

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI SUPPORTO PER L’ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI EVENTI DEL PROGETTO “CREATOURES” CO-FINANZIATO DAL PROGRAMMA INTERREG ADRION 2014-2020 - CUP D29E20000150007 – CIGZ743728B44**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
RENDE NOTO

Con il presente avviso, INFORMEST avvia un’indagine di mercato preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento e la platea di operatori economici interessati all'affidamento autorizzato con determinazione n.107 dd.14 luglio 2022. L'indagine di mercato del servizio integrato di supporto per l’organizzazione e la gestione di eventi (“Final Local Dissemination Events”, “Transnational Final Conference” e un meeting di progetto tra i partner) del progetto “CREATOURES” - cofinanziato dal Programma Interreg Adrion 2014-2020 - consentirà alla Stazione Appaltante di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori alcun affidamento sulla successiva assegnazione.

Il presente avviso verrà pubblicato nella sezione “avvisi in area pubblica” della piattaforma di eProcurement “eAppaltiFVG” (<https://eappalti.regione.fvg.it>) e sul sito istituzionale <http://www.informest.it/> nella sezione “lavora con noi” > “avvisi e bandi”.

L'indagine ha pertanto la finalità di acquisire dichiarazioni di interesse da parte di soggetti idonei al fine di procedere successivamente all’affidamento diretto del servizio ai sensi dell’art. 1 comma 2, lett. a) d.l. 16 luglio 2020, n. 76, convertito nella l. 11 settembre 2020, n. 120 e successivamente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, tra quelli che si sono candidati. Il tutto nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, efficienza, correttezza, tempestività, pubblicità, trasparenza, libera concorrenza.

Dal presente avviso, avendo scopo esclusivamente esplorativo come sopra già chiarito, non possono derivare situazioni giuridiche soggettive reciproche tra INFORMEST e i manifestanti l’interesse. INFORMEST pubblicherà sul proprio profilo del committente gli esiti della presente indagine di mercato.

A tal fine si precisa quanto segue:

**1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 GORIZIA

Telefono: 0481 597411 – Fax 0481 537204

E-mail: [contratti@informest.it](mailto:contratti@informest.it)

Profilo del committente: [www.informest.it](http://www.informest.it)

Responsabile dell’istruttoria e del procedimento: sig.ra Barbara Szolil

## 2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Servizio integrato di supporto per l'organizzazione e la gestione, nell'ambito del progetto "CREATOURES" - cofinanziato dal programma di Interreg ADRION 2014-2020, dei seguenti eventi:

- meeting di progetto tra i partner - 20 ottobre 2022
- Final Local Dissemination Events /Transnational Final Conference – 21 ottobre 2022

## 3. ATTIVITA' E COMPITI PRINCIPALI

INFORMEST, a seguito della Convenzione siglata in data 5 maggio 2020, e integrata in data 27 aprile 2021, gestisce congiuntamente alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione Centrale Cultura e Sport, il Progetto "CreaTourES, Promoting Creative Tourism through new Experiential and Sustainable routes", cofinanziato dal programma di Interreg ADRION 2014-2020, che mira a conservare, promuovere e a valorizzare in chiave sostenibile il patrimonio naturale e culturale nell'area adriatico-ionica, sviluppando offerte turistiche sostenibili, innovative, creative ed esperienziali strettamente legate alle ICC.

Nello specifico il servizio riguarda la realizzazione delle seguenti attività:

### 1) supporto organizzazione evento in modalità ibrida (sia in presenza che da remoto) nella giornata del 20 ottobre 2022 dalle 10:30 alle 19:30 a Trieste

1.1 Affitto sala giornata intera presso un hotel in centro storico di Trieste e facilmente raggiungibile a piedi dalla stazione centrale. La sala dovrà essere allestita con tavolo a ferro di cavallo, per un massimo di 30 persone e dotata di attrezzatura audio-video e proiettore. A titolo informativo, INFORMEST ha già provveduto ad opzionare (opzione valida fino al 17/08/2022) una sala presso il NH Hotel di Trieste.

1.2 Servizio di registrazione dell'evento ed allestimento dell'attrezzatura necessaria per le riprese (piattaforma Zoom per massimo 30 persone, incluse le telecamere per la registrazione dell'evento e trasmissione video ai partecipanti su piattaforma Zoom), compresa l'assistenza tecnica per l'impianto audio-video e la regia a disposizione durante l'intera durata dell'evento ed a supporto dei relatori/PPs online

1.4 Coffee station a disposizione per l'intera giornata dell'evento, con personale addetto

1.5 Light lunch presso la location dell'evento, per un massimo di 30 persone servito in piedi

1.6 Cena per un massimo di 30 persone, presso ristorante di fascia media in centro storico e facilmente raggiungibile a piedi dalla location dell'evento (tipo ristorante "Kapuziner Keller" di Trieste)

### 2) supporto organizzazione evento in modalità ibrida (sia in presenza che da remoto) nella giornata del 21 ottobre 2022 dalle 09:30 alle 18:00 a Trieste

2.1 Servizio di segreteria organizzativa dell'evento e realizzazione di un sistema di registrazione all'evento on line

2.2 Servizio hostess, per tutta la giornata, con almeno due persone a disposizione per l'attività di controllo della registrazione all'evento e di gestione dei partecipanti in loco presso la location dell'evento (accoglienza, passaggio microfono, distribuzione di gadget di progetto forniti da INFORMEST, etc.), nel rispetto dei protocolli anti-COVID

2.3 Affitto sala giornata intera presso un hotel in centro storico di Trieste e facilmente raggiungibile a piedi dalla stazione centrale. La sala dovrà essere allestita per un massimo di 70 persone e dotata di attrezzatura audio-video e proiettore. A titolo informativo, INFORMEST ha già provveduto ad

opzionare (opzione valida fino all'08/08/2022) una sala presso l'hotel "DoubleTree by Hilton" di Trieste

2.4 Servizio di registrazione dell'evento ed allestimento dell'attrezzatura necessaria per le riprese (piattaforma Zoom per massimo 100 persone con interpretariato, nonché cabina di regia per il collegamento e le riprese, incluse le telecamere per registrazione evento e trasmissione video ai partecipanti su piattaforma Zoom), compresa l'assistenza tecnica per l'impianto audio-video e la regia a disposizione durante l'intera durata dell'evento ed a supporto dei relatori/PPs online.

2.5 Servizio di interpretariato simultaneo italiano-inglese e viceversa per l'intera giornata dell'evento con interpreti da remoto (attraverso "Zoom") e relativa fornitura e distribuzione degli auricolari/cuffie

2.6 Coffee station a disposizione sia durante la mattina che nel pomeriggio della giornata dell'evento, con personale addetto

2.7 Pranzo a buffet, presso la location dell'evento, senza servizio al tavolo, per un massimo di 70 persone con tavoli a disposizione degli ospiti

2.8 Gestione logistica di n. 2/3 relatori esteri (pagamento di alloggio e spese viaggio) con un costo massimo stimato in € 3.000,00 per tutti i relatori

2.9 Pagamento della FEE di un relatore pari a € 1.000,00 IVA esclusa

2.10 Produzione di un report finale, comprensivo dei contenuti emersi durante la giornata, secondo il rispetto dei template di progetto forniti a seguito dell'affidamento.

Sono previsti dei momenti di confronto con il personale di INFORMEST e/o della Direzione Centrale Cultura e Sport della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, presso gli uffici o presso le sedi individuate per la realizzazione degli eventi, per la definizione delle attività necessarie all'organizzazione di quanto sopra indicato.

Alla luce dell'attuale emergenza epidemiologica da COVID 19, le attività oggetto del presente avviso potrebbero subire variazioni/cambiamenti attualmente non ipotizzabili, ma che verranno definiti all'uopo.

#### **4. IMPORTO MASSIMO DEL SERVIZIO**

L'importo massimo a disposizione per tale incarico è di € 30.520,00 IVA esclusa, inclusi altri oneri fiscali e/o previdenziali e le spese di spostamento necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso).

Gli oneri per la sicurezza sono pari a € 0,00 in quanto l'attività non presenta interferenza alcuna trattandosi di servizio che viene svolto presso la sede dell'appaltatore.

#### **5. DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto della presente procedura avrà una durata a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 15 novembre 2022, con la possibilità di proroga non onerosa automatica in caso di esigenze dettate dalla tempistica del progetto.

#### **6. FORMA DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata.

#### **7. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Affidamento diretto ex art. 1 comma 2, lett. a) d.l. 16 luglio 2020, n. 76, convertito nella l. 11 settembre 2020, n. 120 e successivamente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito in data 29 luglio 2021, legge n.108, previa indagine esplorativa di mercato, condotta attraverso l'acquisizione:

- della presentazione del soggetto economico da cui si evinca l'esperienza in riferimento allo svolgimento di prestazioni analoghe, documentata mediante schede sintetiche, nonché del CV del referente dell'affidatario per il servizio in oggetto e dei CV degli interpreti che verranno coinvolti;
- della relazione tecnica in cui verrà illustrata la metodologia e l'approccio operativo al quale si atterrà, in caso di affidamento del servizio, con particolare focus sulla gestione dei relatori;
- eventuale colloquio con un rappresentante legale dell'operatore economico (di seguito O.E.);
- offerta economica, determinata mediante ribasso sull'importo base indicato al precedente punto 4. Per garantire la qualità del servizio prestato, l'offerta economica non potrà presentare un ribasso maggiore al 10%.

L'eventuale colloquio sarà l'occasione nella quale il candidato potrà brevemente:

- narrare le precedenti esperienze per servizi analoghi;
- evidenziare (presentandone i curricula vitae) le "professionalità" dei soggetti che operano all'interno della compagine dell'O.E. e che - in caso di affidamento – opereranno per conto dell'O.E. medesimo;
- illustrare la metodologia e l'approccio operativo al quale si atterrà in caso di affidamento del servizio.

## **8. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE RICHIESTI**

### **8.1. Requisiti di ordine generale:**

Inesistenza di cause di esclusione, divieti o incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

### **8.2. Requisiti di ordine speciale**

#### **8.2.A. Capacità economica e finanziaria:**

**8.2.A.1** Adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali.

**8.2.A.2** Fatturato minimo annuo richiesto, per ciascuno degli ultimi tre esercizi conclusi, pari al doppio del valore stimato dell'appalto; tale requisito è richiesto a garanzia della congruità della capacità produttiva ed economica dell'operatore economico che risulterà affidatario del servizio.

#### **8.2.B. Capacità tecnica e professionale:**

**8.2.B.1** Certificato d'iscrizione presso la Camera di Commercio (o relativa autocertificazione) o Certificato d'iscrizione all' Albo Professionale d'appartenenza (o relativa autocertificazione) o Libero Professionista non appartenente ad alcun ordine professionale in possesso dei requisiti di partecipazione;

**8.2.B.2** Esperienza professionale aziendale di almeno 24 mesi precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso nell'ambito di attività di organizzazione di eventi a carattere transnazionale, preferibilmente finanziati da fondi UE;

**8.2.B.3** Curriculum Vitae del referente dell'affidatario per il servizio in oggetto che verrà coinvolto da cui si evinca un'esperienza nel settore oggetto del presente avviso di almeno 5 anni, nonché del/degli interpreti che verranno coinvolti da cui si evinca che l'/gli interprete/i sia/siano preferibilmente di madrelingua ed in possesso di una laurea triennale e/o del vecchio ordinamento in materie inerenti la presente richiesta e con un'esperienza nel settore di almeno 5 anni.

## **9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti che intendono proporre la propria domanda di partecipazione dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del 29 luglio 2022, ore 12.00, attraverso la piattaforma “eAppaltiFVG”**, la seguente documentazione:

**9.1** DGUE firmato digitalmente;

**9.2** MODELLO DICH sui requisiti generali dei soggetti di cui all’art. 80 del D.LGS. 50/2016 e s.m.i., firmato digitalmente;

**9.3** Relazione tecnica sintetica, come indicato al punto 7 del presente avviso, in un numero massimo di 4 cartelle in formato A4 (carattere Times New Roman 10, interlinea singola, margini 2.5 su tutti i lati);

**9.4** Presentazione del soggetto economico in cui si evinca l’esperienza sopra richiesta, come indicato al punto 7;

**9.5** CV (massimo 4 cartelle formato A4 carattere times new roman 11 per ciascun CV) del referente dell’affidatario per il servizio in oggetto e degli interpreti che verranno coinvolti in cui si evinca l’esperienza sopra richiesta, come indicato al punto 8.2.B;

**9.6** Offerta economica firmata digitalmente, redatta sul modello PREVENTIVO, facente parte integrante del presente avviso;

**9.7** Le richieste di chiarimenti e/o informazioni complementari, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse attraverso l’indirizzo e-mail: [contratti@informest.it](mailto:contratti@informest.it) e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del 25 luglio p.v. Oltre la suddetta data, le ulteriori richieste di chiarimenti non saranno prese in considerazione.

Le eventuali domande pervenute fuori termine, incomplete, non firmate non saranno ammesse alla presente indagine di mercato.

**10.** Il Responsabile dell’istruttoria e del Procedimento è la sig.ra Barbara Szolil.

Allegati: Modello DICH, Modello PREV, Informativa Privacy e bozza Agenda.

Gorizia, 15 luglio 2022

**Il Dirigente Responsabile**

Ivan Curzolo

*Firmato sull’originale*