

AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI SUPPORTO TECNICO PER L’ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT E COMUNICAZIONE NELL’AMBITO DEL PROGETTO CE1040-SOCIAL(I)MAKERS FINANZIATO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA INTERREG CENTRAL EUROPE - CUP B98F17000020007 (AVVISO N. 2020_06)

Fondazione Democenter-Sipe intende procedere al conferimento di un incarico **per un servizio complesso e strutturato relativo a supporto tecnico per l’organizzazione di un evento di stakeholder engagement e comunicazione** da realizzare nell’ambito del progetto Social(I)Makers (D.T4.4.1, D.C.5.1 e D.C.5.2.) finanziato a valere sul programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg Central Europe, del quale Fondazione Democenter-Sipe è partner.

Il **progetto Social(I)Makers** si propone come incubatore di imprese di innovazione sociale per consentire agli attori del settore di progettare e lanciare iniziative originali e di impatto per la società. L’obiettivo delle attività intraprese è rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l’innovazione per supportare la crescita di competenze e capacità di una comunità di innovatori sociali (imprenditori, finanziatori, istituzioni e cittadini) per renderli capaci di formulare e implementare soluzioni innovative in grado di risolvere problemi sociali complessi. Il progetto ha, inoltre, promosso la realizzazione della “Social Innovation Academy”, un percorso gratuito di formazione sull’innovazione sociale sviluppato in sette moduli: cittadinanza attiva, imprenditorialità sociale, tecnologia e creatività per l’innovazione sociale, coinvolgimento degli stakeholders, misurazione di impatto, finanza di impatto e politiche per l’innovazione sociale.

L’evento, oggetto del presente avviso, avrà luogo indicativamente tra inizio giugno 2020 e fine luglio 2020, sotto forma di **“Fiera dell’Innovazione Sociale”**. Imprese, start-up, enti o associazioni saranno invitati ad allestire piccoli stand, dove presentare le proprie attività e progetti di innovazione sociale. Nel corso dell’evento, della durata massima di una giornata, è previsto un workshop di approfondimento delle tematiche di supporto all’imprenditorialità sociale con esperti e operatori del settore. Si prevede la partecipazione di circa 80/100 persone, compresi espositori, esperti, ospiti e moderatori.

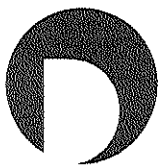
Fondazione Democenter-Sipe sarà responsabile della definizione del format e dei contenuti, in collaborazione con l’operatore economico.

Oggetto dell’incarico

Oggetto dell’incarico è la fornitura di un servizio complesso e strutturato relativo al supporto tecnico per l’organizzazione di un evento di stakeholder engagement.

A tal fine l’Operatore economico selezionato dovrà presentare un’offerta tecnica ed economica avente ad oggetto le attività di seguito elencate comprensiva di tutti i costi per la gestione e l’esecuzione delle medesime:

- A. organizzazione dell’evento
- B. servizi di catering
- C. segreteria organizzativa
- D. progetto di immagine coordinata
- E. piano di comunicazione



Dettaglio delle attività

A. ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO

- rimborsi spese per esperti, ospiti e moderatori; si considerino indicativamente n.4/8 persone provenienti da regioni del Nord/Centro Italia;
- noleggio spazi indoor/outdoor ed eventuali attrezzature informatiche (proiettore, microfoni, impianto di videoregistrazione o similari);
- redazione e deposito di pratica per l'occupazione di suolo pubblico (in caso di evento all'aperto su area pubblica);
- fornitura e montaggio di n.20 banchetti espositivi adatti sia all'uso indoor che outdoor e allestimento dello spazio dove si terrà la fiera;
- acquisto di cancelleria, consumabili o materiale elettrico per consentire il corretto svolgimento della manifestazione (ad esempio nastro adesivo, pennarelli, prolunghe o ciabatte multi-presa);

B. SERVIZIO DI CATERING

- catering a buffet in piedi per 1 coffee break al pomeriggio + 1 aperitivo-cena;
- menù con proposta vegetariana, senza alcolici, con prodotti biologici o a km0;
- allestimento con tavoli per il buffet e servizio di personale dedicato;
- stoviglie e packaging biodegradabili, compostabili o lavabili; tovaglie e tovaglioli lavabili o in carta riciclata o completamente compostabili.

C. SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

- gestione delle registrazioni online (tramite il portale Eventbrite o un sistema analogo);
- predisposizione dei fogli firma;
- gestione di eventuali richieste di informazioni da parte dei soggetti interessati a partecipare;
- regia dell'evento;
- documentazione fotografica o video della giornata libera da diritti di copyright ed eventuali liberatorie;¹¹¹
- gestione dei rapporti con espositori, esperti e ospiti;
- predisposizione e raccolta del materiale di rendicontazione dell'evento come previsto dal manuale d'implementazione del programma Central Europe (ovvero programma della giornata, elenco dei presenti, materiale fotografico, etc.).

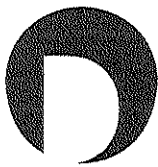
D. PROGETTO DI IMMAGINE COORDINATA

- progettazione grafica di cartoline, flyer o poster in formati compatibili con la pubblicazione online;
- stampa di n.500 cartoline promozionali e distribuzione in luoghi strategici della città;
- realizzazione di gadget personalizzati da distribuire ai partecipanti (ad esempio badge, spillette, calamite, shopper, cappellini o altro preferibilmente a basso impatto ambientale);
- realizzazione di un videoclip con finalità promozionale e divulgativa.

Tutto il materiale grafico prodotto dovrà essere conforme al manuale di comunicazione del progetto "Project communication strategy and implementation plan" e del programma Central Europe.

E. PIANO DI COMUNICAZIONE

- supporto all'individuazione di soggetti interessati a partecipare all'evento;
- campagna social personalizzata e targettizzata;
- redazione e diffusione di un comunicato stampa di presentazione dell'evento;



- attività di promozione dell'evento in ambito regionale (ad esempio tramite video promozionale o programmazione di interviste con emittenti locali).

Maggiori informazioni sul progetto utili per lo svolgimento e predisposizione delle attività elencate sono reperibili ai seguenti link: [https://www.interreg-central.eu/Content.Node/Social\(i\)Makers.html](https://www.interreg-central.eu/Content.Node/Social(i)Makers.html) e <https://www.skyrocketplatform.eu/en>

L'operatore economico, durante lo svolgimento del servizio dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste specifiche formulate dai referenti del Committente e, all'occorrenza, apportare le necessarie modifiche ed integrazioni.

Contingency Plan / Piano di contingenza

Considerando l'incertezza della situazione sanitaria attuale e l'impossibilità di prevedere se, entro la data di scadenza della rendicontazione delle attività previste dal progetto europeo (31/7/2020), saranno ancora in vigore misure restrittive per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19, tali da precludere lo svolgimento di incontri pubblici e manifestazioni, l'operatore economico dovrà prevedere una modalità di svolgimento delle attività di stakeholder engagement e comunicazione in modalità da remoto. Si richiede pertanto la predisposizione, contestualmente alla presentazione dell'offerta tecnica, di un **Contingency Plan (Piano di contingenza)** alternativo allo svolgimento "in presenza" degli eventi.

Il Contingency Plan dovrà prevedere attività di coinvolgimento dei portatori di interesse, iniziative di promozione, divulgazione e comunicazione dei risultati dei progetti secondo modalità di lavoro agili e smart, che possano essere svolte dal proprio domicilio o a distanza, utilizzando strumenti online ed in remoto

Sede di lavoro

Al fine di svolgere nel miglior modo possibile detta attività, l'operatore economico potrà svolgere le suindicate attività presso le diverse sedi della Fondazione Democenter-Sipe o al di fuori delle stesse.

Durata

Le attività indicate dovranno essere svolte a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e concluse entro il 31 luglio 2020.

Corrispettivo, tempistiche di fatturazione e pagamento

Per i servizi richiesti e per l'espletamento dell'incarico, il compenso massimo previsto è di **Euro 38.000,00** comprensivi di IVA e di eventuali altri oneri previdenziali se e in quanto dovuti, da non superare nella presentazione dell'offerta.

Si precisa che il predetto importo si deve considerare pienamente remunerativo di tutti i servizi descritti in oggetto, nonché comprensivo di spese di trasporto, polizze assicurative e sanitarie, e di qualsiasi danno o furto alle attrezzature e/o persone necessarie a svolgere i servizi.

Il pagamento avverrà in due tranches:

- **acconto pari al 40%** alla sottoscrizione del contratto.
- **acconto pari al 40%** al termine dello svolgimento dell'evento, previa consegna di una relazione descrittiva delle attività sviluppate nell'ambito dell'organizzazione dell'evento;
- **saldo pari al 20%** successivamente alla scadenza del contratto e a completamento di tutte le attività previste, previa consegna di una relazione descrittiva di tutte le attività sviluppate.

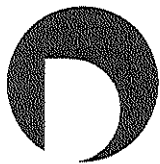
La fattura dovrà essere inviata tramite il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate indicando come codice univoco dell'Ufficio di fatturazione elettronica il codice 2LCMINU.

Fondazione Democenter-Sipe

via P. Vivarelli 2, 41125 – Modena • P.I. e C.F. 01982190366 • Tel. +39 059 2058146 • Fax +39 059 2058161
info@fondazione-democenter.it • democentersipe@pcert.it • www.democentersipe.it

Tecnopolo di Mirandola: via 29 Maggio 6, 41037 Mirandola (Mo) • www.tp.m.bio

Knowbel Incubator: via Bachelet 4, 41057 Spilamberto (Mo) • www.knowbel.org



Selezione

La selezione avverrà sulla base dell'offerta economica con il miglior rapporto qualità/prezzo rispetto al servizio offerto.

Requisiti per la partecipazione alla selezione

Gli operatori economici, persone fisiche/giuridiche, che intendono partecipare alla selezione dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti di seguito indicati.

➤ Requisiti generali per persone fisiche:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere procedimenti penali in corso o passati in giudicato;
- non avere altri impedimenti connessi con la propria condizione lavorativa o professionale;
- ottima conoscenza della lingua italiana.

➤ Requisiti generali per persone giuridiche:

- iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato
ovvero, nel caso di impresa straniera
- iscrizione all'Albo o alla Lista Ufficiale dello Stato di appartenenza, qualora presente;
- assenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- assenza di motivi di esclusione dalle procedure di affidamento ex art. 1-bis comma 14, L. 383/2001.

➤ Requisiti specifici:

- conoscenza della lingua inglese: la padronanza deve garantire l'utilizzo fluente della lingua in ambiente di lavoro, scrittura, lettura, comprensione;
- possesso di consolidate competenze ed esperienze professionali inerenti alle attività richieste nel presente avviso;
- emissione fatture in regime di Split Payment (Art. 17ter del D.P.R. 633/72 Split Payment).

Nel caso di persona giuridica i requisiti relativi all'esperienza professionale devono essere posseduti dalla società nel suo complesso, mentre gli altri "requisiti specifici" dovranno essere posseduti dai dipendenti/collaboratori della società indicati nel report/descrizione/presentazione a corredo della domanda.

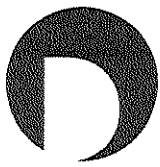
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, comprensiva degli allegati di cui al paragrafo successivo, dovrà pervenire tramite posta certificata all'indirizzo democentersipe@pcert.it e non oltre le **ore 12 del 26/04/2020** specificando nell'oggetto della mail "AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI SUPPORTO TECNICO PER L'ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO CE1040-SOCIAL(I)MAKERS FINANZIATO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA INTERREG CENTRAL EUROPE - CUP B98F17000020007" (AVVISO N. 2020_06)

Non verranno prese in considerazione offerte pervenute dopo il suddetto termine.

Le offerte dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.



Documentazione da allegare

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Fotocopia del **documento di riconoscimento** in corso di validità;
2. descrizione del **gruppo di lavoro** individuato per la realizzazione della prestazione richiesta, con allegati i curricula vitae di tutti i componenti e/o dell'azienda;
3. **offerta tecnica** con descrizione del servizio proposto e modalità di realizzazione;
4. **offerta economica** dettagliata per tipologia di servizi;
5. **dichiarazioni regolarità e tracciabilità**;
6. **visura camerale**;
7. dichiarazione di possesso dei **requisiti di ammissibilità ai sensi del DPR 445/2000**, da predisporre su carta libera secondo il modello per persone fisiche o per persone giuridiche scaricabile dal sito.

Modalità di selezione delle candidature

La selezione avverrà a cura di una commissione appositamente nominata, sulla base delle offerte economiche pervenute e saranno valutate secondo i seguenti criteri:

- offerta tecnica – 55 punti
- offerta economica – 10 punti
- curricula del gruppo di lavoro ed esperienze maturate sulla tipologia di eventi verificabile tramite l'analisi degli elementi informativi rinvenibili nel curriculum vitae o in altra documentazione – 35 punti

Gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione dovranno raggiungere nella selezione un punteggio pari ad almeno 80/100.

In caso di parità di punteggio, al termine della valutazione delle offerte, sarà preferito l'operatore economico con offerta economica più bassa.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Trattamento dei dati personali (Reg. 679/2016/UE)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE, in ordine a questo procedimento si informa che:

- a) i dati conferiti saranno raccolti, elaborati, archiviati ed altrimenti trattati anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi e trattati secondo i principi di liceità, correttezza e conformemente alla normativa vigente;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla presente procedura;
- c) all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:
 - Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679);
 - Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679);
 - Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679);
 - Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679);
 - Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679);
 - Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679);
 - Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n.2016/679);
 - Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679);



DEMOCENTER RICERCA E INNOVAZIONE AL SERVIZIO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO

d) titolare è la Fondazione Democenter-Sipe (MO) a cui potete rivolgervi ai recapiti indicati al link <http://www.democentersipe.it/privacy/>.

Informazioni

I dati forniti dall'operatore economico, previa liquidazione delle competenze, divengono di proprietà Fondazione Democenter-Sipe, che li utilizzerà per i propri fini istituzionali.

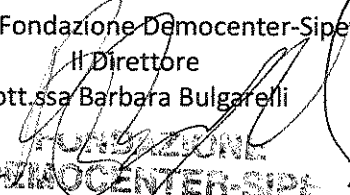
Per ulteriori informazioni si prega di scrivere a Francesca Poli f.poli@fondazionedemocenter.it specificando nell'oggetto "Avviso di selezione per l'affidamento di un incarico di organizzazione evento Social(I)Makers" AVVISO N. 2020_06.

Eventuali informazioni potranno essere richieste a Fondazione Democenter-Sipe ai seguenti recapiti: telefono 059 2058147, indirizzo di posta elettronica: m.serafini@fondazionedemocenter.it

Pubblicità

Del presente avviso viene data pubblicità con la pubblicazione sul sito web di Fondazione Democenter-Sipe all'indirizzo www.democentersipe.it e sui canali social della Fondazione.

Modena, 15 aprile 2020

Fondazione Democenter-Sipe
Il Direttore
Dott.ssa Barbara Bulgarelli

FONDAZIONE
DEMOCENTER-SIPE
MODENA