




Viareggio, 14-15 maggio 2010



Regolamento di partecipazione alla Mostra Merceologica

1. DATE E ORARI

La Mostra Merceologica verrà allestita nell'ambito dello Spring Meeting SIDO che si svolgerà a Viareggio presso il Centro Congressi Principe di Piemonte dal 14 al 15 maggio 2010. L'area espositiva è allestita nella sala Tobino, come da [planimetria](#). L'esposizione avrà luogo venerdì 14 maggio 2010 dalle 8.30 alle 18.30 e sabato 15 maggio dalle ore 08.30 alle ore 13.30.

2. COFFEE BREAK/LUNCH

Nella Mostra Merceologica verrà offerto un servizio di **Coffee Break** a tutti gli iscritti durante le pause dei lavori scientifici e al termine del Lunch gratuito servito in Terrazza.

3. ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

Le ditte degli Espositori che non usufruiscono dello stand pre-allestito, dovranno procedere all'allestimento degli stand nella giornata del 13 maggio dalle 8.00 alle 13.00.

Gli Espositori che usufruiscono dello stand pre-allestito, potranno accedere al loro stand, per l'eventuale allestimento interno, nella giornata del 13 maggio dalle ore 13.00.

Una nostra incaricata sarà presente al momento dell'allestimento degli stand con la piantina aggiornata degli spazi espositivi.

Il disallestimento degli stand e il ritiro delle merci è fissato per sabato 15 maggio, dalle ore 14.00 alle ore 18.00. Sarà responsabilità dell'Espositore verificare che le operazioni di smontaggio e ritiro delle merci siano compiute entro il termine e l'orario stabiliti nel presente regolamento.

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

4. PREZZI DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

Tutti gli stand sono di 9mq ciascuno e costano **euro 3.600 cad.**

5. SPAZI ESPOSITIVI

Il costo di ciascuno stand comprende il seguente allestimento: pareti perimetrali modulari 2.50h rivestite su ambi i lati in moquette color grigio con profilo in alluminio, tralicciatura per supporto faretti e frontalino, quadro magnetotermico da 1 KW, frontalino in polionda cm 70x25 con nome espositore a caratteri standard, N. 1 tavolo e 3 sedie, cestino.

Gli Espositori che non intendono utilizzare lo stand pre-allestito devono specificarlo all'atto della prenotazione dello stand, compilando l'apposito spazio riservato sulla "[Scheda di prenotazione stand](#)".

6. PULIZIE

Al termine dell'allestimento e durante l'esposizione, saranno effettuate le pulizie negli spazi di percorrenza. Rimane a carico dell'Espositore lo smaltimento giornaliero di cartoni e altri rifiuti e l'obbligo di mantenere gli stand in ordine. Le pulizie derivanti da lavorazioni e messe a punto degli spazi espositivi da parte di aziende allestitrici legate contrattualmente con l'espositore stesso, dovranno essere effettuate dalle stesse, in mancanza si provvederà ad addebitare i costi all'Espositore.

7. FORNITURE AGGIUNTIVE

Eventuali richieste aggiuntive dovranno essere effettuate entro e non oltre **venerdì 30 aprile 2010.**

Eventuali allestimenti e servizi particolari che l'Utilizzatore dovesse ritenere necessari per lo svolgimento della manifestazione, dovranno essere preventivamente approvati dal competente ufficio. I relativi costi sono a carico dell'Utilizzatore.

I lavori di approntamento e smontaggio di eventuali allestimenti (anche di natura elettrica, p.e. prolunghe

multiprese, ecc.) e/o macchinari dovranno essere eseguiti previo accordo-consenso e supervisione da parte del Personale del Centro Congressi.

8. REGOLAMENTO TECNICO DI SICUREZZA

L'Espositore s'impegna ad osservare ed a far osservare al proprio personale tutte le norme di sicurezza generali e specifiche, dirette ad evitare danni a persone ed a cose, esonerando l'Ente Organizzatore e la Segreteria Organizzativa da ogni loro responsabilità.

L'utilizzatore dovrà attenersi al Piano di Emergenza della Viareggio Versilia Congressi S.r.l. L'installazione di impianti di produzione, di trasporto, di distribuzione e di utilizzazione dell'energia elettrica dovrà essere effettuata a regola d'arte senza modificare gli impianti esistenti. Le installazioni temporanee dovranno essere conformi alla normativa vigente, installate e certificate da ditta specializzata ed autorizzata.

L'impiego di materiale per l'allestimento delle sale dovrà essere conforme a quanto stabilito dall'art. 2.3.2 del DM 19/08/1996.

Ove, alla verifica quotidiana delle infrastrutture da parte del personale addetto, si dovessero riscontrare nei locali situazioni anomale e/o mancanza di beni di qualsiasi natura e/o atti di danneggiamento in genere, l'Utilizzatore sarà chiamato a risarcire la Viareggio Versilia Congressi S.r.l. stessa dei danni subiti.

9. CUSTODIA

La custodia e la sorveglianza degli stand durante l'orario di apertura della manifestazione competono ai rispettivi espositori; si fa pertanto loro obbligo di essere presenti nello stand con proprio personale 15 minuti prima dell'apertura dell'area espositiva e di presidiare lo stesso sino alla chiusura. L'Ente Organizzatore, La Segreteria Organizzativa e il Centro Congressi Principe di Piemonte non rispondono degli oggetti lasciati incustoditi all'interno dello stand durante le ore di chiusura della manifestazione. Non si assumerà in ogni caso responsabilità di furti/manomissioni/danni.

10. SERVIZI NON INCLUSI

Nelle tariffe di affitto degli spazi NON sono compresi allestimenti, disallestimenti, facchinaggio dentro e fuori il Centro Congressi (incluso il materiale recapitato da vettori o trasportatori). Il Centro Congressi non è fornito di muletti e carrelli per lo scarico del materiale dai camion né di eventuale facchinaggio del materiale. Tutti i servizi extra dovranno sempre essere richiesti direttamente alla segreteria organizzativa per motivi di sicurezza. Verrà assicurata la pulizia degli spazi comuni.

11. PRENOTAZIONE SPAZI

Gli spazi espositivi verranno assegnati secondo l'ordine di arrivo delle prenotazioni effettuate mediante la "[scheda di prenotazione stand](#)". Per ovviare a possibili sovrapposizioni, si richiede a ciascuna Ditta di indicare almeno tre opzioni in ordine di preferenza.

12. MODALITA' DI PAGAMENTO

Le modalità di pagamento degli spazi espositivi sono:

50% alla prenotazione

50% entro il 30 aprile 2010.

A titolo di conferma dell'avvenuto pagamento è richiesta copia della contabile. Gli stand per i quali non sarà pervenuto il saldo entro il termine del 30 aprile 2010, non potranno ritenersi confermati. La caparra pari al 50% in ogni caso non potrà essere rimborsata.

13. SPEDIZIONE MATERIALE ESPOSITIVO

Il materiale da esporre dovrà essere tassativamente recapitato al Centro Congressi non prima di **lunedì 10 maggio 2010** e non oltre **martedì 11 maggio 2010**. I colli dovranno essere completi di etichetta riportante:

MITTENTE: (nome azienda)

Numero Stand: _____

Indirizzo Viareggio Versilia Congressi S.r.l.
Spedizione Viale Marconi, 130
55049 Viareggio (LU)
c.a. Sig.ra Elena Gori/Sig. Franco Polacci

IMPORTANTE: Sui colli indicare:
"INTERNATIONAL SPRING MEETING SIDO" 14-15 MAGGIO 2010

Se il pacco contiene materiale per cartelline scrivere:
MATERIALE DA INSERIRE IN CARTELLA

Se il pacco contiene materiale per stand scrivere:
MATERIALE PER STAND

Una volta effettuata la spedizione si prega di comunicare alla Segreteria Organizzativa Congresship e-mail:
springmeetingsido2010@gastaldi.it,

- **Data spedizione materiale**
- **Corriere utilizzato**
- **N. di colli inviati**

14. PASS ESPOSITORI

Agli Espositori verranno assegnati n. 5 pass d'ingresso per la Mostra Merceologica. Eventuali richieste di pass aggiuntivi dovranno essere inoltrate alla SIDO entro il 30 aprile.

15. CASI DI FORZA MAGGIORE

Per ragioni indipendenti dalla volontà o in caso di forza maggiore, la SIDO può cambiare la data della manifestazione, diminuire o prorogarne la durata o modificarne gli orari. In tali casi eccezionali, l'Espositore non ha diritto di reclamare l'annullamento del contratto. Se, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, la manifestazione non dovesse avere luogo, le somme disponibili, dopo che gli impegni assunti siano stati conguagliati, verranno ripartite fra gli Espositori in proporzione ai pagamenti individuali effettuati.

16. CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'interpretazione e/o applicazione della presente scrittura saranno deferite ad un collegio arbitrale, composto da tre membri, che sarà nominato dalla Camera di Commercio del Comune di Milano.