



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

UFFICIO AFFARI GENERALI

Pec: protocollo@postacert.cnel.it

A UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL SPA
PEC : PRESIDENZA@UVET.COM

OGGETTO: Affidamento del Servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro – CNEL (01.10.2019 – 30.09.2020).

“Richiesta di Proposta economica”

Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL ha necessità di acquisire, per le proprie esigenze, un **servizio di prenotazione, organizzazione di viaggi e pianificazione per il rilascio di titoli alberghieri e di trasporto relativi alle trasferte di lavoro in favore dei Consiglieri componenti il CNEL medesimo e del proprio personale, nonché degli altri soggetti inviati in missione/trasferta di lavoro i cui costi sono comunque a carico della stessa amministrazione.**

L'affidamento del precitato servizio è previsto per 12 mesi a decorrere dal 1° ottobre 2019 con scadenza naturale del medesimo al 30 settembre 2020.

Pur in presenza di un Accordo Quadro “Gestione integrata delle trasferte di lavoro 3”, attivo sulla piattaforma telematica Consip, il CNEL non può aderire al medesimo in quanto l'ordine di fornitura minimo (quantitativo di transazioni su base annuale) per richiedere l'erogazione dei servizi oggetto di gara non può essere inferiore alle 600 transazioni.

L'attuale stima su base annuale di questa amministrazione per le transazioni di cui trattasi ammonta, infatti, a circa 350-400 transazioni.

A tal fine - a seguito di ponderata valutazione ed analisi delle Società/Imprese operanti nel settore economico di riferimento, si è ritenuto, comunque, opportuno richiedere **una Proposta economica** alle due Imprese del settore che sono risultate aggiudicatrici dell'Accordo Quadro Consip soprarichiamato in quanto si ritiene che le medesime siano le più indicate per produrre al riguardo una congrua Proposta/Offerta economica, garantendo nel contempo - qualora si pervenga alla formale stipula - competenza, affidabilità e professionalità nell'affidamento del precitato servizio.

La presente richiesta a formulare la precitata Proposta/Offerta economica - da valutare per l'eventuale successivo affidamento non costituisce, in alcun modo, impegno vincolante per l'Amministrazione precedente, né produce alcun diritto del soggetto interessato all'affidamento del servizio in oggetto.

La stessa dovrà pervenire tramite PEC (protocollo@postacert.cnel.it) entro venerdì 13 settembre 2019.

A tale riguardo, si rappresentano qui di seguito la struttura e la relativa tipologia dei servizi richiesti dal CNEL:

1) Servizio di prenotazioni alberghiere:

ovvero la gestione della fornitura dei servizi alberghieri richiesti;

2) Servizio di prenotazioni di biglietteria:

ovvero il servizio di emissione elettronica di titoli di viaggio aerei, ferroviari e marittimi;

3) Servizio di pagamento accentrato:

la gestione dei pagamenti dei servizi di agenzia devono essere anticipati dal fornitore (società aggiudicataria del servizio) in nome e per conto del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL.

Ai fini di una efficace ed ottimale gestione delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del CNEL, il fornitore dei servizi deve mettere a disposizione del CNEL:

a) Un'Area clienti riservata del proprio sito internet con accesso da parte del Servizio di assistenza Consiglieri CNEL mediante login e password riservata.

b) Un numero di telefono un numero di fax ed un indirizzo e-mail; riferimenti, quest'ultimi, assolutamente necessari per consentire un diretto contatto tra il fornitore ed il personale del Servizio assistenza Consiglieri CNEL per la più efficace e tempestiva risoluzione di ogni eventuale problematica concernente la gestione delle trasferte di lavoro.

c) Indicazione da parte del fornitore del servizio degli orari di prenotazione telefonica nei giorni feriali (che devono essere più ampi possibile) e nei festivi.

Prenotazioni alberghiere

Le tariffe degli hotel si riferiscono a camere singole standard, doppia standard o doppia uso singolo standard e sono comprensive di prima colazione.

Le richieste di prenotazioni si intendono sempre soggette a verifica della disponibilità di posti da parte dell'aggiudicatario del servizio.

Lo standard delle strutture alberghiere prenotabili si intende medio e medio-alto. In ogni caso si fa riferimento, secondo la classificazione italiana vigente, ad alberghi fino a quattro stelle, ovvero alberghi di prima categoria, comunque entro il massimale di € 250 giornaliero, comprensivo degli oneri fiscali.

L'Amministrazione del CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro potrà richiedere di inserire eventuali altre strutture alberghiere nella lista di quelle convenzionate, previa valutazione da parte dell'affidatario del servizio.

Le tariffe, riferite alla tipologia standard, dovranno essere le migliori possibili in considerazione del periodo richiesto (bassa o alta stagione, periodi di Fiere, Congressi, etc.).

Biglietteria

Le richieste di prenotazioni si intendono sempre soggette a verifica della disponibilità di posti da parte dell'aggiudicatario del servizio e si intenderanno confermate solo quando verrà data conferma esplicita al richiedente (personale addetto al Servizio assistenza Consiglieri CNEL) via internet/e-mail.

La tipologia di prenotazione (economic, etc.) sarà segnalata dal richiedente volta per volta e potrà indicare anche la tariffa prescelta, che sarà oggetto di verifica da parte dell'affidatario del servizio.

Modalità di pagamento dei servizi di viaggio

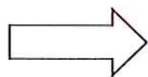
Le spese per i servizi di viaggio, soggiorni alberghieri e biglietteria saranno anticipate dall'affidatario, in nome e per conto del CNEL; successivamente, verrà inviata fattura elettronica (Codice Univoco IPA Ufficio affari generali: 1G6AQ7) ed estratto conto che verranno pagati dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla data dell'accettazione degli stessi con bonifico bancario sul conto dedicato alle commesse pubbliche, previa verifica della regolarità contributiva (DURC).

Tipologia di servizio

Service Fee (Valori "offerti" in euro)

Biglietteria Aerea domestica	___ (da completare)
Biglietteria Aerea Internazionale	___ (da completare)
Biglietteria Aerea Intercontinentale	___ (da completare)
Prenotazione Alberghiera	___ (da completare)
Prenotazione Auto a noleggio	___ (da completare)
Biglietteria Ferroviaria/Marittima	___ (da completare)

Rimborsi /totali/parziali), Annullamenti e Modifiche



Medesimo valore della Service Fee \ prevista, in modalità Off Line, per lo specifico viaggio.

Nella redazione della Proposta/Offerta economica, la Società potrà eventualmente indicare eventuali Servizi Supplementari/Opzionali ed il corrispondente valore in euro del Service Fee per ciascuno di detti ulteriori servizi.

In attesa di ricevere la richiesta Proposta/Offerta economica, si porgono cordiali saluti.

Roma, 2 settembre 2019.



IL DIRIGENTE

(Angela Belli)

Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL

Ufficio affari generali

abelli@cnel.it

Fax 063692327

Pec: protocollo@postacert.cnel.it

FC/UAG - CNEL - 02.09.2019 -