



DETERMINAZIONE N. 45 / 2017

DETERMINAZIONE A CONTRARRE

ai sensi dell'art. 32, comma 2 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr. per il SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INTEGRATA DELL'EVENTO DI LANCIO DEI PROGETTI ITI – "L'EUROPA CHE VOGLIAMO" DD. 28/11/2017. PROGETTI ITI "PARCO TRANSFRONTALIERO ISONZO-SOČA" (CUP: B81B17000110007 – CIG: Z452088293 E "SALUTE – ZDRAVSTVO - COSTRUZIONE DI UN NETWORK DI SERVIZI SANITARI TRANSFRONTALIERI" (CUP: B87H17000300007 – CIG: Z1E20882D9) COFINANZIATI DAL "PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020"

IL DIRETTORE

Premesso che

il GECT GO è stato istituito ai sensi del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, nonché ai sensi della legge della Repubblica Italiana del 7 luglio 2009 n. 88 e del Regolamento della Repubblica di Slovenia (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia n. 31/2008 del 28 marzo 2008, pag. 2920), iscritto nel Registro GECT istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri del Governo Italiano – Dipartimento per gli Affari regionali, al n. 3 in data 15 settembre e succ. mod. dd. 17 febbraio 2014;

ai sensi dell'articolo 4 del proprio statuto, il GECT GO è sottoposto alla legislazione italiana applicabile alle organizzazioni di diritto pubblico;

in data 03.05.2017 è stato firmato il Contratto di concessione del Finanziamento tra l'Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione territoriale Interreg V-A Italia-Slovenia 2014-2020 ed il GECT GO come beneficiario unico per l'attuazione dei progetti dell'investimento territoriale integrato (ITI);

l'art. 2 comma 3 del Contratto dispone la concessione del finanziamento ai progetti ITI denominati "Parco transfrontaliero Isonzo-Soča" e Salute – Zdravstvo - costruzione di un network di servizi sanitari transfrontalieri";

il GECT GO agisce in qualità di beneficiario unico e che, ai sensi degli art. 11 e 12 del Regolamento per l'organizzazione interna del GECT GO si è dotato di un ufficio permanente per la gestione dei progetti (UPGP) che opera all'interno della struttura del GECT GO alle dirette dipendenze del Direttore, che è autorizzato ad attuare tutte le azioni necessarie atte a garantire il buon esito della messa in opera dei progetti ITI, compresa la sottoscrizione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

i WP 2.2 dei due progetti ITI ("Parco transfrontaliero Isonzo-Soča" e "Salute – Zdravstvo - Costruzione di un network di servizi sanitari transfrontalieri") prevedono l'organizzazione di eventi e conferenze aperti al pubblico, tra i quali anche il kick off meeting progettuale;

i WP 2.3 dei due progetti ITI ("Parco transfrontaliero Isonzo-Soča" e "Salute – Zdravstvo - Costruzione di un network di servizi sanitari transfrontalieri") prevedono la preparazione del materiale di marketing e promozione;

in occasione dell'evento di lancio istituzionale dei due Progetti verrà organizzata una tavola rotonda di alto livello istituzionale dal titolo "L'Europa che vogliamo", per proporre ai partecipanti una riflessione sugli impatti che i futuri scenari delineati nel Libro Bianco sul Futuro dell'Europa potrà avere sulle politiche transfrontaliere. Alla tavola rotonda parteciperanno degli esperti di politiche europee di Mission Opérationnelle Transfrontalière e Association of European Border Regions, che offriranno una visione tecnica degli scenari possibili. Le personalità politiche proporranno invece il loro punto di vista sul valore aggiunto economico che l'Unione Europea può apportare nelle aree di confine come quelle del territorio dei tre comuni di Gorizia, Nova Gorica e Šempeter-Vrtojba. Alla tavola rotonda parteciperà il Presidente della Repubblica di Slovenia, dott. Borut Pahor, che ha già confermato la propria presenza, insieme a un rappresentante della DG REGIO della Commissione Europea e a due rappresentanti del Comitato europeo delle Regioni. L'evento avrà luogo il giorno 28 novembre 2017 sulla Piazza della Transalpina, nei territori di Gorizia-Nova Gorica, e sarà articolato in due momenti: uno di alto livello istituzionale la mattina ed uno più tecnico rivolto invece ai cittadini e agli amministratori locali nel primo pomeriggio.

Considerato che:

per la realizzazione del suddetto incontro è necessario pertanto procedere all'affidamento di un servizio di organizzazione e gestione integrata dell'evento. Nel dettaglio il suddetto servizio dovrà comprendere:

1. **GESTIONE PARTECIPAZIONE E ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI 3 RELATORI STRANIERI** (provenienza probabile: Francia, Germania, Belgio):
 - organizzazione del viaggio, pagamento e prenotazione aereo, trasporto da e per Gorizia, pernottato e pasti per 4 relatori.
 - pagamento compenso per 2 relatori (max 350 euro a giornata, come da compenso lordo ammissibile da Programma Interreg V-5 Italia Slovenia 2014-2020 per attività di formazione);
2. **GESTIONE ISCRIZIONI CONVEGNO**, giornata interna, solo mattina, light lunch solo pomeriggio (creazione di un modulo online gratuito);
3. **INTERPRETARIATO SIMULTANEO IT-SL, IT-EN** per tutta la durata dell'evento (lingua veicolare: italiano):
 - quattro interpreti per l'interpretariato simultaneo. Visto il livello degli ospiti e il carattere istituzionale dell'evento, gli interpreti dovranno aver maturato un'esperienza di almeno 48 mesi, anche non consecutivi, come mediatore/ice linguistico italiano <> sloveno o italiano <> inglese (a seconda della lingua per la quale vengono proposti), inteso come comunicazione a livello diplomatico e/o interpretariato diplomatico ed esperienza in convegni di pari livello. Almeno uno dei suddetti interpreti dovrà aver maturato un'esperienza di almeno 60 mesi, anche non consecutivi, come mediatore/ice linguistico italiano <> sloveno <> inglese, inteso come comunicazione a livello diplomatico e/o interpretariato diplomatico ed esperienza in convegni di pari livello e sarà a disposizione prima e dopo l'evento per l'eventuale mediazione linguistica tra i relatori e i partecipanti al tavolo di discussione. Gli interpreti saranno a disposizione anche per eventuali interviste/esigenze a margine dell'evento. L'esperienza degli interpreti si deve evincere in maniera chiara: per ciascuna esperienza va indicata la data, il committente, il numero di ore di interpretazione.
 - allestimento del sistema di interpretariato simultaneo con due cabine interpreti e fornitura di 100 trasmettitori wireless con cuffie
4. **TRADUZIONE SCRITTA IT-SL, IT-EN** per materiali preparatori e da distribuire ai partecipanti (50 cartelle totali stimate)
5. **ACQUISTO E PREDISPOSIZIONE MATERIALI CANCELLERIA:**
 - predisposizione cavalieri per relatori 10 cavalieri in quadricromia in carta patinata opaca 300 g/m²;
 - predisposizione 100 badge in quadricromia in carta patinata opaca 300 g/m² inseriti in contenitore di plastica trasparente con fettuccia da appendere al collo e relativi cordini;
 - fornitura di 150 penne (penne a scatto inchiostro blu o nero con corpo in materiale riciclato tipo cartoncino);
6. **6 HOSTESS** per il servizio di welcome service e presenti per tutta la durata dell'evento fino alle ore 13.30 (registrazione partecipanti, distribuzione documentazione inerente il meeting, distribuzione/ritiro trasmettitori interpretariato, servizio guardaroba) con ottima conoscenza (livello C1) delle lingue italiana, slovena, inglese. Dopo le ore 13.30 e fino al termine dell'evento 4 HOSTESS.
7. Servizio di **GUARDAROBA** custodito per cca 50 persone (relatori, ospiti istituzionali). Appendiabiti liberi per cca 50 persone da posizionarsi nel tendone.
8. Fornitura rastrelliere porta **OMBRELLI**, sacchetti per ombrelli e gazebo pre-entrata in caso di maltempo;
9. Fornitura **POSACENERE** e **CESTINI PER PICCOLI RIFIUTI** da posizionare all'esterno del tendone convegno e dei tendoni per il welcome coffee/light lunch

10. Fornitura di MONOBLOCCO SANITARIO con 2 wc a vaso e due antibagni con lavamani, 2 porte esterne, con accesso consentito anche per disabili, finestrati o con luce interna. Nel caso in cui il monoblocco venga posizionato sulla parte erbosa della piazza va prevista anche pedana di accesso (per disabili e in caso di maltempo). Il modello del monoblocco andrà concordato con il GECT GO.
11. Predisposizione LAYOUT GRAFICO EVENTO:
- layout invito cartaceo e via web;
 - layout cartaceo e web del programma e delle locandine e dei manifesti;
 - layout 1 roll up GECT GO, 2 roll up progetti ITI (100x200cm);
 - layout pannello (backdrop/fondale grafico) da ubicare alle spalle dei relatori (misure da concordare, minime 500*200cm);
 - adattamento layout brochure di presentazione del GECT GO (una in IT, una in SL, una in EN - brochure già esistente disponibile all'indirizzo: http://www.euro-go.eu/images/centromedia/Gect_Brochure%20A4_240114.pdf). Il nuovo testo verrà fornito in lingua italiana e dovrà essere tradotto in EN e SL;
12. STAMPA
- Stampa di 500 cartelline in quadricromia con linguette senza dorso in carta patinata opaca 300 g/m² (il file di stampa verrà fornito dal GECT GO);
 - stampa 100 locandine formato 29.7 x 42 cm, solo fronte, quadricromia;
 - stampa 50 manifesti formato 70 x 100 cm, solo fronte, quadricromia;
 - stampa 3 roll up, da fornirsi completi con relativo supporto roll up (articolo che resterà in dotazione al GECT GO);
 - stampa 200 copie programma (A4, piegato in tre, contenente programma IT, SL, EN);
 - stampa altro materiale che verrà distribuito all'interno delle cartelline: abstract composto da 3 facciate (200 copie fronte e retro), descrizione dei progetti GECT composto da 3 facciate in italiano, tre in sloveno, tre in inglese (200 copie IT, 200 SL, 200 copie EN), comunicato stampa IT e SL (30 copie IT, 30 copie SL, 15 EN);
 - stampa di 500 copie brochure IT, 500 copie brochure SL, 500 EN (formato: 18 x 29 cm) senza plastificazione (brochure 4 pagine, gr. 170-200);
 - pannello (backdrop/fondale grafico a colori) da ubicare alle spalle dei relatori (misure da concordare, minime 500*200cm), articolo che resterà in dotazione al GECT GO
13. Preparazione delle cartelline per i partecipanti all'evento, con il materiale che verrà indicato dal GECT GO, inclusi tre fogli bianchi per ogni cartellina;
14. Pagamento TASSA AFFISSIONE LOCANDINE nel Comune di Gorizia e TASSA AFFISSIONE MANIFESTI nei comuni di Nova Gorica e Šempeter-Vrtojba per 2 settimane e servizio di distribuzione locandine nel Comune di Gorizia
15. Noleggio TENDONE COPERTO, finestrato e con chiusure laterali (misure indicative cca 200mq ovvero 10x20m) adatto ad ospitare 100 persone sedute, tavolo per i relatori, cabine interpreti, servizio guardaroba.
Il tendone dovrà essere riscaldato e illuminato.
Il tendone e tutti gli allestimenti interni dovranno rispondere a tutti gli standard previsti dalla normativa relativamente alla sicurezza, antincendio, montaggio, accesso disabili. Il tendone andrà opportunamente ancorato in caso di maltempo (la zona della piazza della Transalpina è particolarmente esposta).
L'aggiudicatario dovrà comunicare la tipologia/modello di tendone che intende utilizzare. Il GECT GO approva il modello o ne richiede modifica.
16. Noleggio ulteriori GAZEBO/TENDONI con chiusure laterali, riscaldati:
- un gazebo da posizionare all'ingresso principale del tendone per svolgere il servizio di registrazione/distribuzione materiale
 - due o tre gazebo per il servizio di buffet, di dimensioni tali da poter ospitare sia il servizio buffet in sé che la maggior parte delle persone in piedi. L'aggiudicatario dovrà comunicare la tipologia/modello di tendone che intende utilizzare. Il GECT GO approva il modello o ne richiede modifica.
17. Allacciamento e fornitura di CORRENTE ELETTRICA per l'evento;
18. Fornitura PAVIMENTAZIONE per tutta la superficie del tendone principale.
Fornitura PEDANA da ubicare nella zona per i relatori, coperta da tappeto/moquette.

19. Fornitura 10-15 TAVOLI DA BAR rotondi per buffet e relative tovaglie;
20. Fornitura 125 SEDIE monoscocca;
21. Fornitura TAVOLO RELATORI. Il tavolo dei relatori deve essere disposto a mezzaluna. Si prevede la presenza massima contemporanea di 8 relatori.
22. Fornitura ADDOBBI FLOREALI per tavolo relatori (o davanti ad esso);
23. Fornitura SISTEMA PER VISUALIZZAZIONE DELLE PRESENTAZIONI:
 - n. 2 monitor a pannello led screen (che garantisca visione anche con luce solare) da posizionarsi uno accanto al palco dei relatori (monitor più grande) e uno verso la metà del tendone;
 - pc portatile o altra console da collegare al sistema dei monitor;
24. Trasmissione della DIRETTA STREAMING bilingua (1. in lingua originale, 2. in lingua inglese) dell'evento con due telecamere, su piattaforma a pagamento. La diretta dovrà essere fornita, previa verifica con il GECT GO, attraverso connessione internet con banda di almeno 1.5 Megabyte garantita in upload, oppure con idonea connessione (connessioni previste: da 500 a 1.000);
25. REGISTRAZIONE AUDIO VIDEO dell'evento in lingua originale. La registrazione dovrà poi essere fornita su supporto informatico;
26. Fornitura sistema di MICROFONI per banco relatori, microfoni senza fili (2) per pubblico, altoparlanti e amplificazione adeguata con assistenza tecnica audio- video;
27. WELCOME COFFEE E LIGHT BUFFET per 100 persone (partecipanti del mattino).
 - Il welcome coffee deve comprendere: caffè, caffè decaffeinato, the, latte, latte di soia, succhi di frutta, piccola pasticceria fresca e secca -almeno due a testa-, con tovagliato e bicchieri in vetro;
 - Light lunch menu minimo, da concordare almeno 3 giorni prima con gli organizzatori: prosecco, aperitivo alcolico, aperitivo analcolico, acqua, succhi di frutta, stuzzichini salati e tartine salate -almeno 3 a testa-, una portata calda, piccola pasticceria fresca e secca -almeno due a testa-, frutta con tovagliato e bicchieri in vetro. Da prevedere anche una variante vegetariana/vegana. Per i vini e le portate viene richiesto di dare risalto a piatti e produzioni di tradizione locale.

Sul palco dei relatori e nelle cabine di traduzione dovrà essere, inoltre, disponibile: acqua naturale, acqua frizzante, succhi, caramelline per tutta la durata dell'evento.

28. Fornitura/stampa n. 8 BANDIERE DA INTERNO (italiana, slovena, europea, Regione Autonoma FVG, Comune di Gorizia, Mestna Občina Nova Gorica, Občina Šempeter-Vrtojba, GECT GO, di 1,5 x 1 mt, articoli che resteranno in dotazione al GECT GO)
29. ASTE e porta aste per n. 6 bandiere
30. Fornitura/stampa n. 8 BANDIERINE DA TAVOLO tipo delegazione con relativo piedistallo (italiana, slovena, europea, Regione Autonoma FVG, Comune di Gorizia, Mestna Občina Nova Gorica, Občina Šempeter-Vrtojba, GECT GO), articoli che resteranno in dotazione al GECT GO
31. SERVIZIO SORVEGLIANZA NOTTURNO tendone e area evento (il montaggio viene previsto nella giornata antecedente all'evento);
32. SERVIZIO FOTOGRAFICO per tutta la durata dell'evento (9.30-16.30);
33. SERVIZIO DI RIPRESE VIDEO per tutta la durata dell'evento (9.30-16.30) per riprese fisse e dinamiche dell'evento e interviste (interviste a cura del GECT GO). Il servizio comprenderà altresì:
 - la realizzazione di un VIDEO DI 1 MINUTO circa sull'evento. Il video dovrà; essere sottotitolato in IT e SL, contenere immagini del territorio transfrontaliero delle tre città (da

realizzare prima o dopo l'evento o utilizzare materiale già disponibile), voce narrante.
Tempo di consegna previsto: 14gg lavorativi dall'evento.

- eventuale invio immagini di copertura per emittenti tv;

I dettagli andranno concordati in base alle indicazioni fornite dal GECT GO.

34. OMAGGI, che verranno individuati dal GECT GO, per 10 partecipanti del valore massimo di 50€ a omaggio

per le suddette attività i progetti prevedono un budget per la copertura dei costi dei servizi esterni, che verranno così suddivisi:

Progetto Isonzo - Soča	WP 2.2	importo € 4.600,00 + IVA
Progetto Salute – Zdravstvo	WP 2.2	importo € 35.000,00 + IVA

Rilevata pertanto la necessità di individuare un soggetto idoneo al quale affidare il suddetto servizio integrato di organizzazione dell'evento di lancio dei due Progetti ITI "L'Europa che vogliamo" del 28/11/2017;

Accertato che in esito alla presa visione dei cataloghi presenti sul MEPA sulla base dell'istruttoria svolta i beni previsti, avendo a riguardo una serie di parametri, quali caratteristiche tecniche, prezzo, quantità, lotto minimo per unità di consegna, prezzo, tempi e provincia di consegna, rientrano nel Bando "Servizio di Organizzazione e Gestione integrata degli Eventi (SERVIZI)".

Rilevato che si ritiene pertanto opportuno, per ottenere un prezzo vantaggioso, procedere con la formulazione di una richiesta d'offerta RDO sul MEPA per un lotto unico da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, per un valore stimato pari a € 39.000,00 IVA esclusa.

Preso atto che, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il presente intervento rientra tra gli affidamenti di cui all'art. 36 comma 2 punto a) (affidamento diretto), in quanto di importo inferiore a € 40.000,00;

Considerato, in tema di qualificazione della stazione appaltante, che trova applicazione quanto prevede l'articolo 36, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, ai sensi del quale è possibile procedere direttamente e autonomamente;

Rilevato che i principi enunciati dall'articolo 30 del D. Lgs 50/2016 sono integralmente garantiti e rispettati mediante il ricorso alle convenzioni gestite dalla Consip S.p.A. in quanto l'apertura iniziale del mercato è assicurata dai contratti quadro stipulati da Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 26 Legge 488/99) nell'ambito dei quali i fornitori aggiudicatari di gare - esperite in modalità tradizionale o smaterializzata a seguito della pubblicazione di bandi - si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura emessi dalle singole Amministrazioni che hanno effettuato l'abilitazione al sistema Acquisti in Rete

Verificato che con la deliberazione dell'Assemblea del GECT GO dd. 12/12/2016 "Approvazione del Bilancio preventivo annuale 2017 e pluriennale 2017-2019" è stato approvato il bilancio previsionale del GECT GO per gli anni 2017-2019 e che per la spesa in oggetto vi è la corrispondente copertura finanziaria alle voci:

- Contributi da progetti;

Visti:

l'art. 32, 2° comma, del D. Lgs. 50/2016, il quale prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 4, del Regolamento per l'organizzazione interna del GECT GO - "Compiti del Direttore" del 27 novembre 2015;

Ricordato che il GECT GO è organismo di diritto pubblico la cui natura pubblica è stata espressamente riconosciuta con l'iscrizione, ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 6 ottobre 2009, nel Registro GECT presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri del Governo Italiano – Dipartimento per gli Affari regionali (iscrizione n. 3 dd. 15 settembre 2011 e succ. mod. dd. 17 febbraio 2014);

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. richiamato quanto esposto in premessa, di prendere atto che vi è la necessità di procedere all'individuazione di un soggetto per l'affidamento diretto del servizio di organizzazione e gestione integrata dell'evento di lancio dei due Progetti ITI "L'Europa che vogliamo" del 28/11/2017; per un importo massimo stimato onnicomprensivo pari a € 39.600,00 IVA esclusa, suddiviso tra i due progetti come specificato nelle premesse;
2. di procedere, per le motivazioni esposte in premessa, con la formulazione di una richiesta d'offerta sul MEPA per un lotto unico da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, nell'ambito del bando "Servizio di Organizzazione e Gestione integrata degli Eventi (SERVIZI)";
3. di prendere atto dell'esistenza della copertura per la spesa in oggetto.

Gorizia, 26/10/2017

Il Direttore del GECT GO

dott.ssa Sandra Sodini