



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ESPOSITORI

Ragione sociale _____

Denominazione per guida e targa stand* _____

P.Iva _____ C.F. _____

Indirizzo* _____ Città _____

Cap* _____ Prov.* _____ Tel.* _____

E-mail* _____ Sito internet* _____

Indirizzo pec (per invio fatture) _____ Codice univoco _____

Referente _____

Referente stand _____ Cellulare _____

Attenzione: le voci contrassegnate con asterisco saranno inserite sul materiale promozionale dell'evento

■ Tipologia attività / Categoria di appartenenza

Produttore Distributore Artigiano Rappresentante

■ Tipologia di prodotto

Gioielleria Oreficeria Argenteria Pietre Preziose

Pietre semipreziose Perle Coralli e cammei Orologi

Gioielli fashion Packaging Macchinari Editoria

■ Ha mai partecipato ad eventi al Tari?

SI NO

anno di fondazione dell'azienda _____

partecipazione a fiere (sia italiane che estere) specificare quali: _____



Opzioni di partecipazione e relative tariffe

► **STAND 16 MQ CHIUSO** € 2.800,00 + iva

N.	Tipologia	Allestimento
<input type="checkbox"/>	1 Stand Base (16 mq – altezza 2.50) con ingresso e 2 vetrine fronte esterno 78Lx78Hx44P	2 scrivanie (120Lx73Hx80P), 4 sedie, 2 cassetiere (42Lx61Hx58P), 2 cestini, 1 appendiabiti, illuminazione interna con 7 faretti (70w cad) – Potenza massima 3KW. (Fatte salve eventuali limitazioni normativamente imposte)
<input type="checkbox"/>	1 Stand Argentiere (16 mq – altezza 2.50) con ingresso e 2 vetrine fronte esterno 78Lx78Hx44P	1 scrivania (120Lx73Hx80P), 2 sedie, 1 cassetiera (42Lx61Hx58P), 1 cestino, 1 appendiabiti, 6 scaffalature con 3 mensole cad. (18 mensole 85Lx40P), illuminazione interna con 7 faretti (70w cad) – Potenza massima 3KW. (Fatte salve eventuali limitazioni normativamente imposte)

* Selezionare l'opzione scelta

► **STAND 16 MQ APERTO** € 2.800,00 + iva

OBBLIGATORIO	
_____	_____
Data	Timbro e firma leggibile del legale rappresentante dell'Azienda

N.	Tipologia	Allestimento
<input type="checkbox"/>	1 Stand Aperto (16 mq – altezza 2.50) senza parete frontale e senza vetrine	Illuminazione interna con 7 faretti (70w cad) - Potenza massima 3 KW Non è previsto nessun altro allestimento - Capienza massima 2 postazioni lavoro, 4 sedute. (Fatte salve eventuali limitazioni normativamente imposte)

OBBLIGATORIO	
_____	_____
Data	Timbro e firma leggibile del legale rappresentante dell'Azienda

Accessori aggiuntivi

Descrizione	Importo	N°	Descrizione	Importo	N°
scrivania 120Lx73Hx80P	€ 75,00 cad		appendiabiti	€ 30,00 cad	
sedia	€ 20,00 cad		modifica scaffalatura	€ 20,00 cad	
cassetiera (3 cassette) 42Lx61Hx58P	€ 100,00 cad		pannello bucato 160Hx90L	€ 55,00 cad	
frigobar	€ 130,00 cad		interventi tecnici	€ 25,00 all'ora	
armadio blindato	€ 410,00 cad		vetrine angolari/posizione angolare	€ 600,00	
piante a noleggio	€ 7,00/giorno		fabb. energetico superiore 3kw	a consumo	
moquette nera con relativa messa in opera	€ 10,00 al mq		pulizia straordinaria	€ 20,00 all'ora	
moquette beige con relativa messa in opera	€ 10,00 al mq		posto auto garage interrato	€ 40,00 all'ora	
moquette blu con relativa messa in opera	€ 10,00 al mq		noleggio muletto carico/scarico	€ 400,00	
scaffalatura con 3 mensole 85Lx40P	€ 55,00 cad				

* Tutti gli importi relativi agli allestimenti e servizi aggiuntivi sono disponibili fino ad esaurimento e sono da assoggettare ad iva e saldare prima della chiusura dell'evento. **NB:** I prezzi si riferiscono agli accessori prenotati esclusivamente all'atto della stipula del presente contratto. **Gli accessori richiesti in fiera avranno un incremento di costo del 20%.**

Totale servizi aggiuntivi _____

Totale importo servizi aggiuntivi € _____

OBBLIGATORIO	
_____	_____
Data	Timbro e firma leggibile del legale rappresentante dell'Azienda



REGOLAMENTO GENERALE 12/15 MARZO 2021

1) DATA OPEN ANTEPRIME
12/15 MARZO 2021

1.a Orari Open Anteprime

Dalle 9.30 alle 18.00.

Venerdì ore 14.00 apertura ufficiale. Partecipanti e dipendenti possono accedere ai padiglioni 30 minuti prima dell'apertura e devono abbandonare i padiglioni alla chiusura, entro le 18.30. La Direzione Marketing, può, a richiesta, autorizzare l'anticipo dell'ingresso o il prolungamento della permanenza.

2) CONSEGNA STAND ED ALLESTIMENTO

È possibile effettuare l'allestimento il giorno precedente alla data di inizio di Open dalle 9.00 alle 18.30 ed il giorno dell'inizio di Open dalle ore 9.00 alle 13.00. In questi giorni, nei sopra indicati orari è possibile l'accesso degli automezzi per lo scarico degli allestimenti/campionario. Gli automezzi sosterranno all'ingresso dei padiglioni. In occasione della consegna dello stand saranno rilasciate, presso la Direzione Marketing, le relative chiavi che dovranno essere restituite al termine dell'evento. Verrà, inoltre sottoscritto un verbale di consegna nel quale saranno indicate le attrezzature presenti nello stand ed il loro stato. Eventuali variazioni di orario per lavori di allestimento dovranno essere concordate preventivamente con la Direzione Marketing.

2.a Allestimento Stand ed obbligo di presenza

L'espositore si obbliga espressamente ad occupare lo stand per tutta la durata di Open e a garantire al suo interno la presenza di personale qualificato nonché l'esposizione di prodotti in campionario, a meno che tanto sia impossibile per causa di forza maggiore o caso fortuito. Non è ammesso l'abbandono dello stand negli orari di apertura di Open. Fermo quanto disposto al successivo art. 9, Il Tari ScpA (di seguito anche Il Tari) si riserva espressamente il diritto di disporre diversamente degli spazi assegnati qualora tanto dovesse rendersi necessario per motivi tecnici.

2.b Allestimento personalizzato

L'allestimento dovrà essere contenuto entro lo spazio assegnato. Gli stand devono avere caratteristiche tecniche ed estetiche compatibili con l'immagine generale di Open.

Gli espositori devono allestire e tenere i loro stand in modo da non nuocere all'estetica e alla visibilità degli stand vicini e non arrecare danno agli altri partecipanti.

Tutti gli stand dovranno essere allineati ed uniformati all'altezza di mt. 2.50.

2.c Approvazione progetti Stand

Ogni progetto relativo all'allestimento dovrà essere necessariamente approvato dalla Direzione Marketing.

Al fine di poter verificare la congruità degli elaborati, l'espositore o l'allestitore, accreditato da Il Tari, dovrà inviare il progetto dello stand via mail al seguente indirizzo; espositori@tari.it almeno 10 giorni prima del montaggio dello stand.

Il progetto dovrà essere composto dai seguenti elaborati:

- Planimetria, prospetti, sezione.
- Render della realizzazione, nel quale vengono evidenziati colori e scritte pubblicitarie.
- Progetto Impianto Elettrico a firma di un professionista abilitato ai sensi del DM 37/2008.
- Relazione Tecnico-Descrittiva e certificato di idoneità statistica strutturale, a timbro e firma di tecnico abilitato (architetto/ingegnere iscritto all'Albo) del progetto contenente la descrizione dei materiali utilizzati per la realizzazione dell'allestimento e le relative modalità di montaggio.

In caso di progetti non approvati, non presentati, presentati oltre il termine ultimo sopra indicato o allestimenti difformi dal progetto approvato, la Direzione fiera si riserva il diritto di:

- a) Modificare il progetto.
- b) Far rimuovere gli allestimenti già eseguiti.

- c) Assegnare uno stand preallestito, il cui costo supplementare sarà a carico del partecipante.

Nell'ipotesi in cui il partecipante non accetti le determinazioni che precedono, la Direzione Marketing avrà la facoltà di non consentire allo stesso la partecipazione all'evento. In tale ipotesi resterà a carico dell'espositore l'obbligo del pagamento dei pattuiti corrispettivi.

Ogni responsabilità derivante dall'allestimento degli stand resta a carico dell'espositore, il quale esonera espressamente Il Tari ScpA per i danni eventualmente derivati a se medesimo e a terzi da difetti di allestimento causati da calcoli errati o da costruzione imperfetta.

2.d Fornitori ed erogazione servizi

I lavori di allestimento dello stand e la fornitura di servizi e materiali per il compimento della suddetta attività potranno essere realizzati solo da fornitori autorizzati da Il Tari ScpA abilitati con la procedura di cui al punto 11.B.

3) LIMITI DI ALLESTIMENTO – SMALTIMENTO RIFIUTI E DANNEGGIAMENTI

L'espositore si obbliga a non deteriorare la struttura dello stand. In caso di stand preallestito sono vietati fissaggi di poster, manifesti o altro con fori, puntine, chiodi o biadesivo. È vietato verniciare sia a mano che a spruzzo le strutture dello stand, sia che si tratti di vernici e/o smalti, sia che si tratti di idropitture lavabili. I fissaggi sono possibili solo con ganci e catenelle appese dal bordo superiore della parete.

Tutti i rifiuti prodotti durante le operazioni di allestimento e disallestimento dello stand (es. imballi, cartone, legno, cartongesso, plastica, rifiuti ingombranti ecc.) dovranno essere smaltiti obbligatoriamente in proprio dalle ditte partecipanti/allestitori.

Tutte le operazioni di smaltimento dovranno essere effettuate secondo la normativa in materia vigente (Decreto Legislativo del 3 aprile 2006 n°152 – Norme in materia ambientali – e s.m.i.).

Per tutta la durata dell'allestimento l'espositore/allestitore è tenuto a liberare le corsie di passaggio da ogni materiale, prodotto di scarto, attrezzature, al fine di consentire la libera circolazione di persone e mezzi.

È tenuto altresì a rimuovere eventuali residui di pittura, nastro adesivo e simili dalle pareti del proprio stand.

Gli eventuali danneggiamenti riportati allo stand dovranno essere risarciti dall'allestitore/espositore.

4) NORME DI SICUREZZA – PREVENZIONE INCENDI – IMPIANTO ELETTRICO

Tutti i materiali da impiegare per l'allestimento (strutture varie, pedane, rivestimenti, tessuti, tende, moquette, ciellini, ecc.) devono essere INCOMBUSTIBILI, IGNIFUGHI ALL'ORIGINE O IGNIFUGATI ai sensi delle norme vigenti e successive integrazioni e modifiche. Il Partecipante è tenuto a presentare, 48 ore prima dell'evento alla Direzione fiera il certificato di Reazione al fuoco dei materiali o di Ignifugazione ed il rapporto di prova sui materiali che intende utilizzare.

Tutte le installazioni elettriche all'interno degli stand sono a totale carico del partecipante, il quale dovrà realizzarle "a regola d'arte" in conformità alle normative vigenti. L'allacciamento degli impianti elettrici degli stand potrà essere effettuato esclusivamente dal personale preposto da Il Tari ScpA. Il Tari con il supporto del Servizio di Vigilanza e Manutenzione può imporre, a proprio insindacabile giudizio, la rimozione dei materiali/impianti privi di certificazioni e dichiarazioni di conformità, con l'addebito dei relativi costi al Partecipante.

5) SERVIZI – GESTIONE RIFIUTI- PULIZIA STAND

La pulizia generale degli spazi comuni dei Padiglioni verrà effettuata ogni giorno a cura de Il Tari. Ad ogni espositore è fatto obbligo di provvedere alla pulizia del proprio stand.

Tutti gli espositori sono tenuti a conferire il rifiuto differenziato negli appositi cestini di raccolta, sarà cura del persona-



le autorizzato da Il Tari effettuare la raccolta differenziata.

6) DISALLESTIMENTO E RICONSEGNA STAND

Le operazioni di disallestimento e riconsegna degli stand potranno avvenire, sia l'ultimo giorno dell'evento dalle ore 15.30 alle ore 19.00 sia il giorno successivo dalle 9.00 alle 17.30.

L'ultimo giorno dell'evento l'ingresso degli automezzi per il ritiro degli allestimenti e del campionario è consentito dalle ore 16.00 alle ore 19.00; nel giorno successivo gli automezzi possono accedere dalle 9.00 alle 17.30.

Prima del termine dell'evento non è permesso smontare interamente o parzialmente lo stand o asportare materiali esposti. Gli espositori che violino questa norma dovranno pagare a titolo di penale, per il risarcimento del danno causato all'organizzatrice, una somma pari alla metà dell'importo indicato, quale corrispettivo per la partecipazione all'evento, nella proposta di partecipazione sottoscritta. Gli espositori, al termine dell'evento, si impegnano a riconsegnare lo stand nelle medesime condizioni in cui lo stesso è stato loro consegnato e, quindi privo di danni e libero da cose, ivi compresi materiali di imballaggio o espositivi e rifiuti. Al fine di controllare il rispetto di tali obblighi, il personale incaricato de Il Tari ScpA provvederà in presenza dell'espositore a redigere un verbale di riconsegna da compilare e sottoscrivere in contraddittoria sottoscritto dall'espositore per verificare le condizioni dello stand al momento del rilascio. Saranno addebitati all'espositore/allestitore i danni riportati dallo stand e rilevati in sede di riconsegna. Eventuali materiali di allestimento lasciati dall'espositore nello stand saranno rimossi da Il Tari ScpA con l'addebito allo stesso responsabile dei costi di trasporto e smaltimento in discarica, salvo maggior danno.

7) MODIFICA DELLA DATA

Il Tari ScpA si riserva la facoltà insindacabile, in ogni momento, di modificare la durata e/o la data di apertura e/o chiusura dell'evento senza che da tale variazione derivi alcun diritto di risarcimento per gli espositori. Eventuali mutamenti della durata e/o della data di apertura e/o chiusura dell'evento saranno comunicati ad essi Partecipanti o Espositori a mezzo inoltrata PEC.

8) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE/PENALE MANCATA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare le aziende operanti nel settore dei preziosi, gioielleria, argenteria, pietre, oreficeria, orologeria, packaging, macchinari orafi etc. che invieranno, a mezzo posta, via mail o pec, la domanda di partecipazione debitamente compilata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell'azienda.

Il Tari si riserva l'insindacabile facoltà di rifiutare le richieste pervenute.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione comporterà per il Partecipante l'obbligo inderogabile ed imprescindibile di partecipare agli eventi opzionati. Da ciò l'annessa conseguenza per lo stesso, che dovesse revocare la manifestata adesione, di versare a Il Tari, a titolo di penale, l'intera quota di partecipazione, salvo il maggior danno.

Le parti espressamente riconoscono l'equità della prevista penale, tenuto conto del danno all'immagine, delle difficoltà logistiche e dei gravi disagi derivanti ad essa società organizzatrice dalla verificata defezione, da ritenersi mero inadempimento del soggetto espositore.

9) SPAZIO ESPOSITIVO

Il Tari, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di assegnare gli spazi espositivi. La partecipazione a precedenti manifestazioni non concede per gli Eventi successivi, all'espositore alcun diritto di preferenza, né di scelta in ordine agli spazi da assegnare. Il Tari si riserva

la facoltà di spostare, variare o modificare gli spazi assegnati, nell'interesse e per la buona riuscita dell'evento.

Si fa altresì presente che la piantina che verrà allegata in fase di assegnazione spazi ha carattere provvisorio in quanto le aree e gli stand circostanti lo spazio assegnato potrebbero subire delle variazioni.

10) TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a:

IL TARI' SCPA

Coord. Bancarie:

• Intesa San Paolo

IBAN: IT70D0306974902100000002815 - BIC: BCITITMM

• Unicredit

IBAN: IT85F0200805364000500015188 - BIC: NCRITMMORR

Indicando nel versamento la causale (saldo Open Anteprime 2021) e la ragione sociale dell'azienda partecipante.

Modalità di pagamento:

• **Il saldo dovrà essere corrisposto improrogabilmente entro il giorno 8 marzo 2021.**

Ove l'espositore non possa partecipare all'evento a seguito dell'emissione di provvedimenti governativi e/o regionali tesi a limitare la libertà di spostamento per finalità sanitarie sarà restituito il corrispettivo versato.

Gli importi per eventuali arredi e/o servizi supplementari richiesti durante l'evento avranno un incremento di costo del 20%, rispetto ai corrispettivi riportati nel foglio di adesione, e dovranno essere regolati in un'unica soluzione presso gli uffici amministrativi prima della consegna.

Si precisa che nel caso di sospesi amministrativi derivanti da precedenti rapporti con Il Tari ScpA o nel caso in cui si ravvisi in capo all'azienda una situazione di evidente stato di insolvenza, Il Tari si riserva la facoltà di non accettare la domanda di adesione.

In caso di rigetto della domanda di partecipazione nel termine di cui al precedente art. 8 Il Tari ScpA provvederà all'integrale restituzione delle somme versate.

11) ACCESSO

11.a espositori

L'accredito degli espositori e dei propri collaboratori verrà effettuato direttamente alla reception de Il Tari dietro rilascio preventivo dei dati richiesti. I badge espositori sono strettamente personali e non possono essere ceduti neppure momentaneamente.

11.b Allestitori

Per l'accesso all'evento degli allestitori, la ditta dovrà inviare i nominativi dei soggetti incaricati all'allestimento e disallestimento al seguente indirizzo: espositori@tari.it almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'evento insieme ai documenti richiesti per l'accesso, il cui elenco è consultabile sulla pagina www.tari.it nella sezione "qualifica fornitori".

11.c Clienti

L'accesso a Il Tari è consentito esclusivamente agli operatori del settore che esibiscono all'ingresso la licenza di Pubblica Sicurezza e/o iscrizione alla camera di commercio o altro titolo che attesti l'appartenenza al settore. I clienti al loro arrivo al centro Orafo Il Tari riceveranno codice di ingresso valido per tutta la durata dell'evento. Gli operatori già accreditati presso il Tari potranno accedere al centro come di consueto.

12) PARCHEGGI

Il Tari è servito di varie aree parcheggio. Il pagamento verrà effettuato, in uscita, alla reception principale presso la cassa automatica.



13) ASSICURAZIONE E VIGILANZA

È fatto obbligo ad ogni espositore di assicurare i prodotti esposti nello stand locato contro tutti i rischi di furto, incendio, eventi colposi e/o dolosi in genere, danni da infiltrazioni o caduta d'acqua, eventi naturali in genere – rotture, rovine, con esclusione della possibilità di rivalsa nei confronti de Il Tari ScpA.

Gli espositori dovranno, altresì, stipulare apposita polizza Rc a copertura di eventuali danni provocati a terzi, ai propri dipendenti, alla struttura e/o dipendenti de Il Tari ScpA.

L'espositore dovrà consegnare le predette polizze alla Direzione Marketing all'atto della consegna dello spazio locato.

La custodia, la sorveglianza dello stand e l'osservanza delle norme antincendio durante gli orari di apertura competono all'espositore. Gli incaricati delle ditte devono essere presenti nel proprio stand puntualmente dall'orario di apertura fino all'orario di chiusura. In virtù di quanto sopra, le parti espressamente precisano che Il Tari non si assume alcun obbligo di custodia dei beni dell'espositore ed esclude ogni responsabilità per danni e perdite.

14) DISPOSIZIONI GENERALI

Gli espositori sono tenuti ad uniformarsi al presente regolamento e a tutte le altre disposizioni date dall'Autorità di pubblica Sicurezza.

Qualsiasi controversia o infrazione alle regole può provocare l'immediata espulsione dell'espositore dall'evento, senza alcun diritto di rimborso o indennità. In questo caso la Direzione Marketing potrà disporre liberamente degli spazi resi liberi.

Nell'ipotesi in cui, per motivi non dipendenti dalla società Il Tari ScpA, l'evento non possa svolgersi, alle aziende ammesse alla partecipazione sarà rimborsato esclusivamente ciò che è stato versato a titolo di corrispettivo per l'utilizzo degli stand, senza alcun diritto ad eventuali risarcimenti e/o indennità per spese sostenute.

15) DIVIETI

È fatto divieto di esporre insegne pubblicitarie riguardanti aziende diverse da quelle ammesse all'evento.

Non è consentita l'esposizione e la distribuzione di materiale promozionale esternamente allo stand.

Non è consentita la circolazione di hostess o di personale che svolga attività pubblicitaria.

Sono ammessi all'esposizione soltanto i prodotti e/o servizi

rientranti nel repertorio dell'evento. Prodotti non ammessi potranno essere rimossi dalla Direzione Marketing con eventuale onere a carico dell'espositore.

Non è ammessa la coesposizione sia con gli espositori "temporanei" sia con quelli che operano permanentemente nel centro. In caso di accertamento di avvenuta violazione di tale divieto riscontrato dal personale de Il Tari ScpA a tal uopo incaricato, si provvederà a redigere un apposito verbale iscritto. L'azienda espositrice sarà tenuta al pagamento di una penale pari al valore degli stand prenotati. Inoltre il Tari ScpA sarà legittimato ad escludere immediatamente il coespositore abusivo dall'evento.

Non è consentito l'ingresso agli eventi ai bambini di età inferiore ai 12 anni.

È vietato introdurre al centro Orafo Il Tari cani ed animali di qualsiasi genere, eccezion fatta per i cani a servizio di persone non vedenti. È vietato introdurre armi all'interno del centro Orafo Il Tari.

È assolutamente vietato fumare all'interno dei padiglioni.

Il Tari ScpA si riserva il diritto di esclusiva per qualsiasi riproduzione a mezzo fotografia, video, disegno e altro sia del complesso fieristico sia dei singoli stand. All'interno dei padiglioni possono operare solo i fotografi/videomaker autorizzati da Il Tari ScpA.

È assolutamente vietato alle aziende sottoscrittrici aggiungere patti alle condizioni generali di contratto contenute nel presente "regolamento per gli espositori". Eventuali patti aggiuntivi non avranno, pertanto alcuna validità anche in presenza di eventuale comunicazione di ammissione alla partecipazione all'evento da parte de Il Tari Scpa.

16) PRIVACY

Il trattamento dei dati verrà regolato come da informativa allegata alla presente.

17) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia il foro competente è il "Tribunale di S. Maria C.V. – Sezione Distaccata di Marcianise".

N.B.: Per ogni necessità e/o informazione è a Vostra disposizione l'Ufficio Marketing ai numeri 0823/517111 – 0823/517513
espositori@tari.it

OBBLIGATORIO

Data

Timbro e firma leggibile del legale rappresentante dell'Azienda

Si approvano espressamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole di cui gli artt. 1.a (Orari manifestazioni), 2-a, b, c (Consegna stand ed allestimento), 7 (Modifica della data), 8 (Modalità di partecipazione/penale mancata partecipazione), 9 (Spazio espositivo), 10 (Termini e modalità di pagamento), 13 (Assicurazione e vigilanza), 14 (Disposizioni generali), 15 (Divieti), 17 (Foro competente)

OBBLIGATORIO

Data

Timbro e firma leggibile del legale rappresentante dell'Azienda