



CONDIZIONI PARTICOLARI DI RdO

Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia (CCI 2014TC16RFCB042). Servizio integrato per l'organizzazione del meeting del Comitato di Sorveglianza dei giorni 13 e 14 dicembre 2016.

CUP: H79G16000160007 - CIG: ZEF1BCE3F0

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 del meeting del Comitato di Sorveglianza del Programma.

1. Oggetto

La presente RdO ha per oggetto la fornitura del servizio integrato per l'organizzazione del meeting del Comitato di Sorveglianza del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia che si terrà a **Venezia**, nella sede della Regione del Veneto ("Palazzo della Regione" Sala Polifunzionale), nei giorni **13 e 14 dicembre 2016** e vedrà la partecipazione di un numero massimo di **50 persone** rappresentanti della Commissione Europea, degli Stati Membri, delle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit e dei rappresentanti del partenariato del Programma.

Il Committente si riserva la facoltà di posticipare le date del meeting in accordo con l'aggiudicatario al quale dovrà essere comunicata la variazione con congruo anticipo non inferiore a 10 giorni precedenti alla data dell'incontro.

Il meeting è finanziato nell'ambito dell'Asse 5 "Assistenza Tecnica" del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia avvalendosi del contributo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR e del Fondo Nazionale di Rotazione FdR.

2. Oggetto del servizio

L'attività oggetto dell'incarico dovrà comprendere tutti i servizi, le forniture, i materiali, il personale e quanto necessario per l'organizzazione e lo svolgimento del meeting che si terrà nelle giornate del 13 e 14 dicembre nei seguenti orari:

- 13 dicembre, dalle 10:00 alle 18.00;
- 14 dicembre, dalle 09.00 alle 14.00.

In particolare dovranno essere compresi i seguenti **servizi minimi** (compreso idoneo personale) come di seguito indicato, con **orari indicativi**:

- a) allestimento del tavolo di lavoro, già presente in loco e disposto a ferro di cavallo, con tovagliato, bottigliette d'acqua e bicchieri di vetro;

- b) n. 1 hostess per il servizio di welcome service (registrazione partecipanti e distribuzione documentazione inerente il meeting), dalle ore 9.30 alle ore 18.30 del primo giorno e dalle ore 8.30 alle ore 14.30 del secondo giorno;
- c) n. 1 welcome coffee (definizione menù minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, piccola pasticceria fresca e secca) con tavoli e tovagliato, dalle ore 10:00 alle ore 10:30 del primo giorno;
- d) n. 2 coffee break (definizione menù minimo: caffè, the, acqua, succhi di frutta, piccola pasticceria fresca e secca dolce/salato) con tavoli e tovagliato:
 - dalle ore 16:00 alle ore 16:30 del primo giorno
 - dalle ore 11:00 alle ore 11:30 del secondo giorno
- e) n. 1 servizio catering per il pranzo a 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) con tavoli e tovagliato, dalle ore 13.00 alle ore 14.00 del primo giorno;
- f) n. 1 cena di lavoro in ristorante, con cucina tipica locale, sito nei pressi del luogo del meeting e facilmente raggiungibile a piedi (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, dolce, caffè, acqua e vino), alle ore 20.00. Il Committente dovrà proporre il ristorante prescelto e un altro come alternativa;
- g) n. 1 servizio catering per aperitivo rinforzato a buffet (definizione menù: misto di antipasti e *finger food* tipici veneziani a base di carne, verdure e pesce, dolci, frutta, caffè, acqua, aperitivi e vino), dalle ore 13.00 alle ore 14.00 del secondo giorno;
- h) realizzazione di un cavaliere per ogni componente del Comitato di Sorveglianza, i cui nominativi verranno forniti dalla Stazione Appaltante. I cavalieri, che resteranno al committente, dovranno essere realizzati in materiale plastico, con possibilità di sostituire la stampa interna del nominativo e dovranno riportare il logo del Programma in quadricromia;
- i) registrazione su supporto informatico dell'audio del meeting, da consegnare al committente alla chiusura del meeting. La strumentazione necessaria sarà messa a disposizione dall'aggiudicatario;
- j) realizzazione di n. 50 cartelline in formato A4, adeguate a contenere il materiale del meeting, con il logo del Programma in quadricromia, che verranno consegnate ai membri del Comitato di Sorveglianza, da far trovare presso la sede dell'incontro nei tempi concordati con il Committente;
- k) supporto per la gestione delle prenotazioni alberghiere, che preveda la predisposizione di un elenco di alberghi a 3 e 4 stelle, nei pressi della sede del meeting e la verifica di disponibilità di camere con opzione di prenotazione, nonché la gestione dei rapporti con le strutture alberghiere durante tutta l'organizzazione del meeting;
- l) supporto organizzativo per la gestione del meeting durante tutta la sua organizzazione;

3. Importo a base RdO

L'importo complessivo alla base dell'RdO è stabilito in € 9.300,00.

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.

Il numero esatto dei partecipanti sarà comunicato dalla stazione appaltante tre giorni lavorativi prima dell'incontro.

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

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

In conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs 81/2008 anche in considerazione delle modalità di svolgimento del servizio, è possibile escludere la sussistenza di rischi da interferenza, pertanto gli oneri per la sicurezza, derivanti da interferenze, sono pari a Euro 0,00.

Sarà cura dell'operatore economico specificare, in sede di offerta, l'importo degli eventuali oneri per approntare specifiche e puntuali misure di prevenzione e protezione necessarie per l'esecuzione dell'appalto.

4. 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.ssa. 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

5. Criterio 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 all'art. 3.

Non sono ammesse offerte che, per la determinazione del valore economico o degli elementi essenziali, facciano espresso rinvio alle offerte presentate dagli altri operatori; non sono ammesse offerte alternative, o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura di approvvisionamento.

Sono altresì escluse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incompleto, ovvero riferite ad offerta relativa ad altra/e gara/e.

Ai sensi dell'art. 97, comma 8 del d.lgs. 50/2016, la Stazione appaltante si avvale della facoltà di esclusione automatica delle offerte anomale. Non si procederà all'esclusione automatica qualora il numero delle offerte ammesse, e quindi ritenute valide, sia inferiore a dieci.

Inoltre, si procederà alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97, comma 2, del Codice solamente in presenza di almeno cinque offerte.

6. Durata dell'incarico

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto fino alla conclusione dell'incontro.

7. Presentazione dell'offerta e documentazione da allegare

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

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Copia della presente **RdO** firmata per presa visione, integrale conoscenza ed accettazione delle condizioni senza alcuna riserva;

2. dichiarazione redatta secondo il fac-simile di cui **all'Allegato 1** alla presente RdO;
3. **Scheda informativa**: proposta organizzativa del meeting e dettaglio dei servizi forniti secondo il fac-simile di cui all'**Allegato 2**; tale documento è richiesto ai soli fini della verifica da parte della Stazione Appaltante della sussistenza dei requisiti minimi del servizio, come individuati nell'art. 2 della presente RdO.

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

- OFFERTA ECONOMICA, generata automaticamente dal sistema, consistente nell'indicazione del prezzo totale offerto.
- Menù proposto per i servizi di cui ai punti da c) a g) dell'art. 2 della presente RdO, così come previsto dall'art. 3 della presente RdO.

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 e conforme all'offerta e a seguito di emissione di regolare fattura elettronica che dovrà essere inviata a:

Regione del Veneto – Unità Organizzativa AdG Italia-Croazia, Cannaregio 23 - 30121, Venezia
(Cod. Fisc. 80007580279 – P. IVA 02392630279)
Codice Univoco Ufficio: S1HOLW

con la seguente descrizione:

“Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia. Servizio integrato per l'organizzazione del meeting del Comitato di Sorveglianza dei giorni 13 e 14 dicembre 2016.
CUP: H79G16000160007 - CIG: ZEF1BCE3F0”

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

9. Modifiche e varianti

Eventuali modifiche del servizio, con particolare riferimento ai punti da c) a g) dell'art. 2 della presente RdO in relazione al numero di partecipanti all'evento, potranno essere concordate tra la Stazione Appaltante e l'aggiudicatario senza pregiudicare la qualità dell'offerta e senza oneri e costi aggiuntivi.

10. 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 all'Amministrazione regionale o a terzi, per colpa o negligenza del personale messo a disposizione nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

11. 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 dalla presente RdO ed 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.

12. 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.

13. 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: [www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalità](http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita).

14. Rinvio

Per tutto quanto non previsto specificamente dalla presente RdO 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.

15. 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 CIG e CUP 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.

16. 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, considerata l'esiguità dell'importo a base d'asta e l'urgenza di affidare il servizio.

17. Accettazione delle Condizioni particolari di RdO

A titolo di piena ed incondizionata accettazione, la presente RdO 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.

18. Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 2, c. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione del Veneto, approvato con DGR n. 38 del 28/01/2014, l'UO AdG Italia-Croazia estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta ivi previsti, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Pertanto l'aggiudicatario sarà tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti regionali.

In caso di violazione delle disposizioni di cui al Codice, l'UO AdG Italia-Croazia si riserva di risolvere anticipatamente il contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Il Codice è reperibile all'interno del sito istituzionale della Regione Veneto, Sezione amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali.