

NORMAS DE FUNCIONAMENTO | VINIPAX 2026

3 a 5 de Outubro

PARQUE DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES ENG. MANUEL DE CASTRO E BRITO – BEJA

1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Sábado, dia 3, das 16h00 às 22h00

Domingo, dia 4, das 16h00 às 22h00

Segunda-feira, dia 5, das 16h00 às 20h00

2. NORMAIS GERAIS

2.1. Os expositores deverão estar presentes nos seus espaços 15 minutos antes da abertura do pavilhão (durante os dias do evento).

2.2. A organização, solicita aos expositores a máxima compreensão para esta situação, de forma a não deixar os stands sem atenção e, assim, contribuir para o bom funcionamento geral do evento.

2.3. Se houver necessidade de alterar as datas e/ou horários previstos para a realização do evento, por motivos não imputáveis ao Município de Beja, os expositores não têm direito a qualquer indemnização.

3. HORÁRIO DE MONTAGEM / DESMONTAGEM

3.1. Montagem:

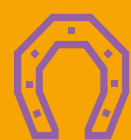
Dia: 2 sexta-feira, das 10h00 às 19h00 e 3, sábado, das 10h00 às 13h00

3.2. Desmontagem:

Dia 5, segunda-feira das 20h00 às 22h00 e dia 6, terça-feira, das 10h00 às 18h00. Decorrida a data de desmontagem, a organização mandará retirar e armazenar o material que ainda permaneça nos stands.

Os bens abandonados pelos expositores nas instalações onde decorreu o evento serão listados e armazenados pelo período de 3 dias.

A falta de levantamento dos bens pelo expositor no período acima referido implica renúncia irrevogável, quer a todos os direitos sobre os bens em causa, quer à reclamação de quaisquer responsabilidades da organização.



4. INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições, poderão que ser efectuadas “À VINIPAX 2025” – CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA – PRAÇA DA REPÚBLICA, 7800-427 BEJA ou para o e-mail vinipax@cm-beja.pt até 27 de agosto.
- 4.2. O valor da inscrição é de 100.00€, acrescido de IVA à taxa legal aplicável (123.00€).
- 4.3. O pagamento pode ser feito por cheque emitido à Câmara Municipal de Beja (NIF 504884620) ou por transferência bancária, após aceitação da inscrição por parte da organização e envio da fatura.
- 4.4. O valor da inscrição deverá ser pago na totalidade após aceitação da inscrição, conforme referido no ponto 4.3.. Deve ser enviado comprovativo de transferência bancária para o email vinipax@cm-beja.pt, para o serviço de contabilidade emitir o respetivo recibo.
- 4.5. Para mais informações: 284 311 800, 932 831 941 (José António Lameira), vinipax@cm-beja.pt e www.cm-beja.pt/ruralbeja

5. O VALOR DA INSCRIÇÃO ASSEGURA

- 5.1. Inserção dos contactos do expositor no site e guia oficial do evento.
- 5.2. 4 cartões de Identificação por expositor.

6. CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE MONTAGEM

A montagem do stand só poderá ser efetuada com a carta de autorização de montagem, que será enviado ao produtor após o pagamento do valor da inscrição.

7. STANDS

- 7.1. A cada expositor, será disponibilizado um espaço standarizado não se permitindo a colocação de qualquer adereço ou objeto.
- 7.2. Para todos os stands serão disponibilizados balcões cuja decoração é da responsabilidade da organização.
- 7.3. A todos os expositores será disponibilizada uma cuspideira e dois copos oficiais do evento. No caso de não haver devolução de cuspideiras, ficam os expositores sujeitos ao pagamento de 15€.
- 7.4. A decoração do espaço que serve de costas aos stands é da responsabilidade da organização e nela constará o nome e logotipo da empresa/entidade participante.



7.5. Não é permitida a colocação de roll-ups no interior, ou exterior da área reservada aos expositores.

7.6. Não são permitidos quaisquer sistemas de amplificação sonora nos stands, bem como ruídos incómodos, ou que de por qualquer forma possam perturbar o bom funcionamento do evento.

7.7. Os expositores no ato da inscrição terão que fornecer o logótipo (Formato Vetorial AI PDF ou EPS), assim como o nome a figurar no stand.

7.8. A atribuição dos espaços é efetuada pela organização.

7.8. É permitida a venda de vinhos nos stands.

Nota: os expositores poderão expor e colocar azeite à prova.

8. ILUMINAÇÃO

A iluminação geral dos stands, bem como dos espaços exteriores, é assegurada pela organização.

9. COPOS DE PROVA

9.1. No evento só será permitida a utilização do copo oficial do evento.

9.2. Os copos poderão ser adquiridos nos pontos de venda criados para o efeito e devidamente identificados, mediante o pagamento de 5.00€, por unidade.

10. ARMAZÉM

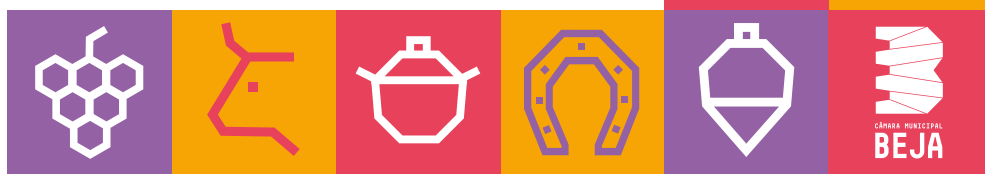
10.1. Os expositores terão debaixo dos balcões um espaço destinado ao armazenamento dos seus vinhos para a prova diária.

10.2. Existirá uma zona equipada com frigoríficos (junto ao Espaço de Serviço de Apoio / Exposição de Vinhos) a ser partilhada por todos os expositores.

10.3. A organização agradece a colaboração dos utilizadores no sentido de colocarem no frio os vinhos que necessitarem para as provas do dia.

11. CONVITES

Os expositores poderão adquirir até ao máximo de 8 convites para distribuir aos seus convidados, mediante o pagamento de 3.50€, com direito ao copo oficial da feira que será entregue no Serviço de Apoio/Exposição de Vinhos mediante a apresentação do referido convite.



12. CUSPIDEIRAS

As cuspidadeiras serão colocadas nas mesas pela organização. Estas deverão ser devolvidas à organização no final do evento. No dia 5 a partir das 20h00 será efectuada a recolha do material junto dos stands.

13. LAVAGEM DE COPOS

Estão disponíveis em vários pontos de lavagem no interior do pavilhão. Não será permitido o despejo de frapés com gelo nos lava copos.

14. GELO / ÁGUA:

14.1. A organização disponibiliza gelo aos expositores (zona de apoio, devidamente identificada).

14.2. A organização não disponibiliza frapés.

15. LIMPEZA

15.1. No final de cada dia, as garrafas vazias deverão ser colocadas junto dos caixotes do lixo de apoio, para que a organização possa proceder à sua recolha.

15.2. É da responsabilidade do expositor a limpeza e remoção do lixo do seu stand, depositando-o nos locais disponibilizados para o efeito pela organização.

15.3. As garrafas e o material para serem usados no dia seguinte deverão ficar debaixo das mesas.

15.4. O expositor deve, após o encerramento do evento, deixar o espaço respectivo nas condições de limpeza em que o mesmo lhe foi cedido.

17. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DOS EXPOSITORES

17.1. Cada expositor é responsável por todo o material exposto no stand.

17.1. Embora sejam tomadas precauções necessárias para proteção dos produtos expostos, por parte da organização, estes consideram-se sempre sob a responsabilidade e guarda dos expositores.

17.3. A organização exclui qualquer responsabilidade no desaparecimento de qualquer material, nomeadamente garrafas de vinho.

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



17.5. Os expositores ou participantes instalados no recinto do evento são responsáveis pelos danos ou prejuízos que causem, direta ou indiretamente, no recinto, nos stands ou nos produtos de outros expositores.

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

18. SEGUROS

18.1. Os seguros dos produtos expostos são da responsabilidade dos respetivos expositores.

18.2. Os expositores deverão fazer um seguro de responsabilidade civil que cubra quaisquer danos e prejuízos causados no recinto e/ou nos stands dos outros expositores.

18.3. Os expositores deverão ainda fazer um seguro de responsabilidade civil destinado à cobertura dos danos e prejuízos causados a terceiros, incluindo os visitantes do evento.

19. ENTRADA

19.1. Só é permitida a entrada a menores de 16 anos, desde que acompanhados por adultos.

19.2. É interdita a entrada de pessoas acompanhadas de animais ou objetos perigosos.

19.3. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos e a quem se apresente notoriamente embriagado ou possuir anomalia psíquica.

20. SECRETARIADO

20.1. A organização disponibiliza serviço de secretariado de apoio aos expositores e aos visitantes no horário de funcionamento da feira.

21. LOJA DE VINHOS

21.1. Durante o período de funcionamento da Vinipax existirá uma Loja de Vinhos assegurada, pela organização, que proporcionará a oportunidade de venda dos vinhos apresentados pelos expositores na feira (ver normas de funcionamento Loja de Vinhos).

21.2. As vendas de vinho são feitas na Loja de Vinhos que a organização tem à disposição dos expositores e dos visitantes.



2.3. Os expositores também podem vender os seus produtos no próprio stand.

2.4. As normas de funcionamento da Loja de Vinhos são complementares a estas normas.

22. BEJA À MESA

22.1. A Vinipax está integrada na Ruralbeja, feira que agrega várias temáticas que valorizam e promovem os patrimónios material e imaterial, cultural e económico da região.

22.2. Beja à Mesa é uma dessas áreas, um espaço de valorização e promoção de experiências de gastronomia e vinhos, complementar à Vinipax, que funcionará a Loja de Vinhos.

Terá uma zona de refeições, promovida por enoturimos da região, com ambiente distintivo, confortável e intimista, com música ao vivo, onde irão decorrer sessões de showcooking, provas de harmonização e aulas de culinária.

22.3. A loja de vinhos da Vinipax estará também aberta ao público na área de restauração - Beja à Mesa em horário mais alargado (ver normas de participação Loja de Vinhos).

