ALLEGATO 1 - ELENCO DI DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Oggetto della presente procedura di affidamento sono:

- **EVENTO N. 1**: Multilaterale eTwinning per docenti di scuole che operano in contesti svantaggiati, da svolgersi a Torino nei gg. 17/19 o 18/20 Aprile 2024 (date non modificabili); in alternativa Milano 17/19 o 18/20 Aprile 2024 (date non modificabili) nel caso in cui non ci fossero strutture disponibili a Torino nelle date richieste.

- **EVENTO N. 2:** Coordinamento nazionale eTwinning ITE – Napoli, Università degli studi Suor Orsola Benincasa UNISOB, 16-17 maggio 2024.

Tali eventi dovranno avere le seguenti caratteristiche e l'organizzazione dovrà garantire i seguenti servizi.

EVENTO N. 1: ***Multilaterale eTwinning per docenti di scuole che operano in contesti svantaggiati***.

Luogo: Torino o in alternativa Milano - Struttura alberghiera centrale ubicata in centro o nelle vicinanze della stazione ferroviaria e facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici.
Date: 17-18-19 oppure 18-19-20 aprile 2024
Partecipanti previsti: 70 (incluso 6 staff)
Tipologia: evento residenziale
Durata: 3 gg di cui:
- 1° giornata half day PM dalle 14:00 alle 19.00;
- 2° giornata full day dalle 9.00 alle 19.00;
- 3° giornata half day AM fino all'ora di pranzo.

Importo complessivo massimo dell'appalto: € 59.000 + 22% IVA

SERVIZI RICHIESTI:

1. **SERVIZI CONGRESSUALI E ALBERGHIERI**
   Struttura alberghiera centrale, ubicata nei pressi della stazione Centrale e comunque in area centrale facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici.

   ### Spazi congressuali:

   1 plenaria capienza 70 pax con allestimento a cabaret e tavolo di presidenza con 4 postazioni relatori a disposizione 3 gg. (il 1° giorno a partire dalle 12:00 per le prove tecniche), con la seguente dotazione tecnica: impianto di amplificazione con 3 microfoni fissi sulla presidenza, 1 radio microfono a gelato, pc relatore connesso a rete lan o wi-fi dedicata, wi-fi dedicata e disponibile per tutti i partecipanti fino ad un massimo di 2 dispositivi per persona, videoproiettore, schermo, assistenza tecnica;

   2 salette capienza max 35 pax allestite a cabaret (sedie intorno a tavoli da 3-6 posti) e un tavolo di presidenza ad una postazione a disposizione 3 gg. con la seguente dotazione tecnica in ciascuna sala: 1 Microfono da tavolo, un radiomicrofono, cavo lan per pc, wi-fi per i partecipanti, assistenza tecnica (è sufficiente un tecnico per entrambe le sale);

servizi aggiuntivi:
- Acqua in tutte le sale per relatori e partecipanti;
- Possibilità di effettuare fotocopie e stampe b/n e a colori in formato A4 ed A3;
- Hospitality desk per gli accrediti in prossimità delle sale con 4 postazioni e 1 lavagna a fogli e pennarelli a disposizione 3 gg.;
- Segnaletica direzionale all'interno della struttura;
- Paline A-L e M-Z per il desk accrediti;
- Cavalieri relatori;
- 4 lavagne a fogli mobili e pennarelli a disposizione nella sala plenaria e nelle 2 salette

Servizi alberghieri:
L'allotment richiesto per l'evento è il seguente:
- 64 camere DUS comprensive di prima colazione e tassa di soggiorno per 2 notti;
- 6 camere DUS con prima colazione e tassa di soggiorno aggiuntive per 3 notti (la notte prima);
- 15 camere aggiuntive per 3 notti solo in opzione per eventuali partecipanti che, per esigenze di viaggio, potrebbero arrivare il giorno prima e/o eventualmente partire il giorno dopo, ripartite come segue: 10 camere con arrivo il giorno prima dell'evento e 5 camere con partenza il giorno dopo l'evento. Queste camere verranno pagate direttamente dagli ospiti in albergo alla stessa tariffa applicata per le altre stanze.

Si prega di indicare il termine ultimo entro il quale dovrà essere effettuata la prenotazione delle suddette camere extra per le quali INDIRE non sarà responsabile e pertanto non si farà carico di eventuali penali.

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

La sistemazione di tutti i partecipanti nello stesso albergo è prioritaria. 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.

2. SERVIZI CATERING

Servizi catering in Albergo:
1° giorno:
1 coffee break dolce e salato pomeridiano per 70 pax.;
1 cena servita in hotel per 70 pax con un primo, un secondo con contorno, dolce o frutta, caffè e bevande incluse.
2° giorno:
1 coffee break solo dolce per metà mattinata per 70 pax.;
1 pranzo lunch a buffet per 70 pax. comprensivo di acqua, soft drink e caffè (no vino);
1 cena servita in ristorante tipico per n. 72 pax (2 ospiti esterni).
3°giorno:
1 coffee break solo dolce per 70 pax.;
1 light lunch a buffet per 50 pax. comprensivo di acqua, soft drink e caffè (no vino) a partire dalle 12.00 fino alle ore 14.30 e 20 box lunch per coloro che partono prima.

Il numero dei box lunch è indicativo e potrebbe lievemente variare in base all'orario di partenza dei partecipanti.

Altri servizi di ristorazione:
2° giorno:
1 cena in ristorante tipico per n. 72 pax. ubicato in zona centrale possibilmente a walking distance dall'hotel, con menu a base di piatti tipici della gastronomia locale comprensivo di: un primo, un secondo con contorno, dolce e caffè, bevande incluse.

Prevedere un servizio navetta da e per l'albergo nel caso in cui il ristorante non fosse raggiungibile a piedi (max 10 minuti a piedi).

***Minimo garantito per tutti i servizi di catering/ristorativi: 55 pax**.*

3. SERVIZI AGGIUNTIVI

- Tour guidato per 70 pax., prevedere preferibilmente la visita al museo egizio oppure altro tour turistico della città di Torino della durata di 3 ore, inclusi spostamenti, da effettuare il pomeriggio del 2° giorno, comprensivo di auricolari e guide in lingua inglese.

NOTE

- Si richiede la presenza di un responsabile/capo progetto durante lo svolgimento dell'evento per coordinamento e supervisione dei servizi forniti e interfaccia con i referenti Indire.
- Tutti i servizi di catering/ristorativi richiesti dovranno prevedere piatti alternativi per eventuali ospiti con esigenze alimentari particolari;
- Per tutti i servizi catering/ristorativi richiesti dovrà essere allegata almeno una proposta di menu.
- E' possibile presentare più proposte di strutture.
- 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.

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

EVENTO N. 2: Coordinamento nazionale eTwinning ITE.

Luogo: Napoli **-** Dipartimento di Scienze della Formazione Primaria, Università degli studi Suor Orsola Benincasa UNISOB
Date: 16-17 maggio 2024 (date non modificabili)
Partecipanti previsti: 100
Tipologia: Congressuale
Durata: 2 mezze giornate:
- **1°** giornata half day PM dalle 14:00 alle 19.00;
- **2°** giornata half day AM dalle 9.00 fino all'ora di pranzo.

Importo complessivo massimo dell'appalto: € 15.500 + 22% IVA

SERVIZI RICHIESTI:

1. SERVIZI CATERING

I servizi catering qui di seguito dettagliati dovranno essere allestiti presso l'Università Unisob di Napoli, sede dei lavori, possibilmente nella terrazza esterna. Gli spazi verranno concessi a titolo gratuito dall'Università. Si fa presente che la struttura ha un fornitore con contratto in esclusiva (contattare l'Ufficio attività culturali attivita.culturali@unisob.na.it)

1° giorno:
n°1 coffee break PM dolce e salato per 100 pax;
2° giorno:
n°1 coffee break AM solo dolce per 100 pax;
n. 1 light lunch a buffet con tavoli apparecchiati per tutti, comprensivo di acqua, soft drink e caffè (no vino) a partire dalle 12.00 fino alle ore 14.30. Prevedere eventuali box lunch per i partecipanti che partono prima.

Arredi
Noleggio arredi esterni per l'allestimento dei servizi catering in terrazza per 100 pax (sedie, tavoli, ombrelloni), comprensivo di trasporto, allestimento e disallestimento.

Allestimento con tovagliato in stoffa, stoviglie in ceramica, bicchieri in vetro, posateria in acciaio, bevande servite in bottiglie di vetro.

2. SERVIZI DI RISTORAZIONE
Cena servita in un ristorante centrale tipico per 102 pax (2 ospiti esterni) ubicato in zona centrale (se possibile tra Piazza Plebiscito e Mergellina) con menu a base di piatti tipici della gastronomia locale comprensivo di un primo, un secondo con contorno, dolce e caffè, bevande incluse.

Minimo garantito per tutti i servizi di catering/ristorativi: 80 pax.

NOTE

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

- Tutti i servizi di catering/ristorativi richiesti dovranno prevedere piatti alternativi per eventuali ospiti con esigenze alimentari particolari;
- Per tutti i servizi catering/ristorativi richiesti dovrà essere allegata almeno una proposta di menu.
- 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.

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