



Rimini, 31 dicembre 2019

**INDAGINE DI MERCATO E RICHIESTA DI OFFERTE PREVENTIVO, DA SVOLGERSI SULLA PIATTAFORMA GPA (<https://www.gestioneprocedureacquisto.com>), FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AGENZIA DI VIAGGIO, AI SENSI DELL’ART.36, CO. 2 LETT. B) DEL D.LGS 50/2016
CIG 8160647AEF
Codice Procedura APTERIM###0015**

Si rende noto che Apt Servizi s.r.l. - amministrazione aggiudicatrice con sede legale a Bologna in Viale Aldo Moro n.62 e sede operativa a Rimini in Piazzale Federico Fellini n.3, P.I./C.F. 01886791209, sito Internet www.aptservizi.com; PEC bandi@pec.aptservizi.com - in base alle necessità di cui al “Piano 2020 – proposte esecutive di marketing e promozione turistica” e al “Programma di acquisto di beni e servizi 2020/2021” intende procedere tramite indagine di mercato ad un confronto comparativo di offerte tecnico - economiche presentate per l’affidamento diretto, ai sensi dell’art. 36, comma 2), lettera b) del D.lgs 50/2016, del servizio “Agenzia di Viaggio”.

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è la Dott.ssa Rita Boselli, Responsabile Amministrativo e Responsabile per la trasparenza e anticorruzione, indirizzo e-mail: r.boselli@aptservizi.com.

La procedura di affidamento si svolgerà sulla piattaforma telematica GPA (<http://www.gestioneprocedureacquisto.com>), sulla quale verranno gestite le diverse fasi di pubblicazione, presentazione delle offerte tecnico-economiche, verifica e valutazione delle stesse, aggiudicazione, comunicazioni e scambi di informazioni, ai sensi dell’art. 40 del D.Lgs. 50/2016, tutto come meglio dettagliato all’interno del presente avviso.

Le informazioni necessarie ai fini della presente procedura sono inoltre pubblicate sul sito aziendale della stazione appaltante www.aptservizi.com, nella sezione Azienda, sub-sezione Bandi di gara e Richiesta di offerta.

Oggetto dell’appalto: Oggetto della presente procedura è l’affidamento del servizio di agenzia viaggi per:

- trasferte di lavoro in Italia e all’estero (UE ed extra UE) per conto di Apt Servizi da parte dei suoi collaboratori e dipendenti;
- giornalisti, influencer, tour operator, stakeholder selezionati da Apt Servizi per partecipare a fam e press trip in Emilia-Romagna.

Il servizio è unitario, non suddiviso in lotti e verte sulle seguenti attività/prestazioni:

- verifica di soluzioni, itinerari e quotazioni, prenotazione, emissione e consegna di biglietti aerei, biglietti ferroviari, biglietti marittimi – ivi inclusa l’eventuale prestazione di servizi di cancellazione, rimborso e cambio prenotazione;
- voucher noleggio veicoli con o senza conducente;
- voucher taxi e/o shuttle;
- visti consolari;



- assicurazioni mediche di viaggio;
- verifica di soluzioni e quotazioni, prenotazione, emissione e consegna di voucher per soggiorni alberghieri in Italia (esclusa l'Emilia-Romagna) e all'estero (UE ed extra UE) .

E' richiesto, per tutta la durata del contratto, che l'agenzia metta a disposizione dell'amministrazione uno o due responsabili/referenti del servizio, raggiungibili via mail e/o telefono, tutti i giorni lavorativi dell'anno, negli orari di apertura degli uffici (dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 19.00).

Per la gestione delle emergenze (tutti i casi che richiedano una ri-protezione urgente del cliente con emissione di nuovi documenti, cambi prenotazioni, cancellazione di voli, overbooking e quant'altro) si richiede inoltre la disponibilità di un referente raggiungibile via e-mail e/o telefono anche al di fuori degli orari e dei giorni di apertura dell'agenzia (festivi inclusi).

Modalità di gestione del servizio

L'Amministrazione comunica, di volta in volta, all'agenzia il servizio richiesto: tipologia, dati anagrafici del fruitore, località di partenza/arrivo, data, orario, classe, categoria, luogo, ecc.

L'agenzia è tenuta a rispondere nelle giornate lavorative entro max 4 ore, indicando la presa in carico delle attività.

Per ogni richiesta l'agenzia deve proporre minimo due soluzioni alternative rispondenti alle esigenze espresse dall'amministrazione.

L'amministrazione valuta le soluzioni proposte entro il periodo di validità indicato dall'agenzia e procede con l'accettazione di una soluzione, se rispondente oppure, in caso negativo, con la richiesta di ulteriori soluzioni alternative.

L'accettazione della soluzione proposta viene formalizzata dall'amministrazione mediante l'emissione e l'invio di un buono d'ordine.

Per tutta la durata del contratto, l'agenzia deve inviare all'amministrazione, a cadenza mensile, una reportistica di servizio riepilogativa delle richieste di servizi andate a buon fine.

Durata dell'appalto: l'appalto avrà inizio dal momento della stipula del contratto fino al 31/12/2020. Ai sensi dell'articolo 35, co. 4, del Codice dei contratti pubblici, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento per 1 (uno) ulteriore anno (fino al 31/12/2021) alle medesime condizioni normo-economiche dell'affidamento principale.

Valore dell'appalto: Analizzando l'andamento dei consumi storici il costo del servizio di agenzia di viaggio potrebbe stimarsi complessivamente intorno ad € 120.000,00 annui, diritti di agenzia inclusi, IVA esclusa. Trattasi di un importo presunto massimo, il cui l'80% delle transazioni si riferisce alla biglietteria aerea e ferroviaria e il rimanente 20% a diritti di agenzia, soggiorni alberghieri, visti consolari, assicurazioni mediche di viaggio, voucher autonoleggio, voucher taxi/shuttle.

L'amministrazione corrisponderà all'agenzia, di volta in volta, sulla base del consumo effettivo ricavato dai buoni d'ordine emessi, rimborsi sul pagamento anticipato da parte dell'agenzia medesima relativamente all'emissione/acquisto di titoli di viaggio, visti consolari, assicurazioni mediche di viaggio, soggiorni alberghieri, oltre al dovuto per diritti di agenzia.

Il servizio sarà svolto fuori dalle sedi della stazione appaltante e sarà effettuato esclusivamente da personale dell'aggiudicatario, non dipendente della stazione appaltante. I costi della sicurezza da interferenze sono pertanto pari a € 0 (zero).



Valutazione delle offerte: APT Servizi valuterà tutte le offerte pervenute sulla piattaforma telematica GPA che abbiano rispettato i termini e le modalità descritte all'interno del presente avviso e che risultino in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti. L'offerta tecnico-economica dovrà essere composta dai seguenti documenti:

- a) **Diritti di agenzia per i singoli servizi** indicati in valore percentuale;
- b) **Relazione tecnico -illustrativa**, redatta in word, completa e dettagliata, illustrante le modalità di esecuzione dei servizi, i servizi e le prestazioni offerte, eventuali migliorie del servizio di base (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo tempi di risposta più celeri rispetto al minimo richiesto, molteplicità di soluzioni alternative, sistema di reportistica, ecc);
- c) **Curricula dei referenti che l'agenzia intende destinare all'implementazione del servizio**

Criteri di aggiudicazione: L'appalto sarà assegnato mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016, con valutazione basata sui seguenti criteri preferenziali, elencati in ordine di importanza:

- Modalità di gestione dei servizi
- Qualità e competenze professionali dei referenti/responsabili del servizio
- Economicità dei diritti d'agenzia

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di affidare il servizio anche in presenza di una sola offerta tecnico-economica, qualora la stessa risulti congrua e conveniente per l'Amministrazione stessa.

Requisiti di partecipazione: possono inviare l'offerta tecnico-economica, tutti gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016 che dimostrino il possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

- Requisiti generali e cause di esclusione
 - Non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016;
 - Non incorrere in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs 165/2001 od altre condizioni ostative previste dalla normativa vigente in tema di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione;
- Requisiti di idoneità professionale
 - iscrizione al pertinente Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nei registri provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali o analogo registro di stato estero aderente a UE, con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto della presente procedura, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del D.Lgs 50/2016.
- Requisiti di capacità tecnica e professionale
 - Licenza di agenzia di viaggio
 - Licenza IATA in corso di validità con iscrizione al registro degli agenti abilitati all'emissione e vendita di titoli di trasporto sulle linee aeree delle principali compagnie di volo
 - Almeno un contratto di *business travel* d'importo almeno pari alla stima del costo annuale del servizio, eseguito nei confronti di amministrazione pubblica o impresa privata nel 2019.



Si precisa che la richiesta dei suddetti requisiti di capacità tecnica professionale è legata soprattutto alla peculiarità del settore dell'affidamento in oggetto e all'esigenza di selezionare operatori economici dotati di capacità idonee a garantire un adeguato ed elevato livello di fornitura, anche in considerazione della rilevanza e delicatezza dell'ambito cui si riferisce l'oggetto dell'appalto.

Requisiti informatici di utilizzo della piattaforma GPA: per poter operare sulla piattaforma GPA gli operatori economici dovranno essere dotati della necessaria strumentazione e dei seguenti requisiti informatici:

- un personal computer collegato ad internet e dotato di browser Internet Explorer 9.0 o superiore e Google Chrome;
- una firma digitale rilasciata da Certificatore Accreditato e generata mediante dispositivo per firma sicura, ex art. 38, comma 2, D.P.R. 445/2000;
- un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Si rammenta che il decreto legge n. 185 del 29 novembre 2008 convertito nella legge n. 2 del 28 gennaio 2009 stabilisce l'obbligo per le Società di capitali, per le società di persone e per i professionisti iscritti in albi o elenchi e le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata (PEC); in particolare l'art. 16 stabilisce che mentre per le società di nuova costituzione il vincolo è immediato, per le società costituite prima del 29 novembre 2008 l'obbligo è diventato vincolante dal 29 novembre 2011.

Registrazione alla piattaforma GPA e abilitazione alla procedura (si veda anche il *Manuale d'uso dell'operatore economico*, disponibile nella documentazione di gara)

La partecipazione alla procedura è condizionata ad una previa registrazione alla piattaforma GPA ed alla conseguente richiesta di abilitazione telematica alla procedura in oggetto.

La registrazione e la richiesta di abilitazione dovranno avvenire collegandosi al sito internet <https://www.gestioneprocedureacquisto.com>.

L'operatore economico deve in particolare svolgere le seguenti attività:

- registrarsi alla piattaforma GPA all'indirizzo www.gestioneprocedureacquisto.com, selezionando dal menu *Registrazione* e successivamente la voce *Operatore economico*. Compilare quindi la schermata con tutti i dati dell'impresa e cliccare sul pulsante *Invia*;
- attendere la ricezione di una prima comunicazione a mezzo PEC di verifica della validità dell'indirizzo di posta elettronica certificata e una seconda comunicazione di conferma della registrazione, contenente le credenziali di primo accesso alla piattaforma GPA;
- una volta completata la registrazione, accedere alla piattaforma con le credenziali fornite e abilitarsi per la presente procedura di gara accendo al menu *Procedure* - sezione *Richiesta Abilitazione Procedure*: all'interno di questa sezione l'operatore economico dovrà ricercare mediante il Codice Procedura **APTERIM###0015** la procedura in oggetto e azionare il pulsante "*Richiedi abilitazione*";
- attendere la comunicazione a mezzo PEC di avvenuta abilitazione alla procedura.

Solo dopo aver ottenuto l'abilitazione alla procedura, sarà possibile collegarsi alla procedura di gara di cui in oggetto secondo le seguenti modalità:

- accedere alla piattaforma con le proprie credenziali;
- cliccare sulla voce *Selezione procedura*;



- selezionare la procedura in oggetto con Codice Procedura **APTERIM###0015** e cliccare sulla voce *Salva selezione*;
- dal menu principale selezionare la voce *Procedura -> Dettagli*;
- cliccare sull'icona della cartella dei documenti all'interno della stringa relativa alla procedura per visualizzare e scaricare i documenti della procedura.

Per assistenza tecnica in fase di registrazione alla piattaforma GPA, di abilitazione alla procedura e di invio delle offerte sono disponibili i seguenti punti di contatto:

- tramite PEC all'indirizzo gpa@pec.it
- telefonicamente al numero 0461/1637569, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 (esclusi i festivi).

Termini e modalità di presentazione dell'offerta tecnico-economica:

L'offerta tecnico-economica (utilizzare preferibilmente il modello di cui all'allegato A - OFFTECECO – Offerta tecnico-economica, conservando la medesima denominazione), **firmata digitalmente** dal legale rappresentante o persona autorizzata alla firma, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dovrà attestare e contenere quanto segue:

1. assenza di cause di esclusione alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (supportata dalla compilazione del **Documento di Gara Unico Europeo – DGUE**, di cui si allega il modello e dalla comunicazione del **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.b, delibera ANAC n. 157 del 17/02/2016);
2. iscrizione alla Camera di Commercio pertinente per l'attività oggetto della procedura;
3. possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale (licenza di agenzia di viaggio, licenza IATA, contratto di *business travel* d'importo almeno pari alla stima del costo annuale del servizio, eseguito nel 2019 nei confronti di amministrazione pubblica o impresa privata).
4. relazione tecnica - illustrativa descrittiva delle modalità di esecuzione dei servizi, i servizi e le prestazioni offerte, eventuali migliorie del servizio di base, ecc;
5. curricula referenti del servizio;
6. offerta economica (diritti di agenzia espressi in valori %).

L'offerta suddetta, debitamente compilata e completa di tutti gli allegati e del DGUE (compilato e firmato digitalmente), dovrà:

- essere inviata tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata aptservizi@pec.gpa-eprocurement.com, utilizzando il proprio indirizzo PEC registrato sulla piattaforma GPA e riportare nell'oggetto "**APTERIM###0015 – Offerta tecnico-economica**";
- essere inviata entro le **ore 10.00 del 31 gennaio 2020**;

Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine di cui sopra o che non risultino inviate con le modalità indicate.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine a disguidi tecnici o di altra natura che impediscano l'invio e la ricezione delle istanze entro il termine predetto.

La mancata dichiarazione del PASSOE in gara non costituisce motivo di esclusione né di sanzione, né oggetto di integrazione per tutti i concorrenti. Ai fini della effettuazione delle verifiche il concorrente



che non consegnasse in gara il PASSOE e risultasse aggiudicatario dovrà consegnarlo all'amministrazione in una fase successiva, a pena di revoca dell'aggiudicazione.

La piattaforma GPA supporta la ricezione di allegati della dimensione massima pari a 30 Megabyte. In caso di dimensioni maggiori, sarà possibile inviare i file in separate comunicazioni.

Nel caso in cui il concorrente voglia allegare una cartella compressa, si precisa che l'unica modalità di compressione di cartelle di file accettate dalla piattaforma GPA è il formato .zip (non sono accettati formati .7z, .rar, ecc.). In caso di presentazione della documentazione in formato compresso, la cartella contenente i file non dovrà essere firmata digitalmente né marcata temporalmente e non dovrà contenere al suo interno nessuna sotto-cartella

Chiarimenti:

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente avviso per la manifestazione d'interesse potranno essere richiesti mediante la piattaforma GPA.

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo aptservizi@pec.gpa-e-procurement.com, riportante nell'oggetto la dicitura "APTERIM###0015 – Richiesta chiarimenti".

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Informativa trattamento dei dati personali: Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 si informa che i dati forniti dagli operatori economici sono trattati dall'Amministrazione, quale responsabile del trattamento, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto del suddetto Decreto. Gli operatori economici e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal precitato Decreto.

II RUP

Dott.ssa Rita Boselli
(firmato digitalmente)

In allegato (su GPA)

- allegato A - OFFTECECO – Offerta tecnico-economica;
- Documento di Gara Unico Europeo - DGUE
- Manuale d'uso GPA per gli o.e.