Individuazione del soggetto ai fini della concessione dell'organizzazione del World Engineering Forum e della Assemblea Generale della World Federation of Engineering Organizations, Roma, Novembre 2017.

Introduzione

World Federation of Engineering Organizations (WFEO) è un'organizzazione internazionale non governativa e senza scopo di lucro fondata nel 1968. WFEO riunisce le organizzazioni nazionali di oltre 90 paesi e rappresenta oltre 20 milioni di ingegneri nel mondo.

WFEO incoraggia il progresso della conoscenza scientifica, tecnica e applicativa nei vari campi dell'ingegneria al fine di contribuire, nei singoli paesi e a livello globale, alla costruzione di un mondo più sostenibile, equo e pacifico. WFEO assume, dunque, un ruolo centrale a livello mondiale nella diffusione di informazioni e nel fornire una significativa rete mondiale di esperti nei vari settori dell'ingegneria per Enti governativi, Aziende e Organizzazioni non governative.

Ogni due anni, WFEO indice la propria assemblea generale ove sono presentati gli eventi e le attività del biennio e si rinnovano le cariche politiche di rappresentanza.

Nell'ambito della settimana di svolgimento della Assemblea è prevista la organizzazione, a cura del paese ospitante, di un World Engineering Forum (WEF) su temi indicati dal paese ospite e approvati da WFEO.

Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI) aderisce a WFEO e da anni partecipa agli eventi promossi da quest'ultimo. Il CNI – attraverso il suo consigliere delegato all'Internazionalizzazione della professione – ha candidato l'Italia per ospitare la Assemblea generale (WFEO) nel Novembre 2017. L'Executive Council di WFEO ha aderito a tale richiesta ed assegnato al CNI l'edizione 2017 della Assemblea WFEO.

Nella Assemblea generale WFEO tenutasi in Giappone a Kyoto nel Dicembre 2015 è stato illustrato il programma dell'evento ed i contenuti scientifici del WEF 2017, proponendo come sede la città di Roma. La assemblea generale WFEO ha positivamente valutato la proposta di organizzazione dell'evento del 2017 riservandosi di monitorarne la attuazione.

Il CNI, quindi, ha in carico tutta l'organizzazione dell'Assemblea WFEO e del WEF 2017 con l'obbligo del rispetto delle Linee Guida internazionali di WFEO per l'organizzazione di riunioni ed eventi. Gli aspetti strategici più importanti ed i contenuti degli eventi sono definiti, concordati, condivisi fra il CNI e l'Executive Council di WFEO.

A tale fine, il CNI ha costituito un Local Steering Committee (LSC) ,presieduto da Nicola Monda, nella qualità di componente dell'Executive Council di WFEO in rappresentanza del CNI, La responsabilità di tale comitato è di facilitare l'organizzazione degli eventi e controllarne l'efficienza ed adeguatezza in linea con i requisiti di qualità voluti da WFEO e dal CNI per eventi di tale importanza strategica.

Le definizioni e designazioni degli eventi saranno concordati fra il Presidente del LSC ed il General Director di WFEO.

Il Comitato è composto da ..... , ed avrà durata sino alla consuntivazione del WEF 2017 e dell'Assemblea Generale WFEO 2017, indicativamente alla fine del 2017.

Compiti primari del LSC sono quelli di sovraintendere alla gestione degli eventi WFEO/WEF 2017 in Roma; monitorare l'avanzamento del progetto, di intervenire per decisioni strategiche, di controllare attività di ogni genere al fine di tutelare la immagine del WFEO e del CNI, di rappresentare gli interessi del CNI.

Bando per la scelta di soggetto consono cui affidare la gestione integrale degli eveni WFEO in Roma nel 2017

Il CNI (*o se preferisci LSC in nome del CNI*) nell'intento di investigare lo scenario dei possibili operatori economici (Event & Professional Congress Organisers) in possesso di competenze tecniche ed organizzative adeguate alla specificità dell'evento, intende avviare un'indagine volta ad acquisire la disponibilità di un soggetto cui affidare in concessione la pianificazione, organizzazione e gestione "chiavi in mano" del WEF 2017 e dell'Assemblea Generale WFEO 2017 con le modalità che seguono.

Attività messe a disposizione dal CNI, a favore del Concessionario:

- Rapporti con la WFEO gestiti tramite il LSC ed il suo Presidente, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie per l'organizzazione del WEF 2017;
- Dominio web (http://www.wfeo-wefroma2017.com/) già attivato;
- Rapporti con gli Ordini Locali degli Ingegneri, allo scopo di promuovere la massima partecipazione degli ingegneri italiani all'evento;
- Facilitazione dei rapporti, con le imprese, le associazioni e le Pubbliche Amministrazioni che collaborano e hanno rapporti istituzionali con il CNI, al fine di sostenere la massima partecipazione istituzionale anche ai fini di sponsorizzazioni e media relation all'evento;
- Ideazione e gestione del programma scientifico dell'evento, tramite il LSC in collaborazione con la Fondazione CNI, al fine di garantire uno standard di livello internazionale adeguato agli eventi promossi da WFEO;

Attività e forniture da assicurare da parte del Concessionario:

- Pianificazione e organizzazione del WEF e della Assemblea generale WFEO.
- Contrattualizzazione e gestione sede evento;
- Gestione dei servizi Audio/Video e degli allestimenti nella sede dell'evento e relativa regia generale;
- Gestione dei servizi catering durante l'evento;
- Definizione di strategie di marketing e pricing per le sponsorizzazioni/mostra/quote di iscrizione
- Gestione degli incassi delle quote di iscrizione, delle sponsorizzazioni e di ogni altra forma di entrata relativa all'evento, nonché di tutti i relativi adempimenti fiscali, amministrativi e contabili;
- Gestione delle segreteria organizzativa dell'evento;
- Proposte di Ideazione e declinazione della linea grafica dell'evento;
- Gestione della comunicazione (web, media relation, ecc.) dell'evento;
- Gestione delle prenotazioni alberghiere;
- Gestione dei programmi sociali (es. welcome reception, gala dinner, tour accompagnatori);
- Gestione di tutti i servizi correlati a quelli descritti e che si dovessero rendere necessari nel rispetto delle Linee Guida fornite da WFEO (es. servizi di interpretariato, eventuali trasporti, ecc.);

- Elaborazione di un report finale dell'evento con le statistiche richieste da WFEO.
- Gestione della diffusione dei temi scientifici del WEF assicurando ogni attività finalizzata alla acquisizione ed alla classificazione dei "call for papers".
- Ogni altra attività necessaria per la gestione dell'evento

Il concessionario dovrà gestire in totale autonomia e con propria responsabilità tutte le attività sopra riportate rispettando gli standard di qualità previsti nelle Linee Guida della WFEO e le indicazioni del LSC.

Il concessionario dovrà facilitare il controllo delle attività e l'avanzamento del progetto da parte dell'LSC.

A tal proposito il concessionario fornirà all'LSC un rapporto trimestrale sull'avanzamento del progetto ed attività sopra indicate. E' importante notare che le attività sopra riportate non costituiscono necessariamente la totalità delle attività.

E' responsabilità del Concessionario definire la lista esauriente delle attività che prevede eseguire e l'indicazione delle tempificazioni e risorse necessarie; tale piano delle attività dovrà essere presentato all'LSC per approvazione senza pregiudizio.

Il Concessionario potrà sub-contrattare attività o parte di attività a fornitori specializzati; l'Agente/ Concessionario manterrà in ogni caso la responsabilità della qualità dei servizi e prodotti sub - contrattati.

Il Concessionario avrà la totale responsabilità economica del WEF 2017, manlevando il CNI da qualsiasi intervento economico a copertura di eventuali perdite dell'evento. Il Concessionario dovrà, pertanto, impegnarsi a garantire una gestione dell'evento adeguata agli standard internazionali di qualità compatibilmente con le entrate effettive che sarà in grado di realizzare.

Il CNI fornirà un contributo di 100.000,00 (centomila/00) euro oltre ad iva di legge per l'organizzazione del WEF. Tale contributo è già nella disponibilità del CNI alla voce "Internazionalizzazione…." e sarà erogato al Concessionario per un importo del 50% alla firma del contratto e 50% a febbraio 2017.

Tale importo sarà parte dei ricavi dell'evento sarà utilizzato per la copertura di parte dei costi dell'evento.

A titolo meramente indicativo si riporta che l'edizione 2015 del WECC in Giappone ha avuto circa 1900 partecipanti. Per quanto riguarda il WFEO/WEF 2017 si stima una partecipazione di 1000 delegati.

Si allega alla presente il programma preliminare di massima attualmente disponibile del WEF 2017.

Ai sensi dell'art. …… per l'affidamento in concessione possono partecipare i soggetti che abbiano significativa e comprovata esperienza professionale, desumibile dal curriculum e dal possesso di certificazioni di qualità nazionali e internazionali, nonché dalla membership ad associazioni internazionali che garantiscano i più elevati standard di qualità e reputazione sul mercato.

Per la selezione del soggetto cui affidare la Concessione si terrà conto del rispetto dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione di seguito riportati, tra cui il budget preliminare/business plan relativo alla gestione autonoma del WEF che il concessionario

dovrà presentare. Il concessionario dovrà, infatti, dimostrare di essere in grado di quantificare correttamente il rischio e le opportunità imprenditoriali associati a tale ipotesi contrattuale.

Requisiti minimi:

I candidati dovranno dimostrare di possedere i seguenti requisiti minimi:

- Essere in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 in corso di validità relativa all'organizzazione e gestione di congressi ed eventi;
- Aver conseguito nel triennio 2013/2015 un fatturato globale complessivo non inferiore a € 20.000.000,00 oltre ad IVA;
- Aver conseguito nel triennio 2013/2015 un fatturato specifico per la pianificazione, organizzazione e gestione di eventi di rilievo internazionale per Enti pubblici e/o soggetti analoghi non inferiore a € 8.000.000,00 oltre ad IVA;
- Essere membro della International Association of Professional Congress Organisers (IAPCO);
- Essere in possesso di due referenze bancarie rilasciate da primario Istituto di Credito operante negli Stati Membri dell'UE che possa attestare l'idoneità finanziaria ed economica dell'impresa al fine dell'assunzione del servizio in oggetto.

Modalità di partecipazione:

Gli interessati possono presentare la propria candidatura per l'affidamento della concessione in oggetto corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

1. Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'insussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art.....;
2. Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 con la quale venga attestato:
    a. l'iscrizione, per attività rispondenti a quelle oggetto del presente affidamento, al registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza in conformità a quanto previsto dall'art....;
    b. di essere in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 in corso di validità relativa all'organizzazione e gestione di congressi ed eventi;
    c. di aver conseguito nel triennio 2013/2015 un fatturato globale complessivo non inferiore a € 20.000.000,00 oltre ad IVA;
    d. di aver conseguito nel triennio 2013/2015 un fatturato specifico per la pianificazione, organizzazione e gestione di eventi di rilievo internazionale per Enti pubblici e/o soggetti analoghi non inferiore a € 8.000.000,00 oltre ad IVA. I fatturati devono essere attestati allegando copie conformi agli originali dei certificati di regolare esecuzione rilasciati dalle Stazioni Appaltanti;
3. Due referenze rilasciate da primario Istituto di Credito operante negli Stati Membri dell'UE che possa attestare l'idoneità finanziaria ed economica dell'impresa al fine dell'assunzione del servizio in oggetto;
4. Curriculum del soggetto per eventi per enti pubblici e soggetti analoghi negli ultimi 10 anni, in cui dovranno essere indicati per ciascun evento:
    a. Committente;
    b. città e sede;
    c. data/date;
    d. importo fatturato al netto di iva;
5. relazione illustrativa (max 20 pagine; esclusi i curricula del gruppo di lavoro) della metodologia che sarà adottata per l'organizzazione del WEF;

6. Curricula del gruppo minimo di lavoro (1 capo progetto; 1 senior project manager; 1 responsabile sponsorizzazioni);
7. Budget preliminare/business plan del WEF contenente la stima delle entrate e delle uscite;
8. Fotocopia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

La documentazione potrà essere altresì corredata da:

1. Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 con la quale venga attestato:
    a. di essere in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 14001 in corso di validità relativa all'organizzazione e gestione di congressi ed eventi;
    b. di essere in possesso di un Modello Organizzativo Certificato D.Lgs. 231/2001.

Criteri di aggiudicazione:

Criterio	Punteggio max
Qualità della metodologia dei servizi offerti per l'organizzazione del Congresso	30
Curriculum PCO per eventi per enti pubblici e soggetti analoghi negli ultimi 10 anni	20
Affidabilità del budget/business plan presentato	10
Esperienza nel settore dei congressi e degli eventi del capo progetto (allegare curriculum)	10
Esperienza nel settore dei congressi e degli eventi internazionali del senior project manager (allegare curriculum)	5
Esperienza nelle sponsorizzazioni nel settore dell'Ingegneria per il responsabile sponsorizzazioni (allegare curriculum)	5
Possesso Certificazione Qualità UNI EN ISO 14001 nel settore organizzazione eventi	10
Possesso di un Modello Organizzativo Certificato D.Lgs. 231/2001	10