

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO

Oggetto: SERVIZIO DI BUSINESS TRAVEL per la sede di Modena dell'Istituto Nanoscienze del Consiglio Nazionale delle Ricerche (**CPV: 63511000** Organizzazione di viaggi tutto compreso, **63512000** Vendita di biglietti di viaggio e di servizi di viaggio tutto compreso, **63515000** Servizi relativi all'organizzazione di viaggi, 55110000-4 Servizi di sistemazione alberghiera, **55120000-7** Servizi alberghieri per riunioni e conferenze)

Con il presente avviso la Stazione Appaltante dell'Istituto Nanoscienze del Consiglio Nazionale delle Ricerche, Via Giuseppe Campi 213/A – Modena, intende effettuare una indagine esplorativa di mercato per valutare la fattibilità di procedere all'affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lettera a) D.Lgs 50/2016 e s.m.i. tramite Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), bando <<Servizi>> <<ALLEGATO 41 AL CAPITOLATO D'ONERI - Servizi di Organizzazione viaggi - Versione 4.0 – Maggio 2019>>, della fornitura descritta nel seguito.

L'avviso è da intendersi come mera indagine esplorativa e non è in alcun modo vincolante per la Stazione Appaltante, di conseguenza non costituisce né può essere interpretato in alcun modo quale impegno precontrattuale con la Stazione Appaltante, né può dare luogo ad alcuna forma di responsabilità pre-contrattuale in capo alla medesima.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste né graduatorie di merito né attribuzione di punteggi.

La Stazione Appaltante sarà libera di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento l'indagine avviata, senza che i soggetti interessati possano vantare alcuna pretesa, né è, in alcun modo, vincolata a proseguire con procedure di affidamento della fornitura.

1. Descrizione della fornitura:

Oggetto della presente indagine esplorativa di mercato è l'affidamento del servizio di gestione integrata per l'organizzazione e lo svolgimento delle trasferte di lavoro (nel seguito per brevità «Business Travel») nonché a prestare servizi connessi, vale a dire a l'affidamento del servizio di consulenza, organizzazione, prenotazione e rilascio di titoli di viaggio (biglietti aerei nazionali, internazionali e intercontinentali; biglietti ferroviari, nazionali e internazionali, e biglietti marittimi nazionali e internazionali), di voucher alberghieri, di voucher per autonoleggio da utilizzare per le missioni del personale dipendente, associato ed atipico dell'Istituto Nanoscienze Sede di Modena del Consiglio Nazionale delle Ricerche (nel seguito per brevità «CNR-NANO-S3» e/o «Amministrazione»), nonché per le esigenze di ospitalità in occasione dell'organizzazione di manifestazioni ed eventi istituzionali.

L'attività oggetto della presente indagine esplorativa si compone dei seguenti servizi:

- 1.1 Servizio di prenotazione ed emissione di biglietteria aerea, ferroviaria e marittima con applicazione della Lowest Logical Fare;
- 1.2. Servizio di prenotazione alberghiera con applicazione della Lowest Logical Fare;
- 1.3. Servizio di prenotazione alberghiera per riunioni e conferenze con applicazione della Lowest Logical Fare;
- 1.4. Servizio di prenotazione di auto per noleggio;
- 1.5. Servizio di consegna dei documenti di viaggio;
- 1.6. Servizio di reportistica;
- 1.7. Servizi connessi di rimborso e cancellazione;
- 1.8 Servizi aggiuntivi: visti;
- 1.9 Obblighi e adempimenti a carico dell'Affidatario.

In particolare:

1.1 Servizio di prenotazione ed emissione di biglietteria aerea, ferroviaria e marittima con applicazione della Lowest Logical Fare: il servizio consiste nel prenotare, su richiesta del Personale Autorizzato, voli aerei, viaggi in treno, e viaggi marittimi, sia in Italia sia all'estero. I titoli di viaggio potranno essere emessi:

1.1.1. Elettronicamente (e-ticket): nel caso in cui il titolo non sia prodotto fisicamente la comunicazione che ne sostituisce la produzione deve contenere tutte le informazioni necessarie per il viaggio.

1.1.2. In formato cartaceo: in questo caso deve essere suddiviso in tanti "coupon" quante sono le tratte singole che compongono il viaggio completo;

1.2. Servizio di prenotazione alberghiera con applicazione della Lowest Logical Fare: il servizio consiste nel prenotare, su richiesta del Personale Autorizzato, pernottamenti in alberghi, sia in Italia sia all'Estero. L'agenzia, unitamente a quanto indicato in precedenza, dovrà consegnare un documento (trip-plan) contenente almeno le seguenti informazioni:

Nome/Cognome dell'utilizzatore

Data di emissione del titolo alberghiero

Data di utilizzo del titolo alberghiero

Prezzo del prodotto

Penali in caso di variazioni e/o cancellazioni

1.3. Servizio di prenotazione alberghiera per riunioni e conferenze con applicazione della Lowest Logical Fare: il servizio consiste nel prenotare, su richiesta della segreteria amministrativa del CNR-NANO-S3, sale riunioni corredate dagli accessori per conferenze, sala catering e servizi relativi.

L'agenzia dovrà consegnare un documento contenente almeno le seguenti informazioni:

Denominazione Riunione / Conferenza

Nome/Cognome della persona di riferimento della prenotazione

Data emissione del titolo di prenotazione servizi alberghieri

Data di utilizzo dei servizi alberghieri

Prezzo del prodotto

Termine per effettuare eventuali variazioni o cancellazioni senza il pagamento di penali

Penali in caso di variazioni e/o cancellazioni

1.4. Servizio di prenotazione di auto per noleggio: il servizio consiste nel proporre al Personale Autorizzato o alla segreteria amministrativa di CNR-NANO-S3 preferibilmente due soluzioni di noleggio, riportanti i riferimenti del fornitore, il modello del veicolo disponibile, il relativo prezzo ed i servizi/tipologie di assicurazione inclusi nel servizio.

1.5. Servizio di consegna dei documenti di viaggio

1.5.1 la consegna dei documenti di viaggio entro il giorno successivo all'accettazione della proposta da parte del Personale Autorizzato, fatta eccezione per le prenotazioni a carattere di urgenza (es. giorno successivo) nel qual caso si impegna a garantire la consegna dei documenti di viaggio in tempo utile al fine di rispettare gli orari/modalità della trasferta.

1.5.2 la contestuale consegna, alla segreteria amministrativa di CNR-NANO-S3 (indirizzo mail amministrazione.s3@nano.cnr.it), della copia dei titoli di viaggio e della bolla riepilogativa dei titoli di viaggio emessi e dei servizi prenotati. La bolla dovrà contenere i seguenti dati:

- Nome/Cognome dell'utilizzatore dei titoli di viaggio/alberghieri o per autonoleggio;
- Nr. _____ di missione comunicato dal Personale Autorizzato all'atto della prenotazione
- Data del viaggio;
- Importo

1.6. Servizio di reportistica;

In aggiunta a quanto previsto al punto 1.5.2 le informazioni di prenotazione/emissione richieste nel momento di fatturazione (limitatamente alle transaction fee) ed emissione dell'estratto conto saranno inviate in formato cartaceo e su file, le cui caratteristiche saranno oggetto di accordo tra le parti sulla base di quanto indicato nel preventivo.

1.7 Cancellazione e Rimborsi

Con riferimento ai prodotti descritti precedentemente, potranno sorgere esigenze di cancellazione dei biglietti indicati nell'Ordinativo da parte del CNR-NANO-S3. Tali casi saranno gestiti nei tempi e con le modalità previste nella documentazione di viaggio inviata al CNR-NANO-S3 a seguito dell'avvenuta prenotazione/emissione.

Il servizio di rimborso consente al CNR-NANO-S3 di ottenere i rimborsi dei prodotti non utilizzati. L'Affidatario deve garantire la gestione di tali pratiche che avverrà con la ricezione di una richiesta di rimborso formulata da questa Amministrazione unitamente all'originale del titolo di viaggio non utilizzato o utilizzato parzialmente. Tali titoli saranno rimborsati dall'Affidatario nel mese di competenza

1.8 Servizi aggiuntivi (Visti)

Pratiche di rilascio dei visti consolari necessari allo svolgimento del viaggio.

1.9 Obblighi ed adempimenti a carico dell'Affidatario

Sono a carico dell'Affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale definito secondo quanto quotato nel preventivo, tutti gli oneri e rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale.

L'Affidatario si obbliga:

a) ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del servizio. Gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle

predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell'Affidatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. L'Affidatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del CNR-NANO-S3;

b) a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal CNR-NANO-S3, nonché a dare immediata comunicazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del Contratto;

c) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;

d) ad individuare i migliori itinerari di viaggio rispetto alle destinazioni richieste, provvedendo alle relative prenotazioni e al rilascio dei titoli di viaggio; si obbliga altresì a sottoporre tutte le prenotazioni richieste a un rigoroso controllo di qualità e a ricercare la tariffa più conveniente, rispetto alla classe e/o categoria richiesta.

e) a garantire la disponibilità dei servizi di prenotazione almeno dalle ore 08.30 alle ore 18.30, dal lunedì al venerdì.

Le attività verranno remunerate in base alle rispettive Transaction Fee quotate nel preventivo.

A titolo informativo nell'ultimo triennio (2016-2018) sono state effettuate n. 318 operazioni per

l'acquisizione di titoli di viaggio, le prenotazioni alberghiere, i servizi alberghieri per riunioni e

conferenze ed i noleggi. Nel seguito si porta numerica e tipologia: 114 Biglietti aerei, 174

Biglietti ferroviari, 26 Prenotazioni alberghiere, 3 Servizi alberghieri per riunioni e conferenze,

0 Noleggio auto/furgone, 1 pratica VISA.

2 Durata dell'eventuale contratto di fornitura

Il contratto di fornitura avrà la durata di anni 1 (uno) a decorrere dalla data indicata nel medesimo, con facoltà di rinnovo annuale, a richiesta del CNR-NANO-S3, fino ad un massimo di tre anni alle stesse condizioni del contratto originario.

L'opzione di rinnovo del contratto sarà esercitata dal CNR-NANO-S3 entro 60 giorni solari dalla scadenza di ogni annualità; in tale evenienza si procederà alla stipula di un contratto integrativo. Questa Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto alle condizioni previste dall'articolo 1, comma 13, del decreto-legge n. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

Il CNR-NANO-S3, 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 stazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, dopo l'aggiudicazione, di richiedere l'esecuzione anticipata delle prestazioni anche prima della stipula della lettera-contratto; in tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto a dare esecuzione al contratto agli stessi patti e condizioni così come risultanti dalla documentazione della Trattativa diretta e dal proprio preventivo.

3 Modalità di presentazione del preventivo di spesa:

I soggetti interessati potranno presentare preventivo di spesa esclusivamente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo annagrazia.stefani@pec.it, entro il termine perentorio delle **ore 12:00** del giorno **19 settembre 2019**, utilizzando l'allegato modello "Preventivo_BusinessTravel.doc".

Con la presentazione del preventivo i soggetti interessati dovranno dichiarare:

a) Di accettare termini e condizioni del presente avviso;

b) Di essere iscritto ed abilitato al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) – Bando del Mercato Elettronico della P.A. bando <<Servizi>> <<ALLEGATO 41 AL CAPITOLATO D'ONERI - Servizi di Organizzazione viaggi - Versione 4.0 – Maggio 2019>>, (Requisito di ammissione).

c) Di possedere i requisiti generali di idoneità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

d) Di possedere i requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, comma 1 lettera a), mediante iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto della fornitura;

4 Trattamento dei dati:

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), il Consiglio Nazionale delle Ricerche provvederà alla raccolta, registrazione, riordino, memorizzazione e utilizzo dei dati personali, sia con mezzi elettronici sia non, per le finalità funzionali allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, ivi inclusa la gestione dell'indagine esplorativa di mercato, e per quelli connessi agli obblighi di Legge, relativamente ai quali il conferimento è obbligatorio. Per le suddette finalità tali dati personali potranno essere comunicati a terzi. Il titolare del trattamento dei dati personali è Il CNR. Con l'invio del preventivo l'operatore economico esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

Responsabile del Procedimento:

Ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241/1990, si rende noto che il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Anna Grazia STEFANI, alla quale è possibile rivolgersi per ulteriori informazioni utilizzando i seguenti recapiti:

✓ Telefono: 059 2058374

✓ E-mail: annagrazia.stefani@nano.cnr.it

✓ PEC: annagrazia.stefani@pec.it

Il presente avviso viene pubblicato sul profilo del committente, sia all'indirizzo <http://www.urp.cnr.it>, sezione Gare in corso, e sia all'indirizzo <http://www.nano.cnr.it/>, sezione Amministrazione Trasparente/Gare.

Il Responsabile Unico del Procedimento

(Dott.ssa Anna Grazia STEFANI)