

MOSTRA MERCEOLOGICA – LINEE GUIDA

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 ACCESSI

La Mostra Merceologica verrà allestita nell'ambito del 55th SIDO International Congress, che si svolgerà a Firenze presso Fortezza da Basso dal 17 al 19 ottobre 2024, all'interno del Padiglione Spadolini.

Per accedere in Fortezza i giorni di allestimento e smontaggio è obbligatorio registrare sul portale i nominativi di tutte le aziende espositrici e loro ditte (compreso tutto lo staff). Prima dell'inizio dell'evento, ogni azienda espositrice riceverà le credenziali per l'accesso al portale e poter procedere con la registrazione in autonomia. Nel PDF allegato: [Regolamento gestione accessi](#) trovate le indicazioni da seguire.

Di seguito i contatti della referente incaricata:

Ludovica - Class Services

Ufficio Gestione Accessi Firenze Fiera

Viale Strozzi 1, Firenze

E-mail: accessi@firenzefiera.it

Tel. +39 055 4972728

dal lunedì al giovedì con orario 10.00 - 12.00

I giorni di allestimento/smontaggio sarà attivato un presidio da parte di Class Services per la gestione degli ingressi dei vari espositori/ditte presenti per il congresso. L'addetto in servizio verificherà con lettore la registrazione effettuata on line sul portale e farà accedere in sede i mezzi ed il personale in possesso del badge generato.

L'accesso CARRABILE di Porta Santa Maria Novella sarà usufruibile solo per allestimento e disallestimento.

Non sarà possibile parcheggiare all'interno di Fortezza da Basso, ma solo sostare durante l'allestimento e il disallestimento.

Durante i giorni di Congresso, l'accesso sarà esclusivamente PEDONALE e dovrà avvenire da Porta Faenza.



1.2 ORARI MOSTRA MERCEOLOGICA

Giovedì 17 ottobre	12.00 - 17.30
Venerdì 18 ottobre	08.30 - 18.30
Sabato 19 ottobre	08.30 - 15.00

1.3 ALLESTIMENTO STAND

- **Gli Espositori che NON usufruiscono dello stand preallestito**

potranno procedere all'allestimento degli stand nelle seguenti giornate:

Lunedì 14 ottobre	08.00 - 19.00
Martedì 15 ottobre	08.00 - 19.00
Mercoledì 16 ottobre	08.00 - 19.00 (<u>orario termine degli allestimenti strutturali</u>)
Giovedì 17 ottobre	08.00 - 11.00 (<u>saranno consentiti solo le ultime finiture e gli allestimenti interni</u>)

Si precisa che tutti gli allestimenti strutturali dovranno essere terminati entro e non oltre le ore 19.00 del 16 ottobre, e l'area dovrà essere il più possibile sgombra.

Ogni Espositore è il solo responsabile del proprio stand e della ditta che incarica per l'allestimento.

- **Gli Espositori che usufruiscono dello STAND PRE-ALLESTITO**

potranno accedere al loro stand, per l'eventuale allestimento interno, nelle seguenti giornate:

Mercoledì 16 ottobre	15.00 - 19.00
Giovedì 17 ottobre	08.00 - 11.00

N.B. MEL SRL è il referente di Firenze Fiera per la gestione del ricevimento e della movimentazione merci del complesso fieristico e congressuale di Firenze Fiera, ivi inclusa Fortezza da Basso. Pertanto, se necessitate di un servizio di muletto, facchinaggio, transpallet, stoccaggio merce/imballi vuoti dovete contattare MEL SRL entro il 4 ottobre.

Nel PDF allegato: [MEL_Spedizione e Gestione materiali](#), trovate i servizi disponibili con relativi costi.

MEL SRL

Tel. +39 3510182386

E-mail: logistica.firenzefiera@mel-expo.com

1.4 DISALLESTIMENTO STAND

Sabato 19 ottobre 15.00 - 21.00

Si precisa che entro e non oltre le ore 21.00 l'area e la sede congressuale dovranno essere completamente sgombre, e nessun materiale dovrà essere lasciato in sede.

La merce dovrà essere tassativamente portata via da voi stessi o dal vostro corriere/allestitore, ed eventuali costi di smaltimento verranno addebitati all'Espositore.

Sarà quindi responsabilità dell'Espositore verificare che le operazioni di smontaggio e ritiro delle merci siano compiute entro il termine e l'orario stabiliti nel presente regolamento.

In alternativa dovrete avvalervi dell'azienda **MEL SRL**, contattandola entro e non oltre il **4 ottobre** per concordare a pagamento lo stoccaggio delle merci e il ritiro delle stesse nella settimana dal 21 al 25 ottobre.

Nel PDF allegato: [MEL_Spedizione e Gestione materiali](#), trovate i servizi disponibili con relativi costi.

In sede di manifestazione non sarà possibile apportare modifiche agli orari fissati per allestimento e disallestimento degli stand. Gli oneri derivanti dal prolungamento dell'orario di allestimento e disallestimento verranno addebitati all'Espositore.

Ogni Espositore è il solo responsabile del proprio stand e della ditta che incarica per il disallestimento.

1.5 SPEDIZIONE MATERIALE STAND/SCHEDA TECNICA per Segreteria

MEL SRL è il referente ufficiale incaricato all'interno della sede ad espletare i servizi di spedizione di tutti i materiali, stoccaggio, movimentazione degli stessi. Qualunque spedizione va concordata direttamente con MEL SRL, che gestirà la presa in carico del materiale, lo stoccaggio e la riconsegna presso lo stand indicato o in area segreteria. Ogni spedizione, se non concordata con MEL SRL, sarà respinta.

Potete confermare il servizio contattando direttamente MEL SRL entro il **4 ottobre**. Nel PDF allegato: [MEL_Spedizione e Gestione materiali](#), trovate i servizi disponibili con relativi costi.

Il materiale dovrà pervenire in sede di evento **esclusivamente dal 7 al 14 ottobre** e su ogni collo dovrà essere specificato se si tratta di MATERIALE PER STAND o MATERIALE PER SEGRETERIA (SCHEDA TECNICA).

Di seguito le informazioni necessarie, che troverete già predisposte sulle **etichette** (vedi PDF allegato [etichette](#)):

- MITTENTE/ESPOSITORE
- NOME E DATA DEL CONGRESSO
- Se materiale per stand indicare "ESPOSITORE E NUMERO STAND"
- NUMERO COLLI E PESO DEL SINGOLO COLLO
- INDIRIZZO DI CONSEGNA:

Mel S.r.l. c/o Fortezza da Basso,

Viale Filippo Strozzi, 1 (Porta S.ta Maria Novella) - 50129 Firenze

Cell. +39 334 3568683

Accettazione consegne: da Lun. a Ven. 8.00-13.00; 14.00-17.00

Il formato delle schede tecniche (dépliant/flyer) dovrà essere non più grande di un A4. (quantità suggerite: 2000/2500 pezzi).



2. SPAZI ESPOSITIVI

Il costo dello stand preallestito e/o dello spazio nudo è di € 440,00 + iva al mq.

Gli spazi espositivi verranno assegnati secondo l'ordine di arrivo delle prenotazioni effettuate mediante la "scheda di prenotazione stand". La conferma dell'assegnazione stand sarà confermata via e-mail dalla Segreteria Organizzativa MZ Events, e la fattura sarà emessa da SIDO.

Nel caso in cui SIDO decida di non accettare una richiesta di prenotazione stand, il deposito versato verrà restituito.

2.1 PAGAMENTO

L'intero ammontare dello spazio espositivo acquistato o il saldo devono essere ricevuti da SIDO entro il **2 settembre 2024**, se non diversamente concordato tra le parti.

La partecipazione al Congresso è soggetta al saldo della sponsorizzazione/spazio espositivo acquistato.

2.2 CANCELLAZIONE

La ditta espositrice deve comunicare per iscritto a sponsorSIDO@mzevents.it qualsiasi richiesta di rimborso del deposito per la cancellazione di uno spazio espositivo.

Per cancellazioni pervenute dopo il 20 giugno sarà dovuto a SIDO il 50% dell'importo relativo allo spazio espositivo acquistato (salvo diverse disposizioni contrattuali).

Per cancellazioni pervenute dal 2 settembre in avanti, sarà dovuto a SIDO l'intero importo relativo allo spazio espositivo acquistato, o alla sponsorizzazione concordata.

2.3 WIFI

Per la rete WiFi generale (ad uso gratuito) sarà attivato un account dedicato, le credenziali saranno comuni.

SSID: SIDO

Password: sido2024

2.4 STAND PREALLESTITI

Ogni stand preallestito comprende:

pareti perimetrali (2.50h) (1 pannelli utilizzati, 100xh. 250 cad., sono in tamburato con cantinella interna perimetrale; le finiture sono in laminato), fascione con nome espositore a caratteri standard, 1 tavolo laminato 120x80, 3 sedie, 1 cestino gettacarte, 1 appendiabiti, 1kw di elettricità, 1 multi-presa 1000watt 4 posti, 2 faretti LED 50 watt, moquette (il colore della moquette può essere scelto tra quelli indicati - vedi PDF allegato: [Struttura preallestito](#); se non viene espressa alcuna preferenza la moquette sarà di colore blu).

Lo stand verrà consegnato pulito, ma nel costo dello stand non è compreso il servizio di pulizia extra che va richiesto come fornitura aggiuntiva (vedi PDF allegato: [Servizio Pulizia](#)).

Ogni Espositore potrà personalizzare le pareti dello stand in autonomia (grafica attaccabile con utilizzo di nastro di carta su cui apporre biadesivo).

In alternativa è possibile richiedere la personalizzazione di intere pareti o pannelli inviando una e-mail a sponsorsido@mzevents.it

Il costo della stampa è di € 42,00 + iva al mq (incluso il montaggio). Verrà mandato il preventivo a seconda della richiesta pervenuta.

La grafica dovrà essere inviata entro e non oltre il **18 settembre**, secondo le indicazioni riportate nel PDF allegato: [Linee guida per la stampa](#).



2.5 STAND NON PRE-ALLESTITI - PROGETTI STAND

Ciascuna Ditta è tenuta al rispetto del **Regolamento Tecnico di Sicurezza** di Firenze Fiera.

Il progetto e i moduli (A-B-C-D-E), inclusi nel PDF allegato: [Regolamento Tecnico di Sicurezza](#), dovranno pervenire alla Segreteria Organizzativa (sponsorSIDO@mzevents.it), che li invierà all'ufficio tecnico di Fortezza da Basso.

La compilazione dei moduli "D" (dichiarazione per ignifugazione a posteriori) ed "E" (dichiarazione per uso di materiale ignifugato a posteriori) è obbligatoria solo se nell'allestimento dello stand vengono usati materiali ignifugati a posteriori.

In caso abbiate bisogno di illuminazione extra a soffitto, alleghiamo anche una [tavola con gli appendimenti](#) consentiti nel Padiglione Spadolini, in termini di pesi e modalità di ancoraggio.

Si raccomanda di portare in fase di allestimento tutta la documentazione richiesta, comprese le certificazioni dei materiali. È possibile che in fase di montaggio vengano fatti dei controlli da parte dell'ufficio preposto di Firenze Fiera.

MAIN SPONSORS: Si ricorda che, per ogni stand, l'altezza massima consentita è 3,20mt, pedana inclusa.

EXHIBITORS: Si ricorda che, per ogni stand, l'altezza massima consentita è 2,50mt, pedana inclusa.

Per rispetto di ogni Espositore presente, chiediamo che tutti gli stand ad isola vengano progettati aperti sui 4 lati; in generale, invitiamo a progettare il proprio stand nel rispetto degli Espositori presenti, con l'accortezza di non oscurare chi è accanto.

Gli Espositori devono disporre i propri allestimenti in modo da non ostruire la vista generale degli altri spazi.

2.6 FORNITURE AGGIUNTIVE

Eventuali richieste di forniture aggiuntive dovranno essere inviate entro il **18 settembre** a sponsorSIDO@mzevents.it; in allegato:

- [forniture elettriche](#)
- [catalogo arredi](#)
- [servizi di pulizia e internet](#)

La fattura sarà emessa da SIDO.

2.7 BADGE

Gli Espositori hanno diritto ad 1 badge ogni 3mq di stand acquistati; i Main Sponsor avranno diritto alle numeriche di badge come indicato a contratto. Eventuali badge aggiuntivi devono essere richiesti a sponsorSIDO@mzevents.it **entro e non oltre il 25 settembre**, al costo di € 65,00 (iva inclusa).

I badge saranno nominali e dotati di QR code, quindi personali e NON cedibili.

Nella settimana tra il 7 e l'11 ottobre, ogni membro dello staff riceverà per e-mail un codice QR da portare in sede per stampare il proprio badge, in autonomia attraverso le apposite stampanti o rivolgendosi al desk Espositori.

Personale di sicurezza sarà presente a tutte le entrate per assicurare l'accesso delle sole persone autorizzate. Si precisa che i badge limitano l'ingresso alla sola Mostra Merceologica.

Gli Espositori sono tenuti a comunicare a sponsorSIDO@mzevents.it **entro e non oltre il 25 settembre** le seguenti informazioni:

NOME – COGNOME – EMAIL di ciascun membro dello staff che sarà presente allo stand



3. DOCUMENTI OBBLIGATORI

3.1 COPERTURA ASSICURATIVA DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

Ogni Espositore dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione contro furti o danni merci e Responsabilità Civile per infortuni o danni provocati da parte degli assicurati sia a terzi che alle strutture di Firenze Fiera.

Nello specifico, ogni Espositore dovrà inviare a sponsorSIDO@mzevents.it entro il **18 settembre** due appendici contrattuali emesse dalla Compagnia Assicurativa in lingua italiana, datate e sottoscritte che riportino le principali ed indispensabili caratteristiche del contratto a cui fanno riferimento:

Appendice per polizza RCT e Appendice per la polizza All Risks “Beni in Giacenza” con le specifiche riportate nel seguente allegato: [Polizza Assicurativa](#)

La documentazione sopra richiesta sarà valutata dal broker assicurativo di Firenze Fiera al fine di rilasciarne la conformità. Nel caso in cui le due appendici non siano conformi a quanto richiesto, l'Espositore dovrà procedere all'attivazione della copertura assicurativa con Firenze Fiera.

L'Espositore non in possesso di una polizza assicurativa del tipo richiesto può stipularla con Firenze Fiera attraverso la Segreteria Organizzativa al costo di € 100,00 + IVA, e sarà da richiedere a sponsorSIDO@mzevents.it entro il **18 settembre**.

3.2 LICENZA DI VENDITA

MZ Events, per conto di SIDO, in qualità di Ente Organizzatore, invierà al Comune di Firenze la richiesta di vendita temporanea nell'ambito della Mostra Merceologica solo per le aziende che ne faranno richiesta.

La vendita è permessa all'interno del proprio stand nel rispetto delle vigenti disposizioni fiscali e doganali in materia, con esonero di ogni responsabilità nei confronti dell'organizzatore.

Chi effettuerà la vendita è tenuto a compilare la lettera di vendita all'interno della scheda di prenotazione stand, allegando il documento del Legale Rappresentante.

4. NORME DI COMPORTAMENTO E RICHIESTE GENERALI

Gli espositori sono tenuti ad osservare atteggiamenti adeguati all'ambiente e accettare le norme che regolano l'evento congressuale, in particolare:

- La promozione di servizi/prodotti deve essere veritiera e garantita e deve essere effettuata all'interno del proprio stand.
- Prodotti e servizi e pubblicità relativa non devono essere in contrasto con la politica della SIDO, i principi etici, il Codice professionale o lo Statuto della SIDO.
- La SIDO può a suo assoluto arbitrio e discrezione proibire ad un espositore la promozione di un prodotto piuttosto che un servizio che vada in conflitto con la sua politica o che sia soggetto a qualche azione o restrizione governativa.

4.1 OBBLIGATORIETÀ NORMATIVA CE

La legge n.7 del 2001 nel settore fieristico prevede l'obbligatorietà della marcatura CE per tutta merce esposta e posta in vendita. A questo riguardo è altresì opportuno ricordare alcuni accordi, definiti come “*Accordi sul reciproco riconoscimento in materia di valutazione della conformità*”, conclusi in sede europea con alcuni Stati extra-UE, in base ai quali le marcature **conseguite in detti Stati sono equiparate alla marcatura CE**. Gli Stati in questione sono: Svizzera, Australia, Nuova Zelanda, Giappone, Stati Uniti d'America e Canada.

17-19 October 2024
Florence**BUILDING BRIDGES
FOR THE FUTURE**Ute Schneider-Moser
President 2024

4.2 SISTEMAZIONE DEGLI SPAZI

Gli Espositori devono disporre i propri allestimenti in modo da non ostruire la vista generale degli altri spazi.

4.3 CURA DELLA LOCATION

Ogni Espositore o agente di vendita sarà responsabile di qualsiasi danno causato all'edificio e a quanto in esso contenuto. In particolare, muri, opere in legno e a pavimento non devono essere in alcun modo intaccate o alterate.

4.4 DISTRIBUZIONE MATERIALE CARTACEO

La distribuzione di materiale cartaceo da parte degli Espositori o dagli agenti è limitata dal Regolamento della Mostra Espositiva. I materiali non possono essere distribuiti al di fuori della Mostra.

4.5 FOTO E VIDEOREGISTRAZIONI

La videoregistrazione è severamente proibita. SIDO non permette che siano scattate fotografie all'interno della Mostra Espositiva eccetto per il fotografo ufficiale di SIDO.

4.6 IMMAGINI PROIETTATE E LUCI

Le immagini proiettate e le luci devono essere contenute all'interno dello spazio espositivo stabilito.

4.7 LIMITAZIONE DEL SUONO

L'amplificazione del suono deve essere tenuta a un livello tale che non disturbi gli altri Espositori o partecipanti.

Per quanto riguarda le short lectures promozionali organizzate agli stand durante le pause dai lavori scientifici (DIAMOND/PLATINUM/GOLD SPONSORS) viene raccomandato l'utilizzo di sistemi di diffusione in cuffia per i partecipanti (a cura dello Sponsor). In caso contrario l'audio dovrà essere tenuto ad un livello contenuto in modo che non costituisca un'interferenza per gli altri.

SIDO si riserva il diritto di determinare a quale livello il suono costituisca un'interferenza per gli altri.

L'audiovisione è consentita purché gli schermi e i monitor siano posizionati in modo da non causare congestione nei corridoi e che il suono non sia eccessivo.

Non sono consentite esibizioni di musica dal vivo da parte dell'espositore all'interno della Mostra Merceologica, tranne che nei casi preventivamente accettati da SIDO.

4.8 SERVIZIO DI SICUREZZA

NON è previsto un servizio di sicurezza dedicato durante la Mostra Merceologica. SIDO, Firenze Fiera e MZ Events non saranno responsabili per eventuali furti o danneggiamenti a persone o cose connesse agli Espositori e non garantisce sicurezza agli Espositori o ai loro prodotti. L'Espositore è pregato di prendere le precauzioni necessarie nel rendere preventivamente sicura la sua area espositiva prima, durante e dopo la mostra.

4.9 REGOLE PER FUMATORI

SIDO adotta una politica di NO FUMO. Durante le pause dei lavori, nelle zone relax e all'interno della Mostra Merceologica, è vietato fumare.

4.10 SPAZI COMUNI

Gli Espositori non possono sub-affittare, cedere o condividere una porzione dello spazio a loro assegnato ad un'altra persona o società.

Gli Espositori non possono esporre nessun altro prodotto o servizio nello spazio espositivo assegnato, oltre a quelli solitamente distribuiti durante il normale corso della loro attività. Le violazioni hanno come conseguenza l'immediata chiusura e rimozione dell'esposizione durante la Mostra Merceologica, nonché l'allontanamento dell'Espositore, senza il rimborso delle quote per il noleggio dello spazio.

OPPORTUNITÀ DI VISIBILITÀ

PIATTAFORMA DI CONDIVISIONE FOTO Personalizzazione con logo o video e link, e possibilità di raccogliere i dati degli utenti	€ 2.500
PREMI POSTER	€ 1.000 cad.
INSERIMENTO FLYER IN BORSA CONGRESSUALE (servizio gratuito per i Main Sponsor)	€ 800 cad.
LOGO AND LINK SULLE SIDONEWS (relative al Congresso) Inviare a tutti i Soci SIDO – disponibilità limitata	€ 2.500
POSTER DISPLAY Personalizzazione con logo dell'area "Poster Display" (4 schermi + 2 totem)	€ 3.000
STAMPANTI BADGE Personalizzazione con logo di 2 stampanti badge, situate nell'area registrazione	€ 3.000
N°1 COFFEE BREAK in esclusiva, per tutti i partecipanti	€ 5.000
N° 1 LUNCH in esclusiva, per tutti i partecipanti	€ 10.000
PAGINA PUBBLICITARIA SUL PROGRAMMA Back cover Seconda di copertina Terza di copertina	€ 3.500 € 2.500 € 2.000

Le costi indicati si intendono al netto dell'IVA 22%.

Per informazioni contattare:

Segreteria Organizzativa
MZ Events

Francesca Lavagnino e Diletta Bovone
sponsorSIDO@mzevents.it