Regulamin udziału wystawców w Bielsko-Bialskich Targach Książki 2027

16-18 kwietnia 2027 r. | Bielsko-Biała
Wersja 1.5 - formularz na stronie - edycja 2027; redakcja 14.11.2026

---

§1. Organizator i wydarzenie

1. Organizatorem Bielsko-Bialskich Targów Książki 2027, zwanych dalej Targami, jest Zakątek Fantastyki - fundacja, ul. Partyzantów 44, 43-300 Bielsko-Biała, KRS 0000937340, NIP 5472228670, REGON 520682474, zwana dalej Organizatorem.

2. Targi odbywają się 16-18 kwietnia 2027 r. w Bielsku-Białej. Godziny otwarcia i udostępniania stoisk odwiedzającym: piątek 16 kwietnia - 10:00-14:00 dla szkół oraz 14:30-18:00 dla wszystkich; sobota 17 kwietnia - 10:00-18:00 dla wszystkich; niedziela 18 kwietnia - 10:00-18:00 dla wszystkich. W piątek w godzinach 14:00-14:30 obowiązuje przerwa organizacyjna. Dokładne wejście, dojazd oraz odrębne godziny montażu, dostaw i demontażu Organizator przekazuje wystawcom w informacji technicznej.

3. Kontakt w sprawach udziału, rozliczeń i reklamacji: targi@zakatekfantastyki.pl, tel. 573 232 474. Informacje o wydarzeniu są publikowane na festiwalbielsko.pl. Wstęp osób odwiedzających Targi jest bezpłatny; udział wystawców jest odpłatny.

4. Regulamin określa warunki zamawiania powierzchni, wyposażenia i opcjonalnych pakietów promocyjnych, rozliczeń oraz organizacji stoiska. Dokumentacja zamówienia obejmuje wypełniony formularz, przyjętą wersję regulaminu oraz potwierdzenie przyjęcia zamówienia przesłane przez Organizatora.

§2. Wystawcy i zakres udziału

1. Udział mogą zgłaszać wydawnictwa, księgarnie, autorzy i samowydawcy, instytucje kultury, organizacje oraz inne podmioty, których oferta odpowiada książkowemu, literackiemu lub edukacyjnemu profilowi wydarzenia. Wystawca podaje rzeczywisty opis prezentowanego asortymentu.

2. Formularz odpłatnego zamówienia jest przeznaczony do zgłoszeń związanych z działalnością gospodarczą, zawodową lub statutową wystawcy. Osoby zamierzające zamówić udział poza takim zakresem kontaktują się z Organizatorem w celu ustalenia właściwego sposobu zawarcia umowy.

3. Zgłoszenia dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania wystawcy lub posiadająca odpowiednie upoważnienie. Odpowiada ona za prawidłowość przekazanych danych i wskazuje osobę do kontaktu organizacyjnego oraz adres e-mail do rozliczeń.

4. Podmioty współdzielące stoisko i marki prezentowane przez odrębnych współwystawców należy wymienić w zgłoszeniu. Wspólne wykorzystanie powierzchni wymaga potwierdzenia przez Organizatora; nie zwiększa automatycznie zamówionej powierzchni ani zakresu wyposażenia.

§3. Zgłoszenie i zawarcie umowy

1. Nabór jest otwarty. Wystawca składa zamówienie w formularzu rejestracyjnym na festiwalbielsko.pl/rejestracja-wystawcy, podając wymagane dane, zamawianą powierzchnię, właściwą taryfę oraz liczbę stołów i półek oraz opcjonalnie pakiet promocyjny i zamiar ustawienia własnego roll-upu przy wejściu. Przed wysłaniem sprawdza pełne podsumowanie danych i należności, akceptuje regulamin i wybiera przycisk „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”.

2. Wysłanie formularza stanowi ofertę zawarcia umowy na wskazanych w nim warunkach. Nie jest jedynie zapytaniem o wycenę. Automatyczny komunikat o zapisaniu odpowiedzi potwierdza otrzymanie zgłoszenia, a nie jego przyjęcie przez Organizatora.

3. Organizator sprawdza dostępność powierzchni i wyposażenia oraz zgodność zgłoszenia z profilem Targów. Umowa zostaje zawarta po doręczeniu wystawcy e-mailowego potwierdzenia przyjęcia zamówienia, wraz z fakturą obejmującą zaakceptowany zakres i należność. Nie jest wymagana odrębna akceptacja wyceny zgodnej ze zgłoszeniem.

4. Organizator przekazuje potwierdzenie bez nieuzasadnionej zwłoki. Brak dostępności, niezgodność taryfy lub konieczność zmiany zakresu są zgłaszane wystawcy. Inna powierzchnia, cena lub wyposażenie wymagają jego wyraźnej akceptacji; milczenie nie oznacza zgody na zmianę.

§4. Powierzchnia i cennik

1. Minimalna zamawiana powierzchnia wynosi 2 m², na przykład 2 × 1 m. W zgłoszeniu należy podać powierzchnię; preferowane wymiary można wskazać dodatkowo. Dla standardowego stoiska można pozostawić układ do przydziału Organizatora. Przy własnej zabudowie trzeba podać jej wymiary i wysokość. Elementy ekspozycji, własne meble i zabudowa muszą mieścić się w granicach przydzielonego stoiska, z wyjątkiem własnego roll-upu ustawianego przy wejściu na zasadach ust. 3.

2. Dla zgłoszeń złożonych do 28 lutego 2027 r. obowiązuje stawka podstawowa albo preferencyjna stawka dla wystawców uczestniczących w edycji 2026. Właściwą stawkę za m² podaje kalkulator w formularzu rejestracyjnym przed wysłaniem zgłoszenia; stawka jest również wykazana w pełnym podsumowaniu zamówienia. Wcześniejszy udział wystawca identyfikuje nazwą lub NIP używanym w 2026 r.; Organizator sprawdza uprawnienie w dokumentacji.

3. Stawka za m² obejmuje udostępnienie powierzchni, korzystanie z energii elektrycznej podczas całych Targów, 16-18 kwietnia 2027 r., prezentację wystawcy w katalogu Targów oraz jeden post na Facebooku promujący wystawcę oraz możliwość ustawienia własnego roll-upu przy wejściu. Wystawca zaznacza zamiar przywiezienia roll-upu w zgłoszeniu i zapewnia własny, stabilny nośnik. Organizator uzgadnia jego dokładne ustawienie, bez blokowania wejścia, przejść i dróg ewakuacyjnych. Ta możliwość nie wiąże się z dodatkową opłatą i nie obejmuje wykonania ani wynajmu roll-upu. Nie jest stawką za jeden dzień. Stoły z krzesłami i półki są opcjonalne i płatne oddzielnie. Organizator nie oferuje zabudowy stoiska.

4. Od 1 marca 2027 r. obowiązują wyższe stawki za powierzchnię, ujawnione w aktualnym cenniku i formularzu przed złożeniem zamówienia. Nowa taryfa nie zmienia ceny wcześniej przyjętych zamówień. Bez udostępnienia nowej taryfy nie przyjmuje się odpłatnych zamówień według nieokreślonych cen marcowych. Jeżeli nowy cennik nie został jeszcze udostępniony, formularz może przyjąć zgłoszenie do uzgodnienia ceny, wyraźnie oznaczone jako niewiążące finansowo. Takie zgłoszenie nie jest odpłatnym zamówieniem; wymaga podania konkretnej należności i późniejszej wyraźnej akceptacji wystawcy.

§5. Wyposażenie, pakiety promocyjne i całkowita należność

1. Wystawca może zamówić stół o wymiarach 160 × 60 cm, z dwoma krzesłami do każdego zamówionego stołu, oraz półkę o wymiarach 150 × 40 cm. Ceny jednostkowe wyposażenia podaje kalkulator w formularzu rejestracyjnym przed wysłaniem zgłoszenia oraz pełne podsumowanie zamówienia. Ceny dotyczą udostępnienia wyposażenia na całe Targi, a nie na każdy dzień.

2. Całkowita należność wynosi: liczba zamówionych m² × właściwa stawka za m² + liczba stołów × cena jednostkowa stołu + liczba półek × cena jednostkowa półki + cena wybranego opcjonalnego pakietu promocyjnego, według stawek i cen wskazanych w kalkulatorze oraz pełnym podsumowaniu zamówienia. W formularzu należy podać liczbę każdej pozycji; wpisanie zera oznacza brak zamówienia danego wyposażenia.

3. Stawki i ceny wskazane w kalkulatorze oraz pełnym podsumowaniu zamówienia są kwotami do zapłaty przy zwolnieniu z VAT, oznaczanym na fakturze jako „zw.”. Nie dolicza się do nich podatku VAT.

4. Dostępność wyposażenia jest potwierdzana z przyjęciem zamówienia. Zmiana liczby elementów wymaga uzgodnienia. Usługi niewymienione w zamówieniu nie są automatycznie zamawiane ani fakturowane; dodatkowe płatne świadczenia wymagają wcześniejszego określenia ceny i zgody wystawcy.

5. Wystawca może wybrać jeden dodatkowo płatny pakiet promocyjny albo pozostawić opcję bez pakietu. Pakiet podstawowy obejmuje wyłożenie ulotki wystawcy przy wejściu oraz jeden dodatkowy post promujący jego udział na Facebooku Targów. Pakiet optymalny obejmuje wszystkie świadczenia pakietu podstawowego oraz publikację o udziale wystawcy w lokalnej gazecie. Pakiet premium obejmuje wszystkie świadczenia pakietu optymalnego oraz spoty radiowe informujące o udziale wystawcy. Pakietów nie sumuje się ze sobą; wybór wyższego pakietu obejmuje zakres niższego.

6. Post w pakiecie promocyjnym jest dodatkowy wobec jednego postu zawartego w cenie udziału. Wybór któregokolwiek pakietu oznacza zatem łącznie dwa posty promujące wystawcę. Ceny pakietów i ich wpływ na całkowitą należność są widoczne w kalkulatorze oraz podsumowaniu przed wysłaniem formularza. Brak wyboru pakietu nie ogranicza świadczeń objętych ceną udziału.

7. Wystawca zapewnia gotowe ulotki do wyłożenia przy wejściu oraz materiały i uprawnienia niezbędne do przygotowania zamówionych publikacji. Organizator uzgadnia z wystawcą termin i sposób ich przekazania, a przed przyjęciem zamówienia potwierdza z nim tytuł lokalnej gazety, rozgłośnię, formę i termin publikacji oraz liczbę i harmonogram spotów radiowych, odpowiednio do wybranego pakietu. Potwierdzenie zamówienia utrwala uzgodniony zakres. Zmiana tego zakresu wymaga zgody wystawcy; materiały nie są publikowane w jego imieniu bez wymaganych uzgodnień.

§6. Płatność i dane do faktury

1. Dla zgłoszeń złożonych do 28 lutego 2027 r. termin płatności wynosi 14 dni od daty zgłoszenia. Dla zgłoszeń złożonych od 1 marca 2027 r. wynosi 7 dni od daty zgłoszenia. Datą zgłoszenia jest data zapisania kompletnego odpłatnego zamówienia w formularzu.

2. Płatność następuje przelewem na rachunek wskazany na fakturze. Obowiązek zapłaty dotyczy zamówienia przyjętego przez Organizatora. Potwierdzenie i faktura wskazują konkretny termin; wystawca nie jest zobowiązany płacić za zamówienie odrzucone lub nieprzyjęte.

3. Wystawca podaje pełną nazwę nabywcy albo imię i nazwisko, adres do faktury, kraj, NIP lub odpowiedni identyfikator zagraniczny, jeżeli go posiada, oraz e-mail do dokumentów rozliczeniowych. Odrębnego odbiorcę lub płatnika wskazuje dodatkowo; nie zastępuje to danych faktycznego nabywcy usługi.

4. Błędy w danych należy niezwłocznie zgłosić Organizatorowi. W razie opóźnienia płatności Organizator kontaktuje się z wystawcą i podejmuje dalsze działania zgodnie z umową oraz przepisami. Regulamin nie ustanawia automatycznych kar procentowych za brak terminowej wpłaty.

§7. Przydział miejsca i przygotowanie stoiska

1. Organizator przydziela lokalizację z uwzględnieniem zamówionej powierzchni, układu obiektu, bezpieczeństwa i możliwości technicznych. Preferencja miejsca nie jest gwarancją konkretnej lokalizacji, chyba że została wyraźnie przyjęta. Istotna zmiana uzgodnionych parametrów wymaga porozumienia z wystawcą.

2. Wystawca może przywieźć własną aranżację lub zabudowę. W zgłoszeniu opisuje jej wymiary, wysokość i elementy wymagające uwagi technicznej. Organizator potwierdza możliwość bezpiecznego ustawienia. Nie jest to zamówienie zabudowy u Organizatora ani odrębna płatna usługa.

3. Zabudowa musi być stabilna, bezpieczna, mieścić się na zamówionej powierzchni i nie zasłaniać oznaczeń ewakuacyjnych, instalacji ani przejść. Mocowanie do ścian lub podłogi oraz ingerencja w instalacje obiektu wymagają uprzedniego uzgodnienia; nie wolno uszkadzać wyposażenia obiektu.

4. Wystawca zgłasza zapotrzebowanie na prąd i moc urządzeń, aby umożliwić bezpieczne rozmieszczenie przyłączy. Używa sprawnych urządzeń i przewodów. Organizator może wymagać usunięcia niebezpiecznej instalacji lub uzgodnienia innego podłączenia, bez dowolnego zmieniania zaakceptowanego zakresu usługi.

§8. Montaż, dostawy i obsługa

1. Montaż, dostawy i demontaż odbywają się w godzinach wskazanych w informacji technicznej. Wystawca zapewnia osoby do wniesienia, ustawienia i odbioru własnego towaru oraz uzgadnia niestandardowy transport. Pozostawienie przesyłek poza uzgodnionym terminem wymaga potwierdzenia.

2. Wystawca utrzymuje stoisko w porządku i zapewnia jego obsługę w godzinach otwarcia wskazanych w §1 ust. 2, w tym podczas piątkowego bloku dla szkół. Wcześniejszy demontaż uzgadnia z Organizatorem, w szczególności gdy mógłby zakłócić ruch odwiedzających lub bezpieczeństwo sąsiednich stanowisk.

3. Po zakończeniu udziału wystawca zabiera towar, opakowania i własne elementy ekspozycji oraz zwraca zamówione wyposażenie. Ewentualne uszkodzenia lub braki strony dokumentują i rozliczają zgodnie z przepisami, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

§9. Bezpieczeństwo i sprzedaż

1. Wystawcy, współwystawcy i ich obsługa przestrzegają zasad bezpieczeństwa obiektu oraz uzasadnionych poleceń Organizatora i służb. Drogi ewakuacyjne, przejścia, wyjścia i dostęp do sprzętu przeciwpożarowego pozostają wolne. Zabronione są otwarty ogień i działania stwarzające zagrożenie.

2. Ekspozycja i prowadzone działania nie mogą naruszać praw innych osób ani uniemożliwiać korzystania z sąsiednich stoisk. Nagłośnienie, pokazy i inne działania mogące powodować hałas lub tłok wymagają uprzedniego uzgodnienia. Bezpośrednie zagrożenie może skutkować natychmiastowym wstrzymaniem niebezpiecznej czynności.

3. Wystawca odpowiada za legalność prezentowanych materiałów i własnej sprzedaży, w szczególności za prawa do publikacji, oznaczenia cen, obsługę kupujących i wymagane rozliczenia. Samodzielnie zabezpiecza towar, pieniądze i urządzenia; nie wyłącza to odpowiedzialności Organizatora wynikającej z prawa.

§10. Autorzy, program i materiały promocyjne

1. Propozycja spotkania, premiery, warsztatu lub obecności autora jest częścią informacji programowej, a nie gwarancją przyjęcia do programu. Termin, miejsce, czas, technika i ewentualne odrębne koszty wymagają potwierdzenia; brak takiego potwierdzenia nie dodaje usług do faktury za stoisko.

2. Strony uzgadniają odpowiedzialność za kontakt z autorem, jego przyjazd i potrzebne materiały. Wystawca przekazuje wyłącznie dane oraz materiały, do których udostępnienia ma podstawę. Prywatne dane kontaktowe nie są informacją przeznaczoną do katalogu ani programu.

3. Przekazanie nazwy, opisu i logo do publikacji pozwala Organizatorowi nieodpłatnie wykorzystać je do informowania o potwierdzonym udziale i relacjonowania edycji 2027. Zakres ten nie obejmuje dowolnego wykorzystania w kolejnych edycjach ani nieograniczonej zgody na publikację wizerunku osób.

§11. Zmiany, rezygnacja i odwołanie

1. Zmiany przyjętego zamówienia i dobrowolną rezygnację z udziału wystawca przesyła e-mailem na targi@zakatekfantastyki.pl, podając numer zgłoszenia i nazwę wystawcy. O skuteczności i dacie dobrowolnej rezygnacji decyduje doręczenie wiadomości w taki sposób, aby Organizator mógł zapoznać się z jej treścią. Organizator potwierdza otrzymanie wiadomości, ale potwierdzenie nie jest warunkiem skuteczności rezygnacji. Zmiana zakresu zamówienia i wynikającej z niego ceny wymaga zgodnego ustalenia stron.

2. Dobrowolna rezygnacja doręczona do 31 stycznia 2027 r. włącznie uprawnia do pełnego zwrotu wpłat za zamówienie, bez potrąceń, w terminie 14 dni od doręczenia rezygnacji. Na potrzeby tej dodatkowej umownej preferencji datą graniczną jest koniec 31 stycznia 2027 r. czasu polskiego; data ta nie przesuwa się z powodu przypadającego w tym dniu dnia wolnego od pracy. Nie zmienia to sposobu obliczania terminów ustawowych.

3. Przy dobrowolnej rezygnacji doręczonej od 1 lutego 2027 r. wpłaty za przyjęte zamówienie nie podlegają zwrotowi ze względu na koszty przygotowania udziału i rezerwacji powierzchni. Jest to umowna zasada rozliczenia dobrowolnej rezygnacji, a nie dodatkowa opłata za rezygnację ani kara za brak lub opóźnienie zapłaty. Zasadę tę stosuje się wyłącznie w zakresie dopuszczalnym przez prawo i z wyjątkami określonymi w ust. 4-6.

4. Zasada braku zwrotu nie ogranicza uprawnień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów ani roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Organizatora. W szczególności nie wyłącza wypowiedzenia z ważnych powodów, jeżeli do umowy stosuje się art. 750 w związku z art. 746 §3 Kodeksu cywilnego. Rozliczenie w takich przypadkach następuje według właściwych przepisów.

5. Umownego wyłączenia zwrotu z ust. 3 nie stosuje się do konsumentów ani do osób fizycznych zawierających umowę bezpośrednio związaną z ich działalnością gospodarczą, gdy umowa nie ma dla nich charakteru zawodowego, objętych ochroną art. 385^5 Kodeksu cywilnego lub art. 7aa ustawy o prawach konsumenta. Ich rozliczenie następuje na zasadach wynikających z właściwych przepisów. Ustawowe prawo odstąpienia, jeżeli przysługuje, zachowuje odrębne zasady formy, terminu i jego zachowania; do zachowania ustawowego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Wymogi e-maila, numeru zgłoszenia i doręczenia z ust. 1 nie ograniczają tych ustawowych praw.

6. O odwołaniu Targów lub zmianie terminu Organizator niezwłocznie informuje wystawców. Przeniesienie zamówienia i wpłat na inny termin wymaga zgody wystawcy. W razie odwołania Organizator zwraca wpłaty za niewykonane świadczenia niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od poinformowania o odwołaniu, z zachowaniem ustawowych praw wystawcy. Zasada braku zwrotu przy dobrowolnej rezygnacji nie ma tu zastosowania. Powołanie się na okoliczności niezależne nie oznacza prawa zatrzymania zapłaty za niewykonane świadczenia.

7. Zwrot następuje na rachunek, z którego dokonano wpłaty, chyba że strony uzgodnią inny sposób bez dodatkowych kosztów dla wystawcy. Samo niepojawienie się na Targach nie zastępuje oświadczenia o rezygnacji.

§12. Odpowiedzialność i reklamacje

1. Strony ponoszą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań na zasadach określonych w prawie i umowie. Regulamin nie wyłącza odpowiedzialności, której nie można zgodnie z prawem wyłączyć, ani uprawnień przysługujących wystawcy na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów.

2. Problemy dotyczące stoiska i wyposażenia należy możliwie szybko zgłaszać obsłudze, aby umożliwić ich usunięcie podczas Targów. Reklamację można przesłać na targi@zakatekfantastyki.pl, podając dane zamówienia, opis problemu i oczekiwany sposób rozwiązania.

3. Organizator udziela odpowiedzi bez nieuzasadnionej zwłoki, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów. Zgłoszenie problemu po zakończeniu wydarzenia nie pozbawia ustawowych roszczeń. Spory strony starają się wyjaśnić polubownie; właściwość sądu określają obowiązujące przepisy.

§13. Dane osobowe i postanowienia końcowe

1. Administratorem danych dotyczących zgłoszenia jest Fundacja wskazana w §1. Dane służą obsłudze zamówienia, wykonaniu umowy, kontaktowi i rozliczeniom. Podstawami są odpowiednio działania przed zawarciem i wykonanie umowy, obowiązki prawne oraz uzasadniony interes związany z kontaktem z reprezentantami i ochroną roszczeń.

2. Na zasadach RODO przysługują prawa dostępu, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, a w odpowiednich przypadkach przenoszenia i sprzeciwu, oraz prawo skargi do Prezesa UODO. Informacje organizatora są dostępne na festiwalbielsko.pl/polityka-prywatnosci, a informacja dotycząca rejestracji wystawców jest udostępniona w formularzu.

3. Obsługa umowy nie jest uzależniona od zgody marketingowej ani nieograniczonej zgody wizerunkowej. Podanie danych wymaganych do zamówienia umożliwia jego obsługę; dane dodatkowe podaje się dobrowolnie. Kontakt dotyczący danych: targi@zakatekfantastyki.pl.

4. Umowę zawiera się w języku polskim. Przed wysłaniem formularza można wrócić do poprzednich sekcji i poprawić odpowiedzi, a późniejsze błędy zgłosić e-mailem. Organizator przechowuje zgłoszenie i udostępnia potwierdzenie warunków e-mailem. Zmiana regulaminu nie zmienia jednostronnie zawartych umów. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie.