



## 1. Termin nadsyłania zgłoszeń uczestnictwa: 31.10.2025 r.

Po tym terminie zgłoszenia będą przyjmowane w miarę dostępności powierzchni wystawienniczej.

## 2. Termin i godziny otwarcia targów

- 2.1. Termin targów: 20.11 - 22.11.2025 r.
- 2.2. Miejsce: Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1, Warszawa
- 2.3. Godziny otwarcia targów: **20.11 (czwartek) - 21.11 (piątek) - 22.11 (sobota)**
  - ✓ dla wystawców: 9:00 – 18:00
  - ✓ dla zwiedzających: 10:00 – 17:00

## 3. Okresy montażu i demontażu stoiska

- 3.1. Montaż: 17 - 19.11.2025 (w godzinach 6.00 – 22.00)
- 3.2. Demontaż: 22.11.2025 od godziny 18:00 do 23.11.2025 do godziny 6:00
- 3.3. **Wszelkie brudne prace montażowe muszą być zakończone dnia 19 listopada 2025 do godziny 22.00!**
- 3.4. Godziny otwarcia terenów targowych: 6:00 do 22.00.

## 4. Zgłoszenie uczestnictwa

- 4.1. Zgłoszenie uczestnictwa w targach należy dokonać drogą elektroniczną (on-line) za pośrednictwem portalu *Strefa Wystawcy*. Czynności dokonania zgłoszenia wystawcy oraz współwystawcy są opisane w Regulaminie dla uczestników targów oraz w Regulaminie portalu *Strefa Wystawcy*.
- 4.2. Organizator przyjmuje zgłoszenie uczestnictwa w targach pod warunkiem wpłaty zaliczki z tytułu udostępnienia powierzchni wystawienniczej, o której mowa w punkcie 5, a także uregulowania opłaty za zgłoszenie wystawcy, o której mowa w punkcie 6.
- 4.3. Organizator przyjmuje zgłoszenie współwystawcy pod warunkiem uregulowania opłaty za zgłoszenie współwystawcy, o której mowa w punkcie 7.
- 4.4. Do uregulowania należności z tytułu udostępnienia powierzchni wystawienniczej i opłaty za zgłoszenie wystawcy oraz opłaty za zgłoszenie współwystawcy jest zobowiązany podmiot dokonujący zgłoszenia uczestnictwa.

## 5. Powierzchnia wystawiennicza, warunki płatności

- 5.1. Ceny powierzchni wystawienniczej związanej z uczestnictwem w targach, zlokalizowanej w pawilonie uwzględniają:
  - ✓ przygotowanie powierzchni do udostępnienia wystawcy (wytyczenie stoiska, przygotowanie infrastruktury)
  - ✓ oddanie wystawcy powierzchni do użytkowania przez okres targów oraz montażu i demontażu
  - ✓ w przypadku powierzchni zabudowanej – dodatkowo – montaż i demontaż stoiska oraz koszty standardowej zabudowy i wyposażenia wg projektu MTP/Organizatora. Opis zabudowy standardowej i jej wyposażenie wskazane jest w portalu *Strefa Wystawcy*
  - ✓ sprzątnięcie stoisk w czasie targów (na zasadach opisanych w pkt 11)
  - ✓ obsługę i sprzątnięcie toalet
  - ✓ koszty zużycia wody
  - ✓ obsługę organizacyjno-techniczną realizowaną przez Koordynatora Rejonu Organizatora
  - ✓ ceny powierzchni wystawienniczej w pawilonie obejmują koszty: ogrzewania / klimatyzacji, oświetlenia
- 5.2. Przy obliczaniu opłaty za powierzchnię wystawienniczą Organizator dokonuje zaokrąglenia metrażu do pełnego m<sup>2</sup> według zasad matematycznych.
- 5.3. Podmiot dokonujący zgłoszenia uczestnictwa i zamówienia powierzchni jest zobowiązany do wpłaty zaliczki z tytułu udostępnienia powierzchni wystawienniczej. Wpłata zaliczki stanowi warunek przyjęcia przez Organizatora zgłoszenia uczestnictwa.
- 5.4. Wysokość zaliczki:
  - ✓ zaliczka w wysokości 50% całkowitej należności brutto wynikającej z umowy płatna w ciągu 14 dni od daty podpisania Umowy Uczestnictwa przez Wystawcę/Płatnika.
  - ✓ uregulowanie pozostałych należności (50%) nastąpi nie później niż 30 dni przed targami tj. do 20 października 2025r. w przypadku nie dokonania wpłaty w tym terminie Organizator ma prawo nie dopuścić Wystawcy do udziału w targach bez zwrotu dotychczas wpłaconych zaliczek.
  - ✓ z tytułu wpłaty zaliczki zostanie wystawiona faktura zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 5.5. W przypadku wpłaty w wysokości mniejszej niż 100 % wartości brutto\* należności z tytułu zamówionej powierzchni wraz z Potwierdzeniem Zgłoszenia Uczestnictwa (umowa) Organizator wystawi dokument pro forma wskazujący pozostałą do zapłaty część należności, którą należy uregulować w terminie wskazanym w dokumencie pro forma. Dokonana wpłata zostanie zafakturowana przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.6. Rozliczenia z zagranicznymi kontrahentami z tytułu udostępnienia powierzchni wystawienniczej są dokonywane przez Organizatora według średniego kursu EUR ogłoszonego przez NBP:
- ✓ w dniu wystawienia faktury albo dokumentu pro forma – jeżeli należność na poczet opłaty z tytułu udostępnienia powierzchni wystawienniczej wpłynęła na rachunek bankowy Organizatora przed terminem zgłoszeń uczestnictwa;
  - ✓ w dniu ustalonym jako termin zgłoszeń uczestnictwa – jeżeli należność na poczet opłaty z tytułu udostępnienia powierzchni wystawienniczej wpłynęła na rachunek bankowy Organizatora w dniu ustalonym jako termin zgłoszeń uczestnictwa lub po tym terminie.

## 6. Opłata za zgłoszenie wystawcy

- 6.1. Opłata za zgłoszenie obejmuje pakiet świadczeń.
- 6.2. Wysokość opłaty za zgłoszenie (do zadeklarowania przy dokonywaniu zgłoszenia uczestnictwa on-line za pośrednictwem portalu *Strefa Wystawcy*):
- ✓ opłata za zgłoszenie Wystawcy **STANDARD** – wynosi **1 500 PLN netto\*\***
- 6.3. Świadczenia dla wystawcy, wchodzące w zakres pakietu STANDARD, są szczegółowo określone w opisie usługi opłata za zgłoszenie wystawcy na portalu *Strefa Wystawcy*
- 6.4. Podmiot zgłaszający uczestnictwo jest zobowiązany do dokonania opłaty za zgłoszenie wystawcy w pełnej wysokości (100% wartości brutto\*), równoległe ze zgłoszeniem uczestnictwa i z wpłatą zaliczki, o której mowa w punkcie 4.2. Dokonanie opłaty zostanie potwierdzone przez Organizatora wystawieniem faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6.5. W przypadku odwołania oferty uczestnictwa albo odstąpienia od umowy uczestnictwa, wpłacona opłata za zgłoszenie wystawcy nie podlega zwrotowi.

## 7. Opłata za zgłoszenie współwystawcy

- 7.1. Opłata za zgłoszenie współwystawcy obejmuje pakiet świadczeń.
- 7.2. Wysokość opłaty za zgłoszenie współwystawcy (do zadeklarowania przy dokonywaniu zgłoszenia on-line za pośrednictwem portalu *Strefa Wystawcy*):
- ✓ opłata za zgłoszenie współwystawcy **STANDARD** – wynosi **800 PLN netto\*\***,
- 7.3. Świadczenia dla współwystawcy, wchodzące w zakres pakietu STANDARD, są szczegółowo określone w opisie usługi opłata za zgłoszenie współwystawcy na portalu *Strefa Wystawcy*.
- 7.4. Opłata za zgłoszenie współwystawcy zostanie zafakturowana przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Opłata powinna być dokonana w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury lub 5 dni od dnia otrzymania faktury.
- 7.5. Opłata za zgłoszenie współwystawcy dokonana przez kontrahenta zagranicznego zostanie przez MTP zafakturowana według średniego kursu EUR ogłoszonego przez NBP i obowiązującego w dniu ustalonym jako termin zgłoszeń uczestnictwa.
- 7.6. W przypadku odwołania oferty uczestnictwa albo odstąpienia od umowy uczestnictwa, wpłacona opłata za zgłoszenie współwystawcy nie podlega zwrotowi.

## 8. Zamówienia i warunki płatności za pozostałe usługi targowe

- 8.1. Organizator przyjmuje zamówienia usług targowych dokonane drogą elektroniczną (on-line) za pośrednictwem portalu *Strefa Wystawcy*. Czynności dokonania zamówień usług są opisane w Regulaminie dla uczestników targów oraz w Regulaminie portalu *Strefa Wystawcy*.
- 8.2. Warunki płatności za **usługę budowy i wyposażenia stoiska, które nie zostały zamówione wraz z powierzchnią wystawienniczą**, są uregulowane w odrębnej umowie.
- 8.3. Należności z tytułu zamówienia **pozostałych usług targowych** (dodatkowa reklama, dodatkowe zaproszenia, dodatkowe karty wystawcy, przyłącza elektryczne i wodociągowe, wypożyczenie mebli i innych rekwizytów itp.) zostaną zafakturowane przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Należności powinny być uregulowane w terminie określonym na fakturze, **najpóźniej do pierwszego dnia montażu tj. do 17 listopada 2025 roku.**
- 8.4. **Realizacja zamówień pozostałych usług targowych (dodatkowa reklama, dodatkowe zaproszenia, dodatkowe karty wystawcy, przyłącza elektryczne i wodociągowe, wypożyczenie mebli i innych rekwizytów itp.) zamówionych po rozpoczęciu montażu (tj. od dnia 17 listopada 2025 roku) możliwa jest jedynie po uregulowaniu wpłaty za te usługi, dokonanej na miejscu, w Biurze Obsługi Targów.**
- 8.5. Rozliczenia z zagranicznymi kontrahentami z tytułu zamówienia przez nich pozostałych usług targowych są dokonywane przez Organizatora według średniego kursu EUR ogłoszonego przez NBP i obowiązującego w dniu ustalonym jako termin zgłoszeń uczestnictwa.

## 9. Opłata za użytkowanie sieci energetycznej

- 9.1. Zamawiający przyłącza elektryczne są zobowiązani do dokonania opłaty za użytkowanie sieci energetycznej PKiN, której wysokość jest uzależniona od mocy przyłącza elektrycznego:

Moc przyłącza	Opłata netto** [w PLN]
do 3kW 230V	498,00 zł
do 9kW 400V (16A)	1 272,00 zł
do 25kW 400V (32A)	3 354,00 zł
24h do 3kW 230V	396,00 zł
24h do 9kW 400V (16A)	1 560,00 zł

- 9.2. Opłata za użytkowanie sieci energetycznej zostanie zafakturowana przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Należności powinny być uregulowane w terminie określonym na fakturze, **najpóźniej do pierwszego dnia montażu tj. do 17 listopada 2025 roku.**
- 9.3. Rozliczenia z zagranicznymi kontrahentami z tytułu opłaty za użytkowanie sieci energetycznej są dokonywane przez Organizatora według średniego kursu EUR ogłoszonego przez NBP i obowiązującego w dniu ustalonym jako termin zgłoszeń uczestnictwa.

## 10. Należności a koszty bankowe

- 10.1. Wszelkie należności z tytułu uczestnictwa w targach (opłata za zgłoszenie wystawcy, opłata za zgłoszenie współwystawcy), zamówienia powierzchni i innych usług targowych powinny być regulowane jako wolne od opłat bankowych.
- 10.2. Wszelkie wpłaty z tytułu uczestnictwa w targach należy dokonywać na rachunek bankowy Organizatora: Międzynarodowe Targi Poznańskie Sp. z o.o., ul. Głogowska 14, 60 – 734 Poznań, Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. w Warszawie o/Poznań nr konta: 38 102040270000110204242962.

## 11. Sprzątanie stoiska

- 11.1. Zakres sprzątaniami: odkurzanie podłóg w głównych ciągach komunikacyjnych, opróżnienie koszy na śmieci na koniec dnia (kosze muszą być wystawione przed stoiskiem)
- 11.2. Za stoiska po montażu oraz demontażu jest odpowiedzialny wykonawca stoiska.
- 11.3. Wystawca lub/i Wykonawca zabudowy zobowiązany jest do codziennego sprzątania ciągów komunikacyjnych w obrębie stoiska podczas montażu i demontażu oraz stoiska targowego podczas trwania imprezy targowej. W przypadku niewykonania powyższych prac porządkowych Organizator zleci ich wykonanie na koszt i ryzyko Wystawcy.
- 11.4. Stoiska z zabudową pakietową zostaną odkurzone przed rozpoczęciem pierwszego dnia targów, ewentualne dodatkowe odkurzanie wykładziny leży po stronie Wystawcy, który taką usługę może zamówić na portalu [Strefa Wystawcy](http://www.strefawystawcy.pl) [www.strefawystawcy.pl](http://www.strefawystawcy.pl)
- 11.5. Wystawcy wykonujący zabudowę stoiska we własnym zakresie lub przez wynajętą firmę zewnętrzną również mogą zamówić jednorazowe odkurzenie wykładziny przed targami, jak i odkurzanie codzienne przed otwarciem targów na portalu [Strefa Wystawcy](http://www.strefawystawcy.pl) [www.strefawystawcy.pl](http://www.strefawystawcy.pl)

## 12. Karty wstępu, zaproszenia do zwiedzania

- 12.1. Do wstępu na tereny targowe w okresie trwania targów, montażu i demontażu upoważniają uczestników targów **karty wystawcy.**
- 12.2. Karty wystawcy są przydzielane przez Organizatora w ilości zależnej od wielkości powierzchni zamówionej przez podmiot dokonujący zgłoszenia (wystawcę) według następujących zasad:

<b>2 karty</b> - stoisko do <b>10m<sup>2</sup></b>
<b>4 karty</b> - stoisko do <b>20m<sup>2</sup></b>
<b>6 kart</b> - stoisko do <b>50m<sup>2</sup></b>
<b>8 kart</b> - stoisko do <b>75m<sup>2</sup></b>
<b>10 kart</b> - stoisko do <b>100m<sup>2</sup></b>
<b>12 kart</b> - stoisko do <b>200m<sup>2</sup></b>
<b>po jednej karcie na każde 50m<sup>2</sup> powyżej 200m<sup>2</sup>.</b>

- 12.3. Dodatkowe karty wystawcy, ponad limit określony powyżej, zamówić można na portalu [Strefa Wystawcy](http://www.strefawystawcy.pl) [www.strefawystawcy.pl](http://www.strefawystawcy.pl) gdzie podany jest również cennik dodatkowych kart wystawcy. Należność z tytułu dodatkowych kart wystawcy płatna jest na zasadach określonych w pkt 8.3 - 8.5 powyżej.
- 12.4. Po uregulowaniu opłaty za powierzchnię wystawienniczą i opłaty za zgłoszenie wystawcy STANDARD oraz opłaty za zgłoszenie współwystawcy STANDARD uczestnicy targów (wystawcy, współwystawcy) otrzymują **po 100 sztuk zaproszeń** dla gości targowych.
- 12.5. Uczestnicy targów mogą dodatkowo zakupić u Organizatora dowolną ilość zaproszeń dla swoich gości. Dodatkowe zaproszenia są sprzedawane na portalu [Strefa Wystawcy](http://www.strefawystawcy.pl) [www.strefawystawcy.pl](http://www.strefawystawcy.pl) gdzie podany jest również cennik dodatkowych kart wystawcy. Należność z tytułu dodatkowych kart wystawcy płatna jest na zasadach określonych w pkt 8.3 - 8.5 powyżej.

## 13. Karty wjazdu

- 13.1. Miejsca parkingowe: Wystawcy mają możliwość wykupienia karnetu parkingowego bezpośrednio, który umożliwi pozostawienie samochodu na dozorowanym, niestrzeżonym parkingu wokół PKiN. Biuro Obsługi Klienta znajduje się na poziomie „1” Pałacu w holu windowym. Czynne w poniedziałki w godz. 10:00-16:00, wtorek-piątek w godz. 8:00 – 16:00 (tel. 22 656 63 49, 734 211 190). Przez 24 godziny czynny jest Punkt Obsługi Technicznej (od strony ul. Emilii Plater przy basenie, tel. 22 656 71 62).

**Bardzo ważne!** W Punkcie Obsługi Technicznej Parkingów można otrzymać paragon, gdy Klient zapomni pobrać go w automatycznej kasie parkingowej. Do Punktu należy zwrócić się po opłaceniu biletu, ale jeszcze przed opuszczeniem terenu parkingowego.

Po wyjeździe bilet traci informacje niezbędne do wystawienia dokumentu. Szczegółowy cennik biletów parkingowych i opłat abonamentowych obowiązujący od czerwca 2022 roku pobrać można pod poniższym linkiem:

<https://pkin.pl/wp-content/uploads/2022/06/CENNIK-PARKING-OD-1-CZERWCA-2022.pdf>

Regulamin parkingów poniżej:

<https://pkin.pl/wp-content/uploads/2024/06/Regulamin-parkingu-20-lutego-2024-r.pdf>

## **Od dnia 3 czerwca 2023 r. została wyłączona możliwość korzystania z wjazdu i wyjazdu na parking PKiN od strony ul. Marszałkowskiej.**

### **Wjazdy na parking:**

Funkcjonują trzy wjazdy od ul. Emilii Plater: pierwszy na wysokości Dworca Centralnego w pobliżu Muzeum Techniki); drugi przy Sali Kongresowej, trzeci przed ul. Świętokrzyską (przy Pałacu Młodzieży). Podczas wjazdu roгатki otwierają się po pobraniu jednorazowego biletu parkingowego lub po przyłożeniu do czytnika stałej karty.

### **Wyjazdy z parkingu:**

Funkcjonują trzy na ul. E. Plater: jeden obok Muzeum Techniki (bliżej Alej Jerozolimskich), jeden obok Sali Kongresowej, jeden obok basenu Pałacu Młodzieży (bliżej ul. Świętokrzyskiej).

### **Parkingowe kasy automatyczne – 4**

2 od strony ul. Emilii Plater (jedna przy uliczce od Sali Kongresowej do Narodowego Muzeum Techniki i jedna przy drodze z Sali Kongresowej do basenu Pałacu Młodzieży), **1 przy drodze wyjazdowej na ul. Marszałkowską przed głównym wejściem do Pałacu Kultury i Nauki (aktualnie kasa jest usytuowana przy uliczce na wysokości „Kinoteki”)** oraz 1 w holu głównym PKiN specjalnie oznakowana, ponieważ przystosowana jest do korzystania z niej przez osoby poruszające się na wózku. Podczas wyjazdu roгатki otwiera opłacony bilet parkingowy lub ważna karta abonamentowa.

Możliwość realizowania płatności za usługi parkingowe przy użyciu kart płatniczych. Terminal płatności kartą znajduje się w całodobowym Punkcie Obsługi Klienta (w budce przy wyjeździe z parkingu w stronę ul. Marszałkowskiej). W punkcie obsługi parkingów w holu windowym płatności odbywają się tylko gotówką.

**UWAGA!** System bramek parkingowych rejestruje każdorazowy wjazd i wyjazd samochodu.

### **13.2. Ruch samochodów ciężarowych w czasie montażu i demontażu targów ITTF Warsaw 2025:**

Samochody ciężarowe przyjeżdżające na montaż/demontaż targów z wyprzedzeniem mogą, w oczekiwaniu na rozładunek/załadunek, skorzystać z parkingu od strony ulicy Świętokrzyskiej. Wjazd na parking - przez szlaban nr 3.

#### **W godzinach montażu / demontażu:**

- ✓ mniejsze samochody ciężarowe (do 6 m ładownych), korzystające z parkingu od ul. Świętokrzyskiej, wjeżdżają na rozładunek przez szlaban nr 1 i rozładowują się na mniejszym dziedzińcu; wyjeżdżają przez szlaban nr 2
- ✓ samochody ciężarowe z naczepami, korzystające z parkingu od ul. Świętokrzyskiej, wjeżdżają na duży dziedziniec przez szlaban nr 1; wyjeżdżają również przez szlaban nr 1.
- ✓ samochody, które nie korzystały z parkingu od ul. Marszałkowskiej i wjeżdżają na montaż / demontaż bezpośrednio z ulicy Emilii Plater, kierują się odpowiednio:
  - samochody ciężarowe z naczepami na duży dziedziniec - wjazd przez szlaban nr 1, wyjazd szlaban nr 1
  - mniejsze samochody ciężarowe na mniejszy dziedziniec - wjazd przez szlaban nr 1, wyjazd szlaban nr 2
- ✓ w przypadku małej zajętości dużego dziedzińca i za zgodą koordynatora ruchu - mniejsze samochody ciężarowe, będą mogły dokonać rozładunku / załadunku na dużym dziedzińcu. Wyjazd samochodów nastąpi przez szlaban nr 1.



### 13.3 Ruch pojazdów transportu osobowego i towarowego na dziedzińcach wewnętrznych PKiN

- ✓ wjazd na teren administrowany przez ZPKiN jest płatny. Rozliczenia za czas pobytu dokonuje Dział Ochrony i Zabezpieczeń ZPKiN zgodnie z cennikiem usług parkingowych. UWAGA: Parking jest płatny wg cennika PKiN.
- ✓ ruchem pojazdów na terenie dziedzińców wewnętrznych kierują pracownicy Działu Ochrony i Zabezpieczeń ZPKiN na posterunkach przy bramach wjazdowych i wyjazdowych. Kierujący pojazdami mają obowiązek stosowania się do ich poleceń. W określonych względami bezpieczeństwa przypadkach oraz w celu utrzymania płynności ruchu pracownicy Działu Ochrony i Zabezpieczeń ZPKiN mogą podjąć decyzję o czasowym wstrzymaniu ruchu na dziedzińcach.
- ✓ w przypadkach określonych względami bezpieczeństwa na zasadach zgodnych z przepisami, pojazdy wjeżdżające lub wyjeżdżające z dziedzińców PKiN mogą zostać poddane szczegółowej kontroli przeprowadzonej przez pracowników Działu Ochrony i Zabezpieczeń ZPKiN.

### 13.4 **UWAGA!** Oficjalnym Spedytorem Targów jest firma Netlog Polska Sp. z o.o.

Kontakt: Rafał Skrobotan tel.: +48 22 256 70 55, +48 668 890 274

[rafal.skrobotan@netlog.org.pl](mailto:rafal.skrobotan@netlog.org.pl) .

Spedytor świadczy usługi poprzez:

- ✓ organizację transportu eksponatów, kompleksową obsługę celną, - rozładunki i załadunki towarów targowych zgodnie z instrukcjami wysyłającego
- ✓ wsparcie wykwalifikowanego personelu przy rozpakowaniu / pakowaniu eksponatów na stoisku
- ✓ profesjonalne magazynowanie pustych opakowań, eksponatów oraz materiałów zabudowy stoisk
- ✓ wynajem wózków i platform transportowych

### 13.5. **Oficjalny Spedytor Targów wykonuje na zasadzie wyłączności usługi** wyładunkowo/załadunkowe na terenie PKiN

z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych tj. wózki widłowe i dźwigowe. W związku z tym, na terenie PKiN obowiązuje zakaz wprowadzania na teren obiektu przez Wystawców i osoby trzecie urządzeń mechanicznych służących do rozładunków, np. dźwigi, wózki widłowe mechaniczne, bez zgody Organizatora lub Oficjalnego Spedytora Targów. Spedytor Targów, firma netlog Polska Sp. z o.o., ma wyłączne prawo do wykonywania na terenie targowym usług rozładunkowo-załadunkowych z wykorzystaniem wózków widłowych.

13.6. Rozładunek i transport materiałów na terenie PKiN:

- ✓ wjazd na teren Pałacu Kultury i Nauki jest możliwy tylko po okazaniu ważnych dokumentów uprawniających do wjazdu,
- ✓ terenem przeznaczonym do rozładunku jest plac rozładunkowy/dziedziniec PKiN (wjazd od ul. Emilii Plater) w strefach uzgodnionych z Organizatorem Targów.
- ✓ wszystkie samochody muszą opuścić teren rozładunkowy niezwłocznie po zakończeniu rozładunku.
- ✓ zabronione jest parkowanie na terenie PKiN w miejscach niedozwolonych lub przeznaczonych na inne cele (droga pożarowa, strefa wyznaczona dla pieszych)
- ✓ wystawcy, którzy pozostawią samochody na placu rozładunkowym po zakończeniu rozładunku, będą obciążeni dodatkowymi kosztami postoju.
- ✓ Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia pojazdów na koszt właścicieli, które nie spełnią ww. warunków.

## 14. Podatek od towarów i usług (VAT)

14.1. Organizator wystawia **faktury z podatkiem od towarów i usług (VAT)** z tytułu:

- ✓ usług wstępu oraz związanych z nimi usług pomocniczych (bilety i karty wstępu, zaproszenia itp.) – kontrahentom targowym, bez względu na ich siedzibę lub miejsce prowadzenia przez nich działalności;
- ✓ innych usług targowych - zamawiającym te usługi kontrahentom mającym siedzibę lub stałe miejsce prowadzenia działalności w Polsce.

14.2. Organizator wystawia **faktury bez podatku od towarów i usług (VAT)** z tytułu usług targowych innych niż wymienione w punkcie 14.1.):

- ✓ kontrahentem mającym siedzibę lub stałe miejsce prowadzenia działalności w państwie Unii Europejskiej (UE)
- ✓ kontrahentem posiadającym siedzibę lub stałe miejsce prowadzenia działalności w państwie poza terenem UE, **pod warunkiem, że odbiorcą usługi nie jest wystawca/ współwystawca mający siedzibę lub stałe miejsce prowadzenia działalności w Polsce.**

14.3. Warunkiem wystawienia faktury bez podatku od towarów i usług (VAT) kontrahentom zagranicznym z siedzibą lub stałym miejscem prowadzenia działalności w państwie UE **jest podanie EU VAT ID** w formularzach zamówień usług targowych.

## 15. Przepisy porządkowe.

15.1. Wystawca, Współwystawca, wykonawcy zabudowy są obowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych, administracyjnych oraz prawa miejscowego.

15.2. Wszyscy przebywający na terenie PKiN są zobowiązani do przestrzegania poleceń służb bezpieczeństwa PKiN odnoszących się do przestrzegania rygorów sanitarnych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa (np. obowiązek ewakuacji, izolacji).

## 16. Ogólne warunki ochrony targów.

16.1. ZABEZPIECZENIE TERENU

- ✓ tereny PKiN są zabezpieczane przez służby ochrony oraz posiadają zabezpieczenia techniczne (np. monitoring wizyjny).
- ✓ wystawca jest zobowiązany, zarówno w okresie targów, jak i w okresach montażu i demontażu stoiska, do zabezpieczenia na własny koszt i ryzyko eksponatów, sprzętu i urządzeń przed ewentualnymi szkodami lub ubytkami.
- ✓ wykonawca/Wystawca stoiska jest zobowiązany do pozostawienia swobodnego dostępu do urządzeń technicznych PKiN (up. rozdzielni elektrycznych, zaworów wodociągowych, itp.) dla służb technicznych Organizatora i PKiN. w celu sprawdzenia zabezpieczenia przeciwpożarowego.

16.2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UBEZPIECZENIE

- ✓ Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub ubytki w mieniu uczestników targów, spowodowane przez osoby trzecie albo wyłącznie z winy uszkodzonego.
- ✓ Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu uczestników targów spowodowane siłą wyższą, np. pożarem, eksplozją, uderzeniem pioruna, wichurą, zalaniem wodą oraz niezależną od Organizatora przerwą w dostawie wody, prądu lub gazu (sprężonego powietrza).
- ✓ Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty (np. bagaż) pozostawione bez opieki na terenie PKiN lub. Uczestnikom targów i innym podmiotom wymienionym w niniejszym Regulaminie nie przysługują żadne roszczenia z tytułu usunięcia lub zniszczenia przedmiotów pozostawionych bez opieki, dokonanego przez Organizatora ze względów bezpieczeństwa (realne zagrożenie lub podejrzenie zagrożenia dla bezpieczeństwa osób i mienia).
- ✓ Na wyłączenie odpowiedzialności Organizatora z powyższych przyczyn nie mają wpływu podejmowane szczególne środki zabezpieczenia terenów targowych, o których mowa w punkcie 16.1
- ✓ Organizator nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody poniesione przez uczestników targów i inne podmioty wymienione w niniejszym Regulaminie wskutek niestosowania się do poleceń wydawanych przez służby Organizatora i PKiN w sytuacjach zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia, np. w związku z zarządzeniem ewakuacji osób z pawilonu targowego.
- ✓ Uczestnicy targów powinni we własnym zakresie ubezpieczyć się z tytułu odpowiedzialności cywilnej, a także ubezpieczyć swoje mienie wnoszone na tereny targów (eksponaty, sprzęt i urządzenia na stoisku, elementy budowy i wyposażenia stoisk, mienie prywatne pojazdy służbowe itp.), zarówno na okres trwania targów, jak i na okres montażu i demontażu.
- ✓ Uczestnicy targów i wykonawcy stoisk ponoszą odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku działań lub zaniechań swoich pracowników.
- ✓ Uczestnik targów ponosi odpowiedzialność finansową za spowodowanie szkód w mieniu Organizatora (uszkodzenie, zniszczenie, ubytki). Odpowiedzialność taka dotyczy również firm budujących stoiska / wykonujących aranżację przestrzeni (wykonawców). Oceny szkód dokonuje Organizator w obecności przedstawiciela uczestnika targów lub wykonawcy stoiska, co zostanie potwierdzone w stosownym protokole.

- ✓ O poniesieniu szkody uczestnik targów jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Organizatora (koordynatora technicznego, pracownika recepcji wystawców, dyrektora projektu, kierownika pawilonu, pracownika Służb Ochrony i Zabezpieczenia), w celu sporządzenia protokołu zdarzenia, stanowiącego podstawę do dochodzenia ewentualnego odszkodowania (z polisy ubezpieczeniowej, na drodze postępowania sądowego). W przypadku poniesienia szkody będącej wynikiem działania osób trzecich i noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa (np. kradzieży, uszkodzenia mienia albo uszkodzenia ciała), uczestnik targów powinien powiadomić również targowy komisariat policji niezwłocznie po stwierdzeniu szkody.

*\* wartość (cena) brutto uwzględnia podatek od towarów i usług (VAT), zgodnie z obowiązującymi przepisami*

*\*\* opłata (cena) netto nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT)*

- ✓ Regulamin dla uczestników targów jest dostępny na stronie [www.itfwarsaw.pl](http://www.itfwarsaw.pl)  
Na życzenie Wystawcy Regulamin zostanie wysłany drogą pocztową.
- ✓ Przepisy techniczne i przeciwpożarowe obowiązujące na terenie Pałacu Kultury i Nauki dostępne są na stronie [www.itfwarsaw.pl](http://www.itfwarsaw.pl)