



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

PROCEDURA A COTTIMO FIDUCIARIO PER L'ACQUISIZIONE, IN
ECONOMIA, DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI
CONGRESSUALI, DA ESPLETARE PER CONTO
DELL'ISTITUTO SPIN
DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

C.I.G. 1161025C20

C.U.P. B41J10000500006

Capitolato Tecnico

SPIN - CNR - SPIN	
tit. IX.4	CI: FORNITURA F:
N. 0000639	22/02/2011





Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

Articolo 1 – Oggetto della procedura

La procedura a cottimo fiduciario ha per oggetto l'acquisizione in economia di servizi connessi all'organizzazione di eventi congressuali diversi e di giornate a tema (di seguito indicati come "eventi"), da espletare per conto dell'Istituto SPIN del Consiglio Nazionale delle Ricerche (di seguito per brevità denominato anche "CNR-SPIN"), la cui descrizione è specificata all'articolo 2 del presente Capitolato. Gli "eventi" si riferiscono alla divulgazione e promozione dei risultati e delle attività sviluppate all'interno del Progetto europeo denominato "MAMA" (**M**ultifunctional **A**dvanced **M**Aterials and nanoscale phenomena).

Articolo 2 – Descrizione dei servizi

I servizi che dovranno essere erogati dall'aggiudicatario, **PENA L'ESCLUSIONE**, sono nel seguito specificati:

Descrizione generale:

- a) **Logo:** l'aggiudicatario dovrà realizzare il logo identificativo del Progetto sopra richiamato, partendo da una bozza preparata dal CNR-SPIN, da riprodurre su tutti i materiali informativi (contenuti, logo e grafica saranno preliminarmente sottoposti al CNR-SPIN per l'approvazione); progettare e realizzare l'impaginazione di tutti i materiali e immagine coordinata.
- b) **Fornitura di Materiali a stampa:** preparazione e spedizione di tutta la corrispondenza, sia per posta di superficie sia per posta elettronica (inviti, locandine/programmi, relativa stampa e distribuzione) inerente gli eventi.
- c) **Ufficio Stampa:** redazione comunicati stampa, contatti con le testate giornalistiche nazionali e regionali e/o Ufficio Stampa CNR (stampa, radio, TV) per tutta la durata del Progetto (2010/2013), organizzazione di almeno una Conferenza Stampa di Presentazione del Progetto.
- d) **Prenotazione, coordinamento e supporto da/verso le strutture di esecuzione dei servizi:** prenotazione, coordinamento e supporto di tutti i servizi richiesti, prima, durante e dopo ogni singolo evento; elaborazione del piano organizzativo; verifiche periodiche con il CNR-SPIN.
- e) **Segreteria Organizzativa:** attività di segreteria congressuale e precongressuale; contatti con il CNR-SPIN (comitato organizzatore) e partecipanti; verifica tecnica delle sedi prescelte; segreteria con n. tel/fax/e-mail a disposizione per invio e ricezione comunicazione da e verso i partecipanti agli eventi; contatti con i relatori invitati.
- f) **Relatori:** gestione comunicazione e supporto logistico per i Relatori.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

Tabella di riepilogo degli eventi "T1"				
Tipologia evento	Durata	N. Partecipanti	N. eventi	Periodo
Workshop	3 giornate	Minimo 40 / Massimo 60	3	W1:Ottobre 2011 W2:Giugno 2012 W3:Marzo 2013
Conferenza	6 giornate, dal lunedì al venerdì	Minimo 80 / Massimo 150	1	Giugno 2013
Forum	½ giornata	Minimo 40 / Massimo 80	6	2 volte all'anno nel periodo 2011 - 2013 (date da concordare con CNR-SPIN)
Eventi campus	½ giornata	Minimo 40 / Massimo 80	6	2 volte all'anno nel periodo 2011 - 2013 (date da concordare con CNR-SPIN)

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI SERVIZI

Workshop - tutte le iniziative riportate di seguito sono da intendersi per Minimo 40 / Massimo 60 persone ad evento

Strutture considerate idonee per lo svolgimento dell'evento "Workshop":

TABELLA "T2"		
N.	"Struttura"	Luogo
1	Castel dell'Ovo (Sala Antro di Virgilio)	Napoli
2	Villa Pignatelli Cortes	Riviera di Chiaia, Napoli
3	Villa Campolieto	Ercolano (Napoli)
4	Hotel Raito	Vietri sul Mare (Salerno)
5	Hotel Baia	Vietri sul Mare (Salerno)
6	Grand Hotel Salerno	Salerno
7	Albergo Regina Isabella	Ischia (Napoli)

Corso Ferdinando Maria Perrone 24 - 16152 Genova

Tel. 0106598710 Fax 0106506302 E-mail: sede@infm.it

C.F. 80054330586 P. IVA 02118311006



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

8	Hotel Continental Terme	Ischia (Napoli)
9	Clarion Hotel Hermitage	Ischia (Napoli)

I concorrenti dovranno indicare la sede per lo svolgimento dell'evento, scegliendo per il Workshop n.1 (periodo ottobre 2011) una struttura tra i N. 1, 2, e 3 all'interno della lista "T 2". Per il Workshop n.2 (periodo giugno 2012) i concorrenti dovranno indicare la sede scegliendo una struttura tra N. 4, 5, e 6 all'interno della lista "T 2". Per il Workshop n.3 (periodo Marzo 2013) i concorrenti dovranno indicare la sede scegliendo una struttura tra i N. 7, 8, e 9 all'interno della lista "T 2"

- a) **Prenotazione, coordinamento e supporto da/verso le strutture di esecuzione dei servizi:** gli aggiudicatari dovranno provvedere alla prenotazione delle strutture congressuali, alla pianificazione e all'allestimento dei servizi necessari allo svolgimento dell'evento nonché verifiche periodiche con il CNR-SPIN. Gli aggiudicatari dovranno altresì provvedere alla gestione della prenotazioni relative al soggiorno dei partecipanti che avranno a loro carico le spese di vitto e alloggio. E' a carico dell'aggiudicatario il costo di vitto e alloggio di 5 tra i partecipanti selezionati dal Comitato Scientifico come presentazione "invited".
- b) **Informazione sull'evento:** realizzazione di mailing lists per invio tramite posta elettronica nonché, per un numero limitato di destinatari (all'incirca 150 invii) tramite posta di superficie, allo scopo di pubblicizzare le iniziative; gestione delle comunicazioni verso i principali organi di informazione locale e Ufficio Stampa CNR.
- c) **Logistica:** raccolta delle iscrizioni dei partecipanti (effettuate via "Internet") e gestione del contatto; predisposizione di schede di registrazione, attestati di partecipazione; distribuzione ai partecipanti di materiale informativo e/o pubblicitario dell'area geografica di svolgimento dell'evento; eventuale gestione di contatti mediante raccolta e distribuzione di brochures/flyers/depliant forniti da società operanti in settori affini a quello dell'evento indicati dal CNR-SPIN; fornire accesso internet sia con rete wi-fi sia con almeno una postazione fissa presso la struttura di svolgimento dell'evento; supporto per fotocopie/fax/stampa documenti durante lo svolgimento dell'evento.
- d) **Utilizzo Sala Convegni** della capienza di minimo 40/massimo 60 posti per n. 3 giornate. La sala dovrà essere adeguatamente fornita di attrezzature audiovisive per amplificazione audio, lavagne luminose, schermi per videoproiezioni, videoproiettori collegati a PC, puntatori laser.
- e) **Organizzazione servizi tecnici:** fornitura/montaggio/smontaggio dell'attrezzatura tecnica delle sale convegni e della segreteria organizzativa; assistenza di tecnici qualificati all'utilizzo dei dispositivi citati al precedente punto d), per tutta la durata del Congresso.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

- f) **Cartellonistica:** fornitura e installazione di una adeguata cartellonistica, esterna ed interna, per la segreteria, per le sale; cavalieri da tavolo; predisposizione stand espositivo/affissione poster.
- g) **Kit congressuale:** fornitura, assemblaggio e relativa distribuzione del kit congressuale (borse, penne, blocchi, cartelline ed eventualmente altri gadgets) per minimo 40/massimo 60 partecipanti; fornitura di porta-badge e badge con logo dell'evento.
- h) **Segreteria:** coordinamento e raccordo con il CNR-SPIN; accoglienza dei partecipanti a cura di hostess qualificate con ottima conoscenza della lingua inglese; registrazione dei partecipanti; assistenza nelle sale congressi; indicazioni generali ai partecipanti.
- i) **Supporti logistici:** coordinamento del servizio di trasferimento per i partecipanti agli eventi - a carico dell'utilizzatore del servizio medesimo - con assistenza di personale qualificato (eventuali desk accoglienza presso i luoghi di arrivo), da e per l'aeroporto di Napoli Capodichino nonché da e per la stazione ferroviaria di Napoli, nei giorni degli eventi congressuali.
- j) **Relatori invitati:** gestione del contatto con i relatori invitati.
- k) **Eventi sociali:**
- **organizzazione e fornitura di "cocktail di benvenuto"** per minimo 40/massimo 60 partecipanti.
 - **organizzazione e fornitura di n. 2 coffee break** al giorno per n. 3 giornate per minimo 40/massimo 60 partecipanti. Ciascun "coffee break" dovrà prevedere almeno pasticceria mista, dolce e salata, caffè, the, bevande analcoliche varie (succhi, bibite, etc, etc)
 - **organizzazione con costo a carico dei partecipanti di una cena sociale**, presso la struttura di svolgimento dell'evento o analoga sede, previa approvazione del CNR-SPIN, per minimo 40/massimo 60 partecipanti.

Conferenza - tutte le iniziative riportate di seguito sono da intendersi per minimo 80/massimo 150 persone

Lista delle strutture considerate idonee per lo svolgimento dell'evento "Conferenza":

TABELLA "T3"

N.	"Struttura"	Luogo
1	Imperial Hotel Tramontano	Sorrento (Napoli)
2	Hotel Hilton	Sorrento (Napoli)
3	Hotel Vesuvio	Sorrento (Napoli)



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

4	Hotel Cucumella	Sorrento (Napoli)
5	Hotel Parco dei Principi	Sorrento (Napoli)

- a) Prenotazione, coordinamento e supporto da/verso le strutture di esecuzione dei servizi:** gli aggiudicatari dovranno provvedere alla prenotazione delle strutture congressuali, alla pianificazione e all'allestimento dei servizi necessari allo svolgimento dell'evento nonché verifiche periodiche con il CNR-SPIN. Gli aggiudicatari dovranno altresì provvedere alla gestione della prenotazioni relative al soggiorno dei partecipanti che avranno a loro carico le spese di vitto e alloggio. E' a carico dell'aggiudicatario il costo di vitto e alloggio di 5 tra i partecipanti selezionati dal Comitato Scientifico come presentazione "invited".
- b) Informazione sull'evento:** realizzazione di mailing lists per invio tramite posta elettronica nonché, per un numero limitato di destinatari (all'incirca 300 invii) tramite posta di superficie, allo scopo di pubblicizzare le iniziative; gestione delle comunicazioni verso i principali organi di informazione locale e Ufficio Stampa CNR.
- c) Logistica:** raccolta delle iscrizioni dei partecipanti (effettuate via "Internet") e gestione del contatto; predisposizione di schede di registrazione, attestati di partecipazione; distribuzione ai partecipanti di materiale informativo e/o pubblicitario dell'area geografica di svolgimento dell'evento; eventuale gestione di contatti mediante raccolta e distribuzione di brochures/flyers/depliant forniti da società operanti in settori affini a quello dell'evento indicati dal CNR-SPIN; fornire accesso internet sia con rete wi-fi sia con almeno una postazione fissa presso la struttura di svolgimento dell'evento; supporto per fotocopie/fax/stampa documenti durante lo svolgimento dell'evento.
- d) Utilizzo Sala Convegni** della capienza di minimo 80/massimo 150 posti per n. 6 giornate, dal lunedì al venerdì. La sala dovrà essere adeguatamente fornita di attrezzature audiovisive per amplificazione audio, lavagne luminose, schermi per videoproiezioni, videoproiettori collegati a PC, puntatori laser.
- e) Organizzazione servizi tecnici:** fornitura/montaggio/smontaggio dell'attrezzatura tecnica delle sale convegni e della segreteria organizzativa; assistenza di tecnici qualificati all'utilizzo dei dispositivi citati al precedente punto d), per tutta la durata del Congresso.
- f) Cartellonistica:** fornitura e installazione di una adeguata cartellonistica, esterna ed interna, per la segreteria, per le sale; cavalieri da tavolo; predisposizione stand espositivo/affissione poster.
- g) Kit congressuale:** fornitura, assemblaggio e relativa distribuzione del kit congressuale (borse, penne, blocchi, cartelline ed eventualmente altri



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

gadgets) per minimo 80/massimo 150 partecipanti; fornitura di porta-badge e badge con logo dell'evento.

- h) **Segreteria:** coordinamento e raccordo con il CNR-SPIN; accoglienza dei partecipanti a cura di hostess qualificate con ottima conoscenza della lingua inglese; registrazione dei partecipanti; assistenza nelle sale congressi; indicazioni generali ai partecipanti.
- i) **Supporti logistici:** coordinamento del servizio di trasferimento per i partecipanti agli eventi - a carico dell'utilizzatore del servizio medesimo - con assistenza di personale qualificato (eventuali desk accoglienza presso i luoghi di arrivo), da e per l'aeroporto di Napoli Capodichino nonché da e per la stazione ferroviaria di Napoli, nei giorni degli eventi congressuali.
- j) **Relatori invitati:** gestione del contatto con i relatori invitati.
- k) **Eventi sociali:**
 - **organizzazione e fornitura di "cocktail di benvenuto"** per minimo 80/massimo 150 partecipanti.
 - **organizzazione e fornitura di n. 2 coffee break** al giorno per n. 6 giornate per minimo 80/massimo 150 partecipanti. Ciascun "coffee break" dovrà prevedere almeno pasticceria mista, dolce e salata, caffè, the, bevande analcoliche vari (succhi, bibite, etc, etc)
 - **organizzazione con costo a carico dei partecipanti di una cena sociale**, presso la struttura di svolgimento dell'evento o analoga sede, previa approvazione del CNR-SPIN, per minimo 80/massimo 150 partecipanti.
 - **organizzazione di n. 1 escursione turistica** presso siti di interesse storico/culturale/naturalistico nell'area di svolgimento della Conferenza, previa approvazione del CNR-SPIN. Il costo dell'escursione e' a carico del partecipante.

Forum - tutte le iniziative riportate di seguito sono da intendersi per Minimo 40 / Massimo 80 persone ad evento

- a) **Informazione sull'evento:** realizzazione di mailing lists per invio tramite posta elettronica nonché, per un numero limitato di destinatari tramite posta di superficie (circa 50 invii), allo scopo di pubblicizzare le iniziative; gestione delle comunicazioni verso i principali organi di informazione locale e Ufficio Stampa CNR.
- b) **Segreteria:** coordinamento e raccordo con il CNR-SPIN; accoglienza dei partecipanti a cura di hostess qualificate; assistenza nella sala; indicazioni generali ai partecipanti.

EVENTI CAMPUS - tutte le iniziative riportate di seguito sono da intendersi per Minimo 40 / Massimo 80 persone ad evento



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

- a) **Informazione sull'evento:** realizzazione di mailing lists per invio tramite posta elettronica nonché, per un numero limitato di destinatari tramite posta di superficie (circa 50 invii), allo scopo di pubblicizzare le iniziative; gestione delle comunicazioni verso i principali organi di informazione locale e Ufficio Stampa CNR.
- b) **Segreteria:** coordinamento e raccordo con il CNR-SPIN; accoglienza dei partecipanti a cura di hostess qualificate; assistenza nella sala; indicazioni generali ai partecipanti.
- c) **Fornitura di n. 1 coffee break** per evento per minimo 40/massimo 80 partecipanti. Ciascun "coffee break" dovrà prevedere almeno pasticceria mista, dolce e salata, caffè, the, bevande analcoliche varie (succhi, bibite, etc, etc).

Articolo 3 – Periodo di esecuzione dei servizi

In conformità alla tabella "T1" sopra richiamata.

Articolo 4 - Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta soggetto a ribasso è pari a €70.000,00 (settantamila/00), esente I.V.A. ai sensi dell'art. 72 D.P.R. 633/1972.

Saranno escluse le offerte economiche con un importo uguale o superiore a quello sopra indicato. L'offerta è omnicomprensiva di tutti i costi necessari allo svolgimento dei servizi elencati nel capitolato tecnico, tutto incluso e nulla escluso. Il prezzo offerto è formulato in base a calcoli di propria convenienza, tutto incluso e nulla escluso. Esso è pertanto fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Articolo 5 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

5.1 L'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

5.2 Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della legge 13 agosto 2010 n. 136.

5.3 L'operatore economico si impegna a dare immediata comunicazione al CNR-SPIN ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Genova della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 6 - Pagamento

Il pagamento dei servizi regolarmente eseguiti sarà effettuato in base al seguente prospetto:

- a) entro il 30 Novembre 2011, per un quota pari ad $\frac{1}{4}$ (un quarto) dell'importo contrattuale;
- b) entro il 30 Agosto 2012, per un quota pari ad $\frac{1}{4}$ (un quarto) dell'importo contrattuale
- c) entro il 30 Settembre 2013, il saldo.

I pagamenti avverranno a fronte della presentazione di fatture, che saranno saldate a mezzo bonifico bancario, previa positiva verifica di regolare esecuzione dei servizi

Articolo 7 - Responsabilità

L'aggiudicatario è responsabile dell'operato del personale da esso dipendente, nonché di tutti i danni a persone e a cose che il medesimo personale dovesse arrecare al Consiglio Nazionale delle Ricerche, nonché ai suoi dipendenti ed è tenuta al risarcimento degli stessi. Il Consiglio Nazionale delle Ricerche e tutto il suo personale sono esonerati da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dei servizi. L'aggiudicatario si impegna a sollevare il Consiglio Nazionale delle Ricerche ed il suo personale da qualsiasi molestia o azione, nessuna esclusa ed eccettuata, che eventualmente potesse contro di loro essere mossa; in particolare si impegna a rimborsare il Consiglio Nazionale delle Ricerche stesso ed il suo personale di quanto eventualmente saranno chiamati a rifondere a terzi per fatti connessi alle prestazioni,



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

oggetto dei servizi. A tale scopo, a copertura dei rischi di Responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, l'aggiudicatario dichiara di essere in possesso di idonea polizza assicurativa, per la copertura dei rischi sopra richiamati, emessa da primaria Compagnia, valida per l'intera durata contrattuale.

Articolo 8 – Cauzione definitiva

L'aggiudicatario dovrà produrre una garanzia fideiussoria (cauzione definitiva) per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D. Lgs, 163/2006, per l'importo pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'I.V.A. Ai sensi dell'art. 75, comma 4, del D. Lgs. 163/2006, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del CNR-SPIN.

Articolo 9 – Clausola risolutiva espressa

Indipendentemente dalle previsioni del Codice Civile in materia di risoluzione del contratto (art. 1454), il CNR-SPIN potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata senza necessità di diffida ad adempiere e di intervento dei competenti organi giudiziari nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del contratto;
- stato di inosservanza dell'aggiudicatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di Legge speciali e generali;
- esecuzione del contratto con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ufficio di supporto tecnico-amministrativo
agli Istituti SPIN, IOM, NANO

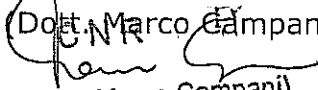
- inadempienza accertata alle norme di Legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di Legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità dei servizi;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione dei servizi;
- cessione dell'Azienda, per cessione del ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 10 – Cessione del contratto e subappalto

La cessione del contratto e/o il subappalto ed il conseguente trasferimento a terzi della responsabilità contrattuale, parziale o totale, è espressamente vietata.

Articolo 11 – Definizione delle controversie

Per qualsiasi controversia, le Parti dichiarano competente il Foro di Roma.

IL RESPONSABILE
(Dott. Marco Campani)

(Dott. Marco Campani)