

Jasionka 01.01.2025 r.

**REGULAMIN OBIEKTU CENTRUM WYSTAWIENNICZO-KONGRESOWEGO
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
W JASIONCE****WPROWADZENIE**

Pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego Województwa Podkarpackiego, dalej zwanym Regulaminem, mają znaczenie określone Umową Najmu oraz Ogólnymi Warunkami Najmu lub zostały zdefiniowane poniżej:

CWK/obiekt	oznacza Centrum Wystawienniczo - Kongresowe Województwa Podkarpackiego oficjalne określenie dla celów marketingowo - promocyjnych oraz biznesowych ZEN.COM Expo, położone w 36 - 002 Jasionka 953.
Impreza	oznacza każde wydarzenie, które można uznać za wydarzenie o charakterze targowym, konferencyjnym, kongresowym lub wystawienniczym wraz z wydarzeniami im towarzyszącymi.
Kierownik Projektu	pracownik Wynajmującego, który odpowiedzialny jest za kontakty z Najemcą oraz obsługę Imprezy.
Klient	oznacza Najemcę oraz wszelkie osoby i podmioty mu podległe lub świadczące usługi lub wykonujące zadania na jego zlecenie lub przebywające na terenie CWK na jego życzenie, bądź za jego, akceptacją lub w związku z organizowaną przez niego Imprezą lub w związku „z prowadzoną przez niego działalnością.
Najemca	osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot, któremu Wynajmujący wynajmuje obiekt CWK lub jego część, bądź oddaje w użytkowanie na podstawie innego tytułu prawnego, dla potrzeb organizacji Imprezy lub dla innych celów ustalonych Umową Najmu
Wynajmujący	oznacza CWK Operator sp. z o.o. z siedzibą w Jasionce, będącą podmiotem zarządzającym obiektem Centrum Wystawienniczo - Kongresowego Województwa Podkarpackiego w Jasionce 953, 36-002 Jasionka

ZEN.COM Expo, Centrum Wystawienniczo - Kongresowe Województwa Podkarpackiego

CWK Operator sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 953, 36-002 Jasionka, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000479017, NIP 1182094667, REGON 146901684, kapitał zakładowy 6.250 zł

biuro@expo.zen.com, www.expo.zen.com, NIP: 1182094667, REGON: 146901684

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują Klientów, a przede wszystkim Najemców powierzchni na terenie CWK, oraz wszelkie osoby przebywające na terenie CWK.
- 1.2. Postanowienia Regulaminu dotyczące Najemców mają zastosowanie również do wszystkich podmiotów i osób działających na ich zlecenie (osoby dokonujące transportu eksponatów, dokonujące zabudowy, wykonujące prace specjalistyczne, wykonujące wszelkie prace na zlecenie Najemcy itp.).
- 1.3. Na mocy Umowy Najmu, Najemca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, przeciwpożarowych i sanitarnych podczas Okresu Najmu powierzchni lub pomieszczeń na terenie CWK oraz do zapoznania Klientów z obowiązującymi na terenie CWK regulacjami, w szczególności Regulaminem Obiektu oraz zawartym w nim wyciągiem z Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego (pkt. 3), Instrukcją Ochrony Obiektu oraz zapewnienia ich przestrzegania.

2. POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE

2.1. GODZINY PRACY CENTRUM WYSTAWIENNICZO-KONGRESOWEGO

- 2.1.1. Centrum Wystawienniczo-Kongresowe poza okresami Imprez nie jest obiektem ogólnodostępnym dla zwiedzających.
- 2.1.2. W okresie montażu i demontażu Imprezy w obiekcie i na terenie zewnętrznym prace mogą odbywać się w godzinach 08.00 – 22.00.
- 2.1.3. W uzasadnionych przypadkach godziny pracy mogą ulec zmianie, jednak zawsze po wcześniejszym zgłoszeniu i za zgodą Kierownika Projektu.
- 2.1.4. Przedłużenie godzin pracy CWK wiąże się z wniesieniem odpowiedniej opłaty za funkcjonowanie obiektu, określonej przez Wynajmującego.

2.2. ZABEZPIECZENIE TERENU I ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 2.2.1. Budynek CWK wraz z terenem przyległym podczas Imprez chroniony jest przez firmę ochrony mienia współpracującą z Centrum Wystawienniczo-Kongresowym na zasadzie wyłączności.
- 2.2.2. Najemca odpowiedzialny jest za ochronę i zabezpieczenie Imprezy przez cały Okres Najmu w taki sposób, iż nakłada obowiązek indywidualnego ubezpieczenia na poszczególnych Klientów.

- 2.2.3. W Okresie Najmu Najemca oraz Klienci i ich pracownicy są zobowiązani do posiadania identyfikatorów, uprawniających do wejścia na teren obiektu. Identyfikatory przygotowuje Najemca. Wejście na teren obiektu może opcjonalnie odbywać się na podstawie listy gości przygotowanej przez Najemcę bądź Klienta.
- 2.2.4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkodę: utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie eksponatów i innych przedmiotów Najemcy i Klientów.
- 2.2.5. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania przydzielonej powierzchni.
- 2.2.6. Najemca przed organizacją Imprezy zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem wynajmowanych pomieszczeń oraz wypełnienia oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem wynajmowanego pomieszczenia i wniesienia ewentualnych uwag.

2.3. ORGANIZACJA PRAC PRZY REALIZACJI IMPREZ

- 2.3.1. Kierownik Projektu na pisemne zamówienie Najemcy organizuje wykonanie prac i usług świadczonych przez Wynajmującego, zawartych w Umowie Najmu. Przynajmniej 30 dni przed rozpoczęciem Okresu Najmu Inżynier Obiektu CWK zatwierdza wstępny plan i rodzaj zabudowy, podłączenia do sieci elektrycznej oraz pozostałe szczegóły techniczne związane z organizacją Imprezy.
- 2.3.2. Jeżeli organizacja Imprezy związana jest z zapotrzebowaniem na usługi nietypowe tj. podłączenia dużych mocy, pozwolenia na pokazy wymagające zgody i inne indywidualne zamówienia, Najemca powinien zgłaszać je Inżynierowi Obiektu w miarę możliwości jak najwcześniej. Zbyt późne zgłoszenie zapotrzebowania na takie usługi może skutkować brakiem możliwości ich wykonania.
- 2.3.3. Najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem montażu zabudowy, Najemca zobowiązany jest przedstawić do zatwierdzenia Inżynierowi Obiektu CWK odpowiednie dokumenty związane z Imprezą w 2 egzemplarzach, a w szczególności:
 - 2.3.3.1. Harmonogram prac montażowo - przygotowawczych przed Imprezą
 - 2.3.3.2. Projekt architektoniczny/schemat organizacyjny zabudowy wynajętej powierzchni, zaakceptowany przez osobę lub organ

- posiadający stosowne uprawnienia z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 2.3.3.3. W przypadku Imprezy o charakterze targowym lub podobnym, wykaz firm uczestniczących z podaniem następujących informacji:
- 2.3.3.3.1. nazwa i numer stoiska;
- 2.3.3.3.2. metraż stoiska;
- 2.3.3.3.3. nazwa firmy budującej stoisko.
- 2.3.3.4. Projekt instalacji elektrycznej, podając pobór mocy, rozmieszczenie urządzeń trójfazowych, usytuowanie linii specjalnych i sprzętu teletechnicznego.
- 2.3.3.5. Projekt instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej, jeżeli jest wymagany.
- 2.3.3.6. Stosowne certyfikaty i zaświadczenia o trudnopalności, dotyczące stosowanych do zabudowy stoisk materiałów, jeśli korzysta z usług firm, z którymi Wynajmujący nie podpisał umowy o współpracy.
- 2.3.3.7. Wzory stosowanych podczas trwania Imprezy identyfikatorów.
- 2.3.3.8. Harmonogram logistyki transportu i prac rozładunkowo - załadunkowych, informacje o rodzaju pojazdów, jakich Najemca zamierza używać w trakcie prowadzenia rozładunku/załadunku.
- 2.3.3.9. Plan zabezpieczenia ppoż. na wypadek wnoszenia do obiektu materiałów łatwopalnych lub wybuchowych, na które budynek nie jest przygotowany od strony zabezpieczenia ogniowego.
- 2.3.4. Warunki organizacyjno - techniczne zabudowy stoisk:
- 2.3.4.1. Jeżeli Najemca wykonuje zabudowę Imprezy samodzielnie lub zleca budowę firmie, z którą Wynajmujący nie podpisał umowy o współpracy, zobowiązany jest uzyskać na wykonanie zabudowy zgodę Wynajmującego.
- 2.3.4.2. Najemca / Klient w czasie przewidzianym dla montażu i demontażu w obrębie swojego stoiska ma prawo dokonywać tylko niezbędnych robót montażowych i ostatecznego retuszu. Nie wolno natomiast dokonywać podstawowych prac (stolarskich i malarskich itp.), związanych z przygotowaniem stoisk lub eksponatów. W szczególności zabronione są prace związane ze spawaniem, szlifowaniem drewna i gipsu oraz inne prace powodujące zapylenie.
- 2.3.4.3. W przypadku naruszenia przez Najemcę lub Klienta pkt. 2.3.4.2

Regulaminu Wynajmujący ma prawo przerwać montaż stoiska.

- 2.3.4.4. Stoiska wystawiennicze łącznie z urządzeniami i eksponatami oraz nośnikami reklam należy montować w taki sposób, żeby nie stanowiły zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego, a w szczególności dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego.
- 2.3.4.5. Podczas montażu i demontażu, Najemcy i Klientom nie wolno samodzielnie dołączać lub odłączać odbiorników energii elektrycznej do sieci elektrycznej CWK (rozdzielnic elektrycznych w posadzce i na ścianach).
- 2.3.4.6. Podczas montażu, Najemcy i Klientom nie wolno samodzielnie wykonywać przyłączy wody lub kanalizacji do tzw. skrzynek mediów w sali wystawowej.
- 2.3.4.7. Najemca jest zobowiązany prowadzić prace elektryczne wg planu zatwierdzonego przez Inżyniera Obiektu CWK. Wszystkie przyłącza mogą być wykonywane wyłącznie przez pracowników Operatora lub autoryzowanego podwykonawcę Wynajmującego.
- Wszelkie elementy zabudowy tj. transparenty, markizy, opisy stoisk i eksponatów oraz znaki firmowe i towarowe, nie mogą przekraczać przyznanej powierzchni wystawienniczej, blokować w żaden sposób przejść i ciągów komunikacyjnych oraz zatwierdzonej wysokości zabudowy.
- 2.3.4.8. Zabrania się, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, zawieszania lub naklejania elementów stoisk, transparentów, flag, reklam, dekoracji lub innych rzeczy, do konstrukcji obiektu (dźwigarów stalowych, stropów, ścian, poręczy, balustrad, szyb itp.).
- 2.3.4.9. Zabrania się, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, zawieszania lub naklejania elementów stoisk, transparentów, flag, reklam, dekoracji lub innych rzeczy, do konstrukcji obiektu (dźwigarów stalowych, stropów, ścian, poręczy, balustrad, szyb itp.).
- 2.3.4.10. Najemca i Klienci są zobowiązani przed otwarciem Imprezy do usunięcia ze stoiska i okolicznego terenu śmieci i pustych opakowań pozostałych po montażu. W przypadku niewykonania powyższych prac porządkowych Wynajmujący zleci ich wykonanie na koszt i ryzyko Najemcy.
- 2.3.4.11. Najemca jest zobowiązany do codziennego utrzymywania czystości w trakcie trwania Imprezy. Sprzątanie powinno odbywać się codziennie przed otwarciem lub po zamknięciu

Imprezy dla zwiedzających.

- 2.3.4.12. Najemca zobowiązany jest zapewnić w okresie eksploatacji Imprezy dyżur techniczny odpowiadający za sprawne funkcjonowanie wykonanych stoisk targowych, dekoracji, urządzeń i innych elementów ekspozycyjnych.
- 2.3.4.13. Najemca jest zobowiązany prowadzić roboty montażowe i demontażowe Imprezy zgodnie z zatwierdzonym wcześniej architektonicznym planem zabudowy oraz z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie przepisów w BHP i p.poż, zgodnie z zasadami sztuki oraz z poszanowaniem wnętrza Centrum Wystawienniczo-Kongresowego.
- 2.3.4.14. Najemca zobowiązany jest do wyegzekwowania od Klientów:
- 2.3.4.14.1. dostarczenia eksponatów i materiałów pomocniczych na teren Imprezy i zabrania ich po zakończeniu Imprezy,
- 2.3.4.14.2. zagospodarowania stoisk,
- 2.3.4.14.3. likwidacji stoisk w terminach i w czasie ustalonym w Umowie Najmu.
- 2.3.4.15. Rozładunek i załadunek towarów:
- 2.3.4.15.1. ze względów bezpieczeństwa i z powodów organizacyjnych, rozładunek, załadunek i transport towarów oraz montaż i demontaż konstrukcji na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego za pomocą urządzeń mechanicznych kierowanych przez operatora, takich jak dźwigi, wózki widtowe, wózki nożycowe, platformy załadunkowe itp., może być dokonywany jedynie przez osoby i podmioty mające zgodę Wynajmującego.
- 2.3.4.15.2. użycie urządzeń mechanicznych przez inne osoby lub podmioty niż wyżej wskazane musi być uprzednio uzgodnione z Wynajmującym na piśmie.
- 2.3.4.15.3. prawo używania ręcznych wózków transportowych, wózków paletowych itp. na terenie CWK mają wyłącznie: wystawcy - do obsługi własnych stoisk, Najemca - dla potrzeb własnych, firmy autoryzowane przez Wynajmującego.

- 2.3.5. Ekspozycja na Terenie Zewnętrznym podlega takim samym zasadom jak w przypadku ekspozycji wewnątrz.
- 2.3.6. Demontaż Imprezy:
 - 2.3.6.1. Najemca zobowiązany jest zakończyć demontaż zgodnie z wyznaczonym w Umowie Najmu terminem.
 - 2.3.6.2. Zakończenie prac obejmuje w szczególności wywóz eksponatów, elementów zabudowy, zwinięcie pokryć podłogi wraz taśmami oraz zdjęcie reklam własnych Imprezy.
 - 2.3.6.3. W przypadku przekroczenia Okresu Najmu, Najemca zostanie obciążony kosztami przedłużenia funkcjonowania Centrum Wystawienniczo- Kongresowego oraz kosztami usunięcia pozostawionych elementów Imprezy.
 - 2.3.6.4. Na eksponaty lub materiały sprowadzone z zagranicy na czas Imprezy Najemca lub Klient powinien posiadać odpowiednie dokumenty celne i spedycyjne.
 - 2.3.6.5. Najemca zobowiązany jest po zakończeniu demontażu do wywozu poza teren Centrum Wystawienniczo-Kongresowego wszystkich elementów stoisk, dekoracji i elementów ekspozycji. Za pozostawione po demontażu elementy stoisk, dekoracji i części ekspozycji zostaną naliczone dodatkowe opłaty za wywóz i utylizację nieczystości.

2.4. USŁUGI TELEKOMUNIKACYJNE I TELEINFORMATYCZNE

- 2.4.1. Wynajmujący posiada dostęp do sieci telekomunikacyjnych dwóch niezależnych operatorów, którzy posiadają wyłączność na świadczenie usług telekomunikacyjnych i teleinformatycznych w obiekcie CWK.
- 2.4.2. Zamówienie na usługi telekomunikacyjne i teleinformatyczne powinno być złożone do Wynajmującego nie później niż na 14 dni przed Imprezą.
- 2.4.3. Zamówienie powinno zawierać wypełniony i podpisany formularz zamówienia, oraz plan z zaznaczonymi dokładnie miejscami przyłączy.

2.5. USŁUGI GASTRONOMICZNE

- 2.5.1. Z zastrzeżeniem art. 2.5.3 poniżej, wyłączność na świadczenie usług gastronomicznych na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego płatnych przez Klientów, posiada autoryzowany przez Wynajmującego operator usług gastronomicznych. Zakazane jest na terenie CWK

organizowanie i świadczenie jakichkolwiek takich usług gastronomicznych przez inne firmy, osoby lub podmioty. W razie ujawnienia w trakcie Imprezy punktu świadczącego takie usługi, prowadzonego przez inną firmę, przedstawiciel Wynajmującego jest upoważniony do jego natychmiastowego zamknięcia oraz uniemożliwienia świadczenia usług.

- 2.5.2. Autoryzowany przez Wynajmującego operator usług gastronomicznych za zgodą Wynajmującego ma prawo do uruchomienia dodatkowych punktów sprzedaży na terenie obiektu, poza statowymi punktami, którymi są sala restauracyjna oraz sala bankietowa znajdujące się w części kongresowej.
- 2.5.3. Usługi cateringowe na konferencje, kongresy oraz inne niż targowe Imprezy, świadczone nieodpłatnie przez Najemcę w stosunku do Uczestników tych Imprez mogą być świadczone przez autoryzowanego przez Wynajmującego operatora usług gastronomicznych lub inne firmy świadczące takie usługi po akceptacji i zgodzie Wynajmującego.

2.6. EKSPONATY

- 2.6.1. Pojazdy mechaniczne lub inne urządzenia z silnikami spalinowymi można eksponować na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego jedynie po spełnieniu warunków określonych w przepisach przeciwpożarowych.
- 2.6.2. Najemca jest zobowiązany do dostarczenia Inżynierowi Obiektu CWK informacji o parametrach technicznych i własnościach eksponatów mogących stanowić, nawet potencjalne, zagrożenie dla osób lub mienia oraz uzyskać zgodę Inżyniera Obiektu na ich wprowadzenie na teren CWK.
- 2.6.3. Zezwolenia Wynajmującego i pisemnego uzgodnienia z Inżynierem Obiektu wymaga eksponowanie:
 - 2.6.3.1. urządzeń w ruchu,
 - 2.6.3.2. stacjonarnych i sterowanych balonów wypełnionych gazami, innych urządzeń i instalacji mogących nieść zagrożenie dla osób oraz mienia

2.7. REKLAMA

- 2.7.1. Reklama na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego

ZEN.COM Expo, Centrum Wystawienniczo – Kongresowe Województwa Podkarpackiego

CWK Operator sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 953, 36-002 Jasionka, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000479017, NIP 1182094667, REGON 146901684, kapitał zakładowy 6.250 zł

biuro@expo.zen.com, www.expo.zen.com, NIP: 1182094667, REGON: 146901684

- wymaga zgody Kierownika Projektu, zaś jej umieszczenie poza powierzchnią Przedmiotu Najmu jest odpłatne. Brak zgody spowoduje usunięcie reklam na koszt i ryzyko Najemcy lub Klienta.
- 2.7.2. Formy reklamy, w szczególności optyczne czy akustyczne, nie mogą stanowić zagrożenia lub naruszać obowiązujących przepisów, zasad bezpieczeństwa lub porządku publicznego oraz nie mogą powodować jakichkolwiek zakłóceń na terenie CWK.
 - 2.7.3. Montaż i zawieszanie reklam na daną Imprezę może odbywać się wyłącznie w ustalonym w zawartej Umowie Najmu okresie montażu.
 - 2.7.4. Okres korzystania z miejsc reklamowych na daną Imprezę wyznacza umownie ustalony Okres Najmu.
 - 2.7.5. W przypadku, kiedy Najemca drukuje materiały reklamowe we własnym zakresie (banery, billboardy itp.) ma obowiązek dostarczyć je do Wynajmującego nie później niż na jeden dzień przed rozpoczęciem okresu montażu Imprezy.
 - 2.7.6. Wszystkie przygotowane i dostarczone przez Najemcę materiały reklamowe muszą zostać wykonane zgodnie z zasadami określonymi w aktualnie obowiązującym formularzu zamówienia reklamy i przedłożone do Wynajmującego najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem Imprezy (dotyczy zarówno materiałów w wersji elektronicznej, jak i reklam na tradycyjnych nośnikach tj. banery, flagi, plakaty).
 - 2.7.7. W przypadku, gdy Najemca zleca druk materiałów reklamowych Wynajmującemu, zobowiązany jest dostarczyć Wynajmującemu projekty sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w aktualnie obowiązującym formularzu zamówienia reklamy. W sytuacji gdy projekt nie odpowiada tym zasadom, Wynajmujący ma prawo odmówić wykonania materiałów reklamowych. Należyście przygotowany projekt powinny zostać dostarczony do Wynajmującego nie później niż 2 tygodnie przed Okresem Montażu.
 - 2.7.8. Wszystkie materiały reklamowe (banery, flagi, stojaki, itp.), które nie zostaną odebrane w przeciągu 3 dni po zakończeniu Imprezy, zostaną zutylizowane przez Wynajmującego na koszt i ryzyko Najemcy.
 - 2.7.9. Podstawą do realizacji usług reklamowych jest dostarczenie do Wynajmującego podpisanego egzemplarza aktualnie obowiązującego formularza zamówienia reklamy.
 - 2.7.10. Wykorzystanie balonów do celów reklamowych na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego wymaga uzgodnienia z Inżynierem Obiektu.

2.8. POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 2.8.1. Na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowego zabronione jest prowadzenie przez Najemcę lub Klientów jakiejkolwiek działalności komercyjnej bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
- 2.8.2. Wnoszenie alkoholu na teren CWK jest zabronione bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
- 2.8.3. Na terenie CWK spożywanie alkoholu dozwolone jest tylko w miejscach do tego przeznaczonych (sala restauracyjna, sala bankietowa), chyba że co innego wynika z Umowy Najmu.
- 2.8.4. Na terenie CWK palenie tytoniu jest zabronione, poza miejscami wskazanymi przez Wynajmującego (odpowiednio oznakowanymi).

3. PRZEPISY PRZECIWPOŻAROWE (Wyciąg z Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla CWK)

3.1. Podział budynku na strefy pożarowe i warunki ewakuacji.

Obiekt CWK podzielono na pięć stref pożarowych. Budynek posiada 10 wyjść na zewnątrz, z których należy korzystać do ewakuacji w czasie powstania pożaru. Pięć wyjść do ewakuacji na zewnątrz obiektu znajduje się w części wystawienniczej oraz pięć w części kongresowej. Miejscem zbiórki do ewakuacji jest miejsce wyznaczone dla całego obiektu oznakowane:



- 3.2. Wyznaczone drogi komunikacyjne i ewakuacyjne muszą być zawsze wolne. Zabrania się na nich parkowania pojazdów oraz składowania towarów. Pojazdy i towary pozostawione na tych drogach zostaną usunięte odpłatnie.
- 3.3. Wszystkie urządzenia ppoż. (gaśnice, przyciski sygnalizacyjne, hydranty, czujki ppoż. oraz telefony ogólne, drzwi ewakuacyjne i ich oznaczenia muszą być w każdej chwili dostępne i widoczne, nie wolno ich zastawiać.

3.4. Na terenie CWK zabronione jest:

- 3.4.1. Używanie ognia otwartego.
- 3.4.2. Palenie tytoniu poza miejscami wyznaczonymi.
- 3.4.3. Przechowywanie poza stoiskami wszelkiego rodzaju opakowań, papierów i innych materiałów stwarzających zagrożenie pożarowe.
- 3.4.4. Zastawianie dostępu do rozdzielni elektrycznych, hydrantów, podręcznego sprzętu gaśniczego, przycisków alarmowych ppoż., wyłączników energii elektrycznej, itp.
- 3.4.5. Zastawianie (szczególnie parkującymi samochodami) dróg pożarowych prowadzących do budynku CWK oraz blokowanie dróg, przejść, wyjść ewakuacyjnych i ciągów komunikacyjnych.
- 3.4.6. Gromadzenie i przechowywanie materiałów palnych, jak również używanie palnych lub tworzących wybuchowe mieszanki płynów jako środków czyszczących.
- 3.4.7. Użytkownikom urządzeń zasilanych energią elektryczną lub gazem palnym
zabrania się dokonywania jakichkolwiek przeróbek, napraw we własnym zakresie, a ponadto zabrania się:
 - 3.4.7.1. Korzystania z uszkodzonych instalacji elektrycznych lub gazowych,
 - 3.4.7.2. Korzystania z instalacji elektrycznych i gazowych, które są niezgodne z projektem uzgodnionym z Wynajmującym,
 - 3.4.7.3. Pozostawiania bez dozoru włączonych do sieci odbiorników elektrycznych jak np. grzejników, kuchenek, żelazek, czajników itp. Każdy użytkownik, a w szczególności Klient, zobowiązany jest, każdorazowo przed opuszczeniem swojego stoiska, do wyłączenia zasilania energii elektrycznej swojego stoiska.
 - 3.4.7.4. Zabrania się używania wykładzin z materiałów palnych na ciągach komunikacyjnych i ewakuacyjnych oraz na klatkach schodowych.
 - 3.4.7.5. Zabronione jest używanie podręcznego sprzętu gaśniczego do celów nie związanych z akcją ratowniczo-gaśniczą.
- 3.5. W razie powstania pożaru na terenie CWK należy natychmiast zaalarmować Państwową Straż Pożarną telefonem nr 998 lub przyciskiem alarmowym ROP. Do chwili przybycia Państwowej Straży Pożarnej należy bezwzględnie podporządkować się kierującemu akcją ratowniczo-gaśniczą przedstawicielowi Wynajmującego, a po przybyciu funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej, dowódcy akcji ratowniczo-gaśniczej.

4. PRZEPISY DOTYCZĄCE MATERIAŁÓW NIEBEZPIECZNYCH DLA ZDROWIA I ŚRODOWISKA

- 4.1 Wszystkie urządzenia emitujące promieniowanie jonizujące (radioaktywne, rentgenowskie) oraz urządzenia laserowe na terenie CWK muszą posiadać zgodę na ich eksploatację w warunkach targowych wydaną przez Państwowy Dozór Bezpieczeństwa Jądrowego i Ochrony Radiologicznej.
- 4.2 Odpadów niebezpiecznych dla zdrowia i środowiska (oleje, emulsje, kwasy, tłuszcze, lakiery itp.) nie wolno wyrzucać razem z innymi odpadami ani odprowadzać do kanalizacji. Odpady te podlegają utylizacji na koszt użytkownika (usługi te należy zlecić Wynajmującemu).

5. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA PRACY

- 5.1 Klienci ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy swoich pracowników, wykonujących roboty na terenie CWK i odpowiadają za wszelkie wypadki wynikłe wskutek braku nadzoru lub zaniedbania wymogów i norm bezpieczeństwa pracy w okresie montażu, eksploatacji i demontażu ekspozycji oraz wynajmu Przedmiotu Najmu na inne cele.
- 5.2 Maszyny, silniki, narzędzia, aparaty oraz inne urządzenia wolno podłączyć tylko wtedy, gdy wyposażono je we wszelkie przepisowe elementy ochronne a w szczególności w osłony i barierki zapobiegające dostępowi osób nieuprawnionych.
- 5.3 Uruchamianie maszyn i urządzeń nieodpowiadających wymogom bezpieczeństwa oraz obsługiwanie ich przez personel nieuprawniony jest zabronione.
- 5.4 Przy demonstrowaniu maszyn i urządzeń w ruchu należy wydzielić i odpowiednio zabezpieczyć teren przeznaczony na ten cel.
- 5.5 Wszystkie osoby i podmioty wykonujące w imieniu Najemcy lub Klientów zabudowę Imprezy muszą posiadać aktualne zaświadczenia o odbytym szkoleniu BHP.
- 5.6 Dostępne krawędzie szyb znajdujących się na stoiskach muszą być oszlifowane aby wyeliminować niebezpieczeństwo skaleczenia.
- 5.7 W zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy nie objętych niniejszymi przepisami, mają zastosowanie ogólne, obowiązujące w Polsce przepisy, których powinni przestrzegać wszyscy użytkownicy Centrum Wystawienniczo-Kongresowego.

6. PODSTAWOWE DANE TECHNICZNE O CENTRUM WYSTAWIENNICZO-KONGRESOWYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO.

6.1 W skład Centrum Wystawienniczo - Kongresowego wchodzi m.in.:

- powierzchnia wystawowa wynosząca łącznie 16 145,45 m²
- sala kongresowa na 872 osoby
- 2 duże sale konferencyjne na 220 osób i 190 osób
- sala konsumpcyjna na 160 osób
- sala bankietowa na 120 osób
- 13 małych sal konferencyjnych, najmniejsza z nich pomieści do 20 osób, a największa do 52 osób
- mniejsze pokoje narad

6.2 Wysokość pomieszczeń:

- 6.2.1 Sala wystawowa (do kratownicy przestrzennej) - ok. 17,0m
- 6.2.2 Parking pod częścią wystawienniczą- 4,0m
- 6.2.3 Komunikacja na poziomie 0 - 4,40m
- 6.2.4 Komunikacja na poziomie+1 - 3,40m
- 6.2.5 Komunikacja na poziomie +2 - 2,70m

6.3 Bramy towarowe oraz mostki rozładunkowe:

- 6.3.1 Brama specjalna w sali wystawowej o wymiarach - 4,90 x 4,60 m.
- 6.3.2 Dwa mostki rozładunkowe w Sali wystawowej standardowych wymiarach dla samochodów „TIR”.

6.4 Windy w budynku:

- 6.4.1 Winda panoramiczna osobowo-towarowa w części wystawienniczej: wymiary kabiny: 1500x2320 mm, udźwig: 1600 kg/ 21 osób, wymiary drzwi: 1400x2000 mm
- 6.4.2 Windy osobowe w części kongresowej oraz winda na potrzeby zaplecza kuchennego (5 sztuk): wymiary kabiny: 1100x1400 mm, udźwig: 630 kg/ 8 osób, wymiary drzwi 900x2000 mm

6.5 Dopuszcza się następujące maksymalne obciążenia użytkowe:

- 6.5.1 Sala wystawowa - 1500 kg/m²
- 6.5.2 Korytarze oraz klatki schodowe - 400 kg/m²
- 6.5.3 Balkony i galerie - 500 kg/m²
- 6.5.4 Pokoje biurowe - 200 kg/m²

- 6.5.5 Sale zebrań i restauracyjne - 300 kg/m²
- 6.5.6 Kuchnie - 350 kg/m²
- 6.5.7 Scena - 500 kg/m²
- 6.5.8 Trybuny - 400 kg/m²
- 6.5.9 Balustrady w cz. kongresowej - 100 kg/mb
- 6.5.10 Balustrady w cz. wystawienniczej - 200 kg/mb
- 6.6. Charakterystyka instalacji elektrycznej:**
 - 6.6.1 Moc zainstalowana: $P_i = 3533,0$ kW
 - 6.6.2 Moc zapotrzebowana: $P_z = 494,6$ kW
 - 6.6.3 Sala wystawowa oraz podziemna część parkingowa posiadają posadzkowe i ściennie rozdzielnie elektryczne RWS, w których znajdują się gniazda jedno i trójfazowe (2x1 6A + 1x32A) oraz zabezpieczenia obwodów elektrycznych. Obwody jednofazowe są trójprzewodowe, a obwody 3-fazowe są 5-przewodowe.
 - 6.6.4 Zabezpieczenie przeciwporażeniowe wyłącznikami różnicowo - prądowymi,
 - 6.6.5 Podłączenie do sieci elektrycznej CWK po wykonaniu instalacji zgodnie z projektem elektrycznym i zakończeniu jej skrzynkami elektrycznymi.
- 6.7. Podłączenie dopływu i odpływu wody:**
 - 6.7.1. Dodatkowo w pomieszczeniu sali wystawowej znajdują się skrzynki mediów umożliwiające podłączenie wody, kanalizacji oraz sprężonego powietrza.
 - 6.7.2. średnica dopływu - 3/4"
 - 6.7.3. średnica odpływu - DN 50
- 6.8. Wszystkie pomieszczenia w budynku wyposażone są w system przeciwpożarowy (czujki dymu i temperatury).**


Agata Brożek
VICEPREZES ZARZĄDU

CWK OPERATOR Sp. z o.o.
36-002 Jasionka 953
NIP 1182094667, REGON 146901684

ZEN.COM Expo, Centrum Wystawienniczo - Kongresowe Województwa Podkarpackiego

CWK Operator sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 953, 36-002 Jasionka, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000479017.
NIP 1182094667, REGON 146901684, kapitał zakładowy 6.250 zł

biuro@expo.zen.com, www.expo.zen.com, NIP: 1182094667, REGON: 146901684