

ALLEGATO 1 - ELENCO DI DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Oggetto della presente procedura di affidamento è:

EVENTO “Giornata Europea delle Lingue”

Tale evento dovrà avere le seguenti caratteristiche e l'organizzazione dovrà garantire i servizi qui di seguito dettagliati.

EVENTO “Giornata Europea delle Lingue”

Luogo: Roma

Date: 26 e 27 settembre 2024

Partecipanti previsti: 200 persone

Tipologia: evento residenziale

Durata: 2gg di cui:

1° giornata half day PM dalle 14:00 alle 18:30 (con possibilità di allestire la sala la mattina);

2° giornata half day AM dalle 08:30 alle 13:30.

Importo complessivo massimo dell'appalto: € 52.000 + 22% IVA

SERVIZI RICHIESTI

1. SERVIZI CONGRESSUALI

Struttura alberghiera ubicata in zona centrale, facilmente raggiungibile dalla stazione a piedi o con i mezzi pubblici, che disponga dei seguenti spazi meeting:

- Sala plenaria per i giorni 26 e 27 settembre dalle ore 8:30 alle ore 18:30, capienza per 200 pax allestita a platea, con la seguente dotazione tecnica: un videoproiettore, schermo, microfoni da tavolo per 4 postazioni, un radiomicrofono, un pc relatore connesso a rete lan o wi-fi dedicata;
- Quattro salette per i workshop (la quinta sala sarà la plenaria) il giorno 26 settembre dalle ore 17:30 alle ore 18:30, capienza rispettivamente per 20, 50, 14, 12 pax, allestimento a banchi scuola o con sedie a ribaltina in base alle dimensioni delle sale, tavolo di presidenza con 2 postazioni, videoproiettore, schermo, microfoni, pc e wi-fi;
- Cinque salette per i workshop (la sesta sala sarà la plenaria) il giorno 27 settembre dalle ore 9:00 alle ore 12:30, capienza rispettivamente per 26, 43, 24, 25, 20 pax allestimento a banchi scuola o con sedie a ribaltina in base alle dimensioni delle sale, tavolo di presidenza con 2 postazioni, videoproiettore, schermo, microfoni, pc e wi-fi;
- Assistenza tecnica in sala plenaria e nelle salette per tutta la durata dei lavori;
- Connessione wi-fi per tutti i partecipanti.

2. SERVIZI AGGIUNTIVI

- Acqua e bicchieri per i relatori nella plenaria e nelle salette per i giorni del seminario;
- Servizio stampa di cavalieri e segnaletica direzionale;
- Paline A-L e M-Z per il desk accrediti;
- Possibilità di effettuare fotocopie e stampe b/n e a colori in formato A4 ed A3;
- Hospitality desk per gli accrediti in prossimità della sala plenaria;
- 2 Lavagne a fogli mobili e pennarelli a disposizione per due gg.

3. SERVIZI CATERING per 200 pax:

- Il giorno 26 settembre ore 14.00-14.30 n. 1 welcome coffee dolce e salato;
- Il giorno 26 settembre ore 16.00-16.30 n. 1 welcome coffee dolce;
- Il giorno 27 settembre ore 10.30-11.00 n. 1 coffee break rinforzato dolce e salato.

Minimo garantito per i servizi ristorativi: 170 pax

4. SERVIZI DI RISTORAZIONE:

- Il giorno 26 settembre ore 20.30 cena per 200 persone presso ristorante da selezionare vicino alla sede dell'evento.

Minimo garantito per i servizi ristorativi: 170 pax

5. SERVIZI ALBERGHIERI:

L'alloggio di camere richiesto presso l'albergo sede della conferenza è il seguente:

- 90 camere doppie + 1 camera DUS comprensive di prima colazione e tassa di soggiorno per la notte del 26 settembre;
- Solo in opzione 18 camere DUS per la notte del 26 settembre alla stessa tariffa delle altre stanze; queste camere saranno prenotate dallo staff attraverso la nostra agenzia di viaggi.

Possibilità di cancellazione del 20% delle camere fino a 10 gg prima e del 3% fino a 3 gg prima dell'arrivo degli ospiti 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 del Seminario.

5. GADGET

fornitura e personalizzazione in quadricromia di gadget green ed ecosostenibili qui di seguito elencati, comprensiva di consegna presso la sede dell'evento:

GADGET	NUMERICA	FORMATO/MATERIALE
Shopper	200	38*42 – in cotone - Grafica personalizzata
Penne	200	1 Grafica personalizzata
Matite	200	In materiale riciclato - Grafica personalizzata
Temperamatite + gomma	200	In materiale riciclato - Grafica personalizzata
Adesivi Erasmus	500	5*3 - Grafica personalizzata
Block notes	200	A5 – Grafica personalizzata
Lanyard	200	In PET riciclato - Grafica personalizzata
Badge	200	10*12 - Cartoncino plastificato – Grafica personalizzata
Agende	23	A5, copertina rigida – Grafica personalizzata

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.
- Si richiede invio della scheda tecnica comprensiva di immagini relative alle varie proposte di gadget
- Gli spazi congressuali dovranno essere effettivamente disponibili e opzionati per la data richieste.
- 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.

La Coordinatrice dell'Agenzia Erasmus+ Indire
Sara Pagliai

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa