

REGULAMIN DLA WYSTAWCÓW KIERMASZU W CZASIE PLENEROWEGO WYDARZENIA „DOBRY WEEKEND W TYKOCINIE”

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady organizacyjne dla wystawców kiermaszu (dalej jako „Wystawców”), który odbędzie się w czasie wydarzenia kulturalnego „DOBRY WEEKEND W TYKOCINIE”, zwanego dalej „Imprezą”.
2. Impreza odbędzie się w dniach 21-23 lipca 2023 r. w godzinach 11.00 – 22.00 na terenie pl. Czarnieckiego w Tykocinie
3. Organizatorem i koordynatorem kiermaszu jest Port Kultury Tykocin (16-080 Tykocin, ul. Złota 2) – dalej jako „Organizator”.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich Wystawców i stanowią integralną część uczestnictwa w nim.

§ 2. ZGŁOSZENIE UDZIAŁU WYSTAWCY

1. Podmiot, chcący prowadzić działalność handlową i reklamową podczas Imprezy, zobowiązany jest do wypełnienia **formularza zgłoszeniowego**, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Przesłanie Organizatorowi wypełnionego **formularza zgłoszeniowego** jest równoznaczne z przyjęciem i podporządkowaniem się niniejszemu Regulaminowi.
3. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w terminie: 15.07.2023 r. - 20.07.2023 r.: drogą elektroniczną na adres: biuro@portkultury.org lub osobiście w siedzibie Portu Kultury Tykocin.
4. Przyjęcie osoby lub firmy do uczestnictwa w Imprezie wymaga akceptacji Organizatora.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do doboru stoisk zgodnie z charakterem wydarzenia i do odmowy przyjęcia zgłoszenia. Wysłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Imprezie.
6. O fakcie zakwalifikowania się na listę Wystawców Organizator poinformuje Wystawcę telefonicznie lub – w drodze wyjątku przesyłając informację na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym najpóźniej do dnia 20.07.2023 r.

§ 3. WARUNKI UDZIAŁU

1. Powierzchnia jaką dysponuje Organizator jest ograniczona. O możliwości wystawienia danego stoiska i o asortymencie decyduje Organizator, który zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia bez podania przyczyny.
2. Organizator zapewnia Wystawcom miejsce handlowe o wymiarach 3x3 m, 6x3 m oraz 9x3 m. W gestii Wystawcy jest organizacja stoiska (namiot, stoły, inne urządzenia).
3. Wymagany jest estetyczny wygląd każdego stoiska. Za bieżące utrzymanie porządku i czystości stoiska odpowiada Wystawca. Odpady i śmieci należy pozostawić w miejscu wyznaczonym do tego celu.

4. Wystawca jest zobowiązany do zachowania bezpieczeństwa konstrukcji stoiska handlowego. Niezbędne są obciążniki do namiotów. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe na skutek złego zabezpieczenia konstrukcji stoiska.
5. Wystawca uprawniony jest do prowadzenia działalności handlowej w czasie trwania Imprezy.
6. Wystawca ma prawo wystawić wyłącznie towar wyszczególniony w formularzu zgłoszeniowym.
7. Wystawca zobowiązany jest posiadać wszelkie wymagane dokumenty uprawniające do prowadzenia działalności handlowej.
8. Wystawca sprzedający artykuły wymagające odrębnych pozwoleń lub koncesji winien uzyskać od właściwych organów stosowne pozwolenia bądź koncesje.
9. Wystawca zobowiązany jest do sprzedaży towarów odpowiednio oznakowanych i posługiwania się legalizowanymi narzędziami pomiarowymi.
10. Wystawca sprzedający żywność zobowiązuje się, że sprzedawana przez niego żywność spełnia wszystkie wymogi określone obowiązującymi przepisami prawa, została wyprodukowana, przechowywana i transportowana, a następnie sprzedawana przy spełnieniu wszelkich zasad dobrej praktyki higienicznej. Wprowadzona przez niego do obrotu żywność nie zagraża zdrowiu lub życiu człowieka, nie upłynął termin jej przydatności do spożycia. Wystawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki jej spożycia.
11. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za formę rozliczenia Wystawcy z Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami.
12. Obowiązuje zakaz wystawiania i reklamy towaru poza stoiskiem, prowadzenie reklamy dozwolone jest na powierzchni własnego stoiska pod warunkiem, że nie zakłóca normalnego toku imprezy.
- 13. Organizator nie zapewnia dostępu do energii elektrycznej.**
14. Organizator zapewnia promocję Imprezy w mediach, wyznaczoną powierzchnię handlową, wytyczenie ciągów komunikacyjnych, ochronę podczas trwania imprezy.
15. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) towary i materiały wystawione na stoisku,
 - b) wyniki finansowe sprzedaży prowadzonej w czasie Imprezy,
 - c) uszkodzenia powstałe na osobie lub mieniu Wystawcy przed, po i w trakcie trwania Imprezy,
 - d) szkody spowodowane kradzieżą, przerwą w dostawie lub przepięciem prądu i innymi przyczynami losowymi lub spowodowane działaniem osób trzecich,
 - e) wypadki losowe Wystawcy zaistniałe podczas trwania Imprezy.
16. Wystawca zobowiązany jest do posiadania polisy ubezpieczeniowej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 4. ORGANIZACJA STOISK

1. Rozstawianie stoisk handlowych odbędzie się dnia w poszczególne dni Imprezy w godz. 8.00-10.00.
2. **Roźmieszczenie stoisk Wystawców należy do Organizatora - jest ostateczne i nie podlega negocjacji.**

3. Wystawca w dniu imprezy zobowiązany jest do:
 - a) zgłoszenia się po przyjeździe na miejsce imprezy do Organizatora w celu przydziału miejsca na stoisko,
 - b) organizacji stoiska do godz. 10.00;
 - c) odprowadzenia auta na pobliskie parkingi w godz. 10.00 – 10.15;
 - d) prowadzenia handlu na stoisku,
 - e) zdemontowania stoiska i opuszczenie terenu imprezy po zakończeniu imprezy.

§ 5. OPŁATY

1. Organizator pobiera opłatę organizacyjną od Wystawcy z tytułu użytkowania terenu.
2. Opłata organizacyjna obejmuje usługi związane z organizacją terenu Imprezy, w tym: wyposażenie w odpowiednią infrastrukturę (oświetlenie terenu Wydarzenia, zabezpieczenie sanitariatów, koszy na śmieci), sprzątanie terenu i utrzymanie czystości (z wyłączeniem sprzątanego i utrzymania czystości na stoiskach), organizację programu kulturalno-rozrywkowego, promocję Imprezy.
3. Stawka opłaty organizacyjnej za wynajęcie wynosi:
 - a) 40 zł brutto za miejsce handlowe o wymiarach 3x3 m za dzień;
 - b) 70 zł brutto za miejsce handlowe o wymiarach 6x3 m za dzień,
 - c) 100 zł brutto za miejsce handlowe o wymiarach 9x3 m i większe za dzień.
4. Opłatę organizacyjną za uczestnictwo w Imprezie Wystawca po otrzymaniu potwierdzenia o zakwalifikowaniu się na listę wystawców zobowiązany jest przekazać na rachunek bankowy 60 8060 0004 0710 0172 2000 0010 do dnia 20.05.2023 r.
5. Płatnikiem jest podmiot zgłaszający udział w Imprezie (tj. podmiot podpisujący Formularz zgłoszeniowy dla Wystawców).
6. Płatności dokonane przed potwierdzeniem Zgłoszenia Uczestnictwa przez Organizatora nie są równoznaczne z przyznaniem miejsca na Imprezie.
7. W przypadku uczestnictwa w Imprezie bez wymaganej opłaty Organizator może naliczyć karę w wysokości dwukrotności obowiązującej opłaty organizacyjnej.

§ 6. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Osoby obecne na Imprezie mają obowiązek podporządkować się zarządzeniom Organizatora, służb porządkowych, Policji, służb ratunkowych i Straży Pożarnej.
2. Działalność handlową i promocyjno-reklamową można prowadzić jedynie w miejscu wyznaczonym przez Organizatora.
3. W przypadku nie stosowania się do ustaleń Regulaminu Organizator może usunąć Wystawcę z terenu Imprezy.
4. Wystawca zobowiązany jest zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych uczestników.
5. Zabrania się wnoszenia na Imprezę niebezpiecznych przedmiotów oraz materiałów wybuchowych i środków pirotechnicznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych.

6. Ewentualne reklamacje Wystawców powinny być niezwłocznie zgłaszane do Organizatora Imprezy.
7. W przypadku sporów pomiędzy Organizatorem i Wystawcą, strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
8. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Białymstoku.

REGULAMIN DLA WYSTAWCÓW KIERMASZU W CZASIE PLENEROWEGO WYDARZENIA „DOBRY WEEKEND W TYKOCINIE” Tykocin, 21-23 lipca 2023 r.

Wypełniony formularz, którego integralną część stanowi regulamin **DLA WYSTAWCÓW KIERMASZU W CZASIE PLENEROWEGO WYDARZENIA „DOBRY WEEKEND W TYKOCINIE”** należy odesłać w terminie do dnia 20.07.2023 r. drogą elektroniczną na adres: biuro@portkultury.org

Imię i nazwisko zgłaszającego / Dane firmy	
Opis oferty (Prosimy o opisanie stoiska, prowadzonej działalności, oferowanych produktów/asortymentu: np. rodzaj, produkcja własna lub kraj pochodzenia produktu, itp.)	
Termin udziału w wydarzeniu (Proszę oznaczyć dni rezerwacji)	<input type="checkbox"/> piątek (21 lipca 2023 r.) <input type="checkbox"/> sobota (22 lipca 2023 r.) <input type="checkbox"/> niedziela (23 lipca 2023 r.)
Wielkość stoiska	<input type="checkbox"/> miejsce handlowe o wymiarach 3x3 m – 40 zł brutto/dzień <input type="checkbox"/> miejsce handlowe o wymiarach 6x3 m – 70 zł brutto/dzień <input type="checkbox"/> miejsce handlowe o wymiarach 9x3 m i większe – 100 zł brutto/dzień
Dane kontaktowe	E-mail: Tel. kontaktowy:

Wypełnienie i podpisanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z zaakceptowaniem **REGULAMINU DLA WYSTAWCÓW KIERMASZU W CZASIE PLENEROWEGO WYDARZENIA „DOBRY WEEKEND W TYKOCINIE”** dołączonego do niniejszego formularza i stanowiącego jego integralną część.

Złożenie w terminie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z udziałem w wydarzeniu. O przyznaniu stoiska i zakwalifikowaniu do udziału w wydarzeniu nie decyduje kolejność zgłoszeń.

Opłatę organizacyjną za uczestnictwo w Imprezie Wystawca po otrzymaniu potwierdzenia o zakwalifikowaniu się na listę wystawców zobowiązany jest przekazać na rachunek bankowy 60 8060 0004 0710 0172 2000 0010 do dnia 20.07.2023 r.

Potwierdzam, że zapoznałam / zapoznałem się z regulaminem wydarzenia i akceptuję jego postanowienia.

.....
Miejscowość, data, podpis

Organizator informuje Wystawcę o zasadach przetwarzania danych osobowych przekazanych w formularzu zgłoszeniowym:

- a) Administratorem danych osobowych podanych w formularzu zgłoszeniowym jest Port Kultury Tykocin, ul. Złota 2, NIP: 9660594016, REGON: 000976037.
- b) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@umtykocin.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby z dopiskiem „IOD”.
- c) Dane będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami oraz w celu kontaktu z osobami wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym,
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Administratora tj. archiwizacja.
- e) Dane będą przetwarzane przez okres ustalony zgodnie z przepisami dotyczącymi narodowego zasobu archiwalnego.
- f) Dane osobowe osoby wskazanej do kontaktu w zakresie: imienia, nazwiska, numeru telefonu i adresu e-mail pozyskane zostały od Wystawcy.
- g) Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom współpracującym z administratorem na podstawie zawartych umów oraz podmiotom upoważnionym do tego z mocy prawa.
- h) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
- i) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.
- j) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych, prawo żądania ich sprostowania, przeniesienia, prawo do sprzeciwu, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
- k) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- l) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

Wystawca zobowiązany jest przekazać informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, których dane osobowe przekazał administratorowi w Formularzu zgłoszeniowy.