

CAPITOLATO SPECIALE

Servizio per l'organizzazione di due eventi per la realizzazione di un ciclo di incontri di approfondimento sulle sinergie operative tra Istituzioni e gli Enti coinvolti in attività di preparazione e risposta a eventi accidentali a tutela dell'ambiente marino e delle zone costiere

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nell'ambito della Convenzione tra il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) e l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA, per "Attività di supporto tecnico scientifico in tema di prevenzione e lotta agli inquinamenti marino costieri causati da idrocarburi del petrolio e altre sostanze nocive (HNS)", è previsto all'interno del POA (Piano Operativo delle Attività), la realizzazione di un ciclo di incontri di approfondimento sulle sinergie operative tra le Istituzioni e gli Enti che nel "Piano MITE", per ruolo e/o funzione sono chiamati a intervenire in risposta ad un'emergenza in mare e sulla costa.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato ha ad oggetto il servizio per l'organizzazione di due eventi per la realizzazione di un ciclo di incontri di approfondimento sulle sinergie operative tra Istituzioni e gli Enti coinvolti in attività di preparazione e risposta a eventi accidentali a tutela dell'ambiente marino e delle zone costiere.

Per la realizzazione dei due incontri si rende necessario un supporto logistico ed organizzativo dedicato presso le Direzioni Marittime di Civitavecchia e di Bari, individuate in accordo col MASE.

3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE E SPECIFICHE TECNICHE

Si richiede gentilmente miglior preventivo per l'organizzazione di n. 2 eventi ognuno di 3 giorni:

I giorno: giornata intera in riunione plenaria con allestimento a platea

II giorno: giornata suddivisa tra sessione plenaria e sessioni parallele, nello specifico: dopo una prima riunione plenaria ad inizio giornata, i partecipanti verranno suddivisi in 3 gruppi di lavoro. I 3 gruppi si riuniranno intorno a 3 tavoli distinti

III giorno: solo mezza giornata (mattina) in riunione plenaria con allestimento a platea

I 2 eventi avranno luogo nelle seguenti città:

- BARI, in una sala (già riservata e a titolo gratuito) prossimità della Direzione Marittima nei giorni 15-16-17 aprile 2024
- CIVITAVECCHIA, in una sala (già riservata e a titolo gratuito) in prossimità della Direzione Marittima nei giorni 1-2-3 ottobre 2024

Durante le giornate di lavoro non sono previsti né coffee break né lunch, ma si richiede di prevedere una coffee-station a disposizione durante l'intero arco dei lavori.

Infine, sono previste la stampa di alcuni materiali tipografici come indicato di seguito.

Gli eventi sono in presenza ad eccezione di qualche relatore che potrebbe chiedere di collegarsi da remoto tramite piattaforma TEAMS. È pertanto necessario che il PC utilizzato dai relatori abbia installato il programma di videoconferenza TEAMS.

Nello specifico si richiede il seguente allestimento:

3.1 EVENTO BARI 15-16-17 aprile 2024

Per i tre giorni dell'evento di Bari la Direzione Marittima ha messo a disposizione a titolo gratuito la sala del Terminal Crociere.

La **Sala** contiene 250 sedie ed è dotata di una linea wi-fi, ma non ha alcun altro allestimento adeguato allo svolgersi dell'evento in oggetto.

Si richiedono i seguenti allestimenti:

I e III giorno:

allestimento a platea per 80 persone, tavolo relatori per 6 persone e impianto audio-visivo con schermo e videoproiettore

II giorno:

allestimento con n. 3 postazioni di lavoro per 20 persone, n. 1 tavolo relatori per 10 persone e impianto audio-visivo con schermo e videoproiettore

Fornitura audio-visiva richiesta:

- n. 3 microfoni per il tavolo relatori
- n. 2 radiomicrofoni cordless per la sala
- n. 1 PC e monitor sul tavolo relatori per avanzamento slide
- n. 1 videoproiettore
- n.1 schermo per proiezione slide in 16:9 di almeno 3m base
- n. 1 sistema radio avanzamento slide
- n. 1 impianto di amplificazione audio adeguato alla sala

Allestimenti richiesti:

- n. 1 tavolo relatori con n. 10 sedute
- n. 3 postazioni con piani di lavori di almeno 200x200 cm e n. 20 sedie ognuna

Si richiede inoltre:

- n. 1 operatore video per la registrazione audio/video dal vivo per il pomeriggio del II giorno e la mattina del III giorno;
- n. 1 lavagna a fogli mobili, inclusi pennarelli di diversi colori
- n. 1 postazione PC con stampante a colori e n. 2 risme di carta per stampare (postazione di registrazione partecipanti)
- n. 10 prese di corrente elettrica e USB a disposizione dei partecipanti.
- n. 70 “set di cortesia” composto da penna e fogli per i partecipanti
- n. 1 desk accoglienza
- bicchieri e bottiglie d’acqua in vetro per il tavolo relatori

3.2 EVENTO CIVITAVECCHIA 1-2-3 ottobre 2024

Per l’evento di Civitavecchia la Direzione Marittima ha messo a disposizione a titolo gratuito la **Sala Biblioteca** all’interno del Forte Michelangelo.

La **Sala Biblioteca** è già allestita con sedie e tavolo relatori, impianto audio-visivo, schermo per le proiezioni, n. 2 microfoni gelato con supporto per il tavolo e un videoproiettore.

La Direzione Marittima mette a disposizione un tecnico per i collegamenti audio/video per l’intero svolgersi dell’evento.

Si richiedono le seguenti forniture audio-visive e mobilio:

Sala Biblioteca:

- n. 2 microfoni da tavolo
- n. 1 PC con monitor sul tavolo relatori per avanzamento slide
- n. 3 postazioni con piani di lavori di almeno 200x200

Si richiede inoltre:

- n. 1 collegamento internet tramite WI-FI da richiedere a all’Autorità portuale di Civitavecchia (Port Utilities S.p.A.- Civitavecchia – servizio telematico tel. 0766366530)
- servizio di pulizia della sala e dei servizi igienici annessi per i 3 giorni dell’evento da richiedere a: Società Interservice Cagliari Dott.ssa Picci, 3471634404)
- n. 1 operatore video per la registrazione audio/video dal vivo per il pomeriggio del II giorno e la mattina del III giorno;
- n. 1 lavagna a fogli mobili, inclusi pennarelli di diversi colori
- n. 1 postazione PC con stampante a colori e n. 2 risme di carta per stampare (postazione di registrazione partecipanti)

n. 10 prese di corrente elettrica e USB a disposizione dei partecipanti.

n. 60 “set di cortesia” composto da penna e fogli per i partecipanti

n. 1 desk accoglienza

bicchieri e bottiglie d’acqua in vetro per il tavolo relatori

3.3 FORNITURA SERVIZI E MATERIALI UGUALI PER ENTRAMBI GLI EVENTI

3.3.1 CORNER COFFEE

Fornitura del servizio di corner coffee, per circa n. 70 persone, per i tre giorni previsti per ogni evento, con latte, caffè americano, caffè espresso, acqua, pasticceria secca, snack salati (tipo rustici).

Stoviglie monouso biodegradabili (no plastica) oppure porcellana, bibite in bottiglie di vetro, caffè e the in thermos (no cialde).

3.3.2 BADGE PARTECIPANTI CON LACCIUOLO COLORATO

n. 200 badge personalizzati f. 10x15 cm. Stampa fronte-retro. Carta FSC gr. 350/mq.

Il cartoncino del badge dovrà essere forato in alto al centro per il gancio del lacciolo (nessuna custodia in plastica trasparente).

Laccioli in cotone senza parti in plastica di larghezza 2 cm nei seguenti colori e quantità:

n. 80 blu

n. 50 marrone

n. 30 arancione

n. 20 fucsia

n. 10 rosso

n. 10 verde

Il file grafico verrà fornito dal committente almeno 7 gg prima di ciascun evento, dovranno essere stampati e consegnati presso ISPRA

3.3.3 ROLL-UP / BANNER

n. 2 roll-up (struttura + grafica) f.to 100x200 con grafica personalizzata completi di sacca imbottita per il trasporto. File grafico fornito dal committente.

Il file grafico verrà fornito dal committente pronti per la stampa almeno 7 giorni prima di ciascun evento, dovranno essere stampati e consegnati presso ISPRA

3.3.4 GIOCO DA TAVOLO/TABLE TOP EXERCISE

n. 5 giochi completi da tavolo, ognuno composto dalle seguenti parti:

- a) n. 3 **tabelloni ognuno con una grafica differente**, f.to 150x120cm, grammatura 1500 g/mq e spessore 1,5 mm. Stampati su supporto rigido pieghevole (piegato in 4 parti). Finitura plastificata in modo da poter essere scrivibili con pennarelli cancellabili;
- b) n. 105 diverse **carte gioco**, f.to 10x15 cm a colori. Carta FSC 350 gr/mq. Finitura plastificata in modo da poter essere scrivibili con pennarelli cancellabili, così suddivise:

Carte gioco azioni: n.80 stampate in 4 colori diversi, stampa fronte-retro

Carte gioco confronto: n.20 carte solo fronte

Carte gioco scenario: n. 3 solo fronte

Carte gioco attrezzature: n. 2 solo fronte

ATTENZIONE! Si ribadisce che il materiale appena elencato è relativo ad un solo kit gioco, l'effettivo numero di TABELLONI e di CARTE GIOCO si otterrà moltiplicando per 5 (numero di kit gioco completi)

- c) n. 40 poster, f.to 70x50 cm, stampa solo fronte, carta FSC gr. 120. Finitura plastificata

I file grafici verranno forniti dal committente pronti per la stampa almeno 7 gg prima di ciascun evento, dovranno essere stampati e consegnati presso ISPRA

3.3.5 PENNARELLI

n. 40 pennarelli cancellabili punta media (per piano di gioco plastificato) di almeno 4 colori diversi

n. 10 pennarelli punta fine (neri)

n. 6 pennarelli punta grossa nei colori nero, blu, rosso per lavagna a fogli mobili

3.3.6 CANCELLINI

n. 8 cancellini, da utilizzare sul piano di gioco

3.3.7 PATAFIX

n. 6 confezioni di patafix

4. TEMPO E LUOGO DELLA PRESTAZIONE

Il servizio ha una decorrenza dalla stipula del contratto fino al 15/10/2024, da svolgersi presso due sedi con sale attrezzate individuate in prossimità delle direzioni Marittime di Civitavecchia e di Bari. I termini contrattuali decorrono dalla data di sottoscrizione del verbale di inizio attività a cura del RUP.

5. CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE

Deve essere richiamata l'applicazione del CAM Eventi, ovvero per “il Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi” (approvato con DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022) qui allegato e disponibile al seguente link <https://gpp.mite.gov.it/CAM-vigenti>

6. IMPEGNI DELL'OPERATORE ECONOMICO

- L'Appaltatore garantisce l'applicazione del CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi, salva l'indicazione di un diverso contratto collettivo con tutele equivalenti da parte dell'operatore economico in sede di offerta.
- Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'Appaltatore garantisce:
 - l'applicazione di contratti di lavoro subordinato disciplinati dal d.lgs. 15 giugno 2015 n. 81, e dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative a livello nazionale relativamente all'occupazione giovanile;
 - le pari opportunità salariali relativamente all'occupazione femminile;
 - le pari opportunità di formazione ed inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate anche attraverso contrattazione collettiva in materia di lavoro agile o welfare aziendale.

7. SUBAPPALTO

L'appalto è consentito senza limitazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dall'art. 119, comma 1 del Codice. La cessione del contratto di appalto, nonché l'integrale affidamento a terzi dell'esecuzione delle prestazioni ivi dedotte comportano la nullità del contratto stesso.

L'Affidatario è tenuto ad eseguire il contratto in misura prevalente, riservando il ricorso all'istituto del subappalto in misura inferiore al 50% (cinquanta per cento).

8. FATTURAZIONE: FREQUENZA E PAGAMENTO

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'Affidatario emette fattura a seguito dell'adozione degli stati di avanzamento per le seguenti prestazioni contrattuali:

- al termine del primo evento, di cui al punto 3.1, pari al 50% dell'importo contrattuale;
- a saldo, al termine del secondo evento, di cui al punto 3.2, per il restante 50% dell'importo contrattuale.

9. REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi una variazione del costo della fornitura o del servizio, superiore al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'80% (ottanta per cento) della variazione in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si prende a riferimento l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati al netto dei tabacchi.

La revisione del prezzo è subordinata alla presentazione di apposita istanza almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data di effettiva decorrenza.

Per comprovare l'aumento dei prezzi l'Affidatario dovrà allegare all'istanza di revisione la seguente documentazione:

- dichiarazione di fornitori
- dichiarazione di subcontraenti
- fatture pagate per acquisto/noleggio materiali e attrezzature
- bollette per utenze energetiche

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Dott. Luigi Nicola Alcaro

Allegati:

- "INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI"
- CAM