

<p>BANDO</p> <p>Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione – Servizio E Government E democracy e Cittadinanza Attiva</p>	<p>ALLEGATO 2</p> <p>Offerta Tecnica</p>
---	--

ALLEGATO 2 – OFFERTA TECNICA

La busta “B” DENOMINATA “Offerta tecnica” che recherà la seguente dicitura : “ Gara a procedura aperta indetta ai sensi DEL D. LGS. n. 163/06 per dei servizi e la fornitura dei beni relativi all’organizzazione , realizzazione e gestione dell’evento denominato MEETING Internazionale dei Giovani (ni mondolokaj civitanoj- noi cittadini globali – locali).– OFFERTA TECNICA “

PREMESSA

L’Azione 8.1.3 – del P.O. FESR 2007/2013 prevede la “Promozione della cittadinanza attiva e della partecipazione dei giovani all’elaborazione e attuazione di strategie politiche orientate alla sostenibilità dello sviluppo all’interno del PO FESR 2007-13”, in particolare la sub-azione/intervento 8.1.3.b) prevede l’organizzazione di un processo-incontro internazionale che favorisca la condivisione di conoscenze ed esperienze di successo nel campo della sostenibilità dello sviluppo, fra organizzazioni di base, centri di produzione della conoscenza, mondo dell’impresa ed istituzioni;

L’azione si propone di:

- Promuovere l’attivazione giovanile come motore di sviluppo del territorio regionale e della sua trasformazione culturale, sociale e fisica favorendo la costruzione di un futuro sostenibile;
- Promuovere l’empowerment dei giovani pugliesi in termini di aumento delle capacità di agire nel proprio contesto, di operare delle scelte e di esprimere talento e creatività;
- Offrire occasioni di visibilità alle esperienze di attivazione giovanile locali e internazionali e promuovere la loro interrelazione;
- Favorire la nascita di una community regionale di giovani cittadini pugliesi attivi;
- Favorire la costruzione e/o il rafforzamento di reti di giovani cittadini attivi per promuovere la cooperazione con le comunità locali, gli enti di governo del territorio, le realtà del terzo settore ed eventuali altri stakeholder;
- Facilitare l’accesso a conoscenze, risorse, competenze e relazioni internazionali in grado di favorire l’attuazione di politiche di sviluppo innovative e sostenibili.

Dalla **Regione Puglia** - che ha sperimentato con passione forme innovative di coinvolgimento dei giovani nello sviluppo delle proprie comunità e nel rapporto con le istituzioni - e dal Ministero per la Gioventù per il tramite dall’**Agenzia Nazionale per i Giovani**, nasce l’iniziativa di promuovere **NMC - Ni, mondlokaj civitanoj** (in Esperanto – Noi, cittadini globali-locali) che attorno ad obiettivi comuni raccoglie le principali organizzazioni del sistema ONU di sostegno allo sviluppo, imprese, governi locali e regionali, centri di conoscenza insieme alle organizzazioni di giovani impegnate in ogni parte del mondo nella cittadinanza attiva sui temi dello sviluppo sostenibile.

Valori di riferimento: la *Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo*, gli *Obiettivi del Millennio* assunti come insieme interrelato e la *Dichiarazione dei Principi e Diritti Fondamentali al Lavoro*.

Finalità: Contribuire alla costituzione di un ambiente durevole (Globale-Locale) in cui tutti i cittadini giovani possano esercitare pienamente la propria responsabilità di partecipare attivamente alla costruzione di un futuro **sostenibile**¹ per tutti.

Obiettivi: Il principale obiettivo è sviluppare una piattaforma di convergenze in cui giovani, decisori politici, organizzazioni internazionali, imprese e mondo non profit, centri di conoscenza, possano collaborare per ampliare gli spazi di partecipazione dei giovani alle decisioni dei governi attivando urgentemente processi continuativi ed inclusivi che rendano possibile la partecipazione dei cittadini giovani al cambiamento globale-locale verso la sostenibilità. Per ottenere questo obiettivo è necessario:

- Raggiungere un impegno comune tra organizzazioni giovanili di base, organizzazioni internazionale e sopranazionali, istituzioni locali e regionali, operatori non profit, imprese e centri di conoscenza, per promuovere/incentivare/alimentare forme di sviluppo sostenibili,

¹ **Sostenibile/sostenibilità:** qui è in seguito s’intende l’insieme di condizioni sociali, ambientali, civili, legali, ... necessarie perché una società possa rispondere ai valori assunti come riferimento da NMC

- sostenere la cooperazione tra gli attori già attivi sui temi della sostenibilità e della cittadinanza con particolari misure rivolte ai giovani,
- facilitare o sviluppo di reti e di attività tra organizzazioni di giovani,
- mettere insieme una alleanza intersettoriale su scala globale per sostenere il valore della sostenibilità nelle politiche di sviluppo e nelle decisioni locali ovunque siano assunte nel mondo,
- dare visibilità alla partecipazione dei giovani e alle loro esperienze di cittadinanza responsabile a livello locale
- istituire forme strutturate di partecipazione dei cittadini giovani e dei loro punti di vista nei processi decisionali a scala locale e nella definizione di politiche a qualunque livello,
- sviluppare programmi di “capacity building” all’adozione partecipata di decisioni e rendere accessibile ai giovani expertise e conoscenza utile, accurata e aggiornata sui diritti civili e del lavoro, sull’educazione universale, sulla sostenibilità ambientale e in generale sugli argomenti correlati agli Obiettivi del Millennio,
- incoraggiare il settore privato a considerare le iniziative di cittadinanza attiva dei giovani sui temi legati alla sostenibilità quel parte significative delle proprie politiche di responsabilità sociale,
- identificare e stabilire meccanismi e risorse per assicurare l’implementazione e il follow-up dell’iniziativa nel medio periodo.

Periodo: NMC implica un approccio di medio termine basato sull’iterazione di elementi che compongono un ciclo ricorrente di attività. Ciascun ciclo dura un biennio. Il momento tipico di ogni ciclo è l’Incontro Internazionale che è preceduto da una fase di preparazione e seguito da una di implementazione e monitoraggio. A partire dal 2° ciclo queste due fasi si sovrappongono come illustrato nel grafo.

Incontro internazionale: Il primo incontro ospitato in Puglia e promosso da Regione e ANG, mette a confronto giovani con rappresentanti dei Governi locali, esponenti della politica, della scienza e della cultura, degli organismi internazionali, della società civile e del settore privato sulle prospettive dello sviluppo umano sostenibile. L’Incontro internazionale che la Puglia ospita a Bari per la sua prima edizione nel gennaio/febbraio 2010 ha il compito di lanciare l’iniziativa nel mondo dandone concreto esempio. La partecipazione del territorio alla preparazione dell’Incontro e all’incontro stesso è una occasione rara per tessere relazioni internazionali utili allo sviluppo della Regione e delle singole realtà coinvolte.

Partner: Regione Puglia, Presidenza del Consiglio - Ministro della Gioventù, Agenzia Nazionale per i Giovani, Banca Mondiale, Banco Interamericano dello Sviluppo, Organizzazione Mondiale del Lavoro, UNESCO, UNHABITAT, Millennium Campaign, Alleanza mondiale delle Cooperative, Microsoft, Making Cents, + ogni altra entità di tipologia simile che voglia collaborare, aderisca al codice etico adottato dall’iniziativa e s’impegni a supportarne gli obiettivi.

Argomenti: Inizialmente – per il Ciclo 1 – Educazione, Lavoro e Ambiente e trasversalmente partecipazione e in generale tutti quelli correlati agli Obiettivi del Millennio e ai valori di riferimento di NMC.

L’evento Meeting Internazionale avrà la durata di tre giornate di lavoro oltre i tempi di accomodamento degli ospiti, ed è previsto nel primo trimestre 2010.

L’Amministrazione regionale, di concerto con i partner dell’iniziativa, individuerà la location tra quelle attualmente in fase di valutazione:

- Bari
- Trani
- Martina Franca
- Taranto
- Lecce

Attività previste e ipotesi di spazi necessari:

- *Gruppi tematici di lavoro* – 10/15 spazi workshop da 50-100 posti
- *Attività di networking e Business to Business* - spazio fieristico
- *Lectio magistralis* – 1 spazio per plenarie da 2500/3000 posti
- *Attività di training e formazione* – 5/10 spazi da 50-100 posti
- *Attività per i media* – 1 media village (spazio per addetti stampa e per dirette televisive)
- *Segreteria e accoglienza* – 2 stanze per la segreteria, 1 punto accoglienza
- *Produzione di contenuti multimediali* – postazioni web per delegati e accreditati e copertura wi-fi

Quantità di soggetti che parteciperanno al Gathering:

- *Soggetti invitati: 300/500 giovani, rappresentanti di organizzazioni giovanili di base provenienti da tutto il mondo, portatori di esperienze tangibili*
- *Partecipanti accreditati: 1000/1500 soggetti interessati ad interagire con gli invitati e a partecipare alle giornate di lavoro del meeting + n in remoto*
- *Special guest: circa 100 rappresentanti di organizzazioni internazionali, di istituzioni e centri di competenza coinvolti: personalità prestigiose e riconosciute*

1. OGGETTO, FINALITA' E CONTENUTI

La Regione Puglia indice bando con procedura aperta per l'affidamento dei servizi e per la fornitura di beni relativi alla organizzazione, realizzazione e gestione dell'evento denominato Meeting Internazionale dei Giovani (ni, mondlokaj civitanoj – noi, cittadini globali-locali), in premessa descritto, e delle iniziative a corollario con le modalità che saranno individuate, nel corso del periodo di validità del contratto, dall'Assessorato alla Trasparenza e Cittadinanza attiva della Giunta Regionale Pugliese (di seguito il "Committente"). Le Società che intendono candidarsi dovranno presentare progetto preliminare relativo alla organizzazione dell'evento sulla base di quanto descritto in premessa e successivamente dettagliato. Il Progetto esecutivo dovrà essere presentato dal soggetto aggiudicatario entro dieci giorni dalla stipula del contratto. Eventuali modifiche saranno concordate direttamente con il committente. Il Committente, entro due giorni dalla presentazione delle proposte, provvederà a comunicare all'aggiudicatario la scelta effettuata, riservandosi la possibilità di richiedere modifiche alla proposta accettata, senza alcun aggravio di costi. A suo insindacabile giudizio, il Committente si riserva, altresì, la facoltà di respingere tutte le proposte presentate. In tal caso il soggetto aggiudicatario non potrà avanzare pretese economiche o indennizzi di sorta e si obbliga a presentare ulteriori proposte nei termini indicati dal Committente.

Il Meeting offre l'opportunità di proiettare l'immagine della Regione e della sua iniziativa su uno scenario nazionale ed internazionale praticato dai più importanti decisori delle politiche di sviluppo globali e delle relative derivazioni regionali e locali.

L'iniziativa in questione ha peculiarità specifiche poiché essa è l'approdo di un processo concordato tra più attori nazionali ed internazionali e pertanto le sue specifiche caratteristiche e modalità debbono necessariamente essere il prodotto di questo percorso. Con tale procedura tesa a massimizzare l'accordo con i partner internazionali è stato concordato che la manifestazione si svolga indicativamente nel periodo gennaio/febbraio 2010. Si è convenuto inoltre che l'evento sarà preceduto da attività di animazione in particolare nel territorio regionale e nazionale e che saranno *invitati* a prendervi parte approssimativamente 500 giovani dalla Puglia e da tutte le parti del mondo, un centinaio di decisori provenienti dai sistemi istituzionali mondiali, dal mondo della ricerca e della cultura, dal mondo dell'impresa e del terzo settore, dal sistema dei media. Il Meeting sarà inoltre affiancato da eventi culturali e di spettacolo la cui programmazione sarà inserita nel calendario di attività rivolte ai partecipanti alla conferenza medesima e ai cittadini del territorio. Oltre agli invitati il Meeting dovrà accogliere circa mille/millecinquecento ulteriori partecipanti ed essere presente nel web con modalità orientate alla massima interazione in tempo reale.

Nel contesto sopra descritto, considerata la complessità dell'organizzazione necessaria per tale evento e i tempi limitati a disposizione della preparazione, il Committente ha necessità di individuare un soggetto qualificato, dotato di provate capacità operative ed economiche a cui affidare la realizzazione dei servizi volti ad organizzare ed a gestire l'iniziativa predetta nel suo insieme.

Contenuti del servizio:

Compito dell'affidatario è quello di fornire servizi, sulla base delle indicazioni del Committente, per la organizzazione, realizzazione e gestione della predetto Meeting e degli eventi collaterali, delle attività necessarie alla loro preparazione e al follow up anche in collaborazione con altri enti ed istituzioni pubbliche e private, che lo stesso Committente, nell'ambito del perseguimento delle finalità predette riterrà indispensabile coinvolgere.

- Tipologia delle attività: (vedi premesse e Allegato Simulazione, che dovrà essere inserito , pena esclusione nella busta "C")
- Organizzazione di eventi e manifestazioni:

1) Progettazione esecutiva degli allestimenti necessari sulla base della location indicata dal committente;

2) Organizzazione delle iniziative e delle eventuali manifestazioni collaterali:

- iniziative e manifestazioni incluse nel programma di attività del Meeting;

- altre iniziative organizzate, anche in collaborazione con enti ed associazioni pubbliche e private, considerate dalla Regione propedeutiche allo svolgimento del Meeting o necessarie al suo follow up;
- produzione di materiale informativo;
- Fornitura di singoli servizi o beni.

Al solo fine indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di servizi o forniture occorrenti per lo svolgimento delle attività in oggetto, atteso che ulteriori forniture di servizi o beni, non compresi tra quelli di seguito riportati, potranno essere richiesti purché coerenti con la organizzazione delle iniziative, oggetto del presente capitolato.

LOCATION

Nel caso in cui il Committente non possa mettere a disposizione strutture adeguate, l'appaltatore dovrà, sulla base di descrizione circostanziata delle esigenze relative allo svolgimento dell' iniziativa, proporre la migliore location, sotto il profilo logistico ed economico ed eventualmente acquisirne il necessario titolo d'uso e i relativi oneri.

ALLESTIMENTO DELLA SEDE DELLA INIZIATIVA E FORNITURA MATERIALI

- fornitura tavoli per riunioni, sedie/poltroncine, fondali, paline, totem, podio, pedane, strutture portanti per l'alloggiamento di apparecchiature e impianti di amplificazione ed illuminazione, desk, scaffali, addobbi floreali, ecc..
- Cabine per la traduzione simultanea e consecutiva;
- Realizzazione di pannelli ed allestimenti di tipo fieristico
- Realizzazione di reti e impianti tecnici (luce, acqua, ...) e tecnologici (dati, immagini e fonica via cavo, wireless, trasmissioni radio e video eventualmente anche via satellite...).. Alcuni materiali, su indicazione preventiva del Committente, potranno rimanere di proprietà dello stesso ed essere stoccati presso il magazzino dell'aggiudicatario;
- progettazione, realizzazione, attrezzaggio e gestione di palchi e strutture per attività di spettacolo in genere.

GRAFICA

- stampa di inviti e buste, manifesti, locandine, cartelle lavoro, blocchi personalizzati, gadgets, documentazione di lavoro. Stampa di immagini e loghi, su appositi supporti, per la personalizzazione dell'iniziativa (tale materiale rimane di proprietà regionale);

- TRASPORTO MATERIALI

- servizio di facchinaggio e trasporto, carico e scarico materiale riutilizzabile (su indicazione del Committente) con stoccaggio presso il proprio magazzino;
- servizio di facchinaggio e trasporto di materiali (informativi e di rappresentanza, es. insegne istituzionali ecc.) dalla sede del committente verso la sede di ciascuna iniziativa e viceversa;

SERVIZI DI COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE

- progettazione e realizzazione di supporti audiovisivi e multimediali. Registrazione video e audio degli eventi. Trascrizione dei testi degli interventi e relazioni su supporto cartaceo o digitale. Videoproiezione di immagini dal vivo e video registrate. I filmati e supporti multimediali potranno essere richiesti in diversi formati per ogni eventuale utilizzo.
- Assistenza tecnica
- Servizi fotografici e audiovisivi;
- Videoconferenze.

SERVIZI TECNICI

- apparecchiature tecnologiche (PC, stampanti, telefoni, apparecchi fax, fotocopiatori, schermi per videoproiezione, connessione internet, impianti di amplificazione e di illuminazione, supporti tecnici per la traduzione simultanea, monitor, microfoni, radio cuffie, ecc.);
- servizio di traduzione e trascrizione atti;
- installazione e operatività di metal detector.

SERVIZI DI RICEVIMENTO

- servizio hostess/steward, con conoscenza di lingue straniere indicate preventivamente (comunque almeno inglese, francese, spagnolo e arabo), per tutta la durata di ciascun evento;
- reception, anche telefonica, back office (predisposizione materiale informativo, raccolta materiale residuo a fine evento);
- servizio registrazione congressisti;
- accoglienza di figure istituzionali
- servizi di sicurezza.

Le persone che svolgeranno i servizi di hostess/steward dovranno essere chiaramente identificabili e in grado di gestire in autonomia le attività definite durante appositi briefing organizzati dall'aggiudicatario

Hostess e steward dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- a) capacità di utilizzare banche dati per il servizio di informazioni ai partecipanti al Meeting;
- b) conoscenza di un'altra lingua straniera oltre l'inglese;
- c) esperienza come speaker in occasione di cerimonie ed eventi.

SERVIZIO DI INTERPRETARIATO E TRADUZIONE SIMULTANEA E CONSECUTIVA

- servizio di traduzione simultanea e consecutiva in occasione di eventi;
 - servizio di interpretariato in occasione di eventi ed incontri con figure di prestigio straniere
 - servizio di traduzione e trascrizione di testi, di documenti e corrispondenza redatti in lingua straniera, anche dall'italiano alla lingua interessata, da fornire al committente su supporto informatico o a mezzo posta elettronica;
- Qualora per esigenze eccezionali si rendessero necessarie prestazioni in via di particolare urgenza, nonché servizi di traduzioni specializzate e ad alto contenuto tecnico-scientifico, l'aggiudicatario dovrà essere attrezzato per risolvere al meglio tali incombenze avendo già esperienza di servizi di traduzione in occasione di conferenze scientifiche o specialistiche, da certificare nel curriculum della società.

SERVIZI DI SEGRETERIA

- gestione informatizzata delle mailing list, con l'aggiornamento delle liste in tempo reale e comunicazione delle variazioni al Responsabile indicato dal Committente; eventuale stampa indirizzario su etichette adesive o distribuzione di messaggi automatizzati per posta elettronica;
- predisposizione inviti e spedizione con affrancatura, su apposita mailing list fornita. Le spese di affrancatura saranno liquidate a piè di lista e su presentazione di regolare documento contabile.
- servizio informazioni ai partecipanti ai lavori del Meeting, anche tramite consultazione di portali, siti internet e banche dati messe a disposizione della Regione Puglia;
- L'esecuzione di eventuali servizi aggiuntivi espressamente richiesti, ovvero dipendenti da modifiche apportate al presente capitolato, dovrà essere preventivamente concordata con il Committente, anche in relazione al prezzo e sarà liquidata a piè di lista, dietro presentazione di apposita fattura.

L'offerta tecnica dovrà descrivere la composizione del gruppo di lavoro che espletterà il servizio offerto.

Inoltre dovranno essere specificate :

- **Le soluzioni tecniche adottate per l'espletamento del servizio di cui innanzi ;**
- **Curriculum dell'impresa - o di ciascuna delle imprese nel caso raggruppate - relativo almeno agli ultimi tre anni di attività nel settore;**
- **Curriculum del Responsabile delle attività;**
- **Curricula dei componenti del gruppo di lavoro e delle professionalità impiegate , oltre che le mansioni attribuite ai componenti del gruppo di lavoro . Per ciascun componente del gruppo di lavoro , oltre al relativo curriculum ed alla qualifica posseduta , dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti e le dichiarazioni di accettazione dell'incarico di cui all'offerta presentata in caso di aggiudicazione**

L'offerta tecnico-organizzativa, redatta in lingua italiana, dovrà essere contenuta nella specifica busta e dovrà contenere quanto necessario ad esplicitare le modalità con le quali si intende espletare il servizio, così come richiesto con il presente documento , che ha luogo di capitolato, e dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'offerente. In caso di raggruppamento sarà sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo o dalla designata in caso di ATI non ancora costituita.

L'offerta tecnico-organizzativa dovrà nello specifico contenere:

L'offerta tecnico-organizzativa dovrà contenere tutti gli elementi richiesti nel presente documento ed eventuali altri documenti a corredo che l'impresa riterrà opportuno presentare in modo da permettere la valutazione delle offerte.

La relazione tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta con firma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore

dell'impresa, o in caso di costituendo raggruppamento, dai titolari/legali rappresentanti/procuratori di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento. In caso di raggruppamento già costituito, l'offerta potrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa Capogruppo.

L'Offerta tecnica non può richiamare altri elementi non contenuti nella documentazione presentata, che non saranno comunque valutati.

L'OFFERTA tecnica dovrà essere presentata in un originale siglato in ogni pagina e firmato per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante dell'Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" -Documenti- e **due copie**.

Per l'espletamento del presente appalto non sussistono costi della sicurezza di cui all'art. 86 c.3 bis del D.Lgs. n. 163/2006