

CAPITOLATO TECNICO

Servizio di supporto all'organizzazione di eventi interni ed esterni

Indice

1	DEFINIZIONI	3
2	OGGETTO E DURATA.....	4
	2.1 OGGETTO DEL SERVIZIO	4
	2.2 CRITERI MINIMI AMBIENTALI (CAM).....	8
	2.3 DURATA.....	8
3	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	9
	3.1 GENERALITÀ	9
	3.2 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DELLA SOSTENIBILITÀ E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	9
	3.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ'.....	9
	3.4 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	9
	3.5 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	9
4	MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	10

1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio
- **Contratto:** il contratto che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura erogata dall'affidatario
- **Società:** l'affidatario del servizio
- **Responsabile del servizio e della sostenibilità:** la persona individuata dall'affidatario come interlocutore di Consip e responsabile di tutte le attività contrattuali e della sostenibilità.

2 OGGETTO E DURATA

2.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente Capitolato è l'acquisizione di un servizio di supporto all'organizzazione di eventi, che comprenda in particolare:

A) Evento interno dedicato alle famiglie dei dipendenti - “FAMILY DAY” in programma il 21 novembre 2025 che dovrà prevedere:

- un'attività didattico-interattiva rivolta a ragazzi e bambini;
- il supporto alla gestione degli aspetti logistici e organizzativi.

B) Evento esterno aziendale/internazionale in programma il 2 dicembre 2025 che dovrà prevedere:

- l'organizzazione di una visita guidata;
- la gestione degli aspetti logistici e organizzativi connessi all'iniziativa.

C) Eventi opzionali

È prevista la possibilità di richiedere, nei limiti del massimale contrattuale, l'organizzazione di ulteriori eventi aziendali di natura analoga, da realizzare entro il termine della durata contrattuale.

Il Fornitore individuato dovrà garantire, in coerenza con le specifiche richieste per ciascun evento:

Supporto organizzativo e logistico – coordinamento delle attività, gestione fornitori, presidio operativo;	Evento interno ed evento esterno
Attività didattico-interattiva – progettazione e realizzazione di un laboratorio esperienziale;	Evento interno
Servizio di guida e accompagnamento;	Evento esterno
Servizi accessori – predisposizione di materiali informativi, supporto tecnico-logistico, eventuale catering ove richiesto;	Evento interno ed evento esterno

Di seguito il dettaglio degli eventi sopra riportati di cui ai punti A e B.

A) Evento interno dedicato alle famiglie dei dipendenti “FAMILY DAY” in programma **il 21 novembre 2025**.

L'evento si svolgerà in una giornata dalle ore 09:00 alle 18:30 presso la sede Consip di via Isonzo 19/E.

La giornata sarà dedicata a un'esperienza formativa e immersiva all'interno della sede di Consip, pensata per far conoscere ai ragazzi il funzionamento di un'azienda pubblica e il valore della funzione che essa svolge per il Paese.

L'intera visita dovrà essere gestita in sicurezza e con il supporto costante del team organizzativo della Società.

L'esperienza sarà articolata in due momenti distinti:

- **Mattina:** dedicata ai ragazzi delle scuole medie, partecipanti previsti **n. 40 (quaranta)** circa;
- **Pomeriggio:** riservata agli studenti delle scuole superiori, partecipanti previsti **n. 25 (venticinque)** circa.

Pertanto, è prevista l'organizzazione di due sessioni di workshop formativi a tema intelligenza artificiale e consciousness della durata di n. 2 (due) ore ciascuna e di n. 2 (due) visite guidate presso la sede Consip.

L'iniziativa ha lo scopo di offrire ai partecipanti un'esperienza formativa e orientativa all'interno di una grande azienda pubblica, favorendo la comprensione del ruolo istituzionale di Consip, della sua struttura, nonché dell'organizzazione delle Divisioni e delle relative funzioni operative con l'obiettivo di stimolare la loro percezione esperienziale del mondo del lavoro, offrendo una visione concreta del valore istituzionale della funzione pubblica e favorire un approccio consapevole e orientato nelle loro scelte professionali future.

Di seguito si riporta il programma del Family Day:

Programma della mattina dedicato ai ragazzi delle scuole medie:

- Ore 9:00 – Accredito presso l'ingresso principale ed accoglienza al piano -1
- Ore 9:30 - 10:30 – Visita guidata aziendale e saluto AD
- Ore 10:30 - 12:30 – Training «AI: allenare l'intelligenza» durata circa 2h (TBC)
- Ore 13:00 – Termine massimo per la conclusione della sessione mattutina

Programma del pomeriggio dedicato ai ragazzi delle scuole superiori:

- Ore 14:30 – Accredito presso l'ingresso principale ed accoglienza al piano -1
- Ore 15:00 - 16:00 – Visita guidata aziendale e saluto AD
- Ore 16:00 - 18:00 – Training «AI: allenare l'intelligenza» durata circa 2h (TBC)
- Ore 18:30 – Termine massimo per la conclusione della sessione pomeridiana

La Società oltre all'organizzazione, la progettazione dell'evento ed il relativo coordinamento organizzativo e logistico dovrà garantire la gestione di tutte le attività di seguito elencate.

GESTIONE ACCESSI E ACCOGLIENZA

Il servizio prevede la gestione dell'ingresso dei partecipanti, l'accreditamento e l'accoglienza.

La gestione accessi ed il relativo accreditamento avverranno a cura del personale Consip. La Società garantirà un supporto tecnico nella pianificazione degli ingressi e nella gestione dei tempi e dei flussi interni.

All'ingresso i partecipanti riceveranno un badge ospite ed accederanno tramite i tornelli.

Successivamente la Società dovrà gestire il servizio accoglienza che avverrà presso l'area ristoro al piano -1 e prevederà una merenda di benvenuto predisposta a cura di Consip.

Di seguito si riportano attività e orari previsti dal programma:

Programma della mattina:

Ore 9:00 – Accredito presso l'ingresso principale ed accoglienza al piano -1 per una merenda di benvenuto

Programma del pomeriggio:

Ore 14:30 – Accredito presso l'ingresso principale ed accoglienza al piano -1 per una merenda di benvenuto

VISITA GUIDATA AZIENDALE

Il servizio prevede la realizzazione di un percorso guidato che condurrà i partecipanti attraverso i diversi piani dell'edificio Consip, per scoprire la struttura organizzativa e le principali aree operative.

ATTIVITÀ DIDATTICO-INTERATTIVA

Il servizio prevede la progettazione e realizzazione di un laboratorio esperienziale, di attività formative e laboratoriali rivolta a ragazzi e bambini con erogazione di attività AI di circa n. 2 (due) ore finalizzate a sviluppare conoscenze sul funzionamento e sul valore della funzione pubblica e sull'utilizzo consapevole dell'AI coinvolgendo attivamente nell'apprendimento interattivo e cooperativo tutti i partecipanti attraverso l'esperienza diretta e la pratica.

Di seguito si riportano attività e orari previsti dal programma:

Programma della mattina:

Ore 10:30 - 12:30 – Attività formative e laboratoriali;

Ore 13:00 – Termine massimo per la conclusione della sessione mattutina

Programma del pomeriggio:

Ore 16:00 - 18:00 – Attività formative e laboratoriali;

Ore 18:30 – Termine massimo per la conclusione della sessione pomeridiana.

SERVIZIO A SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Il servizio comprende la produzione e diffusione di materiale informativo (cartaceo, digitale e gadget) quali:

- N. 6 display segnaletici in A4
- Nr. 70 Borracce termiche di colore bianco personalizzate ad un colore come da indicazioni di Consip

SERVICE TECNICO

Il service tecnico prevede la disponibilità di:

- N.19 tablet e relativa configurazione.

SERVIZIO TRASPORTO E SET UP DEI MATERIALI

Il servizio dovrà prevedere la disponibilità della cancelleria necessaria e dei materiali segnaletici installazione compresa.

B) Evento esterno aziendale / internazionale in programma il 2 dicembre 2025

L'evento pianificato per un numero massimo di 37 (trentasette) partecipanti si svolgerà dalle ore 17:30 alle ore 21:30 e dovrà prevedere una visita guidata di Piazza Navona, dello Stadio Domiziano con emiciclo, comprensiva di un'attività di realtà aumentata con VR ed il servizio ristorativo (c.d. "apericena") con beverage incluso presso lo Stadio Domiziano.

Nel dettaglio i servizi ricompresi:

VISITA GUIDATA

Il servizio prevede una visita guidata con n. 2 (due) guide per massimo 37 (trentasette) partecipanti. La visita comprende il tour di Piazza Navona, dello Stadio Domiziano con emiciclo con un'esperienza di realtà aumentata con VR - previsti n. 10 (dieci) visori a disposizione - della durata circa 90 (novanta) minuti.

SERVIZIO RISTORATIVO

Il servizio ristorativo per un massimo di 37 (trentasette) persone dovrà comprendere un c.d. "apericena" in esclusiva dalle ore 18 alle ore 21 con standing buffet, tavoli d'appoggio e vino, birra, acqua inclusi a persona presso lo Stadio Domiziano.

SERVIZIO NAVETTA

Al fine di permettere ai partecipanti di raggiungere la location in cui si svolgerà l'evento, la Società dovrà mettere a disposizione un servizio navetta di solo andata dalla sede Consip verso il centro storico con fermata vicino piazza Navona.

Dovranno essere garantiti cinque minivan da n. 8 (otto) posti. Le navette partiranno dalla sede Consip alle ore 17:30 circa.

GIFT:

La Società dovrà prevedere la disponibilità e la distribuzione ai partecipanti di

- N. 16 (sedici) book fotografici di Roma;

2.2 CRITERI MINIMI AMBIENTALI (CAM)

All'affidamento in oggetto, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP) del Ministero della Transizione Ecologica del 2 dicembre 2022, si applica quanto previsto dai "Criteri ambientali minimi per eventi" (DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022). In particolare, dovrà essere assicurata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del suddetto decreto con riferimento ai servizi per eventi.

2.3 DURATA

Il contratto acquista efficacia dalla data di stipula e avrà una durata pari a **12 (dodici) mesi**, salvo esaurimento anticipato del valore massimo del contratto pari ad **euro 35.000,00** (trentacinquemila/00) iva esclusa e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

La durata del contratto potrà essere eventualmente prorogata, in costanza di massimale, per ulteriori **6 (sei) mesi**.

Le richieste effettuate da Consip per la realizzazione degli eventi indicati nel presente Capitolato, andranno ad erodere il valore massimo del contratto e saranno valorizzate sulla base di quanto indicato nell'offerta economica.

Consip si riserva la facoltà di richiedere il servizio in modo frazionato e nei limiti dell'importo a massimale stabilito, senza alcun obbligo di acquistare l'intero quantitativo massimo.

3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

3.1 GENERALITÀ

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili della Consip, secondo modalità opportunamente concordate.

3.2 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DELLA SOSTENIBILITÀ E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società dovrà comunicare alla stipula, il nominativo del Responsabile del servizio e della sostenibilità, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società. Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione, informando tempestivamente la Consip in caso di variazioni.

Il Responsabile del servizio e della sostenibilità sarà l'interlocutore unico di Consip per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali, nonché avrà il compito ulteriore, in quanto responsabile della sostenibilità, di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dai "Criteri ambientali minimi per eventi", di cui al DM 19 ottobre 2022 n. 459.

3.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La Consip, al completamento delle attività contrattuali, emetterà la verifica di conformità, così come previsto all'art. "Verifica di conformità" delle Condizioni contrattuali.

3.4 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

3.5 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Consip.

4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La Società potrà emettere fattura secondo quanto disciplinato all'art. "Fatturazione e modalità di pagamento" delle Condizioni contrattuali.

Per **ciascun evento**, il corrispettivo contrattuale sarà corrisposto secondo le seguenti modalità:

- **alla stipula**, il pagamento di una **quota pari al 50%** dell'importo contrattuale relativo, tenuto conto delle peculiarità dell'affidamento;
- **alla conclusione dell'evento**, previa emissione da parte della Consip del certificato di verifica di conformità con esito positivo, il pagamento del **saldo pari al 50%** dell'importo contrattuale residuo relativo all'evento.

Per le fatture, i termini di pagamento sono previsti a ricevimento fattura, previe verifiche di legge.

Ai fini del pagamento della seconda fattura relativa agli eventi oggetto del presente affidamento la Società dovrà allegare il certificato di verifica di conformità, di cui all'art. "Verifica di conformità" delle Condizioni Contrattuali.