



## TIMELINE

### Successivamente all'invio della domanda di partecipazione:

- emissione da parte di BOS SRL della **fattura di acconto**; tale pagamento permetterà di accedere all'area riservata del portale espositore (il link sarà inviato via mail da [noreply@cosmofarma.com](mailto:noreply@cosmofarma.com)) per inserire le informazioni relative alla propria partecipazione alla manifestazione.

### Successivamente alla conferma della posizione in pianta:

- invio da parte di BolognaFiere ([staff@befair.eu](mailto:staff@befair.eu)) della mail contenente link ed istruzioni per accedere al portale **BEFAIR**, all'interno del quale ordinare eventuali servizi aggiuntivi e compilare i moduli tecnici obbligatori;

### Inizio marzo:

- invio fattura di saldo** da parte di BOS SRL;
- invio da parte di [cosmofarma@vivaticket.com](mailto:cosmofarma@vivaticket.com) della mail contenente link ed istruzioni per accedere alla piattaforma **VIVATICKET** che vi permetterà di inviare gli inviti omaggio alla vostra clientela. Sulla medesima piattaforma, **a partire dal 24 marzo, solo per gli espositori in regola con il pagamento della fattura di saldo**, saranno disponibili tessere espositori e pass auto per accedere alla manifestazione nei giorni di apertura al pubblico.

### 10 marzo:

- scadenza invio **Modulo 0** a [tecnico2@bolognafiere.it](mailto:tecnico2@bolognafiere.it) (obbligatorio sia per stand PREALLESTITI, sia per allestimento STANDARD, sia per allestimento FUORI STANDARD);
- scadenza invio **progetto di allestimento timbrato e firmato da tecnico abilitato** a [tecnico2@bolognafiere.it](mailto:tecnico2@bolognafiere.it) in copia alla Segreteria Organizzativa (**obbligatorio solo per allestimento FUORI STANDARD**, vedere art. 3.A del Regolamento tecnico di manifestazione).

### 17 marzo (solo per stand preallestiti) - termine ultimo per comunicare all'allestitore ([cosmofarma.setup@henoto.com](mailto:cosmofarma.setup@henoto.com)):

- eventuale acquisto di arredi aggiuntivi;
- eventuali personalizzazioni relative allo stand;
- eventuali grafiche da stampare sulle pareti/frontalino dello stand;

### 24 marzo:

- attivazione sezione **PASS** all'interno del portale **BEFAIR**, dove sarà possibile registrare persone e mezzi che accederanno al Quartiere Fieristico in fase di allestimento e disallestimento.

### Scadenza moduli tecnici obbligatori:

- prendere visione di quanto indicato a pagina 6 e 7 del Regolamento Tecnico di Manifestazione. **I moduli tecnici obbligatori sono scaricabili sul portale BEFAIR.** Ricordiamo che **per gli stand preallestiti l'unico modulo obbligatorio è il Modulo 0 (SCADENZA TASSATIVA 10 MARZO)**, indicando che il proprio allestimento sarà **PREALLESTITO**.



## FAQ ESPOSITORI

### DATE E ORARI DELLA MANIFESTAZIONE

	ESPOSITORI	VISITATORI
Venerdì 11 aprile 2025	08:00 - 18.30	9.00 - 18.00
Sabato 12 aprile 2025	08:30 - 18.30	9.00 - 18.00
Domenica 13 aprile 2025	08:30 - 20:00	9.00 - 17.00

### ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO

#### Documenti d'ingresso per il periodo di allestimento e disallestimento

Gli Espositori **per poter accedere al Quartiere Fieristico, durante le fasi di allestimento e disallestimento**, dovranno accreditarsi sul sito <https://cosmofarma.befair.eu/> ed accedere alla sezione **PASS** (vedere art. 2.C del Regolamento Tecnico di Manifestazione).

**CONTATTI UFFICIO PASS:** +39 051 282403 [pass@bolognafiere.it](mailto:pass@bolognafiere.it)

L'Accesso alla manifestazione nei giorni di allestimento e disallestimento potrà avvenire dall' **Ingresso carrabile Est Michelino** e i mezzi (provvisi di regolare contrassegno) potranno essere parcheggiati nelle aree dedicate in prossimità dei padiglioni.

#### Documenti d'ingresso per i giorni di apertura al pubblico della manifestazione

Le tessere personali ed i contrassegni auto saranno **disponibili online a partire dal 24 marzo, solo per gli espositori in regola con il pagamento della fattura di saldo, nei seguenti quantitativi:**

- stand inferiori a 16 mq: 2 tessere personali
- stand da 16 a 31 mq: 4 tessere personali
- stand da 32 a 47 mq: 8 tessere personali
- stand da 48 a 63 mq: 12 tessere personali
- stand da 64 mq: 16 tessere personali
- stand oltre 64 mq: 20 tessere personali

**PASS AUTO:** Stand fino a 64 mq: 1 pass auto esterno - Stand oltre 64 mq: 2 pass auto esterni

e dovranno essere scaricati utilizzando la medesima area riservata attraverso la quale è possibile gestire l'invio degli inviti omaggio alla clientela. Il link per accedere a tale area riservata sarà inviato da: [cosmofarma@vivaticket.com](mailto:cosmofarma@vivaticket.com)

Per accedere al Quartiere Fieristico occorre essere in possesso di **pass personale**. Anche in caso di accesso con autovettura, oltre al Pass parcheggio, **sia il conducente sia gli eventuali passeggeri dovranno essere in possesso del suddetto pass.**

Il controllo dei documenti di accesso, verrà effettuato dagli incaricati di BolognaFiere a tutti gli ingressi, sia pedonali sia carrabili.

L'Accesso alla manifestazione potrà avvenire dai seguenti ingressi:

- **Ingresso Ovest Costituzione** - pedonale
- **Ingresso Nord** - pedonale
- **Ingresso Est Michelino** - carrabile (solo per espositori in possesso di **PASS PARCHEGGIO INTERNO**)



## DIFFERENZA FRA AREA LIBERA E STAND PREALLESTITO

Le aziende che hanno prenotato uno stand in **area libera** avranno a disposizione esclusivamente la superficie sulla quale costruire il proprio stand, il cui perimetro sarà delimitato a terra con nastro adesivo. **Non vi è alcuna divisione fisica** (pareti o altro) fra uno stand e l'altro.

Le aziende che hanno prenotato uno **stand preallestito** avranno a disposizione uno stand completo delle dotazioni previste dalla domanda di partecipazione.

## STAND IN AREA LIBERA

### Allestimento e preparazione - date e orari

- lunedì **7 aprile 2025**: dalle 08:00 alle 18:00
- martedì **8 aprile 2025**: dalle 08:00 alle 18:00
- mercoledì **9 aprile 2025**: dalle 08:00 alle 18:00

con possibilità per gli allestitori presenti all'interno del Quartiere Fieristico di continuare i lavori ancora per un'ora, ossia fino alle ore 19:00.

**Il 10 aprile, giorno precedente l'inaugurazione della Manifestazione, dalle ore 8:00 alle ore 18:00** (chi è presente nei padiglioni potrà continuare a lavorare fino alle ore 19:00) **non saranno consentite lavorazioni di allestimento degli stand, ma esclusivamente operazioni di sistemazione dei campionari, della grafica o altre attività che implicino l'utilizzo di soli utensili manuali.**

### Smontaggio e allontanamento materiali STAND IN AREA LIBERA - date e orari

- domenica **13 aprile 2025**: dalle 18:30 alle 20:00 - **solo per l'allontanamento dei campionari e delle attrezzature personali**
- lunedì **14 aprile 2025**: dalle 8:00 alle 18:00
- martedì **15 aprile 2025**: dalle 8.00 alle 18.00

Nei giorni 14 e 15 aprile, gli allestitori presenti all'interno del Quartiere Fieristico potranno continuare i lavori ancora per un'ora oltre l'orario indicato.

### Giornate di allestimento extra (su richiesta)

Per richiedere giornate di allestimento extra è **indispensabile inviare preventiva richiesta via mail a [vendite@bolognafiere.it](mailto:vendite@bolognafiere.it) - per informazioni: tel. 051 282816/18**

### Altezza massima degli stand in area libera e allestimenti fuori standard

Gli stand non dovranno superare l'**altezza standard massima di 3,50 m** tenendo conto degli spessori dovuti a pavimentazioni rialzate, corpi illuminanti, supporti dei corpi illuminanti anche a traliccio, insegne, grafiche, ecc.. Oltre tale altezza l'allestimento risulterà Fuori Standard e, compatibilmente all'area assegnata ed al regolamento tecnico, sarà necessaria l'approvazione di BolognaFiere (come da art. 3.A del Regolamento Tecnico di manifestazione).

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

**Nel caso si intenda superare tale limite**, e per tutti gli stand che presentino caratteristiche tali da essere definiti fuori standard (vedere art. 3.A del Regolamento tecnico di Manifestazione), occorre inviare il progetto quotato, firmato da tecnico abilitato, via e-mail al seguente indirizzo: [tecnico2@bolognafiere.it](mailto:tecnico2@bolognafiere.it) (**entro il giorno 10 marzo 2025**) in copia a:



Pad. 25 [stefania.cosentino@boseventi.it](mailto:stefania.cosentino@boseventi.it)

Pad. 26 [stefania.cosentino@boseventi.it](mailto:stefania.cosentino@boseventi.it) oppure [laura.lapini@boseventi.it](mailto:laura.lapini@boseventi.it) (a seconda del vostro referente commerciale)

Pad. 29 [stefania.cosentino@boseventi.it](mailto:stefania.cosentino@boseventi.it) oppure [laura.lapini@boseventi.it](mailto:laura.lapini@boseventi.it) (a seconda del vostro referente commerciale)

Pad. 30 [alice.atti@senaf.it](mailto:alice.atti@senaf.it)

## STAND PREALLESTITI

### Disponibilità degli stand preallestiti

Gli stand preallestiti saranno a disposizione degli Espositori **dalle ore 8.00 di giovedì 10 aprile 2025 fino alle ore 18.00**. Chi sarà presente nei padiglioni potrà continuare a lavorare fino alle ore 19.00.

### Rimozione del materiale dagli stand preallestiti

- domenica **13 aprile 2025**: dalle 18:30 alle ore 20:00
- lunedì **14 aprile 2025**: dalle 8:00 alle 13:00

A partire dalle ore 13:00 di lunedì 14 aprile 2025 l'allestitore inizierà i lavori di smontaggio ed eventuali materiali (stampati, cartellonistica, ecc.) presenti negli stand verranno avviati allo smaltimento.

### Nominativo allestitore

**HENOTO SPA - Ufficio allestimento Cosmofarma**

email: [cosmofarma.setup@henoto.com](mailto:cosmofarma.setup@henoto.com)

## MODULISTICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA FIERA

L'incaricato dei contatti indicato in domanda di partecipazione riceverà, successivamente alla conferma della posizione in pianta, una mail da [staff@befair.eu](mailto:staff@befair.eu) contenente un link per registrarsi e accedere alla piattaforma **BEFAIR** per la compilazione dei moduli tecnici (la sezione moduli sarà ad accesso diretto anche dal portale espositore) e la prenotazione di eventuali servizi aggiuntivi.

Ricordiamo che **per gli stand preallestiti sarà necessario compilare solo il Modulo 0**, indicando che il proprio allestimento sarà **PREALLESTITO**.

### Obbligo di estintori

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

## PAGAMENTI

### Invio fattura di saldo e pagamento

Le fatture di saldo saranno emesse a partire dal mese di marzo 2025.

Il pagamento del saldo andrà effettuato **a ricevimento fattura**, tramite bonifico bancario a:

**BOS Srl - c/o Banca Popolare di Sondrio - Ag. 8 Milano**

**IBAN IT 96 I 05696 01607 000007999X82 - Codice BIC/SWIFT POSOIT22**

**Non sarà consentito l'ingresso** per l'allestimento agli Espositori che non abbiano provveduto al pagamento del saldo.



## VARIE

### Inviti omaggio per la clientela

La quota di iscrizione comprende inviti omaggio digitali per la clientela nelle seguenti quantità:

- **stand fino a 64 mq:** 100 codici omaggio
- **stand oltre 64 mq:** 200 codici omaggio

il link per accedere all'area dedicata alla gestione degli inviti sarà inviato da [cosmofarma@vivaticket.com](mailto:cosmofarma@vivaticket.com)

### Servizio diffusione notizie e fotografie alla stampa

L'Ufficio Stampa svolge gratuitamente il lavoro di diffusione di notizie relative agli espositori. Si consiglia pertanto di:

- accedere **all'area riservata del portale espositori** (attraverso il link inviato via email da [noreply@cosmofarma.com](mailto:noreply@cosmofarma.com)) dove è possibile segnalare prodotti in esposizione, inserire comunicati stampa e foto. Le informazioni resteranno disponibili in rete per diversi mesi dopo la chiusura della manifestazione;
- far pervenire alla Segreteria di manifestazione la documentazione relativa alla propria attività (es: comunicati stampa, brochure, etc.) che verrà messa a disposizione dei giornalisti nell'Ufficio Stampa, utilizzando il seguente recapito:

**Segreteria Cosmofarma - Centro Servizi, Blocco C, 1° piano  
Quartiere Fieristico di Bologna - Ingresso EST Michelino - 40127 BOLOGNA**

Per maggiori informazioni gli Espositori potranno rivolgersi alla Segreteria di manifestazione.

### Catering - somministrazione di cibi e bevande

Per catering e richieste informazioni relative alla possibilità di somministrare cibi e bevande contattare direttamente BolognaFiere alla mail: [gestioneffb@bolognafiere.it](mailto:gestioneffb@bolognafiere.it)

### Prenotazioni alberghiere

Sul sito della manifestazione, al link <https://www.cosmofarma.com/it/dove-alloggiare/> sono disponibili i contatti dell'**agenzia di viaggi convenzionata** a cui potrete rivolgervi per ricevere offerte dedicate. Inoltre, sono attive **agevolazioni con Italo e Trenitalia**. Tutte le informazioni al link seguente: <https://www.cosmofarma.com/it/come-arrivare-2/>

### Invio materiale allo stand tramite corriere

**Non è mai consentito l'accesso al Quartiere Fieristico ai corrieri generici**, nel caso in cui abbiate del materiale da spedire mediante corrieri quali Bartolini, TNT, DHL, SDA ecc è possibile prenotare lo stoccaggio e l'eventuale consegna sullo stand come servizi a pagamento sul portale <https://cosmofarma.befair.eu/>, nella sezione logistica - stoccaggio.

Una volta prenotato il servizio, è possibile procedere come segue:

1. Predisporre il materiale indicando chiaramente sul pacco:  
Ragione Sociale dell'espositore  
c/o Pad. (indicare)  
stand nr. (indicare)  
Partecipazione a Fiera COSMOFARMA



2. Effettuare la consegna al MAGAZZINO C.F.P. – Via Alfieri Maserati 20/C – 40128 Bologna con orario 8:00-12:00 e 13:00-17:00
3. Provvedere a recuperare i colli in autonomia, oppure, se si preferisce che vengano consegnati allo stand, richiedere il servizio di movimentazione/consegna disponibile nella sezione logistica - stoccaggio all'interno del portale <https://cosmofarma.befair.eu/>

Per richieste/esigenze particolari è possibile inviare una mail a [vendite@bolognafiere.it](mailto:vendite@bolognafiere.it).

### Stampa di materiale cartaceo

Si segnala che all'interno del Quartiere Fieristico non è presente un punto copisteria e la Segreteria di Manifestazione non è autorizzata ad effettuare stampe per gli Espositori. Nel caso in cui fosse necessario stampare del materiale sarà quindi necessario rivolgersi all'esterno del Quartiere Fieristico.

### Richiesta energia elettrica

In domanda di partecipazione sono inclusi allacciamento, collaudo e potenza elettrica impegnata fino a 3 kw. **Eventuali richieste di KW aggiuntivi andranno effettuate tramite il portale** <https://cosmofarma.befair.eu/>

### Copertura assicurativa

Nella quota d'iscrizione alla mostra è compresa anche la copertura assicurativa "All Risks". Sul Regolamento Tecnico di Manifestazione, disponibile on-line e sul portale, sono indicati i massimali. Qualora le coperture standard fossero ritenute insufficienti, è possibile richiedere integrazioni utilizzando il Modulo **Polizza assicurativa integrativa**, presente nella Sezione Tecnica del portale dell'espositore.

### CONTATTI ASSICURATORE:

**AON S.p.A.**, Via De' Toschi, 4 - 40122 Bologna, [info.fiera@aon.it](mailto:info.fiera@aon.it)

Durante la manifestazione sarà possibile rivolgersi direttamente all'ufficio presente in fiera al Centro Servizi, Blocco C piano terra, tel. +39 051 282 531.

### Help Desk Espositori

Vi informiamo che è attivo il servizio **Help Desk Espositori** che potete contattare ai seguenti recapiti: [espositori@cosmofarma.com](mailto:espositori@cosmofarma.com) , **+39 02 89362578** (dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00).