

Ai Signori Espositori

DISPOSIZIONI GENERALI FAMAART 2018

UFFICI DI MANIFESTAZIONE

La Segreteria di Manifestazione sarà ubicata al Centro Servizi – Blocco C – 1° piano con i seguenti orari: dalle **8.30** alle **18.30 (il 27 e il 28 febbraio)**, dalle **9.30** alle **18.30 (1 e 2 marzo)** e dalle **9.30** alle **20.00 (il 3 marzo)**.

Gli Uffici Tecnici ed i Servizi di Manifestazione (Ufficio Vendite BolognaFiere, Ufficio BF Servizi Allestimenti, Elettrocisti.) saranno ubicati al Centro Servizi – Blocco D – 1° piano.

INGRESSO GRATUITO RISERVATO AGLI OPERATORI

Accesso veicolare Espositori nel PERIODO PRE-FIERA, FIERA e POST FIERA

L'accesso veicolare al Quartiere Fieristico per allestitori ed espositori è consentito da:

Ingresso Nord Ovest Calzoni – Via Alfredo Calzoni 16

Tangenziale - Uscita 7 oppure

Casello A14 “Bologna Arcoveggio” per chi proviene dalle autostrade

ALLESTIMENTO DEGLI STAND

ORARI PER L'ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO PER L'ALLESTIMENTO DEGLI STAND

Martedì 27 febbraio	dalle 8.00 alle 18.00
Mercoledì 28 febbraio	dalle 8.00 alle 18.00

Gli allestitori presenti all'interno del Quartiere Fieristico potranno continuare i lavori per un'ora dopo l'orario di accesso sopra indicato, ossia fino alle ore 19.00

L'accesso al Quartiere Fieristico di Bologna, durante il periodo di allestimento e disallestimento degli stand, può avvenire esclusivamente previo accreditamento dei dati anagrafici dell'Espositore nell'apposito sito www.gate.bolognafiere.it, al quale è possibile accedere tramite link diretto all'interno dell' "Area Riservata" di www.famaart.it ed esibizione del badge stampabile da detto sito a conclusione della registrazione.

A ciascun Espositore sarà inviato, all'indirizzo e-mail amministrativa indicato nella domanda di partecipazione, un apposito codice User ID e Password, per accedere all'Area Riservata su www.famaart.it, cliccare sul link "GATE" ed inserire i dati riguardanti il personale ed i mezzi della propria azienda che dovranno accedere al quartiere durante le giornate di allestimento e disallestimento. Sarà possibile quindi stampare direttamente i relativi documenti di ingresso.

Gli Espositori ed i propri fornitori, che non si accrediteranno a tale sito, e non provvederanno alla stampa dei documenti di ingresso, non saranno autorizzati ad accedere al Quartiere Fieristico nei periodi di allestimento e disallestimento della manifestazione. Pertanto durante i giorni di allestimento, **non saranno ammessi nel Quartiere fieristico Espositori che siano muniti dei pass espositori validi esclusivamente per l'accesso al Quartiere a partire dal primo giorno di manifestazione negli orari riservati agli Espositori.**

I trasportatori che accederanno al quartiere per conferire materiale su incarico dell'espositore, dovranno essere in possesso anche di apposito Documento di Trasporto (DDT) completo dei dati identificativi dell'Espositore quali ragione sociale, pad., corsia, n.stand nome e recapito del referente per la consegna. In mancanza di tale documento sarà loro negato l'accesso.

L'Espositore è responsabile del possesso dei requisiti tecnico-professionali delle aziende che, in suo nome, interverranno nel quartiere fieristico. Sul sito Gate sono pubblicate le informazioni necessarie e previste dal Testo Unico per la Sicurezza Dlgs. 81/08 e ss.mmm. e ii, per l'accesso al Quartiere Fieristico (vedi *Memorandum* non esaustivo per l'Espositore e per l'Appaltatore pubblicato sul sito www.famaart.it sez. Gate).

NB: Per assistenza contattare gate@bolognafiere.it / +39 051 282403.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Giovedì 1 e Venerdì 2 marzo

dalle 10.00 alle 18.00

Sabato 3 marzo

dalle 10.00 alle 16.00

Ingresso al pubblico: **Ovest Costituzione**

Gli espositori, solo Giovedì **1 marzo**, dovranno accedere al proprio stand a partire dalle ore 9.00 mentre, nei giorni **2 e 3 marzo**, dalle ore 9.30; potranno trattenersi all'interno del proprio stand fino a mezz'ora dopo l'orario di chiusura ovvero fino alle 18.30 nei giorni **1 e 2 marzo**.

Parcheggio Espositori: area 42 dall' 1 al 3 marzo durante l'apertura della manifestazione lato pad. 19/22.

TESSERE ESPOSITORE, CONTRASSEGNI AUTO E CODICI PER ACCESSO COLLEGAMENTO WIFI

Le tessere espositore, i 2 contrassegni auto e il collegamento wi-fi saranno disponibili presso lo **Show Office – Centro Servizi Blocco C – 1° piano - dalle ore 9.00 di mercoledì 28 febbraio, previo avvenuto pagamento della fattura di saldo relativa allo spazio espositivo, esibendo la ricevuta del pagamento effettuato** (come indicato nelle Condizioni Generali di Partecipazione al Salone - art. 3 - e nel Regolamento Tecnico di Manifestazione).

ORARIO PER SGOMBERO E RICONSEGNA DEGLI STAND

L'accesso al Quartiere Fieristico per l'**allontanamento dei campionari** sarà il seguente:

sabato

3 marzo

16.30 – 24.00

Lo sgombero degli stand, ovunque ubicati, dovrà essere ultimato tassativamente entro le ore 24.00 del giorno 03/3/2018.

L'accesso degli automezzi da trasporto e di sollevamento nei padiglioni è vietato: uniche eccezioni ammesse saranno i carrelli elevatori elettrici, nonché i mezzi esplicitamente autorizzati da parte di BolognaFiere S.p.A. e/o dal personale di controllo dei padiglioni. E' vietato l'accesso ai montacarichi a servizio del pad. 20, ai carrelli elevatori NON ELETTRICI e a ogni altro mezzo a combustione interna nonché i mezzi esplicitamente autorizzati dal personale di controllo dei padiglioni.

Estintori:

E' fatto obbligo agli espositori di tenere all'interno dello stand, in vista e pronti all'uso, estintori a norma in quantità adeguata alla superficie dello stand, come forniti da BolognaFiere.

BUONI DI USCITA

L'uscita dei prodotti esposti alla rassegna e del materiale di allestimento è condizionata, al termine del Salone, dal rilascio del **buono di uscita** da richiedere presso lo Sportello Bancario - Centro Servizi Blocco C – dalle ore 14.00 di **venerdì 2 marzo**. Al momento del ritiro del buono di uscita, **si consiglia di esibire agli sportelli le ricevute dei versamenti già effettuati, nel caso questi non siano ancora pervenuti a BolognaFiere.**

Tale buono sarà rilasciato a fronte del **totale saldo** (comprese eventuali forniture tecniche) di quanto dovuto a BolognaFiere. Il "buono d'uscita" pur non potendo essere rilasciato agli espositori che non abbiano provveduto al saldo di ogni propria posizione debitoria diretta o indiretta, non costituirà quietanza di pagamento degli importi dovuti per la partecipazione al Salone e sarà valido per il solo veicolo in esso indicato. **In assenza di esibizione del buono non sarà autorizzata l'uscita dal Quartiere Fieristico.**

GESTIONE RIFIUTI

Allestimento e Disallestimento

Si ricorda che, durante tutte le fasi della manifestazione, è vietato abbandonare materiali di risulta e/o rifiuti, nelle aree espositive e nel Quartiere Fieristico. I materiali residui ai lavori di allestimento e disallestimento dovranno essere smaltiti a cura dell'Espositore e/o suoi incaricati, e i corridoi dei padiglioni dovranno essere mantenuti liberi da qualsiasi tipo di materiale di risulta o di ingombro.

IMPORTANTE: come disposto dalle norme di legge in tema di protezione ambientale, si ricorda che i signori Espositori devono dichiarare con quale modalità intendano provvedere a trattare i residui di allestimento (modulo SR www.befair.eu).

La verifica della corretta applicazione di quanto disposto, per la gestione dei rifiuti e materiali residui, verrà effettuata da personale specializzato di BolognaFiere, presente in ogni padiglione, durante l'orario di apertura del quartiere. Le singole anomalie rilevate saranno registrate e trasmesse ai competenti organi interni. In caso di abbandono di rifiuti da parte dell'Espositore e/o dei suoi incaricati, BolognaFiere provvederà d'ufficio e l'Espositore sarà tenuto al rimborso di tutte le spese oltre al previsto sovrapprezzo di Euro 300 + Iva.

Manifestazione

I rifiuti prodotti nel corso della manifestazione dovranno essere conferiti nelle isole ecologiche presenti e segnalate nel Quartiere Fieristico e differenziati secondo specifica tipologia (carta, vetro, metallo, plastica e indifferenziata)

SERVIZI e ASSISTENZA INTERNA AL QUARTIERE FIERISTICO

E' a disposizione di tutti gli Espositori il canale d'acquisto on line <http://befair.eu>, specializzato nella prenotazione ed erogazione di servizi agli espositori quali Allestimenti e Arredi, Multimedia, Accoglienza e Sicurezza, Logistica ed Impianti, Movimentazione merci, Facchinaggio etc...

All'interno del Quartiere Fieristico è sempre attivo e presidiato l'Ufficio Vendite di BolognaFiere - Centro Servizi Blocco D – 1° piano - tel. 051.282816 fax 051.6374036 email vendite@bolognafiere.it.

Per spedizioni merce in conto deposito presso il magazzino Fiera l'indirizzo a cui inviare le merci è il seguente:

Magazzino C.F.P. – Ingresso Nord Ovest Calzoni – Via Calzoni – 40128 Bologna.

Si rammenta agli Espositori che qualora intendano usare i propri mezzi di sollevamento (muletti, autogru, piattaforme) all'interno del Quartiere Fieristico di Bologna, è necessario richiedere l'autorizzazione (come specificato nella Modulistica di Manifestazione portale "befair") e rispettare tutte le norme di sicurezza per il personale contenute nel Fascicolo Sicurezza.

ORARIO DELLO SPORTELLO BANCARIO (Centro Servizi – Blocco C, accesso dal piano terra)

Pre fiera	- 27 febbraio	9.00 – 13.00	14.00 – 17.30
	- 28 febbraio	9.00 – 13.00	14.00 – 18.00
Fiera	- 01 - 02 marzo	9.00 – 13.00	14.00 – 18.00
	- 03 marzo	9.00 – 13.00	14.00 – 18.00

SORVEGLIANZA

Durante la fase di allestimento e sgombero dei posteggi e comunque durante l'orario di apertura del Quartiere fieristico, l'Espositore dovrà sorvegliare il proprio stand direttamente o attraverso proprio personale (art. 11 delle Condizioni Generali di Partecipazione al Salone).

RESPONSABILITA' PER DANNI - FURTI – ASSICURAZIONI

Sarà operante l'ufficio Assicurazioni situato al piano terra del Centro Servizi, con personale con conoscenza di lingue straniere, per assistere gli espositori sia per quanto attiene le polizze assicurative stipulate da BolognaFiere a favore degli espositori, sia per le eventuali ulteriori coperture integrative che ogni singolo espositore riterrà opportuno stipulare per le responsabilità ed i valori non coperti dal pacchetto assicurativo predisposto da BolognaFiere, utilizzando il modulo sul sito www.famaart.it.

Si ricorda che le coperture assicurative stipulate da BolognaFiere prevedono:

- a) garanzia All Risks, (inclusi incendio e furto) per danni materiali e diretti ad arredamento, allestimento, attrezzature e merci nello stand, esclusi denaro, valori, preziosi e simili ed escluso il software installato su elaboratori elettronici ed esclusi i danni da mancato uso dell'arredamento, dell'allestimento, delle attrezzature e delle merci durante il periodo di svolgimento del Salone - copertura € 40.000,00 a primo rischio assoluto (inclusi incendio e furto), con franchigia assoluta di € 300,00 per ogni danno elevata ad € 600,00 per i danni verificatisi dopo la chiusura della manifestazione;
- b) garanzia per Responsabilità Civile Verso Terzi comprendente i danni da incendio: massimale unico € 50.000.000,00;
- c) garanzia per la Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro: massimale per sinistro € 3.000.000,00, con limite di € 2.000.000,00 per persona;
- d) rinuncia da parte dell'Assicuratore ad ogni rivalsa verso tutti gli Espositori e BolognaFiere S.p.A.

L'ufficio Assicurazioni in Fiera potrà essere contattato ai seguenti numeri: Tel. 051/282530 - Telefax 051/282531 ed opererà con le seguenti modalità e orari:

Pre-fiera:

- dal 27 al 28 febbraio dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30

Fiera:

- dal 1 al 3 marzo dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30

L'Espositore prende atto che, in caso di furto, la relativa denuncia alla Pubblica Autorità deve pervenire all'Assicuratore entro sette giorni dalla conclusione della manifestazione e che il mancato rispetto del termine può comportare la perdita del diritto all'indennizzo.

ACCESSO CON BORSE E VALIGIE

È vietato accedere al Padiglione 20 con borse da viaggio, valigie o altri contenitori, che dovranno necessariamente essere depositati presso il guardaroba.

TRASMISSIONI SONORE - Pagamento dei diritti d'autore

Si rammenta ai Signori espositori che per qualsiasi diffusione musicale in pubblico, anche se effettuata attraverso strumenti meccanici (radio, fonovisori, nastri magnetici, grammofoni, etc.) occorre richiedere il permesso e pagare i diritti d'autore alla S.I.A.E. Gli uffici della sede di Bologna, Via Orfeo 33/a - Tel. 051/4290311 – Fax 051/307280 sono aperti al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali con esclusione del sabato.

Le disposizioni e norme di cui sopra completano ed integrano quelle richiamate nel Regolamento Tecnico di Manifestazione disponibili sul sito www.famaart.it.

FAMAART SHOW OFFICE

Bologna, febbraio 2018

