

space & interiors  
by MADE expo

**MANUALE DEI SERVIZI**

## SERVIZI ATTIVATI PER LE AZIENDE

È a disposizione delle aziende espositrici una serie di servizi che possono essere richiesti compilando i rispettivi moduli d'ordine.

<b>A</b>	<b>ARREDI E GRAFICA OPTIONAL</b>
<b>B</b>	<b>ATTREZZATURE VIDEO</b>
<b>C</b>	<b>LINEE TELEFONICHE, PUNTI RETE, ATTREZZATURA INFORMATICA</b>
<b>D</b>	<b>MOVIMENTAZIONE MERCI</b>
<b>E</b>	<b>PULIZIE STAND</b>
<b>F</b>	<b>PERSONALE DI SUPPORTO/FACCHINAGGIO</b>
<b>G</b>	<b>CATERING PRESSO LO STAND</b>
<b>H</b>	<b>PARK AUTO SUPPLEMENTARI</b>
<b>L</b>	<b>ASSICURAZIONE "ALL RISKS"</b>

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEI SERVIZI ATTIVATI

### 1. CONDIZIONI GENERALI

Sul modulo d'ordine di ogni servizio sono indicati i soggetti preposti all'erogazione del servizio (MADE eventi Srl e/o soggetti terzi) e alla fatturazione del medesimo, i costi, le modalità di prenotazione, di erogazione, di annullamento e di pagamento per le richieste effettuate con prenotazione prima dell'Evento e per quelle effettuate nelle fasi di montaggio/svolgimento/smontaggio dell'Evento.

### 2. PROCEDURA D'ACQUISTO

Con la sottoscrizione del modulo d'ordine del servizio, l'azienda che ne fa richiesta si impegna ad osservare le condizioni generali di vendita qui indicate.

L'azienda espositrice si impegna a verificare la correttezza dei dati ed a comunicare subito ai soggetti, preposti all'erogazione del servizio, le eventuali correzioni. Possibili aggravii di spese determinati da errori nei dati non segnalati tempestivamente saranno a carico delle aziende espositrici richiedenti.

Nel caso di servizi erogati da soggetti terzi, una copia dei moduli d'ordine dovrà essere inviata per conoscenza a MADE eventi Srl all'attenzione di Carmen Prisco (carmen.prisco@madeexpo.it).

### 3. TEMPISTICHE E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le richieste di servizi, forniti sia da MADE eventi Srl sia da soggetti terzi, potranno essere evase in funzione della disponibilità mentre quelle effettuate in loco verranno evase in base all'ordine di arrivo delle richieste.

### 4. DIRITTO DI RECESSO

I servizi prenotati prima della fase di montaggio, potranno essere annullati secondo le tempistiche indicate nelle schede descrittive di ogni servizio. Qualora la richiesta di annullamento del servizio pervenisse successivamente alla fase di montaggio, i servizi prenotati verranno comunque addebitati e dovranno essere saldati entro 03.04.2017.

Gli ordini per i servizi richiesti durante le fasi di montaggio/smottaggio e svolgimento dell'Evento non potranno essere annullati.

Le eventuali lamentele e/o contestazioni riguardanti soltanto i servizi erogati da MADE eventi Srl dovranno essere tempestivamente espresse presso gli Uffici di Segreteria dell'Evento e comunque entro le ore 17:30 dell'ultimo giorno dell'Evento (08.04.2017).

### 5. RESPONSABILITÀ

Per i servizi erogati da soggetti terzi, MADE eventi Srl si ritiene manlevata da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alla qualità, tempistica e natura dei servizi resi.

## 6. PREZZI

I prezzi dei servizi sono in Euro. Sul modulo d'ordine di ogni servizio attivato è indicato se l'importo del prezzo sia o meno comprensivo di IVA. Dal 1° Gennaio 2011, in base al DLGS n. 18/2010 applicativo della Direttiva UE n. 8/2008, le aziende espositrici estere soggetti passivi d'imposta non sono più tenute al versamento dell'IVA sui servizi forniti nell'ambito dell'Evento ad esclusione dei non soggetti passivi IVA (es. privati): per poter individuare la tipologia del soggetto committente (soggetto passivo/non soggetto passivo) è indispensabile ricevere, prima dell'emissione della fattura, l'informazione della partita iva/codice identificativo o altra idonea documentazione comprovante lo status di società e non di privato. Si rende quindi assolutamente necessario che i moduli d'ordine dei servizi pervengano con le informazioni di cui sopra; in caso contrario si dovrà procedere all'emissione delle fatture con l'assoggettamento all'IVA italiana.

## 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dalle aziende espositrici all'atto della sottoscrizione del modulo di richiesta del servizio saranno oggetto di trattamento manuale e/o elettronico e raccolti e trattati da MADE eventi srl in ottemperanza al D. Lgs 196/2003 e nel rispetto di idonee misure di sicurezza e protezione dei dati medesimi unicamente per le seguenti finalità:

- 1) adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, amministrative, fiscali, contabili, di gestione amministrativa (fatturazione)
- 2) informazioni commerciali per servizi resi

Spettano agli interessati i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003.

L'interessato può ottenere dal titolare del trattamento MADE eventi Srl la conferma dell'esistenza o meno di propri dati; accedere ai medesimi; conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità del trattamento; ottenere l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è l'interesse, l'integrazione dei dati; opporsi per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Mentre per i servizi resi da soggetti terzi, i dati forniti dalle aziende espositrici all'atto della compilazione del modulo di richiesta del servizio verranno trattati ai sensi del D. Lgs 193/2003 in relazione all'informativa privacy presente sui siti dei singoli soggetti fornitori del servizio.

## 8. LEGGE E FORO COMPETENTE

Si applicano le Leggi della Repubblica Italiana.

Eventuali controversie saranno risolte davanti all'Autorità competente in base alla normativa applicabile. Il foro competente è quello di Milano.

Soggetto fornitore del servizio **BENFENATI ALLESTIMENTI spa** - [www.benfenati.com](http://www.benfenati.com)

**ARREDI OPTIONAL**



**cod.1a**  
sgabello reception con seduta in ABS bianca e base in acciaio cromato



**cod.1b**  
tavolo con piano in laminato bianco, dim.  $\varnothing$  80 cm x H 75 cm



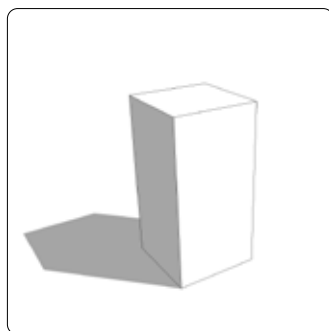
**cod.1c**  
banco reception con ripiani mobili, con chiusura a battente, tinteggiato bianco



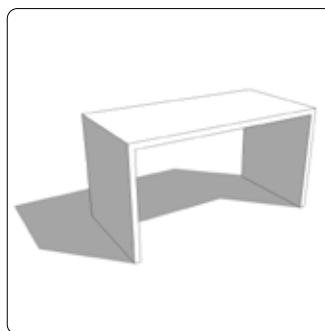
**cod.1d**  
armadio porta documenti bianco, dim. L 100 x P 45 x H 60 cm



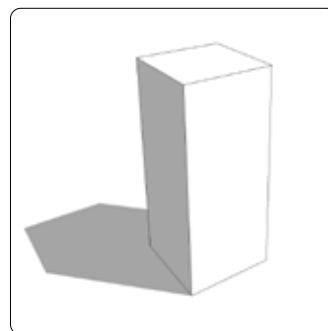
**cod.1e**  
frigo bar



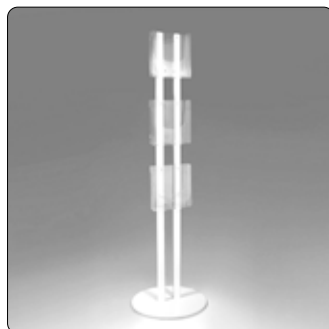
**cod.2a**  
volume, finitura idropittura colore bianco, dim. 50 x 50 x H 100 cm



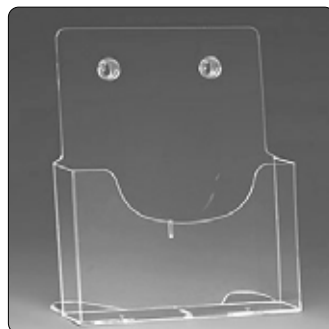
**cod.2b**  
banco espositore, finitura idropittura colore bianco, dim. 70 x 140 x H 75 cm



**cod.2c**  
struttura espositiva autoportante su misura



**cod.3a**  
porta brochures a colonna da terra con 3 o 6 tasche, formato A4



**cod.3b**  
porta brochures da banco formato A4 con 3 tasche



**cod.3c**  
porta brochures da banco formato A4 con 3 tasche



**cod.4a**  
cestino



**cod.4b**  
appendiabiti con struttura in acciaio con portaombrelli, dim  $\varnothing$  39 x H 161 cm

Soggetto fornitore del servizio **BENFENATI ALLESTIMENTI spa** - [www.benfenati.com](http://www.benfenati.com)

## GRAFICA OPTIONAL

Sarà possibile richiedere lavorazioni di grafica optional per la personalizzazione del proprio stand.

Nell'apposito modulo d'ordine le tipologie e le dimensioni di supporti grafici riportate sono puramente indicative per poter dare un riferimento di costo; i costi NON includono la lavorazione dei file di stampa che dovranno essere forniti con risoluzione e formato idonei.

La richiesta di realizzazione di grafiche e l'invio dei file finali di stampa devono essere effettuati entro e non oltre il **17.03.2017**, indicando tipologia, dimensioni e quantità delle grafiche richieste.

## CARATTERISTICHE FILE DI STAMPA

### FORMATI DI FILE RICHIESTI PER LA PRODUZIONE DI SCRITTE E MARCHI ADESIVI PRESPAZIATI

I file di stampa (testi e/o logotipi), dovranno essere file **vettoriali**, in cui i contenuti (caratteri e spessori di linea) siano stati convertiti in **tracciati**, quali: EPS di Illustrator, AI di Illustrator e PDF contenenti dati vettoriali. Gli EPS/AI/PDF devono contenere dati vettoriali e non JPG importati. Eventualmente si suggerisce di allegare insieme ai file di stampa anche i caratteri presenti (fonts) qualora i testi non siano stati convertiti in tracciati.

### FORMATI DI FILE RICHIESTI PER LA PRODUZIONE DI STAMPE DIGITALI GRANDE FORMATO

Per trasferire file di stampa conservandone la risoluzione originaria ma abbassandone il peso, si consiglia di salvare le immagini (TIFF o EPS) come EPS di Photoshop con codifica JPG qualità massima. Una volta salvato, aprire il file ottenuto con distiller con impostazione qualità elevata e salvare un PDF, che avrà un peso notevolmente inferiore con la stessa risoluzione del file originario.

Nell'impossibilità di salvare il file come sopra descritto, inviare direttamente i file TIFF, EPS o AI generati da Photoshop/Illustrator.

I file devono essere in scala 1:1 a 150 dpi oppure al 50 % a 300 dpi, con i testi convertiti in **tracciati**. In alternativa allegare le fonts utilizzate. Si consiglia di allegare sempre un JPG di riferimento in bassa risoluzione per verificare i contenuti dei file.

Bisogna fare molta attenzione alle sfumature vettoriali, le quali possono creare problemi durante la stampa. Consigliamo di rasterizzarle da Photoshop quando si prepara il file.

In generale le stampanti digitali interpretano fedelmente il profilo colore assegnato al file, mentre riproducono fedelmente i colori Pantoni. Per evitare quindi errori di stampa, si consiglia di inserire direttamente nel file i **riferimenti Pantone** e allegare un Cromalin, ove possibile, o in assenza di questo, delle stampe di riferimento.

**NB:** In mancanza di Cromalin o di riferimenti Pantone non si accetteranno contestazioni circa la cromia.

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO

Arredi: inviando una mail **entro il 17.03.17** a [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it) e [info@benfenati.com](mailto:info@benfenati.com)

Grafica: prenotazione ed invio file di stampa **entro il 17.03.17** a [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it) e [info@benfenati.com](mailto:info@benfenati.com)

COME ANNULLARE IL SERVIZIO

Arredi e Grafica: inviando una mail **entro 4 giorni lavorativi** dalla data di prenotazione a [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it) e [info@benfenati.com](mailto:info@benfenati.com)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'Evento (**03.04.17**) intestato a:

**ALLESTIMENTI BENFENATI spa** - Via Galvani,39 - 20019 Settimo Milanese (MI) - P.IVA: 08560510151  
presso BANCO POPOLARE - Ag.Milano 33 - IBAN IT73G0503401618000000185096 - BIC/SWIFT: BAPPIT21V56

### SERVIZI RICHIESTI DURANTE L'EVENTO (montaggio/svolgimento/smontaggio dell'Evento)

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO: inviando una mail a [info@benfenati.com](mailto:info@benfenati.com) oppure a [betty.g@benfenati.com](mailto:betty.g@benfenati.com)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO

con **assegno bancario** alla consegna o tramite **bonifico bancario** purchè l'accredito sia visibile in conto prima della fornitura del materiale. La fattura viene emessa al momento del pagamento.

Soggetto fornitore del servizio **BENFENATI ALLESTIMENTI spa** - [www.benfenati.com](http://www.benfenati.com)

### ■ DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

ARREDI				
COD.	DESCRIZIONE	€/CAD.	UNITÀ	IMPORTO (*)
<b>1</b>	<b>Arredi</b>			
1a	Sgabello reception con seduta in ABS bianca e base in acciaio cromato	€ 20,00		
1b	Tavolo con piano in laminato bianco e gamba in acciaio cromato, dim. ø 80 cm x H 75 cm	€ 40,00		
1c	Banco reception con ripiani mobili, con chiusura a battente, tinteggiato smalto all'acqua bianco	€ 150,00		
1d	Armadio porta documenti in legno laminato bianco, dim. L 100 x P 45 x H 60 cm	€ 70,00		
1e	Frigobar	€ 130,00		
<b>2</b>	<b>Strutture autoportanti espositive</b>			
2a	Volume con finitura idropittura colore bianco, dim. 50 x 50 x H 100 cm	€ 80,00		
2b	Banco espositore con finitura idropittura colore bianco, dim. 70 x 140 x H 75 cm	€ 300,00		
2c	Struttura espositiva autoportante su misura	costi a progetto		
<b>3</b>	<b>Espositori per brochures e cataloghi</b>			
3a	Porta brochures a colonna da terra con 3 tasche, formato A4 (costo in base al numero di tasche, possibilità con 3 o 6 tasche)	€ 221,00		
3b	Porta brochures da banco formato A4	€ 7,80		
3c	Porta brochures da banco formato A4 con 3 tasche	€ 14,30		
<b>4</b>	<b>Elementi aggiuntivi a quelli in dotazione</b>			
4a	Cestino	€ 2,00		
4b	Appendiabiti con struttura in acciaio con portaombrelli ø 39 x H 161 cm	€ 30,00		
4c	Profili metallici per i binari luce	€ 50,00		
4d	Faretti	€ 25,00		
4e	Quadro Elettrico (Q.E.) da 16A	€ 80,00		
4f	Presa elettrica multipla	€ 5,00		
<b>5</b>	<b>Manodopera da elettricista</b>	costi a progetto		
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)		<b>TOTALE (*)</b>		€

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

**BENFENATI ALLESTIMENTI spa**

Arch. Sara Sassone - **email:** [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it) **tel.** (+39) 02 328 6121 **cel.** (+39) 340 8468179

**ATTENZIONE!**

Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Soggetto fornitore del servizio **BENFENATI ALLESTIMENTI spa** - [www.benfenati.com](http://www.benfenati.com)

### DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

GRAFICA				
COD.	DESCRIZIONE	€/CAD.	UNITÀ	IMPORTO (*)
<b>10</b>	<b>Pannelli in forex graficati, sp. 2-3 mm, colori standard (fornitura e posa)</b>			
10a	Formato A5	€ 10,00		
10b	Formato A4	€ 15,00		
10c	Formato 100 x 100 cm	€ 50,00		
<b>11</b>	<b>Loghi spessorati, sp. 2 cm circa, dim. 150 x H 50 cm (fornitura e posa)</b>			
11a	Finitura a specchio	€ 400,00		
11b	Finitura colori pantone	€ 260,00		
<b>12</b>	<b>Prespaziati</b>			
12a	Logo dim. 100 x H 50 cm	€ 80,00		
12b	Testo multilinea dim. 50 x 70 cm	€ 50,00		
<b>(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)</b>		<b>TOTALE (*)</b>		<b>€</b>

**NB:** le tipologie e le dimensioni di supporti grafici riportate, sono puramente indicative per poter dare un riferimento di costo; i costi NON includono la lavorazione dei file di stampa che dovranno essere forniti con risoluzione e formato idoneo.

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

#### BENFENATI ALLESTIMENTI spa

Arch. Sara Sassone  
**email:** [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it)  
**tel.** (+39) 02 328 6121  
**cel.** (+39) 340 8468179

#### ATTENZIONE!

Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data ..... Timbro e firma del Legale Rappresentante .....

Soggetto fornitore del servizio **BENFENATI ALLESTIMENTI spa** - [www.benfenati.com](http://www.benfenati.com)

**ATTREZZATURE VIDEO**



**cod.1a**  
Monitor Lcd Hantarex da 42"



**cod.1b**  
Monitor Lcd Nec Serie P 462 46"



**cod.1c**  
Monitor Lcd Nec Serie P521 da 52"

**CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

**SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO**

COME PRENOTARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro il 17.03.17** a [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it) e [info@benfenati.com](mailto:info@benfenati.com)

COME ANNULLARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro 5 giorni dall'ordine** a [archsara\\_s@yahoo.it](mailto:archsara_s@yahoo.it) e [info@benfenati.com](mailto:info@benfenati.com)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'Evento (**03.04.17**) intestato a:

**ALLESTIMENTI BENFENATI spa** - Via Galvani,39 - 20019 Settimo Milanese (MI) - P.IVA: 08560510151  
presso BANCO POPOLARE - Ag.Milano 33 - IBAN IT73G0503401618000000185096 - BIC/SWIFT: BAPPIT21V56

**DATI AZIENDA RICHIEDENTE**

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

ATTREZZATURE VIDEO					
COD.	DESCRIZIONE	DISPONIBILITÀ <sup>(1)</sup>	€/CAD.	UNITÀ	IMPORTO <sup>(*)</sup>
<b>1</b>	<b>Monitor</b>				
1a	Monitor Lcd Hantarex da 42"	max. 10 unità	€ 260,00		
1b	Monitor Lcd Nec Serie P 462 46"	max. 6 unità	€ 390,00		
1c	Monitor Lcd Nec Serie P521 da 52"	max. 2 unità	€ 650,00		
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)			<b>TOTALE (*)</b>		<b>€</b>

<sup>(1)</sup> **N.B.:** Le richieste potranno essere evase in funzione della disponibilità.

**ATTENZIONE!** Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_



Soggetto fornitore del servizio KAIZEEN srl

## DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

## ATTREZZATURE INFORMATICHE

COD.	DESCRIZIONE	€/CAD.	UNITÀ	IMPORTO (*)
1	Punto rete dedicato rj45	€ 45,00		
2	Wifi solution n.1 Access Point 2.4-5 Ghz (installazione e configurazione)	€ 45,00		
3	Pc portatile - noleggio e installazione per 5 giorni (modello soggetto a disponibilità)	€ 160,00		
4	Tablet - noleggio e installazione per 5 giorni (modello soggetto a disponibilità)	€ 190,00		
5	Stampante - noleggio e installazione per 5 giorni (modello soggetto a disponibilità)	€ 170,00		
6	Operatore video per 1 giorno (operatore comprensivo di camere ottiche e tripiedi)	€ 350,00		
7	Fotografo con attrezzatura per 1 giorno: macchina fotografica 23 Mp, ottiche fotografiche	€ 350,00		
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)		<b>TOTALE (*)</b>		€

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

## SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO: inviando una mail entro il **24.03.17** a [support@kaizeen.com](mailto:support@kaizeen.com)

COME ANNULLARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro 5 giorni dall'ordine** a [support@kaizeen.com](mailto:support@kaizeen.com)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'Evento (**03.04.17**) intestato a:

**Kaizeen srl**, Via Della Moscova 6/8 - 20121 Milano,

presso Unicredit Banca - Agenzia Milano Donegani - IBAN IT19C0200801621000101897157 - BIG/SWIFT: UNCRITM1221

oppure attraverso il **servizio Pay Pal**: [info@kaizeen.com](mailto:info@kaizeen.com)

## SERVIZI RICHIESTI DURANTE L'EVENTO (montaggio)

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO: inviando mail a [support@kaizeen.com](mailto:support@kaizeen.com)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO:

in **contanti** al momento della consegna oppure attraverso il **servizio Pay Pal**: [info@kaizeen.com](mailto:info@kaizeen.com).

La fattura verrà emessa al momento del pagamento.

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

**KAIZEEN srl**

**email:** [support@kaizeen.com](mailto:support@kaizeen.com) **tel.** (+39) 02 49519215 **cel.** 3355996370

## ATTENZIONE!

Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Soggetto fornitore del servizio **JOBGING EVENTS** srl - [www.jobbingmi.net](http://www.jobbingmi.net)

## MOVIMENTAZIONE MERCI

PREZZI DI FORNITURA DEL SERVIZIO		
COD.	DESCRIZIONE SERVIZIO	COSTO(*)
E1	Carrello elevatore con operatore	€ 30,00 per ogni 15 minuti
E2	Transpallet manuale	€ 12,00 per ogni 30 minuti
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)		

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO:

inviando una mail entro il **24.03.17** a [services@jobbingevents.it](mailto:services@jobbingevents.it)

COME ANNULLARE IL SERVIZIO:

inviando una mail entro il **03.04.17** a [services@jobbingevents.it](mailto:services@jobbingevents.it)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

Il pagamento sarà effettuato a servizio erogato durante le fasi di montaggio e smontaggio e in funzione dei tempi realmente impiegati per le operazioni di carico/scarico. Sarà possibile pagare in **contanti** o con **bonifico bancario** entro il **03.04.17** per i servizi richiesti in fase di montaggio ed entro il **08.04.17** per i servizi richiesti in fase di smontaggio.

Il bonifico deve essere intestato a:

**Jobbing Events Srl** - Via Cagnoni 8 - 20146 Milano

presso Banca INTESA SANPAOLO - IBAN IT1400306901612100000003726 - BIC/SWIFT: BCITITMM

### SERVIZI RICHIESTI DURANTE L'EVENTO (montaggio/svolgimento/smottaggio dell'Evento)

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO:

al numero telefonico **(+39) 3807560292**

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO:

Le stesse previste per il pagamento dei servizi prenotati. La fattura verrà inviata post evento; al momento del pagamento si rilascerà una ricevuta di pagamento.

Soggetto fornitore del servizio **JOBING EVENTS srl** - www.jobbingmi.net

**DATI AZIENDA RICHIEDENTE**

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

**MOVIMENTAZIONE MERCI**

PREZZI DI FORNITURA DEL SERVIZIO				
COD.	DESCRIZIONE SERVIZIO			COSTO(*)
E1	<b>Carrello elevatore con operatore</b>			€ 30,00 per ogni 15 minuti
E2	<b>Transpallet manuale</b>			€ 12,00 per ogni 30 minuti
<i>(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)</i>				
PRENOTAZIONE MOVIMENTAZIONE MERCI				
E1	<b>Carrello elevatore con operatore</b>			
	<b>31/03</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>01/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>03/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>10/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
E2	<b>Transpallet manuale</b>			
	<b>31/03</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>01/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>03/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>04/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>08/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....
	<b>10/04</b>	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....	dalle ore ..... alle ore .....

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

**JOBING EVENTS srl**  
**email:** services@jobbingevents.it  
**tel.** (+39) 02 89786631  
**cel.** (+39) 3807560292

**ATTENZIONE!**

Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Soggetto fornitore del servizio **MADE eventi srl**

## PULIZIE STAND

### DESCRIZIONE SERVIZIO

- Pulizie di pre-evento
- Pulizia ordinaria durante l'Evento (pulizia del pavimento e dei rivestimenti, spolveratura dei mobili, dei prodotti in esposizione, svuotamento dei cestini portarifiuti)

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro il 24.03.17** a **carmen.prisco@madeexpo.it**

COME ANNULLARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro 5 giorni dall'ordine** a **carmen.prisco@madeexpo.it**

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'Evento (**03.04.17**) intestato a:

**MADE eventi srl**, Foro Buonaparte 65, 20121 Milano

presso UNICREDIT BANCA - Ag. di P.zza Tommaso Edison, 1 - IBAN IT 2400200801775000010824788 - BIC/SWIFT: UNCRITM1ME6

*oppure* in **contanti** o con **carta di credito** presso la reception di Segreteria situata in loco.

### SERVIZI RICHIESTI DURANTE L'EVENTO (montaggio/svolgimento dell'Evento)

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO: presso gli Uffici di Segreteria in loco

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO:

in **contanti** o con **carta di credito** al momento della richiesta. La fattura viene emessa al momento del pagamento.

## DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Referente Operativo \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

PULIZIA STAND										
COD.	DESCRIZIONE	ORE PULIZIE AL GIORNO						TOT ORE	€/h	IMPORTO (*)
		PRE EVENTO		EVENTO						
		03/04 POM.	04/04 MATT.	05/04	06/04	07/04	08/04			
F1	Pulizie stand								€ 25,50	
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)								<b>TOTALE (*)</b>	€	

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

### MADE eventi Srl

Carmen Prisco

**email:** carmen.prisco@madeexpo.it

**tel.** (+ 39) 02 80604577

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Soggetto fornitore del servizio **JOBGING EVENTS** srl - [www.jobbingmi.net](http://www.jobbingmi.net)

## PERSONALE DI SUPPORTO/FACCHINAGGIO

HOSTESS / STEWARD / FACCHINAGGIO					
COD.	DESCRIZIONE		TARIFFA GIORNALIERA 8H	TARIFFA 1/2 GIORNATA 4H	ORE EXTRA
<b>1</b>	<b>HOSTESS / INTERPRETI / RAGAZZE IMMAGINE</b>				
1a	Hostess base	Presenza, conoscenza lingua inglese	€ 130,00	€ 70,00	€ 16,00
1b	Hostess midi/Interprete	Presenza, ottima conoscenza lingua inglese e conoscenza altra lingua straniera	€ 145,00	€ 80,00	€ 17,50
1c	Hostess high/Interprete	Presenza, ottima conoscenza due o più lingue straniere	€ 160,00	€ 85,00	€ 20,00
1d	Top Image	Ottima presenza	€ 160,00	€ 85,00	€ 20,00
<b>2</b>	<b>STEWARD</b>				
2a	Steward base	Presenza	€ 130,00	€ 70,00	€ 16,00
2b	Steward high	Presenza, conoscenza inglese ed eventuale altra lingua straniera	€ 145,00	€ 80,00	€ 17,50
<b>3</b>	<b>SUPPORTO ALLESTIMENTI / FACCHINAGGIO / ASSEMBLAGGIO MATERIALE CARTACEO</b>				
3a	Facchino		€ 115,00	€ 60,00	€ 14,50
3b	Ragazzi / ragazze		€ 115,00	€ 60,00	€ 14,50

Per eventuale richiesta di divisa:

**HOSTESS:** tailleur pantaloni o gonna colore nero

**STEWARD:** abito scuro e cravatta distintiva

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro il 24.03.17** a [services@jobbingevents.it](mailto:services@jobbingevents.it)

COME ANNULLARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro 5 giorni dall'ordine** a [services@jobbingevents.it](mailto:services@jobbingevents.it)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

Con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'Evento (**03.04.17**) intestato a:

**Jobbing Events Srl** - Via Cagnoni 8 - 20146 Milano

presso Banca INTESA SANPAOLO - IBAN IT1400306901612100000003726 - BIC/SWIFT: BCITITMM

### SERVIZI RICHIESTI DURANTE L'EVENTO (montaggio/svolgimento/smontaggio dell'Evento)

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO: al numero telefonico **(+39) 3807560292**

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO:

in **contanti** al momento della richiesta o **bonifico bancario** purchè l'accredito sia visibile in conto prima della fornitura del servizio. La fattura verrà inviata post evento; al momento del pagamento si rilascerà una ricevuta di pagamento.

Soggetto fornitore del servizio **JOBGING EVENTS srl** - www.jobbingmi.net**DATI AZIENDA RICHIEDENTE**

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

<b>HOSTESS / STEWARD / FACCHINAGGIO <sup>(1)</sup></b>													
COD.	DESCRIZIONE	NR PERSONE AL GIORNO										IMPORTO (*)	
		04/04		05/04		06/04		07/04		08/04			
		8H	4H	8H	4H	8H	4H	8H	4H	8H	4H		
<b>1</b>	<b>HOSTESS / INTERPRETI / RAGAZZE IMMAGINE</b>												
1a	Hostess base	Presenza, conoscenza lingua inglese											
1b	Hostess midi/ Interprete	Presenza, ottima conoscenza lingua inglese e conoscenza altra lingua straniera											
1c	Hostess high/ Interprete	Presenza, ottima conoscenza due o più lingue straniere											
1d	Top Image	Ottima presenza											
<b>2</b>	<b>STEWARD</b>												
2a	Steward base	Presenza											
2b	Steward high	Presenza, conoscenza inglese ed eventuale altra lingua straniera											
<b>3</b>	<b>SUPPORTO ALLESTIMENTI / FACCHINAGGIO / ASSEMBLAGGIO MATERIALE CARTACEO</b>												
3a	Facchino												
3b	Ragazzi / ragazze												
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA di legge (se dovuta)											<b>TOTALE (*)</b>	€	

<sup>(1)</sup> Le tariffe per il servizio di Hostess, Steward e Facchinaggio sono indicate a pagina 13 di questo Manuale dei Servizi.

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

**JOBGING EVENTS srl**

email: services@jobbingevents.it

tel. (+39) 02 89786631

cel. (+39) 3807560292

**ATTENZIONE!**

Inviare una copia via mail anche a MADE eventi srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Soggetto fornitore del servizio **SVIZZERA EVENTI srl** - [www.svizzeraricevimenti.it](http://www.svizzeraricevimenti.it)

## PROPOSTE SERVIZIO DI CATERING

### COCKTAIL PER GLI ESPOSITORI

€ 12,00 + 10% Iva a persona

Aperitivo analcolico alla frutta di stagione, Acqua minerale naturale e frizzante, Le Bolle Italiane, Spritz

---

Le sfoglie croccanti, Mini Pasqualine, Quiches mignon, Pizzette, La Focaccia Genovese con Prosciutto Crudo di Parma al taglio grosso, Grana in Forma con frutta di stagione, Mandorle Salate, Fragole

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### SERVIZI RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO: inviando una mail entro il **24.03.17** a [info@svizzeraricevimenti.it](mailto:info@svizzeraricevimenti.it)

COME ANNULLARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro 5 giorni dall'ordine** a [info@svizzeraricevimenti.it](mailto:info@svizzeraricevimenti.it)

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO:

con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'Evento (**03.04.17**) intestato a:

**SVIZZERA EVENTI srl** - Piazza della Vittoria 6/6, 16121 Genova

presso Banca Unicredit - Agenzia Genova Dante - IBAN IT59A02008014000001034 89510 - BIC/SWIFT: UNCRITM100

*oppure* in **contanti** o con **carta di credito** presso la zona Lounge-Bar situata in loco.

### SERVIZI RICHIESTI DURANTE L'EVENTO (svolgimento dell'Evento)

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO: presso la zona Lounge-Bar situata in loco o al numero di telefono: **(+39) 3338008386**

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO:

in **contanti** o con **carta di credito** al momento della consegna. La fattura viene emessa al momento del pagamento.

## DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Referente Operativo \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

## CATERING PRESSO LO STAND

COD.	DESCRIZIONE	DATE					€/CAD.	N° PERS.	IMPORTO (*)
		04/04	05/04	06/04	07/04	08/04			
H4	Cocktail						€ 12,00		
(*) Sul totale complessivo verrà conteggiata in fattura l'IVA al 10% a persona (se dovuta)							<b>TOTALE (*)</b>	<b>€</b>	

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

**SVIZZERA EVENTI srl**

Fabrizio Gagino - **email:** [info@svizzeraricevimenti.it](mailto:info@svizzeraricevimenti.it) - **tel.** (+39) 010 8602333 - **cel.** (+39) 3338008386

**ATTENZIONE!** Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Soggetto fornitore del servizio **MADE eventi srl**

Attraverso questo modulo è possibile richiedere ulteriori park auto oltre a quello in dotazione.

Il parcheggio è situato in **Via Joe Colombo 2**, 20124 Milano.

## CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### PARK AUTO RICHIESTI PRIMA DELL'EVENTO

COME PRENOTARE IL SERVIZIO: inviando una mail **entro il 23.03.17** a **carmen.prisco@madeexpo.it**

COME ANNULLARE IL SERVIZIO: **non è possibile annullare il servizio una volta prenotato.**

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO

con **bonifico bancario** entro l'inizio dell'evento (**03.04.17**) intestato a:

**MADE eventi srl** - Foro Buonaparte 65, 20121 Milano

presso UNICREDIT BANCA - Ag. di P.zza Tommaso Edison, 1 - IBAN IT 2400200801775000010824788 - BIC/SWIFT: UNCRITM1ME6

oppure in **contanti** o con **carta di credito** presso la reception di Segreteria situata in loco.

## DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Referente Operativo \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

### PARK AUTO SUPPLEMENTARI

COD.	DESCRIZIONE	N° PARK AUTO/GIORNO					€/CAD.	N° TOT	IMPORTO (*)
		04/04	05/04	06/04	07/04	08/04			
L1	Park auto						€ 10,00		
<i>(*) Prezzo comprensivo di IVA di legge</i>							<b>TOTALE (*)</b>	<b>€</b>	

Per ulteriori informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

### MADE eventi Srl

Carmen Prisco

**email:** carmen.prisco@madeexpo.it

**tel.** (+ 39) 02 80604577

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_



Servizio di intermediazione assicurativa proposto da MARSH spa - <http://italy.marsh.com/>

## COPERTURA ASSICURATIVA MERCI E MATERIALI TRASPORTATI E DESTINATI ALL'ESPOSIZIONE

### CONDIZIONI DI ASSICURAZIONE

#### Assicurato

il singolo espositore

#### Interessi

Prodotti di finiture per l'architettura (a titolo esemplificativo: superfici, pavimenti, rivestimenti, colore e decorazioni, porte, maniglie, finiture, pareti attrezzate, scale, vetro, finestre e facciate, pergole, gazebo, tende, illuminazione d'architettura, domotica e home automation).

#### Territorialità

- Trasporti di andata da interno Italia;
- Giacenza presso l'ubicazione dell'evento per un periodo massimo di 30 giorni;
- Trasporto di ritorno.

#### Mezzi di trasporto

Autocarro / Aereo

#### Condizioni di Assicurazione

La merce e/o il materiale oggetto di esposizione e/o allestimento di stand si intende assicurata contro tutti i rischi di danni e/o perdite materiali e dirette avvenuti durante il trasporto, incluso i rischi di danni e/o perdite causati da atti di terrorismo e/o sabotaggio nonché le operazioni di carico e/o scarico sui/dai mezzi vettori effettuate con mezzi meccanici e non, sia da terzi che dall'Assicurata.

Incluso i rischi di rottura per le merci fragili.

La giacenza inoperosa delle merci e dei materiali esposti ed allestimento degli stand presso fiere, mostre ed esposizioni si intende inclusa in garanzia, limitatamente ai rischi di furto, rapina e/o incendio, per la durata dell'Evento e comunque per una durata non superiore a 30 giorni per ogni fiera/esposizione.

#### Principali esclusioni

- Danni indiretti in genere
- Dolo degli Amministratori e/o Soci dell'Assicurata/Contraente;
- Infedeltà del personale dipendente dell'Assicurata/Contraente e cioè qualsiasi azione od omissione dolosa dei Dipendenti intesa a procurare a se stessi o ad altri un ingiusto profitto;
- Vizio proprio o qualità insite delle merci assicurate, calo naturale, difetto o insufficienza di imballaggio (se del caso) rispetto agli imballaggi standard o usuali;
- Cattivo stivaggio sul mezzo di trasporto, se tale operazione è effettuata direttamente dall'Assicurata/Contraente;
- Ritardo o perdite di mercato anche se conseguenti ad un evento assicurato;
- Contaminazione radioattiva, trasmutazione del nucleo dell'atomo, radiazioni provocate dall'accelerazione artificiale di particelle atomiche;
- Ostilità, fatti, atti ed operazioni di guerra dichiarata o non dichiarata e loro conseguenze, ed in genere da ogni accidente di guerra, mine, bombe o altri ordigni di guerra, guerra civile, rivoluzione, insurrezione o lotta civile che ne derivi, cattura, sequestro, arresto, restrizione o detenzione a loro conseguente e da ogni tentativo fatto a tali fini, atti, disposizioni o provvedimenti di governi, autorità e popoli o di persone che tentino di usurpare pubblici poteri; salvo quanto previsto dalle allegated Institute War Clauses (in quanto applicabili per i viaggi marittimi ed aerei).

Lavori di restauro, di manutenzione, di pulitura a meno che non risultino come conseguenza diretta di un evento non escluso dalla polizza o siano ordinati dagli Assicuratori a seguito di un sinistro risarcibile a termini di polizza

- Deperimento, usura, logorio di qualsiasi parte dell'ente assicurato causati dal suo naturale uso o funzionamento e/o normale utilizzo
- Per merci usate, si intendono esclusi i danni estetici e preesistenti
- Durante la giacenza presso la fiera si intendono escluse le differenze di inventario nonchè il furto con destrezza, atti di terrorismo
- Danni derivanti dall'uso del bene (anche se dimostrativo)
- Mobili antichi o in edizioni limitate

Servizio di intermediazione assicurativa proposto da MARSH spa - <http://italy.marsh.com/>

#### LIMITI DI RISARCIMENTO (A PRA)

MASSIMALE PER ESPOSITORE (PER EVENTO/FIERA/SINGOLO VEICOLO/VIAGGIO/CERTIFICATO)	FRANCHIGIA FISSA PER EVENTO (SCOP.10% IN CASO DI FURTO/RAPINA /AMMANCHI)	PREMIO LORDO PER ESPOSITORE PER EVENTO/FIERA
Fino a € 10.000	€ 150	€ 150
Da € 10.000 a € 25.000	€ 200	€ 250
Da € 25.000 a € 40.000	€ 250	€ 300
Da € 40.000 a € 100.000	€ 300	€ 400

#### Durata della garanzia

ai rischi di furto, rapina e/o incendio, per la durata dell'evento e comunque per una durata non superiore a 30 giorni per ogni fiera/esposizione.

#### Valore Assicurabile

Fattura di acquisto o valore commerciale del bene al momento del sinistro

#### Rivalsa

Nei limiti delle vigenti leggi – rinuncia alla rivalsa nei confronti degli Organizzatori e dei soggetti proprietari degli immobili in cui si svolge l'evento, salvo il caso di dolo o colpa grave

#### NOTE

- Gli oggetti di antiquariato, pezzi unici o mobili antichi in genere, dovranno essere quotati separatamente
- Beni con valore superiore ad € 100.000 dovranno essere quotati separatamente

**NEL CASO IN CUI SI INTENDA ADERIRE ALLA PRESENTE PROPOSTA ASSICURATIVA, DOVRÀ ESSERCI RESTITUITO L'ALLEGATO MODULO DEBITAMENTE COMPILATO IN OGNI SUA PARTE ALMENO SETTE GIORNI PRIMA DALLA DATA PRESUNTA DI PARTENZA DELLE MERCI.**

#### CONDIZIONI DI VENDITA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

**COME PRENOTARE IL SERVIZIO:** inviare il presente modulo di adesione a **Alberto D'Errico**, email: [alberto.derrico@marsh.com](mailto:alberto.derrico@marsh.com) o via fax +39.02.48538.327 almeno sette giorni prima dalla data presunta di partenza delle merci.

#### MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO PRENOTATO

Marsh S.p.A. provvederà all'emissione di un carico contabile per permettere all'espositore il pagamento del premio assicurativo dovuto, e tale pagamento dovrà essere effettuato direttamente a Marsh S.p.A. entro 7 giorni dall'invio del carico contabile. Le coordinate bancarie ed ogni ulteriore dettaglio saranno riportati su tale documento.

#### IN CASO DI DANNO

- Durante il viaggio: apporre riserve sui documenti di trasporto;
- Durante la giacenza in fiera: fare denuncia all'Autorità competente nel luogo dell'avvenimento;
- Inviare la segnalazione del danno via e-mail al seguente indirizzo: [claudia.lovati@marsh.com](mailto:claudia.lovati@marsh.com)

Servizio di intermediazione assicurativa proposto da MARSH spa - <http://italy.marsh.com/>

### DATI AZIENDA RICHIEDENTE

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 P.IVA e Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Referente Operativo \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Cellulare \_\_\_\_\_ nr. stand \_\_\_\_\_

### DESCRIZIONE DELLA MERCE

(incluso il valore dell'allestimento della personalizzazione dello stand se del caso) – indicare se vi sono oggetti di antiquariato (soggetti a quotazione separata)

### IMBALLO UTILIZZATO \_\_\_\_\_

### MASSIMALE VALORE DELLA MERCE DA ASSICURARE \_\_\_\_\_

### VALORE DELL'ALLESTIMENTO DELLO STAND (se da assicurare) \_\_\_\_\_

INDICARE LA SCELTA (X)	MASSIMALE PER ESPOSITORE (PER EVENTO/FIERA/ SINGOLO VEICOLO/VIAGGIO/ CERTIFICATO)	FRANCHIGIA FISSA PER EVENTO (SCOP. 10% IN CASO DI FURTO/ RAPINA /AMMANCHI)	PREMIO LORDO PER ESPOSITORE PER EVENTO/FIERA
	Fino a € 10.000	€ 150	€ 150
	Da € 10.000 a € 25.000	€ 200	€ 250
	Da € 25.000 a € 40.000	€ 250	€ 300
	Da € 40.000 a € 100.000	€ 300	€ 400

### LUOGO DI PARTENZA DELLE MERCI \_\_\_\_\_

### LUOGO DI RITORNO DELLE MERCI DOPO L'EVENTO \_\_\_\_\_

### MEZZO DI TRASPORTO \_\_\_\_\_

### NOME DEL TRASPORTATORE \_\_\_\_\_

### DATA DI PARTENZA DELL'EVENTO/FIERA \_\_\_\_\_

### DATA PRESUNTA DI RIENTRO \_\_\_\_\_

Dichiaro di accettare le condizioni assicurative di cui all'allegata proposta.

Con la firma del presente modulo manifestiamo la volontà di aderire alla polizza convenzione ad applicazioni in emissione intermediata da Marsh S.p.A.. La Vostra responsabilità derivante o comunque connessa all'attività di intermediazione, sarà limitata ai danni immediati e diretti ai sensi di quanto previsto dal Codice Civile e non potrà eccedere, per ciascun evento dannoso o serie di eventi riconducibili alla medesima fattispecie dannosa, un importo complessivo pari ad Euro 150.000,00 (centocinquantamila).

Per informazioni, prenotazioni e condizioni contrattuali contattare direttamente:

**MARSH spa** - Alberto D'errico - **email:** [alberto.derrico@marsh.com](mailto:alberto.derrico@marsh.com) - **tel.** (+ 39) 02 48538287

### ATTENZIONE!

Inviare una copia via mail anche a MADE eventi Srl a [carmen.prisco@madeexpo.it](mailto:carmen.prisco@madeexpo.it)

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

**space&interiors è un'iniziativa di**  
MADE eventi Srl  
Federlegno Arredo Eventi SpA

**Organizzata da**  
MADE eventi Srl

**Promossa da**  
FederlegnoArredo

**MADE eventi Srl**  
C.F. e P. IVA 05656450961

**UFFICI OPERATIVI**

**Bologna**  
Via Antonio Zanolini, 15/2  
40126 Bologna  
tel. +39 051 66 46 624  
fax +39 051 86 59 399

**Milano**  
Foro Buonaparte, 65  
20121 Milano  
tel. +39 02 80 60 45 77  
fax +39 02 80 60 43 95

[spaceinteriors@madeexpo.it](mailto:spaceinteriors@madeexpo.it)  
[www.space-interiors.it](http://www.space-interiors.it)

