

**RICHIESTA OFFERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AGENZIA VIAGGI PER LA FONDAZIONE
MATERA-BASILICATA 2019**

CIG Z8B2DEF924

(art. 36 comma 2, lett. a), D.Lgs. 50/2016)

Spett.le Operatore economico
SEDE

Premesse

La Fondazione Matera-Basilicata 2019 (nel prosieguo, Fondazione), intende procedere a un affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 (nel prosieguo, Codice) da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4 e 36, comma 9-bis, del Codice.

La procedura di gara è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della piattaforma di *E-procurement* della Fondazione, raggiungibile al link <https://eprocurement.matera-basilicata2019.it> e secondo i requisiti previsti dall'allegato XI del Codice.

La registrazione dell'operatore economico al Portale è condizione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibili nella Sezione "Istruzioni e Manuali" del Portale.

Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica, attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "Help Desk Operatore Economico".

Art. 1 Amministrazione e Responsabile del procedimento

1. Fondazione Matera-Basilicata 2019, via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - ITF52 - Tel. +39 0835 256384, PEC amministrazione@pec.matera-basilicata2019.it, codice AUSA 0000562779.
2. Il Responsabile del procedimento ex art. 31, comma 1, del Codice è Oliva Giovanni, Tel. +39 0835 256384, E-mail oliva@matera-basilicata2019.it.

Art. 2 Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto "SERVIZIO DI AGENZIA VIAGGIO PER LA FONDAZIONE MATERA-BASILICATA 2019".
2. L'appalto non è suddivisibile in lotti per l'omogeneità tecnico-operativa delle prestazioni da svolgere.
3. L'appalto consiste, laddove non diversamente specificato, nella prenotazione e fornitura dei seguenti servizi:



Tabella n. 1 - Descrizione dei servizi

Descrizione dei servizi	"Transaction FEE"
Biglietteria Aerea Nazionale	€ 21,00
Biglietteria Aerea Internazionale/Europea	€ 31,00
Biglietteria Ferroviaria fino a € 50	€ 6,00
Biglietteria Ferroviaria da € 51 a € 100	€ 9,00
Biglietteria Ferroviaria da oltre € 100	€ 11,00
Biglietteria Autobus linea nazionale	€ 11,00

4. L'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a fornire a Fondazione le indicazioni per le soluzioni organizzative del viaggio più economiche, che non modifichino nella sostanza tempi, modi ed itinerari dello stesso, applicando di volta in volta le tariffe più vantaggiose fra quelle di mercato e quelle di eventuali convenzioni.
5. L'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a fornire in qualsiasi momento tutta la documentazione atta a verificare la correttezza delle proposte di viaggio inviate a Fondazione

Art. 3 Modalità di erogazione del servizio:

1. L'aggiudicatario 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 Fondazione tramite posta elettronica previa eventuale contatto telefonico.
2. L'emissione dei titoli di viaggi potrà aver luogo solo a seguito di espressa comunicazione trasmessa via e-mail dalla Fondazione.
3. 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).
4. L'aggiudicatario del servizio si impegna a garantire la modifica dell'emissione di nuovi biglietti, qualora necessario, inoltre a risolvere le problematiche, quali scioperi, ritardi e/o cancellazioni voli, con tempestiva comunicazione al soggetto interessato e a Fondazione.
5. L'aggiudicatario del servizio dovrà comunicare il nominativo di almeno un addetto al servizio, nonché i numeri di telefono e gli indirizzi di posta elettronica da utilizzare per tutte le comunicazioni.
6. L'aggiudicatario 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 Fondazione e/o eventualmente 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 della Fondazione nei giorni e negli orari concordati; le spese per la consegna dei documenti sono a carico dell'aggiudicatario del servizio.



7. L'aggiudicatario del servizio consegnerà i documenti e/o voucher oppure codice di viaggio:
 - in condizioni ordinarie entro 12 ore lavorative dall'ora di invio della richiesta della Fondazione;
 - in condizioni d'urgenza entro 3 ore lavorative dall'ora di invio della richiesta della Fondazione.
8. L'aggiudicatario del servizio renderà i 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.

Art. 4 Durata dell'appalto

1. L'affidamento ha la durata di 4 (quattro) mesi a decorrere dallo scambio di lettere tramite posta elettronica certificata, secondo l'uso del commercio, o, laddove ricorrano i presupposti per l'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, dall'avvio delle attività.
2. L'opzione di rinnovo sarà esercitata dal Fondazione entro 30 giorni solari dalla scadenza dell'affidamento; in tale evenienza si procederà all'affidamento integrativo. La Fondazione, ai sensi dell'art. 106 co 11 del D.gs. 50/2016, si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte all'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la o più favorevoli per la Fondazione stessa.

Art. 5 Luogo di esecuzione

1. Il luogo di svolgimento del contratto è Matera, codice NUTS ITF52.

Art. 6 Importo presunto dell'appalto

1. L'importo stimato dell'appalto è pari ad euro 39.800,00 al netto di IVA, di cui 37.300,00 per biglietteria aerea (voli nazionali, internazionali) biglietteria ferroviaria e biglietteria pullman di linea ed euro 2.500,00 per "transaction fee", oltre oneri fiscali di legge.
2. Tale importo è stato stimato basandosi sul consuntivo delle operazioni effettuate nell'ultimo anno (2019). Poiché tale importo è stimato sulla scorta di dati storici e sulla previsione di un fabbisogno relativo a specifici progetti organizzati da Fondazione nei mesi settembre-dicembre 2020, deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione non potranno costituire per l'aggiudicatario motivo di rivalsa e/o di opposizione alcuna. L'aggiudicatario è quindi vincolato all'esecuzione del servizio qualunque risulti essere l'importo complessivo finale del contratto.
3. Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0.00 (Euro zero/00000).
4. Il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto dall'appaltatore sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.
5. L'appalto trova copertura nella Linea di intervento "PROGETTI".
6. L'offerta vincola il concorrente per 30 (trenta) giorni dal termine indicato nella presente per la presentazione delle offerte.

Art. 7 Chiarimenti e comunicazioni

1. Gli operatori economici possono richiedere eventuali chiarimenti inerenti la presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati esclusivamente in lingua italiana e attraverso il Portale entro e non oltre 20/08/2020.

Art. 8 Fatturazione e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su base mensilità e l'aggiudicatario del servizio emetterà due fatture/ricevute elettroniche rispettivamente per:

- a) Ammontare complessivo delle *Transaction Fee* per le operazioni svolte;
- b) Ammontare complessivo dei titoli di viaggio emessi per conto di Fondazione.

Le fatture dovranno essere emesse ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013, inviando il documento elettronico al Sistema di Interscambio. La Fondazione è soggetta all'applicazione del meccanismo dello "*Split Payment*". Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di emissione delle medesime sul conto corrente dedicato di cui alla tracciabilità dei flussi finanziari, previa verifica del DURC.

Art. 9 Requisiti e condizioni di partecipazione

1. I concorrenti, per essere ammessi a partecipare alla gara, devono possedere e dimostrare i seguenti requisiti:
 - A. Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del Codice;
 - B. Requisiti di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a), del Codice:
 - i. iscrizione, per attività corrispondenti ai servizi oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui l'operatore economico ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (Allegato XVI Registri di cui all'art. 83 del Codice).

Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., l'operatore economico deve presentare dichiarazione del legale rappresentante, resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, di insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione con allegata la copia dell'Atto Costitutivo o dello Statuto in cui deve essere previsto lo svolgimento di attività rispondenti a quelle oggetto del presente affidamento.
2. La verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso delle condizioni di partecipazione è effettuata dall'Amministrazione nelle modalità previste per tali procedure di gara.

Art. 10 Subappalto

1. Il subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o temporanea, anche solo di specifiche parti, è vietato in ragione del carattere altamente professionale delle attività richieste, che necessita, da parte della impresa appaltatrice, l'instaurazione di un contatto costante, continuo, duraturo e non mutevole con la Fondazione per l'intera durata del rapporto contrattuale, ai fini della implementazione di regole etiche di gestione.
2. Il divieto di subappalto risponde anche alla necessità per la Fondazione di mantenere pieni e incisivi poteri di vigilanza in ordine all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore; vigilanza non realizzabile con altrettanta incisività nei confronti del subappaltatore, data la natura

derivata del contratto di subappalto a cui resta soggettivamente estranea la Fondazione.

Art. 11 Garanzia per la partecipazione alla procedura

1. La partecipazione alla presente procedura non comporta la presentazione di una cauzione fidejussoria, ai sensi dell'art. 93 del Codice, né di una garanzia definitiva in caso di aggiudicazione, sensi del combinato disposto di cui agli artt. 54 del R.D. n. 827/1924 e 103, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 Modalità di recapito dell'offerta

1. Le offerte telematiche devono essere inviate alla Fondazione Matera-Basilicata 2019 entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 25.08.2020.
2. Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:
 - a) accedere al Portale;
 - b) individuare la procedura di gara, attraverso la voce "Richieste di offerta" nell'Area personale;
 - c) selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
 - d) inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

Al fine della corretta presentazione dell'offerta, l'operatore economico prende visione del paragrafo IV Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

3. Il soggetto titolato a operare sulla piattaforma di *e-procurement* è:
 - in caso di partecipazione alla gara di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il consorzio, fermo restando che la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente, laddove richiesto, anche da ciascuno dei consorziati per conto dei quali il consorzio partecipa alla gara;
 - in caso di partecipazione alla gara di operatore economico costituito da imprese riunite o da riunirsi nelle forme di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g) del Codice, l'impresa indicata come mandataria/capogruppo, fermo restando che la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente, laddove richiesto, da tutti i soggetti che compongono il raggruppamento temporanei di imprese, il consorzio ordinario o il GEIE.
4. Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.
5. L'invio dell'offerta telematica entro i termini sopra riportati è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.
6. Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo PDF) e firmata digitalmente, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione.
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione dell'offerta, fa fede la data e l'ora dell'invio della stessa.
8. L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella "Busta economica", costituisce causa di esclusione.
9. La Stazione appaltante ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.
10. Nel caso di offerte uguali, si farà ricorso al sorteggio in seduta pubblica mediante comunicazione

tramite l'applicativo *e-procurement* della Fondazione.

11. Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.
12. Ciascun file inserito nella piattaforma può avere una dimensione massima di 15 Mb. Le singole Buste non devono superare 50 Mb ciascuna.
13. Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell'esplicita selezione da parte dell'operatore economico della voce "Conferma e invia l'offerta". L'operatore economico riceve una e-mail indicante data e ora della presentazione, nonché il numero di protocollo, a notifica dell'avvenuta trasmissione.
14. L'accettazione dell'offerta è garantita esclusivamente dalla protocollazione.
15. Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all'Amministrazione il ritiro dell'offerta precedentemente inviata, poiché l'annullamento e la sostituzione della stessa sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo VI della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

Art. 13 Contenuto della Busta amministrativa

1. Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti, firmati digitalmente:
 - a) Domanda di partecipazione;
 - b) Documento di gara unico europeo;

Art. 14 Contenuto della Busta economica

1. La "Busta economica" deve contenere la seguente documentazione, firmata digitalmente:
 - a) offerta economica, allegata alla presente, secondo lo schema predisposto da Fondazione, comprensiva di marca da bollo da € 16.00, indicante:
 - il prezzo complessivo offerto, espresso in termini di ribasso percentuale, al netto dell'IVA, determinato dalla media aritmetica tra tutte le percentuali di ribasso espresse sulle singole voci di costo. Si precisa che ciascun concorrente dovrà esprimere un ribasso percentuale su ogni valore posto a base di gara corrispondente ai "*transaction fee*" sui servizi richiesti. Il calcolo e l'indicazione di detta media andrà operata a cura ed onere del concorrente, restando a carico della Fondazione esclusivamente la verifica della correttezza del calcolo operato.

Si fa presente che in fase di emissione e liquidazione degli ordinativi di fornitura saranno applicate le percentuali offerte su ogni singola voce di costo, come riportata nell'offerta economica.

- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice, anche se pari a zero vanno riportati. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa devono risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Amministrazione procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta;

- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.
2. L'offerta economica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentate del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendi il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo;

Art. 15 Modalità di esperimento della gara

1. La prima seduta pubblica per l'apertura dei plichi, aperta ai soli rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara o a persone munite di delega, nella misura di un rappresentante per concorrente, è fissata per le ore 16:30 del giorno 25.08.2020 presso la sede della Fondazione, sita in via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - Palazzotto del Casale, 75100 Matera.

2. A seguire, il Seggio di gara procederà all'apertura delle offerte economiche tramite sistema.

L'appalto viene aggiudicato sulla base del criterio del minor prezzo.

La Fondazione quali valori posti a base di gara indica i seguenti "transaction fee":

- Biglietteria Aerea Nazionale	€ 21,00
- Biglietteria Aerea Internazionale/Europea	€ 31,00
- Biglietteria Ferroviaria fino a € 50	€ 6,00
- Biglietteria Ferroviarie da € 51 a € 100	€ 9,00
- Biglietteria Ferroviaria da oltre € 100	€ 11,00
- Biglietteria Autobus linea nazionale	€ 11,00

Ogni concorrente dovrà formulare, preferibilmente utilizzando il modello "offerta economica", allegata alla presente, una percentuale di ribasso espressa fino alla seconda cifra decimale su ogni singola voce dei predetti "transaction fee".

Il calcolo e l'indicazione di detta media andrà operata a cura e onere del concorrente, restando a carico della Fondazione esclusivamente la verifica della correttezza del calcolo operato, da operare a cura del Seggio di gara che procederà alla verifica della determinazione della media aritmetica tra tutte le percentuali di ribasso espresse da ogni singolo concorrente e formulerà una graduatoria in ordine decrescente a partire dalla media più alta.

3. La Fondazione si riserva di procedere ad aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua a suo insindacabile giudizio.
4. La Fondazione, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., provvede all'aggiudicazione.
5. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.
6. La Fondazione si riserva di richiedere ogni altro documento idoneo a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.
7. La Fondazione si riserva, discrezionalmente, in qualunque momento, la facoltà di sospendere e/o annullare la presente procedura di gara o di non procedere all'aggiudicazione o revocare l'aggiudicazione della gara, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.
8. Il concorrente, in alternativa alla partecipazione alle sedute pubbliche, può prendere evidenza delle risultanze dei lavori dell'Amministrazione, attraverso l'Area personale della piattaforma, visualizzando

le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo VIII della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

9. Le successive sedute pubbliche, ivi comprese le eventuali variazioni, saranno comunicati ai concorrenti attraverso il profilo del committente, <https://eprocurement.matera-basilicata2019.it/N/G00300>.

Art. 16 Stipula del contratto

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto è effettuata mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio di *stand still*.
3. È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 17 Trattamento dei dati personali e accesso agli atti

1. I dati personali conferiti sono raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Art. 18 Rinvio

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

IL RUP

Il Manager Amministrativo e Finanziario ad interim

Oliva Giovanni

