

DAL 1986

MOSTRA DELL'EDILIZIA
BAUFACHMESSE

14 › 17 NOVEMBRE 2018

CENTRO ESPOSIZIONI
LUGANO

REGOLAMENTO PER ESPOSITORE 2018

1 GENERALITÀ

1.1 Tema e organizzazione della mostra

- 1.1.1 La mostra è organizzata con lo scopo di promuovere il settore edile tramite l'informazione e i contatti tra professionisti ed un pubblico interessato. Possono essere esposti prodotti di origine svizzera ed estera. L'organizzatore richiede l'esposizione di prodotti rispettando l'alta qualità e si riserva il diritto di escludere gli articoli che non ritiene corrispondenti alla tematica dell'esposizione.
- 1.1.2 Sono invitate le ditte che hanno il loro domicilio legale in Svizzera.
- 1.1.3 Ditte provenienti dall'estero possono partecipare previa presentazione della loro attività, che deve essere legata al tema della mostra.

1.2 Direzione della mostra

- 1.2.1 La direzione è assunta da *Sacchi Edizioni Tecniche & Commerciali SA*, di seguito "organizzatore", che è il solo competente per consentire deroghe al presente regolamento e funziona come unica istanza di ricorso.

1.3 Iscrizione e condizioni di ammissione

- 1.3.1 Il potenziale espositore riceve:
- Lettera informativa e Focus (form. A)
 - Domanda di partecipazione (form. B)
 - Tariffe per l'espositore (form. C)
 - Stand preallestito (form. C1)
- In un secondo tempo, la ditta che si è detta interessata riceve:
- Contratto espositore (form. D) elaborato sulle richieste contenute nel form. B
 - Regolamento per espositori (form. E)
 - Piano del Padiglione con posizionamento stand (form. F)
 - Programma allestimento/disallestimento (form. G)
- 1.3.2 L'iscrizione è valida solo se eseguita mediante il formulario ufficiale (form. B), debitamente compilato ed inoltrato entro il termine stabilito. L'organizzatore è il solo competente a stabilire l'ubicazione dello stand e terrà presenti, nel limite del possibile, le richieste dell'espositore.
- Nel posizionare gli stand, si terrà inoltre conto della tematica assegnata ad ogni padiglione.
- 1.3.3 L'iscrizione deve essere conforme ai criteri e alle regole del ramo specifico dell'edilizia e del relativo regolamento. Se l'espositore non è in grado di adempiere ai criteri stabiliti, l'organizzatore ha la facoltà di non accettare l'iscrizione.
- 1.3.4 L'iscrizione impegna l'organizzatore ad elaborare quanto richiesto. L'espositore riceve un contratto (form. D) con termine di inoltro della sua conferma, fissato secondo la situazione corrente della pianificazione e la presenza di altre domande.
- 1.3.5 La rinuncia alla partecipazione, che può essere presa in esame solo per tassative e comprovate cause di forza maggiore, dovrà pervenire per iscritto tramite Raccomandata all'organizzatore. L'espositore riceverà fattura in considerazione dei termini entro cui questa disdetta viene effettuata (farà fede il timbro postale):
- Entro 8 gg dalla conferma del contratto: disdetta gratuita;
 - Da 8 gg dalla conferma del contratto fino a 90 gg prima dell'esposizione: 50% della somma riportata nel contratto;
 - Meno di 90 gg dalla data dell'esposizione: 100% della somma riportata nel contratto.
- Per tutti i contratti stipulati nei 90 gg precedenti l'esposizione, non è prevista la possibilità di recesso e l'organizzatore ha il diritto di fatturare il totale dell'importo del contratto con obbligo di paga-

mento da parte dell'espositore in caso di rinuncia.

- 1.3.7 Accordi verbali presi al di fuori del regolamento o del contratto, sono da confermare tramite lettera scritta.

1.4 Contratto espositore

- 1.4.1 Il contratto serve come base per la relativa fattura come descritto nell'art. 3 *Fatturazione e condizioni*;
- 1.4.2 Condizioni per la validità del contratto:
- I documenti indicati al cpv. 1.3.1;
 - Pagamento 30 gg dalla data fattura, al più tardi prima del periodo di allestimento degli stand;
 - Conferma della copertura assicurativa obbligatoria;
- 1.4.3 In caso di inosservanza di posizioni importanti del regolamento, l'organizzatore potrà in ogni momento rescindere il contratto. Dall'importo di pagamento già effettuato saranno dedotte le spese amministrative e quelle per le installazioni eseguite, il saldo sarà restituito. Nel caso di un mancato pagamento, sarà inviata la fattura.
- 1.4.4 In caso l'organizzatore sia costretto a dare disdetta o l'espositore rinunci alla partecipazione durante l'allestimento o l'apertura della mostra, vale l'art. 3.3.
- 1.4.5 Per quanto non previsto nel contratto, sono applicabili le disposizioni del Codice delle obbligazioni.

1.5 Obblighi dell'espositore

- 1.5.1 L'espositore si impegna ad uniformarsi strettamente alle disposizioni del presente regolamento, come pure alle disposizioni dell'organizzatore.
- 1.5.2 Nel caso di divergenze generali o tra espositori, essi sono tenuti ad avvisare tempestivamente l'organizzatore tramite comunicazione scritta. L'organizzatore si impegnerà a trovare una mediazione del caso.
- 1.5.3 L'esposizione di articoli, il subaffitto anche parziale dello stand, come pure l'esposizione nello stand di ogni elemento pubblicitario pagante o gratuito di un'altra ditta, sotto qualsiasi forma, è subordinata ad una preventiva domanda dell'espositore all'organizzatore. Nel caso vi fossero dei co-espositori, si dovrà allestire un formulario per ogni nominativo. Saranno applicate le tariffe per la pubblicità collettiva e il cartello indicatore stand (vedi art. 2, cpv. 2.3 e 2.7).
- 1.5.4 L'espositore è obbligato a mantenere in esercizio ed in piena efficienza il suo stand negli orari stabiliti per tutta la durata della mostra, con la continua presenza di personale. La distribuzione di stampati, campioni ed articoli pubblicitari è ammessa solo nello proprio stand ed è esclusa in qualsiasi altra zona della mostra.
- 1.5.5 È vietato a ditte e persone non espositrici offrire prodotti o distribuire opuscoli pubblicitari all'interno ed all'esterno dell'area della mostra, senza il consenso dell'organizzatore.
- 1.5.6 È ammessa l'accettazione di ordinazioni e la vendita diretta, rispettando le disposizioni previste dalla legislazione cantonale. L'uscita della merce acquistata durante l'esposizione deve essere accompagnata dalla ricevuta di acquisto da presentare, su eventuale richiesta, all'agente di custodia.

1.6 Sicurezza

- I partecipanti sono tassativamente tenuti all'osservanza delle normative sulla sicurezza e antincendio (cpv. 1.7) e delle disposizioni in materia. Il datore di lavoro della ditta espositrice o fornitrice di servizi si impegna:
- a fornire le opportune istruzioni in merito ai rischi presenti per i

propri dipendenti e a quelli delle aziende chiamate ad intervenire nel proprio stand;

- a verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese o dei lavoratori autonomi che eventualmente chiamerà ad operare all'interno del proprio stand;
- a essere edotto sui rischi specifici connessi alle lavorazioni all'interno del quartiere fieristico. In particolare dichiara di conoscere le prescrizioni riguardanti gli aspetti impiantistici, gli aspetti tecnici specifici, sugli accessi, sulla viabilità e logistica all'interno del centro esposizioni, le disposizioni in caso di incendio o pericolo.

L'organizzatore provvede a un servizio di vigilanza generale dei padiglioni, ma declina ogni responsabilità a riguardo. La custodia e la sorveglianza degli stand durante l'allestimento e l'orario di apertura dei padiglioni compete all'espositore, che dovrebbe essere presente nello stand puntualmente all'orario di apertura dei padiglioni e presidiare lo stand medesimo fino alla chiusura serale. L'organizzatore non assume alcuna responsabilità per danni o pregiudizi arrecati a persone o cose da chiunque o comunque provocati, di conseguenza non vengono risarciti i danni derivati da furti, incendi, fulmini, esplosioni, pioggia, irruzioni di acqua o altre cause (vedi art 1.8, cpv.1.8.5). In caso di situazioni di pericolo, dovrà essere data tempestiva comunicazione al servizio di vigilanza.

1.7 Provvedimenti antincendio obbligatori

- 1.7.1 L'attività su tutta l'area durante il periodo di allestimento, apertura e disallestimento della mostra, sottostà al regolamento di sicurezza antincendio, allestito dall'Istituto di Sicurezza di Massagno in collaborazione con la Città di Lugano.
- 1.7.2 L'organizzatore della mostra è tenuto a seguire strettamente il contenuto di questo documento, obbligando l'espositore a seguire le direttive in ogni sua particolarità.
- 1.7.3 Ad ogni chiusura serale è fatto obbligo di spegnere all'interno dello stand l'illuminazione e tutti gli allacciamenti elettrici per evitare qualsiasi possibile incendio.
- 1.7.4 L'espositore, così come l'organizzatore, è obbligato ad avere le coperture assicurative come descritto nell'art. 1.8 Assicurazioni obbligatorie e facoltative, cpv. 1.8.1.
- 1.7.5 Tutto il materiale impegnato per le strutture e gli oggetti esposti devono sottostare alle direttive antincendio obbligatorie.

1.8 Assicurazioni obbligatorie e facoltative

- 1.8.1 È fatto obbligo a tutti gli espositori essere coperti tramite le seguenti assicurazioni, valevoli per tutta l'area e il periodo di allestimento, apertura e disallestimento della mostra:
 - Responsabilità civile per danni a persone
 - Responsabilità civile cose per danni provocati da incendi, acqua e altro, alle strutture dell'edificio espositivo e dintorni, alle strutture stand degli espositori, agli oggetti, al mobilio e al contenuto come merce esposta.
- 1.8.2 Qualora l'espositore non fosse assicurato, deve comunicarlo nella domanda di partecipazione (form. B). La Compagnia di assicurazione, scelta dall'organizzatore, inoltrerà all'espositore l'offerta di una polizza di copertura ai sensi dell'art. 1.8 cpv. 1.8.1.
- 1.8.3 Nel caso l'espositore abbia già delle coperture come richiesto all'art 1.8 cpv. 1.8.1, lo deve indicare nella domanda di partecipazione (form. B), menzionando la compagnia di assicurazione ed il numero della/e polizza/e.
- 1.8.4 In caso di inadempienza, l'iscrizione non sarà accettata. L'organizzatore rifiuta ogni responsabilità per eventuali danni e pretese nei propri confronti.
- 1.8.5 È consigliabile che, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria, ogni espositore sia coperto per i seguenti casi:
 - furti e danni causati da terzi (vandalismo);
 - danni provocati da incendi e/o da acqua per oggetti e merci in

esposizione.

L'organizzatore declina ogni responsabilità in merito.

1.9 Foro giuridico

Per qualsiasi controversia o azione giuridica per la quale non sia possibile trovare una soluzione accordante, l'espositore e l'organizzatore dichiarano di eleggere domicilio legale e di rimettersi alla competenza dell'Autorità Giudiziaria di Lugano.

1.10 Disposizioni finali

- 1.10.1 L'organizzatore nel caso di assoluta necessità, si riserva il diritto e di modificare in qualsiasi momento le disposizioni del presente regolamento.
- 1.10.2 In caso di forze maggiori, dovute ad avvenimenti politici, economici o altri avvenimenti straordinari, che non permettano lo svolgimento della mostra, l'espositore non potrà pretendere alcuna indennità. I prezzi di locazione resteranno acquisiti fino a concorrenza di un ammontare corrispondente alle spese già contratte dalla mostra.

2 TARIFFE E TASSE

2.1 Tariffe di locazione

Nel listino sono indicati gli importi per l'occupazione delle aree secondo il tipo degli stand.

2.2 Tariffe installazioni tecniche e diversi

Nel listino sono indicati gli importi per i collegamenti tecnici:

- Corrente elettrica portata fino al quadro elettrico nello stand, compreso il consumo; impianto di allacciamento ed illuminazione all'interno dello stand sono esclusi;
- Acqua potabile e scarico per un allacciamento, compreso il consumo;
- Pulizia finale (vedi art. 8 cpv. 8.2);

2.3 Tariffe iscrizione nel catalogo

La tariffa di iscrizione obbligatoria, come da listino in vigore, comprende:

- Elenco espositori (indirizzo, contatti telefonici, mail, internet);
- Numero stand e padiglione.

Tariffa supplementare per l'iscrizione:

- Co-espositori;
- Rappresentanze e/o filiali.

2.4 Tariffa pubblicità collettiva

La partecipazione è obbligatoria per ogni singolo espositore e co-espositore.

L'importo indicato sul listino delle tariffe in vigore comprende:

- Servizio stampa (comunicati);
- Distribuzione del catalogo;
- Annunci su riviste speciali del ramo di settore;
- Annunci su quotidiani
- Cartellonistica e striscioni;
- Radio, TV ed altri media.

2.5 Tessere espositori

All'espositore verranno forniti due tipi di tessere: "espositore" e "allestimento/disallestimento".

2.6 Biglietti ingresso per visitatori

- 2.6.1 Ogni espositore riceve gratuitamente 300 biglietti ingresso per visitatori, da timbrare ed inviare ai propri clienti e/o fornitori. Per l'edizione 2018, in occasione del festeggiamento dei 100 anni della SSIC, l'entrata per i visitatori è gratuita.
- 2.6.2 Anche se l'ingresso è gratuito, i biglietti devono riportare il timbro

della ditta espositrice. L'espositore può richiedere la fornitura di ulteriori biglietti ingresso per visitatori.

2.7 Cartelli indicatori stand

Nel listino delle tariffe è indicato l'importo per la posa obbligatoria di un cartello segnaletico con numero di stand e padiglione.

2.8 Imposta sul valore aggiunto (IVA)

I singoli importi esposti nella fattura sono al netto IVA. Al totale finale è applicata l'imposta sul valore aggiunto al tasso in vigore.

3 FATTURAZIONE E CONDIZIONI

3.1 Modalità di fatturazione

La fattura è allestita secondo il contenuto del contratto (form. D), basato sulle richieste dell'espositore (form. B) ed in riferimento alle tariffe in vigore (form. C).

3.2 Condizioni di pagamento

La fattura deve essere saldata entro il termine stabilito, di regola 30 gg. dopo l'emissione, ma al più tardi prima del periodo di allestimento degli stand, indicato nel programma di allestimento/disallestimento. La mancata osservanza del termine stabilito per il pagamento interrompe la validità del contratto, con una penale pari al 50% della somma riportata nel contratto stesso.

3.3 Mancato pagamento alla chiusura

L'organizzatore può esercitare il diritto di ritenzione sugli oggetti esposti, in misura proporzionale alla somma che l'espositore deve ancora versare.

4 ALLESTIMENTO/DISALLESTIMENTO STAND

4.1 Programma di lavoro

I lavori di allestimento e disallestimento devono seguire il programma ufficiale allestito dall'organizzatore.

4.2 Lavori fuori orario stabilito

Per lavori fuori da orari o giorni stabiliti, saranno rilasciati dei permessi speciali da richiedere almeno il giorno precedente. Il personale di sorveglianza può richiedere la presentazione di questo permesso senza il quale non si ha il diritto di entrare.

4.3 Allestimento degli stand ed installazioni speciali

4.3.1 L'espositore è obbligato ad allestire la superficie messa a sua disposizione, tramite una struttura di stand a carico suo. Non può usufruire delle strutture dell'espositore vicino, a meno che sia concesso l'uso da quest'ultimo. La parete di fondo del padiglione non può essere considerata e deve essere coperta con la propria struttura di stand.

4.3.2 L'altezza massima delle pareti dello stand è di m 3.00. Previa autorizzazione dell'organizzatore, è permesso che uno stand oltrepassi questa altezza. Le pareti che oltrepassano l'altezza dello stand vicino, dovranno essere eseguite in maniera decorosa, pulita e priva della propria pubblicità. L'espositore dovrà inoltrare la domanda con piani quali piante, sezioni e viste. Gli stand dovranno avere un aspetto decoroso, contribuendo così alla qualità della mostra. L'organizzatore si riserva il diritto di intervenire, qualora ritenga le decorazioni non adeguate.

4.3.3 Disposizioni speciali per una corretta manutenzione della pavimentazione e di tutte le altre strutture dei padiglioni:

- La superficie espositiva deve essere coperta (moquette, materiale sintetico, legno, etc.), al fine di differenziare l'area dal corridoio. Il tutto deve soddisfare i requisiti richiesti nell'art 1.7 *Provvedimenti antincendio obbligatori*;

- È vietato, perforare pareti e pavimento delle strutture esistenti, manomettere impianti o installazioni;

- Per le installazioni speciali come stufe, caminetti, apparecchi per la cottura, macchine lavatrici, etc., che necessitano delle condutture d'evacuazione dei fumi verso l'esterno, va fornita una specifica domanda con disegno. In ogni caso, sono da osservare le misure di sicurezza antincendio. L'organizzatore esaminerà il caso e darà risposta sulla fattibilità.

4.3.4 In seguito allo smontaggio degli stand, la superficie vuota sarà visionata. Eventuali danni e diversi (vedi cpv. 4.3.3), saranno comunicati per iscritto. I costi derivanti per il ripristino saranno fatturati all'espositore responsabile.

4.4 Installazioni tecniche

4.4.2 Corrente elettrica:

posa dei quadretti sulla parete di fondo, allacciati alla corrente, valvole di sicurezza, prese, noleggio, tassa e consumo sono inclusi. Il tutto segue le direttive di sicurezza.

- 10 A 230V
- 3x16 A 230/400V con neutro
- 3x32 A 230/400V con neutro
- oltre 32 A consegna di un secondo quadretto in aggiunta

4.4.3 L'installazione all'interno dello stand è a carico dell'espositore che dovrà far capo ad un installatore concessionario. Nel centro è presente un installatore ufficiale cui gli espositori possono richiedere l'intervento.

4.4.4 Le tariffe comprendono le tasse, l'assistenza durante l'esposizione, il controllo da parte di AIL (art. 4.5), l'illuminazione generale nei padiglioni ed il consumo della corrente elettrica.

4.4.5 Gli allacciamenti all'interno dello stand tra le prese e gli apparecchi non possono essere eseguiti con cavi a bobina poiché questo potrebbe provocare surriscaldamento ed il conseguente pericolo d'incendio. I provvedimenti antincendio obbligatori sono descritti nell'art. 1.7, quelli per la copertura assicurativa nell'art. 1.8.

4.4.6 Ad ogni chiusura serale è fatto obbligo di escludere la corrente all'interno dello stand per evitare qualsiasi possibile incendio e per il risparmio energetico.

4.4.7 Acqua potabile e scarico:

- L'allacciamento di acqua potabile e scarico, compreso rubinetto di fermo e consumo, comprende il montaggio prima e lo smontaggio alla fine della mostra.
- Lavello ed altri apparecchi devono essere forniti dall'espositore.

4.4.8 Comunicazioni:

- Allacciamento Wi-Fi Lugano

La zona del centro è coperta interamente dal sistema Wi-Fi, è quindi possibile navigare con la tecnologia Wireless (tipo PDA, Smartphone, Laptop, etc.) - info: www.ail-servizi.ch

- Linea telefonica

Essendo presente la copertura Wi-Fi, una linea analogica o ADSL sarà possibile solo dietro specifica richiesta. In tal caso, la ditta esecutrice la metterà a disposizione previa offerta specifica.

4.5 Controllo delle installazioni

All'inizio della mostra sarà effettuato un controllo delle installazioni. Quelle elettriche sono controllate dalle autorità competenti. Ogni installazione supplementare, richiesta durante o dopo questo controllo, dovrà essere eseguita dagli installatori a spese dell'espositore. Lo stesso vale per i controlli.

4.6 Disposizioni di sicurezza, funzione e ordine

4.6.1 Ogni espositore dovrà conformarsi, per garantire la massima sicurezza e funzione delle installazioni (elettriche, gas, idrauliche ed altre), a norme, direttive e regolamenti emanati da autorità com-

petenti, associazioni e assicurazioni. Gli stessi criteri valgono per le costruzioni degli stand ed accessori.

- 4.6.2 L'organizzatore prenderà tutte le misure d'ordine che riterrà opportune e potrà vietare ogni installazione o attività di un espositore che disturbi gli espositori vicini.
- 4.6.3 La messa in funzione di macchinari e apparecchi non deve presentare pericoli ed inconvenienti per la mostra ed il pubblico in generale. È vietata la messa in funzione di motori a scoppio. Possono essere esposti solamente macchinari che hanno ottemperato alle disposizioni della SUVA in caso di incidente. È vietato tenere nello stand materiale esplosivo e/o infiammabile.
- 4.6.4 L'espositore che presenta apparecchi sonori di qualsiasi tipo è tenuto a limitare il volume del suono in modo da non disturbare gli espositori vicini e i visitatori.
- 4.6.5 L'espositore è tenuto a rispettare strettamente ogni successiva disposizione dell'organizzatore in materia di ordine e sicurezza e dovrà avere le coperture assicurative come descritto nell'art. 1.8 *Assicurazioni obbligatorie e facoltative, cpv. 1.8.1.*

4.7 Cartelli indicatori stand

- 4.7.1 Il cartello fornito dall'organizzatore serve ai visitatori come orientamento per trovare il singolo stand. In esso sono indicati il numero del padiglione e dello stand.
- 4.7.2 Al termine dei lavori di allestimento, l'organizzatore provvede alla posa dei cartelli indicatori e al loro smontaggio dopo la chiusura della mostra. Nella tariffa sono inclusi la posa, lo smontaggio e l'eliminazione delle scritte/pulizia finale.

5 RIFORNIMENTO E PULIZIA DELLO STAND

5.1 Rifornamento merci e materiali

L'accesso al Centro per le forniture, per la pulizia dello stand e per eventuali riparazioni, è consentito nei giorni espositivi negli orari concordati con l'organizzatore.

5.2 Pulizia stand

- 5.2.1 La pulizia dello stand deve essere organizzata dall'espositore, mentre la pulizia di viali e servizi è garantita dall'organizzatore. La ditta di pulizia operante per l'organizzatore può essere contattata dall'espositore anche per la pulizia del singolo stand. È consigliabile a tal fine chiedere un preventivo.
- 5.2.2 Per quanto concerne eliminazione dei rifiuti e pulizie finali, si fa riferimento all'art. 8.

6 PUBBLICITÀ E PROPAGANDA

6.1 Pubblicità collettiva

La pubblicità collettiva gestita dall'organizzatore, alla quale l'espositore partecipa obbligatoriamente con una quota fissa, comprende:

- Servizio stampa;
- Annunci su quotidiani;
- Cartellonistica;
- Radio, TV ed altro.

Ogni espositore è libero di organizzarsi indipendentemente per fare tutta la pubblicità individuale che ritiene utile.

6.2 Catalogo della mostra

Il catalogo ufficiale è edito dall'organizzatore che si riserva l'esclusività della pubblicità. Ogni ditta partecipa obbligatoriamente all'iscrizione della sua ragione sociale, come descritto nell'art. 2.3. Il catalogo è distribuito anche in mostra.

6.3 Prodotti di ditte non espositrici

La pubblicità di prodotti non inerenti alla ditta espositrice, sia direttamente che con cartelli o prospetti, potrà essere autorizzata solo dopo regolare iscrizione quale co-espositore, come descritto nell'art. 1. cpv. 1.6.5.

6.4 Spazi pubblicitari fuori dallo stand

Gli spazi liberi nei passaggi e nei corridoi possono essere messi a disposizione dopo esame ed autorizzazione da parte dell'organizzatore, secondo una tariffa speciale da stabilire di comune accordo.

7 SMONTAGGIO DEGLI STAND

7.1 Inizio dello smontaggio

Lo smontaggio può essere iniziato dopo la chiusura della mostra (programma allestimento/disallestimento). L'espositore può portare con sé oggetti preziosi e di valore come cellulari, computer, piccole apparecchiature, etc. la sera stessa della chiusura, accompagnandoli col necessario lasciapassare e l'elenco della merce firmato dall'organizzatore, da presentare al personale di sorveglianza. Questo documento, rilasciato dall'organizzatore prima della chiusura della mostra, è ottenibile presso l'ufficio informazioni.

7.2 Sgombero e trasporti

- 7.2.1 Lo sgombero e i trasporti possono iniziare solo il giorno lavorativo successivo alla chiusura della mostra e devono essere terminati come da programma di allestimento/disallestimento.
- 7.2.2 La merce e i materiali restanti oltre questo termine saranno considerati come abbandonati. Lo spostamento e il magazzinaggio eseguiti dall'organizzatore saranno fatturati all'espositore. Il termine indicato va strettamente rispettato, poiché il centro deve essere sgombrato per altre eventuali manifestazioni che seguono.

7.3 Danneggiamenti e riparazioni

Eventuali danneggiamenti alle strutture o alle installazioni del centro saranno annunciati all'espositore responsabile, quindi riparati e fatturati a quest'ultimo.

8 ELIMINAZIONE RIFIUTI E PULIZIE FINALI

8.1 Eliminazione dei rifiuti e pulizia

- 8.1.1 Dopo l'allestimento dello stand, ogni espositore deve provvedere in proprio allo sgombero e allontanamento di tutti gli oggetti come imballaggi, cartone, materie plastiche ed altro, lasciando liberi i corridoi di passaggio.
- 8.1.2 Nel caso in cui l'espositore non adempia a questo compito, provvederà l'organizzatore, fatturando le spese.

8.2 Pulizia finale dei padiglioni

- 8.2.1 Terminati la posa degli stand e lo sgombero degli oggetti citati, l'organizzatore prende a carico la pulizia finale dei corridoi e degli spazi comuni, prima dell'apertura della mostra. La pulizia dello stand compete invece all'espositore, anche durante i giorni di apertura della mostra.
- 8.2.2 Dopo lo smontaggio degli stand, all'espositore compete lo sgombero di tutti gli oggetti e la pulizia dell'area occupata. L'organizzatore provvede alla pulizia finale del completo padiglione.
- 8.2.3 L'espositore partecipa alle spese delle pulizie finali, proporzionalmente alla superficie espositiva occupata. Questa tariffa è riportata nel contratto.