniche del servizio sono illustrate nel presente avviso pubblico.

Si procederà in prima istanza all'apertura delle offerte contenenti la documentazione amministrativa richiesta, esaminando la documentazione amministrativa e verificandone la rispondenza a quanto richiesto nonché alla relativa esclusione o ammissione alla gara dei soggetti partecipanti.

Concluso il controllo della documentazione amministrativa, si procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi al prosieguo della gara e darà lettura delle offerte.

La proposta di aggiudicazione provvisoria sarà pronunciata a favore della ditta che avrà formulato l'offerta prezzo più basso.

Ferma restando la facoltà prevista dall'art. 95, comma 12, la stazione appaltante potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. L'APT ha, altresì, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione sia laddove ritenga opportuno esercitare il principio di autotutela, sia laddove il RUP valuti le offerte pervenute non rispondenti ai contenuti economici previsti dalla presente richiesta.

In caso di decadenza o rinuncia all'aggiudicazione subentrerà il concorrente che abbia proposto l'ulteriore migliore offerta e così via fino ad esaurimento delle offerte.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito dall'articolo 32, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

L'aggiudicazione diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

L'affidamento del servizio sarà disposto con Delibera del Direttore Generale. In ogni caso, l'APT si riserva la facoltà insindacabile di non dare seguito alla procedura o di rinviarne la data, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione e l'impegno a rispettare tutti gli oneri e le clausole previste dal presente avviso pubblico.

17. PARAMETRI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Il punteggio, per ogni singola tariffa proposta, verrà attribuito sulla base della commissione d'agenzia (o fee) richiesta dall'Agenzia di viaggio in funzione delle singole tipologie di tariffe applicate secondo il seguente schema:

» tariffe aeree nazionali	max 5 punti
» tariffe aeree internazionali/intercontinentali	max 5 punti
» tariffe aeree nazionali operatori low cost	max 4 punti
» tariffe aeree internazionali/intercontinentali operatori low cost	max 4 punti
» tariffe ferroviarie nazionali	max 5 punti
» tariffe ferroviarie internazionali	max 5 punti
» tariffe marittime nazionali	max 3 punti
» tariffe marittime internazionali	max 3 punti
» servizio di prenotazione alberghiera nazionali	max 5 punti
» servizio di prenotazione alberghiera all'estero	max 5 punti

Per ciascuna tipologia, il criterio di attribuzione è quello di un punteggio inversamente proporzionale alla fee proposta, ossia calcolato con la seguente formula: $P = P_{Max} \times F_{min}/F_{off}$, dove:

P	=	punteggio da attribuire per la singola tariffa proposta;
Pmax	=	punteggio massimo da attribuire alla singola tariffa proposta;
Fmin	=	fee minima proposta dal concorrente i-esimo;
Foff	=	fee presentata dal concorrente in esame.

La formula va applicata calcolando i punteggi riferiti alle singole tariffe (fee) proposte, ad es.:

- Punteggio relativo alle tariffe aeree nazionali sarà = $5 \times F_{min}/F_{off}$
- Punteggio relativo alle tariffe marittime nazionali = $3 \times F_{min}/F_{off}$

Il punteggio dell'offerta economica sarà quindi attribuito sommando i singoli sub-punteggi attribuiti alle tariffe proposte dai concorrenti alle singole tipologie di tariffe.

Risulterà "aggiudicataria provvisoria" l'Agenzia concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi parziali relativi a ciascuna tipologia di tariffa (fee).

Nel caso di offerte riportanti lo stesso punteggio complessivo nella graduatoria finale, l'APT provvederà a richiedere una offerta migliorativa ed in seconda istanza, se necessario, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Al termine della seduta di apertura dell'offerta economica ed eventualmente a seguito della verifica dell'offerta anomala o dell'offerta migliorativa o del sorteggio, verrà quindi redatta la graduatoria definitiva con la conseguente comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria; la graduatoria ed i verbali di gara saranno trasmessi al Direttore Generale APT per i successivi adempimenti di competenza.

Le offerte, per essere ritenute valide, dovranno esprimere una quotazione per ciascuno dei 10 servizi richiesti. La mancanza anche di una soltanto delle 10 quotazioni richieste determinerà l'esclusione dell'offerta.

Se, in seguito alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei punteggi, restasse una sola offerta valida l'APT si riserva la facoltà di procedere comunque all'aggiudicazione.

Sulla base delle previsioni dello Statuto e delle regole organizzative interne all'APT, l'organo competente alla formale e definitiva aggiudicazione della presente procedura è il Direttore Generale.

17. POLIZZA FIDEJUSSORIA

La ditta, con la stipula del contratto, consegnerà all'APT, a titolo di cauzione, la polizza fidejussoria bancaria/polizza assicurativa, a norma dell'art. 103, comma 1, del d. lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi previsti; resta peraltro salvo per l'APT l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'APT abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto e, ove la ditta non vi provveda, la cauzione sarà reintegrata d'ufficio a spese della ditta appaltatrice, mediante prelievo del relativo importo dal corrispettivo d'appalto. E', inoltre, stabilito l'obbligo del reintegro della cauzione in caso di aumento del corrispettivo per qualsiasi causa.

La polizza resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- I. Il pagamento del corrispettivo avverrà a mezzo mandato di pagamento, dietro presentazione di regolari fatture elettroniche alla conferma della prenotazione, vistate dal RUP e previo accertamento da parte dell'APT della regolarità contributiva della ditta (DURC).
- II. La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare e osservare, nello svolgimento della propria attività e nei limiti delle presenti disposizioni, le norme di legge vigenti nelle materie che rientrano nell'ambito del servizio affidato, comprese le fonti normative regolamentari.
- III. Resta stabilito che la ditta vincitrice non avrà diritto ad alcun indennizzo e/o compenso qualora, per qualsiasi motivo, l'APT non dovesse procedere all'aggiudicazione della fornitura oggetto della presente procedura o per il periodo restante dell'eventuale recesso anticipato dal contratto.
- IV. L'APT provvederà alla verifica, ai sensi dell'art. 16/bis introdotto dalla legge n. 2/2009 di conversione del D.L. 185/2008, della posizione contributiva e previdenziale della ditta aggiudicataria nei confronti dei propri dipendenti (DURC).

- V. Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione e dall'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato sarà devoluta in via esclusiva al foro di Potenza.
- VI. Per ogni informazione relativa alla presente procedura, gli interessati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento RUP Dott.ssa Roberta Laurino, PO "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza" (tel. 0971/507699 e-mail: laurino@aptbasilicata.it) o al Dott. Valentino Berterame (tel. 0971/507606 e-mail: berterame.v@aptbasilicata.it).
- VII. Il CIG (codice identificativo di gara) attribuito alla presente procedura è: 94230914B0

3) che nei propri confronti non è stata pronunciata una condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un proprio subappaltatore nei casi di cui all'art. 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

3.a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del decreto del Presidente della Repubblica n. 309 del 9 ottobre 1990, dall'art.291-quater del decreto del Presidente della Repubblica n. 43 del 23 gennaio 1973 e dall'art.260 del D. Lgs. 152 del 3 aprile 2006, in quanto riconducibili a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

3.b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;

3.c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

3.d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

3.e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del decreto legislativo n. 109 del 22 giugno 2007 e successive modificazioni;

3.f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.Lgs. n. 109 del 22 giugno 2007 e successive modificazioni;

3.g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

(contrassegnare la casella pertinente e depennare il caso che non ricorre)

che nei propri confronti non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato fruenti o non fruenti del beneficio della non menzione nel certificato del casellario giudiziale emesso su richiesta del privato ai sensi dell'art. 175 c.p.

oppure che nei propri confronti sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passate in giudicato ivi comprese quelle fruenti del beneficio della non menzione nel certificato del casellario giudiziale emesso su richiesta del privato ai sensi dell'art. 175 c.p.;

Sentenza del Reato Pena applicata

Sentenza del Reato Pena applicata

Sentenza del Reato Pena applicata

Devono essere dichiarate tutte le condanne subite, salvo le sole condanne per le quali vi sia stata formale riabilitazione o sia stata dichiarata l'estinzione. Il giudizio di rilevanza è demandato alla stazione appaltante. Nei casi di incertezza sui precedenti penali si consiglia di effettuare, presso il competente ufficio del casellario giudiziale, una visura (articolo 33 D.P.R. 14.11.2002 n. 313) con la quale il soggetto interessato potrà prendere visione di tutti i propri eventuali precedenti penali senza le limitazioni riguardanti il certificato del Casellario Giudiziale rilasciato ai privati.

4) che nei propri confronti non sussistano cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159 del 6 settembre 2011 o di tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;

5) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti; oppure di aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, ma di aver ottemperato ai propri obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, e di aver già formalizzato il pagamento o l'impegno a pagare;

6) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un proprio subappaltatore nei casi di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, comma 6, precisamente:

6.a) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi nelle materie di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;

6.b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale; e/o di non avere in corso, nei propri riguardi, un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;

6.c) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;

6.d) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

6.e) di non trovarsi in una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 50/2016, che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione;

6.f) di non aver riportato una sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 231 del 8 giugno 2011 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008;

6.g) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

6.h) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

6.i) di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99, oppure di aver ottemperato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99;

(barrare la casella che interessa e depennare il caso che non ricorre)

(per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 fino a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

attesta la condizione di non assoggettabilità per l'impresa agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 in quanto l'impresa occupa non più di 15 dipendenti oppure in quanto occupa da 15 a 35 dipendenti, ma non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

ovvero ***(per le imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)***

attesta ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99 che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla suddetta Legge;

6.l) di non essere stato vittima di reati previsti e puniti dagli art. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 ovvero, pur essendo stato vittima dei suddetti reati, ho denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

6.m) di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporta che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

7) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e/o di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;

8) che l'impresa e per essa i suoi legali rappresentanti non hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesta Stazione appaltante, o un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertabile con qualsiasi mezzo dalla stazione appaltante;

9) che l'impresa e per essa i suoi legali rappresentanti non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure negoziali delle pubbliche amministrazioni;

ed inoltre:

10) di aver preso visione delle attività da svolgere evidenziate nell'avviso pubblico;
di essere a conoscenza delle specifiche tecniche necessarie per l'esecuzione del servizio;
di avere effettuato una valutazione approfondita delle attività da svolgere e di ritenerle adeguate e realizzabili;
di conoscere il luogo di esecuzione del servizio e di aver preso conoscenza dei servizi da svolgere e di considerare l'offerta presentata nel suo complesso remunerativa;

11) di aver preso atto delle competenze necessarie in relazione all'esecuzione del servizio;

12) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le condizioni previste nell'avviso pubblico;

13) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri previsti dagli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche alla luce delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

14) di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di aver provveduto alla stesura del documento di valutazione dei rischi di cui al combinato disposto dagli artt. 17, c. 1, lett. a) e 28, cc. 1, 1-bis, 2 e 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di ottemperare a tutte le disposizioni impartite dal medesimo decreto;

15) di impegnarsi ad adottare tutti i necessari accorgimenti tecnici ed organizzativi diretti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo, nonché dei fruitori del servizio oggetto dell'appalto e precisa inoltre:

di essere in possesso del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9000;

ovvero

di non essere in possesso del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9000;

16) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno dodici mesi dalla scadenza prevista per la presentazione dell'offerta e, in ogni caso, per tutta la durata delle prestazioni;

17) di applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili alle attività da svolgere, in vigore per il tempo e nella località in cui le stesse si svolgono e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette;

18) che l'impresa mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:

INPS: sede di _____, matricola n. _____
(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)

INAIL: sede di _____, matricola n. _____
(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)

Cassa Edile di _____, matricola n. _____
(nel caso di iscrizione presso più Casse Edili, indicarle tutte)

e che l'impresa stessa è in regola con i versamenti ai predetti enti;

di applicare il C.C.N.L. _____;

Dimensione aziendale _____ Addetti al servizio prestato _____;
(numero dipendenti)

19) di essere in regola con il versamento degli oneri fiscali;

20) (contrassegnare la casella del caso che ricorre e depennare il caso non pertinente)

che intende usufruire dell'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016;

che non intende usufruire dell'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016;

21) di aver gestito per almeno tre anni negli ultimi cinque anni attività inerenti alla tipologia dei servizi da svolgere.

Indicare i servizi svolti negli ultimi cinque anni

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA _____

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA _____

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA _____

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA _____

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA _____

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA _____

22) di assicurare, per l'espletamento dei servizi richiesti, proprio personale di provata affidabilità e competenza, a completa disposizione nelle fasce orarie richieste, in possesso dei requisiti tecnico professionali richiesti dalla normativa vigente e con una esperienza nel settore di almeno tre anni

23) di conoscere ed accettare che l'APT non riconoscerà alcun compenso per le attività connesse al miglioramento del servizio prestato;

24) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

25) di indicare, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. 50/2016, quale domicilio per le comunicazioni il seguente recapito

_____;

di autorizzare inoltre l'APT a servirsi per le comunicazioni del telefax al numero:

_____;

oppure del servizio di posta elettronica certificata (PEC) avente il seguente indirizzo:

_____;

_____ li _____

(Luogo e data)

Firma del titolare / legale rappresentante / institore /procuratore

Sottoscrizione non autenticata, ma corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario (art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata può utilizzare i dati contenuti nelle autocertificazioni presentate esclusivamente in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono forniti e per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti. Si evidenzia, quindi, che le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie dell'APT in materia di appalti pubblici e per finalità strettamente connesse; che il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici; che il conferimento dei dati è obbligatorio per il procedimento amministrativo in argomento e che in qualunque momento l'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è l'APT Basilicata; responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Matteo Visceglia.

DICHIARAZIONE FATTURATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 445

DA SOTTOSCRIVERE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA INDIVIDUALE O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____

il _____ residente a _____ prov. _____

in via _____ n. _____

consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

in qualità di legale rappresentante: della ditta individuale della società

Ragione sociale				
Sede legale Via				
CAP	Comune		Provincia	
Codice fiscale				
Codice ATECO				

DICHARA

- di avere il seguente fatturato annuo dell'ultimo triennio 2019-2021;

nel 2019 di euro _____

nel 2020 di euro _____

nel 2021 di euro _____

Luogo e data

Firma digitale del legale rappresentante

NB: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma da parte di pubblico ufficiale e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di servizi pubblici e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

MODULO OFFERTA

Allegato C)

Denominazione Ditta
 Indirizzo
 Località
 P.IVA
 Telefono/Cellulare

Oggetto: affidamento del servizio di “Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero”. Durata: 24 mesi - CIG: 94230914B0
Importo complessivo del servizio: € 110.000,00 Iva inclusa

Il presente modello deve essere compilato previa lettura e accettazione di quanto indicato nell’avviso pubblico e deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell’operatore economico concorrente.

Il/La sottoscritto/a nato/a a il,
 nella sua qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore,
 instigatore o altro) della ditta/società con sede in
 in via codice fiscale n.
 e partita IVA n. in relazione alla Vs. richiesta di offerta, nota di prot. n.
 del per il servizio di cui all’oggetto trasmette la migliore offerta e

DICHIARA

che le **commissioni d’agenzia (o fee)** offerte per ogni singola tariffa sono le seguenti

Tipologia di Tariffe	Commissione d’agenzia o fee in € in cifre	Commissione d’agenzia o fee € in lettere
Tariffe aeree nazionali		
Tariffe aeree internazionali/intercontinentali		
Tariffe aeree nazionali operatori low cost		
Tariffe aeree inter/intercont. operatori low cost		
Tariffe ferroviarie nazionali		
Tariffe ferroviarie internazionali		
Tariffe marittime nazionali		
Tariffe marittime internazionali		
Servizio di prenotazione alberghiera nazionali		
Servizio di prenotazione alberghiera all’estero		

Con riferimento al valore economico della **commissione d’agenzia (o fee)** prevista dall’Agenzia di viaggio in funzione delle singole tipologie di tariffe applicate o servizio erogato, tale valore economico non potrà essere in alcun caso pari ad € 0,00 **pena l’esclusione dell’offerta**.

Data,

TITOLARE o AMMINISTRATORE DELLA DITTA

Nome e Cognome

FIRMA

La presente dichiarazione deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata ed in corso di validità, di un documento di identità del sottoscrittore.

SCHEMA DI CONTRATTO

per la fornitura del servizio di “Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero” - Durata: 24 mesi - CIG: 94230914B0

Importo complessivo del servizio: € 110.000,00 Iva inclusa

L’anno duemilaventidue, il giorno _____ del mese di _____, negli uffici dell’Agenzia di Promozione Territoriale, siti in Potenza, via del Gallitello 89, si stipula il seguente contratto:

tra

L’Agenzia di Promozione Territoriale, di seguito per brevità denominata anche semplicemente “APT”, codice fiscale 80005050762 rappresentata dal Direttore Generale Ing. Antonio Nicoletti, nato a Bari –BA- il 22/02/1974, C.F. NCLNTN74B22A662Q, domiciliato per l’incarico presso l’APT, in Matera alla via De Viti De Marco, 9,

e

l’Agenzia di viaggio, ditta/società _____, di seguito denominata per brevità “ditta” o “agenzia”, P. Iva _____, con sede legale in _____, rappresentata per la stipula del presente atto da _____, C.F. _____, nato/a a _____ il _____, nella sua qualità di legale rappresentante, domiciliato per la carica ove sopra, aggiudicatario, giusta deliberazione del D.G. n. _____ del _____, della procedura di affidamento del servizio di “Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero”.

PREMESSO CHE:

- con delibera n. 221 del 28/09/2022, si autorizzava l’avvio della procedura per l’affidamento del servizio del servizio di prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero, per 24 mesi, secondo la procedura disciplinata sensi dell’art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020, come modificato dall’art. 51, comma 1, lett. a), n. 2.2 del D.L. 77/2021, conv. in L. 108/2021, con invito da inoltrare attraverso la piattaforma elettronica dell’Agenzia a tutte le ditte iscritte all’Albo Informatico dei Fornitori dell’APT nella categoria 79.11.00 - Attività delle agenzie di viaggio;
- con delibera n. _____ del _____ si è proceduto alla approvazione degli atti necessari alla definizione dell’iter formale per l’affidamento del servizio di “Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero”;
- la ditta/società _____ ha presentato l’offerta economicamente più bassa consistente in:

Tipologia di Tariffe	Commissione d’agenzia o fee in € in cifre	Commissione d’agenzia o fee € in lettere
Tariffe aeree nazionali		
Tariffe aeree internazionali/intercontinentali		
Tariffe aeree nazionali operatori low cost		
Tariffe aeree inter/intercont. operatori low cost		
Tariffe ferroviarie nazionali		
Tariffe ferroviarie internazionali		
Tariffe marittime nazionali		
Tariffe marittime internazionali		
Servizio di prenotazione alberghiera nazionali		
Servizio di prenotazione alberghiera all’estero		

- con delibera n. _____ del _____ il servizio di “Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero” è stato affidato alla ditta/società _____, alle tariffe su indicate per l’intera durata di mesi 24;
- a garanzia delle obbligazioni contrattuali, la ditta/società _____ ha sottoscritto apposita polizza fidejussoria n. _____ del _____ con la _____ di _____.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti come sopra costituite, con la presente scrittura, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Recepimento della premessa

La premessa è patto e costituisce parte integrante della presente fornitura di servizio rappresentando le condizioni essenziali e preliminari per l’assunzione dei diritti e delle obbligazioni che seguono.

Articolo 2 - Oggetto del contratto

Il presente contratto ha per oggetto la fornitura del servizio di “Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell’APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale in Italia e all’estero” e, nello specifico riguardante le seguenti attività:

- » biglietti aerei per tratte nazionali, internazionali/intercontinentali;
- » biglietti ferroviari per percorsi nazionali e internazionali;
- » biglietti per altri mezzi di trasporto per percorsi nazionali ed internazionali;
- » prenotazioni alberghiere in Italia e all’estero;
- » possibilità di modifica delle prenotazioni ed emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti qualora necessari;
- » soluzione di problemi imprevisi (ad esempio scioperi, ritardi/cancellazione voli, prenotazione alberghiera non registrata, ecc.);
- » informazioni inerenti passaporti, visti e disbrigo pratiche ecc.;
- » collaborazione nell’organizzazione di viaggi per delegazioni in rappresentanza dell’Amministrazione in Italia e reciproci scambi.

Articolo 3 – Condizioni di espletamento del servizio

L’Agenzia dovrà assicurare i seguenti servizi:

- a) soddisfare le richieste dell’APT nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi;
- b) individuare i migliori e più convenienti itinerari di viaggio rispetto alle destinazioni richieste, provvedendo alle relative prenotazioni e all’emissione dei titoli di viaggio;
- c) indicare, per le prenotazioni relative al rilascio dei titoli di viaggio, almeno 3 opzioni di viaggio, se esistenti, tra le quali, se disponibili, eventuali tariffe per voli low-cost;
- d) indicare, per le prenotazioni relative prenotazioni alberghiere almeno 3 opzioni tra quelle disponibili
- e) applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose fra quelle di mercato e quelle di eventuali convenzioni garantendo le migliori condizioni possibili che l’Amministrazione si riserva di verificare;
- f) destinare, in via prevalente alle esigenze ed ai servizi richiesti dall’Amministrazione proprio personale di provata affidabilità e competenza, a completa disposizione nelle fasce orarie richieste, in possesso dei requisiti tecnico professionali richiesti dalla normativa vigente e con esperienza nel settore e indicando il nominativo delle persone dotate di alta qualificazione impiegate per la fornitura del servizio;
- g) consegnare e/o rendere disponibile, anche attraverso il biglietto elettronico, qualsiasi titolo di viaggio o alberghiero richiesto;
- h) garantire l’apertura degli uffici dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 9,00-13,00 e 14,00- 19,00;
- i) garantire per il servizio dovuto all’Amministrazione almeno una linea telefonica da utilizzare con l’Amministrazione stessa;
- j) emettere e consegnare tutti i tipi di biglietti, aerei, ferroviari e di eventuali altri mezzi di trasporto;
- k) rilevare, analizzare e risolvere le problematiche che dovessero presentarsi nel corso del servizio;
- l) consentire l’analisi dei dati utili a massimizzare i risparmi ed a sviluppare il controllo di gestione interno, mettendo a disposizione dell’Amministrazione i relativi dati statistici;
- m) mettere a disposizione dell’Amministrazione statistiche analitiche sui servizi forniti;

n) effettuare le forniture previste, mediante propri mezzi e strutture organizzative con le modalità previste dal presente contratto;

L'Agenzia dovrà fornire i servizi indicati con impiego di propria strumentazione tecnica e senza alcun addebito all'Amministrazione di costi aggiuntivi comunque connessi all'acquisto, noleggio e manutenzione delle apparecchiature utilizzate per la prenotazione ed emissione dei titoli di viaggio.

L'Agenzia dovrà proporre modalità telematiche per semplificare l'emissione dei biglietti, e per apportare significative migliorie al servizio, in termini temporali e qualitativi, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo, né obbligo di accettazione per l'Amministrazione.

Articolo 4 -Specifiche dei servizi di biglietteria

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

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

In particolare, i servizi dovranno prevedere:

4.1. Biglietteria aerea nazionale con voli di linea con vettori IATA.

L'agenzia opererà effettuando le prenotazioni, o prendendo in carico quelle effettuate dall'Amministrazione, gestendone la quotazione ed il controllo tariffario.

L'Agenzia dovrà proporre la tariffa più bassa applicabile (anche tariffa speciale ridotta) per l'itinerario prescelto, suggerendo eventuali alternative per l'applicazione del livello inferiore, itinerari e vettori relativamente ai viaggi richiesti dall'Amministrazione.

La tariffa applicata sarà quella compatibile con le esigenze e le disposizioni vigenti all'interno dell'Amministrazione in materia di trasferte.

L'Agenzia dovrà, se presenti, proporre anche offerte con vettori low cost.

4.2. Biglietteria ferroviaria nazionale. Biglietteria navale.

L'Agenzia opererà effettuando le prenotazioni, o prendendo in carico quelle effettuate dall'Amministrazione, gestendone la quotazione tariffaria.

Articolo 5 -Specifiche dei servizi di alberghieri

Compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, il servizio riguarderà la prenotazione, l'emissione e la consegna dei relativi vouchers ove necessari, presso catene alberghiere già convenzionate con l'Agenzia, garantendo comunque il confronto competitivo assicurando la soluzione più conveniente per l'APT. L'Agenzia dovrà comunque provvedere alla gestione di eventuali convenzioni alberghiere stipulate direttamente dall'Amministrazione.

Articolo 6 -Modalità di attivazione del servizio

Il servizio si riterrà attivato con richiesta inviata tramite e-mail, pec o fax all'Agenzia, contenente i dati anagrafici del direttore generale/dirigente/dipendente/collaboratori esterni, la Struttura/Ufficio di appartenenza e tutti i dati significativi e necessari al fine di definire per ogni tipologia di attività richiesta le condizioni essenziali di servizio.

L'Agenzia, entro due ore dal ricevimento della e-mail, pec o fax, risponderà con lo stesso mezzo, confermando la presa in carico della richiesta. L'agenzia dovrà, tempestivamente, sulla base della richiesta, presentare un preventivo di spesa, contenente tutti i dati specificati nell'art. 7, preventivo che obbligherà l'APT nei confronti della Agenzia di viaggio solo dopo l'accettazione dello stesso da parte del RUP.

Salvo garantire richieste urgenti, l'Agenzia dovrà garantire la consegna dei titoli di viaggio ed alberghieri entro le ore 10.00 del giorno successivo, per le prenotazioni avvenute entro e non oltre le ore 17.00 del giorno precedente ed entro le ore 15.00 per le prenotazioni effettuate successivamente.

Saranno a carico dell'Agenzia tutte le spese necessarie per l'effettuazione del servizio di rilascio dei titoli di viaggio ed alberghieri e tutti gli oneri del servizio di prenotazione.

La consegna di eventuale biglietteria e/o voucher cartacei, a carico dell'Agenzia, dovrà avvenire giornalmente, anche attraverso i sistemi telematici, presso gli uffici dell'Amministrazione in Potenza, secondo quanto richiesto al momento della prenotazione.

L'Amministrazione si riserva di modificare, nel corso dell'esecuzione del contratto, la sede ovvero le modalità di consegna dei documenti di viaggio.

L'Agenzia dovrà inoltre garantire il biglietto elettronico sia aereo che ferroviario o di altro mezzo di trasporto

Ciascun biglietto, anche se elettronico, dovrà essere accompagnato da un buono di consegna datato e numerato comprensivo del nominativo, itinerario, importo, tasse, fee applicata, fatto salvo il riepilogo di cui al successivo art. 7, per ciascun preventivo di viaggio accettato dal RUP, corredato da idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta dall'Agenzia di viaggio.

Nel caso in cui la tratta individuata non sia coperta da biglietteria elettronica l'Agenzia dovrà provvedere alla consegna del titolo di viaggio cartaceo secondo i tempi previsti dal presente avviso.

Articolo 7- Preventivi e fatturazione: specifiche e documenti integrativi

PREVENTIVI DI VIAGGIO

Ciascun preventivo di viaggio dovrà essere formulato specificando quanto segue.

- per la prenotazione dei titoli di viaggio: nominativo del soggetto per cui sarà emesso il titolo di viaggio, tipologia di trasporto (aereo, treno ecc.), compagnia di trasporto, giornate e orari di viaggio A/R, costo per singola tratta e costo complessivo per soggetto;
- per la prenotazione dei titoli alberghieri:
 - » nominativo del soggetto per cui sarà effettuata la prenotazione del pernottamento
 - » periodo di pernottamento per ciascun soggetto
 - » nome, tipologia, categoria di appartenenza (*stelle*) e indirizzo della struttura ricettiva
 - » tipologia di camera oggetto di prenotazione specificando la presenza o meno di colazione
 - » costo per notte e costo complessivo per soggetto per il quale si effettua la prenotazione e costo complessivo della prenotazione alberghiera
- costo di eventuali diritti di agenzia
- costo complessivo finale del preventivo di viaggio comprensivo di eventuali diritti di agenzia e Iva

Ciascun preventivo deve riportare almeno n. 3 opzioni per la prenotazione dei titoli di viaggio, se esistenti, tra le quali, se disponibili, eventuali tariffe per voli low-cost e n. 3 opzioni per le prenotazioni relative pernottamenti per il pernottamento nelle strutture ricettive.

Ciascun preventivo di viaggio obbligherà l'APT nei confronti della Agenzia di viaggio solo dopo l'accettazione dello stesso da parte del RUP.

FATTURE

Prima della emissione della fattura elettronica, l'agenzia di viaggio dovrà inviare al RUP, tramite posta elettronica, i titoli comprovanti la spesa sostenuta per le prenotazioni (ricevuta di eseguito bonifico o bonifico istantaneo, o altri titoli probatori, idonei a certificare la spesa, anche in caso di emissione diretta di biglietti di viaggio da parte dell'Agenzia.)

Articolo 8- Requisiti tecnici e caratteristiche del servizio

L'Agenzia dichiara di essere in possesso dei requisiti tecnici richiesti per lo svolgimento delle attività.

La fornitura di servizio, affidato dall'APT all'Agenzia, non instaura con la stessa nessun rapporto subordinato a tempo determinato o indeterminato e non potrà essere affidato ad altri. Non trova applicazione alcuno degli istituti previsti per il pubblico impiego. Le prestazioni assumono carattere di fiduciarità e di durata limitata. Le attività saranno svolte in relazione alle concrete esigenze di servizio evidenziate dall'APT che costituiranno indirizzi per l'esecuzione della prestazione.

La ditta ha l'obbligo, nell'esercizio delle funzioni assegnategli, di osservare i principi di correttezza, diligenza, lealtà e di mantenere la più stretta riservatezza rispetto a quanto venuto a conoscenza nell'espletamento delle attività.

Articolo 9- Luogo di esecuzione e recapito servizi

Il luogo di esecuzione del servizio è presso la sede e gli uffici di _____ della ditta, via _____, n. _____.

I servizi richiesti dovranno essere consegnati o recapitati presso la sede dell'APT, anche tramite supporto informatico e/o tramite casella di posta elettronica indicata dall'APT.

Articolo 10-Durata e recesso

La durata del servizio è stabilita in 24 mesi con decorrenza dal _____.

In ogni caso la decorrenza del contratto sarà successiva alla data del 02/12/2022 per i servizi "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale" in Italia e successiva alla data del 17/01/2023 per i servizi "Prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi e assistenza accessoria, in favore dell'APT Basilicata per iniziative di promozione territoriale" all'estero, in virtù della rispettiva scadenza dei contratti in corso dei precedenti affidamenti.

È espressamente esclusa la proroga tacita o il rinnovo tacito.

L'APT, in base alle proprie esigenze organizzative ed operative, si riserva la possibilità di recedere dal contratto, prima della scadenza di cui al comma 1, in qualsiasi momento, nel caso di modifica della vigente legislazione ovvero di mutamento delle proprie esigenze organizzative e/o operative e/o finanziarie previa comunicazione scritta, a mezzo di lettera raccomandata A/R o pec, con un preavviso di almeno 15 giorni. In tal caso alla ditta non spetta alcun risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, fatti salvi i compensi contrattualmente stabiliti e dovuti per i servizi effettuati fino alla data del recesso.

Articolo 11-Risoluzione del contratto

Nel caso di ritardi o inadempimenti tali da recare grave pregiudizio all'interesse dell'APT, la stessa procederà, previa diffida, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, alla risoluzione del contratto e all'adozione di tutte le misure idonee a tutelare l'Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata.

La risoluzione, da formalizzare mediante dichiarazione scritta, produce effetto immediato a partire dalla data di notifica a mezzo di raccomandata A/R o pec del relativo provvedimento alla ditta.

Con la comunicazione della risoluzione, l'APT diffida la ditta dall'effettuare ulteriori attività inerenti al servizio.

Articolo 12-Obblighi e responsabilità dell'APT

L'APT si impegna a:

- a) pagare alla ditta i corrispettivi scaturenti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto, secondo le modalità e le tempistiche stabilite;
- b) collaborare con la ditta per la reciproca informazione in ordine allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, compresa la proposta di soluzioni, modifiche e variazioni.

Articolo 13- Corrispettivo e pagamento

Il costo complessivo della fornitura dei servizi in oggetto è stimato in complessivi € 110.000,00 (euro centodiecimila/00), IVA inclusa ove prevista e al lordo di ogni altro onere, incluse le commissioni di agenzia (fee).

Il suddetto importo è da intendersi puramente indicativo e non vincolante, in quanto l'Amministrazione si riserva di valersi solo dei servizi realmente necessari.

L'Amministrazione non è vincolata a garantire i livelli di spesa indicati per la determinazione dell'importo stimato del contratto perché il ricorso al servizio da parte del personale dell'Amministrazione è condizionato da fattori che ne impediscono la precisa definizione. Pertanto, i livelli di spesa annui effettivi potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione rispetto alla suddetta stima in considerazione sia delle reali esigenze di trasferta, sia dell'effettiva disponibilità di bilancio. Non è quindi previsto alcun indennizzo nel caso in cui la spesa annua per i servizi acquistati non raggiunga l'importo indicato o lo superi.

Il pagamento del corrispettivo avverrà a mezzo mandato di pagamento, previa presentazione di regolari fatture elettroniche, vistate dal RUP e previo accertamento da parte dell'APT della regolarità contributiva della ditta (DURC).

L'Agenzia aggiudicataria sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta dalla stessa dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso allo stesso così corrisposto.

Articolo 14-Garanzia e tutela dei dati e polizza fidejussoria

A garanzia della regolarità della gestione e a copertura degli eventuali inadempimenti o danni che dovessero derivare dall'espletamento del servizio, la ditta ha presentato apposita polizza fidejussoria n. _____, stipulata in data _____ con la _____ di _____.

Nessun corrispettivo aggiuntivo è dovuto alla ditta per gli obblighi derivanti dal presente articolo. La ditta è

tenuta a rispettare le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali relativamente al trattamento di tali dati.

Articolo 15-Garanzie e tutela del personale

La ditta garantisce all'APT l'osservanza delle disposizioni di legge, regolamento o contratto in materia di trattamento del proprio personale, anche sotto il profilo assicurativo, fiscale, previdenziale ed assistenziale, per i propri dipendenti e per i soggetti a qualsiasi titolo incaricati di svolgere funzioni ed attività connesse con l'effettuazione del servizio di cui al presente contratto, sollevando l'APT da qualsiasi responsabilità in materia.

Articolo 16- Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii.

Articolo 17- Prestazioni inderogabili

Le caratteristiche tecniche del servizio indicate nel presente contratto devono intendersi quali prestazioni inderogabili. La ditta si impegna altresì ad assicurare le variazioni non essenziali del servizio richieste dall'APT senza ulteriori oneri.

Articolo 18-Responsabilità civile e penale

La ditta solleva l'APT da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa all'attività dei servizi prestati. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'APT, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale precisato all'art. 13.

Articolo 19-Controversie

Per quanto non previsto nel presente contratto, le parti intendono fare riferimento alle norme del codice civile ed alle altre in vigore per la presente materia. Per ogni eventuale controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto è competente il Foro di Potenza.

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione e dall'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato sarà devoluta in via esclusiva al foro di Potenza

Articolo 20-Prevenzione della corruzione e della illegalità

1. La ditta dichiara di aver preso visione ed espresso piena e incondizionata accettazione del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, adottato dall'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, con Delibera del Direttore Generale n. 63 del 02/04/2014, così come ridefinito con atti del D.G. n. 17/2019, n. 20/2020 e n. 57/2021, e si obbliga a uniformarsi ed improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ivi contenuti, nonché, in ogni caso, esprime l'impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, in esecuzione e/o in occasione della procedura di cui alle premesse e nel corso di esecuzione del presente Contratto.

2. La ditta si impegna a rispettare pienamente tutte le leggi anticorruzione e osservare le linee guida anticorruzione dell'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata.

Il mancato rispetto da parte della ditta del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata sarà considerato come un rilevante inadempimento al contratto, che darà titolo all'APT di risolvere il contratto.

3. L'APT potrà sospendere o trattenere il pagamento, nel caso in cui ritiene che la ditta abbia violato, o abbia causato una violazione in materia di anticorruzione. L'APT non sarà ritenuta responsabile per eventuali reclami, perdite o danni derivanti o connessi al mancato rispetto da parte della ditta di leggi o clausole anticorruzione o connessi alla risoluzione del contratto ai sensi della presente clausola e la società risarcirà e manleverà l'APT in caso di reclami, perdite o danni.

Articolo 21-Rapporto preferenziale

L'Amministrazione riconosce l'Agenzia quale fornitore abituale ma non esclusivo e non attribuisce pertanto un diritto di esclusività per la fruizione dei servizi oggetto del presente contratto da parte dell'Amministrazione.

L'Agenzia riconosce a sua volta l'Amministrazione quale cliente preferenziale, e quindi avente diritto a tutte le condizioni di miglior favore.

Articolo 22-Subappalto e divieto di cessione

È fatto espresso divieto di ricorrere al subappalto in considerazione della particolare natura del servizio che necessita di avere un interlocutore organizzato in modo tale da garantire la massima fiducia e rapidità nell'esecuzione dei singoli servizi.

Articolo 23-Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente contratto, si rinvia a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Il CIG attribuito al presente contratto è: 94230914B0

Letto, approvato e sottoscritto da entrambe le parti senza riserva alcuna.

La Ditta

Il Direttore Generale APT
Ing. Antonio Nicoletti

.....

.....

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si approvano espressamente per iscritto le clausole contrattuali di cui agli artt. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20, 21 e 22.

La Ditta

Il Direttore Generale APT
Ing. Antonio Nicoletti

.....

.....

Confermo il mio consenso alla comunicazione dei dati personali medesimi, nei limiti delle finalità evidenziate, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

La Ditta

.....