



X ВСЕРОССИЙСКИЙ ФОРУМ
ЗДОРОВЬЕ НАЦИИ
ОСНОВА ПРОЦВЕТЕНИЯ РОССИИ

129223, г. Москва, Проспект Мира, 119, Павильон №5
Тел.: (495) 638–6699, факс: (495) 974–3107
www.ligazn.ru, fond@blago.info

Руководство участника выставки

X Всероссийского форума

«Здоровье нации – основа процветания России»

28-30 апреля 2016 года,

г. Москва, ул. Ильинка, д.4, ВК «Гостиный двор»



- ✓ Дирекция выставки (далее – Дирекция) X Всероссийского форума «Здоровье нации – основа процветания России» благодарит вас за решение принять участие в выставке и просит ознакомиться с информацией, которая поможет быстро решить все организационные вопросы при подготовке к мероприятию.
- ✓ Со своей стороны Дирекция приложит все усилия, чтобы Ваше участие в выставке было наиболее эффективным.
- ✓ Мы будем рады ответить на любые вопросы, которые могут возникнуть у Вас в ходе подготовки к выставке, а также предоставить Вам помощь и консультации в решении организационных вопросов.

Желаем Вам успешной работы!

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Руководитель выставочного проекта

Даниил Антюхов

Тел. +7 (495) 638-6699 доб. 201,

Тел./факс 974-3108

adv.danila@gmail.com

expo@znopr.ru

Координатор выставочного проекта

Валерия Апреликова

+7(495) 638-6699 доб.202

+7(495) 974-3108

v.aprelikova@znopr.ru

Координатор выставочного проекта

Ольга Леонтьева

+7(495) 638-6699 доб.204

+7(495) 974-3108

leonteva@znopr.ru

Координатор выставочного проекта

Григорий Авдышев

+7(495) 638-6699 доб.203

+7(495) 974-3108

g.avdyshev@znopr.ru

АККРЕДИТАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СТЕНДОВ

Главный администратор отдела аккредитации генерального застройщика

Изобилин Сергей Владимирович

+7 (495) 698-4042

www.a3m.su



РЕЖИМ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

МЕРОПРИЯТИЯ	Дата	Время
Монтаж стендов по индивидуальным проектам, прошедшим аккредитацию	26.04.16	0.00-23.59
	27.04.16	0.00-12.00
Заезд экспонентов на стандартно-оборудованные стенды	27.04.16	12.00-20.00
Официальное открытие выставки	28.04.16	10.30
Время работы выставки для посетителей (проход экспонентов к стендам осуществляется по бейджам с 9.00 часов)	28.04.16	10.00-20.00
	29.04.16	10.00-20.00
	30.04.16	10.00-15.00
Демонтаж экспозиции, выезд экспонентов	30.04.16	17.00–23.59

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

В самом центре Москвы, в 150 метрах от Кремля расположен памятник истории архитектуры г. Москвы - Московский Гостиный Двор.

По своему функциональному предназначению, внутренний двор - Атриум Гостиного Двора, является одной из главных площадок страны, на которой регулярно проводятся международные форумы, выставки, салоны, значимые городские и общегосударственные праздники, грандиозные шоу-программы, балы, презентации, детские праздники и фестивали, концерты, показы мод, культурно-зрелищные, корпоративные и другие мероприятия.

Адрес: ВК «Гостиный двор»,
г. Москва, ул. Ильинка, д.4,
станция метро «Китай-Город», «Площадь Революции».
Вход для посетителей через подъезд № 4.





ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В ВЫСТАВКЕ

Шаг 1. Заполнить заявку на участие в выставке, заявку на дополнительное оборудование по установленной форме и отправить в Дирекцию. Формы заявок размещены на сайте www.znopr.ru Заявка является основанием для регистрации заявителя в качестве участника выставки. На основании Заявки Организатор Форума (далее – Организатор) выставит Вам счет.

Шаг 2. До начала выставки Форума передать в Дирекцию оформленные 2 оригинала договора, заявки на участие в выставке и на дополнительные услуги с подписью и печатью.

Шаг 3. Произвести оплату участия в выставке и прислать копию платежного поручения.

Убедительная просьба своевременно решать вопросы с оплатой: организации, не погасившие задолженность за площадь, оборудование или дополнительно заказанные услуги, не будут допущены к заводу экспонатов и оборудования в ВК «Гостиный Двор» и монтажу экспозиции.

Шаг 4. Направить в адрес Дирекции на электронный адрес expo@znopr.ru список на получение бейджей для сотрудников, занятых в монтаже\демонтаже, оформлении, обслуживании стендов, в т.ч. персонала, работающего на стенде во время работы выставки (**F2**) в срок **до 15 апреля 2016** года.

Шаг 5. Убедиться, что в соответствии с направленными списками, участники выставки включены в список. Дирекция не несет ответственности за несвоевременный контроль со стороны экспонента за формированием списков.

Шаг 6. Подготовить доверенность (**F1**)

Шаг 7. При ввозе предъявить Список на ввоз/вывоз выставочного оборудования в Дирекцию для разрешительной отметки (**F3**)

Шаг 8. Передать в Дирекцию оригиналы договора и, при наличии доверенности (**F1**), подписать и получить на руки один экземпляр акта сдачи-приемки услуг.

Шаг 9. При вывозе экспонатов предъявить Список на ввоз/вывоз выставочного оборудования в Дирекцию для разрешительной отметки (**F3**)

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Экспоненты: доступ экспонентов и персонала, работающего на стенде, осуществляется по предъявлению бейджа в соответствии с режимом работы выставки.

«Бейджи участника выставки» предоставляются из расчета 1 бейдж на каждые 3 кв. м. в день заезда экспонентов уполномоченному представителю Экспонента в Дирекции.

Подрядчики: для получения бейджей для сотрудников, занятых в монтаже\демонтаже, оформлении, обслуживании стенда, необходимо направить в адрес Дирекции не позднее **до 10 апреля 2016** года, список (**F2**) на электронный адрес expo@znopr.ru. В список также следует включить Ф.И.О. техников, наладчиков, строителей, рабочих и др. сотрудников компании-экспонента.

Напоминаем Вам, что все суммы по счетам, выставленным за аренду экспозиционной площади, должны **ПОЛНОСТЬЮ** поступить на расчетный счет Организатора в срок, указанный в договоре.

Организации, не погасившие задолженность за площадь, оборудование или дополнительно заказанные услуги не будут допущены к монтажу экспозиции.

При отсутствии возможности оплаты аренды площади и дополнительного оборудования по безналичному расчету Вы можете произвести оплату счетов наличными в рублях в Дирекции.



ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ

Доступ участников и автотранспорта для ввоза и вывоза экспонатов разрешен только через монтажные ворота ВК «Гостиный Двор» с ул. Варварка, подъезд №16

Сразу после разгрузки/погрузки экспонатов и оборудования транспорт должен выехать за территорию выставочного комплекса.



Участник, сопровождающий груз, должен иметь при себе Список на ввоз/вывоз выставочного оборудования (**F3**) в 3-х экземплярах, заверенный подписью руководителя и печатью организации. При заезде и выезде это письмо подписывается в Дирекции и является пропуском на ввоз/вывоз экспонатов на территорию ВК «Гостиный двор».

Внимание! Сохраняйте один экземпляр списка на ввоз/вывоз до окончания выставки, по предъявлении которого будет осуществляться вывоз оборудования и экспонатов.

Дополнительный ввоз и вывоз офисной техники и хозяйственных товаров во время работы выставки разрешен с 9.00 до 9.30 или с 19.30 до 20.00.

В первый день выставки (28 апреля 2016 г.) к 9.00 все грузы (экспонаты) должны быть распакованы и пустая тара, оставшаяся от строительства, материалы и конструкции вывезены из выставочного зала и с территории выставочного комплекса.

Ввоз ЖК- и плазменных панелей, мощных проекционных установок, звукоусилительного оборудования и осветительных концертных приборов должен быть согласован с Дирекцией.

Обращаем Ваше внимание, что при возникновении вопросов во время ввоза/вывоза (отсутствие списка, а также в других случаях) экспоненту может быть отказано в возе экспонатов в связи с невозможностью дополнительного согласования списков со службой охраны ВК «Гостиный Двор».

Внимание! Стоянка у монтажных ворот **Запрещена!** Стоянка автотранспорта осуществляется исключительно для разгрузки/погрузки оборудования и экспонатов. Сразу после разгрузки/погрузки экспонатов и оборудования транспорт должен отъехать от ВК «Гостиный двор», освободив место для следующей машины. Невыполнение данных требований задерживает монтаж и демонтаж выставки.

АККРЕДИТАЦИЯ / СТРОИТЕЛЬСТВО ИНДИВИДУАЛЬНОГО СТЕНДА /

Если Ваша фирма привлекает стороннюю организацию для строительно-монтажных работ по застройке стенда или занимается оборудованием стенда самостоятельно, то в данном вопросе Вам необходимо полностью руководствоваться процедурой проведения аккредитации.

Подробную информацию и перечень необходимых документов вы можете получить по тел.: (495) 698-40-42 (пн.-пт. с 10.00 до 18.00), главный администратор Изобилин Сергей Владимирович или на сайте www.a3m.su.



РЕЖИМ ОХРАНЫ / БЕЗОПАСНОСТЬ

Ответственность за сохранность экспонатов и другого стендового имущества несет экспонент. Не рекомендуется оставлять ценные вещи и дорогостоящее оборудование в ночное время. Во время работы выставки необходимо обеспечить постоянное присутствие представителя экспонента на стенде.

СКЛАДИРОВАНИЕ ТАРЫ И УПАКОВКИ

Запрещается складирование тары и упаковки на стендах. Для хранения упаковки можно воспользоваться услугами временного склада. В случае невыполнения данного условия пожарная часть вправе наложить штраф и потребовать незамедлительного вывоза упаковки.

УБОРКА СТЕНДА

Каждое утро, перед открытием выставки, будет проводиться уборка проходов между стендами. Будет также убран мусор, оставленный Вами накануне перед стендом, в общем проходе, в пластиковом пакете или коробке.

Внимание! Мусор, находящийся внутри стенда и в мусорных корзинах убираться не будет. Заказать уборку стенда можно отдельно (услуга платная).

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Для оперативной подготовки финансово-бухгалтерских документов по выставке, просим Вас до начала выставки Форума передать в Дирекцию:

–оформленные 2 оригинала договора, оригинал заявки на участие в выставке и на дополнительные услуги с подписью и печатью;

–доверенность (**F1**) на ответственного сотрудника организации, уполномоченного присутствовать на выставке Форума, представлять в Дирекцию необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-плательщика все документы, связанные с участием организации в выставке Форума.

При оформлении документов на выставке, Экспоненту необходимо:

1 шаг. До начала работы Форума или в первый день передать в Дирекцию оригиналы договора в 2-х экземплярах, заявки на участие в выставке и на дополнительные услуги с подписью и печатью организации-плательщика.

2 шаг. Во второй день работы выставки, при наличии доверенности, получить один экземпляр договора обратно, подписать и получить на руки один экземпляр акта сдачи-приемки услуг.

В случае отсутствия у ответственного сотрудника организации доверенности, представитель организации обязан передать в Дирекцию оригиналы договора и получить акты сдачи-приемки услуг для подписания со стороны организации-плательщика и возврата одного экземпляра акта в Дирекцию.

НЕОБХОДИМО учитывать, что в случаях, когда за организацию-участника выставки (далее по тексту - "экспонент") платит другая организация (организация-плательщик), все финансово-бухгалтерские документы по выставке оформляются от имени, по наименованию и реквизитам **организации-плательщика**.

ПОЗДНИЙ ЗАКАЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ИЛИ ЗАКАЗ ВО ВРЕМЯ МОНТАЖА

Просим учесть, что при позднем заказе часть услуг или оборудования может отсутствовать в наличии. На заказы, поданные после крайнего срока, устанавливается наценка 50%. Во время монтажа выставки заказы принимаются только при технической возможности и условии полной оплаты дополнительных услуг за наличный расчет с наценкой 50%.



РЕКЛАМНЫЕ УСЛУГИ

Размещение рекламы в официальном каталоге выставки

Рекламный модуль в рекламном блоке каталога участников Выставки (А5, цветн., полоса)

Распространение рекламной продукции вне стенда среди посетителей на территории выставки.

По согласованию с Дирекцией компаниям и организациям предоставляется возможность распространения рекламной продукции среди участников и посетителей выставки.

Все навесные рекламные носители в павильоне (подвесные баннеры, флаги, перетяжки, вращающиеся кубы и т. п.), устанавливаются ТОЛЬКО в границах арендованной экспонентом выставочной площади по согласованию с Дирекцией. **Подвес баннеров, флагов, перетяжек внутри выставочного зала разрешен только непосредственно над стендом экспонента на индивидуальные конструкции. Подвес к потолочным перекрытиям ВК «Гостиный Двор» не осуществляется.**

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ СБОР

Стоимость **регистрационного сбора 1** включает в себя:

- предоставление пригласительных билетов на Выставку и другие мероприятия Форума по Заявкам;
- публикацию в официальном каталоге Выставки;
- предоставление двух экземпляров каталога;
- предоставление бейджей (нагрудных знаков) для экспонентов;
- предоставление 1 пригласительного билета на Торжественный приём.

Стоимость **регистрационного сбора 2** включает в себя:

- предоставление пригласительных билетов на Выставку и другие мероприятия Форума по Заявкам;
- участие в конкурсной программе Выставки;
- публикацию в официальном каталоге Выставки и в каталоге участников конкурсной программы Выставки;
- предоставление двух экземпляров каталога Выставки и двух экземпляров каталога участников конкурсной программы Выставки;
- предоставление бейджей (нагрудных знаков) для экспонентов;
- предоставление 1 пригласительного билета на Торжественный приём;
- презентация проекта, продукта или услуги в рамках VIP-обхода экспозиции.

В случае оплаты двух и более регистрационных сборов предоставляемые услуги увеличиваются соразмерно.

В стоимость регистрационного сбора входит один пригласительный билет на Торжественный приём. Вы можете дополнительно заказать пригласительный билет, стоимость которого составляет 3000,00 рублей.



ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ

Стандарт



- выставочная площадь со стендом из стандартных конструкций (высота стен 2500 см, ширина 1000 мм, материал ЛДСП). Реальный размер панелей для оклейки 2354 x 974 мм. При изготовлении макета необходимо предусмотреть поле по 7 мм с каждой стороны для монтажа в конструкции стенда;
- надпись на фризе (не более 12 символов),
- напольное покрытие;
- монтажные и демонтажные работы;
- стандартный набор мебели (в зависимости от размеров стенда);
- подача к стенду электропитания 220 В;
- общая охрана Павильона;
- уборка проходов между стендами Выставки (уборка внутри стендов производится либо Экспонентом своими силами, либо Организатором за дополнительную плату);
- разрешение на бесплатный ввоз и вывоз экспонатов.

Внимание! Все элементы конструкции стенда и дополнительное оборудование должны быть возвращены по окончании выставки очищенными от остатков клейкой ленты и в неповрежденном виде. Экспонент несет материальную ответственность за любой ущерб нанесенный конструкциям стенда и дополнительному оборудованию. Не допускается крепёж Вашего оборудования к конструкциям стенда, сверление отверстий, крепление рекламного материала булавками, кнопками, использование аппликационной пленки. Стоимость заказанных Экспонентом, но не востребованных по каким либо причинам элементов конструкции стенда или дополнительного оборудования, возмещению не подлежит. Перестановка оборудования, требующего демонтажа/монтажа, производится за счет Экспонента и подлежит дополнительной оплате. Ключи от дверей, шкафов, витрин, а также замки можно получить в Дирекции под залог 500 рублей.

НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ

- чистая выставочная площадь (без стен, коврового покрытия и т.д.);
- общая охрана Павильона;
- уборка проходов между стендами Выставки (уборка внутри стендов производится либо Экспонентом своими силами, либо Организатором за дополнительную плату);
- разрешение на бесплатный ввоз и вывоз экспонатов.

Экспоненты, заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться следующими правилами при проектировании, организации застройки и оформлении своего стенда:

1. Пройти аккредитацию в соответствии с правилами строительства индивидуального стенда. В случае несоответствия условиям аккредитации отдел аккредитации генерального застройщика оставляет за собой право отказать в согласовании проекта.
2. При проектировании конструкции Вашего стенда необходимо выполнить следующие требования:
 - на всей площади стенда должно быть предусмотрено напольное покрытие, а также стены (согласно типу заказанной площади);
 - стороны выставочного стенда, являющиеся открытыми согласно общему плану выставки, не могут быть застроены глухими стенами;
 - размещение логотипов и рекламных надписей Вашей компании разрешается только на внутренних поверхностях Вашего стенда;
 - внешние поверхности конструкции стенда, видимые со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, необходимо декорировать должным образом;
 - ни одна часть конструкции Вашего стенда не может выходить за пределы занимаемой Вами выставочной площади. В случае нарушения этого условия Организатор выставки оставляет за собой право приостановить строительство стенда;



- необходимо оснастить свой стенд фризовой панелью с обязательным указанием на ней номера стенда и наименования экспонента;
- перед началом монтажных работ согласуйте с отделом аккредитации точное расположение Вашего стенда. В противном случае все работы по переустройству стенда выполняются за счет Экспонента.
- все убытки, вызванные повреждениями любых конструкций и деталей ВК «Гостиный двор» по вине Экспонента, возмещаются за счет Экспонента.

ЗАОЧНОЕ УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ

Форма участия включает размещение информации в каталоге выставки, размещение информационных материалов на стойке регистрации участников.

СКИДКИ НА УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ

Скидка на стоимость аренды выставочной площади (в зависимости от площади стенда):

- от 20 до 50 кв.м. - 10%;
- от 50 до 100 кв.м. - 15%;
- от 100 кв.м. - 20%;

НАЦЕНКИ НА УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ

Наценка на стоимость аренды выставочной площади для всех категорий участников в зависимости от типа стенда:

- угловой стенд (открыт с двух сторон) - 5%;
- полуостровной стенд (открыт с трёх сторон) - 10%;
- островной тип (открыт с четырёх сторон) - 15%.

ПРОЕЗД ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА В ПРЕДЕЛЫ ТРЕТЬЕГО ТРАНСПОРТНОГО КОЛЬЦА

Уважаемые участники выставки!

Обращаем ваше внимание, что Комплекс Гостиный Двор расположен в зоне с ограниченным движением грузового транспорта.

С 01 октября 2013 года подача заявки на получение пропуска осуществляется исключительно в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (<https://pgu.mos.ru/ru/application/truck/>). Документы для предоставления государственной услуги службой «одного окна» Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы приниматься не будут. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.



ДОВЕРЕННОСТЬ



ДОВЕРЕННОСТЬ

**Пожалуйста, оформите на бланке организации-плательщика
(на бланке организации, с которой Дирекция заключает договор
на участие в выставке Форума).**

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____ " ____ " _____ 2016г.

Участник *выставки X Всероссийского форума «Здоровье нации – основа процветания России»*
(далее – мероприятие):

(наименование организации - участника мероприятия)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующий на основании _____

доверяет _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

присутствовать на мероприятии, представлять в *Благотворительный фонд содействия реализации программ Лиги здоровья нации* необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с участием доверителя в мероприятии.

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по "3" мая 2016г.

Руководитель организации _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)

М.П.



Список на получение бейджа (сотрудника занятого в монтаже\демонтаже, оформлении стенда, стендиста)

F2

Формат таблицы не менять! Измененная таблица рассматриваться не будет!

Пожалуйста, оформите на бланке экспонента и отправьте по электронному адресу expo@znporg.ru до 20 апреля 2016 года

Бейджи участника выставки выдаются администратором выставки при заезде экспонента и предъявлении письма и документа удостоверяющего личность.

**Список на получение бейджей
для сотрудников занятых в монтаже\демонтаже,
оформлении, обслуживании, в т.ч. персонала работающего
на стенде во время работы выставки в ВК «Гостиный Двор»
28-30 апреля 2016 года**

Наименование организации:

Надпись на фризе стенда:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью, по алфавиту)	Дата и время нахождения в ВК «Гостиный Двор»
1		
2		

*Добавьте строки в случае необходимости

МП Подпись _____ / _____ /



Список на ввоз/вывоз выставочного оборудования, экспонатов, материалов и конструкций выставочных стендов

F3

Формат таблицы не менять! Измененная таблица рассматриваться не будет!
Пожалуйста, оформите на бланке экспонента и имейте при себе 3 экземпляра.

ВНИМАНИЕ! Если груз помимо экспонатов содержит конструктивные элементы стенда (стеновые панели, ковролин, декоративные конструкции и элементы и т. п.) – необходимо пройти аккредитацию.

Ввоз ЖК - и плазменных панелей, мощных проекционных установок, звукоусилительного оборудования и осветительных концертных приборов осуществляется после согласования с Дирекцией.

Список на ввоз/вывоз выставочного оборудования, экспонатов, материалов и конструкций выставочных стендов в ВК «Гостиный Двор» 28-30 апреля 2016 года

Наименование организации

Надпись на фризе стенда

№ п/п	Список оборудования (описание, кол-во коробок, ящиков, упаковок и прочее...)	Дата и время ввоза/вывоза

*Добавьте строки в случае необходимости

МП Подпись _____ / _____ /