



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE

Servizio Sviluppo Sostenibile, Valutazioni Ambientali, Autorità Ambientale e Sistemi Informativi Ambientali

**Pubblico incanto per l'affidamento del servizio di "Organizzazione di un workshop nazionale per la diffusione del progetto LIFE Ambiente 2004 "ShMILE- Sustainable hotel in Mediterranean Islands and area"**

La Regione Autonoma della Sardegna – Servizio Sviluppo Sostenibile, Valutazioni Ambientali, Autorità Ambientale e Sistemi Informativi Ambientali dell' Assessorato della Difesa dell'Ambiente, nell'ambito del Progetto LIFE Ambiente 2004 "ShMILE- Sustainable hotel in Mediterranean Islands and area" - Progetto dimostrativo in Corsica, Sardegna e Halkidiki (Grecia) per la promozione a scala europea dell'ecolabel europeo per i servizi di accoglienza turistica (ELTAS Eco-label for Tourist Accommodation Service), a cui aderisce come partner, bandisce una gara a procedura aperta (pubblico incanto) per l'affidamento del servizio di "Organizzazione di un workshop nazionale per la diffusione del progetto LIFE Ambiente 2004 "ShMILE- Sustainable hotel in Mediterranean Islands and area".

**Importo a base d'asta**

L'importo a base d'asta ammonta a **euro 9.000,00 (euro novemila/00)**, IVA e ogni altro onere inclusi. Non sono ammesse offerte in aumento.

**Data, ora e luogo di apertura delle buste**

L'asta si terrà il giorno **7 settembre 2005 alle ore 11.00** presso la sede dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente – Via Roma 80 Cagliari.

**Termine ultimo per la ricezione delle offerte**

Il plico contenente tutta la documentazione necessaria per l'ammissione alla gara dovrà pervenire presso l'ufficio protocollo dell'Assessorato via Roma n. 80– 09123 Cagliari, perentoriamente entro il giorno **6 settembre 2005 alle ore 14.00**

Al fine della verifica del rispetto del termine entro il quale le istanze debbono essere recapitate, fa fede il timbro datario dell'Ufficio Regionale apposto all'atto del ricevimento sul plico contenente tutta la documentazione di gara.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assumerà responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile dall'Amministrazione postale.

**Il plico predetto deve, a pena di esclusione dalla gara:**

- essere chiuso, e sigillato o con ceralacca o con apposizione di timbro e firma in tutti i lembi di chiusura;
- recare l'indicazione della ragione sociale e della sede del concorrente, nonché la dicitura "**Pubblico incanto per l'affidamento del servizio di "Organizzazione di un workshop nazionale per la diffusione del progetto LIFE Ambiente 2004 "ShMILE- Sustainable hotel in Mediterranean Islands and area" del 07.09.2005**";

pervenire nei termini all'indirizzo suddetto.

**Lingua in cui devono essere redatte le offerte.** Italiano

### **Cauzione e garanzie richieste**

**Cauzione provvisoria.** I concorrenti per l'ammissione alla gara, dovranno presentare idonea documentazione che comprovi l'avvenuta costituzione di fideiussione bancaria o assicurativa, per un importo pari al 2% dell'importo a base di gara (al netto dell'IVA). Non verranno a tal fine accettati assegni. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario, e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione provvisoria sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

**Cauzione definitiva.** A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, dovrà prestare una cauzione pari al 5% dell'offerta prezzo di aggiudicazione, al netto dell'aliquota IVA, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. Non verranno a tal fine accettati assegni.

### **Criteri di aggiudicazione**

Sarà adottato il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 23, comma 1, lett. b) del DLgs. 17 marzo 1995 n. 157, e saranno applicati i seguenti criteri di aggiudicazione:

- 1) *Qualità tecnica e tempistica dell'organizzazione del seminario e qualità e completezza della fornitura dei servizi richiesti*
  - Punteggio massimo 60 punti
- 2) *Prezzo:*
  - Prezzo a base d'asta €9.000,00, IVA e ogni altro onore inclusi;
  - punteggio massimo 40 punti (al prezzo più basso verrà attribuito il massimo punteggio. Agli altri prezzi verrà attribuito il punteggio in proporzione).

L'attribuzione dei punteggi relativi al punto 1) saranno valutati da una Commissione di gara, appositamente nominata. La valutazione della commissione è insindacabile.

Ai fini della valutazione dell'offerta economica di cui al punto 2) si terrà conto delle seguente formula:

$B = \text{roff} / \text{rmax} \times 40$  dove:

roff = ribasso percentuale offerto dal concorrente, rispetto al prezzo posto a base di gara;

rmax = ribasso percentuale relativo al concorrente che ha presentato il massimo ribasso.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo più vicino a cento sulla base della graduatoria ottenuta.

Per le offerte anomale si procederà a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 157/95

Si procederà all'aggiudicazione anche qualora sia presentata una sola offerta.

**Luogo di espletamento del servizio:** Comune di Cagliari

### **Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare tutti i soggetti pubblici e privati comunque giuridicamente organizzati, nonché le imprese che dichiarino di volersi raggruppare ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 157/95 e s.m.i., iscritte alla C.C.I.A.A.A. per le attività specifiche oggetto della presente gara e che siano in possesso di tutti i requisiti indicati nel modulo unico di domanda e autocertificazione (allegato "A" ) che fa parte integrante e sostanziale

del presente bando, e in particolare dichiarino:

- gli estremi di iscrizione presso la C.C.I.A.A. per le attività specifiche oggetto della gara;
- i nominativi dei soggetti titolari, soci (in caso di s.n.c. o accomandatari di s.a.s), direttori tecnici, e amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
- l'assenza di cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 12 del D.Lgs. 157/1995;
- l'assenza di procedimenti pendenti 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 di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- l'insussistenza di rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con altre imprese concorrenti alla gara di cui trattasi e di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero di non partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione, di cui all'art. 17 della legge n. 68 del 12/03/1999;
- di aver preso visione del bando di gara e di tutte le disposizioni vigenti applicabili al presente appalto e di accettarne incondizionatamente le relative disposizioni;
- di essere di grado di attestare la capacità economica e finanziaria della ditta mediante la presentazione di idonee referenze bancarie;
- l'assenza proprio carico e a carico della società di procedimenti o provvedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, divieti e sospensioni o decadenze a norma della vigente legislazione antimafia (la dichiarazione dovrà essere resa per le imprese individuali dal titolare e dal direttore tecnico se quest'ultimo è persona diversa dal titolare; per le società dal direttore tecnico e da tutti i componenti la società, se trattasi di società in nome collettivo, dal direttore tecnico e da tutti gli accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice, dal direttore tecnico e dagli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza, per ogni altro tipo di società).
- (per i R.T.I.) di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, a quanto previsto dall'articolo 11 del D. Lgs. 157/95 e successive modifiche ed integrazioni;
- di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari e delle condizioni contrattuali che possono aver influito sulla determinazione del prezzo operato o che possono influire sull'esecuzione della fornitura, e giudicato l'importo posto a base di gara nel suo complesso remunerativa tale da consentire il ribasso offerto che è stato, tra l'altro, effettuato tenendo conto di tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto d'appalto;
- di impegnarsi a tener conto, in caso di aggiudicazione, degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, delle condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza dei lavoratori.
- l'elenco dei principali servizi assimilati a quelli oggetto della gara prestati nel triennio 2002-2004, per un importo pari almeno a Euro 9.000,00 (novemila), comprendente l'importo, la data e il destinatario;

- di non richiedere la restituzione degli elaborati qualunque sia l'esito della gara.

**La mancanza delle sopra elencate dichiarazioni comporterà l'esclusione dalla gara.**

### **Oggetto della gara**

Organizzazione di un workshop nazionale per la diffusione del progetto LIFE Ambiente 2004 "ShMILE-Sustainable hotel in Mediterranean Islands and area"

**a) Sede del seminario:** Comune di Cagliari

**b) Numero di partecipanti:** 200, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Sviluppo Sostenibile

**c) Numero dei relatori esterni:** 3 di provenienza nazionale e 2 di provenienza europea

#### **d) Servizi richiesti**

- **Allestimenti e fornitura materiale**

- 1) Posa in opera di bandiere e stendardi
- 2) Tavolo e pedana oratori
- 3) Videoproiettore
- 4) Proiettore diapositive
- 5) Microfoni
- 6) Cavalieri per gli oratori, secondo le indicazioni fornite dal servizio
- 7) Reception
- 8) Fornitura di n. 200 cartelline seminario
- 9) Fornitura di n. 200 badge
- 10) Fornitura di n. 500 lettere di invito
- 11) Fornitura di n. 100 locandine
- 12) Copie del materiale cartaceo fornito dal Servizio Sviluppo Sostenibile (50 X 200)
- 13) Copie del materiale fornito dal Servizio Sviluppo Sostenibile su supporto informatico (200 CD)

- **Servizi tecnici**

- 14) 1 assistente tecnico in sala per tutta la durata del seminario per l'audio e per l'assistenza tecnica per la proiezione delle presentazioni

- **Servizi di ricevimento**

- 15) 1 hostess per il servizio segreteria per tutta la durata del seminario: servizio di registrazione congressisti e consegna materiale (cartellina e badge)

- **Servizio di ospitalità**

- 16) Servizio di prenotazione alberghiera per i relatori, in base all'elenco che il Servizio Sviluppo Sostenibile fornirà e spese di alloggio e di vitto per i cinque relatori esterni.
- 17) Spese di viaggio per i cinque relatori esterni, compreso il transfer da/per aeroporto.
- 18) Affitto locale per il giorno previsto per il seminario, in accordo con il Servizio Sviluppo Sostenibile, con le seguenti caratteristiche: sito in Cagliari, capienza per 200 invitati e presenza di spazi comodi per le pause e per esposizioni, disponibilità di almeno due locali attigui di capienza inferiore (circa 30 persone).

19) Organizzazione del servizio di catering per 2 pause caffè e 1 pausa pranzo (tipo buffet) con prodotti tipici locali

- **Servizio di comunicazione e segreteria**

20) Progettazione e realizzazione della grafica per tutto il materiale del seminario: locandine, inviti, cartelline, CD. La progettazione dovrà tener conto delle elaborazioni grafiche già definite per il progetto e visibili sul sito internet [www.shmile.org](http://www.shmile.org)

21) Preparazione e spedizione degli inviti ai partecipanti, e delle locandine, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Sviluppo Sostenibile

22) Preparazione delle cartelline con il materiale fornito dal Servizio Sviluppo Sostenibile

23) Preparazione dei badge secondo le indicazioni fornite dal Servizio Sviluppo Sostenibile

- **Raccolta atti del seminario**

La Ditta dovrà provvedere a predisporre gli atti del convegno con eventuali immagini o fotografie su supporto informatico, per il successivo invio al beneficiario del Progetto e alla Commissione Europea.

### **Caratteristiche tecniche della fornitura**

Il materiale fornito dovrà essere in carta ecologica rigenerata

### **Tempi massimi per l'espletamento dell'incarico**

Entro 15 giorni dall'approvazione del contratto da parte dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente l'Ente Aggiudicatario dovrà trasmettere all' Assessorato, per l'approvazione di competenza, tutte le bozze del materiale con tutti i dettagli riguardanti l'organizzazione del seminario.

Entro 15 giorni dall'approvazione delle bozze del materiale e dei dettagli riguardanti il seminario dovranno essere consegnati tutti i materiali previsti e spediti gli inviti e le locandine.

Il seminario avrà luogo in data da concordare con l'Assessorato, presumibilmente compresa fra il 25 ottobre e il 15 novembre 2005.

L'elenco degli invitati e tutte le altre indicazioni e suggerimenti che l'Assessorato intende fare, verranno trasmesse subito dopo che la Ditta aggiudicataria avrà trasmesso le bozze per l'approvazione di competenza.

### **Durata del contratto**

Il contratto terminerà entro il mese di dicembre 2005

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

### **Modalità documentativa**

Le Ditte concorrenti dovranno far pervenire, n. 1 plico, in busta chiusa, e sigillata o con ceralacca o con apposizione di timbro e firma inalterabile sui lembi di chiusura e recare l'indicazione della ragione sociale e della sede del concorrente, nonché la dicitura "**Pubblico incanto per l'organizzazione di un workshop nazionale per la diffusione del progetto LIFE Ambiente 2004 "ShMILE"- del 07.09.2005**", contenente a sua volta 3 buste. Queste ultime dovranno, a pena di esclusione, riportare separatamente ed in relazione al diverso contenuto le rispettive diciture: **Busta A "Documentazione amministrativa"**; **Busta B "Documentazione tecnica"**; **Busta C "Offerta economica"** con l'indicazione della ragione sociale e dell'indirizzo della Ditta concorrente.

## **Busta A "Documentazione amministrativa"**

La busta con la dicitura "documentazione amministrativa" dovrà contenere:

**1)** la **domanda** redatta sulla base del **modulo unico di domanda e autocertificazione** allegato al presente bando (Allegato A), sottoscritto dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante. In caso di consorzio o raggruppamento temporaneo d'impresе, la domanda dovrà contenere l'indicazione della ditta alla quale verrà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo, e il modulo dovrà essere compilato e sottoscritto da parte del legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppanda o consorziata.

Dovranno essere rese, **pena l'esclusione**, tutte le dichiarazioni indicate nel modulo unico di domanda e autocertificazione, allegato "A". In caso di Consorzio o R.T.I. le dichiarazioni dovranno essere rese da ciascuna singola impresa, secondo lo schema allegato. I moduli relativi allo stesso raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio **dovranno essere inseriti all'interno dello stesso plico**.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta sanzioni penali (DPR 445/2000, art. 76);
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà inoltre procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti non aggiudicatari (DPR 445/2000).

**2)** documento comprovante la costituzione della **cauzione provvisoria di Euro 180,00** di cui al punto "Cauzioni e garanzie"

## **Busta B "Documentazione tecnica"**

La busta chiusa dovrà contenere gli elaborati progettuali, contenente una dettagliata descrizione di tutte le attività oggetto della gara e tutti gli elementi atti a valutarne la qualità tecnica, datato e sottoscritto dal titolare della Ditta offerente o, nel caso che si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale. In caso di riunione di imprese, le dichiarazioni dovranno essere redatte e sottoscritte da ogni singola impresa.

## **Busta C "Offerta economica"**

La busta dovrà essere sigillata o con ceralacca o con apposizione di timbro e firma in tutti i lembi di chiusura, l'offerta dovrà:

- essere redatta in carta bollata da Euro 14,62;
- contenere il prezzo unitario e complessivo (in cifre e in lettere). In caso di discordanza tra i prezzi in cifre e quelli in lettere, varrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. Non sono ammesse offerte in aumento. Ai fini dell'aggiudicazione della gara sarà preso in considerazione il prezzo complessivo offerto comprensivo di IVA;
- essere datata e sottoscritta dal titolare della ditta offerente o, nel caso che si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale. In caso di riunione di imprese, le dichiarazioni dovranno essere redatte e sottoscritte da ogni singola impresa e dovranno specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese; dovrà inoltre contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 11 del Decreto Legislativo 157/95;

- contenere l'impegno a mantenere invariati i prezzi;
- essere corredata dai dati identificativi della Ditta concorrente, da codice fiscale e partita IVA.

### **Pagamenti**

Il pagamento sarà effettuato dalla Regione Sardegna con mandato diretto dietro presentazione di fattura, al termine del servizio e a seguito di accettazione da parte dell'Amministrazione Regionale .

### **Svolgimento della gara**

Le operazioni di gara in seduta pubblica si terranno presso gli uffici della Regione Via Roma, 80 – 09123 Cagliari. All'apertura delle offerte potrà presenziare il Rappresentante Legale o un suo delegato per ogni soggetto partecipante. La gara avrà inizio all'ora fissata anche in assenza di concorrenti.

Il Presidente di gara, alla presenza dell'Ufficiale Rogante, disporrà l'apertura dei soli plichi pervenuti entro il termine e con le modalità sopra indicate. Previa constatazione della presenza, all'interno di ciascun plico, di tre distinte buste come sopra specificato, il Presidente disporrà l'apertura della busta "A" contenente la documentazione amministrativa e la verifica circa il possesso dei requisiti generali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni presentate (all. A). L'esclusione sarà successivamente notificata.

Per le Ditte non escluse si procederà all'apertura della busta "B" contenente la documentazione tecnica e sarà verificata la presenza della documentazione richiesta.

Una Commissione per la valutazione dell'offerta tecnica, appositamente nominata, procederà successivamente all'assegnazione del punteggio in base ai criteri indicati. La valutazione della Commissione è insindacabile.

Al termine dei lavori da parte della Commissione, si procederà a convocare la seduta pubblica per l'apertura della busta "C" contenente l'offerta economica e all'aggiudicazione della gara. Di tale seduta sarà data preventiva comunicazione a tutte le Ditte partecipanti non escluse. Qualora due o più concorrenti abbiano ottenuto lo stesso punteggio totale si provvederà ad estrazione a sorte tra i medesimi.

### **Trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti della legge 675/96 e s.m. e i., l'Assessorato Regionale della Difesa dell'Ambiente, quale titolare del trattamento dati forniti dai concorrenti alla presente procedura di gara, informa che tali dati saranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e della selezione dei concorrenti, con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza.

### **Effetti dell'aggiudicazione**

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la Ditta aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto, che sarà stipulato solo dopo l'avvenuta approvazione del verbale di aggiudicazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto, in qualsiasi momento e per motivate ragioni, di sospendere, di non dare corso all'aggiudicazione e di non procedere alla sottoscrizione del contratto.

### **Informazioni sul bando**

Informazioni possono essere richieste al Servizio sviluppo sostenibile, valutazioni ambientali, autorità ambientale e sistemi informativi ambientali dell'Assessorato ( n. tel. 070/606 6796 - 070/606 6546)

Email: [ambiente.sviluppo.sostenibile@regione.sardegna.it](mailto:ambiente.sviluppo.sostenibile@regione.sardegna.it)

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Franca Leuzzi