

УВАЖАЕМЫЕ УЧАСТНИКИ!

Организаторы рады, что Вы воспользовались уникальной возможностью представлять Вашу компанию на наших мероприятиях и готовы предложить Вам свою помощь для успешного достижения цели.

С тем, чтобы Вы смогли наилучшим образом спланировать свою работу и получить максимальный эффект от участия, мы предлагаем «Общие условия участия/Техническое руководство участника». Пожалуйста, внимательно прочтите содержащуюся в нём информацию и следуйте указанным инструкциям, исполнение которых избавит Вас от излишних хлопот. Помните также о крайних сроках подачи информации, установленных в данном Руководстве. Это позволит нам выполнить Ваши пожелания должным образом.

ВНИМАНИЕ: Если в Вашей компании за мероприятие, строительство стенда или его дизайн, доставку выставочных материалов и экспонатов, отвечают разные сотрудники или отделы, пожалуйста, уведомите их о получении данного Руководства или передайте его соответствующему лицу. Если у Вас возникнут какие-либо вопросы относительно содержащейся в Руководстве информации, незамедлительно свяжитесь с нами.

Оглавление:

1. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ/ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ
 - 1.1. АРЕНДА ПЛОЩАДИ
 - 1.2. ОПЛАТА ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ
 - 1.3. СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК
2. ПРАВИЛА И ПРЕДПИСАНИЯ
3. ИНФОРМАЦИЯ И ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАСТРОЙКИ ЭКСКЛЮЗИВНОГО СТЕНДА
4. ОБУСТРОЙСТВО СТАНДАРТНОГО СТЕНДА
5. ФОРМЫ ДЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЗАПОЛНЕНИЯ
 - 5.1. ФОРМА СОГЛАСОВАНИЯ/ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)*
 - 5.2. БЛАНК ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)*

Генеральный застройщик выставочной экспозиции ООО «ИМФД-Экспо»
Тел./факс: (495) 181-57-20
Контакты сотрудников:
Специалисты отдела застройки – Расторгуева Алина – cdes@imfd.ru
Короляк Илья – ilya@imfd.ru

1. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ

Для оформления участия в мероприятии экспоненту необходимо направить Организатору:

1. **Форму согласования/Заявку (обязательно)*** - заявка на участие и оказание услуг на мероприятие по форме согласования Общих условий участия (является сводной таблицей и основанием для выставления счета). Заявка не может быть аннулирована Заказчиком в одностороннем порядке. Обязательна с подписью и печатью организации, а также с указанием ФИО ответственного лица за предстоящее мероприятие (Приложение № 1, стр. 8);

2. Заполненное **Техническое задание** на разработку дизайн-проекта выставочного стенда (**в случае застройки эксклюзивного стенда по индивидуальному проекту**)* с подписью и печатью организации, а также с указанием ФИО ответственного лица за предстоящее мероприятие (Приложение № 2, стр. 9-11).

После согласования всех условий участия между Организатором и экспонентом, заключается договор на участие, как правило, не позднее, чем за 45 дней до начала монтажа. Неотъемлемой частью договора являются ОБЩИЕ УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ/ТЕХНИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА со всеми приложениями, а также изменениями и дополнениями.

Для оперативного решения вопросов подготовки и проведения мероприятия, между Организатором и экспонентом допускаются заключение договора и передача других документов путем обмена факсимильными сообщениями и электронной почтой, с обязательным последующим направлением оригиналов указанных документов.

1.1. АРЕНДА ПЛОЩАДИ

Стоимость аренды выставочной площади разработана с учетом статуса каждого мероприятия, конфигурации и расположения стендов на площадке.

Стоимость аренды зависит от следующих параметров:

- Количество открытых сторон стенда, число которых варьируется от 1 до 4-х:

- «линейное» расположение (открыта одна сторона) – без наценки;
- «угол» (открыты 2 стороны) – наценка 10%;
- «полуостров» (открыты 3 стороны) – наценка 15%;
- «остров» (открыты 4 стороны) – наценка 20%

1.2. ОПЛАТА ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ

Компаниям, не погасившим задолженность по застройке стендов, монтаж оборудования или дополнительно заказанных услуг, не производится.

1.3. СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК

Сроки подачи всех заявок/технического задания/материалов по каждому мероприятию, а также утверждение и согласование всех документов СТРОГО регламентируются **официальным письмом об установленных сроках**.

В случае, если сроки будут пропущены или индивидуально не согласованы, предусматривается увеличение общей стоимости.

2. ПРАВИЛА И ПРЕДПИСАНИЯ

Соблюдение правил и предписаний Организатора мероприятия является неотъемлемым условием участия. Вся ответственность за соблюдение данных требований целиком и полностью ложится на представителя(ей) Участника.

Монтаж выставочного стенда:

Монтаж выставочного стенда производится в монтажный период, установленный Организатором мероприятия. Последним днем монтажа считается последний день перед мероприятием. В этот период допускается заезд Участника. Эксклюзивный застройщик имеет право вести монтажные работы и корректировать выставочный стенд до 20:00 в последний день монтажа.

Во время монтажных работ Участник не имеет право вносить изменения в застройку эксклюзивного стенда, а также требовать замены одного арендованного оборудования и мебели на другой.

В особом случае полной или частичной замены, а также предоставления дополнительного выставочного и арендованного оборудования, элементов декора во время монтажных работ, Участник оплачивает полную сумму услуги, устно озвученную Организатором.

Сдача стенда Участнику:

День сдачи стенда Участнику является последний день монтажа перед днем мероприятия. Принимающей стороной стенда является Уполномоченный за проект представитель Организации, участвующей в мероприятии. Сдача и приемка стенда частично или целиком в последний день монтажа – устное или письменное ознакомление Участника с выставочным стендом, а также ознакомление (устно) с инструкцией по эксплуатации специального оборудования, принадлежащего Застройщику/Организатору и выданное во временное пользование Участнику. В случае, когда Уполномоченный представитель не явился в день сдачи стенда до 20:00, стенд считается сданным и принятым Участником и не может быть изменен частично или полностью.

Особые условия:

Выставочный стенд:

- выставочный стенд, а также всё предоставленное на нем оборудование является собственностью Эксклюзивного застройщика/Организатора и сдается Участнику в аренду;

Арендное оборудование:

- арендованное оборудование бытового назначения, такое, как кофе-машина, куллер и прочее, указанное в дополнительных услугах, является арендным и может иметь следы предыдущего пользования. Во избежание конфликтных ситуаций во время сдачи стенда, просьба уточнять на стадии разработки дизайн-проекта стенда, а также на стадии утверждения план-схемы стенда наличие и состояние («под заказ» или арендное);

Мультимедийное оборудование:

- к любому мультимедийному оборудованию требуется носитель (флешка, диск и пр.), а также Контент, который разрабатывает сам Участник. Эксклюзивный застройщик/Организатор предоставляет только само оборудование – видео-стену, плазму, тач-панель и пр. В случае необходимости разработки контента, стоимость будет увеличена на сумму разработки ПО.

Все другие вопросы, не оговоренные в настоящей инструкции и возникающие в процессе монтажа (проведения мероприятия, демонтажа) разрешаются на месте Эксклюзивным застройщиком/Организатором мероприятия по возможности.

3. ИНФОРМАЦИЯ И ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАСТРОЙКИ ЭКСКЛЮЗИВНОГО СТЕНДА

Для наилучшего планирования работы и получения максимального эффекта от участия, установлены сроки по каждому мероприятию для:

- **Подачи заполненного Технического задания на разработку дизайн-проекта эксклюзивного стенда** (Приложение 2, стр. 9);
- **Утверждения Дизайн-проекта эксклюзивных стендов;**
- **Утверждения Сметы по застройке эксклюзивных стендов;**

- **Согласования и подписания Договора на производство работ по застройке эксклюзивных стендов.**

В случае, если сроки будут пропущены или индивидуально не согласованы, предусматривается увеличение общей стоимости.

Оплата застройки эксклюзивного стенда:

100% в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента подписания Договора и получения счета.

При пост-оплате стоимость по смете будет увеличена.

Срок сдачи эксклюзивных стендов Участнику - **последний день монтажа** до 20:00.

День сдачи стенда Участнику является последний день монтажа перед днем мероприятия. Принимающей стороной стенда является Уполномоченный за проект представитель Организации, участвующей в мероприятии. Сдача и приемка стенда частично или целиком в последний день монтажа – устное или письменное ознакомление Участника с выставочным стендом, а также ознакомление (устно) с инструкцией по эксплуатации специального оборудования, принадлежащего Застройщику/Организатору и выданное во временное пользование Участнику. В случае, когда Уполномоченный представитель не явился в день сдачи стенда до 20:00, стенд считается сданным и принятым Участником и не может быть изменен частично или полностью.

Участник, выставочный стенд которого имеет эксклюзивную застройку, согласовывает элементы оформления/декора, в т.ч. флористику, а также мультимедийное и бытовое оборудование заранее. Если в момент согласования стенда и до начала монтажных работ не были оговорены ОСОБЫЕ условия, технические характеристики, внешний вид и состояние заказанного оборудования, Эксклюзивный застройщик/Организатор мероприятия вправе установить на выставочный стенд запрашиваемое, утвержденное дизайн-проектом и оплаченное оборудование на свое усмотрение согласно смете и макету.

Элементы оформления и декорирования стенда, а также бытовое и мультимедийное оборудование НЕ являются основными конструктивными элементами стенда, выдаются во временное пользование и не подлежат замене, как арендное оборудование.

«Арендное оборудование» – оборудование, в т.ч. бытовое и мультимедийное, является собственностью Эксклюзивного застройщика/Организатора, выданное во временное пользование, бывшее в эксплуатации. В случае, когда Участник дополнительно оговаривает ОСОБЫЕ условия аренды, «арендное оборудование» может быть поставлено в новом, до этого НЕ эксплуатированном виде, НО при этом стоимость оборудования увеличивается в 2 (два) раза от первоначальной стоимости аренды и не перестает быть сданным в аренду Заказчику.

Все дополнения/отдельные пожелания и прочее принимаются ТОЛЬКО в письменном виде. Устные заявки РАССМАТРИВАТЬСЯ НЕ БУДУТ.

Исполненный в застройку выставочный стенд должен иметь максимальную схожесть с дизайн-проектом, при этом техника исполнения и материалы остаются в прерогативе у Эксклюзивного застройщика и не могут быть изменены по требованию Участника.

Фирменные цвета, технические обозначения которых были присланы в Техническом Задании для разработки дизайн-проекта стенда, являются основными для эксклюзивной застройки. Если изделие делается в одном цвете, но в разных материалах, то оттенки цвета могут отличаться друг от друга.

ГРАФИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Если для производства эксклюзивного стенда требуется графическое оформление (логотипы, баннеры, печать на самоклеящейся пленке и т.п.), **частичное или полное приготовление графических файлов (исходных материалов) ложится на Участника. При разработке макета силами Эксклюзивного застройщика, берется дополнительная плата.**

Участник присылает материал в соответствии со следующими требованиями:

- Цветовая модель только СМУК
- Каждый макет для каждой стеновой панели должен быть сохранен в отдельный файл и пронумерован в соответствии со схемой стенда
- Для макетов, изображение которых переходит с одной стеновой панели на другую, должен быть прислан файл-превью с изображением рисунка целиком.

Примите во внимание то, что если для части или для всего изображения используется другая цветовая модель, цветопередача не может быть гарантирована, и никакие претензии по отличию цвета не будут приниматься.

Форматы файлов, масштабы и разрешения:

Для логотипов только Corel Draw (.cdr) не выше 13-й версии, масштаб 1:1.

Для макетов, которые будут напечатаны (баннеры, печать на самоклеящейся пленке на стеновые панели или на фризové панели и т.п.) только TIFF (.tif, без компрессии), масштаб 1:1, не ниже 300 dpi.

4. ОБУСТРОЙСТВО СТАНДАРТНОГО СТЕНДА

Стандартно оборудованный стенд изготавливается Организатором с применением выставочного конструктора согласно согласованному с участником дизайну. Организатор оставляет за собой право внести дополнительные крепежные элементы в конструкцию стенда, непредусмотренные макетом.

Конфигурация и комплектация стандартного стенда зависит от Формы участия.

Стоимость неиспользованных предметов из стандартной застройки не компенсируются, замене на другое оборудование не подлежат.

Стандартная комплектация стенда включает стены, эл. розетки, спот-бра, ковровое покрытие, мебель и название компании на фризовой панели. Для заказа дополнительного оборудования и мебели, просьба указать все пожелания в монтажном плане.

“Стандартный стенд” включает подвод электричества к стенду, розетки в количестве согласно метражу стенда, мощностью до 0,6 кВт на каждую розетку.

Участник гарантирует возврат оборудования без дефектов и повреждений, которые могут возникнуть в период работы выставки. Все элементы конструкции стенда и дополнительное оборудование должны быть возвращены по окончании выставки. Участник несет материальную ответственность за любой ущерб, нанесённый конструкциям стенда и дополнительному оборудованию в размере их рыночной стоимости.

СТАНДАРТНО-ОБОРУДОВАННЫЙ СТЕНД

Выполненная Схема Вашего стенда подлежит обязательному подтверждению – подписи

Участника о расположении:

- всей мебели, включая содержимое “Стандартного стенда” и дополнительное оборудование, а также логотипа компании (если он заказан) и надпись на фризовой панели.

При отсутствии подписанного плана монтаж стенда будет выполнен в соответствии со стандартной комплектацией!

Стандартно оборудованный стенд, включает в себя:

- доставку и вывоз сборно-разборных конструкций;
- монтаж/демонтаж сборно-разборных конструкций;
- надпись на фризе с наименованием организации (с учетом конфигурации стенда до 2 штук) при этом фризовая заполнитель может устанавливается по всему периметру открытой части стенда.

Каждый стенд оснащается оборудованием в соответствии с формой участия и размером площади.

Внимание: Оборудование, входящее в состав стандартного стенда по форме участия «Спонсор» - по согласованию (варианты на выбор).

ФРИЗОВАЯ ПАНЕЛЬ/ ГРАФИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Стандартные стенды оборудованы фризовыми панелями с наименованием Участника. Надпись на фризовой панели, выполненная стандартным шрифтом, а также в специализированном цвете мероприятия. Помимо этого, осуществляется частичная оклейка стеновых панелей в цвет мероприятия.

Надпись свыше 20 знаков оплачивается дополнительно за каждый дополнительный знак, согласно прайс-листу. В случае размещения на дополнительных панелях надписей, производится дополнительная оплата.

Если Вы размещаете заказ на производство графических материалов для оформления вашего стенда (логотипы, баннеры, печать на самоклеящейся пленке и т.п.), **пожалуйста, подготовьте графические файлы в соответствии со следующими требованиями:**

- Цветовая модель только CMYK;
- Каждый макет для каждой стеновой панели должен быть сохранен в отдельный файл и пронумерован в соответствии со схемой стенда;
- Для макетов, изображение которых переходит с одной стеновой панели на другую, должен быть прислан файл-превью с изображением рисунка целиком.

Примите во внимание то, что если для части или для всего изображения используется другая цветовая модель, цветопередача не может быть гарантирована, и никакие претензии по отличию цвета не будут приниматься.

Форматы файлов, масштабы и разрешения:

Для логотипов **только** Corel Draw (.cdr) не выше 13-й версии, масштаб 1:1.

Для макетов, которые будут напечатаны (баннеры, печать на самоклеящейся пленке на стеновые панели или на фризные панели и т.п.) **только** TIFF (.tif, без LZW компрессии), масштаб 1:1, не ниже 300 dpi.

НА «СТАНДАРТНОМ СТЕНДЕ» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- производить самостоятельную оклейку панелей;
- оформлять панели с использованием скотча и иных склеивающих материалов;
- использовать степлер для крепления материалов на панелях;
- сверлить конструкции;
- монтировать в стандартные конструкции стенда собственное выставочное оборудование и конструкции.
- использовать для оформления стендов горючие материалы, не обработанные огнезащитным составом;
- использовать бытовые электроприборы и электроудлинители, нестандартные (самодельные) электроприборы;
- размещать прожекторы и софиты ближе 0,5 метра от горючих конструкций, обертывать электролампы бумагой, тканью и другими сгораемыми материалами;

Все другие вопросы, не оговоренные в настоящем Руководстве и возникающие в процессе подготовки к мероприятию, монтажа (проведения мероприятия, демонтажа) решаются по согласованию с Организатором.

В случае порчи оборудования Участник возмещает рыночную стоимость поврежденного оборудования.

Во время проведения монтажа и работы мероприятия, смонтированные и оформленные, стенды не подлежат каким-либо самостоятельным изменениям, полным или частичным демонтажным работам со стороны Участника. Участник не имеет права производить изменения конструкций и электрооборудования стенда, в случае нарушения данного условия, Участник выплачивает штраф в размере 100% стоимости демонтированного, измененного оборудования (конструкций).

На стандартном стенде запрещено подключение собственного освещения, а также размещение своих конструкций высотой более 2,5 метров.

5. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Приложение № 1



Тел.: +7 (495) 181-57-20
cdes@imfd.ru

ФОРМА СОГЛАСОВАНИЯ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ /ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НА

_____ (НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ)

Информация о заказчике

1	Наименование организации	
2	Контактное лицо	
3	Ваш телефон, E-mail, сайт	
4	Вид деятельности	

Общая информация

5	Требуемая площадь, м2	
6	Желаемая конфигурация стенда: ✓ <u>«линейный»</u> ✓ <u>«угол»</u> ✓ <u>«полуостров»</u> ✓ <u>«остров»</u>	
7	Форма участия (пакет участника)	

Описание

8	Услуга (подробное описание, кол-во и пр.)	
---	---	--

Контактное лицо проекта по направлениям

9		
9.1		

Участник внимательно ознакомился с Общими условиями участия, изложенными в Руководстве и подтверждает свое согласие на выполнение всех условий Организатора.

Уполномоченное лицо компании: _____
/ должность, ФИО /

Подпись/Дата/Печать



Тел.: +7 (495) 181-57-20
 cdes@imfd.ru

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ ВЫСТАВОЧНОГО СТЕНДА

(НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ)

Информация о заказчике

1	Наименование организации	
2	Контактное лицо	
3	Ваш телефон, E-mail, сайт	
4	Вид деятельности	
5	Торговая марка	

Информация о выставке

6	Место проведения (ВЦ, № павильона, № зала, № стенда), высота павильона (приложить планировку павильона с указанием места)	
7	Дата проведения выставки	
8	Даты проведения монтажа, демонтажа	
9	Цель участия в выставке	

Информация о выставочном стенде

10	Общая площадь стенда						
11	Размеры стенда	Глубина		метров	Ширина		метров
12	Конфигурация стенда	Линейный _____	«Угол» _____	«Полуостров» _____	«Остров» _____		
13	Высота стенда (желаемая)						
14	Этажность стенда						

Разделение площади стенда

15	Подсобное помещение (кв.м, оснащение, бытовая техника)	
16	Открытая зона переговоров (количество, на сколько человек рассчитана, мебель)	
17	Закрытая зона переговоров (количество, на сколько)	

	человек рассчитана, мебель)				
18	Экспонируемая продукция (краткое описание, количество экспонатов, их габариты)				
Элементы стенда					
19	Напольное покрытие				
20	Наличие витрин, лайтбоксов, и др. элементов (количество, размеры, крепление экспонатов)				
21	Информационные стойки (количество, на сколько рабочих мест рассчитаны)				
22	Подвесные конструкции				
Оформление стенда					
23	Корпоративные цвета				
24	Логотипы и торговые марки, представляемые на стенде, слоганы (предоставлять в векторном виде)				
25	Дополнительная надпись, который должен присутствовать на стенде (слоган, название продукции и т.д.)				
26	Объемные элементы (лого, буквы и т.д.)				
27	Ваши пожелания к стилю стенда				
28	Ваши пожелания к дизайну стенда (спец. элементы, флористика и прочее)				
Электрооборудование стенда					
29	Наличие бытовой и оргтехники				
30	Экспонаты, требующие электроподключение 220-380				
31	Мультимедиа				
Дополнительная информация					
32	Контактное лицо проекта по направлениям:				
32.1					
33	Форма согласования подписана (ФИО)				

Необходимые приложения:

- Расположение стенда в павильоне (рассадка).

- Логотип, слоган, фирменный шрифт – в векторном формате (ai, cdr, eps).
- Список экспонатов с габаритами.
- Фотоизображения/плакаты, которые желательно использовать в проекте.
- По возможности – фото предыдущих стендов.

Участник внимательно ознакомился с Общими условиями участия/Техническим руководством и подтверждает свое согласие на выполнение всех условий Организатора.

Уполномоченное лицо компании: _____
/ должность, ФИО /

Подпись/Дата/Печать