

Federica Vielmi

Da: Info - Cheval Blanc <info@chevalblanc.it>
Inviato: martedì 5 novembre 2019 18:19
A: Federica Vielmi
Cc: u-comunicazione
Oggetto: Re: opzione sala congressi - 29/11/2019

Gentilissima Signora Vielmi,

le invio la nuova tariffa per l'utilizzo delle sale e il noleggio delle attrezzature ad Euro 700,00 + iva.

Per quanto riguarda la planimetria dell'auditorium se avete modo di scaricarla voi per noi va bene.

Per le fioriere la signora sta valutando quale utilizzare.

Resto a disposizione per ulteriori informazioni.

Cordiali saluti

Luigi

Il 02/11/19 09:34, Hostellerie du Cheval Blanc ha scritto:

Buongiorno,

vi ringraziamo per la vostra richiesta e di seguito riportiamo i punti da voi richiesti:

1. Spazi ok su tutto.

Costo totale per tutti il noleggio di tutti i servizi del punto 1, Euro 1.100,00 + iva

2. Catering:

Tariffa Euro 13,00 per persona

3. Parcheggio:

confermiamo di poter riservare lo spazio alla destra dell'ingresso hotel per i vostri ospiti e due posti auto in garage. Si chiede altresì di radunarsi in più persone per auto e indicare agli ospiti la possibilità di parcheggiare nel parcheggio pubblico a fianco dell'Hotel.

Punti 4. - 5. Ok

Punti 6. Nella sala Auditorium non è presente la filo diffusione ma tramite il pc è possibile mettere della musica carica su una chiavetta usb. Quindi se una persona di voi può essere incaricata di questo e seguire l'accensione e lo spegnimento della musica?

Per quanto riguarda un ulteriore sopralluogo quando volete non ci sono problemi, avvisateci magari un giorno prima.

Restiamo a vostra disposizione per ulteriori informazioni.

Cordiali saluti

Luigi

Hostellerie du Cheval Blanc Via Clavalité, 20 11100 AOSTA Tel. +39 0165-239140 Fax. +39 0165-239150 www.chevalblanc.it

Il 30/10/2019 13:02, Federica Vielmi ha scritto:

Buongiorno,

in relazione all'opzione relativa alla prenotazione della vostra sala congressi per la giornata di venerdì 29 novembre p.v., a seguito del sopralluogo effettuato lunedì scorso, con la presente si conferma la prenotazione della sala per l'evento di inaugurazione dell'anno accademico dell'Università della Valle d'Aosta, che si svolgerà dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

In relazione all'evento, si riportano, di seguito, le richieste connesse al servizio:

1) Spazi:

- Si richiede che, per la cerimonia, la sala congressi sia allestita con le sedute sufficienti per ospitare 300 partecipanti e che le sedie siano disposte in modo da lasciare un corridoio centrale di almeno 90 cm che faciliti la circolazione all'interno della sala. L'evento si svolgerà dalle ore 15.00 alle ore 17.00; si richiede, tuttavia, al fine di permettere l'allestimento della sala per la cerimonia, di poterla avere a disposizione a partire dal giorno precedente all'evento;
- Il palco dovrà essere allestito con n. 2 tavoli che dovranno ospitare 4/5 relatori e con il leggio, sui quali dovranno essere disposti i microfoni; dovrà essere prevista anche la videoproiezione (pc e videoproiettore di vostra proprietà). Sui tavoli dei relatori (che dovranno essere coperti con le tovaglie blu di vostra proprietà) dovranno essere collocate n. 4/5 bottiglie d'acqua, in vetro, e un numero di bicchieri pari al numero dei relatori (4/5);
- In relazione agli aspetti tecnici (funzionamento microfoni, pc e videoproiettore) si richiede la disponibilità di vostro personale a supporto per la verifica del corretto funzionamento delle dotazioni;
- Si richiede, altresì, di poter disporre della ulteriore sala (accessibile dalla scala posta a destra della reception) in cui permettere la vestizione dei docenti. In relazione a questo aspetto, poiché è prevista la presenza di circa 50 docenti universitari (ciascuno dei quali sarà in possesso della propria toga), si richiede che all'interno della sala siano resi disponibili 3 stand con un numero di grucce sufficienti a poter collocare 50 toghe/cappotti invernali. Tale sala dovrà essere resa disponibile per l'intera giornata del 29/11;

- 2) Catering: allestimento di vin d'honneur alle ore 17.00 circa, da svolgersi – come concordato in sede di sopralluogo - nella hall dell'albergo. Il servizio richiesto, per un totale di 300 persone, dovrà comprendere:
- Salatini e pizzette;
 - Snack salati come panettoni gastronomici, piccoli panini, sandwich o croissant salati, torte salate di differenti qualità in tranci;
 - Assortimento di pasticceria secca artigianale (almeno 6 pezzi a persona);
 - Macchina erogatrice di caffè;
 - Bricco di latte freddo;
 - Thermos o erogatori di acqua calda;
 - Bustine di the/tisane;
 - Zucchero in bustine;
 - Aperitivo della casa analcolico;
 - Bitter bianchi e rossi, crodini;
 - Succhi di frutta in bottiglie di vetro;
 - Vino bianco da aperitivo (prosecco o simile);
 - Acqua naturale e frizzante, in bottiglie di vetro;
 - Ghiaccio;
 - Tovaglie;
 - Bicchieri in vetro, tazze e piatti in ceramica e posate in metallo;
 - Un numero sufficiente di camerieri in divisa per il servizio delle bevande al numero degli ospiti;
- 3) Si richiede di poter riservare all'Università il parcheggio collocato alla destra dell'ingresso dell'hotel, in modo che i partecipanti possano lasciare le auto senza ostacolare la circolazione degli ospiti dell'albergo. Si richiede, altresì, di indicare quanti posti possano essere eventualmente riservati all'Università all'interno del garage dell'hotel, per poter accogliere le autorità;
- 4) Ai fini dell'allestimento della sala congressi, si richiede che siano rese disponibili n. 4 fioriere. L'Università si occuperà direttamente dell'acquisizione dei fiori e delle composizioni, che saranno collocati a nostra cura;
- 5) Si richiede che, all'interno della sala guardaroba, siano presenti circa 250 grucce;
- 6) Si richiede che, all'interno della sala congressi, sia diffusa musica di sottofondo (da diffondere sia prima dell'evento, mentre gli ospiti verranno accompagnati a prendere posto in sala, sia durante la sfilata dei docenti universitari).

Si richiede la disponibilità ad un ulteriore sopralluogo in data da concordare, nonché la possibilità di effettuare una prova generale nella giornata precedente l'evento (quindi in data 28 novembre).

Ai fini del perfezionamento della pratica, si richiede alla Vostra rispettabile struttura di fornire, entro giovedì 7 novembre p.v., un preventivo onnicomprendivo dei servizi sopra richiesti. Si richiede, altresì, la compilazione del modulo allegato, che dovrà essere trasmesso firmato, unitamente alla copia del documento di identità del legale rappresentante.

Si precisa che il pagamento del servizio verrà effettuato entro 30 gg. data fattura, previa verifica della conformità della fornitura e della regolarità contributiva (DURC). Si comunica, altresì, che l'Ateneo è soggetto agli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica, ai sensi della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e alle disposizioni sullo split payment, stabilite dall'art. 17-Ter comma 1 della legge di stabilità 2015.

Si richiede, infine, se possa essere prevista una tariffa agevolata per gli eventuali ospiti che dovessero decidere (a proprie spese) di trattenersi in Valle d'Aosta. L'Università fornirà tale informazione ai diretti interessati, ma non si assumerà in ogni caso alcuna responsabilità diretta né potrà garantire alcuna prenotazione.

Ringraziando per la gentile collaborazione, l'occasione è gradita per inviare cordiali saluti.

Federica Vielmi

Ufficio Progetti e Relazioni internazionali
Projects and International Relations Office
Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste
Strada Cappuccini 2/a - 11100 Aosta
tel. +39 0165 306763
fax +39 0165 306749

Da: Hostellerie du Cheval Blanc <info@chevalblanc.it>

Inviato: venerdì 25 ottobre 2019 13:44

A: Federica Vielmi <f.vielmi@univda.it>

Oggetto: Re: opzione sala congressi - 29/11/2019

Buongiorno Signora Vielmi,

La ringrazio per la cortese email.

Blocchiamo la sala in opzione con scadenza 4 novembre 2019.

Vi aspettiamo lunedì mattina 28 Ottobre per il sopralluogo e per definire tutti i dettagli.

Le auguriamo un buon fine settimana!

Cordiali saluti,

Gabriele

Hostellerie du Cheval Blanc Via Clavalité, 20 11100 AOSTA Tel. +39 0165-239140

Fax. +39 0165-239150 www.chevalblanc.it

Il 25/10/2019 11:55, Federica Vielmi ha scritto:

Buongiorno,

come da accordi telefonici intercorsi con il Sig. Gabriele, con la presente chiedo di opzionare la sala congressi da 300 posti per la giornata di venerdì 29 novembre p.v., per l'organizzazione della cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico dell'Università della Valle d'Aosta. Si fornirà conferma a stretto giro.

Ringraziando per la collaborazione, resto in attesa di gentile conferma e invio cordiali saluti.

Federica Vielmi

Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste
Strada Cappuccini 2/a - 11100 Aosta
tel. +39 0165 306763
fax +39 0165 306749