



BANDO DI GARA PER L'ORGANIZZAZIONE DI DUE EVENTI

**L'ACCADEMIA LIMPE-DISMOV
INDICE UNA GARA DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI
LOGISTICI PER LA REALIZZAZIONE DEI SEGUENTI EVENTI:**

- **7° Congresso Accademia LIMPE-DISMOV (Napoli 2021)**
- **8° Congresso Accademia LIMPE-DISMOV (Milano 2022)**

Sommario

Informazioni sull'Accademia	1
Schema Organizzativo Eventi	2
Servizi organizzativi	3
Servizi Richiesti	3
Servizi Esclusi	3
Partecipazione	4
Termini e modalità di partecipazione	4
Trattamento Dati Personali	4

Informazioni sull'Accademia

Accademia LIMPE-DISMOV

Viale Somalia 133 – 00199 Roma
Tel. 06 96046753; **Fax:** 06 98380233
info@accademialimpedismov.it
www.accademialimpedismov.it

L'Accademia per lo Studio della Malattia di Parkinson e i Disordini del Movimento (Accademia LIMPE-DISMOV) è un'associazione scientifica che riunisce i maggiori esperti italiani per la malattia di Parkinson. L'Accademia LIMPE-DISMOV, associazione no-profit e provider ECM, organizza Eventi Scientifici e Congressi per la formazione continua in medicina. Inoltre promuove e diffonde la ricerca scientifica in ambito neurologico e nei campi a esso complementari attraverso progetti di ricerca.

Schema Organizzativo Eventi

Durata: 3 Giorni (dalle 13.00 del mercoledì alle 16.00 del venerdì) più un giorno per l'allestimento.

Partecipanti previsti: 500+110 (ospiti)

Sedi e date: Napoli (18-21 Maggio 2021; 25-28 Maggio 2021);
Milano (Maggio 2022)

Sessioni previste e spazi richiesti:

- 6 sessioni in seduta plenaria (sala con capienza per circa 500/600 posti)
- 1 Joint Session con società internazionale in seduta plenaria (sala con capienza per circa 500/600 posti)
- 2 sessioni in parallelo (comunicazioni libere)
- 12 corsi di cui 6 previsti dalle 13.00 alle 15.00 del primo giorno e 6 previsti dalle 17.00 alle 19.00 del secondo giorno (salette con capienza max 50/70 posti)
- sessioni poster (spazio per esposizione 90/100 poster esposti con pannelli bifacciali in un'unica giornata)
- area espositiva per stand commerciali (non meno di 400/500 mq)
- area per catering (da considerare almeno in parte all'interno dell'area espositiva)
- saletta per riunioni CD e commissioni (max 20 pp.)
- saletta per elezione Organi Sociali (solo per Milano)
- aree comuni con connessione WiFi (segreteria, area espositiva e area catering)
- Slide Center con connessione WiFi

Catering:

- 2 coffee break (solo bevande)
- 1 lunch nel giorno centrale del congresso
- 2 light lunch nel primo e ultimo giorno del congresso

Evento sociale:

Cocktail rinforzato da considerare come cena (nel primo giorno del congresso che costituirà l'unico evento sociale)

Nr. ospiti:

- 75 relatori/moderatori (ospitalità prevista due notti in hotel 4 stelle)
- 15 componenti del Consiglio Direttivo (ospitalità prevista 3 notti in hotel 4 stelle + viaggio e transfers)
- 20 borse di partecipazione a giovani (ospitalità prevista due notti in hotel 3 stelle + viaggio)

Servizi organizzativi

Servizi Richiesti

- **Preventivo e consuntivo:** elaborazione budget e aggiornamento dello stesso nel corso della fase preparatoria del congresso, elaborazione consuntivo finale
- **Sede Congressuale:** individuazione sede più idonea con migliore offerta, coordinamento con responsabili sede e organizzazione allestimento
- **Gestione logistica relatori/moderatori/Consiglio Direttivo:** contatto per organizzazione soggiorno, viaggio, transfers e cena faculty (come indicato a pag. 2 nello schema organizzativo)
- **Gestione logistica borse di partecipazione (nr. 20):** contatto per organizzazione soggiorno e viaggio (come indicato a pag. 2 nello schema organizzativo)
- **Sponsor:** contatto per allestimento spazi espositivi (invio regolamento espositori e listino servizi aggiuntivi)
- **Sistemazione alberghiera:** prenotazione allotment per delegazioni aziende e richieste individuali
- **Transfers:** eventuali trasferimenti per evento sociale
- **Catering:** individuazione migliore offerta e coordinamento dei fornitori
- **Evento Sociale:** proposta e gestione eventi sociali
- **Cartellonistica interna ed esterna:** da concordare con la segreteria dell'Accademia LIMPE-DISMOV che predisporrà la grafica
- **Materiale stampato:** attestati di partecipazione
- **Borse:** proposta e fornitura per borse (se prevista)
- **Staff agenzia e hostess:** messa a disposizione staff interno per la gestione pre-congressuale e selezione del personale della fase congressuale
- **Anticipo costi per i servizi richiesti all'agenzia:** i costi saranno rimborsati in più tranches a partire dal mese precedente il congresso

Servizi Esclusi

- **Reperimento fondi e gestione contrattualistica sponsor**
- **Gestione entrate:** incasso e gestione amministrativa delle quote iscrizione dei partecipanti (individuali e sponsorizzate) e delle sponsorizzazioni
- **Gestione iscrizioni:** gestione delle iscrizioni (congresso e corsi) in fase pre-congressuale (on-line) e in sede congressuale
- **Pratica ECM e AIFA**
- **Inviti Relatori**
- **Gestione Abstract**
- **Servizi Tecnici:** individuazione migliore offerta e coordinamento dei fornitori
- **Grafica e Stampa:** progetto grafico complessivo da riportare su tutti gli stampati e sulla cartellonistica prevista; produzione della modulistica ECM e di eventuali programmi stampati

Partecipazione

Termini e modalità di partecipazione

Saranno ammesse a partecipare alla gara tutte le Agenzie di organizzazione congressi che abbiano inviato la documentazione richiesta.

Il Bando di Gara rimarrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Accademia LIMPE-DISMOV www.accademialimpedismov.it dal **03/02/2020** al **31/03/2020** termine entro il quale dovrà pervenire l'intera documentazione.

Le Agenzie interessate dovranno presentare per via telematica all'indirizzo sotto citato la seguente documentazione salvata in un'unica cartella contenente:

- Presentazione Agenzia
- Dichiarazione di non operare come Segreteria/Agenzia di Associazioni aventi possibili conflitti di interesse diretti o indiretti con l'Accademia LIMPE-DISMOV
- Preventivo per: 7° Congresso Accademia LIMPE-DISMOV (Napoli 2021) (Schema di preventivo - Allegato 1)
- Preventivo per 8° Congresso Accademia LIMPE-DISMOV (Milano 2022) (Schema di preventivo - Allegato 2)
- Breve relazione illustrativa per gli eventi sopra riportati
- Accettazione clausole contrattuali da porre nell'incarico (Allegato 3)

Tutta la documentazione dovrà pervenire entro e non oltre la data del **31/03/2020** al seguente indirizzo mail: info@accademialimpedismov.it

Le Agenzie partecipanti potranno essere convocate presso la sede dell'Accademia LIMPE-DISMOV (viale Somalia 133 – 00199 Roma) per eventuali chiarimenti.

La decisione della Commissione (soggetta alla negoziazione contrattuale per entrambi gli eventi previsti) sarà resa nota dopo il 19 Giugno 2020.

Trattamento Dati Personali

Ai sensi della normativa sul trattamento dei dati personali - Informativa sul trattamento dei dati personali (regolamento UE 2016/679 - GDPR), i dati acquisiti dagli organizzatori verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando. La paternità intellettuale delle opere resta dei concorrenti che le invieranno.