



**CAPITOLATO SPECIALE – PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AGENZIA VIAGGIO PER TRASFERTE LAVORO SUL TERRITORIO NAZIONALE, DURATA ANNI UNO. CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.): Z3A1E972F3.**

### **Art. 1) AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

ASSL Sanluri – Via Ungaretti n.°9, 09025 - SANLURI – www.aslsanluri.it.

### **Art. 2) OGGETTO DELLA GARA**

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di prenotazione e rilascio titoli di viaggio in favore degli Amministratori, Dipendenti e assimilati, e per i Docenti esterni impegnati nella formazione Aziendale.

### **Art. 3) DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**

3.1 Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche ed i requisiti relativi alla fornitura, da parte di una Agenzia di viaggi (d’ora in poi Agenzia), del servizio di prenotazione e rilascio dei titoli di viaggio (aerei, marittimi, ferroviari ecc.) in favore del personale della ASSL di Sanluri (d’ora in poi ASSL o Amministrazione) nonché degli eventuali soggetti esterni i cui costi sono comunque a carico della stessa Amministrazione.

3.2. Il servizio oggetto dell’appalto consiste nella prenotazione e fornitura di:

- ✓ biglietti aerei per percorsi nazionali;
- ✓ biglietti navali per percorsi nazionali;
- ✓ biglietti ferroviari per percorsi nazionali;
- ✓ biglietti per altri mezzi di trasporto per percorsi nazionali;
- ✓ possibilità di modifica delle prenotazioni ed emissione di nuove prenotazioni e/o biglietti qualora necessari;
- ✓ soluzione di problemi imprevisi (ad esempio in caso di scioperi, ritardi/cancellazione voli, ecc.);

### **Art. 4) LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

I prodotti richiesti potranno essere consegnati presso la Sede ASSL di cui al punto 1 del presente disciplinare, oppure inviati in formato elettronico.

### **Art. 5) IMPORTO DEI SERVIZI E CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA’**

5.1 Per l’importo complessivo presunto dei servizi si rimanda alla lettera d’invito.

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

5.2 Il prezzo offerto si intenderà fissato dalla 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 ed indipendente da qualunque eventualità.



5.3 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.

5.4 Il contratto con l'Agenzia aggiudicataria avrà durata di 12 mesi a partire dalla data di stipulazione.

5.5 E' escluso il rinnovo tacito del presente appalto.

### **Art. 6) CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

6.1 L'Agenzia dovrà assicurare i seguenti servizi:

- soddisfare le richieste dell'Amministrazione in un periodo massimo di 24 ore, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi;
- consegnare e/o rendere disponibile, anche attraverso il biglietto elettronico, qualsiasi titolo di viaggio richiesto;
- garantire l'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 19,00;
- 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- costituenti la singola tratta.

6.2 L'Agenzia dovrà fornire i servizi di cui al presente capitolato 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.

### **Art. 7) SPECIFICHE TECNICHE DEI SINGOLI SERVIZI**

#### **A) Prenotazione e fornitura dei Titoli di Viaggio:**

Il servizio consiste nella prenotazione, emissione e consegna di tutti i tipi di biglietti: aerei, marittimi, ferroviari 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 atte ad ottimizzare i costi, senza penalizzare il servizio all'utenza.

L'agenzia opererà effettuando le prenotazioni o prendendo in carico quelle effettuate dall'Amministrazione.

L'Agenzia dovrà proporre la tariffa più bassa applicabile (anche tariffa speciale ridotta) per l'itinerario prescelto, a tal fine suggerendo eventuali alternative riguardanti percorsi e mezzi di trasporto da utilizzare.

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 tariffe low cost.

### **Art. 8) MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

- 8.1 Il servizio si riterrà attivato con richiesta inviata tramite e-mail o fax all'Agenzia, contenente i dati anagrafici dell'amministratore/dirigente/dipendente/soggetti esterni, Struttura/Unità Dirigenziale di appartenenza e tutti i dati significativi e necessari al fine di poter definire le condizioni essenziali di servizio per ogni tipologia di attività richiesta.
- 8.2 L'Agenzia dovrà confermare la presa in carico della richiesta entro un'ora dal ricevimento della stessa, la quale potrà essere inoltrata per e-mail o fax.
- 8.3 L'Agenzia dovrà garantire la consegna dei titoli di viaggio entro le 24 ore successive alla richiesta di prenotazione.
- 8.4 Saranno a carico dell'Agenzia tutte le spese necessarie per l'effettuazione del servizio di rilascio dei titoli di viaggio e tutti gli oneri del servizio di prenotazione.
- 8.5 La consegna dei titoli di viaggio in formato cartaceo, a carico dell'Agenzia, dovrà avvenire presso la sede dell'Amministrazione ASSL, salvo diverse disposizioni su luogo e modalità di consegna.
- 8.6 L'Agenzia dovrà garantire il biglietto elettronico delle varie tipologie di viaggio sopra indicate, quando previste.
- 8.7 L'Agenzia dovrà, inoltre, garantire la consegna del titolo di viaggio in formato elettronico, salvo i casi in cui il formato cartaceo sia l'unico previsto dall'Agenzia.
- 8.8 Ciascun biglietto anche se elettronico dovrà essere accompagnato da un buono di consegna datato e numerato comprensivo del nominativo, itinerario, importo e tasse applicate.
- 8.9 Nel caso in cui la tratta individuata non sia coperta da biglietteria elettronica (es: treni regionali etc.) l'Agenzia dovrà provvedere alla consegna del titolo di viaggio cartaceo secondo i tempi previsti al precedente art. 8.3.

### **Art. 9) 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.

## **Art. 10) Tutela della Privacy**

Ai sensi dell'art 13 del D.Lgs. 196/03 si informa che i dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento con o senza ausilio di mezzi elettronici. Titolare del trattamento è l'Amministrazione ASL 6 con sede in Sanluri – Via Ungaretti n.° 9 – C.A.P. 09025, e che il responsabile del trattamento è il Direttore Generale. Si fa rinvio agli artt. 7 e 10 del D.Lgs 196/03 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati

### **11) Modalità di pagamento**

Il pagamento del corrispettivo da parte dell'Azienda è a cadenza mensile ed avviene a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica del servizio espletato . Il termine iniziale di ciascuna fornitura decorre dalla data successiva alla consegna e verifica della stessa.

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

### **Il Responsabile del Procedimento**

Sergio Pisano