

## 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 Previdenza dei Liberi Professionisti**" (l'Evento), che avrà luogo a Roma nel mese di maggio 2025, presumibilmente nelle date di mercoledì 14 e giovedì 15.

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

- nel pomeriggio del 14 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 15 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 il servizio organizzativo, attraverso l'erogazione operativa di tutto quanto necessario, 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 nell'organizzazione dell'Evento**

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di proprio personale durante tutto l'Evento, curando la gestione complessiva dello stesso e i rapporti con gli altri fornitori, gli sponsor 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/o 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 il numero totale dei partecipanti 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**

Ogni e qualsivoglia contratto inerente alla fornitura di beni e servizi aggiuntivi che fossero richiesti 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 a AdEPP - Via Flaminia 160 Roma - P.IVA 16437241009 - Cod. Univoco M5UXCR1. 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 della postazione di accredito e ingresso ospiti e relativo ripristino post Evento;**

L'aggiudicatario, in accordo con il Responsabile AdEPP dell'Evento, dovrà curare il servizio di allestimento/disallestimento della postazione di accredito e ingresso ospiti, oltre alle attività di spedizione e ritiro dei materiali, nei locali in cui si svolgerà l'Evento (individuati dall'AdEPP con oneri a proprio carico).

- **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 dovrà altresì prevedere un servizio specifico di accompagnamento dei relatori e degli ospiti "segnalati" ai posti loro riservati.

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 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;
- o 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. In particolare, per la realizzazione del materiale video,

è richiesta la realizzazione di un cortometraggio (durata massima 2 minuti) da realizzarsi nelle due giornate che racchiuda - in un'ottica emozionale - i momenti significativi dell'Evento dando attenzione ai lavori congressuali, ai partecipanti, agli ospiti, agli sponsor, alla location.

- 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, nonché dell'allestimento e personalizzazione dei desk di accredito e dei necessari pannelli e segnaletica per le giornate dell'Evento.

### **SERVIZI DI FORNITURE E PERSONALE 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 ovvero dall'AdEPP.

<b>FORNITURE GRAFICHE e TIPOGRAFICHE</b>	
<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 on line</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>	400
<i>Laccetti portabadge con stampa logo a colori</i>	400
<b>PERSONALE</b>	
<i>Fotografo</i>	1
<i>Operatore Video</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>	10
<i>Servizio Vigilanza/sicurezza per la prima giornata</i>	1
<i>Servizio Vigilanza/sicurezza per la seconda giornata</i>	3

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 alle migliori tre annualità del periodo 2019 – 2023 non inferiore a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00);
3. aver eseguito nell'ultimo triennio (2022-2023-2024) servizi analoghi, per un importo complessivo minimo pari a € 400.000,00 (euro quattrocentomila/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 certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- copia bilanci relativi agli anni 2019 – 2020 – 2021 – 2022 – 2023;
- elenco dei servizi analoghi svolti nell'ultimo triennio, con indicazione di importi, date e committenti.

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

<b>SERVIZI ORGANIZZATIVI, GESTIONALI, AMMINISTRATIVI</b>	€ .....
<b>SERVIZI OPERATIVI</b>	€ .....
<b>SERVIZI DI FORNITURE GRAFICHE E TIPOGRAFICHE</b>	€ .....
<b>SERVIZI DI FORNITURA PERSONALE</b>	€ .....
<b>TOTALE OFFERTA (ESCLUSA IVA)</b>	€ .....

La domanda sottoscritta con firma digitale, corredata dagli allegati deve essere inviata tramite pec all'indirizzo [segreteria.adepp@pec.it](mailto:segreteria.adepp@pec.it) entro e non oltre il 15/01/2025 indicando quale oggetto "Indagine di Mercato ricerca operatore per organizzazione Stati Generali della Previdenza 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  $(x=30 \cdot \text{Migliore Offerta} / \text{Offerta proposta})$ .

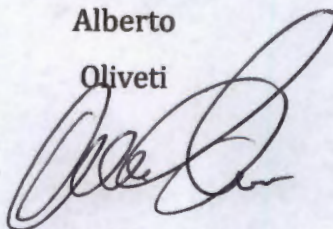
L'Associazione si riserva la facoltà di non assegnare il servizio e di non scegliere tra le proposte che perverranno.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste unicamente all'indirizzo email [segreteria@adepp.info](mailto:segreteria@adepp.info)

Il Presidente

Alberto

Oliveti

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Oliveti', written over the printed name.