

Приложение к приказу от
27.01.2016г. № 15

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Агентство развития и
инвестиций Омской области»


В.В. Федюнин

«27» января 2016 г.

Общие условия участия в выставках и ярмарках, проводимых АО «Агентство развития и инвестиций Омской области»

Общие условия участия в выставках и ярмарках, проводимых АО «Агентство развития и инвестиций Омской области» (далее - Общие условия участия), являются обязательными для всех Экспонентов проводимых выставок и ярмарок (далее – мероприятие).

1. Основные термины

Организатор – Акционерное общество «Агентство развития и инвестиций Омской области» (далее – Организатор, Агентство) организующее мероприятия на территории областного Экспоцентра в г. Омске, адрес: 644074, г. Омск, ул. 70 лет Октября, 25, корп.2, тел/факс +7 (3812) 40-80-17, 40-80-09, e-mail: expo@arvd.ru, www.arvd.ru или на других площадках г. Омска.

Потенциальный Экспонент (участник) - юридическое или физическое лицо, принимающее участие в мероприятии и представляющее свою продукцию или услуги, которое получает сведения о проведении конкретных мероприятий из информации, распространяемой Организатором или третьими лицами, действующими на основании договоров, заключенными между ними и Организатором.

Экспонент (участник) – юридическое и физическое лицо, заключившее с Организатором договор на участие в мероприятии для демонстрации своих экспонатов (товаров, работ, услуг).

Экспонаты – это товары, работы, виды услуг, которые могут демонстрироваться (рекламироваться) на мероприятии.

Выставочная площадь (выставочное место) – это площадь, предоставленная во временное пользование Экспоненту для размещения экспонатов (экспозиции) на период мероприятия. Выставочный стенд, как техническое сооружение, может занимать всю площадь или его часть.

Выставочный стенд – это техническое сооружение (или совокупность технических элементов и предметов), размещенных на выставочной площади Экспонента, позволяющих и обеспечивающих наилучшие условия представления экспонатов, общения (переговоров) с посетителями и гостями, прибывшими для осмотра экспозиции, и достижения Экспонентом целей своего участия в мероприятии.

Коллективная экспозиция (стенд) – экспозиция (стенд), на которой выставляются одновременно несколько юридических и/или физических лиц. Заявитель Коллективной экспозиции (стенда) подписывает с Организатором договор об участии в мероприятии в установленном порядке и имеет статус Экспонента.

Регистрационный взнос – это составная часть оплаты участия в мероприятии с каждого Экспонента для компенсации организационных затрат Организатора. Оплата регистрационного сбора производится в соответствии с утвержденными приказом генерального директора расценками на участие в мероприятии.

Индивидуальная застройка – выставочный стенд, отличающийся от типовой застройки и комплектации, спроектированный и изготовленный под требования конкретного Экспонента.

Выставочная дирекция (дирекция выставки) – структурное подразделение - управление выставочно-конгрессными проектами Агентства, осуществляющее организацию и проведение мероприятия.

Официальный каталог мероприятия – это издание мероприятия для обобщения информации об участниках и экспонатах и дальнейшей возможности использования этих данных потребителями, выпускается в электронном или бумажном виде.

2. Оформление участия

Для участия в мероприятии Экспоненту необходимо направить Организатору заявку по форме, установленной Организатором и вступить в договорные отношения с Организатором на основании:

- договора;
- заявки-договора,

содержащих: информацию о заказываемых выставочных площадях, размере выставочного стенда, информацию для размещения в каталоге, заявки на проведение семинаров и презентаций, заявки на участие в конкурсной программе, заявки на размещение рекламы в каталоге и другое.

Заполненная и подписанная уполномоченным лицом заявка направляется в выставочную дирекцию не менее чем за 10 дней до начала мероприятия. Неподписанная заявка или заявка, в которой отсутствуют необходимые данные, считается недействительной.

Для оперативного решения вопросов в процессе подготовки мероприятий между Агентством и Экспонентом допускается подача заявки и заключение договора и передача других документов путем обмена письмами, скан-копиями, направленными посредством электронной почты, факса, с обязательным последующим предоставлением оригиналов.

Площадь и услуги предоставляются с учетом пожеланий Экспонентов и возможностей Агентства.

Организатор оставляет за собой право по техническим или организационным причинам изменить месторасположение и размеры предоставляемой Экспоненту площади, о чем своевременно информирует Экспонента не менее чем за 10 дней до начала мероприятия.

Агентство не несет ответственности за убытки, связанные с отменой, отсрочкой, сокращением периода проведения мероприятия по причинам от нее не зависящим.

Экспонент-организатор коллективной экспозиции своевременно предоставляет список участников (соэкспонентов) с указанием их полного названия, организационно-правовой формы, местонахождения и почтового адреса для переписки, а также размеров занимаемых ими выставочных площадей.

Экспонент не может на возмездной или безвозмездной основе передавать предоставленный ему стенд или его часть третьему лицу без письменного разрешения Организатора. Заявление о соэкспонировании (размещение одного или нескольких дополнительных участников на стенде зарегистрированного Экспонента) должно быть представлено в выставочную дирекцию в письменной форме. В этом случае должна быть внесена плата за совмещенный стенд. Оплату за совмещенный стенд производит зарегистрированный Экспонент. Соэкспонентом мероприятия считается любое юридическое или физическое лицо, использующие выставочный стенд наравне с основным Экспонентом, который несет перед Агентством всю ответственность за возможный вред, причиненный соэкспонентом.

Несанкционированное участие третьих лиц дает Организатору право на прекращение договора с Экспонентом в одностороннем порядке. В этом случае Экспонент теряет все права на заказанную площадь и не может предъявлять претензии.

Выставочные площади, не занятые Экспонентом к моменту начала мероприятия, рассматриваются как свободные. Агентство имеет право распорядиться ими по своему усмотрению. В этом случае Экспонент теряет все права на заказанную площадь и не может предъявлять претензии.

Агентство вправе запретить выставление экспонатов, не соответствующих тематике мероприятия или не имеющих необходимых сертификатов.

Агентство вправе аннулировать заявку на участие при нарушении Экспонентом сроков оплаты.

3. Условия участия

После подтверждения участия и получения заявок на выставочную площадь и иные услуги, Организатор передает Экспоненту договор и счет, в котором указана стоимость услуг по организации участия Экспонента в мероприятии. Счет должен быть оплачен в течение установленного срока путем перечисления денег на расчетный счет либо внесения в кассу Агентства согласно условиям договора.

Экспозиционные площади и построенные стенды предоставляются Экспонентам только после предварительной оплаты. В случаях непоступления денежных средств на расчетный счет Агентства до начала мероприятия, Организатор вправе не разрешить участие Экспонента, если иное не оговорено договором.

В случае отказа от участия в мероприятии после подписания договора, Экспонент обязан известить Организатора об этом письменным извещением.

До окончания мероприятия Экспонент должен оплатить все дополнительные услуги, заказанные в период проведения мероприятия, согласно выставленным счетам.

Агентство вправе задержать экспонаты и другие материалы Экспонента до полной оплаты услуг Организатора.

Экспонент вправе вывезти экспонаты и собственное имущество из выставочного павильона, только после погашения задолженности.

4. Услуги, предоставляемые Агентством

Агентство предоставляет Экспоненту в аренду закрытую или открытую выставочную площадь на период монтажа, работы и демонтажа мероприятия.

Каждый неполный квадратный метр считается за 1 кв.м. Расположение стенда в центральной части зала или по главному проходу, а также 2, 3 или 4 открытые угла стенда увеличиваются на процент от общей стоимости аренды и стандартной застройки выставочной площади в соответствии с условиями участия в конкретном мероприятии.

В рамках предоставленной площади могут находиться конструктивные элементы павильона, площадь которых не учитывается в величине арендуемой площади.

Выставочная площадь предоставляется в оборудованном или необорудованном виде. Агентство предлагает строительство стендов из модульных конструкций по стандартным или индивидуальным проектам Экспонентов.

При заказе стенда в стандартной комплектации Экспоненту необходимо предоставить следующие данные:

- количество арендуемой площади;
- планировку стенда с указанием расположения светильников, электрических розеток, мебели (в том числе вешалок, полок и зеркал), прилавков, витрин и другого оборудования, технических подключений;
- заполненные бланки заказов на техническое обслуживание (подвод воды, электропитания и т.д.).

После рассмотрения предоставленных документов, Агентство обязано в трехдневный срок сообщить Экспоненту о возможности исполнения заказа.

По заявке Экспонента может быть разработан индивидуальный дизайн стенда и выполнены работы по его строительству, художественному оформлению и материально-техническому обеспечению звукоусиливающим, светотехническим, демонстрационным и другим специальным оборудованием.

Экспонент может смонтировать стенд самостоятельно из собственных конструкций или возложить данную функцию на другую специализированную строительную организацию, которая должна получить письменное разрешение Агентства. В этом случае для компенсации расходов на электроэнергию, уборку общих участков, общую охрану, наблюдение уполномоченными службами во время монтажа и демонтажа фирма обязана оплатить сбор согласно расценкам Агентства. Разрешение на производство электротехнических и других инженерных работ дается только при наличии соответствующей лицензии.

Электротехнические и сантехнические работы, а именно: подключение экспонатов к источникам электроэнергии, устройствам подвода и отвода воды на стенде производятся под контролем специалистов Агентства за счет Экспонента, при условии соблюдения установленных требований. Уполномоченные лица Экспонента и Агентства составляют и подписывают акт по разграничению ответственности за эксплуатацию электроустановок.

При монтаже стенда своими силами или с привлечением подрядных организаций должны соблюдаться следующие технические требования:

- все временные сооружения и стенды устанавливаются в пределах выделенной Экспоненту площади;
- при строительстве двухэтажного стенда требуется разрешение Агентства, которое выдается при предоставлении полной технической документации;
- смежные стены оплачиваются Экспонентом как дополнительное выставочное оборудование;
- проходы между стендами не могут быть уже, чем 3,0 м.

Проекты строительства стендов должны быть представлены в обязательном порядке для одобрения Агентством не позднее 15 дней до открытия мероприятия. Конструкция стенда и оформление должны отвечать требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности.

Монтаж и демонтаж экспонатов должны производиться только в пределах арендуемых Экспонентом площадей при обязательном условии оставления проходов свободными от тары и строительных отходов.

Не допускается:

- завозить деревообрабатывающее оборудование и пиломатериалы и производить распиловочные, строгальные и другие столярные работы, связанные с изготовлением деталей конструкции выставочного стенда;
- производить лакокрасочные работы, связанные с полной покраской конструкции монтируемого выставочного стенда;
- наносить краску, лак, клей или иное трудноудаляемое покрытие на полы, стены и колонны выставочных павильонов;
- продельвать в полах, стенах, колоннах любые отверстия.

Агентство запрещает наклеивать любых рекламных и информационных материалов на входе и на стенах павильона.

Работы по монтажу экспозиций (экспонатов) начинаются в сроки, установленные Агентством, и должны быть закончены не позднее, чем за 12 часов до момента официального открытия мероприятия. Погрузочно-разгрузочные, строительные, монтажно-демонтажные работы и художественное оформление стендов может быть начато также не ранее установленного срока и должно быть закончено, включая вывоз тары, не позднее 12 часов до официального открытия мероприятия. Дополнительное время монтажа оплачивается согласно утвержденным расценкам.

Демонтаж экспозиции и вывоз экспонатов производится только после официального окончания работы мероприятия.

Демонтаж и вывоз выставочных грузов должны быть закончены, как и все работы по приведению в первоначальное состояние полученной в аренду выставочной площади, не позднее срока, установленного Агентством. После окончания мероприятия все узлы, элементы и детали конструкций (в том числе пиломатериалы, ДСП, ДВП, ГВЛ, ГКЛ и прочее) вывозятся Экспонентом самостоятельно или Агентством на основании заявки Экспонента и за его счет.

В случае невозможности демонтажа Экспонентом своих экспонатов в установленный срок, Агентство имеет право от своего имени, но за счет Экспонента поместить экспонаты на склад.

Экспонент должен иметь официального представителя, присутствующего в павильоне в течение всего срока мероприятия, а также во время монтажа и демонтажа.

Работа обслуживающего персонала Агентства сверх установленного времени оплачивается дополнительно по установленным расценкам.

Агентство предоставляет другие виды услуг: сдает в аренду осветительное, демонстрационное и видеооборудование, обеспечивает связь, подключение к сети Интернет, информационные услуги, помогает найти обслуживающий персонал, заказать цветы и др., а также

принимает от Экспонента заказы на проведение за его счет персональных рекламных мероприятий в рамках мероприятия: публикации в прессе; реклама на радио, по телевидению; расклейка плакатов и листовок; прямая почтовая рассылка по собственным базам данных.

Все эти услуги могут быть заявлены согласно заказам на технические, рекламные и другие услуги, которые предоставляются после получения Агентством заявки Экспонента на участие. Заявки на услуги должны быть представлены в согласованные сроки.

5. Обслуживание Экспонентов

Организаторы коллективных стендов могут получить бесплатные пригласительные билеты на мероприятие согласно существующим нормам по конкретному мероприятию.

Для предоставления Экспонентам информации, услуг связи (факс, электронная почта), копировальных услуг в рамках мероприятия организуется сервисное бюро.

Питание Экспонентов производится либо по талонам, оплаченным до начала мероприятия по безналичному расчету, либо за наличный расчет в рабочее время в кафе, расположенном в выставочном павильоне.

6. Каталог мероприятия

Агентство готовит официальный каталог Экспонентов для каждого выставочного мероприятия. Включение в каталог обязательно для всех Экспонентов, для чего они должны не позднее, чем за 10 дней до даты официального открытия мероприятия, представить следующую информацию: страна, полное название Экспонента, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты и адрес сайта в Интернет, краткие сведения об основной деятельности Экспонента. Каталог может быть как в печатном, так и в электронном виде.

Оплата публикации фирменных знаков и логотипов, извещения на иностранных языках, а также рекламного объявления (1/4, 1/2 страницы или страница формата А5) производится согласно тарифам на дополнительные услуги.

Экспонент несет полную ответственность за предоставленные сведения для публикации в каталог или рекламное объявление, а также за отрицательные последствия, которые могут возникнуть при неточности представленных данных.

7. Рекламные площади

Агентство предоставляет Экспонентам за дополнительную плату рекламные площади в специально отведенных внутри и снаружи выставочных павильонов местах для размещения щитовой и плакатной рекламы.

8. Выставочное радио

Экспоненты могут за отдельную плату информировать посетителей о своем участии или о своих экспонатах посредством радиообъявления по внутривыставочному каналу. Заказы Экспонентов и тексты направляются непосредственно в выставочную дирекцию.

9. Фризовые надписи

Надписи на фризовых досках изготавливаются Агентством. По желанию Экспонента за дополнительную плату на фризовой доске может быть помещён фирменный знак и логотип. Заявку на изготовление Экспонент должен предоставить не позднее, чем за 10 дней до начала работы мероприятия.

10. Распространение рекламной продукции, продажа со стендов образцов

Печатная продукция и рекламные материалы могут распространяться Экспонентом только на предоставленной ему выставочной площади. Экспонент не имеет права устраивать лотереи, пожертвования и другие рекламные мероприятия, требующие присутствия участников или гостей в определенном месте в определенное время. Проведение рекламных акций вне выставочного стенда производится только с разрешения выставочной дирекции и оплачивается отдельно. Продажа товаров и экспонатов возможна с обязательным соблюдением законодательства Российской Федерации.

11. Рабочее время

Рабочее время в период монтажа и демонтажа определяется индивидуально по конкретному мероприятию, как правило, с 9.00 до 18.00, причем в последний календарный день до открытия мероприятия рабочее время может быть продлено по заявке Экспонента до 21.00 с дополнительной оплатой. В заявке на работу в вечернее время, подписанной уполномоченным лицом Экспонента, указываются фамилии, допущенных к работе на стенде, и ответственный от Экспонента за проведение работ.

После официального открытия мероприятие работает с 10.00 до 18.00 или с 11.00 до 19.00. В последний день мероприятия время работы может быть сокращено. Для Экспонентов и обслуживающего персонала вход в выставочный павильон разрешен за 1 час до начала работы мероприятия.

12. Транспортные и экспедиторские услуги

Доставка выставочных грузов до места проведения мероприятия осуществляется Экспонентом. При наличии затруднений в поиске экспедитора Экспонент может обратиться в Агентство и воспользоваться услугами транспортной фирмы, рекомендованной ею. Все выставочные грузы должны прибыть на мероприятие к согласованной дате.

Экспонент или его экспедитор ко дню прибытия груза должен командировать своего представителя для приемки прибывших грузов и обеспечения их отправки после закрытия мероприятия к месту назначения.

Агентство предлагает Экспонентам и их экспедиторам за дополнительную плату следующие услуги:

- погрузка-разгрузка экспонатов и стендового материала с приезжающих (на отъезжающие) транспортных средств до стенда или обратно;
- согласование таможенных процедур по открытию, продлению и закрытию временного ввоза экспонатов и стендового материала, поступивших в адрес Агентства;
- оформление необходимой документации для вышеназванных услуг;
- вывоз и подвоз тары;
- выделение складских помещений для хранения тары.

Агентство по заявке Экспонентов обеспечивает складскую площадь для хранения экспонатов и несет ответственность за них только в том случае, когда услуги оплачены, экспонаты переданы ей Экспонентами или их экспедиторами с необходимой документацией.

Экспонаты, которые оставлены на территории выставочного комплекса после закрытия мероприятия и не сданы на склад Агентства с соответствующей документацией, или чей вывоз не последовал по прошествии месячного срока, считаются брошенными, и Агентство может располагать ими как своей собственностью.

Для обеспечения нормального режима работы при монтаже, демонтаже мероприятия, а также в период его работы грузовой автотранспорт должен быть убран от центральных и грузовых ворот немедленно после разгрузки или погрузки экспонатов.

Выставочная дирекция может предоставить в распоряжение участников мероприятия автотранспорт (микроавтобусы или легковые автомобили) по их заявкам на отдельные часы, дни или весь период работы за отдельную плату.

Агентство имеет исключительное право разрешать любой вид какой-либо деятельности на территории мероприятия или передать это своё право организациям, которые уполномочены для этого рода деятельности после заключения договора.

Экспонент обязан соблюдать технику безопасности, а также санитарные и карантинные правила.

Экспонент обязан соблюдать требования пожарной безопасности, не использовать пиротехнические средства, открытый огонь, легковоспламеняющиеся вещества и т.п. на территории выставочного павильона Агентства.

До окончания демонтажных работ Экспонент должен произвести выверку взаимных расчетов с Агентством и сдать всё арендованное оборудование и инвентарь в исправном состоянии или оплатить их полную стоимость с учётом индексации в случае повреждения

согласно условиям договора. Вывоз экспонатов из выставочного павильона возможен только с разрешения дирекции выставки.

Агентство не несет ответственности в рабочее время монтажа и демонтажа, художественного оформления, декорирования стендов, вывоза экспонатов, а также в часы работы мероприятия за утрату или повреждение экспонатов и других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, его агенту или лицам, работающим у Экспонента или им приглашенным, также за любые убытки, возникшие вследствие форс-мажорных условий.

Агентство обеспечивает сохранность имущества Экспонента только после сдачи стенда службе охраны Агентства по заполненному паспорту стенда, в том числе акту приема-передачи экспонатов под охрану.

Агентство обеспечивает общую круглосуточную охрану в период проведения мероприятия и предоставляет согласно заявке Экспонента персональную охрану для обеспечения безопасности стендов и экспонатов за дополнительную плату.

Экспонент несет риск и ответственность за транспортировку экспонатов, а также за их повреждение или кражу во время мероприятия. Чтобы гарантировать свои интересы, Экспонент может застраховать свое имущество от любых рисков. Экспонентам, выставяющим оружие, взрывчатку и сильно отравляющие вещества, необходимо в обязательном порядке заказать за дополнительную плату персональную охрану для обеспечения безопасности.

В целях обеспечения дополнительных гарантий сохранности экспонатов мероприятия, как на период ее проведения, так и во время доставки их к месту мероприятия и обратно, Агентство по запросу Экспонента может дать рекомендации по компаниям, предлагающим услуги по заключению договоров страхования.

Ознакомился

Экспонент (подпись)