

PROT. 94/2025 – P

Trieste, 05 marzo 2025

Spett.le

Istituto Nazionale di Oceanografia e di
Geofisica Sperimentale - OGS
Borgo Grotta Gigante 42/C
34010 - Sgonico (TS) – Italia
C.F./P.IVA: 00055590327
ogs@pec.it

Con riferimento ai colloqui intercorsi, si trasmette l'offerta economica per lo svolgimento di un congresso da Voi organizzato c/o Stazione Marittima (1° piano) – Trieste.

Oggetto: evento “RETURN – sfide scientifiche e gestionali per una società resiliente ai rischi ambientali in un clima che cambia”. Numero massimo 350 partecipanti.

Periodo: dal 4 al 6 marzo 2025

Sale del primo piano congressuale c/o Stazione Marittima:

- **Sala Saturnia:** 350 sedute capienza massima
- **Sala Esperia:** 25 sedute capienza massima
- **Sala Oceania AB:** 110 sedute capienza massima
- **Sala Oceania C:** 100 sedute capienza massima
- **Sala Vulcania 1:** 110 sedute capienza massima
- **Sala Marconi:** 50 sedute capienza massima

4 MARZO: allestimento/evento

Servizi: dalle ore 06.30 alle ore 22.30

- 1 sorvegliante dalle ore 06.30 alle ore 22.30
- 1 addetto pulizie dalle ore 9.00 alle 22.30
- 1 addetto pulizie dalle ore 15.00 alle 22.30
- 2 operatori antincendio dalle ore 8.30 alle ore 22.30
- 1 operatore antincendio dalle ore 14.00 alle ore 22.30
- 15 posti auto dalle ore 08.00 alle ore 20.00

5 MARZO: evento

Servizi: dalle ore 08.00 alle ore 20.00

- 1 sorvegliante dalle ore 08.00 alle ore 20.00
- 2 addetti pulizie dalle ore 9.00 alle 18.30
- 3 operatori antincendio dalle ore 8.00 alle ore 20.00
- 15 posti auto dalle ore 08.00 alle ore 20.00

6 MARZO: evento/disallestimento

Servizi: dalle ore 08.00 alle ore 19.00

- 1 sorvegliante dalle ore 08.00 alle ore 19.00
- 2 addetti pulizie dalle ore 10.00 alle 16.30
- 3 operatori antincendio dalle ore 8.00 alle ore 14.00
- 2 operatori antincendio dalle ore 14.00 alle ore 18.00
- 15 posti auto dalle ore 08.00 alle ore 19.00

* * *

Tariffe in caso di estensione dell'orario di utilizzo sale indicato all'atto della richiesta di preventivo:

- sorvegliante: in caso di estensione del servizio, le ore in eccedenza saranno addebitate a consuntivo con l'importo di € 35/ora
- addetto antincendio: in caso di estensione del servizio, le ore in eccedenza saranno addebitate a consuntivo con l'importo di € 35.00/ora/operatore
- addetto pulizie: in caso di estensione del servizio, le ore in eccedenza saranno addebitate a consuntivo con l'importo di € 35.00/ora/operatore
- 2 operatori per il parcheggio dalle ore 13.00 alle ore 18.00 (in caso di estensione del servizio, le ore in eccedenza saranno addebitate a consuntivo con l'importo di € 35.00/ora/operatore)

Servizio internet per collegamenti Zoom

Richieste tecniche allegate al presente preventivo

Banner affisso c/o la facciata della Stazione Marittima (inclusi stampa, montaggio/smontaggio con autoscala)

Corrispettivo per l'utilizzo delle sale e dei servizi sopra citati: 62.829,50 € (+IVA).

Corrispettivo per l'integrazione dei servizi tecnici concordati in sede di sopralluogo di data 03/03/2025: 1.100,00 € (+IVA):

Corrispettivo per disallestimento/allestimento sale Oceania AB e Marconi, come da mail dd. 05/03/2025: 350,00 € (+IVA).

IMPORTO TOTALE DOVUTO: 64.279,50 € (+IVA)

Quanto non espressamente indicato nell'offerta sarà soggetto a quotazione separata.

Condizioni utilizzo delle strutture come da regolamento allegato.

Pagamento: bonifico bancario sul c/c 00004091679 Unicredit Banca SpA Via Cassa di Risparmio coord. IBAN IT/03/X0200802230000040901679 intestato a Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

Nel caso in cui il pagamento non venga effettuato entro il termine sopra indicato, si procederà al recesso del contratto come previsto dall'art. 1456 cc, non autorizzando lo svolgimento della manifestazione negli spazi concessi. Non è consentito intervenire sulle strutture del luogo (fori, viti, ecc..) ed i locali dovranno essere lasciati in ordine, puliti e sgombri da attrezzature e materiali entro gli orari sopra riportati. Nel caso in cui Studio Sandrinelli Srl dovesse promuovere presso terzi l'utilizzo delle strutture della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. per svolgere un'attività diversa da quella oggetto del presente contratto, il presente contratto sarà risolto di diritto ai sensi e con le modalità dell'art. 1456 del codice civile a decorrere dalla data in cui la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. verrà eventualmente a conoscenza dell'inadempimento della Studio Sandrinelli Srl. Con la firma del presente contratto il cliente dichiara di aver letto e compreso le condizioni utilizzo delle strutture come da regolamento allegato.

L'amministratore delegato

REGOLAMENTO ED INFORMAZIONI GENERALI

Con la sottoscrizione del presente regolamento, la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. è manlevata da qualsiasi e ogni genere di responsabilità nei confronti del soggetto organizzatore, di eventuali ditte espositrici presenti e di terzi in genere, per qualunque tipo di danno a persone e cose derivanti dall'installazione di materiale e/o attrezzature a cura del cliente. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. declina altresì ogni responsabilità per furto, smarrimento e danneggiamento dei beni introdotti nelle strutture in concessione alla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. (anche se derivanti da incendio) nei confronti dei soggetti coinvolti. I locali durante la notte o i giorni di chiusura non saranno presidiati. Il cliente può chiedere anticipatamente all'ufficio commerciale la presenza di una GPG all'interno dei locali (come art. 36). Il cliente potrà sottoscrivere adeguata polizza assicurativa contro i rischi sopraccitati con espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

1. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. non assume in ogni caso veste di depositario e/o custode dei beni mobili che il cliente introduce nei locali in concessione alla stessa sia direttamente che tramite terzi. Qualora, in assenza di specifici incaricati dal cliente, gli addetti della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. firmino per ricevuta eventuali carichi portati da vettori e trasportatori per conto del cliente, la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. non assumerà comunque la veste di depositario e di custode ponendo la responsabilità in capo all'Organizzatore della manifestazione. Non si risponderà pertanto di colli danneggiati o mancanti. Eventuale materiale consegnato prima della data indicata non verrà accettato in carico e rinviato al mittente. L'eventuale materiale di risulta dovrà essere asportato al termine della manifestazione oppure dovrà essere richiesto il servizio di deposito e facchinaggio, a pagamento, per i giorni successivi. I pacchi dovranno essere sigillati e muniti di tutti i documenti di viaggio stampati e applicati.

2. Il cliente dovrà provvedere direttamente allo scarico ed il carico delle attrezzature e dei macchinari, compreso il personale di facchinaggio. In caso si necessiti di tale servizio o dell'uso di un transpallet o di un sollevatore, dovrà essere fatta esplicita richiesta, prima delle operazioni di allestimento, all'ufficio commerciale della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. che provvederà ad effettuare un preventivo per il servizio richiesto. L'accesso ai locali da parte del cliente e/o delle merci è quello riportato nel contratto. Non sarà possibile procedere al deposito di materiale, allestimenti / disallestimenti in orari o giornate antecedenti o successive. Eventuali necessità dovranno essere richieste anticipatamente e saranno soggette a disponibilità ed alla riformulazione del prezzo. Tutto il materiale dovrà essere rimosso entro gli orari indicati nel contratto. Il cliente è tenuto tassativamente a coordinare tutti i propri fornitori / partners in modo che provvedano alla rimozione di ogni arredo / attrezzatura nei tempi concordati. L'eventuale materiale lasciato oltre gli orari indicati verrà eliminato dagli addetti della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. e non verranno accettate richieste di risarcimento per lo stesso.

3. I materiali, le attrezzature e gli arredi in dotazione saranno quelli concordati e riportati sul contratto. Eventuali arredi, attrezzature e materiali, non compresi nel contratto, richiesti durante l'evento saranno soggetti a disponibilità e verranno addebitati i costi da listino prezzi attualmente in vigore. Non si risponderà di eventuali malfunzionamenti di apparecchiature non precedentemente testate. Il cliente si impegna a controllare lo stato dei materiali e dei luoghi al momento della consegna e di segnalare al personale incaricato eventuali danni presenti. Nel caso vengano riscontrati alla riconsegna degli stessi dei danni saranno portati a carico del cliente finale. Tutti i materiali dati in dotazione sono certificati secondo il marchio CE e sono in possesso della certificazione di reazione al fuoco. Eventuali materiali installati o portati all'interno dal cliente dovranno avere le medesime caratteristiche.

4. Il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti prodotti durante la manifestazione sarà a carico del cliente che dovrà verificare che tutti i suoi fornitori / partners provvedano all'asporto degli stessi. Nel caso questo non avvenga si provvederà ad incaricare una ditta specializzata con addebito del costo al cliente. Nel caso si preveda la produzione di elevate quantità di materiale di scarto, il servizio potrà essere richiesto anticipatamente all'ufficio commerciale della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. Il cliente rimarrà il produttore del rifiuto per il quale dovrà compilare la scheda di smaltimento. Lo smaltimento di rifiuti speciali dovrà essere comunicato preventivamente.

5. Non è consentito intervenire sulle strutture del luogo (fori, viti, ecc..) appendere materiale al soffitto, usare colle, nastri adesivi o altro che possano rovinare gli ambienti o le attrezzature. E' vietato usare il "bi-adesivo" per attaccare materiale al pavimento, su eventuali muri o colonne. Per i manifesti su porta posters dovrà essere usato materiale non aggressivo (tipo patafix o similare). E' obbligatorio l'uso delle soglie sulle porte per accesso con transpallet tutti gli arredi dovranno essere provvisti di feltrini. E' fatto assoluto divieto di portare nelle sale congressuali cibi e bevande. Eventuali bevande cadute nelle zone adibite a ristorazione dovranno essere raccolte subito dal pavimento. Saranno addebitate spese di pulizie extra in caso di uso di coriandoli / filanti o materiale / cibo oleoso per la cui rimozione si necessiti di un intervento straordinario. Eventuali danni saranno portati a carico del cliente.

6. In caso la manifestazione e/o i servizi richiesti terminino oltre l'orario concordato si provvederà all'addebito delle ore extra come da listino prezzi in vigore. Eventuali ritardi nell'inizio del servizio effettivo (rispetto a quanto concordato nel contratto) del personale causati dal ritardo delle operazioni di allestimento / svolgimento della manifestazione non saranno imputabili alla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. ed il cliente dovrà corrispondere l'intero periodo di presenza degli stessi. Il pagamento dei servizi extra o di arredi / attrezzature richieste durante l'evento dovrà essere effettuato in contanti, previo rilascio di ricevuta, oppure compilando il modulo con l'accettazione dell'addebito degli stessi tramite carta di credito. In caso di mancato pagamento di quanto richiesto il servizio / materiale non verrà effettuato / consegnato.

7. Le modifiche agli orari di apertura / chiusura, della data o dei servizi dovranno pervenire tassativamente entro dieci giorni prima della data dell'evento e saranno soggetti alla disponibilità.

8. In caso di manifestazioni dove non è prevista la presenza fissa del personale della società il cliente è tenuto a concordare (entro dieci giorni prima) con gli uffici gli orari di apertura e chiusura e di coordinare direttamente tutti i fornitori in modo che si proceda ad un'unica apertura e chiusura dell'edificio. L'addetto, che dovrà essere contattato 30 minuti prima, provvederà alla chiusura anche in orario notturno o festivo. In caso di variazioni il cliente è tenuto ad avvisare con congruo anticipo il personale indicato.

9. Il piano di emergenza e evacuazione, di cui dovrà essere garantita la sua integrale applicazione e rispetto, sarà consegnato presso gli uffici operativi della società, previa firma per ricevuta. La firma per accettazione della presente vale anche come manleva nei confronti della Società per danni e/o incidenti provocati a terzi da attrezzature, impianti e materiali necessari o installati per lo svolgimento della manifestazione e dovrà essere restituita firmata in originale per accettazione delle condizioni. La gestione delle emergenze, nell'ambito della tenuta di eventi all'interno delle strutture della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. è demandata ai clienti stessi, in quanto Responsabili dell'Attività (intesa come "attività di pubblico spettacolo" quali convegni, sale da ballo, ecc.) come previsto dal titolo XVIII del D.M. 19/8/1996 (*Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo*). Ai clienti viene fornito un facsimile di Piano di Emergenza (PEI) redatto dalla società per agevolare i clienti stessi, ma non formalizzato e pertanto da compilare e completare con i nominativi dei propri addetti all'antincendio. La squadra antincendio potrà essere messa a disposizione al cliente direttamente dalla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. Il servizio dovrà essere richiesto anticipatamente all'ufficio commerciale. E' fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali anche durante gli allestimenti. L'obbligo di avere a disposizione una cassetta di pronto soccorso incorre nel Datore di Lavoro dell'attività che ha sede durante gli eventi organizzati da soggetti terzi all'interno dei locali. Il soggetto organizzatore dell'evento, nell'ambito dell'organizzazione della sicurezza ex D. Lgs. 81/08 dei propri lavoratori addetti alla gestione dell'evento, provvederà affinché sia presente una cassetta di pronto soccorso conforme al D.M.388/03; qualora gli addetti al servizio antincendio, P.S., o eventuali servizi di accoglimento (hostess), siano svolti da soggetti in appalto con il soggetto organizzatore, spetta a ciascun datore di lavoro provvedere per proprio conto, o, se concordato, avvalersi della cassetta di P.S. predisposta dall'organizzatore dell'evento. Le sale vengono sanificate tramite ditta certificata e l'organizzatore si impegna a rispettare tutte le norme di sicurezza e prevenzione emanata sia dal Governo che dalle Regione Friuli Venezia Giulia.

10. In caso di manifestazioni soggette alla "Commissione pubblico spettacolo" la stessa sarà a carico del cliente che dovrà provvedere alla sua convocazione e ad informare la società. Nel caso non si provveda alla richiesta della stessa o all'adempimento delle prescrizioni emanate (di cui copia del verbale dovrà essere trasmesso agli uffici) non si autorizzerà lo svolgimento della manifestazione. L'eventuale presenza di tecnici durante la commissione (antincendio, elettricisti) è soggetta a disponibilità ed è a titolo oneroso.

11. Sarà a discrezione della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. richiedere al cliente la sottoscrizione di un'assicurazione / fideiussione bancaria o assicurativa di valore non inferiore ai cento mila euro a copertura di eventuali danni arrecati alla struttura durante l'evento.

12. Nel caso in cui il cliente dovesse promuovere presso terzi l'utilizzo delle strutture della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. per svolgervi un'attività diversa da quella oggetto del contratto lo stesso sarà risolto di diritto ai sensi e con le modalità dell'art. 1456 del codice civile a decorrere dalla data in cui la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. verrà eventualmente a conoscenza dell'inadempimento.

13. Con la firma del contratto il cliente autorizza la pubblicazione delle immagini e/o riprese audio / video effettuate durante lo svolgimento dell'evento che potrebbero essere utilizzate per attività di promozione della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

14. Servizi di ristorazione: Presso la Stazione Marittima vige l'obbligo di effettuare il servizio di coffe break con il nostro partner Fede Group Srl (Sig. Vascotto 040.7794 730) che può fornire anche il servizio di catering. Non è consentito preparare / riscaldare alcun tipo di pietanza all'interno dei locali della Stazione Marittima se non in quelli adibiti a cucina. Presso il Molo IV ed il Magazzino 42 i servizi di catering sono liberi. Non potranno essere utilizzate fiamme libere o all'interno dei capannoni e l'uso del gas è consentito solamente all'esterno, in un'area ristretta e coperta, lontano da oggetti infiammabili. E' fatto divieto inoltre di tenere altre bombole nelle vicinanze ed il cliente dovrà controllare i connettori prima dell'uso. All'interno dei locali si potrà preparare o riscaldare pietanze, rispettando le leggi in vigore in tema di igiene, solamente con l'ausilio di apparecchi elettrici. L'eventuale mancato rispetto delle regole sopra riportate comporterà l'immediata sospensione delle operazioni. Le aziende di catering dovranno essere autonome dal punto di vista degli arredi / tavoli e dei collegamenti elettrici presentandosi presso la struttura con attrezzature a norma quali cavi, prolunghe, quadri, canaline e tutto il necessario per lo svolgimento del servizio.

15. Le sale sono dotate di attrezzature standard. Eventuali personalizzazioni saranno possibili da parte del cliente nel rispetto del presente regolamento. Eventuali foto inviate o mostrate a titolo di presentazione / possibilità di allestimento sono da intendersi a puro scopo illustrativo e non rappresentano le strutture base che saranno visibili dal cliente previo accordo con l'ufficio commerciale della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

16. Potranno essere forniti su richiesta anticipata del cliente all'ufficio commerciale i seguenti Servizi aggiuntivi facoltativi: Servizio facchinaggio, Servizio pulizie durante l'evento, Servizio antincendio. Servizio elettricista Servizio fotografico, Servizio guardaroba ed hostess, Servizio di traduzione simultanea, servizio, streaming, riprese audio / video, servizi d'interpretariato, transfer, eventuali forniture di allestimenti, banner, stand, personalizzazioni, cancelleria ecc. con quotazione su richiesta. Parcheggio per i congressisti. Servizio a consumo: 1 fotocopia € 0,20 (+IVA).

17. In caso di allestimenti personalizzati, montaggio di stand, banner ecc il cliente dovrà concordare con la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. o con l'eventuale service / allestitore di fiducia i tempi necessari. Non sarà concesso provvedere, come sopra descritto, al deposito di materiale, montaggio / smontaggio in orari antecedenti o successivi a quelli concordati. Le personalizzazioni dovranno essere installate in sicurezza. La rimozione di eventuali attrezzature e/o arredi presenti in sala, per consentire l'allestimento del cliente, potrà essere effettuato solo dal personale della struttura. Il cliente è tenuto ad inviare anticipatamente le piantine con riportate le caratteristiche di quanto si intende realizzare per approvazione.

18. Il servizio di riscaldamento e condizionamento non potrà superare i limiti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013 n° 74.

19. Il servizio idrico è fornito all'interno dei servizi igienici o nei locali adibiti a cucina. L'utilizzo dell'acqua all'esterno sarà possibile tramite colonnine sulla banchina la cui attivazione dovrà essere richiesta preventivamente agli uffici e sarà a titolo oneroso. Il cliente dovrà provvedere in proprio alla fornitura del tubo e dei raccordi per l'acqua. Il consumo sarà fatturato a consultivo.

20. Tutte le sale e le strutture sono dotate della copertura del servizio wi-fi. Il servizio base è previsto nel costo della sala, mentre eventuali aumenti della banda disponibile, oppure la personalizzazione della SSID e la password devono essere richiesti anticipatamente all'ufficio commerciale ed è fornito a titolo oneroso. Il servizio base di connessione wi-fi è sufficiente alla copertura dell'attività di circa 200 utenti con un uso base (posta elettronica e connessione internet base).

In caso di connessione per servizi di streaming / collegamenti stand ecc il servizio dovrà essere preventivamente richiesto all'ufficio commerciale. Non si risponderà di eventuali disservizi causati dall'uso non corretto della linea messa a disposizione (utilizzo di servizi streaming ecc..) ed eventuali utenti che non rispettino quanto riportato verranno disabilitati. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. è manlevata dalla responsabilità di eventuali reati conseguenti dall'uso della linea internet da parte degli utenti.

21. Tutte le sale sono dotate di un servizio elettrico con punti di fornitura di varie potenze. Il cliente è tenuto a rispettare le stesse ed in caso di sovraccarico eventuali danni all'impianto o necessità di intervento da parte dei nostri elettricisti saranno a carico dello stesso. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. non è responsabile per disservizi, ritardi o annullamenti di manifestazioni causati dall'errato utilizzo del sistema. I cavi, i quadri, gli accessori e tutto il necessario alla funzionalità degli impianti devono essere forniti dal cliente o dai suoi fornitori. E' possibile richiedere, anticipatamente, la presenza di un incaricato elettrico o la fornitura di materiale a noleggio. Questi servizi vengono forniti a titolo oneroso in base alla tipologia di intervento e materiale.

22. E' fatto assoluto divieto di utilizzare all'interno delle strutture attrezzature quali macchine del fumo, candele, fiamme libere, vapore o fumo che possano interferire con l'impianto antincendio presente. All'esterno è fatto divieto di utilizzare lanterne luminose, l'utilizzo di eventuali fuochi artificiali dovrà essere preventivamente richiesto agli enti preposti. Nel caso il cliente necessitasse di utilizzare queste apparecchiature dovrà chiedere la disattivazione parziale o totale dell'impianto anticipatamente alla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. e dovrà garantire la sicurezza dei locali con un numero di addetti provvisti di brevetto di prevenzione incendi di "alto rischio". Il servizio di disattivazione dell'impianto viene fornito a titolo oneroso. Non si risponderà di eventuali disservizi causati dal mancato rispetto di quanto riportato.

23. Tutte le attrezzature tecniche presenti all'interno delle sale sono di proprietà della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. e possono essere utilizzate esclusivamente dai tecnici della struttura.

24. Viene concessa la facoltà al cliente di utilizzare un service esterno per la fornitura di servizi accessori. In questo caso sarà comunque presente un nostro supervisore tecnico di fiducia e verrà fornita solamente la fornitura di corrente elettrica (fatto salvo quanto previsto dall'art. 21). Sarà a loro carico la fornitura di tutto il materiale (a norma di legge) necessario per lo svolgimento del servizio compresi cavi, accessori, canaline passa cavo, adattatori ecc..). Il service dovrà essere autonomo nelle installazioni (eventuale supporto da parte di tecnici della struttura sarà a titolo oneroso e soggetto alla disponibilità degli stessi). La struttura non risponde di eventuali disservizi e/o mancato funzionamento delle attrezzature non fornite dalla stessa. Non sarà possibile effettuare un uso promiscuo tra quelle presenti in struttura e quelle esterne salvo, diversi accordi tra le parti da prendere anticipatamente. Gli impianti, che dovranno essere provvisti di certificati, dovranno essere installati rispettando la sicurezza per il personale e per gli ospiti, dovranno essere installati con supporti propri e non su quelli presenti in struttura e dovranno rispettare quanto previsto dall'art. 5. E' fatto divieto di appoggiare qualsiasi materiale al soffitto delle strutture della Stazione Marittima e Magazzino 42 e sulle barre porta lampade delle sale del Molo IV. Eventuali operazioni in altezza saranno soggette alla disattivazione dell'impianto antincendio vedi art. 22. E' fatto divieto di camminare sui box del Molo IV. Le postazioni della Polizia e della Dogana del Mag. 42 non potranno essere rimosse. Quelle della Polizia potranno essere spostate all'interno della sala.

25. La disponibilità delle sale è soggetta al calendario delle attività della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. e viene confermata soltanto con la sottoscrizione del contratto. Il solo preventivo o la comunicazione per vie brevi della disponibilità non sono vincolanti. Il cliente può chiedere un'opzione gratuita, per la validità del preventivo, sugli spazi che non ha alcun vincolo per la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. oppure un'opzione vincolante per la società con il pagamento del 10% non rimborsabile dell'importo del preventivo e valida per il periodo di validità dell'offerta. Nel caso che per eventi di forza maggiore o per inagibilità le sale prenotate non siano disponibili la Trieste Terminal Passeggeri offrirà al cliente una soluzione alternativa, ove possibile, in una sala di caratteristiche uguali o superiori. Nel caso questo non fosse possibile si procederà al rimborso integrale di quanto corrisposto senza che sia dovuto alcun risarcimento. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. si riserva la facoltà di modificare, per eventuali necessità di sicurezza in presenza di navi all'ormeggio, le modalità ed il percorso d'accesso alle sale prenotate. Le capienze delle sale indicate sono quelle massime, in caso di provvedimenti di legge che limitino la presenza il cliente non avrà diritto ad alcuna riduzione di prezzo per le sale stesse.

26. E' fatto assoluto divieto sovraccaricare il pavimento con un peso distribuito superiore a 500 kg al metro quadrato.

27. E' fatto assoluto divieto di entrare con mezzi meccanici (transpallet, sollevatori, automobili ecc..) all'interno del Magazzino 42. In caso di necessità si dovrà prendere contatto con gli uffici della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. che provvederanno a posizionare le necessarie protezioni a pavimento.

28. E' severamente vietato portare all'interno dei locali o nelle aree espositive apparecchi che emettano radiazioni dannose, se non debitamente protette e/o che comunque siano dannosi all'uomo in genere; introdurre materiali ufficialmente o naturalmente radioattivi, infiammabili, esplosivi e/o combustibili se non quelli permessi dalla legge, attivare macchinari non perfettamente funzionanti; impegnarsi in dimostrazioni che comportino rischi di incendio o altro pericolo; trattarsi nei locali o nelle aree espositive dopo l'orario di chiusura. E' fatto assoluto divieto di appoggiare sul bancone segreteria, sui tavoli dati in dotazione e sulle loro coperture in panno cibi, bevande e altro materiale che potrebbero danneggiarli. Le spese di ripristino o sostituzione saranno portati a carico dell'organizzatore.

29. Verranno forniti cinque pass per l'accesso (durante gli orari riportati nel contratto) all'area del Molo IV. I biglietti saranno disponibili a partire da dieci giorni prima dell'evento e dovranno essere ritirati prima dell'ingresso al parcheggio presso l'ufficio (sito all'ingresso del Molo IV - dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.30). Il biglietto dovrà essere utilizzato per l'ingresso e l'uscita. Eventuali ulteriori biglietti saranno forniti a pagamento (anticipato) con le tariffe in vigore e non saranno rimborsabili in caso di mancato o parziale utilizzo. Nel caso il cliente non utilizzi il biglietto per l'ingresso dovrà, prima dell'uscita, pagare il ticket alla cassa automatica. Il personale in servizio non è autorizzato all'apertura delle sbarre. I veicoli dovranno essere parcheggiati lungo la banchina e non dovranno occupare stalli blu che non potranno essere riservati. In caso di parcheggio completo l'utente dovrà attendere il proprio turno per l'accesso. Eventuali mezzi forniti di rimorchio non potranno accedere dalle sbarre ma dovranno farlo dal cancello di bretella che sarà preventivamente aperto da un incaricato. Il cliente dovrà comunicare anticipatamente la presenza di eventuali ospiti con problemi di deambulazione.

30. L'accesso alla Stazione Marittima ed al Magazzino 42 sarà consentito per le sole operazioni di carico e scarico dal cancello marrone dell'ormeggio 29 (lato Molo Audace). I veicoli non potranno sostare all'interno. L'eventuale sosta dovrà essere richiesta anticipatamente e con le modalità riportate nell'art. 29. Eventuali veicoli verranno rimossi con spese a carico del proprietario.

31. L'accesso al primo piano della Stazione Marittima sarà consentito tramite l'ascensore e/o il montacarichi con accesso dall'esterno. I carichi ed il numero di persone sono quelli indicati all'interno degli apparati. Gli eventuali danni causati dal sovraccarico e/o uso improprio saranno portati a carico del cliente. Eventuali carichi che non rispettino le misure e/o i pesi disponibili non potranno essere trasportati.

32. L'ufficio commerciale invierà su richiesta del cliente le planimetrie degli spazi e le caratteristiche dei supporti segnaletici presenti all'interno delle sale. Le misure indicate sono da ritenersi indicative e non può essere avanzata alcuna rivalsa da parte del cliente in caso di errori di rilevazione.

33. Nel caso il cliente necessiti la stampa di materiale grafico (a titolo oneroso) si impegna a fornire il file definitivo con la grafica scelta, seguendo le istruzioni che verranno impartite dall'ufficio commerciale, entro 15 giorni prima della data dell'evento. Non si risponde di eventuali errori sulla realizzazione delle grafiche fornite. I banner esterni alla Stazione Marittima e del Molo IV saranno apposti in base alle condizioni meteo e disponibilità delle strutture. Nel caso siano presenti condizioni avverse che impediscano di svolgere le operazioni in sicurezza la posa del materiale potrebbe subire dei ritardi o potrebbero comportare la mancata esposizione. Nessuna rivalsa potrà essere effettuata verso la società. Nel caso il cliente provveda autonomamente all'installazione dovranno essere garantite le condizioni di sicurezza per persone e/o cose. Nel caso questo non avvenga si provvederà alla rimozione del materiale. Tutti i collegamenti e le installazioni in altezza dovranno essere effettuati da personale autorizzato ed in regola con i corsi previsti dalla normativa vigente.

34. Il cliente avrà accesso ed uso esclusivo delle sale riportate nel contratto ed è consapevole che si potrebbero svolgere, salvo diversi accordi antecedenti, altre manifestazioni nei medesimi orari in sale attigue.

35. Tutte le autorizzazioni/permessi allo svolgimento della manifestazione, permessi per spettacoli pirotecnici, S.I.A.E, licenze, ecc saranno a carico del cliente. In caso di manifestazioni aperte al pubblico (concerti, discoteca) l'accesso sarà consentito al solo pubblico maggiorenne ed il controllo degli accessi sarà a carico dell'organizzazione. I limiti sui livelli e gli orari dell'emissione sonore sono previsti dai regolamenti Comunali che devono essere rispettate dal cliente.

36. Il servizio di guardiania all'interno delle strutture in nostra concessione è affidato in via esclusiva alla società di sorveglianza utilizzata dalla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

37. In caso di manifestazioni che prevedano la presenza di persone di interesse pubblico, eventi politici, religiosi ecc dovrà essere effettuata da parte del cliente la comunicazione preventiva agli enti preposti e dovrà essere informata la Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. Nessuna rivalsa potrà essere avanzata dal cliente per l'eventuale chiusura totale o parziale di aree per motivi di ordine pubblico. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. non è altresì responsabile di eventuali manifestazioni che si dovessero tenere nelle zone antistanti alle proprie strutture e che siano autorizzate da altri enti / istituzioni che possano comportare disturbo, interruzioni, ritardi ecc, alle manifestazioni ospitate nelle proprie strutture.

38. La sorveglianza sulle banchine e l'eventuale limitazione delle aree in concessione alla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. è a carico del cliente e la società non è responsabile in alcun modo della caduta a mare di persone o cose. La società è manlevata anche da eventuali danni che dovessero accadere a persone e/o cose durante le operazioni di allestimento / disallestimento, manovra di mezzi ecc, da parte del cliente o suoi delegati.

39. L'ormeggio di imbarcazioni e le eventuali operazioni di sbarco e imbarco di passeggeri sono da richiedere anticipatamente agli enti preposti ed alla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. e saranno effettuate a titolo oneroso.

40. Animali domestici possono essere introdotti all'interno dell'edificio ma dovranno essere costantemente sorvegliati. I cani dovranno essere provvisti di museruola e tenuti al guinzaglio.

41. Pagamento: Viene richiesto, tranne diversi accordi presi anticipatamente, l'acconto non rimborsabile del 30% (+IVA) entro cinque giorni dalla firma del contratto ed il saldo entro dieci giorni prima dell'evento esclusivamente mediante bonifico bancario sul c/c 00004091679 Unicredit Banca SpA - Via Cassa di Risparmio, 1 coord. IBAN IT/03/X0200802230000040901679. Nel caso in cui il pagamento non avvenga entro i termini sopra indicato, si procederà al recesso del contratto come previsto dall'art. 1456 cc, non autorizzando lo svolgimento della manifestazione negli spazi concessi. Non saranno accettati pagamenti con altre forme (assegni, contanti ecc..). La prenotazione si perfeziona solo con il pagamento dell'acconto. In caso di annullamento della manifestazione, per motivi che non siano riconducibili a delle ordinanze di divieto per motivi di sicurezza pubblica, non si procederà al rimborso di quanto corrisposto.

42. La fattura verrà emessa al cliente che avrà sottoscritto il contratto con i dati comunicati, dopo l'accredito del pagamento sul conto corrente riportato nell'articolo

43. Eventuali modifiche dell'intestazione del contratto dovranno pervenire agli uffici della Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. anticipatamente.

44. Nel caso il cliente utilizzatore sia beneficiario di patrocini, sponsorizzazioni ecc.. da enti / aziende che provvederanno ad effettuare il pagamento delle sale dovrà comunicarlo tempestivamente alla Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. La responsabilità dei locali e delle attività all'interno rimarrà a carico dell'utilizzatore.

45. La Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. si riserva il diritto di negare l'accesso ai propri locali a ditte, organizzatori, service tecnici, allestitori, società ecc.. che ritiene non gradite o che non abbiano rispettato integralmente o in parte il presente regolamento.

46. Eventuali reclami dovranno pervenire in forma scritta presso la sede della società entro e non oltre dieci giorni dal termine della manifestazione. Gli stessi verranno analizzati e riscontrati nel minor tempo possibile.

47. Per quanto non previsto in questo regolamento si fa riferimento alle normative della legislazione Italiana. Il foro competente per eventuali controversie è quello di Trieste.

NEL FIRMARE IL CONTRATTO L'ESPOSITORE SI IMPEGNA AD ACCETTARE LE REGOLE QUI SOPRA ELENATE

Timbro della Ditta e firma leggibile del responsabile per accettazione

.....