



# TARGI TURYSTYCZNE SZCZECIN, 11-12 MAJA 2024 UMOWA - ZGŁOSZENIE

## 1. WYSTAWCA

Firma .....

Ulica ..... Kod, miejscowość .....

Telefon/Fax ..... E-mail ..... WWW .....

NIP ..... Osoba kontaktowa (imię, nazwisko) .....

Opis stoiska i asortymentu:  promocja regionu  biuro turystyczne  logistyka, transport  NGO

obiekt noclegowy  marketing, media  obiekt edukacyjny  obiekt sportowo-rozrywkowy  inne

Uwagi .....

.....

## 2. OBOWIĄZKOWA OPŁATA REJESTRACYJNA

**500 zł + VAT**

- Podstawowy wpis do informatora
- Identyfikator dla wystawcy, 2 szt.
- Zaproszenie na Wieczór Wystawców, 2 szt.
- Umieszczenie logo firmy oraz marek reprezentowanych na stronie internetowej promującej targi. (prosimy o przesłanie logo wraz ze Zgłoszeniem-Umowa)

**DODATKOWE ZAPROSZENIE  
NA WIECZÓR WYSTAWCÓW  
250 zł + VAT | ..... LICZBA**

## 3. TARGI TURYSTYCZNE MARKET TOUR - RODZAJ STOISKA



3 m



3 m

### WARIANT A

namiot, fryz, 1 lada, stolik,  
2 krzesła, kosz na śmieci,  
2 punkty świetlne,  
1 gniazdko

**4 950 zł + VAT**



5 m



5 m

### WARIANT B

namiot, fryz, 2 lady, stolik,  
4 krzesła, kosz na śmieci,  
2 punkty świetlne,  
1 gniazdko

**8 950 zł + VAT**



X m



X m

### WARIANT C

powierzchnia  
bez zabudowy,  
1 gniazdko

**do 9m2  
380 zł + VAT / m2**

**od 10 m2 do 25 m2  
350 zł + VAT / m2**

**powyżej 25m2  
wycena indywidualna**

### WERSJA NIESTANDARDOWA - WYCENA INDYWIDUALNA



.....

.....

.....

W cenę namiotu wliczony jest fryz z nazwą wystawcy. Proszę podać nazwę, jaka ma znaleźć się na fryzie.

**NAZWA WYSTAWCY:**

.....

.....

.....

.....

**DODATKOWO ZLECAM:**



**LOGO NA FRYZIE ..... szt.  
100 zł + VAT / SZT.**



**WYKLEJENIE  
FRONTU LADY ..... szt.  
200 zł + VAT / SZT.**

## 4. REKLAMA PODCZAS TARGÓW

### LOGO W KATALOGU\*



..... szt.

**100 zł + VAT/SZT.**

### REKLAMA W KATALOGU\*



Moduł A  
105 mm x 195 mm

**1 400 zł + VAT**



Moduł B  
105 mm x 95 mm

**800 zł + VAT**

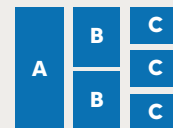


Moduł C  
105 mm x 60 mm

**600 zł + VAT**

### WARUNKI TECHNICZNE

- Logo należy przesać w pliku .eps, .ai, .png, .jpg
- Dostępne moduły reklam:  
MODUŁ A - 105 mm x 195 mm  
MODUŁ B - 105 mm x 95 mm  
MODUŁ C - 105 mm x 60 mm
- Reklamę prosimy przesać w postaci pliku PDF. Bitmapy w pliku powinny być w rozdzielczości 300 dpi.
- Wszystkie elementy w pliku (grafika, bitmapy, teksty) powinny być w przestrzeni barw CMYK.
- Teksty należy zmienić na krzywe.
- Czarne teksty (i inne drobne elementy) powinny składać się tylko z czarnego koloru (pozostałe tj. C,M,Y = 0%).
- Konieczne jest przesłanie pliku .jpg jako podgląd.



\*Druk na podstawie przesłanych przez Wystawcę materiałów, zgodnie z powyżej wytycznymi.

### INNE MATERIAŁY REKLAMOWE\*

Dodatkowo możliwość zlecenia projektu i druku innych materiałów reklamowych

**CENA ZA USŁUGĘ PODLEGA INDYWIDUALNEJ KALKULACJI**

### TELEBIM

Moduł A  
plansza z logo firmy  
10 sekund

PAKIET DZIENNY  
1 dzień x 10 wyświetleń

**400 zł + VAT**

PAKIET WEEKENDOWY  
2 dni x 10 wyświetleń

**600+ zł VAT**

JEDNOKROTNE WYŚWIETLENIE

**100 zł + VAT**

Moduł B  
spot/film promocyjny  
do 30 sekund

**550 zł + VAT**

**900 zł + VAT**

Moduł C  
spot/film promocyjny  
od 30 do 60 sekund

**650 zł + VAT**

**1000 zł + VAT**

Moduł D  
spot/film promocyjny  
od 60 do 120 sekund

**800 zł + VAT**

**1 200 zł + VAT**

## 5. DODATKOWE WYPOSAŻENIE

<input type="checkbox"/> .....	szt. Lada   100x50, h = 100 cm	<b>120 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Mały reflektor	<b>30 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Regał systemowy   100x50, h = 240 cm	<b>180 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Halogen	<b>50 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Ścianka działowe zabudowy*   100x250 cm2	<b>60 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Wieszak do ubrań   wiszący, do zabudowy targowej	<b>50 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Ścianka działowe zmiany   100x250 cm2	<b>250 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Wieszak do ubrań   stojący	<b>50 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Fronty lady   zmiana kolorystyki, wyklejenie	<b>200 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	m2 Wykładzina szara   1m2	<b>25 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Kotara z 1 ścianką działową	<b>130 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	m2 Zmiana kolorystyki wykładziny   dopłata za każdy m2	<b>10 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Lodówka	<b>350 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	m2 Podłoga do namiotu   1m2	<b>45 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Stół prostokątny   1,75x0,75 m	<b>80 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Przedłużacz 230V	<b>20 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Stolik okrągły   śr. 0,65 m	<b>60 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Doprowadzenie energii elektrycznej 230V	<b>180 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Stół kwadratowy   0,75x0,75 m	<b>70 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Doprowadzenie energii elektrycznej 400V (siła)	<b>400 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Krzesło plastikowe	<b>20 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Namiot ekspresowy z fryzem   2x3m	<b>900 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Hoker - stołek barowy	<b>70 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Namiot z fryzem   3x3m, bez podłogi	<b>1 400 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Stojaki na ulotki	<b>80 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Drewniany domek wystawienniczy   ok. 2x2,5 m	<b>1 800 zł</b>
<input type="checkbox"/> .....	szt. Kosz na śmieci	<b>15 zł</b>	<input type="checkbox"/> .....	szt. Identyfikator dodatkowy	<b>6 zł</b>

\* w celu zabudowania zaplecza, należy zamówić min. 2 ścianki działowe

# 6. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

Niniejsze Postanowienia Szczegółowe stanowią integralną część umowy i Regulaminu Uczestnictwa w Imprezie Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik nad Odrą”.

## 1. TERMIN I GODZINY OTWARCIA IMPREZY: 11-12 MAJA 2024 r.

1.1 Czas otwarcia imprezy Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik Nad Odrą” dla osób odwiedzających (publiczności):

1) Część targów turystycznych „Market Tour” lub „Targami”: sobota i niedziela w godzinach 11:00 -18:00;

2) Część jarmarkowa, gastronomiczna, strefa browarów i studio TV

sobota 11:00 - 23:00

niedziela 11:00 - 20:00

1.2 Wystawca Targów Market Tour jest zobligowany do otwarcia stoiska i pozostawiania go otwartego dla osób odwiedzających, w godzinach: sobota 11:00-18:00, niedziela 11:00-18:00

1.3 Wystawca strefy jarmarkowo/gastronomicznej jest zobligowany do otwarcia stoiska i pozostawiania go otwartego dla osób odwiedzających w godzinach: sobota 11:00 - 23:00, niedziela 11:00 - 20:00.

1.4 Wystawca strefy browarów jest zobligowany do otwarcia stoiska i pozostawiania go otwartym dla osób odwiedzających w godzinach: sobota 11:00 - 23:00, niedziela 11:00 - 20:00. Sprzedaż napojów alkoholowych do konsumpcji na miejscu musi zakończyć się na 30 minut przed końcem imprezy każdego dnia.

1.5 W podanym wyżej okresie, Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie rzeczy pozostawione na stoiskach Wystawców, w tym urządzenia, towar, ekspozycje. W pozostałych godzinach odpowiedzialność przejmuje ochrona zapewniona przez Organizatora.

## 2. ODBIÓR STOISKA, OKRESY MONTAŻU I DEMONTAŻU STOISKA

2.1 Odbiór stoiska od Organizatora: 11.05.2024 r. do godziny: 10:00; po upływie tego terminu Organizator jest uprawniony do sporządzenia jednostronnego protokołu zdawczo-odbiorczego, który będzie wiążący dla Stron.

2.2.Montaż (w tym przygotowywanie stoiska przez Wystawcę): 11.05.2024 r. w godz. 6.00-10.30. Dotyczy wystawców wszystkich stref imprezy.

2.3. Demontaż strefy targowej, promocyjnej - w tym pakowanie wyposażenia stoiska Wystawcy przez Wystawcę: 12.05.2024 r. w godz. 18.00-22.00.

2.4 Demontaż stref handlowych, gastronomicznych oraz browarów możliwy od godziny 20:00 w niedzielę 12.05.2024 r.

## 3. LOKALIZACJA

Lokalizacja stoiska Wystawcy wynika z warunków organizacyjno-technicznych. Jedynym dysponentem powierzchni wystawienniczej jest ZART Sp. z o.o. .

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany:

1) lokalizacji stoiska,

2)powierzchni zamówionej przez Wystawcę (w porozumieniu z Wystawcą), jeżeli względu organizacyjne i projektowo-techniczne uniemożliwiają realizację życzeń Wystawcy.

## 4. WARUNKI PŁATNOŚCI

4.1 Dla Wystawców walutą płatności jest złoty polski (PLN), przy czym dla Wystawców spoza Polski dopuszcza się możliwość zapłaty w euro (EUR).

4.2. Wystawca jest zobowiązany dokonać płatności za udział w Imprezie na rzecz Organizatora w następujący sposób:

1) zaliczka w wysokości 25% łącznej wysokości opłat za udział w Imprezie wyszczególnionych w potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia-Umowy, niezwłocznie po jego otrzymaniu, lecz nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymanej faktury proforma;

2) pozostałej części należności wynikającej z potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia-Umowy. 75% wartości zamówienia, w terminie do dnia 31.03.2024 r. - na rachunek bankowy wskazany na potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia-Umowy (faktura proforma).

Dowód wpłaty zaliczki i pozostałej części należności należy przesłać mailem na adres piknik@zart.pl.

4.3 Przez dowód wpłaty, o którym mowa wyżej rozumie się wygenerowane elektronicznie potwierdzenie przelewu albo potwierdzenie przez bank lub pocztę dowód wpłaty.

4.4 Za usługi dodatkowe zlecone w dniu Imprezy, płatność następować będzie w kasie Organizatora gotówką.

4.5 W przypadku, gdy Wystawca nie uczestniczy w imprezie, w tym także z przyczyny, o której mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu Imprezy Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik nad Odrą”, jest zobowiązany zapłacić 100% przewidywanej opłaty (wynagrodzenia Organizatora).W przypadku złożenia pisemnej, pod rygorem nieważności, rezygnacji z udziału w Imprezie lub rezygnacji z części wcześniej zamówionej powierzchni stosuje się § 4 ust. 4-8 Regulaminu Imprezy Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik Nad Odrą”.

## 5. USŁUGI DODATKOWE ZWIĄZANE Z POWIERZCZNIĄ WYSTAWIENICZĄ, STOISKIEM I JEGO WYPOSAŻENIEM

Organizator dopuszcza zmiany w zabudowie i wyposażeniu stoiska do dnia 30.04.2024r. z zastrzeżeniem, że zmiany te realizowane będą według kolejności ich zgłaszania, w miarę możliwości osobowo-materiałowo-technicznych Organizatora. Każdorazowo przyjęcie zmian do realizacji będzie potwierdzane przez Organizatora. Organizator ma prawo odmowy przyjęcia zmian do realizacji.

## 6. USŁUGI REKLAMOWE

6.1 Ostateczny termin przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji usług reklamowych na rzecz Wystawcy w ramach imprezy (fryzy, katalog targowy, wyklejenie ścian itp.) upływa dnia 21.04.2023 r. Po upływie tego terminu Organizator - według swojego wyboru - ma prawo odmówić przyjęcia materiałów z zachowaniem swojego prawa do pełnego wynagrodzenia lub może je przyjąć, pod warunkiem zapłaty przez Wystawcę kosztów związanych z koniecznością dokonania odpowiednich zmian w materiałach już wytworzonych.

6.2 Wystawca jest zobowiązany do pokrywania wszelkich opłat i wynagrodzeń na rzecz właścicieli autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi z tytułu wykonywania i odtwarzania na stoisku utworów zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

## 7. KARTY IDENTYFIKACYJNE

7.1 W dniu przyjazdu na Imprezę Wystawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności zgłosić się do Biura Imprezy celem pobrania kart identyfikacyjnych oraz kart wjazdowych. Karty identyfikacyjne w części handlowo-gastronomicznej przysługują w liczbie jednej sztuki na stoisko. Dodatkowo karty to koszt 6 zł netto.

7.2 Na terenie imprezy obowiązuje całkowity zakaz parkowania.

7.3 Parkingi będą wyznaczone poza terenem imprezy.

7.4 Możliwość wjazdu na teren imprezy będzie możliwy tylko w wyznaczonych godzinach za okazaniem karty wjazdowej. Samochód lub inny pojazd Wystawcy musi opuścić teren imprezy do godz. 10.30 w dniu rozpoczęcia imprezy.

# 7. PODSUMOWANIE ZAMÓWIENIA

OPŁATA REJESTRACYJNA	.....	zł + VAT
DODATKOWE ZAPROSZENIA NA WIECZÓR WYSTAWCÓW	.....	zł + VAT
STOISKO TARGOWE (suma wszystkich świadczeń)	.....	zł + VAT
REKLAMA PODCZAS TARGÓW (suma wszystkich świadczeń)	.....	zł + VAT
DODATKOWE WYPOSAŻENIE (suma wszystkich świadczeń)	.....	zł + VAT

kwota netto

**SUMA zł + VAT 23%**

Podpisując niniejsze Zgłoszenie-Umowę akceptujemy otrzymane i obowiązujące nas: Regulamin Pikniku nad Odrą, Przepisy przeciwpożarowe obowiązujące na terenie imprezy, Postanowienia Szczegółowe. W załączeniu dowód wpłaty, o którym mowa w Postanowieniach Szczegółowych. Oświadczamy, że przejmujemy zobowiązania wobec Organizatora wynikające z niniejszego zamówienia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu oraz na umieszczenie zawartych w formularzu informacji na bazie danych Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Turystyki ZART Sp. z o.o. w celu związanych ze świadczeniem usług w ramach imprezy pn. "Piknik nad Odrą". Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do jej danych oraz ich poprawiania.

Wyrażam zgodę na przekazanie przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Turystyki ZART Sp. z o.o. informacji handlowych (marketingowych) dotyczących działalności ZART Sp. z o.o. na adres e-mail podany w formularzu. Respondent ma możliwość zrezygnowania z otrzymywania informacji w dowolnej chwili. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do jej danych oraz ich poprawiania.

Wyrażam zgodę na użycie podanego numeru telefonu, fax do celów marketingowych i handlowych dotyczących działalności ZART Sp. z o.o. Respondent ma możliwość zrezygnowania z otrzymywania informacji w dowolnej chwili. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do jej danych oraz ich poprawiania.

Data i podpis

Pieczętka firmy

# 8. REGULAMIN UCZESTNICTWA W WYDARZENIU

## FESTIWAL PODRÓŻY I CZASU WOLNEGO PIKNIK NAD ODRĄ -REGULAMIN STANOWI INTEGRALNĄ CZĘŚĆ UMOWY

### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część umowy i obowiązuje wszystkich Wystawców w ramach Imprezy Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik nad Odrą”, organizowanej przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Turystyki ZART Sp. z o.o., zwaną dalej Organizatorem.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o Imprezie rozumie się przez to imprezę Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik nad Odrą”, w tym jej część pod nazwą Targi Turystyczne Market Tour – Zatoka Podróży (zwany dalej „Targami”).
3. Integralną częścią niniejszego Regulaminu stanowią Postanowienia Szczegółowe Regulaminu Uczestnictwa w Imprezie Festiwal Podróży i Czasu Wolnego „Piknik Nad Odrą”, zwane dalej Postanowieniami Szczegółowymi.

### § 2 WARUNKI UDZIAŁU

1. Aby wziąć udział w Imprezie należy złożyć u Organizatora wypełniony formularz: Zgłoszenie-Umowa. Dokument ten winien być podpisany przez Wystawcę lub osobę (osoby) upoważnioną do jego reprezentacji.
2. Złożenie Zgłoszenia-Umowy jest równoznaczne ze złożeniem oferty uczestnictwa w Imprezie. Organizator potwierdza przyjęcie zgłoszenia w formie dokumentowej, w szczególności pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, co jest jednoznaczne z zawarciem umowy i uzyskaniem statusu Wystawcy.
3. Rezygnacja Wystawcy z udziału w Imprezie lub rezygnacja z części wcześniej zamówionej powierzchni winna być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Niekonanie przez Wystawcę zapłaty należności, o których mowa w § 4 Regulaminu, nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w imprezie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo odmownego przyjęcia Zgłoszenia - Umowy bez podania przyczyny i powiadomi o tym w formie dokumentowej, w szczególności pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie do 6 tygodni przed terminem rozpoczęcia Imprezy lub w ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia-Umowy, jeżeli wpłynęło ono później niż 6 tygodni przed terminem Imprezy.
5. Organizator ma prawo nie dopuścić Wystawcy do udziału w Imprezie w przypadku, gdy Wystawca nie uiszczy we właściwych terminach opłat za udział w Imprezie, o których mowa w § 4 Regulaminu.

### § 3 FORMA UDZIAŁU

1. Wystawca bierze udział w Imprezie we własnym imieniu.
2. Wystawca nie jest uprawniony do podjmowania, poddzierżawiania lub oddawania do bezpłatnego użytkowania całości lub części stoiska ani do udostępniania go osobie trzeciej do korzystania na jakiegokolwiek innej podstawie prawnej lub faktycznej, bez uprzedniej dokumentowej pod rygorem nieważności zgody Organizatora.

### § 4 WARUNKI I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Wystawca jest zobowiązany dokonać zapłaty za udział w Imprezie na rzecz Organizatora w następujący sposób:
  - 1) zaliczki w wysokości 25% łącznej wartości opłat za udział w Imprezie, niezwłocznie po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia-Umowy (faktura proforma) w terminie 7 dni kalendarzowych;
  - 2) pozostałej części należności wynikającej z potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia-Umowy w terminie wskazanym w Postanowieniach Szczegółowych, na rachunek bankowy wskazany na potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia-Umowy. Dowód wpłaty zadatku i pozostałej części należności należy przelać mailem na adres e-mail wskazany w Postanowieniach Szczegółowych.
  2. Jeżeli zachodzi sytuacja, że Wystawca prezentujący się na Imprezie nie będzie płatnikiem (adresatem faktury), to należy o tym fakcie poinformować Organizatora przy składaniu zamówienia. Zgłoszenie-Umowa winno być podpisane przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania płatnika. Koszty usług dodatkowych zleconych podczas Imprezy płatne są gotówką w kasie Organizatora.
  3. Rezygnacja Wystawcy z udziału w Imprezie lub rezygnacja z części wcześniej zamówionej powierzchni, na co najmniej 40 dni przed terminem rozpoczęcia Imprezy, nie rodzi po stronie Wystawcy żadnych zobowiązań finansowych.
  4. W przypadku rezygnacji Wystawcy z udziału w Imprezie bez względu na jej przyczynę (co obejmuje okoliczności zawnione i niezawnione) w terminie krótszym niż 40 dni, ale nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem Imprezy, Wystawca zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi kwotę w wysokości 25% łącznej wysokości opłat za udział w imprezie wyszczególnionych w potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia-Umowy.
  5. W przypadku rezygnacji Wystawcy z części wcześniej zamówionych usług bez względu na jej przyczynę (co obejmuje okoliczności zawnione i niezawnione) w terminie krótszym niż 40 dni, ale nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem Imprezy, Wystawca zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi kwotę w wysokości 25% od kwoty pierwotnego zamówienia.
  6. W przypadku rezygnacji Wystawcy z udziału w Imprezie bez względu na jej przyczynę (co obejmuje okoliczności zawnione i niezawnione) w terminie krótszym niż 15 dni przed rozpoczęciem Imprezy, Wystawca jest zobowiązany zapłacić Organizatorowi 100% łącznej wysokości opłat za udział w Imprezie wyszczególnionych w potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia-Umowy.
  7. W przypadku rezygnacji Wystawcy z części wcześniej zamówionych usług bez względu na jej przyczynę (co obejmuje okoliczności zawnione i niezawnione) w terminie krótszym niż 15 dni przed rozpoczęciem Imprezy, Wystawca zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi kwotę w wysokości 100% od kwoty pierwotnego zamówienia.
  8. Jeśli Wystawca składa Organizatorowi Zgłoszenie-Umowę w terminie krótszym niż 3 tygodnie przed terminem rozpoczęcia Imprezy, wówczas jest zobowiązany zapłacić Organizatorowi 100% łącznej wysokości opłat za udział Wystawcy w Imprezie w chwili złożenia Zgłoszenia-Umowy.
  9. Opłaty (ceny) oraz pozostałe warunki płatności za udział w Imprezie określa formularz Zgłoszenia-Umowy oraz Postanowienia Szczegółowe.
  10. Beżumowne korzystanie z oferty Imprezy w jakiegokolwiek postaci w szczególności poprzez wystawianie się, reklamowanie swoich usług lub produktów na całym terenie Imprezy wiąże się z naliczeniem odszkodowania w wysokości 10-krotności stawki cennikowej za zajmowaną powierzchnię wystawienniczą, zależną od poszczególnych stref imprezy, wynikającą ze stawek zawartych w formularzach zgłoszeniowych.
  11. Wszelkie zmiany i rezygnacje dotyczące Zgłoszenia-Umowy, muszą być przesłane drogą pisemną oraz potwierdzone przez Organizatora.

### § 5 USŁUGI

1. Opłata za stoisko w poszczególnych wariantach, oprócz wyposażenia wymienionego w formularzu Zgłoszenia-Umowy obejmuje sprzątnięcie ciągów komunikacyjnych. Wystawca jest zobowiązany do uprzątnięcia wyrzucenia śmieci pozostałych po użytkowaniu jego stoiska.
2. Na życzenie Wystawcy, za dodatkową opłatą, Organizator zapewni:
  - 1) wypożyczenie dodatkowego wyposażenia,
  - 2) dodatkowe instalacje elektryczne,
  - 3) organizację konferencji prasowych,
  - 4) organizację imprez promocyjnych,
  - 5) usługi plastyczne,
  - 6) obsługę stoiska przez hostesę,
  - 7) obsługę stoiska przez tłumacza,
  - 8) rezerwację miejsc hotelowych.

### § 6 POWIERZNIKA WYSTAWIENNICZA, STOISKO I JEGO WYPOSAŻENIE

1. Wyznaczenie stoiska na terenie Imprezy jest dokonywane przez Organizatora, w miarę możliwości z uwzględnieniem życzeń Wystawcy. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy wykonania tych propozycji Wystawcy i odstąpienia od wykonania propozycji Wystawcy przyjętych do realizacji, których realizacja będzie niemożliwa lub nadmiernie utrudniona.

2. Organizator dołoży wszelkich starań, aby odpowiednio wcześniej poinformować Wystawcę o zmianach lokalizacji stoiska i powierzchni wystawienniczej wynikających z warunków organizacyjno-technicznych terenu Imprezy.
3. Przez stoisko Organizator rozumie powierzchnię wynajętą na czas Imprezy przez Wystawcę, o wymiarach określonych w Zgłoszeniu-Umowie.
4. Ostateczny termin na zgłoszenie przez Wystawcę zmian co do wyposażenia dodatkowego wpływa na 2 tygodnie przed Imprezą. Wszelkie zmiany dokonywane po tym terminie, dotyczące wyposażenia dodatkowego, spowodują 20% wzrost ceny danej usługi względem cennika w formularzu zgłoszeniowym. Zmiany te realizowane będą według kolejności ich zgłaszania i w miarę możliwości osobowo-techniczno- materiałowych Organizatora.
5. W przypadku, gdy Wystawca dokonuje organizacji stoiska, korzystając z własnego wyposażenia dodatkowego, jest on zobowiązany do przedstawienia Organizatorowi listy wyposażenia przed rozpoczęciem Imprezy. Organizator nie wyraża zgody na jakiegokolwiek ingerowanie Wystawcy w udostępnione Wystawcy wyposażenie stoisk w szczególności na przerabianie udostępnionego wyposażenia, dokonywanie napraw na własną rękę.
6. Pozostałe zagadnienia związane z powierzchnią wystawienniczą, stoiskiem i jego wyposażeniem regulują Postanowienia Szczegółowe.
7. Zajęcie powierzchni wystawowej przekraczające zamówioną, skutkuje obciążeniem Wystawcy przez Organizatora karą umowną w wysokości 200% opłaty za faktycznie zajętej powierzchnię (uwzględniona w zamówieniu + dodatkowo występują), płatną gotówką w kasie Organizatora. Organizator ma również prawo usunąć Zajęcie z powierzchni przekraczającej zamówioną na jego koszt i ryzyko.
8. Wystawca najpóźniej dwa dni przed Imprezą otrzyma mapę z numerem stoiska i dokładną lokalizacją.
9. W ramach Imprezy istnieje możliwość dzielenia stoiska przez dwóch Wystawców, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru Organizatorowi, tj. na etapie składania Zgłoszenia-Umowy. Niezgłoszenie dzielenia stoiskoz innym Wystawcą skutkuje dodatkowym obciążeniem (karą umowną) dla Wystawcy w wysokości 50% wartości zamówionej powierzchni za każdego Wystawcę w danym stoisku.
10. Wszelkie zmiany dotyczące Zgłoszenia-Umowy, muszą być przesłane drogą pisemną oraz potwierdzone przez Organizatora.

### § 7 MARKET TOUR, KATALOG I REKLAMA

1. Wystawca będący wystawcą w ramach Targów Turystycznych Market Tour – Zatoka Podróży zobowiązany jest do zamieszczenia w Katalogu Targowym wpisu obowiązującego.
2. Terminy składania zamówień na usługi reklamowe w Katalogu Targowym określają Postanowienia Szczegółowe. Forma i cennik tych usług zawarte są w formularzu Zgłoszenie-Umowa.
3. Organizator zapewnia druk i rozpowszechnienie oficjalnego Katalogu Targowego zawierającego alfabetyczny spis Wystawców, ofertę targową Imprezy, dodatkowe informacje handlowe, reklamowe i usługowe.
4. Każdy Wystawca otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz Katalogu.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy w Katalogu wynikające z działania lub zaniechania Wystawcy, w szczególności dotyczące nieczytelnie podanego tekstu, błędnego zredagowania lub mylnego podania przez Wystawcę informacji. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje, które mogą wynikać z błędów i pominięć powstałych w Katalogu.
6. Każdy Wystawca ma prawo do reklamowania swoich produktów lub usług na własnym stoisku w taki sposób, aby nie zakłócać normalnego toku działania innych wystawców.
7. Reklama na terenie Imprezy, poza stoiskiem, jest odpłatna i wymaga dokumentowej zgody Organizatora, pod rygorem nieważności. Brak zgody spowoduje usunięcie reklam na koszt i ryzyko Wystawcy. Wystawcy mogą odpłatnie ustawić na terenie Imprezy własne konstrukcje reklamowe za zgodą Organizatora. Zamówienia na lokalizację własnych konstrukcji reklamowych należy składać u Organizatora.
8. Reklama realizowana przez Wystawcę wykonywana jest na jego odpowiedzialność i ryzyko.

### § 8 PRZEPISY PORZĄDKOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wystawca w chwili przyjazdu na Imprezę zobowiązany jest zgłosić się do Biura Imprezy, gdzie otrzyma karty identyfikacyjne oraz dokona odbioru stoiska od Organizatora. Odbiór stoiska od Wystawcy następuje po zakończeniu Imprezy. Przyjęcie i zdanie stoiska odbywa się w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy, a warunkiem niezbędnym do opuszczenia terenu Imprezy przez Wystawcę po Imprezie jest sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Organizatora.
2. Wjazd samochodem lub innym pojazdem na teren Imprezy może odbywać się tylko na podstawie przepustki - karty wjazdowej. Przepustka winna być wypełniona i umieszczona za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający odczytanie danych. Wydanej przez Organizatora w godzinach podanych na przepustce - karcie wjazdowej.
3. Przepustka nie upoważnia do parkowania i postoju na terenie Imprezy podczas jej trwania. Nie dotyczy pojazdów, które stanowią rodzaj stoiska wystawienniczego.
4. W przypadku zakupu gotowego stoiska lub/i dodatkowego wyposażenia, za zaistniałe na przekazanym stoisku lub/i wyposażeniu dodatkowym, zaginięcia lub uszkodzenia, Wystawca zostanie obciążony równowartością aktualnej ceny rynkowej zaginionego lub uszkodzonego przedmiotu.
5. Wystawca winien przygotować stoisko nie później niż w terminie określonym w Postanowieniach Szczegółowych. Niezgłoszenie się Wystawcy w tym terminie bez wcześniejszego powiadomienia będzie traktowane przez Organizatora jako rezygnacja z udziału w Imprezie ze skutkami określonymi w § 4 ust. 6 Regulaminu.
6. Wywóz wyposażenia stoiska, w tym ekspozatów oraz demontaż stoiska przed zakończeniem Imprezy są zabronione.
7. Wystawca zobowiązany jest usunąć wyposażenie stoiska, w tym ekspozaty, zdemontować stoisko (jeżeli korzysta z własnej zabudowy) oraz przywrócić zajmowaną powierzchnię wystawienniczą do pierwotnego stanu najpóźniej do ostatniego dnia Imprezy w godzinach demontażu stoiska określonych w Postanowieniach Szczegółowych, tj. 14.05.2023 do godziny 23:00.
8. W przypadku niewykonania powyższych prac porządkowych w terminie demontażu, Organizator zleci ich wykonanie osobie trzeciej lub sam to wykona na koszt i ryzyko Wystawcy.
9. Pozostawione bez akceptacji Organizatora elementy zabudowy wyposażenia stoiska, nieusunięte przez Wystawcę w terminie demontażu, uważa się za mienie porzucone, które przechodzi nieodpłatnie (w tym bez odszkodowania) na własność Organizatora.
10. Jeżeli Wystawca potrzebuje więcej czasu na przygotowanie lub likwidację stoiska zobowiązany jest do uzgodnienia tej okoliczności z Organizatorem, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem Imprezy.
11. Wystawca jest zobowiązany przestrzegać na stoisku wszelkich przepisów handlowych, sanitarnych, przeciwpożarowych, policyjnych i zarządzeń Organizatora.
12. W uzasadnionych przypadkach Organizator może, dla dobra Imprezy, ingerować w wstrosj i wyposażenie stoiska (np.: zapobiegać niszczeniu stoiska, usunąć przedmioty wydzielające nieprzyjemne zapachy itp.).
13. Wystawca może dekorować ściany stoiska z zastrzeżeniem, że nie może w nie w jakikolwiek sposób ingerować, w tym nie mogą one ulec jakimkolwiek uszkodzeniom (tzn. nie mogą zostać zabrudzone, podziurawione, powycinane, pomalowane, wytapetowane itp.).
14. Za nadzór i ochronę stoiska w godzinach trwania Imprezy, na 30 minut przed otwarciem i na 30 minut po zamknięciu Imprezy w danym dniu odpowiedzialny jest Wystawca.

15. Codzienna dostawa towarów musi być zakończona na 30 minut przed godziną otwarcia Imprezy w danym dniu, zgodnie z Postanowieniami Szczegółowymi.
16. Wystawcy lub osoby przez niego upoważnione są zobowiązane przebywać na terenie Imprezy na 30 minut przed otwarciem i na 30 minut po zamknięciu Imprezy w danym dniu. Przebywanie na terenie Imprezy poza wymienionymi wyżej godzinami i poza godzinami montażu i demontażu stoisk wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Organizatorem.
17. Prace elektryczne wykonywane są wyłącznie przez upoważnionego przez Organizatora elektryka.
  - 1) Na terenie Imprezy obowiązują bezwzględny zakaz:
  - 1) podłączania źródeł energii we własnym zakresie, korzystania z uszkodzonej lub prowizorycznej instalacji elektrycznej,
  - 2) używania otwartego ognia,
  - 3) eksploatowania grzejnych urządzeń elektrycznych w sposób sprzeczny z zasadami określonymi przez Organizatora,
  - 4) pozostawiania bez dozoru włączonych do sieci elektrycznej urządzeń nieprzostawianych do ciągłej eksploatacji,
  - 5) wnoszenia na teren Imprezy substancji chemicznych pożarowo niebezpiecznych,
  - 6) zastawiania dojeżdżających do urządzeń przeciwpożarowych oraz zastawiania (w tym tarasowania) dróg ewakuacyjnych,
  - 7) używania sprzętu pożarniczego do innych celów niż są przeznaczone,
  - 8) umieszczania na stoisku wyposażenia, w tym ekspozatów niebezpiecznych dla wystawców Imprezy i publiczności. Organizator zastrzega sobie prawo odmówienia zgody na montaż wyposażenia, w tym wystawienie ekspozatów, które uzna za niebezpieczne. Wyposażenie, w tym ekspozaty, nie może być umieszczane w ciągach komunikacyjnych przylegających do stoiska, pokazy sprzętu nie mogą utrudniać lub uniemożliwiać bezpiecznego przemieszczania się wystawców i publiczności.

### § 9 CŁO, SPEDYCJA, ROZŁADUNEK

1. Wszelkie wyposażenie, ekspozaty, materiały reklamowe, środki spożywcze przeznaczone dla klienta i na spotkania o charakterze reprezentacyjnym oraz towary przeznaczone do budowy, wyposażenia i dekoracji stoisk - przywożone z zagranicy podlegają odprawie celnej.
2. Transport, rozładunek, przeladunek, rozpakowanie, montowanie, demontowanie, pakowanie i załadunek wyposażenia stoiska, w tym ekspozatów oraz innych materiałów na Imprezie jest wykonywane przez Wystawcę na jego koszt i ryzyko.
3. Rozładunek i załadunek, w tym rozpakowanie i zapakowywanie wyposażenia stoiska, w tym ekspozatów, może być dokonane tylko w obecności Wystawcy.
4. Organizator nie dysponuje własnym sprzętem do załadunku i rozładunku. Jeżeli Wystawca potrzebuje takiego sprzętu może złożyć zamówienie na ten sprzęt, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem Imprezy.

### § 10 UBEZPIECZENIE

1. Wystawca na swój koszt dokonuje ubezpieczenia osób i rzeczy od wszelkiego ryzyka na czas trwania Imprezy.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wypadki osób i uszkodzenia wyposażenia stoiska, w tym ekspozatów przed, po i w czasie trwania Imprezy.
3. Organizator nie odpowiada za szkody spowodowane siłą wyższą, kradzież, włamaniem, ogniem, wichurą, uderzeniem pioruna, eksplozją, zalaniem, przerwą w dostawie prądu, wody i innymi przyczynami losowymi.
4. Wystawca zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia Organizatorowi zaistniałej szkody.
5. Na wyłączenie odpowiedzialności Organizatora z powyższych przyczyn nie mają wpływu podejmowane przez Organizatora szczególne środki zabezpieczenia terenu Imprezy.

### § 11 REKLAMACJE

1. Wystawca ma prawo do zgłaszania reklamacji w związku z usługami świadczonymi przez Organizatora w terminie 7 dni od zakończenia Imprezy.
2. Po upływie ustalonego terminu żadne reklamacje nie będą uwzględnianej po tym terminie wszelkie roszczenia Wystawcy wygasają.
3. Ustne ustalenie, uzgodnienie, porozumienie między Wystawcą przedstawicielem Organizatora oraz wszelkie decyzje i oświadczenia wymagają niezwłocznego dokumentowego, w szczególności pisemnego, potwierdzenia.

### § 12 POSTANOWIENIA KONCOWE

1. W przypadku, gdyby Impreza nie odbyła się z przyczyn zależnych od Organizatora, odpowiedzialność Organizatora ograniczy się do zwrotu kwot wpłaconych przez Wystawców.
2. W przypadku, gdyby Impreza nie odbyła się z przyczyn niezależnych od Organizatora, nie jest on zobowiązany do wypłacenia Wystawcom odszkodowania. Wszelkie poniesione koszty przez Wystawcę, zostaną mu zwrócone i zostanie wystawiona faktura korygująca zamówienie.
3. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Organizatorem, a Wystawcą będą rozpatrywane przez właściwy rzeczowo sąd w Szczecinie.
4. Wystawca oświadcza, że znane mu są postanowienia Zgłoszenia - Umowy, niniejszego Regulaminu i Postanowień Szczegółowych i że dysponował odpowiednim czasem do zapoznania się i zrozumienia treści wyżej wskazanych dokumentów oraz, że zobowiązuje się do przestrzegania ich postanowień, w tym zobowiązuje się do przestrzegania ich postanowień przez swoich pracowników i podmioty działające w jego imieniu lub na jego zlecenie w ramach Imprezy.
5. Wystawca zobowiązuje się do przestrzegania postanowień, w tym przepisów, porządkowych Organizatora, podporządkowania się decyzjom Organizatora podczas trwania Imprezy, a także przestrzegania wszelkich innych ustaleń pomiędzy Wystawcą a Organizatorem, w tym zobowiązuje się do przestrzegania postanowień tego ustępu przez swoich pracowników i podmioty działające w jego imieniu lub na jego zlecenie w ramach Imprezy.
6. Wystawca wyraża bezterminową zgodę na utrwalanie jego wizerunku, wykonywanie zdjęć i filmów pokazujących stoisko Wystawcy wraz z osobami je obsługującymi, w tym do publikowania takich zdjęć i filmów we wszelkich materiałach, w tym drukowanych i elektronicznych mediach, w celach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Imprezy oraz działalności Organizatora.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli Organizator nie miał wpływu na zaistnienie okoliczności, które doprowadziły do szkody, a także za szkody, które wynikały z okoliczności, których Organizator nie mógł przewidzieć nawet przy zachowaniu należytej staranności.
8. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za utracenie korzyści Wystawcy i jego odpowiedzialność ogranicza się wyłącznie do szkody rzeczywiście poniesionej przez Wystawcę.
9. Organizator, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu, ponosi odpowiedzialność:
  - 1) wyłącznie za działania lub zaniechania stanowiące niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem winy umyślnej, chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło na skutek siły wyższej, epidemii, z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub na skutek nieprzestrzegania postanowień umowy, niniejszego Regulaminu, Postanowień Szczegółowych przez Wystawcę.
  - 2) do wysokości 5-krotności opłaty za zamówioną usługę.
10. W sprawkach niewyregulowanych w niniejszym regulaminie, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
11. Wszelkie spory mogące wynikać z tytułu realizacji Umowy będą rozstrzygane polubownie, a w razie braku porozumienia na drodze postępowania sądowego, właściwego dla siedziby Organizatora.