IL DIRETTORE DEL SERVIZIO INNOVAZIONE E SISTEMI COMPLESSI
DISPOSIZIONE N. 323
DEL 10/10/2019

OGGETTO: **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO SALE PER L'EVENTO MEET IN ITALY 2019 FOR LIFE SCIENCES CIG ZAD2A20A39**

ALLEGATI: SI☑ **NO ☐**

Spazio riservato ad AIT/Ufficio Contabilità finanziaria e patrimonio

Visto:

Impegno n.

IMPEGNO	ANNO
1745	19

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 DEL SERVIZIO INNOVAZIONE E SISTEMI COMPLESSI

RICHIAMATA la deliberazione n. 109 di data 19 dicembre 2018, con cui il Consiglio di Amministrazione dell'Ente:

- ha autorizzato la partecipazione di Area Science Park all'evento Meet in Italy for Life Sciences 2019, in qualità di *main organiser*;
- ha dato atto che l'iniziativa prevede il coinvolgimento di soggetti espositori, sponsor e promotori di workshop che, da prime stime, potrebbero apportare un contributo presunto di € 40.000;
- ha autorizzato il Direttore del Servizio Innovazione e Sistemi Complessi ad assumere i conseguenti impegni di spesa a valere sul bilancio 2019, nel limite massimo di € 95.000 a carico dell'Ente;

DATO ATTO che l'evento Meet in Italy 2019 si svolgerà nelle giornate 16, 17 e 18 ottobre 2019 negli spazi del Molo IV;

CONSIDERATO che le spese per l'allestimento degli spazi saranno suddivise fra più soggetti quali il CBM scrl Consorzio per il Centro di Biomedicina Molecolare, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e Area Science Park, come meglio descritto nell'allegato sub 1;

RICHIAMATO l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che autorizza l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici per acquisti di servizi e forniture di importo inferiore agli € 40.000,00;

PRESO ATTO che il soggetto gestore esclusivo degli spazi del Molo IV è la società Trieste Terminal Passeggeri S.p.a., con sede in Punto Franco Vecchio MOLO IV, Trieste, 34135, c.f. e p.iva 01125570323;

RICHIAMATO l'art. 63, comma 2, lettera b), punto 2), del DLgs. n. 50/2016;

CONSIDERATE le necessità identificate per lo svolgimento dei servizi in argomento (allegato SUB 1) e congruo il preventivo proposto di € 39.878,00 più iva in quanto in linea con i prezzi di mercato per servizi similari;

PRESO ATTO che il CIG della procedura è: ZAD2A20A39;

IDENTIFICATO il responsabile unico del procedimento nel sottoscritto, dott. Stephen John Taylor;

RICHIAMATE:

-la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 31 luglio 2018, n. 70, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa dell'Ente. Riassetto delle competenze dei Servizi e della Direzione Generale su proposta del Direttore Generale", con la quale si stabilivano, nell'ambito di un più ampio disegno organizzativo, nuove e/o diverse competenze al Servizio Innovazione e Sistemi Complessi;

-la disposizione del Direttore Generale n. 331 di data 21/09/2018, che, da ultimo, ha affidato al sottoscritto, dirigente Tecnologo di I livello professionale a tempo determinato, l'incarico di direzione del Servizio Innovazione e Sistemi Complessi;

CONSIDERATO che l'organizzazione dell'evento Meet in Italy for Life Sciences 2019 è di competenza del Servizio Innovazione e Sistemi Complessi;

VERIFICATA la necessaria disponibilità del bilancio impegnando l'importo di € 39.878,00 più iva al 22%, sul bilancio 2019, progetto MEET IN ITALY, codice progetto 99157, capitolo 313 che presenta la necessaria disponibilità;

DISPONE

- di affidare il servizio relativo all'allestimento sale per l'evento Meet in Italy for Life Sciences and Healf 2019 all'impresa Trieste Terminal Passeggeri S.p.a. Punto Franco Vecchio MOLO IV, Trieste, 34135, c.f. e p.iva 01125570323;
- di impegnare l'importo di € 39.878,00 più iva al 22%, sul capitolo 313, Comunicazione ed organizzazione convegni, bilancio 2019, codice progetto 99157, che presenta la necessaria disponibilità;
- di dare atto che tali spese afferiscono a compiti di natura commerciale dell'Amministrazione.

Il Direttore
Stephen John Taylor

IMPEGNO	ANNO
1345	19

Da compilare a cura dell'autore della disposizione

Nome e Cognome del Redattore: Maria-Cristiana Biancavilla

Contenuto[1]
Affidamento del servizio per l'allestimento delle sale nell'ambito del Meet in Italy for Life Sciences 2019.

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo[2]
deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 109 di data 19 dicembre 2018

Eventuale spesa prevista[3]**:**
€ 39.878,00 più iva al 22%

Tipologia di provvedimento[4]**:**

Provvedimenti finali dei procedimenti di:

☐ autorizzazione o concessione

■ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

☐ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009

☐ accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche

☐ altro (provvedimento diverso dai precedenti)

---

[1] ***Riportare una breve sintesi del contenuto. Es.1*** *provvedimento di affidamento di un contratto pubblico di lavori a seguito di procedura aperta.* ***Es.2*** *provvedimento di approvazione della graduatoria del concorso pubblico n. 1/2015*

[2] ***Indicare, sinteticamente, i principali riferimenti documentali riportati nella disposizione.*** *Es. in caso di affidamento di un contratto, disposizione di iniziativa del Direttore del Servizio X n. X di data XXXX; disposizione di indizione della gara del Direttore Generale n. X di data XXXX. Generalmente, si tratta dei provvedimenti indicati in premessa sub "Richiamato".*

[3] ***Indicare, in cifre, l'importo della somma stanziata (impegno di spesa).*** *Nel caso di provvedimenti senza impegno di spesa, indicare 0.*

[4] ***Indicare la tipologia di provvedimento.*** *L'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione, concessione, scelta contraente, ecc.*

MEET IN ITALY 16-18 OTTOBRE 2019 Location: Molo IV					
DATA PREVENTIVO	**MIRABILE -4 OTTOBRE 2019**				
	DESCRIZIONE	**QUANTITA'**	**CHI**	**NOTE**	**COSTO**
ALLESTIMENTI					
Periodo allestimento	Dalle ore 08.00 alle 20.00 dei **giorni 14 e 15 Ottobre 2019** per le operazioni di allestimento				
Periodo dell'evento	dalle ore 08.00 alle 20.00 dei **giorni 16 e 17 Ottobre 2019** e dalle ore 08.00 alle 14.00 del **18 Ottobre 2019** per lo svolgimento della manifestazione nelle sale sopra citate				
Periodo disallestimento	Dalle ore 14.00 alle 20.00 del **18 Ottobre 2019 e dalle ore 08.00 alle 20.00 del 19 Ottobre 2019.**				
	Sale Agorà, 3, Auditorium, Mediterranea - Capannone 1 Molo IV, compreso l'uso dei **servizi igienici,** consumo di **energia elettrica, riscaldamento** (che non potrà superare i limiti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013 n° 74), **pulizie pre e post evento, pulizie serali** e le seguenti dotazioni tecniche				
Sala 3	Proiettore 10.000 Ansi Lumen a soffitto				
	Tavolo relatori otto posti con cinque microfoni				
	Schermo base 5 mt				
	Podio con microfono				
	Impianto di amplificazione				
	Pedana 6 x 3 mt				
	Due monitor 60" per rimando segnale video				
	Massimo 200 sedie a platea				
	2 pc ed assistenza tecnica in sala				
	Traduzione simultanea come descritto nell'allegato. La cabina verrà ricavata in un box laterale.				
Sala Agorà	A disposizione desk segreteria per registrazioni con sgabelli				
	Spazio a disposizione per incontri b2b e spazio guardaroba che sarà da Voi effettuato senza alcun arredo				
	Schermo con video proiettore 10.000 Ansi lumen per countdown				
Sala Auditorium	Proiettore 5.000 Ansi lumen a fondo sala				
	Schermo				
	80 posti a sedere				
	Tavolo relatori 4 posti con due microfoni				
	1 microfono ad archetto				
	Assistenza tecnica in sala.				
				TOTALE	**€ 24.590,00**
Sala Mediterranea	A disposizione area per creare una sala (come da planimetria allegata)				
	Un supervisore tecnico per coordinamento sale per i giorni 16, 17 e 18 Ottobre 2019				
PARCHEGGI	Utilizzo dell'area di testata per il 15 - 16 - 17 - 18 ottobre	4 gg			€ 1.000,00
	Addetto alla bretella per accesso macchine autorizzate (massimo 50) fornite con lista di nominativi o targhe - (€ 25,00 +IVA / h / uomo) per i giorni:	1			€ 1.200,00
	5 ticket gratuiti	5			
				TOTALE	**€ 4.360,00**
segnaletica ESTERNA	Fornitura di **3 totem antibora esterni** (70 x 100) da collocare:				
	* Lato destro molo IV per esser visto dai partecipanti che hanno parcheggiato nello spazio aggiuntivo concesso dal Comune			gratuito	
	* Ingresso della rampa di accesso a tutti gli spazi			gratuito	
	* Corridoio esterno di collegamento tra gli spazi			gratuito	
	Totem con indicazioni generali e freccia da **posizionare esternamente all'ingresso della sala Mediterranea**				€ 260,00
	Totem con indicazioni generali e freccia da **posizionare esternamente all'ingresso della sala Agorà**				€ 260,00
	Totem con indicazioni generali e freccia da **posizionare esternamente all'ingresso della Sala 3**				€ 260,00
	Totem con indicazioni generali e freccia da **posizionare esternamente all'ingresso della sala Auditorium**				€ 260,00

da mercoledì a venerdì ore 14.00	SALA AGORA'	Numero			
3 GG	Totem interno 180x80 con planimetria e indicazioni generali	1			€ 120,00
	Grafica per la parete posizionata dietro il bancone Reception (vedi mail)	1			€ 440,00
	Parete divisoria vetrate lato Piazza dell'Unità su cui applicare la grafica. Grafica per la parete dietro la Reception (12 m x 3,20 m): indicazioni solo per exhibitor, non necessarie divisione lettere	1			€ 1.560,00
	Reception (solo per i B2B) desk di 4 metri con sgabelli + 2 tavoli	1			€ 600,00
	Pannello con grafica da applicare sul desk	1			€ 350,00
	Pannello con grafica sponsor da utilizzare dietro il bancone segreteria B2B (2,5m h x 3m)	1			€ 400,00
	PC per desk B2B	3			€ 210,00
	stampanti laser B/N per piccolo ufficio carta esclusa	2			€ 520,00
	Tavolini (110x70) per B2B - con 122 supporti per numerazione tavolo misure 10 x 15 in plexiglass	85			€ 3.325,00
	Tavolo aggiuntivo "di servizio"	compreso			
	428 sedie (4 sedie per ogni tavolo B2B + tavoli sponsor)	comprese			
	Tavoli per sponsor 140 x 70 - con tovaglia (7 sponsor saranno posizionati in Sala 3 come da piantina)	23			€ 880,00
	Allacciamento elettrico con ciabatta per tutti gli spazi espositivi, Presenza di un elettricista il 15 ottobre giornata interna (8.30-13.30 / 14.00-18.00) e il 16 ottobre solo mattina (8.30-13.30)	22			€ 2.530,00
	Schermatura bagni h. 250cm.	3			€ 320,00
	Monitor per scansione tempo (almeno 60 pollici) oltre allo schermo già esistente	1			€ 150,00
	pc per count con software per countdown (la scansione del tempo e' la stessa e quindi basta un pc)	1			€ 150,00
	Tecnico per countdown	1			intestato a CBM
	Pannello per nascondere uscita zona catering	1			€ 200,00
	colonne per ricarica batterie colonnine (8 prese USB cadauna) - da decidere dove le posizioniamo	2			€ 260,00
	Fornitura di stender e grucce per 400 pax senza addette, fornitura di contromarche, assicurazione				
	Cestini per espositori	23			€ 276,00
	Tavolo in bilaminato bianco, gambe metallo 185cm. x 50cm. senza panno di copertura dietro la reception	1			€ 50,00
	Tavolo in bilaminato bianco, gambe metallo 185cm. x 50cm. senza panno di copertura per cuffie	2			€ 100,00
da mercoledì a venerdì ore 14.00	SALA 3	Numero			
3GG	Pedana 6 x 3 mt				
	Due banner laterli vicino allo schermo m.4 x m.4, grafica in alta definizione tesata su ns. telai in profilato d'alluminio	2			€ 1.850,00
	200 sedie	comprese			
	servizio di traduzione simultanea con **50 cuffie e composta da 01 unità centrale di controllo** per traduzione simultanea digitale Bosch - 02 posti interprete completi con 2 cuffie - 01 cabina per interpreti - 02 piastre radianti (trasmettitore) ad infrarosso per traduzione simultanea - Cavi di collegamento ed accessori	1			€ 2.750,00
	150 cuffie supplementari				€ 600,00
per conferenza internazionale	poltroncine talk	5			€ 580,00
	tavolini piccoli	2			€ 60,00
	podio con microfono e PC	1			
	microfoni	1 archetto + 2 a gelato			
	sedia alta per moderatori	1			
	Servizio di facchinaggio - 16 ottobre (fine Conferenza e inizio Workshop ore 13.30-14.00) per cambio allestimento e spostamento parte delle 200 sedie - successivo allestimento per i workshop	3			€ 150,00
	RIPRESA VIDEO PER SALA 3 (solo sessione plenaria del 16 ottobre 2019 mattina), riprese per trasmissione live su schermo 01 telecamera full Hd con cavalletto testa fluida e controller, 01 operatore alla telecamera, Collegamento alle attrezzature video presenti in sala, Cavi ed accessori vari. Processore video + PC dedicato al collegamento Skype, Processore video per gestire i vari segnali, 01 tecnico specializzato di supporto per la sessione plenaria	1			€ 1.250,00
per workshop	Tavolo per moderatori	1			
	poltroncine per moderatori da collocare dietro il tavolo	3			
	microfoni per il tavolo dei moderatori	2			
	podio con microfono e PC	2			
per i bootcamp	postazioni per poter scrivere. Tavoli 90 x 90 e 10 sedie monoscocca	7			€ 238,00
	microfoni a gelato	2			

	microfoni a gelato (per le hostess)	2			
da mercoledì a venerdì ore 14.00	ZONA RELAX - CATERING - di alcuni giorni				
	Muretto trasversale h. 250cm. che divide la sala 3 dalla zona relax - catering (lasciare libero per accesso box centrali)	1			€ 850,00
	Grafica sulla parete divisoria 2 immagini a sbalzo 200cm. x 200cm, ai lati dell'ingresso plenaria				€ 440,00
	4 divanetti, 10 pouf rotondi diametro 80 cm., 30 cubi 45cm. x 45cm. box e zona catering				€ 1.300,00
	colonne per ricarica batterie 02 colonnine (8 prese USB cadauna)	2			€ 260,00
BOX - allestimenti	BOX laterali	6			
	prese elettriche per ogni BOX				
	allestimento specifico per il box FVG (4 tavoli, 16 sedie e ciabatte per ogni tavolo)	1			intestato a CMB
	Totem interno con elenco tutti gli enti di ricerca misure 200 x 200	1			intestato a CMB
	Allestimento specifico per il box Giornalisti 4 tavoli + 16 sedie + 4 prese elettriche	1			intestato a CMB
	Allestimento specifico per il box CMB (8 tavoli, 32 sedie e 8 ciabatte)	1			intestato a CMB
	Allestimento per box con 2 tavoli e 8 sedie con tavolo "postazione soci EEN da definire	1			intestato a CMB
	Collegamenti elettrici, ciabatte, canaline ecc nei box allestiti	a corpo			intestato a CMB
	Cestini all'interno dei box	6			intestato a CMB
	sedie	compreso			
	18 panni per copertura tavoli	18			€ 216,00
	Schermatura bagni h. 250cm.	2			€ 210,00
	Tavolo 90 x 90 per raccolta firma partecipanti	1			€ 30,00
da mercoledì a venerdì ore 14.00	SALA AUDITORIUM	Numero			
	Totem interno 80 x 180	2			€ 240,00
3 GG	80 posti e attrezzature tecniche	compreso			
per workshop	Sul tavolo PC da cui far partire le slide	1			
	microfoni da tavolo	2			
	microfono a gelato	2			€ 150,00
	Podio	1			€ 50,00
	Tavolo 90 x 90 per raccolta firma partecipanti	1			€ 30,00
mercoledì, Giovedì e Venerdì	SALA MEDITERRANEA	Numero			
3 GG	Proiettore 15 mila Ansi lumen laser (professionale), supporto per proiettore a fondo sala, schermo per video proiezione frontale. Distribuzione del segnale video, mixer video, cavi ed accessori.				€ 1.750,00
	2 casse amplificate, 1 mixer audio, 2 microfoni sul tavolo dei relatori, 2 radiomicrofoni handset (a gelato)				€ 1.255,00
	Assistenza tecnica				€ 1.050,00
	Sala realizzata con pannellature 250 cm.h,				€ 1.600,00
	Grafica per pannelli esterni – lato apertura a bocca di lupo				€ 890,00
	Totem interno con indicazioni generali e freccia	1			€ 120,00
	Seggiole	80			
	Pedana 4 x 2. Tavolo per cinque relatori con cinque sedie	1			€ 250,00
	Tavolo per almeno 5 relatori con 5 sedute misure 450x90	1			€ 760,00
per workshop	Tavolo per almeno 5 relatori con 5 sedute misure 450x90	1			
	Microfoni da tavolo	3			€ 100,00
	micorfono a gelato	3			€ 70,00
	Podio con microfono e PC da cui far scorrere le slide	1			€ 120,00
per bootcamp	Tavolini per i finanziatori durante il bootcamp	7			€ 238,00
	PC	2			€ 300,00
	Tavolo 90 x 90 per raccolta firma partecipanti	1			€ 30,00
da mercoledì a venerdì ore 14.00	SERVIZI GENERALI	Numero			

3 GG	servizio permanente pulizia **Servizio Pulizia per 6 ore al giorno** nelle giornate del 16 e 17 Ottobre 2019 e per **4 ore nella** giornata del 18 Ottobre 2019 **- 2 persone**				€ 800,00
	servizio pulizie supplementari alle 13.00 e alle 14.00 nelle giornate 16 - 17 (zona B2B)				€ 75,00
	servizio supplementare un facchino dalle ore 8.00 alle 20 del 14 e 15 Ottobre 2019	1			€ 300,00
	servizio permanente sicurezza 3 addetti antincendio dalle ore 08.00 alle 20.00 del 16 e 17 Ottobre 2019 e dalle ore 08.00 alle 15.00 del 18 Ottobre 2019				€ 2.790,00
	Servizi tecnici di audio e video	compreso			
	Fornitura di **quattro cassonetti** per la raccolta dei rifiuti prodotti compreso lo smaltimento				€ 600,00
	WI-FI Servizio wi-fi base 30 mb in upload e download con SSID e password personalizzate senza assistenza in loco per i giorni 15-16-17-18 Ottobre 2019				€ 600,00
	Totale servizi				**€ 39.878,00**

Tutte le quotazioni sono da intendersi + IVA di legge