

REGULAMIN UŻYTKOWANIA OBIEKTÓW MIĘDZYNARODOWYCH TARGÓW POZNAŃSKICH PRZEZ ORGANIZATORÓW WYDARZEŃ

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Regulamin użytkowania obiektów, (dalej Regulamin), obowiązuje:

- a) organizatorów wydarzeń (**dalej Organizator**), którzy wynajmują obiekty znajdujące się na terenach Międzynarodowych Targów Poznańskich sp. z o.o. (**dalej MTP**),
- b) wykonawców usług aranżacji przestrzeni, usług cateringowych oraz innych usług związanych z wydarzeniami (**dalej Podwykonawca**).

1.2. Regulamin dotyczy usług świadczonych:

- a) w obiektach będących przedmiotem najmu,
- b) w obiektach i na terenie MTP nie będących przedmiotem najmu, ale niezbędnych dla świadczenia usług komplementarnych (np. usług parkingowych, usług oznakowania dojazdów i dojazdów do obiektu będącym przedmiotem najmu, usług reklamowych).

1.3. Usługi mogą być wykonywane:

- a) bezpośrednio przez MTP,
- b) przez Podwykonawców działających na podstawie umów zawartych z MTP,
- c) przez Podwykonawców działających na podstawie umów zawartych z Organizatorem.

1.4. Podwykonawcy działający na podstawie umów zawartych z Organizatorem mogą wykonywać tylko te usługi, co do których MTP nie zastrzegły sobie wyłączności.

1.5. MTP zastrzegają sobie wyłączność wykonywania następujących usług:

- a) trasowania powierzchni zgodnie z ustalonym z Organizatorem projektem lokalizacji,
- b) podwieszenia elementów aranżacji do stałej konstrukcji stropów obiektów,
- c) wykonywania przyłączy technicznych: elektrycznych, wodociągowo-kanalizacyjnych, sprężonego powietrza oraz sieci komputerowej,
- d) obsługi technicznej sprzętu konferencyjnego stanowiącego własność MTP,
- e) usług rozładunkowych i załadunkowych, o ile wymagają użycia stosownego sprzętu (np. wózków widłowych, dźwigów),
- f) najmu mebli cateringowych niezbędnych do aranżacji przestrzeni cateringowej w pawilonie 15.

Powyższe usługi mogą być wykonywane bezpośrednio przez MTP lub przez Podwykonawców działających na podstawie umów zawartych z MTP.

1.6. Organizator jest zobowiązany zgłosić MTP swoich Podwykonawców nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia najmu.

1.7. MTP zastrzegają sobie prawo odmowy wpuszczenia na swój teren Podwykonawców, którzy spowodowali uprzednio szkodę w majątku MTP.

1.8. MTP zastrzegają sobie prawo do równoległego organizowania na terenie MTP innych wydarzeń.

2. ZASADY REZERWACJI I ZAWIERANIA UMÓW

2.1. Rezerwacji obiektu należy dokonać poprzez:

- a) nadesłanie do siedziby MTP oryginału formularza Zgłoszenia Rezerwacji, wypełnionego i podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Organizatora, zgłoszenie rezerwacji powinno zawierać określenie obiektu i cel, w jakim dokonuje się rezerwacji oraz terminu wydarzenia (terminu najmu);
- b) dokonanie opłaty rezerwacyjnej w wysokości ustalonej przez MTP, uzależnionej od przedmiotu rezerwacji (rodzaju obiektu/-ów) i określonej w formularzu zgłoszenia rezerwacji.

Zgłoszenie rezerwacji przyjmuje się za dokonane w dniu, w którym zostaną spełnione łącznie powyższe warunki przez Organizatora..

2.2. MTP informują Organizatora o przyjęciu rezerwacji przesyłając Potwierdzenie Rezerwacji. Otrzymanie opłaty rezerwacyjnej zostanie potwierdzone przez MTP wystawieniem faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.3. Jeżeli termin wydarzenia, w związku z którym jest dokonywana rezerwacja, nastąpi w krótkim czasie od dokonania zgłoszenia rezerwacji, MTP wraz z Potwierdzeniem Rezerwacji wysyłają projekt umowy najmu do uzgodnienia i podpisu. W przypadku podpisania umowy najmu, opłata rezerwacyjna zostanie uwzględniona przez MTP jako wpłata na poczet zaliczki z tytułu czynszu najmu. Nie podpisanie umowy najmu spowoduje przepadek opłaty rezerwacyjnej.

2.4. Jeżeli termin wydarzenia, w związku z którym jest dokonywana rezerwacja, jest bardzo odległy od daty dokonania zgłoszenia rezerwacji, MTP wyznaczają w Potwierdzeniu Rezerwacji termin, w którym Organizator ma prawo do odwołania rezerwacji, a umowę najmu przesyłają do uzgodnienia i podpisu w terminie późniejszym. W przypadku odwołania rezerwacji przez Organizatora w terminie wskazanym przez MTP w Potwierdzeniu Rezerwacji, opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi na rachunek bankowy Organizatora.

2.5. W przypadkach odwołania rezerwacji po terminie wskazanym w Potwierdzeniu Rezerwacji (o którym mowa w pkt.2.4.) albo nie podpisania umowy najmu (o której mowa w pkt.2.3.), dokonana opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

2.6. MTP zastrzegają sobie prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia rezerwacji w przypadku wystąpienia ważnych przyczyn, np. z powodu braku możliwości lokalizacyjnych albo z przyczyn niezależnych od MTP, o czym poinformują Organizatora. W takiej sytuacji MTP dokonają niezwłocznie zwrotu opłaty rezerwacyjnej na rachunek bankowy Organizatora.

2.7. MTP zastrzegają sobie prawo odmowy przyjęcia rezerwacji z powodu nieuregulowania przez Organizatora należności z tytułu zobowiązań wynikających z innych umów zawartych z MTP, o czym poinformują Organizatora. W takim przypadku opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi i zostanie zaliczona przez MTP na poczet nieuregulowanych należności z innych tytułów.

2.8. Udostępnienie Organizatorowi obiektów MTP następuje na warunkach określonych w zawartej umowie najmu.

2.9. Umowa najmu może obejmować zarówno usługi świadczone przez MTP w obiektach będących przedmiotem najmu, jak i usługi komplementarne świadczone na terenie MTP poza obiektami będącymi przedmiotem najmu.

3. WARUNKI REALIZACJI USŁUG CATERINGOWYCH

3.1. Przez usługi cateringowe rozumie się:

- a) przygotowanie oraz serwowanie potraw i napojów,
- b) dekorację stołów,
- c) aranżację przestrzeni cateringowej, w tym wyposażenie w meble cateringowe,
- d) sprzątnięcie i wywiezienie wszystkich odpadów pozostałych po świadczeniu usług oraz ich utylizację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3.2. Projekty lokalizacji oraz aranżacji przestrzeni cateringowej, w tym projekty, przyłączy elektrycznych z określeniem ich mocy energetycznej i ilości oraz projekty przyłączy wodno-kanalizacyjnych powinny być uzgodnione pomiędzy Organizatorem lub Podwykonawcą a MTP w tym samym terminie, w którym uzgodniona powinna być aranżacja całej przestrzeni będącej przedmiotem najmu, tj. nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia najmu. W tym samym terminie należy zgłosić zapotrzebowanie na meble cateringowe.

3.3. Podwykonawca usług cateringowych jest zobowiązany do:

- a) zatrudniania przy wykonywaniu usług przygotowania oraz serwowania potraw i napojów jedynie osób legitymujących się aktualnymi zaświadczeniami o odbyciu szkoleń BHP i ppoż. oraz zaświadczeniami o przeprowadzonych badaniach lekarskich, obowiązujących pracowników zatrudnionych w gastronomii,
- b) wyposażenia swoich pracowników w jednolite ubiory służbowe, środki ochrony BHP i ppoż. w stopniu nie mniejszym niż określone w obowiązujących przepisach,
- c) używania urządzeń i sprzętów dopuszczonych przez Państwowy Zakład Higieny,
- d) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów związanych z wykonywaniem usług cateringowych, w tym norm sanitarnych i higienicznych.

Przez pracowników rozumie się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz osoby zatrudnione do wykonywania czynności przygotowania i serwowania potraw i napojów na podstawie umów cywilno-prawnych.

3.4. Za korzystanie z infrastruktury w celu realizacji usług cateringowych MTP pobierają stosowne opłaty. Od Podwykonawcy, z którym MTP zawarły umowę o współpracę przy realizacji usług cateringowych są pobierane opłaty w wysokości określonej w wiążących ich umowach.

Od Podwykonawcy, z którym MTP nie zawarły umów o współpracy, działających na zlecenie Organizatora, pobierane są opłaty zgodnie z cennikiem obowiązującym w MTP.

3.5. Wykonanie przyłączy elektrycznych oraz wodno-kanalizacyjnych Organizator lub Podwykonawca Organizatora każdorazowo zleca MTP, ponosząc koszty zgodnie z obowiązującym cennikiem MTP.

3.6. W przypadku usług cateringowych realizowanych w pawilonie 15, Podwykonawca usług jest

zobowiązany do korzystania z mebli cateringowych należących do MTP, ponosząc koszty zgodnie z obowiązującym cennikiem. W przypadku usług cateringowych świadczonych w innych obiektach, dopuszcza się korzystanie z mebli nie będących własnością MTP.

3.7. Opłaty, o których mowa w pkt. 3.4, 3.5 i 3.6 powinny być uiszczone na podstawie faktur wystawionych przez MTP w miesiącu wykonania usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. ZASADY ORGANIZACYJNE

4.1. Przed rozpoczęciem projektowania aranżacji przestrzeni, w tym lokalizacji stoisk, należy zgłosić się do Poznań Congress Center, (**dalej PCC**), w celu otrzymania założeń lokalizacyjnych.

4.2. Projekt aranżacji przestrzeni, w tym projekt lokalizacji stoisk oraz projekty stoisk, wymagają akceptacji PCC albo kierownika rejonu.

4.3. Przy projektowaniu oraz wykonywaniu stoisk i innych konstrukcji należy stosować przepisy techniczne i przeciwpożarowe obowiązujące na terenach MTP, stanowiące załącznik do regulaminu.

4.4. Terminy i godziny otwarcia obiektów dla Organizatora oraz Podwykonawców ustalają MTP.

4.5. Wstęp i wjazd na teren MTP odbywa się na zasadach ustalonych przez MTP.

4.6. Parkowanie na terenie MTP dozwolone jest tylko w miejscach, wskazanych przez MTP.

4.7. Zabronione jest wprowadzanie (wnoszenie) zwierząt do obiektów MTP. Nie dotyczy to zwierząt będących uczestnikami widowisk lub prezentowanych na wystawach tematycznych organizowanych w obiektach MTP.

4.8. Zabronione jest wnoszenie i używanie środków odurzających oraz napojów alkoholowych. Spożywanie alkoholu jest dozwolone tylko w strefach cateringu oraz w punktach sprzedaży prowadzonych za zgodą MTP.

4.9. Fotografowanie, filmowanie i wykonywanie rysunków obiektów wymaga uprzedniej zgody MTP.

4.10. Za zgłoszenie i zabezpieczenie imprezy masowej odpowiada jej Organizator.

4.11. Organizator oraz Podwykonawcy są zobowiązani do zabezpieczenia we własnym zakresie, swojego mienia przed niekorzystnymi warunkami lub nieuczciwymi działaniami osób trzecich (zabezpieczenie przed zniszczeniem, kradzieżą itp.).

4.12. O wystąpieniu szkody należy niezwłocznie powiadomić MTP. Potwierdzenia wystąpienia szkody, w postaci pisemnego protokołu zdarzenia, dokonują MTP w obecności przedstawiciela Organizatora lub Podwykonawcy.

4.13. Jeżeli szkoda powstała w wyniku działania osób trzecich, noszącego znamiona wykroczenia lub przestępstwa (np. kradzież), należy ją dodatkowo zgłosić Policji (Targowy Komisariat Policji), niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UBEZPIECZENIE

5.1. MTP nie ponoszą odpowiedzialności za szkody w mieniu użytkowników obiektów spowodowane przez osoby trzecie albo powstałe wyłącznie z winy poszkodowanego.

5.2. MTP nie ponoszą odpowiedzialności za szkody w mieniu użytkowników spowodowane siłą wyższą, np. pożarem, eksplozją, uderzeniem pioruna, wichurą, zalaniem wodą oraz niezależną od MTP przerwą w dostawie wody albo energii elektrycznej. Na wyłączenie odpowiedzialności MTP z powyższych przyczyn nie mają wpływu podejmowane szczególne środki zabezpieczenia obiektów przez MTP.

5.3. Użytkownicy obiektów powinni we własnym zakresie ubezpieczyć się z tytułu odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczyć swoje mienie wnoszone lub wprowadzane na tereny MTP (eksponaty, sprzęt i inne urządzenia, elementy budowy i wyposażenia stoisk, pojazdy służbowe itp.).

5.4. Użytkownicy obiektów ponoszą odpowiedzialność finansową za spowodowanie szkód w mieniu MTP (uszkodzenie, zniszczenie, ubytki). Potwierdzenia wystąpienia szkody i jej wyceny, w postaci pisemnego protokołu, dokonują MTP w obecności przedstawiciela organizatora wydarzenia lub wykonawcy. Nie pokrycie kosztu naprawy szkód, na podstawie faktury wystawionej przez MTP, spowoduje wystąpienie MTP na drogę postępowania sądowego w celu dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

6.1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych powszechnie obowiązujących aktów normatywnych.

6.2. Regulamin obowiązuje od dnia 3 listopada 2014 roku.