IL DIRETTORE GENERALE
DISPOSIZIONE N. 142
DEL 08.05.2018

OGGETTO: **SERVIZIO DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA PER GLI EVENTI DI CELEBRAZIONE DEI 40 ANNI DI AREA SCIENCE PARK – DETERMINA A CONTRARRE E IMPEGNO DI SPESA**
CIG ZD722EEBD4

ALLEGATI: SI ☐ **NO ☐**

Spazio riservato ad AIT/Ufficio Contabilità finanziaria e patrimonio

Visto:

Impegno n.

IMPEGNO	ANNO
793	18

Accertamento n.

AREA SCIENCE PARK
AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE
Ente Pubblico Nazionale di Ricerca
Padriciano, 99 | 34149 Trieste | Italy
+39 040 3755111
+39 040 226698
P.IVA 00531590321
urp@areasciencepark.it
protocollo@pec.areasciencepark.it
www.areasciencepark.it
ISO 9001:2015

AREA SCIENCE PARK

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 27 febbraio 2018, n. 21, avente per oggetto "Iniziative di comunicazione per i 40 anni di Area Science Park", con la quale il Consiglio ha valutato l'opportunità, in occasione del quarantesimo anniversario dell'Ente, di sviluppare una campagna di comunicazione e di eventi che consenta di promuovere le iniziative progettuali strategiche e le tematiche di interesse nazionale sviluppate dall'Ente, anche con riferimento al c.d. Sistema ARGO, rafforzando l'immagine istituzionale dell'Ente a livello nazionale e internazionale;

DATO ATTO che in vista delle celebrazioni che si terranno nei giorni 24 e 25 maggio 2018 sarà necessario procedere all'affidamento diretto del servizio di segreteria organizzativa degli eventi, in modo da garantire una più efficace gestione degli stessi;

RICHIAMATI:

- l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che autorizza la procedura negoziata o l'affidamento diretto per affidamenti di importo inferiore agli euro 40.000,00 + IVA, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- l'art. 26, commi 3 e 3 bis, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, così come integrato e modificato dall'art. 1, comma 4, del Decreto Legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito in Legge 30 luglio 2004, n. 191;
- l'art. 7, comma 2, del D.L. 7 maggio 2012, n. 52 convertito in Legge 6 luglio 2012, n. 94 e l'art. 1, commi 3 e 4, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 (norme sull'obbligo dell'utilizzo del MePA);

PRESO ATTO che, al momento, non risultano attive Convenzioni Consip alle quali eventualmente aderire per il servizio in argomento, e che, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012, "Le amministrazioni pubbliche (...) possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione";

RITENUTO esistano i presupposti per affidare direttamente all'impresa Key Congressi S.r.l. ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, a seguito dell'indagine di mercato informale svolta come indicato nella relazione istruttoria allegata alla presente disposizione, così come fornita dall'U.O. Comunicazione, che ha offerto il prezzo più basso e risulta essere quella maggiormente adeguata a soddisfare le esigenze di Area Science Park;

IDENTIFICATI gli allegati come segue e ritenuto di approvarli:

- ALLEGATO A - Servizio di segreteria organizzativa congressuale CIG ZD722EEBD4 - condizioni particolari di contratto - allegato a trattativa diretta
- ALEGATO B - Schema per l'offerta economica;
- ALLEGATO C – Elenco imprese invitate;

VERIFICATO che il codice CIG (Codice Identificativo Gara) della procedura è ZD722EEBD4 e che non sono previsti contributi di partecipazione a carico dei concorrenti;

PRESO ATTO che in data 06.08.2016 nell'ambito del MEPA è stata istituita la possibilità di utilizzare una nuova procedura per eseguire l'affidamento, oltre all'ordine diretto e alla Richiesta di offerta, denominata Trattativa diretta;

RITENUTO di procedere mediante trattativa diretta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione della Consip S.p.A. invitando l'impresa Key Congressi S.r.l a presentare un'offerta;

CONSIDERATO che l'importo a base di gara previsto per i servizi indicati in premessa è stato stimato in euro 39.000,00 (IVA esclusa);

VALUTATO l'esito della trattativa diretta esperita nell'ambito del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione n. 481847, in cui l'impresa invitata Key Congressi ha presentato una offerta per un importo di euro 38.980,00

RITENUTO necessario impegnare l'importo di euro 38.980,00 (IVA esclusa) sul capitolo 10313 - comunicazione e organizzazione convegni del bilancio di previsione 2018, codice progetto 99062, che presenta la necessaria disponibilità, affidando il servizio in oggetto all'impresa Key Congressi S.r.l.;

DATO ATTO che la presente disposizione afferisce alle attività istituzionali della Direzione Generale;

DISPONE

- di assumere l'iniziativa della procedura in oggetto indicata;
- di approvare i documenti di gara elencati in premessa e allegati alla presente disposizione;
- di approvare l'importo a base di gara previsto per il servizio in oggetto indicato, pari a euro 47.580,00 (IVA inclusa)
- di affidare all'impresa Key Congressi S.r.l. il servizio in oggetto tramite lo strumento della trattativa diretta nell'ambito del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- di impegnare l'importo di euro 47.555,60 (IVA inclusa) sul capitolo 10313 - comunicazione ed organizzazione convegni del bilancio di previsione 2018, codice progetto 99062,che presenta la necessaria disponibilità;
- di dare atto che tali spese afferiscono a compiti di natura istituzionale della Direzione Generale.

IMPEGNO	ANNO
193	18

Il Direttore Generale
Ing. Stefano Casaleggi

AREA
SCIENCE PARK

SERVIZIO DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA CONGRESSUALE
CIG ZD722EEBD4

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO
ALLEGATO A – TRATTATIVA DIRETTA

Sommario

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO 3
ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO 3
ART. 3 – GARANZIA PROVVISORIA 3
ART. 4 – GARANZIA DEFINITIVA 3
ART. 5 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO 3
ART. 6 – SUBAPPALTO 3
ART. 7 – CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE 4
ART. 8 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO 4
ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI. 7
ART. 10 – RESPONSABILITÀ 7
ART. 11 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE 7
ART. 12 – PENALI 7
ART. 13 – MODIFICHE NEL CORSO DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE 7
ART. 14 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA 7
ART. 15 - FORO COMPETENTE 7
ART. 16 – PRIVACY E RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICI 7
ART. 17 - NORME APPLICABILI 8

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente contratto ha a oggetto l'affidamento dei servizi necessari alla pianificazione e realizzazione di due eventi convegnistici con assistenza accessoria, da svolgersi a Trieste nelle date del 24 e 25 maggio 2018, presso la sede della Centrale Idrodinamica del Porto Vecchio e presso la Sala del Ridotto "Victor de Sabata" di Trieste, in favore dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park. In particolare sarà necessario fornire il servizio di segreteria organizzativa per i seguenti eventi: una cena di gala prevista per la sera del 24 maggio e un evento plenario previsto per la mattina del 25 maggio.

Il presente contratto è disciplinato dalle regole del sistema di *e-procurement* della Pubblica amministrazione e dai seguenti documenti, predisposti da Consip e disponibili nel portale MePA, che si applicano con le integrazioni ed eccezioni previste dal presente documento e che costituiscono condizioni particolari di appalto:

- Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi (d'ora in poi "Condizioni Generali di Contratto");
- Capitolato d'Oneri per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 36, comma 6, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ss.mm.ii.;
- Allegato 8 al bando "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni" per l'abilitazione di fornitori alla categoria "Servizi Commerciali Vari" ai fini della partecipazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (d'ora in poi "Capitolato Tecnico Consip per i Servizi Commerciali vari").

ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

Il presente contratto prevede l'organizzazione di due eventi nelle date del 24 e 25 maggio 2018.

L'attivazione del servizio, avente durata sino alla conclusione delle attività di cui all'art. 8, sarà contestuale alla stipulazione del presente contratto.

ART. 3 – GARANZIA PROVVISORIA

Nell'esercizio della facoltà di cui all'art. 93, comma 1, ultimo periodo del D.Lgs. n. 50/2016, non viene richiesta la costituzione della garanzia provvisoria per la partecipazione alla procedura.

ART. 4 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Impresa dovrà costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione a garanzia dell'adempimento delle prestazioni contrattuali, del risarcimento dei danni da inadempimento e rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale; la garanzia viene prestata per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale o per la diversa misura stabilita, in funzione del ribasso di gara, dal citato art. 103.

In alternativa, l'Impresa potrà fruire dell'esonero dalla costituzione della garanzia mediante un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

ART. 5 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Si richiama l'art 14 – "Divieto di Cessione del Contratto e cessione dei crediti" delle Condizioni Generali di Contratto.

ART. 6 – SUBAPPALTO

Si richiama l'art. 19 - "Subappalto" delle Condizioni Generali di Contratto.

ART. 7 – CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE

Il prezzo sarà quello risultante a sistema dall'offerta formulata dall'Impresa in risposta alla richiesta dell'Amministrazione. I prezzi si intendono IVA esclusa.

L'importo a base di gara è pari a euro 39.000,00.

Il compenso spettante all'Impresa verrà corrisposto, su presentazione delle relative fatture, secondo la seguente tempistica:

- 30% a seguito all'attivazione delle attività descritte all'art.8;
- 70% alla conclusione delle attività.

L'Impresa emetterà fattura elettronica dopo l'effettuazione con esito positivo della verifica di conformità. Si richiama l'art. 6 delle Condizioni Generali di Contratto per quanto riguarda la verifica di conformità.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate all'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park (P.IVA 00531590321) – Padriciano n. 99, 34149 Trieste e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

Le fatture dovranno contenere, nel corpo del documento, il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara) a cui si riferiscono. Il Codice Unico Ufficio dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park è: **UF6YGC**.

L'Amministrazione rientra nell'ambito applicativo dello "*split payment*" previsto dall'art. 1, comma 629, lett. b) della L. n. 190/2014. Di conseguenza, rimangono a carico dell'Impresa gli ulteriori adempimenti fiscali; in particolare le fatture elettroniche emesse dovranno riportare nel campo "esigibilità IVA" la dicitura "operazione soggetta a scissione dei pagamenti". Ai sensi della normativa vigente, le fatture elettroniche prive di questa annotazione verranno rifiutate.

Si richiamano gli Articoli 8 - "Corrispettivo" e art. 9 – "Fatturazione e Pagamenti" delle Condizioni Generali di Contratto per quanto non previsto dal presente art. .

ART. 8 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio comprende:

- due incontri propedeutici con la Direzione Generale dell'Amministrazione per definire le attività preliminari da svolgere;
- visita della sede degli eventi, che si terranno presso la Centrale Idrodinamica del Porto Vecchio e presso la Sala del Ridotto "Victor de Sabata" site in Trieste;
- visita delle sedi da parte del fornitore del *catering* per l'organizzazione degli spazi e della cucina.

L'individuazione dei fornitori dovrà essere concordata con l'Amministrazione, che se ne riserva l'approvazione finale.

In dettaglio i servizi richiesti sono i seguenti:

A) SERVIZI PRE-CONGRESSUALI

1) Attività di segreteria organizzativa

1.1 visita delle *location*;

1.2 prenotazioni per relatori, stampa e ospiti (fino 25 pax) per un importo stimato di euro 10.000,00 (IVA esclusa):

a) voli aerei e/o biglietti ferroviari;

b) hotel categoria 4 stelle in prossimità delle sedi dell'evento;

c) trasferimenti stazione e/o aeroporto A/R a mezzo taxi o noleggio con conducente;

d) trasferimenti da/per hotel e sede cena di gala;

e) trasferimenti da/per hotel e sede evento plenario.

Si segnala che verrà fornita dall'Amministrazione la lista di relatori, ospiti e addetti stampa.

Le spese per biglietti aerei e ferroviari, pernottamento e vitto dei relatori partecipanti agli eventi rientrano nell'importo individuato quale base di gara e dovranno essere sostenute e/o rimborsate dall'Impresa.

1.3 gestione iscrizioni (fino 220 pax):

a) *recall* ai destinatari degli inviti effettuati da Area Science Park;

b) registrazione e compilazione elenco delle adesioni pervenute *online* attraverso il sito istituzionale di Area Science Park;

c) conferma adesione ai partecipanti mediante invio *email*.

2) Marketing e personalizzazioni per un importo stimato di euro 2.500,00 (IVA esclusa):

2.1 Stampa e fornitura materiale tipografico:

2.1.1 *fino 220 pax*:

a) programmi con logo dell'Amministrazione;
b) blocchi con logo dell'Amministrazione;
c) cartelline con logo dell'Amministrazione;
d) penne con logo dell'Amministrazione;
e) schede di partecipazione con logo dell'Amministrazione;

2.2.2 *per evento plenario:*

a) cavalierini segnaposto;

b) roll up.

2.2 Ulteriori attività precongressuali:

a) inoltro materiali lavoro a relatori/giornalisti tramite corriere, consegna diretta in hotel o email (fino 25 pax);
b) fotografo con fornitura immediata di 20 scatti per aggiornamento *social* per evento plenario;
c) fotografo con fornitura a fine evento di 200 scatti in HD per cena di gala ed evento plenario.

3) Progettazione e allestimento sale

Cena di gala - 24 maggio 2018 (fino 120 pax) presso la Centrale Idrodinamica del Porto Vecchio di Trieste:

3.1.1 *Cena di gala* - *servizi minimi richiesti*: coordinamento service esterno e catering, 3 posacenere per le zone sterne, 2/3 stand appendiabiti;

3.1.2 *Segreteria on site* - *servizi minimi richiesti*: 1 hostess per reception;

Riunione plenaria - 25 maggio 2018 (fino 220 pax) presso la Sala del Ridotto "Victor de Sabata":

3.2.1 *Evento plenario* - *servizi minimi richiesti*: coordinamento service esterno per allestimento zona relatori e sala e durante la diretta streaming;

3.2.2 *Zona relatori* (fino 7 pax) - *servizi minimi richiesti*: poltroncine di design (7 pax), 2 tavolini, piante/addobbi floreali;

3.2.3 *Corner stampa* (fino 20 pax) - *servizi minimi richiesti*: 5 sedie, 2 tavolini;

3.2.4 *Segreteria on site* - *servizi minimi richiesti*: coordinamento con il *service* esterno.

B) SERVIZI CONGRESSUALI

1) Segreteria Congressuale:

- registrazione dei partecipanti;

- consegna materiali di lavoro;
- *information desk*;
- assistenza ospiti e relatori;
- *back office*;
- *problem solving* estemporaneo (*transfer*, prenotazioni alberghiere ecc.);
- n. 3 *hostess* per ricevimento partecipanti, assistenza sala.

2) Catering artigianale per un importo stimato di euro 15.000,00 (IVA esclusa) - (max 120 pax):

2.1 Cena di gala 24 maggio presso la sede della Centrale Idrodinamica del Porto Vecchio:

Servizi minimi richiesti:

- - aperitivo di benvenuto comprensivo di: vino frizzante (Prosecco), vino fermo, acqua, drink analcolico, stuzzichini leggeri da definire;
- Cena comprensiva di: 1 primo caldo, 1 secondo caldo, 1 contorno, dolce (torta con logo Area Science Park), acqua minerale, vino, caffè, con alternative di menu vegetariano e per intolleranti.

È richiesto inoltre:

- sopralluogo del fornitore del servizio *catering* per verifica necessità di cucina (disponibile *in loco* una cucina con uso frigo non industriale);
- allestimento con tavoli rotondi da 8 pax (previa verifica capienza) e relative sedie;
- tovagliato da sera, bicchieri e stoviglie adatte a cena di gala;
- disallestimento, sgombero e smaltimento rifiuti a seguito della fine dell'evento (la sala deve essere disponibile per il giorno successivo).

Evento plenario 25 maggio presso la Sala del Ridotto "Victor de Sabata" (max. 220 pax):

2.2 *Welcome-coffee*:

Servizi minimi richiesti: acqua minerale, caffè, latte, tè, succhi di frutta, lieviti mignon, tramezzini mignon, crostate mignon, torte mignon;

2.3 *Light lunch:*

Servizi minimi richiesti: un primo caldo servito, tagliere formaggi con marmellate, mostarde e mieli locali, *finger food* da definire, panini in formato mignon di stile rustico o particolare, pasticceria fresca e secca, frutta, acqua minerale, vino, bibite, caffè espresso, con alternative di menu vegetariano e per intolleranti.

Il pranzo si terrà in piedi, quindi sarà necessario considerare dei piani di appoggio temporanei per gli ospiti (tavolini alti o simili).

Si segnala che sarà di particolare interesse la cura dell'allestimento, che dovrà essere definito a priori con i referenti dell'Amministrazione.

C) SERVIZI POST CONGRESSUALI

1) Redazione liste partecipanti.

2) Recapito fotografie dell'evento il lunedì successivo all'evento plenario.

Ai fini della gestione del servizio è inoltre richiesta la designazione di un Coordinatore del Servizio: contestualmente alla sottoscrizione del contratto l'Impresa dovrà individuare e comunicare all'Amministrazione il nominativo di un proprio rappresentante responsabile del servizio, denominato "Coordinatore del Servizio", al quale il Referente della Direzione Generale e il personale dell'Amministrazione potranno rivolgersi per ogni e qualsiasi evenienza, richiesta, contestazione e/o chiarimenti si rendessero necessari durante lo svolgimento del servizio. Il Coordinatore del Servizio dovrà essere sempre reperibile telefonicamente durante l'orario di ufficio e si farà carico di risolvere le

problematiche che dovessero sorgere in merito all'esecuzione delle prestazioni. Nella settimana degli eventi il coordinatore dovrà essere reperibile con un orario elastico, includendo la sera del 24 maggio.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione individuerà un referente della Direzione Generale.

Per quanto non ivi previsto si richiamano le Condizioni Generali di Contratto e il Capitolato Tecnico Consip per i Servizi Commerciali Vari.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'Impresa assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto. Il CIG da indicare nella documentazione amministrativo contabile indirizzata all'Amministrazione è **ZD722EEBD4**. In forza della disciplina richiamata, l'Impresa dovrà comunicare i conti correnti postali o bancari dedicati alla commessa e le persone abilitate ad operarvi e dovrà utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto, i conti correnti dedicati. L'importo delle fatture verrà pagato a mezzo bonifico dall'Amministrazione sul conto corrente dedicato dichiarato dall'Impresa.

Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ovvero di strumenti considerati non idonei a garantire la piena tracciabilità dei pagamenti, il presente contratto si intende risolto di diritto.

Per quanto non previsto si richiama l'art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari e ulteriori Clausole risolutive espresse" delle Condizioni Generali di Contratto.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ

Si richiama l'art. 11 - "Responsabilità" e l'art. 3 comma 5 – "Obbligazioni generali dal Fornitore Contraente" delle Condizioni Generali di Contratto.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE

Si richiama l'art. 3 commi da 8 a 14 – "Obbligazioni generali del Fornitore Contraente" delle Condizioni Generali di Contratto riguardante gli obblighi del Fornitore nei confronti dei lavoratori dipendenti.

ART. 12 – PENALI

Si richiama l'art. 10 – "Penali" delle CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.

ART. 13 – MODIFICHE NEL CORSO DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Si richiama integralmente l'art. 2, comma 4 – "Oggetto e disciplina applicabile" delle Condizioni Generali di Contratto.

L'Amministrazione, nel corso dell'esecuzione contrattuale, potrà apportare modifiche, nonché varianti nei casi e nelle condizioni previste dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.nm.ii. e dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

ART. 14 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Si richiama l'art. 12 – "Clausola risolutiva espressa" delle Condizioni Generali di Contratto.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Competente a decidere di ogni controversia insorgente tra l'Amministrazione e l'Impresa in ordine alla conclusione, all'interpretazione e all'esecuzione del presente contratto sarà il Foro di Trieste.

ART. 16 – PRIVACY E RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dall'Impresa, necessari per le finalità connesse alla stipula e gestione del presente contratto, saranno trattati dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nella normativa in materia di privacy. I dati saranno comunicati alle condizioni e nei limiti in essa previsti, ai soggetti coinvolti nell'esecuzione del contratto o aventi titolo in virtù di leggi o regolamenti, solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

In relazione alle attività dinanzi previste, l'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, autorizza l'Impresa a trattare i dati personali necessari all'espletamento del contratto, anche sensibili e giudiziari, di cui

Area Science Park è titolare. L'autorizzazione a effettuare tali attività di trattamento è strettamente correlata, per oggetto e durata, al presente contratto e si intenderà revocata di diritto alla scadenza del medesimo. E' fatto divieto all'Impresa di utilizzare i dati di cui viene in possesso per fini diversi rispetto a quelli di applicazione del presente contratto. Allo scopo di garantire che le attività di trattamento dei dati personali si svolgano nel pieno rispetto dei diritti degli interessati, l'Impresa dovrà osservare gli obblighi di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e operare in rigorosa osservanza delle seguenti istruzioni atte ad assicurare un trattamento lecito, corretto e sicuro dei dati: garantire la liceità e la correttezza dei trattamenti effettuati con e senza l'ausilio di strumenti elettronici; verificare la qualità e quantità dei dati oggetto dei trattamenti di competenza, con specifico riferimento ai requisiti di indispensabilità, esattezza, aggiornamento, pertinenza, non eccedenza rispetto alle finalità del trattamento, nonché completezza; effettuare il trattamento dei dati personali in conformità alle finalità per le quali sono raccolti e nel rispetto delle misure di protezione e sicurezza idonee ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito, già in atto o successivamente adottate dall'Amministrazione; provvedere alla corretta conservazione dei dati che non dovrà eccedere i tempi dello specifico trattamento; informare in via preventiva l'Amministrazione di ogni e qualsiasi problematica connessa all'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali; astenersi dall'asportare i supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza la previa autorizzazione del titolare.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza e delle istruzioni dinanzi impartite per il trattamento dei dati, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione e ai terzi.

L'Impresa, in qualità di titolare autonomo del trattamento dei dati raccolti in esecuzione del presente contratto, si impegna ad adempiere agli obblighi di legge di cui al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, della cui eventuale violazione risponderà direttamente e in via esclusiva.

Per quanto non specificamente previsto si richiamano l'art. 16 – "Riservatezza" e l'art. 17 – "Trattamento dei dati personali e riutilizzo dei dati pubblici" delle Condizioni Generali di Contratto.

ART. 17 - NORME APPLICABILI

Per quanto non specificamente previsto e richiamato dalle presenti Condizioni Particolari di Contratto, si richiamano le Condizioni Generali di Contratto, il documento "Specifiche Tecniche" e i documenti Consip di cui all'art. 1 e, in quanto compatibile, il diritto comune.

ALLEGATO B – INDAGINE DI MERCATO PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA CONGRESSUALE - CIG ZD722EEBD4

SCHEMA DELL'OFFERTA ECONOMICA

Oggetto: trattativa diretta per l'affidamento del servizio di segreteria organizzativa congressuale in favore dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park. CIG ZD722EEBD4

Il sottoscritto_____ nato a _____

il _____ in qualità di:_____

dell'impresa _____,

con sede in _____,

con codice fiscale n._____, con partita IVA n._____ offre il servizio di cui all'oggetto, da effettuarsi alle condizioni previste dal Condizioni Particolari di Contratto - Allegato A al prezzo di seguito esposto, che deve intendersi a corpo e al netto dell'IVA.

A) SERVIZI PRE-CONGRESSUALI

1) Attività di segreteria organizzativa:

euro (in cifre) _____

2) Marketing e personalizzazioni per un importo stimato di euro 2.500,00 (IVA esclusa):

euro (in cifre) _____

3) Progettazione e allestimento sale:

euro (in cifre) _____

B) SERVIZI CONGRESSUALI

1) Segreteria Congressuale:

euro (in cifre) _____

2) Catering artigianale per un importo stimato di euro 15.000,00 (IVA esclusa)

euro (in cifre) _____

C) SERVIZI POST CONGRESSUALI

1) Redazione liste partecipanti:

euro (in cifre) _____

2) Recapito fotografie dell'evento il lunedì successivo all'evento plenario

euro (in cifre) _____

TOTALE OFFERTA (IVA Esclusa)

euro (in cifre) _____

euro (in lettere) _____

LUOGO, DATA	FIRMA DIGITALE DEL DICHIARANTE