



# Douro Wine City 2025

7 a 10 de Junho / AUDIR - PESO DA RÉGUA

## NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

### 1. CALENDÁRIO

#### HORÁRIO DO EVENTO

7, 8, 9 e 10 de Junho | 16h00 - 00h00

#### HORÁRIO DOS EXPOSITORES

7, 8, 9 e 10 de Junho | 16h00 - 20h00

#### MONTAGEM

7 junho / 11h00 – 15h00

#### DESMONTAGEM EXPOSITORES

10 junho / 20h30 – 22h00

### 2. INSCRIÇÃO

#### 2.1 CAUÇÃO

##### 2.1.1 VALOR: 150 Euros

##### 2.1.2 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

// Posteriormente serão dadas orientações em relação à forma de pagamento da caução //

2.1.3 A inscrição no evento pressupõe a aceitação integral das cláusulas do presente regulamento.

2.1.4 A organização reserva-se o direito de decisão na atribuição do espaço e do local a cada um dos inscritos.

### 3. OUTRAS INICIATIVAS

A organização informará oportunamente os participantes das iniciativas complementares.

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 4.1 NORMAS E CONTRATO

4.1.1 As normas do presente regulamento são aceites pelos expositores, no ato da sua inscrição, e são aplicáveis às relações estabelecidas entre eles (e seus representantes) e a Entidade Organizadora.

4.1.2 Este regulamento é parte integrante do contrato de locação e prestação de serviços entre a Entidade Organizadora e os expositores.

4.1.3 Os expositores obrigam-se a cumprir, para além do disposto no presente regulamento, todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua participação no evento, representação e comercialização de produtos.

#### 4.2 DURAÇÃO, HORÁRIOS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

4.2.1 O evento terá lugar nos dias e horas acima indicados, podendo, no entanto, a sua duração ser alterada, conforme a organização julgar mais conveniente, sem que haja lugar a qualquer tipo de indemnização.

4.2.2 O horário de funcionamento do evento deverá ser respeitado pelos expositores, tanto na abertura quanto no encerramento.

4.2.3 Compete à organização estabelecer os preços das entradas no espaço do evento e as regras destinadas a assegurar o bom funcionamento do evento.

4.2.4 A organização tomará as medidas que entender adequadas para a execução das normas estabelecidas, podendo, para o efeito, elaborar os regulamentos complementares que julgar necessários.

#### 4.3 CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

4.3.1 Podem ser expositores as empresas, nacionais ou estrangeiras, bem como os seus agentes ou distribuidores em Portugal, cuja atividade se enquadre no âmbito do evento.

4.3.2 A aceitação da participação pertence à organização que poderá recusar livremente qualquer inscrição que, de acordo com os seus critérios, não se ajuste ao âmbito ou aos objetivos do evento ou que, por qualquer motivo, possa ser prejudicial ou inconveniente. Nesta situação, a organização restituirá as prestações da taxa de ocupação recebidas.

#### 4.4 CAUÇÃO

A prestação da caução, uma vez paga, não será restituída mesmo que o inscrito, por razões não imputáveis à organização, não chegue a ocupar o respetivo stand, com exceção do previsto no artigo 5.6.



# / Douro Wine City 2025

## NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2/3

### 4.5 DESISTÊNCIAS

Em caso de desistência, deverá ser comunicado por escrito à organização com a antecedência mínima de 15 dias. A organização poderá isentá-lo do pagamento das prestações em dívida por escrito.

## / SERVIÇOS TÉCNICOS

### 5. STANDS, DECORAÇÃO E ARRUMO

**5.1 A decoração dos stands**, e todo o espaço do evento, é da responsabilidade da organização.

**5.2 A área ocupada pelo expositor inclui:** 1 mesa com camilha (mesa: 1,9 m comprimento x 0,8m de altura x 0,7m de profundidade - medidas aproximadas) + 1 cadeira.

Os expositores terão debaixo das mesas um espaço destinado ao armazenamento dos seus produtos para a prova diária. Na copa de apoio existirá uma zona equipada com sistema de refrigeração, a ser partilhada por todos os expositores.

5.2.1 Os copos (2 unidades), 1 frapé e 1 cuspideira deverão ser requisitados pelos expositores na zona de credenciação, mediante uma caução de 30 euros (dinheiro ou cheque). A partir do momento em que o material requisitado é entregue, o expositor deverá responsabilizar-se pelo mesmo. A troca será efetuada no local de credenciação.

Esta caução está também válida para o incumprimento do ponto 4.2.2. - Caso o horário do evento não seja cumprido pelo expositor, o valor da caução não lhe será devolvida.

5.2.2 os expositores e visitantes só estão autorizados a usar o copo oficial do evento.

**5.3** Se o **espaço reservado ao expositor não for ocupado** 3 horas antes da inauguração do evento, a organização terá direito a dispor do mesmo.

**5.4** Os stands deverão estar completamente montados e providos dos artigos declarados na Ficha do Expositor no dia **7 de junho, às 15h00**. Se tal não se verificar, a organização terá direito a dispor dos mesmos.

5.5 Autorizações especiais para horário extraordinário de montagem e desmontagem dos stands serão acordadas, caso a caso, podendo implicar o pagamento de uma taxa de prolongamento de horário.

5.6 Decorrida a data de desmontagem, a organização retirará o material que ainda permaneça nos stands, imputando os custos de armazenamento ao expositor.

5.7 A organização pode, em qualquer altura, impedir e retirar dos stands produtos que julgue deficientes, perigosos, incómodos ou incompatíveis com os objetivos e/ou com o âmbito do evento.

### 6. SERVIÇOS GERAIS

6.1 A iluminação geral do recinto, bem como dos espaços ao ar livre, é assegurada pela organização.

6.2 A vigilância do recinto é da competência da organização, bem como a limpeza das áreas comuns dentro do recinto.

### 7. LIMPEZA

O expositor deve, após o encerramento do evento, deixar o seu espaço nas mesmas condições de limpeza em que o mesmo lhe foi cedido. Caso tal não se verifique, a organização procederá à limpeza necessária, sendo o respetivo custo imputado ao Expositor.

### 8. ENERGIA ELÉTRICA

8.1 A organização declina toda a responsabilidade por acidentes, perdas ou danos motivados por:

8.1.1 Cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição;

8.1.2 Variações de tensão originadas na rede pública, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

### 9. SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

9.1 Salvo autorização prévia da organização, não é permitido ao expositor realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto.

9.2 Salvo autorização prévia da organização, não é permitido ao expositor apresentar equipamentos que emitam raios ionizantes ou radioativos, cabendo à organização a definição das condições em que tais equipamentos poderão ser expostos.

9.3 Salvo autorização prévia da organização, não é permitido o depósito e a utilização de garrafas contendo gás líquido no interior do recinto.

## / RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

### 10. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR

10.1 Embora sejam tomadas pela organização as precauções necessárias para a proteção dos produtos expostos, estes consideram-se sempre sob responsabilidade e guarda do expositor.

10.2 Compete aos expositores a vigilância dos seus stands, sendo da sua inteira responsabilidade a segurança de todos materiais e produtos expostos.

10.3 Quaisquer danos ou prejuízos que possam advir aos



# / Douro Wine City 2025

## NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3/3

expositores, ao seu pessoal ou aos produtos expostos, seja qual for a sua natureza ou factos que lhe deram origem, nomeadamente incêndio ou furto, são da exclusiva responsabilidade do expositor ou participante.

10.4 Os expositores e participantes são responsáveis pelos danos ou prejuízos que causem, direta ou indiretamente, no recinto, nos stands ou nos produtos de outros expositores.

10.5 Os expositores e participantes devem, após o encerramento do evento, entregar os stands no mesmo estado de conservação em que lhes foram cedidos. Caso tal não se verifique, a organização procederá às reparações necessárias, cujo custo será imputado ao ocupante do local ou stand danificado.

10.6 De acordo com os pontos anteriores deve o expositor declarar à organização, no momento em que tenha acesso ao espaço que lhe for reservado, os danos já existentes no mesmo, a fim de não ser por eles posteriormente responsabilizado.

### **11. ABANDONO DE BENS PELOS EXPOSITORES**

11.1 A organização solicita aos expositores que não abandonem o seu stand até a saída do público (mesmo após o fecho oficial do evento).

11.2 Os bens abandonados pelos expositores nas instalações onde decorre o evento serão listados e armazenados pelo período de três meses, sendo os respetivos custos imputados ao expositor.

11.3 A falta de levantamento dos bens pelo expositor no prazo referido no número anterior implica renúncia, irrevogável, quer a todos os direitos sobre os bens em causa, quer à reclamação de quaisquer responsabilidades da Essência dos Eventos.

### **12. SEGUROS**

12.1 Os seguros dos produtos e materiais expostos são da responsabilidade dos respetivos expositores.

12.2 Os expositores deverão ter um seguro de responsabilidade civil que cubra todos os danos e prejuízos causados no recinto e/ou nos stands dos outros Expositores, assim como danos e prejuízos causados a terceiros.

### **/ DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13. RUÍDOS INCÓMODOS**

São proibidos quaisquer sistemas de amplificação sonora nos stands, bem como todos os ruídos incómodos, ou que de qualquer forma possam perturbar o bom funcionamento do Evento.

#### **14. INFRAÇÕES**

Em caso de infração a este regulamento e às disposições nele constantes, a organização poderá tomar as medidas que julgar convenientes:

- o cancelamento dos direitos do expositor, sem que este possa exigir qualquer indemnização ou reembolso das quantias pagas.
- ordenar o encerramento do stand e mesmo impedir temporariamente o transgressor de participar em eventos futuros.
- retenção dos materiais e produtos expostos durante o evento. Os mesmos serão devolvidos após o integral cumprimento das obrigações assumidas e poderão ser imputados os custos ao expositor dos materiais ou produtos armazenados.

#### **15. ATRIBUIÇÃO DE JURISDIÇÃO**

Todo e qualquer litígio entre a organização e os expositores que resulte da aplicação deste regulamento será da competência da Comarca do Peso da Régua.

### **CONTACTO**

Departamento Comercial  
[comercial@essenciacompany.com](mailto:comercial@essenciacompany.com)



/ APOIO



/ PRODUÇÃO



/ REVISTA OFICIAL



/ APOIO TÉCNICO

