



## AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

La Stazione Appaltante Unità Formazione e Welfare della Direzione Centrale Gestione delle Risorse del Consiglio Nazionale delle Ricerche (nel seguito “Stazione Appaltante”) con il presente avviso intende avviare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, un’indagine di mercato per l’acquisizione di preventivi finalizzati all’affidamento diretto - ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera a) del D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020, come modificato dall’art. 51 del D.L. n. 77/2021, convertito nella Legge n. 108/2021 - del servizio di organizzazione tecnica del soggiorno studio all’estero per i figli dei dipendenti CNR nel mese di Luglio 2022 a Dublino.

Il presente avviso è finalizzato unicamente ad esperire un’indagine di mercato e pertanto non costituisce proposta contrattuale e non comporta diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di alcun tipo per la Stazione Appaltante che, in qualunque momento, potrà interrompere la presente procedura ed intraprenderne di altre, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa.

### 1) *Stazione appaltante*

Unità Formazione e Welfare della Direzione Centrale Gestione delle Risorse del Consiglio Nazionale delle Ricerche, Piazzale Aldo Moro, 7 – 00185 Roma – PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it

### 2) *Descrizione del servizio*

Soggiorno studio all’estero per i figli dei dipendenti CNR.

**Località del soggiorno:** Dublino

**Durata del soggiorno:** 15 giorni/14 notti

**Periodo:** Luglio 2022

**N. Partecipanti:** circa 50 per una base d’asta di € 120.000,00; nel numero dei partecipanti sono da considerare 2 adulti accompagnatori dipendenti CNR per lo svolgimento delle attività di gestione e di controllo amministrativo nonché di assistenza medica. L’iniziativa avrà luogo al raggiungimento di minimo 20 adesioni

**Età dei ragazzi partecipanti:** dai 13 anni compiuti ai 18 anni non compiuti

**La quota per il servizio deve comprendere:**

#### **a) VIAGGIO**

- i. Spese di iscrizione, a qualsiasi titolo, e tasse aeroportuali;
- ii. Viaggio: volo A/R da Roma e Milano; **per le partenze dal medesimo aeroporto i partecipanti CNR dovranno viaggiare sul medesimo volo;**
- iii. I trasporti dovranno essere organizzati in modo da escludere partenza/arrivo dalla/presso il college/struttura tra le ore 00.00 e le ore 07.00;

- iv. Un bagaglio in stiva (almeno 20 kg) e un bagaglio a mano (massimo 10 kg);
- v. Check-in on-line;
- vi. Emissione carte di imbarco;
- vii. Assistenza aeroportuale a Roma/Milano e Dublino;
- viii. Un accompagnatore della società ogni 12 partecipanti – il Gruppo dovrà essere costituito esclusivamente dai partecipanti al soggiorno organizzato dal CNR;
- ix. Transfer da e per aeroporto di Dublino fino alla struttura ricettiva e viceversa - I servizi dovranno prevedere l'utilizzo di pullman granturismo, provvisti di ABS, cinture di sicurezza, aria condizionata ed ogni altro dispositivo adeguatamente certificato, nonché la presenza del secondo autista, qualora prevista, secondo le disposizioni di legge vigenti finalizzate a garantire la sicurezza dei passeggeri.

## **b) SOGGIORNO STUDIO**

- i. **Garanzia della presenza di studenti provenienti da altre nazioni durante tutto il soggiorno (attività didattiche e ricreative);**
- ii. Sistemazione 15 giorni/14 notti in camere da massimo quattro persone con bagno privato;
- iii. Trattamento Pensione completa – primo, secondo, contorno, frutta e/o dolce, acqua; menu appropriato in caso di intolleranze e/o disturbi alimentari dei partecipanti (ragazzi e accompagnatori);
- iv. Pranzo al sacco esclusivamente durante le escursioni;
- v. Corso di lingua inglese, di almeno 15 ore effettive a settimana, da svolgersi dal lunedì al venerdì mattina;
- vi. Insegnanti madrelingua qualificati e abilitati all'insegnamento a studenti stranieri;
- vii. Presenza e assistenza di un referente dell'affidatario in loco da contattare con numero di emergenza per eventuali problematiche connesse all'esecuzione del servizio;
- viii. Test d'ingresso per i ragazzi per la valutazione linguistica, da svolgersi in loco il primo giorno di corso oppure da svolgere possibilmente in Italia prima della partenza e formazione dei gruppi sulla base del livello di riferimento in classi di massimo 15 studenti;
- ix. Libri di testo e materiale didattico necessari al corso;
- x. Certificato di fine corso con indicazione del numero di ore e del livello del corso frequentato e valido ai fini dei crediti formativiscolastici;
- xi. Possibilità di utilizzare tutti i supporti didattici a disposizione del college (aule multimediali, sala video, computer, biblioteche etc.);
- xii. Programma di base per attività ricreative, sportive e di intrattenimento serale in cui dovrà essere assicurata la presenza degli accompagnatori nel numero di 1 ogni 12 partecipanti e con personale/activity leader madrelingua;
- xiii. Card e/o biglietti per i trasporti in loco;
- xiv. Zaino offerto dall'affidatario.

## **c) SERVIZI ULTERIORI**

### **Assicurazione:**

- i. Polizza assicurativa multi-rischi per infortunio, malattia ed assistenza medica 24h/24h, rimborso spese mediche, rientro sanitario, perdita/furto/deterioramento

- bagagli, esenzione dalle spese di annullamento/interruzione per motivi di salute e altro;
- ii. Assicurazione COVID: cancellazione dovuta a contagio COVID certificabile, ritardata o mancata partenza/interruzione viaggio, assistenza sanitaria (compresa eventuale quarantena in loco);
  - iii. Responsabilità civile, danni a terzi.

**Altri servizi:**

- iv. Non sono previste gratuità. I referenti del CNR che saranno in loco per lo svolgimento delle attività di gestione e di controllo amministrativo nonché di assistenza medica usufruiranno del medesimo servizio in oggetto, tranne che per la sistemazione che dovrà essere **esclusivamente in camera singola con bagno privato**. Il costo dei referenti CNR sarà equivalente alla quota pro-capite di aggiudicazione ed a carico del CNR;
- v. Redazione da parte dell'affidatario di un documento-guida per i partecipanti al soggiorno per mezzo del quale informare questi ultimi degli adempimenti propedeutici (documenti, punti di incontro, orari, distribuzione di documenti di viaggio, istruzioni operative, ecc.) ed ogni altra indicazione utile a migliorare il lineare svolgimento del viaggio ed evitare disservizi e disagi ai fruitori del soggiorno studio;
- vi. Predisposizione di tutta la documentazione del viaggio di ritorno, da parte del personale dell'affidatario operante in loco, entro 5 giorni dalla partenza per la pianificazione del rientro;
- vii. Monitoraggio da parte dell'affidatario, presso i luoghi di partenza e presso la sede del soggiorno, del regolare svolgimento secondo la pianificazione esecutiva concordata, delle attività previste dal viaggio e dal percorso di studio, come da specificazioni di cui alle successive **Clausole ulteriori**.
- viii. Garanzia ammissibilità partecipazione soggetti diversamente abili e relativa gestione.

**La quota non comprende:**

- ix. Spese per la tratta abitazione-aeroporto italiano di partenza/arrivo;
- x. Eventuale esame Trinity;
- xi. Spese personali e tutto quanto non espressamente specificato al capoverso "La quota per il servizio deve comprendere".

**Clausole ulteriori**

Sul luogo di esecuzione del contratto sarà presente il **Dirigente** e/o il **Responsabile Unico del Procedimento** e/o il **Responsabile della valutazione** nominato dall'Unità Formazione e Welfare del CNR, con il compito di monitorare e valutare l'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

L'affidatario si impegna a fornire un immediato riscontro agli eventuali richiami e/o rilievi che il Responsabile della valutazione dovesse effettuare, senza obbligo di formalità e verso chiunque gestisca il servizio per conto dell'affidatario, relativamente alle prestazioni del presente appalto.

In caso di esito insoddisfacente degli eventuali riscontri forniti dall'affidatario, il Responsabile della valutazione ne darà comunicazione all'Unità Formazione e Welfare ed

al RUP ai fini dell'assunzione delle rispettive determinazioni in tema di attestazione della prestazione resa.

### **3) Importo stimato dell'affidamento**

L'importo a **base d'asta di € 120.000,00**, dichiarato dalla stazione appaltante, riguarda il costo complessivo del pacchetto assumendo una **partecipazione stimata di 50 persone** (€ 120.000,00/50 partecipanti = € 2.400,00 pro-capite).

**L'operatore economico presenterà un ribasso a corpo rispetto all'importo a base d'asta calcolato assumendo una stima di 50 partecipazioni. La quotazione individuale del pacchetto si otterrà dividendo l'importo riportato nel preventivo per 50 e si applicherà a tutti i partecipanti effettivi, a prescindere dal numero di coloro che aderiranno all'iniziativa** (ad esempio, per un preventivo di € 115.000,00 il costo individuale di partecipazione sarebbe di € 2.300,00, ovvero 115.000,00/50, per tutti i partecipanti effettivi).

Non saranno ammessi preventivi superiori alla base d'asta.

### **4) Requisiti di partecipazione all'indagine**

Gli operatori economici interessati a presentare il preventivo dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- i. requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
- ii. requisiti di idoneità professionale come specificato all'art. 83, comma 1 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016: iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività coerente con la prestazione oggetto della procedura.

### **5) Termine e modalità di presentazione del preventivo**

I preventivi dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del 01/04/2022**, pena l'irricevibilità degli stessi, secondo le seguenti modalità:

- i. a mezzo pec all'indirizzo [protocollo-ammcen@pec.cnr.it](mailto:protocollo-ammcen@pec.cnr.it) intestati all'Unità Formazione e Welfare - Direzione Centrale Gestione delle Risorse – CNR.

### **6) Contenuti e struttura del preventivo**

Il preventivo presentato dall'operatore economico dovrà essere redatto in carta semplice, sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante, presentato unitamente a fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (ai sensi degli art. 46 e 47, D.P.R. 445/2000) ed articolato come segue:

- i. dovrà essere elaborata una relazione tecnica consistente in una presentazione dettagliata dell'organizzazione del soggiorno e di tutte le attività offerte ai partecipanti, con riferimento ai **criteri indicati al successivo punto 7)**, corredata dalle immagini dei luoghi e della struttura che ospiterà i partecipanti;
- ii. dovrà essere effettuata una autovalutazione da parte dell'operatore economico dei servizi offerti compilando la scheda di cui all'allegato n. 1, corrispondente alla tabella di cui al successivo punto 7). In corrispondenza del servizio offerto (per esempio la collocazione in camere singole con bagno privato) l'operatore economico dovrà riportare nell'apposita colonna il punteggio assegnato (nell'esempio specifico indicare 5);
- iii. dovrà essere indicato **l'importo totale per la partecipazione presunta di 50 persone.**

### **7) Criteri di valutazione del preventivo**

La Stazione appaltante individuerà l'operatore economico cui eventualmente affidare il servizio

procedendo ad una valutazione comparativa dei preventivi, utilizzando i seguenti criteri di valutazione, elencati in ordine di importanza (l'importanza verrà valutata applicando al punteggio previsto un moltiplicatore decrescente al decrescere dell'importanza del criterio):

1 = max importante 14 = min importante	Criterio	Punti	Opzioni
1	Prezzo (riduzione rispetto alla base d'asta) <b>(max 5 punti)</b>	1	fino al 5,00%
		2	dal 5,01% al 10,00%
		3	dal 10,01% al 15,00%
		5	oltre il 15,00%
2	Qualità del programma didattico formativo. Ore effettive di lezione previste in classe, a settimana: <b>(max 4 punti)</b>	1	da 16 a 17
		2	da 18 a 20
		4	oltre 20
3	Corso di lingua accreditato dall'ente certificatore ACELS <b>(max 5 punti)</b>	5	se accreditato
4	Qualità della struttura deputata all'alloggio dei partecipanti: <u>distanza</u> <b>(max 6 punti)</b>	6	sistemazione in campus (corpo unico con aule e residenze)
		4	collocazione in alloggi separati dal college (aule) ad una distanza di 10 minuti di cammino
5	Qualità della struttura deputata all'alloggio dei partecipanti: <u>accommodation</u> <b>(max 5 punti)</b>	5	tutte camere singole con bagno privato
		3	tutte camere doppie con bagno privato
		1	tutte camere triple con bagno privato
6	Qualità del viaggio aereo <b>(max 14 punti)</b>	5	volo diretto
		5	viaggio di andata con orario di arrivo in struttura entro le 18.00 ora locale
		4	viaggio di ritorno con orario di arrivo su Roma/Milano entro le ore 18.00 ora locale
7	Qualità del programma per visite guidate presso siti di interesse storico e/o artistico <b>(max 8 punti)</b>	2	fino a due visite intera giornata
		4	oltre due visite intera giornata
		1	da 1 a 3 visite di mezza giornata
		2	oltre 3 visite di mezza giornata
		2	almeno 2 uscite serali
8	Qualità del programma per attività pomeridiane: <b>(max 2 punti)</b>	2	proposta di attività sportiva 1 ora al di
9	Ulteriori servizi <b>(max 5 punti)</b>	5	presenza di impianti sportivi (campi calcio, tennis, piscina etc.) e servizi (sala teatro, sala meeting, spazi comuni per il ritrovo etc.) disponibili gratuitamente e funzionali all'uso durante il soggiorno
10	Comprovata esperienza di operatore specializzato in soggiorni studio all'estero con attestazioni, contratti/ordini/incarichi rilasciati da P.A., fatture emesse verso la P.A. ( <i>da dichiarare e soggetta a verifica in sede di aggiudicazione mediante idonea documentazione</i> ) <b>(max 5 punti)</b>	1	da 1 a 3 anni
		2	da 4 a 6 anni
		3	da 7 a 9 anni
		5	oltre 9 anni
11	Periodo del soggiorno <b>(max 4 punti)</b> le settimane sono conteggiate a seconda del giorno di partenza (esempio da mercoledì a mercoledì)	1	I settimana
		2	II settimana
		2	III settimana
		1	IV settimana
12	Importo delle penali in caso di annullamento non giustificato da motivi di salute <b>(max 16 punti)</b>		- per recesso entro <b>30</b> giorni dalla partenza:
		4	zero penale
		2	penale del 10%
		0	penale > del 10%
			- per recesso entro <b>15</b> giorni dalla partenza:
		4	zero penale
		2	penale del 20%
0	penale > del 20%		

			- per recesso entro 7 giorni dalla partenza:
		4	zero penale
		2	penale del 40%
		0	penale > del 40%
			- per recesso entro 0 (zero) giorni dalla partenza:
		4	zero penale
		2	penale del 60%
		0	penale > del 0%
13	Sconto fratelli (max 2 punti)	1	fino a € 100,00 complessivi
		2	oltre € 100,00 complessivi
14	Corsi gratuiti di approfondimento della lingua inglese forniti agli accompagnatori (max 4 punti)	2	fino a 7 lezioni da 45 minuti ciascuna
		4	oltre 7 lezioni da 45 minuti ciascuna

### 8) Tempi, modalità di pagamento e fatturazione

E' previsto che l'importo totale del servizio per i figli dei dipendenti CNR sia così suddiviso:

- quota a carico dell'amministrazione (a titolo di contributo) fino ad un massimo del 40% del costo del pacchetto;
- restante quota a carico del partecipante.

Il pagamento complessivo del contributo CNR (di cui al punto a) verrà effettuato, entro i termini previsti dalla normativa vigente sulla fatturazione elettronica (30 giorni), previa presentazione di fattura elettronica, **in data successiva allo svolgimento del soggiorno studio** e previa verifica in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

Le rimanenti quote individuali di partecipazione (decurtate del contributo CNR) (di cui al punto b) saranno versate, mediante bonifico bancario o postale, direttamente dal dipendente **prima dello svolgimento del soggiorno**, all'operatore economico affidatario. La quota a carico del dipendente verrà versata in due tranches di pari importo, secondo le tempistiche che saranno definite con l'operatore economico affidatario.

Dovrà essere emessa relativa fattura/ricevuta a favore del dipendente genitore del partecipante.

Il pagamento della quota relativa allo Staff CNR sarà effettuato entro i termini previsti dalla normativa vigente sulla fatturazione elettronica (30 giorni) dietro presentazione di fattura elettronica, in data successiva allo svolgimento del soggiorno studio e previa verifica in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

### 9) Modalità di svolgimento della procedura e di selezione operatore economico

Si provvederà all'affidamento del servizio con l'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo secondo i criteri sopra esposti mediante invito alla sottoscrizione di una **Trattativa Diretta nell'ambito dell'iniziativa "Servizi di Organizzazione Viaggi"** sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip Spa ed al rilascio del PassoE sul portale dell'Autorità Anticorruzione. Ulteriori informazioni sono reperibili rispettivamente sui siti internet:

[www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

<https://www.anticorruzione.it/-/avcpass>

### 10) Trattamento dei dati personali

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 partecipazione alla gara e l'eventuale stipula e gestione del contratto, 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.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale [www.urp.cnr.it](http://www.urp.cnr.it) sezione "Gare e Appalti" - "Gare in corso".

Punto di contatto: sig.ra Elena Lorenzini 06.49933296.

**Unità Formazione e Welfare**  
*Il Responsabile*

*All.1 Tabella di autovalutazione*