



Утверждены
Приказом генерального директора
ЗАО «ВО «РЕСТЭК»
№ 90 «12» ноября 2009 года

**Общие условия участия
в выставках
ЗАО «ВО «РЕСТЭК»
Приложение 1**

Санкт-Петербург
2009

Информация, содержащаяся в данном руководстве, дает Вам все необходимые сведения для успешной работы на выставке.

Прочтите руководство внимательно, чтобы вовремя сделать все необходимое. Соблюдение требований Организатора позволит Вам избежать неприятностей и дополнительных расходов.

Если Вам требуется особое содействие или более подробное объяснение требований, пожалуйста, обращайтесь в Оргкомитет выставки.

Тел.: (812) 320- 6363 Факс: (812) 320-8090

Содержание

1. Общая информация

- 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
- 2.3. Самостоятельный монтаж стендов,

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 строительству.
- 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**» - мероприятие Организатора, указанное в Договоре

«**Экспонент**» – юридическое или физическое лицо, заключившее Договор на очное или заочное участие в выставке.

«**Организатор**» – Закрытое акционерное общество «Выставочное объединение «РЕСТЭК».

«**Выставочная площадь**» - закрытая или открытая территория, где проходит выставка.

«**Стенд**» - выставочный модуль, оснащенный оборудованием, мебелью и электрическими приборами (устройствами).

«**Необорудованная площадь**» – выставочная площадь, заказанная Экспонентом.

«**Стандартный выставочный модуль**» – выставочная экспозиция, включающая в себя стеновые панели, фризную панель с надписью до 10 знаков, напольное ковровое покрытие, оборудование и мебель и занимающая количество выставочной площади, определенной в кратких условиях участия Заказчика по каждому мероприятию.

«**Нестандартный выставочный модуль**» – выставочная экспозиция, отличающаяся какими-либо качественными или количественными характеристиками от стандартного выставочного модуля.

«**Оператор**» - юридическое лицо, оказывающее услуги Экспоненту по монтажу/демонтажу, предоставление дополнительного оборудования и сервису.

«**Экспозиция**» – рекламные материалы и знаки, экспонаты и другое имущество Экспонента, доставленное на стенд и отвечающее целям выставки.

«**Оргкомитет**» - рабочая группа сотрудников Организатора, непосредственно занимающаяся вопросами выставок.

«**Аккредитация**» - подтверждение Организатором полномочий представителей Экспонента на участие в мероприятии.

«**Участник**» - полномочный представитель Экспонента.

«**Арендная площадь**» - площадь, предоставленная в пользование Организатору по отдельному гражданско-правовому договору.

1.2. ОРГАНИЗАТОР ВЫСТАВОК

Организатором выставок является Закрытое акционерное общество «Выставочное объединение «РЕСТЭК». По всем вопросам участия в выставке обращаться в офис Организатора и по телефонам:

ЗАО «ВО «РЕСТЭК»
197110, Россия, Санкт-Петербург,
Петрозаводская ул., 12
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 фирмой.

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). 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 (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 и дополнительное оборудование заказываются и оплачиваются отдельно.

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

2. Общие рекомендации и правила для всех Экспонентов

2.1. МОНТАЖ И ДЕМОНТАЖ.

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 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, 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.

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 Аккредитация сторонних подрядных организаций.

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 Генерального застройщика ЗАО «Рейт Норс Вестерн».

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 аккредитации, на выставочные площади не допускаются..

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

Проезд по центру города в дневное время любого автотранспорта (кроме легкового) осуществляется только по специальным пропускам, которые необходимо приобрести в Контрольно-разрешительном отделе УГИБДД г. Москвы: Адрес: Москва, ул. Большая Косинская, д.1–Б. Телефон для справок: (495) 700 5211

3. Регистрация Участников.

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 подачи информации устанавливается Организатором в Справочнике 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.

Любая организация (фирма), не участвующая в выставке в качестве Экспонента, может поместить в Официальном каталоге рекламное объявление, текст которого должен поступить в ЗАО «ВО «РЕСТЭК» не позднее, чем за один месяц до начала работы выставки. Оплата производится за счет рекламодателя.

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. Рекомендуются иметь при себе соответствующие лицензии или их заверенные копии.

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 выставки 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 в отношении охраняемого оборудования, имущества участников и посетителей выставки на охраняемой территории.

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);
- приём под охрану материальных ценностей Экспонента по окончании времени работы выставки и передачу материальных ценностей Экспоненту перед началом работы выставки.

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;
- индивидуальную охрану стенда в ночное и/или дневное время можно заказать у Организатора (принимаются только предварительные заявки).

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.

Официальный оператор



решение вопросов монтажа стендов, заказа дополнительного оборудования, услуг, сервиса, индивидуального строительства и туристического обслуживания

10.1. ПО ВОПРОСАМ МОНТАЖА стендов, заказа дополнительного оборудования, услуг и сервиса

ОПЕРАТОР ПО ВЫСТАВОЧНО КОНГРЕССНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ В МОСКВЕ

129223, Россия, Москва,
пр. Мира, 119, ВВЦ, стр.334
Тел.: (495) 544 38 31
Факс: (495) 544 38 38
E-mail: moffice@restec.ru.

ОПЕРАТОР ПО ВЫСТАВОЧНО КОНГРЕССНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ:

197110, Россия, Санкт-Петербург,
Петрозаводская ул., 12

Тел./факс: (812) 335-89-03, 335-89-01
E-mail: ndenisova@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.

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.

10.2. УСЛУГИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ.

**197110, Россия, Санкт-Петербург,
ул. Петрозаводская, д.12
Тел./факс: (812)320-61-31.
E-mail: sale@rate.spb.ru**

10.3. УСЛУГИ ПО АККРЕДИТАЦИИ.

**197110, Россия, Санкт-Петербург,
ул. Петрозаводская, д.12
Тел./факс: (812) 335-89-02,+7-911-209-46-33,
+7-911-209-54-21; факс (812) 320-96-90**

10.4. УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ И РАЗМЕЩЕНИЮ ЭКСПОНЕНТОВ/ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ВЫСТАВОК И КОНФЕРЕНЦИЙ.

ОПЕРАТОР ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ:

**ООО «РЕСТЭК Тур»
197110, Россия, Санкт-Петербург,
ул. Б.Зеленина, д.23
Тел.: (812) 303-9569. 301-9136,
Факс: (812) 230-6350
E-mail: incoming@restec.ru.**

ОПЕРАТОР ПО МОСКВЕ

**ООО «РЕСТЭК Тур»
129223, Россия, Москва,
пр. Мира, 119, ВВЦ, стр.334
Тел.: (495) 544 38 31, 544 38 35
Факс: (495) 544 38 38
E-mail: markova@restec.ru.**

Основные услуги по приему:

- размещение в гостиницах города,
- предоставление визовой поддержки,
- транспортное обслуживание,
- организация трансферов,

- встреча в аэропортах (вокзалах),
- VIP-обслуживание,
- бронирование авиа и железнодорожных билетов,
- организация индивидуальной экскурсионной программы,
- заказ театральных билетов,
- услуги профессиональных гидов и переводчиков,
- заказ мест в любом ресторане города

11. МЕДИАСОПРОВОЖДЕНИЕ

ООО «РЕСТЭК Медиа» - рекламное агентство полного цикла, ведущее агентство в Санкт-Петербурге, эффективно работающее в сфере выставочно-конгрессной деятельности; осуществляет весь спектр мероприятий, необходимых для успешного продвижения компаний, товаров и услуг.

ООО «РЕСТЭК Медиа»
 197110, Россия, Санкт-Петербург,
 Ул. Петрозаводская, 12
 Тел.: (812) 320-96 89, 303-98-73
 Факс: (812) 303-98-72
 E-mail: media@restec.ru
<http://www.restecmedia.ru>

Оперативные услуги ООО «РЕСТЭК Медиа», оказываемые при подготовке и проведении ВКМ

<p><i>1. Дизайн и печать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - визитки - флаеры - буклеты - плакаты 	<p><i>2. Разработка и изготовление:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - презентаций - электронных каталогов - видеороликов 	<p><i>3. PR и Промоакции для усиления эффективного участия в ВКМ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организация брифингов - написание информационных материалов - рассылка по СМИ - проведение промоакций на площадке
---	--	---

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 следующую организацию:

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.