



REGULAMIN PORZĄDKOWY imprezy plenerowej „Majowe Granie 2016”

I. BIURO ORGANIZATORA (namiot plenerowy przy scenie) - czynne będzie w czasie trwania imprezy w godzinach 9.00-20.00.

II. ORGANIZACJA STOISK:

1. Podmioty wynajmujące stoiska od MOK, zwane dalej wystawcami, mogą dokonywać zajmowania stoisk lub ich ustawiania w godz.: od 8.00 do 11.00.
2. **Organizator wymaga gotowość wszystkich stoisk na godzinę 14.00.**
3. Wystawcy jako uczestnicy imprezy zobowiązani są do prowadzenia:
 - działalności handlowej (w tym gastronomicznej) w godz.: od 14.00 do 20.30 (minimum).
 - działalności edukacyjnej i promocyjnej w godz.: od 14.00 do 17.00 (minimum).
4. Wszelkie awarie w dostawie energii elektrycznej należy zgłaszać do biura Organizatora.
5. Wjazd na teren imprezy jest możliwy **wyłącznie na podstawie wydanych przez Organizatora kart wjazdowych**. Karty przesyłane są w formie elektronicznej przed dniem imprezy i upoważniają do wjazdu na teren imprezy wyłącznie:
 - w celu montażu i zaopatrzenia stoiska w godzinach: 8.00-11.00,
 - w celu demontażu stoiska w godzinach: 17.00-23.00.

W trakcie trwania imprezy **obowiązuje bezwzględny zakaz parkowania pojazdów** na terenie parku, w szczególności na drogach dojazdowych oraz na terenie lokalizacji stanowisk, **pod rygorem rozwiązania umowy przez Organizatora, bez prawa do odszkodowania i bez zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa.**

III. WARUNKI REZERWACJI MIEJSC I UDZIAŁU W IMPREZIE:

1. Aby wziąć udział w imprezie plenerowej Majowe Granie, należy wypełnić właściwy formularz zgłoszenia stoiska (handlowego/promocyjnego lub edukacyjnego) umieszczony na stronie internetowej Organizatora i przesłać go wraz ze zdjęciem stoiska pocztą e-mailową lub dostarczyć osobiście na adres Organizatora: kontakt@mok.art.pl lub Miejski Ośrodek Kultury w Zabrze (41-800) przy ul. 3 Maja 91a.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu danego podmiotu na imprezę podejmuje Organizator w oparciu o charakter imprezy oraz specyfikę danego wystawcy.
3. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do określonej grupy stoisk (promocyjno-handlowych lub edukacyjnych) podejmuje Organizator na podstawie dostarczonych przez uczestników dokumentów.
4. Decyzja o zakwalifikowaniu danego podmiotu na imprezę oraz decyzja o zakwalifikowaniu do danej grupy stoisk są decyzjami ostatecznymi, na które nie służy żadne odwołanie.
5. Organizator podejmuje decyzje poprzez komisję kwalifikacyjną, z obrad której jest sporządzany protokół.
6. Kryteria wyboru wystawców ustala komisja w trakcie swoich prac. Decyzja komisji nie wymaga uzasadnienia.
7. Organizator ustala ostateczny termin składania rezerwacji/przesyłania formularzy zgłoszenia na dzień 16.05.2016r.
8. O potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia stoiska Organizator powiadamia Wystawcę w formie telefonicznej lub elektronicznej.
9. Organizator zastrzega sobie prawo wskazania miejsca lokalizacji stanowiska. O wyborze i lokalizacji stoisk nie decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Zawarcie umowy następuje po zaakceptowaniu przez Organizatora karty zgłoszenia – nie dotyczy stoisk edukacyjnych.



11. Uiszczony opłaty nie ulegają obniżeniu w przypadku niepełnego wykorzystania przez Wystawcę powierzchni lub usług wskazanych w formularzu zgłoszenia.
12. **Płatność za stoisko i inne opłaty** uiszczane są w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia rezerwacji miejsca, jednakże nie później niż do 23.05.2016r., na rachunek bankowy Organizatora podany na formularzu zgłoszenia. Po zaksięgowaniu wpłaty Organizator wystawi fakturę potwierdzającą rezerwację.
13. Brak terminowej wpłaty jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w imprezie i/lub wcześniej zarezerwowanego miejsca i Organizator ma prawo przyznać to miejsce innemu wystawcy.
14. Stoiska edukacyjne działające w interesie społecznym i nie osiągające zysku w czasie imprezy oraz świadczące usługi edukacyjno-kulturalne są zwolnione z opłat.
15. Uczestnik imprezy może zagospodarować na potrzeby handlu wyłącznie wykupioną powierzchnię. Zabrania się wystawiania towarów poza obręb stoiska i umieszczania w ciągach komunikacyjnych przylegających do stoiska, pod rygorem rozwiązania umowy przez Organizatora, bez prawa do odszkodowania i bez zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa.
16. Uczestnicy są zobowiązani do prezentowania i/lub sprzedaży towarów i usług zgodnych z asortymentem zadeklarowanym w Formularzu zgłoszenia stoiska. Wszelkie zmiany asortymentu są możliwe za zgodą Organizatora.
17. Wystawcy produktów spożywczych i uczestnicy świadczący usługi gastronomiczne oświadczają, iż posiadają wszelkie pozwolenia na prowadzenie działalności gastronomicznej, w szczególności zgodę inspektora sanitarnego na działalność w zakresie handlu obwoźnego lub gastronomii obwoźnej.
18. Wszyscy wystawcy są odpowiedzialni za utrzymanie porządku i czystości w obrębie stoisk (worki na śmieci i odpady we własnym zakresie, wywóz po stronie Organizatora).
19. W przypadku naruszenia jakichkolwiek ustaleń z Organizatorem, zastrzega sobie on prawo do natychmiastowego usunięcia Wystawcy z zajmowanego stanowiska bez możliwości zwrotu poniesionych kosztów poprzez odstąpienie od umowy.
20. Niniejszy regulamin, w zakresie trybu i kryteriów wyboru wystawcy oraz wymaganych kwalifikacji, nie ma zastosowania do stoiska wystawcy z miasteczkiem zabaw dla dzieci.
21. Postanowienia niniejszego Regulaminu wiążą wystawców na równi z postanowieniami umów zawartych przez każdego wystawcę z Organizatorem.
22. Formularz zgłoszeniowy dla działalności edukacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
23. Formularz zgłoszeniowy dla działalności promocyjno - handlowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.