

CAPITOLATO TECNICO**PROCEDURA IN ECONOMIA PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO
FIDUCIARIO DELLA PROGETTAZIONE, FABBRICAZIONE, LOCAZIONE,
TRASPORTO, MONTAGGIO E SMONTAGGIO ALLESTIMENTI PER IL WORKSHOP
VENETO FOR YOU, NELL’AMBITO DEL PROGETTO BUY VENETO 2015**

Veneto for you, Venezia, 15 ottobre 2015 – Centro Congressi Hotel Molino Stucky (Venezia Giudecca, 810)
CUP J19D15000730009 – CIG 6388011171

Concept generale

La predisposizione del Centro Congressi dell’Hotel Molino Stucky per lo svolgimento del workshop dovrà tener conto del ruolo di rilievo rivestito dall’evento *Veneto for You* (cfr. scheda informativa allegata) nella promozione del turismo della nostra Regione, ovviamente nel rispetto delle aree e delle sale rese disponibili che risultano in parte già predefinite negli allestimenti ed arredi.

Si rende quindi necessario che l’allestimento degli spazi sia particolarmente qualificato, utilizzando strutture personalizzate di pregio, non modulari; la progettazione dovrà fornire un’immagine che promuova il Veneto e il suo sistema turistico e agroalimentare, in sinergia con il logo istituzionale regionale e della promozione del sistema veneto.

Dovrà mettere in luce l’offerta turistica della regione con un percorso che tenga conto e valorizzi sia l’immagine istituzionale della Regione del Veneto che quella specifica per il turismo (www.veneto.to - www.regione.veneto.it).

1. OGGETTO DELLA FORNITURA**1.1. Oggetto della fornitura**

Il presente capitolato speciale regola l’esecuzione dell’incarico inerente la progettazione, costruzione, locazione, montaggio e smontaggio degli allestimenti per il workshop “Veneto for you” che si terrà presso il Centro Congressi dell’Hotel Molino Stucky (Venezia, Giudecca 810) il 15 ottobre 2015, come segue:

- a) progettazione della suddivisione degli spazi e relativi allestimenti all’interno del Centro Congressi in base alle esigenze organizzative dell’evento descritte al punto 2;
- b) progettazione grafica, testuale e iconografica coordinata dei supporti di comunicazione, con proposte in sintonia con le tematiche dell’evento e del territorio Veneto;
- c) realizzazione degli allestimenti, il noleggio, il montaggio e lo smontaggio;
- d) realizzazione della grafica, compresa la ricerca iconografica/fotografica e la fornitura di attuali immagini particolarmente rappresentative dell’offerta turistica regionale;
- e) fornitura in noleggio e stoccaggio, custodia, pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture, impianti tecnologici, arredi, ecc.

2. AREE E ALLESTIMENTI

Le aree in cui verrà allestita la manifestazione “Buy Veneto – Veneto for you” sono situate presso l’Hotel Molino Stucky - Venezia, Giudecca 810 (punti **2.1-2.8**).

La Ditta dovrà inoltre fornire un allestimento presso:

- il Tronchetto - Interparking Italia, Isola Nuova del Tronchetto – Venezia (punto **2.10**);
- l’aeroporto Marco Polo di Venezia – Tessera (punto **2.12**).

La Ditta allestitrice dovrà predisporre l’allestimento e l’organizzazione delle aree come di seguito riportato.

2.1. Aree e spazi hotel

- Facciata esterna/entrata Hotel Molino Stucky
- Corridoio Campiello - edifici Arsenale e Giudecca
- Sala “Venetian Ballroom”, mq. 972
- Foyer della sala “Venetian Ballroom”, mq. 700
- Sale ristorante, Stucky Garden e Terrazza Aromi
- Sale Bellini-Casanova,(piano 1°)

Per le tipologie di allestimento e le modalità tecniche di messa in opera relativa in ogni area e spazio utilizzato si dovrà tener conto delle precise prescrizioni che saranno fornite dall’Hotel Molino Stucky.

2.2. Segnaletica interna all’Hotel

- predisposizione di segnaletica a indicazione dei percorsi interni e delle aree di servizio.

2.3. Facciata esterna/entrata principale

- caratterizzazione dell’entrata/facciata dell’Hotel con un banner riportante elementi iconografici identificativi dell’evento.

2.4. Corridoio Campiello - edifici Arsenale e Giudecca

- lungo il corridoio, attraverso gli edifici Arsenale e Giudecca, fino all’ingresso interno del Centro Congressi: realizzazione della presentazione del prodotto turistico del Veneto, in cui siano identificati Città d’Arte, Montagna, Mare, Laghi, Terme, Parchi e Ville, Pedemontana, integrati da alcuni richiami alla cultura, all’enogastronomia e alle produzioni d’eccellenza del *Made in Veneto*. Le offerte devono essere rappresentate graficamente, con immagini significative e rappresentative e chiaramente riconducibili al Veneto.

2.5. Corridoio Campiello - edificio Arsenale: reception

- zona da progettare e allestire per l’accoglienza degli ospiti, nel rispetto e in armonia con gli arredi, i decori e il prestigio dell’hotel; la zona deve essere delimitata da pareti su cui venga graficamente evidenziato il marchio della manifestazione e gli Enti istituzionali coinvolti.

Dovranno quindi essere realizzati:

- un banco reception dedicato agli operatori veneti, nel quale possano operare contemporaneamente almeno 6-8 addetti alla registrazione, completo di attrezzature e arredi (pc, sgabelli, ecc.);
- un banco reception dedicato alla stampa e alle autorità nel quale possano operare contemporaneamente almeno 4-6 addetti alla registrazione, e completo di attrezzature e arredi (pc, sgabelli, ecc.).

2.6. Venetian Ballroom e foyer: area workshop

Si segnala che nel corridoio posizionato lateralmente alle sezioni A e B della Ballroom è previsto il posizionamento di *coffee station* per il servizio di ristoro, predisposto dall’Hotel.

Il restante spazio è da allestire come segue:

Foyer:

- predisposizione di un Desk Informazioni e Assistenza dove possano operare almeno 6 addetti contemporaneamente; il desk deve poter disporre di uno spazio chiuso, da adibire a piccolo magazzino/ufficio: la fornitura dovrà essere comprensiva di una postazione di lavoro completa di tavolo e sedie;
- predisposizione di 4 banconi di dimensioni contenute per ospitare alcuni Progetti regionali, con idonei pannelli personalizzati e dotati di video per la presentazione di filmati;
- predisposizione di un bancone ad uso collettivo, dotato di 10 postazioni ed altrettanti espositori per cataloghi e di idoneo pannello identificativo;
- fornitura di n. 2 monitor da 63, autoportanti e dotati di lettore DVD, da posizionare a lato dei due accessi principali della Ballroom;
- realizzazione di n. 1 dvd per i suddetti plasma, contenete immagini in sequenza a dissolvenza, relativi all’offerta turistica veneta e a Veneto for you (incl. logo istituzionali).

Ballroom buyer:

- predisposizione di 60 tavoli (misure ca. cm. 250x70), corrispondenti a 120 postazioni di lavoro per la realizzazione di *business-meeting* tra operatori veneti (500-600 persone) e 120 *buyer* esteri, così strutturati: ciascun tavolo ospiterà due postazioni con idonea parete di separazione e con tre posti a sedere ciascuna. Le postazioni devono essere chiaramente identificate con il nome dell'operatore e la Nazione di provenienza (con relativa bandiera);
- i 60 tavoli dovranno essere di adeguata qualità estetica e realizzati in materiali di pregio; anche le sedute dovranno essere di qualità adeguata e funzionali alle postazioni;
- predisposizione di un pannello con la messa in pianta dei tavoli numerati, da posizionare all'entrata della Ballroom.

Tutte le aree dovranno essere personalizzate con grafiche e immagini richiamanti l'evento, nel rispetto e in armonia con i decori già esistenti e secondo le prescrizioni che saranno fornite dall'Hotel Molino Stucky.

2.7. Sale Ristoranti: area lunch

Allestimento di una zona in cui presentare iconograficamente i prodotti agro-alimentari del Veneto così da proporre un panorama del settore, con particolare riferimento ai Consorzi di tutela vinicoli e dei prodotti tipici veneti.

2.8. Sale Bellini-Casanova

Per l'inaugurazione dell'evento è previsto l'allestimento delle sale a platea per 100 persone, completo di tavolo relatori, predisposto dall'Hotel.

Dovrà essere realizzato un pannello da posizionare dietro al tavolo relatori, personalizzato con idonea grafica di richiamo all'evento (incl. logo istituzionali).

2.9. Crono-programma allestimento

Date e orari **indicativi** delle attività di allestimento e disallestimento sono i seguenti:

Allestimento:

- a partire dalle ore 8.00 del 14 ottobre ed entro le ore 7.00 del 15 ottobre.

Le aree di cui ai punti 2.5 e 2.6 dovranno essere accessibili già dalle ore 15.00 del 15 ottobre, per consentire il posizionamento dei materiali a cura degli addetti di Veneto Promozione.

Disallestimento:

- a partire dalle ore 19.00 del 15 ottobre ed entro le ore 8.00 del 16 ottobre.

Ulteriori specifiche su orari e modalità saranno fornite successivamente dall'Hotel Molino Stucky. Sarà particolare cura del fornitore rispettarne tempi e modalità.

Il mancato rispetto comporterà la responsabilità della Ditta allestitrice che dovrà farsi carico dell'eventuale danno subito dall'Hotel.

Tronchetto – Interparking Italia

2.10. Area parcheggio riservata

La Ditta allestitrice dovrà fornire un allestimento presso il parcheggio Tronchetto - Interparking Italia di Venezia per il giorno 15 ottobre.

Trattasi di:

- distribuire elementi segnaletici all'esterno e all'interno del garage che indichino il percorso per arrivare alla reception e successivamente all'area transfer;
- allestire una reception/informazioni (bancone con sgabelli, dotato di pannello identificativo dell'evento e di illuminazione a faretti) nel corridoio situato a ridosso dell'area CASSE/USCITA dell'edificio del Tronchetto Parking, nella quale il personale preposto (4-6 persone) riceverà gli operatori veneti.

2.11. L'area allestita dovrà essere resa disponibile entro le ore 7.00 del 15 ottobre.

2.12. Sala arrivi dell'aeroporto - area accoglienza

La Ditta allestitrice dovrà fornire un allestimento presso la sala arrivi dell'Aeroporto Marco Polo di Venezia per il giorno 14 ottobre.

Trattasi di:

- realizzare 4 elementi di grafica (totem) ad indicazione dei percorsi per arrivare dall'uscita "arrivi" alla reception/hospitality desk e un elemento autoportante con indicazione "Hospitality Desk";
- realizzare elementi segnaletici (bolloni) da distribuire all'interno della sala arrivi dell'aeroporto che indichino il percorso per arrivare alla reception/hospitality desk.

2.13. L'area allestita dovrà essere resa disponibile entro le ore 7.00 del 14 ottobre.

3. ONERI DELLA DITTA ALLESTITRICE

3.1. Progettazione

Onere della ditta allestitrice sarà la progettazione delle strutture allestitriche, lo studio grafico, l'assistenza al montaggio, l'assistenza alla realizzazione delle strutture, le trasferte, la realizzazione dei progetti esecutivi e il reperimento dei materiali.

Onere dell'allestitore sarà l'elaborazione di testi e soprattutto la ricerca e fornitura di tutte le immagini fotografiche per la riproduzione nelle dimensioni previste dal progetto grafico presentato.

La Ditta allestitrice è tenuta a presentare un unico progetto allestitivo e non proposte alternative al progetto medesimo.

3.2. Allestimenti

Onere della ditta allestitrice sarà il montaggio e, ovviamente, lo smontaggio a fine della manifestazione delle strutture preposte dalla stessa, **in ottemperanza alle tempistiche indicate ai punti 2.9, 2.11, 2.13.**

Il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti dovranno essere effettuati dalla Ditta allestitrice con mano d'opera assicurata e qualificata per le operazioni da svolgere.

Onere della Ditta allestitrice, oltre al costo della mano d'opera tutta, anche quello dei noli a caldo e/o a freddo dei mezzi necessari alla movimentazione dei materiali, delle opere provvisorie, delle attrezzature in genere, delle dotazioni di sicurezza, della forza motrice e più in generale, di tutto quanto occorra per l'espletamento del servizio nei tempi prefissati, nonché eventuali assicurazioni su danneggiamenti o perdite, anche a seguito di furto o smarrimento, dei materiali per tutta la durata della manifestazione, con l'onere della immediata sostituzione a nuovo dei materiali persi o danneggiati. E' onere della Ditta allestitrice provvedere allo sgombero degli scarti allestitivi come pure dei rifiuti di imballaggio

Il montaggio degli elementi che compongono gli allestimenti, dovrà avvenire secondo il progetto elaborato dalla medesima Ditta, con eventuali modifiche ed aggiustamenti richiesti dal Committente.

È onere della Ditta la realizzazione e l'installazione di tutta la veste grafica presentata nel progetto di allestimento, relativa agli allestimenti delle aree di cui al punto 2, sia internamente che esternamente all'edificio.

Dovranno essere compresi nell'offerta tutti i materiali e attrezzature di cui ai successivi punti **3.3** e **3.4.**

Gli allestimenti dovranno essere realizzati nel totale rispetto di tutte le normative di legge vigenti e in ottemperanza alle prescrizioni dell'Hotel Molino Stucky.

A tale proposito si segnala fin d'ora che nelle strutture delle aree congressuali non è consentito usare colle, materiali adesivi, chiodi o ganci; tutte le strutture scenografiche devono essere auto-

portanti; tutti i materiali devono essere di tipo incombustibile o almeno ignifugati con prodotti idonei; è consentita la posa di *moquette* e tappeti, purché semplicemente appoggiati; qualsiasi danno all'edificio, sia all'interno che all'esterno, causato dalla Ditta allestitrice verrà quantificato e addebitato alla stessa.

Nella progettazione si dovrà tener conto del piano di sicurezza dell'edificio, lasciando libere le uscite di sicurezza e i sistemi di emergenza (idranti, estintori ecc...).

Le spese afferenti gli eventuali servizi richiesti all'Hotel Molino Stucky quali: forniture provvisorie di forza motrice, assicurazioni, logistica, impianti idrici e quant'altro, saranno a carico della Ditta allestitrice.

3.3. Strutture di allestimento

La Ditta dovrà fornire tutti i materiali e arredi proposti per l'allestimento, la veste grafica, i sistemi video, audio, informatici di cui al punto 2.

3.4. Impianto elettrico e apparecchiature varie

Gli eventuali impianti elettrici relativi a tutte le aree allestite dovranno essere realizzati con materiali a norma CE, i punti di allaccio dovranno essere concordati con il personale dell'ufficio tecnico dell'Hotel Molino Stucky. Gli impianti dovranno essere realizzati e certificati da azienda abilitata, conformemente alle normative vigenti oltre alle specifiche normative dell'Hotel.

La Ditta appaltatrice dovrà a propria cura e spese, assumere tutte le necessarie informazioni, ivi compresa la dislocazione dei punti di fornitura e la potenza massima prelevabile da tali punti di fornitura, presso l'ufficio tecnico dell'Hotel.

4. SERVIZIO FOTOGRAFICO

La Ditta allestitrice dovrà realizzare un servizio fotografico e filmato dell'evento e in particolare di tutte le strutture allestite nonché dei momenti salienti della manifestazione il giorno 15 ottobre: inaugurazione, convegni, momenti di lavoro, serata di gala. Il servizio comprenderà la fornitura dei negativi e/o supporti informatici.

5. TRASPORTO MATERIALE

Il servizio dovrà comprendere il ritiro di materiale pubblicitario dalla sede di Veneto Promozione, il trasporto dello stesso all'Hotel Molino Stucky prima dell'evento, e la riconsegna al termine della manifestazione.

Allegati:

- nota informativa Buy Veneto
- pianta del Centro Congressi - Hotel Molino Stucky
- linea grafica
- planimetrie CAD FILE dell'Hotel Molino Stucky

BUY VENETO 2015 - NOTA INFORMATIVA

Il Progetto **Buy Veneto**, promosso dalla *Regione del Veneto*, è giunto quest'anno alla quattordicesima edizione, confermandosi l'evento più importante di marketing territoriale a favore degli operatori veneti del turismo interessati a potenziare i propri rapporti commerciali con i mercati esteri.

Il progetto vede quale evento principale la realizzazione di "**Veneto for you - 14° Workshop Internazionale del Turismo nel Veneto**" volto alla realizzazione di incontri d'affari tra gli operatori veneti dell'offerta e i ca. 120 *buyer* esteri provenienti dai Paesi dell'Europa, del continente americano e asiatico, appositamente invitati nel Veneto.

Alla scorsa edizione di **Veneto for You**, hanno partecipato 140 buyer e ca. 300 imprese turistiche (ca. 500 operatori), realizzando ca. 4.500 *business meeting*.

Per il 2015 la giornata dedicata al **workshop** sarà il **15 ottobre**, mentre il **16 e il 17 ottobre** i *buyer* parteciperanno ad un programma di *educational tour* "a tema" sul territorio regionale.



14° WORKSHOP INTERNAZIONALE DEL TURISMO NEL VENETO

Iniziativa e obiettivi

Organizzazione di incontri individuali d'affari tra gli operatori dell'offerta turistica del Veneto (*strutture ricettive con posti letto, agenzie immobiliari, agenzie viaggio specializzate in incoming, servizi per il turismo*) e gli operatori internazionali della domanda (120 buyer), al fine della promozione in ambito internazionale dei prodotti turistici del Veneto e dell'identificazione di opportunità commerciali per gli operatori della regione.

Gli incontri d'affari individuali si svolgono secondo un'agenda di appuntamenti prefissati.

I 120 buyer saranno posizionati in postazioni di lavoro - tavoli - numerati e identificati dal nome del buyer e dal Paese di provenienza.

Luogo e data

Centro Congressi dell'Hotel *Molino Stucky* (Venezia, Giudecca 810)

Giovedì 15 ottobre (h. 9.30-18.00)

Buyer internazionali

Ca. 120 provenienti da 25 mercati ritenuti strategici per la promozione dei prodotti turistici veneti delle aree: Europa, Europa Centro-Orientale, America del Nord, America Latina, Asia.

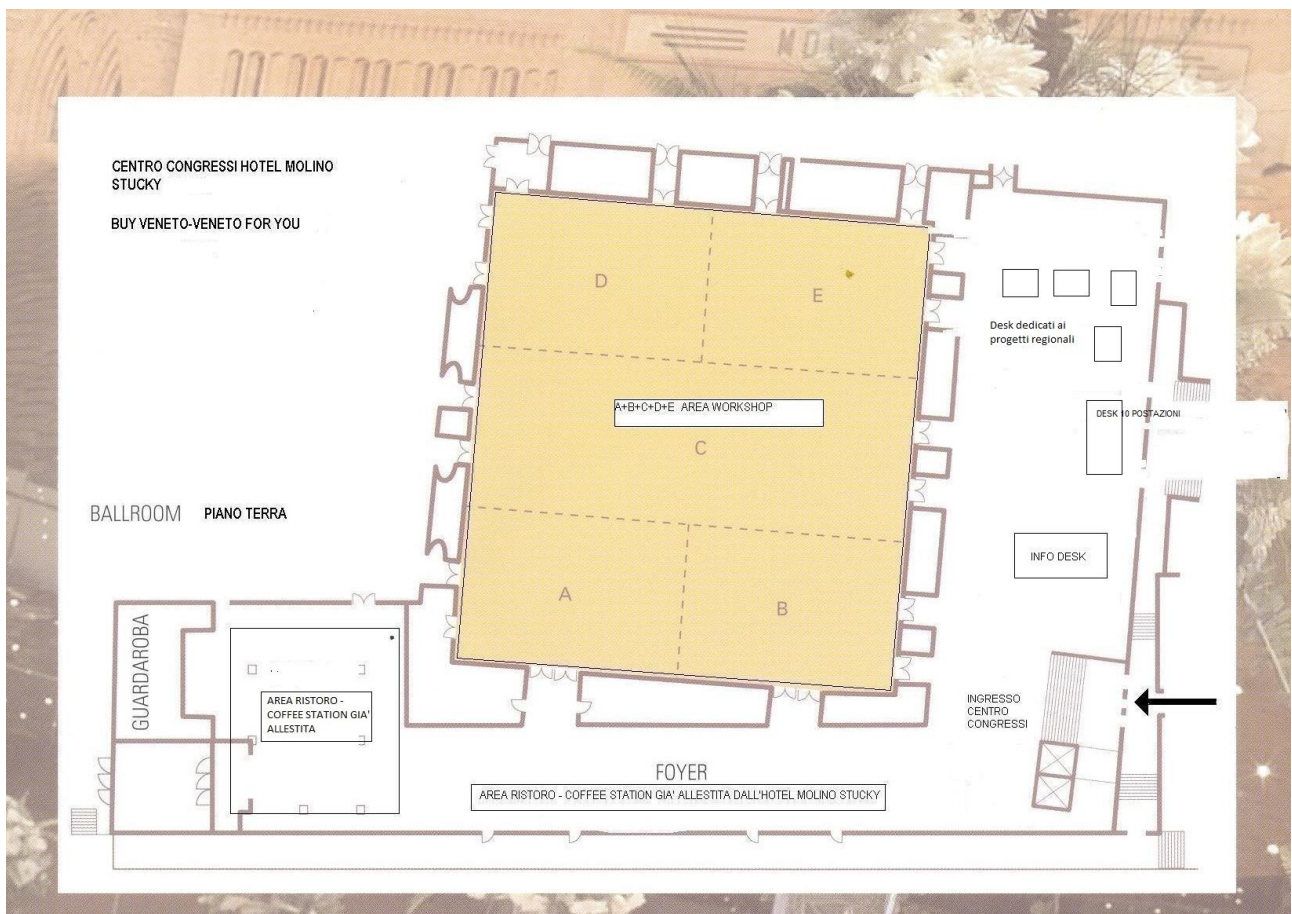
Informazioni e iscrizioni su:

www.venetopromozione.it

Segreteria organizzativa:

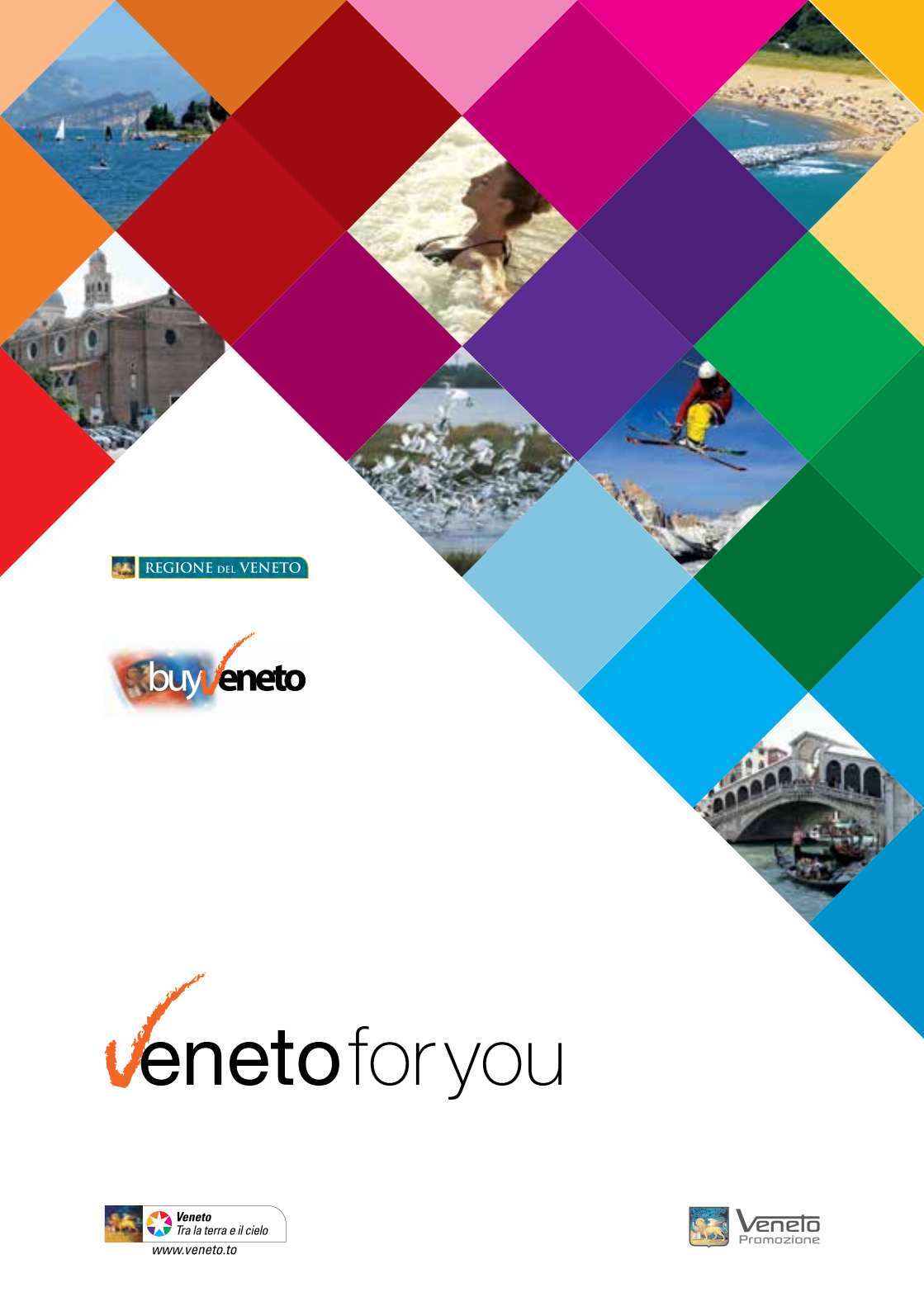
Veneto Promozione S.c.p.A - Via delle Industrie, n. 19/D - 30175 Venezia-Marghera

tel. 041 2526211, fax 041 2526210, mail: buyveneto@venetopromozione.it



SALE HILTON MEETINGS PRIMO PIANO





 **veneto** for you