

DOMANDE FREQUENTI UTILI ALLA PARTECIPAZIONE

INFORMAZIONI GENERALI 3
Date e orari della manifestazione 3
Differenza tra Area Libera o Stand Preallestito 3
• Contatto Allestitore ufficiale MECSPE 3
Gestione Rifiuti 3
- Come devono essere gestiti i rifiuti e i materiali residui dei lavori di allestimento e disallestimento? 3
- Come devono essere gestiti i rifiuti durante i giorni di manifestazione? 3
ALLESTIMENTO STAND 4
Allestimento stand in Area Libera 4
Allestitori a disposizione 4
Modalità di accesso macchine e attrezzature con peso superiore a 6.000 kg o particolarmente ingombranti 5
Come posso contattare l'Ufficio Tecnico di MECSPE? 5
Allestimenti Standard e Fuori Standard 5
- Modulo 0. Obbligatorietà e Scadenze 5
- E' necessario presentare un progetto per un allestimento Fuori Standard? 5
Altezza massima degli stand in area libera 5
- Quali documenti devono essere presentati per uno stand che supera le altezze consentite? 5
Appendimenti e strutture sospese 6
Allestimento stand Preallestito 6
- Quali sono i contatti dell'allestitore ufficiale di MECSPE che realizza gli stand preallestiti? 6
Pass di accesso per le fasi di allestimento 6
DISALLESTIMENTO STAND 7
Disallestimento stand in Area Libera 7
- Entro quale termine deve essere completato lo sgombero dello stand? 7
Disallestimento stand Preallestito 7
Pass di accesso per le fasi di disallestimento 8
TERMINAL – Procedura di accesso ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

SERVIZI INCLUSI E MODULISTICA 9
Servizi compresi nella Quota Servizi Vari irrinunciabili 9
- Come richiedere eventuali kW aggiuntivi 9
Obbligo Estintori 9
Copertura Assicurativa 9
- Come posso contattare l'assicuratore? 10
Dove trovo i moduli per la richiesta dei servizi tecnici aggiuntivi e noleggio attrezzature? 10
Contatto BEFAIR per assistenza vendite 10
ACCESSO DURANTE I GIORNI DI MANIFESTAZIONE 10
Tessere ingresso espositori e contrassegno auto 10
-Come vengono consegnate le Tessere Espositori e il Pass Auto? 10
Biglietti invito per la clientela a disposizione degli Espositori 10
INVIO MATERIALE E DEPOSITO COLLI 11
Spedizioniere ufficiale MECSPE 11
- Come posso contattare lo spedizioniere? 11
Come far recapitare materiali e merci al proprio stand? 11
Il servizio è a pagamento? 11
CATERING, EVENTI E DIFFUSIONE SONORA 11
Come richiedere un servizio di Catering 11
- È possibile avvalersi del proprio servizio catering esterno? 11
Organizzazione Eventi/Iniziative Speciali al proprio stand 12
- Autorizzazione Enti e permessi 12
PAGAMENTI 12
Fattura di saldo 12
- Come posso contattare l'Ufficio Amministrativo Senaf? 12
NUMERI UTILI 13
- Supporto Helpdesk manifestazione 13
- Segreteria Organizzativa 13
- Servizi BolognaFiere 13
- Allestimento stand 13
- Prenotazioni alberghi e trasporti 13

INFORMAZIONI GENERALI

Date e orari della manifestazione

DATE MANIFESTAZIONE	VISITATORI	ESPOSITORI
Mercoledì 3 marzo 2027	9:00 – 17:30	8:00 – 18:00
Giovedì 4 marzo 2027	9:00 – 17:30	8:00 – 18:00
Venerdì 5 marzo 2027	9:00 – 17:30	8:00 – 18:00

Differenza tra Area Libera o Stand Preallestito

Le aziende che hanno prenotato uno stand in **area libera** avranno a disposizione esclusivamente la superficie sulla quale costruire il proprio stand, il cui perimetro sarà delimitato a terra con nastro adesivo. **Non esistono pareti divisorie fra uno stand e l'altro.**

Le aziende che hanno prenotato uno **stand preallestito** avranno a disposizione uno stand completo indicativamente di pareti in tessuto, insegna con ragione sociale, moquette, un tavolo, 3 sedie, faretti, cestino, appendiabiti. Il fornitore ufficiale della manifestazione è HENOTO che risponde ai seguenti recapiti:

- **Ufficio Allestimenti MECSPE: tel. + 39 049 5801243 - mecspe@henoto.com**

Gestione Rifiuti

È fatto divieto agli Espositori/Allestitori/Fornitori, durante tutte le fasi della manifestazione, di abbandonare materiali di risulta e/o rifiuti speciali nelle aree espositive e nelle zone di perimetro del Quartiere Fieristico.

- **Come devono essere gestiti i rifiuti e i materiali residui dei lavori di allestimento e disallestimento?**
  L'eliminazione dei rifiuti ed i materiali residui ai lavori di allestimento e di 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. La verifica della corretta applicazione di quanto disposto, per la gestione dei rifiuti e materiali residui, verrà effettuata da personale incaricato 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 mancato rispetto dei tempi di disallestimento e/o di inerzia da parte dell'Espositore allo sgombero dell'area, l'Espositore stesso esprime il proprio irrevocabile consenso affinché si provveda d'ufficio, considerando quanto rimasto sullo stand come materiale di rifiuto da avviare alle discariche pubbliche e l'Espositore sarà tenuto al rimborso di tutte le spese dirette ed indirette sostenute per lo sgombero, con un minimo di € 700,00 per ogni 16,00 m² di superficie e fatti salvi eventuali rimborsi per maggiori danni.
- **Come devono essere gestiti i rifiuti durante i giorni di 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).

ALLESTIMENTO STAND

Allestimento stand in Area Libera

Per gli stand in area libera, l'**allestimento** è consentito nei seguenti giorni e orari:

- Venerdì 26 febbraio 2027: 8:00 – 19:00
- Sabato 27 febbraio 2027: 8:00 – 19:00
- Domenica 28 febbraio 2027: 8:00 – 19:00
- Lunedì 1 marzo 2027: 8:00 – 19:00 *(con possibilità di proseguire fino alle 20:00 per gli allestitori già presenti in quartiere)*
- Martedì 2 marzo 2027: 8:00 – 17:00

Il giorno 2 marzo 2027, giorno precedente l'inaugurazione della Manifestazione, dalle ore 8.00 alle ore 17.00 non saranno consentite lavorazioni per l'allestimento degli stand, né sarà possibile usufruire del servizio di movimentazione di BolognaFiere (salvo specifica autorizzazione da parte della Segreteria Organizzativa), ma esclusivamente operazioni di sistemazione dei campionari, della grafica o altre attività che implichino l'utilizzo di soli utensili manuali o carrelli condotti a mano.

Allestitori a disposizione

Gli espositori con uno stand in area libera che necessitano di un allestitore, possono contattare le seguenti aziende che formuleranno offerte su misura:

HENOTO – Via Tolomeo 14/16 – 35028 Piove di Sacco (PD)
Tel. +390495801211 – Tel diretto 049 5801256- commerciale@henoto.com
Ref. Tecnico: Rebecca Ruvoletto - Daria Scacchetti

TOPWORK – EXHIBITION SOLUTIONS - Via G. Di Vittorio 7/18 – 20017 Rho (MI)
Tel. +39 329 7717785 – amministrazione@topworksrl.it
Ref. Tecnico: Katiuscia Santoro

ARREDART STUDIO SRL - Via Rigosa 40 – 40069 Predosa (BO)
Tel.+39 051 752261 - F +39 051 758859
Ref. Tecnico: Manuela - M +39 349 6506528 - manuela@arredart.it

ALLESTIMENTI TM - Contrada Vrisceglie snc – 70010 Capurso (BA)
Tel. +390805002001 - +393336577198 – allestimentitm@libero.it
Ref. Tecnico: Lorenzo Mirizzi

SPAZIO EVENTI – Via Torre di Mizzo, 9 – 70126 - Bari
Tel. +39 080 455 2316 - info@spazioeventi.org
Ref. tecnico: Fabrizio Fitto

Modalità di accesso macchine e attrezzature con peso superiore a 6.000 kg o particolarmente ingombranti

⚠ **ATTENZIONE!**
Per l'ingresso di macchinari superiori a 6.000 kg che necessitano di movimentazione tramite gru, si prega di contattare:
Ufficio Tecnico MECSPE: tel. + 39 3760611604 - ottomanelli@senaf.it

Allestimenti Standard e Fuori Standard

Gli allestimenti degli stand, indipendentemente dalla loro superficie, sono classificati in Standard e Fuori Standard secondo caratteristiche riportate dettagliatamente nel "Regolamento Tecnico" e sul "Modulo 0".

- **Modulo 0. Obbligatorietà e Scadenze**
  Per la realizzazione di qualsiasi allestimento è fatto obbligo di trasmettere a BolognaFiere il "Modulo 0", scaricabile dall'area riservata Espositori nella pagina moduli del sito www.befair.eu e nello specifico: **mecspe.befair.eu**

- ⚠ Da inviare entro e non oltre la scadenza stabilita nel "Regolamento Tecnico di Manifestazione", **01/02/2027**. In caso contrario verrà addebitato all'Espositore l'importo di €500,00 + IVA oltre agli eventuali costi indicati sul "Modulo 0".

- **È necessario presentare un progetto per un allestimento Fuori Standard?**
  Nel caso di allestimenti Fuori Standard, l'Espositore ha l'obbligo di trasmettere all'Organizzatore e a BolognaFiere, per l'approvazione, il progetto dell'allestimento timbrato e firmato da Tecnico Abilitato oltreché i documenti previsti dal "Regolamento Tecnico di Manifestazione e dal Modulo 0"

⚠ Da inviare entro e non oltre la scadenza stabilita nel "Regolamento Tecnico di Manifestazione", **01/02/2027**. In caso contrario verrà addebitato all'Espositore l'importo di €500,00 + IVA oltre agli eventuali costi indicati sul "Modulo 0".

Altezza massima degli stand in area libera

Gli allestimenti dovranno essere realizzati in modo da garantire massima visibilità degli stand limitrofi. **È fatto divieto agli espositori di chiudere più del 50%** della lunghezza dei singoli lati liberi o del fronte espositivo sia con pareti che con moduli di arredamento o di esposizione. **Attenersi in particolare a quanto riportato al punto 3.B del Regolamento Tecnico di Manifestazione.**

Il retro delle pareti a confine con altri stand deve essere rifinito e verniciato in tinta unita con colore neutro.

L'**altezza massima** degli allestimenti standard è di **3,00 m.**
Per tener conto degli spessori dovuti a pavimentazioni rialzate, corpi illuminati, supporti dei corpi illuminati anche a traliccio, sarà ammesso un ulteriore margine di 0,50 m. al limite dell'altezza sopra definita portandola quindi a un limite massimo di 3,50 m.

- **Quali documenti devono essere presentati per uno stand che supera le altezze consentite?**
  Nel caso si intenda superare tale limite, e per tutti gli stand che presentino caratteristiche tali da essere definiti fuori standard, occorre **inviare il progetto quotato**, **firmato da tecnico abilitato**,

via e-mail al seguente indirizzo:
tecnico3@bolognafiere.it in copia a tecnico@mecspe.com entro il **01/02/2027**.

Appendimenti e strutture sospese

Gli **appendimenti** sono possibili **solo** nei **Pad. 14-15-16-18-19-28-30-37, nei padd 29 e 36 il servizio è disponibile solo parzialmente.** I punti di appendimento alle strutture dei padiglioni potranno essere realizzati esclusivamente a cura di BolognaFiere, che eseguirà anche il collaudo degli stessi.

⚠ Inviare **richiesta di fattibilità** tramite mail a appendimenti@henoto.com e in copia ottomanelli@senaf.it entro il **01/02/2027**

Allestimento stand Preallestito

Gli **stand preallestiti** da Senaf **saranno messi a disposizione degli espositori il 2 marzo dalle ore 8:00.**
Per gli stand preallestiti sarà necessario poi compilare solo il Modulo 0, indicando che il proprio allestimento sarà un **"PREALLESTITO – HENOTO"**

- **Quali sono i contatti dell'allestitore ufficiale di MECSPE che realizza gli stand preallestiti?**
  L'allestitore ufficiale degli stand preallestiti è **HENOTO.**

  HENOTO – Via Tolomeo, 14/16 - 35028 Piove di Sacco (PD)
  Ufficio allestimenti MECSPE: tel. +39 049 5801243 - mecspe@henoto.com

  HENOTO invierà **all'incaricato dei contatti** indicato nel documento di partecipazione, a mezzo mail, un link per accedere all'area riservata del portale web per la configurazione dello spazio ed ordinare eventuali arredi aggiuntivi o richiedere assistenza.

  In caso di necessità di acquisto di arredi aggiuntivi, potete contattare direttamente HENOTO.

Pass di accesso per le fasi di allestimento

Gli Espositori, per accedere al Quartiere Fieristico durante le fasi di allestimento dovranno accreditarsi sul sito **mecspe.befair.eu** seguendo le indicazioni fornite da BolognaFiere.
Una volta completata la registrazione, l'Espositore dovrà creare le proprie credenziali di accesso, che resteranno valide anche per le future edizioni del Salone.

Accedendo alla sezione "Pass", l'Espositore potrà inoltre autorizzare le aziende incaricate (allestitori, fornitori, corrieri, ecc.), assegnando loro una pratica. Gli Incaricati riceveranno quindi un'e-mail contenente le istruzioni per effettuare il primo accesso alla pagina Pass del portale BEFAIR e creare a loro volta le proprie credenziali.
Si ricorda che, tramite la sezione Pass, sia l'Espositore sia l'Incaricato — ciascuno con il proprio account — potranno inserire: i nominativi del personale autorizzato; le targhe degli automezzi per i quali viene richiesto l'accesso al Quartiere Fieristico.
Tali autorizzazioni saranno valide esclusivamente durante i periodi di allestimento e disallestimento.

⚠ Qualora le aziende Espositrici o Incaricate non prendano visione della documentazione pubblicata sul portale — compreso il D.U.V.R.I. — non **sarà possibile stampare badge e titoli di accesso al Quartiere Fieristico** necessari per operare nelle fasi di allestimento e disallestimento dell'evento.

Prima dell'inizio dei lavori, le ditte espositrici dovranno comunicare l'elenco delle aziende incaricate e il nominativo del responsabile che seguirà l'esecuzione dei lavori, anche tramite il modulo M "Informativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro", disponibile sul sito **mecspe.befair.eu**

N.B. L'ACCESSO IN FIERA AVVERA' ATTRAVERSO IL TERMINAL – Vedi a pagina 8 procedura

DISALLESTIMENTO STAND

Disallestimento stand in Area Libera

Per gli stand in area libera, il **disallestimento** è consentito nei seguenti giorni e orari:

- Venerdì 5 marzo 2027: **dalle ore 19.00 alle ore 20:00** – solo allontanamento campioni con carrelli a mano
- Sabato 6 marzo 2027: dalle ore 8:00 alle ore 19:00
- Domenica 7 marzo 2027: dalle ore 8:00 alle ore 19:00

Gli allestitori e gli espositori già presenti all'interno del Quartiere Fieristico avranno la possibilità di continuare i lavori ancora per un'ora, ossia fino alle ore 20:00 nelle giornate del 6 e 7 marzo.

⚠ L'accesso al Quartiere Fieristico per l'allontanamento dei campionari e degli allestimenti nella giornata di venerdì 5 marzo 2027 sarà il seguente:
– chiusura dei padiglioni alle ore 18.00 e allontanamento campionari dalle ore 19.00,
– ingresso dai parcheggi esterni per allontanamento a partire dalle ore 19.00 (Solo per allontanamento campioni con carrelli a mano).
L'accesso degli automezzi dall'esterno in data 5 MARZO 2027 **non avverrà attraverso TERMINAL ma seguendo le direttive degli addetti ai varchi di ingresso.**

Lo sgombero degli stand dovrà essere completato **entro le ore 20:00 delle date indicate.**

In difetto vi sarà provveduto d'ufficio considerando quanto rimasto sullo stand come materiale di rifiuto da avviare alle discariche pubbliche e l'espositore sarà tenuto al rimborso di tutte le spese dirette e indirette sostenute per lo sgombero attualmente da un minimo di € 700,00 per ogni 16m^2 di superficie e fatti salvi eventuali rimborsi per maggiori danni.
L'espositore assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità in ordine ai danni o furti che dovessero verificarsi sia durante lo svolgimento del salone che successivamente.

Disallestimento stand Preallestito

Per gli stand preallestiti, la rimozione dei materiali è consentita **venerdì 5 marzo dalle 19:00 alle 20:00**. Dalle ore 8:00 del 6 marzo inizieranno le operazioni di smontaggio da parte dell'allestitore ufficiale. Eventuali materiali o stampati presenti negli stand verranno avviati allo smaltimento.

L'accesso al Quartiere Fieristico per l'allontanamento dei campionari e degli allestimenti nella giornata di venerdì 5 marzo 2026 sarà il seguente:
– chiusura dei padiglioni alle ore 18:00 e allontanamento campionari dalle ore 19.00,
– ingresso dai parcheggi esterni per allontanamento a partire dalle ore 19.00 (Solo per allontanamento campioni con carrelli a mano).

L'accesso degli automezzi dall'esterno sarà regolamentato seguendo le direttive degli addetti ai varchi di ingresso.

Pass di accesso per le fasi di disallestimento

Gli Espositori, per accedere al Quartiere Fieristico durante le fasi di disallestimento potranno avvalersi del pass utilizzato durante le fasi di allestimento. Qualora sprovvisti, dovranno accreditarsi sul sito **mecspe.befair.eu** seguendo le indicazioni fornite da BolognaFiere.

Qualora le aziende Espositrici o Incaricate non prendano visione della documentazione pubblicata sul portale — compreso il D.U.V.R.I. — non **sarà possibile stampare badge e titoli di accesso al Quartiere Fieristico** necessari per operare nelle fasi di allestimento e disallestimento dell'evento.

Prima dell'inizio dei lavori, le ditte espositrici dovranno comunicare l'elenco delle aziende incaricate e il nominativo del responsabile che seguirà l'esecuzione dei lavori, anche tramite il modulo M "Informativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro", disponibile sul sito **mecspe.befair.eu**

TERMINAL – procedura di accesso

Nei giorni 26, 27 febbraio, 1 e 2 marzo (allestimento) e poi 6 marzo (disallestimento) l'ingresso con i mezzi è consentito per lo scarico previa registrazione e prenotazione per la giornata/giornate di interesse **tramite TERMINAL**, il sistema di controllo accessi al quartiere fieristico dei mezzi degli espositori ed allestitori nelle fasi di allestimento e disallestimento della manifestazione, raggiungibile dal portale Befair - Sezione Pass - Terminal.

Il terminal prevede il versamento di una cauzione di **300 € a veicolo/mezzo***, per cui i mezzi potranno sostare all'interno del Quartiere per le operazioni di scarico / carico merci **da una a tre ore a seconda della tipologia del mezzo.**

Il costo della cauzione e il periodo di sosta permesso all'interno del Quartiere verranno confermati appena possibile. La cauzione sarà poi resa interamente se i mezzi non sforeranno i tempi di sosta all'interno quel Quartiere previsti.

Per qualsiasi informazione al riguardo rivolgetevi direttamente al SERVIZIO ASSISTENZA CLIENTI che sarà attivo dal 9 febbraio all' 8 marzo 2027, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 ai seguenti contatti:
terminal@cfpbo.it - Tel. +39 3408191442

Tale sistema aiuterà ad un miglior coordinamento dei servizi di movimentazione poiché renderà più fluida la circolazione all'interno del quartiere.
Per tutti i dettagli e per conoscere i tempi di sosta delle diverse tipologie di veicolo vi invieremo entro metà febbraio una mini-guida dedicata al funzionamento del terminal dall'interno del portale espositori Mecspe.

Il giorno **28 febbraio (allestimento)** e i giorni **5 e 7 marzo (disallestimento) non occorrerà la registrazione a mezzo terminal** ma sarà necessario comunque avere sempre con sé i Pass per mezzi e persone per allestimento / disallestimento.
Vi segnaliamo inoltre che nel caso in cui doveste scaricare "colli leggeri" trasportabili a mano (o doveste andare solo a controllare i lavori), senza la necessità di sostare proprio davanti al Padiglione, è possibile parcheggiare **gratuitamente** al di fuori del quartiere fieristico al parcheggio **P1** utilizzando **il Pass per i Mezzi da scaricare dalla sezione PASS di Befair**.

SERVIZI INCLUSI E MODULISTICA

Servizi compresi nella Quota Servizi Vari irrinunciabili

Nel documento di partecipazione sono inclusi:

- Allacciamento, collaudo e potenza elettrica impegnata fino a 5 kW
- Estintori – gli estintori installati nel proprio stand dovranno essere tassativamente della tipologia prevista dalla normativa vigente.
- 1 Connessione internet WI-FI
- Pulizie ordinarie dello stand (spazzatura pavimento/aspirazione moquette, spolvero piani di lavoro liberi da ingombri, svuotamento cestini rifiuti solo se lasciati a bordo stand).

- **Eventuali necessità di kW aggiuntivi andranno effettuate tramite il sito BEFAIR: mecspe.befair.eu**

Obbligo Estintori

Nel documento di partecipazione è già compresa la fornitura degli estintori nella misura prevista dalla legge. Gli estintori verranno consegnati presso gli stand entro l'inizio della manifestazione.

Copertura Assicurativa

Nella quota d'iscrizione alla mostra, pagata assieme all'acconto cauzionale, è compresa anche la copertura assicurativa "All Risks" e la "Responsabilità Civile".
Sul regolamento tecnico di manifestazione, disponibile on-line e sul portale, sono indicati i massimali.

⚠ Qualora le coperture standard fossero ritenute insufficienti, è possibile richiedere integrazioni utilizzando il modulo ***Polizza assicurativa integrativa***, presente nel portale **mecspe.befair.eu**

CONTATTI ASSICURATORE:
AON S.p.A., Via De' Toschi, 4 - 40122 Bologna, info.fiera@aon.it
Durante la manifestazione sarà possibile rivolgersi direttamente all'ufficio presente in fiera al Centro Servizi, Blocco C piano terra, tel. +39 051 282 530

Dove trovo i moduli per la richiesta dei servizi tecnici aggiuntivi e noleggio attrezzature?

I moduli per la prenotazione dei servizi tecnici aggiuntivi a pagamento inerenti allo stand e per il noleggio delle attrezzature sono disponibili nell'area riservata espositori del portale BEFAIR **mecspe.befair.eu**. Ogni espositore riceverà direttamente da BolognaFiere, successivamente alla conferma della posizione in pianta, il link per accreditarsi sul portale BEFAIR.

Per assistenza contattare BEFAIR:
vendite@bolognafiere.it - +39 051 282821 o +39 051 282816/18 | Attivi dalle ore 8.30 alle ore 17.30

ACCESSO DURANTE I GIORNI DI MANIFESTAZIONE

Tessere ingresso espositori e contrassegno auto

Agli espositori spettano:
• N° 30 tessere e N° 1 pass auto

Come vengono consegnate le Tessere Espositori e il Pass Auto?

All'espositore verranno rilasciate gratuitamente **30 tessere di ingresso digitali** e **1 pass per parcheggio auto**, indipendentemente dalla superficie dello stand, che darà diritto alla sosta dell'auto nei parcheggi predisposti da BolognaFiere fino all'esaurimento dello spazio disponibile.
Le tessere espositori e il pass auto (disponibile dal primo giorno di allestimento ufficiale, cioè dal 26/02/27) saranno scaricabili dal proprio portale espositore (nella sezione Gestione Tessere) solo per le aziende che avranno provveduto al pagamento delle fatture emesse per la partecipazione.
Il Pass Auto sarà utilizzabile da una sola autovettura al giorno, senza possibilità di reingresso.
L'espositore è responsabile del corretto uso di questi documenti, ed è altresì responsabile del comportamento di quanti li utilizzino.

Biglietti invito per la clientela a disposizione degli Espositori

Agli espositori spettano d'ufficio **200 inviti digitali per la clientela**. Tali inviti sono disponibili sul portale espositori a partire da gennaio.
⚠ Ciascun invito inviato è valido per una sola registrazione (e-mail univoca) e dovrà essere convalidato dal visitatore prima dell'ingresso. *L'accesso alla manifestazione è a pagamento, salvo per i clienti che vengono invitati dall'espositore utilizzando gli inviti digitali a disposizione.*

INVIO MATERIALE E DEPOSITO COLLI

Spedizioniere ufficiale MECSPE 2027

I-SPED: **specialista della logistica fieristica.**
I-SPED è lo **spedizioniere ufficiale di MECSPE**, un partner specializzato nella logistica fieristica con oltre vent'anni di esperienza nella gestione di spedizioni per manifestazioni nazionali e internazionali.
Tramite i suoi servizi, I-SPED potrà occuparsi di:

- ritiro del materiale direttamente presso la sede dell'espositore;
- **tariffario dedicato agli espositori MECSPE 2027**, per offrire condizioni riservate e competitive;
- consegna allo stand nei tempi previsti;
- gestione e custodia degli imballi vuoti durante la manifestazione;
- ritiro del materiale al termine di MECSPE e riconsegna presso l'azienda dell'espositore

Contatti I-SPED - Spedizioniere Ufficiale MECSPE: +390574 1663795 | mecspe@isped.com

Come far recapitare materiali e merci al proprio stand?

Vi segnaliamo che nel caso aveste del materiale da far recapitare allo stand (da corrieri quali Bartolini, TNT, DHL, SDA, ecc. e/o da fornitori terzi) è necessario attenersi alla seguente procedura:

1) predisporre il materiale – provvisto di DDT - indicando chiaramente sul pacco:
   Ragione Sociale dell'Espositore
   c/o Pad. (Indicare) stand nr. (Indicare)
   Partecipazione a fiera MECSPE
2) effettuare la consegna all'UNICO PUNTO di raccolta: MAGAZZINO C.F.P - Via Alfieri Maserati 20/C – 40128 Bologna **con orario 8.00-12.00 e 13.00-17.00**

TENENDO PRESENTE LA TEMPISTICA indicata a seguire:

-> arrivo merce: dal 22/2 all'1/3 -> **ritiro merce: dal 6/3 all'8/3**

Il servizio è a pagamento?

Il **servizio di deposito** è a **pagamento** e dovrà essere prenotato tramite il portale di BolognaFiere **mecspe.befair.eu** o, per richieste particolari, inviando una mail a **vendite@bolognafiere.it**
È possibile recuperare il collo/i colli in autonomia, diversamente si può, acquistare il servizio di consegna direttamente sul sito **mecspe.befair.eu**, unitamente al deposito.

CATERING, EVENTI E DIFFUSIONE SONORA

Come richiedere un servizio di Catering

Può essere richiesto tramite il servizio di catering di Bolognafiere. Di seguito riportiamo i riferimenti:

- **Fornitura food & beverage allo stand**

Richiedere il listino dei prodotti a gestionefb@bolognafiere.it

- **Banqueting per eventi e servizi di hospitality presso lo stand**

Richiedere un preventivo a gestionefb@bolognafiere.it

- **È possibile avvalersi del proprio servizio catering esterno?**
  Per ottenere il permesso di accesso è necessario rivolgersi direttamente a Bolognafiere contattando: Sig.ra Carmela Brescia all'indirizzo: mc.brescia@wydex.it

In caso di sosta giornaliera del mezzo catering contattare:
Ufficio Vendita Servizi BolognaFiere
email: vendite@bolognafiere.it | tel: 051 282816

Per quotazione assegnazione piazzola sosta e richieste aggiuntive di corrente elettrica e/o altro necessario allo svolgimento del servizio, è possibile procedere tramite acquisto sul sito mecspe.befair.eu

Organizzazione Eventi/Iniziative Speciali al proprio stand

Ogni iniziativa spettacolare o di intrattenimento, di qualsiasi tipo, natura e caratteristiche, ancorché limitata all'interno dello stand o finalizzata alla presentazione dei prodotti deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione da parte dell'Organizzatore e della Divisione Operations di BolognaFiere.

- **Autorizzazione Enti e permessi**
  È inoltre di **competenza esclusiva dell'Espositore** la richiesta e l'acquisizione di eventuali autorizzazioni da parte degli enti preposti (autorità sanitarie, di pubblica sicurezza ecc..), e l'assolvimento di eventuali diritti d'autore (autori ed editori) e diritti connessi (produttori e artisti), per le iniziative di cui sopra, ove previste.

PAGAMENTI

Fattura di saldo

Le fatture di saldo saranno emesse a partire dal mese di gennaio 2027

Il **pagamento del saldo** andrà effettuato entro il **5 febbraio 2027** tramite bonifico:

Senaf Srl - Banca Intesa San Paolo, filiale 02122

BIC/SWIFT: BCITITMM, IBAN: IT54 G030 6909 5041 0000 0009 266

Il pagamento dei corrispettivi dovuti per la partecipazione al salone dovrà essere effettuato nei tempi e nei modi previsti dal documento di partecipazione.

Si ricorda che il mancato pagamento degli importi dovuti entro le scadenze previste potrebbe comportare limitazioni nell'accesso online dell'area riservata Espositori e ritardi o impedimenti nella ricezione del contrassegno auto per l'accesso al parcheggio durante i giorni di manifestazione.

Contatti Ufficio Amministrativo Senaf: +39 02 332039 614

NUMERI UTILI

Per informazioni e assistenza è possibile contattare i seguenti riferimenti:

- **Supporto Helpdesk manifestazione**

Helpdesk Espositori	+39 02 89362552 - helpdesk_esp@mecspe.com
Helpdesk Visitatori	+39 02 89362525 - helpdesk_vis@mecspe.com

- **Segreteria Organizzativa**

Segreteria Organizzativa	+39 02 3320 39470
Ufficio Tecnico MECSPE	+39 376 061 1604
Ufficio Amministrativo Senaf	+39 02 3320 39614

- **Servizi BolognaFiere**

Ufficio Vendite BEFAIR	**+39 051 282821** (*linea preferenziale per gli espositori di Mecspe attiva dalle 8.30 alle 17.30)* In alternativa: +39 051 282816 – 282818
Ufficio PASS Allestimenti	+39 051 282403
Ufficio Tecnico Fiera	+39 051 282488 – 282246

- **Allestimento stand**

Helpdesk allestimenti HENOTO	+39 049 5801243

- **Prenotazioni alberghi e trasporti**

Bologna Welcome	incoming@bolognawelcome.it +39 051 6583190

Informazioni per hotel e trasporti disponibili sul sito della manifestazione, al seguente link