Direzione Generale
Servizio Tecnico

Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.Lgs. n.50/2016 del servizio di organizzazione di 6 eventi di intermediazione (brokerage events o B2B) in Giordania e/o Libano nell'ambito del progetto "Cross Border Living laboratories for Agroforestry" – LIVINGAGRO - del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014- 2020 – CUP D29I19000070006
LOTTO 1 - Base d'asta euro 48.387,32 - CIG 9165748686
LOTTO 2 - Base d'asta euro 96.774,00 - CIG 9165791A01

Progetto del servizio
(art. 23 comma 15 D.Lgs. 50/2016)

Introduzione al progetto

L'Agenzia Forestas è capofila del Progetto Livingagro - Cross Border Living laboratories for Agroforestry- del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014 - 2020, Programma di Cooperazione Transfrontaliera ENI CBC MED 2014-2020, adottato dalla Commissione Europea con Decisione del 17 dicembre 2015 n.C(2015)913, cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) e dallo Strumento Europeo di Vicinato (ENI).
Il Progetto Livingagro vede la partecipazione di 5 partner provenienti da Italia, Grecia, Giordania e Libano, le attività previste per lo svolgimento del progetto sono elencate nel Livingagro addendum n 1 to the grant contract n. 38/1315 of 29.08.2019.
L'Agenzia Forestas è responsabile dell'organizzazione delle attività per la realizzazione di 6 eventi di intermediazione (brokerage events o B2B) in Giordania e Libano ed intende pertanto individuare il soggetto a cui affidare l'incarico ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016.
Gli eventi B2B mirano a far incontrare domanda e richiesta di innovazione per la gestione e la sostenibilità dei sistemi agroforestali. I B2B devono dar luogo alla disseminazione delle innovazioni promosse dal progetto LIVINGAGRO e devono creare delle reti di scambio di conoscenza mettendo in contatto diretto gli innovatori con coloro che trarrebbero vantaggio dall'adozione delle loro innovazioni.
Gli eventi B2B coinvolgeranno ricercatori, agricoltori, responsabili politici, consulenti e altri portatori di interesse che possono agire per migliorare la sostenibilità dei sistemi agroforestali. Gli eventi devono durare un giorno ciascuno, e saranno l'occasione di rilancio, implementazione e

consolidamento dei Living Laboratories, approccio incentrato sull'utente, integrando processi d'innovazione e di ricerca in una partnership tra pubblico e privato.

Modalità di partecipazione

Tutti gli eventi di intermediazione B2B dovranno svolgersi in modalità ibrida, ovvero devono prevedere la partecipazione di relatori e audience contemporaneamente in presenza e online. La partecipazione in presenza sarà fortemente incoraggiata. I collegamenti virtuali sono previsti prevalentemente per coloro che non possono essere fisicamente presenti, per motivi logistici o legati all'emergenza pandemica, e per promuovere innovazioni con relatori da paesi esteri. La partecipazione virtuale è comunque da considerarsi scelta di emergenza in mancanza di condizioni ottimali.
Qualora la situazione pandemica sia in Libano che in Giordania non consentisse partecipazioni in presenza, la modalità ibrida sarà sostituita dalla modalità totalmente virtuale. In tal caso, l'importo del servizio sarà rinegoziato con l'azienda prestatrice.
In caso di mancanza totale o parziale di corrente elettrica durante l'evento nei paesi in cui si svolgeranno gli eventi B2B, la società assicurerà la presenza di generatori o altre fonti di alimentazione elettrica per la completa copertura della partecipazione in modalità virtuale.

Strumenti ICT

Lo strumento ICT per la realizzazione degli Eventi di Brokerage sarà la piattaforma ICT del Progetto LIVINGAGRO, specificatamente progettata per gestire il networking del progetto, la diffusione e promozione delle attività e dei risultati, le mailing list e le strutture Large Zoom Meeting, con tutte le funzionalità per la traduzione e la gestione di eventi online Pertanto, l'operatore economico lavorerà in stretta collaborazione con l'impresa ICT che sta sviluppando la piattaforma e che fornirà una formazione adeguata al personale che utilizzerà gli strumenti e le strutture informatiche relative alla piattaforma stessa. La piattaforma sarà rilasciata e pienamente funzionante all'inizio di maggio 2022, e potrà supportare l'organizzazione di eventi online o ibridi. Sarà necessaria una stretta collaborazione tra le aziende fornitrici dei due servizi (realizzazione dei B2B e realizzazione della piattaforma ICT) con l'obiettivo di organizzare il primo B2B entro il mese di giugno/luglio 2022.
Maggiori informazioni sulla piattaforma ICT possono essere fornite su richiesta.
Per ulteriori informazioni sul progetto visitare il sito: http://www.enicbcmed.eu/projects/livingagro o contattare smaltoni@forestas.it

Direzione Generale
Servizio Tecnico

Informazioni ai sensi dell'art. 26 comma 2 lett. b D.Lgs. n. 81/2008

L'operatore economico affidatario del servizio è interamente responsabile degli adempimenti relativi al D.Lgs. n. 81/2008, i relativi costi per la sicurezza dovranno quindi essere inclusi nell'offerta economica.

L'operatore economico deve garantire che in ogni sede e spazio siano rispettate per tutta la durata degli eventi le norme di distanziamento e di prevenzione del contagio previste dall'Unione Europea nell'ambito dell'emergenza Covid-19.

Tempistiche Importo dell'appalto e suddivisione in lotti

Sono oggetto della presente gara sei Brokerage Events (eventi di intermediazione), sotto il coordinamento dell'Agenzia FORESTAS. L'affidamento è suddiviso in due lotti, distinti per paese ospitante: due eventi B2B in Libano (lotto 1) e quattro eventi B2B in Giordania (LOTTO 2). Nell'ambito dello stesso progetto LIVINGAGRO, altri due eventi di intermediazione saranno condotti in Libano sotto il coordinamento del partner Mediterranean Agronomic Institute of Chania, Crete Greece (per brevità MAICH) e sono oggetto di un distinto affidamento.
La tempistica dei sei eventi è compresa tra giugno 2022 e febbraio 2023, secondo il seguente calendario di massima:

Lotto	Location	Periodo
Lotto 1	Libano	settembre/ ottobre 2022
	Libano	novembre / dicembre 2022
Lotto 2	Giordania	giugno/ luglio 2022
	Giordania	settembre/ ottobre 2022
	Giordania	dicembre 2022/ gennaio 2023
	Giordania	gennaio/ febbraio 2023

Gli operatori economici possono presentare offerta per uno solo o per entrambi i lotti.
Le data prescelte dovranno evitare la sovrapposizione con gli eventi analoghi organizzati dagli altri partner di progetto.
Il partner locale per gli eventi in Libano è il Lebanese Agricultural Research Institute (LARI) e per la Giordania il National Agricultural Research Center of Jordan (NARC) di cui verranno forniti i contatti dei referenti su richiesta della ditta.
Le esatte basi d'asta sono riportate nel disciplinare di gara

Oggetto dell'appalto

I servizi sono richiesti per le seguenti fasi:

1. Preparazione dell'evento (prima dell'evento)
2. Gestione dell'evento (durante l'evento)
3. Follow up dell'evento (dopo l'evento)

Una descrizione dettagliata di ciascuna fase è fornita nei paragrafi seguenti. Miglioramenti ai contenuti del servizio potranno essere proposti in sede di offerta e valutai secondo quanto previsto al punto 3 della tabella di cui all'art. 15.1 del disciplinare.
Ulteriormente l'Agenzia si riserva di negoziare modifiche qualitative e quantitative in osservanza e nei limiti previsti dall'articolo 106 del Codice.

1. Preparazione dell'evento (attività preliminari all''evento B2B)

1.1. Supportare il partner locale nella pianificazione dell'evento:

1.1.1 Il partner locale elaborerà i contenuti tecnico scientifici dell'evento; l'operatore economico **fornirà assistenza sul planning riguardo:**

- ✓ la definizione del calendario degli eventi, tenendo conto delle festività locali e della disponibilità di relatori/sedi e evitando la sovrapposizione con eventi analoghi organizzati dagli altri partner di progetto – da confermare 35 giorni prima dell'evento;
- ✓ la definizione del programma dell'evento con un massimo di 10 relatori invitati per evento e pubblicità dell'evento stesso sino al raggiungimento del numero massimo di partecipanti previsto ai punti successivi– da confermare in via definitiva 20 giorni prima dell'evento, L'azienda dovrà presentare una proposta di programma per il raggiamento degli obiettivi di progetto finalizzato all'incontro tra domanda e offerta di innovazione, con la finalità di creare, in un approccio Open Innovation, la sinergia tra vari attori del settore agroforestry e contribuire così alla implementazione del concetto di Living Laboratories.
- ✓ la definizione delle innovazioni sull'agroforestry che saranno presentate in ogni singolo evento – da confermare in via definitiva 20 giorni prima dell'evento;

1.1.2 Redazione di un piano di comunicazione e di facilitazione per favorire l'interazione tra i partecipanti durante gli eventi determinando quindi l'incontro tra domanda e offerta di innovazione, che tenga conto delle peculiarità del settore (agricolo-forestale) e del contesto di riferimento. L'operatore economico dovrà fornire servizi mirati a creare interesse tra i partecipanti e incentivarli a far parte della rete LIVINGAGRO attraverso l'iscrizione alla piattaforma ICT.

1.1.3 Gestione delle iscrizioni dei partecipanti tramite la iscrizione alla piattaforma ICT del progetto LIVINGAGRO e predisposizione di modulistica cartacea (fogli di presenza con firma dei partecipanti), per i partecipanti in presenza. La registrazione include diversi aspetti: registrazione per la presenza di persona (ristorazione, ecc.), per la presenza online, per l'autobus per la sede e per gli incontri individuali con i relatori, ecc.

1.1.4 Gestione di tutte le prenotazioni (sale, noleggio mezzi, trasporto partecipanti, viaggio relatori, servizi di facilitazione, catering, ecc.)

1.2. Organizzazione del viaggio, vitto e soggiorno dei partecipanti e dei relatori:

1.2.1 Organizzazione del viaggio, vitto e pernotto per relatori stranieri: L'operatore economico dovrà organizzare il **viaggio dei relatori stranieri sino alla sede dell'evento ed il pernotto per 1 o 2 notti** (a seconda degli orari dei collegamenti aerei) da paesi quali ad esempio Grecia, Libano, Giordania e Italia, comprensivo di trasporto da e per l'aeroporto. Al fine di rendere confrontabili le offerte economiche, data l'incertezza sul numero di relatori stranieri che parteciperanno agli eventi, per questo servizio verrà accantonata una cifra forfettaria di 5.000,00 (cinquemila) euro per evento, fermo restando che il pagamento sarà effettuato sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dall'operatore economico mediante pezze giustificative. Il servizio di prenotazione è da ritenersi incluso nel servizio di cui al presente bando.

Per ogni evento dovrà essere assicurato il vitto e pernottamento dei partecipanti stranieri in hotel di classificazione 5 stelle o superiore.

1.3. Comunicazione e Promozione degli eventi

1.3.1. Redazione Grafica del Programma/ inviti/ annunci /locandine da distribuire prima dell'evento: una volta definita e concordata con il coordinamento del progetto LIVINGAGRO la lista definitiva dei relatori e delle presentazioni, l'operatore economico provvederà alla realizzazione grafica del programma definitivo in forma digitale, da distribuire prima di ogni evento tramite la piattaforma ICT, siti Web, inviti e-mail ecc., e in forma di brochure cartacea da distribuire in fase di registrazione in presenza dei partecipanti. La redazione grafica deve essere conforme al format del progetto ed essere approvata dal coordinamento del progetto LIVINGAGRO. Tutto il materiale di comunicazione deve essere prodotto in inglese e in arabo;

1.3.2. Comunicati stampa, pubblicità e inviti in lingua inglese e in arabo. Per ciascun evento B2B sono richiesti tre comunicati stampa che devono riportare la descrizione dell'evento e del progetto LIVINGAGRO. La produzione e l'invio dei comunicati stampa deve avvenire in funzione dell'intercettazione degli stakeholder fornendo una quantità di informazioni via via crescente in relazione agli sviluppi del progetto stesso (per gli eventi previsti in un periodo più avanzato si assume ci siano maggiori informazioni e risultati da divulgare). I contenuti devono essere concordati con il coordinamento del progetto LIVINGAGRO e ogni comunicato deve essere approvato dall'agenzia Forestas prima di essere diffuso. Forestas indicherà per ogni evento anche le tempistiche per l'invio dei comunicati. Il comunicato stampa dovrebbe includere:

- ✓ ANNUNCIO: 1 mese prima, un avviso con allegato un volantino contenente un PROGRAMMA GENERALE da divulgare ad esempio via **piattaforma ICT Livingagro, siti web, riviste** tecniche di settore (ove presenti), **quotidiani**, cartacei o online (ove pertinenti), nonché sui canali social del progetto (twitter, facebook e LinkedIn) e attraverso la mailing list fornita dal partner locale; una locandina in formato A1 da appendere alle pareti di varie località del Paese (es. Università / centri di associazione degli agricoltori, ecc) e nella sede dell'evento.
- ✓ INVITO: 2 settimane prima, un invito ad iscriversi all'evento allegando un volantino contenente un PROGRAMMA più dettagliato da divulgare, su **piattaforma ICT Livingagro, siti web, riviste** tecniche di settore (ove presenti), **quotidiani**, cartacei o online (ove pertinenti), nonché sui canali social del progetto (twitter, facebook e LinkedIn) e attraverso la mailing list fornita dal partner locale;
- ✓ PROMEMORIA: 2 giorni prima, promemoria ai partecipanti registrati tramite **piattaforma ICT Livingagro,** mailing list e inviti per iscrizioni last minute su piattaforma ICT per la partecipazione virtuale tramite siti web, mailing list e social media del progetto (twitter, facebook e LinkedIn);

* almeno alcuni dei siti web, riviste, giornali e pubblicazioni sui social media devono essere nelle pubblicazioni/gruppi agricoli più popolari del paese.

L'operatore economico dovrà fornire ulteriori mailing list, con almeno 30 potenziali stakeholder per evento, da proporre al coordinamento LIVINGAGRO. Sarà inoltre cura del prestatore inviare i comunicati stampa e il materiale di comunicazione, relativamente a ogni singolo evento, ad organi di stampa e divulgazione dei paesi ospitanti l'evento che affrontano il tema dell'innovazione in agricoltura. Ogni azione di comunicazione deve essere effettuata previo accordo e autorizzazione con l'agenzia Forestas.

1.3.3. Produzione e stampa del materiale dell'evento e produzione dei gadget:

- ✓ Catalogo delle innovazioni secondo le specifiche fornite dall'Agenzia Forestas in Arabo (80% delle copie) e Inglese (20%): 100 copie per il lotto 1 e 50 copie per il lotto 2, da intendersi per ciascun evento; i contenuti tecnici delle innovazioni verranno fornite dal partenariato di progetto. La grafica, nel rispetto dei requisiti di programma ENI CBC MED, e stampa sarà a cura della ditta.
- ✓ Programma/agenda del B2B in lingua araba (80% delle copie) e in inglese (20%): 100 copie per il lotto 1 e 50 copie per il lotto 2, da intendersi per ciascun evento;
- ✓ Locandine in formato A1 ad evento da esporre presso Università/Agenzie/Associazioni di Agricoltori per promuovere l'evento e invitare gli stakeholder (in Arabo 80% e Inglese 20%): 20 per il lotto 1 e 20 per il lotto 2, da intendersi per ciascun evento;

Tutti materiali sopra menzionati devono essere sviluppati in accordo e previa autorizzazione dell'Agenzia Forestas e del partner locale. Tutto il materiale cartaceo deve essere sviluppato su carta ecologica e/o riciclata nel rispetto degli standard previsti dai Criteri Ambientali Minimi (https://www.mite.gov.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2017/allegato_tecnico_carta.pdf)

2. Gestione dell'evento (servizi richiesti a evento B2B in corso)

2.1 Trasporto e accompagnamento dei partecipanti da e per la sede della conferenza attraverso l'organizzazione di auto, autobus o minibus **all'interno del paese ospitante** per il giorno dell'evento (senza alloggio). La ditta dovrà organizzare i punti di raccolta (pick-up points) dei partecipanti dalle diverse sedi. È richiesto un trasporto sicuro, confortevole, professionale e puntuale, con tutte le misure di sicurezza COVID-19.

- Per il lotto 1 (Libano) circa 30- 50 persone provenienti da almeno 6 località del paese diverse e distanti dalla sede dell'evento (Beirut o limitrofo) sino a 120 km – da concordare con il partner locale;

- Per il Lotto 2 (Giordania) circa 10- 20 persone provenienti da almeno 4 località del paese diverse e distanti dalla sede dell'evento (Amman o limitrofo) sino a 120 km.

2.2. Affitto di sale in hotel di lusso per 1 giorno (8h) in Beirut (o limitrofo) per il lotto 1 e in Amman (o limitrofo) per lotto 2, con zona reception, una o più stanze separate/"corner dell'innovazione" per incontri face to face tra innovatori e stakeholder (dotate di tavoli, sedie, acqua, bicchieri ed ogni confort), Wi-Fi; corrente elettrica; Proiettore LCD, sala riunioni/sala conferenze con capienza:

- fino a 100 persone lotto 1 (Libano)
- 50 persone lotto 2 (Giordania);

2.3 Servizio ristorazione: Coffee break e pranzo per i partecipanti secondo un programma predefinito (1 pranzo e 2 coffee break per evento della durata di 1 giorno). Prenotazione sala ristorante nel medesimo hotel (o limitrofo) della sala conferenze con capacità:

- fino a 100 coperti lotto 1
- fino a 50 coperti lotto 2;

Il cibo e le bevande somministrate devono rispettare gli standard di qualità europei. L'agenzia deve garantire che in ogni sede e spazio siano rispettate le norme di distanziamento sociale previste nell'ambito dell'emergenza Covid-19.

2.4 Servizio accoglienza e gestione delle iscrizioni con l'utilizzo della piattaforma ICT (compilazione modulistica digitale) e in modalità in presenza (cartacea) utilizzando i modelli di progetto Livingagro

(garantire firme e controfirme all'arrivo e alla partenza). Deve essere effettuata anche la registrazione per specifici incontri one-to-one ad orari e location prestabilite. Sono richieste: N. 2 unità di personale addetto alla registrazione in presenza (segreteria) per gestire accoglienza, registrazione, distribuzione cataloghi ecc., far rispettare l'eventuale protocollo di sicurezza COVID, gestire la registrazione agli incontri one to one, supervisionare il la location, gestire il lunch e coffee break, allestimento sale, distribuzione dei cataloghi delle innovazioni e del materiale promozionale (poster, block notes, ecc.), distribuzione ai partecipanti dei gadget (penne, ecc.). Durante l'accoglienza avverrà la distribuzione di gadget e documenti quali penne, borse, altri gadget e volantini in formato A5 a colori, la cui produzione è stata già realizzata e pertanto non è oggetto del presente appalto.

2.5 Servizio di traduzione simultanea in doppia lingua (inglese - arabo e viceversa) per il pubblico in presenza (con cuffie e idoneo equipaggiamento hardware e software) e per i partecipanti virtuali (utilizzando i canali della piattaforma ICT) per 1 giorno (max 8 ore). Per il pubblico online deve essere utilizzata la piattaforma ICT del progetto LIVINGAGRO

2.6 Realizzazione di 4 **video per evento della durata minima di 2 minuti ciascuno** con interviste ai partecipanti e/o allo staff del progetto LIVINGAGRO ai fini del reporting e della pubblicizzazione dell'evento tramite la piattaforma ICT. La ditta sarà responsabile della raccolta del consenso degli intervistati, secondo la privacy policy del progetto.

2.7 Live Streaming dell'evento e videoregistrazione;

2.8 Animazione e facilitazione degli eventi: sono necessari due facilitatori per ogni evento. Insieme all'offerta tecnica deve essere fornita una proposta di programma di facilitazione che preveda almeno:

- ✓ **2.8.1 Un facilitatore per i servizi online -** per monitorare e condividere le domande dei partecipanti online, le attività di facilitazione tra i partecipanti online e la gestione delle stanze separate parallele online (match-making rooms), e altri servizi relativi alla modalità online;

- ✓ **2.8.2 Un facilitatore in presenza** per favorire il matchmaking domanda/offerta di innovazione nell'ambito dei sistemi agroforestali sulla base delle innovazioni presentate durante gli eventi; con l'esigenza di rendere massima la discussione e favorire lo scambio tra i partecipanti in presenza e online.

La distribuzione e raccolta di schede di **valutazione** dei partecipanti, sia online che in presenza, allo scopo di avere informazioni riguardo la valutazione dell'esperienza dei partecipanti all'evento e all'interesse di approfondire le tematiche affrontate e all'adozione delle innovazioni presentate.

Per tutti i punti sopra menzionati, l'operatore economico dovrà avere l'approvazione del partner locale del progetto e della stazione appaltante.

Per le spese di cui alla voce 2.1 e 2.3 il pagamento verrà effettuato a misura. L'operatore economico presenterà pertanto in sede di offerta anche il costo unitario (a persona), fermo restando che qualora vi sia una variazione in riduzione nel numero dei partecipanti, comunicata dai partecipanti almeno 48 ore prima dell'evento, si opererà una decurtazione dei costi sulla base dei prezzi unitari espressi nell'offerta economica.

3. Follow-Up dell'evento (Servizi richiesti a conclusione di ciascun evento B2B)

3.1 Comunicati stampa che descrivono l'evento in inglese e arabo, con materiale fotografico:

- ✓ 1 giorno dopo l'evento: comunicato stampa post-evento per siti web e per la diffusione sui canali social, con almeno 20 fotografie significative dell'evento.
- ✓ Entro 7 giorni dall'evento l'operatore economico dovrà produrre un report dell'evento in inglese e pubblicarne una sintesi in inglese e arabo da diffondere attraverso i siti web di progetto, dei partner o siti dedicati all'agroforestry (es. Euraf) e i 4 video realizzati.

3.2 Report finale dell'evento. Per ogni evento l'operatore economico dovrà produrre un report con informazioni sui partecipanti, loro feedback, risultati dei sondaggi, statistiche e una sintesi delle tematiche e delle innovazioni presentate, secondo un format concordato con la stazione appaltante. La produzione dei report dovrà considerarsi propedeutica rispetto alla presentazione delle fatture per le prestazioni di cui il presente bando.

3.3 Relazione finale sull'intero servizio svolto e documentazione accompagnatoria, indicante come il servizio rispetta i requisiti definiti in sede contrattuale e contenente i documenti che attestano il raggiungimento degli obiettivi prefissati (report, foto, video, ecc.), nonché tutte le pezze giustificative idonee a sostanziare, per i pagamenti effettuati a rimborso, le spese sostenute (es biglietti aerei, ecc.), pena il mancato riconoscimento delle somme stesse.

Ogni report dovrà essere approvato dall'Agenzia Forestas e dal partner locale che potranno richiedere correzioni e integrazioni.

Nel caso in cui per uno o più eventi una partecipazione in presenza non possa essere garantita (o debba essere annullata) per cause di forza maggiore, saranno decurtati i costi per le prestazioni non erogate, fatto salvo il riconoscimento delle spese già sostenute e documentabili da parte dell'appaltatore.

Stati di avanzamento e pagamento

Le prestazioni svolte verranno liquidate secondo quanto indicato nel seguito di questo documento. Al fine di determinare gli stati di avanzamento dell'esecuzione del servizio per singolo evento e la conseguente liquidazione degli importi, l'operatore economico dovrà dare evidenza della conclusione di ognuna delle tre

fasi mediante la produzione di un report in cui dovranno essere elencate le prestazioni svolte le spese effettivamente sostenute.
A conclusione di ogni fase è previsto il rilascio da parte del RUP, del certificato di regolare esecuzione.

Cauzione definitiva

Ai fini della stipula del contratto l'Amministrazione provvederà a richiedere all'affidatario idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo determinato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, fatte salve le riduzioni della stessa disciplinate dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa alle seguenti condizioni:

- ✓ essere incondizionata e irrevocabile;
- ✓ prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni, anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- ✓ prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2 del codice civile nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice medesimo.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato finale di regolare esecuzione.
La cauzione dovrà essere integrata qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.
La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Penali

Nel caso di mancato rispetto del termine dei cronoprogrammi stabiliti in sede contrattuale, per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo viene applicata una penale pari allo 0,1 per mille dell'importo contrattuale rapportato al singolo evento. Le penali sono contabilizzate in detrazione al momento del pagamento.
L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale si può procedere alla risoluzione del contratto.
In caso di inesatta esecuzione, ovvero non conformità del servizio prestato a quanto previsto dal contratto l'operatore economico esecutore sarà soggetto ad una penalità pari al 2% dell'importo contrattuale. L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione appaltante a causa dei ritardi.

Direzione Generale
Servizio Tecnico

Liquidazione e pagamento dei corrispettivi

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato attraverso acconti e saldo finale in base allo stato di **avanzamento del singolo evento** secondo i costi offerti per le singole fasi e nei limiti delle percentuali massime di seguito riportate:

fasi	Percentuale di pagamento
Preparazione	30 % del valore del contratto
Gestione	30 % del valore del contratto
Follow up	40 % del valore del contratto
Costo a base d'asta per singolo evento euro 24.193,50 IVA Compresa	

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura relativa al singolo stato di avanzamento se successiva all'emissione del certificato di regolare esecuzione, ovvero entro trenta giorni dalla data di emissione dell'Attestazione di regolare esecuzione qualora l'Amministrazione riceva la fattura in epoca antecedente a tale data.

Ciascuna fattura dovrà indicare, oltre alla descrizione del servizio reso con rimando al report sull'attività svolta, il riferimento al Programma ENI CBC MED, al progetto LIVINGARO CUP D29I19000070006, al CIG ed alla determina a contrarre.

Il pagamento è subordinato all'esito positivo della verifica della regolarità contributiva dell'impresa o professionista.
L'amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'impresa a cui sono state contestate inadempienze nell' esecuzione del servizio fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.
La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa, e non giudiziale.

Il Responsabile Unico del Procedimento
F .to Paolo Murgia

Il Direttore del Servizio
F.to Maurizio Malloci