

Allegato n.1 – SCHEDE TECNICHE

Oggetto della fornitura e relative caratteristiche tecniche

Affidamento di servizi per il supporto, l'organizzazione e la gestione di programmi di formazione per il personale coinvolto nel progetto come di seguito indicato

- 1) Supporto, organizzazione e gestione del **Workshop formativo “The EBRAINS-Italy Research Infrastructure for Neuroscience challenges”** che si terrà a Napoli a Villa D'Angri Doria nel mese di Dicembre 2024 della durata di 3gg mediante i seguenti servizi
 - a) Attivazione di una segreteria organizzativa per la gestione e coordinazione di tutti i servizi accessori necessari a garantire la buona riuscita dell'evento quali costruzione di una pagina web dell'evento per la registrazione dei partecipanti, la diffusione delle informazioni e comunicazioni inerenti l'evento via mail, l'implementazione di una piattaforma web per prenotazione hotel, la costruzione di una piattaforma web per la sottomissione di abstract finalizzati alla poster session.
 - b) Prenotazione degli spazi congressuali (Villa D'Angri Doria, Napoli) e pagamento di tutte le spese connesse all'utilizzo, comprese quelle accessorie di pulizia e guardiania.
 - c) Allestimento degli impianti tecnici (n.1 schermo da circa 4mt. di base su supporto autoportante, n.1 videoproiettore da 10000 Ansi lumen e con teleobiettivo, n. 1 PC portatile) e fornitura di personale preposto all'assistenza tecnica (montaggio e smontaggio e assistenza) per l'intera durata dell'evento.
 - d) Allestimenti per la promozione e sviluppo di competenze scientifiche e di formazione (n. 30 pannelli porta poster bifacciali per sessione Poster) per 2 giorni.
 - e) Prenotazione, pagamento e fornitura di servizi di accoglienza (max 4 stelle) e titoli di viaggio per voli aerei (salvo diversa disposizione del Responsabile scientifico) per n. 10 relatori provenienti dall'Italia secondo quanto indicato dal Responsabile scientifico del progetto.
 - f) Servizi di catering: n.4 coffee break, n. 3 Light Lunch, n.1 welcome cocktail per n. 100 persone come da Allegato A.
 - g) Organizzazione cena sociale c/o ristorante vicino la sede congressuale o con previsione di transfer per A/R dei partecipanti da un meeting point in prossimità degli hotel o della sede congressuale per n. 100 persone come da Allegato A
 - h) Kit congressuale: n. 100 block notes e penna, badge in cartoncino con logo.
 - i) Servizio di pulizia straordinaria della location.
 - j) N.4 transfer da e per la location del workshop nella città di Napoli da un punto di raccolta da valutarsi sulla base della dislocazione in hotel dei partecipanti.

Il numero di partecipanti potrebbe subire variazioni in base alla conferma di partecipazione al workshop in misura **non superiore al 40%** (in positivo o negativo) del numero totale previsto. In tale situazione, il responsabile scientifico si impegna a comunicare dette variazioni entro **sette giorni lavorativi** dall'evento, così che il servizio sarà remunerato a misura sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

- 2) Supporto, organizzazione e gestione per la partecipazione al **SFN meeting 2024** che si terrà a Chicago dal 5 al 8 Ottobre 2024 mediante i seguenti servizi
 - a) Iscrizione alla SFN e relativo pagamento, iscrizione al convegno e abstract submission e relativi pagamenti per n.1 partecipanti.
 - b) Prenotazione aerea, emissione e consegna dei relativi titoli di viaggio per il percorso Napoli- Chicago e ritorno per n.1 passeggero.
 - c) Prenotazione e pagamento dei servizi alberghieri (max 4stelle) e rimborso pasti secondo le disposizioni di Ateneo per n.1 persone .

- 3) Supporto, organizzazione e gestione di **iniziative d'incoming** finalizzate alla formazione fino alla fine del progetto (Aprile 2025) inclusa ogni sua eventuale estensione temporale per un massimo di sei mesi (entro il 31 Ottobre 2025) concordate con il Responsabile Scientifico con 20gg di anticipo rispetto al servizio **per N.10 relatori di cui 8 italiani e 2 provenienti da stati europei mediante i seguenti servizi**
 - a) Prenotazione, emissione, pagamento e consegna dei relativi titoli di viaggio per voli aerei (salvo diversa disposizione del Responsabile scientifico) ai relatori.
 - b) Prenotazione e pagamento per i servizi alberghieri (max 4stelle) e rimborso pasti secondo le disposizioni di Ateneo ai relatori.

- 4) Supporto, organizzazione e gestione per la partecipazione a **n.4 eventi formativi a carattere nazionale e n.2 eventi formativi a carattere internazionale per n.2 persone**, individuati dal Responsabile Scientifico fino alla fine del progetto (Aprile 2025) inclusa ogni sua eventuale estensione temporale per un massimo di sei mesi (entro il 31 Ottobre 2025) concordate con il Responsabile Scientifico con 20gg di anticipo rispetto al servizio, mediante i seguenti servizi
 - a) Prenotazione, emissione, pagamento e consegna dei relativi titoli di viaggio per voli aerei (salvo diversa disposizione del Responsabile scientifico) per il personale scientifico del progetto.
 - b) Prenotazione e pagamento per i servizi alberghieri (max 4stelle) e rimborso pasti secondo le disposizioni di Ateneo per il personale scientifico del progetto.

- 5) Supporto, organizzazione e gestione delle **attività di follow-up** fino alla fine del progetto (Aprile 2025) inclusa ogni sua eventuale estensione temporale per un massimo di sei mesi (entro il 31 Ottobre 2025) concordate con il Responsabile Scientifico con 5gg di anticipo rispetto al servizio e **per un max di n.4 eventi per n.10 persone.**

Eventuali opzioni richieste all'affidatario(*)

La ditta appaltatrice dovrà

- Garantire il coordinamento con il Responsabile scientifico del progetto per tutte le attività di formazione che potranno essere organizzate e le relative spese sostenute entro la fine del progetto (Aprile 2025) inclusa ogni sua eventuale estensione temporale per un massimo di sei mesi (entro il 31 Ottobre 2025).
- In considerazione dell'eventualità che il numero di partecipanti agli eventi di formazione potrebbe subire variazioni, la stazione appaltante si impegna a comunicare dette variazioni entro **sette giorni lavorativi** dall'evento, così che il servizio sarà remunerato a misura sulla base delle prestazioni effettivamente rese e comunque dietro conferma del Responsabile scientifico.

Progetto EBRAINS-Italy - Missione 4, Componente 2, Linea di investimento 3.1 del PNRR
Finanziato dall'Unione europea – NextGeneration EU (CUP B51E22000150006)

- Ogni prestazione connessa ai servizi di formazione dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dal Responsabile scientifico, compresi (1) la scelta dei menù, che potranno includere preparazioni per celiaci, per soggetti con particolari allergie, per vegetariani e vegani e secondo quanto riportato nell'Allegato A; (2) la scelta degli alberghi (max 4 stelle) in relazione alla location dell'evento, (3) la scelta dei mezzi di trasporto e degli itinerari di viaggio.
- E' facoltà della stazione appaltante proporre prestazioni alternative a quelle definite dall'affidatario **entro sette giorni lavorativi dalla data dell'evento** relativamente ad eventi che si svolgeranno entro la fine del progetto (Aprile 2025) inclusa ogni sua eventuale estensione temporale per un massimo di sei mesi (entro il 31 Ottobre 2025).
- L'affidatario dovrà valutare qualunque onere aggiuntivo come il compenso al supporto organizzativo compreso nella proposta economica di cui al bando.

Allegato A

Coffee break

Il menù per i coffee break dovrà comprendere: (bevande) caffè' espresso, alla nocciola, aromatizzato alla mandorla, ginseng, irish cream, decaffeinato, latte, cappuccino, the aromatizzati , acque minerali, succo d'arancia , succo di pompelmo, succo d'ananas, succo ace; (dolce) briochine alla crema , cornettini al cioccolato, ai cereali, vegani, alla marmellata, crostate con confetture varie e torte da credenza (6 pezzi a pax incluso soluzioni gluten free); (freschi) yogurt bianco e alla frutta, yogurt greco, yogurt vegano, macedonia di frutta di stagione (6 pezzi a pax); (salato) bacetti con salumi e formaggi, vegani, cornettini salati farciti, piccoli muffin con formaggio e/o salumi e verdure, rustici di vario tipo (6 pezzi a pax incluso soluzioni gluten free).

Si richiede servizio a braccio (1 cameriere per ogni 20pax), postazione dolci e salato con personale addetto e allestimento floreale sui tavoli buffet.

Light Lunch

Il menù per il light lunch dovrà comprendere: (antipasti) almeno 10 tipologie di offerta per salumi vari DOP, formaggio di diversa stagionatura, mozzarella di bufala campana DOP, provola, ricotta. Varietà' di focacce, baba' rustico, torta salate a vari gusti, pane (almeno 8 tipologie di offerta incluso soluzioni gluten free); (assaggi di primo) lasagnetta, rigatoncello alla norma o 2 assaggi di primo differenti da concordare e 2 assaggi di primo gluten free; (assaggi di secondi e contorni) polpettine, bocconcini di salsiccia, caponata di verdure, scarola ripassata alla napoletana, verdure cotte e/o crude di stagione o 2 assaggi di secondo e 4 contorni da concordare; (bibite) vini regionali DOC o IGP, acque minerali; (dolci) piccola pasticceria napoletana con almeno 10 varietà differenti di proposte con 6 pezzi a pax (incluso soluzioni gluten free).

Si richiede servizio a braccio (1 cameriere per ogni 20pax), postazioni con personale addetto e allestimento floreale sui tavoli buffet.

Welcome cocktail

Il menù per il welcome cocktail dovrà comprendere: (bevande) almeno 3 tipologie di cocktail alcolici, 2 cocktail analcolici, spumante DOC vino rosso e bianco DOC , 2 tipologie di succhi di frutta, acque minerali; (salato) 6 tipologie diverse di canapè (6 pezzi a pax), proposta finger food con almeno 8 tipologie di offerta (variegata con soluzioni di terra/ di mare/ vegana, vegetariana e gluten free); (dolce) postazione dolci con personale addetto con almeno 10 varietà differenti di proposte (incluso soluzioni gluten free).

Si richiede servizio a braccio (1 cameriere per ogni 20pax), postazioni con personale addetto e allestimento floreale sui tavoli buffet.

Cena sociale

Il menù per la cena sociale in ristorante o con catering nella location del convegno o in altra location a Napoli dovrà comprendere: (antipasti) antipasti di mare, di terra, vegani e vegetariani; (primi) primo con pesce, primo vegetariano, primo gluten free, (secondi e contorni) pesce fresco o baccalà, formaggi e carni selezionate; verdure fresche di stagione; (frutta e dolci) frutta di stagione, piccola pasticceria (incluso soluzioni gluten free), selezione di gelato; (bevande) vini regionali (falanghina e piediroso dei campi flegrei) DOC o IGP, acque minerali, caffè espresso, limoncello, amari.