

A.G.C. 10 - Demanio e Patrimonio - Settore Provveditorato ed Economato - Decreto dirigenziale n. 479 del 21 ottobre 2009 – Proc.n. 759.09.Procedura aperta per l'affidamento della realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni. (Con allegati)

Premesso:

- **che** con decreto dirigenziale n. 434 del 24.07.09 dell'AGC n 11 Settore S.I.R.C.A. sono stati approvati il Capitolato d'appalto, il prezzario e lo schema di contratto per l'affidamento della realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni;
- **che** con decreto dirigenziale n. 554 del 06.10.09 dell'AGC n 11 Settore S.I.R.C.A., a seguito di modifiche apportate al capitolato e al prezzario, sono stati approvati il nuovo Capitolato d'appalto, il nuovo prezzario per l'affidamento della realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni
- **che**, con lo stesso decreto dirigenziale, il Settore Provveditorato ed Economato è stato incaricato della predisposizione, d'intesa con lo stesso Settore proponente, del bando di gara, nonché dell'espletamento della procedura di gara;
- **che** con note prot. 674827 del 24.07.09 e prot. 853998 del 07.10.09, il Settore S.I.R.C.A ha fornito al Settore Provveditorato ed Economato alcune indicazioni per la redazione del bando;

Considerato:

- **che** l'importo complessivo stimato dell'appalto è pari ad € 200.000,00 (I.V.A esclusa) e pertanto non supera quello previsto dall'art. 28 co 1 lett. b) D. lgs n. 163 del 12.04.06;
- che con il decreto dirigenziale sopra menzionato è stato prenotato l'impegno di spesa per l'importo di gara pari a complessivi € 240.000,00 IVA inclusa, imputando la spesa sulla U.P.B. 2.76.183, cap. 3594-codice di bilancio 2.01.03 dell'esercizio 2009;
- **che** al sopraccitato servizio si possa procedere attraverso procedura aperta ai sensi dell'art 55 del D. lgs. n. 163/2006, con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 83, offerta economicamente più vantaggiosa;

Ritenuto opportuno, pertanto:

- indire procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006, per l'affidamento triennale della realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni;
- approvare il bando di gara;

Visto:

- il D. Lgs. 163/2006 e s.m.e i. sui contratti pubblici;
- la L.R. n. 7 del 30.04.02 sull'ordinamento contabile della Regione;
- la L.R. n. 3 del 27.02.07, e s.m.i., che disciplina i lavori, le forniture ed i servizi pubblici in Campania;
- la Delibera di G.R. n. 2119 del 31.12.08, di conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore 02 dell'A.G.C. 10;
- Visto, altresì, il Decreto Dirigenziale n. 2 del 14.01.09 con cui il Coordinatore dell'A.G.C. 10, ha delegato al Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato l'assolvimento di tutti gli adempimenti e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla L.R. n.7 del 30.04.02;

- Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Servizio Gare ed Appalti, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente del servizio medesimo;

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo:

1. **di indire** procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 163/2006, per l'affidamento triennale della realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni, con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 83, offerta economicamente più vantaggiosa;
2. **di dare atto** che l'importo dell'appalto è di € 200.000,00 (IVA esclusa);
3. **di approvare** il bando di gara (all.A), che, unitamente al prezzario (all.B), al capitolato d'appalto (all. C) ed allo schema di contratto (all. D) formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. **di incaricare** il Servizio 04 del Settore Provveditorato ed Economato di dare pubblicità agli atti di gara, con le modalità di cui all'art. 66 D.lgv. 163/2006, attraverso:
 - a. pubblicazione dell'allegato bando, per estratto, sulla G.U.R.I.;
 - b. pubblicazione degli atti di gara completi sul B.U.R.C. e sul sito istituzionale della Regione Campania <http://www.regione.campania.it/>;
5. **di nominare** Responsabile della procedura di gara il dr. Umberto Scalo del Settore Provveditorato ed Economato;
6. **di rinviare** a successivo provvedimento la nomina della commissione aggiudicatrice;
7. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
 - 7.1 Al Settore Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale della Regione Campania per la pubblicazione;
 - 7.2 All'A.G.C. Segreteria di Giunta Settore 01 Servizio 04 "Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali per i successivi adempimenti.
 - 7.3 All'A.G.C. 11- Settore S.I.R.C.A. per opportuna conoscenza.

Il Dirigente
Dott.Silvio Marchese

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009



**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
A.G.C. DEMANIO E PATRIMONIO
SETTORE PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**

PROCEDURA N. 759/09

**AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI QUALI: CONVEGNI, CONFERENZE
STAMPA E SEMINARI, COMPRENSIVO DI TUTTE LE RELATIVE PRESTAZIONI.**

BANDO DI GARA

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

INDICE

Art. 1	Stazione Appaltante
Art. 2	Oggetto dell'appalto
Art. 3	Importo dell'appalto
Art. 4	Procedura di gara e criteri di aggiudicazione
Art. 5	Requisiti di partecipazione
Art. 6	Protocollo di Legalità
Art. 7	Modalità di presentazione delle offerte
Art. 8	Busta "A - Documentazione Amministrativa "
Art. 9	Busta "B - Offerta Tecnica"
Art. 10	Busta "C - Offerta Economica "
Art. 11	Raggruppamenti d' imprese
Art. 12	Modalità di espletamento della gara
Art. 13	Aggiudicazione e stipula del contratto
Art. 14	Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario
Art. 15	Informativa trattamento dati personali
Art. 16	Disposizioni finali
Art. 17	Rinvio

Allegato 1 al bando- Modello Offerta Economica

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

Art. 1 – Stazione Appaltante

1. Stazione Appaltante è la Giunta Regionale della Campania, con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81.
2. La procedura di gara è affidata al Settore Provveditorato ed Economato dell'A.G.C. 10 (settore espletante) Tel. 0817964558, Fax: 0817964412.
3. Il contratto con l'impresa aggiudicataria sarà stipulato e gestito dal Settore SeSIRCA dell'A.G.C. 11 (settore proponente) tel. 0817967315, fax: 0817967330.
4. Responsabile della procedura di gara: dr. Umberto Scalo (tel 0817964521).
5. Referente tecnico: dr. Maurizio Cinque, (tel. 081/7967305).
6. La documentazione di gara, necessaria per formulare l'offerta, è presente sul sito web della Giunta Regionale www.regione.campania.it sezione "Imprese" link "Bandi e gare del Provveditorato" e potrà comunque essere ritirata, previo appuntamento, presso il Servizio "Gare ed Appalti" del Settore "Provveditorato ed Economato", via P. Metastasio 25/29 Napoli, Tel. 0817964558, Fax: 0817964412, Indirizzo e-mail: u.scalo@maildip.regione.campania.it
7. Eventuali quesiti e domande frequenti (FAQ) potranno essere formulate a mezzo fax al numero 081/7964412 o via e-mail al Responsabile del procedimento. Le risposte ai suddetti quesiti e domande frequenti (FAQ) saranno fornite esclusivamente sul sito web della Giunta Regionale di cui al precedente punto 6;
8. Il Codice identificativo di gara per l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (CIG) è: **0384797885**

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

1. L'oggetto dell'appalto è la realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni, per la presentazione e divulgazione del PSR Campania 2007-2013 e di attività a programmi attuati dall'Assessorato regionale all'Agricoltura - Area 11.
2. Le modalità del servizio e le caratteristiche tecniche sono descritte dettagliatamente nel Capitolato d'appalto.

Art. 3 –Importo e durata dell'appalto

1. L'importo massimo del contratto è pari ad € 200.000,00 più IVA. Tale importo non è vincolante per l'Amministrazione, nel senso che costituisce il limite massimo di spesa per la fornitura di che trattasi;
2. la durata dell'appalto è di tre anni così come stabilito dall'art. 4 dello schema di contratto.

Art. 4 – Procedura di gara e criteri di aggiudicazione

1. La gara è regolata dalle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi di cui al D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*, dalla legge Regionale n. 3/2007, al presente bando e dal capitolato di appalto.
2. L'appalto verrà espletato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del citato D. Lgs. 163/2006 e sarà aggiudicato con le modalità previste dall'art. 83 (offerta economicamente più vantaggiosa).
3. Ai sensi dell'art. 86, comma 2, la Stazione Appaltante verifica la congruità delle offerte anormalmente basse.
4. La Commissione aggiudicatrice della gara attribuirà il punteggio secondo il seguente schema:

	Punteggio max
Offerta economica	60/100
Offerta tecnica	40/100

La valutazione delle offerte sarà effettuata sulla base della seguente griglia di distribuzione:

Offerta Economica:

-max 60/100 punti determinabile sulla base dell'offerta economica più bassa.

Ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, l'offerta economica scaturirà dalla media aritmetica della somma

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

dei prodotti tra i prezzi unitari e dei sovrapprezzi (considerati in valore assoluto) e i coefficienti di ponderazione indicati nel modello dell'offerta economica. Le categorie dei beni e servizi, oggetto di gara, sono definiti all'articolo 4 del capitolato d'appalto.

La determinazione del punteggio sarà eseguita sulla base della formula:

punteggio offerta economica in esame = $(Q_{\text{minima}}/Q_x) \cdot 60$, dove Q_{minima} è l'offerta economica per importo più basso e Q_x è l'offerta in esame;

Offerta Tecnica:

-max 40/100 punti: in funzione della valutazione di:

1. max 10/100 con riferimento all'esperienza delle risorse costituenti il gruppo di lavoro, individuate nell'offerta, coinvolto nell'organizzazione degli eventi (punto C.1 art. 4 del capitolato d'oneri). Verranno presi in considerazione il numero di anni di esperienza dichiarati nel curriculum e documentabili per la specifica funzione che si ricoprirà nel gruppo di lavoro stesso (Il ruolo e la funzione dovranno essere descritti nell'offerta tecnica per indicare la figura professionale come si inserisce nell'organizzazione del lavoro per l'erogazione del servizio).
Il punteggio verrà assegnato con l'applicazione della seguente formula: $px = em(i)/em(max) \cdot 10$, dove px è il punteggio da assegnare all'esperienza media in esame, $em(i)$ è l'esperienza media in esame e $em(max)$ è l'esperienza media massima tra quelle presentate;
2. max 10/100 con riferimento all'esperienza delle risorse giornalistiche (art. 4 punto C. 2) dichiarata nel curriculum e documentabile, individuata nell'offerta tecnica. Il punteggio verrà assegnato con l'applicazione della seguente formula: $px = e(i)/e(max) \cdot 10$, dove px è il punteggio da assegnare all'esperienza in esame, $e(i)$ è l'esperienza media in esame e $e(max)$ è l'esperienza massima tra quelle presentate;
3. max 10/100 con riferimento alla composizione del team proposto per lo svolgimento del servizio (max 3 punti) ed alla qualità delle esperienze maturate dai componenti il team (max 3 punti) e dalla risorsa giornalistica (max 4 punti) dichiarate nei curricula.

Il numero dei professionisti coinvolti nell'organizzazione degli eventi, ed il loro ruolo svolto per ognuna delle fasi di attività dovrà essere esplicitato nell'offerta tecnica per ognuno degli eventi previsti. Eventuali sostituzioni per cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà della ditta dovranno essere eseguite previa accettazione dell'Amministrazione con risorse di pari profilo ed equivalente esperienza professionale.

4. max 10/100 punti in funzione delle attività esplicitate nel modello organizzativo per il processo di realizzazione degli eventi (max 4 punti), delle sedi indicate (max 4 punti) in funzione della varietà, della categoria, dell'ubicazione, della disponibilità e distanza dei posti auto, di eventuali servizi aggiuntivi offerti (max 2 punti).

Si precisa che le ditte per poter accedere alla fase di valutazione dell'offerta economica dovranno aver raggiunto in sede di valutazione tecnica un punteggio pari ad almeno il 50% del punteggio complessivo attribuibile alla proposta tecnica (minimo 20 punti)

Art. 5 – Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 D.Lgs. 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti:
 - **Requisiti di carattere generale:**
 - a) tutti i requisiti soggettivi e oggettivi previsti dall'art. 38 D.Lgs. 163/2006, dal presente bando, dal capitolato d'appalto, dalla normativa in materia di appalti di servizi e forniture;
 - **Capacità economico-finanziaria**

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

- b) importo globale del fatturato dell'impresa concorrente negli esercizi finanziari 2006, 2007, 2008, al netto dell'IVA, almeno pari a € 600.000,00 (*N.B.: per fatturato si intende il volume d'affari complessivo ai fini IVA in cui rientrano operazioni imponibili, non imponibili ed esenti*);
- **Capacità tecnica- professionale:**
 - c) importo del fatturato dell'impresa concorrente nei servizi oggetto della gara negli esercizi finanziari 2006, 2007, 2008, al netto dell'IVA, almeno pari ad € 400.000,00 ;
 - d) iscrizione alla CCIAA da data anteriore a cinque anni dal termine di presentazione delle offerte per una voce che consenta l'effettuazione del servizio;
 - e) che abbiano dato inizio all'attività oggetto dell'appalto da almeno tre anni dal termine di presentazione dell'offerta;
 - f) possesso di tutte le autorizzazioni e licenze previste dalla attuali norme di legge per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto;
 - g) siano in possesso della certificazione di qualità ISO 9001.
- 2. La partecipazione in forma associata è regolata dalle disposizioni di cui agli artt. 34 e segg. D.Lgs. 163/2006, nonché da quelle che seguono all'art. 11

Art. 6 - Protocollo di legalità

1. La Regione Campania, nell'espletamento della presente procedura di gara, si conforma alla disposizioni contenute nel "*Protocollo di legalità in materia di appalti*", siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 1 agosto 2007 ed approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.09.07; pertanto, l'adesione al citato Protocollo, da parte delle imprese concorrenti, costituisce condizione di partecipazione alla presente procedura.
2. Le imprese esecutrici si impegnano alla rigorosa osservanza delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; la Stazione Appaltante, procederà, in caso di grave e reiterato inadempimento alle predette disposizioni, alla risoluzione contrattuale; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:
 - a. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
 - b. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - c. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio

Art. 7 – Modalità di presentazione delle offerte.

1. L'offerta di partecipazione dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà essere racchiusa in un unico plico opaco, siglato e sigillato con ceralacca su tutti i lembi di chiusura, sul quale dovrà essere apposta la seguente dicitura: "**Proc. n. 759/09. Istanza di partecipazione alla gara di appalto per la realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni**".
2. Le imprese singole o riunite che intendono concorrere alla gara dovranno far pervenire detto plico, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 01/12/2009, alla Giunta Regionale della Campania, Settore Provveditorato ed Economato, Servizio Gare ed Appalti - via P. Metastasio n. 25, Napoli- a mezzo del servizio postale o altro recapito autorizzato, o con consegna a mano. Le modalità di presentazione di cui ai punti 1. e 2. devono essere osservate a pena di esclusione dalla gara.
3. In caso di spedizione a mezzo di servizio postale, non farà fede il timbro di spedizione, ma la data e l'ora di arrivo all'Ufficio sopra indicato.
4. In caso di recapito a mano, il plico dovrà essere consegnato, sempre allo stesso Ufficio, palazzina 1 nei giorni dal lunedì al venerdì.
5. Il recapito del plico è a totale carico e rischio del concorrente; qualora lo stesso non pervenga nel termine perentorio sopra indicato l'offerta non è ammessa alla gara. A tal fine farà fede il timbro del Servizio ricevente.
6. Sull'esterno del plico dovrà essere indicato, oltre alla dicitura di cui al punto 1, la ragione sociale del soggetto che propone l'offerta, con indicazione della partita IVA, dell'indirizzo, dei numeri di telefono e di fax.

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

7. Nel caso di partecipazione in forma associata in una delle forme previste dagli artt.34 ss. D.Lgs. 163/2006, è necessario indicare tutti i componenti, specificando, per ciascun componente, tutti i dati di cui al punto 6. Nel caso di raggruppamento già costituito, occorre altresì indicare la mandataria. Nel caso di raggruppamento non ancora costituito, occorre indicare la ditta che sarà designata quale mandataria in caso di aggiudicazione.
8. Eventuali comunicazioni verranno inoltrate ai concorrenti, a mezzo fax, al numero indicato sul plico; le convocazioni saranno effettuate con le stesse modalità con tre giorni di anticipo (nel caso di raggruppamenti, al numero di fax indicato dalla impresa mandataria o di quella designata quale futura mandataria).
9. Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre tipologie di buste: una busta contenente la documentazione amministrativa, contraddistinta dalla dicitura: **"BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, una busta contenente l'offerta tecnica, contraddistinta dalla dicitura **"BUSTA B - OFFERTA TECNICA"**, ed una terza busta contenente l'offerta economica, contraddistinta dalla dicitura **"BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"**. Tutte le buste contenute nel plico devono essere opache, siglate e sigillate con ceralacca su tutti i lembi di chiusura.

Art. 8 - " BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA "

La **"BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** deve contenere, **a pena di esclusione**:

- A) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, recante bollo da € 14,62, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore a pena di esclusione dalla gara. In caso di partecipazione in forma associata devono essere specificate le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dal singolo operatore economico, con le modalità di cui all'art. 11 del presente disciplinare.

N.B.: Qualora l'istanza non sia in regola con l'imposta di bollo, la stessa sarà ricevibile, ma la Stazione Appaltante segnalerà l'irregolarità all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

- B) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, con la quale il titolare, il legale rappresentante dell'impresa o un suo procuratore, a pena di esclusione, assumendosene la piena responsabilità:

a) dichiara di non trovarsi, né in proprio né l'impresa rappresentata, in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 163/06, e in particolare dichiara:

a.1) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

a.2) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575;

a.3) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (*nel caso occorre indicare tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale subito dal soggetto dichiarante, spettando all'Amministrazione il giudizio circa la gravità del reato e l'incidenza sulla moralità professionale*);

a.4) di non ricadere nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. m ter), del D.lgs 163/2006;

a.5) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 marzo 1990 n. 55;

a.6) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

a.7) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

a.8) che l'impresa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita;

a.9) che l'impresa, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando, non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

a.10) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;

a.11) che l'impresa è in regola con gli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68;

a.12) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

Le dichiarazioni di cui ai punti a.2) e a.3), a pena di esclusione, vanno rese dal titolare e dal direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dal socio e dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari e dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e dal direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società.

b) dichiara che, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando, non vi sono soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'articolo 38, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 163/06;

ovvero

elenca gli eventuali soggetti (*nominativo, data di nascita, residenza e carica ricoperta*) cessati nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara dalle cariche societarie indicate all'articolo 38, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 163/06 e **alternativamente:**

- allega la dichiarazione di cui ai punti a.2) e a.3), resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dai soggetti cessati dalle cariche, elencati al punto b);
- dichiara che a carico dei soggetti cessati dalle cariche, elencati al punto b), non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato, emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o pronunciate sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale;
- indica le eventuali sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, emessi o pronunciati a carico dei soggetti cessati dalle cariche, elencati al punto b), specificando l'autorità giudiziaria, la tipologia di pronuncia e gli estremi del provvedimento. Indica, inoltre, gli atti e le misure di completa dissociazione rispetto alla condotta penalmente sanzionata adottati dalla società e allega la relativa documentazione probatoria.

(Occorre indicare tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale subiti dal soggetto dichiarante o dal soggetto rispetto al quale è resa la dichiarazione), relativamente ai reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, spettando all'Amministrazione l'eventuale giudizio circa la gravità del reato e l'incidenza sulla moralità professionale.

c) attesta l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

d) Elenca le imprese (denominazione, ragione sociale e sede) rispetto alle quali si trova in situazioni di controllo come controllante o come controllato ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e 38 comma 1 lett. m quater del D.lgs 163/2006. (Tale dichiarazione, a pena di esclusione, deve essere resa anche se negativa). Nell'ipotesi di controllo la dichiarazione dovrà contenere l'indicazione che l'offerta è stata formulata autonomamente con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione e dovrà essere

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

allegata nella "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" una busta separata e chiusa contenente i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;

e) dichiara che l'impresa mantiene regolari posizioni previdenziali e assicurative presso INPS ed INAIL, ed è in regola con i relativi versamenti; al riguardo specifica la sede di iscrizione e il numero di matricola (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte);

f) dichiara che l'impresa non si trova nella condizione di cui all'art. 25 *sexies* del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, introdotto dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;

g) (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 12.4.2006 n.163.) indica per quali consorziati il consorzio concorre;

h) si impegna a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari;

i) dichiara che il fatturato globale dell'impresa negli esercizi finanziari 2006/2007/2008, al netto dell'IVA, risultante dalle dichiarazioni I.V.A., è almeno pari ad € 600.000,00;

l) dichiara che l'importo del fatturato relativo a forniture analoghe a quello oggetto della gara realizzato per Enti Pubblici e privati negli esercizi finanziari 2006/2007/2008, al netto dell'IVA, è almeno pari ad € 400.000,00;

m) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le condizioni contenute nel presente bando, nel capitolato speciale d'appalto e nello schema di contratto;

n) dichiara di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa o eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'esecuzione del servizio, sia sulla determinazione dell'offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

o) indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale è iscritta, specificando la denominazione completa, la sede, l'indirizzo e i recapiti telefonici del predetto Ufficio;

p) (in caso di società cooperativa) dichiara che è iscritta all'Albo delle Società Cooperative, specificando il numero e la data di iscrizione;

q) dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e autorizza tale trattamento;

r) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a costituire una sede operativa in Campania funzionale all'esecuzione delle prestazioni richieste con il capitolato d'onori e tale da consentire ai funzionari dell'Amministrazione di poter interfacciare tempestivamente con il gruppo di supporto organizzativo messo a disposizione per la realizzazione degli eventi;

s) (in caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese) dichiara, **alternativamente:**

- di non essere in grado di soddisfare singolarmente tutti i requisiti economici e tecnici di partecipazione;
- di essere in grado di soddisfare, singolarmente, tutti i requisiti economici e tecnici di partecipazione.

C) DICHIARAZIONE RELATIVA AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, con la quale il titolare, il legale rappresentante dell'impresa o un suo procuratore, a pena di esclusione:

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

a) dichiara di essere a conoscenza e si impegna a rispettare, in maniera integrale e incondizionata, senza eccezione, deroga o riserva alcuna, le clausole e le previsioni del *"Protocollo di legalità in materia di appalti"* sottoscritto in data 1 agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania;

b) si impegna, in particolare, ad osservare e a rispettare le seguenti clausole, contenute nell'art. 8 del *"Protocollo di legalità in materia di appalti"*, ed in particolare:

b1) dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

b2) si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinare imprese, danneggianti, furti di beni personali o di cantiere)

b3) si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola b2 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

b4) dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicato a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

b5) dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

b6) dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto nonché, l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni – salvo comunque il maggior danno – nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto - legge n. 143/1991.

b7) dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai tremila euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo attraverso conti dedicati accessi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

N.B: Le dichiarazioni di cui ai punti B) e C) devono essere rese, a pena di esclusione, dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa in caso di concorrente singolo, ovvero, in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi, dal titolare, dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuna delle imprese che costituisce o costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio.

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

D) CERTIFICATO DI ISCRIZIONE alla Camera di Commercio – C.C.I.A.A. - di data non anteriore a mesi 6 (sei) dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, attestante l'iscrizione alla CCIAA da epoca non inferiore a cinque anni dal termine di presentazione delle offerte, nonché l'esercizio dell'attività oggetto della gara da epoca non inferiore a tre anni dalla data di presentazione delle offerte, con l'indicazione del numero attribuito dalla C.C.I.A.A., della data e del luogo di iscrizione, l'iscrizione all'attività oggetto della gara, i titolari di cariche e/o qualifiche, nonché eventuale direttore tecnico; che la ditta non è in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, nonché la prescritta dicitura di cui all'art. 9 del D.P.R. 3.6.1998 n. 252, Regolamento sui procedimenti di rilascio delle comunicazioni ed informazioni antimafia (originale o copia resa conforme ai sensi di legge o dichiarazione sostitutiva con le formalità di cui alla normativa vigente, D.P.R. 445/00 s.m.e.i., con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido del dichiarante, resa dal titolare o legale rappresentante della società);

E) COPIA del BANDO DI GARA, del CAPITOLATO D'APPALTO e dello SCHEMA di CONTRATTO debitamente firmati dal titolare o legale rappresentante su ogni singolo foglio, quale accettazione incondizionata delle disposizioni, obblighi, condizioni e impegni in essi contenuti;

F) CERTIFICATO D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per accertare la regolarità contributiva, rilasciato dall'Ente competente o copia resa conforme ai sensi di legge o dichiarazione sostitutiva con le formalità di cui alla normativa vigente, D.P.R. 445/00 s.m.e.i., con allegata copia di un documento di riconoscimento valido del dichiarante, resa dal titolare o legale rappresentante della Ditta, con la quale, sotto la sua personale responsabilità, attesti la regolarità contributiva, assistenziale e assicurativa, di cui alla suddetta certificazione ed **indichi i numeri d'iscrizione I.N.P.S. ed I.N.A.I.L.**

G) DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO (art. 75 D. Lgs. N. 163/2006) per un importo minimo pari al 2% dell'importo dell'appalto, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto, prestato in uno dei modi previsti dall'art. 1 della Legge 10.6.82 n. 348 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa, la stessa dovrà avere una validità di almeno 12 mesi dalla data di presentazione e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito alle offerenti che non sono risultate aggiudicatarie, contestualmente alla comunicazione dell'esito della gara, comunque entro trenta giorni dalla aggiudicazione definitiva.

H) IMPEGNO di un fideiussore a costituire la garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

I) CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 17 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, o copia resa conforme all'originale o dichiarazione sostitutiva con le formalità di cui alla normativa vigente, D.P.R. 445/00 s.m.e.i., con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido del dichiarante, resa dal titolare o legale rappresentante della Ditta, con la quale, sotto la sua personale responsabilità, dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, indicando l'indirizzo dell'ufficio competente al rilascio del certificato, oppure dichiara la non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie, indicandone i motivi.

L) ELENCO DEI SERVIZI svolti, ed eseguiti regolarmente, nel settore oggetto della gara, negli anni 2006, 2007 e 2008. L'importo dei servizi non deve essere inferiore ad € 400.000,00 IVA esclusa. L'elenco deve comprendere, per ogni singolo servizio svolto, l'indicazione del destinatario (pubblico o privato), dell'importo (IVA esclusa) e della data di inizio e fine rapporto.

M) DIMOSTRAZIONE DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE, pari ad **euro 20,00** (venti/00), dovuta in relazione alla presente gara ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge n. 266/05 e della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 24/1/2008, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 23 del 28/1/2008.

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

Il versamento delle contribuzioni va effettuato secondo le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture all'indirizzo internet <http://www.avcp.it/riscossioni.html>.

N) CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ ISO 9001, in corso di validità, per l'attività oggetto della gara (in originale o copia resa conforme ai sensi di legge o dichiarazione sostitutiva con le formalità di cui alla normativa vigente, D.P.R. 445/00 s.m.e.i., con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido del dichiarante, resa dal titolare o legale rappresentante della società).

Art. 9 " BUSTA B - OFFERTA TECNICA "

L'offerta tecnica deve essere priva di qualsivoglia indicazione, riferimento, menzione (diretta o indiretta) delle condizioni economiche.

A pena di esclusione dalla gara l'offerta tecnica deve contenere:

1. un indice completo di quanto in essa contenuto;
2. una Relazione Tecnica, predisposta secondo le seguenti modalità:
 - sottoscritta in ogni sua pagina dal legale rappresentante del concorrente.
 - presentata su fogli singoli di formato A4, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine. Tale relazione non dovrà superare le 30 pagine; le pagine successive alla 30-esima non saranno prese in considerazione dalla Commissione.
 - evidenziando in modo completo e dettagliato le modalità di prestazione dei servizi oggetto della gara, con riferimento ai requisiti indicati nel Capitolato d'appalto. In particolare, la Relazione tecnica dovrà necessariamente contenere, la descrizione delle seguenti fasi:
 - o Accounting (rapporto con il cliente)
 - o Attività di preparazione dell'evento
 - o Realizzazione dell'evento
 - o Attività legate al post-evento
3. i curricula dei soggetti coinvolti nelle attività di cui ai punti C1) e C2) dell'art. 4 del Capitolato d'oneri con esplicita indicazione del tipo di esperienza documentabile rispetto al ruolo attribuitogli espressa in anni e mesi (il mese sarà valutato se l'esperienza è stata maturata per un periodo superiore a gg. 15).

Al fine di consentire alla Commissione una corretta distribuzione dei punti disponibili per l'offerta tecnica, per ognuna delle dette fasi le ditte partecipanti dovranno specificare nell'ordine:

Accounting

- a. Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- b. La descrizione di tutte le attività svolte.

Attività di preparazione dell'evento

- a. Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- b. La descrizione di tutte le attività svolte.

Realizzazione dell'evento

- a. Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- b. Il numero, la descrizione e l'ubicazione delle sale, con l'indicazione della categoria, del numero di posti auto disponibili senza oneri accessori precisando la distanza del parcheggio dalla sala;
- c. La descrizione del coffee break;
- d. La descrizione di tutte le attività svolte nella fase di realizzazione dell'evento.

Attività legate al post-evento

- a. Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- b. La descrizione di tutte le attività svolte.

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

Dovranno essere specificatamente indicati e descritti gli eventuali servizi aggiuntivi

Art. 10 "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA "

1. L'offerta economica va formulata attraverso la compilazione del "**modulo offerta economica**" allegato al presente bando; nel modulo l'offerente inserisce, per ogni singola voce (campo), il prezzo per essa offerto, espresso in euro, con un massimo di due decimali. (eventuali cifre decimali dopo la seconda non saranno prese in considerazione). **La mancata compilazione anche di una sola voce(campo) comporterà l'esclusione dalla gara.** L'offerta dovrà essere presentata sia su supporto informatico che cartaceo. Ove si riscontrasse una discordanza tra quanto espresso sul documento cartaceo e quanto espresso sul documento elettronico, prevarrà ciò che è espresso nel cartaceo. Essa, inoltre:
 - a. deve essere sottoscritta da titolare o legale rappresentante della ditta offerente con indicazione del numero del codice fiscale o partita IVA, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
 - b. non deve contenere condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le prescrizioni poste dal presente bando e dal Capitolato speciale d'appalto;
 - c. non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni e deve contenere espressi impegni circa:
 - I. la validità non inferiore a 12 mesi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
 - II. il mantenimento fisso ed invariato del prezzo fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali;
 - III. la remuneratività della stessa.
 - d. in caso di partecipazione in forma associata devono essere specificate le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dal singolo operatore economico.

Art. 11- Raggruppamenti d'impresa

1. E' ammessa la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 34, lett. d) del D. Lgs. 163/06. In tal caso, dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. 163/06. L'impresa capogruppo dovrà assicurare non meno del 60% della fornitura complessiva, le altre associate non meno del 10% ciascuna.
2. Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente e quale componente di altro Raggruppamento Temporaneo di Imprese, né come facente parte di più Raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa sia del/i Raggruppamenti a cui partecipa. Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in forma di Raggruppamento, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese che partecipino singolarmente o quali componenti di altri Raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa controllante che delle imprese controllate e/o delle imprese collegate, nonché del Raggruppamento al quale le imprese eventualmente partecipino.
3. Conformemente alla segnalazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato AS251 del 30/01/03 (Bollettino n. 5/2003) e in ragione della ratio riconosciuta all'istituto del R.T.I. da individuarsi nell'ampliamento del novero dei partecipanti alla gara, allo scopo di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le Imprese, non è ammessa la partecipazione in RTI di due o più Imprese che siano in grado di soddisfare singolarmente tutti i requisiti economici e tecnici di partecipazione, pena l'esclusione dalla gara del RTI così composto.
4. Per quanto riguarda i **requisiti**:
 - 4.1. i requisiti di cui all'art. 5 lettera a), devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate;
 - 4.2. i requisiti di cui alle lettere b) e c) devono essere assolti cumulativamente con il contributo di tutte le imprese raggruppate. Entrambi i requisiti dovranno essere posseduti dalla capogruppo almeno per il 60%; inoltre, ogni componente del Raggruppamento deve possedere, in percentuale, un volume di fatturato (sia globale che specifico) almeno pari alla percentuale di partecipazione al raggruppamento;
 - 4.3. i requisiti di cui ai punti d), e), f) e g) devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate;
5. Per quanto riguarda l'**istanza di partecipazione (documento di cui alla lettera A)**:

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

- 5.1. in caso di Raggruppamento già costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della mandataria; ad essa vanno allegati mandato collettivo speciale conferito dalle mandanti risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante della mandataria (resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m. e i., con allegata copia del documento di riconoscimento), concernente l'impegno in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/06;
- 5.2. in caso di Raggruppamento non ancora costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte che costituiranno il Raggruppamento temporaneo e deve contenere l'indicazione delle quote di partecipazione di tutte le imprese partecipanti nonché l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quella designata come mandataria - capogruppo (la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti) e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/06;
- 5.3. Nell'istanza di partecipazione (sia nel caso di imprese raggruppate o raggruppande) dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.
- 5.4. Le descritte modalità di presentazione dell'istanza vanno osservate sotto pena di esclusione dalla gara.
6. Per quanto riguarda la **documentazione**:
 - 6.1. la dichiarazione di cui al punto **B)** va resa da ogni impresa partecipante [i punti i) ed l) pro quota]. Il punto r) va resa dalla impresa mandataria in caso di Raggruppamento già costituito o da tutte le ditte che costituiranno il Raggruppamento temporaneo in caso di Raggruppamento non ancora costituito;
 - 6.2. la dichiarazione di cui al punto **C)** va resa da ogni impresa partecipante;
 - 6.3. i certificati e le attestazioni (e/o dichiarazioni sostitutive) di cui alle lettere **D)**, **F)**, **I)** ed **N)** vanno prodotti da ogni impresa partecipante;
 - 6.4. i documenti di cui al punto **E)** vanno sottoscritti congiuntamente da tutte le imprese partecipanti;
 - 6.5. il documento di cui alla lettera **L)** va presentato da ogni impresa partecipante pro quota;
 - 6.6. il versamento di cui alla lettera **M)** va effettuato dalla dall'impresa mandataria o dall'impresa designata quale mandataria (in caso di costituendo Raggruppamento);
 - 6.7. per quanto riguarda la **cauzione** (lettera **G)** dovrà essere presentata dall'impresa mandataria o dall'impresa designata quale mandataria (in caso di costituendo Raggruppamento), così come l'impegno di cui alla lettera **H)**.
7. Per quanto riguarda l'**offerta economica**:
 - 7.1. nel caso di Raggruppamento già costituito deve essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta mandataria;
 - 7.2. nel caso di Raggruppamento non ancora costituito deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppande.

ART. 12 – Modalità di espletamento della gara.

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione di gara, all'uopo nominata.
2. Il Settore Provveditorato ed Economato della Giunta Regionale trasmetterà al Presidente della Commissione tutti i plichi pervenuti.
3. La Commissione provvederà, in seduta pubblica, entro quindici giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, all'insediamento e, previo accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità con le ditte partecipanti in base ai dati risultanti dall'esterno dei plichi, all'avvio delle operazioni di gara.
4. La Commissione provvederà, in via preliminare, a verificare l'integrità e la regolarità dei plichi pervenuti.
5. Tutte le operazioni della Commissione verranno descritte in apposito verbale, redatto dal Segretario.
6. L'apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti delle ditte concorrenti, ovvero soggetti da questi delegati, muniti di atto di delega, al quale dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento sia del delegante che del delegato. Le ditte concorrenti saranno informate della data, dell'ora e del luogo della seduta pubblica a mezzo fax almeno tre giorni prima.
7. La Commissione di gara, nel giorno e nell'ora fissati per l'apertura delle offerte, procederà in seduta pubblica a:
 - 7.1 verificare il tempestivo recapito dei plichi e, in caso contrario, a escludere l'offerta dalla gara;
 - 7.2 verificare la regolarità formale delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica e, in caso negativo, a escludere le offerte dalla gara;

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

- 7.3 verificare la regolarità della documentazione amministrativa e, in caso contrario, a escludere l'offerta dalla gara;
 - 7.4 verificare che i consorziati – per conto dei quali i consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b), del D.Lgs. n. 163/06 hanno dichiarato di concorrere – non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma e, in caso contrario, a escludere l'offerta dalla gara;
 - 7.5 verificare che le singole imprese che partecipano in associazione temporanea o in consorzio ai sensi dell'articolo 34, comma 1, lettere d), e) ed f) del D.Lgs. n. 163/06 non abbiano presentato offerta anche in forma individuale e, in caso contrario, a escludere l'offerta dalla gara;
8. All'esito della verifica della documentazione amministrativa, la Commissione, individuati i nominativi delle ditte ammesse, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, provvederà a richiedere ad un numero di offerenti, non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della richiesta, il possesso dei requisiti di cui all'art.5 del presente bando, presentando la seguente documentazione, nonché qualsiasi altra documentazione utile atta a dimostrare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa, presentando la seguente documentazione, nonché qualsiasi altra documentazione utile atta a dimostrare il possesso dei requisiti:
- 8.1 Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA - di data non anteriore a mesi 6 (sei) in originale (se non è già stato inserito nella busta A contenente la documentazione amministrativa);
 - 8.2 Bilanci, approvati e depositati al registro imprese, relativi agli anni richiesti, in originale o copia resa conforme ai sensi di legge (DPR 445/2000);
 - 8.3 Copie delle fatture relative ai servizi svolti nel settore oggetto della gara.
- Qualora la prova non venga fornita entro il predetto termine, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. 163/2006.
9. La Commissione ha la facoltà, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 163/06, di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
10. In successiva seduta pubblica - della cui data si darà comunicazione a mezzo fax alle sole ditte ammesse la Commissione procederà all'apertura delle **buste "B"**, contenenti le offerte tecniche delle sole ditte ammesse. Dopo aver preso atto del contenuto delle stesse, la Commissione, in una o più sedute riservate, esaminerà e valuterà i progetti tecnici in esse contenuti.
11. In successiva seduta pubblica - della cui data si darà comunicazione a mezzo fax alle sole ditte ammesse, la Commissione:
- ☒ darà lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione giudicatrice alle offerte tecniche dei concorrenti ammessi;
 - ☒ procederà all'apertura delle **buste "C"** contenenti le offerte economiche dei concorrenti, dà lettura dei prezzi offerti, assegnando il relativo punteggio;
 - ☒ procederà all'esclusione dei concorrenti per i quali accerta che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.
12. La Commissione, sulla scorta dei punteggi ottenuti con i progetti tecnici ed i prezzi offerti, darà corso alla verifica delle offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 163/06; dopodiché redigerà la graduatoria dei concorrenti e trasmetterà i verbali e la documentazione di gara all'organo competente per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.
13. Si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e vantaggiosa per l'Amministrazione, purché migliorativa delle condizioni poste a base di gara. E' facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua.
14. La Stazione Appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di gara e/o di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora sussistano o sopravvengano motivi di interesse pubblico, ovvero per circostanze sopravvenute, ovvero ancora per propria decisione discrezionale e insindacabile. In tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.
15. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 13 – Aggiudicazione e stipula del contratto.

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

1. L'aggiudicazione provvisoria ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e non vincola l'Amministrazione, che si riserva di verificare i requisiti dichiarati dai concorrenti mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti, nonché di verificare la sussistenza di tutti gli elementi e i presupposti richiesti dalla normativa vigente, dal capitolato, dal presente bando e dallo schema di contratto ai fini del perfezionamento della aggiudicazione. Nel caso in cui la verifica non dia esito positivo, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, alla determinazione della nuova soglia di anomalia e all'eventuale nuova aggiudicazione provvisoria.
2. All'esito favorevole delle verifiche previste dalla normativa vigente, sarà adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva con decreto del Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato.
3. Prima della stipula del contratto d'appalto con l'impresa aggiudicataria, la Stazione Appaltante acquisisce le informazioni antimafia ai sensi del Protocollo di legalità. Qualora, a seguito delle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alla gara, la Stazione Appaltante non procederà alla stipula del contratto; ove il contratto sia già stato stipulato, si procederà alla risoluzione immediata ed automatica del vincolo contrattuale.
4. La Stazione Appaltante, inoltre, si riserva la facoltà di non stipulare il contratto, ovvero, se il contratto sia stato già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98.
5. La Stazione Appaltante potrà procedere a nuove verifiche antimafia nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale; pertanto, ove le informazioni antimafia dal valore interdittivo dovessero sopraggiungere in un momento successivo, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale.
6. Qualora le informazioni antimafia si riferiscano ad una delle ditte costituite o costituenti in R.T.I., il Settore competente procederà all'esclusione del R.T.I.
7. L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.

Art. 14 – Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario

1. Dopo l'aggiudicazione definitiva, che conclude il procedimento, l'impresa aggiudicataria sarà invitata a presentare entro il termine di giorni quindici, la documentazione occorrente per la stipula del contratto.
2. Il soggetto aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto entro il termine indicato dall'Amministrazione, pena la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
3. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 13 del Capitolato speciale di appalto, è tenuto a prestare una cauzione di importo pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, con le modalità ivi previste.
4. Sono a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro, ad eccezione dell'IVA, che resta a carico dell'Amministrazione Regionale.
5. La Regione Campania si riserva espressamente la facoltà di recedere o risolvere il contratto, senza alcun onere o responsabilità a suo carico, per l'ipotesi di mancato reperimento delle risorse necessarie alla copertura finanziaria.
6. Nel caso in cui, anche nel corso dell'appalto, dovesse riscontrarsi che l'impresa aggiudicataria non è in possesso dei requisiti richiesti o dichiarati, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione in favore del concorrente che segue in graduatoria, ferma restando la verifica, anche per quest'ultimo, delle condizioni e dei requisiti richiesti per l'affidamento.
7. In sede di stipula del contratto verrà fissata, entro i successivi dieci giorni, la data di inizio delle attività del servizio (inizio che in caso di urgenza e necessità potrà aversi anche nelle more della stipula del contratto, ma sempre dopo che risulti ultimata la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, ed acquisita tutta la documentazione di rito prevista dal presente disciplinare, dal capitolato speciale d'appalto e dalle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il già citato protocollo di legalità sottoscritto da questa Regione con il Prefetto di Napoli).
8. In applicazione, inoltre, del citato Protocollo di legalità, le imprese aggiudicatarie :

Allegato "A" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

- I. accendono, dopo la stipula del contratto, uno o più conti contraddistinti dalla dicitura "protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli" (nel seguito "conto dedicato") presso un intermediario bancario ed effettuano, attraverso tali conti ed esclusivamente mediante bonifico bancario, tutti gli incassi e i pagamenti superiori a tremila euro relativi ai contratti connessi con la prestazione del servizio o della fornitura – ivi compresi il reperimento, effettuato in Italia e all'estero, delle necessarie risorse finanziarie ed il loro successivo rimborso, da effettuarsi anche per il tramite di terzi ai fini delle esigenze di finanziamento di cui all'art. 9, comma 12, del decreto legislativo n. 190/02 – con esclusione dei pagamenti a favore di dipendenti, enti previdenziali, assicurativi ed istituzionali. In caso d'inosservanza senza giustificato motivo della predetta disposizione, sarà applicata una penale nella misura del 10% dell'importo di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, mediante detrazione automatica dell'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile; l'impresa, inoltre, incarica l'intermediario bancario di trasmettere, mensilmente, per via telematica, alla banca dati della Camera di Commercio di Napoli, di cui all'art. 7 del Protocollo di legalità, l'estratto conto relativo alle movimentazioni finanziarie connesse con la realizzazione del servizio, delle quali dovrà essere specificata la causale, con indicazione, in caso di operazioni di accredito, del conto da cui proviene l'introito; fino alla costituzione della banca dati predetta, l'estratto conto sarà custodito dall'impresa; il conto dedicato potrà essere estinto quando su di esso è transitato almeno il 95% dell'importo del contratto.
- II. comunicano alla Camera di commercio con modalità telematica e con sottoscrizione a firma digitale – non oltre il termine di 30 giorni dall'accensione dei "conti dedicati" – i dati relativi agli intermediari bancari presso cui sono stati accesi i conti, comprensivi degli elementi identificativi del rapporto (denominazione dell'istituto, numero del conto, CIN, ABI, CAB) e delle eventuali successive modifiche nonché delle generalità e del codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su detti conti.
- III. Le medesime imprese si avvalgono, per ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita), degli intermediari di cui al decreto legge n. 143/1991. In caso di violazione, è prevista la risoluzione immediata ed automatica del vincolo contrattuale e l'applicazione di una penale a titolo di liquidazione dei danni – salvo comunque il maggior danno – nella misura del 10% del valore del contratto o, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite.

Art. 15 – Informativa trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla gara saranno utilizzati in relazione agli adempimenti e alle procedure connesse allo svolgimento della gara e alla stipula del contratto.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ammessa, se reputata congrua ed idonea.
2. Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà dell'Amministrazione procedere al conferimento dell'incarico al soggetto che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.
3. L'aggiudicazione diverrà definitiva solo dopo l'approvazione della graduatoria da parte della Regione e dopo avere proceduto alla verifica in capo all'aggiudicatario del possesso di tutti i requisiti dichiarati, secondo quanto previsto dal presente bando, dallo schema di contratto e dal Capitolato di Appalto.

Art 17- Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto specificatamente, nel presente Bando, nello schema di contratto e nel Capitolato d'Appalto si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale.

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, nella sua qualita' di _____ dell'Impresa _____ per conto della quale agisce, dichiara la disponibilit  della predetta Impresa ad assumere l'appalto relativo alla realizzazione di eventi quali: convegni, conferenze stampa e seminari, comprensivo di tutte le relative prestazioni.

PREZZARIO PER L'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DI CONVEGNI, SEMINARI E CONFERENZE STAMPA				
I COSTI DEVONO ESSERE ESPRESSI PER OGNI VOCE DEL PREZZARIO NUMERATA				
		A	B	
Progressiva	TIPOLOGIE	PREZZO	COEFFICIENTE(*)	AXB
A.FITTO SALE				
<i>espresso per capienza persone(orario 8-15 oppure 14-21)</i>				
A.1- Citt� di AVELLINO				
1	50		1	
2	100		0,8	
3	150		1	
4	200		0,9	
5	250		0,7	
6	300		0,6	
A.2- Citt� di BENEVENTO				
7	50		1	
8	100		0,8	
9	150		1	
10	200		0,9	
11	250		0,7	
12	300		0,6	
A.3- Citt� di CASERTA				
13	50		1	
14	100		0,8	
15	150		1	
16	200		0,9	
17	250		0,7	
18	300		0,6	
A.4- Citt� di NAPOLI				
19	50		1	
20	100		0,8	
21	150		1	
22	200		0,9	

23	250		0,7	
24	300		0,6	
A.5- Città di SALERNO				
25	50		1	
26	100		0,8	
27	150		1	
28	200		0,9	
29	250		0,7	
30	300		0,6	
31	A.6-Sovrapprezzo espresso in percentuale per l'uso della sala per l'intera giornata(dalle 8 alle 21)	%	1	
B- ATTREZZATURE DELLA SALA DOVE SI TIENE L'EVENTO				
B.1- costo per attrezzatura informatica				
32	-8:00 - 15:00 /14:00-21:00		1	
33	- 8:00 - 21:00		0,8	
B.2 - costo per attrezzatura audiovisiva				
34	-8:00 - 15:00 /14:00-21:00		1	
35	- 8:00 - 21:00		0,8	
B.3 costo per attrezzatura di telecomunicazione				
36	-8:00 - 15:00 /14:00-21:00		0,8	
37	- 8:00 - 21:00		0,8	
C - SUPPORTO ORGANIZZATIVO				
C.1 costo per prestazioni di professionisti per organizzazione di:				
38	- convegni		1	
39	- seminari		1	
40	- conferenza stampa		1	
41	C.2 costo per un professionista iscritto all'albo dei giornalisti per le prestazioni indicate nel capitolato		0,8	
D - PRODUZIONI VARIE				
D.1 Inviti su carta patinata matta o lucida da 200 a 250 g				
formato chiuso 10x21, aperto 20x21 oppure 21x10 chiuso, 42x10 aperto				
42	-copie 100		0,5	
43	-copie 200		0,6	
44	-copie 300		0,7	
45	-copie 400		0,8	
46	-copie 500		1	
47	-copie 600		0,9	
48	-copie 1000		0,8	
buste personalizzate				
49	-n.100		0,5	
50	-n.200		0,6	
51	-n.300		0,7	
52	-n.400		0,8	

53	-n.500		1	
54	-n.600		0,9	
55	-n.1000		0,8	
	D.2 Locandine su carta patinata matta o lucida da 200 a 250 g			
	<i>formati 35 x 50</i>			
56	copie 100		0,9	
57	copie 200		1	
58	copie 500		0,7	
	<i>formati 40 x 60</i>			
59	copie 100		0,9	
60	copie 200		1	
61	copie 500		0,7	
	D.3 Manifesti su carta patinata matta o lucida			
	da gr 100			
	<i>formati 70 x 100</i>			
62	-copie 100		0,8	
63	-copie 200		1	
64	-copie 500		1	
	<i>formati 100 x 140</i>			
65	-copie 100		0,8	
66	-copie 200		1	
67	-copie 500		1	
	da gr 170			
	<i>formati 70 x 100</i>			
68	-copie 100		1	
69	-copie 200		0,9	
70	-copie 500		0,7	
	<i>formati 100 x 140</i>			
71	-copie 100		1	
72	-copie 200		0,9	
73	-copie 500		0,7	
	D.4 Cartelline su carta patinata matta o lucida da gr 250 a 350 plastificata in bianca			
	<i>formato chiuso 24x33 a tre alette (22x9; 22x 9; 33x10 cm) con piegature cordonate, con chiusura incastro;</i>			
74	-100		0,8	
75	-200		0,9	
76	-300		1	
77	-400		1	
78	-500		1	
79	-1000		0,6	
	<i>formato chiuso 24x33 con dorso da 0,5 a 1 cm con tasca interna incollata (22x16 cm) di profondità da 0,5/1cm e piegature cordonate;</i>			
80	-100		0,8	
81	-200		0,9	
82	-300		1	
83	-400		1	

84	-500		1	
85	-1000		0,6	
D.5 - Pannelli				
86	-costo a mq per pannello munito di cavalletto		1	
D.6 - Immagine dell'evento				
87	-costo per ideazione progettazione e realizzazione grafica dell'immagine evento per la proiezione in sala su schermo gigante		1	
D.7 Slide				
88	-costo per l'elaborazione delle slide di supporto ai relatori per un massimo di 40 per ogni presentazione		0,9	
D.8 Costo per blocchetti di carta				
	formato 15x21			
89	-100		0,5	
90	-150		0,5	
91	-200		1	
92	-300		1	
93	-400		0,9	
	formato 20x29			
94	-100		0,5	
95	-150		0,5	
96	-200		1	
97	-300		1	
98	-400		0,9	
D.9 Costo per penne				
99	-100		0,5	
100	-150		0,5	
101	-200		1	
102	-300		1	
103	-400		0,9	
D.10 -Fotocopiatura relazione e allestimento cartelline				
	Costo per stampa e fotocopiatura in b/n di ogni relazione di max 10 cartelle per le seguenti copie:			
104	-50		1	
105	-100		0,8	
106	-150		1	
107	-200		0,9	
108	-250		0,7	
109	-300		0,6	
110	-400		0,6	
111	-Sovrapprezzo espresso in percentuale per stampa e fotocopiatura a quattro colori	%	0,8	
D.11 Servizio di fotocopiatura				
112	-costo per ogni 50 fotocopie in b/n		0,9	
113	-costo per ogni 20 fotocopie a colori		0,8	
D.12 Trascrizione degli interventi				
114	Costo a cartella (1800 battute)per la trascrizione dell' intervento di ciascun relatore e consegna dell' intervento trascritto ed approvato dal relatore		0,6	
D.13 Stampa pass e portapass				

115	- Costo per stampa a 4 colori di 30 pass in formato digitale, 30 portapass in pvc trasparente con clips in metallo,		1	
116	- Costo a cavaliere personalizzato per il tavolo dei relatori.		1	
D.14-Allestimento e duplicazione CD e DVD				
<i>Sviluppare i costi per le seguenti quantità:</i>				
117	-100		0,7	
118	-200		0,8	
119	-300		0,9	
120	-400		0,8	
121	-500		0,9	
122	-600		0,7	
123	-700		0,6	
124	-800		0,6	
125	-900		0,6	
126	-1000		0,9	
E COMUNICATI STAMPA E SIMILI				
127	- Costo per diffusione di un comunicato stampa su almeno 3 quotidiani a diffusione nazionale, cinque a diffusione locale, un periodico a livello nazionale e uno a livello locale		1	
128	- Costo per trasmissione della notizia dell'evento sulle principali emittenti televisive e radiofoniche locali (almeno 1 per provincia) e sulla rete RAI regionale-		1	
F - MAILING LIST E SPEDIZIONI INVITI				
<i>F.1 Costo per la definizione della mailing list compresa la stampa per i seguenti numeri di invitati</i>				
129	-100		1	
130	-150		0,8	
131	-200		0,8	
132	-250		0,8	
133	-300		0,9	
134	-400		0,9	
135	-500		1	
136	-600		1	
137	-700		1	
138	-800		1	
139	-900		0,9	
140	-1000		0,8	
<i>F.2 Costo per la stampa delle etichette,dell'imbustamento degli indirizzi della mailing list fino alla spedizione per i seguenti numeri di invitati:</i>				
141	-100		1	
142	-150		0,8	
143	-200		0,8	
144	-250		0,8	
145	-300		0,9	
146	-400		0,9	
147	-500		1	
148	-600		1	

149	-700			1	
150	-800			1	
151	-900			0,9	
152	-1000			0,8	
	F.3 Costo per la spedizione tramite e-mail con successiva riconferma prima dell'evento ,per i seguenti numeri di invitati:				
153	-100			1	
154	-150			0,8	
155	-200			0,8	
156	-250			0,8	
157	-300			0,9	
158	-400			0,9	
159	-500			1	
160	-600			1	
161	-700			1	
162	-800			1	
163	-900			0,9	
164	-1000			0,8	
	F.4 Costo aggiuntivo per ogni ulteriore inserimento di 50 nominativi da applicare alle tipologie:				
165	- F.1			0,7	
166	- F.2			0,7	
167	- F.3			0,7	
	G.VARIE				
	G.1 Hostess				
168	-Costo per ogni mezza giornata(8:00-15:00/14:00-21:00) di una hostess di buona professionalità			1	
169	-Costo per una giornata intera (8:00-21:00) di una hostess di buona professionalità			1	
	G.2 - Servizio di interpretariato				
	<i>per le seguenti lingue:inglese, francese,spagnolo,tedesco,russo:</i>				
170	-costo a ora per un servizio di interpretariato in simultanea per ciascuna delle suddette lingue			0,6	
171	-costo a ora per un servizio di interpretariato in consequenziale per ciascuna delle suddette lingue			0,6	
	G.3- Servizio di pronto soccorso –				
	<i>Costo per l'organizzazione di un servizio di pronto soccorso con ambulanza e medico a bordo per i seguenti orari:</i>				
172	-8:00 - 15:00 /14:00-21:00			1	
173	-8:00-21:00			1	
	G.4- Servizio di facchinaggio				
	<i>Costo per attività di facchinaggio e trasporto materiali sul territorio regionale fino a colli :</i>				
174	-20			1	
175	-30			0,8	
176	-50			0,7	
177	-costo aggiuntivo per ogni ulteriori 5 colli			0,7	
	G.5- Ripresa fotografica e video dell'evento				
178	Costo per la realizzazione di un servizio fotografico dell'evento (100 scatti) ed una ripresa video e relativo montaggio			0,8	

	H -WELCOME O COFFEE BREAK				
	<i>Costi per i seguenti gruppi di persone</i>				
179	50			0,9	
180	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 90			1	
181	100			0,9	
182	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 140			1	
183	150			1	
184	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 190			0,8	
185	200			0,8	
186	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 240			0,8	
187	250			0,8	
188	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 300			0,8	
189	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone oltre 300			0,8	
	I - LUNCH				
	<i>Costi per i seguenti gruppi di persone</i>				
190	50			0,9	
191	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 90			1	
192	100			0,9	
193	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 140			1	
194	150			1	
195	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 190			0,8	
196	200			0,8	
197	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 240			0,8	
198	250			0,8	
199	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 300			0,8	
200	per ogni ulteriore gruppo di 10 persone oltre 300			0,8	
	L - ORGANIZZAZIONE CENA				
	<i>Costi per i seguenti gruppi di persone</i>				
201	-20			0,7	
202	-per ogni ulteriore gruppo di 5 persone fino a 40			0,8	
203	-per ogni ulteriore gruppo di 5 persone oltre 40			0,7	
	$\sum(A \times B)$				-
	VALORE VALIDO AI SOLI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DEI PUNTI $(60/100) = \sum(A \times B) / 203$				-

(*) i coefficienti di ponderazione indicati, elaborati sulla base di esperienze passate, rappresentano dei coefficienti assolutamente indicativi della probabilità con la quale potrebbe essere richiesta un categoria di fornitura rispetto ad un'altra, in alcun modo vincolano l'amministrazione appaltante a richiedere la fornitura di beni e servizi oggetto di gara secondo i rapporti individuati dai coefficienti stessi. L'Amministrazione, infatti, richiederà la fornitura secondo le reali esigenze del momento in cui si organizzerà l'evento.

L'impresa dichiara:

|

La disponibilità ad anticipare gli eventuali rimborsi e/o gettoni di presenza ai relatori stessi, Per tale servizio sarà corrisposto alle ditte il rimborso delle spese sostenute, sulla base dei documenti probatori delle spese sostenute.

La disponibilità ad anticipare i costi di spedizione degli inviti per posta prioritaria o altra modalità richiesta dall'amministrazione.

L'impegno ad accettare, anche singolarmente, rispetto ai costi esplicitati, le prestazioni individuate, sia in occasione degli eventi di cui trattasi che in altre occasioni.

Il prezzo offerto, ritenuto remunerativo per l'impresa istante, verrà mantenuto fisso e invarito fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali.

La presente offerta ha validità per dodici a mesi a partire dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

DATA

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI QUALI: CONVEGNI, CONFERENZE STAMPA E SEMINARI, COMPRENSIVO DI TUTTE LE RELATIVE PRESTAZIONI

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

La Giunta Regionale della Campania, AGC Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione e Ricerca in Agricoltura (SeSIRCA), deve provvedere all'appalto di cui al seguente art. 4 per la REALIZZAZIONE DI CONFERENZE STAMPA, CONVEGNI, SEMINARI per la presentazione e divulgazione del PSR Campania 2007-2013 e di attività relative a programmi attuati dall'Assessorato regionale all'Agricoltura

ART.2 DURATA DEL CONTRATTO

Tre anni

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è di € 200.000,00 più Iva intendendosi detto importo fisso ed invariabile.

ART. 4 - CARATTERISTICHE E PRESCRIZIONI TECNICHE PER LA FORNITURA OGGETTO DELLA GARA

L' AGC Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione e Ricerca in Agricoltura (SeSIRCA), deciderà di volta in volta di quali prestazione avvalersi nel corso della realizzazione degli eventi oggetto della gara o per eventuali altre esigenze, indipendentemente dalla realizzazione di uno specifico evento.

L'OFFERTA DOVRA' INDICARE I COSTI PER OGNI TIPOLOGIA REALIZZATA COME APPRESSO INDICATO:

A-SALE PER CONFERENZA STAMPA, CONVEGNI E SEMINARI

Caratteristiche della sala

Le sale proposte dovranno appartenere a strutture alberghiere di buon livello (almeno quattro stelle per le conferenze stampa e i convegni) o location di interesse storico - culturale, facilmente raggiungibili e munite di parcheggio. Le sale dovranno inoltre essere provviste: di un tavolo corredato di sedie con rivestimento in tessuto per almeno 10 relatori, 2 piantane luci per palco relatori, 3-4 tavoli per la segreteria e il deposito dei materiali, appendiabiti, posti a seduta comoda per i partecipanti agli eventi. Nell'offerta tecnica occorre dichiarare l'allestimento tipo delle sale per le diverse tipologie di evento (**conferenze stampa, convegni, seminari**).

Le sale devono rispondere ai criteri di legge sia per quanto attiene alla sicurezza dei locali e delle attrezzature, che per quanto attiene alla sicurezza delle persone.

L'Affitto delle sale si riferisce ai seguenti orari: per mezza giornata (dalle ore 8:00 alle 15:00 o dalle 14:00 alle 21:00) giornata intera (dalle ore 8:00 alle 21:00). La capienza delle sale deve prevedere il seguente numero di persone: 50,100, 150, 200, 250, 300;

I costi devono essere espressi per ogni provincia sede dell'evento relativamente alle capienze sopra indicate relativamente a mezza giornata e come sovrapprezzo per l'intera giornata:

A.1- Città di AVELLINO

A.2- Città di BENEVENTO

A.3- Città di CASERTA

A.4- Città di NAPOLI

A.5- Città di SALERNO

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

A.6 –Sovrapprezzo espresso in percentuale per l'uso delle sale per l'intera giornata, dalle ore 8:00 alle 21:00 (da applicarsi ai costi di tutte le province).

Le sedi devono essere indicate nell'offerta e saranno oggetto di valutazione della stessa, ovviamente se per uno specifico evento non sono disponibili potranno essere sostituite con sedi aventi caratteristiche equivalenti, previo accordo tra la Regione e l'aggiudicatario.

La Regione, per particolari esigenze può richiedere, per la realizzazione degli eventi oggetto del presente capitolato, una sala ubicata in una località diversa dal capoluogo di provincia. Tale sala dovrà avere caratteristiche equivalenti alle sale del capoluogo e dovrà essere facilmente raggiungibile.

B- ATTREZZATURE DELLA SALA DOVE SI TIENE L'EVENTO:

B.1- Costo complessivo per le attrezzature informatiche: PC portatile multimediale con sistema operativo Microsoft Windows NT o equivalente, con pacchetto Office – Power Point, Acrobat Reader e Winzip, stampante laser b/n modem e carta, fotocopiatrice b/n per formato carta A4 per prestazione minimo 40 copie al minuto;

B.2- Costo complessivo per le attrezzature audiovisive: lettore DVD, videoproiettore ad elevata luminosità 1.500 ansi lumen, lavagna luminosa, schermo gigante m 4 x 3, impianto audio con mixer 16 canali e diffusione sonora in sala con microfoni al tavolo dei relatori e due radio microfoni per interventi da parte della platea con registrazione integrale audio dei lavori ecc;

B.3- Costo complessivo per le attrezzature di telecomunicazioni: linea telefonica analogica, accesso a internet, fax a carta;

I suddetti costi devono essere espressi per le seguenti durate: dalle ore 8:00 alle 15:00/ dalle 14:00 alle 21:00(mezza giornata), dalle ore 8:00 alle 21:00(giornata intera).

C – SUPPORTO ORGANIZZATIVO:

C.1- Costo per le prestazioni di professionisti, aventi un curriculum attestante una consolidata esperienza nel campo dell'organizzazione e dello svolgimento di eventi (conferenze stampa, convegni, seminari,) da mettere a disposizione dall'aggiudicatario prima e dopo l'evento. Il costo dovrà essere riferito a:

- organizzazione convegni
- organizzazione seminari
- organizzazione conferenze stampa.

Il supporto organizzativo avrà cura anche di fornire un servizio di segreteria: per i rapporti con i relatori, la preparazione della documentazione preliminare e successiva, la redazione degli atti, la produzione dei pass, ecc.

Al supporto organizzativo è demandato il compito di richiedere in tempo utile tutte le eventuali autorizzazioni amministrative e l'acquisizione della documentazione attestante il rispetto delle condizioni di sicurezza nello svolgimento dell'evento.

C.2- Costo per un professionista iscritto all'albo dei giornalisti: per la predisposizione dei comunicati stampa e per la gestione dei rapporti con i giornalisti sia della carta stampata che delle emittenti televisive e radiofoniche, per la predisposizione della rassegna stampa e di quanto altro necessario per la diffusione degli eventi e per la preparazione di conferenze stampa;

I professionisti di cui ai punti C.1 e C.2 devono essere individuati già nella offerta tecnica e saranno oggetto di valutazione ai fini del computo per l'aggiudicazione

D – PRODUZIONI VARIE

Realizzazione del progetto grafico, composizione testo, realizzazione tabelle, retini, scannerizzazioni, inserimenti foto e/o immagini con eventuale fotoritocchi , prova colore digitale, e quanto altro fino alla stampa a 4 colori in bianca e in volta, cordonatura per gli inviti, plastificazione in B/V per inviti, locandine e cartelline, fustella per le cartelline e allestimento **di tutti i materiali con programma adatto alla stampa tipografica per le seguenti tipologie:**

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

D.1 Inviti e Buste

-Sviluppare i costi per la realizzazione di inviti con stampa su carta patinata matta o lucida da g 200 a 250(a scelta dell'Amministrazione), formato chiuso 10x21chiuso, aperto 20x21 oppure 21x10 chiuso, 42x10 aperto, per le seguenti quantità: **100, 200, 300, 400, 500, 600, 1.000**

-sviluppare i costi per la fornitura di buste, personalizzate con il logo, adatte alla spedizione dei suddetti inviti, per le seguenti quantità: **100,200,300,400,500,600,1000**

D.2 Locandine

Sviluppare i costi per la realizzazione di locandine, stampate su carta patinata matta o lucida da g 200 a 250(a scelta dell'Amministrazione), formati 35 x 50 e 40 x 60 per le seguenti quantità:**100,200,500.**

D.3 Manifesti

Sviluppare i costi per la realizzazione di manifesti, stampati su carta patinata matta o lucida da g 100 e 170, formati 70 x 100 e 100 x 140, per le seguenti quantità: **100, 200,500.**

D.4 Cartelline

Sviluppare i costi per la realizzazione di cartelline. stampate su carta patinata matta o lucida plastificata in bianca,da g 250 a 350, a scelta dell'Amministrazione, compreso il costo della fustella, per i formati appresso indicati e per le seguenti quantità: **100, 200,300, 400, 500 e 1000.**

- formato chiuso 24x33 a tre alette (22x9; 22x 9; 33x10 cm) con piegature cordonate, con chiusura a incastro;

- formato chiuso 24x33 con dorso da 0,5 a 1 cm con tasca interna incollata (22x16 cm) di profondità da 0,5/1cm e piegature cordonate;

D.5 Pannelli

Costo espresso a mq per l'ideazione, la progettazione e la realizzazione grafica e la stampa di ciascun pannello compreso il supporto rigido (forex o altro materiale) accoppiato dello spessore minimo di 5 mm, munito di adeguato cavalletto per l'esposizione durante l'evento.

D.6 Immagine dell'evento

Costo per l'ideazione, la progettazione e la realizzazione grafica dell'immagine dell'evento per la proiezione in sala su schermo gigante di cui deve essere dotata la sala. Il costo è comprensivo delle schede di registrazione e prenotazione degli interventi che riportano la stessa immagine dell'evento

D.7-Slide

Costo per l'elaborazione delle slide di supporto ai relatori per la loro presentazione, ipotizzando un massimo di 40 slide per ciascuna presentazione.

D.8 Blocchetti di carta

Costo per l'ideazione, la progettazione, la realizzazione grafica e la stampa in digitale da 2 a 4 colori di blocchetti di carta riferito ai formati 15x 21 e 20x29, per le seguenti quantità: **100, 150, 200, 300 e 400.**

D.9 Penne

Costo per penne riferito alle seguenti quantità: **100, 150, 200,300 e 400.**

Le penne dovranno essere personalizzate con apposita serigrafia raffigurante l'immagine dell'evento, con rivestimento in materiale riciclato.

D.10 – Fotocopiatura relazione e allestimento cartelline

-Costo per la stampa e la fotocopiatura in b/n della relazione, di massimo 10 cartelle, fornita da ciascun relatore in un numero di **copie pari a: 50, 100, 150 200,250, 300,400.**

-Sovrapprezzo espresso in percentuale per stampa e fotocopiatura a quattro colori.

Le relazioni stampate dovranno poi essere inserite nelle cartelline insieme a penne, blocchetti, eventuali opuscoli (anche forniti dall'Amministrazione regionale) e quanto altro.

D.11 - Servizio di fotocopiatura –

- Costo per ogni 50 fotocopie in b/n

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

- Costo per ogni 20 fotocopie a colori

D.12 – Trascrizione degli interventi

Costo a cartella (1800 battute) per la trascrizione dell'intervento di ciascun relatore e consegna dell'intervento trascritto ed approvato dal relatore.

D.13- Stampa pass e portapass

- Costo per la stampa a 4 colori di 30 pass in formato digitale, 30 portapass in pvc trasparente con clips in metallo,
- Costo a cavaliere personalizzato per il tavolo dei relatori.

D.14 – Allestimento e duplicazione CD e DVD

Costo per l'allestimento di CD e DVD contenenti documenti o presentazioni indicizzate, compreso la serigrafia del supporto e la realizzazione delle copertine con grafica dell'evento, per le seguenti duplicazioni: **100, 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900, 1000.**

E – COMUNICATI STAMPA E SIMILI

E.1-Costo per la diffusione di un comunicato stampa e resoconto dell'evento almeno su 3 quotidiani a diffusione nazionale, cinque a diffusione locale, 1 periodico a livello nazionale e 1 a livello locale;

E.2-Costo per la trasmissione della notizia dell'evento sulle principali emittenti televisive e radiofoniche locali (almeno 1 per provincia) e sulla rete RAI regionale-

F – MAILING LIST E SPEDIZIONE INVITI

F.1 Costo per la definizione di una mailing list, inclusa la stampa. La mailing deve comprendere: il nominativo, l'indirizzo, la e-mail, i numeri di telefono e fax dei seguenti numeri di invitati: **100, 150, 200, 250, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900 e 1000,**

F.2 Costo per la stampa delle etichette e dell'imbustamento degli indirizzi della suddetta mailing list (compreso il costo fino alla spedizione) per i seguenti numeri di invitati: **100, 150, 200, 250, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900 e 1000,**

F.3 Costo della spedizione, tramite e-mail, con successiva riconferma prima dell'evento, per le quantità sopraindicate della suddetta Mailing list,

F.4 Costo aggiuntivo per ogni ulteriore inserimento di **50 nominativi** da applicare alle tipologie **F.1, F.2, F.3.**

Il costo di spedizione, intesi come costi postali, attraverso servizio di posta prioritaria(espresso come costo vivo) avverrà a presentazione dei giustificativi di spesa;

G - VARIE

G.1- Hostess

- Costo per ogni mezza giornata (8:00-15:00/14:00-21:00) e giornata intera (8:00-21:00) di una hostess di buona professionalità.

G.2 – Servizio di interpretariato

Servizio di interpretariato delle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, tedesco, russo:

- Costo a ora per un servizio di interpretariato in simultanea per ciascuna delle suddette lingue,
- Costo a ora per un servizio di interpretariato in consecuzionale per ciascuna delle suddette lingue;

G.3-Servizio di pronto soccorso

Costo per l'organizzazione di un servizio di pronto soccorso con ambulanza e medico a bordo per i seguenti orari: mezza giornata (dalle ore 8:00 alle 15:00/ o dalla ore 14:00 alle 21:00), giornata intera (dalle ore 8:00 alle 21:00)-

Il servizio verrà richiesto in osservanza di quanto stabilisce la normativa in materia di sicurezza e della cui applicazione si fa garante la ditta aggiudicataria;

G.4- Servizio di facchinaggio

- Costo per le attività di facchinaggio e di trasporto materiali sul territorio regionale (cartelline, depliant, pannelli, cavalletti, volumi divulgativi, ecc.) per un numero di colli fino a: **20, 30 e 50**, peso medio 10 Kg
- costo aggiuntivo per ogni ulteriore incremento di **5 colli**;

I trasportatori devono essere muniti di attrezzature idonee, oltre che al trasporto, al prelievo dei colli

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

G.5 - Ripresa fotografica e video dell'evento –

Costo per la realizzazione di un servizio fotografico dell'evento (100 scatti) ed una ripresa video e relativo montaggio.

Tutto il materiale girato e prodotto resterà definitivamente di esclusiva proprietà della Regione. Per ogni evento la ditta dovrà consegnare tutto il girato nel formato di realizzazione e su DVD, oltre ai formati adatti alla trasmissione tramite internet.

H - WELCOME O COFFEE BREAK

Servire caffè, dolci vari adatti , succhi , acqua minerale

Sviluppare i costi per i seguenti gruppi di persone

- fino a 50
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 90
- 100
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 140
- 150
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 190
- 200
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 240
- 250
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 300
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone oltre 300

Assicurare un'adeguata presenza di camerieri e tavoli di appoggio

I - LUNCH

Pranzo a buffet composto da: 3 antipasti, 2 primi (di cui 1 con condimento a base di soli prodotti vegetali) , 2 secondi (carne e pesce), 4 contorni (verdure ed ortaggi sia cotti che crudi), frutta (varia), 3 tipi di dolci (di cui almeno 1 senza farciture e 1 a base di frutta), vino bianco e rosso, acqua minerale liscia e gassata, bibite, caffè

Sviluppare i costi per i seguenti gruppi di persone

- fino a 50
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 90
- 100
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 140
- 150
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 190
- 200
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 240
- 250
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone fino a 300
- per ogni ulteriore gruppo di 10 persone oltre 300

Assicurare un'adeguata presenza di camerieri e tavoli di appoggio

L – ORGANIZZAZIONE CENA

Cena servita a tavola composta da: un antipasto misto, 2 primi (di cui 1 con condimento a base di soli prodotti vegetali) 2 secondi (carne e pesce), 2 contorni (verdure ed ortaggi sia cotti che crudi), frutta (varia), dolce a scelta , vino bianco e/o rosso, acqua minerale liscia e gassata, bibite, caffè

Sviluppare i costi per i seguenti gruppi di persone

- 20
- per ogni ulteriore gruppo di 5 persone fino a 40
- per ogni ulteriore gruppo di 5 oltre 40

Per la preparazione del coffee break, del lanch e della cena, privilegiare prodotti freschi e tipici campani

In coda al prezzo le ditte dichiareranno:

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

1-la disponibilità ad anticipare gli eventuali rimborsi e/o gettoni di presenza ai relatori stessi, Per tale servizio sarà corrisposto alle ditte il rimborso delle spese sostenute, sulla base dei documenti probatori delle spese sostenute.

2-la disponibilità ad anticipare i costi sostenuti per la spedizione degli inviti o altre spese individuate nel presente capitolato e che comportano anticipo

3-la disponibilità ad accettare, anche singolarmente, rispetto ai costi esplicitati le prestazioni individuate, sia in occasione degli eventi di cui trattasi che in altre occasioni;

ART. 5 TEMPI DI ATTUAZIONE

Si precisa che per tempi indicati in giorni si intende lavorativi

A-SALE PER CONFERENZA STAMPA, CONVEGNO E SEMINARI

- **Convegni e seminari** : qualora le sale proposte dall'offerta tecnica non siano disponibili, la proposta di sale sostitutive aventi caratteristiche equivalenti a quelle proposte deve pervenire 30 giorni prima dell'evento. La conferma della disponibilità deve essere comunicata 28 giorni prima dell'evento

- **Conferenze stampa**: qualora le sale proposte dall'offerta tecnica non siano disponibili, la proposta di sale sostitutive aventi caratteristiche equivalenti a quelle proposte deve pervenire 10 giorni prima dell'evento. La conferma della disponibilità deve essere comunicata 8 giorni prima dell'evento

Resta inteso che per particolari esigenze i tempi suddetti possono ridursi notevolmente.

In casi eccezionali si chiede la disponibilità ad organizzare conferenze stampa, comprese tutte le prestazioni, in 2-4 giorni.

B- Attrezzature: La verifica di tutte le attrezzature richieste deve essere effettuato almeno il giorno prima dell'evento

C - Supporto organizzativo:

- **C.1** Le figure professionali devono essere messe a disposizione almeno 20 giorni prima della data dell'evento per convegni e seminari e 10 giorni prima per conferenze stampa e fino a due giorni dopo per tutte le tipologie di eventi.

Per eventi che vengono organizzati in tempi brevi la messa a disposizione dovrà avvenire il giorno della richiesta di organizzazione dell'evento da parte della Regione, se questa viene fatta nelle prime ore della giornata, altrimenti la mattina successiva.

- **C.2** La figura professionale iscritta all'albo dei giornalisti dovrà essere disponibile a partire da 10 giorni prima dell'evento e deve immediatamente contattare la Regione. Per eventi organizzati in tempi più brevi, appena la Società riceve la richiesta.

Tutte le eventuali autorizzazioni e l'acquisizione della documentazione attestante il rispetto delle condizioni di sicurezza nello svolgimento dell'evento, devono essere acquisite almeno 5 giorni prima dell'evento e per tale termine va presentata alla Regione un'apposita dichiarazione che è stato assolto tale obbligo.

D - Produzioni Varie

Conferenze stampa

Per le produzioni di cui ai punti D 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 14 il "si stampi" deve avvenire 5 giorni prima e la consegna il giorno prima.

Convegni e seminari:

Per le produzioni di cui ai punti D.1, D.2 e D.3 Inviti, Locandine e Manifesti Il "si stampi" deve essere dato 20 giorni prima dell'evento e il materiale stampato deve essere consegnato 15 giorni prima.

D.4 - Cartelline Il "si stampi" deve essere dato 15 giorni prima dell'evento e la consegna del materiale 5 giorni prima per tutti gli eventi, 2 giorni prima per le conferenze stampa

D.5 - Pannelli Il "si stampi" deve essere dato 5 giorni prima dell'evento e la consegna del materiale 2 giorni prima

D.6 - Immagine dell'evento. Deve essere data in visione almeno 25 giorni prima dell'evento per la

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

Conferma e per poter consentire la sua declinazione sul materiale informativo da produrre

D.7 - Slide di presentazione dell'evento Il "si stampi" deve essere dato 3-5 giorni prima dell'evento e la consegna del materiale 2 giorni prima;

D.8 e D.9 - Penne e blocchetti di carta La consegna deve avvenire 5 giorni prima dell'evento, previa visione 10 giorni prima del tipo di penna, della relativa prova serigrafica e della grafica dei blocchetti

D.10 - Fotocopiatrice relazioni e allestimento cartelline

Devono essere pronte almeno 1 giorno prima

D.12 - Trascrizione degli interventi

Gli interventi devono essere pronti 7 giorni dopo l'evento.

D.13- Stampa pass e portapass

Si devono stampare 2 giorni prima dell'evento (devono essere fatti visionare alla Regione)

D.14 - Allestimento e duplicazione CD e DVD

L'accettazione della strutturazione dei CD e DVD deve essere possibile almeno 10 gg prima dell'evento mentre la loro consegna deve essere effettuata in modo da consentirne l'inserimento nelle cartelline

I tempi sopra indicati si riducono quando gli eventi vengono organizzati in tempi brevi .

E - Comunicato stampa -

La diffusione di un comunicato stampa sui quotidiani deve essere effettuato da 1 a 2 giorni prima dell'evento e il resoconto il giorno dopo. Quello sui periodici il primo giorno utile prima dell'evento e il resoconto nel primo numero utile successivo all'evento. Va verificato che i giornali pubblichino la notizia e le emittenti televisive e radiofoniche diano l'informazione e/o trasmettano le immagini.

La trasmissione sulle emittenti radiofoniche e televisive va fatta il giorno dell'evento.

F - Mailing list e spedizione inviti -

La mailing list, deve essere pronta 2 giorni prima della spedizione

La spedizione postale deve essere effettuata 14 giorni prima dell'evento

La spedizione per e-mail deve essere effettuata 10 giorni prima dell'evento e ripetuta 2 giorni prima dell'evento. Per le conferenze stampa 5 giorni e 1 giorno prima-

G.-Varie

G.3- Servizio di pronto soccorso -

Accertarsi 2-3 giorni prima

G.4- Servizio di facchinaggio

Il servizio di facchinaggio deve essere disponibile a partire da 10 giorni prima dell'evento e fino al giorno dopo l'evento

G.5 - Ripresa fotografica e video dell'evento -

La consegna del materiale fotografico e del girato deve essere consegnato da 5 - 10 giorni dopo l'evento

H -Welcome coffee o coffee break

La conferma del numero dei partecipanti agli eventi sarà comunicato 3 giorni, 1-2 per le conferenze stampa

I- LUNCH e L- CENA

Stabilire i menù 10 giorni prima. Nel caso di eventi organizzati in tempi più brevi compatibilmente con i tempi dell'evento.

La conferma del numero dei partecipanti agli eventi sarà comunicato 3 giorni prima che si riducono a 1-2 per le conferenze stampa e cene

Può essere richiesta contemporaneamente la realizzazione di più eventi o di singole prestazioni.

Tutti i prodotti oggetto di stampa devono essere consegnati al Settore SIRCA anche su cd rom in formato PDF (1 a bassa risoluzione e 1 ad alta risoluzione) e nel formato grafico con il quale sono stati realizzati, i diversi formati devono essere compatibili con internet.

ART..6 - COMPOSIZIONE DEL SERVIZIO

La composizione del servizio per ognuna delle tipologie di evento previste deve contemplare:

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

- Accounting (rapporto con il cliente)
- Attività di preparazione dell'evento
- Realizzazione dell'evento
- Attività legate al post-evento

Per ognuna di queste fasi e per ognuna delle tipologie di evento le ditte partecipanti dovranno specificare nell'ordine:

Accounting

- Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- La descrizione di tutte le attività svolte.

Attività di preparazione dell'evento

- Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- La descrizione di tutte le attività svolte.

Realizzazione dell'evento

- Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- Il numero, la descrizione e l'ubicazione delle sale, con l'indicazione della categoria, del numero di posti auto disponibili senza oneri accessori precisando la distanza del parcheggio dalla sala;
- La descrizione del coffee break;
- La descrizione di tutte le attività svolte nella fase di realizzazione dell'evento.

Attività legate al post-evento

- Il numero di professionisti coinvolti ed i relativi profili professionali;
- La descrizione di tutte le attività svolte.

La ditta dovrà inoltre allegare i curricula dei soggetti coinvolti nelle attività di cui ai punti c1) e c2) dell'art. 4 con esplicita indicazione del tipo di esperienza documentabile rispetto al ruolo attribuitogli espressa in anni e mesi (il mese sarà valutato se l'esperienza è stata maturata per un periodo superiore a gg. 15).

Il numero dei professionisti coinvolti nell'organizzazione degli eventi, ed il loro ruolo svolto per ognuna delle fasi di attività dovrà essere esplicitato nell'offerta tecnica per ognuno degli eventi previsti. Eventuali sostituzioni per cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà della ditta dovranno essere eseguite previa accettazione dell'Amministrazione con risorse di pari profilo ed equivalente esperienza professionale.

Dovranno essere specificatamente indicati e descritti gli eventuali servizi aggiuntivi anch'essi oggetto di valutazione

Art. 7- Contenuti

Il Settore Sperimentazione Informazione Ricerca e Consulenza in Agricoltura si assume ogni responsabilità per quanto attiene al contenuto degli eventi, dei materiali stampati e alla scelta dei collaboratori.

Art. 8 – Ordinativi, tempo e luogo di consegna

La realizzazione della fornitura dovrà avvenire in conformità delle disposizioni e dei termini indicati all'art.5 **Tempi di attuazione** e non dovrà compromettere la realizzazione gli eventi oggetto del capitolato o eventuali iniziative curate dalla Regione, per le quali vengono richieste alla Società specifiche prestazioni o materiali.

La Ditta o Società aggiudicataria dovrà effettuare le consegne dei beni prodotti a proprio rischio e con carico delle spese, escluso quelle riconosciute dal presente capitolato.

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

I luoghi di consegna sono quelli degli eventi, della sede del Settore SIRCA attualmente Centro Direzionale IS A/6-Napoli, ed eventualmente delle sedi di uffici dislocati negli altri quattro capoluoghi di provincia della Campania e presso altre 5 sedi dislocate sempre sul territorio regionale. Le sedi saranno comunicate di volta in volta dal Settore SIRCA.

Art. 9 - Ricezione, Controlli e Qualità della fornitura

Il Settore SIRCA provvederà al controllo dei materiali richiesti sia di quelli prodotti per l'organizzazione degli eventi oggetto della gara che prodotti per eventuali altre esigenze, così come richiesto all'**art. 4 e 5** del presente capitolato.

Qualora il Settore SIRCA dimostri che la fornitura effettuata non risponda ai criteri di qualità del prodotto consegnato, la ditta aggiudicataria si impegna a realizzare ex novo il lavoro contestato, nei tempi giusti a non pregiudicare la realizzazione degli eventi.

Il Settore SIRCA verificherà la qualità e la conformità a quanto richiesto dal presente capitolato degli eventi, comprensivi delle specifiche prestazioni, che la Società aggiudicataria provvederà a realizzare, qualora riterrà sulla base di concrete constatazioni che le prestazioni richieste non corrispondono ai criteri indicati **agli artt. 4 e 5**, valuterà se adottare le sanzioni previste all'**art. 14 Penali**.

Il ritiro del materiale prodotto da parte del consegnatario dell'Ufficio ricevente, così come la firma da parte dello stesso, dei documenti attestanti l'avvenuta consegna, non costituisce in alcun caso accettazione della merce.

Le bolle di consegna o documenti di trasporto, muniti della firma di ricezione, dovranno essere allegate alle fatture ed inoltrate a cura della ditta/società/A.T.I. _____ al Settore SIRCA – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 NAPOLI.

Art. 10 - Obblighi e responsabilità della Ditta o Società aggiudicataria

1. La fornitura deve essere espletata, rigorosamente nei modi e nei tempi previsti dal presente capitolato, e comunque senza compromettere la realizzazione degli eventi .

2. In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta al Settore SIRCA, all'indirizzo sopra menzionato, in via preventiva e tempestiva, nel caso che si protragga per un periodo tale da pregiudicare la realizzazione complessiva degli eventi e la consegna dei materiali nei modi e tempi stabiliti dal presente capitolato.

3. L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che, durante lo svolgimento del servizio, potrà arrecare a persone, a cose, o alla Regione, durante il periodo del contrattuale, intendendosi pertanto esonerata la Regione da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta.

4. L'aggiudicatario è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare, nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavori di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e soci.

5. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Settore SIRCA di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizioni, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

In caso di mancata regolarizzazione il Settore SIRCA può applicare le penali previste nel contratto.

Art. 11 - Obbligo di riservatezza

I materiali prodotti, su richiesta del Settore SIRCA, dalla ditta o Società aggiudicataria appartengono alla Regione Campania e dovranno recare il logo della stessa.

La ditta o Società Aggiudicatari si impegna a garantire e a far garantire ai propri dipendenti la massima riservatezza sui contenuti, dati e materiali oggetto del contratto e a non fornire i materiali prodotti, senza preventiva autorizzazione del Settore SIRCA.

Art.12 – Mezzi di trasporto

Tutti gli spostamenti del personale della Società aggiudicataria e il trasporto di materiali non compresi nel servizio di facchinaggio punto G.4 dell'art. 4, sono a carico della Ditta aggiudicataria

Art. 13 - Cauzione definitiva e contratto

1. Nei dieci giorni feriali successivi alla comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, La ditta aggiudicataria, dovrà costituire a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento, una

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

Detta cauzione, con firma del garante autenticata, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Regionale:

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

2. Il Settore SIRCA potrà richiedere, in caso di necessità ed urgenza, l'esecuzione della fornitura prima della stipulazione del contratto alla Ditta o Società aggiudicataria definitiva sempre che non risultino a carico di questa ultima elementi ostativi "comunicazione antimafia" di cui al d.p.r. n. 252/1998.

Art. 14 - Penali

L'Amministrazione ha facoltà di applicare:

a - nel caso di manchevolezze e deficienze nella fornitura di beni forniti o dei materiali impiegati o di specifiche prestazioni, qualora non compromettano la realizzazione dell'evento per il quale sono stati richiesti, una penalità calcolata in misura percentuale del 3% dell'ammontare della fornitura, ove il ritardo o la deficienza delle prestazioni compromettano o abbiano compromesso la realizzazione dell'evento stesso si procede alla risoluzione del contratto

b - nel caso di manchevolezze e di deficienze nell'organizzazione complessiva dell'evento si procede alla risoluzione del contratto.

Il ritiro dei materiali contestati e/o rifiutati dovrà avvenire a cura del contraente in tempo utile affinché possano essere sostituiti per il loro utilizzo per gli eventi per i quali sono stati richiesti.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero, non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Amministrazione. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

In caso di risoluzione del contratto, quando l'urgenza lo richieda, l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara alla Ditta o Società che segue in graduatoria addebitando l'eventuale maggior costo sul deposito cauzionale e sui crediti della Ditta o Società prima appaltatrice, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento per eventuali ulteriori danni subiti a causa del ritardo.

Le penalità sono notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto.

Esso, pertanto, va reintegrato a mano a mano che sullo stesso la Regione operi prelevamenti per fatti connessi con l'elusione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla lettera di comunicazione della Regione al riguardo, sorge per questa ultima la facoltà di risolvere il contratto.

Art.15 - Modalità di pagamento

La liquidazione dei corrispettivi sarà effettuata ai sensi della L.R. 7/02, a presentazione di regolare fattura e della documentazione di rito, a seguito di istruttoria del Settore SIRCA, per la regolare esecuzione della fornitura e dei prezzi praticati, effettuata in conformità delle clausole previste dal presente capitolato e della relativa offerta della Ditta aggiudicataria. Dai corrispettivi dovuti saranno detratte le eventuali penalità in cui la Ditta è incorsa.

Art. 16 - Sub-appalto e cessione del contratto

Non è consentito il sub-appalto e non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte, ad altra impresa di parte o dell'intera fornitura, a pena di esclusione.

Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e non avrà alcun effetto nei confronti dell'Amministrazione regionale, salva la facoltà di ritenere risolto il contratto con il diritto al risarcimento di ogni eventuale danno.

E', inoltre, esclusa la cedibilità dei crediti ai sensi di quanto previsto dall'art.1260- 2° comma- de I C.C.

Allegato "C" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

Art. 17-Certificazione antimafia e protocollo di legalità

La Ditta appaltatrice si impegna ad osservare tutte le prescrizioni contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti" approvato con DGR n. 1601 del 07/09/2007, nonché a presentare apposita certificazione antimafia .

Art..18 – Rinvio normativo

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia di Contratti pubblici. In caso di contrasto fra le disposizioni su menzionate saranno ritenute preminenti le disposizioni di cui al D.Lgvo n. 163/06 e ss.mm.ii.

Art. 19 Risoluzione delle controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'esecuzione del presente contratto, le parti convengono quale foro competente quello di Napoli.

Allegato "D" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

REP. N .

FORNITURA PER LA REALIZZAZIONE DI CONFERENZE STAMPA, CONVEGNI E SEMINARI per la presentazione e divulgazione del PSR Campania 2007-2013 e di attività relative a programmi attuati dall'Assessorato regionale all'Agricoltura – A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario-

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE CAMPANIA

L'anno duemilasette, il giorno _____ del mese di _____ nella sede della Giunta Regionale della Campania sita in Napoli alla via S. Lucia n. 81, innanzi a me Dott. _____, Dirigente dell'Area Generale di Coordinamento Affari Generali della Giunta Regionale, nella qualità di Ufficiale Rogante delegato con deliberazione della Giunta Regionale del _____ n. _____ alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Regione Campania, a norma dell'art. 16 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e degli artt. 95 e 96 del relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827, in virtù del combinato disposto delle delibere G.R. del 15.1.2003 e del 31.12.2008 nn.2 e 2119, alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Regione Campania a norma del R.D. 18/11/1923 n.2440, art.16 e degli artt.95 e 96 del relativo regolamento approvato con R.D. 23.5.1924 n.827, si sono costituiti:

- La **Regione Campania**, C.F. n. 80011990639, di seguito denominata Regione, nella persona del Dirigente del Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Settore SIRCA) dell'A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale della Regione in Napoli alla via S. Lucia n. 81, per delega del Coordinatore dell'AGC Sviluppo Attività Settore Primario dott _____ nat a _____ il _____ delega conferita con decreto del _____ n. _____.

- La ditta/società _____ Partita I.V.A. _____ - nella persona del _____ e legale rappresentante della ditta/società sig. _____, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in _____ alla _____.

- Verificata, altresì, la regolarità delle certificazioni camerali della ditta/società, rilasciata dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____, certificazione integrata dal nulla osta rilasciato ex articolo 2 e 9 del D.P.R. 3/6/1998 n. 252 in esecuzione dell'art. 10 della Legge 31.05.1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni nella cui Sezione Ordinaria del registro delle Imprese la ditta _____ risulta iscritta dal _____ al numero _____ del R.E.A. _____.

2) *(in caso di A.T.I.)* L'Associazione Temporanea di Imprese, di seguito denominata A.T.I. di cui è capogruppo la ditta/società _____ – Partita I.V.A. _____ - nella persona del _____ e legale rappresentante della ditta/società capogruppo sig. _____, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in _____ alla _____.

- Verificato che detta l'A.T.I. è stata costituita per atto pubblico redatto in data _____, rep. n. _____ racc. n. _____ dal Notaio _____ dalle Società componenti l'A.T.I. che sono:

_____ (capogruppo-mandataria), con sede in _____ alla _____;

- Verificata, altresì, la regolarità delle certificazioni camerali delle Società componenti l'A.T.I., rilasciate dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di:

Allegato "D" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

_____ per la ditta/società _____;

- Che dette certificazioni sono tutte integrate dal nulla osta rilasciato ex articoli 2 e 9 del D.P.R. 3/6/1998 n. 252 in esecuzione dell'art. 10 della Legge 31.05.1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni nella cui Sezione Ordinaria del registro delle Imprese la ditta/società _____ risulta iscritta dal _____ al numero _____ del R.E.A. Partita I.V.A. _____;

- Verificato, altresì, che il Settore Provveditorato ed Economato ha prodotto la richiesta di informativa prefettizia per la Società, all' Ufficio Territoriale del Governo di....., con nota prot. n..... del....., essendo trascorsi più di 45 giorni dalla stessa e non essendo ancora pervenuta risposta come da comunicazione del Settore Provveditorato, considerata l'urgenza dichiarata dal Settore SIRCA circa l'avvio della fornitura dichiarata con nota n prot _____ del _____ prevista all'articolo all' articolo 13 comma 2 del capitolato d'oneri **per cui la Società stante il disposto dell'art. 11 comma 2 del DPR 03.06.1998, n.,252, è comunque ammessa alla firma del presente contratto, consapevole che, in caso di sussistenza di una causa di divieto indicata nel citato D.lgs 252/1998, lo stesso sarà risolto "ipso iure".**

- Dopo tali verifiche, da me Ufficiale Rogante effettuata, detti comparenti, della cui identità io Ufficiale Rogante sono certo, premettono:

Considerato che:

- Che con decreto dirigenziale n. _____ del _____ dell'AGC Demanio e Patrimonio Settore Provveditorato ed Economato è stata indetta gara per la fornitura relativa alla realizzazione di Conferenze Stampa, Convegni e Seminari per la presentazione e divulgazione del PSR Campania 2007-2013 e di attività relative a programmi attuati dall'Assessorato regionale all'Agricoltura – AGC Sviluppo Attività Settore Primario- con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del Dlgs. 163/06

- che con Decreto Dirigenziale n. _____ dell'AGC Demanio e Patrimonio Settore Provveditorato ed Economato è avvenuta la presa d'atto delle risultanze di gara ed è stata formalizzata l'aggiudicazione definitiva in favore della ditta/società/A.T.I. _____, per l'importo complessivo di € 200.000,00(duecentomila) IVA esclusa;

- che gli oneri discendenti dalle prestazione relative all'affidamento del contratto trovano capienza nel capitolo 3594, in virtù dell' impegno provvisorio n. _____ del _____ assunto con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ e confermato con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ dell'AGC Sviluppo Attività Settore Primario – Settore SIRCA.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le costituite parti si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1 - Premesse

I costituiti contraenti approvano e confermano sotto la loro responsabilità la narrativa che precede quale parte integrante e sostanziale del presente atto nonché la documentazione ivi elencata, in particolare il bando di gara approvato con Decreto Dirigenziale n° _____ dell'AGC Demanio e Patrimonio Settore Provveditorato ed Economato e l'offerta economica, documentazione che, pienamente conosciuta e condivisa dai contraenti, per richiesta espressa degli stesso, questi vengono dispensati dall'accluderla al presente contratto.

Art. 2 – Oggetto e corrispettivo del contratto

1- Con il presente contratto la ditta/società/A.T.I. si obbliga ad effettuare a favore della Regione la FORNITURA INERENTE LA REALIZZAZIONE DI CONFERENZE STAMPA, CONVEGNI E SEMINARI per la presentazione e divulgazione del PSR Campania 2007-2013 e di attività relative a programmi

Allegato "D" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

attuati dall'Assessorato regionale all'Agricoltura AGC Sviluppo Attività Settore Primario in conformità delle caratteristiche e prescrizioni tecniche riportate nel Capitolato d'appalto applicando i prezzi dell'offerta economica-

2- L'importo della fornitura è pari a Euro DUECENTOMILA (€ 200.000/00) I.V.A. esclusa, che si intende fisso e invariabile.

3- Il predetto importo è comprensivo di ogni onere concernente anche il trasporto e la consegna della merce non compresi nella prestazione di facchinaggio espressamente richiesta nel capitolato all'art.4.

Art. 3 - Modalità di pagamento

1. La liquidazione dei corrispettivi sarà effettuata con Determina Dirigenziale dal Settore SIRCA, ai sensi della ex L.R. 7/02, a presentazione di regolare fattura e della documentazione di rito, dopo aver effettuato la verifica della regolare esecuzione della fornitura e dei prezzi praticati, in conformità delle clausole previste dal presente contratto e della relativa offerta della Società.

2. Dai corrispettivi dovuti saranno detratte le eventuali penalità in cui la Ditta è incorsa.

ART.4 – Durata ordinativi, tempo e luogo di consegna

1. Il contratto decorre dalla data di attivazione della fornitura ed avrà durata di 3 anni

2. La realizzazione degli eventi e la consegna dei materiali ad essi connessi dovranno avvenire in conformità delle disposizioni e dei termini indicati all'art 4 e 5 del capitolato su richiesta del Settore SIRCA.

3. La Società aggiudicataria dovrà realizzare gli eventi oggetto del capitolato ed effettuare le consegne dei materiali ad essi connessi a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura eccetto quelle compresi nella prestazione di facchinaggio espressamente richiesta nel capitolato all'art.4.

Art. 5 – Vigilanza

1. Tutte le attività connesse alla realizzazione della fornitura oggetto del presente contratto, devono essere svolte nel rispetto delle pattuizioni contrattuali e delle leggi vigenti. L'Amministrazione Regionale si riserva di verificare durante la realizzazione della fornitura dei servizi resi e nella consegna dei materiali la qualità di quanto realizzato.

Art. 6 - Obblighi e responsabilità della Ditta o Società aggiudicataria

1. La fornitura deve essere espletata, rigorosamente, nei modi e nei tempi previsti dal capitolato, e comunque senza compromettere la realizzazione degli eventi .

2. In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta al Settore SIRCA, all'indirizzo sopra menzionato, in via preventiva e tempestiva, nel caso che si protragga per un periodo tale da pregiudicare la realizzazione complessiva degli eventi e la consegna dei materiali nei modi e tempi stabiliti dal presente contratto.

3. L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che, durante lo svolgimento del servizio, potrà arrecare a persone, a cose, o alla Regione, durante il periodo del contrattuale, intendendosi pertanto esonerata la Regione da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta.

Art. 7 – Ricezione, controlli e collaudi della fornitura

1. Il Settore SIRCA provvederà al controllo dei materiali richiesti, sia di quelli prodotti per l'organizzazione degli eventi oggetto della gara, che di quelli prodotti per eventuali altre esigenze, così come richiesto all'art. 4 e 5 del presente capitolato.

2. Qualora il Settore SIRCA dimostri che la fornitura effettuata non risponde ai criteri di qualità del prodotto consegnato, la ditta aggiudicataria si impegna a realizzare ex novo il lavoro contestato, nei tempi giusti a non pregiudicare la realizzazione degli eventi.

Allegato "D" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

3. Il Settore SIRCA verificherà la qualità e la conformità a quanto richiesto dal presente capitolato degli eventi, comprensivi delle specifiche prestazioni, che la Società aggiudicataria provvederà a realizzare.
4. Qualora il Settore SIRCA riterrà che le prestazioni richieste non corrispondono ai criteri indicati agli artt. 4 e 5, valuterà se adottare le sanzioni previste all'art.14 Penalità.
Il ritiro del materiale prodotto da parte del consegnatario dell'Ufficio ricevente, così come la firma da parte dello stesso, dei documenti attestanti l'avvenuta consegna, non costituisce in alcun caso accettazione della merce.
5. Le bolle di consegna o documenti di trasporto, muniti della firma di ricezione, dovranno essere allegate alle fatture ed inoltrate a cura della ditta/società/A.T.I. _____ al Settore SIRCA – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 NAPOLI.

Art. 8 - Penali

1. L'Amministrazione ha facoltà di applicare:

a - nel caso di manchevolezze e deficienze nella fornitura di beni forniti o dei materiali impiegati o di specifiche prestazioni, qualora non compromettano la realizzazione dell'evento per il quale sono stati richiesti, una penalità calcolata in misura percentuale del 3% dell'ammontare della fornitura, ove il ritardo o la deficienza delle prestazioni compromettano o abbiano compromesso la realizzazione dell'evento stesso si procede alla risoluzione del contratto.

b – nel caso di manchevolezze e di deficienze nell'organizzazione complessiva dell'evento si procede alla risoluzione del contratto .

Il ritiro dei materiali contestati e/o rifiutati dovrà avvenire a cura del contraente in tempo utile affinché possano essere sostituiti per il loro utilizzo per gli eventi per i quali sono stati richiesti.

2. L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero, non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con la Regione. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

3. Le penalità sono notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

4. Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Esso, pertanto, va reintegrato a mano a mano che sullo stesso la Regione operi prelevamenti per fatti connessi con l'elusione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla lettera di comunicazione della Regione al riguardo, sorge per questa ultima la facoltà di risolvere il contratto.

5. In caso di risoluzione del contratto, quando l'urgenza lo richieda, la Regione potrà aggiudicare la gara alla Ditta o Società che segue in graduatoria addebitando l'eventuale maggior costo sul deposito cauzionale e sui crediti della Società prima appaltatrice, fatta salva la facoltà della Regione di richiedere il risarcimento per eventuali ulteriori danni subiti a causa del ritardo.

6. L'eventuale aggiudicazione della gara ad altra ditta che segue in graduatoria avverrà dopo la risoluzione del contratto con la Società aggiudicataria:

Art. 9 - Recesso unilaterale

La Regione, tramite il Settore SIRCA, può recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile, dandone comunicazione scritta

Art. 10 - Risoluzione

1. La Regione potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, a proprio insindacabile giudizio nel caso in cui la mancata osservazione degli obblighi contrattuali compromettano la possibilità di realizzare l'evento richiesto nella data concordata;

2. Alla ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalla Regione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Allegato "D" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

3. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti della Regione sui beni della Società, nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.
4. L'esecuzione in danno non esime la Società dalle responsabilità civili in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art.11 - Clausola di Manleva

1. La ditta aggiudicataria terrà sollevata e indenne la Regione da ogni controversia ed eventuali conseguenti oneri che possano derivare da contestazioni o pretese azioni risarcitorie di terzi in ordine a quanto abbia diretto o indiretto riferimento alla fornitura.
2. La Società è unica responsabile di tutti gli eventuali danni verso le Amministrazioni pubbliche o private o verso terzi che comunque derivassero dalla esecuzione del contratto, esonerando sin da ora da ogni responsabilità la Regione .
3. Tra la Regione e il personale della Società aggiudicataria non intercorre alcun rapporto di lavoro dipendente, con la conseguenza che gli oneri derivanti dalle prestazioni lavorative sono a carico della società aggiudicataria..

Art.12 - Cauzione

1. A garanzia delle obbligazioni comprese nel presente contratto, la ditta/società/A.T.I. _____ ha presentato al Settore Demanio e Patrimonio la fideiussione _____ n. _____ emessa in data _____ dalla _____ pari ad 1/10 dell'importo contrattuale .
2. La validità della cauzione definitiva è pari alla durata del contratto e prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale oltre alla operatività della stessa a semplice richiesta scritta entro 15 giorni.

Art 13 - Rinvio

Per quanto non specificamente disciplinato nel. presente capitolato speciale d'appalto con prescrizioni tecniche trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, al R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, le disposizioni di cui al R.D. 23 maggio 1924 n. 827, le disposizioni di cui alla legge regionale 31.12.1994, n. 43, come modificata dalla L.R. 6.12.2000, n. 18, la D.G.R. n. 9037 del 29.12.95, le condizioni previste dal capitolato d'onori generali per le forniture ed i servizi approvato con decreto del Ministro del Tesoro del 28 ottobre 1985, pubblicato sulla G.U. supplemento ordinario n. 51 del 3.3.1986, al contenuto del quale, se ed in quanto compatibile con la disciplina normativa successiva e con l'ambito regionale, espressamente si rinvia, le disposizioni del codice civile nonché la normativa vigente in materia.

Art. 14 - Subappalto

E' vietato alla Società di cedere, sotto qualsiasi titolo, in tutto o in parte la fornitura ad altra società. Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e non avrà alcun effetto nei rapporti con la Regione, salvo per la stessa facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo con il diritto alla rifusione di ogni eventuale danno. E', inoltre, esclusa la cedibilità dei crediti ai sensi di quanto previsto dall'art.1260- 2° comma- de l C.C.

Art. 15 - Protocollo di legalità

La Società dichiara di essere a conoscenza e di obbligarsi al rispetto di tutte le norme di cui al protocollo di legalità in materia di appalti, sottoscritto tra la Regione e la Prefettura di Napoli e pubblicato sul BURC 15/10/2007 n.54, che qui si intendono integralmente riportate.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

- 1.Per la stipula del contratto è richiesto alla Società di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 196/2003.

Allegato "D" al D.D. n. 479 del 21/10/2009

2. La Regione informa la Società che i dati contenuti nel presente contratto saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

3. Le parti convengono che tutti i dati saranno utilizzati dalla Società per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

Art. 17 - Tutela dei dati

1. Il contraente si obbliga:

a) a mantenere riservati e ad utilizzare, esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico affidato, ogni dato, notizia, informazione di cui sia venuto a conoscenza per effetto dello stesso;

b) a mantenere riservato tutto il materiale atto alla realizzazione degli incontri.

2. Quanto è oggetto del presente atto, è di esclusiva proprietà della Regione Campania.

3. Le produzioni inerenti la fornitura dovranno riportare il logo della Regione Campania.

4. Entrambe le parti si obbligano a rispettare le leggi vigenti sulla privacy e sulle proprietà intellettuali, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196.

ART.17 - Deroga alle competenze territoriali

Le parti convengono che per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Napoli.

Tale competenza è prevista dalle parti in via esclusiva, ai sensi e per gli effetti dell'art.29, comma 2°, c.p.a., ed espressamente esclusa, pertanto, la competenza di altro Giudice.

La presente clausola di deroga alla competenza territoriale, con previsione esclusiva del Foro di Napoli, è pattuita nell'esclusivo interesse della Regione.

Conseguentemente la Regione potrà adire sia il Foro suddetto, sia quello competente per legge, mentre la controparte potrà adire esclusivamente il Foro di Napoli prescelto.

Art. 18 - Oneri contrattuali

Sono a carico della Società le spese di bollo e di registrazione del presente contratto, nonché la tasse e i contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

Io Ufficio Rogante dichiaro che il presente atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia consta dipagine ed altrettante facciate in bollo, e viene da me letto ai comparenti i quali, avendolo riconosciuto conforme alle loro volontà, espressamente lo approvano ed, unitamente a me, lo sottoscrivono nell'ultima pagina apponendo le prescritte firme marginali sulle restanti.