

## **RISPOSTE AI CHIARIMENTI RICHIESTI PER LA RDO "ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PRESSO LO SPAZIO YESMILANO TOURISM SPACE."**

1) Per motivi di sicurezza, la capienza massima in contemporanea all'interno dello spazio non può superare le 20 persone.

2) Gli unici elementi di arredo che possono essere temporaneamente rimossi per ottenere un maggiore spazio sono gli arredi di piccole dimensioni e mobili, quali i tavolini e le sedie distribuiti all'interno dell'ambiente.

3) Utilizzazione del suolo dinanzi alla Camera dei Notari: gli eventi eventualmente organizzati avrebbero il patrocinio di YesMilano e godrebbero quindi di un importante abbattimento delle tariffe COSAP. Possiamo assistere il fornitore nella richiesta, ma la pratica e la relativa presentazione deve essere effettuata dalla realtà organizzatrice. Si invita a non immaginare installazioni esterne particolarmente complesse e/o ingombranti in quanto le proposte di occupazione di questa zona, situata nel centro storico, saranno sottoposte a valutazione di un tavolo inter-assessorile e della soprintendenza.

4) Con cronoprogramma si intende un documento che riporta la programmazione dei lavori e tempistiche relative ad ogni step.

5) la planimetria della location è disponibile sul sito PARCAM al link: [http://www.parcam.it/index.phtml?Id\\_VMenu=2418](http://www.parcam.it/index.phtml?Id_VMenu=2418)

6) Il dettaglio degli impianti audio e video è disponibile all'interno del documento "dotazione tecnologica" pubblicato sulla pagina internet sopra indicata. È inoltre disponibile un amplificatore SA502 Soundtube per amplificare delle casse poste all'esterno del locale.

7) Durante gli eventi lo spazio resta aperto per svolgere il suo regolare servizio con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 09.00 – 18.30, il sabato e la domenica dalle ore 13.30 alle ore 17.30. Nel caso in cui si avesse necessità di estendere l'apertura oltre i normali orari, Parcam si riserva la facoltà di valutarne la fattibilità.

8) Non è tassativo essere titolari di canali di comunicazione propri. Al fine di promuovere gli eventi, è di interesse che si sia in grado di coinvolgere uno o più media (es. testate online specializzate in eventi in città) o un media partner (testata specifica che dia copertura sistematica agli eventi proposti).

9) I documenti richiesti, proposta tecnica e preventivo economico - come da paragrafo "Contenuto e valutazione della proposta" della Richiesta di Offerta, non devono necessariamente essere firmati.

10) Non sono richiesti ulteriori documenti da allegare in fase di presentazione dell'offerta. Ulteriore documentazione sarà richiesta esclusivamente al fornitore prescelto, come descritto nel paragrafo "Requisiti generali richiesti al fornitore prescelto" della Richiesta di Offerta.

*Aggiornato al 16/04/2020*