

**Condizioni particolari di contratto per la fornitura di un servizio di segreteria organizzativa, coffee break, buffet per un convegno sulle tematiche di acquacoltura che si terrà presso il Museo Archeologico di Olbia in data 10 aprile 2018 dalle ore 9:00 alle ore 19:00**

**[LINK ALLA MAPPA DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DI OLBIA](#)**

Fascicolo archivistico del procedimento di gara: 2018 – 06.05/20

**Parole chiave:** catering; museo archeologico olbia; acquacoltura; convegno;

**Tabella 1: dati dell'appalto**

<b>Provvedimento di avvio della procedura di gara</b>	determinazione a contrattare del Servizio Sviluppo delle Filiere Animali n. 115 del 12/03/2018
<b>Capitolo di spesa</b>	capitolo SC10.0239 del bilancio esercizio 2018
<b>Strumento di acquisizione</b>	piattaforma di acquisti informatica MEPA
<b>area merceologica</b>	Servizio di Catering
<b>RDO (richiesta di offerta)</b>	1902961
<b>CIG (codice identificativo gara)</b>	Z0722A106B
<b>CUU fattura PA (codice unico ufficio)</b>	6OJKP7
<b>Importo a base di gara</b>	4.000,00 Euro IVA esclusa
<b>Criterio di aggiudicazione</b>	Prezzo più basso

## Indice generale

1 Oggetto del contratto.....	3
2 Aggiudicazione dell'appalto.....	3
3 Offerta economica.....	3
4 Pagamento delle fatture.....	4
5 Tracciabilità flussi e foro competente per controversie.....	6
6 Assolvimento obblighi di bollo sul contratto.....	6
7 Codice di comportamento.....	6
8 Referenti per l'esecuzione del contratto.....	6

## 1 Oggetto del contratto

- 1.1 Le presenti **condizioni particolari di contratto** regolano le modalità di partecipazione alla procedura negoziata per la fornitura di un servizio di segreteria organizzativa, coffee break, buffet per un convegno sulle tematiche di acquacoltura che si terrà presso il Museo Archeologico di Olbia in data del 10 aprile 2018 dalle ore 9:00 alle ore 19:00 - commissionato dall'Agenzia Laore Sardegna.
- 1.2 L'oggetto del contratto è dettagliatamente disciplinato dal capitolato d'oneri allegato alle presenti condizioni particolari di contratto.
- 1.3 Per quanto non espressamente richiamato dalle presenti condizioni particolari di contratto, l'appalto è disciplinato anche dalla documentazione, allegata al bando MEPA **Servizi**, nonché da quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contratti di forniture e servizi Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito denominato Codice) e dal codice civile.

## 2 Aggiudicazione dell'appalto

- 2.1 L'appalto è aggiudicato in base al criterio del prezzo più basso.
- 2.2 Il miglior offerente verrà dichiarato aggiudicatario provvisorio della R.d.O. L'aggiudicazione definitiva avverrà successivamente ai controlli di legge.
- 2.3 Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- 2.4 Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, indeterminate, condizionate, parziali, plurime o non sottoscritte con firma digitale valida.
- 2.5 In caso di offerte uguali verrà richiesto un'ulteriore ribasso agli operatori economici che hanno presentato un'offerta di pari valore economico.
- 2.6 L'Amministrazione conserva la facoltà di revocare gli atti di gara e di non dare luogo all'aggiudicazione qualora sussistano ragioni di interesse pubblico, che verranno debitamente esplicitate nel provvedimento di revoca.

## 3 Offerta economica

- 3.1 L'offerta economica è effettuata in valore assoluto. Tale offerta è redatta sulla base del modulo standard di offerta economica predisposto dalla piattaforma MEPA.
- 3.2 Si precisa che l'offerta dovrà essere espressa con non più di due decimali (non saranno

considerati eventuali ulteriori decimali).

- 3.3 Il Fornitore dovrà inserire gli oneri aziendali della sicurezza concernenti l'adempimento delle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. [95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016](#).
- 3.4 Si precisa che per oneri della sicurezza afferenti l'impresa si intendono i costi ex lege sostenuti dall'operatore economico per la sicurezza e tutela dei lavoratori inerenti la propria attività di impresa commisurati alle caratteristiche e all'entità dell'appalto, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: oneri connessi alla sorveglianza sanitaria, dpi individuali, redazione ed elaborazione DVR etc., e comunque diversi da quelli da interferenze ovvero i costi per la sicurezza non soggetti a ribasso già indicati e calcolati dall'Agenzia.
- 3.5 L'offerta economica deve essere **firmata digitalmente dal Legale Rappresentante**

## 4 Pagamento delle fatture

- 4.1 **ATTENZIONE:** Questa Amministrazione, a decorrere dal <<31 marzo 2015>>, non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013
- 4.2 Le informazioni da inserire **obbligatoriamente** nel tracciato della fattura PA sono le seguenti:

**Tabella 2: dati da inserire nella fattura elettronica**

Informazione	identificativo	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codici Univoco Ufficio (CUU)	60JKP7	<CodiceDestinatario>
Codice Identificativo Gara (CIG)	Z0722A106B	<CodiceCIG>
Richiesta di Offerta (RDO)	1902961	<IdDocumento>
Causale	fornitura di un servizio di segreteria organizzativa, coffee break, buffet per un convegno sulle tematiche di acquacoltura che si terrà presso il Museo Archeologico di Olbia in data del 10 aprile 2018 dalle ore 9:00 alle ore 19:00	<Causale>

- 4.3 Si precisa che l'Agenzia, in base al comma 3 dell'art. 25 del DL. 66/2014, non potrà effettuare il pagamento della fattura qualora non sia presente il codice CIG. La presenza di questo codice è essenziale per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ed è pertanto necessario per pagare la fattura. Qualora non sia presente nel tracciato della fattura l'Agenzia rifiuterà la fattura.
- 4.4 Il pagamento del corrispettivo di aggiudicazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura attraverso il Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI), e comunque solo a seguito di verifica della regolare esecuzione della prestazione.
- 4.5 Si precisa che una volta decorso l'intervallo di 15 giorni entro i quali l'Agenzia può comunicare, tramite il sistema di interscambio (SdI), l'accettazione o il rifiuto della fattura, l'Agenzia comunicherà al fornitore eventuali problemi connessi con la fattura attraverso la casella PEC dell'impresa reperibile sul sito INI – PEC: l'indice degli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) delle Imprese e dei Professionisti sul territorio italiano istituito dal Il Ministero dello Sviluppo Economico e raggiungibile all'indirizzo <http://www.inippec.gov.it/>, oppure tramite la casella <<Email>> riportata dal fornitore all'interno del tracciato della fattura, sezione CedentePrestatore.
- 4.6 **ATTENZIONE: A far data dal 01/07/2017, anche all'Agenzia Laore Sardegna si applica la disciplina della scissione dei pagamenti, c.d. split payment, di cui all'art. 17-ter del DPR 633/72.** Pertanto è l'Agenzia che dovrà versare l'IVA allo Stato.
- 4.7 Tale meccanismo consiste nel fatto che, in sede di pagamento delle fatture relative ai beni ceduti ed ai servizi forniti, l'Agenzia provvederà al pagamento ai fornitori della sola base imponibi-

le, mentre **provvederà al versamento direttamente in capo all'erario dell'IVA esposta in fattura.**

- 4.8 Le fatture elettroniche trasmesse tramite lo SDI dovranno a tal fine riportare il **codice "S", scissione dei pagamenti**, nell'apposito campo relativo al regime IVA.
- 4.9 Si precisa che, nel caso di ricezione di fatture emesse ancora con il vecchio regime e quindi prive della indicazione della scissione dei pagamenti, le stesse **devono essere RIFIUTATE attraverso il sistema dello SDI.**

## 5 Tracciabilità flussi e foro competente per controversie

- 5.1 La ditta aggiudicataria si impegna, pena la nullità assoluta del contratto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi di cui alla legge 136/2010 e D.L. 187/2010.
- 5.2 In ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra citata il fornitore aggiudicatario deve comunicare il numero del conto dedicato al presente appalto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Tale comunicazione, firmata digitalmente, potrà anche essere trasmessa in allegato alla fattura elettronica.
- 5.3 Per tutte le controversie, che dovessero eventualmente sorgere, sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.

## 6 Assolvimento obblighi di bollo sul contratto

- 6.1 Si puntualizza che il documento di stipula generato dal Mercato elettronico è assoggettato all'imposta di bollo. Non sarà possibile procedere alla sottoscrizione del documento di stipula senza che sia pervenuta l'attestazione di pagamento dell'imposta di bollo.

## 7 Codice di comportamento

- 7.1 Si comunica, infine, che presso l'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente> è reperibile copia del "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con [delibera della Giunta regionale n. 3/7 del 31/01/2014](#), recante principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'[art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62](#).

## 8 Referenti per l'esecuzione del contratto

- 8.1 Per qualsiasi chiarimento di carattere amministrativo contattare:

- Gian Franco Piroddi - responsabile dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: [gianfrancopiroddi@agenziaaore.it](mailto:gianfrancopiroddi@agenziaaore.it) – cellulare: 3482363166 – telefono fisso: 07060262394;
- Giovanni Manca, dell'U.O. Appalti e Acquisti – email: [giovannimanca@agenziaaore.it](mailto:giovannimanca@agenziaaore.it) – telefono fisso: 07060262210.

8.2 Per qualsiasi chiarimento di carattere tecnico contattare:

- Iolanda Viale, telefono 079/2558214 - email: [iolandaviale@agenziaaore.it](mailto:iolandaviale@agenziaaore.it) - cellulare: 3482363093.
- Laura Demontis - telefono: 070/60262426 - email: [laurademontis@agenziaaore.it](mailto:laurademontis@agenziaaore.it)

8.3 Il punto ordinante accreditato è Luciana Serra – Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità - email: [lucianaserra@agenziaaore.it](mailto:lucianaserra@agenziaaore.it).

8.4 Il soggetto stipulante è il Direttore del Servizio Sviluppo delle Filiere Animali Antonio Maccioni email: [antoniomaccioni@agenziaaore.it](mailto:antoniomaccioni@agenziaaore.it)

allegati:

- capitolato tecnico per la fornitura di un servizio di segreteria organizzativa, coffee break, buffet per un convegno sulle tematiche di acquacoltura che si terrà presso il Museo Archeologico di Olbia

Cagliari, mercoledì 21 marzo 2018

Il Punto Ordinante

Luciana Serra

Firma elettronica ai sensi dell'[articolo 3 del Regolamento eIDAS](#)

Punto istruttore: Gian Franco Piroddi

verificato da: Gian Franco Piroddi - mercoledì 21 marzo 2018 - 14.13



**CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DI UN SERVIZIO DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA, COFFEE BREAK, BUFFET PER UN CONVEGNO SULLE TEMATICHE DI ACQUACOLTURA**

<b>Importo a base di gara</b>	<b>4.000 euro IVA esclusa</b>
-------------------------------	-------------------------------

**Oggetto del contratto:** Servizio di allestimento sala convegni, segreteria organizzativa, catering pausa caffè e buffet lavoro e pulizia finale.

L'evento, da realizzare nei locali del Museo Archeologico sita ad Olbia in data del 10 aprile 2018 dalle ore 9:00 alle ore 19:00, sarà articolato in una sessione mattutina ed una pomeridiana.

La società aggiudicataria dovrà garantire la segreteria organizzativa comprensiva del servizio di accoglienza e registrazione dei partecipanti, il supporto in sala tramite hostess/stewards, l'organizzazione e la gestione degli spazi e degli arredi per la realizzazione di gruppi di lavoro, l'allestimento della sala, i servizi di coffee break e del buffet e la pulizia finale dei locali.

**Caratteristiche e specifiche dei servizi da fornire**

Sede dell'evento

La società aggiudicataria dovrà allestire in maniera adeguata la sala convegni del Museo Archeologico sita ad Olbia e gli spazi per le riunioni di 3 gruppi di lavoro. La società aggiudicataria dovrà inoltre allestire il servizio caffetteria ed il buffet per i partecipanti. Tale area è disposta all'interno del Museo al piano terra, così da consentire ai partecipanti una fruizione agevole e compatibile con l'articolazione dei lavori.

Segreteria Organizzativa

La società aggiudicataria dovrà istituire una apposita Segreteria organizzativa per la sessione della mattina che dovrà programmare e gestire le seguenti attività:

- 1) Hostess/Steward per servizio di accoglienza/registrazione dei partecipanti, consegna del materiale informativo, supporto in sala per interventi dal pubblico;
- 2) puntatore al podio per relatori per interventi e relazioni accompagnate da presentazione video
- 3) cavalieri con l'indicazione dei nomi al tavolo dei relatori;

Realizzazione servizio di ristorazione/catering

Sono a carico della società aggiudicataria:



- 1) organizzazione e gestione dei servizi caffetteria e buffet nell'area individuata all'interno del Museo archeologico, così da consentire ai partecipanti una fruizione agevole e compatibile con l'articolazione dei lavori:
  - dotazione tavoli per allestimento pausa caffè e buffet, tovaglie, tovaglioli di carta, piatti e posate usa e getta in materiale riciclabile, bicchieri;
  - disponibilità camerieri per servizio;
  - allestimento, pulizia e sgombero locali dopo il servizio caffetteria e buffet.
- 2) servizio caffetteria in contemporanea allo svolgimento del convegno dalle ore 9:30 alle ore 17:30 comprensivo di:
  - caffè caldo (normale e decaffeinato)
  - acqua minerale naturale e gassata
  - thè freddo, succhi di ananas e arancia
- 3) organizzazione e realizzazione del servizio di buffet per 100 persone previsto dalle ore 13:30 alle 14:30. Si richiede la presentazione di almeno due proposte di menù che dovranno comprendere primi freddi, torte salate, sfornati, salumi e formaggi sardi, verdure di stagione crude e cotte, insalate di frutta e dolci sardi. Le materie prime utilizzate dovranno essere di origine sarda.

Le proposte di menù dovranno comprendere inoltre la fornitura di:

  - acqua minerale naturale e gassata
  - vini bianchi e rossi locali
  - caffè (normale e decaffeinato)
- 4) fornitura di acqua e bicchieri di vetro per il tavolo dei relatori.

### **Aggiudicazione dell'offerta**

Le imprese partecipanti devono dimostrare di essere in possesso dell'idoneità professionale all'esecuzione del servizio di cui trattasi.

L'esecuzione dei servizi soprariportati sarà aggiudicata all'impresa che effettuerà il miglior prezzo complessivo in ribasso sull'importo a base d'asta fissato in Euro 4.000 IVA esclusa.

L'aggiudicazione definitiva avverrà successivamente ai controlli di legge.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

L'Amministrazione conserva la facoltà di revocare gli atti di gara e di non dare luogo all'aggiudicazione qualora sussistano ragioni di interesse pubblico, che verranno debitamente esplicitate nel provvedimento di revoca.

### **Penali in caso di mancato/i adempimento/i**

Nessun ritardo è ammesso nell'esecuzione del servizio nei tempi e modalità sopra indicate.

In caso di mancato/i adempimento/i per qualunque ragione non imputabile a cause di forza maggiore e/o indipendenti dall'esecutore del servizio in parola, l'Agenzia Laore, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di applicare a carico del fornitore una penale pari ai costi sostenuti per la sostituzione della parte di servizio non resa, fatta salva la richiesta di eventuale maggior danno.

Le contestazioni formalizzate impediranno, fino a completa definizione, il pagamento della fattura.

L'Amministrazione procede al recupero della penalità, previa comunicazione con raccomandata A/R, mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

### **Pagamento delle fatture**

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla regolare esecuzione delle prestazioni a seguito di presentazione di regolare fattura in formato elettronico che dovrà essere emessa dall'aggiudicatario per l'intero servizio.

L'Impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e ss. mm. e ii.

### **Controversie**

Tutte le controversie derivanti tra le parti contraenti saranno di competenza del Foro di Cagliari

### **Referenti per l'Agenzia**

Dott.ssa Iolanda Viale 079/2558214, cell. 3482363093, email [iolandaviale@agenziaaore.it](mailto:iolandaviale@agenziaaore.it); Rag. Laura Demontis 070/60262426 email [laurademontis@agenziaaore.it](mailto:laurademontis@agenziaaore.it)

**Il Direttore del Servizio**  
**Sviluppo delle Filiere Animali**  
Dott. Antonio Maccioni