

УТВЕРЖДАЮ:
ФОНД «РОСКОНГРЕСС»

_____ / _____ /

« _____ » _____ 2017 г.

СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА
ВЫСТАВКА
В РАМКАХ
ВОСТОЧНОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ФОРУМА 2017

05 сентября – 07 сентября 2017 года

г. Владивосток

КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	Крайние сроки	Обязательность возврата формы
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ И ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ			
A1	Контактная информация		
A2	Место, даты и время проведения выставки		
A3	Общая информация		
A4	Информация о застройке выставочных стендов		
A5	Правила допуска и проведения монтажных работ (необорудованная площадь)		
A6	Правила пожарной безопасности		
A7	Правила проведения электротехнических и сантехнических работ		
A8	Бланк доверенности		
A9	Товарная накладная на вывоз (шаблон)		
A10	Заявка на получение акта допуска		Обязательно
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
B1	Кейтеринговое обслуживание стенда		
B2	Вывоз ТБО		Обязательно
СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ			
C1	Стендисты		

ФОРМА А1

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые участники Выставки!

Офис Организатора Выставки открыт на протяжении всего периода подготовки и проведения Выставки. Если у Вас возникнут вопросы относительно Вашего участия в выставке, пожалуйста, обращайтесь:

Сотрудник	Должность	Контакты
РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ		
Разумовский Кирилл Андреевич Заместитель руководителя отдела выставок	Общие вопросы участия в выставке Концепция, наполнение стендов, согласование тематико-экспозиционных планов. Вопросы по ведению и заключению договоров	+7 (921) 345 96 58 Kirill.razumovskiy@roscongress.org
Федорова Наталья Кузьмин Андрей	Техническая дирекция Выставки. Техническая экспертиза. Получение акта допуска на застройку стендов	+7 (921) 438 30 41 n.fedorova@congressint.ru
		+7 (931) 208 85 88 a.kuzmin@congressint.ru
ОТДЕЛ ВЫСТАВОК ВЭФ		
Пенязь Вячеслав Юрьевич	Инженер технической поддержки	+7 (921) 345 51 36 Vyacheslav.penyaz@roscongress.org
Аккредитации дополнительного персонала		
Разумовский Кирилл		+7 (921) 345 96 58
РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ		
ООО «Европа Сервис Экспертс» Кернер Наталья Александровна Шаронова Евгения	Кейтеринговые услуги	+7 (981) 696 47 88 natalia.kerner@sevex.info +7 (911) 924-04-64, zakaz@sevex.info
Холдинг безопасности "СТРАГА" Бояров Александр Геннадьевич	Охрана	+7 (914) 790 02 51 stargavl@yandex.ru
ООО «СпасИнвест» Александр Герасин Алексей Забалуев	Огнезащитная обработка	+7 (921) 946 33 84 +7 (921) 929 71 52 spasinvest@bk.ru
ООО «КСБ» Сергей Антоненко	Телефон, интернет	+7 (921) 964 96 42 antonenko3@gmail.com

**ФОРМА
А2**

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:

Кампус Дальневосточного Федерального университета (ДФУ)
г. Владивосток о. Русский, поселок Аякс - 10

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА	
Максимальная застройки высота	Допустимая рассредоточен- ная нагрузка на пол
Основная высота застройки во всех корпусах - 3,5 метра Корпус А уровень 4, под балконом – 2,5 метра Корпус В уровень 5 – 2,5 метра Корпус С уровень 5 – 2,5метра, уровень 6 – 3 метра	250 кг/м.кв.

ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:

Вторник - Суббота	15.08.2017 – 02.09.2017	08:00 – 22:00	Монтаж стендов
Воскресенье	03.09.2017	08:00 – 22:00 22:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов Пуско-наладочные работы. Уборка проходов между стендами. Полная готовность стендов
Понедельник	04.09.2017	07:00 – 22:00	Полная готовность стендов. Проведение испытаний на максимальную нагрузку сетей
Вторник	05.09.2017	09:00 – 20:00 20:00 – 21:00	Выставка открыта для участников/ экспонентов
Среда	06.09.2017	09:00 – 20:00 20:00 – 21:00	Выставка открыта для участников/ экспонентов
Четверг	07.09.2017	09:00 – 20:00 20:00 – 21:00	Выставка открыта для участников/ экспонентов
Пятница - Понедельник	08.09.2017 – 11.09.2017	08:00 – 22:00	Демонтаж экспозиции

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Справочник представляет собой сборник условий участия в Выставке и тарифов на предоставление оборудования и оказания услуг участникам (экспонентам) Выставки.

Порядок подачи и оформления заявок на предоставление и оказание услуг, условия их оплаты и отмены, а также ответственность сторон при подаче и выполнении заявок определены в Договоре, настоящем Справочнике, а также действующих нормативных актах.

Время работы выставочного павильона на общий период проведения Выставки устанавливается с 09:00 до 20:00.

Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему Справочнику при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего Справочника услуг приведены разделе **«Заказ услуг после установленных сроков»** настоящего Справочника. Заказы на услуги, поступившие в более поздние сроки, чем это предусмотрено договором и настоящим Справочником, выполняются при наличии технической возможности.

Заявки на оказание услуг могут быть аннулированы на условиях указанных в разделе **«Порядок оплаты и отказ от заказанных услуг»** настоящего Справочника.

Обоснованные претензии на сроки, качество и объем услуг, оказанных Организатором, принимаются в письменном виде до последнего дня общего периода проведения Выставки. В противном случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством.

Подписание актов об оказанных услугах (о выполненных работах) производится Участником не позднее 5 календарных дней после общего периода проведения Выставки.

Услуги, не указанные в данном Справочнике, оказываются по договорным ценам, при возможности их оказания.

Услуги, оказываемые на выставочных площадях, могут быть оказаны силами Организатора либо с привлечением аккредитованных на осуществление соответствующих видов деятельности компаний.

Тарифы Справочника услуг приведены в российских рублях, включая НДС (18%).

РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения Форума осуществляется контрольно-пропускной режим.

Доводим до Вашего сведения, что в последнее время участились случаи краж. Во избежание недоразумений и пропажи имущества в день заезда/выезда, во время монтажа/демонтажа, во время работы Выставки и после её окончания, просим Вас обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на стенде компании или заказать/обеспечить индивидуальную охрану стенда.

Служба охраны не отвечает за сохранность Вашего имущества. Ответственность за сохранность экспонатов и личных вещей на стендах лежит на участнике Выставки. Необходимо освободить стенды от экспонатов в последний день работы выставки (после ее завершения).

СТРАХОВАНИЕ

Страхование всех возможных рисков, связанных с участием в выставке (убытков, понесенных в связи с отменой выставки, убытков от потери или повреждения экспонатов и другой собственности и т.п.), а также гражданской ответственности осуществляется экспонентом самостоятельно и за свой счет.

Участники выставки и их застройщики обязаны заботиться о безопасности других экспонентов, посетителей и третьих лиц на выставке. Организатор рекомендует, чтобы застройщики имели страховку заслуживающей доверия страховой компании, покрывающую публичную ответственность компании, её сотрудников перед третьими лицами.

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят те сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения ВЭФ с 08:00 **13 августа 2017 г.** до 07:00 **4 сентября 2017 г.** и с 23:00 **7 сентября 2017 г.** до 24:00 **11 сентября 2017 г.**

Аккредитацию на период Форума проходят те экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения ВЭФ с 07:00 **4 сентября 2017 г.** до 23:00 **7 сентября 2017 г.**

Для аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей необходимо:

1. Согласовать с руководителем направления Фонда «Росконгресс» квоты на экспонентов и сотрудников (количество экспонентов и сотрудников, которые могут находиться на территории проведения ВЭФ в период проведения Форума — в Синей и Зеленой зонах соответственно).
2. Заполнить [карточку организации](#), поставить подпись руководителя организации и печать; завизировать ее у руководителя направления Фонда «Росконгресс», руководителя дирекции аккредитации Фонда «Росконгресс».
3. Передать карточку руководителю **Отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств 7 июля 2017 г.**
4. Получить лично или по электронной почте от менеджера **Отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств**, курирующего вашу организацию, индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
5. На официальном сайте Форума, используя свой логин и пароль, войти в [Личный кабинет](#).
6. Заполнить анкеты на экспонентов/сотрудников по указанной форме (по каждой зоне количество анкет, доступных для заполнения, соответствует согласованным квотам на экспонентов/сотрудников по зонам).
7. При необходимости аккредитовать транспортные средства и водителей — заполнить анкеты на транспортные средства и водителей по указанной форме в соответствии с выбранным периодом аккредитации.
8. При необходимости аккредитовать сотрудников/водителей и транспортные средства на период монтажа/демонтажа — заполнить анкеты в соответствующих вкладках.

Обращаем ваше внимание:

- если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент или сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не требуется;
- если экспонент/сотрудник/водитель или транспортное средство зарегистрированы на период Форума, повторно заполнять анкеты на период монтажа/демонтажа не требуется;
- заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.

9. Загрузить фотографии экспонентов и сотрудников. Фотографии на бейдж требуются только тем экспонентам и сотрудникам, которые в силу производственной необходимости будут находиться в Зеленой и Синей зонах в период проведения ВЭФ.

Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:

- размер фотографии 480×640 pixels;
- фотография должна быть цветная на белом фоне, тип «для документов»;
- разрешение 300 dpi (качество фотографии);
- изображение должно быть анфас, без головного убора;
- изображение лица должно занимать не менее 70% фотографии.

Фотографии на временный пропуск (на период монтажа/демонтажа) не требуются.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **с 1 мая по 24 июля 2017 г.**

10. После заполнения анкет на всех экспонентов, сотрудников, водителей и транспортные средства в [Личном кабинете](#) распечатать:

- **контрольный список** сотрудников/водителей на период монтажа/демонтажа;
- **контрольный список** транспортных средств на период монтажа/демонтажа;
- **контрольный список** экспонентов на период Форума;
- **контрольный список** сотрудников на период Форума;
- **контрольный список** водителей на период Форума;
- **контрольный список** транспортных средств на период Форума.

11. Передать списки в печатном виде с подписью руководителя организации и печатью в Отдел аккредитации технического персонала и транспортных средств **не позднее 24 июля 2017 г.** Изменения и дополнения к спискам согласовываются с руководителем направления Фонда «Росконгресс» и могут быть произведены **до 27 июля 2017 г.** Изменения и дополнения **после 27 июля 2017 г.** согласовываются только с директором Форума.

12. Изменения данных:

- экспонентов, сотрудников или их состава в рамках квот,
- транспортных средств,
- водителей

производятся самостоятельно ответственным представителем организации-экспонента с учетом того, что:

- после сохранения данных экспонентов / сотрудников / водителей / транспортных средств их редактирование из Личного кабинета становится невозможным;
- внесение любых изменений производится путем удаления записи экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства из списка и повторного заполнения анкеты;
- в случае замены одного экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства на другого(-ое) необходимо сначала удалить запись заменяемого экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового;
- после выдачи бейджа / транспортного пропуска самостоятельное удаление данных экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства невозможно;
- после выдачи временного пропуска самостоятельное удаление данных сотрудника / водителя / транспортного средства невозможно;
- замена или удаление таких экспонентов / сотрудников / водителей / транспортных средств, а также замена экспонентов / сотрудников / водителей / транспортных средств, которым было отказано в аккредитации по результатам проверки, производится через менеджера **Отдела аккредитации**

технического персонала и транспортных средств.

13. Для того чтобы получить бейджи/пропуска по доверенности, необходимо:

- распечатать доверенность и список экспонентов на получение бейджей на период Форума (в список включаются только те экспоненты, которые прошли проверку и еще не получили бейджи);
- распечатать доверенность и список сотрудников на получение бейджей на период Форума (в список включаются только те сотрудники организации, которые прошли проверку и еще не получили бейджи);
- распечатать доверенность и список водителей на получение бейджей на период Форума (в список включаются только те водители организации, которые прошли проверку и еще не получили бейджи);
- распечатать доверенность и список транспортных средств на получение пропусков на транспортные средства на период Форума (в список включаются только те транспортные средства организации, которые прошли проверку и на которые еще не получены транспортные пропуска);
- распечатать доверенность и список сотрудников/водителей на получение временных пропусков на период монтажа/демонтажа (в список включаются только те сотрудники организации, которые еще не получили временные пропуска);
- распечатать доверенность и список транспортных средств на получение временных пропусков на транспортные средства на период монтажа/демонтажа (в список включаются только те транспортные средства организации, на которые еще не получены временные пропуска).

14. Получение бейджей/пропусков на монтаж представителем организации-экспонента возможно только пакетно. Получение бейджей/пропусков осуществляется по доверенности, с паспортом в срок **с 11 августа 2017 г. по 30 августа 2017 г. в пункте аккредитации ДВФУ (Корпус М)** после предварительного согласования времени получения с менеджером **Отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств**, курирующим вашу организацию.

Получение бейджей/пропусков экспонентами/сотрудниками/водителями лично не предусматривается!

При получении бейджей и временных пропусков по доверенности необходимо предъявить копии паспортов всех экспонентов, сотрудников и водителей, ожидающих аккредитации, согласно спискам к доверенности.

15. В случае наличия ошибки в напечатанном бейдже/пропуске его замена производится после заполнения заявления на замену персонифицированных данных.

16. В случае потери бейджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимает руководитель дирекции аккредитации Фонда «Росконгресс» в индивидуальном порядке.

Получение бейджей/пропусков компаниями-застройщиками выставочных стендов осуществляется только после получения в Технической дирекции акта допуска на выполнение работ.

В случае возникновения вопросов по аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в **Отдел аккредитации технического персонала и транспортных средств**: +7 (812) 635 8013.

В стоимость аренды необрудованной выставочной площади включена аккредитация на выставку: 5 беджей категории «Экспонент» — 35 м², далее 1 бедж данной категории на каждые 10 м² (данная категория беджа не предполагает участие в деловой программе ВЭФ).

В случае необходимости аккредитации дополнительного персонала (экспонентов) для работы на стенде во время проведения ВЭФ организациям-экспонентам предоставляется возможность увеличения количества беджей категории "Экспонент" на платной основе.

Стоимость 1 дополнительного беджа экспонента составляет 15 000,00 руб. с учетом НДС.

Обращаем Ваше внимание, что все заявки на дополнительные беджи принимаются до 13 августа. Возможность регистрации в личном кабинете появляется только после оплаты счета.

По вопросам аккредитации дополнительного персонала просьба обращаться по телефону: +7 (921) 345 96 58.

ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

Для въезда на площадку в период монтажа/демонтажа необходимо иметь при себе:

1. пропуск на транспортное средство;
2. пропуск или бедж на водителя.
3. письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимых для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем компании-застройщика.

Внимание! В период с 4 по 7 сентября ввоз и вывоз грузов осуществляется только через КПП "Юг" с 22.00 до 07.00 и далее через грузовой подъезд корпуса "В".

Вывоз оборудования с площадки Выставки возможен только с 08:00 «08» сентября 2017 г.

Для получения разрешения на въезд/выезд с площадки Выставки в период монтажа/демонтажа необходимо заполнить товарную накладную (ТН) на вывоз оборудования в трех экземплярах (Форма А9).

В случае необходимости подрядчик обязан предоставить транспортное средство для досмотра на КПП.

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки Выставки оборудование:

- ТН заполняются только на загруженные машины. На каждую машину составляется отдельная ТН.
- Лицо, ответственное за вывоз оборудования подрядной организации с площадки Выставки, в заголовочной части указывает наименование организации грузоотправителя и грузополучателя.
- Грузоотправителем и грузополучателем является компания-подрядчик, если не предусмотрено иное. В соответствующие строки вносятся организационно-правовая форма и наименование организации.
- В верхней правой части ТН указывается транспортное средство, на котором вывозится оборудование: марка, модель, ГРЗ, Ф. И. О. водителя.
- В таблице данных о вывозимых материальных ценностях обязательны к заполнению все графы.
- В строках «Отпуск разрешил» указывается должность руководителя направления Фонда «Росконгресс» который своей подписью удостоверяют правильность сделанных записей

- и разрешают произвести отправку груза грузополучателю.
- В строке «Отпуск груза произвел» указывается должность представителя подрядчика, ответственного за вывоз оборудования, ставится подпись и печать организации-подрядчика.
 - Внизу указывается дата составления ТН.

В случае возникновения вопросов по аккредитации сотрудников, транспортных средств и водителей вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в **Отдел аккредитации по телефону: +7 (812) 635 8013.**

РАЗГРУЗО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупно-габаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного средства до стенда, необходимости использования специальной оснастки должны быть направлены в Техническую дирекцию выставки не позднее, чем за 14 календарных дней до начала монтажа Выставки. Для транспортировки грузов в выставочных залах разрешается использование ручных и гидравлических тележек с предельно допустимой нагрузкой 1200 кг, оснащенные колесами из полиуретана или белого каучука. В целях предотвращения возможного повреждения покрытия пола в выставочном павильоне, участники должны предусмотреть защитные подкладки (деревянные или резиновые) под металлические элементы экспонатов, а также соприкасающихся с полом, вес которых превышает 250 кг. Данное требование является обязательным при проведении разгрузо-погрузочных работ (далее РПР), в противном случае, Организатор выставки вправе отказать Вашей компании в проведении РПР.

Внимание! При работах с использованием автокранов экспонентам необходимо предоставить Организатору схему строповки груза и технологические карты монтажа и демонтажа оборудования.

Любые разгрузо-погрузочные работы с использованием своих автокранов или манипуляторов внутри выставочного павильона запрещены. В случае повреждения пола или иных конструкций павильона во время размещения экспонатов на стенде участник (экспонент) обязан его возместить.

Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

УРОВЕНЬ ЗВУКА

Применение звукового оборудования на стендах экспонентов запрещено, за исключением письменного согласования со стороны Организатора. При наличии письменного согласования со стороны Организатора, во время работы Выставки уровень звука на стенде не должен мешать нормальной работе других участников (не допускается уровень звукового давления более 60 дБ по границе стенда). При появлении жалоб со стороны других участников Выставки на высокий уровень звука на Вашем стенде, Организатор вправе потребовать уменьшения уровня до приемлемой величины.

При игнорировании вышеуказанных требований Организатор оставляет за собой право отключить источник звукового сигнала и взыскать штраф с Экспонента.

ПОДВЕСЫ К ПОТОЛОЧНЫМ ПЕРЕКРЫТИЯМ ПАВИЛЬОНА

Размещение рекламных и технических подвесов на потолочных конструкциях запрещено.

ГАБАРИТЫ СТЕНДА

Габариты стенда с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеров заказанного выставочного стенда по длине и ширине. В случае нарушения этого условия Организатор оставляет за собой право приостановить строительство стенда. Высота конструкций стенда должна соответствовать **«Техническим условиям на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения Восточного экономического форума 2017»**.

Не допускается отклонение от вышеуказанных параметров без письменного согласования с Организатором.

Запрещена установка сплошных стен стенда в проход. Необходимо оформить поверхность баннером (графикой) и отступить на 0.5м вглубь стенда.

Не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на/около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов.

РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ

Участник (экспонент) Выставки имеет право рекламировать свою продукцию только внутри предоставленной ему выставочной площади. Рекламная деятельность экспонента вне стенда (размещение рекламы, распространение рекламной продукции, проведение PR – акций и т.д.) возможна только с письменного согласования с Организатором Выставки.

Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию Выставки. Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых экспонентом выставки Организатору, несет экспонент выставки.

Все рекламные материалы размещаются на территории выставки в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006г. №38-ФЗ «О рекламе» и иными нормативными и правовыми актами, определяющими требования к средствам наружной рекламы и информации.

Если деятельность экспонента выставки и/или товар подлежат лицензированию, экспонент выставки в обязательном порядке представляет Организатору лицензию (или ее надлежаще заверенную копию) одновременно с передачей рекламных материалов. В рекламных материалах должны быть указаны номер лицензии и наименование выдавшего ее органа. Реклама товаров, подлежащих обязательной сертификации, должна сопровождаться пометкой «подлежит обязательной сертификации». Рекомендуется иметь на стенде лицензии, разрешения и сертификаты на рекламируемые товары и/или деятельность экспонента.

При размещении рекламно-информационных материалов Участник несет ответственность:

- 1) за содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- 2) за недобросовестную и недостоверную информацию, как они определены законодательством РФ;
- 3) по претензиям, связанным с:
 - с несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;
 - с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
 - с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав.

Участник обязуется возместить Исполнителю убытки и размеры предъявленных штрафных санкций за случаи, когда ответственность возлагается на него

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕТЬЮ WI-FI НА ТЕРРИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ ФОРУМА И ВЫСТАВКИ

В качестве одного из сервисов для участников и гостей Форума на территории площадки проведения будет развёрнута специализированная открытая Wi-Fi сеть. В связи с ограниченным количеством используемых частот технологии Wi-Fi, и во избежание ухудшения качества и помех в работе специализированной сети Wi-Fi для участников, участникам (экспонентам) категорически **запрещается использование собственного оборудования**, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, в течение всего периода подготовки и проведения мероприятия на всей территории проведения Форума и Выставки. При выявлении нарушений со стороны участников (экспонентов), Организатор оставляет за собой право демонтировать несанкционированное оборудование и взыскать штраф с участника (экспонента) в размере **100 000,00 (ста тысяч) рублей** за каждое выявленное нарушение.

ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ

Уборка выставочных площадей в период монтажа и демонтажа производится непрерывно. Отходы упаковки, мелкий мусор и прочее застройщики упаковывают в собственные мусорные мешки и выносят в обозначенные места. Утилизация отработанных жидкостей и отходов ЛКМ производится экспонентами самостоятельно в соответствии с действующими нормами и правилами. При проведении работ по застройке не допускается использование пилящих/сверлящих инструментов без резервуаров для образующегося мусора/опилок, оснащенных всасывающим устройством. Окончательная уборка общей выставочной экспозиции и проходов между стендами производится в канун открытия Выставки. После проведения окончательной уборки запрещается проводить работы, связанные с образованием пыли, и выставлять мусор в проходы. **Если застройка и монтаж экспонатов не завершены ко времени, предусмотренному для окончательной уборки, экспоненты самостоятельно утилизируют мусор со стендов и прилегающего пространства проходов между стендами.** В случае, необходимости такая уборка может быть заказана дополнительно в соответствии с тарифами настоящего Справочника.

В течение работы выставки Организатором осуществляется общая уборка павильона (уборка проходов и общих зон). Каждый день по окончании работы выставки весь мусор в мусорных мешках выставляется в проход между стендами. Поддержание стендов в чистоте обеспечивается участниками (экспонентами) самостоятельно. Участники (экспоненты) выставки могут заказать уборку стенда у Организатора.

ВЫВОЗ ТБО

Вывоз ТБО с площадки проведения Мероприятия в период проведения демонтажных работ осуществляется Организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу ТБО необходимо заполнить Форму ВЗ Справочника Экспонента в соответствии с площадью стенда.

КЕЙТЕРИНГОВЫЕ УСЛУГИ

Оператором установлен крайний срок подачи заявок на заказ услуг – **23.08.2017 года**.
Форма заявки для кейтерингового обслуживания стенда – В2.

ЗАКАЗ УСЛУГ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ

Заказы на оборудование и услуги, поступающие во время монтажа, будут приниматься только при наличии оборудования на площадке и только после выполнения предварительно оплаченных заявок.

Без 100% оплаты выставленных до начала монтажа Выставки счетов за технический сервис и/или услуги заказы в период монтажа не принимаются. Любые заказы на месте должны быть оплачены наличными/банковской картой (дополнительно взимается комиссия за расчетно-кассовое обслуживание).

Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости. Если заказ оформляется в период проведения Выставке, то применяется наценка – 100%. При этом Организатор не гарантирует выполнение заявки, оформленной в период проведения Выставки.

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ

Оплата дополнительных услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета, но не позднее «15» августа 2017 года.

Внимание! Заказ не будет выполнен, если платежное поручение не будет получено до начала монтажа выставки.

В случае отказа от заказанных услуг экспонент обязуется выплатить неустойку в размере:

- отказ более чем за месяц до начала монтажных работ – 50% от стоимости заказанных услуг,
- менее чем за 30 дней до начала монтажных работ – 100% от стоимости заказанных услуг.

При этом участник (экспонент) обязуется письменно уведомить Организатора об отказе.

Оплата услуг на площадке производится наличными/банковской картой (дополнительно взимается комиссия за расчетно-кассовое обслуживание).

РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ

Экспоненту будет предоставлена возможность ознакомиться с планом выставочного зала и местом предполагаемого размещения стенда для того, чтобы он заранее смог оценить его с точки зрения удобства при организации своей работы во время проведения выставки.

Окончательная планировка и размещение участников на экспозиции осуществляется не ранее, чем за 2 недели до начала монтажа. Планировка площадей участников в павильоне, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение участников в павильоне в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. Выставочные площади, оплаченные и не занятые участником за 24 часа до открытия Выставки, рассматриваются как свободные. Организатор вправе распорядиться ими по своему усмотрению. В этом случае средства, оплаченные участником, ему не возвращаются.

Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим участником.

КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды должны быть готовы к проверке к 22:00 03.09.2017 г.

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 22:00 03.09.2017 г в связи с генеральной уборкой проходов. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, Организатор оставляет за собой право вывезти их со стенда за счёт экспонента. Коробки могут быть возвращены на стенд только после официального закрытия Выставки.

Выставка в последний день работы будет закрыта в 20:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж стендов, упаковка и отправка экспонатов до закрытия Выставки не разрешается.

**ФОРМА
А5**

ПРАВИЛА ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ МОНТАЖНЫХ РАБОТ (необорудованная площадь)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться следующими документами при проектировании, организации застройки и оформлении своего стенда:

- **Технические условия на застройку павильонов и наружных площадей Восточного экономического форума 2017.**

ВНИМАНИЕ! Соблюдение требований вышеуказанных документов является обязательным для всех участников (экспонентов, застройщиков) Выставки. Организатор оставляет за собой право отказать участнику (экспоненту) в участии при несоблюдении вышеуказанных требований, при этом все платежи за участие в выставке участнику не возвращаются.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. Своевременно согласовать с Организатором компанию-застройщика, сообщив её наименование, адрес телефон и Ф.И.О. контактного лица.

Внимание! Организатор оставляет за собой право не допустить к проведению монтажных работ застройщика, систематически нарушающего действующие на территории проведения Выставки нормы и правила.

2. При проектировании конструкции Вашего стенда необходимо выполнить следующие требования:

- все стенды монтируются на подиумах высотой 100мм (обязательны скругленные углы, обрамление уголком и AMBIENTная подсветка по периметру). Обязательно наличие задней и боковых стен. Высота конструкций стенда должна соответствовать стандартной высоте экспозиции – 3,5м. (в корпусах В и С на уровнях 5,6 – 2,5м.) Любое отклонение от указанных значений требует письменного согласования с Организатором;
- не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на/около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов;
- внешние поверхности конструкции стенда, видимые со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, необходимо декорировать должным образом (допускается к использованию белый цвет, без нанесения логотипов);
- ни одна конструкция стенда не должна выходить за пределы оплаченной выставочной площади. В случае нарушения этого условия Организатор оставляет за собой право остановить строительство стенда;
- Стенды, расположенные под «вторым светом» (открытое пространство В5, А4, А4, А6, С5), должны иметь оформленные верхние поверхности, т.к. просматриваются сверху.

3. Непосредственно перед началом монтажных работ необходимо согласовать с Организатором точное расположение и ориентацию вашего стенда. В противном случае любые работы, связанные с демонтажем и повторным монтажом конструкций стенда в рамках всей экспозиции, выполняются за счет участника (экспонента). Прием/ передача пятен под застройку стендов осуществляется по Акту приема / передачи.

4. После снятия напольного покрытия все остатки клейкой ленты должны быть удалены с пола павильона.

5. Все убытки, вызванные повреждениями любых конструкций и деталей павильона, возникшие по вине участника (экспонента) или его застройщика возмещаются за счет экспонента.

Полный перечень правил и требований к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на Выставке представлен в **Технических условиях на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения Восточного экономического форума 2017.**

ПОЛУЧЕНИЕ АКТА ДОПУСКА

Подрядные организации обязаны пройти согласование проекта и получить Акт допуска к работам.

Рабочий проект предоставляется в электронном виде в формате PDF на адреса электронной почты технической дирекции a.kuzmin@congressint.ru, n.fedorova@congressint.ru, td@congressint.ru

Срок предоставления рабочего проекта – **не позднее 07.08.2017 г.** В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока, Организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ.

Техническая дирекция ВЭФ 2017 рассматривает рабочие проекты, выдает замечания, обязательные к устранению и окончательно согласовывает их до 10.08.2017 г.

Не позднее **10.08.2017 г.** подрядные организации, прошедшие согласование рабочих проектов, представляют в Техническую дирекцию полный пакет документов, требования к которому указаны в **Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения Восточного экономического форума 2017** для прохождения технической аккредитации и получения Акта допуска к работам. Техническая аккредитация проводится силами ООО «Конгресс-Интернешнл».

После прохождения технической аккредитации, для получения Акта допуска к работам, застройщик обязан предоставить в Техническую дирекцию полный пакет документации в двух экземплярах на бумажном носителе.

Выставочный стенд предоставляется участнику (экспоненту) в надлежащем состоянии с обеспечением основных условий пожарной безопасности.

Ответственность за пожарную безопасность и соблюдение противопожарных мероприятий на выставочном стенде в период монтажных и демонтажных работ несет застройщик. В период проведения Выставки – участник (экспонент) совместно с застройщиком выставочного стенда несут ответственность за противопожарную безопасность в пределах их полномочий связанных с эксплуатацией выставочного стенда, а также его технического обеспечения и установленного на нем оборудования.

Участник (экспонент)/застройщик выставки заблаговременно, но **не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала монтажных работ**, предоставляет в техническую дирекцию сведения обо всех радиоактивных, пожаро- и взрывоопасных материалах и экспонатах для принятия надлежащих согласованных мер безопасности. Ввоз указанных материалов и экспонатов без разрешения службы пожарного надзора не допускается.

Неподвижные конструкции стендов могут быть изготовлены из негорючих и трудногорючих строительных материалов. Для отделки внутренних помещений стендов, офисов, а также подиумов, потолков и ограждений должны применяться негорючие и трудногорючие материалы. Применение драпировочных материалов из сгораемых синтетических материалов, не поддающихся обработке огнезащитным составом, не допускается.

Обработка материалов огнезащитным составом должна производиться непосредственно на площадке проведения Выставки во время монтажных работ рекомендованной Организатором компанией. По согласованию с технической дирекцией, допускается привлечение сторонних компаний, имеющих лицензию на огнезащитную обработку. При этом необходимо предоставить полную информацию по применяемым составам и получить согласование на их использование.

В павильонах запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей.

При строительстве стендов, имеющих повышенную пожарную опасность, последние должны быть оборудованы дополнительными датчиками пожарной сигнализации, подключенными к центральному пульту пожарной сигнализации выставочного павильона.

На все стендовые материалы, используемые при строительстве экспозиции Выставки, должны быть представлены сертификаты пожарной безопасности. Ковры и ковровые покрытия должны иметь сертификаты пожарной безопасности, отвечающие требованиям «Технического регламента о требованиях пожарной безопасности». Ковры и ковровые покрытия, применяемые в павильонах, должны быть прочно прикреплены к полу по периметру и на стыках.

В период монтажных и демонтажных работ подъездные пути в павильонах (монтажные ворота и проходы) должны быть свободны. Не требующиеся более транспортировочные ящики, упаковочные и т.п. материалы и оборудование должны быть сразу вывезены из павильона.

На путях эвакуации и движения посетителей запрещается устраивать пороги и турникеты. Проходы для посетителей должны быть шириной не менее 3 метров и обеспечивать кольцевое движение, а также свободный доступ к эвакуационным проходам, электрощитам, пожарным кранам и другим средствам пожаротушения.

Лестничные марши, эвакуационные выходы, проходы, коридоры, тамбуры должны постоянно содержаться свободными от любых предметов, препятствующих движению людей.

Запрещается устраивать на лестничных маршах и под ними экспозиции, склады, размещать офисы и служебные помещения.

Применение электрических приборов для приготовления чая, кофе может быть допущено только в помещениях, специально отведенных и оборудованных для этих целей.

На выставочных стендах запрещается:

- устройство кладовых и мастерских;
- хранение горючих и легковоспламеняющихся жидкостей;
- установка сосудов с горючими газами;
- демонстрация в действии экспонатов с применением открытого огня.

При открытой прокладке электросетей исключить опасность их механического повреждения. Все соединения и ответвления проводов и кабелей должны выполняться сваркой, пайкой, опрессовкой или специальными зажимами. В местах соединения и ответвлений жилы проводов и кабелей должны надежно изолироваться.

Для освещения стендов должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям. Разрешается применение электросветильников со степенью защиты, отвечающей ПУЭ (Правила устройства электроустановок). Расстояния от светильников до сгораемых или трудносгораемых поверхностей должны быть не менее 50 см.

На выставочных стендах демонстрация действующих моделей и установок, работающих на легковоспламеняющихся жидкостях или горючих газах, разрешается только при условии подачи их трубопроводов из резервуара, установленного снаружи павильона, и отводов выхлопных газов наружу. Установка и демонстрация экспонатов и процессов, связанных с возможностью возникновения пожара (сварочные и паяльные работы, другие виды работ, связанные с открытым огнем, горючими растворителями и т.п.), подлежат согласованию с Организатором и с площадкой проведения Форума.

На выставочных стендах не допускается размещать склады рекламных материалов и представительских товаров. В помещениях офисов разрешается хранить их в количествах, не превышающих дневную потребность.

Хранение экспонатов, запасного оборудования, тары и упаковочных материалов должно осуществляться вне павильона или в специально отведенных помещениях.

Курение в выставочных павильонах запрещается.

На выставочных площадках и в павильонах запрещается проведение фейерверков, использование бенгальских огней, хлопушек и других пиротехнических изделий. Проведение сварочных и других огнеопасных работ разрешено только при наличии соответствующей разрешительной документации, оформленной в адрес Организатора при строгом соблюдении действующих правил пожарной безопасности.

Все другие вопросы, не оговоренные в настоящих условиях и возникающие в период монтажных и демонтажных работ, проведения Выставки, разрешаются на месте представителями Управления по делам ГО ЧС и пожарной безопасности площадки проведения Форума.

Если оформление экспозиции (стенда) не соответствует настоящим правилам, Организатор и/или площадка имеет право потребовать от экспонента и застройщика выставки произвести демонтаж экспозиции.

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

За нарушение правил пожарной безопасности к экспонентам и застройщикам выставки органами надзорной деятельности МЧС РФ в установленном порядке применяются санкции в соответствии с действующим законодательством РФ.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ

1. К проведению электротехнических работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на выставочных стендах и конструкциях допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявленным к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности не ниже 3 группы по действующим в РФ правилам и нормам;
2. Все электротехнические работы на токоведущих участках (или вблизи с ними) должны производиться только при снятии напряжения;
3. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой;
4. На открытых участках и в местах прохода людей кабель закрывать специальными трапами;
5. Запрещается прокладка незащищенного электропровода и установка осветительной арматуры на сгораемых конструкциях;
6. Все соединения и ответвления проводов и кабелей выполнять только специальными зажимами и разъемами, запрещается подключать токоприемники к электросети путем непосредственного соединения проводов;
7. Каждый стенд должен быть оборудован электрощитом с устройством защитного отключения (УЗО) с соответствующими расчетным нагрузкам устройствам защиты, отдельно для осветительной сети, технологического оборудования, а также оборудования, на которое необходимо круглосуточно подавать напряжение электропитания (холодильные установки, оргтехника и т.п.);
8. К электрораспределительным вводным устройствам должен быть обеспечен свободный подход;
9. Для освещения выставочных стендов и конструкций должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям класса П2. Применение в светильниках рассеивателей из органического стекла, полимеров и других легковоспламеняющихся материалов не разрешается. Расстояние от светильников подсвета до сгораемых или трудно сгораемых поверхностей должно быть не менее 50 см;
10. По окончании электротехнических работ на стенде и прокладки электропроводки до распределительного щита павильона, представители застройщика и ГМЦ совместно с технической службой выставочного павильона проверяют качество их выполнения, после чего представители технической службы выставочного павильона производят подключение к источникам электроснабжения павильона в соответствии с энергопроектом;
11. Подача напряжения производится, на вводное устройство экспозиционного стенда (электрощит), соответствующее заявленной мощности, представителем технической службы павильона и ответственным за стенд после подписания Акта по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электроустановок напряжением до 1000В между технической службой выставочного павильона и ответственным за электроподключение на стенде от застройщика. Актом устанавливаются границы по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электрооборудования и сетей в период выставки;
12. Снятие напряжения с вводного устройства по окончании работы выставки производится ответственным представителем технической службы выставочного павильона по заявке представителя застройщика, ответственного за демонтаж электрооборудования;
13. Демонтаж электрооборудования и соответствующие отключения на выставочных стендах производит персонал, выполнявший монтаж;
14. В период монтажных и демонтажных работ, работы выставки электрооборудование выставочных стендов и конструкций, включая питающий кабель, находится в эксплуатации фирм, осуществляющих их монтаж;
15. Представители организатора (в том числе технический надзор) или техническая служба выставочного павильона имеет право произвести экстренное отключение электроэнергии от выставочных стендов и конструкций в случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев при грубых нарушениях ПТЭЭП и ПТБ;
16. Потребителям электроэнергии на выставках не разрешается без согласования с организатором и технической службой выставочного павильона присоединять к вводному устройству дополнительные нагрузки, не указанные в плане.

**ФОРМА
А8**

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ договора: _____

Указать дату и место выдачи доверенности: _____

Настоящая доверенность выдана (ФИО, должность): _____

В дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии: _____

№

выдан: _____

дата

адрес регистрации по месту жительства: _____

в том, что ему поручается представлять интересы (наименование организации-экспонента): _____

далее именуемой «Доверитель» во всех предприятиях, учреждениях, организациях, включая Организатора, связанные с участием Доверителя в Выставке в рамках Восточного экономического форума 2017, проводимой в г. Владивосток, ДВФУ, с 05-07 сентября 2017г. (Далее – «Выставка»)

Для выполнения представительских функций Поверенному предоставляются следующие права: получать документы, подавать документы, заявления, претензии, вести дела Доверителя, связанные с его участием в Выставке, получать причитающееся Доверителю имущество (включая выставочную площадь, стенды, дополнительное оборудование, документы по выставке), возвращать полученное имущество, расписываться и совершать все действия и формальности, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись «Поверенного» (ФИО, должность) _____

_____ заверяю

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана на период подготовки и проведения Выставки.

Вниманию экспонента: настоящая доверенность действительна с «живой» печатью и подписью. Оформленная доверенность должна быть предоставлена в бухгалтерию в период проведения Выставки 05-07 сентября 2017 года. В случае отсутствия настоящей доверенности, Вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

- договор;
- акт оказанных услуг;
- счет-фактура.

МП

Должность

ФИО

Подпись

**ФОРМА
А10**

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ АКТА ДОПУСКА

Компания _____ направляет комплект документов для получения Акта допуска к застройке выставочного стенда.

Даты начала и окончания монтажно-демонтажных работ	
	стенд № _____
	название стенда _____
Площадь стенда	_____ кв. м
Заявленная мощность электроподключения	_____ кВт

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Срок подачи проекта на аккредитацию	Цена, руб./кв.м., вкл. НДС	Площадь стенда, кв.м	Стоимость, руб, вкл. НДС
до 16 июля 2017 г. включительно	270 руб./м ²		
с 17 июля по 30 июля 2017 г. включительно	500 руб./м ²		
с 31 июля 2017 г.	750 руб./м ²		

Доверенность _____ на застройку выставочного стенда
№ _____ выдана _____

(название организации)

_____ 2017 г.
(дата выдачи)

С требованиями Регламента допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения Восточного экономического форума 2017 (ДВФУ, г.Владивосток) ознакомлен и согласен.

Руководитель подрядной организации _____

М.П. _____

**ФОРМА
В1**

КЕЙТЕРИНГОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ СТЕНДА

**Крайний срок:
23.08.2017**

Компания:
Договора №:
Контактное лицо:
Телефон:

Стенд №:

Email:

Дата обслуживания			
Время обслуживания			
Место расположения стенда (№стенда, павильон)			
Количество персон			

Формат обслуживания:

- Деловой завтрак
- Кофе-брейк
- Обед
- Фуршет
- Банкет

Дополнительные услуги:

- Заказ кухонного оборудования
- Заказ посуды
- Персонал (количество)

Должность

ФИО

Подпись

**По вопросам организации кейтерингового обслуживания стендов и заполненную форму
просим направлять:**

Кернер Наталья, тел. +7 (981) 696-47-88,

natalia.kerner@sevex.info

Шаронова Евгения, тел. +7 (911) 924-04-64,

zakaz@sevex.info

Прием заявок осуществляется до 23 августа 2017г.

**ФОРМА
B2**

Вывоз ТБО

**Крайний
срок:
31.07.2017**

№:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

ВЫВОЗ ТБО (в период проведения демонтажных работ)

Вывоз ТБО для подрядчиков по застройке выставочных стендов/ экспонентов тарифицируется согласно заказанной выставочной площади:

Наименование	Цена, руб./ м.кв., вкл. НДС	Площадь стенда, м.кв.	Стоимость, руб. вкл. НДС
Вывоз ТБО	550,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

Примечания:

Заказ, принятый после 31 июля 2017года, будет принят к исполнению с 50% наценкой, а при заказе в период монтажа – со 100% наценкой.

МП

Должность

ФИО

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**

ФОРМА С1	ВРЕМЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ	Крайний срок: 15.08.2017г.
---------------------	---------------------------	---------------------------------------

Компания:
Договора №:
Контактное лицо:
Телефон:

Стенд №:

Email:

СТЕНДИСТЫ

Наименование услуги	Цена, руб.	Кол-во	Кол-во дней	Стоимость, руб.
Без знания иностранного языка (8 часов)	по согласованию			
Со знанием иностранного языка (8 день)	по согласованию			

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

Примечания:

Заказ, принятый после 15 августа 2017 года, будет принят к исполнению с 50% наценкой.

МП

Должность	ФИО	Подпись
-----------	-----	---------

Должность	ФИО	Подпись
<p>Заполненную форму просим направлять в адрес: info@congress.ru</p>		