

CATANIA, AREA METROPOLITANA 20-21-22 OTTOBRE 2018

Orari: sab 14-19,30 / dom 9,30-19,30 / lun 9,30-14,00

PRESENTATA DA:

Ragione Sociale..... CODICE CLIENTE

Via..... n°.....

Città..... C.A.P..... Provincia.....

Tel..... Fax..... Responsabile contatti con la segreteria.....

Sito Internet..... E-mail.....

P. IVA..... Codice Fiscale..... n° iscrizione C.C.I.A.A.....

FABBRICANTE IMPORTATORE RAPPRESENTANTE PER L'ITALIA CONCESSIONARIO ESCLUSIVO DI ZONA AGENTE DI ZONA

DISTRIBUTORE NAZIONALE DISTRIBUTORE REGIONALE ALTRO..... (Barrare la casella di appartenenza)

Prodotti esposti

(spazio riservato per il catalogo ufficiale se la sede operativa è diversa da quella sopra indicata)

Via..... n°.....

Città..... C.A.P..... Provincia.....

Tel..... Fax.....

AREA ESPOSITIVA PREALLESTITA:

- mq..... a € 79,00 + IVA il mq.
per 1 fronte espositivo
- mq..... a € 84,00 + IVA il mq.
per 2 fronti espositivi
- mq..... a € 89,00 + IVA il mq.
per 3 o più fronti espositivi

L'ALLESTIMENTO BASE COMPRENDE

(per 16 mq):

- Pareti divisorie
- Moquette
- 2 faretti per modulo da 12/16 mq
- Scrivania
- 2 sedie

INVITI PER LA CLIENTELA:

- 250 500 specificare:

L'azienda dichiara il valore presunto di merci, materiali, allestimenti e attrezzature che saranno portati in fiera pari a €

In relazione alla presente domanda di ammissione e all'articolo 7 del Regolamento Generale, la sottoscritta Azienda versa:

- quota di iscrizione, inserimento nel catalogo ufficiale, assicurazione RCT base, fornitura energetica fino a Kw 0,5 €..... 287,00

- superficie €..... x mq..... €.....

ANTICIPO CAUZIONALE SALDO TOTALE IMPONIBILE €.....

Prenota inoltre 1 pagina pubblicitaria interna nel catalogo ufficiale al prezzo di € 200,00 + IVA IVA a termini di legge €.....

TOTALE €.....

DATE DA RICORDARE

Presentazione domanda d'ammissione:

- entro il 31/05/18 acconto 30%, saldo entro il 31/07/18;
- dopo il 31/07/18 e comunque fino ad esaurimento spazi, saldo a presentazione domanda;

Ottobre:

- 20 venerdì - 21 sabato, fino alle 13,00 allestimento espositori
- 21 sabato, dalle 14,00 alle 19,30 apertura
- 22 domenica, dalle 9,30 alle 19,30 apertura
- 23 lunedì, dalle 9,30 alle 14,00 apertura
- 23 lunedì, dalle 14,00 alle 22,00 disallestimento

Prenotazione materiali di allestimento a noleggio:

- entro il 31/08/18, con relativo pagamento.

Alla domanda l'Azienda allega, quale pagamento per l'area richiesta, salvo richieste extra da saldare all'arrivo in fiera:

- assegno n°..... della Banca..... intestato a EMIL srls non trasferibile.
- contanti (solo se l'importo complessivo non supera i € 3.000,00)
- ricevuta di versamento effettuato a mezzo bonifico bancario su BCC di Pachino Ag. di Taormina IBAN IT68A0871382591000000416980

Data..... Timbro e firma.....

CON LA FIRMA DELLA PRESENTE DOMANDA D'AMMISSIONE, LA SOTTOSCRITTA DITTA DICHIARA ESPRESSAMENTE DI ACCETTARE INTEGRALMENTE TUTTE LE NORME DEL REGOLAMENTO GENERALE, ed in particolare i seguenti articoli: n. 2 (Luogo, sede, data e orario della mostra), n. 4 (Ammissione), n. 8 (Rinuncia), n. 9 (Allestimento stands), n. 12 (Canone di adesione), n. 13 (Termini di pagamento), n. 23 (Modifiche al Regolamento) e n. 26 (Foro competente).

Data..... Timbro e firma.....

Autorizzo EMIL srls a utilizzare i miei dati ai fini promozionali e informativi. In ogni momento, a norma dell'art. 13 della legge 675/96, potrò avere accesso ai miei dati, chiederne la modifica o la cancellazione oppure oppormi gratuitamente al loro utilizzo scrivendo alla EMIL srls, Via Lombardia, 83 - 95045 Misterbianco CT.

FIRMA.....

- 1 - Alla presente domanda di ammissione, che va compilata in ogni parte, deve essere allegato il certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A..
- 2 - Le iscrizioni alla fiera debbono pervenire entro i termini previsti, compatibilmente con la disponibilità di spazio espositivo. Successivamente saranno accettate con riserva.
- 3 - L'anticipo cauzionale o il pagamento stand complessivo (domande pervenute dopo il 31/07/18), le quote di iscrizione e associative (articolo 7 del Regolamento), devono essere versate con l'inoltro della domanda di ammissione. Le domande non accompagnate da tale versamento non saranno considerate valide agli effetti dell'ammissione.

REGOLAMENTO GENERALE GIFT FAIR IDEAS

1. DENOMINAZIONE DELLA RASSEGNA

GIFT FAIR 2018, Fiera Specializzata riservata agli operatori dei settori: Artigianato d'Arte, Tavola, Regalo, Bomboniera, Tessuti, Complementi d'Arredo, Bigiotteria e Accessori moda.

2. LUOGO, SEDE, DATA E ORARIO DELLA RASSEGNA

GIFT FAIR 2018 avrà luogo nell'area metropolitana di Catania, nei giorni 20-21-22 ottobre 2018. La Rassegna aprirà il sabato alle ore 14.00. La Rassegna rimarrà aperta: sabato dalle ore 14.00 alle 19.30; domenica dalle ore 09.30 alle ore 19.30; lunedì dalle ore 9.30 alle 14.00. La Segreteria organizzativa si riserva il diritto insindacabile di modificare la data, il luogo, la sede e gli orari della manifestazione.

3. ACCESSO ALLA RASSEGNA - VISITATORI

Alla Rassegna potranno avere accesso i soli operatori economici muniti di apposite tessere o biglietti di invito, distribuiti dalla Segreteria organizzativa o tramite gli Espositori. Salvo espressa comunicazione contraria, questi biglietti verranno inviati dalla Segreteria agli espositori, a mezzo posta, come stampati. La Segreteria organizzativa farà ampia opera di propaganda per promuovere la presenza di visitatori qualificati.

4. AMMISSIONE ALLA RASSEGNA - ESPOSITORI

Saranno ammessi alla rassegna esclusivamente i fabbricanti e/o rappresentanti e/o concessionari esclusivi di fabbriche italiane ed estere dei prodotti compresi nelle merceologie indicate all'art. 11 e iscritti da almeno un anno alle Camere di Commercio territorialmente competenti.

Non è ammessa l'esposizione di prodotti non attinenti alle merceologie di cui all'art. 11 sotto ogni forma, fatti salvi specifici accordi da assumersi volta per volta con la Segreteria Organizzativa e fatta salva l'autorizzazione scritta della stessa; quanto sopra si applica anche a tutte le azioni promozionali che l'Espositore intenda attuare durante la manifestazione.

Senza approvazione scritta della Segreteria organizzativa non sarà pertanto possibile, pena la chiusura dello stand, attuare azioni promozionali anche sotto forma di sponsorizzazione. Le ditte partecipanti sono tenute a esibire il certificato di iscrizione alle rispettive Camere di Commercio comprovante le loro qualifiche, nonché l'anzianità di iscrizione. La Segreteria organizzativa si riserva il diritto di rifiutare l'ammissione alla Rassegna quando essa ritenga, a suo insindacabile giudizio, che il richiedente non presenti i necessari requisiti di idoneità. In tal caso la Segreteria organizzativa non è tenuta a fornire giustificazioni. Le domande di ammissione devono essere fatte pervenire entro il 31 maggio 2018.

5. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Con la firma della domanda di ammissione l'Espositore si impegna ad accettare il Regolamento e tutte le integrazioni e modifiche che verranno adottate dalla Segreteria organizzativa nell'interesse della Rassegna.

6. CONFERMA DI AMMISSIONE - COESPOSITORI

La Segreteria organizzativa darà conferma scritta dell'accettazione delle domande di ammissione previo il parere del Comitato Tecnico Consultivo. Successivamente sarà notificata l'assegnazione dello stand, non appena ultimate le assegnazioni da parte dell'apposita commissione.

Essa sarà valida solo per l'Espositore cui verrà intestata.

Non sono ammesse cessioni totali o parziali, anche a titolo gratuito, delle superfici espositive. In caso di constatata infrazione, la Segreteria Organizzativa potrà estromettere le merci introdotte ed esposte abusivamente, a rischio e spese del titolare del posteggio.

7. ANTICIPO CAUZIONALE

Con la domanda di ammissione, gli Espositori dovranno versare un anticipo cauzionale base del 30% per ogni mq di superficie richiesta, oltre ad una quota di iscrizione di € 287,00 quale contributo alle spese per servizi generali, per l'inserimento nel catalogo ufficiale della rassegna, quota assicurativa e consumo energetico minimo di 0,5 kw, con assegno intestato a EMIL srls. Qualora la domanda non venisse accettata le quote versate verrebbero restituite. Dopo il 31 luglio 2018 è previsto il pagamento dell'intero importo alla presentazione della domanda.

8. RINUNCIA

In caso di rinuncia, le quote versate saranno trattenute a titolo di indennizzo, a condizione che il posteggio lasciato libero possa essere riassegnato ad altro richiedente; in caso contrario l'Espositore sarà tenuto al pagamento dell'intero importo.

9. ALLESTIMENTO STAND

La Segreteria fornirà gli stand nell'allestimento base.

Ogni miglioria e addobbo interno dello stand sarà a carico dell'Espositore. La Segreteria organizzativa metterà a disposizione – contro pagamento dei previsti canoni di noleggio – quanto eventualmente richiesto a completamento dell'arredamento fino a esaurimento.

10. ASSEGNAZIONE STAND

L'assegnazione degli stands viene effettuata tenendo conto delle esigenze espresse dall'Espositore circa il tipo di stand, con particolare riguardo alla data di iscrizione. È fatta riserva di modificare l'ubicazione dello stand in un primo tempo assegnato, oppure di variane le dimensioni qualora le circostanze lo richiedano.

11. MERCEOLOGIE AMMESSE ALLA RASSEGNA

La GIFT FAIR oltre ai settori tradizionali di Regalo, Tavola, Bomboniera, Tessuti e Complementi d'Arredo, comprende tre macrosettori denominati:

- Bijoux Fashion (Bigiotteria e Accessori Moda)

- Le Botteghe dell'Arte (Artigianato d'Arte)

- Gift Ideas (Licensing, Giochi, Gadget, Creatività, Decorazione, I-tech, Party e Feste)

Ognuno di questi tre macrosettori potrebbe avere differenti tariffe di partecipazione, diversi allestimenti base e reception indipendenti.

12. CANONE DI ADESIONE

Stand con 1 fronte espositivo: € 79,00 + IVA il mq.

Stand con 2 fronti espositivi: € 84,00 + IVA il mq.

Stand con 3 o più fronti espositivi: € 89,00 + IVA il mq.

oltre agli extra richiesti.

Le tariffe di cui sopra si applicano alla intera superficie dei posteggi occupati con continuità di perimetro dalla stessa Azienda.

AGEVOLAZIONI - SCONTI

- Gli espositori dell'edizione precedente hanno diritto di opzione sull'area stand occupata in precedenza. Tale diritto va esercitato entro e non oltre il 30-04-2018

- Sconto 10% per superficie superiore a 96 mq.

13. TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento degli addebiti per canone di adesione (dedotto l'anticipo cauzionale di cui all'art. 7) e per prestazioni speciali richieste, deve essere effettuato entro e non oltre il 31 agosto 2018, secondo

le istruzioni che verranno in merito inviate. Tutte le adesioni che arriveranno dopo il 31 luglio 2018, compatibilmente con la disponibilità di spazi, dovranno essere pagate per intero salvo eventuali extra che saranno saldati improrogabilmente prima dell'accesso per il montaggio stand.

14. SORVEGLIANZA E SGOMBERO DEI POSTEGGI

La sorveglianza generale dei padiglioni verrà effettuata a cura della Segreteria organizzativa o di aziende di sua fiducia, sia nelle ore di apertura, sia nelle ore di chiusura. Dopo la chiusura della Rassegna i posteggi devono essere sgomberati al più tardi entro il termine previsto dal Quaderno dell'Espositore. In difetto la Segreteria organizzativa non assume nessuna responsabilità per le merci e i materiali e quanto vi fosse depositato, e si riserva la facoltà di procedere al loro ritiro e immagazzinamento, senza alcuna sua responsabilità e a spese, rischio e pericolo dell'inadempiente. Trascorsi due mesi, gli oggetti che non fossero reclamati potranno essere venduti all'asta e il ricavato, al netto di ogni spesa ed eventuali diritti degli organizzatori, accreditato a favore dell'Espositore. La permanenza dei materiali della Ditta espositrice nella Rassegna fieristica comporta altresì l'obbligo di riconoscere alla Segreteria organizzativa la quota di occupazione extrafiera dell'area.

15. PULIZIA

La Segreteria organizzativa disporrà per la pulizia quotidiana dei padiglioni e delle parti comuni. La pulizia del posteggio fa invece carico alle Ditte espositrici, che potranno avvalersi soltanto del proprio personale in servizio al posteggio, oppure dell'impresa fiduciaria della Segreteria organizzativa.

16. PUBBLICITÀ

Fermo restando quanto disposto nell'art. 4 (Ammissione), l'Espositore potrà effettuare forme di pubblicità in luoghi e/o spazi consentiti tramite la Segreteria organizzativa.

17. FOTOGRAFIE, DISEGNI E RIPRESE AUDIOVISIVE

I visitatori e gli Espositori non possono fare fotografie, disegni e riprese all'interno dei padiglioni se non muniti di apposita autorizzazione da parte dell'Ufficio Stampa della Rassegna.

La Segreteria organizzativa potrà fotografare qualsiasi posteggio, e usare le relative riproduzioni, senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa.

18. TRASMISSIONI SONORE

Le trasmissioni sonore, ivi compreso l'uso di radio ricevitori e di apparecchi televisivi, non sono autorizzate. La Segreteria organizzativa potrà utilizzare gli altoparlanti installati nel quartiere fieristico solo per comunicazioni di servizio o in caso di emergenza.

19. PROTEZIONE TEMPORANEA MARCHI.

I marchi esposti durante la Rassegna e non protetti da brevetto o da domanda legalmente depositata, potranno godere della temporanea protezione stabilita dalle Leggi vigenti in materia, purché la stessa sia richiesta, entro i termini previsti, alla Segreteria organizzativa.

20. DICHIARAZIONE DI VALORE

È fatto obbligo all'Espositore di dichiarare il valore complessivo presunto di merci, materiali, allestimenti, attrezzature portati in Fiera anche per conto delle Ditte rappresentate, utilizzando l'apposito spazio nella Domanda di Ammissione. La mancata dichiarazione comporterà il rifiuto di ammissione. L'Espositore dovrà comunicare in via definitiva il valore effettivo dei suddetti beni tramite il formulario «Assicurazioni» contenuto nel Quaderno dell'Espositore.

21. ASSICURAZIONI

È fatto obbligo all'Espositore di disporre delle seguenti assicurazioni:

– Polizza «All Risks» per merci, materiali, allestimenti e attrezzature portate in Fiera, con esplicita clausola di rinuncia alla rivalsa “nei confronti di EMIL srls, Società controllate, Comitato Organizzatore e/o Tecnico, Segreteria organizzativa”.

– Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (durante la manifestazione fieristica e il relativo allestimento e disallestimento degli stands).

La Segreteria organizzativa fornisce la copertura RCT obbligatoria a tutti gli Espositori a mezzo della Compagnia di Assicurazione fiduciaria. La Segreteria organizzativa provvederà a fare emettere una copertura assicurativa base, ritenendosi esonerata da qualsiasi responsabilità per capitali assicurati insufficienti. Si precisa che le modalità di esecuzione delle suddette assicurazioni obbligatorie sono contenute nel «Quaderno dell'Espositore».

22. DANNO AI POSTEGGI

Le Aziende espositrici sono tenute – al termine della manifestazione – a far constatare ai responsabili Servizi Tecnici lo stato d'uso del posteggio dopo averne esportati i materiali esposti e gli allestimenti. I posteggi devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna. Le spese di ripristino, per eventuali danni causati, sono a carico degli Espositori.

23. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

La Segreteria organizzativa si riserva di stabilire – anche in deroga al presente Regolamento – norme e disposizioni da essa giudicate opportune a meglio regolare la Rassegna e i servizi inerenti. Tali norme e disposizioni hanno valore equipollente al presente Regolamento e hanno perciò pari carattere di obbligatorietà. In caso di inadempimento alle prescrizioni del presente Regolamento, la Segreteria organizzativa si riserva anche il provvedimento di espulsione dall'esposizione. In tale eventualità l'Espositore non ha diritto a rimborso o indennizzi a nessun titolo.

24. FORZA MAGGIORE

In caso di forza maggiore e comunque per motivi indipendenti dalla volontà della Segreteria organizzativa, la data della Mostra potrà venire cambiata o addirittura la Mostra soppressa. EMIL srls non potrà essere citata per danni a nessun titolo.

25. RECLAMI - VENDITE PRODOTTI

Gli eventuali reclami devono essere presentati per iscritto. È assolutamente vietato all'Espositore effettuare, nell'ambito della Mostra, vendita al minuto dei prodotti esposti.

26. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Catania.

27. REGOLAMENTO TECNICO

Ulteriori norme di carattere tecnico ed altre di carattere generale, verranno comunicate a mezzo del «Quaderno dell'Espositore» che pertanto formerà parte integrante del presente Regolamento Generale.

FIRMA E DATA PER PRESA VISIONE: