

**AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO, PER EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. N. 76/2020 CONVERTITO IN L.N. 120/2020, DEL D.L. N. 77/2021 CONVERTITO IN LEGGE 108/2021 E DELL'ART. 36, COMMA 6 DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II., MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA) PER LA REALIZZAZIONE DI N. 1 EVENTO INFORMATIVO PER IL PROGRAMMA ERASMUS+ DA ORGANIZZARSI NELLA CITTA' DI ROMA I GIORNI 15 E 16 NOVEMBRE 2022.**

**CUP ERASMUS+:** B59J22000160007

**ANNUALITA':** 2022

**VOCE DI BUDGET CUI IMPUTARE LA SPESA:** Eventi e campagna informativa

### CAPITOLATO TECNICO

Oggetto della presente procedura di affidamento è la realizzazione di n. 1 evento informativo (di seguito Erasmus+ CALL 2023 - Infoday) afferente al programma Erasmus+.

Tale evento dovrà avere le seguenti caratteristiche e l'organizzazione dovrà garantire i seguenti servizi.

#### INFODAY Erasmus+ CALL 2023

**Luogo:** Roma

**Date:** 15 e 16 novembre 2022

**Durata:** 2 gg (un giorno intero + una mattina)

**Partecipanti previsti:** 300

**Tipologia:** evento di tipo seminariale

**Lingua di lavoro:** italiano

**Importo complessivo massimo dell'appalto:** € 40.000 iva esclusa.

#### Spazi congressuali:

- N. 1 Sala meeting 300 pax allestita a platea con tavolo per 3 relatori, podio, microfoni fissi sulla presidenza e sul podio + 1 radio microfono a gelato + pc relatore connesso a rete lan o wi-fi dedicata + impianto amplificazione, videoproiettore, schermo a disposizione 1 giorno intero (15.11) e mezza giornata (mattina 16.11). La sala sarà usata sia come plenaria che come sala per uno dei working group la mattina del 16.
- n. 2 sale per working group da 100 pax ciascuna allestimento a platea + pc connesso a rete lan o wi-fi dedicata + impianto amplificazione, videoproiettore, schermo, tavolo per 2 relatori, microfono fisso sulla presidenza, lavagne a fogli mobili, pennarelli a disposizione mezza giornata (mattina 16.11);
- Spazio per allestimento servizi catering per i due giorni;

- Assistenza tecnica in plenaria e nelle salette per tutta la durata dei lavori;
- Connessione wi-fi per tutti i partecipanti (300 pax circa);
- Servizio di guardaroba custodito con n. 2 hostess per tutta la durata dell'evento;
- Acqua nelle sale per relatori e staff;
- Possibilità di effettuare fotocopie e stampe in bianco e nero e a colori;
- Hospitality desk per 2 persone per gli accrediti con lavagna a fogli mobili a disposizione 2 gg.

#### Servizi di ristorazione:

- 15 novembre: n. 1 coffe break per 300 pax comprensivo di assortimento pasticceria fresca, succhi di frutta, tè, caffè + latte, acqua;
- 15 novembre: n. 1 light lunch a buffet per 300 pax comprensivo di n. 2 primi (caldo e freddo), n. 1 secondo, contorni, tagliata di frutta, dolce, acqua naturale e gassata, soft drink e caffè.
- 15 novembre: cena di rappresentanza per 15 pax in un ristorante del centro storico comprensiva di: antipasto, un primo, un secondo, contorno, dolce, acqua, vino, caffè.
- 16 novembre n. 1 coffe break per 300 pax comprensivo di assortimento pasticceria fresca, succhi di frutta, tè, caffè + latte, acqua;
- 16 novembre: n. 1 light lunch a buffet per 300 pax comprensivo di n. 2 primi (caldo e freddo), n. 1 secondo, contorni, tagliata di frutta, dolce, acqua naturale e gassata, soft drink e caffè.

Minimo garantito per i servizi ristorativi presso il centro congressi: 250 pax.

Minimo garantito cena: 12 pax.

#### NOTE:

Si richiede la presenza di un responsabile della struttura durante l'evento per coordinamento e supervisione dei servizi forniti e interfaccia con i referenti Indire.

Tutti i servizi di catering richiesti dovranno prevedere piatti alternativi per eventuali ospiti con esigenze alimentari particolari. Si prega di allegare una proposta di menu per tutti i servizi catering richiesti e una/due proposte di ristoranti per la cena, unitamente alle proposte di menù.

Gli spazi congressuali e il ristorante dovranno essere effettivamente disponibili e opzionati per le date richieste.

**Luisa Ingrassia**  
Coordinatore Pianificazione e  
Organizzazione Grandi Eventi Istituto Nazionale di  
Documentazione, Innovazione e Ricerca  
Educativa-INDIRE

