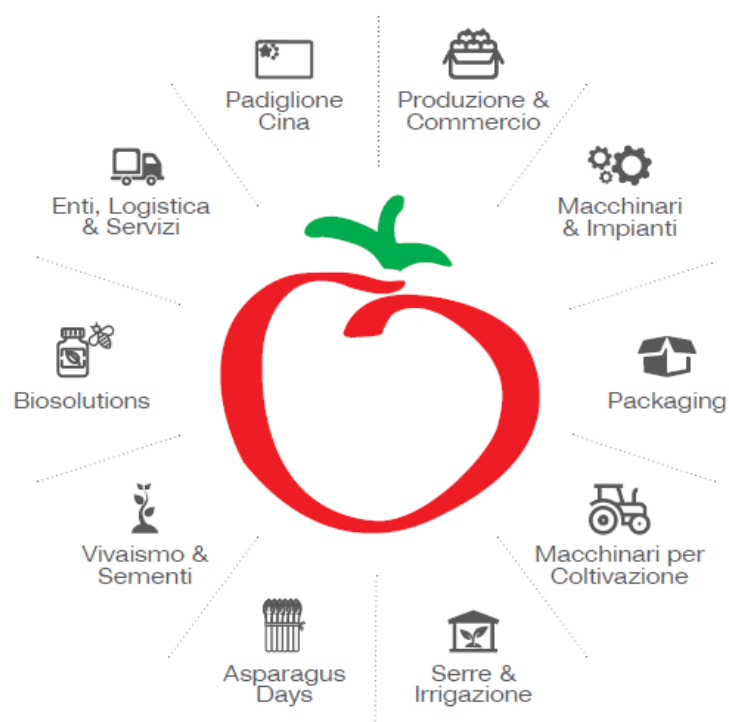


MACFRUT 2021

RITROVIAMOCI A RIMINI

SPECIAL EDITION



**Exhibition onsite
More business online**

7 - 8 - 9 Settembre 2021 - Rimini - Expo Centre - ITALIA

GUIDA ESPOSITORE

CONTENUTI

ISCRIZIONE	4
STEP 1 – Dati di registrazione.....	4
Nuovo Espositore	4
Espositore già registrato	5
STEP 2 – Invio fattura	6
STEP 3 – Dati per la comunicazione	6
STEP 4 – Area e servizi richiesti.....	7
Espositore – Coespositore – Rappresentata (On Site a Rimini)	7
Pacchetti e Tariffe	8
STEP 5 – Controllo e approvazione	10
Generazione del contratto	10
Completare l’iscrizione	10
CATALOGO.....	11
SCHEDE CATALOGO	11
Ditta espositrice	11
Co-espositore	11
Ditta rappresentata.....	11
STAND VIRTUALE E PROFILO B2B.....	12
STAND VIRTUALE.....	12
Contenuti multimediali e caricamento	12
PROFILO B2B	13
SERVIZI AGGIUNTIVI	14
SERVIZIO DI PULIZIA	14
SERVIZI TRAMITE L’AREA RISERVATA.....	14
SERVIZI TRAMITE MODULI CARTACEI.....	16
SERVIZI EXTRA TRAMITE PREVENTIVO	16
SERVIZIO FOTOGRAFICO DIGITALE E RIPRESE VIDEO.....	16
SERVIZIO DI CATERING	16
SERVIZIO ASSICURAZIONI.....	16
PUBBLICITA’ NEL QUARTIERE FIERISTICO.....	17
OSPITALITA’	17
ALLESTIMENTO	18

STAND PRE-ALLESTITO (Soluzione AREA + STAND).....	18
STAND PERSONALIZZATO (Soluzione AREA ONLY).....	19
ACCREDITARE GLI ALLESTITORI	19
MODULI DA PRESENTARE.....	19
Stand personalizzati fuori standard	20
Scadenze per l’invio della documentazione.....	20
BADGE ESPOSITORE.....	21
TESSERE D’INGRESSO	21
Scaricare le tessere.....	21
TESSERE PARCHEGGIO	21
INFO & SCADENZE.....	22
LUOGO DI MANIFESTAZIONE	22
COME RAGGIUNGERCI	22
ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO	22
Allestimento	22
Accesso alla fiera, movimentazione merci e invio di materiale.....	23
Disallestimento.....	23
DEADLINES IMPORTANTI.....	23
COMUNICAZIONE CON L’ESPOSITORE	24
CHECK LIST.....	24
CONTATTI IMPORTANTI	25

ISCRIZIONE

Accedere all'area riservata tramite il link <http://espositore.macfrut.com/> utilizzando uno dei seguenti browser: Firefox , Internet Explorer , Edge  oppure Chrome .
Assicurarsi di avere l'ultima versione disponibile.

STEP 1 – Dati di registrazione

Nuovo Espositore

Se si è un **nuovo espositore** procedere nella registrazione compilando i dati di fatturazione.

Indicare anche se la sede di spedizione della documentazione è diversa dalla sede di fattura, in tal caso inserire i dati relativi.

Registrazione espositore

Step 1 Dati Registrazione	Step 2 Invio fattura	Step 3 Dati per la comunicazione	Step 4 Area e servizi richiesti	Step 5 Controllo e approvazione
-------------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

STEP 1 - DATI REGISTRAZIONE


Dati intestazione fatture

Ragione Sociale

Via (indicare Via, Corso, Piazza, ecc) Numero:

Città: CAP:

Nazione: Provincia:

P. IVA:  Codice Fiscale:

Settore merceologico Tipologia dell'attività

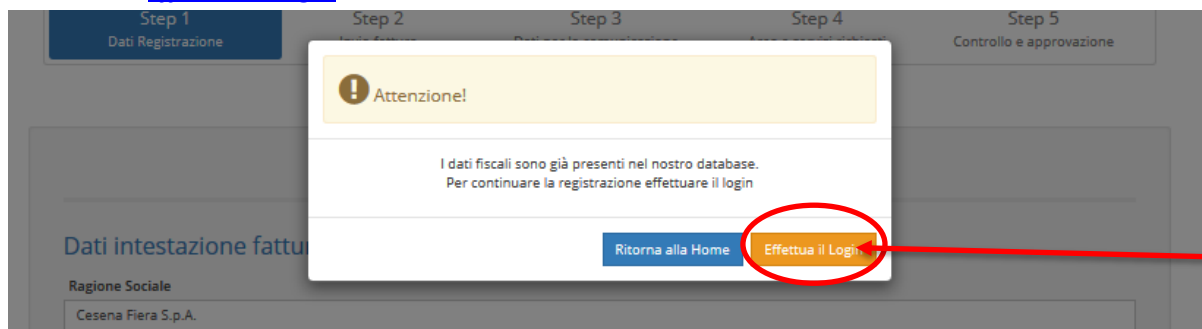
Sede di spedizione di tutta la documentazione relativa alla vostra partecipazione

Utilizzare gli stessi dati della fatturazione

[Next >>](#)

Se non si ricevono avvisi, passare allo [STEP 2](#), altrimenti proseguire alla pagina successiva.

In caso i dati fiscali (P.IVA o C.F.) fossero già presenti (Espositore già registrato) cliccare su [Effettua il Login](#).



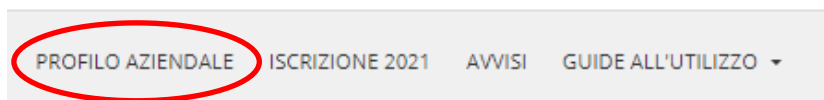
Espositore già registrato

1. Inserire le proprie credenziali (username e password) utilizzate l'anno precedente.
2. In caso non siate in possesso delle credenziali, è possibile recuperare la password tramite e-mail

cliccando sul pulsante [Recovery Password](#) situato in basso a destra a fianco del pulsante *Login*.
Le credenziali verranno inviate all'e-mail indicata del referente pratica inserita durante la precedente iscrizione.

Nel caso in cui il referente pratica fosse cambiato o non si avesse più accesso alla mail inserita precedentemente, si prega di contattare i [nostri uffici](#).

3. Controllare il PROFILO AZIENDALE per verificare che i dati siano corretti.



La sezione contiene i dati relativi all'ultima partecipazione.

In caso di cambiamenti è possibile modificare le informazioni cliccando sul pulsante EDIT in basso a destra.

4. Controllare in CONTRATTI RICHIESTI i dati relativi alla fattura, alla spedizione e al referente amministrativo.

Qualora fossero variati, si prega di contattare i [nostri uffici](#).

ATTENZIONE! Questi dati, se non modificati, saranno utilizzati per l'iscrizione all'edizione MACFRUT corrente.

5. Per iscriversi all'edizione corrente di MACFRUT, cliccare su ISCRIZIONE.



6. Verificare il settore merceologico e la tipologia di attività.
Per modifiche contattare i [nostri uffici](#). Procedere allo [STEP 4 – Area e servizi richiesti](#)

STEP 2 – Invio fattura

Per ricevere le fatture tramite posta elettronica all'indirizzo mail del referente amministrativo, è sufficiente spuntare l'opzione e compilare i dati richiesti (campi obbligatori).

Step 1
Dati RegistrazioneStep 2
Invio fatturaStep 3
Dati per la comunicazioneStep 4
Area e servizi richiestiStep 5
Controllo e approvazione

STEP 2 - INVIO FATTURA

Autorizzazione invio fatture via email:
 Sì
 No

(*) Referente:

(*) Telefono: (*) Email:

<< Prev Next >>

STEP 3 – Dati per la comunicazione

Inserire i dati del referente che seguirà la pratica di partecipazione alla fiera. Tutte le comunicazioni da parte dell'organizzazione verranno inviate al referente. Attraverso l'apposito tasto è possibile inserire un secondo referente pratica, che riceverà copia di tutte le comunicazioni.

Si consiglia pertanto di monitorare periodicamente la casella di posta della persona indicata, il [sito](#) e la propria [area riservata](#) per visualizzare gli aggiornamenti riguardanti la manifestazione.

STEP 3 - DATI PER LA COMUNICAZIONE

Vostro referente pratica:

Telefono: Cet:

Email:

+ Aggiungere un secondo referente

Vostro referente pratica:

Telefono: Cet:

Email:

N.B. Tutta la documentazione relativa alla partecipazione verrà spedita all'indirizzo qui sopra riportato.

<< Prev Next >>

STEP 4 – Area e servizi richiesti

In questo passaggio è possibile scegliere modalità di partecipazione e la tipologia di stand da acquistare.

a) **MACFRUT A RIMINI + MACFRUT DIGITAL**

Step 1
Dati Registrazione

Step 2
Invio fattura

Step 3
Dati per la comunicazione

Step 4
Area e servizi richiesti

Step 5
Controllo e approvazione

STEP 4 - AREA E SERVIZI RICHIESTI

MACFRUT A RIMINI + MACFRUT DIGITAL

SOLO MACFRUT DIGITAL

<< Prev

Next >>

Espositore – Coespositore – Rappresentata (On Site a Rimini)

Per prima cosa indicare se saranno presenti in fiera **Co-espositori** o **Rappresentate**, oltre all'Espositore principale.

Per **co-espositore** si intende la presenza di un'altra azienda e di un suo operatore presso lo stand.

La ditta **rappresentata** invece definisce solo la presenza dei prodotti di un'altra azienda, ma non la partecipazione fisica di un rappresentante della suddetta azienda. I dati catalogo dei co-espositori e/o rappresentate dovranno essere inseriti dopo l'approvazione.

L'iscrizione delle ditte co-espositrici e rappresentate garantisce i seguenti servizi:

Servizi	Espositore	Co-Espositore	Rappresentata
Iscrizione a catalogo online	✓	✓	✓
Possibilità di esporre prodotti e materiale informativo all'interno dello stand	✓	✓	✓
Accesso alla propria area riservata	✓	✓	
Gestione dei propri dati catalogo	✓	✓	
Assicurazione (garanzia multirischio espositori-partecipanti, garanzia di responsabilità civile verso terzi)	✓	✓	
Accesso alla piattaforma B2B	✓		
Scelta del pacchetto e dell'area	✓		
Possibilità di richiedere servizi aggiuntivi	✓		
Referente pratica e per la fatturazione	✓		

Pacchetti e Tariffe

Ogni ditta partecipante, compreso il Co-espositore, dovrà corrispondere una **Quota di Iscrizione pari a € 600,00** (comprensiva di: assicurazione come indicato nell'art. 23, inserimento in catalogo on line, pulizie stand, badge espositori in base ai mq. acquistati, 1 tessera parcheggio).

Tassa di iscrizione ditta Rappresentata **€ 80,00**.

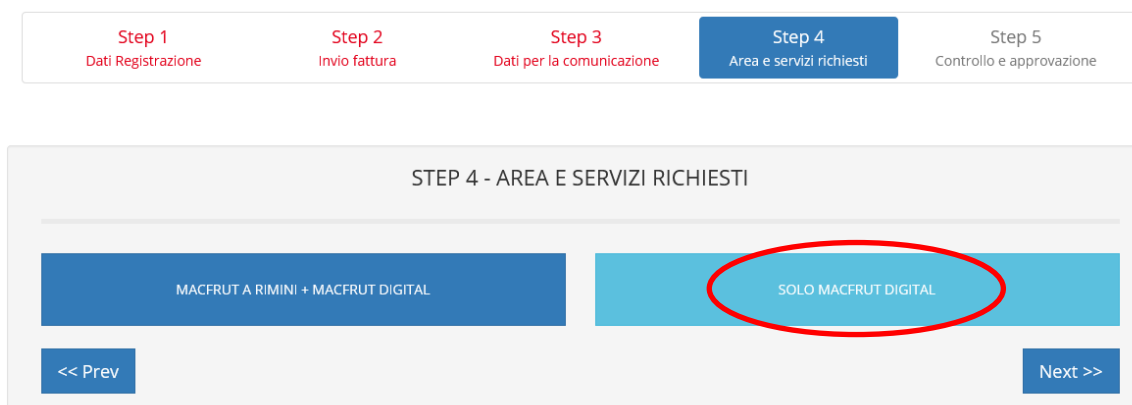
- **STAND IN FIERA + VIRTUAL STAND** (affitto area, allestimento, energia elettrica monofase, virtual stand)
mq. 16 **€ 2.900,00** (1kw)
mq. 32 **€ 5.900,00** (2kw)
- **AREA ONLY RED* + VIRTUAL STAND** (virtual stand, affitto area nuda all'interno dei padiglioni, come da planimetria visualizzabile in fase di iscrizione)
€ 140,00 al mq.
- **AREA ONLY GREEN* + VIRTUAL STAND** (virtual stand, affitto area nuda all'interno dei padiglioni, come da planimetria visualizzabile in fase di iscrizione)
da 32 a 96 mq **€ 120,00** al mq.
oltre i 96 mq **€ 100,00** al mq.

Tutte le tariffe s'intendono IVA esclusa.

In fase di iscrizione è necessario indicare il padiglione merceologico dove collocare il proprio stand virtuale durante la fiera (Produzione & Commercio - Macchinari & Impianti – Packaging - Macchinari per Coltivazione - Serre & Irrigazione – Asparagus Days - Vivaismo & Sementi – Biosolutions - Enti, Logistica & Servizi - Padiglione Cina).

* La soluzione AREA ONLY è disponibile per le aziende che intendono partecipare con uno stand personalizzato. Per ricevere un preventivo è possibile contattare il **nostro allestitore ufficiale** all'indirizzo: allestimenti@macfrut.com

b) PARTECIPAZIONE SOLO DIGITALE



Nella partecipazione solo digitale non è prevista l'iscrizione delle ditte come coespositore e rappresentata.

Tariffe:

VIRTUAL STAND = 1.500€ Comprende:

- 1 VIDEO originale "59"; 10 immagini; logo principale e possibilità di inserire 2 marchi differenti ai lati inferiori dello stand; descrizione aziendale di 250 caratteri, e-mail, sito web e social.
- NETWORKING nei giorni di fiera con tasto SCRIVICI per richiesta informazioni e servizio di videochiamata con chat integrata, fruibile anche da mobile;
- AGENDA per fissare incontri a partire da 1 mese prima dell'inizio della manifestazione.
- Stand virtuale in doppia lingua italiano e inglese.

In fase di iscrizione è necessario indicare il padiglione merceologico dove collocare il proprio stand virtuale durante la fiera (Produzione & Commercio - Macchinari & Impianti – Packaging - Macchinari per Coltivazione - Serre & Irrigazione – Asparagus Days - Vivaismo & Sementi – Biosolutions - Enti, Logistica & Servizi - Padiglione Cina).

Servizi aggiuntivi:

BANNER HOMEPAGE

Dimensione 300 px x 150 px peso max 300kb. Inserito nella sezione IN EVIDENZA nella homepage della piattaforma macfrutdigital.com. Durante i giorni di fiera il banner è collegato direttamente allo stand virtuale dell'espositore. Nel periodo che precede la fiera, il banner è collegato al sito internet aziendale fornito dall'espositore.

Prenotabile entro il 25/08/2021.

DEM

Servizio di newsletter mono brand inviato a un database di oltre 30.000 utenti. 10 newsletter disponibili. Data di uscita a scelta del cliente in base a disponibilità e fino a esaurimento posti.

Prenotabile entro il 25/08/2021.

MONTAGGIO VIDEO

Video di 59 secondi realizzato in base ai requisiti tecnici richiesti per inserimento nel Virtual Stand.

Prenotabile entro il 25/08/2021.

THE CHINA DAY

Il pacchetto comprende i seguenti servizi: Stand virtuale online dal 6 settembre; 3° lingua stand virtuale e profilo B2B; traduzione ed inserimento testi in cinese; assistenza linguistica durante gli incontri B2B con aziende cinesi; agenda di incontri con espositori e buyer cinesi.

Prenotabile entro il 30/06/2021.

ADATTAMENTO 10 IMMAGINI + 1 LOGO PER VIRTUAL STAND

Servizio di ridimensionamento delle immagini e dei loghi nel formato richiesto per inserimento nel Virtual Stand.

Prenotabile entro il 25/08/2021.

ELABORAZIONE+ADATTAMENTO LOGHI PER MAPPA E STAND VIRTUALE

Servizio di elaborazione per creazione di un'unica immagine con due loghi da utilizzare nella mappa o adattamento di loghi istituzionali per stand virtuale.

Prenotabile entro il 25/08/2021.

In caso di richieste particolari, contattare i [nostri uffici](#).

STEP 5 – Controllo e approvazione

Generazione del contratto

Una volta scelto il pacchetto, il sistema genererà direttamente il contratto.
La tassa d'iscrizione e l'IVA vengono calcolate automaticamente.

In fondo al contratto sarà possibile visualizzare il totale e l'**importo del 20% da versare a titolo di acconto**, per poter completare l'iscrizione.

Completare l'iscrizione

Completati tutti gli STEP, il sistema vi invierà copia del contratto e del regolamento all'indirizzo e-mail del referente.

Da questo momento l'iscrizione è stata presa in carico.

ATTENZIONE!

Per completare l'iscrizione è obbligatorio inviare via **PEC** segreteria@pec.cesenafiera.com o fax (+39 0547 318431) sia la domanda che il regolamento debitamente firmati.

La vostra iscrizione sarà confermata solo quando Cesena Fiera S.p.A. riceverà l'acconto (pari al 20% dell'importo totale) e i documenti firmati.

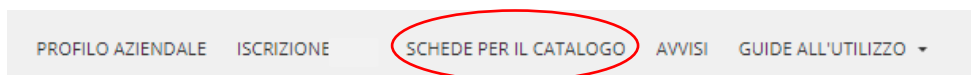
Seguirà invio tramite e-mail delle credenziali di accesso alla propria [area riservata](#), per continuare a gestire la propria partecipazione.

CATALOGO

Successivamente all'approvazione dell'iscrizione (che avverrà dopo la ricezione del contratto, del regolamento e del versamento dell'acconto), sarà possibile **compilare i dati catalogo** accedendo alla propria [area riservata](#).

La scadenza per l'inserimento e la modifica dei dati catalogo è il 31 Luglio 2021.


SCHEDE CATALOGO



Selezionare la scheda catalogo che si desidera compilare (ditta espositrice, co-espositore, ditta rappresentata).

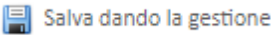
ATTENZIONE! Ricordiamo che, come previsto dall'Art.30 del Regolamento generale di manifestazione: "Il partecipante si assume ogni responsabilità in ordine ai dati da inserire in catalogo, esonerando Cesena Fiera S.p.A. da ogni responsabilità in ordine ad eventuali dichiarazioni mendaci".

Ditta espositrice

1. Compilare i dati richiesti. Per gli **espositori** che hanno già preso parte a Macfrut in passato è possibile copiare i dati del catalogo dell'edizione precedente cliccando su 
2. Selezionare i codici merceologici relativi alla vostra attività.
ATTENZIONE! È obbligatorio selezionare almeno un codice merceologico.
Controllare i codici merceologici in quanto potrebbero aver subito modifiche o cancellazioni rispetto all'edizione precedente.
3. Il sistema genera automaticamente il testo in italiano e in inglese in base ai settori merceologici selezionati.
4. Se si desidera inserire una descrizione differente, bisogna cancellare il testo generato dal sistema (senza deselegionare i codici) e inserire la nuova descrizione **obbligatoriamente** in entrambe le lingue.
5. Selezionare SALVA per confermare l'operazione.

Co-espositore

Cliccare sulla sezione corrispondente. Il co-espositore può compilare le proprie informazioni autonomamente.

1. Per permettere ai **co-espositori** di compilare la scheda catalogo autonomamente, l'**espositore** deve obbligatoriamente compilare i dati della scheda arancione (contrassegnati da un *), definendo il nome del referente dell'azienda co-espositrice, l'e-mail e il numero di telefono, nonché la username.
2. Successivamente cliccare sul pulsante 
3. Il **co-espositore** riceverà all'e-mail indicata le credenziali di accesso per poter compilare la propria scheda catalogo.
4. Procedere come al punto 2 per la ditta espositrice.

Ditta rappresentata

I dati delle ditte **rappresentate** devono essere inseriti direttamente dall'espositore. Procedere come al punto 2 per la ditta espositrice.

STAND VIRTUALE E PROFILO B2B

STAND VIRTUALE

Ogni Espositore iscritto a **Macfrut 2021 Special Edition** avrà il proprio stand in fiera ed uno stand virtuale sulla piattaforma **Macfrut Digital**, che permetterà a coloro che non saranno fisicamente a Rimini, di contattare e incontrare gli espositori via web.

Lo Stand Virtuale è pubblicato sulla piattaforma macfrutdigital.com nei giorni di fiera.

Ogni espositore in fase di iscrizione seleziona in quale settore merceologico collocare il proprio Stand Virtuale durante i giorni di fiera. I Padiglioni Merceologici sono: Produzione & Commercio - Macchinari & Impianti – Packaging - Macchinari per Coltivazione - Serre & Irrigazione – Asparagus Days - Vivaismo & Sementi – Biosolutions - Enti, Logistica & Servizi - Padiglione Cina.

Lo **Stand Virtuale** è composto da:

- LOGO principale e possibilità di inserire marchi differenti ai lati inferiori dello stand;
- VIDEO originale con cui presentare il proprio messaggio (durata max. 59");
- GALLERIA IMMAGINI corredata da fotografie e grafiche (max 10 JPG);
- DESCRIZIONE AZIENDALE (250 caratteri), e-mail, sito web, social;
- NETWORKING: richiesta informazioni e videochiamata disponibile nei 3 giorni con chat integrata, fruibile anche da mobile, agenda per fissare incontri con buyer ed espositori onsite a Rimini e online, a partire da 1 mese prima;
- Lo stand virtuale è in DOPPIA LINGUA italiano e inglese;

Le attività di **Networking** nei giorni di fiera tramite lo Stand Virtuale possono avvenire per mezzo di:

SCRIVICI: consente l'invio di messaggi privati direttamente all'Espositore.

RICHIEDI B2B: il visitatore tramite la selezione del giorno e orario disponibile potrà fissare un incontro con l'Espositore. Le richieste non sono confermate finché l'Espositore stesso non le valide tramite sua area riservata.

Contenuti multimediali e caricamento

Lo stand deve recare la denominazione dell'azienda partecipante.

L'allestimento dello Stand Virtuale avviene tramite l'Area Riservata dell'espositore e deve essere completato, dall'espositore o chi per lui, entro il **25 agosto 2021**.

Ogni azienda partecipante è obbligata ad occupare ed allestire (con video, immagini, loghi, testi etc.) il proprio Virtual Stand, che dovrà avere requisiti tecnici ed estetici compatibili con l'immagine generale della manifestazione.

Lo Stand Virtuale è pubblicato sulla piattaforma macfrutdigital.com nei giorni di fiera in doppia lingua italiano e inglese. Tutti i contenuti devono essere inseriti in entrambe le lingue.

PROFILO B2B

L'espositore iscritto può utilizzare il servizio di **Business Matching** previa compilazione in tutte le sue parti del proprio Profilo B2B. Il Servizio è fruibile a partire dal **2 agosto 2021** accedendo direttamente all'interno della propria Area Riservata tramite le credenziali dell'espositore.

Il servizio di **Business Matching** può essere utilizzato per fissare incontri con buyer ed altri espositori da svolgere sia durante la fiera **onsite a Rimini**, sia **online** tramite il **servizio di videochiamata**.

Il servizio di videochiamata disponibile tramite lo stand virtuale è fruibile via PC e via mobile.

L'espositore per poter partecipare agli incontri B2B in videochiamata deve assicurarsi una interconnessione alla rete internet > 3mb/s in download e upload. Ogni espositore dovrà autonomamente munirsi di tutti i dispositivi necessari per il corretto collegamento alla piattaforma.

Per favorire la fruizione del servizio si prega di inserire nella white list aziendale il dominio e-mail **@macfrutdigital.com**. Inoltre, l'espositore potrà richiedere una prova del servizio, contattando i [nostri uffici](#) per verificarne il corretto funzionamento.

SERVIZI AGGIUNTIVI

Sarà possibile richiedere i servizi aggiuntivi a seguito dell'invio dell'assegnazione ufficiale da parte degli organizzatori.

A partire dal 31 luglio 2021 i prezzi dei servizi subiranno una maggiorazione del 20%.

Dal 2 settembre sarà possibile richiedere i servizi direttamente in fiera, con una maggiorazione del 30%, presso il S.A.T.E.

SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio è incluso nella tassa d'iscrizione.

Il servizio di pulizia prevede la pulizia a terra e lo svuotamento dei cestini durante l'intera durata della manifestazione.

SERVIZI TRAMITE L'AREA RISERVATA

I servizi che si possono richiedere tramite la propria area riservata:

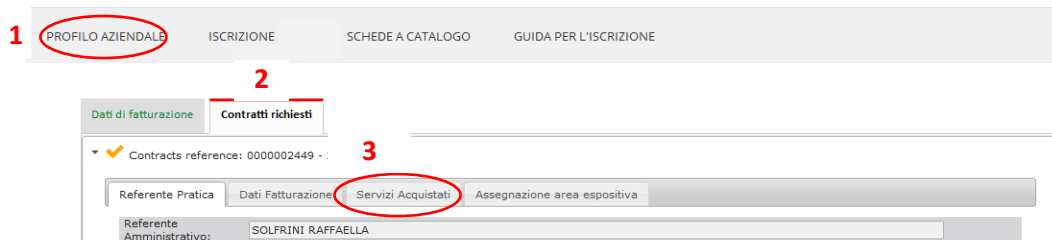
- ALLACCIAMENTO ARIA COMPRESSA
- ALLACCIAMENTO IDRICO
- ALLACCIAMENTO TELEFONICO, LINEA ANALOGICA, LINEA DIGITALE - ISDN, COLLEGAMENTO INTERNET
- ARREDI
- ENERGIA ELETTRICA (**obbligatorio per gli stand personalizzati**)
- INGRESSO ANTICIPATO DURANTE LA MANIFESTAZIONE
- MACFRUT DIGITAL SERVIZI AGGIUNTIVI
- NOLEGGIO ESTINTORE (**obbligatorio per gli stand personalizzati, *n. 1 estintore ogni 100 mq***)
- NOLEGGI SERC
- NOLEGGIO MATERIALE AUDIO-VIDEO
- NOLEGGIO PIANTE E FIORI
- NOLEGGIO PIATTAFORME AEREE
- NOLEGGIO ATTREZZATURE REFRIGERANTI
- NOLEGGIO ATTREZZATURE VARIE (LAVAGGIO)
- NOLEGGIO ATTREZZATURE VARIE (COTTURA)
- PAGAMENTO DIRITTI D'AUTORE (SIAE)
- PARCHEGGIO CAMION DURANTE LA MANIFESTAZIONE
- PROLUNGAMENTO ORARI DI ALLESTIMENTO
- TESSERE PARCHEGGIO ESPOSITORI SUPPLEMENTARI
- SERVIZIO ACCOGLIENZA/STAFF/HOSTESS

Controllare le date di scadenza per la richiesta di ogni servizio al [LINK](#)

Per richiedere i servizi aggiuntivi:

Richiedibili solo dopo aver ricevuto l'assegnazione dello stand all'interno dei padiglioni.

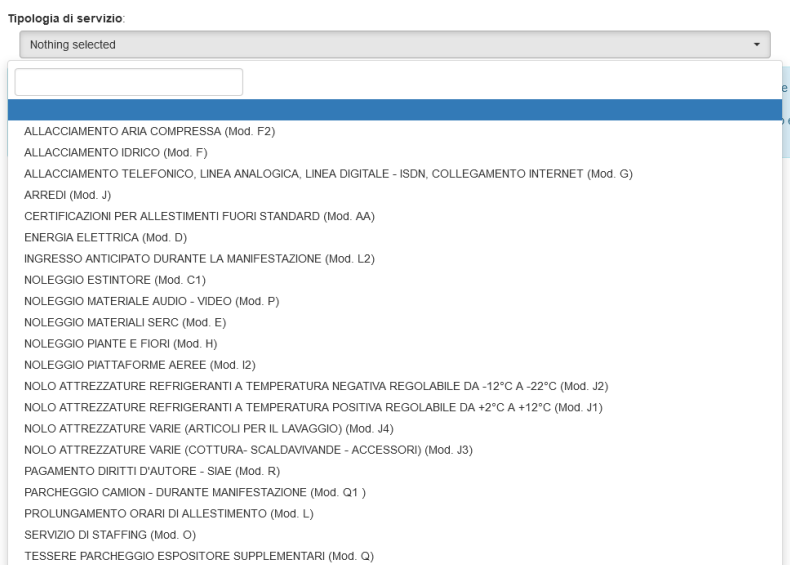
1. Eseguire il login all' [area riservata](#) utilizzando le proprie credenziali.
2. Accedere al PROFILO AZIENDALE (1) e successivamente alla sezione CONTRATTI RICHIESTI (2).
3. Per acquistare dei servizi aggiuntivi o verificare quelli già presenti in contratto, accedere all'area SERVIZI ACQUISTATI (3).



4. Cliccare su AGGIUNGI SERVIZIO per acquistare un nuovo servizio dedicato alla partecipazione fisica, oppure cliccare su AGGIUNGI SERVIZIO PER MACFRUT DIGITAL per acquistare un nuovo servizio dedicato esclusivamente alla partecipazione digitale.



5. Si aprirà una nuova pagina nella quale sarà possibile selezionare la tipologia di servizio da aggiungere. Sarà possibile compilare online il modulo per l'acquisto dei servizi.



6. Si possono modificare le quantità e il sistema calcolerà il costo finale.
7. Quando si è completata la scheda, cliccare su [Avanti](#) per procedere con l'acquisto.

Vi invitiamo a consultare il regolamento di fornitura relativo al modulo richiesto per prendere visione di tutte le informazioni relative al servizio.

8. Cliccare su "AGGIUNGERE IL SERVIZIO" se si vuole acquistare il servizio.

Da questo momento sarà possibile visualizzare il nuovo servizio tra i propri contratti.
Fare *aggiorna pagina* se non compare immediatamente il nuovo servizio e attendere qualche minuto.

Gestione dei servizi

Tipologia di servizio:

ALLACCIAMENTO ARIA COMPRESSA (Mod. F2)

NOTA BENE: Gentile Espositore, in questo LINK ([//public.macfrut.com/deadline/ScadenziarioServiziAggiuntivi.pdf](http://public.macfrut.com/deadline/ScadenziarioServiziAggiuntivi.pdf)) è possibile consultare le date di scadenza per l'acquisto dei servizi aggiuntivi.
Vi ricordiamo che oltre tali date sarà possibile richiedere solo in formato cartaceo e maggiorati del 20%.

Servizi

- ALLACCIAMENTO PRINCIPALE ARIA COMPRESSA
ALLACCIAMENTO PRINCIPALE ARIA COMPRESSA
- Allacciamento con tubo da mm 14 X 12
con terminale valvola a sfera Ø 1/2" F. *
- Portata 500 l/min
- Pressione compressa tra 8 e 10 bar
- Aria disoleata, filtrata ed essiccata

Cod. Art.	Quantità	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
SF2001	1	€ 240,00	€ 240,00

- DERIVAZIONE ALLACCIAMENTO
DERIVAZIONE ALLACCIAMENTO
ARIA COMPRESSA DA ALLACCIAMENTO PRINCIPALE

Cod. Art.	Quantità	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
SF2002		€ 120,00	€ 0,00

TOTAL: € 240,00

ATTENZIONE! Per MODIFICARE o ELIMINARE un servizio, si prega di contattare direttamente i [nostri uffici](#).

SERVIZI TRAMITE MODULI CARTACEI

I moduli sono scaricabili sul sito.

I servizi comprendono:

- [MOVIMENTAZIONE MERCE / FACCHINAGGIO \(MOD. I\)](#)
- [TRASPORTO MATERIALI PRESSO FIERA E RITORNO \(MOD. I2\)](#)
- [ALIMENTI E BEVANDE - AUTORIZZAZIONE SANITARIA \(MOD. C\)](#)

SERVIZI EXTRA TRAMITE PREVENTIVO

SERVIZIO FOTOGRAFICO DIGITALE E RIPRESE VIDEO

MASTER FOTO di Ricci Mirco

Tel. 0547/2588

E-mail: mirco@masterfotosesena.it

SERVIZIO DI CATERING

a cura di: SUMMERTRADE

E-mail: catering@macfrut.com

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Aon S.p.A. | Linea aziendale

referente: Arianna Lorenzi

C.so Aurelio Saffi 31 | 16128 Genova (GE)

t +39.010.8989.350 | f +39.010.8989261

arianna.lorenzi@aon.it

www.aon.it

PUBBLICITA' NEL QUARTIERE FIERISTICO

Per info contattare i nostri uffici

E-mail: publiquartiere@macfrut.com

OSPITALITA'

È possibile prenotare l'hotel durante i giorni di fiera approfittando di prezzi convenzionati alla fiera tramite il nostro **hospitality partner**:

Per info e preventivi contattare Viaggi Manuzzi

Tel.: 0547 618569

E-mail: hospitality@macfrut.com

ALLESTIMENTO

STAND PRE-ALLESTITO (Soluzione AREA + STAND)

Gli stand con soluzione AREA + STAND hanno incluso nel pacchetto i seguenti servizi e arredi:

Allestimento	16mq	32mq
Pareti in legno laccato di colore bianco, effetto opaco (h. 290 cm)	✓	✓
Pavimentazione in moquette posata a terra (colore verde "PRATO")	✓	✓
Telaio con cielino in tessuto di colore nero	✓	✓
Ripostiglio dotato di chiusura con porta a battente	1m x 1m	2m x 1m
Scrivania "Castelli" (160 cm x 80 cm x h. 72 cm)	1	2
Sedie a scocca bianche (seduta in plastica e struttura inox)	3	6
Desk reception in legno tamburato finitura ad idropittura di colore bianco e top in nobilitato di colore bianco (100 cm x 40 cm x h. 100 cm)	1	2
Sgabello legno	1	2
Appendiabiti a stelo	1	1
Cestino getta carta	1	2

Impianto elettrico	16mq	32mq
Quadro elettrico	1	1
Presa di corrente (220 V.)	1	2
Alogene con lampada a 300 w. (luce calda)	2	4

Grafica	16mq	32mq
Cartello (180 cm x h. 40 cm) di grafica digitale in quadricromia con logo aziendale	1	2
Stampa su PVC adesivo removibile 300 cm x h. 290 cm (parete come da immagine esemplificativa)	1	2
Stampa su PVC adesivo removibile 100 cm x 98 cm (desk come da immagine esemplificativa)	1	2

N.B. Il numero dei fronti espositivi aperti è puramente dimostrativo



Le grafiche vanno inviate entro e non oltre il **31/07/2021** ad allestimenti@macfrtu.com

STAND PERSONALIZZATO (Soluzione AREA ONLY)

Se si è acquistato uno stand con soluzione AREA ONLY, si può richiedere un preventivo ai nostri allestitori ufficiali (allestimenti@macfrut.com).

Gli espositori con **stand personalizzato** (AREA ONLY), devono accreditare il proprio allestitore attraverso la loro area riservata nell'apposita sezione (VEDI SOTTO).

L'allestitore dovrà caricare nella propria area riservata la documentazione necessaria.

ATTENZIONE! per gli stand personalizzati, è necessario il noleggio dell'estintore, da posizionare dall'interno del proprio stand. (***n. 1 estintore ogni 100 mq***)

ACCREDITARE GLI ALLESTITORI

1. Eseguire il login all'[area riservata](#) utilizzando le proprie credenziali.
2. Nella sezione CONTRATTI RICHIESTI selezionare ALLESTITORE
3. Cercare nell'elenco il proprio allestitore oppure aggiungerlo per inviargli le credenziali di accesso.

MODULI DA PRESENTARE

Dopo che l'espositore avrà accreditato il proprio allestitore, questi riceverà una mail, all'indirizzo indicato in fase di accreditamento, con le credenziali per accedere alla sua area riservata dalla quale dovrà caricare progetto e relativa documentazione tecnica.

1. Accedere attraverso il link <http://allestitore.macfrut.com/login> utilizzando le proprie credenziali allestitore.

In tale area l'allestitore dovrà:

1. Caricare il progetto per ogni espositore;
2. Attendere approvazione;
3. Caricare i documenti relativi alla sicurezza sul lavoro;
4. Inviare, i moduli A e B sottoindicati, per controllo preventivo della corretta compilazione (gli originali vanno consegnati in fiera):

- **Modulo A:** Dichiarazione di conformità alle norme Antincendio.

- **Modulo B:** Dichiarazione di conformità a regola d'arte dell'impianto elettrico (timbrato dall'elettricista con allegati obbligatori: CCIAA e progetto se previsto obbligo di legge);

5. Accreditarsi per l'accesso in fiera durante gli allestimenti e disallestimenti.

In tale area l'allestitore potrà richiedere:

- Servizi per conto dell'espositore o servizi per proprio conto (es. prolungamento orario di allestimento).

Stand personalizzati fuori standard

Come da Art.11 del Regolamento Generale, gli stand dovranno avere caratteristiche conformi al regolamento della fiera.

Nel caso in cui lo stand fosse fuori misura, l'allestitore dovrà presentare la documentazione necessaria per richiedere l'approvazione. Per conoscere le caratteristiche degli stand e scaricare la documentazione necessaria, consultare la pagina ALLESTITORI sul sito.

Scadenze per l'invio della documentazione

Di seguito vi ricordiamo le scadenze relative agli step sopra citati:

ENTRO IL 31 LUGLIO 2021

- Presentazione del progetto stand;

ENTRO 3 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DEL MONTAGGIO:

- Accreditare i lavoratori autorizzati al lavoro presso il cantiere, indicando le eventuali ditte in subappalto di appartenenza (es. Ditta, Cognome, Nome);

Caricare i seguenti documenti:

- **DUVRI** (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza), debitamente compilato e firmato anche dal Committente (Espositore);
- Certificato d'iscrizione alla CCIAA o visura;
- Documento unico di regolarità contributiva DURC;
- **AUTOCERTIFICAZIONE** dell'impresa allestitrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale.
- Autocertificazione dell'impresa allestitrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale.

(Durante tutta la fase di montaggio tenere a disposizione copia di tutta la documentazione di legge, in particolare: DUVRI, POS, Polizza assicurativa RCT/RTO, DURC, VISURA, modello A e B con relativi allegati)

ENTRO IL 06/09/2021 (giorno antecedente l'apertura della fiera):

Consegnare presso la segreteria Fiera in originale e correttamente compilati:

- Modulo A: Dichiarazione di conformità alle norme Antincendio.
- Modulo B: Dichiarazione di conformità a regola d'arte.

La mancata consegna del modulo B, correttamente compilato non darà diritto all'erogazione dell'energia elettrica sullo stand.

INDICAZIONI IMPORTANTI:

Durante le fasi di allestimento e disallestimento, per tutti i lavoratori delle ditte espositrici, fornitrici, o allestitrici è fatto obbligo di **esporre un tesserino di riconoscimento** con foto, generalità personali e indicazione del datore di lavoro e di indossare scarpe antinfortunistiche. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi. Nei casi in cui siano presenti contemporaneamente più datori di lavoro o lavoratori autonomi, dell'obbligo risponde in solido il committente dell'opera.

Ricordiamo al datore di lavoro che tra gli obblighi specifici in materia di sicurezza vi è quello di fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) che devono essere utilizzati dai lavoratori stessi secondo gli obblighi elencati nell' art.78 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm. ii.. Stante l'obbligatorietà dell'utilizzo di tutti i DPI necessari e idonei sottolineiamo l'uso obbligatorio di calzature antinfortunistiche per tutti gli operatori che si trovano nel Quartiere Fieristico durante le fasi di pre e post fiera. Ricordiamo che tale tesserino andrà presentato insieme al pass allestitore che riceverete una volta fatto l'accredito nella vostra area riservata.

Per informazioni consultare la pagina ALLESTITORI sul sito e/o contattare l'Ufficio tecnico di Cesena Fiera.

Invio progetti: ufficiotecnico@macfrut.com

Referente per la sicurezza: sicurezza@macfrut.com

TESSERE D'INGRESSO

Riferimento all'Art. 20 RG

Cesena Fiera S.p.A. mette gratuitamente a disposizione di ogni partecipante tessere di ingresso "Badge Espositori" in un numero proporzionale ai mq. richiesti, come da schema seguente:

METRATURE	BADGE A DISPOSIZIONE
da 16 mq. a 32 mq.	6
da 33 mq. a 64 mq.	12
da 65 mq. a 96 mq.	18
da 97 mq. a 128 mq.	24
oltre i 129 mq.	30

Ogni azienda coespositrice avrà diritto a n° 2 badge, indipendentemente dal numero di mq. richiesti dall'azienda partecipante.

Scaricare le tessere

A partire da agosto, e successivamente al saldo della partecipazione, sarà possibile scaricare i propri badge espositori in base alla metratura dello stand. Gli espositori potranno inserire i nominati e scaricare le proprie tessere espositore tramite la propria [area riservata](#), tramite la linguetta azzurra presente all'interno della sezione PROFILO AZIENDALE – Contratti Richiesti.

I Badge Espositori sono disponibili in un numero proporzionale ai mq. richiesti, come da schema seguente:

da 16mq. a 32mq. -> 6 badge

da 33mq. a 64mq. -> 12 badge

da 65mq. a 96mq. -> 18 badge

da 97mq. a 128mq. -> 24 badge

oltre i 129mq.. -> 30 badge

Ogni azienda coespositrice avrà diritto a n° 2 badge, indipendentemente dal numero di mq. richiesti dall'azienda partecipante.

TESSERE PARCHEGGIO

Riferimento all'Art. 21 RG

Ogni azienda espositrice (compreso il coespositore), ha diritto a n.1 tessera parcheggio, ritirabile presso l'ufficio preposto della fiera, ubicato nella Hall Sud, a partire dal primo giorno di allestimento.

Tali tessere si intendono esclusivamente per parcheggio AUTOVETTURE.

Per le tessere parcheggio extra, richiederle attraverso l'area riservata come [servizio aggiuntivi](#).

LUOGO DI MANIFESTAZIONE

CENTRO FIERISTICO DI RIMINI:

Via Emilia, 155 – 47921 Rimini – Italia

Ingresso Est: Via Constantino il Grande

Ingresso Sud: Via Emilia, 155

COME RAGGIUNGERCI

Il quartiere fieristico di Rimini è facilmente raggiungibile sia in auto che in treno o in aereo.

Per informazioni più dettagliate, consultare la [pagina sul sito](#).

ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

Allestimento

Riferimento all'Art. 10 RG

Gli **allestitori** con relativo badge potranno provvedere all'allestimento delle aree espositive assegnate SOLO nei seguenti orari e giornate:

Giovedì 2 Settembre 2021 dalle 8:00 alle 20:00
Venerdì 3 Settembre 2021 dalle 8:00 alle 20:00
Sabato 4 Settembre 2021 dalle 8:00 alle 20:00
Domenica 5 Settembre 2021 dalle 8:00 alle 20:00

Gli **espositori** con relativo badge potranno accedere nei seguenti orari e giornate:

Sabato 4 Settembre 2021 dalle 8:00 alle 20:00
Domenica 5 Settembre 2021 dalle 8:00 alle 20:00 (SOLO SU RICHIESTA a info@macfrut.com)
Lunedì 6 Settembre 2021 dalle 8.00 alle 18.00

Per gli allestimenti personalizzati: Ogni progetto relativo all'allestimento dovrà essere approvato dall' Ufficio Tecnico di Cesena Fiera S.p.A. e presentato tassativamente entro e non oltre il **31 Luglio 2021**.

Inoltre, per gli stand personalizzati, è necessario il noleggio dell'estintore, da posizione dall'interno del proprio stand.

Per maggiori informazioni riguardo alle linee guida di progettazione e alle altezze massime, consultare la pagina degli allestitori sul nostro sito oppure l'art. 11 del regolamento generale.

Accesso alla fiera, movimentazione merci e invio di materiale

Gli espositori ed allestitori possono accedere al complesso fieristico durante i giorni di allestimento seguendo il piano logistico, consultabile sul [sito](#).

Ogni persona dovrà essere dotata di badge espositore o badge allestitore.

Disallestimento

Riferimento all'Art. 16 RG

Le operazioni di rimozione dagli stand dei campioni, dei prodotti e manufatti possono essere effettuate, solo con carrelli a mano/traspallet, dalle ore **18.00** alle ore **20.00** del giorno **9 Settembre 2021**, previa presentazione del BUONO D'USCITA.

Tale buono è necessario per iniziare le operazioni di smontaggio dello stand e la rimozione dei prodotti esposti; il buono dovrà essere mostrato ai cancelli d'ingresso per consentire l'ingresso e l'uscita di ciascun automezzo.

Il **BUONO D'USCITA** sarà disponibile nella propria [area riservata](#) prima dell'inizio della manifestazione e a seguito del saldo totale dello stand (compresi i servizi aggiuntivi richiesti).

Si raccomanda in ogni caso di allontanare dagli stand tutti gli oggetti di valore, fragili e facilmente trasportabili.

Date e orari per il disallestimento:

Venerdì 10 Settembre dalle **8.00** alle **20.00** in orario continuato

Sabato 11 settembre dalle **8.00** alle **20.00** in orario continuato

DEADLINES IMPORTANTI

Entro il **30 Giugno 2021** acquisto pacchetto "The Cina Day"

Entro il **31 Luglio 2021** Invio dei progetti degli stand personalizzati all'ufficio tecnico (ufficiotecnico@mafrut.com)

Entro il **31 Luglio 2021** Saldo del totale di partecipazione

Entro il **31 Luglio 2021** Compilazione dei dati catalogo ([tramite area riservata](#))

Entro il **31 Luglio 2021** Consegna files (allestimenti@macfrut.com) per realizzazione materiale grafico per i pacchetti "Area + Stand"

Dal **31 Luglio 2021** Maggiorazione del 20% sui servizi aggiuntivi richiesti

Entro il **25 Agosto 2021** Allestimento stand virtuale sulla piattaforma Macfrut Digital (tramite caricamento dei contenuti multimediali quali video, immagini, loghi, ecc.).

26 Agosto 2021 Chiusura richiesta servizi online per Macfrut e Macfrut Digital.

Dal **2 Settembre 2021** sarà possibile acquistarli solo al S.A.T.E. di Fiera, con ulteriore maggiore del costo del 10%, previa verifica della fattibilità del servizio.

COMUNICAZIONE CON L'ESPOSITORE

Tutte le e-mail e comunicazioni verranno indirizzate al referente pratica.

Controllare periodicamente il [sito](#) e la propria [area riservata](#) per visualizzare le comunicazioni riguardanti la fiera.

CHECK LIST

Controllare lo stato complessivo della vostra partecipazione:

- Compilazione dei dati catalogo
- Richiesta di servizi aggiuntivi
- Accredito allestitori (solo per stand personalizzati con allestitore esterno)
- Allestimento dello Stand Virtuale
- Compilazione Profilo B2B
- Richiesta appuntamenti tramite piattaforma Business Matching
- Invio di tutta la documentazione relativa agli stand personalizzati (solo per stand personalizzati con allestitore esterno)
- Richiesto il trasporto di merci all'interno dei padiglioni
- Richieste tessere parcheggio aggiuntive
- Richiesta la pubblicità all'interno del quartiere fieristico
- Richiesta la pubblicità all'interno del catalogo
- Richiesta di sale convegni e aree meeting e dei servizi correlati
- Scaricare i badge espositore
- Richiesto catering
- Richieste hostess ed interpreti
- Prenotazione alberghiera

CONTATTI IMPORTANTI

- HOSPITALITY:
hospitality@macfrut.com
Tel. 0547 618569
- B2B:
business@macfrutdigital.com
Tel. 0547 317435
- ALLESTIMENTO:
allestimenti@macfrut.com
Potete contattare i nostri allestitori sia per una proposta per un allestimento personalizzato, che per l'invio del materiale per lo stand preallestito.
- SICUREZZA:
sicurezza@macfrut.com
- UFFICIO TECNICO:
ufficio.tecnico@macfrut.com
- MOVIMENTAZIONE MERCI:
info.rimini@expotrans.net
Tel. 0541 744 846
- HOSTESS/INTERPRETE:
hostess@macfrut.com
- CATERING:
catering@macfrut.com

In caso di dubbi o problemi, contattateci a:

Cesena Fiera S.p.A.
Via Dismano, 3845
47522 Pievesestina di Cesena (FC) - Italy
info@macfrut.com
Tel. 0547 317435
Fax 0547 318431