

AVVISO INDAGINE DI MERCATO

L'Associazione degli Enti Previdenziali Privati (AdEPP) intende avviare una procedura per l'acquisizione mediante affidamento diretto, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del servizio di organizzazione dell'evento "*Stati Generali della pre-videnza dei liberi professionisti*" che avrà luogo a Roma il 29 e 30 marzo 2023 (l'Evento).

L'Evento, articolato nelle due giornate suddette, prevede:

- nel pomeriggio del 29 l'organizzazione di "Incontri One-to-One" tra Sponsor e Rappresentanti delle Casse Associate, cui seguirà una cena con servizio al tavolo;
- nella mattinata del 30 lo svolgimento del Convegno che si concluderà con un pranzo a buffet per i partecipanti.

A tale fine, con il presente Avviso, si intende procedere all'individuazione dell'operatore economico cui affidare direttamente la realizzazione del servizio, dalla progettazione esecutiva dell'Evento alla sua gestione attraverso l'erogazione operativa di tutto quanto necessario, ivi incluso lo smontaggio finale e lo smaltimento degli allestimenti, fornendo altresì tutta la collaborazione necessaria per una corretta chiusura amministrativa dello stesso.

In via esemplificativa e salvo quanto meglio dettagliato nel prosieguo, l'aggiudicatario dovrà prestare i seguenti servizi e forniture:

SERVIZI ORGANIZZATIVI, GESTIONALI, AMMINISTRATIVI:

- **Assistenza nella progettazione e nella direzione tecnica dell'evento**

L'aggiudicatario dovrà supportare l'AdEPP nell'identificazione e stima delle forniture e dei servizi necessari allo svolgimento dell'Evento nonché all'individuazione degli eventuali altri operatori economici coinvolti e coordinare tutti i diversi fornitori.

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di proprio personale durante tutto l'Evento, curando la gestione complessiva dello stesso e i rapporti con i fornitori e individuare, in accordo con il

Responsabile Adepp dell'Evento, il referente (Event Manager) che, per conto dell'aggiudicatario, sarà il soggetto coinvolto nell'intero processo di organizzazione dell'Evento.

- **Segreteria amministrativa per relatori ospiti e partecipanti**

L'aggiudicatario dovrà gestire i contatti (e-mail e/o telefono) con tutti i relatori, ospiti, delegati delle società sponsorizzatrici e partecipanti all'Evento, occupandosi altresì dell'invio di tutti gli inviti e delle comunicazioni indirizzate a tutti i soggetti coinvolti. Si stima una presenza di circa 200/300 partecipanti.

Successivamente all'invio degli inviti, dovranno essere inoltrati al Responsabile Adepp dell'Evento, report settimanali con evidenza dei dati relativi allo stato di avanzamento delle adesioni manifestate dai partecipanti.

A titolo meramente indicativo dovranno essere comunicati:

- l'elenco dei nominativi con i relativi indirizzi mail e telefonici dei soggetti invitati;
- quanti e quali inviti sono arrivati a destinazione o rigettati dal sistema;
- quanti e quali invitati hanno dato disponibilità a partecipare o non partecipare all'evento.

Al termine della manifestazione, andranno comunicati anche quanti invitati hanno partecipato all'Evento.

I dati complessivi raccolti dall'aggiudicatario dovranno essere forniti all'Adepp in sede di resoconto finale unitamente alla rendicontazione di cui sotto.

- **Rendicontazione dettagliata delle spese sostenute e collaborazione alla gestione degli aspetti amministrativi e contabili**

L'aggiudicatario svolgerà l'attività amministrativa con riferimento, in particolare, alla redazione e l'aggiornamento del budget previsionale, alla contrattualistica con i fornitori, alla definizione delle relative fatturazioni, nonché alla preventivazione e conferma degli ordini per servizi terzi.

Ogni e qualsivoglia contratto inerente la fornitura di beni e servizi per la realizzazione dell'Evento dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile Adepp per l'Evento.

Tutti i costi di realizzazione dell'Evento dovranno essere rendicontati tramite fattura intestata all'AdEPP.

Eventuali costi non preventivamente autorizzati ovvero non rendicontati tramite fattura intestata all'AdEPP non potranno essere richiesti a rimborso ed essere oggetto di rendicontazione.

Il consuntivo finale dovrà essere rendicontato entro i 15 giorni successivi all'evento.

L'aggiudicatario si impegna a prestare la piena collaborazione ai soggetti indicati dall'AdEPP per la gestione di tutti gli aspetti amministrativi e contabili.

SERVIZI OPERATIVI:

- **Servizi di allestimento e di ripristino post evento;**

L'aggiudicatario in accordo con il Responsabile Adepp dell'Evento, dovrà curare il servizio di allestimento/disallestimento, oltre alle attività di spedizione e ritiro dei materiali, dei locali in cui dovrà svolgersi il Convegno (individuati dall'AdEPP con oneri a proprio carico) e di uno spazio attiguo allestito per il ricevimento dei relatori e per eventuali interviste;

- **Servizio di accoglienza e accompagnamento**

L'aggiudicatario, in accordo con il Responsabile Adepp dell'Evento, dovrà coordinare il servizio di accoglienza, gestione e trasferimento relatori ed eventuali ospiti, oltre all'attività di accoglienza e accredito anche rispetto ai diversi partecipanti durante lo svolgimento dell'Evento, fornendo un numero adeguato di stampa dei programmi e di badge.

L'aggiudicatario ai fini di cui sopra dovrà fornire adeguato servizio di hostess/steward.

L'organizzazione dei viaggi dei relatori, ospiti e partecipanti e i relativi costi, non saranno di competenza dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà – laddove richiesto – occuparsi della gestione delle prenotazioni di servizi alberghieri legati all'ospitalità di relatori o eventuali altri ospiti.

- **Servizi di Ristorazione**

L'aggiudicatario dovrà fornire la propria collaborazione alla individuazione della ditta cui sarà richiesto di fornire i servizi di catering (lunch/dinner, open coffee) previsti per l'Evento nonché all'attenta preparazione delle sale dedicate e del relativo allestimento.

Il servizio di catering prevederà una cena con servizio al tavolo (per circa 80 persone) per la serata del 29 marzo, un open coffee per la mattinata del 30 marzo e un pranzo a buffet a fine lavori della stessa giornata (per circa 200 persone).

- **Servizi di comunicazione**

L'aggiudicatario, in accordo con il Responsabile AdEPP dell'Evento:

- o dovrà realizzare un sito web per presentare e fornire il materiale e tutte le informazioni utili

per l'iscrizione dei partecipanti;

- dovrà organizzare e gestire – anche in virtù e nel rispetto della normativa sulla privacy, assumendone la relativa responsabilità - le attività di realizzazione del materiale video e fotografico dell'Evento che sarà da intendersi di piena proprietà dell'AdEPP e non potrà essere utilizzato da terzi se non con autorizzazione scritta del Presidente della Associazione.
- dovrà, curare e coordinare la linea grafica e l'immagine dell'evento, trasferendola su tutti i supporti: stampati; allestimenti; digital; nonché occuparsi (secondo le istruzioni e i contenuti forniti dall'AdEPP), della predisposizione, stampa, assemblaggio e consegna del kit congressuale, contenente il materiale per i partecipanti, nei locali in cui si svolgerà il Convegno.

SERVIZI TECNICI:

- Impianti Audio, video, elettrici e speciali

L'aggiudicatario, in accordo con il Responsabile AdEPP dell'Evento, dovrà definire e fornire, all'interno della location individuata, tutte le eventuali attrezzature di carattere tecnico (audio, video, luci, connettività) e il relativo numero di addetti (staff tecnico ed operativo) in grado di assicurare l'assistenza necessaria per la perfetta riuscita dell'Evento.

QUANTITÀ/FORNITURE/PERSONALE MINIMI RICHIESTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO

Di seguito si elencano le quantità/forniture/personale minimi richiesti per l'Evento con evidenza che le stesse non sono da considerarsi come obbligazione di acquisto (nel *an* e nel *quantum*) per l'AdEPP che si riserva di definirne la corretta quantificazione in sede contrattuale.

Ciò in quanto alcune forniture o servizi potrebbero essere non richiesti o richiesti in misura ridotta, qualora fossero forniti direttamente dalla struttura che ospiterà l'Evento.

ALLESTIMENTI	Unità
<i>Fondale</i>	1

<i>Poltrone</i>	6/8
<i>Podio: rivestito in grafica evento stampa digitale</i>	1
<i>Desk accredito</i>	3
<i>Realizzazione area regia</i>	1
<i>Allestimento spazio per ricezione relatori e eventuali interviste</i>	1
SERVIZI TECNICI/REGIA	
<i>Impianto di videoproiezione ad alta risoluzione</i>	1
<i>Impianto e mixer audio e video per sala da circa 300 mq con max 200 pax</i>	1
<i>Microfoni da giacca, da podio e gelati per pubblico</i>	7 + 2+ 3
<i>Impianto luci</i>	1
<i>Monitor e computer</i>	3
<i>Cablaggio linea elettrica</i>	
<i>Connettività: una linea internet a 100 mbit bidirezionale garantita con la seguente suddivisione:</i> <ul style="list-style-type: none"> · 80 mbit dedicati alla wi-fi gratuita per gli ospiti dell'evento – max 200 pax; · 10 mbit wired dedicati allo streaming; 	
GRAFICA e FORNITURE TIPOGRAFICHE	
<i>Realizzazione grafica immagine coordinata e declinazione su stampati, inviti, save the date, cartelline, digital e allestimenti</i>	1
<i>Ideazione e realizzazione di invito in html con possibilità di registrazione online</i>	1
<i>Totem in grafica stampa digitale cm. 80x200 con base da esterno/interno</i>	8
<i>Backdrop interviste in grafica stampa digitale cm. 200x200 autoportante</i>	1
<i>Badge</i>	300
<i>Laccetti portabadge con stampa logo a colori</i>	300
PERSONALE	
<i>Fotografo</i>	1
<i>Regia evento</i>	1
<i>Operatore Video (montaggio + evento)</i>	2
<i>Operatore PC e filmati (montaggio + evento)</i>	1
<i>Tecnico Audio (montaggio + evento)</i>	1
<i>Tecnico Video (montaggio + evento)</i>	1

<i>Tecnico Luci (montaggio + evento)</i>	1
<i>Microfonista</i>	1
<i>Responsabile della sicurezza (elaborazione piano sicurezza/DUVRI)</i>	1
<i>Hostess e Servizio Guardaroba e deposito bagagli (disponibilità per 2 giorni)</i>	8
<i>Registrazione Audio e Video</i>	1

Al fine di poter presentare la manifestazione di interesse, l'operatore economico deve essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto a cura della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura;
2. aver realizzato un ammontare medio annuo di ricavi risultanti dai bilanci riferiti agli anni 2017 – 2018 – 2019 non inferiore a € 300.000 (euro trecentomila/00);
3. aver eseguito nell'ultimo quadriennio (2019-2020-2021-2022) servizi analoghi, per un importo complessivo minimo pari a € 200.000,00 (euro duecentomila/00).

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice con la dichiarazione sul possesso dei predetti requisiti, secondo l'Allegato A al presente avviso e presentata unitamente a:

- offerta economica per il servizio richiesto, redatta secondo l'Allegato B
- presentazione della impresa proponente con la proposta di offerta tecnica che illustri le modalità di come si intende svolgere l'incarico (struttura organizzativa, persone coinvolte, procedure, attrezzature utilizzate, etc.);
- copia del documento di identità del sottoscrittore;
- copia certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- copia bilanci relativi agli anni 2017 – 2018 - 2019
- elenco dei servizi analoghi svolti nell'ultimo quadriennio con indicazione di importi, date e committenti.

In relazione all'offerta economica si precisa che la stessa deve essere articolata tra le seguenti voci:

SERVIZI ORGANIZZATIVI, GESTIONALI, AMMINISTRATIVI	€
ALLESTIMENTI	€

SERVIZI TECNICI/REGIA	€
GRAFICA E FORNITURE TIPOGRAFICHE	€
PERSONALE	€
TOTALE OFFERTA (ESCLUSA IVA)	€

La domanda sottoscritta con firma digitale, corredata dagli allegati deve essere inviata tramite pec all'indirizzo segreteria.adepp@pec.it entro e non oltre il 12/12/2022 indicando quale oggetto *“Indagine di Mercato ricerca operatore per organizzazione Stati Generali della pre-videnza dei liberi professionisti”*.

L'AdEPP procederà alla valutazione sulla base del criterio dell'offerta economica più vantaggiosa.

La valutazione delle offerte presentate sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Presidente dell'AdEPP, prevedendo l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, distribuito sulla base dei seguenti criteri ed elementi:

- elemento qualità: punti 70/100
- elemento prezzo: punti 30/100

VALUTAZIONE QUALITA'

La Commissione formulerà il proprio giudizio tenendo conto – attraverso una analisi comparativa tra le diverse proposte presentate in sede di affidamento – della più articolata, dettagliata ed approfondita offerta tecnica.

A tale scopo la Commissione terrà conto della capacità dimostrata dall'operatore economico di articolare in maniera compiuta ed organica le tipologie di attività richieste.

Criteri:

- 1) Qualità ed efficacia dell'offerta tecnica, anche con riferimento allo svolgimento di attività analoghe: 40 punti
- 2) Metodologia proposta di erogazione del servizio: 20 punti
- 3) Proposte migliorative: 10 punti

VALUTAZIONE PREZZO

Per la valutazione del prezzo, la Commissione formulerà il proprio giudizio tenendo conto del costo più basso. In particolare alla migliore offerta verrà attribuito il punteggio di 30 e alle altre offerte sarà attribuito il punteggio derivante dalla formula $(x=30 * \text{Migliore Offerta} / \text{Offerta proposta})$.

L'Associazione si riserva la facoltà di non assegnare il servizio e di non scegliere tra le proposte che perverranno.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste unicamente all'indirizzo email segreteria@adepp.info

Il Presidente
Alberto Oliveti