

EXPO3VALLI 2012

REGOLAMENTO ESPOSITORI EXPO3VALLI

Art. 1 – CEDIM SA, detta in seguito Segreteria Organizzativa con sede in Via Lavizzari 4, 6850 Mendrisio telefono +41 091 290 00 29, organizza questo evento espositivo dell'industria, artigianato, servizi e turismo con lo scopo di promuovere la collegialità, specialmente tra il piccolo e medio commerciante o artigiano del Cantone Ticino in primo luogo, della Svizzera e dei paesi confinanti secondo le moderne esigenze e necessità.

Art. 2 - La direzione della Segreteria Organizzativa è il solo organo competente e decisionale all'eventuale emanazione di deroghe al presente regolamento, all'applicazione dello stesso che è parte integrante del contratto di locazione con gli Espositori e che funziona come unica istanza di ricorso.

Art. 3 - Le domande di partecipazione alla Fiera vanno formulate alla Segreteria Organizzativa la quale dando seguito, in linea di massima, alle richieste dell'espositore emetterà un contratto. Tale contratto deve essere sottoscritto dal richiedente, se si tratta di ditta individuale, o dal legale rappresentante in ogni altro caso e va accompagnato da un versamento a titolo di caparra cofirmataria equivalente ad un terzo dell'ammontare totale preventivato, con funzione risarcitoria in caso di non accettazione da parte della Segreteria Organizzativa per motivi di carenza di spazi, naturalmente esente da interessi, danni e spese.

Art. 4 - Il contratto sottoscritto dal rappresentante, da concessionari o agenti deve contenere l'indicazione della ditta stessa. Nel caso in cui i rappresentanti, concessionari, agenti risultassero partecipanti alla manifestazione senza autorizzazione delle rispettive ditte, gli stessi devono intendersi impegnati direttamente verso la Segreteria Organizzativa. Nel caso in cui le Ditte produttrici espongano direttamente i propri prodotti, si fa divieto ai rappresentanti di presentare gli stessi articoli. Nessuna esclusiva per le ditte oltre a quella menzionata o eventuali appositamente espresse per iscritto dalla Segreteria Organizzativa potranno essere invocate per o a qualsiasi titolo. La sublocazione dell'area espositiva è vietata, eventuali deroghe solo su inderogabile autorizzazione della Segreteria Organizzativa

Art. 5 - L'accettazione o meno della domanda di ammissione ad esporre o commerciare è riservata al giudizio insindacabile della Segreteria Organizzativa senza obbligo di motivazione. Dopo la sottoscrizione il contratto non può più essere disdetto e cessa, riservato l'art. 6, con lo spirare del tempo previsto. L'espositore è tenuto a pagare sia le tasse che l'intera somma contrattuale pattuita anche se non occupasse più l'area espositiva prenotata ed assegnata. Solo per domande non accettate dalla Segreteria Organizzativa sarà restituito all'espositore l'acconto versato, senza interessi e senza riconoscimento di danno o spese.

Art. 6 - La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto insindacabile di modificare la durata, le date di apertura e chiusura e gli orari della manifestazione, senza che competa agli Espositori e/o terzi alcun rimborso o indennizzo, è previsto il diritto al rimborso del canone solo in caso di mancata esecuzione della manifestazione per doloso comportamento della Segreteria Organizzativa ma non potrà essere avanzata nessuna richiesta di danni, per alcun titolo, ragione o motivo, da parte dell'espositore dei suoi danni o aventi causa e dei terzi. Pertanto nessuna responsabilità e nessun rimborso e/o indennizzo sono previsti in caso di mancata esecuzione della manifestazione per fatti colposi, anche se imputati all'organizzazione o per qualsiasi motivo dipendente da terzi, caso fortuito o forza maggiore (es. sabotaggi, attentati, scioperi, disposizioni o provvedimenti di persone che tentino di usurpare pubblici poteri, serrate, atti faziosi contro la libertà di lavoro, tumulti o sommosse civili, atti di persone che agiscono per malvagità, per motivi politici, vandalismo, terrorismo o sabotaggio organizzato, catastrofi naturali ecc.).

Art. 7 - In caso in cui la Manifestazione, dopo l'avvenuta apertura, dovesse venire sospesa o interrotta a causa di eventi imprevisti di qualsiasi specie o natura, non compete all'assegnatario dell'area espositiva, ai suoi danni o aventi causa, alcun diritto alla pretesa di risarcimento danni o rimborso per spese sostenute per la locazione dei posteggi, allestimenti, soggiorni, trasporti o altri titoli e motivi.



Art. 8 - Se le aree espositive prenotate non venissero confermate e prese in possesso dai legittimi espositori almeno 24 ore prima dell'apertura della manifestazione, si intenderanno libere e rimesse a disposizione della Segreteria Organizzativa. Questa la potrà cedere ad altri o disporre a suo piacimento senza che ciò comporti alcun rimborso degli importi già versati dall'espositore inadempiente, anzi quest'ultimo è tenuto al pagamento dell'intero canone, oltre al rimborso dei maggiori danni diretti o indiretti causati alla Segreteria Organizzativa per la sua mancata tardiva partecipazione. Quanto sopra a giudizio insindacabile della Segreteria Organizzativa che valuterà le eventuali cause di forza maggiore esposte dall'inadempiente.

Art. 9 - Le priorità di accettazione e selezione della merceologia partono dalla Regione, si allargano al Cantone, in seguito allo Stato ed infine ai paesi confinanti.

Art. 10 - COLLAUDO STAND - La direzione della Segreteria Organizzativa si riserva la facoltà di giudicare gli allestimenti ed arredamenti propri degli Espositori e di intervenire e far effettuare eventuali modifiche o cambiamenti nel rispetto dell'ordine e della prevenzione incendi. L'espositore si impegna a non introdurre materiali altamente infiammabili nelle aree espositive, per conto suo la Segreteria Organizzativa è tenuta a garantire che i propri materiali di allestimento corrispondano alle richieste delle leggi vigenti in materia e che siano tutti di "classe ignifuga O o 1" ed a fornire gli estintori necessari. Inoltre la Segreteria Organizzativa può modificare la posizione degli stand assegnati agli espositori senza dover specificare i motivi.

Art. 11 - ALLACCIAMENTO IDRICO - Per ragioni tecniche l'ubicazione degli spazi ai richiedenti di detto servizio è particolare e limitata, la disponibilità verrà accordata dalla Segreteria Organizzativa a seconda delle richieste scritte e le spese di allestimento e consumi addebitate all'espositore che dovrà pagarle entro fine manifestazione, i lavori potranno essere eseguiti solo dal personale specializzato della Segreteria Organizzativa

Art. 12 - CONSUMI ED ALLACCIAMENTI ENERGIA ELETTRICA- A tutti gli stand verrà installato un allacciamento elettrico sottoforma di una presa 230V (max 500 Watt), come descritto sul contratto. Eventuali allacciamenti 230V (1000 Watt) o 380V (2500 Watt) dovranno essere riservati in precedenza e saranno fatturati quali spese accessorie. Tutti gli allacciamenti dovranno essere effettuati solo dal personale specializzato della Segreteria Organizzativa dopo verifica dell'impianto. Detrazioni per il mancato utilizzo dell'impianto preallestito non entrano in considerazione.

Art. 13 - La Segreteria Organizzativa mette a disposizione l'area, stand preallestiti modulari, impianto d'illuminazione globale della Pista del Ghiaccio al prezzo concordato dal contratto.

Variazioni o eccezioni potranno essere concesse eccezionalmente previo accordi bilaterali.

Art. 14 - Le misure delle aree espositive si intendono puramente indicative e potranno variare anche a causa dello spessore della struttura, per l'ingombro dei pilastri di supporto del padiglione o altre esigenze tecniche, modifiche da apportare alla struttura di base vanno a carico dell'espositore.

Art. 15 - La Segreteria Organizzativa esige la maggiore eleganza nell'allestimento delle aree espositive, pertanto si riserva il diritto di fare apportare quelle modifiche che, a suo insindacabile giudizio, potrebbero rendersi necessarie a tale scopo. La Segreteria Organizzativa ha il diritto insindacabile di spostare l'ubicazione dello stand assegnato all'espositore per eventuali problemi organizzativi.

Art. 16 - Gli Espositori potranno accedere alle aree osservando le indicazioni della Segreteria Organizzativa. Eventuali deroghe, eccetto il giorno dell'inaugurazione, saranno concesse dalla Isicom SA solo per iscritto e contro pagamento di fr. 60.- all'ora per l'ampliamento del servizio di sicurezza necessario a tutela degli altri espositori.

Art. 17 - L'allestimento degli stand dovrà in ogni caso essere ultimato entro l'orario stabilito dall'organizzazione onde permettere alle autorità competenti l'ispezione di tutte le infrastrutture ed allestimenti, al personale della Segreteria Organizzativa di effettuare le pulizie generali ed addebbare gli spazi comuni, severe sanzioni potranno essere prese nei confronti dei ritardatari, da Fr. 100.- all'ora fino al tamponamento dello stand.

Art. 18 - Sussiste l'obbligo ad ogni espositore di iscrivere sulla fascia frontale la propria ditta e, per entità giuridiche diverse da ditte commerciali, la propria denominazione. La Segreteria Organizzativa consegnerà all'espositore un cartello per tale scopo.

Art. 19 - La Segreteria Organizzativa curerà la pulizia del complesso fieristico unitamente alle aree di passaggio e calpestio.

Art. 20 - Ogni espositore dovrà eseguire o far eseguire la pulizia dell'area espositiva assegnatagli, avendo cura di non lasciare spazzatura, imballi, rifiuti o altro nelle aree comuni, ma depositare il tutto in sacchi di plastica del Comune di Biasca. Dall'anno 2009 è obbligatorio l'utilizzo dei sacchi ROSSI del comune di Biasca. Essi saranno venduti all'inizio della fiera da parte del personale autorizzato della Segreteria Organizzativa, essi dovranno essere depositati negli appositi contenitori messi a disposizione all'esterno della Pista comunale del ghiaccio di Biasca, questo vale per il montaggio, la durata della manifestazione e lo smontaggio, sanzioni verranno prese nei confronti dei trasgressori da remunerare immediatamente.



Art. 21 - La Segreteria Organizzativa per tutta la durata della manifestazione e per i giorni previsti per l'allestimento e lo sgombero delle singole aree espositive, provvederà ad un servizio generale di vigilanza notturna all'interno dell'area fieristica. La Segreteria Organizzativa non assume tuttavia alcuna responsabilità in ordine a furti e o danni che dovessero verificarsi sui materiali di proprietà degli espositori. Durante le ore di apertura della manifestazione l'espositore è tenuto a vigilare la propria area espositiva direttamente o a mezzo proprio personale.

Art. 22 - L'espositore che detiene in esposizione oggetti di elevato valore economico, si impegna a rimuoverli e ad asportarli dal padiglione fieristico ad ogni chiusura serale della rassegna o ad accordarsi personalmente con la società di vigilanza, esonerando la Segreteria Organizzativa da ogni responsabilità in merito alla sottrazione e/o danni subiti dai preziosi stessi.

Art. 23 - Il rifornimento degli stand durante la manifestazione potrà avvenire solamente durante l'ora antecedente l'apertura ufficiale.

Art. 24 - Le operazioni di rimozione delle merci esposte, degli arredamenti e degli impianti installati dovrà seguire il programma dettato dalla Segreteria Organizzativa salvo accordi e permessi particolari stipulati direttamente e per iscritto con la Segreteria Organizzativa. In nessun caso verranno accordati permessi di rimozione agli espositori che non avranno onerato tutti gli impegni pecuniari. Trascorso infruttuosamente tale termine, senza che il partecipante abbia ultimato tali operazioni, la Segreteria Organizzativa potrà procedervi d'ufficio a spese e rischio del partecipante. Eventuali merci o materiali abbandonati verranno asportati e stoccati da ditte competenti a spese dell'espositore per una durata massima di 30 giorni. Trascorso tale periodo si potrà procedere alla vendita all'asta ed il netto ricavo stornato di tutte le spese di trasporto, immagazzinaggio, ecc. ed eventuali eccedenze devoluto all'espositore. A smontaggio avvenuto l'espositore è tenuto ad annunciarsi al responsabile di picchetto della Segreteria Organizzativa il quale verificherà lo stato della superficie lasciata dall'espositore.

Art. 25 - La Segreteria Organizzativa non risponde in alcun caso per furti, incendi, o danni avvenuti su materiali, attrezzature, macchinari, automezzi o altro esposti o impiegati dagli espositori, come pure per danni ed a chiunque, persone animali o cose, causati dai materiali, dalle attrezzature, dai macchinari fermi o in movimento, dagli automezzi, dagli impianti, e da tutto quanto esposto od usato dai singoli espositori, né dai lavori eseguiti o fatti eseguire dagli stessi, e, in genere, di tutti quei danni che possono essere rimandati alla responsabilità della Segreteria Organizzativa, nonché dai danni causati dai lavori eseguiti o fatti eseguire nelle aree espositive.

Art. 26 - A salvaguardia della responsabilità

dell'espositore ed a sua tutela, in quanto solo responsabile dei danni causati alle infrastrutture, allo stabile e alle installazioni messe a disposizione, la Segreteria Organizzativa fa obbligo al ripetuto espositore di stipulare, con propria compagnia di assicurazione, una polizza per tutta la durata della manifestazione compreso il montaggio e lo smontaggio, che copra tutti i possibili rischi della sua partecipazione: danneggiamenti, furti, rotture, crolli, responsabilità civile verso terzi, incendio, stillicidio, danni acqua, danni della natura, ecc.

Art. 27 - All'interno della fiera, ad eccezione dell'impianto radiofonico installato dalla Segreteria Organizzativa, non sono ammesse apparecchiature che riproducono suoni, musiche, immagini o simili ad eccezione di deroghe particolari rilasciate espressamente dalla Segreteria Organizzativa stessa a scopo dimostrativo, in nessun caso però dovranno arrecare disturbo o molestia agli espositori e al pubblico dei visitatori. Qualora ciò si verificasse, la Segreteria Organizzativa potrà intervenire facendo cessare i rumori molesti.

Art. 28 - Gli espositori sono obbligati a pagare tutte le tasse e/o permessi dovuti per qualsiasi mezzo sia di pubblicità che autorizzazione necessaria all'esercizio delle loro funzioni o da loro utilizzato, dalla messa in funzione di apparecchi automatici, televisivi, radio, registratori, impianti sonori ecc. agli organi competenti, in special modo la SUIA per i diritti musicali, esonerando la Segreteria Organizzativa da qualsiasi relativa incombenza. La Segreteria Organizzativa non risponderà in alcun modo per infrazioni alle leggi, per inosservanze ed inadempienze di tali obblighi e potrà rivalersi verso i singoli espositori inadempienti per penalità che le venissero eventualmente addebitate e per un eventuale risarcimento danni in caso di perturbazione evidente dell'immagine della manifestazione.

Art. 29 - Ogni espositore la cui sede sociale non ha dimora o domicilio nel comune di CH-6710 Biasca è soggetto al pagamento della "Tassa Cantonale Commercio Ambulante". L'espositore è responsabile del pagamento di tale tassa e dell'eventuale annuncio alle autorità competenti.

Art. 30 - La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di concedere l'autorizzazione per vendita o degustazioni agli aventi diritto a seconda sia dell'ubicazione assegnatagli che dell'esclusività a condizione che gli espositori siano muniti delle relative autorizzazioni e licenze necessarie che comprovino la facoltà di produrre o commerciare bevande alcoliche o smerciare generi alimentari soggetti a oneri doganali o tassazioni particolari, spetta all'espositore l'obbligo di richiedere o presentare agli Uffici competenti le relative licenze, denunce, notifiche, ecc.

Art. 31 - Per il periodo di allestimento verranno rilasciate agli allestitori delle tessere di montaggio che non saranno più valide a partire dall'apertura ufficiale della manifestazione.



EXPO3valli

Art. 32 - Per il proprio personale e rappresentanti occupati negli stand, ogni espositore riceve 4 tessere incluse nel prezzo dello stand.

Art. 33 - Per i propri clienti ogni espositore riceverà 150 flyer da inviare ai propri clienti quale invito a visitare la fiera.

Art. 35 - La pubblicità all'interno e sulle superfici occupate dalla manifestazione è esclusivamente riservata alla Segreteria Organizzativa, ad ogni aderente è data facoltà di svolgere azione commerciale solo all'interno del proprio posteggio, fermo restando l'obbligo che detta attività dovrà essere svolta in modo da non recare disturbo o molestia agli altri espositori e al pubblico dei visitatori.

Art.36 - La Segreteria Organizzativa si riserva la facoltà di provvedere a suo giudizio, senza alcuna responsabilità e/o obbligo, sia direttamente che a mezzo propria agenzia, o società autorizzata, alla stampa e diffusione di un "catalogo ufficiale" nel quale l'espositore sarà presente nel "piano espositori". La Segreteria Organizzativa non si assume responsabilità circa la veridicità dei dati dichiarati dalle ditte espositrici nel modulo di ammissione.

Art. 37 - La Segreteria Organizzativa organizza la pubblicità collettiva e ne assume le spese; agli espositori rimane la facoltà di fare qualsiasi altra pubblicità a condizione che la stessa non sia in contrasto con quella collettiva.

Art. 38 - Durante la manifestazione è ammessa la vendita diretta come pure l'accettazione di ordinazioni secondo le disposizioni delle leggi vigenti. La merce venduta e consegnata nell'ambito della manifestazione dovrà essere accompagnata da regolare ricevuta o bollettino che comprovi l'avvenuta transazione e se richiesta, la documentazione dovrà essere esibita agli agenti di custodia, questo anche a tutela delle merci degli espositori stessi. Anche l'espositore, per asportare le merci esposte, dovrà esibire la relativa documentazione.

Art. 39 - Il canone di partecipazione ed il costo dei servizi annessi, stabiliti di anno in anno, sono indicati nel contratto e successivamente nella fattura allegata, la sua validità e presa in considerazione sarà effettiva solo dopo il versamento del 50% della somma pattuita. Il saldo dovrà avvenire irrevocabilmente a 10 giorni dalla data di emissione della fattura e in tutti i casi prima dell'inizio della manifestazione. L'espositore che avrà onerato i suoi impegni pecuniari potrà ritirare ed ottenere il "modulo d'uscita" contrassegnato dalla Segreteria Organizzativa che gli permetterà di asportare i propri beni a fine fiera e senza il quale l'intera merce dovrà essere trattenuta dalla Segreteria

Organizzativa stessa (Diritto di ritenzione).

Art. 40 - L'espositore moroso decade dal diritto di partecipazione alla manifestazione e la Segreteria Organizzativa, oltre ad incamerare l'anticipo versato a titolo di prenotazione, ritiene l'area espositiva libera con facoltà di cederla ad altri espositori.

Art. 41 - La Segreteria Organizzativa conteggia sul Contratto solo gli accordi obbligatori e preventivati, si riserva tuttavia il diritto di fatturare a posteriori eventuali maggiori consumi constatati, l'acquisizione ed l'utilizzo di biglietti supplementari di favore ecc...

Art. 42 - Entro il termine della manifestazione e rispettivo smantellamento, l'espositore che avrà arrecato danni elencati al Capitolo 12 del presente Regolamento Generale dovrà rimborsarli alla Segreteria Organizzativa. In ogni caso, per qualsiasi pendenza debitoria dell'espositore la Segreteria Organizzativa potrà trattenere a titolo di parziale rivalsa, gli articoli esposti ed i materiali di allestimento che si trovano nell'area espositiva. Ritardi nei pagamenti comporteranno l'applicazione della rivalutazione al pagamento delle spese che la Segreteria Organizzativa dovrà sopportare per il recupero del credito.

Art. 43 - Durante i lavori di allestimento, durante la manifestazione e nello smantellamento, gli espositori dovranno avere la massima cura nel non danneggiare le strutture in dotazione. Severe sanzioni saranno adottate nei confronti dei trasgressori.

Art. 44 - E' assolutamente vietato intaccare il pavimento o apporre carichi eccessivi non autorizzati, incollare e non rimuovere o ripulire a fine manifestazione adesivi, biadesivi, colle varie ecc.; manomettere, modificare, smontare o spostare pareti, infrastrutture, impianti elettrici, idrici o altre infrastrutture e materiali di competenza esclusiva della Segreteria Organizzativa in breve è vietata qualsiasi opera che comporti degrado o modifica strutturale al materiale fieristico in dotazione.

Art. 45 - Tutti i materiali danneggiati saranno addebitati all'espositore responsabile che dovrà pagarli alla Segreteria Organizzativa entro la data di chiusura e/o ricevimento fattura, prima di asportare definitivamente dagli stand le merci esposte e gli oggetti propri di arredamento. I prezzi dei materiali danneggiati verranno comunicati direttamente all'interessato durante la constatazione o a mezzo di raccomandata. L'espositore è tenuto a sottoscrivere eventuali scritti che elenchino i danni.

Art. 46 - E' assolutamente vietato agli espositori ostruire in qualsiasi modo lo spazio comune della fiera, l'area riservata al transito dei mezzi di soccorso e l'accesso alle uscite di sicurezza.



EXPO3valli

Art. 47 - Con la firma del contratto, la ditta espositrice si impegna ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni stabilite nel presente Regolamento Generale e ad osservarle rigorosamente. Inoltre alla Segreteria Organizzativa è riservata la facoltà di stabilire, anche in deroga al presente Regolamento Generale, norme e disposizioni a suo insindacabile giudizio ritenute opportune a meglio regolare la manifestazione ed i servizi inerenti. Tali norme e disposizioni, che verranno portate a conoscenza dei partecipanti mediante lettere, affissi, circolari o altri mezzi idonei, hanno valore equivalente al presente Regolamento Generale e rivestono perciò pari carattere di obbligatorietà.

Art. 48 - Di fronte ad infrazioni di una sola clausola del Regolamento Generale, la Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di ritenere risolto il contratto di esposizione od escludere immediatamente dalla manifestazione l'espositore che sia risultato inadempiente

Art. 49 - Le comunicazioni e gli eventuali reclami di qualsiasi natura concernenti l'organizzazione e lo svolgimento della manifestazione, saranno presi in esame solo se presentati per iscritto alla Segreteria Organizzativa, sotto pena di decadenza ed entro, e non oltre, il giorno di chiusura della manifestazione stessa.

Art. 50 - La ditta espositrice, nella persona del suo legale rappresentante, elegge il proprio domicilio legale presso la sede della Segreteria Organizzativa e riconosce per qualsiasi controversia non risolta banalmente, a tutti gli effetti di legge, la competenza del FORO di Lugano.
Per tutto quanto non sia contemplato nel presente scritto fa stato il C.O. Svizzero. Il presente contratto è consegnato all'espositore in due copie, una per l'espositore e una deve essere firmata e inviata alla Segreteria Organizzativa.