

## ALLEGATO 1 - ELENCO DI DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

### CONFERENZA NAZIONALE ETWINNING

#### (Evento residenziale) – 14-16 dicembre 2023

**Luogo:** Cagliari o Genova - Struttura alberghiera centrale ubicata in centro o nelle vicinanze della stazione ferroviaria e facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici.

**Date:** 3 giorni consecutivi nella settimana dal 11 al 16 dicembre 2023, preferibilmente dal 14 al 16 dicembre 2023

**Durata:** 3 gg di cui 2 mezze giornate e 1 intera giornata (1°giorno 14:00-19:00; 2° giorno 09:30-19:00 – 3° giorno 9:00-12:30)

**Partecipanti previsti:** 175 partecipanti + 11 staff

**Tipologia:** evento di tipo residenziale

**Importo complessivo massimo dell'appalto:** € 139.930 IVA esclusa

#### Servizi alberghieri:

Struttura alberghiera centrale, ubicata nei pressi della stazione Centrale e comunque in area centrale facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici nella città di Cagliari o Genova.

La soluzione ottimale sarebbe quella di trovare un'unica struttura alberghiera disponibile nei giorni 14-16 dicembre. Qualora ciò non fosse possibile, si chiede di valutare l'eventuale disponibilità della struttura nei giorni immediatamente precedenti (a partire dal giorno 11 dicembre). La sistemazione di tutti i partecipanti nello stesso albergo è prioritaria rispetto alla scelta delle date. Nel caso in cui si renda comunque necessario far pernottare gli ospiti in 2 strutture, la seconda dovrà essere a *walking distance* dall'albergo sede della conferenza.

L'*allotment* richiesto per l'evento è il seguente:

- 175 camere DUS comprensive di prima colazione e tassa di soggiorno per 2 notti (IN 14/12 OUT 16/12);
- 11 camere DUS comprensive di prima colazione e tassa di soggiorno per 3 notti per lo staff eTwinning-INDIRE (IN 13/12 OUT 16/12);
- 10 camere aggiuntive per le notti del 13/12 e del 17/12 solo in opzione per eventuali partecipanti che, per esigenze di viaggio, potrebbero arrivare il giorno prima o dover ripartire il giorno dopo. Queste camere verranno pagate direttamente in hotel dagli ospiti alla stessa tariffa applicata per le altre stanze. Si prega di indicare la data entro la quale dovrà essere effettuata la prenotazione delle suddette camere extra per le quali INDIRE non sarà responsabile e non si farà pertanto carico di eventuali penali.

*Possibilità di cancellazione fino a 3 gg prima dell'arrivo del 5% dell'allotment senza alcuna penale.*

#### Spazi congressuali:

- 1 sala plenaria per 185 persone a disposizione dalle 14.00 alle 19.00 **1° giorno** e dalle 9:00 alle 12:30 il **3° giorno**, allestita a platea con tavolo per 3/4 relatori e podio. La sala dovrà essere dotata delle seguenti attrezzature tecniche di base: microfoni fissi sulla presidenza e sul podio + 1 o 2 radio microfoni a gelato; 1 PC con accesso a internet dedicato con cavo LAN, audio da Pc, videoproiettore, schermo, WIFI per tutti i partecipanti;
- **5** salette da 35/40 persone ciascuna con allestimento a platea e tavolo di presidenza (con eventuale riutilizzo della plenaria al posto di una delle salette) a disposizione dalle 9.00 alle 16.00 il **2° giorno**. Ciascuna saletta dovrà essere dotata delle seguenti attrezzature tecniche di base: microfono fisso SOLO se necessario in

base alle dimensioni della sala, 1 PC con accesso a internet dedicato con cavo LAN, audio da PC, videoproiettore, schermo e WIFI;

*Le sale dovranno essere possibilmente illuminate con luce naturale.*

- Assistenza tecnica in plenaria e nelle salette per tutta la durata dei lavori;
- Acqua in tutte le sale per relatori e staff con bottiglie in vetro;
- Possibilità di effettuare fotocopie e stampe a colori e non in formato A4 ed A3;
- *Hospitality desk* per gli accrediti in prossimità delle sale con 4 postazioni con 2 lavagne a fogli a disposizione 3 gg.;
- Paline direzionali;
- Paline A-L e M-Z per il desk accrediti;
- Cavalieri relatori;
- Possibilità di recapitare il materiale congressuale qualche giorno prima dell'evento e di avere uno spazio dedicato per l'assemblaggio la mattina del 1°giorno o il giorno precedente.

*La Wi-fi deve essere funzionante per tutti i partecipanti in contemporanea, considerando che alcuni ospiti si connetteranno con più dispositivi contemporaneamente; pertanto, potrebbe essere necessario dotare alcune salette di hot-spot dedicati.*

#### **Servizi di ristorazione presso la sede congressuale:**

##### **giorno 1:**

- 1 coffee break con dolci e salati per 185 persone nel pomeriggio (dalle 17:00 alle 17:30);
- 1 cena servita in hotel per 185 persone con antipasto, un primo, un secondo con contorno, dolce e caffè, bevande incluse;

##### **giorno 2:**

- 1 coffee break (solo dolci) a metà mattina per 185 persone;
- 1 light lunch a buffet (possibilmente con tavoli apparecchiati per tutti gli ospiti), comprensivo di acqua, soft drink e caffè (no vino) per 185 persone.
- 1 coffee break dolce e salato per 185 persone a metà pomeriggio (h16:00);

##### **giorno 3:**

- 1 coffee station con bevande e dolci a disposizione dei partecipanti dalle ore 10.00 alle ore 12.00;
- 1 light Lunch a buffet per 185 persone (menu freddo con panini, pizzette, torte rustiche, bottoncini farciti, frutta, ecc. con possibile *take away* per chi è in partenza) comprensivo di acqua, soft drink e caffè (no vino) a partire dalle ore 12.00 fino alle ore 14.30.

#### **Altri servizi di ristorazione:**

##### **giorno 2:**

- 1 Cena servita per 185 persone in una sede esterna all'hotel (ristorante, villa, ecc. con piatti tipici della cucina locale) che sia possibilmente raggiungibile a piedi dall'albergo; in caso contrario prevedere un servizio navetta da e per l'albergo per tutti i partecipanti.

*Minimo garantito per tutti i servizi ristorativi: 150 pax*

Tutti i servizi catering devono prevedere l'allestimento con tovaglie di stoffa, stoviglie in ceramica, bicchieri in vetro, posateria in acciaio, bevande servite in bottiglie di vetro o caraffe.

Si dovranno prevedere piatti alternativi per eventuali ospiti con esigenze alimentari particolari.

Si richiede di allegare almeno una proposta di menu per tutti i servizi catering richiesti.

**Altri servizi:**

Servizio di animazione per attività di facilitazione e ice-breaking tra i partecipanti da svolgersi il pomeriggio del secondo giorno dell'evento dalle h16:30 alle 17.30.

**NOTE:**

Si richiede la presenza di un responsabile/capo progetto durante l'evento per coordinamento e supervisione dei servizi forniti e interfaccia con i referenti Indire.

È possibile presentare più proposte.

Gli spazi congressuali e le camere proposte dovranno essere effettivamente disponibili e opzionati per le date richieste.

Nel preventivo di spesa dovranno essere indicati i prezzi unitari di ogni singolo servizio, il fee di agenzia applicato e il totale complessivo dei costi sia netto che con IVA inclusa.

*N.B. La stima del numero di partecipanti sopra riportata potrà subire variazioni tra la fase di pubblicazione del presente avviso e la fase di avvio della vera e propria procedura di affidamento diretto. È pertanto indispensabile indicare i prezzi unitari dei servizi e delle forniture richieste al fine di una corretta parametrizzazione dell'importo dell'affidamento.*