



Утверждены
Приказом генерального директора
ЗАО «ВО «РЕСТАК»
№ от «01» марта 2013 года

**Общие условия участия
в выставках
Закрытого акционерного
общества «Выставочное
объединение «РЕСТАК»
Приложение № 1 к договору на участие в выставке**

Санкт-Петербург
2013

Настоящий документ является руководством для успешной работы экспонентов на выставках ЗАО «ВО «РЕСТЭК», содержит необходимые сведения и исходную информацию для тех, кто впервые решил принять участие в наших мероприятиях и будет полезен нашим постоянным клиентам.

Прочтите документ внимательно, чтобы вовремя сделать все необходимое. Соблюдение требований организатора позволит избежать неприятностей и дополнительных расходов. Если Вам потребуется содействие или более подробное разъяснение, пожалуйста, обращайтесь в оргкомитет выставки.

Об Организаторе

Закрытое акционерное общество «Выставочное объединение «РЕСТЭК» (далее по тексту – «Организатор», «ЗАО «ВО «РЕСТЭК»), зарегистрировано Распоряжением главы администрации Петроградского района мэрии Санкт-Петербурга № 30/68-р от 30 января 1992 года, место нахождения Исполнительного органа: 190031, Санкт-Петербург, Московский пр. д. 2/6, лит. А, фактический адрес: 197110, Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, д. 12, лит. А. ЗАО «ВО «РЕСТЭК» внесено в Единый городской реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 03 июня 2002 года за номером 185564, свидетельство № 185564 о государственной регистрации, Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Адмиралтейскому району Санкт-Петербурга 08.08.2002г., внесена запись в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г. за ОГРН 1027810221944, свидетельство 78 № 004254404, ИНН 7812032217, КПП 783801001.

ЗАО «ВО «РЕСТЭК» - компания, имеющая более чем двадцатилетний опыт работы в сфере выставочных услуг. Выставки Организатора проходят систематический аудит. С каждым годом расширяется спектр услуг, предлагаемых Экспонентам.

Монтаж выставочных стендов – сложный процесс, требующий специальных знаний, опыта и соблюдения технических, санитарных, противопожарных, экологических и иных требований владельцев площадок. Данное обстоятельство требует от Организатора повышенного внимания к качеству выставочных услуг. В связи с этим, организации, которые имеют право оказывать Экспонентам дополнительные услуги в рамках выставок, организуемых ЗАО «ВО «РЕСТЭК» проходят тщательный отбор и аккредитацию, имеют все необходимые сертификаты и лицензии.

Наша цель - создать максимально комфортные условия для участников наших выставок.

Мы ждем Вас на наших выставках и желаем процветания Вашему бизнесу!

Содержание

1. Общая информация

Информация об Организаторе

- 1.1. Определения
- 1.2. Организатор выставок
- 1.3. Участие в выставках
- 1.4. Необходимые документы
- 1.5. Стоимость участия
- 1.6. Порядок оплаты услуг
- 1.7. Порядок взаиморасчетов сторон

2. Общие рекомендации и правила для всех Экспонентов.

- 2.1. Монтаж и демонтаж
- 2.2. Организация работы выставок

3. Регистрация участников.

4. Информация в каталог.

5. Интеллектуальная собственность.

6. Реклама.

7. Охрана и безопасность.

8. Пожарная безопасность

9. Страхование.

10. Услуги предоставляемые Экспонентам

- 10.1. Услуги по монтажу стендов
- 10.2. Услуги по индивидуальному монтажу стендов
- 10.3. Услуги по Аккредитации.
- 10.4. Услуги по приему и размещению участников и посетителей выставок и конференций.

11. Медиасопровождение

12. Таможенные и транспортные услуги

1. Общая информация

1.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Выставка» — Выставочно-ярмарочное мероприятие, на котором демонстрируются и получают распространение товары, услуги и (или) информация и которое проходит в четко установленные сроки и с определенной периодичностью.

«Общие условия участия в выставках» - Электронный или печатный документ, содержащий информацию о выставке, правила, формы заявки на услуги и другую информацию, предназначенную для экспонентов.

«Экспонент», тоже, что и «Участник» – Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, демонстрирующий товары и (или) услуги по теме выставки, привлекая для этого собственный или нанятый им персонал.

«Организатор» – Закрытое акционерное общество «Выставочное объединение «РЕСТЭК», которое организует и (или) осуществляет руководство выставочно-ярмарочным мероприятием.

«Выставочная площадь» - Площадь, постоянно или временно используемая для проведения выставочно-ярмарочных мероприятий. Выставочную площадь классифицируют как закрытую и открытую. Общая закрытая площадь места проведения выставок, определяемая по планам павильонов. Общая открытая площадь территории выставочного комплекса [выставочного центра], используемая для проведения выставок. В договорах с Экспонентами – место для размещения стенда Участника, идентифицированное в договоре на участие в выставке.

Оборудованная площадь – площадь, занимаемая стендами, построенными по стандартным модулям и шелл-схемам. (минимальный размер продаваемой необорудованной площади, наполнение шелл-схемы/модуля и стоимость утверждается по проектам отдельно в обязательном порядке, свыше утвержденного размера - по желанию Участника.

«Необорудованная площадь» – Площадь выставочных стендов без конструкций, заказанная Экспонентом.

«Стенд» - Единый комплекс площади и элементов конструкций, который организатор выставок предоставляет экспоненту для демонстрации товаров и (или) услуг.

Шелл-схема (стандартный стенд) – стенд из стандартного конструктора, включающий в себя определенный набор элементов (стеновые панели, ковролин, фризовая панель, минимальный набор мебели и электроприборов и т.д.); наполнение определяется в зависимости от условий застройщика; продажа осуществляется по квадратным метрам.

Модуль - сформированный набор стандартных услуг, включающий в себя стенд из стандартного конструктора с определенным наполнением, электроподключение, а также определенные сервисные услуги (например, уборка) в зависимости от проекта.

«Нестандартный выставочный модуль» – модуль, отличающийся какими-либо качественными или количественными характеристиками от стандартного выставочного модуля.

Индивидуальные стенды – стенды, отличные от стандартного монтажа и стендов, предложенных в Справочнике участника.

«Официальный Оператор» - юридическое лицо, действующее по поручению Организатора выставок и оказывающий Экспонентам весь комплекс или отдельные виды услуг по их участию в выставке.

«Выставочная экспозиция» – общий сформированный план-схема месторасположения Экспонентов на выставочной площадке. Отдельная завершенная часть выставочно-ярмарочного мероприятия, имеющая в его рамках самостоятельное значение.

«Оргкомитет» - рабочая группа сотрудников Организатора, непосредственно занимающаяся вопросами организации и проведения какой-либо выставки.

«Аккредитация» - официальное подтверждение Организатором прав на оказание услуг той или иной организации.

«Представитель Экспонента» - лицо, имеющее официальные полномочия на представление интересов Экспонента перед Организатором.

Сервисные услуги - дополнительные услуги, оказываемые участникам ВКМ для обеспечения работы на стенде, в т.ч. услуги временного персонала, аренда презентационного оборудования, клининговые услуги и т.д.

1.2. ОРГАНИЗАТОР ВЫСТАВОК

Организатором выставок является Закрытое акционерное общество «Выставочное объединение «РЕСТЭК» (*Закрытое акционерное общество «Санкт-Петербург Экспресс»*). По всем вопросам участия в выставке обращаться в офис Организатора и по телефонам:

ЗАО «ВО «РЕСТЭК»
197110, Россия, Санкт-Петербург,
Петрозаводская ул., 12, Лит.А
Тел.: (812) 320-63 63
Факс: (812) 320-80 90
E-mail: main@restec.ru
Internet: <http://www.restec.ru/>

1.3. УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКАХ

Для регистрации Экспоненту необходимо направить в адрес Организатора оформленную заявку на участие в выставке. Заявка оформляется согласно установленной Организатором формы и подписывается уполномоченным фирмы.

Сроки монтажа, демонтажа и работы выставки, стоимость предоставления площади, размер регистрационного сбора и стоимость дополнительных услуг определяется соответствующими документами по конкретной выставке.

После оформления заявки и согласования условий участия выписывается счет на оказываемые услуги и заключается Договор на участие между Организатором и Экспонентом. Неотъемлемой частью Договора являются Общие условия участия с приложениями. Договор на участие подписывается всеми уполномоченными лицами.

Допускается заключение Договора и передача других документов путем обмена факсимильными сообщениями и электронной почтой, с обязательным последующим направлением подлинников указанных документов. До обмена сторонами оригиналами документов, факсимильная копия имеет полную юридическую силу.

1.4. НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Главными документами, регламентирующими участие в выставке, являются:
- предварительная заявка на участие;

- счет;
- условия участия в выставке;
- договор с приложениями (закрывается актом предоставленных услуг)

1.5. СТОИМОСТЬ УЧАСТИЯ

Стоимость участия включает в себя стоимость услуг по предоставлению в пользование выставочной площади, регистрационный сбор и оплату услуг Организатора.

Регистрационный сбор Экспонентом оплачивается в размере, установленном Организатором для конкретной выставки.

Регистрационный сбор включает:

- информацию в официальный каталог выставки не более 500 знаков
- экземпляр каталога выставки;
- аккредитацию представителей Экспонента с предоставлением постоянного пропуска на выставку (бэйджа), согласно условиям участия в конкретном мероприятии. Дополнительная аккредитация оплачивается отдельно;
- регистрацию посетителей выставки;
- пакет информационных документов;
- прочие услуги, указанные в условиях участия в выставке.

Выставочная площадь предоставляется Экспоненту в соответствии с заключенным Договором на участие в выставке как необорудованная, так и стандартные пакеты.

Стоимость необорудованной выставочной площади включает:

- выставочную площадь;
- общевыставочную рекламу;
- обеспечение общей охраны экспозиции выставки;
- общую уборку территории выставки в период проведения мероприятия (вывоз мусора из специально отведенных мест, уборка проходов и мест общего пользования).

Стоимость за неполный квадратный метр необорудованной площади оплачивается Экспонентом как за полный.

При монтаже двухэтажного стенда стоимость выставочной площади второго этажа составляет 50 % от стоимости необорудованной площади.

Услуги по монтажу стендов, дополнительное оборудование, сервисные услуги заказываются и оплачиваются отдельно у Официального оператора - согласно Справочнику Участника.

Предоставленная Экспоненту площадь не может быть передана в аренду другим фирмам без письменного согласия Организатора.

1.6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

После регистрации заявки на участие в выставке и получения счета Экспонент производит авансовый платеж в следующие сроки:

- в случае заключения договора менее чем за 6 календарных месяцев до даты проведения выставки: в размере 70 % от стоимости услуг по договору в течение 5 банковских дней со дня получения счета;

- в случае заключения договора более чем за 6 календарных месяцев до даты проведения выставки: в размере 50 % от стоимости услуг по договору в течение 5 банковских дней со дня получения счета.

Полная оплата за участие должна быть произведена не позднее 30 дней до начала монтажа выставки.

В случае письменного отказа Экспонента от участия в выставке, Экспонент возмещает Организатору расходы в размере:

- при сообщении об отказе от участия в выставке в срок от 3 до 4 месяцев до установленной даты начала монтажных работ – 50 % от суммы договора;

- при сообщении об отказе от участия в выставке в срок менее 3 месяцев до установленной даты начала монтажных работ – 70% суммы договора.

В случае письменного сообщения Экспонента об уменьшении выставочной площади после подписания договора, Экспонент выплачивает Организатору неустойку в размере 10 % от стоимости услуг по предоставлению необорудованной площади, подлежащей сокращению.

Экспонент обязан письменно уведомить Организатора в случае сокращения выставочной площади или отказа от участия в выставке. Датой уведомления считается день получения Организатором письменного сообщения Экспонента.

Организатор имеет право самостоятельно удержать сумму фактических расходов из денежных средств, поступивших на расчетный счет Организатора до даты получения официального уведомления об отказе от участия. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются на расчетный счет Экспонента не позднее одного календарного месяца после даты проведения выставки.

1.7. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН

Расчеты сторонами по договору могут осуществляться двумя способами:

1. В безналичной форме

В этом случае оформляются следующие документы:

- договор;
- заявка на участие;
- акт приема-сдачи работ;
- платежное поручение;
- счет-фактура.

Представитель Экспонента (кроме первого лица) должен иметь доверенность с правом подписи юридических и финансовых документов по участию в выставке и документ, удостоверяющий личность.

2. В наличной форме

(при расчетах между юридическими лицами по одной сделке - в пределах лимита, установленного нормативными актами РФ)

В этом случае оформляются следующие документы:

- договор;
- заявка на участие;
- акт приема-сдачи работ;
- чек ККМ;
- счет-фактура.

Представитель Экспонента должен иметь документ, удостоверяющий личность и доверенность (кроме первого лица) с правом подписи юридических и финансовых документов на участие в выставке.

2. Общие рекомендации и правила для всех Экспонентов

2.1. МОНТАЖ И ДЕМОНТАЖ

Даты монтажа, работы и демонтажа выставки, срок окончания приема заявок, стоимость предоставления выставочной площади, размер регистрационного сбора по каждой выставке определяются Организатором.

Весь комплекс проектных, монтажных, сервисных, погрузо-разгрузочных, рекламно-информационных, кейтеринговых, художественно-оформительских и иных околотоварных услуг осуществляется только аккредитованными подрядными организациями, имеющими необходимые разрешения, сертификаты и лицензии.

За оказанием работ и услуг Экспонент обращается к Официальному оператору выставки.

Монтажные работы производятся только в пределах предоставленной Экспоненту площади, при этом проходы должны оставаться свободными.

При монтаже выставочных стендов высотой более 2,5 м, а также размещении рекламной информации над стендами требуется разрешение Организатора.

Не допускается размещение надписей, логотипов Экспонента на обороте стеновых панелей и других выставочных конструкций стенда на уровне выше 2,5 м.

Запрещается использовать грязные и технологические панели для оборотных сторон стенда. Экспонент должен обеспечить надлежащий вид таких элементов.

Колонны, люки, электрические шкафы, точки всевозможных технических подключений в павильоне могут быть расположены непосредственно на стенде или за стендом Экспонента. Это может привести к прокладке дополнительных кабелей и труб в проходах или в пределах стенда любого Экспонента.

Демонтаж выставочного стенда необходимо начинать только после закрытия выставки и закончить (включая вывоз экспонатов, вывоз строительного лома и мусора) не позднее установленного Организатором срока.

2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

При заезде на территорию выставки необходимо получить пропуск на ввоз экспонатов и после окончания выставки получить разрешение на вывоз экспонатов.

Без письменного разрешения Организатора на территорию выставки не допускаются мобильные выставочные единицы: фургоны, автомобили и другие средства передвижения.

Экспонентам категорически запрещается устранять собственными силами неисправности в работе установленного на стенде электрооборудования, а также самостоятельно производить подключение электроприборов к штатным источникам электропитания выставочного павильона.

Без письменного разрешения Организатора выставки запрещается крепить элементы оборудования и выставочных экспонатов к полу, стенам и перекрытиям выставочного павильона.

Запрещается использовать для крепления информационных материалов и декоративного оформления клей, краски и другие материалы, которые могут повредить поверхность арендованного оборудования и конструктивных элементов павильона (стен, колонн и т.д.). К арендуемым конструкциям и оборудованию выставочных стендов разрешается прикреплять информационные материалы или экспонаты только при помощи клеящей ленты (двухстороннего скотча) или специальных крюков.

По окончании выставки Экспонент обязан освободить стеновые панели, пол и перекрытия от элементов выставочного оборудования и выставочных экспонатов, очистить панели, пол и перекрытия от остатков скотча.

В случае порчи оборудования или нанесения ущерба конструктивным элементам и оборудованию выставочных павильонов взимается плата в размере рыночной стоимости оборудования и конструкций. До возврата арендованного оборудования Экспонент не может получить пропуск на въезд-выезд на время демонтажа.

Обязательному уведомлению Организатора выставки подлежит наличие у Экспонента нестандартного телефонного оборудования: факсов, модема, АОНа, мини АТС и т.п.

Специальная подсветка на фризовой панели должна освещать только данную фризовую панель. Мигающий свет не допускается. Организатор оставляет за собой право отключить электропитание устройства Экспонента, свет которого мешает работе других Экспонентов выставки.

Экспонент обязан при демонстрации машин и механизмов с движущимися частями, оградить доступ посетителей к подобным механизмам.

Экспонент обязан произвести маркировку на уровне глаз всех стеклянных дверей и перегородок.

Аудио-, видео-, проекционное оборудование, усилители или живая музыка не должны использоваться без разрешения Организатора выставки.

Аудио-, видеопрезентации (демонстрации) не должны мешать работе других Экспонентов.

При наличии жалоб Организатор вправе ограничить или аннулировать такие презентации на выставке.

Организатор не рекомендует возводить глухие перегородки большой протяженности, особенно вдоль открытых в проходы границ стенда.

Организатор имеет право переставить или убрать за счет Экспонента все, что может мешать нормальной работе выставки. Оборудование и экспонаты выставки должны располагаться в пределах выделенной им площади.

В стоимость услуг по предоставлению выставочной площади входит вывоз мусора из специально отведенных мест во время работы выставки, уборка проходов и мест общего пользования. Содержание стендов в чистоте, а также уборка занимаемых площадей производится самим Экспонентом, либо за его счет и по его заказу Организатором выставки.

За нарушение Экспонентом требований техники безопасности, правил пожарной безопасности и настоящих Условий участия во время монтажа/демонтажа и работы выставки, вся ответственность возлагается на Экспонента.

При заказе электротехнических, сантехнических и других инженерных работ, Экспонент должен предоставить на согласование план-схему выставочного стенда с размещением оборудования и освещения, технические характеристики на каждую технологическую единицу (напряжение, потребляемая мощность и т.д.), точек подключения электрооборудования к источникам электроснабжения, схемы сантехнических подключений.

Организатор не несет ответственность за нарушения в снабжении электроэнергией, связанные с повреждениями сетей и оборудования за пределами выставочного комплекса. В случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев, электроснабжение может быть экстренно отключено.

В связи с тем, что электропитание на стенды подается через силовые электрощиты, устанавливаемые на группу стендов, право выбора места расположения такого щита (на одном из выставочных стендов) предоставляется Оператору. Экспонент не имеет права требовать переноса щита со своего стенда, так как Оператор определяет это место, как оптимальное при существующей схеме электроподключений.

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ МОНТАЖ СТЕНДОВ

С целью обеспечения безопасного проведения строительно-монтажных работ, максимального исключения возможностей причинения ущерба третьим лицам и нанесения вреда жизни и здоровью людей, при подготовке и проведении ВКМ введена техническая экспертиза (аккредитация) для сторонних подрядных организаций. Привлечь третьих лиц для оказания околорыбавочных услуг Экспонент имеет право только после прохождения процедуры технической экспертизы проектно-технической документации на соответствие техническим требованиям, действующим на выставочно-конгрессных мероприятиях, организуемых ЗАО «ВО «Рестэк»».

Проведение Экспонентами своими силами проектирования, монтажа/демонтажа, оформление стендов или привлечение Экспонентами сторонних организаций (застройщиков) для выполнения этих работ допускается только при наличии письменного согласия Официального оператора.

Перечень документов, необходимых для прохождения технической экспертизы проектно-технической документации, определяет Генеральный подрядчик на основании требований и правил работы на выставочной площадке, а также нормативных документов Российской Федерации.

Выполнение комплекса услуг по технической экспертизе (аккредитации) сторонних строительных организаций проводится Генеральным подрядчиком на платной основе. Стоимость услуг устанавливается Генеральным подрядчиком в одностороннем порядке.

Допуск на выставочные площади сторонних застройщиков производится в сроки монтажа/демонтажа после прохождения аккредитации и контроля проектно-технической

документации, представленной сторонним застройщиком Генеральному застройщику ЗАО «Рейт Норс Вестерн».

Застройщики, не прошедшие техническую экспертизу проектно-технической документации, на выставочную площадку не допускаются.

Контактное лицо: технический менеджер Зарембо Дмитрий Сергеевич
e-mail: d.zarembo@restec.ru
телефон: 320-63-63 доб.6007, +7 981 778 52 18.

2.4. ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОПУСКОВ ДЛЯ ПРОЕЗДА ПО ЦЕНТРУ ГОРОДА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

При необходимости специального пропуска для проезда большегрузного транспорта по центру города обращаться в Дирекцию по организации дорожно-транспортного движения по Санкт-Петербургу по адресу: СПб, набережная Лейтенанта Шмидта, д.5/16, телефон для справок (812)328-67-52, часы работы – понедельник-четверг с 10:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00).

МОСКВА

С 1 марта 2013 года вступил в действие закон, запрещающий въезд грузового автотранспорта грузоподъемностью более 1 т в центральную часть города, ограниченную Третьим транспортным кольцом в период времени с 07:00 до 22:00, и на въезд фур, в том числе и транзитных, с максимальной разрешенной массой более 7 т в часть города, ограниченную малым кольцом Московской окружной железной дороги.

С 1 мая 2013 года, чтобы въехать на Третье транспортное кольцо и в его пределы владельцы грузового транспорта должны будут получить специальное разрешение на въезд. Разрешение выдается бесплатно, но для его оформления необходимо подтвердить соответствие определенному экологическому классу. Для въезда на МКАД требуется подтверждение класса Евро 2, для грузового транспорта, въезжающего на Третье транспортное кольцо (ТТК) и в его пределы нужно будет подтвердить соответствие экологическому классу Евро 3. Отметка о соответствующем классе вносится в Паспорт Транспортного Средства (ПТС) в отделениях ГАИ на основании сертификата соответствия.

Соблюдение норм въезда грузового транспорта на территорию Москвы контролируется видеокамерами и мобильными службами ДПС.

На настоящий момент штраф за нарушение условий въезда составляет 300 рублей. Как и ожидалось, для большинства водителей фур такая сумма не стала веской причиной для изменения графика и пути своего движения, поэтому и количество грузовиков на МКАДЕ сократилось не значительно.

В связи с этим правительство Москвы планирует поэтапное увеличение штрафа – с 1 000 до 5000.

Выдачей пропусков для въезда грузовиков на территорию Москвы осуществляется Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы с участием Государственного казенного учреждения города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы.

Перечень документов, необходимых для получения пропуска:

1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос) в форме документа на бумажном носителе, оформленного согласно приложению к настоящему Регламенту.

!!! Запрос на 50 и более пропусков может быть подан исключительно по предварительной записи.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

3. Копию паспорта транспортного средства.

4. Копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

5. Копии документов (при предъявлении подлинника), подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

а) Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки).

б) Товарно-транспортную накладную (при наличии).

в) При транспортировке скоропортящихся и замороженных продуктов - информация о сроках и условиях их хранения.

6. Копию документа (при предъявлении подлинника), удостоверяющего личность заявителя либо его представителя

! Все зарегистрированные пользователи смогут отправить заявку на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, заполнив он-лайн форму запроса.

Подробная информация : http://dt.mos.ru/truck_logistics/

3. Регистрация Участников

После принятия решения об участии в выставке Организатора, Экспонент направляет по электронной почте, или иным способом, указанным в Условиях участия в выставке заявку установленной формы.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в Условиях участия в конкретной выставке.

Заявка подается по установленной Организатором форме и подписывается уполномоченным лицом Экспонента в одном экземпляре с приложением заверенных копий свидетельства о регистрации и документов, подтверждающих право подписи договора на участие в выставке.

Заявка подлежит обязательной регистрации Организатором

После регистрации заявки между Организатором и Экспонентом заключается договор на участие в выставке.

На выставках допускается организация коллективных экспозиций. В этом случае с Организатором может быть заключен договор на коллективное участие. Регистрационный сбор оплачивается каждым со-экспонентом.

Договор на участие в выставке, а также все приложения и дополнения к нему должны быть подписаны уполномоченными представителями сторон.

Для оперативного решения вопросов, возникающих при подготовке и проведении выставки, допускается заключение договора и передача других документов путем обмена факсимильными сообщениями, либо по электронной почте, с обязательным последующей передачей оригиналов документов или необходимых заверенных копий в распечатанном виде.

Каждый сотрудник, работающий на стенде (стендист, переводчик, хостес, дежурный электрик, дежурный монтажник, уборщица и т.д.), должен быть аккредитован и обязан носить бэйдж Участника.

В стоимость регистрационного сбора входит строго ограниченное количество бэйджей. Стоимость дополнительной аккредитации для одного представителя фирмы-участника определяется условиями участия в конкретной выставке.

Бэйджи Участника служат пропуском для прохода на выставку только представителям Экспонента, работающим на стенде.

4. Информация в каталог

К открытию выставки издается Официальный каталог, в который вносится краткая информация об Экспоненте (фирме) на заявленных языках в соответствии с условием участия в выставке (не более 500 знаков). По желанию Экспонента, за дополнительную плату в официальный каталог может быть помещена расширенная информация (более 500 знаков).

Срок предоставления информации устанавливается Организатором в Условиях участия по конкретной выставке.

При отсутствии информации в установленный срок, Организатор может поместить в Официальном каталоге за счет Экспонента информацию об организации (фирме) по имеющимся данным в своей редакции.

При предоставлении информации в каталог необходимо руководствоваться требованиями, разделов «Интеллектуальная собственность» и «Реклама».

5. Интеллектуальная собственность

Использование Экспонентом выставки объектов интеллектуальной собственности в рамках взаимоотношений сторон по организации выставки осуществляется в следующих направлениях:

- размещение в рекламоносителях (каталоге выставки, перетяжках, стендах, плакатах и т.д.) товарных знаков, логотипов, фирменных наименований Экспонента;
- размещение в Тезисах конференций авторских статей, докладов и других авторских произведений, переданных Экспонентом;
- размещение на рекламоносителях визуальных объектов авторских и смежных прав (в том числе, объектов авторских прав производителей рекламы);
- использование аудиовизуальных произведений для выставочной рекламы;
- другие возможные варианты использования объектов интеллектуальной собственности по соглашению сторон.

Экспонент выставки должен обладать правом на использование объектов интеллектуальной собственности в силу их создания и/или на основании договора.

Использование объектов интеллектуальной собственности непосредственно Экспонентом выставки (в том числе, в рамках своего стенда) осуществляется самостоятельно без согласования с Организатором.

Экспонент выставки обязуется обеспечить за свой счет все права авторов и претензии кредиторов в связи с использованием объектов интеллектуальной собственности в рамках участия в выставке.

Экспонент обязуется использовать только лицензированное программное обеспечение на ПК.

Рекомендуется иметь при себе соответствующие лицензии или их заверенные копии.

Одной из проблем, существующих в области выставочной деятельности, является нарушение исключительных прав на различные объекты интеллектуальной собственности, зарегистрированные на территории Российской Федерации, в рамках проведения выставочного мероприятия. Подобная ситуация приводит к возникновению конфликтных ситуаций между

экспонентами или экспонентами и третьими лицами. ЗАО "ВО "РЕСТЭК" не принимает участия в разрешении споров между экспонентами, наша цель - предотвратить такие ситуации.

6. Реклама

При осуществлении рекламной кампании в рамках участия в выставке, стороны руководствуются Законом РФ «О рекламе».

В пределах стенда разрешена реклама товаров или услуг, производимых или реализуемых Экспонентом, если эти товары или услуги соответствуют тематике выставки.

Распространение Экспонентами печатных изданий за пределами выставочного стенда возможно только при согласовании с Организатором за дополнительную плату.

Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых Экспонентом выставке Организатору, несет Экспонент выставки.

Если деятельность Экспонента выставки и/или товар подлежат лицензированию, Экспонент выставки одновременно с передачей рекламных материалов, в обязательном порядке передает Организатору нотариально заверенную копию лицензии/сертификата или их копии, заверенные печатью организации, и предъявляет оригиналы документов. В рекламных материалах должны быть указаны номер лицензии и наименование выдавшего ее органа.

Реклама товаров, подлежащих обязательной сертификации, должна сопровождаться пометкой «подлежит обязательной сертификации».

7. Охрана и безопасность

В течение всего периода работы выставки Организатор осуществляет комплекс мероприятий направленных на своевременное выявление преступных намерений, предупреждение и пресечение преступных посягательств на территории проведения выставочных мероприятий. Услуги по охране в период проведения выставочных мероприятий оказывают лицензированные охранные компании.

Организатор обеспечивает:

- соблюдение контрольно-пропускного режима, порядка вноса (выноса), ввоза вывоза материальных ценностей участников выставки по пропускам установленного образца;
- поддержание общественного порядка, контроль и выявление лиц, склонных к нарушению общественного порядка и хищению материальных ценностей на выставке;
- обеспечение квалифицированных действий в экстремальных ситуациях (угроза взрыва объекта, обнаружение подозрительных по взрывоопасности предметов, пожар);

Обращаем Ваше внимание:

- во время монтажа (демонтажа) и в период работы выставки ответственность за сохранность экспонатов и других материальных ценностей несёт Экспонент;
- в период проведения выставки каждый Экспонент обязан обеспечить присутствие своего представителя, ответственного за сдачу стенда под охрану по окончании выставки и приём с охраны за час до начала работы выставки;
- в целях сохранности имущества Экспонентов после окончания работы выставки и сдачи стенда под охрану на выставочной площадке (стенде) запрещено находиться сотрудникам/представителям/ и гостям Экспонента;

8. Пожарная безопасность

Общую пожарную безопасность на выставке обеспечивает Организатор.

Все Экспоненты должны знать и соблюдать меры пожарной безопасности, уметь действовать в случае пожара и пользоваться первичными средствами пожаротушения.

В целях поддержания пожарной безопасности на территории выставки запрещается:

- хранение на выставочном стенде тары и мусора (после окончания выставочного дня Экспоненты, не заказавшие индивидуальную уборку стендов, обязаны собрать и выставить в проход в пакетах или коробках накопившийся мусор);

- хранение горючих и легковоспламеняющихся жидкостей, сосудов с горючими газами; курить в павильонах и на выставочных стендах;
- проводить сварочные, паяльные и другие работы, связанные с применением открытого огня;
- размещать на выставочных стендах экспонаты и использовать при монтаже стендов материалы, являющиеся пожароопасными либо легковоспламеняющимися или использовать сгораемые материалы, неподдающиеся обработке огнезащитным составом.
- производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей;

Экспонент обязан произвести противопожарную обработку всех сгораемых предметов и материалов, используемых на выставке и предоставить Организатору соответствующие сертификаты пожарной безопасности (акты о противопожарной обработке) и обеспечить наличие на своем стенде и за свой счет необходимых специальных средств пожаротушения. Каждый выставочный стенд должен быть оснащен порошковым или углекислотным огнетушителем. Если стенд имеет несколько этажей, то огнетушителями должен быть оборудован каждый этаж стенда.

9. Страхование

Страхование любых рисков в связи с участием в выставке Экспонент производит по своему желанию на основании самостоятельных договоров.

10. Услуги предоставляемые Экспонентам

10.1. Конгресс-менеджмент, ивент-менеджмент, работа с площадкой, сервис

КОНГРЕСС-МЕНЕДЖМЕНТ И ИВЕНТ-МЕНЕДЖМЕНТ:

- Планирование и консалтинг
- Маркетинговые исследования
- Разработка концепции мероприятия
- Планирование, координация технического обеспечения мероприятия, транспортного обслуживания, питания, культурной программы

РАБОТА С ПЛОЩАДКОЙ:

- Подбор площадки для мероприятия, контрактинг
- Комплексное администрирование площадки
- Регистрация и услуги секретариата мероприятия
- Организация центра по продаже услуг и работе с участниками: регистрация, рассылки, администрирование баз данных
- Регламентирование работы спикеров
- Организация работы модераторов
- Обработка тезисов докладов и статей
- Организация работы справочно-информационного центра

СЕРВИС:

- Кейтеринг
- Аренда презентационного аудио- и видеооборудования
- Организация услуг связи
- Внутреннее оформление площадки
- Временный персонал
- Организация пропускного режима
- Декорирование площадки
- Организация услуг перевода
- Аренда транспортных средств
- Содействие в страховании жизни и грузов

РЕСТЭК EVENTS (услуги оказывают ООО «Рестэк ивент менеджмент технолоджи» и ЗАО «ЛИНИСТ»)

Контакты:

Москва:
Россия 129223 Москва
проспект Мира, ВВЦ, стр. 334
тел.: +7 (495) 544 38 31
факс: +7 (495) 544 38 38
e-mail: events@restec-events.ru

Санкт-Петербург:
Россия 197110 Санкт-Петербург
Петрозаводская улица, д. 12
тел.: +7 (812) 320 63 63
факс: +7 (812) 320 63 63
e-mail: mail@restec-events.ru

8 800 333 38 31 – бесплатный звонок по России
www.restec-events.ru

10.2. Дизайн, проектирование, монтаж стендов

- Разработка дизайн-проекта и плана экспозиции
- Разработка дизайн-проекта индивидуальных стендов
- Графический дизайн, оформление стендов
- Консультации технического проектировщика
- Монтаж стендов, в том числе по индивидуальным проектам

РЕСТЭК EVENTS (услуги оказывает ЗАО «Рейт Норс Вестерн»)

Контакты:

Москва:
Россия 129223 Москва
проспект Мира, ВВЦ, стр. 334
тел.: +7 (495) 544 38 31
факс: +7 (495) 544 38 38
e-mail: events@restec-events.ru

Санкт-Петербург:
Россия 197110 Санкт-Петербург
Петрозаводская улица, д. 12
тел.: +7 (812) 320 63 63
факс: +7 (812) 320 63 63
e-mail: mail@restec-events.ru

8 800 333 38 31 – бесплатный звонок по России
www.restec-events.ru

10.3. Туристические услуги

- Визовая поддержка, бронирование гостиниц
- Организация трансферов, встреч и проводов в аэропорту и на вокзале
- Бронирование авиа- и ж/д билетов
- Услуги гидов, переводчиков
- Формирование культурно-развлекательной программы
- Организация экскурсий
- Сопровождение VIP-персон

РЕСТЭК EVENTS (услуги оказывает ООО «Рестэк-Тур»)

Контакты:

Москва:
Россия 129223 Москва
проспект Мира, ВВЦ, стр. 334

тел./факс: +7 (495) 544 38 35
e-mail: events@restec-events.ru

Санкт-Петербург:
Россия 197110 Санкт-Петербург
Петрозаводская улица, д. 12

тел./факс: +7 (812) 303 95 69
e-mail: mail@restec-events.ru

8 800 333 38 31 – бесплатный звонок по России
www.restec-events.ru

10.4. Медиасопровождение

МЕДИАСОПРОВОЖДЕНИЕ:

- Печатная и электронная реклама (каталоги)
- Реклама в собственных СМИ (ЕВР, Отраслевые вестники)
- Внутренняя реклама на площадках проведения ВКМ
- Внешняя/наружная реклама на площадках проведения ВКМ
- Дизайн и производство рекламной продукции
- Организация и проведение PR и промо-акций, специальных мероприятий
- Директ-маркетинг (услуги Колл-центра)
- Реклама в интернет (сайты ВКМ, отраслевые порталы)
- Организация и проведение деловых встреч на стендах участников ВКМ (услуги БДК)

Услуги по медиасопровождению оказывают ООО «Рестэк-Медиа», ООО «Р-н-С», ООО «ЦМТ», а также ЗАО «Линист» (в части реализации услуг БДК).

Контакты:

Москва:
Россия 129223 Москва
проспект Мира, ВВЦ, стр. 334
тел.: +7 (495) 544 38 31
факс: +7 (495) 544 38 38
e-mail: media@restec.ru

Санкт-Петербург:
Россия 197110 Санкт-Петербург
Петрозаводская улица, д. 12
тел.: +7 (812) 320 96 89
факс: +7 (812) 303 98 72
e-mail: reklama@restec.ru

По заказам Экспонентов и за его счет оператор оказывает услуги, перечисленные в Справочнике участника по каждой выставке. Все заказы оформляются заявками по формам и ценам, указанным в Справочнике участника.

12. ТАМОЖЕННЫЕ И ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ.

Организатор рекомендует Экспонентам по всем вопросам, связанным с оформлением самостоятельных контрактов на экспедирование, таможенное обслуживание и обеспечением погрузо-разгрузочных работ, обращаться в следующие организации:

ООО «Пан - БАЛТсервис»
199106, Россия, Санкт-Петербург,
Большой пр., В. О., 103
ОАО «Ленэкспо», павильон №1
Тел.: (812) 322-60 34, 322-60 96
Факс: (812) 322-60 98.
E-mail: galkin@pan-baltservice.spb.ru;
info@pan-baltservice.spb.ru

**Срок обращения не позднее чем за 1 месяц
до начала выставки**

**ООО «БТГ Экзибишн Логистикс»
Россия, 123100, Москва,
1-ый Красногвардейский пр-зд,
12, строение 3
Тел. +7-499-795-28-88
Факс+7-499-795-25-39
andrew_belyaev@btgexpo.ru
www.btgexpo.ru**