



CAPITOLATO TECNICO

**Programma di Cooperazione transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia (CCI 2014TC16RFCB042).
Servizio integrato per l'organizzazione dell'evento di lancio del Programma.
CUP: H79G16000110007 - CIG: ZBF1ACDC7**

Il Programma di Cooperazione transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia (di seguito "Programma"), presentato dagli Stati membri Italia e Croazia per il tramite dell'Autorità di Gestione, è stato adottato dalla Commissione europea con Decisione C(2015)9342 del 15 dicembre 2015.

Il contenuto del Programma e ulteriori informazioni specifiche sono disponibili al link www.italy-croatia.eu, sito web in inglese, lingua ufficiale del Programma.

La presente Richiesta di Offerta (di seguito "RdO") ha per oggetto l'acquisizione, sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito "Codice dei contratti pubblici"), di un servizio integrato per l'organizzazione dell'evento di lancio del Programma.

1. Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio integrato per l'organizzazione a Venezia dell'evento di lancio del Programma il cui svolgimento è indicativamente stabilito **nei giorni 20 e 21 settembre 2016** e vedrà la partecipazione di un numero massimo stimato di 300 persone.

Il Committente si riserva la possibilità di concordare con l'aggiudicatario un posticipo delle date di realizzazione dell'evento e del servizio in questione, per sopravvenute esigenze della Stazione appaltante.

La presente iniziativa è finanziata nell'ambito dell'Asse 5 "Assistenza Tecnica" del Programma avvalendosi del contributo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR e del Fondo Nazionale di Rotazione FdR.

2. Descrizione del servizio

L'attività oggetto dell'incarico dovrà comprendere tutti i servizi, le forniture, i materiali, il personale e quant'altro occorrente per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento, che sarà tenuto interamente in lingua inglese e si articolerà su due giornate, da svolgersi martedì 20 settembre (pomeriggio) e mercoledì 21 settembre (intera giornata).

In particolare dovranno essere compresi i seguenti **servizi minimi**.

1. Organizzazione, coordinamento e assistenza tecnica dell'evento, inclusi: supporto all'ideazione dell'evento, progettazione e stampa del materiale di comunicazione come di seguito specificato, attività preparatorie funzionali alla migliore realizzazione dell'evento, compresa eventuale assistenza, su richiesta dei relatori, per la prenotazione di alberghi; disponibilità di personale (almeno n. 2 assistenti) per servizio di accoglienza, registrazione dei partecipanti e assistenza nella gestione degli interventi in sala; assistenza per tutta la durata dell'evento per il funzionamento delle attrezzature tecniche messe a disposizione.

L'aggiudicatario dovrà altresì indicare nell'apposito modulo (Allegato 2) il nominativo e i recapiti del responsabile dell'intero servizio, reperibile in caso di necessità sia in fase di preparazione dell'iniziativa che durante lo svolgimento dell'evento.

2. Ricerca e locazione sede dell'evento, che dovrà essere la medesima per entrambe le giornate sopracitate e adeguata ad ospitare un evento internazionale, conformemente ai seguenti parametri:
 - in Venezia centro storico o isole, facilmente raggiungibile da Piazzale Roma/stazione ferroviaria (nel caso l'evento sia localizzato su un'isola, dovrà essere fornito anche il collegamento dedicato con navetta da Piazzale Roma/ferrovia alla sede dell'evento e viceversa, nelle giornate in cui si svolgeranno i lavori);
 - disponibilità di sala plenaria con capienza pari a 300 persone allestita con tavolo conferenze, per entrambe le giornate, tenendo conto che la sala sarà utilizzata anche per uno dei quattro focus group previsti nella seconda giornata;
 - disponibilità di ulteriori n. 3 sale più piccole per focus group, per la seconda giornata, allestite con tavolo frontale e sedie partecipanti, di cui almeno una con capienza minima 70/80 persone e le altre due con capienza minima 50 persone;
 - disponibilità di sala separata per il servizio di catering, di agevole accesso per i partecipanti;
 - disponibilità di spazio per accoglienza e accredito partecipanti;
 - disponibilità di adeguati spazi espositivi, tavoli rettangolari, pannelli mobili espositivi per collocare fino a n. 30 poster (cm 70 x 100) rappresentativi delle proposte progettuali, che devono essere forniti e montati dall'aggiudicatario, corredati da dispositivi (es. tasca per brochure) che agevolino la distribuzione di dépliant e materiale informativo;
 - predisposizione di idonei spazi, allestiti se opportuno con sedie e tavoli, che agevolino il confronto, lo scambio di esperienze e di idee progettuali tra i partecipanti all'evento;
 - fornitura di un servizio per facilitare la gestione degli ingressi e delle presenze, quale ad esempio un sistema di controllo accessi tramite codice a barre o QR-Code rilasciato in fase di pre-registrazione via internet, contestualmente all'approvazione della iscrizione dei partecipanti.
3. Allestimento della sala plenaria con cavalieri che devono essere forniti dall'aggiudicatario in occasione dell'evento e con aste per n. 4 bandiere (UE, Italia, Regione del Veneto e Croazia: le bandiere, di dimensione indicativa cm 100 x 150 saranno fornite dal Committente).
4. Allestimenti tecnici minimi da garantire durante la realizzazione dell'evento:
 - impianto di amplificazione (per ciascuna sala);
 - microfoni fissi sul tavolo dei relatori (per ciascuna sala); 2 microfoni mobili per la prima giornata e 5 microfoni mobili per la seconda giornata;
 - impianto per la proiezione e visione di video e slide, adeguato ad una visione chiara in base alla dimensione di ciascuna sala;
 - rete internet per postazione dei relatori e connessione wi-fi-per almeno 100 connessioni/utenti contemporanei;
 - servizio di videoconferenza nel caso vi siano relatori che intervengano da remoto (solo per sala plenaria);
 - servizio di streaming (solo nella sala plenaria), inclusa piattaforma streaming e presenza operatore specializzato per tutta la durata dell'evento;
 - servizio di registrazione digitale da postazione fissa (solo per sala plenaria);
 - servizio di montaggio video dell'evento con separazione dei video singoli relativi agli interventi dei relatori, come da successive indicazioni del Committente;

Altri eventuali servizi:

- presenza di ripetitori negli spazi interni o esterni alla sala plenaria.

Dovrà altresì essere fornita almeno 20 giorni prima dell'evento una piattaforma interattiva, collegata con link al sito www.italy-croatia.eu, con le seguenti funzionalità:

- in relazione alle iscrizioni dei partecipanti, da effettuarsi entro il termine stabilito dal Committente, la piattaforma dovrà permettere la messa a disposizione su base giornaliera delle iscrizioni inserite in modalità provvisoria, al fine di consentire all'Amministrazione committente le opportune verifiche in funzione alla effettiva conferma dell'iscrizione, nonchè l'invio della successiva comunicazione di conferma e la trasmissione di altre informazioni si rendessero necessarie;

- la piattaforma dovrà altresì fornire adeguato supporto informativo per i relatori e i partecipanti all'evento, ovvero indicazioni relative a mappe, modalità di raggiungimento delle sede dell'evento, servizi di trasporto interni alla città e hotel convenzionati. Sarà onere dell'aggiudicatario ricercare condizioni agevolate per il pernottamento presso hotel di categoria 3-4-5 stelle per i partecipanti all'evento;
 - successivamente all'evento il Committente intende predisporre e somministrare ai partecipanti, tramite la piattaforma, che dovrà rimanere attiva fino a 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un questionario di gradimento da compilare online. Pertanto, l'aggiudicatario dovrà rendere disponibile su supporto elettronico i dati del questionario per consentirne l'elaborazione dal parte del Committente.
5. Servizio di catering (compreso idoneo personale) come di seguito indicato con **orari indicativi**:
- a) Welcome coffee (definizione menù minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, piccola pasticceria), dalle ore 13:30 alle ore 14:30 del primo giorno, per un numero massimo di 300 persone.
 - b) Coffee break (definizione menù minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, piccola pasticceria dolce/salato), per un numero massimo di 300 persone:
 - dalle ore 16:30 alle ore 16:45 del primo e del secondo giorno;
 - dalle ore 11:00 alle ore 11:15 del secondo giorno.
 - c) Social dinner nel primo giorno, alle ore 19:30, fino a 150 persone, e pranzo nel secondo giorno, alle ore 13:30, fino a 300 persone, entrambi in modalità buffet (definizione menù minimo con opzione menù vegetariano: antipasti misti, 2 primi piatti, di cui 1 a base di carne e/o verdure e 1 a base di pesce, 1 secondo, contorni, dolci, caffè, acqua e vino).

Dovrà altresì essere garantita la presenza di acqua sul tavolo dei relatori.

La conferma del numero dei partecipanti sarà data in base alle iscrizioni. In caso di riduzione dell'effettivo numero dei partecipanti superiore al 25% delle presenze stimate nel capitolato per i servizi catering, dovrà essere concordata una riduzione proporzionale del costo del relativo servizio.

6. Ideazione e predisposizione del communication kit, che dovrà essere collocato direttamente presso la sede di svolgimento dell'evento nei tempi concordati con il Committente. L'aggiudicatario dovrà elaborare e proporre al Committente, sulla base delle indicazioni e dei loghi forniti dal Committente stesso, tre proposte per l'immagine coordinata dell'evento, da utilizzare per la predisposizione dell'agenda, delle locandine, del format delle slide, ecc.

Il communication kit minimo dovrà includere:

- stampa di n. 10 locandine dell'evento, a colori aventi le seguenti dimensioni A3;
- n. 1 roll-up monofacciale (h. 200 x 1,85 cm, compresa struttura portante in alluminio);
- adeguata segnaletica delle sale durante gli incontri plenari e i focus group, avvisi da affiggere all'interno della sala plenaria, con l'indicazione che i lavori saranno registrati e trasmessi in streaming/pubblicati sul sito del Programma;
- stampa fino a 30 poster (cm. 70 x 100) esplicativi delle idee progettuali su contenuti forniti dal Committente;
- stampa di circa 1000 depliant/pieghevole informativo del Programma, in quadricromia in formato A4 piega 3 ante;
- n. 300 cartelline in formato A4, adeguate a contenere il materiale sotto descritto, con i loghi del Programma/immagine coordinata dell'evento, che verranno consegnate ai partecipanti, da far trovare presso la sede dell'evento nei tempi concordati con il Committente, contenenti orientativamente ciascuna:
 - n. 1 programma dell'evento per ciascun partecipante, possibilmente da inserirsi in apposita bustina in plastica porta-badge con laccetto da collo con i loghi del Programma;
 - n. 1 penna e n. 1 block notes con copertina semirigida con i loghi del Programma/immagine coordinata dell'evento ;
 - n. 1 chiavetta USB da 8 GB contenenti i file della documentazione relativa all'evento (forniti dal Committente).

In sede di realizzazione dell'evento potranno essere considerate soluzioni alternative migliorative, di cui si chiede sintetica descrizione nella proposta organizzativa dell'evento, che non saranno comunque oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione della gara.

Dovrà essere adottato, per quanto possibile, un approccio eco-sostenibile nella gestione dell'evento e nella produzione dei materiali cartacei (es. materiali riciclati, marchio di qualità ecologica, ecc.).

3. Stazione Appaltante e Responsabile Unico del Procedimento

Stazione Appaltante è la Regione del Veneto – Giunta Regionale, Palazzo Balbi, Dorsoduro 3901- 30125 Venezia (VE). Responsabile Unico del procedimento è il Direttore della Unità Organizzativa AdG Italia-Croazia, dott. Silvia Majer

Punti di contatto: tel. 041 2795281, Fax 041 2795226

e-mail: italia.croazia@regione.veneto.it

PEC: dip.cooperazioneinternazionale@pec.regione.veneto.it

4. Importo a base della RdO

L'importo complessivo alla base della RdO è stabilito in € 39.000,00 (Iva esclusa).

Tali importi si intendono comprensivi di ogni prestazione e onere inerente all'assicurazione delle risorse umane occupate e spese generali franco destinatario, IVA esclusa, per garantire l'esecuzione a regola d'arte del servizio stesso. Gli oneri per la sicurezza, derivanti da interferenze, sono pari a Euro 0,00.

L'imposta di bollo e di registrazione del contratto eventualmente dovute sono da intendersi incluse nel prezzo e, dunque, interamente a carico del fornitore.

5. Durata dell'incarico

L'incarico avrà decorrenza dalla data di affidamento e fino alla completa realizzazione del servizio il cui termine è fissato a 45 giorni dalla conclusione dell'evento.

6. Criteri di valutazione e di aggiudicazione

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante procedura negoziata con ricorso al criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4 del Codice dei contratti pubblici.

In caso di parità, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante sorteggio.

La RdO potrà essere ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta, sempre che sia ritenuta idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione avverrà previa verifica dei requisiti dell'insussistenza di motivi di esclusione, come individuati dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto in presenza di una sola offerta.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di sospendere, re-indire, annullare o non procedere all'aggiudicazione della gara, motivandone opportunamente le ragioni; inoltre di non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

L'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione e sarà vincolante per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione.

Non saranno ammesse offerte pari o superiori all'importo di cui al punto 4.

Non sono ammesse offerte che per la determinazione del valore economico o degli elementi essenziali facciano espresso rinvio alle offerte presentate dagli altri operatori.

Sono altresì escluse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incompleto, ovvero riferite ad offerta relativa ad altra/e gara/e, nonché le offerte anomale ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016.

7. Presentazione dell'offerta

Le offerte dovranno essere composte, a pena di esclusione, dai seguenti documenti firmati digitalmente:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. copia del presente Capitolato firmata digitalmente per presa visione, integrale conoscenza ed accettazione delle condizioni senza alcuna riserva, pena la non ammissibilità dell'offerta;
2. dichiarazioni redatte secondo il fac-simile di cui all'Allegato 1 al presente Capitolato tecnico;
3. scheda descrittiva della proposta organizzativa dell'evento e dettaglio dei servizi forniti secondo il fac-simile di cui all'Allegato 2. Tale documento è richiesto ai fini della verifica da parte della Stazione Appaltante della sussistenza dei requisiti minimi del servizio, come individuati nel punto 2 del presente Capitolato. Dovrà essere allegata anche la planimetria della sede proposta, al fine di consentire la verifica della conformità degli spazi ai requisiti minimi.

L'operatore potrà in ogni caso allegare ulteriore documentazione illustrativa dell'offerta.

A pena di esclusione né la documentazione amministrativa né i relativi allegati dovranno contenere elementi di costo o comunque indicazioni dalle quali sia possibile risalire all'offerta economica.

DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

L'offerta economica, generata automaticamente dal sistema, consiste nell'indicazione del prezzo totale offerto, al netto dell'IVA.

I documenti presentati dal soggetto offerente possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della Stazione Appaltante.

L'offerta non verrà aggiudicata a lotti separati, pertanto verranno escluse eventuali offerte incomplete.

8. Pagamenti

Il pagamento avverrà in un'unica soluzione a prestazione eseguita, conformemente all'offerta e a seguito di emissione di regolare fattura elettronica che dovrà essere intestata a:

Regione del Veneto – Unità Organizzativa AdG Italia-Croazia, Cannaregio 23 30121, Venezia (Cod. Fisc. 80007580279 – P. IVA 02392630279) Codice Univoco Ufficio: DPHWP2

con la seguente descrizione:

“Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia. Servizio integrato per l'organizzazione dell'evento di lancio del Programma.

CUP: H79G16000110007 - CIG: ZBF1ACDC7”

La Stazione Appaltante fornirà indicazioni dettagliate alla ditta aggiudicataria circa gli elementi indispensabili da citare nella fatturazione elettronica.

9. Diritto d'uso

Tutti i materiali prodotti relativamente al presente servizio saranno di proprietà esclusiva della Stazione Appaltante, che potrà incondizionatamente farne uso e cessione a terzi e che potrà tutelare i propri diritti a termini di legge. Tutto il materiale prodotto in corso d'opera e gli elaborati finali dovranno essere consegnati in formato originario alla Stazione Appaltante.

10. Modifiche e varianti

Eventuali modifiche del servizio potranno essere concordate tra la Stazione Appaltante e l'aggiudicatario senza pregiudicare la qualità dell'offerta e senza oneri e costi aggiuntivi.

Eventuali varianti dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dalla Stazione Appaltante, ai sensi degli artt. 106 e 149 del Codice dei contratti.

Nello specifico, in caso di riduzione dell'effettivo numero dei partecipanti superiore al 25% delle presenze stimate nel capitolato per i servizi catering, dovrà essere concordata una riduzione proporzionale del costo del relativo servizio, ai sensi dell'art. 106 del Codice dei contratti.

11. Responsabilità e obblighi

L'aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività previste dal contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni.

L'aggiudicatario risponderà altresì di eventuali danni arrecati a persone e a cose facenti capo al Committente o a terzi, per colpa o negligenza del personale messo a disposizione nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

12. Penali in caso di ritardo o errato adempimento

Per ritardo o errato adempimento imputabile all'aggiudicatario, rispetto alla scadenza programmata e concordata nell'esecuzione del servizio, il Committente si riserva di applicare una penale di € 100,00 per ogni inadempienza riscontrata; è fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno ulteriore subito. Si prescinde dall'applicazione delle penali nel caso di forza maggiore tempestivamente comunicate dall'aggiudicatario a mezzo posta pec.

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Capitolato e in particolare per quanto riguarda le condizioni generali di contratto relative a servizi per eventi e la comunicazione, si fa rinvio all'Allegato 2A al Bando CONSIP "Eventi2010", nonché a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale, in quanto compatibile.

13. Definizione delle controversie

Le eventuali vertenze tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Venezia.

14. Protocollo di legalità

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012, aggiornato al 7 settembre 2015, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

15. Rinvio

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Capitolato e in particolare per quanto riguarda le modalità di erogazione del servizio e gli obblighi del fornitore, si fa rinvio agli Allegati 1A e 1B al Bando CONSIP "Eventi2010" per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi per eventi e per la comunicazione, nonché a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale, in quanto compatibile.

16. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., nonché quelli derivanti dall'applicazione dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 89 del 23 giugno 2014.

In particolare, l'affidatario si obbliga a riportare, nella documentazione contabile, conforme alla normativa succitata, i codici CUP H79G16000110007 e CIG: ZBF1ACDC7 associati alla presente procedura.

L'affidatario, inoltre, ai sensi e per gli effetti della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii., si obbliga a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, e a comunicarne alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi, insieme alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su esso/i.

17. Garanzie

Ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016 e nelle more dell'approvazione delle linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni ad opera di ANAC, la Stazione Appaltante ritiene di non richiedere all'aggiudicatario la presentazione di garanzie, considerati i tempi limitati per la realizzazione del servizio e valutato che il pagamento della prestazione avverrà successivamente all'erogazione dell'intera prestazione.

18. Accettazione del Capitolato

A titolo di piena ed incondizionata accettazione, il presente Capitolato deve, a pena di esclusione dalla gara d'appalto, essere firmato digitalmente dal legale rappresentante o da eventuale procuratore della Ditta ed essere allegato ai documenti di gara.