



Codice affidamento: SEF1114k24

Allegato 4 al Disciplinare di gara

Capitolato Tecnico

**Servizio Organizzazione e Gestione
Eventi Aziendali**

Anni 2025 – 2027

Codice CIG: B4439AE42A



Sommario

1	Scopo e Campo di Applicazione	3
2	Servizio Organizzazione e Gestione Eventi Aziendali	3
2.1	Obiettivi	3
2.2	Caratteristiche e Modalità di esecuzione del servizio	3
2.2.1	Organizzazione Eventi Federazione	4
2.2.2	Organizzazione Eventi Interni	6
2.2.3	Organizzazione Eventi Esterni presso Ac Provinciali	7
2.2.4	Organizzazione Eventi Promozionali Ready2go	7
2.2.5	Eventi presso fiere e manifestazioni (ad esempio Fiera Di Roma, Rho, Rimini ecc.)	10
2.3	Condizione di Acquisto ed eventuali ulteriori servizi aggiuntivi	10
2.4	Gruppo di Lavoro di organizzazione e procedura	10
2.5	Luogo di esecuzione del servizio e fornitura	12
2.6	Assicurazioni ed espletamento di procedure autorizzative	12
2.7	Penali	12



1 Scopo e Campo di Applicazione

Il presente Capitolato ha per oggetto la descrizione dei requisiti necessari per l'affidamento dei Servizi di organizzazione e gestione eventi aziendali organizzati e gestiti da ACI Informatica.

2 Servizio Organizzazione e Gestione Eventi Aziendali

2.1 Obiettivi

All'Appaltatore è attribuita l'attività di organizzazione e gestione esecutiva dell'evento consistente nella definizione puntuale dell'intero flusso delle attività che portano al corretto svolgimento dell'evento ovvero all'individuazione di tutti gli elementi qualitativi e quantitativi che permettono di rispondere alle richieste della Committenza. L'organizzazione dell'evento dovrà, dunque, essere "chiavi in mano" e comprendere ogni fase: dalla progettazione dell'evento alla sua gestione operativa attraverso la fornitura di tutto quanto necessario all'esecuzione delle attività, dal budgeting, coordinamento staff di agenzia e fornitori esterni al report post evento e rendicontazione, fornendo altresì tutta la collaborazione necessaria per una corretta chiusura amministrativa, con tutti i costi, nessuno escluso, a carico del Fornitore.

L'Appaltatore dovrà erogare i servizi richiesti, come da indicazioni di ACI Informatica, in funzione del singolo evento da realizzare.

Più specificamente, per ogni singolo evento da realizzare l'appaltatore dovrà definire una configurazione che comprenderà le seguenti principali componenti:

- Location, Arredi e Strumentazione di base
- Audio, Video e Foto
- Materiale Di Comunicazione
- Grafica e Stampa
- Servizi di Agenzia
- Catering e Personale
- Eventuali ulteriori servizi aggiuntivi

L'Appaltatore dovrà essere in grado di fornire il servizio anche in presenza di più eventi in contemporanea ove richiesti, garantendo al contempo il rispetto dei livelli di servizio e le tempistiche richieste

L'aggiudicatario dovrà fornire al Committente un'idonea manleva che dovrà garantire che le attività espletate per singolo evento non violano i diritti di terzi.

Tutti i servizi e forniture oggetto dell'appalto e descritti nel presente documento dovranno essere conformi alle specifiche tecniche e alle prescrizioni contrattuali contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi – approvati con DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022 - nonché nei CAM in vigore applicabili alla specifica prestazione eseguita dal Fornitore.

Come chiarito dal par. 2 del citato Decreto Ministeriale, considerato che il settore degli eventi interessa molteplici aspetti e ambiti, al fine di favorire le migliori soluzioni e prodotti in termini ambientali e sociali, nella erogazione dei servizi e forniture oggetto della presente iniziativa, il Fornitore dovrà tener conto dei vigenti decreti ministeriali CAM di specifica pertinenza, così come meglio adattati nel DM citato, alle specifiche esigenze di settore e del servizio.

2.2 Caratteristiche e Modalità di esecuzione del servizio

L'appaltatore dovrà svolgere il servizio affidato in perfetta regolarità ed efficienza con assunzione del relativo rischio. Nell'espletamento del servizio, l'appaltatore dovrà impiegare personale qualificato ed esperto, oltre ai mezzi idonei all'espletamento degli obblighi contrattuali.

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dal presente capitolato.

I servizi riguardano eventi collegati alla Corporate Aziendale (eventi stabiliti dal management aziendale), finalizzati a promuovere l'associazionismo, l'educazione e la sicurezza stradale ed il brand di ACI dando al contempo visibilità alla azione di comunicazione nell'ambito delle proprie attività istituzionali e operative, quali a titolo esemplificativo: convention, manifestazioni fieristiche, incontri, dibattiti.

Nel dettaglio, gli eventi che potranno essere richiesti nell'ambito del presente capitolato, si possono suddividere in 5 tipologie diverse elencate nel seguito. Per ogni dettaglio specifico si rimanda al capitolo dedicato.

Eventi Federazione – sono dedicati al contatto con tutta la federazione, organizzati per essere svolti sul territorio nazionale, in province regionali. Nel presente capitolato sono inclusi 4 eventi nel triennio.

Eventi interni – sono organizzati all'interno della sede ACI e si svolgono nell'arco di una giornata. Si stima possano essere svolti 6 eventi nell'arco del triennio.

Eventi esterni presso AC Provinciali – sono organizzati su tutto il territorio nazionale, presso una provincia italiana, si svolgono nell'arco di una o più giornate. Si stima possano essere svolti 8 eventi nell'arco del triennio.

Eventi promozionali Ready2Go – sono organizzati presso una location esterna e possono svolgersi in massimo 2 giorni consecutivi. Si prevedono massimo 2 eventi nell'arco del triennio.

Eventi presso fiere e manifestazioni (ad esempio Fiera Di Roma, Rho, Rimini ecc.)
Sono organizzati presso fiere e luoghi espositivi e possono svolgersi in più giorni consecutivi. Si prevedono massimo 20 eventi nell'arco del triennio.

L'appaltatore dovrà garantire al meglio tutti i servizi di seguito elencati affinché possa essere assicurata una corretta realizzazione degli eventi ed il buon esito degli stessi. Resta inteso che non risulta possibile, allo stato attuale, stabilire compiutamente tutti i servizi necessari per la realizzazione di ciascun evento e che inoltre, eventuali servizi aggiuntivi, saranno richiesti da ACI informatica e valutati di volta in volta in base alle effettive necessità.

2.2.1 Organizzazione Eventi Federazione

Tali eventi hanno le seguenti caratteristiche: sono organizzati con frequenza annuale ed hanno lo scopo di riunire tutta la federazione.

ACI Informatica comunicherà la data dell'evento con un preavviso non inferiore a 60 giorni solari.

Si precisa che allo stato attuale non è possibile specificare i luoghi di realizzazione degli eventi.

Agenda: Si fornisce nel seguito una "agenda tipo" di svolgimento dell'evento.

Durata dell'evento: dalle ore 11 alle ore 17.00 secondo la seguente cronologia:

Ore 10.00 – 11.00 arrivo dei partecipanti, accrediti e welcome coffee

Ore 11.00 – 13.00 meeting sala plenaria a platea



Ore 13.00 – 14.00 buffet lunch
Ore 14.00 – 17.00 meeting sala plenaria a platea
Ore 17.00 chiusura lavori.

L'appalto comprenderà i seguenti servizi e forniture:

1) Location, Arredi e Strumentazione di Base

a) messa a disposizione della location – secondo le indicazioni di volta in volta fornite da parte di ACI Informatica per l'individuazione della location più adeguata allo svolgimento dell'evento; la location potrà essere richiesta su tutto il territorio nazionale e dovrà:

- ✓ essere di assoluto prestigio, i.e. alberghi 4*- 5* o altre strutture equivalenti di pari livello facilmente raggiungibile sia da chi arriverà in treno che da chi arriverà in aereo;
- ✓ avere preferibilmente parcheggi per le auto per chi arriverà con tale mezzo;
- ✓ avere una sala capiente per massimo 300-400 pax e possibilmente modulare;

b) effettuazione del sopralluogo presso la location individuata per l'organizzazione dell'evento su tutto il territorio nazionale e disponibilità della sala a partire dalle ore 16 del giorno precedente;

c) messa a disposizione dei seguenti arredi e strumentazione:

- ✓ podio in plex con loghi e scritte;
- ✓ tavolo per accoglienza con tovaglia blu;
- ✓ 300-400 sedute;
- ✓ 2 postazioni pc portatile;
- ✓ internet;
- ✓ countdown da palco o a terra;
- ✓ monitor da palco "gobbo" per relatori.
- ✓ palco/pedana per relatori
- ✓ fondale con stampa esocromo digitale completo di struttura, trasporto e montaggio e faretti led dedicati.

2) Audio, Video e Foto

a) videoproiettore alta risoluzione con telo;

b) impianto audio completo di mixer, amplificatori, equalizzatori e diffusori nella quantità necessaria ad ambiente galleria, con lettori cd ed ingresso USB;

c) microfoni a cigno per podio, radio fissi, gelato;

d) realizzazione, su richiesta, di un video max 2 minuti sul tema dell'evento

e) riprese complete degli interventi e interviste partecipanti con presenza di un fotografo per reportage evento e consegna selezione scatti in alta risoluzione; servizio fotografico con consegna delle foto in alta definizione e su supporto digitale (hard-disk, pendrive) con presenza di un videomaker per riprese statiche degli speech e consegna delle riprese integrali su hard disk; montaggio di un trailer della durata di 3/5 minuti complessivi; supporto informatico di tutto il materiale video-fotografico realizzato con fornitura di un hard disk per consegna dei materiali prodotti.

3) Produzione materiale di Comunicazione

a) la realizzazione di 3 totem dimensioni mt. 2,00 x 1,00 autoportanti con grafica bifacciale;

b) la realizzazione di 10 rollup secondo i seguenti requisiti: Struttura in alluminio con terminali cromati, profilo superiore a scatto e palo regolabile cm 160/220. Sacca nylon con stampa digitale ad alta definizione per il trasporto. dim. Cm 100x180H;

c) la realizzazione e posizionamento di 3 pannelli indicatori evento, dimensioni mt 1,00 x 0,80 con grafica bifacciale;

d) la realizzazione di 10 adesivi in vari formati da definire, con loghi ACI e dell'evento;

e) la realizzazione e posizionamento di 2 pannelli in forex (o similare) dimensioni mt. 1,00 x 0,80 con struttura autoportante;



4) Stampa materiale Evento

- a) la realizzazione e fornitura di 1.500 cartelline di carta con logo ACI con 5 fogli A4, matita e /o penna e programma inseriti (quantità da definire per singolo evento);
- b) la realizzazione e invio via mail di inviti ad indirizzi forniti da ACI Informatica
- c) la realizzazione di cavalierini (nomi dei relatori e accredito stampa) e di cartelli posti a sedere nominali;
- d) la realizzazione e fornitura di 1.500 laccetti personalizzati comprensivi di moschettone, badge e porta badge, con requisiti tipografici forniti da ACI Informatica.

5) Servizi di Agenzia

- a) La gestione delle adesioni partecipanti e report dettagliato presenze finali;
- b) Trasporto, montaggio e smontaggio di tutte le forniture richieste e dei materiali di comunicazione necessari allo svolgimento dell'evento incluso eventuale vitto, alloggio degli addetti se montaggio richiesto il giorno prima dell'evento
- c) Assistenza tecnica durante l'evento con personale addetto allo switch video ed audio per eventuali ulteriori persone sul palco e per la sala;
- d) Gestione rimborsi partecipanti per coloro che ne faranno richiesta in funzione di quote stabilite da ACI Informatica (a mero titolo indicativo circa 250 per evento);

6) Catering e Personale

- a) light lunch per i partecipanti costituito da: antipasti vari, 2 scelte di primi, 1 secondo caldo, contorni caldi e freddi (verdure grigliate, insalate); frutta; dolci vari; acqua e bevande varie; caffè e comprensivo di camerieri e allestimento completo per il servizio richiesto. L'aggiudicatario dovrà indicare una rosa di almeno n. 2 menù per ciascun servizio richiesto (e.i welcome coffee, light lunch). L'aggiudicatario dovrà garantire in ciascun menù pietanze adatte alle intolleranze e ai diversi stili alimentari (ad esempio vegetariano, vegano, celiachia, ecc.). Tutti i servizi catering dovranno rispettare i principi di sostenibilità e rispetto per l'ambiente (es. plastic free). Anche i menù, possibilmente, dovranno rispettare logiche di sostenibilità (cibi di stagione e dove possibile a km zero). Inoltre, sarà data preferenza a catering "etici e solidali".
- b) welcome coffee per 1.500 persone costituito da dolci (anche per celiaci), caffè, succhi, tea, tisane e comprensivo di camerieri e allestimento completo per il servizio richiesto;
- c) tovagliato, stoviglie, posaterie e tavoli/sedie di appoggio ove necessario e proporzionati alla struttura ed ai partecipanti
- d) 1 cameriere ogni 50 persone invitate ad ogni singolo evento.
- e) personale addetto al servizio di assistenza completa su tutte le operazioni relative all'evento (presenza di almeno n. 1 responsabile di agenzia per tutte le fasi preliminari e durante l'evento);
- f) presenza di 1 hostess con divisa sobria (colore blu scuro o grigio) (numero hostess da definire per singolo evento) ogni 75 invitati per ciascun evento;
- g) su richiesta: cena da organizzare la sera precedente l'evento per 120 invitati, nella stessa location dell'evento o altra

7) Trasporto in Loco

Qualora richiesto il fornitore dovrà predisporre, senza oneri aggiuntivi, un servizio di trasferimento materiali di piccola entità (ad esempio roll-up, materiale informativo, gadget) presso la location sede dell'evento

2.2.2 Organizzazione Eventi Interni

Tali eventi sono organizzati all'interno della sede ACI, si svolgono nell'arco di una giornata, prevedono una partecipazione di massimo 150 persone.

ACI Informatica comunicherà la data dell'evento con un preavviso non inferiore a 30 giorni solari prima dello svolgimento.

L'appalto comprenderà i seguenti servizi e forniture:



1) Catering e Personale

- a) Sedute per 150 persone con allestimento e disallestimento;
- b) light lunch per 150 persone per evento costituito da: antipasti vari, 2 scelte di primi, 1 secondo caldo, contorni caldi e freddi (verdure grigliate, insalate); frutta; dolci vari; acqua e bevande varie; caffè e comprensivo di camerieri e allestimento completo per il servizio richiesto;
L'aggiudicatario dovrà indicare una rosa di almeno n. 2 menù per ciascun servizio richiesto (e.i welcome coffee, light lunch) L'aggiudicatario dovrà garantire in ciascun menù pietanze adatte alle intolleranze e ai diversi stili alimentari (ad esempio vegetariano, vegano, celiachia, ecc.). Tutti i servizi catering dovranno rispettare i principi di sostenibilità e rispetto per l'ambiente (es. plastic free). Anche i menù, possibilmente, dovranno rispettare logiche di sostenibilità (cibi di stagione e dove possibile a km zero). Inoltre, sarà data preferenza a catering "etici e solidali".
- c) welcome coffee per 150 persone per evento (quantità da definire per singolo evento) costituito da dolci (anche per celiaci), caffè, succhi, tea, tisane e comprensivo di camerieri e allestimento completo per il servizio richiesto;
- d) tovagliato, stoviglie, posaterie e tavoli/sedie di appoggio ove necessario e proporzionati alla struttura ed ai partecipanti;
- e) personale addetto alla gestione sala;
- f) personale addetto al servizio di assistenza completa su tutte le operazioni relative all'evento (presenza del responsabile del servizio per tutte le fasi preliminari e durante l'evento);

2.2.3 Organizzazione Eventi Esterni presso Ac Provinciali

Tali eventi sono organizzati presso sedi di ACP in una città sul territorio nazionale, si svolgono nell'arco di una giornata, prevedono una partecipazione di massimo 25/50 persone. ACI Informatica comunicherà la data dell'evento con un preavviso non inferiore a 30 giorni solari prima dello svolgimento.

L'appalto comprenderà i seguenti servizi e forniture:

1) Catering e Personale

- a) light lunch per 25/50 persone costituito da: antipasti vari, 2 scelte di primi, 1 secondo caldo, contorni caldi e freddi (verdure grigliate, insalate); frutta; dolci vari; acqua e bevande varie; caffè e allestimento completo per il servizio richiesto;
- b) welcome coffee per 25/50 persone costituito da dolci, caffè, succhi, tea, tisane e allestimento completo per il servizio richiesto;
- c) presenza di 1 hostess con divisa sobria (colore blu scuro o grigio) ad evento;

2) Servizi di Agenzia

- a) Gestione rimborsi partecipanti per coloro che ne faranno richiesta in funzione di quote stabilite da ACI Informatica (a mero titolo indicativo circa 50 per evento);

2.2.4 Organizzazione Eventi Promozionali Ready2go

Rientrano in questa tipologia gli eventi organizzati per promuovere il Network di autoscuole a marchio ACI Ready2Go, utili a comunicare agli iscritti le novità inerenti le iniziative sul territorio. Coinvolgono un massimo di 400 partecipanti e si svolgono in una giornata in location esterne.

ACI Informatica comunicherà la data dell'evento con un preavviso non inferiore a 60 giorni solari prima dello svolgimento.



L'appalto comprenderà i seguenti servizi e forniture:

1) Location, Arredi e Strumentazione di Base

- a) messa a disposizione della location – secondo le indicazioni di volta in volta fornite da parte di ACI Informatica per l'individuazione della location più adeguata allo svolgimento dell'evento; la location potrà essere richiesta su tutto il territorio nazionale e dovrà:
 - ✓ essere di assoluto prestigio, i.e. alberghi 4*- 5* o altre strutture equivalenti di pari livello facilmente raggiungibile sia da chi arriverà in treno che da chi arriverà in aereo;
 - ✓ avere preferibilmente parcheggi per le auto per chi arriverà con tale mezzo;
 - ✓ avere una sala capiente per massimo 400 pax e possibilmente modulare;
- b) effettuazione del sopralluogo presso le location individuate per l'organizzazione dell'evento su tutto il territorio nazionale;
- c) messa a disposizione dei seguenti arredi e strumentazione:
 - ✓ podio in plex con loghi e scritte e microfono;
 - ✓ tavolo per accoglienza con tovaglia blu;
 - ✓ 400 sedute;
 - ✓ tavolo relatori min.5 max 10 pax dotato di microfoni da tavolo e tovaglia blu per copertura completa del tavolo e gambe;
 - ✓ postazione pc portatile;
 - ✓ internet;
 - ✓ monitor di cortesia per relatori.

2) Audio, Video e Foto

- a) videoproiettore alta risoluzione con telo;
- b) impianto audio completo di mixer, amplificatori, equalizzatori e diffusori nella quantità necessaria ad ambiente galleria, con lettori cd ed ingresso USB;
- c) microfoni a cigno per podio, radio fissi, gelato (quantità da definire);
- d) riprese complete degli interventi e interviste partecipanti con presenza di un fotografo per reportage evento e consegna selezione scatti in alta risoluzione; servizio fotografico con consegna delle foto in alta definizione e su supporto digitale (hard disk, pendrive) con presenza di un videomaker per riprese statiche degli speech e consegna delle riprese integrali su hard disk; montaggio di un trailer della durata di 3/5 minuti complessivi; supporto informatico di tutto il materiale video-fotografico realizzato con fornitura di un hard disk per consegna dei materiali prodotti.

3) Materiale di Comunicazione

- a) la realizzazione di 2 totem ad evento, dimensioni mt. 2,00 x 1,00 autoportanti con grafica bifacciale;
- b) la realizzazione di 8 rollup ad evento secondo i seguenti requisiti: Struttura in alluminio con terminali cromati, profilo superiore a scatto e palo regolabile cm 160/220 (il palo regolabile è riferito all'asta del Rollup regolabile in altezza). Sacca nylon con stampa digitale ad alta definizione per il trasporto di dimensione standard. dim. Cm 100x180H (quantità da definire per singolo evento);
- c) la realizzazione e posizionamento di 1 pannello indicatore evento, dimensioni mt 1,00 x 0,80 con grafica bifacciale ad evento;
- d) la realizzazione di 10 adesivi ad evento in vari formati da definire con logo ACI Ready2Go;
- e) la realizzazione e posizionamento di 1 pannello in forex (o similare), dimensioni mt. 1,00 x 0,80 con struttura autoportante ad evento;



4) Grafica e Stampa

- a) la realizzazione di al massimo 400 cartelline di carta ad evento con logo ACI Informatica con 5 fogli A4, matita e /o penna e programma inseriti;
- b) la realizzazione e invio via mail di inviti ad indirizzi forniti da ACI Informatica
- c) la realizzazione di cavalierini (nomi dei relatori e accredito stampa) (quantità da definire per singolo evento) e di cartelli posti a sedere nominali (quantità da definire per singolo evento);
- d) la realizzazione e fornitura di al massimo 400 laccetti ad evento personalizzati comprensivi di moschettone, badge e porta badge, con requisiti tipografici forniti per singolo evento

5) Servizi di Agenzia

- b) La gestione delle adesioni partecipanti e report dettagliato presenze finali;
- c) Il servizio di transfer (bus shuttle) da e per la location per agevolare la logistica da parte dei partecipanti.
- d) Trasporto, montaggio e smontaggio di tutte le forniture richieste e dei materiali di comunicazione necessari allo svolgimento dell'evento incluso eventuale vitto, alloggio degli addetti se montaggio richiesto il giorno prima dell'evento
- e) Assistenza tecnica durante l'evento con personale addetto allo switch video ed audio per eventuali ulteriori persone sul palco e per la sala;
- f) Gestione rimborsi partecipanti per coloro che ne faranno richiesta in funzione di quote stabilite da ACI Informatica (a mero titolo indicativo circa 200 per evento);
- g) Servizio di prenotazioni per pernotti con eventuali scontistiche.

6) Catering e personale

- a) light lunch per 400 persone massimo ad evento costituito da: antipasti vari, 2 scelte di primi, 1 secondo caldo, contorni caldi e freddi (verdure grigliate, insalate); frutta; dolci vari; acqua e bevande varie; caffè e comprensivo di camerieri e allestimento completo per il servizio richiesto. L'aggiudicatario dovrà garantire in ciascun menù pietanze adatte alle intolleranze e ai diversi stili alimentari (ad esempio vegetariano, vegano, celiachia, ecc.). Tutti i servizi catering dovranno rispettare i principi di sostenibilità e rispetto per l'ambiente (es. plastic free). Anche i menù, possibilmente, dovranno rispettare logiche di sostenibilità (cibi di stagione e dove possibile a km zero). Inoltre, sarà data preferenza a catering "etici e solidali".
- b) welcome coffee per 400 persone massimo ad evento costituito da dolci, caffè, succhi, tea, tisane e comprensivo di camerieri e allestimento completo per il servizio richiesto;
- c) tovagliato, stoviglie, posaterie e tavoli/sedie di appoggio ove necessario e proporzionati alla struttura ed ai partecipanti
- d) 6 camerieri.
- e) personale addetto al servizio di assistenza completa su tutte le operazioni relative all'evento (presenza di almeno n. 1 responsabile del servizio per tutte le fasi preliminari e durante l'evento);
- f) presenza di 3 hostess con divisa sobria (colore blu scuro o grigio) ogni 75 invitati;

7) Trasporto in Loco



Qualora richiesto il fornitore dovrà predisporre, senza oneri aggiuntivi, un servizio di trasferimento materiali di piccola entità (ad esempio roll-up, materiale informativo, gadget) presso la location sede dell'evento

2.2.5 Eventi presso fiere e manifestazioni (ad esempio Fiera Di Roma, Rho, Rimini ecc.)

Rientrano in questa tipologia gli eventi organizzati presso stand espositivi localizzati in fiere o luoghi affini.

L'appalto comprenderà le seguenti forniture:

- prenotazione e gestione degli stand espositivi;
- organizzazione del materiale di esposizione;
- hostess e promoter durante lo svolgimento dell'evento.

2.3 Condizione di Acquisto ed eventuali ulteriori servizi aggiuntivi

Tenuto conto che l'entità del servizio è connessa alla previsione del numero degli eventi in programma, alla durata e al numero dei partecipanti e che una parte dei servizi richiesti sono eventuali, si precisa fin d'ora che ACI Informatica non è vincolata a richiedere le tipologie di servizi così come sopra dettagliati.

Le tipologie di servizi richieste per ogni singolo evento potranno subire variazioni sia nel numero che nel contenuto.

Qualora in fase esecutiva si dovesse manifestare la particolare necessità di realizzare una specifica attività o un servizio non ricompreso tra quelli indicati ai precedenti punti, l'appaltatore dovrà assicurare la prestazione anche di tale attività previo accordo sul relativo corrispettivo.

ACI Informatica corrisponderà all'aggiudicatario gli importi dovuti esclusivamente per i servizi resi, di volta in volta, sulla base delle singole richieste.

In caso di annullamento dell'evento dovuto a cause di forza maggiore (eventi naturali, rischio contagio malattie ecc.), nessun onere economico e/o penale è posto a carico di ACI informatica, salvo eventuali costi esterni a quel momento sostenuti o da sostenere dall'appaltatore, secondo la prassi di mercato e comunque debitamente documentati.

ACI Informatica potrà richiedere di realizzare ulteriori servizi o avere a disposizione forniture aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate.

L'affidamento è da intendersi "a consumo" con specifica quotazione per ogni singola richiesta da parte di ACI Informatica.

2.4 Gruppo di Lavoro di organizzazione e procedura

L'aggiudicatario deve garantire, in relazione alla realizzazione di ciascun evento, l'operatività di un Gruppo di Lavoro (GDL) formato da n. 3 figure professionali, che dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività. In particolare il GDL dovrà comprendere:

1) Responsabile del servizio con almeno 10 anni di esperienza nell'organizzazione di eventi con amministrazione pubbliche e/o realtà del settore privato, di cui almeno 4 anni di esperienza nel settore comunicazione e/marketing. In particolare, Tale figura:

- assumerà la responsabilità degli eventi e sarà incaricato della pianificazione e del coordinamento di tutte le attività.
- assumerà la piena responsabilità dei rapporti tra il Committente ed il Fornitore Aggiudicatario.



- sarà l'unica interfaccia con la Committenza e lavorerà con priorità sulle richieste della Committenza, coordinando quindi il resto del team di lavoro.
- produrrà report/presentazioni settimanali o su richiesta del Committente e a fine evento relativi ai servizi prestati;

2) Responsabile Segreteria Organizzativa con almeno 8 anni di esperienza nel ruolo che a titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà provvedere a:

- attività e gestione di recall telefonici per raccolta adesioni con personale dedicato;
- supporto agli invitati (ospiti e relatori) e fornire qualsiasi informazione dovessero necessitare;
- gestire logistica e transfer (ospiti e relatori);

3) Responsabile della sostenibilità dell'evento.

Tale figura, nominata dal Fornitore, è responsabile nei confronti dell'Amministrazione, della sostenibilità dell'evento, conformemente alle prescrizioni di cui ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi, approvati con DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022. In particolare, al Responsabile della sostenibilità dell'evento sono affidate le seguenti attività:

- verifica di tutte le attività previste nel contratto in termini di rispetto delle prescrizioni di cui al DM 19.10.2022 sopra richiamato;
- altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica

I componenti del team dovranno possedere seniority ed esperienza adeguate alla realizzazione di una produzione con tempi molto stretti al fine di assicurare una particolare attenzione alla qualità e all'efficienza dei costi.

Si precisa che eventuali spese di trasferta devono intendersi comprese nel corrispettivo offerto.

L'Appaltatore dovrà impegnarsi a mantenere inalterata la composizione del gruppo di lavoro indicata in sede di offerta tecnica per tutta la durata del contratto.

Eventuali variazioni dei componenti del team dovranno essere comunicate tempestivamente e per iscritto al Committente.

A tale comunicazione dovranno essere allegati i curricula dei nuovi professionisti, che dovranno avere livelli di anzianità nel ruolo pari o superiori a quelli dei professionisti da sostituire e caratteristiche pari o migliori rispetto a quelle sopra riportate.

Il Committente si riserva la facoltà di incontrare i professionisti proposti per valutarne le competenze rispetto ai propri standard qualitativi e di richiedere la sostituzione di uno o più componenti del team di professionisti, che fossero ritenuti a insindacabile giudizio del Committente non adeguati alla perfetta esecuzione

ACI informatica comunica, nei tempi indicati nei paragrafi relativi alla tipologia di evento, la data di svolgimento e convoca la riunione del Gruppo di lavoro necessario per l'organizzazione. All'interno del tavolo è incluso il responsabile ACI Informatica dell'evento.

Il gruppo di lavoro recepite le esigenze invia ad ACI Informatica il preventivo di spesa del singolo Evento, che dopo averlo condiviso, emette Verbale di affidamento per la singola fornitura.



Il fornitore ricevuto il Verbale di affidamento inizia ad organizzare l'evento o i gruppi di eventi inviando ad ACI Informatica le spese sostenute mensilmente per l'organizzazione.

ACI Informatica mensilmente emetterà un SAL per il pagamento delle fatture in corso d'opera. Alla conclusione dell'evento o del gruppo di eventi, ACI Informatica emetterà il SAL conclusivo al fine di autorizzare il pagamento delle ultime fatture.

2.5 Luogo di esecuzione del servizio e fornitura

Il luogo di esecuzione del Servizio oggetto dell'affidamento per alcune tipologie di eventi è l'intero territorio nazionale (isole comprese). Al momento non è possibile definire le località in cui si svolgeranno gli eventuali eventi.

2.6 Assicurazioni ed espletamento di procedure autorizzative

L'Aggiudicatario si obbliga alla richiesta ed all'ottenimento di tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie all'espletamento dei servizi richiesti, nel rispetto delle norme di legge vigenti, nonché dei regolamenti eventualmente previsti (a titolo esemplificativo e non esaustivo nei confronti di Pubbliche Amministrazioni Locali, Ministeri, forze di PPSS e VVFF, SIAE, presidio medico, ecc.). L'Aggiudicatario solleva ACI Informatica da ogni responsabilità nel caso di contestazioni da parte delle competenti Autorità e delle strutture ospitanti le attività che potessero eventualmente insorgere a qualunque titolo e per qualsiasi motivo. L'Aggiudicatario inoltre dovrà, ove necessario o richiesto, stipulare polizze assicurative per la copertura di rischi specifici.

2.7 Penali

Qualora si rilevi che il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto nel presente Capitolato, integrato con le eventuali migliorie previste nella propria offerta tecnica, si applicheranno nei confronti dell'appaltatore le penali di cui allo schema contrattuale a cui si rinvia.