

ALLEGATO A

Specifiche di ciascun servizio e corrispettivi indicativi a base d'asta

A	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - AMMINISTRATIVA	€ 15,000,00
	Account dedicati all'evento (dall'assegnazione gara alla conclusione dell'evento e di tutti gli adempimenti)	
	Gestione prenotazioni alberghiere nelle strutture convenzionate dal committente - Rooming-list	
	Gestione e assistenza ospiti/autorità, relatori, congressisti - predisposizione mailing-list	
	call e recall telefonico -linee telefoniche, fax e email dedicate (operatori 5 gg su 7 h.9.00-18.00) dall'apertura delle iscrizioni a conclusione dell'evento	
	Gestione amministrativa: controllo estratti conto per quote, preparazione e d invio fatture	
	Etichettatura, spedizione programmi, inviti, badge (escluse spese di spedizione)	
	Registrazione crediti formativi su disposizione del committente	
	Rendiconto periodico su disposizione del committente	
B	WEB	€ 22,500,00
	Piattaforma web gestionale per iscrizioni on line con accesso riservato al committente	
	Sito internet dedicato per informazioni convegno e gestione iscrizioni	
	Accredito elettronico partecipanti	
	Sistema di registrazione automatico votazioni in sede congressuale	
	Sistema di registrazione automatico dei crediti formativi	
	Badges nominativi elettronici per accredito/varchi elettronici	
C	STAFF DI ASSISTENZA CONGRESSUALE	€ 13,000,00
	Responsabile/i evento	
	responsabile personale	
	Nr. 5 hostess o stewarts	
	Nr. 3 Addetti al guardaroba	
	Nr. 1 Runner	
	Altro eventuale personale (dettagliare)	
D	TRASFERIMENTI DIURNI E SERALI	€ 3,000,00
	Nr. 2 pullman da e per Aeroporto	
	Nr. 1 navette per la cena sociale	
	Nr. 1 navette da e per alberghi convenzionati	
	Nr. 4 minivan per CNN	
	Nr. 4 Automobili con autista a disposizione CNN, Consiglio Cassa, ospiti, autorità	
E	ALLESTIMENTI	€ 70,000,00
	ALLESTIMENTI Sala Plenaria e area accreditati	
	Allestimenti e scenografia	
	Cartellonistica e segnaletica	
	Banner esterni	
	Totem	

	Paline	
	Altro (eventuale)	
	Direttore lavori	
	Operai per montaggio e disallestimento	
	Trasporto e smaltimento rifiuti	
F	MATERIALI DI COMUNICAZIONE - Kit congressuale	€ 50,000,00
	Stampa badges nominali	
	Stampa programmi, inviti e buste	
	Pianta sede	
	Stampa blocchi personalizzati	
	Borse portadocumenti personalizzate	
	Penne	
	Gifts per ospiti	
	Stampa menù e programma sociale	
	Eventuali materiali e documentazione su supporti digitali	
	Altro eventuale (dettagliare)	
G	PRENOTAZIONE SERVIZI RISTORATIVI (NB: il servizio consiste nella mera selezione fornitori e prenotazione dei locali)	€ 5,000,00
	Cocktail di benvenuto (eventuale il 26)	
	Welcome coffee	
	Punto ristoro pomeridiano	
	Lunch	
	1 cena sociale	
	Altro (cena del 29)	
H	INTRATTENIMENTO CENA SOCIALE DEL 28/11	€ 7,000,00
	Ideazione e organizzazione completa di tutto l'evento anche eventuali costi di tecnologie e luci	
I	IDEAZIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEGLI ACCOMPAGNATORI NOVEMBRE	€ 7,000,00
	Ideazione e gestione intero programma (sera del 27 e intere giornate del 28 e 29 novembre)	
	IMPORTO TOTALE A BASE D'ASTA:	€ 192,500,00