

## 01. PRENOTAZIONE SPAZIO ESPOSITIVO

### DATI ESPOSITORE DA PUBBLICARE SUL CATALOGO UFFICIALE DELLA MANIFESTAZIONE

ESPOSITORE \_\_\_\_\_ TIPOLOGIA \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ NAZIONE \_\_\_\_\_  
PREF. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_ WEB \_\_\_\_\_  
LA NOSTRA RAGIONE SOCIALE DOVRÀ ESSERE INSERITA NELL'ELENCO ALFABETICO SOTTO LA LETTERA \_\_\_\_\_

### ANAGRAFICA AZIENDALE PER LA FATTURAZIONE

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ NAZIONE \_\_\_\_\_  
PREF. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_ WEB \_\_\_\_\_  
PARTITA IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
CODICE SDI \_\_\_\_\_ ESENTE IVA \_\_\_\_\_  
RESPONSABILE PRATICA \_\_\_\_\_ QUALIFICA \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO PER LA SPEDIZIONE DEI MATERIALI \_\_\_\_\_

### QUOTAZIONI SPAZIO ESPOSITIVO

STAND PREALLESTITO DI 9 MQ	Q.TÀ _____	x € 2.950,00 = € _____,00
STAND PREALLESTITO DI 12 MQ (con allestimento base, consumo elettrico, pulizie, 1 pass auto)	Q.TÀ _____	x € 3.400,00 = € _____,00
SUPERFICIE LIBERA PREZZO AL MQ (MINIMO 18 MQ)	MQ _____	x € 250,00 = € _____,00
✓ QUOTA DI ISCRIZIONE (OBBLIGATORIA)		€ 250,00
SUPPLEMENTO STAND AD ANGOLO	Q.TÀ _____	x € 300,00 = € _____,00
TOTALE PRENOTAZIONI ACCESSORI E SERVIZI EXTRA QUOTA (SCHEDA 3)		x € _____,00
TOTALE PRENOTAZIONI ALBERGHIERE (SCHEDA 4) IVA AL 10%		x € _____,00
TOTALE LUNCH TICKET EXTRA (SCHEDA 4) IVA AL 10%	Q.TÀ _____	x € _____,00
TOTALE PRENOTAZIONI PUBBLICITÀ E SPONSORIZZAZIONI (SCHEDA 5)		x € _____,00
TOTALE PRENOTAZIONI SALE CONVEGNI (SCHEDA 6)		x € _____,00
TOTALE WORKSHOP (SCHEDE 7-10)		x € _____,00
		<b>TOTALE € _____,00</b>
		<b>+ IVA 22%</b>

### MODALITÀ DI PAGAMENTO

**N.B. Acconto del 30% da versare all'atto della prenotazione, il pagamento del saldo deve avvenire entro il 19/02/2020**

**IL PAGAMENTO DEVE AVVENIRE** con bonifico o assegno bancario intestati a PROGETTA SRL

- ASSEGNO BANCARIO N.T. \_\_\_\_\_ BANCA \_\_\_\_\_
- BONIFICO BANCARIO da versare su uno dei seguenti conti correnti (scelta del conto corrente a discrezione dell'espositore):
  - BANCA SELLA - Via dei Mille, Napoli - IBAN: IT 30 J 03268 03402 052894950560
  - CREDITO EMILIANO - AG. 480, Sede, Napoli - IBAN: IT 04 A 03032 03400 010000020446
  - INTESA SAN PAOLO - CIN 38 - ABI D - CAB - C/C 100000009135 - IBAN IT38D0306903496100000009135 - SWIFT CODE BCITITMM

CAUSALE: BMT 2020 (indicare anche la ragione sociale dell'espositore ed il numero della fattura)

RESP. CONTABILITÀ \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

Si dichiara di accettare senza riserva alcuna le norme del regolamento generale riportato sul retro.

DATA \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA \_\_\_\_\_

## Art. 1 - DATA/ORARI MANIFESTAZIONE

La BMT, Borsa Mediterranea del Turismo, organizzata da Progetta srl, via Loggia dei Pisani 13 - 80133 Napoli, si terrà a Napoli dal 20 al 22 marzo 2020 presso il Complesso Fieristico della Mostra d'Oltremare. Gli stand devono essere pronti ed aperti ai visitatori non dopo le ore 09:00 del 20/03/20 e non potranno essere svuotati prima delle ore 15:00 del 22/03/20.

## Art. 2 - ISCRIZIONE

### 2.1 Soggetti partecipanti

Le richieste di iscrizione degli Espositori devono pervenire alla Progetta s.r.l. a mezzo della scheda "prenotazione spazio espositivo" e saranno accettate fino ad esaurimento degli spazi disponibili all'interno dell'area espositiva. L'Organizzazione si riserva di non accettare, a suo insindacabile giudizio, richieste ritenute non in linea con gli scopi e lo spirito della manifestazione. Il modulo di adesione dovrà essere completato dal pagamento dell'acconto. Con la firma del modulo di adesione, l'Espositore si impegna a partecipare alla manifestazione nello stand che gli verrà assegnato e ad accettare senza riserve il Regolamento Generale della Mostra d'Oltremare, il Regolamento della manifestazione, le norme e le disposizioni tecniche e tutte quelle prescrizioni integrative che verranno adottate in qualsiasi momento dalla Segreteria Organizzativa nell'interesse della manifestazione.

### 2.2 Responsabilità dell'Organizzazione

L'Organizzazione declina ogni responsabilità che possa derivare, a qualsivoglia soggetto, da fatti ascrivibili a partecipanti alla Manifestazione anche per quanto attiene il rispetto delle disposizioni regolanti lo svolgimento della Manifestazione stessa.

## Art. 3 - PAGAMENTI

L'acconto va versato all'atto della prenotazione. Il saldo della quota di partecipazione e dei servizi accessori deve essere effettuato entro il termine ultimo del 17.02.2020, in mancanza di detto pagamento non sarà consentito l'allestimento dello stand. L'Organizzazione si riserva il diritto di annullare eventuali iscrizioni non perfezionate con il pagamento nel termine previsto delle quote e servizi accessori.

## Art. 4 - EVENTUALE DISDETTA

L'Espositore potrà disdire gli spazi prenotati dandone formale notizia 90 giorni prima della manifestazione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Oltre tale termine la Segreteria acquisisce il diritto di incamerare le somme versate a qualsiasi titolo dalla ditta rinunciataria e di disporre a suo giudizio delle aree disponibili. Ciò senza pregiudizio di ogni azione legale per il recupero dell'intero ammontare del canone di posteggio e degli eventuali danni.

## Art. 5 - ASSEGNAZIONE STAND

L'ubicazione degli stand verrà fatta dagli Organizzatori che, nei limiti del possibile, terranno conto delle richieste ed esigenze degli Espositori. Gli Organizzatori si riservano di variare l'assegnazione degli stand qualora ciò fosse necessario per motivi di carattere tecnico organizzativo settoriale od altro.

## Art. 6 - DATI CATALOGO

I dati riportati in catalogo saranno attentamente trascritti dall'apposito modulo della scheda 1. Eventuali errori od omissioni non daranno comunque diritto ad alcun tipo di rimborso o risarcimento.

## Art. 7 - EVENTUALE ANNULAMENTO MANIFESTAZIONE

Se per cause di forza maggiore o comunque per motivi non dipendenti dall'Organizzatore, la manifestazione non si potesse realizzare, gli impegni assunti verso terzi e le spese di organizzazione saranno ripartite tra gli Espositori iscritti nei limiti degli acconti corrisposti e da corrispondere. Le somme residue, verranno invece restituite proporzionalmente agli acconti corrisposti dagli aderenti.

## Art. 8 - DISTRIBUZIONE MATERIALE PUBBLICITÀ AUDIOVISIVA

Il materiale di qualsiasi tipo, esposto o distribuito, dovrà essere di carattere esclusivamente turistico. L'eventuale pubblicità audiovisiva non dovrà arrecare disturbo al regolare svolgimento della manifestazione e potrà in ogni momento essere sospesa a decisione degli Organizzatori.

Resta a carico dell'Espositore ogni responsabilità circa quanto trasmesso, nonché l'obbligo di ottenere le autorizzazioni e pagare le imposte e diritti d'autore. È vietata qualsiasi tipo di vendita al pubblico con consegna immediata.

## Art. 9 - ASSICURAZIONE RISCHI

Gli Organizzatori declinano ogni responsabilità per i rischi naturali e di forza maggiore. È fatto obbligo all'Espositore di essere assicurato contro tutti i rischi compreso quello di furto e incendio o di dichiarare di non esporre materiale che necessita di copertura assicurativa. L'assicurazione può essere effettuata dall'Espositore presso una qualsiasi Compagnia di Assicurazioni. Il materiale esposto sarà vigilato solo dai normali servizi di sicurezza della Mostra d'Oltremare non essendo prevista una vigilanza specifica, per cui in fase di allestimento e disallestimento si raccomanda una particolare diretta attenzione al materiale di valore tipo monitor, DVD, computers, arredi, pannelli speciali e simili.

## Art. 10 - ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

La personalizzazione degli stand preallestiti dovrà avvenire nella giornata del 19 marzo 2020 dalle ore 12:00 alle ore 19:00. Si informa che gli stand devono essere completamente svuotati entro le ore 20:00 di domenica 22 marzo 2020 e non prima delle 15:00. Il materiale lasciato negli stand oltre le ore 20:00 di domenica 22 marzo sarà considerato abbandonato. Eventuali deroghe a tale disposizione dovranno essere autorizzate dall'Organizzatore. È possibile depositare il materiale di valore presso il magazzino della segreteria il 22/03/20, ritirandolo tassativamente il lunedì mattina 23/03/20 entro le 12:00. Lo smontaggio degli stand allestiti in proprio su superficie libera deve avvenire esclusivamente nella giornata di domenica 22 marzo dalle 15:00 alle 20:00 di lunedì 23 marzo dalle ore 08:00 alle ore 19:00. Dopo tale termine il materiale non ritirato sarà considerato abbandonato.

## Art. 11 - ALLESTIMENTO SUPERFICIE LIBERA

Gli Espositori che acquistano la superficie libera sono tenuti a presentare entro 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione il progetto esecutivo dell'allestimento che intendono approntare. L'allestimento deve essere conforme al layout della manifestazione ed approvato dall'ufficio tecnico.

## Art. 12 - RICONSEGNA SPAZI

Gli stand devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna. Eventuali spese di ripristino sono a carico dell'Espositore, che è anche responsabile dell'osservanza delle speciali norme per l'uso delle strutture e degli impianti tecnici.

## Art. 13 - EVENTUALE MODIFICA REGOLAMENTO

L'Organizzazione si riserva il diritto di modificare il presente regolamento nel caso in cui, dopo la stesura dello stesso, intervenissero fatti o motivi tali da rendere indispensabile l'eventuale modifica.

## Art. 14 - ALTRE INFORMAZIONI

Fermo restando tutte le norme e disposizioni speciali in merito a riunioni in pubblici locali è vietato accendere fuochi e introdurre materiale esplosivo, prodotti detonanti, maleodoranti o comunque pericolosi e suscettibili di provocare danni e molestie. Ogni altra informazione non prevista dal regolamento potrà essere richiesta alla segreteria della BMT. Eventuali reclami di qualsiasi tipo dovranno pervenire alla stessa segreteria solo per iscritto entro 7 giorni dal termine della Manifestazione.

## Art. 15 - REGOLAMENTO GENERALE

Per tutto quanto non previsto o specificato in questo regolamento valgono le norme e le disposizioni generali del Regolamento Generale della Mostra d'Oltremare S.p.A.

## Art. 16 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Napoli.

DATA

TIMBRO E FIRMA

Il sottoscritto dichiara di aver preso conoscenza e di approvare specificatamente, a norma degli artt.1341-1342 del Codice Civile, tutte le condizioni di cui sopra e di accettare in particolare gli Art. 3, 5, 8 e 9 del presente regolamento.

DATA

TIMBRO E FIRMA

Oggetto: autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.L. 196/2003. Al fine di poter trattare i Vostri dati personali è indispensabile il Vostro espresso consenso, mediante sottoscrizione della presente da restituire anche via fax al numero 081.2451769.

DATA

TIMBRO E FIRMA

## 02. TIPOLOGIA STAND E SERVIZI INCLUSI NELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE

### STAND PREALLESTITO DI 9 MQ (3 x 3 MT) ALLESTIMENTO BASE



Comprende pareti (h 3 mt) e moquette, scrivania e 3 sedie, ripostiglio 1 mq, cestino, frontalino personalizzato, punto luce, presa corrente e consumo energia elettrica, inserimento anagrafica aziendale nel catalogo espositori, 1 pass auto, pulizia stand.

€ 2.950,00 + IVA 22%

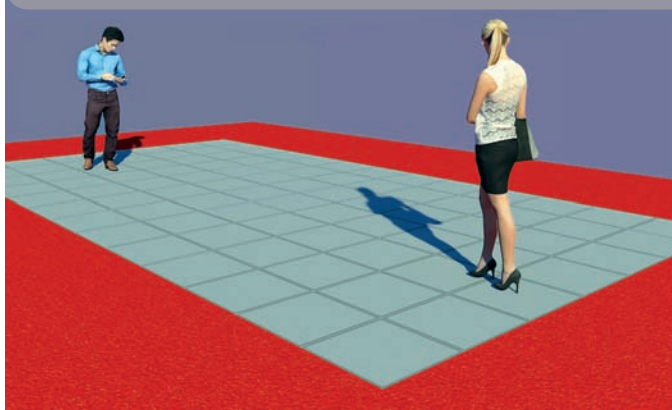
### STAND PREALLESTITO DI 12 MQ (4 x 3 MT) ALLESTIMENTO BASE



Comprende pareti (h 3 mt) e moquette, scrivania con 3 sedie, 1 desk con sgabello, ripostiglio di 1 mq, cestino, frontalino personalizzato, punto luce, presa corrente e consumo energia elettrica, inserimento anagrafica aziendale nel catalogo espositori, 1 pass auto, pulizia stand, 4 lunch ticket.

€ 3.400,00 + IVA 22%

### SUPERFICIE LIBERA MINIMO 18 MQ



Consentita per un minimo di 18 mq. L'area libera non include alcun tipo di allestimento né arredamento (es. né pareti, né moquette) né impianto elettrico. Ogni modulo da 18 mq comprende energia elettrica fino a 3 kw, inserimento anagrafica aziendale nel catalogo espositori, pulizia stand, 1 pass auto, 4 lunch ticket.

€ 250,00 x MQ + IVA 22%

## FRONTALINO STAND PERSONALIZZATO

• FRONTALINO REALIZZATO CON IL LOGO AZIENDALE

**INVIATO DALL'ESPOSITORE ENTRO IL 17/02/2020**

ALL'INDIRIZZO: [segreteria@progetta.org](mailto:segreteria@progetta.org)

formato **base 160 cm x h 40 cm**

SENZA abbondanza e SENZA indicatori di taglio

Formati validi per i files: PDF, JPG, TIF, EPS - Formato in scala 1:1

La risoluzione per la stampa di immagini è minimo 72 dpi massimo 100 dpi per la risoluzione standard nello spazio colore CMYK

6001

AREA DISPONIBILE 160 X 40 CM.

• **IN MANCANZA DEL LOGO CONFORME A QUANTO RICHIESTO IL FRONTALINO SARÀ REALIZZATO IN LETTERING STANDARD**

INDICARE L'ESATTA DICITURA DEL NOME DELL'AZIENDA:

compilare in stampatello - max 30 caratteri - con eventuali punteggiature, abbreviazioni

### NOMINATIVI PER I BADGES ESPOSITORI da comunicare entro il 17/02/2020

NOME E COGNOME		NOME E COGNOME	
NOME E COGNOME		NOME E COGNOME	
NOME E COGNOME		NOME E COGNOME	
NOME E COGNOME		NOME E COGNOME	
NOME E COGNOME		NOME E COGNOME	

### EVENTUALI AZIENDE RAPPRESENTATE/COESPOSITORI da comunicare entro il 17/02/2020

1. ESPOSITORE		TIPOLOGIA	
INDIRIZZO			
CAP	CITTÀ	PROV.	NAZIONE
PREF.	TEL.	FAX	
E-MAIL	WEB		

LA NOSTRA RAGIONE SOCIALE DOVRÀ ESSERE INSERITA NELL'ELENCO ALFABETICO SOTTO LA LETTERA

2. ESPOSITORE		TIPOLOGIA	
INDIRIZZO			
CAP	CITTÀ	PROV.	NAZIONE
PREF.	TEL.	FAX	
E-MAIL	WEB		

LA NOSTRA RAGIONE SOCIALE DOVRÀ ESSERE INSERITA NELL'ELENCO ALFABETICO SOTTO LA LETTERA

3. ESPOSITORE		TIPOLOGIA	
INDIRIZZO			
CAP	CITTÀ	PROV.	NAZIONE
PREF.	TEL.	FAX	
E-MAIL	WEB		

LA NOSTRA RAGIONE SOCIALE DOVRÀ ESSERE INSERITA NELL'ELENCO ALFABETICO SOTTO LA LETTERA

DATA

TIMBRO E FIRMA

## 03. PRENOTAZIONE ACCESSORI E SERVIZI IN FIERA EXTRA QUOTA

COMPLEMENTI DI ARREDO A PAGAMENTO+IVA AL 22% INSERIRE LE QUANTITÀ NEGLI APOSITI SPAZI



### SEDIA

SEDUTA SEDIA  
A SCOCCA RIGIDA

Q.TÀ  x € 10,00 =  
totale € ,00



### MENSOLE

NR. 3 PIANI BIANCO 100 X  
40 CM.  
CON TUBOLARI

Q.TÀ  x € 70,00 =  
totale € ,00



### TAVOLO

ALTO 99 CM  
TOP VETRO 60 CM  
PIEDE SILVER

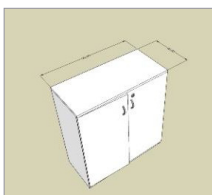
Q.TÀ  x € 70,00 =  
totale € ,00



### TAVOLINO

H. 45 CM. LACCATO  
COLORE NERO/BIANCO

Q.TÀ  x € 25,00 =  
totale € ,00



### MOBILETTO

BIANCO CON ANTE  
100X100X50 CM.

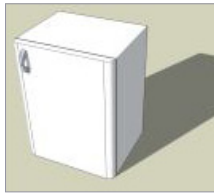
Q.TÀ  x € 60,00 =  
totale € ,00



### SGABELLO

SEDUTA NERO

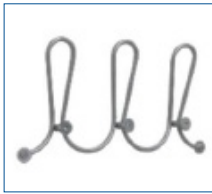
Q.TÀ  x € 15,00 =  
totale € ,00



### FRIGO

100 LT.

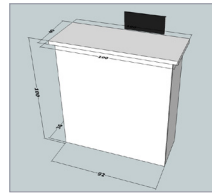
Q.TÀ  x € 80,00 =  
totale € ,00



### APPENDIABITI

A PARETE CON GANCI

Q.TÀ  x € 10,00 =  
totale € ,00



### DESK

COLORE BIANCO  
92X40XH99 CM

Q.TÀ  x € 50,00 =  
totale € ,00



### SCRIVANIA

TOP BIANCO  
120X70XH72 CM.

Q.TÀ  x € 40,00 =  
totale € ,00



### POLTRONA

SEDUTA SIMILPELLE  
COLORE NERO

Q.TÀ  x € 40,00 =  
totale € ,00

### FARETTO

AGGIUNTIVO

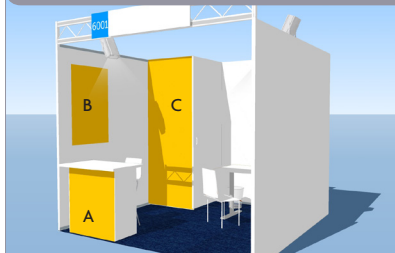
Q.TÀ  x € 30,00 =  
totale € ,00

### PRESA

BIPOSTO

Q.TÀ  x € 30,00 =  
totale € ,00

## RICHIESTA PER PANNELLI PERSONALIZZAZIONE STAND



### A. PANNELLO DESK

Stampa su FOREX da 3 mm.  
Compreso allestimento in loco  
e smaltimento.  
f.to 92 x 99 cm.

Q.TÀ  x € 70,00 cad.  
= totale € ,00

### B. PANNELLO STAND

Stampa su FOREX da 3 mm.  
Compreso allestimento in loco  
e smaltimento.  
f.to 100 x 140 cm.

Q.TÀ  x € 90,00 cad.  
= totale € ,00

### C. PARETE STAND

Stampa su FOREX da 3 mm.  
Compreso allestimento in loco  
e smaltimento.  
f.to 100 x 300 cm.

Q.TÀ  x € 180,00 cad.  
= totale € ,00

• **ISTRUZIONI PER L'INVIO DEI FILES:** Formati validi per i files: PDF, JPG, TIF, EPS - Formato in scala 1:1 SENZA abbondanza e indicatori di taglio  
La risoluzione per la stampa di immagini è minimo 72 dpi massimo 100 dpi per la risoluzione standard nello spazio colore CMYK  
DATA ULTIMA ACCETTAZIONE FILE: 17 FEBBRAIO 2020 ALLE ORE 18.00. PER L'INVIO TRAMITE MAIL [segreteria@progetta.org](mailto:segreteria@progetta.org)

## FORNITURE TECNICHE

CONNETTIVITÀ INTERNET CON CAVO LAN  
DEVICE WIFI

€ 250,00

x nr. = € ,00

€ 70,00

x nr. = € ,00

+ IVA 22%

## ATTREZZATURE AUDIO / VIDEO

MONITOR 42" CON SUPPORTO DA TERRA  
PC PORTATILE

€ 250,00 cad. x nr. = € ,00

€ 250,00 cad. x nr. = € ,00

L'utilizzo di apparati audiovisivi e/o esibizioni musicali dal vivo sono soggetti al pagamento dei diritti d'autore (SIAE) a carico dell'espositore



## ACQUISTO ADDOBBO FLOREALE



### PIANTA VERDE

FICUS BENJAMINA  
h. 2 mt.

Q.TÀ  x € 50,00  
= € ,00  
+ IVA 22%



### PIANTA VERDE

KENTHIA  
h. 1,5 / 2 mt.

Q.TÀ  x € 40,00  
= € ,00  
+ IVA 22%



### PIANTA FIORITA

AZALEA / BEGONIA



Q.TÀ  x € 10,00  
= € ,00  
+ IVA 22%

## SERVIZIO HOSTESS

VENERDÌ

SABATO

DOMENICA

€ 150,00 x giorno = € ,00  
+ IVA 22%

## RICHIESTA TICKET PARCHEGGIO INTERNO EXTRA

TICKET PARCHEGGIO INTERNO EURO 10 AL GIORNO

QUANTITÀ RICHIESTA: VENERDÌ N.  SABATO N.  DOMENICA N.  = **TOTALE TICKET**

## TOTALE ARREDI E SERVIZI EXTRA

COMPLEMENTI DI ARREDO	x € <input type="text"/> ,00
PANNELLI PERSONALIZZATI	x € <input type="text"/> ,00
LINEE TELEFONICHE	x € <input type="text"/> ,00
ADDOBBO FLOREALE	x € <input type="text"/> ,00
SERVIZIO HOSTESS	x € <input type="text"/> ,00
PASS PARCHEGGIO	x € <input type="text"/> ,00
<b>TOTALE SERVIZI IN FIERA EXTRA QUOTA</b>	<b>€ <input type="text"/>,00</b>
	<b>+ IVA 22%</b>

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

**N.B. IL PAGAMENTO DEL SALDO DEVE AVVENIRE IN DATA FATTURA**

**IL PAGAMENTO DEVE AVVENIRE** con bonifico o assegno bancario intestati a PROGETTA SRL

- ASSEGNO BANCARIO N.T.  BANCA
  - BONIFICO BANCARIO da versare su uno dei seguenti conti correnti (scelta del conto corrente a discrezione dell'espositore):
    - BANCA SELLA** - Via dei Mille, Napoli - IBAN: IT 30 J 03268 03402 052894950560
    - CREDITO EMILIANO** - AG. 480, Sede, Napoli - IBAN: IT 04 A 03032 03400 010000020446
    - INTESA SAN PAOLO** - CIN 38 - ABI D - CAB - C/C 100000009135 - IBAN IT38D0306903496100000009135 - SWIFT CODE BCITITMM
- CAUSALE: BMT 2020 (indicare anche la ragione sociale dell'espositore ed il numero della fattura)
- RESP. CONTABILITÀ  E-MAIL  TEL.

DATA

TIMBRO E FIRMA