



**Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute
IL DIRETTORE**

Decreto n. D70-LV-01/2018 - Prot. n. _____

Repertorio n. _____ - 2018-VIII/2

Oggetto: Autorizzazione all'affidamento del servizio di organizzazione viaggi-business travel del DUC di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute per il periodo 01/06-31/12/2018 al di sotto della soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. **C.I.G. n. ZBC2343C4E - RDO MEPA n. 1931524** ai sensi degli artt. 32 e 36 del D.Lgs. 50/2016.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Visti gli articoli 32 e 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

Visto il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, ed in particolare, per quanto applicabile, il Titolo IV;

Premesso che è reso necessario procedere *all'affidamento del servizio di cui all'oggetto come da capitolato allegato "B"* in quanto necessario per una corretta gestione della procedura;

Considerato che il R.U.P. del procedimento è la Dr.ssa Annamaria Diana;

Ravvisata, pertanto, la necessità di attivare le procedure necessarie per garantire il servizio di business travel;

Constatato che il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore previsti dall'art.36, comma 2, lett.a) del D. Lgs. 50/2016;

Considerato che con l'acquisto di cui trattasi questa Amministrazione intende soddisfare l'esigenza di una gestione integrata di tutti i servizi per l'organizzazione e lo svolgimento delle trasferte relative alla partecipazione a congressi, convegni, meeting, riunioni di lavoro di ospiti in occasione di eventi organizzati in sede dal dipartimento e dei suoi dipendenti che si recano in trasferta fuori sede;

Considerato che l'importo massimo stimato dei diritti di agenzia per l'affidamento del servizio è pari ad euro mille/00;

Considerato che non risultano attive Convenzioni CONSIP per il settore merceologico di interesse;

Considerato che è stato possibile utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e conseguentemente la scelta del contraente è stata effettuata mediante RDO secondo il criterio del massimo ribasso su un importo presunto di fornitura di € 1.000,00 *richiedendo alle agenzie invitate la loro migliore offerta per i diritti di agenzia per le varie tipologie di prenotazione;*

Considerato che, a seguito della procedura di cui sopra sono state invitate le seguenti Imprese *Agenzia Viaggi e Turismo Leonardi Srl di Padova, Asterisco Viaggi Srl di Collegno (TO), EVCM Emilia Viaggi Congressi & Meeting Srl di Casalecchio di Reno (BO), Fratelli Cosulich di Trieste e Key 3 Viaggi-Congressi-Pubbliche Relazioni di Trieste* ed ha risposto presentando la sua migliore offerta soltanto l'Impresa *Fratelli Cosulich di Trieste* così come riassunto nell'allegato "C";

Considerato che il contratto verrà stipulato in modalità elettronica tramite il portale Acquistinrete pa contenente gli elementi essenziali del contratto stesso di cui all'allegato "A" e tramite corrispondenza commerciale con l'emissione di buoni d'ordine istituzionali ogni qual volta si renderà necessario procedere con le prenotazioni relative ai servizi richiesti;

DECRETA

- art. 1 – di autorizzare, ai sensi degli artt. 32 e 36 del D.Lgs. 50/2016, la procedura di cui alle premesse;
- art. 2 – di approvare *l'affidamento dei servizi relativi all'organizzazione viaggi-business travel del DUC di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute per il periodo 01/06-31/12/2018 all'Impresa Fratelli Cosulich di Trieste* per l'importo massimo di diritti di agenzia di *Euro mille/00* e con le motivazioni di cui nelle premesse;
- art. 3 – di dare pubblicità al presente provvedimento ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 50/2016;
- art. 4– di incaricare **la Segreteria Amministrativa del Dipartimento** dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio dei Decreti del Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute.

Trieste, **data del protocollo**

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Roberto Di Lenarda





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute
IL DIRETTORE**

ALLEGATO "A"

REQUISITI DEL CONTRATTO

1. oggetto della prestazione;
2. caratteristiche tecniche e le qualità del bene, del lavoro o del servizio richiesto;
3. modalità di esecuzione della prestazione;
4. modalità e tempi di pagamento;
5. termine per l'esecuzione della prestazione;
6. garanzie richieste all'affidatario;
7. misura delle penali;
8. obbligo di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali.





Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

Spett.le
Agenzia Viaggi

OGGETTO: Capitolato relativo al servizio di ORGANIZZAZIONE VIAGGI-BUSINESS TRAVEL per il periodo 01/06-31/12/2018

Questo Dipartimento, nell'ambito delle proprie attività, ha la necessità per l'anno 2018, di proceder all'acquisto di titoli di viaggio come da oggetto.

BUSINESS TRAVEL

Oggetto del servizio è la fornitura e la gestione integrata di tutti i servizi per l'organizzazione e lo svolgimento delle trasferte relative alla partecipazione a congressi, convegni, meeting, riunioni di lavoro

- di ospiti in occasione di eventi organizzati dallo scrivente dipartimento in sede
- di dipendenti universitari afferenti al dipartimento che si recano in "missione" fuori sede

Nello specifico i servizi richiesti saranno:

- prenotazione
- emissione
- consegna documenti (elettronici e cartacei)
- cambio prenotazione
- cancellazione e rimborso
- rilascio visti
- fatturazione e reportistica

Il Dipartimento potrà pertanto richiedere la prenotazione, l'emissione e la consegna dei documenti di viaggio relativamente a:

- biglietti aerei;
- biglietti ferroviari;
- biglietti marittimi;
- voucher per soggiorno (prenotazioni nazionali ed internazionali di alberghi e residence);
- voucher per il noleggio di veicoli senza autista;
- voucher per il noleggio di veicoli con autista;
- visti consolari;
- altro (per es.: assicurazioni viaggio/mediche/annullamento, organizzazione transfer da e per aeroporto, ecc.)

Il fornitore dovrà garantire il rispetto delle modalità di erogazione del servizio previste (livelli di servizio, tempi di predisposizione dei preventivi, tempi di consegna, etc) dal soggetto aggiudicatore, idonee a garantire l'appropriato livello di sicurezza e di "protezione" del viaggio.





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute

PREZZI

Per la sottocategoria Business Travel, il fornitore formulerà la propria offerta considerando l'applicazione del "diritto di agenzia" (ovvero, transaction fee) ad ogni transazione generata per l'emissione di ciascun titolo di viaggio.

PROCEDURA D'ORDINE

Gli ordini saranno trasmessi esclusivamente tramite l'emissione di buoni d'ordine istituzionali. Richieste telefoniche, via e-mail, ecc. trasmesse dai diretti interessati non dovranno essere prese in considerazione se non confermate dal documento d'ordine ufficiale.

N. TRANSAZIONI PER IL SECONDO SEMESTRE 2018

Non verrà garantito un numero MINIMO di transazioni. Fermo il rispetto delle soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016, sono ammessi contratti aventi ad oggetto un numero massimo di transazioni pari a 300.

Si specifica che la presente amministrazione è soggetta alla scissione dei pagamenti oltre che alla fatturazione elettronica.

La presente richiesta non costituisce alcun impegno di acquisto da parte di questo dipartimento, il quale si riserva la facoltà di affidare o meno il servizio in oggetto.

Grazie per l'attenzione e cordiali saluti

Trieste, 20 aprile 2018



ALLEGATO "C"

RDO N. 1931524 - 2018-GESTIONE TRASFERTE DSM - OFFERTA N. 1 FRATELLI COSULICH

SERVIZIO	DIRITTI DI AGENZIA €
<i>BIGLIETTERIA AEREA NAZIONALE</i>	8
<i>BIGLIETTERIA AEREA INTERNAZIONALE</i>	20
<i>BIGLIETTERIA AEREA LOW COST</i>	15
<i>RIMBORSO BIGLIETTERIA AEREA</i>	10
<i>BIGLIETTERIA FERROVIARIA NAZIONALE</i>	4
<i>BIGLIETTERIA FERROVIARIA INTERNAZIONALE</i>	5
<i>RIMBORSO BIGLIETTERIA FERROVIARIA</i>	4
<i>EMISSIONE VISTO CONSOLARE</i>	10
<i>PRENOTAZIONE ALBERGHIERA NAZIONALE</i>	10
<i>PRENOTAZIONE ALBERGHIERA INTERNAZIONALE</i>	10
<i>RIMBORSO PRENOTAZIONE ALBERGHIERA</i>	10
<i>TRASFERIMENTO DA E PER AEROPORTI</i>	10
<i>NOLEGGIO PULLMAN CON CONDUCENTE</i>	10
<i>NOLEGGIO AUTO SENZA CONDUCENTE</i>	10