

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL XXXV CONGRESSO NAZIONALE DELLA FEDERAZIONE MEDICO SPORTIVA ITALIANA (FMSI)

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato Tecnico disciplina l'affidamento dei servizi organizzativi e dei servizi tecnici per lo svolgimento del XXXVI Congresso Nazionale della FMSI.

Art. 2 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

Ai fini della migliore organizzazione e svolgimento del Congresso Nazionale della Federazione Medico Sportiva Italiana in programma a Roma dal 27 al 29 Marzo 2019, questa Amministrazione - giusta l'incarico ricevuto da parte della FMSI stessa - intende affidare ad un operatore del mercato altamente qualificato ed esperto nella gestione di eventi congressuali e relative attività strumentali i servizi di seguito indicati:

- A. Segreteria organizzativa pre-congressuale
- B. Segreteria organizzativa congressuale;
- C. Studio del concept grafico;
- D. Ideazione e realizzazione dei materiali di comunicazione (stampati);
- E. Ideazione e realizzazione del materiale congressuale;
- F. Allestimento delle sale del Centro Congressi;
- G. Servizi tecnici;
- H. Gestione delle prenotazioni viaggi per ospiti e relatori;
- I. Gestione delle relazioni con le strutture alberghiere individuate da FMSI e dei servizi di accoglienza degli ospiti presso le suddette strutture;
- J. Coordinamento dei servizi ristorativi (coffee break e colazioni di lavoro), se richiesti;
- K. Gestione e coordinamento dei transfer da e verso l'aeroporto e dei trasferimenti da e verso la sede congressuale in occasione delle attività del programma congressuale;
- L. Ideazione e organizzazione delle seguenti attività di relazioni istituzionali:
 - a. Welcome Cocktail per la cerimonia inaugurale;
 - b. Cena inaugurale;
 - c. Cena dei Relatori;
 - d. Cena istituzionale FMSI.
- M. Accreditamento dell'evento ai sensi della normativa ECM.

Art. 3 - SPECIFICHE DEI SERVIZI RICHIESTI CON INDICAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Al fini dell'elaborazione dell'offerta tecnico-economica, dovranno essere assunti i seguenti parametri.

- a) **Numero partecipanti stimati:** ca. 800pax, di cui Ospiti FMSI: ca. 210pax. (nr.70 Relatori/Ospiti; nr.16 Componenti del Consiglio Direttivo Federale e del Collegio dei Revisori dei Conti; nr.21 Presidenti di Comitato Regionale e nr.100 Presidenti di Associazione Medico Sportiva affiliata alla FMSI);
- b) **Data prevista** per lo svolgimento dei lavori congressuali: dal 27 al 29 Marzo 2019;
- c) **Durata dell'evento:** 3 giorni da mercoledì 27 a sabato 29 Marzo (le operazioni di allestimento potranno essere svolte nella giornata antecedente l'avvio dei lavori martedì 26 Marzo, mentre le operazioni di disallestimento dovranno essere svolte entro la sera di venerdì 29 Marzo);
- d) **Città Ospite:** Roma;
- e) **Sede congressuale:** Rome Cavalieri Hilton.

Ogni offerta tecnico-economica dovrà risultare completa e dettagliata in ogni voce, secondo le specifiche ed i corrispettivi indicati per ogni servizio, nel rispetto dello schema seguente.

Preventivo di Spesa			
1 - SEGRETERIA PRE-CONGRESSUALE	Unità	Costo cad.	Totale
Spese telefono, fax, cancelleria, fotocopie e spedizioni fatture	1		
Spese per sopralluoghi e riunioni	1		
Creazione, aggiornamento e mantenimento sito web			a cura FMSI Servizi
Attivazione iscrizioni per partecipanti	1		
Attivazione servizio prenotazione hotel	1		
Attivazione invio abstract	1		
	Totale		€ 0,00
2 - SEGRETERIA CONGRESSUALE	Unità	Costo cad.	Totale
n. 2 responsabili operativi x n. 3 giorni, oltre a 1 di allestimento	2x4		
Hostess e Steward per lavori congressuali (da non conteggiare le hostess per hospitality desk, da valutare in base al piano allotment)	20		
Stima briefing a Hostess e Steward	20		
Straordinario Hostess oltre le 8 ore giornaliere	costo orario		a consuntivo
Hostess e Steward per Programma Sociale:			
- stima n. 6 Hostess per la Cena inaugurale	6		
- stima n. 6 Hostess per la Cena Relatori	6		
- stima n. 6 Hostess per la Cena Istituzionale FMSI	6		
Spese di cancelleria, trasporto materiale	1		
	Totale		€ 0,00
3 - STUDIO GRAFICO	Unità	Costo cad.	Totale
Progettazione e realizzazione grafica del materiale comunicazionale Congresso	1		
	Totale		€ 0,00
4 - STAMPATI	Unità	Costo cad.	Totale
Programma Preliminare			
N. 4.000 copie "Preliminary" , stampa offset a 4 colori F/R, su carta patinata opaca 150gr, f.to chiuso 17x24, 16 pagine, rilegatura punto metallico	4.000		
	Sub Totale		
Programma Definitivo			
N. 800 copie programma definitivo , stampa offset o digitale high-quality a 4 colori F/R, su carta patinata opaca 150gr, f.to chiuso 17x24, 60 pagine, rilegatura punto metallico	800		
	Sub Totale		
Stampati Vari			
N. 800 badge stampa offset o digitale high-quality standard a 4 colori S/F, su foglio A4	800		
N. 800 attestati di partecipazione , stampa offset o digitale high-quality standard a 4 colori S/F, carta patinata opaca 150gr.	800		
N. 200 locandine , stampa offset o digitale high-quality standard a 4 colori S/F, carta patinata opaca 150gr, f.to 35x50	200		
N. 100 inviti Cena inaugurale , stampa digitale high-quality standard, 1 colore S/F, cartoncino 300gr, f.to 10x21	200		
N. 250 inviti Cena Relatori , stampa digitale high-quality standard a 1 colore S/F, carta patinata opaca 300gr, f.to 10,5x21	250		
N. 150 inviti Cena Istituzionale FMSI , stampa digitale high-quality standard a 1 colore S/F, carta patinata opaca 300gr, f.to 10,5x21	150		
N. 100 menù per Cena inaugurale , stampa a 4 colori S/F, carta patinata opaca da gr. 200, f.to 10,5x21	200		
N. 250 menù per Cena Relatori stampa a 4 colori S/F, carta patinata opaca da gr. 200, f.to 10,5x21	250		
N. 150 menù per Cena Istituzionale FMSI stampa a 4 colori S/F, carta patinata opaca da gr. 200, f.to 10,5x21	150		
	Sub Totale		
	Totale		€ 0,00

5 - MATERIALE CONGRESSUALE	Unità	Costo cad.	Totale
N. 800 cartelle congressuali con personalizzazione in quadricromia	500		
N. 800 laccetti porta-badge a colori personalizzati con stampa Logo FMSI			a cura FMSI Servizi
N. 800 blocchi appunti, da 20 fogli, stampa a 4 colori S/F, carta uso mano 90gr, rilegatura in testa	800		
N. 800 porta-badge	800		
N. 800 penne personalizzate			a cura FMSI Servizi
		Totale	€ 0,00
6 - SEDE CONGRESSUALE	Unità	Costo cad.	Totale
26 Marzo 2017 - Allestimento area congressuale			
<u>Centro Congressi</u>			
Allestimento Sala plenaria (nr.1 sala da 800pax)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Segreteria Congressuale (5 desk + spazio magazzino)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento centro proiezioni (nr.1 sala da 20pax)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Sala riunione (nr.1 sala da 300pax)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Salette riunione (nr.6 sale dalle 20 alle 70pax cad.)	6		a carico FMSI Servizi
Allestimento Sala Segreteria FMSI (nr.1 sala da 10pax)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Sala Stampa FMSI (cnr.1 sala da 10pax)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Area Exhibitors (spazio per 20/25 stand)	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Area Poster	1		a carico FMSI Servizi
Allestimento Area catering	1		a carico FMSI Servizi
		Sub Totale	
27 Marzo 2017 - Lavori congressuali intera giornata (riunioni istituzionali in a.m. e lavori congressuali dal p.m.)			
<u>Centro Congressi</u>			
Sala plenaria (nr.1 sala da 800pax)	1		a carico FMSI Servizi
Segreteria Congressuale (5 desk + spazio magazzino)	1		a carico FMSI Servizi
Centro proiezioni (nr.1 sala da 20pax)	1		a carico FMSI Servizi
Sala riunione (nr.1 sala da 300pax)	1		a carico FMSI Servizi
Salette riunione (nr.6 sale riunione dalle 20 alle 70pax cad.)	6		a carico FMSI Servizi
Sala Segreteria FMSI (nr.1 sala da 10pax)	1		a carico FMSI Servizi
Sala Stampa FMSI (cnr.1 sala da 10pax)	1		a carico FMSI Servizi
Area Exhibitors (spazio per 20 stand)	1		a carico FMSI Servizi
Area Poster	1		a carico FMSI Servizi
Area catering	1		a carico FMSI Servizi
		Sub Totale	
28 Marzo 2017 - Lavori congressuali intera giornata			
<u>Centro Congressi</u>			
Sala plenaria (nr.1 sala da 800pax)	1		a carico FMSI Servizi
Segreteria Congressuale (5 desk + spazio magazzino)	1		a carico FMSI Servizi
Centro proiezioni (nr.1 sala da 20pax)	1		a carico FMSI Servizi
Salette riunione (nr.6 sale riunione dalle 20 alle 70pax cad.)	6		a carico FMSI Servizi

Sala Segreteria FMSI (nr.1 sala da 10pax)	1	a carico FMSI Servizi
Sala Stampa FMSI (cnr.1 sala da 10pax)	1	a carico FMSI Servizi
Area Exhibitors (spazio per 20 stand)	1	a carico FMSI Servizi
Area Poster	1	a carico FMSI Servizi
Area catering	1	a carico FMSI Servizi
Sub Totale		

29 Marzo 2017 - Lavori congressuali intera giornata

Centro Congressi

Sala plenaria (nr.1 sala da 800pax)	1	a carico FMSI Servizi
Segreteria Congressuale (5 desk + spazio magazzino)	1	a carico FMSI Servizi
Centro proiezioni (nr.1 sala da 20pax)	1	a carico FMSI Servizi
Salette riunione (nr.6 sale riunione dalle 20 alle 70pax cad.)	6	i a cura FMSI Servizi
Sala Segreteria FMSI (nr.1 sala da 10pax)	1	a carico FMSI Servizi
Sala Stampa FMSI (cnr.1 sala da 10pax)	1	a carico FMSI Servizi
Area Exhibitors (spazio per 20 stand)	1	a carico FMSI Servizi
Area Poster	1	a carico FMSI Servizi
Area catering	1	a carico FMSI Servizi

Disallestimento

Sub Totale

		Totale
--	--	---------------

7 - ALLESTIMENTI	Unità	Costo cad.	Totale
• N. 4 totem esterni	4		
• N. 20 totem/cartelli	20		
• N. 10 paline segnaletica	10		
Sala Plenaria - grafica per fondale in quadricromia ad incorniciare lo schermo e grafica per tavolo relatori e podio	1		
Segreteria - n. 5 desk con sottopiano per posizionare cartelle e documenti, sgabelli per hostess e targhe segnaletica, incluso magazzino sul retro della segreteria, con tavoli, scaffali e porta chiudibile a chiave, prese di corrente per illuminazione e allaccio PC	1		
• Area Expo > fornitura standard di 1 tavolo e 2 sedie per ogni stand, allacci e fornitura corrente elettrica 1Kw (ipotesi di 20 stand)	20		
• Pannelli poster (inserire prezzo cad.)	1		
• Trasporto, montaggio e smontaggio	1		
• Addobbo floreale	1		
		Totale	€ 0,00

8 - SERVIZI TECNICI

Sala Plenaria	Unità	Costo cad.	Totale
• Impianto di amplificazione audio, comprensivo di n. 5 microfoni via filo (n. 4 per tavolo di presidenza e n. 1 per il podio), n. 1 radiomicrofono professionale a clips per podio, n. 4 radiomicrofoni professionali a mano, casse acustiche, mixer finale di potenza. Allestimenti, collaudi e successivi smontaggi	1		
• Servizio di Videoproiezione da computer (videoproiettore, schermo, PC), n. 3 monitor per tavolo di presidenza e n. 1 per podio, freccia laser, rete e cavi di collegamento. Allestimenti collaudi e successivi smontaggi	1		
• Servizio di traduzione simultanea (1 interprete ITA-ENG, cabina interprete, 400 auricolari); da confermare se necessario	1		
• Servizio di Riprese Video - Telecamera professionale completa di accessori in versione studio, allestimento collaudi e successivi smontaggi	1		

Sub Totale

Sale FMSI (sala segreteria e sala stampa)

• per nr. 2 sale > nr.1 PC completo di scheda audio-video, lettore CD/DVD, LAN adapter, sistema operativo, Allestimenti, collaudi e successivi smontaggi	2		
--	---	--	--

• <u>per nr.1 sala segreteria</u> > n. 1 multifunzione da 40/50 copie/min., per stampa e copia a colori, con fascicolatore, introduttore e fronte retro	1		
Sub Totale			
Sale Riunioni			
<u>per nr.1 sala da 300pax</u> >			
• Impianto di amplificazione audio, comprensivo di n. 5 microfoni v n. 4 per tavolo di presidenza e n. 1 per il podio), n.2 radiomicrofoni professionali a mano, casse acustiche, mixer. Allestimenti, collaudi e successivi smontaggi	1		
• Servizio di Videoproiezione da computer (videoproiettore, schermo, PC), n. 3 monitor per tavolo di presidenza, freccia laser, rete e cavi di collegamento. Allestimenti collaudi e successivi smontaggi	1		
• <u>per nr.6 sale da 20/70pax</u> > da confermare se tutti necessari	6		
• Impianto di amplificazione audio, comprensivo di n. 4 microfoni via filo per tavolo di presidenza, n.2 radiomicrofoni professionali a mano casse acustiche, mixer. Allestimenti, collaudi e successivi smontaggi			
• Servizio di Videoproiezione da computer (videoproiettore, schermo, PC), n. 3 monitor per tavolo di presidenza, freccia laser, rete e cavi di collegamento. Allestimenti collaudi e successivi smontaggi	6		
Sub Totale			
Centro Proiezioni			
• Centro con sistema integrato di presentazione (nr. 2 PC + SW). Allestimenti, collaudi e successivi smontaggi (da verificare posizionamento)	1		
• Assistenza Tecnica (n. 4 tecnici durante allestimenti e lavori)	4		
Sub Totale			
		Totale	€ 0,00
9 - RELATORI E OSPITI (Viaggio & Allotment)			
Spese di Viaggio			
Viaggio Relatori/Ospiti Italiani - stima per n. 60 relatori	60		
Viaggio Relatori/Ospiti Stranieri - stima n. 10 relatori stranieri	10		
Sub Totale			
Pernottamento 27 Marzo 2019			
n. 200 camere DUS	200		a carico FMSI Servizi
Sub Totale			
Pernottamento 28 Marzo 2019			
n. 200 camere DUS	200		a carico FMSI Servizi
Sub Totale			
Pernottamento 29 Marzo 2019			
n. 150 camere DUS	150		a carico FMSI Servizi
Sub Totale			
		Totale	€ 0,00
10 - TRANSFER			
27 Marzo 2017			
n. 2 bus da 50 pax per partecipanti a Cerimonia Inaugurale / Cena FMSI	2		
Sub Totale			
28 Marzo 2017			
n. 5 bus da 50 pax per evento sociale, ove necessari	5		
Sub Totale			
29 Marzo 2017			
n. 3 bus da 50 posti per evento sociale, ove necessari	3		
Sub Totale			
Varie			
transfer per nr. 60 relatori e ospiti da e per aeroporto	60		
transfer per nr. 10 relatori e ospiti da e per stazione	10		
Sub Totale			
		Totale	€ 0,00
11 - COLAZIONI DI LAVORO E COFFEE BREAK			
28 Marzo 2017			
nr.2 Coffee break per 800pax	800		a carico FMSI Servizi

nr.1 Standing Lunch per 200pax	200	a carico FMSI Servizi
Sub Totale		
29 Marzo 2017		
nr.1 Coffee break per 800pax	800	a carico FMSI Servizi
nr.1 Standing Lunch per 200pax	200	a carico FMSI Servizi
Sub Totale		
Totale		
12 - PROGRAMMA SOCIALE <small>NOTA 1</small>	Unità	Costo cad.
27 Marzo 2017		
Welcome Cocktail previsto al termine della Cerimonia Inaugurale –per ca. 800 persone	800	a carico FMSI Servizi
Cena inaugurale per ca.100 persone		
• Affitto location	1	a carico FMSI Servizi
• Allestimenti	1	a carico FMSI Servizi
• Costo menu	100	a carico FMSI Servizi
Sub Totale		€ 0,00
28 Marzo 2017		
Cena Relatori per ca.250 persone		
• Affitto location	1	a carico FMSI Servizi
• Allestimenti	1	a carico FMSI Servizi
• Costo menu	250	a carico FMSI Servizi
Sub Totale		
29 Marzo 2017		
Cena Istituzionale per ca.150 persone		
• Affitto location	1	a carico FMSI Servizi
• Allestimenti	1	a carico FMSI Servizi
• Costo menu	150	a carico FMSI Servizi
Sub Totale		
Totale		
€ 0,00		
13 - ACCREDITAMENTO ECM	Quotaz.	Costo cad
Validazione formale	1	a carico FMSI
Inserimento dati nel sito ministeriale e monitoraggio	1	a carico FMSI
Tassa ministeriale	1	a carico FMSI
Scheda di valutazione (personalizzazione, lavorazione, elaborazione grafica)	800	
Scheda recapiti partecipanti (personalizzazione, lavorazione, elaborazione grafica)	800	
Attestati di partecipazione ECM (stampa e compilazione)	800	
Totale		
14 - SEGRETERIA LOGISTICA <small>NOTA 2</small>	Quotaz.	Costo cad
fee	1	
Totale		
€ 0,00		
Totale Costi		€ 0,00

Tabella di sintesi dei sub-totali per macro-tipologia di servizio	
Descrizione Servizio	
1 - SEGRETERIA PRE-CONGRESSUALE	
2 - SEGRETERIA CONGRESSUALE	
3 - STUDIO GRAFICO	
4 - STAMPATI	
5 - MATERIALE CONGRESSUALE	
6 - ALLESTIMENTI	
7 - SERVIZI TECNICI	
8 - VIAGGI RELATORI	
9 - TRANSFER	
10 - PROGRAMMA SOCIALE	
11 - ACCREDITAMENTO	
12 - SEGRETERIA LOGISTICA	
	TOT GEN

NOTA 1)

Il preventivo dovrà redatto secondo lo schema sopra descritto.

Si ricorda che l'offerta tecnica dovrà altresì essere corredata - pena l'esclusione - da una o più proposte di location per lo svolgimento delle attività di relazione istituzionale (Cena inaugurale FMSI per 100pax ca., Cena Relatori per 250pax ca. e Cena istituzionale FMSI per 150pax ca.).

Al riguardo, la Ditta dovrà indicare le motivazioni della selezione effettuata, presentare un corredo fotografico delle strutture proposte e indicare la scontistica ottenuta da ciascuna struttura rispetto al prezzo di mercato usualmente praticato. La scelta delle location per lo svolgimento delle attività di relazione istituzionale è appannaggio di codesta Amministrazione.

Si ricorda inoltre che l'offerta tecnica dovrà altresì essere corredata - pena l'esclusione - dalla descrizione del team di progetto dedicato all'evento.

NOTA 2)

Rientrano in questa voce i costi per il coordinamento dei fornitori di servizi tecnici.

Detta fee dovrà essere espressa come valore assoluto, e non già in termini proporzionali al budget complessivo dei costi.

A tal fine si precisa che i costi contrassegnati dalla dicitura "a carico FMSI Servizi" relativi a:

- Affitto Centro Congressi e servizi ristorativi fruiti durante lo svolgimento dei lavori congressuali, ove previsti;
 - Affitto delle location e servizi ristorativi e di allestimento per l'organizzazione delle attività di relazione istituzionale (Cena inaugurale, Cena Relatori e Cena Istituzionale FMSI);
 - Servizi alberghieri per la categoria "Ospiti FMSI" (CDF, Presidenti CR e AMS, Relatori e Ospiti);
- saranno fatturati dalle strutture selezionate direttamente a codesta Amministrazione.

Nondimeno, l'Impresa offerente dovrà calcolare la fee per i servizi di segreteria logistica con riferimento al "totale costi", ivi compresi quelli per i relativi servizi di coordinamento e gestione dei suddetti servizi (congress venue, servizi di F&B, ospitalità alberghiera, eventi di relazione istituzionale) che saranno comunicati alla società aggiudicataria dell'appalto.