

Allegato 2: Offerta Tecnica

Procedimento CIES MySea - n. 8/2021 – SERV.

CUP: E92D20000220004

Fornitura per l'organizzazione logistica di un *Open Day* per diffusione e promozione del progetto Mysea previsto nell'ambito del WP3

Le Colonne 3 e 4 dovranno essere compilate dal concorrente

La Colonna 5 è riservata al comitato valutatore

Al concorrente è richiesto di compilare il modulo nelle pagine seguenti:

- La Colonna 2, compilata dal CIES Onlus, mostra le specifiche tecniche richieste (da non modificare da parte del concorrente)
- La Colonna 3 deve essere compilata dal concorrente e deve dettagliare l'offerta (per esempio, non sono sufficienti le parole “sì” o “conforme”)
- La Colonna 4 permette al concorrente di effettuare commenti all'offerta dettagliata o descrivere eventuali riferimenti alla documentazione inviata

La documentazione inviata deve indicare chiaramente I modelli offerti e le opzioni incluse, se il caso. Offerte che non permettano al comitato valutatore di identificare chiaramente modelli o specifiche potrebbero essere escluse.

L'offerta deve essere chiara abbastanza da poter permettere ai valutatori una facile comparazione tra le specifiche richieste e le specifiche offerte.

1. Numero	2. Caratteristiche richieste	3. Caratteristiche offerte	4. Note, rif. alla documentazione	5. Note del comitato valutatore
1	Tipologia di piattaforma interattiva online prescelta per l'organizzazione dell'evento			
2	Fornitura di un "host" per la gestione dei meetings online su piattaforma e delle <u>traduzioni in simultanea</u>			
3	Assistenza tecnica preparatoria e durante i meetings online (numero di figure individuate per l'assistenza tecnica e tipologia di proposta di assistenza tecnica da fornire)			
4	Supporto nella preparazione del materiale interattivo per le presentazioni che verranno proposte durante i meetings (applicativi utilizzati per l'interazione in piattaforma, tipologia di supporto per la preparazione del materiale)			
<u>5</u>	<u>Supporto nella preparazione del materiale da utilizzare durante le eventuali sessioni di focus group da realizzare durante l'evento per l'interazione tra i partecipanti tramite opportune applicazioni online (padlet ecc)</u>			
<u>6</u>	Supporto nell'attività di diffusione finalizzata alla partecipazione di differenti stakeholders durante il Cross Border Steering Committee <u>l'Open Day</u> (numero di figure individuate per la diffusione e tipologia di proposta di attività di diffusione da fornire)			

<u>7</u>	Diffusione dell'evento via web (piattaforme social utilizzate, modalità di sponsorizzazione dell'evento)			
<u>8</u>	Gestione delle registrazioni dei partecipanti (modalità e gestione delle iscrizioni all'evento)			
<u>9</u>	Customizzazione grafica dell'evento (tipologia di supporto per la preparazione del materiale fornito)			
<u>10</u>	Eventuali servizi migliorativi e aggiuntivi			