

AVVISO ESPLORATIVO PER “INDAGINE DI MERCATO”

ai fini della selezione degli operatori economici da invitare alla gara tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del Dlgs. 50/2016 mediante RDO sulla piattaforma mepa consip per iscritti alla categoria “ servizio di organizzazione e gestione integrati di eventi”

OGGETTO: “*Servizio di pianificazione organizzazione e gestione integrata di un seminario sulle Autostrade del Mare nell'ambito del Progetto GEECCTT-ILES, Programma INTERREG IT-FR MARITTIMO 2014-2020 (CUP E79D16002390007) Olbia, 16 ottobre 2018*”

SI RENDE NOTO

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna intende procedere all'affidamento del servizio di cui all'oggetto mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.lgs. 18/4/2016 n. 50 previa pubblicazione di “avviso di manifestazione di interesse indagine di mercato”, al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, gli operatori economici da invitare alla relativa procedura.

La procedura sarà espletata sul M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), bando “Servizio di Organizzazione e gestione integrata di eventi”, per la categoria di prodotto corrispondente al CPV 79952000-2, attraverso il sistema della Richiesta di Offerta (RdO) per l'affidamento dei servizi in oggetto, ai sensi dell'art 36, comma 2, lett. b), del D.lgs. 50/2016.

Nell'eventualità non si raggiungesse il numero minimo di operatori da invitare ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.lgs. 50/2016, si inviteranno esclusivamente gli operatori che hanno fatto domanda al presente avviso, nel rispetto della normativa vigente;

L'avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche ed obblighi negoziali nei confronti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, il quale si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato o di non dar seguito all'indizione della successiva procedura per l'affidamento della servizio di che trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.”

Oggetto della presente gara è l'affidamento dei seguenti servizi ai fini della migliore organizzazione e svolgimento di una giornata tecnico seminariale dedicata agli stakeholder locali e nazionali sul tema delle Autostrade del Mare, nell'ambito del progetto Europeo Interreg Marittimo Italia - Francia, denominato GEECCTT Île (GEstion Européenne Conjointe des Connexions/Transports Transfrontaliers pour les Îles).

Sede: Porto Isola Bianca - Stazione Marittima di Olbia – sala convegni.

Data seminario: 16 ottobre 2018- durata seminario in giornate: 1

Durata servizi collegati: 2/3 giorni

Numero partecipanti: circa 100 persone.



Il servizio oggetto del presente appalto, sinteticamente consiste:

- Segreteria organizzativa pre-seminario;
- Segreteria organizzativa seminario;
- Studio del concept grafico;
- Ideazione e realizzazione dei materiali di comunicazione;
- Ideazione e realizzazione del materiale per il seminario;
- Allestimento della sala presso la stazione marittima;
- Servizi tecnici di video-proiezione, amplificazione e assistenza tecnica;
- Gestione delle prenotazioni viaggi per ospiti e relatori;

A) SERVIZI PRE SEMINARIO

1. Segreteria pre organizzativa

1.1. Individuazione di una struttura alberghiera di categoria non inferiore a 4 stelle superior in prossimità del porto dell'Isola Bianca di Olbia.

L'O.E. dovrà stipulare apposita convenzione con la struttura alberghiera per il pernottamento e la prima colazione dei partecipanti alla giornata di incontro. Le spese di alloggio saranno a carico dei partecipanti, ad eccezione degli invitati/relatori, nel numero max. di 10 persone, per le quali l'O.E., dovrà provvedere all'acquisto di altrettanti biglietti aerei a/r (di cui il 5 di provenienza Europea e 5 di provenienza nazionale), una/due notti (in base alla prenotazione aerea) di pernottamento per ciascuno dei 10 partecipanti presso la struttura individuata e provvedere all'organizzazione dei transfer da Aeroporto – Hotel e vs, per la sera dell'arrivo ad Olbia e per la partenza (stesso giorno dell'evento o giorno successivo).

1.2. Organizzazione di un servizio welcome desk/VIP lounge presso l'Aeroporto di Olbia Costa Smeralda, il giorno prima dell'evento (giorno di arrivo presunto dei partecipanti), la sera dell'evento (solo nel caso in cui alcuni partecipanti ripartano la sera stessa) ed il giorno dopo l'evento (in dipendenza della prenotazione dei voli di rientro).

In particolare, il welcome desk per i partecipanti in arrivo dovrà essere operativo da almeno 30 minuti prima dell'arrivo dei voli che trasportano i partecipanti e fino all'imbarco dell'ultimo partecipante sul transfer per l'hotel.

Per i partecipanti in partenza il welcome desk dovrà essere operativo da almeno 30 minuti prima dell'arrivo in aeroporto dei partecipanti e fino all'imbarco degli stessi sui rispettivi voli in partenza. Dovrà inoltre essere garantito il Servizio di assistenza in lingua inglese e francese presso il welcome desk/VIP lounge negli orari di apertura dello stesso.

È richiesto un livello di conoscenza della lingua inglese e francese da parte dell'operatore impiegato pari a B2 (vedi requisiti tecnico professionali richiesti).

1.3. Pianificazione, organizzazione e gestione della giornata del seminario tecnico da tenersi nella sala della Stazione Marittima del porto Isola Bianca di Olbia (inizio h. 09.00 – fine h. 18.00), con tre break (due coffee break ed un light lunch), per i quali l'O.E. dovrà organizzare altrettanti servizi di catering all'interno della stessa sala o, eventualmente, in

luoghi adiacenti purché idonei. I menu tipo dei due coffee break e del light lunch previsti per la giornata dell'evento sono descritti all'Allegato 1 e 2.

1.4. Gestione dei contatti, gestione Mailing list, spedizione degli inviti/programmi tramite mail, save the date, posta e fax, registrazione e compilazione elenco delle adesioni pervenute via e-mail e/o fax.

1.5. Organizzazione di una cena di gala la sera di arrivo dei partecipanti (circa 40 persone a carico dell'O.E.) (corrispondente al giorno prima dell'evento) nel ristorante della struttura alberghiera individuata ovvero in altro ristorante che garantisca un servizio di livello equivalente, nell'area del centro storico della città di Olbia, nel quale o quali è stata stipulata apposita convenzione. Il menu dovrà essere a base di pesce o, a richiesta, carne/vegetariano e dovrà prevedere almeno un antipasto, un primo, un secondo, un contorno ed un dessert, nonché includere i vini (si raccomanda di richiedere ai partecipanti eventuali allergie o intolleranze e di segnalarle preventivamente al ristorante).

1.6. Organizzazione della cena nella giornata dell'evento con i partecipanti che ripartiranno il giorno dopo (a carico dell'operatore economico solo max 10 invitati, mentre gli altri ospiti provvederanno autonomamente al saldo della cena, previa singola ricevuta rilasciata dal ristorante convenzionato). Considerata, anche, la provenienza internazionale dei partecipanti, l'obiettivo della cena è quello di presentare alcuni aspetti tipici dell'enogastronomia del territorio. Il menu di dettaglio della cena dovrà essere concordato con la Stazione Appaltante e dovrà prevedere antipasti di terra sardi, vini sardi, almeno un primo piatto, un secondo piatto ed un dessert tipici della tradizione enogastronomica sarda. La cena deve essere organizzata presso strutture territorialmente riconosciute per la qualità nella preparazione dei piatti tipici della tradizione locale in accordo con la Stazione Appaltante. Dovrà essere garantita qualora necessario, eventuale transfer fra l'albergo e la struttura ristorativa prescelta.

1.7. Assistenza con due hostess bilingue per il ricevimento dei partecipanti e degli ospiti durante le cene di cui ai precedenti punti.

B) STUDIO DEL CONCEPT GRAFICO

B.1. ideazione realizzazione del materiale per il seminario

Per la giornata dell'incontro, l'O.E., in accordo con la Stazione Appaltante, dovrà predisporre:

- Totem del progetto 4 facce (2 italiano – 2 francese)
- Penne brandizzate n. 120 pezzi
- Block Notes brandizzati (formato A4 con almeno 20 fogli) n. 120 pezzi
- Cartelle A4 brandizzate con carta patinata 380 gr n. 120 pezzi
- Catalogo brandizzato pieghevole formato aperto 42X15 patinato opaco + plastificazione in 120 pezzi
- Locandine brandizzate formato A3 patinate 170 gr (riportanti il programma della giornata) n. 10 copie
- Locandine brandizzate formato A1 formato poster (Super A1) nr. 4 copie.
- N. 100 Penne Usb brandizzate contenenti il materiale della riunione

Il materiale prodotto dovrà essere sistemato all'interno di singoli welcome kit.



I progetti grafici dovranno essere proposti dall'operatore economico e concordati con la Stazione Appaltante.

B.2. Ideazione e realizzazione dei materiali di comunicazione – Realizzazione di supporti video promozionali dell'evento.

L'O.E.. dovrà anche provvedere alla realizzazione di un video promozionale / spot relativo ai temi generali del progetto GEECCTT-ILES e del convegno in oggetto e di una seconda parte, da aggiungere in secondo momento, al termine della giornata di studi, che consisterà in un video reportage dell'evento stesso. Ciascun video dovrà avere una durata compresa fra i 30" e i 180" secondi in formato HDFULL FRAME (1920x1080p).

Concept

I due video a soggetto, destinati a diventare un unico prodotto, dovranno essere incentrati, con l'aiuto di elementi grafici, su:

- Le attività previste dai progetti Interreg – Italia Francia Marittimo;
- Gli obiettivi che si propone di realizzare il Progetto GEECCTT-ILES;
- Le Reti TEN-T e Le Autostrade del Mare;
- Un inquadramento della portualità di competenza dell'AdSP del Mare di Sardegna
- Sviluppo tematiche seminario;
- Reportage del seminario;

Produzione

La fase di produzione del girato deve essere gestita da troupe specializzata affinché il risultato finale benefici di ritmi e animazioni armoniosi.

Dovranno essere adottati sistemi di ripresa leggeri che consentano uno stile sobrio, ma elegante e ricco di movimenti e di costruzioni grafiche. Le immagini prodotte saranno in formato HD full frame (1920x1080) a scansione progressiva.

In fase di ripresa saranno prodotti materiali descrittivi di:

- Servizi e strutture portuali dei porti di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna (realizzate da zone pubbliche esterne agli ambiti portuali operativi, preve eventuali autorizzazioni);
- Riprese aeree originali relative al traffico delle ro-ro/ro pax (previa autorizzazione ENAC per le zone interdette);
- Riprese durante il convegno

L'operatore economico potrà visionare, quali esempi video, da adattare alle specifiche richieste del presente affidamento, il materiale rinvenibile nei seguenti siti:

- <http://interreg-maritime.eu/>
- <http://www.interact-eu.net/>

Post Produzione

La post produzione dovrà completare, attraverso gli standard di settore e con costruzioni grafiche ed inserimento di adeguate musiche, il video richiesto;

C) ALLESTIMENTO SALA



La Sala convegni all'interno della Stazione Marittima, sarà messa a disposizione dalla Stazione Appaltante a titolo gratuito, dovrà essere sistemata per accogliere fino 100 pax. servizi minimi richiesti:

- conference system;
- linea internet free (wi-fi);
- impianto amplificazione a microfonia fissa e mobile, comprensivo di radiomicrofoni, e altro tipo di microfoni del tipo clip o archetto o del tipo wireless, specializzata;
- Pc o note-book per relatore;
- servizio di assistenza tecnica;
- videoproiettore, schermo, attrezzatura per proiezione da PC;
- cabina di traduzione, impianti traduzione simultanea a raggi infrarossi con auricolari dall'inglese e dal francese all'italiano e viceversa;
- impianto registrazione audio/video;
- Addobbi floreali per tavolo relatori del seminario;
- pareti divisorie per separare lo spazio destinato al convegno dall'eventuale area da allestire per il light lunch e coffee break e ad un'area destinata a guardaroba;

D) GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI VIAGGI E TRANSFERT PER OSPITI E RELATORI CON SERVIZIO NAVETTA (circa 40 persone);

- D.1. organizzazione e gestione transfert da/per aeroporto, in funzione dell'arrivo dei partecipanti;
- D.2. organizzazione e gestione transfert gratuito da/per hotel e sede seminario a/r per la giornata dell'evento;
- D.3. stipula di convenzione con Hotel del centro per partecipanti;
- D.4. emissione ticket di viaggio e voucher hotel, per un numero massimo di 10 pax, a carico dell'O.E. (di cui il 5 di provenienza Europea e 5 di provenienza nazionale)

E) SERVIZI SEMINARIO

E.1. Segreteria Seminario e welcome desk durante la giornata dell'evento:

- registrazione dei partecipanti;
- consegna materiali di lavoro;
- information desk.
- assistenza ospiti e relatori;
- back office.
- problem solving.
- assistenza con hostess bilingue per ricevimento partecipanti e assistenza in sala (con gli stessi requisiti di cui ai punti 1.2 e 1.7 art. precedenti).

E.2. Catering artigianale (fino 100 pax) presso sala o area adiacente

- N. 2 coffee break:

servizi minimi richiesti: acqua minerale, caffè, latte/cappuccino, tè, succhi di frutta, pasticceria tipica di tipo secca e stuzzichini salati.

- Pranzo a buffet del tipo light lunch a base di terra o mare, con antipasto, primo e secondo con contorno, frutta, dessert e bevande (previa richiesta eventuali intolleranze e allergie).
- Dovrà essere garantita la presenza con acqua al tavolo dei relatori e a disposizione dei partecipanti.

E.3. Servizi tecnici di video-proiezione, amplificazione e assistenza tecnica:

Assistenza tecnica di sala:

- n. 1 tecnico di sala (servizio minimo richiesto).
- cabine regia ed interpretariato.

Interpretariato inglese e francese- stenotipia e resocontazione sommaria

- Servizio di interpretariato in consecutiva o in simultanea dall'inglese e dal francese all'italiano e viceversa in cuffia con la relativa attrezzatura Tecnica richiesta in base alle esigenze (banco regia, cabine, impianto amplificazione, mixer audio, postazioni interpreti digitali, radiatori digitali, ricevitori digitali);
- Servizio di registrazione audio e verbalizzazione della riunione in lingua italiana e francese.

PROCEDURA DI GARA: procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett b) del D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., mediante (R.d.O.) sulla piattaforma Consip.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: il servizio in oggetto sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera c), al netto degli oneri non soggetti a ribasso, ai sensi dell'art.23 comma 15 del Codice;

VALORE STIMATO DELL'APPALTO: l'importo a base d'asta è pari a:

A	Descrizione		Importo
A.1	Per le attività del servizio	Euro	32.100,00
	Totale A	Euro	32.100,00
B	Costo Totale Oneri per la Sicurezza	Euro	0,00
C	Totale A+B	Euro	32.100,00

Gli oneri per la sicurezza per interferenze pari a zero in considerazione della tipologia dei servizi, non essendo emersi rischi da lavorazioni interferenti, non si prefigurano costi per la riduzione dei rischi ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/08, pertanto non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE



RP

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori economici di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016, in possesso dell'abilitazione al M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – sito web www.acquistinretepa.it) per il bando “EVENTI” e per la categoria di prodotto denominata “Organizzazione e gestione integrata di eventi”, che deve essere visibile sul catalogo del fornitore, corrispondente al codice CPV 79952000-2, ed in possesso dei requisiti generali per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento all'insussistenza dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

Requisiti di Idoneità Professionale

Iscrizione al registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o altro registro di cui all'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per attività corrispondente all'oggetto dell'appalto.

Requisiti di capacità tecniche e professionali e capacità economica e finanziaria

A titolo di possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria, i concorrenti, ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. b) e comma 4 del Codice devono:

- a) fatturato globale d'impresa riferito all'ultimo triennio di esercizio, pari ad almeno € 62.000,00 I.V.A. esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: $(\text{fatturato richiesto}/3) \times \text{anni di attività}$;
- b) fatturato specifico per servizi analoghi, riferito all'ultimo triennio di esercizio, pari ad almeno € 31.000,00 oltre IVA, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo. Per gli appalti pluriennali andrà computata la sola quota parte fatturata in detto triennio. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato specifico devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: $(\text{fatturato richiesto}/3) \times \text{anni di attività}$. La dichiarazione di fatturato specifico deve essere accompagnata dall'elenco dei principali servizi e forniture analoghe a quelli oggetto della gara prestati dalla impresa (o come somma dei fatturati delle imprese del raggruppamento o consorzio o GEIE o rete d'impresa, in caso di tale tipo di concorrente) negli ultimi tre anni (o nel minore periodo oggetto di dichiarazione), con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.

Tali requisiti sono ritenuti indispensabili poiché, trattandosi di un servizio la cui prestazione è contenuta in pochi giorni, l'affidabilità dell'operatore è essenziale ai fini della stessa riuscita dell'evento.

A titolo di possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art.83, comma 1, lett. c) e comma 6, del Codice, i concorrenti devono:

- aver maturato un'esperienza pregressa nello specifico settore di attività non inferiore a 10 anni;



- aver curato l'organizzazione di almeno 3 eventi (congressi, fiere, etc.) particolarmente rilevanti a carattere internazionale nell'ultimo triennio.

Tali requisiti sono ritenuti inderogabili dalla Stazione Appaltante a garanzia del pieno soddisfacimento dei requisiti specifici di cui all'allegato Capitolato Tecnico prestazione.

Art.6.3 Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-

Altri requisiti tecnici richiesti:

- Ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. n. 50/2016, è richiesta la certificazione di garanzia della qualità rilasciata da organismi accreditati, basata sulle serie di norme europee in materia (UNI EN ISO 9001:2008) o equivalenti;
- Aver organizzato almeno 3 (tre) eventi di natura internazionale negli ultimi 3 anni;
- Disponibilità di uno spazio dove allestire il welcome desk all'interno dell'aeroporto di Olbia Costa Smeralda;
- Disporre nel proprio organico di almeno una risorsa umana in possesso di capacità specifiche di organizzazione di questa tipologia di eventi. La risorsa umana dovrà essere in possesso di almeno un diploma di scuola secondaria superiore ed almeno cinque anni di esperienza lavorativa nel settore dell'organizzazione manifestazioni ed eventi;
- Disporre nel proprio organico di una risorsa umana specializzata in assistenza tecnica ed informatica con esperienza lavorativa almeno quinquennale che possa garantire la corretta installazione delle attrezzature e l'assistenza costante durante le giornate di incontri;
- La risorsa umana impiegata nel welcome desk/VIP lounge in aeroporto dovrà essere in possesso di un livello di conoscenza della lingua inglese e francese in produzione orale ed in capacità di ascolto non inferiore a livello B2. Il possesso di tale requisito può essere attestato anche mediante autocertificazione.
- Supporto di interpreti e traduttori, in simultanea certificati;

Il possesso dei requisiti tecnico professionali deve essere attestato attraverso la seguente documentazione:

- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal rappresentante legale per i seguenti requisiti:
 - o Elenco (completo di date e descrizione sintetica) degli eventi di carattere internazionale organizzati negli ultimi 10 anni;
 - o Possesso delle competenze linguistiche di livello non inferiore a B2 in produzione orale ed in capacità di ascolto della risorsa umana impegnata nell'assistenza al welcome desk/VIP lounge aeroportuale.
 - o Titolo di disponibilità dello spazio aeroportuale per l'allestimento del welcome desk/VIP lounge.

Per l'esperto in organizzazione di eventi e per l'esperto tecnico ed informatico deve essere prodotta la seguente documentazione:



- Curriculum vitae in formato europeo di massimo 3 pagine sottoscritto dall'interessato dal quale risulti il possesso dei titoli di studio richiesti e dell'esperienza lavorativa maturata.

Inoltre, è onere della ditta appaltatrice ottenere le autorizzazioni previste per poter far operare il proprio personale all'interno dell'aeroporto di Olbia "Costa Smeralda" nell'organizzazione del welcome desk aeroportuale/VIP lounge.

Nota: per ultimo triennio si intende quello relativo agli ultimi 3 (tre) esercizi annuali, antecedenti la data di indizione del presente avviso.

Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Gli operatori economici che intendono essere invitati alla conseguente gara, dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse, preferibilmente compilando **l'allegato A** al presente Avviso, che dovrà essere debitamente sottoscritto dal titolare/legale rappresentante della ditta interessata, accompagnato dalla fotocopia di un documento di identità a norma di legge, controfirmato ai margini. La manifestazione di interesse dovrà pervenire, al seguente indirizzo **PEC**:

adsp@pec.adspmaredisardegna.it, **pena esclusione**, entro le **ore 13:00** del giorno **06.06.2018**.

L'oggetto del messaggio PEC dovrà indicare la dicitura: "Servizio di pianificazione organizzazione e gestione integrata di un seminario sulle Autostrade del Mare nell'ambito del Progetto GEECCTT-ILES, Programma INTERREG IT-FR MARITTIMO 2014-2020 (CUP E79D16002390007) Olbia, 16 ottobre 2018"

Il presente avviso e il modulo per la presentazione della manifestazione di interesse è disponibile sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e "Albo Pretorio" e alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Criterio di Selezione degli Operatori da invitare alla procedura Rdo sul Mepa:

Tra i soggetti che invieranno la manifestazione di interesse si procederà all'individuazione tramite i seguenti criteri:

- qualora il numero delle candidature sia da 1 a 5 si procederà all'invito di tutti i concorrenti che hanno manifestato il proprio interesse;
- qualora il numero delle candidature sia superiore a 5 si procederà mediante sorteggio pubblico alla selezione degli operatori da invitare alla successiva procedura negoziata.

Il sorteggio avrà le seguenti modalità operative:

- Numerazione delle domande di partecipazione, in ordine di data e numero di protocollo;
- Estrazione, mediante l'utilizzo di un generatore di numeri casuali all'indirizzo www.blia.it/utli/causali/, al fine di individuare gli operatori da inviate alla Rdo.

La data e l'ora dell'eventuale sorteggio pubblico sarà pubblicata sul sito istituzionale www.adspmaredisardegna.it, nella sezione Albo Pretorio.



Informazioni

Per eventuali informazioni relative al presente, gli interessati potranno rivolgersi a:

ADSP Mare di Sardegna - UTP di Olbia, Area Tecnica, in Viale Isola bianca, Olbia (tel. 0789-204179) nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00
- martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00.

Contatti: Responsabile del Procedimento Ing. Alessandro Meloni

Collaboratori: Dott. Marco Mezzano, Geom. Caterina Pattitoni, Sig. Roberto Bertuccelli.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione per i fini del presente procedimento.

Responsabile del procedimento è il Dirigente ing. Alessandro Meloni.

Si allega:

- a) modello A, istanza di partecipazione.
- b) Capitolato tecnico prestazione.

Il RUP
Ing. Alessandro Meloni



Allegato A)

**MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Spett.le

**Autorità di Sistema Portuale del Mare
di Sardegna**
Pec: adsp@pec.adspmaredisardegna.it

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ residente in _____ Via _____
_____ codice fiscale _____
in qualità di _____ dell'impresa
_____ con sede legale in
_____ via _____
codice fiscale n _____ partita IVA n _____
telefono _____ fax _____ e-mail _____
e-mail certificata _____
a nome e per conto della ditta che rappresenta

CHIEDE DI PARTECIPARE, come

- singola impresa;
oppure
 capogruppo di un raggruppamento temporaneo da costituirsi fra le imprese
(indicare i nominativi dei componenti) _____;
oppure
 mandante di un raggruppamento temporaneo da costituirsi fra le imprese
(indicare i nominativi dei componenti) _____;

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

- ad essere invitato dall' Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna a presentare un'offerta per il "Servizio di pianificazione organizzazione e gestione integrata di un seminario sulle Autostrade del Mare nell'ambito del Progetto GEECCTT-ILES, Programma INTERREG IT-FR MARITTIMO 2014-2020 (CUP E79D16002390007), Olbia, 16 ottobre 2018.
- ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e smi, art. 36, comma 2 lett. b), verrà effettuato tramite la procedura RDO da espletarsi attraverso il portale CONSIP.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sardegna

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1. che la ditta è iscritta al portale CONSIP nella categoria di prodotti corrispondente per il bando "EVENTI" e per la categoria di prodotto denominata "Organizzazione e gestione integrata di eventi;
2. che per sé, per l'impresa e per tutti gli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza non sussistono cause di esclusione ex art. 80 del D.Lgs 50/2016 e che la stessa è in regola con i versamenti contributivi previsti dalla vigente normativa
- aver preso visione del relativo Avviso e di quanto in esso precisato ed in particolare quanto segue: *"L'avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, il quale si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato o di non dar seguito all'indizione della successiva procedura per l'affidamento della servizio di che trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa."*

Allega:

1. Copia di un documento di identità in corso di validità
2. Eventuale Procura.

Data _____

Il Titolare/Legale Rappresentante della ditta:

N.B.: La dichiarazione, a pena di nullità, deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del firmatario.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sardegna

Servizio di pianificazione organizzazione e gestione integrata di un seminario sulle
 Autostrade del Mare nell'ambito del Progetto GEECCT-ILES, Programma INTERREG IT-FR MARITTIMO 2014-
 2020 (CUP E79D16002390007)
 Olbia, 16 ottobre 2018.

 <p>Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna</p>		<p>Responsabile del Procedimento Ing. Alessandro Meloni</p> 
		<p>Collaboratori Dott. Marco Mezzano Geom. Caterina Pattitoni Sig. Roberto Bertucelli</p>

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

1. CONTESTO

1.1 Scopo generale del progetto GEECCTT-Iles

Tra la Corsica e la Sardegna non sono presenti collegamenti marittimi regolari che permettano di sviluppare relazioni economiche, culturali e di cooperazione con continuità e costi equi.

Il progetto-azione GEECCTT-Iles, che ha una durata di 24 mesi e del quale l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna è partner del progetto, raccoglie questa sfida del Programma e fissa l'obiettivo di ottimizzare e mettere a valore le relazioni tra le isole dell'area di cooperazione (area di ammissibilità diretta al Programma Interreg IT-FR Marittimo), rafforzando la maglia debole della rete dei rapporti tra le stesse, attraverso la creazione di uno strumento per l'attivazione di collegamenti inter-insulari rispondenti alle esigenze dei territori storicamente legati della Corsica, della Sardegna, ma anche Elba.

Attraverso le fasi di analisi, definizione e costituzione, il progetto propone di realizzare un GECT (Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale), entità giuridica creata in seno all'UE, per la gestione comune dei servizi transfrontalieri di trasporto tra le isole. Nel percorso di creazione del GECT saranno definite le condizioni per la gestione dei collegamenti marittimi transfrontalieri regolari tra le isole e le modalità giuridiche e amministrative per risolvere le implicazioni di questa particolare gestione, sia a livello di Stati membri che di Commissione europea.

Il progetto GEECCTT creerà, così, le condizioni per lo sviluppo di servizi innovativi sostenibili per la mobilità transfrontaliera tra le isole, attraverso i nodi portuali, facilitando, inoltre, le condizioni per l'integrazione con il sistema dei trasporti multimodali al fine di migliorare i collegamenti con le reti TEN-T. Il risultato è la creazione delle condizioni per l'attuazione e la gestione congiunta di collegamenti tra la Corsica e la Sardegna - connessi alle reti TEN-T - nell'ottica innovativa della continuità territoriale transfrontaliera. A beneficiare del risultato di questo anello di congiunzione che completa l'arco alto tirrenico saranno i cittadini, le imprese - in particolare le PMI - e le comunità dei territori insulari e della zona di cooperazione.

Per una gestione congiunta efficace, l'Organismo GECT deve avere un piano delle connessioni e dei servizi fattibili da mettere in atto e di quelli da sviluppare in relazione alle esigenze delle filiere economiche inter-insulari, in relazione alle potenzialità dei porti, alle interazioni con gli altri collegamenti esistenti e alla sostenibilità economica.

L'attività prevista per il presente affidamento è quella di organizzare una giornata di studio finalizzata alla discussione delle analisi, già effettuate nel progetto, relative alla situazione delle connessioni al sistema TEN-T delle Autostrade del Mare delle Regioni Corsica - Sardegna con l'area di cooperazione e le altre aree di connessione, con proposta di un Piano TO-BE per le Autostrade del mare, da proporre ai decisori europei e nazionali, alla luce dell'analisi AS-IS delle prospettive di sviluppo ed in una ottica di continuità territoriale tra Continente ed isole. La Corsica e la Sardegna non sono presenti collegamenti marittimi regolari che permettano di sviluppare relazioni economiche, culturali e di cooperazione con continuità e costi equi. Il progetto-azione GEECCTT-Iles raccoglie questa sfida del Programma e pone l'obiettivo di ottimizzare e mettere a valore le relazioni tra le isole dell'area di cooperazione, rafforzando la maglia debole della rete di relazioni tra le isole attraverso la creazione di uno strumento per la creazione di collegamenti inter-insulari rispondenti alle esigenze dei territori della Corsica e della Sardegna, e anche Elba, storicamente legati. Attraverso le fasi di analisi, definizione e costituzione, il progetto propone di creare un GECT - Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale, entità giuridica creata in seno all'UE, per la gestione comune dei servizi transfrontalieri di trasporto tra le isole. Nel percorso di creazione del GECT saranno definite le condizioni per la gestione dei collegamenti marittimi transfrontalieri regolari tra le isole e le modalità giuridiche e amministrative per risolvere le implicazioni di questa particolare gestione sia a livello di Stati membri che di Commissione europea. Il progetto GEECCTT creerà così le condizioni per lo sviluppo di servizi innovativi sostenibili per la mobilità transfrontaliera tra le isole attraverso i nodi portuali, facilitando inoltre le condizioni per l'integrazione con il sistema dei trasporti multimodali per migliorare i collegamenti con le reti TEN-T. Il risultato è la creazione delle condizioni per l'attuazione e la gestione congiunta di collegamenti tra la Corsica e la Sardegna - connessi

alle reti TEN-T - nell'ottica innovativa della continuità territoriale transfrontaliera. A beneficiare del risultato di questo anello di congiunzione che completa l'arco alto tirrenico saranno i cittadini, le imprese - in particolare le PMI - e le comunità dei territori insulari e della zona di cooperazione.

Per una gestione congiunta efficace, l'Organismo GECT deve avere un piano delle connessioni e dei servizi fattibili da mettere in atto e di quelli da sviluppare in relazione alle esigenze delle filiere economiche inter-insulari, in relazione alle potenzialità dei porti, alle interazioni con gli altri collegamenti esistenti e alla sostenibilità economica.

L'attività prevista per il presente affidamento è quella di organizzare una giornata di studio finalizzata alla discussione degli studi già effettuati nel progetto relativi alla situazione delle connessioni al sistema TEN-T delle Autostrade del Mare delle Regioni Corsica e Sardegna con l'area di cooperazione e le altre aree di connessione, con proposta di un Piano, TO-BE, per le Autostrade del mare da proporre ai decisori europei e nazionali alla luce dell'analisi AS-IS, delle prospettive di sviluppo ed in una ottica di continuità territoriale tra Continente ed isole.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna è partner del progetto che ha una durata di 24 mesi.

Per area di cooperazione si intende l'area di ammissibilità diretta al Programma Interreg IT-FR Marittimo.

1.2. Allegati

Sono allegati al presente Capitolato Descrittivo e Prestazionale e ne costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- studio finalizzato alla raccolta ed elaborazione dei dati secondo un prospetto comune per un'analisi e rappresentazione "AS-IS" della portualità della Sardegna (porti di Olbia, Golfo Aranci, Santa Teresa di Gallura, Porto Torres, Cagliari).
- Rapporto ed analisi dei collegamenti marittimi ed integrazione degli stessi nella pianificazione delle Autostrade del Mare
- dal sito dell'Interreg Italia Francia Marittimo:
 - Strategia di comunicazione
 - http://open.toscana.it/documents/197474/0/strategia_com_2014_2020/57012162-94b5-4edc-9c23-b69aa73c15bb
 - Manuale d'immagine Coordinata
 - <http://interreg-maritime.eu/documents/197474/290047/manuale+immagine/a6c742c2-4e2d-40f3-a592-e9bbbd43e763>
 - Regole di informazione & comunicazione
 - <http://interreg-maritime.eu/documents/197474/290047/regole+info/9f72f12d-f7bd-4033-83df-a7d8a65e3850>

2. CARATTERISTICHE DELLA PRESTAZIONE - FABBISOGNO

2.1 Definizione tecnica dell'oggetto dell'appalto: contenuti del servizio richiesto dall'amministrazione

L'affidamento ha per oggetto l'organizzazione di seminario dedicata agli stakeholder locali e nazionali sul tema delle Autostrade del Mare, nell'ambito del progetto Europeo Interreg Marittimo Italia - Francia, denominato GEECCTT Île (Gestion Européenne Conjointe des Connexions/Transports Transfrontaliers pour les Îles), da svolgersi presso la sala convegni della Stazione Marittima di Olbia, nel Porto Isola Bianca, nella giornata del 15 ottobre 2018..

Ferma la previa identificazione della sede del seminario, la Stazione Appaltante intende affidare ad un operatore del mercato altamente qualificato alcuni specifici servizi per la migliore organizzazione e svolgimento delle attività, quali Segreteria Organizzativa e servizi connessi per la gestione, servizi tecnici e di allestimento della sala, gestione delle prenotazioni alberghiere e di viaggio per ospiti e relatori.

I parametri da osservare sono i seguenti:

- a) Numero partecipanti stimati: c.a. 100 pax, di cui Ospiti/Relatori n.10.
 - b) Data prevista per lo svolgimento del seminario: **martedì 16 ottobre 2018** (la Stazione Appaltante di riserva la facoltà di posticipare la data in caso di sovrapposizione di altri eventi internazionali);
 - c) Durata dell'evento: 3 giorni, da lunedì 15 ottobre a mercoledì 17 ottobre (le operazioni di allestimento potranno essere svolte nella giornata antecedente all'avvio dei lavori, lunedì 15 ottobre, mentre le operazioni di dis-allestimento dovranno essere svolte entro la sera di mercoledì 17 ottobre);
 - d) Città Ospite: Olbia - Porto Isola Bianca;
 - e) Sede convegno: Stazione Marittima;
- I lavori si svolgeranno, secondo il programma, in fase di definizione.

- Lavori seminario: 16 ottobre 2018 (intera giornata dalle 09.00 alle 18.00);
- Cena di gala nella giornata precedente il seminario (15 ottobre 2018);
- Cena di saluto (farewell-dinner) la sera dell'evento (16 ottobre 2018);

L'Operatore economico, secondo le indicazioni specifiche previste dal presente capitolato descrittivo e prestazionale e secondo quanto indicato dalla stazione appaltante, per le varie fasi organizzative, ai fini della migliore organizzazione e svolgimento del convegno, dovrà predisporre in particolare:

- Segreteria organizzativa pre-convegno;
- Segreteria organizzativa seminario;
- Studio del concept grafico;
- Ideazione e realizzazione dei materiali di comunicazione;
- Ideazione e realizzazione del materiale per il seminario;
- Allestimento della sala presso la stazione marittima, back office, assistenza durante il convegno e nel welcome desk;
- Servizi tecnici di video-proiezione, amplificazione e assistenza tecnica;
- Gestione delle prenotazioni viaggi e pernottamento per ospiti e relatori;

2.2 Caratteristiche dei servizi richiesti

L'Operatore economico dovrà gestire la segreteria organizzativa e curare tutte le attività necessarie all'organizzazione del seminario e favorire la partecipazione dei soggetti invitati.

L'Autorità di Sistema Portuale fornirà un elenco indirizzi dei possibili partecipanti.

L'operatore economico dovrà, in accordo con l'Autorità di Sistema, provvedere al consolidamento dell'elenco attraverso ulteriori ricerche e gestire, per conto della ADSP, la segreteria organizzativa e curare ogni aspetto organizzativo/logistico per gli Invitati/Relatori.

Il servizio ha per oggetto:

A) SERVIZI PRE SEMINARIO

1. Segreteria pre organizzativa

1.1. Individuazione di una struttura alberghiera di categoria non inferiore a 4 stelle superior in prossimità del porto dell'Isola Bianca di Olbia.

L'O.E. dovrà stipulare apposita convenzione con la struttura alberghiera per il pernottamento e la prima colazione dei partecipanti alla giornata di incontro. Le spese di alloggio saranno a carico dei partecipanti, **ad eccezione degli invitati/relatori, nel numero max. di 10 persone**, per le quali l'O.E., dovrà provvedere all'acquisto di altrettanti biglietti aerei a/r (di cui il 5 di provenienza Europea e 5 di provenienza nazionale),

una/due notti (in base alla prenotazione aerea) di pernottamento per ciascuno dei 10 partecipanti presso la struttura individuata e provvedere all'organizzazione dei transfer da Aeroporto – Hotel e vs, per la sera dell'arrivo ad Olbia e per la partenza (stesso giorno dell'evento o giorno successivo).

- 1.2. Organizzazione di un servizio welcome desk/VIP lounge presso l'Aeroporto di Olbia Costa Smeralda, il giorno prima dell'evento (giorno di arrivo presunto dei partecipanti), la sera dell'evento (solo nel caso in cui alcuni partecipanti ripartano la sera stessa) ed il giorno dopo l'evento (in dipendenza della prenotazione dei voli di rientro).
In particolare, il welcome desk per i partecipanti in arrivo dovrà essere operativo da almeno 30 minuti prima dell'arrivo dei voli che trasportano i partecipanti e fino all'imbarco dell'ultimo partecipante sul transfer per l'hotel.
Per i partecipanti in partenza il welcome desk dovrà essere operativo da almeno 30 minuti prima dell'arrivo in aeroporto dei partecipanti e fino all'imbarco degli stessi sui rispettivi voli in partenza. Dovrà inoltre essere garantito il Servizio di assistenza in lingua inglese e francese presso il welcome desk/VIP lounge negli orari di apertura dello stesso.
È richiesto un livello di conoscenza della lingua inglese e francese da parte dell'operatore impiegato pari a B2 (vedi requisiti tecnico professionali richiesti).
- 1.3. Pianificazione, organizzazione e gestione della giornata del seminario tecnico da tenersi nella sala della Stazione Marittima del porto Isola Bianca di Olbia (inizio h. 09.00 – fine h. 18.00), con tre break (due coffee break ed un light lunch), per i quali l'O.E. dovrà organizzare altrettanti servizi di catering all'interno della stessa sala o, eventualmente, in luoghi adiacenti purché idonei. I menu tipo dei due coffee break e del light lunch previsti per la giornata dell'evento sono descritti all'Allegato 1 e 2.
- 1.4. Gestione dei contatti, gestione Mailing list, spedizione degli inviti/programmi tramite mail, save the date, posta e fax, registrazione e compilazione elenco delle adesioni pervenute via e-mail e/o fax.
- 1.5. Organizzazione di una cena di gala la sera di arrivo dei partecipanti (**circa 40 persone a carico dell'O.E.**) (corrispondente al giorno prima dell'evento) nel ristorante della struttura alberghiera individuata ovvero in altro ristorante che garantisca un servizio di livello equivalente, nell'area del centro storico della città di Olbia, nel quale o quali è stata stipulata apposita convenzione. Il menu dovrà essere a base di pesce o, a richiesta, carne/vegetariano e dovrà prevedere almeno un antipasto, un primo, un secondo, un contorno ed un dessert, nonché includere i vini (si raccomanda di richiedere ai partecipanti eventuali allergie o intolleranze e di segnalarle preventivamente al ristorante).
- 1.6. Organizzazione della cena nella giornata dell'evento con i partecipanti che ripartiranno il giorno dopo (a carico dell'operatore economico solo **max 10 invitati**, mentre gli altri ospiti provvederanno autonomamente al saldo della cena, previa singola ricevuta rilasciata dal ristorante convenzionato). Considerata, anche, la provenienza internazionale dei partecipanti, l'obiettivo della cena è quello di presentare alcuni aspetti tipici dell'enogastronomia del territorio. Il menu di dettaglio della cena dovrà essere concordato con la Stazione Appaltante e dovrà prevedere antipasti di terra sardi, vini sardi, almeno un primo piatto, un secondo piatto ed un dessert tipici della tradizione enogastronomica sarda. La cena deve essere organizzata presso strutture territorialmente riconosciute per la qualità nella preparazione dei piatti tipici della tradizione locale in accordo con la Stazione Appaltante. Dovrà essere garantita qualora necessario, eventuale transfer fra l'albergo e la struttura ristorativa prescelta.
- 1.7. Assistenza con due hostess bilingue per il ricevimento dei partecipanti e degli ospiti durante le cene di cui ai precedenti punti.

B) STUDIO DEL CONCEPT GRAFICO

B.1. ideazione realizzazione del materiale per il seminario

Per la giornata dell'incontro, l'O.E., in accordo con la Stazione Appaltante, dovrà predisporre:

- Totem del progetto 4 facce (2 italiano – 2 francese)
- Penne brandizzate n. 120 pezzi
- Block Notes brandizzati (formato A4 con almeno 20 fogli) n. 120 pezzi
- Cartelle A4 brandizzate con carta patinata 380 gr n. 120 pezzi
- Catalogo brandizzato pieghevole formato aperto 42X15 patinato opaco + plastificazione in 120 pezzi
- Locandine brandizzate formato A3 patinate 170 gr (riportanti il programma della giornata) n. 10 copie
- Locandine brandizzate formato A1 formato poster (Super A1) nr. 4 copie.
- N. 100 Penne Usb brandizzate contenenti il materiale della riunione

Il materiale prodotto dovrà essere sistemato all'interno di singoli welcome kit.

I progetti grafici dovranno essere proposti dall'operatore economico e concordati con la Stazione Appaltante.

B.2. Ideazione e realizzazione dei materiali di comunicazione – Realizzazione di supporti video promozionali dell'evento.

L'O.E. dovrà anche provvedere alla realizzazione di un video promozionale / spot relativo ai temi generali del progetto GEECCTT-ILES e del convegno in oggetto e di una seconda parte, da aggiungere in secondo momento, al termine della giornata di studi, che consisterà in un video reportage dell'evento stesso. Ciascun video dovrà avere una durata compresa fra i 30" e i 180" secondi in formato HDFULL FRAME (1920x1080p).

Concept

I due video a soggetto, destinati a diventare un unico prodotto, dovranno essere incentrati, con l'aiuto di elementi grafici, su:

- Le attività previste dai progetti Interreg – Italia Francia Marittimo;
- Gli obiettivi che si propone di realizzare il Progetto GEECCTT-ILES;
- Le Reti TEN-T e Le Autostrade del Mare;
- Un inquadramento della portualità di competenza dell'AdSP del Mare di Sardegna
- Sviluppo tematiche seminario;
- Reportage del seminario;

Produzione

La fase di produzione del girato deve essere gestita da troupe specializzata affinché il risultato finale benefici di ritmi e animazioni armoniosi.

Dovranno essere adottati sistemi di ripresa leggeri che consentano uno stile sobrio, ma elegante e ricco di movimenti e di costruzioni grafiche. Le immagini prodotte saranno in formato HD full frame (1920x1080) a scansione progressiva.

In fase di ripresa saranno prodotti materiali descrittivi di:

- Servizi e strutture portuali dei porti di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna (realizzate da zone pubbliche esterne agli ambiti portuali operativi, previa eventuali autorizzazioni);
- Riprese aeree originali relative al traffico delle ro-ro/ro pax (previa autorizzazione ENAC per le zone interdette);
- Riprese durante il convegno

L'operatore economico potrà visionare, quali esempi video, da adattare alle specifiche richieste del presente affidamento, il materiale rinvenibile nei seguenti siti:

- <http://interreg-maritime.eu/>
- <http://www.interact-eu.net/>



Post Produzione

La post produzione dovrà completare, attraverso gli standard di settore e con costruzioni grafiche ed inserimento di adeguate musiche, il video richiesto;

C) ALLESTIMENTO SALE

La Sala convegni all'interno della Stazione Marittima, sarà messa a disposizione dalla Stazione Appaltante a titolo gratuito, dovrà essere sistemata per accogliere fino 100 pax.

servizi minimi richiesti:

- conference system;
- linea internet free (wi-fi);
- impianto amplificazione a microfonia fissa e mobile, comprensivo di radiomicrofoni, e altro tipo di microfoni del tipo clip o archetto o del tipo wireless, specializzata;
- Pc o note-book per relatore;
- servizio di assistenza tecnica;
- videoproiettore, schermo, attrezzatura per proiezione da PC;
- cabina di traduzione, impianti traduzione simultanea a raggi infrarossi con auricolari dall'inglese e dal francese all'italiano e viceversa;
- impianto registrazione audio/video;
- Addobbi floreali per tavolo del seminario;
- pareti divisorie per separare lo spazio destinato al convegno dall'eventuale area da allestire per il light lunch e coffee break e ad un'area destinata a guardaroba;

D) GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI VIAGGI E TRANSFERT PER OSPITI E RELATORI CON SERVIZIO NAVETTA (circa 40 persone);

- D.1. organizzazione e gestione transfert da/per aeroporto, in funzione dell'arrivo dei partecipanti;
- D.2. organizzazione e gestione transfert gratuito da/per hotel e sede seminario a/r per la giornata dell'evento;
- D.3. stipula di convenzione con Hotel del centro per partecipanti;
- D.4. emissione ticket di viaggio e voucher hotel, per un numero massimo di 10 pax, a carico dell'O.E. (di cui il 5 di provenienza Europea e 5 di provenienza nazionale)

E) SERVIZI SEMINARIO

E.1. Segreteria Seminario e welcome desk durante la giornata dell'evento:

- registrazione dei partecipanti;
- consegna materiali di lavoro;
- information desk.
- assistenza ospiti e relatori;
- back office.
- problem solving.
- assistenza con hostess bilingue per ricevimento partecipanti e assistenza in sala (con gli stessi requisiti di cui ai punti 1.2 e 1.7 art. precedenti).

E.2. Catering artigianale (fino 100 pax) presso sala o area adiacente

- N. 2 coffee break:
servizi minimi richiesti: acqua minerale, caffè, latte/capuccino, tè, succhi di frutta, pasticceria tipica di tipo secca e stuzzichini salati.

- Pranzo a buffet del tipo light lunch a base di terra o mare, con antipasto, primo e secondo con contorno, frutta, dessert e bevande (previa richiesta eventuali intolleranze e allergie).
- Dovrà essere garantita la presenza con acqua al tavolo dei relatori e a disposizione dei partecipanti.

E.3. Servizi tecnici di video-proiezione, amplificazione e assistenza tecnica:

Assistenza tecnica di sala:

- n. 1 tecnico di sala (servizio minimo richiesto).
- cabine regia ed interpretariato.

Interpretariato inglese e francese- stenotipia e resocontazione sommaria

- Servizio di interpretariato in consecutiva o in simultanea dall'inglese e dal francese all'italiano e viceversa in cuffia con la relativa attrezzatura Tecnica richiesta in base alle esigenze (banco regia, cabine, impianto amplificazione, mixer audio, postazioni interpreti digitali, radiatori digitali, ricevitori digitali);
- Servizio di registrazione audio e verbalizzazione della riunione in lingua italiana e francese.

3. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo stimato dei servizi compresi nell'appalto ammonta a € 32.100,00 (euro trentaduemilacento/00) oltre l'IVA dovuta ai sensi di legge.

Tale importo è stimato in base ai costi realmente sostenuti in altri similari eventi di progetti europei e non, già realizzati.

A	Descrizione		Importo
A.1	Per le attività del servizio	Euro	32.100,00
	Totale A	Euro	32.100,00
B	Costo Totale Oneri per la Sicurezza	Euro	0,00
C	Totale A+B	Euro	32.100,00

L'importo contrattuale sarà stabilito mediante ribasso unico percentuale sull'ammontare sub C.

Ai sensi del combinato disposto degli art.97, commi 5 e 6, del D.lgs. del 18 aprile 2016 n.50 (di seguito, anche Codice) e dell'art.26, comma 3, del D.lgs. del 9 aprile 2008 n. 81, e in considerazione di quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria determinazione nr.3/2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", non sono previste attualmente interferenze che richiedano redazione del DUVRI e calcolo degli specifici costi relativi. Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nella Dichiarazione di Offerta Economica, i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

L'importo a base di gara è comprensivo di tutte le spese occorrenti per l'erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché di tutti gli oneri, spese e prestazioni ad essi inerenti.

Il prezzo offerto per l'esecuzione di quanto sopra si intende comprensivo di tutte le prestazioni connesse ed accessorie che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte dei servizi in oggetto, nonché di tutti gli oneri diretti ed indiretti derivanti dalla realizzazione di quanto previsto nel presente capitolato, nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

L'Aggiudicatario, pertanto si intende compensato di tutti gli oneri e spese per lo svolgimento del servizio per tutta la sua durata, ivi compresi quelli comunque connessi alle attività di assistenza e supporto, le spese relative a trasferte, vitto e alloggio dei soggetti coinvolti dall'Aggiudicatario nell'esecuzione del presente appalto restano a carico del medesimo.

Non saranno ammesse offerte in aumento né offerte parziali rispetto ai servizi richiesti.

Il servizio è indivisibile; l'esecuzione parziale dello stesso costituirà pertanto inadempimento e non darà diritto al contraente a pretendere alcun compenso.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge del 13 agosto 2010, n. 136.

I costi del presente servizio sono finanziati all'interno del budget del progetto GEECCTT-ILE.

4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La modalità di aggiudicazione della RDO è il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettere b) e c) del d.lgs. 50/2016.

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, in quanto le specifiche tecniche della prestazione non sono modificabili ed sono già frutto di studi interni ed azioni dell'AdSP e che verranno sviluppate in contemporanea ed autonomia rispetto all'organizzazione dell'evento da parte dell'operatore economico.

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'ADSP, 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'ADSP, 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 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. 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.

In ogni momento l'Ente ha facoltà di annullare la procedura Pubblica senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere, neanche a titolo di responsabilità precontrattuale: per ragioni di pubblico interesse; per variazioni agli obiettivi perseguiti dall'Ente; per modifiche alle attività previste nel progetto GEECCTT-ILES; per problematiche giuridico, tecnico, operative relative al processo di trasformazione dell'Ente in Autorità di Sistema Portuale di cui al D.lgs. 169/2016.

5. DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento dei servizi di cui al precedente art.2 avrà effetto per tutta la durata dell'evento, la quale a sua volta dovrà svolgersi nelle date concordate e si concluderà alla chiusura di tutte le attività di rendicontazione amministrativa legate alla stessa, e comunque non oltre sei mesi dalla sua conclusione.

6. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Art. 6.1 – Soggetti ammessi alla gara

È ammessa la partecipazione alla presente procedura degli Operatori Economici di cui agli artt. 3, comma 1, lettera p), e 45, comma 1, del Codice, ivi inclusi gli Operatori Economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla

legislazione vigente nei rispettivi Paesi in possesso dei requisiti di ordine generale di cui al successivo art.6.2 e dei requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui al successivo art 6.3.

In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di concorrenti (RTI), di Consorzi ordinari, costituiti o costituendi, di Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, di Consorzi tra imprese artigiane e di Consorzi stabili di cui all'art.45, comma 2, lettere rispettivamente d), e), b) e c), del Codice, si applicano le disposizioni di cui agli artt.47 e 48 del Codice.

Per quanto riguarda i Consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettera c), del detto Decreto, è necessario che i Consorzi abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni.

Art. 6.2 – Requisiti di ordine generale

È ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano i seguenti requisiti di ordine generale:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.80 del Codice;
- per i soggetti tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese: iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti la presente gara;

Saranno inoltre esclusi, ai sensi e per gli effetti dell'art.80, comma 5, lettera m) del Codice, i concorrenti per i quali si si accerti che le relative offerte siano imputabili a un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Art.6.3 Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

I concorrenti, a pena di esclusione, devono altresì essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti.

- a) fatturato globale d'impresa riferito all'ultimo triennio di esercizio, pari ad almeno € 62.000,00 I.V.A. esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto/3) x anni di attività;
- b) fatturato specifico per servizi analoghi, riferito all'ultimo triennio di esercizio, pari ad almeno € 31.000,00 oltre IVA, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo. Per gli appalti pluriennali andrà computata la sola quota parte fatturata in detto triennio. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato specifico devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto/3) x anni di attività. La dichiarazione di fatturato specifico deve essere accompagnata dall'elenco dei principali servizi e forniture analoghe a quelli oggetto della gara prestati dalla impresa (o come somma dei fatturati delle imprese del raggruppamento o consorzio o GEIE o rete d'impresa, in caso di tale tipo di concorrente) negli ultimi tre anni (o nel minore periodo oggetto di dichiarazione), con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.

Altri requisiti tecnici:

- Ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. n. 50/2016, è richiesta la certificazione di garanzia della qualità rilasciata da organismi accreditati, basata sulle serie di norme europee in materia (UNI EN ISO 9001:2008) o equivalenti;
- aver curato l'organizzazione di almeno 3 eventi (congressi, fiere, etc.) particolarmente rilevanti a carattere internazionale nell'ultimo triennio.
- Disponibilità di uno spazio dove allestire il welcome desk all'interno dell'aeroporto di Olbia Costa Smeralda;
- Disporre nel proprio organico di almeno una risorsa umana in possesso di capacità specifiche di organizzazione di questa tipologia di eventi. La risorsa umana dovrà essere in possesso di almeno un diploma di scuola secondaria superiore ed almeno cinque anni di esperienza lavorativa nel settore dell'organizzazione manifestazioni ed eventi;

- Disporre nel proprio organico di una risorsa umana specializzata in assistenza tecnica ed informatica con esperienza lavorativa almeno quinquennale che possa garantire la corretta installazione delle attrezzature e l'assistenza costante durante le giornate di incontri;
- La risorsa umana impiegata nel welcome desk/VIP lounge in aeroporto dovrà essere in possesso di un livello di conoscenza della lingua inglese e francese in produzione orale ed in capacità di ascolto non inferiore a livello B2. Il possesso di tale requisito può essere attestato anche mediante autocertificazione.
- Supporto di interpreti e traduttori, in simultanea certificati;

Il possesso dei requisiti tecnico professionali deve essere attestato attraverso la seguente documentazione:

- Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal rappresentante legale per i seguenti requisiti:
 - o Elenco (completo di date e descrizione sintetica) degli eventi di carattere internazionale organizzati negli ultimi 10 anni;
 - o Possesso delle competenze linguistiche di livello non inferiore a B2 in produzione orale ed in capacità di ascolto della risorsa umana impegnata nell'assistenza al welcome desk/VIP lounge aeroportuale.
 - o Titolo di disponibilità dello spazio aeroportuale per l'allestimento del welcome desk/VIP lounge.

Per l'esperto in organizzazione di eventi e per l'esperto tecnico ed informatico deve essere prodotta la seguente documentazione:

- Curriculum vitae in formato europeo di massimo 3 pagine sottoscritto dall'interessato dal quale risulti il possesso dei titoli di studio richiesti e dell'esperienza lavorativa maturata.

Inoltre, è onere della ditta appaltatrice ottenere le autorizzazioni previste per poter far operare il proprio personale all'interno dell'aeroporto di Olbia "Costa Smeralda" nell'organizzazione del welcome desk aeroportuale/VIP lounge.

7. PROPRIETÀ DEGLI STUDI, ELABORATI, PRESENTAZIONI, DATI RACCOLTI.

Tutti gli studi, elaborati, presentazioni, video, dati raccolti nelle attività di progetto, sono di proprietà dell'Autorità di Sistema Portuale, partner del progetto, che ne potrà disporre liberamente secondo i propri interessi e per quanto previsto dal progetto stesso.

La divulgazione e l'uso delle informazioni raccolte e degli studi effettuati sarà resa pubblica secondo le modalità e tempi previsti dal progetto GEECCT-ILES e dalle Regole del Programma.

8. RESPONSABILE DEL SERVIZIO/RESPONSABILE DI PROGETTO

La Ditta/Società aggiudicataria dovrà assicurare la reperibilità, fino al completamento del servizio, di un Responsabile per il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del contratto, con il compito altresì d'intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'incarico affidato.

Il responsabile dovrà rendersi disponibile per tutti gli incontri richiesti con la Stazione Appaltante.

9. VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

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.

10. SUBAPPALTO

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del D.lgs 50/2016. L'O.E. deve in particolare indicare in sede di offerte la parte della fornitura che intende subappaltare nei limiti previsti dal richiamato art. 105

11. CONTRATTO, CONSEGNA DEI SERVIZI PRINCIPALI ED ACCESSORI RICHIESTI E DURATA DELL'INCARICO

Il Contratto sarà scambiato ed attivato per corrispondenza commerciale.

I servizi accessori richiesti ed il materiali di cui ai punti 2.3 e 2.4 (prima parte) dovranno essere presentati alla stazione appaltante almeno 15 giorni prima dell'evento;

Il completamento dell'attività contrattuale, con la consegna dei servizi accessori richiesti e con tutti i materiali, relazioni, verbali previsti dall'appalto, è previsto entro 20 (venti giorni) dalla fine dell'evento. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di posticipare la fine del contratto nel caso in cui, per sopravvenute esigenze, fosse necessario posticipare il suddetto evento, in ogni caso le attività verranno concluse entro il 31 gennaio 2019, data di fine del progetto.

12. ACCERTAMENTI QUALI-QUANTITATIVI E ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE - PAGAMENTI

Le prestazioni contrattuali sono soggette:

- all'emissione, a conclusione del servizio, del Certificato di regolare esecuzione, al fine di accertarne la sua regolarità ed esecuzione, in termini di qualità e quantità rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale e nel contratto.

Il Certificato di regolare esecuzione è direttamente rilasciato del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), entro e non oltre quarantacinque giorni dall'ultimazione del servizio. Dopo aver certificato la regolarità del servizio svolto, il RUP autorizzerà l'operatore economico ad emettere fattura.

La liquidazione del compenso pattuito, verrà disposta, in una unica tranche a mezzo bonifico bancario, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, su conto corrente bancario dedicato, previo accertamento, a cura dell'Ente, della regolarità contributiva.

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

13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 38/2007 l'Aggiudicatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), s'impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta di cui al Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Autorità Portuale, facente parte del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2018 - 2020 di questa A.d.S.P. (disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.adspmaredisardegna.it), obbligandosi altresì - per quanto ivi non previsto - ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta di cui al predetto D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

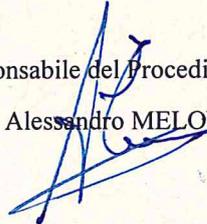
La violazione degli obblighi di cui alla citata disposizione normativa può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Autorità, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'Appaltatore, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, si procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

14. 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 al **Bando CONSIP** "Eventi e gestione integrata" 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.

Il Responsabile del Procedimento

Ing. Alessandro MELONI



Allegato 1)

(Menu dei due coffee break della giornata dell'evento presso la Stazione Marittima)

Caffè /Cappuccino/Tè/acqua minerale

Succhi di frutta

Pasticceria tipica secca

Stuzzichini salati vari

Allegato 2)

Menù lunch della giornata della giornata dell'evento presso la Stazione Marittima

Meni base di terra o mare, con antipasto, primo e secondo con contorno, frutta, dessert e bevande (previa richiesta eventuali intolleranze e allergie).

Esempio:

Insalata di mare, Primo di pesce, Frittura mista di pesce con contorno, Sorbetto al limone

Bibite, Vino della casa

Oppure

Salumi misti, Primo tipico locale, Arrosto tipico sardo con contorno, Frutta fresca di stagione

Bibite, Vino della casa