



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E FINANZE

UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE DEL FSE 2007-2013 E 2014-2020

Via Vincenzo Verrastro, 8 - 85100 Potenza
Tel. +39 0971 668071 + Fax +39 0971 666840
francesco.pesce@regione.basilicata.it
adg_fse@regione.basilicata.it

Potenza,

Protocollo

Alla Ditta/Impresa**Sede****Pec**

Oggetto PO FSE Basilicata 2014-2020 – Affidamento servizi di comunicazione ed organizzazione di eventi di diffusione del PO FSE Basilicata 2014/2020 e delle sue opportunità, nonché del ruolo della UE, ai sensi dell'articolo 36 del d. lgs. 50/2016 – CUP G49D16000450009 - CIG 6769595E81 -Invito a partecipare e richiesta offerta economica.

Questo Ufficio, nell'ambito delle attività di Comunicazione, intende organizzare gli eventi descritti nel documento "Indagine di mercato per la individuazione di un operatore economico per la fornitura di servizi di comunicazione ed organizzazione di eventi di diffusione del PO FSE Basilicata 2014/2020 e delle sue opportunità, nonché del ruolo della UE" ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del d. lgs. n. 50/2016, di seguito indicato come Indagine di Mercato, allegato alla Determinazione Dirigenziale n. ____ del ____.

Codesta Ditta/Impresa è risultata essere una dei cinque operatori economici individuati a seguito della procedura di sorteggio riportata all'art. 8 del sopra citato documento Indagine di Mercato e, pertanto, destinatari della presente lettera di invito a presentare l'offerta economica.

A tal fine, si chiede di trasmettere la vostra offerta economica con l'indicazione dell'importo globale dell'affidamento, dell'importo complessivo relativo all'evento A ed all'evento B, nonché la specifica degli importi relativi alle singole prestazioni, al netto dell'IVA, che di seguito si riportano:

SERVIZI E ATTIVITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER CIASCUNO DEI DUE EVENTI A E B:

Attività di segreteria organizzativa dell'evento che, in raccordo con la stazione appaltante, curerà i contatti con i possibili destinatari dell'iniziativa, l'invio di inviti, la redazione di comunicati prima e dopo l'evento e loro invio alla stampa, la redazione di un report finale dei lavori, la predisposizione e assistenza alla compilazione di una scheda di gradimento, assistenza nella organizzazione della sala e dei lavori prima e durante i lavori stessi e l'inserimento di notizie sui social.

Grafica della manifestazione realizzata nel rispetto delle linee guida grafiche del Programma e dei regolamenti comunitari (indicazioni fornite dalla stazione appaltante), comprendente almeno programma/invito, cavalieri, manifesti, locandine/volantini, diapositiva di sfondo, pubblicità sui giornali, immagini e diciture per i social, leaflet. L'attività è inclusiva dei contenuti dei prodotti che saranno preventivamente validati dalla stazione appaltante.



REGIONE BASILICATA

Stampa fronte/retro su carta ecologica di n. 500 copie dell'invito-programma e di n. 100 schede di gradimento.
Stampa a colori su carta ecologica dei cavalieri
Stampa su carta ecologica di n. 500 leaflet formato A5, composto da quattro facciate, stampati a colori in bianca e volta su carta ecologica da almeno gr. 250
Stampa su carta ecologica di n. 10 manifesti dell'evento
Fornitura di 2 teli in PVC con la grafica dell'evento delle dimensioni di cm 60 x cm 160 rinforzato ed occhiellato agli angoli per totem in possesso dell'amministrazione
Giornalista moderatore con conoscenza dei temi trattati
Servizio di accoglienza, registrazione delle presenze, distribuzione del materiale e di una scheda di gradimento, raccolta delle schede di gradimento compilate e assistenza in sala attraverso l'ausilio di una persona dedicata
Servizio fotografico e di registrazione video dell'evento con riproduzione video su DVD ed in formato MP4 per il web integrale e suddiviso per intervento
Materiale promozionale per evento A: 500 penne serigrafate ad un colore e 150 borse tela serigrafate ad un colore su un lato
Materiale promozionale per evento B: 500 penne serigrafate ad un colore, 500 matite serigrafate ad un colore, 300 borse tela serigrafate ad un colore su un lato e 400 block notes in formato A5, composto da 50 fogli stampati a colori fronte /retro su carta ecologica riciclata, copertina e sottocopertina con stampa a colori fronte/retro su carta ecologica riciclata non inferiore a gr. 300, allestimento con spirale metallica laterale
SERVIZI PUBBLICITARI PER L'EVENTO A:
Stampa su carta ecologica e affissione di manifesti mt 6 x 3 nelle seguenti modalità: numero 4 a Potenza, n. 3 a Matera e n. 1 in ciascuna delle seguenti sedi: Melfi, Lagonegro o Lauria, Policoro, Pisticci, Viggiano
Pubblicità attraverso n. 2 settimanali free press a maggiore diffusione (1/2 pagina a colori)
Pubblicità attraverso n. 2 uscite su 3 quotidiani a diffusione regionale (1/4 di pagina a colori)
Creazione di uno spot radiofonico e sua diffusione su almeno 4 radio che consentono la copertura del territorio regionale – 10 spot al giorno per ciascuna radio diffusi nelle diverse fasce orarie nei 5 giorni antecedenti l'evento
SERVIZI PUBBLICITARI PER L'EVENTO B:
Stampa su carta ecologica e affissione di manifesti mt 6 x 3 nelle seguenti modalità: numero 3 a Potenza, n. 2 a Matera e n. 1 in ciascuna delle seguenti sedi: Melfi, Lagonegro o Lauria, Policoro
Pubblicità attraverso n. 2 settimanali free press a maggiore diffusione (1/2 pagina a colori)
Pubblicità attraverso n. 2 uscite su 3 quotidiani a diffusione regionale (1/4 di pagina a colori)



REGIONE BASILICATA

L'Evento A dovrà essere realizzato entro il 2016, mentre l'Evento B sarà realizzato nel 2017, entro il mese di marzo, secondo le indicazioni che saranno impartite dall'Amministrazione regionale.

Si chiede di trasmettere la vostra offerta economica nei tempi e con le modalità di seguito riportate, a pena di esclusione:

1. l'offerta deve contenere l'indicazione chiara del prezzo offerto, espresso in Euro ed indicato in cifre e in lettere, utilizzando lo schema allegato o uno schema equivalente di pari contenuto;
2. il prezzo offerto per l'evento A non dovrà superare € 15.500,00 IVA esclusa, mentre quello per l'evento B non dovrà superare € 14.500,00 IVA esclusa, così come indicato nell'Indagine di Mercato all'articolo 8;
3. l'offerta dovrà contenere anche i prezzi relativi ai singoli servizi in cui si scompone l'affidamento al fine di determinare i compensi spettanti in caso di parziale esecuzione o parziale richiesta di esecuzione;
4. l'offerta è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della stessa, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del d. lgs. n. 50/2016;
5. l'offerta economica deve essere datata, timbrata e firmata dal Legale Rappresentante del soggetto proponente o da procuratore, nel qual caso è obbligatorio allegare la procura in originale o in copia autenticata;
6. unitamente all'offerta occorre inviare il PASSOE per accedere al sistema dell'AVCPASS dove verranno effettuati i controlli previsti;
7. l'offerta dovrà pervenire secondo le modalità indicate all'art. 8 del documento Indagine di Mercato entro e non oltre le ore 12,30 del _____ al seguente indirizzo:

REGIONE BASILICATA - Dipartimento Programmazione e Finanze

Ufficio Autorità di Gestione del FSE 2007-2013 e 2014-2020

Via Vincenzo Verrastro, 8 - 85100 Potenza

8. unitamente all'offerta dovrà essere inviata la presente lettera di invito siglata in tutte le pagine e firmata per l'accettazione delle condizioni in essa riportate.

Nell'ipotesi che la somma dei prezzi dei singoli servizi sia diversa dall'importo dell'offerta per il singolo evento o da quello globale dei due eventi, l'offerta economica sarà ritenuta nulla.

Le offerte anormalmente basse saranno trattate secondo quanto disposto dall'art. 97, comma 2 e comma 5, lett. c) del d. lgs. n. 50/2016.

In caso di mancata prestazione dei servizi richiesti, per colpa o negligenza di codesta impresa/ditta, che compromettano l'efficacia dell'evento, l'Amministrazione regionale, oltre a non versare l'importo pattuito esigerà anche il pagamento di una penale pari al 10% del costo totale del servizio. La penale non verrà richiesta solo se la mancata prestazione sia imputabile a cause di forza maggiore o impedimenti oggettivi.

In caso di prestazione parziale del servizio richiesto e sopra distinti che, comunque, non abbia inficiato l'efficacia dell'evento si procederà al pagamento solo della parte del servizio effettivamente prestato.

Fatte salve le previsioni di cui ai capoversi precedenti, in caso di mancata prestazione totale o parziale dei servizi richiesti, l'erogazione del compenso spettante sarà disposto con provvedimento amministrativo entro 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica e/o ricezione del DURC regolare, se dovuto.

L'affidamento si intende risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. qualora non si rispetti quanto previsto dall'art. 3 della L. 136/2010.



REGIONE BASILICATA

I servizi si intendono regolarmente realizzati quando gli stessi siano resi nei tempi e nella qualità richiesta. L'amministrazione regionale comunicherà con almeno 20 giorni di anticipo, a mezzo lettera o mail, preferibilmente PEC, la tempistica per l'organizzazione dei singoli eventi.

L'amministrazione regionale effettuerà nei confronti dell'aggiudicatario i controlli di cui all'art. 10 della citata Indagine di Mercato.

Il responsabile del presente procedimento è Giuseppe SABIA – Funzionario dell'Ufficio Autorità di Gestione del FSE 2007-2013 e 2014-2020.

Per ogni ulteriore informazione e chiarimento è possibile contattare il medesimo funzionario ai seguenti recapiti: tel. 0971 668036 – fax 0971 666840- indirizzo mail: giuseppe.sabia@regione.basilicata.it.

Nel ringraziare per l'attenzione prestata, si porgono distinti saluti.

L'AUTORITÀ DI GESTIONE
Dott. Francesco PESCE

Per accettazione delle condizioni contenute nella presente lettera

Firma _____

Giuseppe Sabia
P.O. Uff. Autorità di Gestione FSE
email: giuseppe.sabia@regione.basilicata.it



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

AFFIDAMENTO SERVIZI
di comunicazione ed organizzazione di eventi di
diffusione del PO FSE Basilicata 2014/2020 e delle sue
opportunità, nonché del ruolo della UE

(ai sensi articolo 36, comma 2, lettera a del D.LGS. 50/2016)

P.O. FSE Basilicata 2014-2020

DICHIARAZIONE DI OFFERTA
ECONOMICA

Modello
DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

*ALLA REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E FINANZE
Ufficio Autorità di Gestione FSE 2007/2013 e 2014/2020
Via Vincenzo Verrastro, 8
85100 - Potenza*

OGGETTO: PO FSE Basilicata 2014/2020 – Affidamento servizi di comunicazione ed organizzazione di eventi di diffusione del PO FSE Basilicata 2014/2020 e delle sue opportunità, nonché del ruolo della UE – CUP G49D16000450009 - CIG 6769595E81 - Dichiarazione di Offerta economica.

Il/la sottoscritto/a nato/a a.....
il C.F..... Residente a
in qualità di legale rappresentante / procuratore (carica)
..... dell'impresa
con sede legale in Codice fiscale
..... Partita IVA PEC

DICHIARA

di voler partecipare alla procedura di affidamento in oggetto, realizzata ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del d. lgs. n. 50/2016, per la fornitura dei servizi descritti nella lettera di invito **che si allega alla presente siglata in tutte le pagine e firmata per accettazione delle condizioni in essa riportate, e**

FORMULA

la seguente offerta economica nell'ambito della procedura di affidamento per l'acquisizione dei "servizi di comunicazione ed organizzazione di eventi di diffusione del PO FSE Basilicata 2014/2020 e delle sue opportunità, nonché del ruolo della UE":

Il prezzo globale offerto (I.V.A. esclusa) è pari ad Euro (in cifre) Euro (in lettere)....., di cui € (in cifre) Euro (in lettere)..... quale prezzo complessivo relativo all'evento A ed € (in cifre) Euro (in lettere)..... quale prezzo complessivo relativo all'evento B.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, che, nell'offerta economica presentata sono stati compresi il costo del lavoro e i costi aziendali relativi alla sicurezza, adeguati all'entità ed alle caratteristiche del servizio, i quali ultimi sono quantificati in Euro (in cifre) Euro (in lettere).....

L'offerta, esclusivamente al fine di poter successivamente determinare i compensi spettanti per l'esecuzione totale o parziale dei servizi affidati, si scompone per singola tipologia di servizio come segue:

SERVIZI E ATTIVITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER CIASCUNO DEI DUE EVENTI A E B:	IMPORTO RELATIVO AL SINGOLO SERVIZIO In cifre	IMPORTO RELATIVO AL SINGOLO SERVIZIO In lettere
Attività di segreteria organizzativa dell'evento che, in raccordo con la stazione appaltante, curerà i contatti con i possibili destinatari dell'iniziativa, l'invio di inviti, la redazione di comunicati prima e dopo l'evento e loro invio alla stampa, la redazione di un report finale dei lavori, la predisposizione e assistenza alla compilazione di una scheda di gradimento, assistenza nella organizzazione della sala e dei lavori prima e durante i lavori stessi e l'inserimento di notizie sui social.		
Grafica della manifestazione realizzata nel rispetto delle linee guida grafiche del Programma e dei regolamenti comunitari (indicazioni fornite dalla stazione appaltante), comprendente almeno programma/invito, cavalieri, manifesti, locandine/volantini, diapositiva di sfondo, pubblicità sui giornali, immagini e diciture per i social, leaflet. L'attività è inclusiva dei contenuti dei prodotti che saranno preventivamente validati dalla stazione appaltante.		
Stampa fronte/retro su carta ecologica di n. 500 copie dell'invito-programma e di n. 100 schede di gradimento		
Stampa a colori su carta ecologica dei cavalieri		
Stampa su carta ecologica di n. 500 leaflet formato A5, composto da quattro facciate, stampati a colori in bianca e volta su carta ecologica da almeno gr. 250		
Stampa su carta ecologica di n. 10 manifesti dell'evento		
Fornitura di 2 teli in PVC con la grafica dell'evento delle dimensioni di cm 60 x cm 160 rinforzato ed occhiellato agli angoli per totem in possesso dell'amministrazione		

Giornalista moderatore con conoscenza dei temi trattati		
Servizio di accoglienza, registrazione delle presenze, distribuzione del materiale e di una scheda di gradimento, raccolta delle schede di gradimento compilate e assistenza in sala attraverso l'ausilio di una persona dedicata		
Servizio fotografico e di registrazione video dell'evento con riproduzione video su DVD ed in formato MP4 per il web integrale e suddiviso per intervento		
Materiale promozionale per evento A: 500 penne serigrafate ad un colore e 150 borse tela serigrafate ad un colore su un lato		
Materiale promozionale per evento B: 500 penne serigrafate ad un colore, 500 matite serigrafate ad un colore, 300 borse tela serigrafate ad un colore su un lato e 400 block notes in formato A5, composto da 50 fogli stampati a colori fronte/retro su carta ecologica riciclata, copertina e sottocopertina con stampa a colori fronte/retro su carta ecologica riciclata non inferiore a gr. 300, allestimento con spirale metallica laterale		
SERVIZI PUBBLICITARI PER EVENTO A:	IMPORTO RELATIVO AL SINGOLO SERVIZIO In cifre	IMPORTO RELATIVO AL SINGOLO SERVIZIO In lettere
Stampa su carta ecologica e affissione di manifesti mt 6 x 3 nelle seguenti modalità: numero 4 a Potenza, n. 3 a Matera e n. 1 in ciascuna delle seguenti sedi: Melfi, Lagonegro o Lauria, Policoro, Pisticci, Viggiano		
Pubblicità attraverso n. 2 settimanali free press a maggiore diffusione (½ pagina a colori)		
Pubblicità attraverso n. 2 uscite su 3 quotidiani a diffusione regionale (¼ di pagina a colori)		
Creazione di uno spot radiofonico e sua diffusione su almeno 4 radio che consentono la copertura del territorio regionale – 10 spot al giorno per ciascuna radio diffusi nelle diverse fasce orarie nei 5 giorni antecedenti l'evento		
SERVIZI PUBBLICITARI PER EVENTO B:	IMPORTO RELATIVO AL SINGOLO SERVIZIO In cifre	IMPORTO RELATIVO AL SINGOLO SERVIZIO In lettere
stampa su carta ecologica e affissione di manifesti mt 6 x 3 nelle seguenti modalità: numero 3 a Potenza, n. 2 a Matera e n. 1 in ciascuna delle seguenti sedi: Melfi, Lagonegro o Lauria, Policoro		

Pubblicità attraverso n. 2 settimanali free press a maggiore diffusione (½ pagina a colori)		
Pubblicità attraverso n. 2 uscite su 3 quotidiani a diffusione regionale (¼ di pagina a colori)		

Data, ___/___/_____

Firma

(timbro e firma leggibile)