REGOLAMENTO TECNICO DI MANIFESTAZIONE

vapitaly

2025

Sommario

1. AVVERTENZA PRELIMINARE 3
2. DISPOSIZIONI GENERALI 3
   2.A - Data svolgimento, sede ed orario della Manifestazione 3
   2.B - Disponibilità e consegna degli stand 3
   2.C - Accesso al Quartiere durante il periodo di allestimento degli stand 3
   2.D – Allontanamento dei prodotti e degli allestimenti - riconsegna degli stand 5
   2.E - Modalità di pagamento 5
   2.F – Assicurazioni - Esoneri, Assunzioni e Limitazioni di Responsabilità 6
3. ALLESTIMENTI E DIVIETI 6
   3.A - Definizione del tipo di allestimento e procedure di approvazione 6
   3.B - Allestimento degli stand 6
   3.C – Moduli obbligatori 8
   3.D – Avvertenze 10
4. SERVIZI GENERALI E TECNICI 10
   4.A - Assistenza Servizi agli Espositori 10
   4.B - Responsabilità dei servizi 12
5. SERVIZI SPECIALI 12
   5.A - Tessere ingresso per Espositori e contrassegni per auto 12
   5.B - Servizio di prenotazione alberghiera 13
   5.C - Trasmissioni sonore, pagamenti diritti d'autore 13
   5.D – Attività negli stand espositivi 13
   5.E – Catalogo online e Mappa Espositiva 13
   5.F – Informazioni ingressi visitatori 14
6. POTERI DI VIGILANZA E FACOLTÀ DI INTERVENTO DI BOLOGNAFIERE 14
7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO 14

1. AVVERTENZA PRELIMINARE

Per "BolognaFiere" si intende BolognaFiere S.p.A.
Per "Organizzatore" si intende Vapitaly Srl unipersonale.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.A - Data svolgimento, sede ed orario della Manifestazione

La Manifestazione avrà luogo **dal 10 al 12 maggio 2025** nel Quartiere Fieristico di Bologna presso il **Padiglione 18** (sopraelevato).
L'accesso alla Manifestazione avverrà da:

- **Ingresso NORD** (Via Ondina Valla) **per visitatori**;
- **Ingresso Calzoni Maserati per Espositori/Allestitori** (accesso merci e mezzi).

Gli orari di apertura della Manifestazione sono:
Per **Espositori** (orari tassativi):

- Sabato 10 maggio ore **9.00 – 19.00**
- Domenica 11 maggio ore **9.00 – 19.00**
- Lunedì 12 maggio ore **9.00 – 15.00** (seguirà fase di disallestimento)

Per **Visitatori**:

- Sabato 10 maggio ore **10.00 – 18.00** (B2B/B2C)
- Domenica 11 maggio ore **10.00 – 18.00** (B2B/B2C)
- Lunedì 12 maggio ore **10.00 – 14.00** (solo B2B)

2.B - Disponibilità e consegna degli stand

Gli stand in **area Nuda** saranno messi a disposizione degli Espositori a partire da **martedì 6 maggio** e dovranno essere completati entro le ore **19.30 di venerdì 9 maggio**.
L'Espositore dovrà assicurarsi che l'Allestitore prescelto si impegni al rispetto del suddetto termine, inserendo nel contratto la clausola dei tempi di realizzazione.

Gli stand **Preallestiti** saranno messi a disposizione degli Espositori a partire **dalle ore 8.00 di venerdì 9 maggio**.

2.C - Accesso al Quartiere durante il periodo di allestimento degli stand

Per poter accedere al Quartiere Fieristico durante le fasi di allestimento e disallestimento, l'Espositore dovrà accreditarsi, creando le proprie credenziali di accesso, sul sito vapitaly.befair.eu seguendo le indicazioni fornite da BolognaFiere.

Dalla pagina PASS, l'**Espositore può autorizzare l'ingresso al Quartiere Fieristico di eventuali aziende affidatarie Incaricate (allestitori, fornitori, corrieri**, ecc.) **assegnando loro una pratica**.
Gli Incaricati riceveranno una e-mail automatica dal sistema con le credenziali per accedere al portale Pass. In questa sezione, sia l'Espositore (con il proprio account) che l'Incaricato (con il proprio account) potranno inserire i **nominativi del proprio personale** e le **targhe dei propri mezzi** per stampare i pass necessari all'accesso al Quartiere Fieristico, nei giorni di allestimento e disallestimento.
Qualora le aziende Espositrici e Incaricate non visionassero la documentazione ivi pubblicata, tra cui il DUVRI, non potranno stampare i pass di ingresso al Quartiere Fieristico, necessari per accedere nei periodi di allestimento e disallestimento.
L'Espositore è responsabile del possesso dei requisiti tecnico-professionali delle aziende che, in suo nome, interverranno nel Quartiere Fieristico.
Per ulteriori informazioni consultare il cap. 2 del Regolamento Tecnico di Quartiere.

Non è mai consentito l'accesso al Quartiere Fieristico a persone/mezzi sprovvisti di pass/titoli di ingresso.

Nel periodo di allestimento degli stand, l'accesso di persone e veicoli al Quartiere Fieristico deve avvenire nel rispetto degli orari tassativi sotto indicati, mentre Espositori ed Allestitori già presenti all'interno del Quartiere Fieristico possono continuare i lavori ancora per un'ora.
Pertanto, i giorni e gli orari previsti per le **fasi di allestimento** sono:

Allestimento	Ingresso personale/mezzi	Orario lavori
Martedì 6 maggio	8.00-22.00	8.00-23.00
Mercoledì 7 maggio	8.00-22.00	8.00-23.00
Giovedì 8 maggio	8.00-18.30	8.00-19.30
Venerdì 9 maggio	8.00-18.30	8.00-19.30

Venerdì 9 maggio, vigilia Manifestazione, non saranno consentite lavorazioni di allestimento degli stand, ma esclusivamente operazioni di sistemazione di prodotti, grafiche o altre attività che implichino l'utilizzo di soli utensili manuali.

In caso di necessità, è prevista la possibilità di:

- **anticipare l'allestimento a lunedì 5 maggio** (orario 8.00-19.30) al costo di € 630,00 + IVA online entro 10 giorni dall'inizio della Manifestazione o al costo di € 900,00 + IVA per richieste offline successive;
- **estendere l'orario di allestimento di giovedì 8 maggio** (dalle 19.00 alle 22.00) al costo di € 330,00/h + IVA per richieste offline, € 500,00/3h + IVA online entro 10 giorni dall'inizio della Manifestazione.

Tali richieste devono essere autorizzare dalla Segreteria Organizzativa e acquistate tramite il portale BEFAIR di BolognaFiere.

Non sono ammesse proroghe di orario per **venerdì 9 maggio**: in caso di mancato rispetto dell'orario tassativo di termine lavori (ore 19.30) verrà addebitato all'Espositore/Allestitore il costo di € 1.700,00/h + IVA.

Accesso corrieri e trasportatori

I mezzi che devono consegnare merci (corrieri compresi) devono necessariamente essere in possesso dei pass di allestimento/disallestimento che potranno richiedere in autonomia sul Portale BEFAIR a seguito di assegnazione di una pratica da parte dell'Espositore.
In mancanza di tali pass, e come consigliato dal Quartiere Fieristico per facilitare la consegna, i corrieri potranno depositare le merci presso il **magazzino di deposito CFP** sito in Via Maserati 20/C – 40128 Bologna, con orario 8.00-12.00/13.00-17.00.
Il servizio di deposito è a pagamento e dovrà essere prenotato presso la piattaforma vendite di BolognaFiere sul sito befair.eu o, per richieste particolari, inviando una e-mail a vendite@bolognafiere.it.

Accesso e sosta mezzi

I mezzi che dovranno accedere in Quartiere durante le fasi di allestimento (orario diurno sopra indicato) potranno accedere dall'**Ingresso Calzoni Maserati** e sostare nei pressi del Padiglione 18, riservato alla Manifestazione.

Accesso al Padiglione e scarico merci/materiali

È vietato accedere al Padiglione con automezzi, carrelli elevatori e ogni altro mezzo non elettrico. La movimentazione delle merci dovrà quindi avvenire, laddove possibile, tramite **carrelli e muletti a mano, transpallet elettrici e manuali** tramite utilizzo dei **montacarichi** del

Padiglione o tramite richiesta dei servizi a pagamento di movimentazione merci sul sito befair.eu.
La sosta delle auto nelle adiacenze del Padiglione si dovrà limitare al tempo strettamente necessario alle operazioni di scarico e carico di merci ed attrezzature: i veicoli non utilizzati per tali operazioni dovranno essere posizionati nel parcheggio in quota del Padiglione 18.
Per motivi di sicurezza, agli Espositori e loro Incaricati, è fatto divieto di utilizzare carrelli elevatori, gru, piattaforme aree di loro proprietà all'interno del Quartiere.

2.D – Allontanamento dei prodotti e degli allestimenti - riconsegna degli stand

I giorni e gli orari previsti per l'allontanamento dei prodotti e degli allestimenti sono:

Disallestimento	**Ingresso personale/mezzi**	**Orario lavori**
Lunedì 12 maggio	15.00-23.00	15.00-24.00
Martedì 13 maggio	8.00-22.00	8.00-23.00

Per **lunedì 12 maggio**:
⇒ fino alle ore 14.00 non sarà consentita l'uscita di materiali dal Quartiere Fieristico;
⇒ **dalle 14.00 alle 15.00** è consentito solo l'**allontanamento dei prodotti con carrelli a mano**.
Lo sgombero degli stand, ovunque ubicati, dovrà essere completato **entro le ore 23:00 di martedì 13 maggio**.

L'accesso degli automezzi in Quartiere durante il disallestimento sarà regolamentato come per le fasi di allestimento (vedi articolo 2.C).

In caso di prenotazione di stand Preallestito, l'Espositore è tenuto, a fine Manifestazione, a lasciare il proprio stand così come è stato consegnato, senza danni alle pareti e alle forniture eventualmente noleggiate. L'Espositore è l'unico responsabile per l'integrità degli elementi di arredo. Eventuali danni saranno addebitati all'Espositore.
Le aree espositive Nude dovranno essere riconsegnate totalmente sgombre da qualsiasi materiale di risulta.

In caso di mancato rispetto dei tempi di disallestimento e/o di inerzia da parte dell'Espositore allo sgombero del proprio stand, 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 + IVA per ogni 16 mq di superficie e fatti salvi eventuali rimborsi per maggiori danni.
L'Espositore assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità in ordine a danni o furti che dovessero verificarsi sia durante lo svolgimento della Manifestazione che durante l'allestimento e il disallestimento.

A termine Manifestazione, si raccomanda di non lasciare incustodito o presso lo stand nessun oggetto di valore o merce non accuratamente imballata. L'Organizzatore non si assume alcuna responsabilità per i materiali e/o oggetti lasciati incustoditi all'interno del Quartiere.

2.E - Modalità di pagamento

Il pagamento dei corrispettivi dovuti per la partecipazione alla Manifestazione e per lo spazio espositivo richiesto dovrà essere effettuato nei tempi e modi previsti dalla Domanda di Partecipazione. Eventuali forniture e servizi aggiuntivi richiesti dovranno essere corrisposti nel rispetto delle modalità e scadenze comunicati dall'Organizzatore e da BolognaFiere.

2.F – Assicurazioni - Esoneri, Assunzioni e Limitazioni di Responsabilità

Gli Espositori in regola con i pagamenti dovuti all'Organizzatore sono assicurati, dall'inizio della fase di allestimento al termine della fase di disallestimento, a copertura dei seguenti rischi:

- **Garanzia All Risks (inclusi incendio e furto)**;
- **Garanzia di Responsabilità Civile**.

I dettagli dei massimali e franchigie previsti sono dettagliati nel cap. 4.3 del Regolamento Generale di Manifestazione.

Qualora l'Espositore desiderasse stipulare assicurazioni integrative, rispetto a quella base inclusa sopra indicata, potrà richiederle alla società **AON S.p.A. Insurance & Reinsurance Brokers** (tel. 02-454341).

3. ALLESTIMENTI E DIVIETI

3.A - Definizione del tipo di allestimento e procedure di approvazione

Gli allestimenti degli stand, indipendentemente dalla loro superficie, sono classificati in:

- ► **PREALLESTITI** (stand Preallestito e allestimento Basic)
- ► **STANDARD** (aree Nude che non ricadono nelle caratteristiche del Fuori Standard)
- ► **FUORI STANDARD** (aree Nude con altezza superiore a 3,50 metri, presenza di americane appoggiate a terra o strutture appese, e altro)

Le caratteristiche relative a tali categorie di allestimenti sono riportate in modo dettagliato al cap. 3.1 del Regolamento Tecnico di Quartiere.

Per le aree Nude, è fatto obbligo di:

⇒ comunicare alla Segreteria Organizzativa (operations@vapitaly.com) i **recapiti completi dell'Allestitore incaricato** entro **venerdì 28 marzo**;

⇒ trasmettere entro **venerdì 11 aprile**, all'ufficio tecnico - Direzione Venue di BolognaFiere (tecnico1@bolognafiere.it) ed all'Organizzatore (operations@vapitaly.com), i seguenti **documenti** per approvazione:

1. **Modulo 0** (vedi articolo 3.C);
2. **Progetto di allestimento** (nel caso di allestimento Fuori Standard, il progetto deve essere obbligatoriamente timbrato e firmato da tecnico abilitato);
3. **Altra documentazione** richiesta (vedi articolo 3.C);
4. **Dichiarazione di corretto montaggio** (da consegnare a fine lavori, prima dell'inizio della Manifestazione, al personale antincendio presente al Centro Servizi del Quartiere).

Per gli allestimenti Fuori Standard è obbligatorio il **collaudo statico** che verrà eseguito esclusivamente a cura di BolognaFiere, per il quale all'Espositore verrà addebitato l'importo corrispondente alla tipologia di allestimento indicato nell'apposito Modulo 0.
L'approvazione dei progetti stand Fuori Standard verrà conferita tramite e-mail dall'ufficio tecnico di BolognaFiere.
Qualora i documenti sopracitati non venissero inviati entro la data stabilita, o venissero inviati in ritardo, verrà addebitato all'Espositore l'importo di penali indicate al cap. 3.C e previste nel Modulo 0.
Nel caso in cui tutta la documentazione fornita non soddisfacesse i criteri tecnici richiesti, non saranno autorizzati i lavori di allestimento e montaggio dell'area espositiva.
L'Organizzatore si riserva il diritto di far modificare o di far rimuovere gli allestimenti eseguiti senza approvazione o non conformi al progetto approvato.

3.B - Allestimento degli stand

Le caratteristiche costruttive degli allestimenti sono riportate nei capitoli 3.4 e 3.5 del Regolamento Tecnico di Quartiere.

Le dotazioni e servizi inclusi e previsti per tutti gli spazi espositivi sono:

- **Allacciamento elettrico** e **potenza elettrica fino a 3 kW**;
- **Estintori di sicurezza** a norma di legge forniti da BolognaFiere in base alla superficie espositiva: n. 1 fino a 50 mq, n. 2 da 51 a 150 mq, n. 3 da 151 a 300 mq, n. 4 oltre 300 mq;
- **Pulizia ordinaria stand**, effettuata in orario notturno a partire dall'ultima sera di allestimento e a termine di ciascuna giornata di Manifestazione, che comprende: spazzatura pavimenti, aspirazione moquette, svuotamento cestini e spolvero delle superfici piane (escluso prodotti in esposizione, oggetti fragili e di valore).
  In caso di ripostigli chiusi, ove si voglia la pulizia, si invita l'Espositore a consegnare le chiavi presso l'ufficio Cleaning Service di BolognaFiere situato al Centro Servizi al piano terra.
  Non è compresa la rimozione della pellicola dalle moquette che dovrà essere rimossa direttamente dall'Allestitore;
- Imposta comunale di **pubblicità per cartelli e insegne** che sono consentiti all'interno degli stand **solo nella pertinenza della propria area espositiva**, ovvero che non affaccino direttamente sull'area espositiva di altro Espositore.

Per maggiori informazioni sulle caratteristiche dello stand prenotato (n. stand assegnato, tipologia, lati aperti, dimensione) si prega di fare riferimento alla sezione STAND della propria Area Riservata del Portale Espositori Vapitaly.

STAND PREALLESTITI e ALLESTIMENTO BASIC

Gli stand Preallestiti e gli stand con allestimento Basic hanno un'**altezza standard di 3 metri**. Eventuali personalizzazioni da parte dell'Espositore dovranno essere effettuate entro i limiti di altezza e larghezza dello stand prenotato. Gli **elementi perimetrali non possono occupare più del 50% della lunghezza di ciascun lato**: è possibile prevedere elementi che limitano l'accesso all'interno dello stand tramite strutture in vetro/plexiglass, fioriere ed altri componenti di arredo purché non siano pareti con chiusura totale.
È vietato praticare fori passanti nelle pareti dello stand.

Arredi: è possibile allestire lo stand con arredi di proprietà dell'Espositore oppure è possibile noleggiare forniture, disponibili nel **Catalogo Arredi e Servizi** di Vapitaly, tramite la sezione SHOP della propria Area Riservata del Portale Espositori entro **venerdì 4 aprile**.
La prenotazione delle forniture si intenderà confermata solo a ricevimento del pagamento dovuto entro il termine ultimo sopra indicato: dopo tale data, non sarà garantita la disponibilità degli articoli richiesti.

Multiprese aggiuntive: nella dotazione stand sono incluse **n. 1 multipresa per stand fino a 31 mq** e **n. 2 multiprese per stand da 32 mq in poi**. In caso di necessità di multiprese aggiuntive, si raccomanda di farne richiesta e ordinarle entro la scadenza sopra indicata. Si ricorda di utilizzare solo una spina singola per ogni presa in dotazione, evitando l'uso di adattatori multipli sulla multipresa.

Posizione multiprese e arredo illuminato: al fine di agevolare le fasi di allestimento, si raccomanda di indicare il posizionamento desiderato di multiprese (in dotazione ed eventuali aggiuntive) e di arredi illuminati (come vetrine) per prevedere l'allaccio elettrico nei punti indicati.

Personalizzazioni grafiche

E' possibile personalizzare le pareti in legno tamburato della struttura stand tramite:

- **Grafiche a misura parete o banner su misura in PVC/Forex** usufruendo del **Catalogo Arredi e Servizi** fornito da Vapitaly entro **venerdì 4 aprile** (servizio comprensivo di stampa e montaggio). Qualora l'Espositore voglia recuperare tali grafiche per il loro riutilizzo, a Manifestazione terminata potrà smontarle con cura ed essere autonomo nel trasporto delle stesse presso la propria sede.
- **Grafiche di proprietà dell'Espositore** applicabili solamente utilizzando i seguenti materiali: chiodini, puntine, nastro biadesivo leggero, avendo cura di non causare danni permanenti

alle strutture. In questo caso, l'Espositore è tenuto a rimuovere completamente le grafiche, sia dalle pareti stand che da eventuali arredi ordinati, avendo cura di rimuovere anche residui di colle e altro materiale utilizzato per l'applicazione (in caso contrario sarà applicato all'Espositore il costo di rimessa in opera da parte dell'Allestitore).

AREA ESPOSITIVA NUDA (STANDARD e FUORI STANDARD)
L'Espositore che ha prenotato un'area Nuda è tenuto ad allestire completamente e decorosamente la propria area espositiva, provvedendo al posizionamento di **parete di fondo e pareti di separazione** tra il proprio stand e quelli confinanti, **posa di moquette o pavimentazione, installazione di impianto di illuminazione, quadro elettrico e distribuzione elettrica** secondo normativa.
Per questi spazi espositivi, il cui allestimento è a cura dell'Espositore o dell'Allestitore incaricato, sono fissati i seguenti **criteri di allestimento**:

- L'**altezza massima consentita per le strutture perimetrali di stand con area Nuda è di 4 metri** (previa compatibilità con le pareti degli stand contigui). In caso di superamento dei 3 metri di altezza (altezza standard di stand Preallestiti), le operazioni e i costi di finitura in colore neutro (bianco o nero in base al colore dello stand contiguo) del retro della parete eccedente in altezza e contigua ad altro stand saranno a carico dell'Espositore il cui stand eccede in altezza.
- Gli **elementi perimetrali non possono occupare più del 50% della lunghezza di ciascun lato**; è possibile prevedere elementi che limitano l'accesso all'interno dello stand tramite strutture in vetro/plexiglass, fioriere ed altri componenti di arredo purché non siano pareti con chiusura totale.
- Sono consentite strutture all'interno dello stand fino ad una **altezza massima di 4 metri** di qualsiasi dimensione purché posizionate ad almeno 2 metri di distanza da ciascun lato aperto dello stand.
- **Non sono consentiti soppalchi**.

Appendimenti e carichi sospesi
Gli appendimenti sono possibili per la maggior parte degli stand, ad esclusione di quelli perimetrali per i quali l'altezza del Padiglione non permette l'utilizzo di strutture appese.
Sono autorizzati appendimenti a soffitto a condizione che le strutture appese non creino continuità strutturale con le strutture a terra, a tal fine sarà necessario rispettare **una distanza minima di 1,50 metri tra l'estremità superiore della struttura a terra e l'estremità inferiore della struttura appesa**.
I punti di appendimento alle strutture del Padiglione potranno essere realizzati esclusivamente a cura di BolognaFiere che eseguirà anche il collaudo degli stessi.
Pertanto, per procedere con la realizzazione di appendimenti, è obbligatorio inviare richiesta di fattibilità tramite e-mail agli uffici tecnici di BolognaFiere secondo le modalità previste nel Modulo A ed in copia all'Organizzatore (operations@vapitaly.com) entro **venerdì 11 aprile**.

Impianti elettrici
Tutti i dettagli relativi agli impianti e corrente elettrica sono indicati nel cap. 3.6 del Regolamento Tecnico di Quartiere.

3.C – Moduli obbligatori

Ogni Espositore, sia con stand Preallestito che con area Nuda, è tenuto ad inviare entro **venerdì 11 aprile** i seguenti **moduli obbligatori**, scaricabili dall'area riservata Moduli della piattaforma befair.eu, tramite e-mail all'ufficio tecnico - Direzione Venue di BolognaFiere all'indirizzo tecnico1@bolognafiere.it e in copia all'Organizzatore all'indirizzo operations@vapitaly.com:

1. **MODULO 0 (Zero)**: permette di dichiarare la tipologia di allestimento che si intende realizzare o di inviare l'eventuale richiesta di autorizzazione alla realizzazione di un allestimento Fuori

Standard;

2. **MODULO SR - Dichiarazione gestione rifiuti**: si precisa che è fatto divieto ad Allestitori/Espositori/Fornitori di abbandonare, nelle fasi di allestimento e disallestimento, materiali di risulta e/o rifiuti nelle aree espositive e nelle zone di perimetro del Quartiere.
   I rifiuti ed i materiali residui ai lavori di allestimento e disallestimento dovranno essere smaltiti a cura ed a carico dell'Espositore e/o suoi Incaricati, e i corridoi del Padiglione dovranno essere mantenuti liberi da qualsiasi tipo di materiale di risulta o di ingombro.

Di seguito si riporta l'elenco completo della modulistica obbligatoria di BolognaFiere relativa agli allestimenti e le relative scadenze:

MODULI	DESCRIZIONE	SCADENZA
Obbligatori per tutti gli Allestimenti		
MODULO 0 (Zero)	Dichiarazione di allestimento	11/04/2025
MODULO SR	Dichiarazione per la gestione dei rifiuti in fase di allestimento/disallestimento (Bologna Fiere effettuerà controlli presso gli stand)	11/04/2025
Obbligatori solo per aree Nude		
MODULO B1	Dichiarazione di corretta esecuzione dell'impianto elettrico e allestimento	2/05/2025
MODULO B2	Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico N.B.: se l'impresa che realizza l'impianto elettrico non è italiana non è necessario compilare questo modulo, ma compilare il Modulo B5 e acquistare la verifica dell'impianto elettrico da befair.eu	prima di richiedere allaccio elettrico
MODULO B5	Dichiarazione di corretta installazione dell'impianto elettrico solo per aziende non iscritte presso la camera di commercio italiana N.B.: se l'impresa che realizza l'impianto elettrico è italiana non è necessario compilare questo modulo, ma compilare il Modulo B2	prima di richiedere allaccio elettrico
MODULO B3	Dichiarazione di corretto montaggio	9/05/2025
MODULO B4	Dichiarazione di corretta installazione dei materiali dello stand	9/05/2025
MODULO M	Informativa sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro	2/05/2025
Facoltativi in caso di necessità		
MODULO A	Punti di sospensione e appendimenti, per richiesta di preventivo	11/04/2025
Modulo D Dimostrazioni	Manleva per la dimostrazione ed esposizione veicoli - Obbligatorio per chi espone veicoli a combustione, elettrici o ibridi	9/05/2025

MODULO H	Modulo obbligatorio Import Notice per Paesi Extra UE	2/05/2025

Penali per ritardata o mancata consegna
Le scadenze sopra elencate sono improrogabili e nel caso di invio tardivo o mancato invio della modulistica verrà imputata all'Espositore una mora come indicato nel seguente schema:

MODULO	RITARDO < 24 ore	RITARDO > 24 ore	MANCATA CONSEGNA
Modulo B1 e B3	**100 €**	**300 €**	**500 €**
Modulo B4	**100 €**	**500 €**	**1000 €**
Modulo D Dimostrazioni	**100 €**	**500 €**	**1000 €**
Modulo B2 e B5	**Non si procederà ad allacciamento impianto elettrico stand**		
Modulo SR	Penali previste all'interno del modulo stesso		

In caso di gravi inadempienze BolognaFiere si riserva la possibilità di chiudere lo stand in parte o per intero.
La mancata consegna del Modulo D Dimostrazioni oltre alla penale, prevederà l'interruzione immediata della dimostrazione o dell'esposizione.

3.D – Avvertenze

BolognaFiere si riserva il diritto di far modificare o rinnovare gli allestimenti e gli impianti non rientranti nelle previsioni sopraindicate, verificando previamente e necessariamente il rispetto di dette caratteristiche. Nel caso in cui BolognaFiere riscontri anche solo una mancanza, potrà richiederne il tempestivo adeguamento e l'Espositore sarà tenuto ad uniformarsi.

Ogni responsabilità in ordine alla statica e alla conformità dei materiali di allestimento, alla normativa antincendio attualmente in vigore, è esclusivamente a carico dell'Espositore, il quale esonera espressamente BolognaFiere per i danni derivanti da difetti di progettazione e di costruzione, compresi anche i dimensionamenti desunti dai disegni particolareggiati delle superfici occupate.

È vietato qualsiasi lavoro che comporti varianti allo stato degli immobili e del materiale mobile di BolognaFiere (rinforzi, modifiche, scavi, perforazioni agli infissi, alle pareti, alle strutture, alle colonne, nei pavimenti).

4. SERVIZI GENERALI E TECNICI

Nei limiti degli impianti a propria disposizione, BolognaFiere può provvedere all'erogazione ai singoli stand di energia elettrica, di acqua e di aria compressa, nonché al collegamento degli stand stessi alle reti telefoniche e dati.

Connessione Wi-Fi: a tutti gli Espositori e i Co-Espositori sarà fornita una password dedicata per la connessione Wi-Fi con la quale sarà possibile collegare tre dispositivi diversi contemporaneamente.

4.A - Assistenza Servizi agli Espositori

L'Organizzatore, attraverso la propria Segreteria di Manifestazione, è a disposizione degli Espositori per fornire tutti i ragguagli tecnici sui servizi generali predisposti nell'ambito del Quartiere Fieristico.

Servizi da richiedere all'Organizzatore tramite la propria Area Riservata del Portale Espositori Vapitaly (exhib.vapitaly.com):

- Arredi e grafiche per stand Preallestiti (fare riferimento al Catalogo Arredi e Servizi)
- Energia elettrica aggiuntiva (oltre 3 kW) per stand Preallestiti
- Noleggio forniture, quali frigobar e macchina del caffè, per stand Preallestiti
- Spazi pubblicitari/sponsorizzazioni

Servizi da richiedere al Quartiere Fieristico tramite il canale di commercio elettronico di BolognaFiere sul sito vapitaly.befair.eu:

- Energia elettrica aggiuntiva (oltre 3 kW) per stand in area Nuda
- Impianti elettrici
- Impianti idrici e aria compressa
- Noleggio video e impianti audio
- Noleggio arredo verde
- Pulizia straordinaria stand
- Smaltimento rifiuti
- Movimentazione merci, noleggio mezzi e servizi di facchinaggio
- Servizio di stoccaggio merci e imballaggi
- Ristorazione (catering, coffe break, buoni pasto, pasti on delivery presso lo stand)
- Noleggio forniture, quali frigobar e macchina del caffè, per aree Nude
- Linee Wi-Fi dedicate
- Servizi di hostess/steward

Nel Quartiere Fieristico sono inoltre disponibili i seguenti servizi: ristoranti alla carta, self-service, bar, agenzia di viaggi e compagnia di assicurazione.

Si precisa che i **servizi di trasporto, carico e scarico merci, facchinaggio e stoccaggio merci** all'interno del Quartiere Fieristico **sono organizzati esclusivamente dal fornitore ufficiale dei servizi di logistica di BolognaFiere**.

Movimentazione delle merci

Tutte le operazioni connesse con lo scarico e il posizionamento delle merci nello stand, lo smontaggio e la rispedizione di macchinari, materiali espositivi e di allestimento potranno avvenire solo ed esclusivamente durante le fasi di allestimento e disallestimento e saranno a carico dell'Espositore.

Per motivi di sicurezza, **agli Espositori ed ai loro Incaricati (Allestitori/Fornitori) operanti per loro conto è vietato utilizzare all'interno del Quartiere carrelli elevatori, gru semoventi, piattaforme aeree e altri mezzi di loro proprietà**.

Per la movimentazione delle merci all'interno del Quartiere, BolognaFiere si avvale di un fornitore ufficiale, **Cooperativa Facchini e Portabagagli**, i cui servizi di movimentazione sono prenotabili tramite il sito befair.eu.
Si informa che il fornitore ufficiale per la movimentazione non assume alcun obbligo per l'esecuzione di operazioni di carico e scarico, non preventivamente prenotate.

Consegna merci

L'indirizzo da indicare per la spedizione di merci presso il Quartiere è:

(Nome Azienda Espositrice - N. Stand) - Manifestazione Vapitaly
Magazzino BolognaFiere c/o CFP
Via Maserati 20/C
40127 Bologna (BO)

Il magazzino CFP è attivo dal lunedì al venerdì con orario 8.00-12.00/13.00-17.00.
L'Espositore è l'unico responsabile della consegna e del ritiro delle proprie merci presso il Quartiere. In nessun modo la Segreteria Organizzativa si farà carico di attività di coordinamento o di gestione di problematiche relative alla spedizione, sdoganamento, ricezione e/o movimentazione delle merci, che dovranno essere gestite direttamente dall'Espositore o da un suo referente interno.

Stoccaggio dei materiali
Durante i giorni di Manifestazione, agli Espositori ed Allestitori è fatto divieto di stoccare materiali o imballi nel Padiglione. Il servizio di deposito è a pagamento e dovrà essere prenotato presso la piattaforma befair.eu di BolognaFiere o, per richieste particolari, inviando una e-mail a vendite@bolognafiere.it.

Ritiro merci
Per effettuare il ritiro e la spedizione delle merci a termine della Manifestazione, si consiglia vivamente di richiedere il **servizio di stoccaggio** presso il **magazzino CFP** di Quartiere fino al ritiro dalle merci/materiali da parte del corriere incaricato. Ciò per evitare qualsiasi inconveniente in caso di ritardi nel ritiro, in quanto la merce sarà così adeguatamente custodita e controllata.
Si ricorda che BolognaFiere è autorizzata allo **sgombero di qualsiasi materiale ancora presente in Padiglione una volta trascorso il termine ultimo concesso per il disallestimento**.

4.B - Responsabilità dei servizi

BolognaFiere disciplina ma non produce direttamente i servizi e, pertanto, declina ogni responsabilità personale in merito alla loro esecuzione. Eventuali reclami dovranno essere inoltrati per iscritto direttamente all'indirizzo e-mail vendite@bolognafiere.it.

5. SERVIZI SPECIALI

5.A - Tessere ingresso per Espositori e contrassegni per auto

Le **tessere Espositori** saranno **nominali**, riporteranno il nome dell'azienda espositrice e verranno rilasciate al referente di ogni area espositiva come segue:
n. 3 tessere per ogni stand più n. 1 tessera aggiuntiva ogni 10 mq di superficie espositiva.
Le tessere Espositori sono riservate esclusivamente a personale aziendale regolarmente assunto. Eventuali collaboratori temporanei potranno essere registrati come **ospiti** e ad eventuali **fornitori esterni** potrà essere fornita una **tessera di servizio** per poter accedere nel Quartiere nei giorni di Manifestazione; si prega di comunicare i loro nominativi a operations@vapitaly.com.

I **pass parcheggio**, validi per i giorni di Manifestazione (in orario diurno), saranno rilasciati come segue: **n. 1 pass parcheggio** per ogni Espositore, **più n. 1 pass parcheggio aggiuntivo ogni 20 mq di superficie espositiva prenotata**.
Eventuali pass parcheggio aggiuntivi rispetto a quelli assegnati in base alla superficie espositiva prenotata, potranno essere richiesti alla Segreteria Organizzativa che li assegnerà in base a disponibilità e fino all'esaurimento dei posti disponibili.

Ai **Co-Espositori** verranno rilasciati **n. 2 tessere nominali**, più eventuali tessere aggiuntive in caso di necessità, e **n. 1 pass parcheggio** (eventuali pass aggiuntivi sono soggetti a disponibilità).

La registrazione dei nominativi per le tessere Espositori e Co-Espositori dovrà essere effettuata tramite l'Area Riservata del Portale Espositori Vapitaly **entro giovedì 17 aprile**.

Ogni Espositore e Co-Espositore avrà diritto ad accedere e sostare all'interno del Quartiere, esponendo il proprio pass parcheggio, presso il **parcheggio in quota del Padiglione 18** con accesso dall'**Ingresso Calzoni Maserati**.

Qualora la disponibilità dei parcheggi interni al Quartiere sia esaurita, sarà possibile la sosta a pagamento presso il parcheggio Michelino (antistante l'ingresso NORD).

Tessere Espositori e Co-Espositori, insieme ai pass parcheggio, dovranno essere ritirati presso l'ufficio della Segreteria Organizzativa ubicato nel Padiglione **venerdì 9 maggio a partire dalle ore 10.00**.

5.B - Servizio di prenotazione alberghiera

Il servizio di prenotazione alberghiera viene svolto dal fornitore ufficiale di BolognaFiere, all'uopo preposto, **Incoming Bologna Welcome**.

L'Espositore e i suoi Incaricati potranno verificare le strutture alberghiere convenzionate al seguente link: PRENOTAZIONI ALBERGHIERE e procedere con la prenotazione del soggiorno utilizzando il codice sconto riservato "VAPI25".

5.C - Trasmissioni sonore, pagamenti diritti d'autore

Agli Espositori non è di norma consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e di suoni. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate per iscritto. L'autorizzazione potrà essere revocata con effetto immediato in qualsiasi tempo, tramite semplice avviso scritto.
L'eventuale autorizzazione non esime l'Espositore dal fare impiego degli apparecchi in modo tale da non arrecare disturbo agli altri Espositori e visitatori, con particolare attenzione alle normative sull'inquinamento acustico (limite massimo consentito dalla Legge) e non esime altresì dall'obbligo di adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di diritti d'autore (autori ed editori) e diritti connessi (produttori e artisti), espletando le relative pratiche presso le società di riferimento. Lo stesso dicasi in caso di distribuzione di supporti fono-videografici o multimediali contenenti opere o parti di opere dell'ingegno protette ai sensi di legge, per i quali si aggiungono, rispetto a quanto sopra riportato, gli oneri connessi alla vidimazione dei supporti.
Qualsiasi forma di promozione/pubblicità visiva svolta nell'ambito dello stand e diffusa in pubblico è infatti soggetta ai **canoni da corrispondersi agli enti preposti per la riscossione dei diritti di autore (SIAE e altri)**, **totalmente a carico e a cura dell'Espositore**.

L'eventuale installazione di qualsiasi impianto e/o attrezzatura audiovisiva, per ragioni particolari e/o allestitive, deve essere comunicata e preventivamente autorizzata dall'Organizzatore, il quale provvederà a dare precise indicazioni su modalità, tempistiche di utilizzo ed eventuali divieti. Eventuali **altoparlanti dovranno essere diretti verso l'interno del proprio stand**.

Partecipando alla Manifestazione, l'Espositore conferisce il proprio consenso a essere ripreso, fotografato e registrato, e autorizza l'Organizzatore e i suoi media partner a utilizzare questo materiale per scopi di comunicazione e promozionali. L'Espositore riconosce inoltre che ogni foto, video e ripresa effettuata dallo stesso durante la Manifestazione può essere usata per propri fini di comunicazione solo previa autorizzazione scritta da parte dell'Organizzatore.

5.D – Attività negli stand espositivi

Gli Espositori dovranno astenersi in qualunque momento dall'uso delle aree comuni al di fuori del proprio stand per l'esposizione di materiale promozionale. BolognaFiere avrà il diritto di rimuovere tale materiale dalle aree comuni e/o di addebitare il pagamento dello spazio aggiuntivo utilizzato. La mancata osservanza di questa norma potrà comportare la chiusura dello stand dell'Espositore.

5.E – Catalogo online e Mappa Espositiva

Il catalogo online conterrà le indicazioni e i contatti forniti dagli Espositori.
La Mappa Espositiva sarà disponibile all'ingresso della Manifestazione e conterrà l'elenco degli

Espositori e la loro ubicazione presso gli spazi espositivi.

5.F – Informazioni ingressi visitatori

L'ingresso alla Manifestazione è **gratuito** e aperto al pubblico previa registrazione sul sito www.vapitaly.com.
L'ingresso è **riservato ai soli maggiorenni, ad eccezione di operatori dipendenti regolarmente contrattualizzati** (sia visitatori B2B, che Espositori) previa specifica autorizzazione dell'Organizzatore.

L'ingresso ai cani è consentito solo se a guinzaglio e dotati di museruola o con apposito trasportino. È in ogni caso sconsigliato il loro accesso in fiera per loro tutela.

Al termine della procedura di registrazione sul sito Vapitaly, i visitatori (B2C) riceveranno in automatico i biglietti nominali richiesti, mentre gli operatori di settore (B2B) riceveranno i propri biglietti solo a seguito di verifica e validazione da parte dell'Organizzatore che la loro attività appartenga al settore del vaping e del comparto tabaccherie.

I biglietti d'ingresso sono **diversificati per categoria** (**Visitatore oppure Operatore**) in modo da essere riconoscibili e distinguibili dagli Espositori.

Ogni biglietto sarà dotato di un **QR Code** grazie al quale l'Espositore, tramite scansione, potrà ottenere i seguenti dati:

- **Biglietto Visitatore (B2C)** con accesso sabato 10 e domenica 11 maggio
  Dati acquisibili: Nome, Cognome, Indirizzo e-mail, Nazione
- **Biglietto Operatore (B2B)** con accesso sabato 10, domenica 11 e lunedì 12 maggio
  Dati acquisibili: Nome azienda, Nome, Cognome, Indirizzo e-mail, Sede operativa

6. POTERI DI VIGILANZA E FACOLTÀ DI INTERVENTO DI BOLOGNAFIERE

BolognaFiere vigila affinché vengano osservate le proprie disposizioni regolamentari e le condizioni generali dei contratti di partecipazione; è fatto obbligo a quanti accedano al Quartiere di osservare le disposizioni e le prescrizioni che BolognaFiere impartirà all'entrata ed all'interno dello stesso con apposita segnaletica, con avvisi scritti, con comunicati amplifonici, nonché attraverso il personale di servizio o con qualsiasi altro mezzo, precisando che i comunicati amplifonici e le disposizioni impartite dal personale di servizio prevalgono sugli altri avvisi.

Si richiama all'attenzione dell'Espositore che l'inosservanza delle norme o l'infrazione dei divieti, può comportare l'immediata chiusura dello stand a mezzo dei funzionari od agenti di BolognaFiere ovvero il ritiro delle tessere di ingresso e dei contrassegni per auto, il tutto senza diritto alcuno dell'Espositore a rimborsi di sorta.

7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Ogni eventuale disposizione legislativa o regolamentare che dovesse modificare la normativa del presente Regolamento si intenderà automaticamente ed immediatamente applicabile ancorché il Regolamento non sia stato modificato o variato su tali punti.
Inoltre, è facoltà di BolognaFiere adottare in qualsiasi momento i provvedimenti che più riterrà opportuni e che l'Espositore dovrà immediatamente applicare, in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza del lavoro, prevenzione infortuni e danni, incolumità dei partecipanti e dei visitatori. Questi ultimi provvedimenti potranno essere portati a conoscenza degli Espositori con qualsiasi mezzo e prevarranno sulle disposizioni generali in precedenza adottate.

Regolamento aggiornato al 26.03.2025

TECHNICAL REGULATIONS OF THE EVENT

Contents

1. PRELIMINARY INFORMATION 3
2. GENERAL PROVISIONS 3
   2.A - Date, location and time of the Exhibition 3
   2.B - Booth availability - handover 3
   2.C - Access to the fairground during the booth set-up period 3
   2.D – Removal of samples and fittings - return of booths 5
   2.E - Payment methods 5
   2.F – Insurance - Exemption, Assumption and Limitation of Liability 5
3. BOOTH SET-UP AND PROHIBITIONS 6
   3.A - Type of set-up and approval procedures 6
   3.B - Booth set-up 6
   3.C – Mandatory Forms 8
   3.D – Warnings 10
4. GENERAL AND TECHNICAL SERVICES 10
   4.A - Exhibitor Assistance Services 10
   4.B - Responsibility for the services 12
5. SPECIAL SERVICES 12
   5.A - Entry passes for Exhibitors and car parking badges 12
   5.B - Hotel booking service 12
   5.C - Sound transmission, copyright payments 13
   5.D – Activities in the exhibition booths 13
   5.E – Online Catalogue and Guide Map 13
   5.F – Information on visitors' entrance 13
6. OVERSIGHT AND INTERVENTION BY BOLOGNAFIERE 14
7. AMENDMENTS TO THIS REGULATION 14

1. PRELIMINARY INFORMATION

"BolognaFiere" refers to BolognaFiere S.p.A.
"Organizer" refers to Vapitaly Srl unipersonale.

2. GENERAL PROVISIONS

2.A - Date, location and time of the Exhibition

The Exhibition will take place **from 10 to 12 May 2025** in the Bologna Exhibition Centre (Italy) at **Hall 18** (raised).
Access to the Event will be from:

- **NORTH Entrance** (Via Ondina Valla - Bologna) **for visitors**;
- **Calzoni Maserati Entrance for Exhibitors/Fitters** (access goods and vehicles).

The opening hours of the Event are:
For **Exhibitors** (hours indicated are mandatory):

- Saturday, 10 May: **9:00 am – 7:00 pm**
- Sunday, 11 May: **9:00 am – 7:00 pm**
- Monday, 12 May: **9:00 am – 3:00 pm** (will follow stage of dismantling)

For **Visitors**:

- Saturday, 10 May: **10:00 am – 6:00 pm** (B2B/B2C)
- Sunday, 11 May: **10:00 am – 6:00 pm** (B2B/B2C)
- Monday, 12 May: **10:00 am – 2:00 pm** (B2B only)

2.B - Booth availability - handover

The booths in **Unfurnished/Bare area** will be made available to Exhibitors **Tuesday, 6 May** and must be completed by **7:30 pm on Friday, 9 May**.
The Exhibitor must ensure that the chosen Fitter undertakes to comply with the aforementioned deadline, adding the implementation time scales to the contract.

Schell-scheme booths will be made available to Exhibitors from **8:00 am on Friday, 9 May**.

2.C - Access to the fairground during the booth set-up period

In order to access the Exhibition Centre during the set-up and dismantling phases, the Exhibitor must register, creating his own login credentials, on the website vapitaly.befair.eu following the instructions provided by BolognaFiere.

From the PASS page, the **Exhibitor can authorize entry to the Exhibition Centre of any appointed companies (fitters, suppliers, couriers**, etc.) **by assigning them the relative documentation**. The Appointees will receive an automatic email from the system with the credentials to access the pass portal. Please remember that on the pass page, both the Exhibitor (with their own account) and the Appointee (with their own account) can enter the **names of their staff** and the license **plate numbers of their vehicles** to print the passes necessary to access the Exhibition Centre during the set-up and dismantling phases.
If Exhibitors/Appointed companies do not view the documentation published therein, including the DUVRI, they will not be able to print passes and/or admission tickets to the Exhibition Centre, which are required during the event set-up and dismantling periods.
The Exhibitor is responsible for ensuring that the companies, acting on their behalf within the Exhibition Centre, possess the required technical and professional qualifications.
For more information, see chapter 2 of the BolognaFiere Technical Regulations.
Access to the Exhibition Centre will never be granted to people/vehicles without passes/entrance tickets.

During the period of booth installation, access to the exhibition area of people and vehicles must be within the time limits indicated below, while Exhibitors and Fitters already present within the Exhibition Centre can continue the work for another hour.
Therefore, the days and times for the **set-up phases** are:

Set-up	**People/means entrance**	**Working hours**
Tuesday, 6 May	8:00 am–10:00 pm	8:00 am-11:00 pm
Wednesday, 7 May	8:00 am–10:00 pm	8:00 am-11:00 pm
Thursday, 8 May	8:00 am-6:30 pm	8:00 am-7:30 pm
Friday, 9 May	8:00 am-6:30 pm	8:00 am-7:30 pm

Friday, 9 May, the eve of the Event, booth set-up work will not be permitted, only activities such as arranging products, graphics or other tasks requiring only the use of manual tools.

If necessary, there is the possibility to:

- **advance the installation to Monday, 5 May** (hours 8:00 am - 7:30 pm) at a cost of € 630.00 + VAT online within 10 days from the beginning of the Event or at a cost of € 900.00 + VAT for later offline requests;
- **extend the opening hours of Thursday, 8 May** (from 7:00 pm to 10:00 pm) at a cost of € 330.00/h + VAT for offline requests, € 500.00/3h + VAT online within 10 days from the beginning of the Event.

These requests must be authorized by the Organizing Secretary and purchased through the BEFAIR Portal of BolognaFiere.

No extension of hours is allowed for **Friday, 9 May**: in case of non-compliance with the time limit of work (7.30 pm), the cost of € 1,700.00/h + VAT will be charged to the Exhibitor/Fitting.

Courier and carrier access

The vehicles that must deliver goods (including couriers) must necessarily be in possession of the set-up/dismantling passes which they can request independently on the BEFAIR Portal following a practical assignment by the Exhibitor.
In the absence of such passes, and as recommended by the Exhibition Centre to facilitate delivery, couriers will be able to store goods at the **CFP warehouse** - Via Maserati 20/C, 40128 Bologna (Italy) - from 8:00 am to 12:00 pm and from 1:00 pm to 5:00 pm.
There is a charge for the storage service, which must be booked on the BolognaFiere sales platform at befair.eu or, for special requests, by sending an email to vendite@bolognafiere.it.

Access and parking of vehicles

Vehicles that will have to access the fairground during set-up phases (daytime time indicated above) can access from the **Calzoni Maserati Entrance** and stop near Hall 18, reserved for the Event.

Access to the Hall and unloading of goods/materials

It is forbidden to enter the Hall with motor vehicles, forklift and any other non-electric vehicles.
The handling of goods should therefore be carried out, if possible, by **hand trucks and forklifts, electric and manual pallet trucks** using the Hall's **hoists** or by requesting the freight handling services on the befair.eu website.
Car's parking in the vicinity of the Hall must be limited to the time strictly necessary to load and unload goods and equipment: vehicles not used for these purposes must be placed in the parking lot at Hall 18.
For safety reasons, Exhibitors and their Appointees (Fitters/Suppliers), working on their behalf,

are prohibited from using forklifts, cranes, aerial platforms they own within the Exhibition Centre.

2.D – Removal of samples and fittings - return of booths

The days and times of removal of products and installations are:

Dismantling	Persons/means entrance	Working hours
Monday, 12 May	3:00 pm–11:00 pm	3:00 pm–0.00 am
Tuesday, 13 May	8:00 am–10:00 pm	8:00 am–11:00 pm

For **Monday, 12 May**:
⇒ materials will not be allowed to leave the Exhibition Centre until 2:00 pm;
⇒ **from 2:00 pm to 3:00 pm** is only allowed the **removal of products with hand truck**.
The clearing of booths, wherever located, must be completed **by 11:00 pm on Tuesday, 13 May**.

Vehicle access to the fairground during ~~the~~ dismantling will be regulated in the same way as for set-up phases (see article 2.C).

In case of a Schell-scheme booth reservation, the Exhibitor is required to leave his booth at the end of the Event as received, without damage to the walls and any supplies rented. The Exhibitor is solely responsible for the integrity of the furniture. Any damage will be charged to the Exhibitor.
Unfurnished/Bare areas must be returned completely free of any waste material.

In the event of non-compliance with the dismantling times and/or that the Exhibitor fails to clear the area, the Exhibitor gives its irrevocable consent to BolognaFiere to consider anything left on the booth as waste material to be sent to public waste disposal sites, for which the Exhibitor will be required to reimburse all the related direct and indirect costs, starting at a rate of € 700.00 + VAT every 16 square meters, and without prejudice to any reimbursement for further damages. The Exhibitor assumes sole responsibility for any damage or theft that may occur during the course of the Exhibition, both during and after the set-up phase.

At the end of the Exhibition, it is recommended not to leave any valuables or goods that are not carefully packed unattended or at the booth. The Organizer assumes no responsibility for materials and/or objects left unattended within the Exhibition Centre.

2.E - Payment methods

The fee to take part in the Exhibition and for the exhibition space requested must be paid in accordance with the deadlines and in the manner provided for in the Application Form. Any additional supplies and services required must be paid in accordance with the terms and deadlines communicated by the Organizer and BolognaFiere.

2.F – Insurance - Exemption, Assumption and Limitation of Liability

Exhibitors who are up to date with the payments due to the Organizer are insured, from the beginning of the set-up phase to the end of the dismantling phase, to cover the following risks:

- **All Risks cover (including fire and theft)**;
- **Third Party and Employees Liability cover**.

The details of the maximum and deductible are detailed in chapter 4.3 of the General Regulations of the Event.

If the Exhibitor wishes to conclude supplementary insurance, compared to that basis indicated above, he may request it from the company **AON S.p.A. Insurance & Reinsurance Brokers** (phone +39-02-454341).

3. BOOTH SET-UP AND PROHIBITIONS

3.A - Type of set-up and approval procedures

Booth fittings, regardless of booth size, are classified as:

- **SHELL-SCHEME** (Shell-scheme booth and Basic equipment area)
- **STANDARD** (Bare areas that do not fall under the characteristics of the Non-standard)
- **NON- STANDARD** (Bare areas with height above 3.50 meters, presence of floor-standing or hanging structures, and more)

The details of these categories are set out in chapter 3.1 of the BolognaFiere Technical Regulations.

For the Unfurnished/Bare areas, it is mandatory to:

⇒ communicate to the Organizing Secretary (operations@vapitaly.com) the **complete details of the Fitter** by **Friday, 28 March**;

⇒ send by **Friday, 11 April** to the technical office - Venue Management of BolognaFiere (tecnico1@bolognafiere.it) and the Organizer (operations@vapitaly.com), the following **documents** for approval:

1. **Form 0** (see article 3.C);
2. **Booth design plan** (in the case of a Non-standard fittings, the plan must be stamped and signed by a qualified technician);
3. **Other documentation** required (see article 3.C);
4. **Statement of correct assembly** (to be provided upon completion of the works, prior to the start of the Event).

For Non-standard fittings, **static testing** is mandatory and will be carried out exclusively by BolognaFiere. For this, the Exhibitor will be charged an amount corresponding to the type of set-up indicated in Form 0.
If the aforementioned documents are not sent by the established date, or are sent late, the Exhibitor will be charged the amounts indicated in Form 0.
The approval of the Non-standard fittings will be given by e-mail from the technical Office of BolognaFiere.
If the above documents are not sent by the deadline, or are sent late, the Exhibitor will be charged the amount of penalties indicated in chapter 3.C and provided for in Form 0.
If all the documentation provided does not meet the technical criteria required, the installation and assembly of the exhibition area will not be authorized.
The Organizer reserves the right to modify or to remove any unapproved set-up or any set-up not in accordance with the approved project.

3.B - Booth set-up

The build specifications of the booth set-ups are set out in chapters 3.4 and 3.5 of the BolognaFiere Technical Regulations.
The equipment and services included and planned for all exhibition spaces are:

- **Power connection** and **electrical power up to 3 kW**;
- **Safety fire extinguishers** by law, supplied according to the exhibition area, i.e.: no. 1 up to 50 sqm, no. 2 from 51 to 150 sqm, no. 3 from 151 to 300 sqm, no. 4 over 300 sqm;
- **Ordinary booth cleaning**, carried out at night from the last evening of the installation and at the end of each day of the Event, which includes: floor sweeping, carpet grooming, emptying of waste baskets and flat surface dusting (excluding display items, fragile and valuable objects). In the case of closed storerooms, where cleaning is required, the Exhibitor is invited to hand over the keys at the BolognaFiere Cleaning Service office located at the Service Centre on the ground floor.

The removal of the film from the carpet is not included and must be removed directly by the Fitter;

- Municipal **advertising** tax **for signs and signage** that are permitted within the booths **only in the area of their own exhibition**, or that do not directly face the exhibition area of another exhibitor.

For more information about the characteristics of the booth you have reserved (no. assigned booth, type of fitting, open sides, booth size) please refer to the BOOTH section of your Exhibitor Secure Area on Vapitaly Portal.

SHELL-SCHEME BOOTH AND BASIC EQUIPMENT AREA

The Shell-scheme booths and the booths with Basic equipment area have a **standard height of 3 meters**. Any customizations by the Exhibitor must be made within the limits of height and width of the booked booth. The **perimeter elements cannot occupy more than 50% of the length of each side**: it is however possible to use elements limiting the access to the interior of the booth, such as glass/plexiglass structures, flower boxes and other furnishing components as long as they are not completely obstructing the view. **It is absolutely prohibited to drill any holes through the walls**.

Furniture: it is possible to set-up and customize the booth with furniture and accessories owned by the Exhibitor or you can rent supplies, available in the **Furniture and Services Catalogue** provided by Vapitaly, through the SHOP section of your Secure Area on the Exhibitors Portal by **Friday, 4 April 2025**. The reservation of supplies will be confirmed only upon receipt of payment due by the deadline indicated above: after this date, the availability of the requested items will not be guaranteed.

Additional multi-plug: **no. 1 power socket for booths up to 31 sqm and no. 2 power socket for booths from 32 sqm** are included in the booth equipment. In case of need of additional multi-plug, it is recommended to order them by the deadline indicated above. Remember to use only one single plug for each supplied socket, avoiding the use of multiple adapters on the multi-plug.

Multi-plug position and illuminated furniture: to facilitate the set-up phases, it is recommended to indicate the desired positioning of multi-plug (supplied and any additional) and of illuminated furniture (such as display cabinet) to provide electricity at the points indicated.

Graphics customizations

You can customize the honeycomb wooden walls of the booth structure:

- In a complete or partial way through **wall-mounted graphics on PVC/Forex panels or custom-made Forex banners** using the **Furniture and Services Catalogue** (service including printing, assembly and disassembly) **by Friday, 4 April 2025**. Should the Exhibitor wish to recover such graphics for reuse, they may carefully dismantle them at the end of the Event and independently transport them to their own premises.
- **Graphics owned by the Exhibitor** applicable only using the following materials: thumbtacks, lightweight double-sided tape, short nails, taking care not to cause permanent damage to the structures. In this case, at the end of the Exhibition, the Exhibitor is required to completely remove the graphics, both from the booth walls and any furniture ordered, taking care to remove also residues of glues and other material used for the application (otherwise, the Exhibitor will be charged the cost of restoration by the Fitter).

UNFURNISHED/BARE AREA (STANDARD AND NON-STANDARD)

Exhibitor who has booked a bare exhibiting area must completely furnish their area at their own expense, including partition walls separating them from adjacent booths, platform or carpeting, lighting system, electrical switchboard and electrical distribution according to regulations.

For these exhibition areas, whose fitting is provided by Exhibitor directly or by Fitter, the following **installation criteria** are:

- The **maximum height allowed** for the perimeter structures of Barea areas is **4 meters** (subject to compatibility with the walls of the adjacent booths). In case the walls exceed the standard height of 3 meters (standard height of Shell-scheme booths), the operations and costs of finishing the rear of the higher wall (in neutral color, black or white depending on the adjacent booth walls' color) will be at the expense of the Exhibitor with the higher booth.
- The **perimeter elements cannot occupy more than 50% of the length of each side**. it is however possible to use elements limiting the access to the interior of the booth, such as glass/plexiglass structures, flower boxes and other furnishing components as long as they are not completely obstructing the view.
- Structures of any size are permitted inside the booth, up to a maximum height of 4 meters, as long as they are positioned at least 2 meters away from each open side of the booth.
- **Higher structures and mezzanines are not allowed**.

Rigging and suspended loads

Riggings are possible for most of the booths, except for perimeter booths, where the height of the Hall does not allow the use of hanging structures.
Hanging structures are permitted as long as they do not create structural continuity with the structures on the ground. To this end, **a minimum distance of 1.50 meters between the upper end of the structure on the ground and the lower end of the hanging structure is required**.
The rigging suspension points on the Hall structures must be installed only by BolognaFiere, which will also carry out the testing of the same.
Therefore, to set up rigging, a feasibility request must be sent by email to the technical offices of BolognaFiere in the manner indicated in Form A and in copy to the Organizer (operations@vapitaly.com) by **Friday, 11 April 2025**.

Electrical installations

All the details concerning the installations and electricity are indicated in cap. 3.6 of the BolognaFiere Technical Regulations.

3.C – Mandatory Forms

Each Exhibitor, both with Shell-scheme booth and with Bare area, is required to send by **Friday, 11 April** the following **mandatory forms**, which can be downloaded from the Forms area of the befair.eu platform, via e-mail to the Technical Office - Venue Management of BolognaFiere (tecnico1@bolognafiere.it) and copy to the Organizer (operations@vapitaly.com):

1. **FORM 0 (Zero)**: allows to state the type of set-up required or to request authorization for a Non-Standard fitting;
2. **FORM SR - Waste management declaration**: it is forbidden to Exhibitors/Suppliers to abandon, during set-up and dismantling, debris and/or waste material in the exhibition areas and perimeter areas of the fairground. Waste and materials from the installation and disassembly work must be disposed of by the Exhibitor and/or its representatives, and the aisles of the Hall must be kept free of any type of material.

The following is a complete list of BolognaFiere's mandatory Forms related to set-ups and their deadlines:

FORMS	DESCRIPTION	DEADLINE
Mandatory for all fittings		
FORM 0 (Zero)	Set-up statement	11/04/2025

FORM SR	Waste management declaration during set-up and dismantling (BolognaFiere will carry out checks at the booth)	11/04/2025
Mandatory only for Unfurnished/Bare area		
FORM B1	Statement of correct installation of the electrical system and set-up	2/05/2025
FORM B2	Declaration of conformity of the electrical system N.B.: if the company performing the electrical installation is not Italian, it is not necessary to fill in this form; fill in Form B5 and purchase verification of the electrical installation from befair.eu	before requesting electrical connection
FORM B5	Statement of correct installation of the electrical system, only for companies not registered with the Italian Chamber of Commerce N.B.: if the company performing the electrical installation is Italian, it is not necessary to fill in this form; fill in Form B2 instead	before requesting electrical connection
FORM B3	Statement of correct assembly	9/05/2025
FORM B4	Statement of correct installation of the booth materials	9/05/2025
FORM M	Information on the prevention of occupational accidents	2/05/2025
Optional if necessary		
FORM A	Rigging points (to request a quote)	11/04/2025
Form D Demonstration	Vehicle Demonstration and Exhibition Indemnity - Mandatory for those who demonstrate or exhibit combustion, electric or hybrid vehicles	9/05/2025
FORM H	Mandatory Import Notice form for non-EU countries	2/05/2025

Penalties for delayed or non-submission

The deadlines listed above cannot be extended and in the event of late submission or failure to submit the forms, the Exhibitor will be charged as indicated in the following table:

FORM	DELAY < 24 hours	DELAY > 24 hours	NON-DELIVERY
Forms B1 and B3	**€ 100**	**€ 300**	**€ 500**
Form B4	**€ 100**	**€ 500**	**€ 1000**
Form D Demonstration	**€ 100**	**€ 500**	**€ 1000**
Forms B2 and B5	**The booth will not be connected to the electrical system**		
Forms H and SR	Penalties provided for in the form itself		

In the event of serious non-compliance, BolognaFiere reserves the right to completely or partially close the booth.
Failure to submit the Demonstration Form D, in addition to the penalty, will result in the immediate suspension of the demonstration or exhibition.

3.D – Warnings

BolognaFiere reserves the right to have the fittings and systems that do not comply with the above provisions modified or refitted, having previously checked compliance with the aforementioned requirements. In the event that BolognaFiere finds even just one defect, it may request prompt resolution of the same and the Exhibitor will be required to comply.

Responsibility for the structural resistance and compliance of the set-up materials with the fire regulations currently in force is borne solely by the Exhibitor, who expressly releases BolognaFiere from liability for any damages arising from design and construction defects, including the dimensioning as inferred from the detailed drawings of the areas occupied.

Any work that entails changes in the actual state of BolognaFiere's fixed and movable property (reinforcements, modifications, excavations, holes in fixtures, walls, structures, columns, floors), may only be carried out with the prior written authorization of BolognaFiere and at the expense and under the responsibility of the participants. The Exhibitor maintains this responsibility for the entire period of the Exhibition and until the booth is returned to BolognaFiere. Before the works begin, the participant shall pay the Organizer the amount necessary to restore the booth to its original state, which will be taken care of by the Organizer.

4. GENERAL AND TECHNICAL SERVICES

Subject to availability, BolognaFiere may provide the individual booths with electricity, water, and compressed air, as well as connection to the telephone and data networks.

Wi-Fi connection: for all Exhibitors and Co-Exhibitors will be provided a dedicated password for the Wi-Fi connection with which it will be possible to connect three different devices simultaneously.

4.A - Exhibitor Assistance Services

Through its Operations Office, the Organizer can provide Exhibitors with technical information on the general services offered within the Exhibition Centre.

Services to be requested from the Organizer through your Exhibitor Secure Area on Vapitaly Portal (exhib.vapitaly.com):

- Furniture and graphics for Shell-scheme booths (refer to Furniture and Services Catalogue)
- Additional electrical energy (over 3 kW) for Shell-scheme booths
- Rental supplies, such as frigobar and coffee machine, for Shell-scheme booths
- Advertising space/sponsorship

Services to be requested from the BolognaFiere through e-commerce channel available on the website vapitaly.befair.eu:

- Additional electrical energy (over 3 kW) for Bare areas
- Electrical systems
- Water systems and compressed air
- Video and audio equipment rental
- Green furniture rental
- Outstanding booth cleaning
- Waste management

- Goods handling/porterage
- Storage of goods and packaging
- Catering (coffee breaks, cocktail, bar and/or product supply services provided on request directly to the booths)
- Rental supplies, such as frigobar and coffee machine, for Bare areas
- Dedicated Wi-Fi lines
- Services of hostess/steward

The following services are also available in the Exhibition Centre: à la carte restaurants, self-service, bars, travel agency, insurance company.

It should be noted that **goods transport, loading and unloading and porterage services** within the Exhibition Centre **are organized exclusively by BolognaFiere's official logistics service provider**.
Goods from outside the EU may be displayed as samples provided notification is sent, with a description of the goods, to the email address customs@marconiffm.it.

Handling of goods
All operations connected with the unloading and positioning of goods in the booth, dismantling and re-shipping of machinery, exhibition and staging materials can only take place during the set-up and dismantling phases and will be borne by the Exhibitor.

For safety reasons, the **Exhibitors and their representatives (Fitters/Suppliers) operating on their behalf are prohibited from using within the district forklifts, mobile cranes, aerial platforms and other vehicles of their own**.

For the handling of goods within the fairground, BolognaFiere uses an official supplier, **Cooperativa Facchini e Portabagagli**, whose handling services can be booked through the site befair.eu.
Please note that the official handling supplier does not assume any obligation for the execution of loading and unloading operations, unless previously booked.

Delivery goods
The address to be provided for the dispatch of goods to the district is:

(Exhibitor's Name - Booth no.) - Vapitaly Event
Warehouse BolognaFiere c/o CFP
Via Maserati 20/C
40127 Bologna (BO) – Italy

The CFP warehouse is open from Monday to Friday with hours from 8:00 am to 12:00 pm and from 1:00 pm to 5:00 pm.
The Exhibitor is solely responsible for delivering and collecting his goods at the fairground. The Organizing Secretary will not take responsibility for coordination or management of issues related to the shipment, customs clearance, reception and/or handling of goods, that must be managed directly by the Exhibitor or an internal contact person.

Storage of materials
During the days of the Exhibition, Exhibitors and Fitters are forbidden to store materials or packaging in the Hall. There is a charge for the deposit service and it must be booked on the platform befair.eu of BolognaFiere or, for special requests, by sending an e-mail to vendite@bolognafiere.it.

Pick up of goods

To collect and ship the goods by courier at the end of the Event, it is strongly recommended to request storage service at the **CFP warehouse** in district until the pick-up. This is to avoid any inconvenience in case of delays in the collection, as the goods will be properly guarded and controlled.

Please note that BolognaFiere is authorized to clear any material still present in the Hall after the deadline for dismantling has passed.

4.B - Responsibility for the services

BolognaFiere regulates but does not directly provide the services and, therefore, does not accept any responsibility for their execution.

Any complaints must be sent in writing directly to the email address vendite@bolognafiere.it.

5. SPECIAL SERVICES

5.A - Entry passes for Exhibitors and car parking badges

Exhibitor badges will be personal, will include the name of the exhibiting company, and will be issued to the representative of each exhibition area as follows:

no.3 badges for each Exhibitor, plus no.1 additional badge each 10 square meters of exhibition area.

Exhibitor Badges are exclusively meant for regularly hired staff of the exhibiting company.

Any temporary workers or contractors for the Exhibition days may be registered as **guests** and any external suppliers may be provided with a **service card** to access the district on the days of the Event; please communicate their names to operations@vapitaly.com.

The **parking passes**, valid for the days of the Event (during daytime), are issued as follows:

no. 1 parking pass for each Exhibitor, plus no. 1 additional parking pass for every 20 sq.m. of exhibition area.

Any additional parking passes in addition to those allocated according to the exhibition area booked, can be requested at the Organizing Secretary which will allocate them according to availability and until the available seats are exhausted.

Co-Exhibitors will be issued **no. 2 nominal badges**, plus any additional badges if necessary, and **no. 1 parking pass** (additional passes are subject to availability).

The registration of the names for the Exhibitors and Co-Exhibitors badges must be made through the Exhibitor Secure Area on Vapitaly Portal by **Thursday, 17 April**.

Each Exhibitor and Co-Exhibitor will be entitled to enter and stop inside the district, displaying their parking pass, at the **parking lot in Hall 18** with access from the **Calzoni Maserati Entrance**.

If the availability of parking spaces inside the district is exhausted, paid parking will be available at Michelino car park (opposite the NORTH Entrance).

Exhibitors and Co- Exhibitors badges, together with the parking passes, must be collected at the Vapitaly Operations Office located in the Hall on **Friday, 9 May starting from 10:00 am**.

5.B - Hotel booking service

The hotel booking service is provided by BolognaFiere's official supplier, **Incoming Bologna Welcome**.

The Exhibitor and its representatives can check the hotel facilities under the following link: HOTEL RESERVATIONS and proceed with the reservation of the stay using the reserved discount code "VAPI25".

5.C - Sound transmission, copyright payments

Exhibitors are not normally permitted to use devices for the reproduction of music and sounds. Any exceptions may be authorised in writing. This authorisation may be revoked with immediate effect at any time, by simple written notice. Any authorisation does not exempt the Exhibitor from using the equipment in such a way so as to not disturb the other Exhibitors and visitors, particularly with regard to noise pollution regulations (maximum limit permitted by Law). Likewise, the Exhibitor is not exempted from the requirement to comply, at its own expense, with the applicable laws on copyright (authors and publishers) and related rights (producers and artists) and must therefore complete the relative formalities with the companies in question. The same applies to the distribution of audio-video or multimedia supports containing intellectual property protected under the law, for which the costs to approve the use of said supports are added, with respect to the above.

Any form of audio used for promotion/publicity at the booth and broadcast to the public is subject to the **rates to be paid to the organizations established for the purpose of collecting copyright fees** (**SIAE and others**), **entirely for the account and under the responsibility of the Exhibitor**.

Any installation of any audiovisual equipment and/or equipment, for special reasons and/or setup, must be communicated and previously authorized by the Organizer, who will provide precise instructions on how, timing of use and any prohibitions. **Speakers should be directed towards the inside of their booth**.

By participating in the Event, the Exhibitor gives his/her consent to be filmed, photographed and recorded and authorizes the Organizer to use this material for communication and promotional purposes. The Exhibitor also acknowledges that every photo, video and filming made by the same during the Event may be used for their own communication purposes only upon written authorization by the Organizer.

5.D – Activities in the exhibition booths

Exhibitors must refrain at all times from using the common areas outside their booth for the display of promotional material. BolognaFiere shall be entitled to remove such material from the common areas and/or to charge for the payment of the additional space used. Failure to comply with this rule may result in the Exhibitor's booth being closed.

5.E – Online Catalogue and Guide Map

The online catalogue contains the details and contacts provided by the Exhibitors.
The Guide Map will be available at the entrance of the Event and will contain the list of Exhibitors and their location at the exhibition spaces.

5.F – Information on visitors' entrance

Admission to the Event is **free** and open to the public, subject to mandatory registration on the www.vapitaly.com website.

Admission is **allowed to adults (18+) only, except for underage** workers (both B2B visitors and Exhibitors) **who are industry professionals and regularly employed** with the specific authorization of the Organizer.

Entry to dogs is allowed only if on a leash and equipped with muzzle or in a special carrier. In any case, it is strongly recommended not to bring pets of any size at the Event for their protection.

At the end of the registration procedure on the Vapitaly website, B2C visitors will automatically receive the requested tickets, while B2B visitors will receive their tickets only after verification and validation by the Organizer that their activity belongs to vaping and tobacco industry.

The entrance tickets are **diversified by category** (**B2C Visitor or B2B Visitor**) so that they can be recognized and distinguished from the Exhibitors.

Each ticket will be equipped with a **QR Code**, which will allow the Exhibitor to obtain the following data by scanning:

- **B2C Visitor ticket** with access on Saturday, 10 and Sunday, 11 May
  Data to be acquired: Name, Surname, E-mail address, Country
- **B2B Visitor ticket** with access on Saturday 10, Sunday, 11 and Monday, 12 May
  Data to be acquired: Company name, First name, Last name, E-mail address, Headquarters

6. OVERSIGHT AND INTERVENTION BY BOLOGNAFIERE

BolognaFiere takes steps to ensure that the regulations and the general conditions for participation are observed, and all those entering the Exhibition Centre are obliged to abide by the provisions and instructions that BolognaFiere Spa issues on entry to and inside the Centre; these may take the form of specific signs, written notices, and loudspeaker announcements and may also be issued by service personnel or by any other means, it being understood that the loudspeaker announcements and the instructions given by the service personnel prevail over any other form of notification.

Exhibitors are reminded that any infringement of the rules or prohibitions may result in the immediate closure of the booth by BolognaFiere officials or agents and the collection of entry passes and car parking badges, all without any right of the Exhibitor to refunds of any kind.

7. AMENDMENTS TO THIS REGULATION

Any provisions of the law or regulations that alter the terms of this regulation will immediately and automatically take effect, even if this Regulations have not been amended to reflect said changes.
Additionally, BolognaFiere has the right to adopt at any time such measures as are deemed appropriate, which the Exhibitor shall immediately apply, with regard to fire prevention, occupational health, accident and injury prevention and the safety of exhibitors and visitors.
These measures may be notified to Exhibitors using any means and shall prevail over any general measures previously adopted.

Last updated: 26.03.2025