



Viale del Lavoro, 8 - I - 37135 Verona - ITALIA
Tel. +39 045 829 8111 - Fax +39 045 829 8288 - www.veronafiere.it - info@veronafiere.it
R.E.A. 74722 - R.I. 00233750231 - Cod. Fisc. 00233750231 - Part. IVA IT 00233750231



Da restituire 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione



Tel. +39 041 5010188
Fax +39 041 635337

Ragione Sociale _____
Via _____ n° _____
C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____
Tel. _____ Fax _____ Cell. _____
Partita IVA _____ Cod. Fiscale _____ Responsabile Manifestazione _____
Padiglione _____ Stand _____

RICHIESTA SALE CONVEGNI

Posizione	Sala	1/2 giornata	1 giornata
Centro Congressi Arena Galleria 6/7	Sala Rossini (230 posti)	€ 980,00 + IVA	€ 1.800,00 + IVA
	Sala Puccini (88 posti)	€ 700,00 + IVA	€ 1.350,00 + IVA
	Sala Bellini (34 posti)	€ 700,00 + IVA	€ 900,00 + IVA
Interno Padiglioni	Sport Stage (ex Meeting Point 90 posti)	€ 700,00 + IVA	€ 1.350,00 + IVA
Centro Congressi Europa Palaexpo	Auditorium Verdi (600 posti)	€ 1.500,00 + IVA	€ 2.700,00 + IVA
	Sala Salieri / Vivaldi (150 posti)	€ 1.050,00 + IVA	€ 1.850,00 + IVA

RICHIESTA SALE CONVEGNI, SERVIZI TECNICI - AUDIOVISIVI

N.B.: L'assegnazione della sala convegni sarà effettuata in base alla disponibilità della stessa al momento della richiesta, previo contatto con gli uffici di Veronafiere

Sala _____
 Giorno _____ dalle _____ alle _____
 Servizi tecnici - audiovisivi (importo da preventivare) _____

Indicare l'uso (Convegno, Tavola rotonda, Presentazione, ecc.) e il titolo

Tariffa comprensiva di

- illuminazione di base, climatizzazione
- impianto audio d'amplificazione (tranne la Sala Mozart e le salette A e B)
- 1 persona per assistenza tecnica, da circa mezz'ora prima l'inizio del convegno
- 1 desk per segreteria. antistante la sala
- 1 supporto per cartelli, manifesti ecc. (70x100)
- pulizie

MODALITÀ DI PAGAMENTO

IL PAGAMENTO DOVRÀ ESSERE EFFETTUATO AL MOMENTO DELLA CONFERMA DELL'ASSEGNAZIONE DA PARTE DI VERONAFIERE versando l'importo della Sala a VERONAFIERE SPA a mezzo:

- bonifico intestato a: BANCO POPOLARE IBAN **IT391 05034 11751 0000 0000 1921**- Swift BIC **BAPPIT21011**
- assegno bancario/circolare n° _____ Banca: _____
- Per le Pubbliche Amministrazioni: al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari come richiesto dagli articoli 3-6 L.136 del 13.08.2010 la stazione appaltante dovrà effettuare i pagamenti esclusivamente con bonifico intestato a:
bonifico intestato a: Banco Popolare Gruppo Bancario: IBAN **IT90K0503411751000000031508** - Swift BIC **BAPPIT21011**

N.B.: La richiesta si intende a tutti gli effetti impegnativa per il partecipante e suscettibile di maggiorazione per servizi e/o attrezzature richiesti all'ultimo momento. Con il bonifico indicare chiaramente sullo stesso: ordinante, manifestazione, data, causale. Le domande verranno prese in considerazione esclusivamente se accuratamente compilate, firmate per visione e accettazione del "Regolamento utilizzo sale convegni" (vedi retro). Le richieste verbali o via telefax non saranno ritenute valide.

Ai fini di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari come richiesto dagli articoli 3-6 Legge 136 13.08.2010 le stazioni appaltanti dovranno effettuare i pagamenti esclusivamente con bonifico bancario sul c/c bancario presso il Banco Popolare Gruppo Bancario Ag. Cassa Mercato Verona IBAN: IT37K 05034 11751 0000 0012 4030.

Ditta _____

Indirizzo _____

Città _____ Stato _____ P.IVA _____

Data _____

Persona di riferimento _____ E-Mail _____

Tel. _____ Fax _____

Padiglione/Area _____ Stand n. _____

Timbro e firma dell'Espositore _____

Regolamento utilizzo sale convegni

- La Ditta si impegna a non arrecare danni alle strutture ed alle attrezzature della sala.
- Le sale dovranno essere riconsegnate, fatti salvi i lavori di pulizia ordinaria, nelle medesime condizioni in cui sono state consegnate.
- La concessione delle sale avrà luogo solo qualora il richiedente abbia saldato eventuali precedenti sospesi di qualunque genere con Veronafiere.
- Sono considerati eccedenti tutti i servizi non elencati alla voce: "Tariffe comprensive di:"
- Qualora vengano richiesti servizi tecnici supplementari (lavagna luminosa, videoregistratore ecc.), verrà necessariamente quantificato anche il servizio orario di un tecnico adibito all'utilizzo delle apparecchiature richieste. Il consuntivo di tali costi, qualora eccedano il preventivo già predisposto, verrà quantificato al termine della manifestazione.
- È vietato affiggere alle pareti o in altro luogo delle sale o all'interno del Centrocongressi poster o materiale promozionale. Su preventiva richiesta, a pagamento, potranno essere posizionate plance appositamente predisposte da Veronafiere.
- È vietato predisporre qualsiasi tipo di allestimento all'interno delle sale o nelle aree antistanti senza il preventivo consenso, per iscritto, di Veronafiere. Qualsiasi allestimento necessario all'iniziativa, dovrà essere sottoposto al preventivo benestare del Servizio Tecnico di Veronafiere e assolutamente rimosso al termine dell'iniziativa.
- È vietato introdurre nelle sale qualsiasi tipo di alimento e di bevanda.
- Qualora gli allestimenti vengano debitamente autorizzati per iscritto dagli uffici di Veronafiere, è fatto obbligo di rispettare rigorosamente le normative antinfortunistiche previste dalla legge italiana (D.P.R. 547/55 e 303/56 ecc.) e in particolare quanto previsto dal D.lgs 626/94 così come modificato dal D.lgs 242/96 e successive modifiche ed integrazioni.
- In caso di recesso dal presente contratto con comunicazione scritta, fatta pervenire a Veronafiere almeno 60 giorni prima dell'iniziativa, Veronafiere provvederà al rimborso degli anticipi ricevuti, salvo trattenere gli eventuali costi organizzativi già sostenuti.
- Qualora la comunicazione scritta del recesso pervenga a Veronafiere almeno trenta giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, Veronafiere tratterà il 30% dell'anticipo ricevuto. Oltre tale data Veronafiere sarà legittimato a trattenere l'intero importo relativo alla sala richiesta e tutte le eventuali spese fino ad allora sostenute per l'organizzazione dell'iniziativa.
- È severamente vietato fumare in tutte le sale convegni.
- Per ogni e qualsiasi questione derivante dall'applicazione, risoluzione e interpretazione della presente scrittura privata il foro competente in via esclusiva sarà quello di Verona.

Attenzione

La richiesta si intende a tutti gli effetti impegnativa per il partecipante e suscettibile di maggiorazione per servizi e/o attrezzature richiesti all'ultimo momento. Con il bonifico indicare chiaramente sullo stesso: ordinante, manifestazione, data,

causale. Le domande verranno prese in considerazione esclusivamente se accuratamente compilate, firmate per visione e accettazione del "Regolamento utilizzo sale convegni".

Servizi aggiuntivi

Per la richiesta di servizi aggiuntivi, compilare e inviare il seguente form.

CENTRO CONGRESSI VERONAFIERE - ELENCO AUDIOVISIVI - SERVIZI TECNICI - HOSTING

<input type="checkbox"/>	Collegamento internet
<input type="checkbox"/>	Simultanea: 1 cabina afona con due posti interpreti attrezzati
<input type="checkbox"/>	Sistema di traduzione simultanea completo interpreti - Sale minori
<input type="checkbox"/>	Sistema di traduzione simultanea completo interpreti - Auditorium Verdi
<input type="checkbox"/>	Postazione per interpreti cad.
<input type="checkbox"/>	Ricevitori per simultanea - cad.
<input type="checkbox"/>	Freccia laser a doppia alimentazione
<input type="checkbox"/>	Lavagna a fogli mobili con pennarello
<input type="checkbox"/>	Radiomicrofono a gelato
<input type="checkbox"/>	Schermo
<input type="checkbox"/>	Videoproiettore
<input type="checkbox"/>	PC Pentium 4, monitor 15" (power point, modem per internet, uscite videoproiezioni)
<input type="checkbox"/>	Lettore CD con telecomando
<input type="checkbox"/>	Lettore DVD stereo
<input type="checkbox"/>	Monitor al plasma da 42" con supporto
<input type="checkbox"/>	Registrazione audio dei lavori
<input type="checkbox"/>	Podio per sale convegni completo di microfono collegato all'impianto audio sala
<input type="checkbox"/>	Assistenza tecnica, da conteggiarsi qualora venga richiesta una fornitura audiovisiva (minimo 2 ore)
<input type="checkbox"/>	Servizio hostess senza conoscenza di lingue: minimo ore 4
<input type="checkbox"/>	Servizio hostess con conoscenza lingua: minimo ore 4
<input type="checkbox"/>	Collegamento wireless
<input type="checkbox"/>	Cartellonistica personalizzata su fondo sala o davanti al tavolo dei relatori, a seconda delle possibilità della sala convegni
<input type="checkbox"/>	Servizio di catering: coffee break (compatibilmente con la sala richiesta)
<input type="checkbox"/>	Servizio di catering: brunch (compatibilmente con la sala richiesta)
<input type="checkbox"/>	Servizio di catering: light lunch (compatibilmente con la sala richiesta)