

## ALLEGATO 1 - ELENCO DI DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

### Oggetto della presente procedura di affidamento:

**EVENTO N. 1: KICK OFF KA131 & KA171 - Call 2024 Settore Istruzione Superiore** da svolgersi a Roma nei giorni 3-4 luglio 2024

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

**Luogo: Roma** - Struttura congressuale centrale e/o facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici.

**Date:** 3-4 luglio 2024

**Partecipanti previsti:** 350 pax

**Tipologia:** evento congressuale

**Durata:** 2 gg half day:

- 1° giornata half day dalle 12.30 alle 18.00
- 2° giornata half day dalle 8.30 alle 13.00

**Importo complessivo massimo dell'appalto: € 50.000,00 + iva**

### SERVIZI RICHIESTI:

#### 1. SERVIZI CONGRESSUALI

Struttura congressuale (albergo o centro congressi), ubicata in zona centrale, facilmente raggiungibile dalla stazione centrale a piedi o con i mezzi pubblici, che disponga dei seguenti spazi meeting:

- Sala plenaria a disposizione il 3 luglio dalle 12.30 alle 18.00 e il 4 luglio dalle 8.30 alle 13.00, capienza 350 pax allestita a platea, con la seguente dotazione tecnica: un videoproiettore, schermo, microfoni da tavolo per 5 postazioni, due radiomicrofoni, un pc per relatore connesso con cavo LAN; monitor di cortesia per tavolo relatori
- 2 monitor di rimando autoportanti all'interno della sala stessa;
- wi-fi dedicata e disponibile per tutti i partecipanti;
- Dotazione tecnica per eventuali collegamenti da remoto di relatori;
- Assistenza tecnica e regia in sala plenaria per tutta la durata dei lavori.

#### Servizi aggiuntivi:

- Acqua per relatori;
- Possibilità di effettuare fotocopie e stampe b/n e a colori in formato A4 ed A3;
- Hospitality desk per gli accreditati in prossimità della sala con 4 postazioni;
- Segnaletica direzionale all'interno della struttura.

- Paline A-L e M-Z per il desk accreditati;
- Cavalieri relatori nella sala plenaria.

## 2. SERVIZI CATERING

### Servizi catering per 350 pax (min garantito 300)

#### 1° giorno:

- 1 lunch a buffet dalle ore 12.30 alle ore 13.30 con tavoli di appoggio, caffè e soft drink inclusi (no vino).
- 1 coffee break dolce e salato pomeridiano.

#### 2° giorno:

- 1 welcome coffee solo dolce;
- 1 coffee break dolce e salato (metà mattina)

**Minimo garantito per tutti i servizi di catering: 300**

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

## 3. GADGET E MATERIALI TIPOGRAFICI

Fornitura e personalizzazione in quadricromia di gadget green ed ecosostenibili qui di seguito elencati, comprensiva di consegna presso la sede dell'evento (grafica a nostra cura):

TIPOLOGIA	NUMERICA	FORMATO/MATERIALE
<b>Shopper</b>	400	Misure 38*42cm con manici lunghi – in cotone almeno 180gr/mq - Grafica personalizzata in quadricromia. <u>Disponibili in vari colori tra cui il colore neutro</u>
<b>Penne</b>	400	Penna a sfera in carta kraft o sughero con clip in legno o plastica colorata. Grafica personalizzata in quadricromia.
<b>Lanyard</b>	400	Materiale: cotone con gancio in metallo, stampa sublimatica alta qualità in quadricromia 4+4 con grafica personalizzata, con gancio di sicurezza in plastica (anti soffocamento). Dimensioni: 2 cm di altezza x 80 cm.
<b>Badge</b>	380	Misure 10*12cm – Materiale: carta GAMMA PVC (o similare) bianca gr. 500 con foro in alto al centro per attacco lanyard – Grafica personalizzata in quadricromia solo fronte.
<b>Agende</b>	400	Taccuino in formato A5 con copertina rigida in cartoncino riciclato, con pagine interne a righe in carta riciclata, con elastico per chiuderlo e cordino segnapagina – Grafica personalizzata in quadricromia <u>Disponibili in vari colori</u>
<b>Caricatore wireless tondo</b>	35	Caricatore wireless tondo in bamboo. Outoput: DC5V/1A (5W). Compatibile con tutti i dispositivi abilitati Qi come gli

		ultimi Androids, iPhone® 8, X e successivi. Misure: Ø9X0,8 CM. Grafica personalizzata in quadricromia
--	--	--

## 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 richiesti dovranno prevedere piatti alternativi per eventuali ospiti con esigenze alimentari particolari;
- Per tutti i servizi catering richiesti dovrà essere allegata almeno una proposta di menu.
- È possibile presentare più proposte di strutture. **Si fa presente che le date non sono modificabili.**
- Gli spazi congressuali 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. È pertanto indispensabile indicare i prezzi unitari dei servizi e delle forniture richieste al fine di una corretta parametrizzazione dell'importo dell'affidamento.**