

ALLEGATO 1 - ELENCO DI DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

EVENTO: TCA “Minority languages uniting in diversity” – Sibari o in alternativa Cosenza, Calabria – Italia

Oggetto della presente procedura di affidamento, dovrà avere le seguenti caratteristiche e l'organizzazione dovrà garantire i servizi qui di seguito dettagliati:

Luogo: Calabria, Sibari o in alternativa Cosenza

Sede: Club Resort, centro congressi – possibilmente vicino alla stazione

Date: 11– 14 giugno 2025

Partecipanti previsti: 80 pax

Tipologia: evento di tipo congressuale

Durata: 3 gg di cui:

11 giugno: dalle 18:00 alle 22:00

12 giugno: dalle 9:00 alle 16:30, a seguire visita culturale e cena

13 giugno: dalle 9:00 alle 16:30, a seguire visita culturale e cena

14 giugno: dalle 9:00 alle 14:00, a seguire partenza partecipanti

L'importo complessivo massimo di affidamento: € 82.000 Iva esclusa.

1. SERVIZI RICHIESTI

SERVIZI ALBERGHIERI

Si richiede di opzionare 80 camere DUS nella stessa struttura alberghiera sede della conferenza, IN 11 OUT 14 giugno per staff e ospiti, che provvederanno ad effettuare direttamente con l'albergo la prenotazione ad una tariffa in convenzione concordata preventivamente con la struttura. Qualora la struttura non disponesse di tutte le stanze richieste, si prega di opzionare le camere rimanenti in un altro albergo situato a breve distanza a piedi.

Si prega di indicare il termine ultimo entro il quale dovrà essere effettuata la prenotazione delle suddette camere per le quali INDIRE non sarà in alcun modo responsabile e che pertanto non si farà carico di eventuali penali.

SERVIZI CATERING

12 giugno:

Ore 10:30: Welcome coffee dolce e salato per 80 pax

Ore 13:00: 1 light lunch a buffet con tavoli d'appoggio (comprensivo di acqua, soft drinks e caffè, **no vino**); per 80 pax

Minimo garantito 70 pax

13 giugno:

Ore 10:30: Welcome coffee dolce e salato per 80 pax

Ore 13:00: 1 light lunch a buffet con tavoli d'appoggio (comprensivo di acqua, soft drinks e caffè, no vino); per 80 pax

Minimo garantito 70 pax

14 giugno:

Ore 11:30: Welcome coffee rinforzato per 80 pax

Minimo garantito 70 pax

Per tutti i servizi catering presso il centro congressi il servizio deve essere fornito con tovagliati in stoffa e piatti, bicchieri e posate riutilizzabili.

Si prega di allegare una proposta di menu per ciascuna tipologia di servizio catering.

Spazio espositivo

Si richiede uno spazio espositivo con 10 tavoli su cui allestire del materiale in esposizione, preferibilmente nella stessa zona utilizzata per i servizi catering o ubicato nelle vicinanze. Qualora fosse possibile, l'allestimento potrà rimanere per l'intera durata dei tre giorni. In alternativa, sarà sufficiente predisporlo per la sola giornata del 12 giugno.

Si richiedono inoltre 10 bandierine di paesi europei di cui si darà la specifica successivamente.

SERVIZI DI RISTORAZIONE

11 giugno: 1 Cena di benvenuto per 80 persone, presso la struttura alberghiera in cui si terranno i lavori, con menu a base di piatti tipici della gastronomia locale comprensivo di: un primo, un secondo con contorno, dolce e caffè, bevande incluse. Si richiede inoltre la disponibilità di uno piccolo spazio dedicato con un desk destinato alla registrazione dei partecipanti al loro arrivo.

Minimo garantito 70 pax

12 giugno: Cena di rappresentanza servita per 85 persone presso il **Castello di Civita** (concesso all'Ente dal Comune) con aperitivo standing e un **menù di tre portate** comprensivo di caffè e bevande, ispirato alla tradizione gastronomica **Arbëresh**.

Per il servizio catering si invitano le agenzie a prediligere ditte o ristoratori locali al fine di valorizzare il territorio che ospita l'evento. L'offerta dovrà includere anche l'allestimento per la cena con tavoli, sedie, tovagliati, mise en place, centritavola fioriti, un addetto per il presidio toilette e la stampa dei menu (grafica fornita da noi), allestimento del castello per la cena.

È richiesto un servizio navetta per tutti gli ospiti dalla località dove si terrà l'evento l Castello di Civita e ritorno al termine della cena.

Minimo garantito 75 pax.

13 giugno: Cena servita per 85 persone in un ristorante situato a **Guardia Piemontese**. Il menù dovrà valorizzare la tradizione gastronomica locale e includere: un primo piatto, un secondo con contorno, dessert e caffè, con bevande comprese

E' richiesto un servizio navetta da e per il ristorante e rientro presso la sede dell'evento.

Minimo garantito 75 pax.

Per tutti i servizi ristorativi richiesti dovrà essere allegata almeno una proposta di menu. È possibile presentare più proposte di strutture.

SERVIZI TRANSFER

11 giugno: Servizio transfer con n. 3 navette da 15-20 pax cad suddivisi in 3 fasce orarie da definire successivamente dall'aeroporto di Lamezia Terme alla località in cui si svolgerà l'evento;

11 giugno: Servizio transfer con n. 2 minivan da 8 pax suddivisi in 3 fasce orarie da definire successivamente dalla stazione di Sibari alla località in cui si svolgerà l'evento;

12 giugno: Servizio transfer di n. 2 bus da 50 pax a disposizione per visita culturale presso la località **Civita**, a seguire trasferimento presso la sede della cena e rientro presso Località in cui si svolgerà l'evento.

13 giugno: Servizio transfer con 2 bus da 50 pax a disposizione per una visita culturale a Guardia Piemontese, a seguire trasferimento presso il ristorante individuato per la cena e rientro alla struttura sede dell'evento.

14 giugno: Servizio di n. 3 transfer con bus da 15-20 pax cad suddivisi in 3 fasce orarie da definire successivamente, dalla sede dell'evento all'aeroporto di Lamezia Terme

14 giugno: Servizio transfer con n. 2 minivan da 8 pax suddivisi in 3 fasce orarie dalla sede dell'evento alla stazione di Sibari

ASSISTENZA PERSONALE

11 giugno – 14 giugno: Richiediamo n. 2 Hostess in divisa con perfetta padronanza della lingua inglese a disposizione per tutta la durata dell'event (4 gg) per coordinamento transfer in aeroporto e stazione, accoglienza e gestione dei partecipanti durante l'evento, assistenza in sala.

SERVIZI CONGRESSUALI

Struttura alberghiera/congressuale ubicata in zona centrale facilmente raggiungibile dalla stazione e/o con navetta da e per aeroporto, con disponibilità di sale meeting (è possibile presentare più proposte)

Spazi congressuali:

1 plenaria capienza 80 pax con allestimento a platea con podio, tavolo di presidenza con 4 postazioni relatori a disposizione 3 gg.

12 giugno: dalle 9:00 per le prove tecniche (inizio lavori ore 9:30) e termine alle ore 16:30.

13 giugno: dalle 9:00 alle 16:30

14 giugno: dalle 9:00 alle 16:30

Dotazione tecnica: impianto di amplificazione con 4 microfoni da tavolo, 1 radio microfono a gelato, n.2 pc connessi a rete lan o wi-fi dedicata, wi-fi dedicata e disponibile per tutti i partecipanti fino ad un massimo di 2 dispositivi per persona utilizzati in contemporanea, videoproiettore, schermo, monitor di cortesia, assistenza tecnica, n.1 flipchart, podio. Connessione da remoto di alcuni relatori. Si richiede inoltre la fornitura di ciabatte per la ricarica dei telefoni e pc.

3 salette capienza max 30 pax allestite a cabaret (3 tavoli per sala)

13 giugno: dalle 11:00 alle 16:30

14 giugno: dalle 9:00 alle 11:00

Dotazione tecnica in ciascuna saletta: impianto di amplificazione, videoproiettore, schermo, cavo lan per pc, 1 pc per saletta connessi a rete lan o wi-fi dedicata, wi-fi dedicata e disponibile per tutti i partecipanti fino ad un massimo di 2 dispositivi per persona connessi in contemporanea, assistenza tecnica (è sufficiente un tecnico per tutte le sale); n.3 flipchart per ciascuna saletta. Tutti i tavoli delle salette devono essere dotati di almeno due ciabatte per la ricarica dei pc.

SERVIZIO DI INTERPRETARIATO

12 giugno: Impianto di simultanea con una cabina a 2 postazioni di lavoro, 50 radioricevitori e assistenza tecnica, da allestire in sala plenaria. Il servizio di interpretariato è previsto solo la mattina. Le interpreti saranno a nostra cura.

ATTIVITA' DI TEAM BUILDING

12 giugno: Organizzazione di un'attività di team building condotta da un formatore qualificato, con un'esperienza coinvolgente e interattiva, mirata a favorire la conoscenza reciproca tra i partecipanti in modo ludico e dinamico. **Durata massima: 20 minuti dopo pranzo.**

PROGRAMMA CULTURALE

12 giugno: Visita guidata di Civita con 2 guide (una in lingua inglese, l'altra in lingua italiana) comprensiva di auricolari;
13 giugno: Visita guidata a Guardia Piemontese con 2 guide (una in lingua inglese, l'altra in lingua italiana), comprensiva di auricolari.

MATERIALI DI STAMPA

N. 100 Badge nominativi formato 10x15 cm - Cartoncino plastificato grammatura 400 gr– Grafica personalizzata con foro in alto stampa Fronte/retro;

Stampa dei menu per la cena di rappresentanza (quantità 2 per tavolo), grafica a nostra cura;

Stampa cavalieri relatori;

Stampa pannello grafica podio - grafica a nostra cura;

Stampa di circa 120 attestati a colori su cartoncino formato A4 300 gr;

Cartelli bus;

Pannello autoportante in forex dim. 150x200 mt con grafica solo fronte da utilizzare presso la struttura – grafica a nostra cura.

GADGET

TIPOLOGIA	NUMERICA	FORMATO/MATERIALE
Shopper	80	Misure 38*42cm con manici lunghi – in cotone almeno 180gr/mq - Grafica a nostra cura
Block notes	80	A4, carta riciclata 90 grammi con cartoncino rinforzato sul retro. 30 fogli – Grafica personalizzata a nostra cura
Portachiavi	80	Portachiavi con possibilità di personalizzazione – Grafica a nostra cura

SERVIZI AGGIUNTIVI

Acqua in sala e nelle salette per relatori e partecipanti;

Possibilità di effettuare fotocopie e stampe b/n e a colori in formato A4 ed A3;

Cavalieri A-L e M-Z per il desk accrediti;

Segnaletica direzionale presso la sede congressuale;

Post it, pennarelli, cancelleria, lavagne a fogli mobili per tutte le salette meeting.

NOTE GENERALI

Si richiede la presenza di un responsabile/capo progetto durante lo svolgimento dell'evento per coordinamento e supervisione dei servizi forniti e interfaccia con i referenti Indire.

È possibile presentare più proposte di strutture. È tuttavia indispensabile che venga effettivamente verificata la disponibilità e garantita l'opzione per le date richieste per tutte le location proposte.

I costi dei servizi ristorativi devono essere calcolati in base al quantitativo indicato e non sul minimo garantito. In caso di riduzione del numero di partecipanti fino al minimo garantito, il costo per persona dovrà rimanere invariato.

La stima del numero dei partecipanti potrà subire variazioni tra la fase di pubblicazione del presente avviso e la fase di avvio della vera e propria procedura di affidamento diretto. È pertanto indispensabile indicare i prezzi unitari dei servizi e delle forniture richieste al fine di una corretta parametrizzazione dell'importo dell'affidamento. Non sono previsti costi a consuntivo.

Nel preventivo dovranno inoltre essere indicati il fee di agenzia applicato e il totale complessivo dei costi sia netto che con IVA inclusa.