

Domanda: “Le attività richieste si intendono relative solo ed esclusivamente al supporto logistico e di conseguenza all’organizzazione delle attività specificate nella procedura, così come emerge dal Disciplinare di affidamento e dal Capitolato Tecnico oppure l’importo a base d’asta, indicato in € 73.000,00 (Euro settantatremila/00) al netto di IVA deve intendersi inclusivo anche dei pagamenti relativi a tutte le attività previste nel Capitolato Tecnico?”

Risposta: Si precisa che le attività richieste all’affidatario sono quelle ricomprese nell’art. 2 “*Servizi richiesti*”, dalla lettera a) alla lettera f), del Capitolato Tecnico (All. C), allegato alla lettera di invito e pubblicato sul sito aziendale.

Con riferimento alle attività riportate al suddetto art. 3 sotto la lettera d) “*Servizi di mobilità offerti ai partecipanti*” ed e) “*Servizi logistici di accoglienza e ospitalità*”, si evidenzia quanto segue:

Sono a carico dell’affidatario e, pertanto, ricomprese nell’importo posto a base di gara le seguenti attività:

- a) mantenimento dei contatti con i relatori per fornire attività di supporto agli stessi nella prenotazione, acquisto, eventuale web check-in dei biglietti di viaggio per ognuno di essi;
- b) trasferimenti dei partecipanti da/per l’aeroporto e/o le stazioni ferroviarie tramite il servizio navetta;
- c) trasferimento dei partecipanti da/per la sistemazione alberghiera alla sede della Conferenza;
- d) sistemazione alberghiera per n. 1 notte (n. 200 camere singole, categoria 4 stelle);
- e) servizio di Coffee break continuato per un minimo di 250 partecipanti;
- f) servizio di catering per n. 1 Lunch per un minimo di 250 partecipanti da consumare in una sala appositamente allestita in un’area contigua alla sala conferenze.

Con riferimento a quanto richiesto al sopra indicato *punto a)* sarà onere dell’affidatario fornire mero supporto ai partecipanti alla Conferenza nell’attività di prenotazione ed acquisto dei biglietti di viaggio, non essendo quindi previsto alcun obbligo di acquisto dei biglietti a carico dello stesso. Contattata l’agenzia e supportato il partecipante per la prenotazione e/o per l’acquisto, sarà cura dell’affidatario provvedere ad inoltrare alla Sogesid S.p.A. il preventivo relativo. Sarà la stessa Sogesid S.p.A. che provvederà direttamente al pagamento della somma richiesta dall’agenzia per l’eventuale acquisto del titolo di viaggio.