

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET

Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio
22/07/2019	Ufficio Ispezioni GCP
Tipologia acquisto richiesto	<input type="checkbox"/> BENI <input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI X <input type="checkbox"/> LAVORI

DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)

In relazione agli eventi in programma rispettivamente il 12 settembre 2019 ("I Centri di fase I in Italia - il quadro attuale e i futuri scenari") e il 5 novembre 2019 (Simposio: le ispezioni GCP), l'Ufficio Ispezioni GCP, con il supporto dell'Ufficio attività negoziale e gestione patrimonio, ha proceduto all'invio delle richieste di preventivo ad alcuni operatori del settore per l'individuazione di una location presso cui ospitare i due eventi, e per la quotazione dei servizi connessi.

Si riportano di seguito i dettagli della richiesta:

Workshop "I Centri di fase I in Italia - il quadro attuale e i futuri scenari"

- Data dell'evento: 12 settembre 2019
- Numero di partecipanti previsti: 300
(Si precisa al riguardo che tale numero potrebbe subire delle variazioni; per tale ragione si richiede la possibilità di prevedere una variazione rispetto al numero complessivo stimato >/< al 20%)
- Orario: 8:30-17.30

Esigenze logistiche correlate:

- n. 1 sala plenaria con disposizione a platea, tavolo relatori (n. sedute per tavolo relatori 4/6) e podio
- noleggio di n. 1 Pc, n. 1 proiettore, sistema di amplificazione, n. 4/6 microfoni da tavolo per i relatori, n. 3 microfoni gelato per gli interventi in sala, maxi schermi in numero utile a consentire la copertura della sala, collegamento Internet e WIFI accessibile
- n. 1 desk per l'effettuazione della registrazione dei partecipanti
- uno spazio/sala idonei per l'allestimento del servizio catering per 300 persone, come di seguito dettagliato:
 - n. 1 coffee break
 - n. 1 light lunch

Ulteriori esigenze: n. 2 hostess da dedicare alle attività di registrazione

"Simposio: le ispezioni GCP"

- Data dell'evento: 5 novembre 2019
- Numero di partecipanti previsti: 300
(Si precisa al riguardo che tale numero potrebbe subire delle variazioni; per tale ragione si richiede la

possibilità di prevedere una variazione rispetto al numero complessivo stimato >/< al 20%)

- Orario: 8.30 - 17.30

Esigenze logistiche correlate:

- n. 1 sala plenaria con disposizione a platea, tavolo relatori (n. sedute per tavolo relatori 4/6) e podio
- noleggio di n. 1 Pc, n. 1 proiettore, sistema di amplificazione, n. 4/6 microfoni da tavolo per i relatori, n. 3 microfoni gelato per gli interventi in sala, maxi schermi in numero utile a consentire la copertura della sala, collegamento Internet e WIFI accessibile
- n. 1 Desk per l'effettuazione della registrazione dei partecipanti
- uno spazio/sala idonei per l'allestimento del servizio catering per 300 persone, come di seguito dettagliato:
 - n. 2 coffee break
 - n. 1 light lunch

Ulteriori esigenze: n. 4 hostess da dedicare alle attività di registrazione e di supporto in sala

In data 28/06/2019, a mezzo PEC, è stata inviata la richiesta di preventivo in atti AIFA prot. n. 73418 del 26/06/2019 a sei operatori: Roma Eventi- Fontana di Trevi, Sheraton Roma Hotel & Conference Center, Courtyard by Marriot Rome Central Park, Space Hotels Società Cooperativa, Centro Congressi Confindustria/Auditorium della Tecnica, Roma Convention Group/Roma Convention Center

Alla data di scadenza stabilita nella richiesta sopra indicata, sono pervenute complessivamente tre offerte, trasmesse a mezzo PEC dai seguenti operatori:

- Roma Eventi- Fontana di Trevi (PEC in atti AIFA prot. n. 78842 del 09/07/2019)
- Sheraton Roma Hotel & Conference Center (PEC in atti AIFA prot. n. 76165 del 03/07/2019)
- Centro Congressi Confindustria/Auditorium della Tecnica (PEC in atti AIFA prot. n. 78553 del 09/07/2019)

In esito alla comparazione dei costi riportati nelle singole offerte, la più vantaggiosa per l'organizzazione dell'evento in programma per il 5 novembre 2019 è risultata essere quella presentata da Confindustria Servizi S.p.A./Auditorium della Tecnica, pari a 17.000,00 € (+ IVA da legge).

Laddove nulla osti, si richiede pertanto di poter procedere all'affidamento del servizio per l'organizzazione del Simposio "Le ispezioni GCP" a Confindustria Servizi S.p.A., presso la location Auditorium della Tecnica.

Durata prevista dell'acquisto

Da: 22 luglio 2019

MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO

(Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)

Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi)

EURO 17.000 € + IVA da legge

URGENZA:

↑ SI X

↑ NO

MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA

L'urgenza è dettata dalla necessità di formalizzare quanto prima il contratto in considerazione dell'approssimarsi della data dell'evento e per evitare che la location individuata non sia più disponibile.

Pagina 2 di 4

FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE

Area Ispezioni e Certificazioni
Ufficio Ispezioni GCP
Dirigente
Dott.ssa Angela Del Vecchio

 **Dott.ssa Angela Del Vecchio**
Ufficio Ispezioni GCP

NOTE ALLA RICHIESTA

(da compilarsi a cura della Sezione "Valutazione limiti di spesa pubblica")

NOTE ALLA RICHIESTA

VERIFICA
SEZIONE "Valutazione limiti di spesa pubblica"

FIRMA DIRIGENTE
Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio
(firma prevista in caso di **DINIEGO** richiesta)

Data ricezione:

Sigla:

Esito verifica:

- ☐ negativo
☐ positivo

VERIFICA
SEZIONE "Programmazione e Controllo economico-gestionale"

FIRMA DIRIGENTE
Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio
(firma prevista in caso di **DINIEGO** richiesta)

Data ricezione:

Sigla:

Esito verifica:

- ☐ negativo
☐ positivo
☐ senza riallocazione risorse
☐ con riallocazione risorse (*valutazione DG*)

VALUTAZIONE DIRETTORE GENERALE

(da compilarsi solo in caso di riallocazione risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa)

Il Direttore Generale, preso atto de:

- la richiesta presentata dall'Ufficio/Unità _____,

in data __/__/__, prot. n. _____;

- l'istruttoria con cui è stata positivamente verificata, al fine di finanziare l'acquisto richiesto, la possibilità di procedere ad una eventuale riallocazione di risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa ancora non utilizzate;

ritiene che l'acquisto proposto sia ☐ **NECESSARIO** ☐ **NON NECESSARIO**.

Pertanto, il Direttore Generale, dà mandato al Dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio a:

☐ avviare la fase negoziale;

☐ comunicare il diniego della suddetta richiesta di acquisto al Dirigente dell'Ufficio/Unità richiedente responsabile del centro di costo.

Roma, li __/__/__

Il Direttore Generale



**AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE E
DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITA' VERSO TERZE IMPRESE AI SENSI DEGLI
ARTICOLI 46, 73 E 76 D.P.R. 445/2000**

Il sottoscritto Angela Del Vecchio, in qualità di dirigente richiedente l'Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. n. 50/2016 extra Me.PA per l'organizzazione del Simposio "Le ispezioni GCP" del 5 novembre 2019, a favore della società Confindustria Servizi spa, Auditorium della Tecnica, dichiara di impegnarsi ad esercitare la propria attività in modo imparziale e senza preferenze o favoritismi;

nonché, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 dichiara, ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9 del D. Lgs. n. 50/2016 di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ivi previste e/o indicate nelle Linee Guida/Determinazioni adottate/adottande in merito dall'ANAC.

In virtù dell'art. 14 del codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62 del 16/04/2013) e dell'art. 15 del Codice di comportamento dell'AIFA, dichiara inoltre, di non aver già concluso nel biennio precedente contratti a titolo privato con alcuna delle suddette imprese, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del cod. civ..

Data, 22 luglio 2019


Angela Del Vecchio

26 GIU 2019

Spett.le Società



Ufficio Ispezioni GCP

OGGETTO: Richiesta preventivo per l'organizzazione di n. 2 eventi: 1) Workshop "I Centri di fase I in Italia: il quadro attuale e i futuri scenari" e 2) "Simposio: le ispezioni GCP", programmati dall'Agenzia Italiana del Farmaco rispettivamente per i prossimi 12 settembre e 5 novembre 2019.

Con la presente siamo a richiedere un preventivo per l'organizzazione di n. 2 eventi che l'Ufficio Ispezioni GCP dell'Agenzia Italiana del Farmaco – AIFA intende organizzare per il 12 settembre e per il 5 novembre 2019.

Si riportano di seguito le informazioni utili ai fini della formulazione dell'eventuale offerta economica relativa al Workshop "I Centri di fase I in Italia: il quadro attuale e i futuri scenari" (1):

- Data dell'evento: 12 settembre 2019
- Numero di partecipanti previsti: 300
(Si precisa al riguardo che tale numero potrebbe subire delle variazioni; per tale ragione si richiede la possibilità di prevedere una variazione rispetto al numero complessivo stimato >/< al 20%)
- Orario: 8:30-17.30

Esigenze logistiche correlate:

- n. 1 sala plenaria con disposizione a platea, tavolo relatori (n. sedute per tavolo relatori 4/6) e podio
- noleggio di n. 1 Pc, n. 1 proiettore, sistema di amplificazione, n. 4/6 microfoni da tavolo per i relatori, n. 3 microfoni gelato per gli interventi in sala, maxi schermi in numero utile a consentire la copertura della sala, collegamento Internet e WIFI accessibile
- n. 1 desk per l'effettuazione della registrazione dei partecipanti
- uno spazio/sala idonei per l'allestimento del servizio catering per 300 persone, come di seguito dettagliato:
 - n. 1 coffee break
 - n. 1 light lunch

Si richiede la possibilità di quotare a parte i costi relativi al reclutamento di n. 2 hostess da destinare sia all'accoglienza in fase di apertura dei lavori, che al supporto in sala nel corso del workshop.

Si riportano di seguito le informazioni utili ai fini della formulazione dell'eventuale offerta economica relativa al "Simposio: le ispezioni GCP" (2):

- Data dell'evento: 5 novembre 2019
- Numero di partecipanti previsti: 300
(Si precisa al riguardo che tale numero potrebbe subire delle variazioni; per tale ragione si richiede la possibilità di prevedere una variazione rispetto al numero complessivo stimato >/< al 20%)
- Orario: 8.30 - 17.30

Esigenze logistiche correlate:

- n. 1 sala plenaria con disposizione a platea, tavolo relatori (n. sedute per tavolo relatori 4/6) e podio
- noleggio di n. 1 Pc, n. 1 proiettore, sistema di amplificazione, n. 4/6 microfoni da tavolo per i relatori, n. 3 microfoni gelato per gli interventi in sala, maxi schermi in numero utile a consentire la copertura della sala, collegamento Internet e WIFI accessibile
- n. 1 Desk per l'effettuazione della registrazione dei partecipanti
- uno spazio/sala idonei per l'allestimento del servizio catering per 300 persone, come di seguito dettagliato:
 - n. 2 coffee break
 - n. 1 light lunch

Si richiede la possibilità di quotare a parte i costi relativi al reclutamento di n. 4 hostess da destinare sia all'accoglienza in fase di apertura dei lavori, che al supporto in sala nel corso del workshop.

Si precisa che verranno presi in considerazione esclusivamente i preventivi con un PREZZO COMPLESSIVO (comprensivo di entrambi gli eventi) offerto inferiore a € 34.000,00 (trentaquattromila/00) oltre IVA. L'importo offerto dovrà essere comprensivo di tutti i servizi sopra indicati.

L'operatore verrà selezionato alla luce del minor prezzo complessivamente offerto e avuto altresì riguardo alla tipologia della sala messa a disposizione per la realizzazione dell'evento.

A fronte della realizzazione dell'evento, dietro presentazione di regolare fattura, AIFA erogherà un corrispettivo pari ai prezzi unitari offerti per le quantità effettivamente richieste e per i servizi regolarmente eseguiti.

Non è previsto il diritto di esclusiva in favore del fornitore affidatario, potendo l'AIFA rivolgersi, a proprio insindacabile giudizio, ad altra ditta specializzata debitamente.

Non saranno presi in considerazione preventivi pervenuti da ditte prive di firma digitale in quanto la stessa è richiesta obbligatoriamente per l'accettazione dei servizi richiesti.

In particolare, il preventivo con l'indicazione dell'offerta economica, redatto su carta intestata dell'OE, dovrà essere firmato digitalmente, archiviato in un file zip protetto da password e trasmesso, come allegato ad un messaggio PEC, entro e non oltre le ore 16:00 del giorno 09/07/2019, al seguente indirizzo: protocollo@pec.aifa.gov.it

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: **"PREVENTIVO per l'organizzazione di due eventi Ufficio Ispezioni GCP - AIFA – NON APRIRE L'ALLEGATO"**. L'OE dovrà indicare nel corpo del messaggio di posta PEC quanto segue: c.a.: dott.ssa Raffaella Cugini – RUP c/o Ufficio ANGP ovvero dei Dirigenti dell'Ufficio Ispezioni GCP (dott.ssa Angela Del Vecchio) e dell'Area Ispezioni e Certificazioni (dott. Domenico Di Giorgio) – la propria ragione sociale ed i propri recapiti.

A pena esclusione, non dovrà riportare nel corpo del messaggio di posta PEC informazioni relative al contenuto dell'offerta economica.

L'OE dovrà comunicare all'indirizzo e-mail: ufficiogare@aifa.gov.it, dopo il termine di presentazione dell'offerta, vale a dire dalle ore 16:01 del 09/07/2019 ed entro le ore 18:00 del 09/07/2019, la password necessaria per l'apertura dell'offerta.

Per ogni chiarimento o informazione sarà possibile rivolgersi al seguente indirizzo: a.alexandros@aifa.gov.it e m.gramazio@aifa.gov.it.

Il Vostro preventivo sarà considerato valido per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la ricezione dello stesso come sopra indicato.

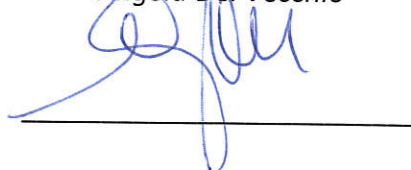
Si precisa che la presente richiesta non vincola in alcun modo la scrivente Agenzia a procedere all'affidamento del servizio in oggetto con codesta spett.le Società e non preclude la facoltà per l'Agenzia di procedere, a proprio insindacabile giudizio, ad altre forme di indagine di mercato o di procedure di gara.

La presentazione del preventivo da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento e rinvenibile al seguente link <http://www.aifa.gov.it/content/bandi-di-gara-0>.

Al medesimo link <http://www.aifa.gov.it/content/bandi-di-gara-0> sarà rinvenibile l'esito della presente indagine.

Il Dirigente

Angela Del Vecchio



AIFA Protocollo

Da: Per conto di: confindustriaservizi@pec.confindustria.it <posta-certificata@telecompost.it>
Inviato: martedì 9 luglio 2019 11:06
A: protocollo@pec.aifa.gov.it
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: PREVENTIVO per l'organizzazione di due eventi Ufficio Ispezioni GCP - AIFA - NON APRIRE L'ALLEGATO
Allegati: postacert.eml (1,25 MB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@telecompost.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 09/07/2019 alle ore 11:05:57 (+0200) il messaggio

"PREVENTIVO per l'organizzazione di due eventi Ufficio Ispezioni GCP - AIFA - NON APRIRE L'ALLEGATO" è stato inviato da "confindustriaservizi@pec.confindustria.it"

indirizzato a:

protocollo@pec.aifa.gov.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: E455F9C6-3E10-EB35-33C5-9996D4F2D440@telecompost.it

AIFA Protocollo

Da: Per conto di: roma-eventi@legalmail.it <posta-certificata@legalmail.it>
Inviato: martedì 9 luglio 2019 15:50
A: protocollo@pec.aifa.gov.it
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: PREVENTIVO per l'organizzazione di due eventi Ufficio
Ispezioni GCP - AIFA - NON APRIRE L'ALLEGATO
Allegati: postacert.eml (908 KB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@legalmail.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 09/07/2019 alle ore 15:49:37 (+0200) il messaggio "PREVENTIVO per l'organizzazione di due eventi Ufficio Ispezioni GCP - AIFA - NON APRIRE L'ALLEGATO" è stato inviato da "roma-eventi@legalmail.it" indirizzato a:

protocollo@pec.aifa.gov.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: [1D3CDF84.00AA9E8D.D6FF323B.B3E98874.posta-certificata@legalmail.it](#)

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 09/07/2019 at 15:49:37 (+0200) the message "PREVENTIVO per l'organizzazione di due eventi Ufficio Ispezioni GCP - AIFA - NON APRIRE L'ALLEGATO" was sent by "roma-eventi@legalmail.it" and addressed to:

protocollo@pec.aifa.gov.it

The original message is attached.

Message ID: [1D3CDF84.00AA9E8D.D6FF323B.B3E98874.posta-certificata@legalmail.it](#)

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

AIFA Protocollo

Da: Per conto di: larimarrome@legalmail.it <posta-certificata@legalmail.it>
Inviato: mercoledì 3 luglio 2019 09:34
A: protocollo@pec.aifa.gov.it
Cc: franca.faccini; elena.leonelli@sheratonrome.co
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Sheraton Roma offerta c.a. dott.ssa Raffaella Cugini ? RUP c/o Ufficio ANGP ovvero dei Dirigenti dell'Ufficio Ispezioni GCP (dott.ssa Angela Del Vecchio)
Allegati: postacert.eml (1,13 MB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@legalmail.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 03/07/2019 alle ore 09:34:17 (+0200) il messaggio "Sheraton Roma offerta c.a. dott.ssa Raffaella Cugini ? RUP c/o Ufficio ANGP ovvero dei Dirigenti dell'Ufficio Ispezioni GCP (dott.ssa Angela Del Vecchio)" è stato inviato da "larimarrome@legalmail.it" indirizzato a:

protocollo@pec.aifa.gov.it
franca.faccini@sheratonrome.com
elena.leonelli@sheratonrome.co

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: 22906D90.0086C426.B6C16B2E.3E333BC8.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 03/07/2019 at 09:34:17 (+0200) the message "Sheraton Roma offerta c.a. dott.ssa Raffaella Cugini ? RUP c/o Ufficio ANGP ovvero dei Dirigenti dell'Ufficio Ispezioni GCP (dott.ssa Angela Del Vecchio)" was sent by "larimarrome@legalmail.it" and addressed to:

protocollo@pec.aifa.gov.it
franca.faccini@sheratonrome.com
elena.leonelli@sheratonrome.co

The original message is attached.

Message ID: 22906D90.0086C426.B6C16B2E.3E333BC8.posta-certificata@legalmail.it

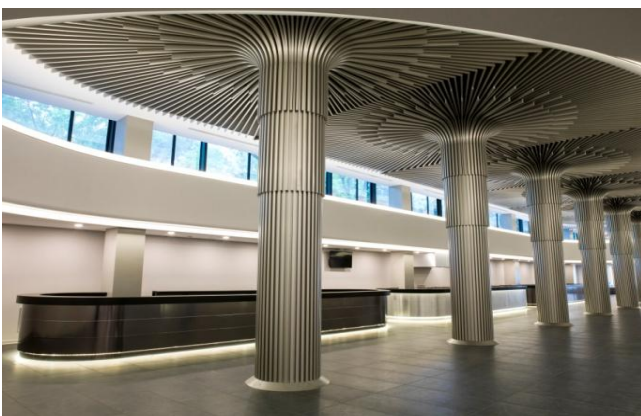
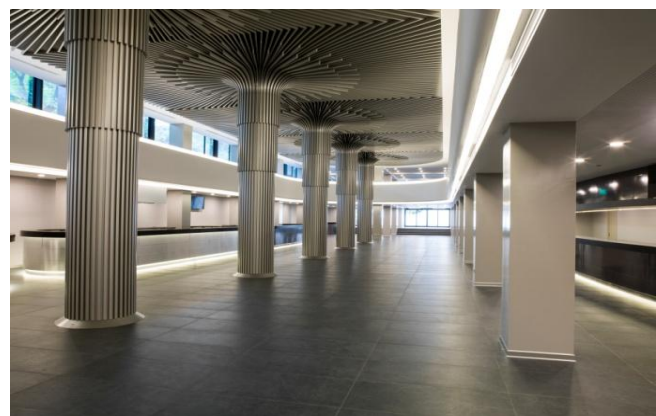
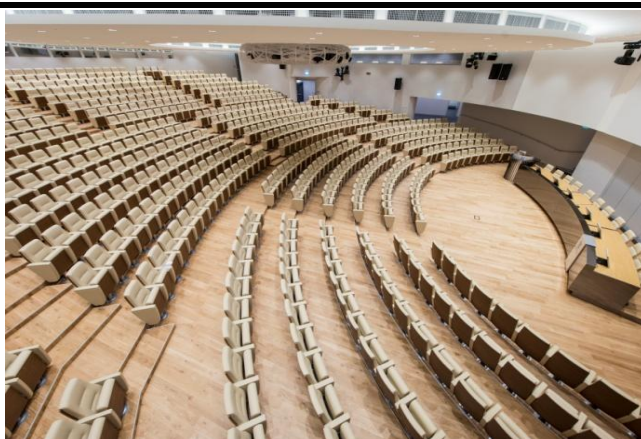
The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

"SIMPOSIO: LE ISPEZIONI GCP"

Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Importo Euro
5 NOVEMBRE 2019			
08:30 - 17:30			
AFFITTO AUDITORIUM DELLA TECNICA PER CIRCA 300 PERSONE	1,00	5.000,00	5.000,00
Servizi inclusi: amplificazione; microfonia fissa e monitors per tavolo relatori (10 persone) e podio; n.3 radiomicrofoni; staff tecnico per impianto audio; vigilanza antincendio; pulizia pre e post evento; presidio toilette durante l'evento; sicurezza armata e non armata, rete wi-fi aperta.			
AFFITTO N. 7 SALETTE RIUNIONI VIP (Urbanistica: 10 pax - Editoria:35 pax - Chimica:12 pax - Architettura:60 pax- Arte:6 pax - Fisica: 4 pax - Sala Vip: 6 persone con toilette riservata			
AFFITTO FOYER PIANO TERRA (presenza di 3 banconi fissi per registrazione ospiti e/o servizi catering, 1 guardaroba, 4 TVCC collegate con l'interno dell'Auditorium -possibilità di scollegamento-, welcome desk con servizio di chiamata taxi) E BALCONATA DEL FOYER (300 mq). LUCE NATURALE - WI-FI GRATUITO			
17:30 - TBD			
DISALLESTIMENTO	1,00	0,00	0,00
SERVIZI TECNICI AUDITORIUM			
SISTEMA PROIEZIONE CENTRALE, INCLUSO STAFF TECNICO	1,00	750,00	750,00
3 videoproiettori DLP 3 chip ad elevata risoluzione WUXGA 1920x1200 pixel e 15.000 ansi lumen Barco con			
SISTEMA ILLUMINOTECNICO, INCLUSO STAFF TECNICO	1,00	750,00	750,00
10 sagomatori , 4 teste mobili HeS, 6 "wash" e lumiera centrale retroilluminata			

SERVIZI RISTORATIVI			
2 COFFEE BREAK	300,00	10,00	3.000,00
1 LIGHT LUNCH	300,00	25,00	7.500,00
N. 4 HOSTESS	1,00	600,00	
TOTALE IMPONIBILE			17.000,00

Tutte le tariffe si intendono Iva esclusa





Alla Cortese attenzione: **Raffaella Cugini**
Società: **AIFA - Ufficio Ispezioni GCP**
Tel: **06 5978401**
E-Mail: **ufficiogare@aifa.gov.it**

Da: **Centro Congressi "Roma Eventi - Fontana di Trevi"**
Numero Tel: **+ 39 06 67015176**
E-Mail: **trevi@roma-eventi.com**

Ragione Sociale **Roma Eventi srl**
Via Salaria 290
00199 Roma
P.IVA 08377041002

Data: **09/07/2019**
Pagine (incl. la presente): **3**

Oggetto :	«I Centri di fase I in Italia: il quadro attuale e i futuri scenari»
------------------	---

Gentile Dott.ssa Cugini,

La ringraziamo per aver considerato il Centro Congressi "Roma Eventi – Fontana di Trevi".

Per la sua posizione strategica, il prestigio della sede e la versatilità multifunzionale delle infrastrutture a disposizione, il Centro Congressi "Roma Eventi – Fontana di Trevi" rappresenta la sede ideale per ogni tipologia di evento. Situato in un palazzo storico nel cuore di Roma, il Centro è composto da 15 sale (tra le quali alcune a luce naturale) che, diverse per metratura e dimensioni, possono accogliere meeting fino a 280 persone in un'unica sala e fino a 1000 partecipanti complessivi.

Il Centro Congressi "Roma Eventi – Fontana di Trevi" è la cornice ideale per congressi, seminari, presentazioni ed eventi espositivi (La invitiamo a visitare il nostro sito: www.roma-eventi.com).

Siamo lieti informarLa di poter offrire spazi meeting come di seguito:

Periodo disponibile: 12 Settembre 2019

Spazi Meeting (Tariffe anno 2019 – NETTO IVA)

Euro

Auditorium LOYOLA per MAX. 280 pax , mq. 400, Auditorium pre-allestito con poltroncine e banchi fissi per 230 pax + n. 50 sedie aggiunte fondo sala + tav. relatori per 7 pax con penna, blocco, caramelle ed acqua minerale + amplificazione di base con n. 7 microfoni fissi + n. 2 radiomicrofoni a cono + n. 2 monitor di cortesia da 14" + n. 1 presenter per avanzamento slide + n. 3 cabine traduzione + podio con microfono + cabina regia + schermo motorizzato mt. 3x 2,36 + videoproiettore 6000 Ansi Lumen + tecnico A/V in cabina regia + n. 1 PC Notebook	2.700,00
Sala ARIOSTO & Sala Manzoni , mq. 340, sale private per i servizi ristorativi richiesti	A titolo gratuito
Hospitality Desk fisso nella hall con n. 6 postazioni per accoglienza/accredito	A titolo gratuito
Guardaroba inclusivo di stand portabiti e grucce (escluso servizio hostess/marche)	A titolo gratuito

Note:

- **Le suddette tariffe sono giornaliere**
- *Tutte le sale meeting sono fornite di amplificazione audio con microfoni a filo*
- *Tutte le sale meeting sono fornite di schermi per la proiezione*
- *Tavoli di presidenza nelle sale meeting ove richiesto*
- *Kit comprensivo di penna, blocco, caramelle ed acqua minerale incluso sul tavolo dei relatori*

Audio/Visual & Servizi accessori (tariffe anno 2019 – NETTO IVA)

Euro

AUDITORIUM LOYOLA	
Schermo motorizzato (mt. 3 x 2,36)	<i>A titolo gratuito</i>
Videoproiettore 6000 Ansi Lumen	<i>A titolo gratuito</i>
n. 7 microfoni a collo d'oca fissi sul tavolo dei relatori	<i>A titolo gratuito</i>
n. 2 radiomicrofoni a cono	<i>A titolo gratuito</i>
n. 1 podio con microfono	<i>A titolo gratuito</i>
n. 2 monitor di cortesia da 14" sul tavolo dei relatori	<i>A titolo gratuito</i>
n. 1 presenter per avanzamento slide	<i>A titolo gratuito</i>
n. 1 PC Notebook	<i>A titolo gratuito</i>
n. 1 tecnico in assistenza per gestione regia Auditorium Loyola	<i>Incluso prezzo della sala</i>
Impianto di illuminazione con led dimmerabili per tavolo relatori e podio	<i>Incluso prezzo della sala</i>
Ulteriore radiomicrofono a cono/spillo (ove richiesto)	70,00 cad.
Ulteriore PC Notebook (ove richiesto)	100,00 cad.
Hostess per 8 ore lavorative (ove richieste)	160,00 cad.

- *Le suddette tariffe sono giornaliere*

Ristorazione (Tariffe per persona Anno 2019 - NETTO IVA)

Euro

COFFEE BREAK	
Coffee break AM (con conetteria)	8,00
Coffee break PM (con pasticceria)	8,00
SNACK BUFFET	
Snack buffet* (sandwiches assortiti, bottoncini farciti e mini pizette)	19,00
Snack buffet con primo piatto*	22,00
STANDING LUNCH	
Standing light lunch buffet* (servizio in piedi con tavoli di appoggio)	24,00
Standing lunch buffet* (servizio in piedi con tavoli di appoggio)	28,00
Standing Lunch buffet rinforzato* (servizio in piedi con tavoli di appoggio)	33,00

Le suddette tariffe sono giornaliere

**Acqua minerale, vini e caffè inclusi (a richiesta seguiranno menu dettagliati)*

*Le tariffe F&B sopra indicate sono valide per un minimo garantito di **280 PAX***

Le tariffe indicate in questa offerta sono da considerarsi al netto dell'Iva che andrà calcolata come segue:

- **22% sulle tariffe sale meeting, sui servizi congressuali e materiale tecnico**
- **10% sulle tariffe F&B**



INTERNET

Il Centro Congressi "Roma Eventi-Fontana di Trevi" mette a disposizione dei propri clienti 10Mbps di WI-FI FREE su Banda condivisa. Eventuale Banda larga internet dedicata fino a 40Mbps e linea per streaming sono disponibili con quotazione a parte, come da griglia sottostante:

Banda	Euro
20 Mbps in fibra wi-fi	250,00 + IVA per l'intero evento
30 Mbps in fibra wi-fi	350,00 + IVA per l'intero evento
40 Mbps in fibra wi-fi	400,00 + IVA per l'intero evento

PARCHEGGI nelle immediate vicinanze:

Al fine di facilitare l'accesso al **Centro Storico di Roma** a coloro che effettueranno lo spostamento con mezzo proprio, si prega prendere visione dei Parcheggi custoditi e coperti, ubicati fuori della ZTL:

- **Parking LUDOVISI – via Ludovisi, 60 – Tel. 06 4740632 (500 posti complessivi)**
- **Parking VILLA BORGHESE – v.le del Muro Torto, snc – Tel. 06 3225934 (600 posti compless.)**
- **ES Park GIOLITTI – via Giolitti, 267 – Tel. 06 44704053 (450 posti complessivi)**

Si prega prendere nota che al momento nessun spazio è stato bloccato. Qualora la nostra offerta fosse di Suo gradimento, La preghiamo di ricontattarci al più presto per poter ricontrollare la disponibilità degli spazi e fissare un'eventuale data di opzione.

Nel ringraziarLa per la preferenza accordataci, porgiamo i nostri più Cordiali Saluti.

Luciano Palenca
Amministratore Unico
Roma Eventi Srl



Mondialtecnica 2.0

CONFERENCE & MEETING EVOLUTION

Sede Operativa e Amministrativa:
00167 Roma - Italy - Via Mattia Battistini, 9 - tel. 06 3010301 r.a. - fax 06 3017428
E-mail: mondialtecnica2.0@mondialtecnica.it - www.mondialtecnica.it



Roma, 02 Luglio 2019

HOTEL SHERATON EUR
Via del Pattinaggio, 100
00144 Roma

Pag. 1/1

Ns. Rif.Prot.n. 70498/2019/SQ

C.A. Elena Leonelli

A seguito Vs. gentile richiesta, inviamo preventivo per servizi e noleggi da fornire in occasione manifestazione Vs. cliente "AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO" che si terrà, presso il Vs. Centro Congressi, Martedì 5 Novembre 2019.

Sala Savoia (300 pax) 5 Nov. 2019						
GG	Q.ta	ELENCO APPARECCHIATURE E SERVIZI	1° Giorno	GG suc.	sc.	Totale
	1	Amplificazione base fino a 300 pax (finali, diffusori, mixer, 4/6 microfoni al tavolo presidenza + 1 al podio).	€ 180,00		10	€ 162,00
	3	Radiomicrofono a mano.	€ 70,00		10	€ 189,00
	1	Schermo di Mt. 4,00x2,25 (16:9) per proiezione frontale su struttura autoportante in alluminio.	€ 300,00		10	€ 270,00
	1	Videoproiettore 8000 ANSI lumen FULL HD (16:9)	€ 640,00		10	€ 576,00
	1	PC portatile.	€ 90,00		10	€ 81,00
	1	Tecnico A/V.	€ 280,00			€ 280,00
	1	Retribuzione del personale tecnico incaricato del montaggio e dell'installazione delle apparecchiature. Smontaggio a fine lavori.	€ 300,00			€ 300,00
Totale Lordo :						€ 2.000,00
Sconto :						-€ 142,00
Totale Imponibile :						€ 1.858,00
Totale Iva :						€ 408,76
Totale Generale :						€ 2.266,76

Si precisa che la prestazione del personale tecnico si intende per un max di 10 ore. Oltre la 10ª ora lavorativa saranno quantificati a consuntivo gli eventuali straordinari (cad. € 28,00 + IVA 22% l'ora).

Il personale, salvo diverse indicazioni, inizierà la propria prestazione un'ora prima dell'inizio dei lavori.

Forma di pagamento: bonifico bancario a 60 giorni d.f.f.m.

Il nostro personale e tutte le apparecchiature sono coperti da polizza assicurativa che comprende furti e/o danni causati a terzi

In attesa gentile riscontro e rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento o per quanto altro dovesse occorrere, è gradita l'occasione per inviare cordiali saluti.

Mondialtecnica 2.0 Srls

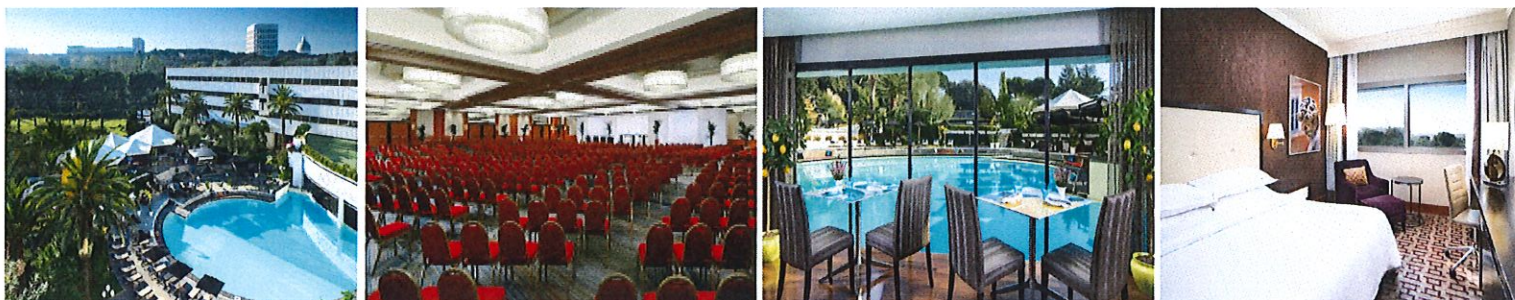
Stefano Quadraccia

Per accettazione
(Timbro e Firma)

N.B. Le informazioni contenute in questo messaggio sono riservate e sono destinate esclusivamente alle persone indicate in indirizzo o a chi sia stato da quelle autorizzato. La confidenzialità e la riservatezza non vengono in alcun modo meno neanche nel caso in cui il messaggio sia stato per errore trasmesso a persona o soggetto diverso dal destinatario e, in ogni caso, la circolazione e la riproduzione di questo messaggio è strettamente proibita. Se avete ricevuto questo messaggio per errore,

Partner di





Gent.ma Sig.ra Del Vecchio,

Cogliamo l'opportunità per ringraziarLa per l'interesse mostrato verso la nostra struttura e siamo orgogliosi di avere l'opportunità di collaborare con Voi ed offrirVi la nostra esperienza trentennale nell'ambito Congressuale.

Immerso nel verde dell'EUR, quartiere residenziale e cuore d'affari della capitale, lo Sheraton Roma Hotel & Conference Center gode di una posizione ideale tra il centro storico e l'aeroporto internazionale Leonardo Da Vinci di Fiumicino.

Pernottamenti

Abbiamo preso buona nota che non sono richiesti pernottamenti.

Centro congressi

L'Hotel vanta un Centro Congressi con più di 5.000 mq di aree multifunzionali tra le quali un salone principale, di circa 1.350 mq, in grado ospitare fino a 1500 persone per eventi di diversa natura.

Completano l'offerta, ulteriori 23 sale che possono ospitare oltre 600 persone.

1 giorno di evento

12 Settembre 2019 – spazi meeting non disponibili per altro evento già confermato

1 giorno di set-up + 1 giorno di evento – spazi disponibili in seconda opzione fino al 19 Luglio p.v.

4 Novembre 2019 – set-up a fine evento precedente a titolo gratuito

5 Novembre 2019 - meeting

Plenaria (Savoia o similare – 495 mq.), allestimento a platea per 300 persone equipaggiato con tavolo relatori, flip-chart, cartelline, penne, acqua e caramelle

Av non incluso

€ 3.000,00 + 22% IVA al giorno

Supplemento palco (non rivestito – moduli 2.00x1.00 mt.)

€ 500,00 + 22% IVA

Eventuale Servizio guardaroba

Sala con 1 persona addetta: € 300,00 + 22% IVA

Sala con 2 persone addette: € 400,00 + 22% IVA

Sheraton Roma Hotel & Conference Center

Viale del Pattinaggio 100, 00144 Rome Italy

T +39 065453.1 F +39 065940689

Marriott.com/ROMSI

Materiale tecnico

Non incluso in plenaria

Qualora abbiate bisogno di ulteriore materiale tecnico, La invitiamo ad inoltrare la Vostra richiesta al nostro fornitore preferenziale:

Mondialtecnica: Tel 06 3010301, email mondialtecnica2.0@mondialtecnica.it
il quale sarà lieto di inviarVi un preventivo sulla base delle Vostre esigenze

Allestimenti personalizzati

In caso di esigenze particolari, vi preghiamo far riferimento a:

f.merlo@merlofactory.com
www.merlofactory.com

Servizi ristorativi

Coffee break	€ 13,00 + 10% IVA per persona
Welcome drink con olive e dry snacks	€ 19,00 + 10% IVA per persona
Cocktail a partire da	€ 29,00 + 10% IVA per persona
Standing Buffet Lunch o Dinner (acqua e caffè inclusi)	a partire da € 35,00 + 10% IVA per persona
Pranzo o cena buffet seduto (acqua e caffè inclusi)	a partire da € 35,00 + 10% IVA per persona
Pranzo o cena servita, 3 portate (acqua e caffè inclusi)	€ 49,00 + 10% IVA per persona
Pranzo o cena servita, 4 portate (acqua e caffè inclusi)	€ 59,00 + 10% IVA per persona
Cena di gala (acqua, vino e caffè inclusi)	a partire da € 85,00 + 10% IVA per persona
Supplemento soft drinks	€ 4,00 + 10% IVA per persona
Supplemento birra	€ 5,00 + 10% IVA per persona
Supplemento vino	€ 5,00 + 10% IVA per persona

Coffee break presso Foyer delle Signorie

Light lunch presso Piazzetta

Servizio navetta

Disponibile ad orari prefissati:

- da/per Fiumicino (Aeroporto Leonardo da Vinci, 20 km) € 7,00 per persona
- da/per centro città (vicino Piazza Venezia) € 10,00 per persona

Internet

Connessione Wi-Fi € 8.00 x 24h per persona

Parcheggio

€ 5,00 posto macchina per 4 ore

€ 10,00 posto macchina per 8 ore

€ 15,00 posto macchina oltre le 8 ore

€ 20,00 posto macchina (notturno)

(capienza max 160 posti auto, servizio fornito dalla ditta Autonolo Pagnotta)

Parcheggio esterno non custodito: gratuito

Vi preghiamo voler prendere nota che l'area di parcheggio antistante e circostante l'albergo è di proprietà del Comune di Roma e non è sorvegliata. L'albergo non risponde di eventuali furti o danni alle autovetture parcheggiate nella suddetta area.

Un servizio di vigilanza può essere fornito su richiesta.

Sheraton Roma Hotel & Conference Center

Viale del Pattinaggio 100, 00144 Rome Italy

T +39 065453.1 F +39 065940689

Marriott.com/ROMSI

Sommario (costi stimati)

	5-nov-19			
	Mar	Totale Netto	IVA	Totale Lordo
Camere		€ 0.00	10%	€ 0.00
City Tax		€ 0.00		€ 0.00
Servizi ristorativi*	€ 14,400.00	€ 14,400.00	10%	€ 15,840.00
Affitti sala	€ 3,000.00	€ 3,000.00	22%	€ 3,660.00
Totali	€ 17,400.00	€ 17,400.00		€ 19,500.00

*Sulla base di un coffee break e uno standing buffet lunch per 300 previste.

La invitiamo ad usufruire del nostro nuovo servizio per fare un tour dal vivo della nostra struttura, collegandosi al seguente link per programmare una virtual site inspection:

https://marriott.goinside.com/marriott/497_sheraton_rome.html

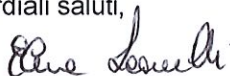
Si consiglia l'uso Firefox o Google Chrome come browser per aprire il link.

È un' ottima soluzione per dare un'occhiata ai nostri spazi direttamente dalla Sua scrivania!

La informiamo che al momento nessuno spazio è stato bloccato e che la nostra disponibilità è soggetta a variazioni.

Confidando in un positivo riscontro, rimaniamo a completa disposizione qualora siano necessarie informazioni aggiuntive o per qualsiasi ulteriore richiesta.

Cordiali saluti,



Elena Leonelli | Event Sales Coordinator |
Sheraton Roma Hotel & Conference Center
Viale del Pattinaggio, 100 | 00144 Rome – Italy
Direct telephone +39 065453.7228 | Direct Facsimile +39 065940.813 |
e-mail elena.leonelli@sheratonrome.com

Main telephone +39 065453.1 | Main Facsimile +39 065940689
sheraton.com | Belong



Sheraton Roma
HOTEL & CONFERENCE CENTER
Direzione Commerciale
Viale del Pattinaggio 100
00144 Roma, Italia

Sheraton Roma Hotel & Conference Center
Viale del Pattinaggio 100, 00144 Rome Italy
T +39 065453.1 F +39 065940689
Marriott.com/ROMSI