

← Fornitore: Claudio Rotunno Events Designer

2.1 - OFFERTA ECONOMICA

	PARAMETRO	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO	TOTALE	PREZZO NEGOZIATO
2.1.1	Inserire l'importo complessivo offerto (al netto di IVA di legge).	1	100.000	100.000	100.000
(Sub-Totale Incluso nel Totale)				100.000	100.000

PREZZO TOTALE COMPLESSIVO	PREZZO NEGOZIATO TOTALE	PREZZO CONFERMATO GARA IN BUSTA CHIUSA (RDO)
100.000	100.000	100.000

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

Oggetto: Preventivo per l'allestimento, organizzazione del Servizio Logistico, connettività e segreteria organizzativa - Evento Job day Sardegna - 02 Febbraio 2023- Sassari

A. Area Prima Accoglienza e Info Point

Allestimento e disallestimento Area Prima Accoglienza .

- n. 1 postazioni (Desk) con 1 PC portatile + mouse wireless
- n. 1 Fotocopiatrice/stampante a colori;
- Spazio per kit che andranno distribuiti ai partecipanti all'evento.

Connessione Wi-Fi attiva

B. Area Accoglienza

Allestimento e disallestimento area Accoglienza

- n. 1 postazioni di segreteria organizzativa dotate di allaccio elettrico di potenza adeguata,
- n.1 PC portatile + mouse wireless;
- n.1 Fotocopiatrice/stampante a colori,

Connessione Wi-Fi attiva

C. Sala Convegni

Sala Convegni da minimo 50 sedute, n. 3 poltroncine per i relatori da posizionare sul palco con connessione Wi-Fi attiva.

SEMINARI E LABORATORI

Area Accoglienza e Info Point

Allestimento e disallestimento area Accoglienza

- n. 1 postazioni di segreteria organizzativa dotate di allaccio elettrico di potenza adeguata;
- n.1 PC portatile e di 1 Fotocopiatrice/stampante a colori; + mouse wireless;

Connessione Wi-Fi attiva.

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

B. Sale seminari

Allestimento e disallestimento di sale seminari e workshop destinate all'informazione dei partecipanti sulle tematiche del lavoro,

Sala 1) - 25 posti (seminari);

Sala 2) - 25 posti (salone formazione);

Sala 3) - 10 posti da adibire a laboratorio.

Collegamento dei pc portatili dei singoli relatori;

Per ogni sala N° 1 Desk relatori per almeno due persone, dotato di:

allaccio elettrico di potenza adeguata, n.1 PC portatile + mouse wireless

n. 1 stampante a colori;

Connessione Wi-Fi attiva.

Assistenza tecnica durante l'intero svolgimento dei Seminari e/o Laboratori e la presenza di

n.1 coordinatore degli stessi.

C. Area Colloqui

A. Area Accoglienza e accreditamento

Allestimento e disallestimento area Accoglienza

- n. 2 postazioni dotate di allaccio elettrico di potenza adeguata;

- n.2 PC portatili e di 1 N. 1 Stampante + mouse wireless

Connessione Wi-Fi attiva.

B. Area ASPAL info imprese

Allestimento e disallestimento l'area info per le imprese

n. 2 postazioni operative dotate di allaccio elettrico di potenza adeguata,

n.1 PC portatile e n.1 stampante, + mouse wireless

Connessione Wi- Fi Attiva.

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

C. Area colloqui

Realizzazione di N° 40 stand da mt, 3,00x3,00 circa

Stand di modulo minimo di circa 3x3x2,75 mt (larghezza per profondità per altezza)

Banner identificativo dell'impresa con il numero dello stand, nome e logo azienda

Per ogni stand:

n. 1 desk o piano d'appoggio;

n. 3 sedie;

n. 1 cestino;

n. 1 ciabatta con almeno 4 punti presa;

n. 1 faretto per l'illuminazione stand;

allaccio elettrico, prese e fornitura di energia elettrica,

Connessione Wi-Fi attiva,

AREA ASPAL- CPI

A. Area CPI

Allestimento e disallestimento di una zona dedicata ad ASPAL.

" layout proposto dall'ASPAL".

L'allestimento prevede

n. 1 desk per l'informazione dotato di n. 1 postazione ciascuno, allaccio elettrico multi presa e grafica frontale personalizzata.

N. 1 postazione lavorativa " scrivania e sedute da destinare a cittadinanza digitale e Accoglienza", dotate di allaccio elettrico multi presa, cestino gettacarte e grafica frontale personalizzata.

A seguire un'Area dei servizi erogati dal CPI composta da un minimo di n.5 Box (costituiti da scrivania e due sedute per ciascun box) secondo le indicazioni dell'ASPAL.

un allaccio elettrico multi presa, grafica frontale personalizzata,

Cestini gettacarte

N. 1 fotocopiatore, una tv da almeno 49" per trasmettere le informazioni.

Connessione Wi-Fi attiva su tutta l'area.

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

*N. 1 faretto per l'illuminazione stand;
allaccio elettrico, prese e fornitura di energia elettrica
Connessione Wi-Fi attiva, Connessione web*

AREA ISTITUZIONI

B. Area ANPAL Servizi

Allestimento e il disallestimento di uno spazio dedicato all'ANPAL Servizi e alle Agenzie per il lavoro regionali.

Layout concordato e approvato dall'ASPAL.

L'allestimento prevede:

- N. 1 desk ampio personalizzato dotato di sedute, allaccio elettrico multi presa e grafica frontale personalizzata, cestini gettacarte.*
- Connessione Wi- Fi attiva.*

C. Area EURES

Allestimento e il disallestimento di una zona dedicata al Network EURES

layout proposto dall'ASPAL.

L'allestimento prevede:

- n. 1 desk per l'accoglienza dotato di 2 sedie, allaccio elettrico multi presa e grafica frontale personalizzata;*
- Connessione Wi- Fi attiva.*

D. ASSESSORATO LAVORO

Allestimento e disallestimento di una postazione dedicata all'Assessorato al lavoro.

Layout proposto dall'ASPAL

L'allestimento prevede:

- n.1 desk personalizzato dotato di sedie, allaccio elettrico multi presa e grafica frontale personalizzata, cestini gettacarte.*
- Connessione Wi-Fi attiva.*

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

AREA ASPAL- CPI

L'Area A prevede:

E. AREA PARTERS CCIAA-INPS-ITL-INT-

Sono necessarie minimo n.3 postazioni su moduli di circa 3x3 mt layout ipotizzato dall'ASPAL,

Ciascuno spazio dovrà essere dotato delle seguenti caratteristiche tecniche minime:

- n.1 desk o scrivania;
- n. 2 sedie;
- n.1 cestino;
- n.1 ciabatta con almeno 4 punti presa;
- n.1 faretto per l'illuminazione stand;
- allaccio elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata
- Connessione Wi-Fi attiva e connessione web

F. AREA SERVIZI ASPAL

2 postazioni per i servizi ASPAL di URP, Stampa e Segreteria Organizzativa.

Caratteristiche tecniche:

- n.1 desk o scrivania;
- n. 2 sedie;
- n.1 cestino;
- n.1 ciabatta con almeno 4 punti presa;
- n.1 faretto per l'illuminazione stand;
- allaccio elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata,
- Connessione Wi-Fi attiva, stabile e garantita per tutta la durata dell'evento.

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

G. AREA SALONE FORMAZIONE

È necessario allestire:

N° 15 stand), modulo minimo di circa 3x3 mt , layout fornito dall'ASPAL,

- stand di modulo minimo di circa 3x3x2,75 mt (larghezza per profondità per altezza)

- Pannello (fascione) di circa 30 cm per 3 mt

identificativo dell'impresa con il numero dello stand, nome e logo azienda

- Veletta con numero identificativo stand.

- n. 1 desk o piano d'appoggio;

- n. 3 sedie;

- n. 1 cestino;

- n. 1 ciabatta con almeno 4 punti presa;

- illuminazione stand;

*- allaccio elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata
connessione Wi-Fi attiva e connessione web*

·Allestimento di una sala da 15 posti da adibire a laboratori.

Desk relatori per almeno due persone, dotato di allaccio elettrico

n. 1 PC portatile + mouse wireless e di n. 1 stampante, connessione Wi-Fi attiva.

H. AREA FOOD

Allestimento e disallestimento "area Food" con tavoli, sedute e forno a microonde

I. AREA STREET FOOD

L'Area ospiterà gli automezzi per la somministrazione di cibi e bevande.

AREA SEMINARI/LABORATORI

N. 1 Postazione + N. 1 pc portatile + mouse wireless

N. 1 Lettore codice Qr.

N. 3 Postazione + N. 1 pc portatile + mouse wireless

N. 1 Lettore codice Qr.

email: aspal.dirgen@regione.sardegna.it

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Attività della Segreteria organizzativa,

*Cura dell'organizzazione della assegnazione degli spazi in accordo con ASPAL;
Cavalieri su ogni tavolo/desk per i relatori dei singoli convegni, seminari e Laboratori;
Acqua, bicchieri e tovaglioli per i relatori, su ogni tavolo/desk,
Fogli bianchi e penne in numero sufficiente per i relatori dei singoli, seminari E Laboratori.
n.1 addetto per l'assistenza tecnica informatica, ai dispositivi richiesti portatili e alla connettività.
Travel e Accomodation management (configurazione e gestione da back end e gestione di Hotel
provvedere alla prenotazione e acquisto volo + hotel in categoria non inferiore a 4 stelle, per relatori
provenienti da Italia, Europa e/o da Paesi Extraeuropei.
I costi del volo e del pernottamento con prima colazione, più trasferimento aeroporto-hotel-aeroporto;
Gli oneri di accoglienza (alloggio, volo e transfer) di cui sopra saranno riconosciuti a rendiconto
spese.*

Guida di moquette di colore blu nella aree di transito

F) Area ASPAL

N, 6 postazioni, di cui almeno 3 con il supporto dei Sistemi Informativi ASPAL, devono contenere il software per la configurazione della VPN regionale di accesso ai sistemi intranet del SIL.

n. 6 PC portatili + mouse wireless

n. 1 Fotocopiatrice a colori di rete A4/A3.

Totale Allestimento, disallestimento, materiale e struttura organizzativa Job Day Sassari - 02/02/2023

€ 100 000,00+IVA22%

Timbro e firma per accettazione

Sassari, 19/12/2022

L'Amministratore
Claudio Rotunno