



Regione Siciliana  
Assessorato Beni Culturali e Ambientali e dell'Identità Siciliana  
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana  
Servizio Parco Archeologico e Paesaggistico della  
"Valle dei Templi"  
Agrigento

**Oggetto:** Legge 77/2006 - Interventi a favore dei Siti UNESCO Italiani - Scuola e Comunicazione per i Siti UNESCO della Sicilia. Progetto: Scuola e Comunicazione per i Siti UNESCO della Sicilia. SERVIZIO DI PRENOTAZIONE E RILASCIO DI TITOLI DI VIAGGIO, ALBERGHIERI, DI PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE VIAGGI ED ASSISTENZA ACCESSORIA. determina n. 157 del 27 marzo 2018 cap. 533 es. fin.2018;

LEGGE 77/2006 – MISURE SPECIALI A FAVORE DEI SITI UNESCO ITALIANI – PROGETTO: SCUOLA E COMUNICAZIONE PER I SITI UNESCO DELLA SICILIA.

**CAPITOLATO SPECIALE E DISCIPLINARE CONCERNENTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRENOTAZIONE E RILASCIO DI TITOLI DI VIAGGIO, ALBERGHIERI, DI PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE VIAGGI ED ASSISTENZA ACCESSORIA. CIG ZF023FE524**

### **1. AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

STAZIONE APPALTANTE I.1) Denominazione ed indirizzo ufficiale: Parco Archeologico e Paesaggistico della Valle dei Templi. Casa Sanfilippo via Panoramica dei Templi S.P.492100 Agrigento – Tel. n. 0922- 621611 – PEC: [parcovalledeitempli@pec.it](mailto:parcovalledeitempli@pec.it)

### **2. OGGETTO DELLA GARA**

Il presente disciplinare e capitolato hanno per oggetto l'affidamento del servizio di prenotazione e rilascio di titoli di viaggio, alberghieri, di pianificazione ed organizzazione viaggi ed assistenza accessoria, in favore del Parco Archeologico e Paesaggistico della Valle dei Templi di Agrigento.

### **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, ferroviari ecc.) e di altri servizi di agenzia, in favore: del personale del Parco archeologico della Valle dei Templi di Agrigento (d'ora in poi Parco o Amministrazione) nonché dell'Amministrazione regionale dei beni Culturali e dei soggetti esterni, impegnati nel progetto **SCUOLA E COMUNICAZIONE PER I SITI UNESCO DELLA SICILIA**, 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 ferroviari per percorsi nazionali
- biglietti per altri mezzi di trasporto (marittimi e voucher di autonoleggio) per percorsi nazionali;
- prenotazioni alberghiere in Italia;
- collaborazione tecnica per la stesura di ulteriori convenzioni con compagnie aeree, ferroviarie, catene alberghiere, autonoleggi ecc... sottoscritte dall'Amministrazione;
- possibilità di modifica, revocare le 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 disbrigo pratiche ecc.;
- collaborazione nell'organizzazione di viaggi per delegazioni;

#### 4. LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il luogo di esecuzione dei servizi è il territorio italiano.

I prodotti richiesti dovranno essere consegnati presso la sede del Parco di cui al punto 1 del presente capitolato e inviati via e mail agli interessati

#### 5. IMPORTO DEI SERVIZI E CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

5.1 L'importo complessivo presunto dei servizi sopra indicati nel periodo di vigenza del contratto che sarà pari a **18 mesi** è di Euro 20.000,00 (presunto) compreso IVA e corrisponde all'ammontare totale dei titoli di viaggio, voucher alberghieri e servizi accessori rimborsati dall'Amministrazione, comprensivi di commissioni e diritti d'agenzia. Il suddetto importo è da intendersi puramente indicativo in quanto l'Amministrazione si riserva di valersi solo dei servizi realmente necessari.

5.2 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, nel limite del 20% (c.d. quinto d'obbligo ai sensi dell'art 106, comma 12 del Codice DLgs 50/2016. 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.

5.4 Il prezzo offerto s'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.

5.5 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.

5.6 Il contratto con l'Agenzia aggiudicataria avrà durata di 18 mesi a partire dalla data di stipulazione e comunque da concludersi entro il dicembre 2019.

E' escluso il rinnovo tacito del presente appalto.

La ripartizione annua presunta per tipologia di servizio, indicato a titolo meramente indicativo:

| DESCRIZIONE SERVIZI                | N. TRANSAZIONI |
|------------------------------------|----------------|
| Biglietteria aerea nazionale A/R   | 25             |
| Biglietteria ferroviaria nazionale | 10             |
| Biglietteria marittima nazionale   | 6              |
| Prenotazioni alberghiere           | 100            |

La descrizione delle singole attività di cui sopra rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni richieste e non costituisce un limite alle stesse.

#### 6. CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

6.1 L'Agenzia dovrà assicurare i seguenti servizi:

- o soddisfare le richieste dell'Amministrazione nel più breve tempo possibile, tenuto conto della natura della richiesta e dei tempi tecnici ad essa connessi;
- o destinare, in via esclusiva alle esigenze ed ai servizi richiesti dall'Amministrazione, un organico minimo di un operatore dedicato al servizio, in possesso dei requisiti specificati all'art.9, punto 9.2 d);
- o consegnare e/o rendere disponibile, anche attraverso il biglietto elettronico, qualsiasi titolo di viaggio o alberghiero richiesto in Italia;



- o garantire l'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì nei seguenti orari : dalle ore 9,00 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 19;
  - o indicare il nominativo delle persone dotate di alta qualificazione impiegate per la fornitura del servizio;
  - o applicare di volta in volta le tariffe più vantaggiose fra quelle di mercato, nel rapporto qualità prezzo e quelle di eventuali convenzioni;
  - o mettere a disposizione dell'Amministrazione statistiche analitiche sui servizi forniti;
  - o emettere e consegnare tutti i tipi di biglietti - aerei, ferroviari e di eventuali altri mezzi di trasporto.
- 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.
- 6.3 L'Agenzia dovrà garantire le migliori condizioni possibili che l'Amministrazione si riserva di verificare.

## 7. SPECIFICHE TECNICHE DEI SINGOLI SERVIZI

### A) BIGLIETTERIA

- Il servizio consiste nella prenotazione, emissione e consegna di tutti i tipi di biglietti - aerei, 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 per ottimizzare i costi, senza penalizzare il servizio all'utenza.

In particolare i servizi dovranno prevedere:

- **biglietteria aerea nazionale - con voli di linea con vettori IATA.**

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

L'Agenzia dovrà proporre la tariffa più conveniente applicabile (Economy), in ragione delle esigenze orarie per l'itinerario prescelto, suggerendo eventuali alternative per 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;

- **biglietteria ferroviaria nazionale ed internazionale. Biglietteria navale.**

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

### B) ALBERGHI

Compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, il servizio riguarderà la prenotazione, l'emissione e la consegna dei relativi voucher ove necessari, presso catene alberghiere (o B&B) già convenzionate con l'Agenzia, che dovranno riportare il gradimento dell'Amministrazione. Il Parco può gestire l'organizzazione dei viaggi di missione del personale incaricato tramite la stipula di autonome convenzioni alberghiere che prevedono livelli di servizio uniformi e modalità di gestione semplici ed efficaci, con alcune delle principali catene alberghiere e con alberghi indipendenti. L'Agenzia dovrà comunque provvedere alla gestione di eventuali convenzioni alberghiere stipulate direttamente dall'Amministrazione o per le quali a seguito di indagine di mercato si ritrovi una convenienza nel rapporto qualità/prezzo. Nel caso in cui, per giustificati motivi, non sia possibile usufruire delle strutture alberghiere in convenzione, il personale che dovrà svolgere la missione farà pervenire all'aggiudicatario una richiesta di ricerca di una struttura alberghiera, recante la città di destinazione, l'eventuale categoria dell'albergo spettante, le date del pernottamento, i dati del dipendente stesso. Per tali esigenze l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un numero di alberghi tali da coprire l'intero territorio nazionale, di categoria non inferiore a tre e non superiore a quattro stelle. Sarà



obbligo dell'aggiudicatario indicare la struttura alberghiera alla tariffa più conveniente. Resta fermo che la tariffa massima applicabile è pari ad € 80,00 inclusa la prima colazione ed escluse eventuali tasse di soggiorno.

#### **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, la Struttura/Unità Dirigenziale di appartenenza e tutti i dati significativi e necessari al fine di poter definire per ogni tipologia di attività richiesta le condizioni essenziali di servizio.
- 8.2 L'Agenzia entro un'ora dal ricevimento della e-mail o fax risponderà con lo stesso mezzo, confermando la presa in carico della richiesta.
- 8.3 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.
- 8.4 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.
- 8.6 L'Amministrazione si riserva nel corso dell'esecuzione del contratto di modificare la sede, ovvero le modalità di consegna dei documenti di viaggio.
- 8.7 L'Agenzia dovrà inoltre garantire il biglietto elettronico sia aereo che ferroviario
- 8.8 Ciascun biglietto anche se elettronico dovrà essere accompagnato da un buono di consegna datato e numerato comprensivo del nominativo, itinerario, importo, tasse, fee applicata.
- 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.

#### **9. ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGENZIA**

9.1. 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.

9.2 L'Agenzia affidataria, in particolare, dovrà:

- a) individuare i migliori e più convenienti itinerari di viaggio rispetto alle destinazioni richieste, provvedendo alle relative prenotazioni e all'emissione dei titoli di viaggio;
- b) 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;
- c) effettuare le forniture previste dal presente capitolato, mediante propri mezzi e strutture organizzative con le modalità previste agli artt. 3, 5 e 7 del presente disciplinare di gara;
- d) 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
- e) rilevare e risolvere le problematiche che dovessero presentarsi nel corso del servizio;

9.3 L'Agenzia dovrà inoltre indicare, se previste, almeno 2 opzioni di viaggio, tra le quali, se previste, eventuali tariffe per voli "low-cost" ;



9.4 L'Agenzia dovrà inoltre 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;

#### **10. SUPPORTO ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

