

Scheda di adesione

All' ICE-Agenzia per la promozione all'estero e internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio: **UFFICIO TECNOLOGIA INDUSTRIALE ENERGIA E AMBIENTE**

Da inviare: via Pec a motoristica@cert.ice.it,

Att.ne: **Augusta Smargiassi/Santa Lamorgese** (Tel. 06 59926788)

E' già cliente ICE? SI ☐ NO ☐ CODICE CLIENTE _____

Ragione sociale: _____

P.IVA: _____ Codice Fiscale: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Città/Località: _____ Provincia: _____

Email: _____ Pec: _____

Sito Web: _____

Telefono: _____ Fax: _____

Fatturazione Elettronica B2B (adempimento alla normativa in vigore dal 1/01/19)

Codice di destinazione: _____

PEC: _____

Campi opzionali e applicabili solo alle Pubbliche Amministrazioni

Codice IPA (laddove disponibile): _____

Scissione dei Pagamenti/Split Payment: SI ☐ NO ☐

Persona da Contattare: _____ Qualifica: _____

Email: _____ Telefono: _____

N.DIPENDENTI

- ☐ Fino a 2
☐ da 3 a 9
☐ da 10 a 19
☐ da 20 a 49
☐ da 50 a 99
☐ da 100 a 499
☐ oltre 499

FATTURATO ANNUO (in €)

- ☐ inferiore a 250.000
☐ da 250.000 a 500.000
☐ da 500.000 a 2,5 mln
☐ da 2,5 a 5 mln
☐ da 5 a 15 mln
☐ da 15 a 25 mln
☐ oltre 25 mln

FATTURATO EXPORT (in €)

- ☐ inferiore a 75.000
☐ da 75.000 a 250.000
☐ da 250.000 a 750.000
☐ da 750.000 a 2,5 mln
☐ da 2,5 a 5 mln
☐ da 5 a 15 mln
☐ oltre 15 mln

LA CODIFICA ATECO DELLA VOSTRA AZIENDA E':

Scheda di adesione

All' ICE-Agenzia per la promozione all'estero e internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio: **UFFICIO TECNOLOGIA INDUSTRIALE ENERGIA E AMBIENTE**

Da inviare: via Pec a motoristica@cert.ice.it,

Att.ne: **Augusta Smargiassi/Santa Lamorgese** (Tel. 06 59926788)

INIZIATIVA: **CIAME 2019**

LUOGO: **Cina Qingdao** DATA: **30 ottobre - 01 novembre 2019** SCADENZA: **08 agosto 2019**

Quota di partecipazione:

☐

Quota di partecipazione

€180 al mq + IVA

Min _____ Max _____

La richiesta minima di spazio è di 9 mq.

Con la presente avanziamo la domanda di ammissione all'evento e alle attività menzionate

Settore _____ di _____
appartenenza: _____

Il ns. rappresentante in loco è (nome, indirizzo, località, telefono, _____
fax): _____

Con la presente domanda di ammissione alla suddetta iniziativa dichiariamo di aver ricevuto e letto le condizioni riportate nell'allegato "Regolamento Generale di partecipazione alle iniziative organizzate dall'ICE - Agenzia", di approvare ed accettarle integralmente senza riserve. Dichiariamo inoltre di accettare fin d'ora e di rispettare integralmente, tutte le istruzioni, modalità e regole emanate dall'ICE - Agenzia indicate nelle circolari relative a questa iniziativa. In particolare, come previsto dal regolamento Generale.

Ci impegniamo, a seguito dell'ammissione, a versare l'importo dovuto entro la data di scadenza indicata in fattura (art. 7). Per espressa pattuizione assunta tra le parti, anche in espressa deroga all' art. 4 comma 2 del D. Lgs. 9 novembre 2002 n. 231, prendiamo inoltre atto che l'inutile decorso di tale termine comporta l'applicazione delle spese e degli interessi legali di mora, ai sensi del D. Lgs. 9 novembre 2002 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni, fino al saldo (art. 7).

Avremo la facoltà di esercitare la rinuncia entro il termine di gg. 10 dalla data di comunicazione dell'ammissione, trascorsi i quali saremo tenuti al pagamento integrale della quota dovuta (art. 12)

Data: _____/_____/_____ **Firma e timbro del legale rappresentante:**

Dichiariamo inoltre di approvare espressamente, agli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, le clausole previste dagli artt. 3,4,6,7,12,13,19 del regolamento generale.

Data: _____/_____/_____ **Firma e timbro del legale rappresentante:**

REGOLAMENTO GENERALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATE DALL'ICE - AGENZIA PER LA PROMOZIONE ALL'ESTERO E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE ITALIANE

Il presente regolamento ha carattere di indirizzo generale. Particolari specifiche attinenti alle singole iniziative sono precisate nelle relative circolari di pubblicizzazione

ART. 1. PREMESSA Le iniziative sono organizzate dall'ICE, Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, di seguito denominata ICE-Agenzia, per sviluppare l'internazionalizzazione delle imprese italiane, nonché la commercializzazione dei beni e dei servizi italiani nei mercati internazionali, e di promuovere l'immagine del prodotto italiano nel mondo.

Tale attività è svolta nel quadro della politica di promozione ed internazionalizzazione delle imprese in conformità alle linee guida e di indirizzo strategico assunte dalla Cabina di Regia istituita dal D.L. 6/12/11 n. 201, convertito dalla L. 214 del 22/12/11.

ART. 2. PARTECIPAZIONE Sono ammesse a partecipare le aziende italiane, regolarmente registrate presso le CCIAA. Qualora partecipino tramite propri incaricati o rappresentanti in loco, rispondono direttamente dell'osservanza delle norme di partecipazione. Sono altresì ammessi a partecipare organismi italiani quali federazioni, associazioni, enti pubblici e privati e consorzi. La richiesta di partecipazione da parte di tali organismi viene considerata come "domanda collettiva" di partecipazione, salvo accordi diversi che dovranno essere di volta in volta concordati con l'ICE-Agenzia in sede di ammissione alla manifestazione. Anche per tali soggetti, nonché per le aziende ammesse loro tramite, valgono tutte le norme contenute nel presente "Regolamento" unitamente a quelle contenute nelle circolari emanate dall'ICE-Agenzia per la specifica iniziativa. Il termine "azienda" indicato nel presente "Regolamento" vale anche per gli organismi e soggetti di cui sopra che richiedono di partecipare all'iniziativa in riferimento.

ART. 3. DOMANDA DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONI

L'adesione all'iniziativa può essere avanzata esclusivamente tramite la "domanda di ammissione" con le modalità previste dalla/e circolare/i informativa/e.

Deve pervenire entro i termini indicati per la specifica iniziativa.

In ogni caso, sono prese in considerazione, prioritariamente, le "domande di ammissione" pervenute nei termini stabiliti, debitamente compilate e sottoscritte.

Deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda con apposizione del timbro recante la denominazione sociale.

L'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di accettare le domande di ammissione e di accogliere, in tutto o in parte, le richieste di area o altro in esse contenute, senza privilegio alcuno per i partecipanti alle edizioni precedenti.

Sono escluse le aziende che: non sono in regola con i pagamenti dovuti all'ICE-Agenzia o all'ICE-Istituto nazionale per il Commercio Estero; non si sono attenute a disposizioni impartite in precedenti occasioni o hanno assunto un comportamento tale da recare pregiudizio al buon nome dell'ICE-Agenzia o all'immagine dell'Italia; non hanno dimostrato sufficiente serietà commerciale causando lamentele o proteste giustificate da parte degli operatori locali; non hanno osservato norme e regolamenti imposti dai singoli Enti fieristici esteri organizzatori delle manifestazioni o leggi del paese ospitante; hanno utilizzato abusivamente marchi di altre aziende; non hanno comunicato, entro la data di realizzazione dell'evento o entro il termine previsto dalla/e circolare/i, la propria rinuncia alla partecipazione ad iniziative che non prevedevano quota di partecipazione causando lamentele o proteste giustificate da parte delle altre aziende italiane ed estere partecipanti.

Tali clausole sono applicabili dall'ICE-Agenzia a tutte le iniziative sia a titolo oneroso che a titolo gratuito.

In ogni caso l'eventuale mancato accoglimento della domanda di ammissione sarà comunicato all'azienda interessata con l'indicazione delle relative motivazioni.

ART. 4. QUOTA DI PARTECIPAZIONE La quota di partecipazione, indicata nella circolare relativa alla specifica iniziativa, ha natura di concorso al complesso delle spese da sostenere per la realizzazione dell'iniziativa e non è quindi riferibile a singole prestazioni se non espressamente previsto. Le prestazioni comprese nella quota di partecipazione sono indicate nella circolare relativa alla specifica iniziativa. Tale quota è definita a forfait oppure, in caso di fiere o mostre, parametrata ai mq. o ai "moduli" e non è comprensiva dell'IVA, ove dovuta. La quota di partecipazione potrà, per cause sopravvenute, essere soggetta ad aumenti. Con la firma della "domanda di ammissione"

l'azienda si impegna a sostenere tale eventuale maggiore onere sempre che esso sia contenuto entro un massimo del 10%.

ART. 5. PARTECIPAZIONI A TITOLO GRATUITO Il presente Regolamento è valido anche per le iniziative che non prevedono per l'adesione il pagamento di una quota di partecipazione.

ART. 6. AMMISSIONE ED ASSEGNAZIONE AREA ESPOSITIVA L'ammissione all'iniziativa è data dall'ICE-Agenzia a mezzo comunicazione scritta.

L'assegnazione delle aree e degli stand viene decisa dall'ICE-Agenzia tenuto conto delle esigenze organizzative, funzionali, tecniche-progettuali e dell'ottimale impostazione complessiva dell'iniziativa. A causa delle caratteristiche dell'area o della ripartizione degli spazi l'ICE-Agenzia può avere necessità di assegnare una superficie non esattamente corrispondente per dimensione ed ubicazione a quella richiesta.

L'ICE-Agenzia si riserva la possibilità di modificare, ridurre e cambiare in qualsiasi momento l'ubicazione e/o le dimensioni dell'area assegnata, qualora esigenze e/o circostanze lo richiedessero, senza diritto alcuno da parte dell'espositore ad indennità o risarcimenti.

In caso di riduzione della superficie assegnata spetterà all'azienda una proporzionale riduzione della quota di partecipazione con relativo rimborso. Non è permesso subaffittare o cedere a terzi la totalità o parte della superficie espositiva assegnata. Non è permesso ospitare nello stand altre aziende o esporne i prodotti senza preventivo accordo scritto con l'ICE-Agenzia.

ART. 7. PAGAMENTI E RIMBORSI Con la sottoscrizione della "domanda di ammissione" l'azienda si impegna a versare l'ammontare dovuto. Per talune iniziative può essere richiesto dall'ICE-Agenzia un anticipo sull'importo totale. Trascorsi 10 giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione all'iniziativa l'ICE-Agenzia procederà all'emissione della fattura per l'importo da corrispondere. In tale fattura sono riportate la somma dovuta, il modo ed il termine di pagamento. In caso di variazione di date o annullamento dell'iniziativa, per cause di forza maggiore o comunque indipendenti dalla volontà dell'ICE-Agenzia, l'ICE-Agenzia stessa, provvederà, entro 60 gg. dalla data di comunicazione, al solo rimborso di quanto versato dall'azienda senza null'altro a pretendere dall'azienda stessa.

In caso di variazione di data la restituzione avrà luogo nei limiti suindicati solo se l'azienda non riconfermerà la propria adesione.

Qualora l'azienda non abbia provveduto al pagamento della quota dovuta nei termini previsti dalla fattura o dalla circolare di partecipazione, decade da ogni diritto di partecipazione e pertanto non potrà prendere possesso dello stand inizialmente assegnato o partecipare all'iniziativa.

ART. 8. PRESTAZIONI A CARICO DELL'AZIENDA ESPOSITRICE-

AGENZIA Sono di norma a carico dell'azienda espositrice le seguenti prestazioni alle quali la stessa dovrà provvedere in proprio ed a proprie spese, salvo diversa indicazione: spedizioni-trasporto-consegna campionari fino a destinazione nell'area-stand assegnato, ed eventuale ritorno, con operazioni doganali e pratiche connesse; sistemazione campionario in esposizione all'interno area-stand, compresa movimentazione, apertura-chiusura immagazzinamento imballaggi; collegamenti elettrici, idrici ed aria compressa dal punto di erogazione all'interno dell'area-stand fino ai macchinari-apparecchiature in esposizione; erogazione aria compressa nei padiglioni fieristici sprovvisti di impianto centralizzato; forniture particolari e/o aggiuntive di allestimento-arredo oltre quelle indicate per la specifica iniziativa, previo nulla osta dell'ICE-Agenzia; assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione; viaggio e soggiorno con prenotazioni connesse. Il reperimento del personale per lo stand e l'installazione di telefoni, fax, telex, ed altre apparecchiature può essere richiesto all'ICE-Agenzia fermo restando che i relativi costi saranno a carico dell'azienda partecipante.

ART. 9. DOTAZIONE E SISTEMAZIONE AREA-STAND

L'area e/o lo stand, se predisposto dall'ICE-Agenzia, vengono forniti secondo quanto indicato nelle circolari della specifica iniziativa. Forniture particolari non comprese nelle dotazioni potranno eventualmente essere fornite solo se richieste con congruo anticipo e con addebito a parte. Eventuali richieste di variazioni, modifiche o integrazioni presentate in loco

potranno essere soddisfatte nei limiti delle possibilità, sempre con addebito. A conclusione dell'iniziativa gli espositori devono riconsegnare l'area assegnata e gli arredi/dotazioni nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati. Sono a carico degli espositori gli eventuali danni causati dagli stessi.

La scritta richiesta dalla azienda partecipante per il cartello/insegna dello stand potrà essere sintetizzata e/o modificata dall'ICE-Agenzia laddove fosse necessario per esigenza di spazio ovvero per garantire un'uniformità di presentazione della grafica. L'esposizione di eventuali manifesti, cartelli od altro materiale pubblicitario o promozionale può essere limitata ovvero sottoposta ad autorizzazione dell'ICE-Agenzia in presenza di esigenze di decoro, di immagine e di rispetto delle leggi e dell'etica vigente nel paese ospitante.

ART. 10. AREA/STAND NON ALLESTITI Nel caso di iniziative in cui l'ICE-Agenzia procede alla sola assegnazione dell'area e/o stand senza allestimenti, le aziende partecipanti dovranno provvedere all'allestimento e/o arredamento della propria area/stand impegnandosi a rispettare le indicazioni organizzative e tempistiche impartite nonché rispettare i regolamenti generali, le norme di montaggio-smontaggio, di sicurezza, di copertura assicurativa ecc., previsti e pubblicati dagli Enti o Società organizzatrici della manifestazione.

ART. 11. SISTEMAZIONE E PRESENTAZIONE CAMPIONARIO L'espositore si impegna ad essere presente nel proprio stand per la verifica del campionario e la sistemazione dello stesso entro il termine indicato per la specifica iniziativa. L'espositore si impegna altresì, prima della chiusura della manifestazione, a non abbandonare lo stand, e a non iniziare lo smontaggio o il reimballaggio del campionario prima del termine previsto dalla/e circolare/i o dal regolamento dell'ente fiera. Il mancato rispetto di tale regola, recando un danno all'immagine della manifestazione e dell'Italia, può comportare l'esclusione da altre iniziative dell'ICE-Agenzia. L'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di far ritirare dall'esposizione quei prodotti, oggetti o arredi che non siano in linea con l'immagine della manifestazione o dell'Italia, con i fini istituzionali dell'attività dell'ICE-Agenzia stesso, con il tema dell'iniziativa, con i regolamenti della fiera o le leggi del paese in cui ha luogo l'iniziativa stessa. E' in ogni caso vietato esporre prodotti stranieri e/o distribuire materiale pubblicitario a tali prodotti.

ART. 12. RINUNCE L'azienda che non fosse in grado di partecipare all'iniziativa deve inoltrare immediatamente una comunicazione scritta all'ICE-Agenzia avente valore legale nelle modalità eventualmente previste per la specifica iniziativa. Se la rinuncia viene notificata all'ICE-Agenzia *entro 10 giorni* dalla data in cui è stata comunicata l'ammissione all'iniziativa o la riduzione della superficie assegnata, nulla è dovuto dall'azienda. In casi eccezionali, espressamente previsti nella/e circolare/i informativa/e, e dipendenti dalla tipologia delle iniziative e dalle loro finalità, nonché dalla ristrettezza dei tempi di realizzazione, tale termine può essere ridotto. Non può, tuttavia, essere inferiore a 2 giorni. Trascorso detto termine, salvo diversa regolamentazione prevista espressamente nella circolare della specifica iniziativa, l'azienda è tenuta al pagamento dell'intero ammontare dovuto, necessario a coprire i costi impegnati e/o sopportati dall'ICE-Agenzia per la realizzazione dell'iniziativa. Ove lo spazio espositivo inizialmente assegnato all'azienda rinunciataria, venga successivamente riassegnato in tempo utile ad altra/e azienda/e, la prima sarà tenuta al solo pagamento di una penale pari al 15% dell'ammontare dovuto. In caso di iniziative che non prevedano la riassegnazione di spazi/stand, trascorso tale termine, l'azienda è tenuta al pagamento dell'intero ammontare dovuto.

ART. 13. RECLAMI Eventuali vizi nell'adempimento degli obblighi assunti dall'ICE-Agenzia, dovranno essere immediatamente contestati dall'azienda ammessa all'iniziativa con circostanziato reclamo scritto all'ICE-Agenzia onde consentire l'accertamento, la rimozione e la eventuale azione di regresso nei confronti di terzi responsabili. L'ICE-Agenzia potrà rispondere degli eventuali danni derivanti dai vizi accertati entro il limite massimo della quota di partecipazione corrisposta dall'azienda per la specifica iniziativa. In particolare, relativamente ai vizi negli allestimenti-arredi dell'area-stand, l'azienda dovrà, a seconda se gli stessi vengano rilevati: al momento della consegna, avanzare circostanziato reclamo scritto al funzionario o tecnico ICE-Agenzia presenti in loco - a pena di decadenza - entro e non oltre il giorno dell'inaugurazione della specifica iniziativa (il suddetto termine assume valore essenziale anche ai fini del primo comma dell'art. 1578 C.C., ed il mancato reclamo scritto entro il termine sopra indicato comporta l'accettazione senza riserve dell'area-stand); durante lo svolgimento dell'iniziativa, comunicarli per iscritto al funzionario o tecnico ICE-Agenzia presenti in loco - a pena di decadenza - entro e non oltre la fine della

manifestazione. L'eventuale risarcimento derivante dai vizi sopracitati sarà comunque commisurato con riferimento solo al costo dei lavori e delle forniture difforni, omessi o non completati.

ART. 14. AZIONI DI COMUNICAZIONE - PUBBLICITA'

L'ICE-Agenzia pur assicurando la massima attenzione e cura, non risponde di errori ed omissioni eventualmente occorsi nelle diverse azioni di comunicazione-pubblicità realizzate per la specifica iniziativa (brochure, catalogo ufficiale fiera, catalogo collettiva italiana, audiovisivi, inserzioni stampa, etc.).

ART. 15. TRASPORTI, SPEDIZIONIERI, FORMALITA' DOGANALI

Per particolari iniziative l'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di segnalare, ad ogni buon fine operativo-logistico, uno o più spedizionieri per l'espletamento di tutte le operazioni connesse con il trasporto dei materiali espositivi, le procedure doganali ovvero per l'introduzione o la movimentazione delle merci nell'ambito dell'area espositiva. L'ICE-Agenzia non è responsabile delle prestazioni degli spedizionieri segnalati. Il rapporto tra lo spedizioniere e l'espositore è diretto. L'espositore è tenuto a rispettare le norme doganali italiane e quelle del paese nel quale viene realizzata l'iniziativa predisponendo la necessaria documentazione. L'espositore è comunque responsabile di fronte alle leggi del paese nel quale si svolge l'iniziativa per l'introduzione o l'esportazione di materiali o prodotti per i quali vigano divieti o restrizioni.

ART. 16. ASSICURAZIONE La quota di partecipazione non comprende, salvo diversa indicazione, alcuna assicurazione a beni e persone. L'assicurazione del campionario, quando prevista, è condizionata all'invio all'ICE-Agenzia, entro i termini indicati, della fattura pro-forma o altro documento da cui risulti la quantità, descrizione e valore della merce destinata all'esposizione. L'ICE-Agenzia non è responsabile per perdite o danni ai prodotti esposti e/o qualsiasi altro bene dell'espositore, dei suoi rappresentanti, dei suoi invitati e visitatori, come pure degli incidenti in cui possano essere coinvolti.

ART. 17. ORGANIZZAZIONE VIAGGI Per particolari iniziative l'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di segnalare, ad ogni buon fine operativo-logistico, una o più Agenzie di viaggio per l'organizzazione del viaggio, la gestione delle prenotazioni alberghiere ed aeree, ecc. Nessuna responsabilità potrà essere addebitata all'ICE-Agenzia per disservizi che si dovessero verificare. Il rapporto tra l'Agenzia e l'espositore è diretto.

ART. 18. PERSONALE PER LO STAND L'ICE-Agenzia offre un servizio di ricerca personale per lo stand (interpreti, hostess, ecc.). Pur assicurando la massima attenzione nella scelta nessun addebito potrà essere mosso all'ICE-Agenzia per eventuali controversie con tali addetti. Il rapporto tra detto personale e l'azienda è diretto.

ART. 19. FORO COMPETENTE Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra l'ICE-Agenzia e le aziende ammesse a partecipare alla manifestazione, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

Data _____

Firma e timbro del Legale Rappresentante



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e seguenti del Regolamento UE 679/2016

Nel rispetto delle disposizioni di cui agli art. 13 e seguenti del Regolamento UE 679/2016 sulla tutela dei dati personali delle persone fisiche, come richiamate dall'art. 4 del citato Regolamento, la informiamo che i Suoi dati personali sono raccolti, trattati, utilizzati e diffusi unicamente per le finalità istituzionali di ICE-Agenzia, come previsto dell'art. 14, comma 20, D.L.98/11 convertito in L.111/11 come sostituito dall'art.22 c. 6 D.L. 201/11 convertito in L.214/11 e a tal fine saranno inseriti nella Banca Dati Centrale (BDC) dell'ICE.

I Suoi dati personali confluiti nella BDC potranno essere utilizzati per l'invio di proposte di partecipazione anche ad altre iniziative organizzate dall'ICE quali fiere, workshop, seminari, corsi di formazione ecc, ed utilizzati per rilevare la customer satisfaction ed altri sondaggi attinenti l'attività dell'ICE.

Il trattamento avverrà con modalità cartacee e/o informatizzate. I dati saranno comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici per adempiere a specifici obblighi di legge.

Il conferimento dei dati contrassegnati come obbligatori è indispensabile per usufruire del servizio richiesto, l'eventuale rifiuto a fornire tali informazioni non consentirà l'erogazione dello stesso.

Il conferimento dei dati contrassegnati come facoltativi è finalizzato esclusivamente alla possibilità di offrirLe un servizio maggiormente personalizzato.

Le ricordiamo, inoltre, che potrà esercitare in qualunque momento i diritti di cui all'art.17 del Regolamento UE 679/2016.

Per ogni informazione è possibile rivolgersi al titolare del trattamento: ICE, Via Liszt 21 00144 Roma o al responsabile del trattamento presso gli Uffici del Coordinamento Promozione del Made in Italy della stessa Sede di Roma.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

DICHIARAZIONE DI INTENTO

Eventuale Dichiarazione di Intento, intestata all'ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane (Codice Fiscale - P.IVA 12020391004) dovrà essere trasmessa all'indirizzo amministrazione@ice.it unitamente alla ricevuta di presentazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.

Per le operazioni di acquisto da effettuare dal 1° marzo 2017, la Dichiarazione d'intento andrà inviata secondo il modello previsto dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 2/12/2016 e le regole stabilite dalla Risoluzione n. 120 del 22/12/2016.

La mancata trasmissione della Dichiarazione di Intento e della ricevuta telematica dell'Agenzia delle Entrate comporterà l'impossibilità di emettere fatture in esenzione IVA.

È altresì esclusa la possibilità di intervenire successivamente all'emissione di fattura.

Sapevi che?

- L'Agenzia ICE ha realizzato un **corso online di orientamento all'e-commerce** in collaborazione con Netcomm con un focus specifico su Stati Uniti, Cina e mercati maturi europei. Il corso è sintetico, efficace e gratuito: disponibile al link <http://bit.do/icecorso>
- L'Agenzia ICE investe sempre di più nell'**export digitale** attraverso le piattaforme e-commerce con una strategia che poggia su accordi con e-tailer globali, partnership con marketplace leader, integrazione dei canali digitali negli accordi con la GDO internazionale. Visita la pagina dedicata sul nostro sito web al <http://www.ice.gov.it/it/settori/commercio-distribuzione-e-commerce>
- Le **guide operative sull'e-commerce** dell'Agenzia ICE dedicate ai settori *fashion and beauty*, *food and wine* e *abitare e lifestyle* sono un prezioso strumento pratico per le aziende interessate all'e-commerce. Brevi guide sintetiche dal taglio operativo con un focus sui mercati USA, Cina, maturi europei. Scarica le guide al link <http://bit.do/guide-ecom>
- L'**offerta formativa** per le imprese e le risorse umane dedicate all'export dell'ICE è sempre più *digital*. Le imprese hanno a disposizione corsi di digital export, digital marketing ad alto valore aggiunto e focus su tutte le competenze fondamentali per l'e-commerce. Visita il sito www.exporthtraining.ice.it o contatta il nostro team formazione al link bit.do/contattiformazione
- Nel Roadshow Italia per le Imprese l'Agenzia ICE ha un tavolo e-commerce per le aziende. Un primo punto di contatto con esperti e-commerce per un orientamento preliminare ed un approfondimento delle iniziative ICE per i canali dell'export digitale. Visita il sito www.roadshow.ice.it per avere il calendario delle tappe 2018 o contatta il nostro team roadshow www.roadshow.ice.it/it/contatti per saperne di più
- ICE ha messo a disposizione delle FAQ per i newcomers che intendono aprire un proprio store sui marketplace internazionali, disponibili al link: <http://bit.do/icefaq>

SIMEST: FINANZIAMENTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

SIMEST sostiene la partecipazione delle PMI a fiere, mostre ed eventi per promuovere il loro marchio su nuovi mercati internazionali extra-UE.

Le imprese che partecipano all'evento potranno richiedere direttamente online (<http://www.simest.it/Prodotti-E-Servizi/Finanziamenti-Per-LInternazionalizzazione/Partecipazione-A-Fiere-E-Mostre/Partecipazione-A-Fiere-E-Mostre.kl>) un finanziamento a tasso agevolato delle relative spese per area espositiva, spese logistiche, spese promozionali e spese per consulenze che potrà coprire fino al 100% delle spese preventivate.

Ogni informazione a riguardo dovrà essere richiesta direttamente ai contatti Simest riportati al seguente link <http://www.simest.it/Contatti/Form-Di-Contatto.kl#/contatti>

Segnaliamo che, nel caso in cui l'azienda intenda utilizzare il finanziamento SIMEST, il pagamento da parte dell'azienda di quanto previsto per la partecipazione all'iniziativa promozionale ICE-Agenzia è comunque dovuto nei tempi e con le modalità previsti dall'ICE-Agenzia e non può in alcun modo essere subordinato all'erogazione del finanziamento suddetto.



2019'CIAME EXHIBIT SHIPPING GUIDELINE

2019 年青岛农机展海外展品发运指南

Dear Sirs and Madams,

The organizer has appointed Sinotrans Beijing Fairs & Events Logistics Co.,Ltd as the Official Freight Forwarder and On-site Handling Agent for China International Agricultural Machinery Exhibition (CIAME). The event will be held at Qingdao from Oct 30 to Nov 1st, 2019.

We are pleased to have this opportunity to render our services to all exhibitors participating in this exhibition. This Shipping Guideline will assist your preparations for adequate and timely dispatch of your exhibits to the exhibition. We advise you to read carefully over all points in this guideline in conjunction with the Exhibitor's Manual issued by the organizer. Please do not hesitate to contact us if you have any inquiry or need any detailed shipping information.

We wish you every success in this exhibition and look forward to meeting you in Qingdao.

尊敬的参展商：

我公司—北京外运会展服务有限公司已被主办单位指定为 2019 年 10 月 30 日至 11 月 1 日在青岛市世博城国际展览中心举办《2019 中国国际农业机械展览会》的运输总代理。

我们很荣幸地有这次机会给各位参展商提供我们的服务。此运输指南将协助您及时、准确的发送展品参加展会。我们提醒您请认真仔细阅读运输指南的各项条款。如果关于运输方面您有任何需要或问题请及时与我们联系。

我们预祝此次展会圆满成功，并期待在青岛与您会面。

1. Communication

Exhibitors are kindly requested to direct all their shipping inquiries, information, and documents to:

SINOTRANS BEIJING FAIRS & EVENT LOGISTICS BRANCH

Address: 400, 4th Floor of Hall No.1
China International Exhibition Center
6 East Beisanhuan Road, Chaoyang District,
Beijing, P. R. China

Zip Code: 100028

Tel: 0086-10-64671724/ 0086-10-84601638

Fax: 0086-10-64677828/ 0086-10-84601263

E-mail: chen_xi@sinotrans.com; shizhigang@sinotrans.com

Contact: Mr. Chen Xi Mr. Shi Zhigang

联系方式：

参展商如有任何问题，请直接联系：北京外运会展服务有限公司

地址：北京市朝阳区北三环东路 6 号 中国国际展览中心 1 号馆 4 层 400 号

邮编：100028



电话: 0086-10-64671724/ 0086-10-84601638

传真: 0086-10-64677828/ 0086-10-84601263

邮件: chen_xi@sinotrans.com; shizhigang@sinotrans.com

联系人: 陈曦 先生 史志刚 先生

2. Time Schedule and relevant Deadlines

*FCL Cargo arrival at Qinddao Port --- before 14 th Oct, 2019

*Cargo arrival at Qingdao Airport ---- before 11 th Oct, 2019

*Loose cargo is not acceptable

货物到达时间要求

*海运整箱展品达到青岛黄岛港口: 不得晚于 2019 年 10 月 14 日

*空运展品到达青岛流亭机场: 不得晚于 2019 年 10 月 11 日

*请不要发运海运拼箱货物到达青岛港口, 以免耽误货物参展。

3. Routings

a) seafreight destination port ----- Qindao Huangdao Seaport

b) airfreight destination port ----- Qingdao Liuting Airport

货物到达线路安排

a) 海运展品到达港口: 青岛黄岛港口

b) 空运展品到达机场: 青岛流亭机场

4. Documents

Documents needed for customs clearance and other procedures:

* Packing list --- 3 copies

* Commercial invoice --- 1 copy

* Ocean bill of lading --- 1 original and 1 copy

* Airway bill --- 1 copy

* Insurance policy --- 1 copy

* ATA Carnet ---1 copy(only air shipments, the original ATA Carnet attach with the airplane documents)

申报文件

*装箱单 ---3 份副本

*商业发票 ---1 份副本

*海运运单 ---1 份原件 1 份副本

*空运运单 ---1 份副本

*保险单 ---1 份副本

*ATA 单证册 ---1 份副本 (仅空运货物可以使用, 正本随附随机文件)



5. Consignment instruction

All cargoes must be consigned "FREIGHT PREPAID" to the following consignees:

Sea-freight shipment

Consignee: BONDEX LOGISTICS CO.,LTD

Address: FLAT B,18TH STORY OF FUTAI BLDG,NO.18 HONGKONGZHONG ROAD,QINGDAO,CHINA

Contact: Ms Wendy Wang

Tel: 0532-86072222 Ext 361

Notify Party: CIAME2019 SAME AS CONSIGNEE

Destination port: Qingdao Huangdao Seaport

Air-freight shipment

Consignee: BONDEX LOGISTICS CO.,LTD

Address: BONDEX CARGO CENTER,MIAOTOU VILLAGE,LIUTING TOWN,QINGDAO,CHINA

Contact: Ms ZHENG/Wendy Wang

Tel: 0532-84715506

Notify Party: CIAME2019 SAME AS CONSIGNEE

Destination port: Qindao Liuting Airport

6. Case marking

The following marking must be painted on two opposite sides of each case:

Name of exhibition: CIAME 2019

Name of exhibitor:

Hall No.:

Stand No.:

Case No.:

Gross weight: (kgs)

Net weight: (kgs)

Dimensions: (L x W x H cms)

Please also mark " FRONT " & " CENTER OF GRAVITY " on packages as well.

包装箱唛头

以下唛头必须印在展品包装箱的两侧:

展览会名称: CIAME2019

展商名称:

展馆号: 展台号:

包装箱号:

毛重 (公斤): 净重 (公斤):

尺码: 长 X 宽 X 高

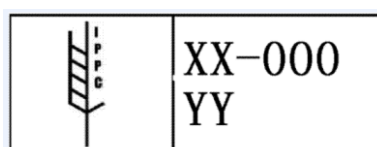
请在包装箱上刷上展品的 "正面" 和 "重心" 标志。

7. Quarantine inspection

According to the quarantine law of China, all the incoming exhibits (including their packages) have to be quarantined before they arrive in China. Once plant disease and insect pests are detected on the incoming cargos (including exhibits and their packages) or the quarantine mark thereon is not in conformity with the stipulation of the Quarantine Authority of China, such cargos will be disinfected or fumigated in China, or will be ordered to return directly from port of China by the Quarantine Authority of China.

All import wood packing materials should be treated by Heat Treatment (HT) or Methyl Bromide (MB) fumigation under the supervision of the quarantine authority of the export country or territory according to the International Plant Protection Convention (IPPC), and the Mark of IPPC (as below sample) in black color should be put (stuck) on two opposite sides of the treated wooden package.

Sample of Marking



Where:

IPPC-Abbreviation of "International Plant Protection Convention"

XX-International Standardization Organization (ISO) two-letter country code (of the country of departure)

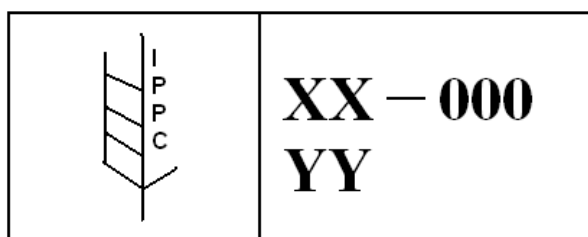
00- Wood packing producing enterprise code approved by official plant quarantine authorizations in export counties or territories

YY-The phytosanitary treatment measures, Methyl Bromide Fumigating--MB, Heat Treatment--HT

For goods that are not packed with wood packing materials or are not loaded with wooden pallets, exhibitors are required to submit a letter of DECLARATION OF NON-WOOD PACKING MATERIAL.

根据中国检疫法规定，所有的进境展品（包括包装物）必须在他们到达中国境内前进行相关检疫处理。一旦进境展品（包括展品及包装物）有病虫害物被发现或展品包装箱标识不符合检验检疫规定，展品及外包装将被消毒或熏蒸处理（相关费用标准请参见此展览会运输费率）或将被要求直接退运出境。
进境货物使用木质包装的，应当在输出国家或者地区政府检疫主管部门监督下按照国际植物保护公约进行热处理（HT）或溴甲烷熏蒸（MB），并在木质包装的两侧加施 IPPC 专用标识。

Sample of Marking: 标记参照如下:



Where:

IPPC - Abbreviation of "International Plant Protection Convention";

XX - International Standardization Organization (ISO) two letter country code;

000 - Wood packing producing enterprise code approved by official plant quarantine authorizations in export counties or territories;

YY - The phytosanitary treatment measures, Methyl Bromide Fumigating - MB, Heat Treatment - HT

IPPC—《国际植物保护公约》的英文缩写

XX—国际标准化组织（ISO）规定的2个字母国家编号（启运国国家编号）

000—输出国官方植物检疫机构批准的木质包装生产企业的独特数字编号

YY—除害处理方法，如溴甲烷熏蒸—MB 热处理—HT

8. Closing of exhibition

We will start to return empty cases from storage area to stands on the evening of the closing day. Exhibitors, however, shall start repacking on the next day.

Upon exhibition closing, exhibitors are requested to declare to the customs on the Declaration Form the proper disposal instructions of their exhibits as follows:

a) Sold b) To be returned c) Given away (will pay Customs Tax & VAT)

Please fill out and return the Instructions for Disposal of Exhibits to us before the day of exhibition closing. After the closing of the exhibition, all exhibits should be moved to the customs bonded warehouse due to the requirement of the customs.

Exhibitors must pay special attention to the following customs regulations:

- A. Declaration of contents in each package must be correct.
- B. Items (e.g. personal effects, souvenirs bought in China etc.) other than those declared exhibits are absolutely not allowed to be returned together with exhibits.
- C. Everything have been declared to the Customs before the exhibition opening, must not be disposed or taken away by exhibitors without being declared to the Customs after the closing of the exhibition. Otherwise, exhibitors should be responsible for any penalty by the Customs arising thereof.

展会闭幕

展览会闭幕当天下午我们会根据撤展时间安排将空包装箱从仓库运至展台，并根据展商要求安排装箱。

展览会结束后，展商要在展品申报清单上填写展品处置方式，以便向海关申报，具体有如下处置方式：

a) 售出 b) 回运 c) 消耗散发(需要缴纳海关关税及增值税)

请填写好展品处置申请表毛病在展览会结束前交给我们。在展览会结束后，根据海关的要求所有的展品都将被运至海关监管仓库。

展商必须特别注意海关的如下规定：

- A. 每个包装箱内申报的物品必须准确
- B. 非参加展览的物品(如私人物品，在中国购买的纪念品等)不允许同展品一起办理回运。
- C. 任何在展览会开幕前向海关申报的物品，展商在展览会结束后未经向海关申报不得私自处理或拿走。否则，对海关的处罚展商自行负责。

9. Return of exhibits

All exhibits, which have not been sold or given away, must be returned to overseas after the closing of the exhibition.

According to the regulations of the Chinese Customs Authority, all exhibits must be disposed of within 4 months after the close of the exhibition. That being said, exhibitors are suggested to submit to us the adequate disposal of the exhibits in writing prior to the above-stipulated time.

All return shipments will not be arranged before the exhibitors have gone through all customs clearance requirements. Exhibits are to be handed over with their instructions. Once these instructions have been carried out with customs and relevant transportation parties, any changes will not be accepted.

According to the regulations of customs, the customs broking agent (Sinotrans Beijing Faris & Events Logistics Co., Ltd) will arrange the space booking for air and sea shipment returns. Otherwise, we will not be responsible for any consequences arising thereafter.



展品回运

所有的展品,如果不售出或消耗散发,必须在展览会结束后办理回运。按照中国海关的相关规定,境外展商自展览会闭幕后四个月内必须处理完毕,请各展商务必遵照此规定在期限内提前向我司书面确认其展品的处理方式。

我们在未收到回运委托和未办理海关相关的海关手续前,我们不办理回运手续。一旦根据回运指示办理了相应的海关及运输手续,任何更改将不被接受。

根据海关的要求,所有回运展品都将要通过报关代理---北京外运会展服务有限公司办理,包括海运、空运的订舱。否则我们将对由此产生的任何麻烦负责。

10. Terms of payment

A. The balance dues for inbound and outbound movement must reach our bank account before bills of lading of return shipments, and/or sold exhibits are released by us.

C. We will collect all charges strictly according to the Exhibit Handling Tariff that should be taken into account by exhibitors or their agents.

D. Remittance of payment

Please remit the payment to:

Name of Bank: BANK OF CHINA BEIJING BRANCH

Swift Code: BKCH CN BJ 110

Address of Bank: NO.2 Chao Yang Men Nei Da Jie, DongCheng District, Beijing, China

Account Number: RMB: 320763166597

USD: 337663392414

Receiver: SINOTRANS BEIJING FAIRS & EVENTS LOGISTICS CO.,LTD

Remark or messages: CIAME 2019

付款条件:

A. 所有来回程费用均需在货物回程发运前或留购提货前付至我公司账户。

B. 所有费用我公司会严格按照发送给展商或代理的收费标准收取。

C. 付款信息:

请将款项付至:

开户银行名称: 中国银行北京雅宝路支行

Swift Code: BKCH CN BJ 110

银行地址: 北京市朝阳区朝阳门内大街2号

账户信息: 人民币 320763166597

美元 337663392414

收款人: 北京外运会展服务有限公司

备注信息: 2019 农机展

--END--