

## Памятка для экспонента

### Уважаемые Участники выставки!

Для обеспечения комфортного и безопасного пребывания на выставке Вас и Ваших гостей просим принять во внимание следующую информацию

### Расписание работы выставки:

<b>СРЕДА</b> 27 февраля 2019	08:00 – 20:00	Официальный день заезда, монтаж стендов Завоз оборудования экспонентами Все грузы должны быть доставлены и распакованы Все стенды должны быть готовы и очищены до 19:00
	12:00-18:00	«Нулевой день». Клиенты должны пройти регистрацию
<b>ЧЕТВЕРГ</b> 28 февраля 2019	09:00 – 20:00	Время работы павильона
	10:30 – 19:30	Выставка открыта для посетителей
<b>ПЯТНИЦА</b> 1 марта 2019	09:00 – 20:00	Время работы павильона
	10:30 – 19:30	Выставка открыта для посетителей
<b>СУББОТА</b> 2 марта 2019	09:00 – 20:00	Время работы павильона
	10:30 – 19:30	Выставка открыта для посетителей
<b>ВОСКРЕСЕНЬЕ</b> 3 марта 2019	09:00 – 20:00	Время работы павильона
	10:00 – 16:30	Выставка открыта для посетителей
	16:30 – 20:00	Демонтаж
	20.00	Павильон должен быть освобожден

### РЕГИСТРАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ

Сервис-центр расположен в центральном холле на 1 этаже (справа от входа).

Представитель компании при регистрации получает:

1. Бейджи, справочную информацию, пропуска на въезд
2. Финансовые отчетные документы (счет-фактура, акт выполненных работ)

**На стойке регистрации Организатора:**

3. Отметка командировочных удостоверений
4. Заказ дополнительных услуг и оборудования на стенд (при наличии свободного оборудования)

**На стойке сервис-центра Экспоцентра:**

5. Копирование и распечатка документов (с электронных носителей) - платно
6. Доступ в интернет - бесплатно в центральном холле, в выставочном павильоне - платно

### УБОРКА

- Уборка стендов стандартной застройки проводится 1 раз перед днем открытия выставки. Во время выставки уборка стендов проходит только по заказу и оплачивается по установленному тарифу.
- Во время монтажа застройщики индивидуальных стендов должны своими силами собирать строительный мусор в контейнеры, размещенные по периметру павильона.
- Для вывоза крупногабаритного мусора необходимо заказать услугу по вывозу и утилизации или произвести вывоз мусора самостоятельно.
- Мусор со стендов необходимо выставлять в проход вечером. Уборка проходов между стендами и общей территории выставки проходит ежедневно.
- Вывоз конструкций, строительного мусора и пр. осуществляется силами Экспонента. Организатор не несет ответственности за сохранность материалов, которые не вывезены в установленные сроки.

## МОНТАЖ СТЕНДОВ, ЗАВОЗ И ВЫВОЗ ГРУЗОВ, БЫТОВОЙ, АУДИО-, ВИДЕО ТЕХНИКИ

- Все пропуска на ввоз и вывоз оформляются на стойке сервис-центра Экспоцентра (1 этаж, центральный холл, правая сторона)
- Использование собственных грузоподъемных механизмов (кранов, погрузчиков, штабелеров, гидравлических тележек и т.п.) на территории павильонов МВК «Новосибирск Экспоцентр» ЗАПРЕЩЕНО.
- Завоз грузов проходит по пропуску, через грузовые ворота, указанные на пропуске.  
Для разгрузки внеплановых грузов Экспонентов (опоздавших или без заказа техники) необходимо уточнить возможность и время выполнения работ.
- Для ввоза бытовой, аудио- и видеотехники на месте оформляется материальный пропуск
- Доставка груза должна быть оплачена до Новосибирск Экспоцентра. Организаторы не берут на себя ответственность за доставку груза по городу.

## ЗАКАЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ОБОРУДОВАНИЯ

Заказы на услуги и оборудование в период заезда и работы выставки принимаются только в случае технической возможности и после оказания услуг, оплаченных заранее.

Оплата производится только в рублях и за наличный расчет.

## ДОКУМЕНТООБОРОТ

Для оптимизации документооборота на период проведения выставки ответственный представитель Экспонента должен иметь при себе:

1. Договор и приложение к договору (если оно имеется) на участие в выставке в 2х экземплярах с печатью и подписью компании.
2. Доверенность на подписание закрывающих документов (счет-фактуры и акта выполненных работ) и договоров.

## ОХРАНА

1. В дни проведения монтажных/демонтажных работ, работы выставки осуществляется общая охрана зала.
2. Экспоненту необходимо обеспечить присутствие представителя на стенде в период работы павильона.
3. Экспонент, пломбирует самостоятельно витрины и подписывает Акт с представителем охраны ЧОП «Дельта» перед уходом со стенда. При входе в павильон экспонент также дожидается представителя охраны у своего стенда и только в его присутствии сверяет целостность пломб. Недопустим вход на стенд с опломбированными витринами без присутствия представителей охраны ЧОП «Дельта».
4. **Во время работы выставки ответственность за сохранность личных вещей и экспонатов лежит на участнике выставки!**

## ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ

Пригласительные билеты каждый участник выставки может получить непосредственно в офисе Организатора у представителей орг.комитета выставки, либо воспользоваться электронной формой регистрации - <http://siberia-jewelry.ru/> для специалистов.

## ПРАВИЛА

**Мы просим Вас и Ваших гостей соблюдать правила, принятые на территории выставки**

1. Не клеивать самостоятельно оборудование и элементы стенда;
2. Не курить в выставочных залах. В Экспоцентре оборудованы комнаты для курения;
3. Не использовать шлифовальные машины, циркулярные и торцевые пилы в павильоне
4. Не производить лакокрасочные работы в павильоне методом распыления в павильоне
5. Не завозить в здание Экспоцентра легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества;
6. Не размещать свои вещи и экспонаты на территории соседних стендов и проходов;
7. Не крепить конструкции к полу и/или стенам соседнего стенда;
8. Не открывать грузовые ворота, инженерные люки в полу, не подключаться к инженерным коммуникациям;
9. Не завозить сосуды высокого давления;
10. Не загромождать и/или блокировать проход к пожарным выходам;

11. Не использовать искрообразующего электроинструмента, открытого огня. Не проводить демонстраций с применением открытого источника огня, фейерверков, салютов, огневых шоу, пиротехнических спецэффектов, гелиевых воздушных шаров.

При возникновении любых ситуаций, угрожающих здоровью, жизни и/или имуществу участников и посетителей выставки (протечек, замыкания, задымления, угрозы обрушения конструкций и пр.) просим незамедлительно сообщить Организаторам.

Просим Вас ознакомить с данной памяткой персонал, задействованный на выставке.

#### **ДОСТАВКА ГРУЗА**

Услуги погрузки/разгрузки, камеры хранения оплачиваются дополнительно по установленному тарифу. Обращаем внимание, что проведение такелажных работ запрещено с использованием собственной техники. Организаторы не берут на себя ответственность за доставку груза по городу.

#### **КОНТАКТЫ**

Точило Екатерина, директор выставки : т. +7 913 940 70 11 [tochilo@sibexpokom.ru](mailto:tochilo@sibexpokom.ru)

Беспалова Надежда, менеджер выставки: т. +7 913 950 34 64 [bespalova@sibexpokom.ru](mailto:bespalova@sibexpokom.ru)

Кондратьева Раиса, менеджер выставки: т. +7 923 130 83 57 [kondrateva@sibexpokom.ru](mailto:kondrateva@sibexpokom.ru)

Абухович Константин, технический менеджер: т. +7 913 711 99 86 [abuhovich\\_k@sibexpokom.ru](mailto:abuhovich_k@sibexpokom.ru)