

Технико-маркетинговое руководство
участника выставки
«Комфортная городская среда»
19 - 21 октября 2022 г.

Настоящее руководство содержит существенную информацию для
эффективной подготовки и проведения выставки.

Выставочная компания "Экспо-Волга"
г. САМАРА, РОССИЯ, 2022

Организаторы выставки

Выставочная компания "Экспо-Волга" г. Самара
г. Самара, ул. Мичурина, 23А

Руководитель проекта:

Ярославцева Марина Болеславовна
Тел/факс: +7(846) 207 11 24
E-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Руководитель деловой программы:

Гинтер Ирина Сергеевна
Тел/факс: +7(846) 207 11 24
E-mail: ginteris@expo-volga.ru

Бренд - менеджер проекта:

Шинкарева Марина Владимировна
Тел/факс: +7 (846) 207 11 24
E-mail: shinkarevamv@expo-volga.ru

Сайт выставки: <https://comfort-expo.ru/>

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Обращение к участникам	3	
2.	Памятка участника.....	4	
3.	Формы участия в выставке.....	8	
<i>Техническое руководство</i>			
4.	Раздел I: Порядок заезда на выставку.....	10	
5.	Раздел II: Ваш стенд.....	11	
6.	Раздел III: Дополнительные услуги	14	
7.	Раздел IV: После выставки.....	18	
Приложение №1 «Инструкция о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках ВК «Экспо-Волга».....			18
Приложение №2 Форма «Т».....			27
<i>Маркетинговое руководство</i>			
8.	Раздел I: До выставки.....	39	
9.	Раздел II: Во время выставки.....	46	
10.	Раздел III: После выставки	48	
Приложение №3 «Правила размещения рекламной продукции в ВЦ «Экспо-Волга» на прилегающей к нему территории»			49
Приложение №4 Формы «М»			51

ОБРАЩЕНИЕ К УЧАСТНИКАМ

Данное руководство позволит Вам получить максимальный эффект от участия в выставке.

Здесь содержится вся необходимая информация для планирования вашего стенда и продвижения вашей компании на выставке. Прилагаемые простые в применении формы весьма облегчат этот процесс. Пожалуйста, прочитайте внимательно данное руководство, это обеспечит Вашей компании необходимые условия для успешной работы на выставке.

Своевременное заполнение и отправка в ВК «Экспо-Волга» всех необходимых форм позволит нам обеспечить Вас всем необходимым оборудованием, информацией, пропусками и т. д., которые Вы запрашиваете.

Необходимо напомнить, что данное руководство не заменит нашего личного участия в предоставлении услуг. За любым советом или помощью обращайтесь к сотрудникам ВК «Экспо-Волга», и мы будем рады помочь Вам.

С нетерпением ждем совместной работы с Вами по успешной подготовке и проведению выставки!

ПАМЯТКА УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

**«Комфортная городская среда»
г. САМАРА
19-21 октября 2022 г.**

Уважаемые участники выставки!

**Выставочная компания «Экспо-Волга», г. Самара приветствует Вас на выставке
«Комфортная городская среда»**

Место проведения: г. Самара, Выставочный центр «Экспо-Волга», ул. Мичурина, 23А,
остановка «Выставочный центр Экспо-Волга», (см. схему проезда ниже).



Распорядок работы выставки:

18 октября	С 10:00 до 18:00	Заезд участников
19 октября	С 10:00 до 18:00	Рабочие часы выставки
20 октября	С 10:00 до 18:00	Рабочие часы выставки
21 октября	С 10:00 до 18:00	Рабочие часы выставки
21 октября	С 18:00 до 22:00	Разборка стендов и отъезд участников

ЗА МЕСЯЦ ДО ВЫСТАВКИ НЕОБХОДИМО:

1. Направить заполненные формы из Технического и Маркетингового руководства (ТМР) в адрес дирекции выставки, Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6, Т7, Т10, М4, М5, М6 и М7а.
2. Сообщить информацию о застройщике Вашего стенда в форме Т1, заключить договор аккредитации и прислать макет стенда Вашему менеджеру.
3. При заказе необорудованной выставочной площади необходимо оформить услуги по уборке Вашего стенда и подключению к источнику электропитания по формам Т7, Т4;
4. Оплатить все счета, связанные с участием в выставке, и направить оригинал заявки и договора по адресу: 443110, г. Самара, ул. Мичурина, 23А, в бухгалтерию.
5. Заказ оборудования и услуг в день заезда и работы выставки осуществляется в письменной форме, от лица ответственного за участие в выставке и при условии оплаты до окончания выставки.
6. За любые услуги, заказанные во время монтажа и работы выставки, взимается **дополнительная плата в размере 50%.**

ЗАЕЗД:

1. Ввоз крупногабаритного оборудования осуществляется через монтажные ворота, список экспонатов необходимо прислать по форме Т10.
2. Заезд и выезд всех транспортных средств на территорию выставочного центра осуществляется согласно графика, утвержденного техническим департаментом (отв. лицо **Ануфриев Александр Георгиевич**, тел (846) 207-11-37).
При заезде необходимо предъявить работнику охраны форму Т9 и Т10.
3. В дни заезда и выезда для парковки автомобилей участников выставки под выгрузку и загрузку будет предоставлено место на территории выставочного центра «Экспо-Волга», ул. Мичурина, 23А.

РЕГИСТРАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРИ НАЛИЧИИ СЛЕДУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ:

1. Заявка на участие в выставке;
2. Договор или доп соглашения к договору в случае заказа дополнительных услуг;
3. Копия платежного поручения;
4. Доверенность на право подписи актов и финансовых документов или печать.

Только при предоставлении полного пакета документов на стойке регистрации, будет выдан пакет участника выставки, бейджи и разрешен доступ на стенд.

На стойке Вам выдадут контрольный лист (лист сдачи – приемки товарно материальных ценностей под охрану на время проведения выставки), пропуск на парковку личного транспорта в рабочие дни выставки.

ПРАВИЛА РАБОТЫ НА ВЫСТАВКЕ

1. На территории выставки разрешается вести рекламную и коммерческую деятельность организациям, только аккредитованным на выставке.
2. Вход участников в дни работы выставки осуществляется с **9:00 часов** через главный вход по бейджам участника, которые будут выданы в день заезда **19 октября 2022 г.**
3. Вход для посетителей по пригласительным билетам.
4. Участники выставки могут посещать все мероприятия, проводимые в рамках выставки.
5. Допускается работа нескольких организаций на одном стенде, при обязательной оплате каждой организации регистрационного сбора. В случае обнаружения работы на стенде организации, не зарегистрированной в качестве участника выставки, компания может быть лишена дальнейшего участия в выставке.
6. Уборка территории стендов производится силами ВК «Экспо-Волга», входит в услугу «оборудованная выставочная площадь». В других случаях услуга уборки стенда предоставляется за дополнительную оплату при наличии заполненной формы Т7.
7. Ключи от дверей и витрин можно получить на своем стенде в день заезда после 15:00
8. До окончания демонтажа участники выставки должны провести проверку взаимных расчетов с Дирекцией и сдать по акту (контрольному листу) все арендованное оборудование и инвентарь в исправном состоянии или оплатить их полную стоимость в случае повреждения.

На территории выставки категорически запрещается:

- курить, пользоваться открытым огнем, загромождать стенды и проходы пустой тарой, пользоваться неисправными электроприборами, а также вносить на территорию легковоспламеняющиеся вещества;
- *использовать клей, липкую ленту, гвозди в оформлении экспозиции на стендовых панелях во избежание их повреждения. В случае порчи оборудования составляется акт и на участника накладываются штрафные санкции.*

Выезд и вывоз оборудования:

- Выезд участников выставки (не требующих разгрузочной техники) производится 21 октября, после закрытия выставки (после 18.00).
- Выезд участников выставки с крупногабаритными экспонатами совершается согласно графику, утвержденному техническим департаментом (отв. лицо Ануфриев Александр Георгиевич).
- Участники выставки, планирующие вывоз оборудования во время её работы (в случае форс-мажорных обстоятельствах), должны согласовать с Дирекцией выставки возможность вывоза оборудования, известив её в письменном виде с указанием причины.
- ВСЕМ участникам для выезда (дата выезда) необходимо подписать контрольный лист у представителей технического департамента и дирекции выставки, сдать его охране при выезде.

По всем возникающим вопросам Вы можете обращаться в Дирекцию выставки:

Руководитель выставки «Комфортная городская среда»	Ярославцева Марина Болеславовна Тел. (846) 207 11 24
Руководитель деловой программы «Комфортная городская среда»	Гитер Ирина Сергеевна Тел. (846) 207 11 24
Технический директор (по заезду и выезду, подключение воды, электрика)	Ануфриев Александр Георгиевич Тел. (846) 207 11 37
Директор по застройке (по застройке в выставочном зале)	Бунтов Александр Васильевич Тел. (846) 207 11 37
Менеджеры проекта (оплата за участие, заказ доп.оборудования, другие организационные вопросы)	Шинкарева Марина Владимировна Тел. (846) 207 11 24
443110, г. Самара, ул. Мичурина, 23 А Тел./факс: (846) 207 11 24 (проектная группа), 207 11 22 (секретарь) E-mail: ev@expo-volga.ru	

ФОРМЫ УЧАСТИЯ В ВЫСТАВКЕ ОЧНАЯ (стенд)

Необорудованная выставочная площадь - 9 900 руб./м²

Минимальная площадь стенда 9 м²

Предоставляется: площадь в павильоне и общая охрана в павильоне, клининг осуществляется силами застройщика.

Стандартная застройка - 2 700 руб./м²

Включает: площадь в павильоне, заднюю и боковые стенки, 1 стол и 2 стула, ковровое покрытие, фризровая панель с названием компании на одном языке, корзину для мусора, уборку и общую охрану павильон.

Регистрационный взнос -12 000 руб.

Включает в себя следующее обеспечение: электронная система регистрации, публикация информации в каталоге до 900 знаков, размещение информации на сайте выставки, пакет участника, бейджи участников, 1 билет на парковку, 10 пригласительных билетов, общая рекламная кампания мероприятия, участие во всех выставочных мероприятиях, участие в B2B встречах, предоставление маркетингового исследования в виде отчёта по итогам мероприятия.

Презентация в отдельном зале -15 000 руб./час**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ**

Полный перечень дополнительного оборудования для оформления стенда и других технических и маркетинговых услуг с расценками Вы найдёте на сайте Выставки. Данная информация также может быть предоставлена по запросу.

СПОНСОРСТВО

Предлагаем рассмотреть формы сотрудничества:

- Генеральный спонсор выставки - форума
- Генеральный информационный спонсор выставки
- Официальный партнёр выставки - форума
- Информационный партнёр выставки - форума

Спонсорские пакеты могут также быть составлены индивидуально по Вашему заказу. Полное содержание спонсорских пакетов с расценками может быть предоставлено по запросу.

**ПРОИЗВОДСТВО РЕКЛАМНОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ВЫСТАВКЕ**

- полиграфия;
- печать баннеров
- сувенирная продукция;
- аудиоролики;
- видеоролики;
- нестандартная продукция.

ОФОРМЛЕНИЕ УЧАСТИЯ И РЕГИСТРАЦИЯ

1. Организация, желающая принять участие в выставке, направляет в адрес Организатора заявку на участие не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия.
2. Организатор согласует с Экспонентом месторасположение площади под застройку выставочного стенда только после поступления заявки на участие от Экспонента.
3. Форма заявки размещена на сайте Организатора, а также может быть предоставлена Экспоненту по запросу. Согласно заявленной площади и дополнительным услугам заключается договор Организатора с Экспонентом на оказание выставочных услуг.
4. Оформленные должным образом и подписанные уполномоченным лицом вышеназванные документы (оригинал заявки и договор в 2-х экземплярах) направляются в адрес Организатора выставки заказным письмом почтой или курьерской доставкой до начала Выставки.
5. Организация регистрируется в качестве официального УЧАСТНИКА Выставки при выполнении следующих условий:
 - оплата регистрационного сбора и заказанной выставочной площади в размере 50%,
 - предоставление в дирекцию Выставки заверенной копии платежного поручения банка.
6. Оплата за участие в выставке принимается в безналичном или наличном порядке (без НДС) до срока, указанного в договоре и не позднее, чем за месяц до начала мероприятия. Выставленный счет считается оплаченным, когда сумма зачислена банком на расчетный счет организатора или внесена в его кассу участником. В случае просрочки платежей организация не допускается к участию в Выставке.

Бронирование гостиниц

Гостиницу можно также забронировать через нашего партнера, заполнив Форму T11.

РАЗДЕЛ I. Порядок заезда на выставку

1. Пропуска на въезд предоставляют право заезда экспонентов и их персонала на территорию выставочного центра (Форма Т9). Данные пропуска (которые не действуют в период работы выставки) выдаются всему персоналу, осуществляющему монтаж и демонтаж Вашего стенда, а также на автомашины в количестве: один пропуск на Вашу фирму на все дни выставки и три пропуска на компанию, осуществляющую застройку Вашего стенда на дни монтажа/демонтажа.

Охрана имеет строгое распоряжение не допускать кого бы то ни было на территорию без правильно оформленного документа.

2. Бейджи для экспонентов предоставляют вход экспонентам и их персоналу на территорию выставочного павильона. Каждая компания-экспонент обеспечивается бейджами для персонала на стенде из расчёта 2 бейджа на 4 м² занимаемой площади. При необходимости можно заказать дополнительное количество бейджей по Форме Т8.
3. Ввоз и вывоз экспонатов и оборудования производится через монтажные ворота, высота монтажных ворот 4 м, ширина 4 м.
4. Максимально возможная нагрузка на пол павильона составляет 3 тонны на 1 м². Необходимо равномерно распределять нагрузку и не допускать точечного скопления тяжелых предметов.
5. Высота потолков от 4.50 до 10.50 м, максимально возможная высота стендовых конструкций - 7.50 м
6. Для определения высоты потолков в месте расположения Вашего стенда, пожалуйста, свяжитесь с директором выставки: Ярославцевой Мариной Болеславовной., тел. +7 846 2071124, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru
7. Никакие подвесные элементы (флаги, шары, баннеры) не могут быть прикреплены к потолку выставочного зала, а также к полу, стенам или иным частям здания без разрешения ВК «Экспо-Волга».
8. Колонны, стойки, противопожарные точки и/или точки технических подключений услуг не всегда размещаются удобно по отношению к Вашему стенду. Возможно часть проводов и труб, проходящих через Ваш стенд, не будет полностью закрыта.
9. Во время монтажа и демонтажа выставки павильон открыт с 09:00 до 19:00 ежедневно.
10. В павильоне есть кафе-бар. Часы работы с 10-00 до 18-00 ежедневно.
11. Первую медицинскую помощь Вы можете получить в медпункте, расположенном в выставочном зале.
12. Ближайший пункт обмена валюты находится в торговом центре "Аквариум" на расстоянии одной остановки по ул. Мичурина в сторону ЖД вокзала.

РАЗДЕЛ II. Ваш стенд**Правила застройки**

1. Все строительные-монтажные работы, в том числе укладка напольного покрытия проходов, должны быть выполнены в период, предусмотренный условиями Основного договора. Выполнение строительных-монтажных и художественно-оформительских работ в день открытия Мероприятия не допускается.
2. Использование силикатного стекла на высоте более 1,8 м от уровня пола до верхней кромки устанавливаемого стекла запрещается. На указанной высоте разрешается использовать специальное стекло типа триплекс.
3. Строительство эксклюзивных стендов должно производиться из элементов высокой степени готовности, прошедших предварительную сборку и покраску на производственных площадях Застройщика. В выставочных залах разрешается производить только стыковку готовых элементов, заделку и покраску швов с предварительным укрытием полов в проходах защитной пленкой.
4. Категорически запрещается использование стационарных циркулярных пил, плоскошлифовальных машин, не оборудованных пылеотсосом, открытого огня, проведение сварочных работ. При строительстве и отделке стендов запрещается использование гипсокартонных (ГКЛ) и гипсоволокнистых (ГВЛ) листов/
5. Крепление элементов стендов или других возводимых объектов к стенам или полу не допускается.
6. Техническая документация легких конструкций, подвешиваемых к потолочным фермам должна быть согласована в Службе технической эксплуатации ВЦ «Экспо-Волга» не менее чем за 15 календарных дней до начала общего периода проведения Мероприятия. Для согласования предоставляются следующие документы:
 - проект стенда;
 - информационное письмо с указанием веса конструкции, количества точек подвеса, расчетной нагрузки на каждую точку, высотой верхней точки подвеса конструкции, сведений об ответственных лицах за проектирование, монтаж и технику безопасности при монтаже подвешиваемой конструкции;
 - проект конструкции подвеса.
7. Администрация оставляет за собой право отказать Экспоненту в возможности выставлять продукцию, которая может представлять опасность для окружающих.
8. Застройщик получает от администрации разрешение на выезд после того, как очистит выставочную площадь от мусора. Запрещается утилизация элементов разобранных конструкций и упаковочной тары (пиломатериалы, ДСП, ДВП, оргалит, фанера и пр.) в мусорные контейнеры для бытовых отходов, установленные на территории Выставочного центра. После демонтажа стенда весь мусор должен быть вывезен силами и за счет средств участника

1. Стандартная застройка:

- 1.1. ВК «Экспо-Волга» предоставляет оборудованные стенды стандартной конструкции. Для строительства стенда используется система Octanorm, включающая легкие алюминиевые конструкции и белые ламинированные панели.
- 1.2. Размер боковых панелей, используемых как стандартные, составляет 100x250 см с фронтальным размером ~ 94x240 см, а также ~ 50x250 см с фронтальным размером ~45x240 см.
- 1.3. Если Вам необходимо знать точные размеры деталей Вашего стенда, пожалуйста, обращайтесь в дирекцию выставки.

- 1.4. Не разрешается прикреплять никакие дополнительные приспособления или экспонаты к конструкциям стандартного стенда. Экспоненты будут обязаны возместить стоимость ремонта или замены поврежденного оборудования.
- 1.5. Элементы стен и другие материалы стенда должны быть возвращены после выставки в неповрежденном виде, без следов вбивания гвоздей, сверления отверстий, следов клея, использования неподходящей клейкой ленты и т.п.
- 1.6. Экспонентам рекомендуется иметь достаточное количество цепей, крючков и т.п. для развешивания плакатов и иных материалов. В целях безопасности ВК «Экспо-Волга» может потребоваться использовать дополнительные элементы крепления, которые не всегда изображены на планах стендов. Если экспоненту потребуются временно убрать эти элементы для установки крупногабаритных экспонатов, он должен будет получить разрешение ВК «Экспо-Волга», а также обеспечить все необходимые меры безопасности.
- 1.7. Размещение всех заказанных позиций должно быть обозначено на плане стенда (Форма Т1).
- 1.8. Экспоненты, заказывающие специальные услуги и оборудование, не указанные в Формах, должны обратиться в ВК «Экспо-Волга» за информацией о возможности размещения данного заказа и существующих расценках.

2. Необорудованная выставочная площадь:

Визитная карточка Вашей компании – это индивидуальный выставочный стенд, выполненный по Вашему заказу. Сформировав позитивный имидж, он выделит Вас среди конкурентов, привлечет к Вам покупателей и партнеров.

"Имидж-Волга" - генеральный застройщик компании "Экспо-Волга", предоставляет услуги по проектированию, строительству и оформлению эксклюзивных выставочных стендов.

!!! Пожалуйста, уточните свой номер стенда в дирекции выставки !!!

- 2.1. Название компании, занятой в строительстве Вашего стенда, включая контактные данные, должны быть незамедлительно сообщены в ВК «Экспо-Волга» в Форме Т1, не позднее, чем за месяц до даты начала открытия выставки.
- 2.2. В случае застройки стенда иным застройщиком (кроме **Имидж-Волга**), компания оплачивает аккредитацию своего застройщика по отдельному договору аккредитации.
- 2.3. Наличие напольного покрытия (например, ковровина), а также задних и боковых стен высотой минимум 250 см должно быть обеспечено экспонентом выставки или компанией, строящей его стенд. Конструкция может превышать высоту 2,5 м, но только при наличии четкого письменного предварительного разрешения ВК «Экспо-Волга» (согласованный эскиз стенда) и при условии предоставления проекта стенда за 1 месяц до даты начала выставки.
- 2.4. Требования по высоте приведены в Разделе I.
- 2.5. Обратная сторона стен стенда должна выглядеть аккуратно, особенно если стены выступают за пределы соседних стендов (высота стандартной конструкции 2,5м).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

- Наименование компании и логотипы нельзя размещать на обратной стороне таких стен.
- Внешняя поверхность (панели стен выше 2,5м) должна выглядеть аккуратно, если она видна с проходов.
- Конструкция стенда не должна выступать за пределы выделенной площади.
- Двухэтажные стенды должны быть оборудованы огнетушителями.
- Места подключения электричества, воды, телефона и т.п., если такие услуги заказаны, должны быть четко обозначены на чертежах стенда.
- Для подключения технологического оборудования, телекоммуникаций и электричества заполните и пришлите в адрес ВК «Экспо-Волга» (Формы Т4 и Т6).
- До начала строительства любого стенда необходимо обратиться в ВК «Экспо-Волга» для подтверждения правильности занятого места. Если стенд построен в неправильном месте и

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

не было предварительного обращения в ВК «Экспо-Волга», от Вас потребуют разобрать Ваш стенд за свой счёт и построить его опять на новом месте.

- ВК «Экспо-Волга» не предоставляет фризové панели экспонентам, арендовавшим необорудованную площадь. Экспонент или компания, строящая его стенд, должны обеспечивать наличие фризовой надписи, а также номер стенда, которые должны быть видны со стороны проходов.
- Экспонент или компания, строящая его стенд, обязаны полностью удалить с пола всю клейкую ленту, которая была использована для напольного покрытия.
- Стоимость ремонта или замены повреждённых конструкций/оборудования павильона будет взыскана с экспонента.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

Не забудьте заказать услуги по уборке стенда и подключению электропитания (Формы Т7 и Т4). Эти услуги не входят в позицию «необорудованная выставочная площадь».

РАЗДЕЛ III. Дополнительные услуги

1. Электричество.

1.1. Подводка электропитания, подключение с расчетом на мощность 1 кВт и одна розетка включены в оборудование стенда стандартной конструкции. Дополнительные мощности можно заказать по Форме Т4. Экспоненты, арендующие необорудованную площадь, обязаны заказать электрощит и подключение электроэнергии от основной сети на свой стенд.

2. Водоснабжение и канализация.

2.1. Для подключения водоснабжения экспоненты должны разместить заказ, заполнив Форму Т4.

2.2. Для заказа питьевой воды, разливного и охлаждающего оборудования необходимо использовать Форму Т5.

3. Охрана.

3.1. Организатор обеспечивает охрану выставочного павильона, а также контрольно-пропускной режим на его территорию во время монтажа, заезда участников, работы и демонтажа Выставки. Стенды сдаются на хранение ежедневно по установленной форме работнику охраны.

3.2. В период монтажа/демонтажа павильон будет закрываться охраной в 20:00; во время работы выставки - обычно не позднее 18:00.

3.3. Охрана, как снаружи, так и внутри павильона, будет осуществлять наблюдение в ночное время все дни выставки.

3.3. Двери павильона будут открываться в 09:00 каждый день. Экспоненты обязаны самостоятельно обеспечить наблюдение за своим стендом после снятия стенда с охраны.

3.4. Экспоненты могут дополнительно заказать охрану своего стенда в рабочие часы и/или в ночное время, заполнив Форму Т7.

3.5. Собственной охране экспонентов не будет разрешено оставаться в павильоне в ночное время.

3.6. Охрана подписывает контрольный лист, после того как он полностью заполнен и подписан участником.

3.7. Контрольный лист хранится до окончания выставки и предъявляется при выезде.

4. Временный персонал.

4.1. Заказ на предоставление переводчиков, работающего на стенде персонала и охраны на время выставки может быть оформлен с помощью Формы Т7.

4.2. Экспоненты, приглашающие собственный персонал, должны обеспечить всех бейджами. ФИО персонала и логотип компании направляются электронной почтой бренд-менеджеру выставки.

4.3. ВК «Экспо-Волга» предоставляет услуги по разгрузке экспонатов по предварительной договоренности и в соответствии с представленной формой Т10.

5. Уборка

5.1. Ежедневная однократная уборка стендов и проходов осуществляется после окончания рабочего дня выставки.

5.2. Уборка будет также включать вынос небольшого количества мусора, при условии, что он с вечера собран в полиэтиленовые пакеты или коробки и оставлен перед стендом.

5.3. Уборка выставочной площади в период монтажа и демонтажа (удаление из зоны проведения работ отходов упаковки, мелкого мусора и пр.) производится непрерывно.

5.4. Участники Мероприятия упаковывают предназначенные для утилизации отходы в собственные мусорные мешки и выставляют их в проходы.

5.5. Уборка технической пленки производится в день заезда после 18.00.

5.6. Окончательная уборка общей выставочной площади и проходов между стендами производится в день открытия выставки после окончания застройки и монтажа экспонатов с 08:00 до 10:00, если иное не предусмотрено условиями Основного договора.

- 5.7.** После проведения окончательной уборки запрещается проводить работы, связанные с образованием пыли, и выставлять мусор в проходы. Если застройка и монтаж экспонатов не завершены ко времени, предусмотренному Основным договором, Участники мероприятия самостоятельно убирают и утилизируют мусор со стенда и прилегающей территории проходов между стендами. В случае необходимости такая уборка может быть заказана в ВЦ «Экспо-Волга». При этом площадь, подлежащая уборке, определяется по согласованию с администратором выставочного зала.
- 5.8.** Дополнительная уборка может быть заказана в соответствии с условиями ВЦ «Экспо-Волга».
- 5.9.** В Выставочном центре и на прилегающей территории запрещена мойка автотранспорта.
- 5.10.** Экспоненты могут индивидуально заказать дополнительную уборку своих стендов, заполнив Форму Т7.
- 5.11.** Экспонентам рекомендуется полностью убрать территорию своего стенда перед тем, как окончательно покинуть ее.

6. Интернет.

6.1. Имеется два способа подключения к Интернет:

- Доступ к сети Интернет осуществляется через кабель Ethernet (порт 10 Base-T). Услугу можно заказать, заполнив Форму Т6. Выставочный павильон оборудован стандартными розетками RJ-45 для подключения компьютеров. Если необходимо подключение с гарантированной скоростью (например, для видеоконференций или мультимедиа презентаций), сообщите об этом заблаговременно.
- Выставочный центр предоставляет возможность подключения к Internet посредством беспроводной сети Wi-Fi. Скорость доступа в Интернет в данном случае ограничена 5 Мбит/с. Авторизация подключения осуществляется через смс (в связи с Постановлением Правительства РФ от 31.07.2014 № 758 и №801 от 14.08.2014)

7. Аудио/видео и компьютерное оборудование.

Такое оборудование может быть предоставлено на основании заказа по Форме Т6.

8. Фризовая панель и графическое оформление.

- 8.1.** Наименование компании для размещения на фризовой панели указывается в Форме Т1.
- 8.2.** Размещение корпоративных логотипов может быть заказано за дополнительную плату в Форме М6.
- 8.3.** Чтобы получить расценки на графическое оформление панелей стенда, предоставьте пожалуйста необходимые эскизы и чертёж стенда.

9. Размещение маркетинговой продукции в ВЦ «Экспо-Волга» и на прилегающей территории.

Информация по размещению рекламной продукции в выставочном центре «Экспо-Волга» и на прилегающей к нему территории указывается в форме М6.

Также вы можете обратиться по данному вопросу к директору выставки:

Ярославцева Марина Болеславовна, тел. +7 846 207 11 24 , e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

**Проведение художественно – оформительских работ
на стандартных и нестандартных стендах**

Работы по оклейке заполнителей, фризových панелей производят только сотрудники выставочного центра Экспо-Волга.

При проведении художественно - оформительских работ на стендах запрещается:

- самовольно производить оклейку выставочного оборудования плёнкой;
- наносить изображения на элементы стенда, используя какие-либо материалы, оставляющие следы;
- располагать рекламную продукцию и изображения посредством их крепления к конструкциям и элементам стенда;
- располагать на конструкции стенда элементы, совокупный вес которых превышает 10 кг;
- производить монтаж выставочных конструкций в зонах размещения стационарных электрощитов, технологических люков, пожарных щитов и другого инженерного оборудования;
- производить распиловочные, строгальные и другие столярные работы, связанные с изготовлением деталей конструкции выставочного стенда;
- на территории выставочного зала использовать угловую шлифовальную машину для раскроя и шлифовки металлических деталей и циркулярную пилу для распила деревянных элементов и деталей;
- производить лакокрасочные работы методом распыления;
- наносить краску, лак, клей, и иное трудноудаляемое покрытие на пол, стены, колонны выставочных павильонов и конструкции стенда;
- прodelывать отверстия в полах, стенах, колоннах павильона и элементах выставочного оборудования;

В случае нарушения правил проведения работ экспонент обязан возместить рыночную стоимость испорченного или утраченного элемента выставочного оборудования или штраф в размере, установленным Организатором.

Для крепления и расположения рекламной продукции и изображений на элементах стенда используются специальные приспособления, которые можно взять в аренду.

Важные рекомендации и требования:

- Формы и итоговый счет
- Все формы должны быть заполнены в электронном виде, распечатаны, подписаны и возвращены в ВК «Экспо-Волга» в срок до 20 октября 2022 г.

Оплата

На основании полученных заявок – форм, компания ВК «Экспо-Волга» выставляет счет на оплату.

Несвоевременные заказы

За заказы, полученные после последнего срока до начала монтажа выставки, взимается дополнительная плата **в размере 30% от стоимости заказа**. За любые услуги, заказанные во время монтажа и работы выставки, взимается **дополнительная плата в размере 50%**.

Такие заказы будут исполнены только после полной оплаты и при наличии заказываемого оборудования на территории выставки в порядке общей очереди.

Пожалуйста, старайтесь своевременно скомплектовать Ваш стенд во избежание ажиотажа во время выставки.

Организация работы стенда

1. Тщательно продумайте планировку Вашего стенда, что может потребоваться для успешной работы на стенде. Закажите все необходимое оборудование, подготовьте образцы продукции, обеспечьте информационные материалы по Вашей продукции.
2. Убедитесь, что Ваш стенд привлекателен и удобен для посетителей.
3. Продумайте, какой информационный материал Вы собираетесь распространять на стенде, возможно, флаеры предпочтительнее дорогостоящих брошюр.

Необходимо:

- Носить бейдж для идентификации себя в качестве члена команды, работающей на стенде.
- С энтузиазмом демонстрировать свою продукцию и услуги Вашим потенциальным клиентам.
- Собирать у всех посетителей стенда визитки и записывать основные моменты разговора, чтобы после выставки не забыть предмет разговора и контактные данные.

Помните: Плохая запись - Лучшие хорошей памяти!

- Репетировать все Ваши презентации и демонстрации до начала работы выставки.
- При передаче посетителя другому члену Вашей команды, не забудьте вкратце рассказать ему Вашу беседу до последнего момента.
- Старайтесь не тратить слишком много времени на тех лиц, которых Вы уже знаете.
- Выставлять раздаточные материалы на стенде, чтобы посетители могли иметь свободный доступ к ним.
- Персонал на стенде должен быть уровня профессиональной подготовленности тех посетителей, которых Вы предполагаете увидеть на стенде.

Не рекомендуется:

- Использовать стулья под брошюры и пр., сидеть в телефоне.
- Вставать в безразличную или охранно-подобную позицию в углу стенда.
- Вставать в месте, затрудняющем обзор стенда или проход к нему.
- Устанавливать баррикады из мебели.
- Пренебрегать кем-либо, даже если Вы уже разговариваете с посетителем.

РАЗДЕЛ IV. После выставки

1. Интернет – продвижение:

Примерно 5 месяцев после выставки вся информация о Вашей компании, размещённая на сайте выставки, продолжает работать на продвижение вашей компании

2. Каталоги выставки:

Наиболее практичный рабочий инструмент по возобновлению контактов после выставки. Размещение информации о Вашей компании в определённой рубрике, а также информации о новинках помогут найти новых партнёров.

3. Отчёт о выставке:

Во время выставки проводятся исследования удовлетворённости и мнений как участников, так и посетителей. После проведения мероприятия эти данные сводятся в отчёт, который затем предоставляется компании, принявшей участие в выставке, а также потенциальным участникам. В нём можно также сделать упоминание об участии и результатах Вашей компании. Такую информацию Вы можете направлять бренд-менеджеру проекта Шинкаревой Марине Владимировне по телефону 8 (846) 207 11 24 или e-mail: comfort@expo-volga.ru

4. Анализ результатов выставки:

Как Вы можете измерить успех Вашего участия в прошедшей выставке? Так как информация, полученная Вашими сотрудниками на стенде очень важна, некоторые конкретные критерии успеха могут включать следующее:

- Фиксирование всех имен и контактных данных людей, посетивших Ваш стенд.
- Хорошее впечатление о Вашей организации для посетителей.
- Создание запоминающейся информации о Вашей компании.
- Обеспечение каждого посетителя стенда Вашими раздаточными материалами.
- Назначение встреч с потенциальными клиентами.

Это даст возможность персоналу стенда оценить выполненное задание на выставке и поможет достичь поставленных компанией целей.

5. Практические изменения:

Для максимальной эффективности, реализуйте на практике те выводы, которые Вы сделали на выставке. Убедитесь, что Ваш персонал следует Вашим рекомендациям, которые Вы давали на основе анализа прошедшей выставки. После выставки необходимо обзвонить новые контакты, поблагодарить за посещение стенда Вашей компании и разослать по e-mail информацию о Вашей продукции и услугах, тем самым, напомнив о себе. Также включите новые контакты в Вашу базу данных по рассылке писем с Вашими новостями.

Приложение № 1
«Инструкция о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и
проведении выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках
ВЦ «Экспо-Волга»

ИНСТРУКЦИЯ
О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ МОНТАЖЕ (ДЕМОНТАЖЕ)
ЭКСПОЗИЦИЙ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫСТАВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ПАВИЛЬОНАХ
И НА ОТКРЫТЫХ ПЛОЩАДКАХ ВЦ «ЭКСПО-ВОЛГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и в соответствии с Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденными приказом МЧС России от 18 июня 2003 года № 313. Инструкция устанавливает основные направления обеспечения противопожарной защиты в выставочных залах павильонов, на открытых площадках ВЦ «Экспо-Волга» в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 «Пожарная безопасность. Общие требования», норм пожарной безопасности, строительных норм и правил, а также порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, создание условий для успешного тушения пожара и является обязательной для исполнения всеми работниками, сотрудниками организаций-арендаторов, организаций, являющимися устроителями, застройщиками и участниками мероприятий, других лиц находящихся на объекте и территории.

1.2. Ответственность за пожарную безопасность выставочных залов павильонов возлагается на технического директора **Ануфриева Александра Георгиевича**.

1.3. Ответственность за соблюдение противопожарного режима при выполнении монтажа (демонтажа) оборудования выставочных стендов (экспозиций), проведении выставочных и других мероприятий возлагается **на уполномоченных руководителей (представителей)** организаций, являющимися устроителями, застройщиками и участниками мероприятий на арендуемой площади.

1.4. Контроль за соблюдением противопожарного режима при монтаже (демонтаже), проведении выставочных и других мероприятий осуществляется техническим директором **Ануфриевым Александром Георгиевичем**.

Должностные лица, ответственные за соблюдение противопожарного режима, обязаны:

- пройти обучение по программе пожарно-технического минимума в специализированной организации (учебном комбинате), имеющей лицензию ГПС МЧС России на право обучения мерам пожарной безопасности, и иметь удостоверение о прохождении обучения;
- обеспечить соблюдение основных требований при застройке выставочных площадей и монтаже экспонатов, согласование проектной документации, писем на ввоз материалов для застройки и оформления стендов, правил пожарной безопасности, режима курения на участках работы и территории застройки выставочного стенда (экспозиции);
- при обнаружении неисправностей в работе инженерных сетей, могущих привести к пожару (загоранию), принимать немедленно меры к прекращению работы сетей, установок и оборудования, вызову квалифицированных специалистов ВЦ «Экспо-Волга», для устранения обнаруженных неисправностей;
- организовать и контролировать уборку участков работы и экспозиций, отключение осветительной электросети, электропотребителей, компьютерной и множительной техники по окончании работы;

- обеспечить сохранность имеющихся (арендованных) первичных средств пожаротушения, противопожарного инвентаря, средств связи и пожарной сигнализации, а также содержание путей эвакуации, основных и запасных выходов;
 - использование первичных средств пожаротушения, противопожарного инвентаря для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара, запрещается;
 - до начала вывоза экспонатов сдать по акту все арендованные средства пожаротушения;
- своевременно выполнять все противопожарные мероприятия, предлагаемые дирекцией выставки и администраторами павильонов.

1.5. Застройщики выставочных стендов (экспозиций), участники выставочных и других мероприятий обязаны знать, соблюдать и поддерживать установленный противопожарный режим в выставочных залах, помещениях павильонов и не допускать действий, приводящих к пожару.

Организации – устроители, застройщики, экспоненты, виновные в нарушении противопожарного режима, в зависимости от характера нарушений и от их последствий, несут ответственность в соответствии с действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Все вопросы, не оговоренные в настоящей Инструкции и возникающие в период монтажа, работы и демонтажа выставок, разрешаются на месте устроителями выставочного мероприятия, дирекцией выставки и администраторами павильонов.

2. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

2.1. Территории вокруг зданий павильонов, выставочных залов ВЦ «ЭКСПО-ВОЛГА» должны постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от мусора, горючих отходов, тары.

2.2. Сгораемый мусор, промасленные обтирочные материалы, разовую тару хранить вне зданий павильонов, в специально отведенном и оборудованном месте, в несгораемых контейнерах и не ближе 10 м. от зданий павильонов.

2.3. Разведение костров, сжигание отходов и тары на прилегающей к павильону территории ближе 50 м. запрещено. Складирование строительных материалов, конструкций, оборудования и имущества на выставочных площадях в период монтажа (демонтажа) и проведения мероприятия допускается только в пределах выставочной площади, переданной под застройку. Загромождение проходов между стендами не допускается.

2.4. Хранение, даже временное, горючих отходов, тары и упаковки в выставочных залах запрещается. Не требующиеся более транспортировочные ящики, тара и выставочное оборудование должны быть вывезены из выставочных залов или их хранение должно быть организовано на специально выделенной площадке (месте).

2.5. Складирование строительных и других материалов, выставочного оборудования, тары, хранение емкостей с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями (ЛВЖ и ГЖ), баллонов с горючими газами (ГГ) вплотную к наружным стенам зданий павильонов и под переходами между павильонами не допускается. Места складирования согласовываются с техническим директором **А.Г. Ануфриевым** и должны находиться не ближе 10 м. от наружных стен зданий павильонов.

2.6. Временные строения (палатки, киоски, шатры, павильоны, контейнеры, экспозиции и пр.) должны располагаться от зданий и сооружений павильонов на расстоянии не менее 15 м.

2.7. Курение в выставочных залах, на территории (месте) экспозиции категорически запрещается. Курение допускается только в специально отведенных и оборудованных для этой цели местах, закрытых переговорных комнатах, залах (выделенных зонах) ресторанов, кафе и баров при наличии на столах несгораемых пепельниц.

2.8. Дороги, проезды и подъезды к зданиям и сооружениям павильонов, наружным пожарным (эвакуационным) лестницам, пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда. Стоянка автотранспорта на крышках колодцев пожарных гидрантов и в радиусе 2-х м. от них запрещается.

2.9. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов запрещается:

- загромождать эвакуационные пути и выходы (проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки, пр.), подступы к шкафам пожарных кранов, первичным средствам пожаротушения, сигнализации и электрическим щитам выставочными стендами (экспозициями), рекламными плакатами, щитами, информационными стойками, различными материалами, изделиями, оборудованием, мусором и другими предметами, а также забивать, закрывать на замки двери эвакуационных выходов;
- устраивать в тамбурах основных и эвакуационных выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить, в том числе и временно, инвентарь и материалы;
- фиксировать samozакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении, а также снимать их.

2.10. Ежедневно по окончании работы выставки экспозиции, выставочные стенды должны осматриваться должностными лицами, ответственными за их пожарную безопасность.

2.11. Закрывать экспозиции можно только после уборки, выноса мусора, тары и отходов, отключения электроприборов, оргтехники и осветительной сети.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ МОНТАЖЕ ЭКСПОЗИЦИЙ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫСТАВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Организации-устроители выставочных и других мероприятий с массовым пребыванием людей не позднее 10 календарных дней до начала общего периода проведения мероприятия согласовывают План размещения экспозиции с техническим директором **Ануфриевым Александром Георгиевичем**.

3.2. Организациям-застройщикам выставочных стендов (экспозиций), сценических коробок, подиумов, трибун и т.п., всю проектную документацию на застройку, оборудование и оформление выставочных стендов (экспозиций), монтаж экспонатов на выставочных площадях необходимо не позднее 30 календарных дней до начала общего периода проведения мероприятия согласовывать с отделом аккредитации ВЦ ЭКСПО-ВОЛГА, для чего представить:

- письма на ввоз материалов и оборудования;
- план размещения экспозиции мероприятия с указанием всех размеров и привязок к границам конкретного выставочного стенда (экспозиции), основных и запасных выходов, ширины основных проходов;
- план-схему застройки выставочного стенда (экспозиции) в изометрическом изображении;
- сертификаты пожарной безопасности (заключение испытательной пожарной лаборатории, декларацию о соответствии) на применяемые для застройки и оформления стендов (пол, стены, потолок) строительные и другие материалы, декорации, драпировки, баннеры, оборудование и пр.;
- акт о проведении огнезащитной обработки горючих материалов, декораций, драпировок, применяемых для оформления выставочных стендов (экспозиций), сценических коробок, подиумов и т.п., а также копию лицензии ГПС МЧС России организации проводившей огнезащитную обработку и сертификат пожарной безопасности на применяемые ими огнезащитные составы;
- копию приказа о назначении должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность при застройке выставочного стенда (экспозиции), а также удостоверений, подтверждающих прохождение ими обучения по программе пожарно-технического минимума.
- писем на ввоз материалов, оборудования и экспонатов;
- сертификатов пожарной безопасности (заключений испытательной пожарной лаборатории, деклараций о соответствии) на применяемые для оформления стендов (пол, стены, потолок) строительные и другие материалы, декорации, драпировки, баннеры и пр.;
- актов на огнезащитную обработку горючих материалов, декораций, драпировок, применяемых для оформления выставочных стендов (экспозиций), сценических коробок, подиумов и т.п., а также копий лицензий ГПС МЧС России организации проводившей

огнезащитную обработку и сертификатов пожарной безопасности на применяемые ими огнезащитные составы;

- копии приказов о назначении должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность при проведении выставочного или другого мероприятия, а также удостоверений, подтверждающих прохождение ими обучения по программе пожарно-технического минимума.

3.3. Участникам выставочных мероприятий (экспонентам) ввоз в выставочные залы, установка (подвес) и эксплуатация всякого рода выставочных стендов, декораций, драпировок, баннеров, приборов, оборудования, экспонатов и пр., допускается только после согласования с Ярославцевой Мариной Болеславовной.

3.4. Все строительные материалы, декорации, драпировки, облицовки и пр. применяемые для застройки и оформления экспозиции в выставочных залах должны быть сертифицированы в соответствии с законом Российской Федерации «О сертификации продукции и услуг» от 10 июня 1993 года № 5151-1 специально уполномоченными органами исполнительной власти в области сертификации.

3.5. Для застройки и оформления выставочных стендов (экспозиций) не допускается применять материалы с более высокой пожарной опасностью, чем:

- Г2 (умеренногорючие), В2 (умеренновоспламеняемые), ДЗ (с высокой дымообразующей способностью), ТЗ (высокоопасные по токсичности продуктов горения) – для отделки, драпировки стен, потолков и заполнения подвесных потолков;
- Г2 (умеренногорючие), В2 (умеренновоспламеняемые), РП2 (слабораспространяющие пламя), ДЗ (с высокой дымообразующей способностью), Т2 (умеренноопасные по токсичности продуктов горения) – для покрытий пола.
- Горючие материалы с более высокой пожарной опасностью должны быть обработаны огнезащитными составами или предусмотрено выполнение других компенсирующих противопожарных мероприятий.
- Каркасы подвесных потолков следует выполнять из негорючих материалов.
- Ковры, дорожки и другие ковровые покрытия должны надежно крепиться к полу по периметру и на стыках.

3.6. Строительство стендов должно производиться из элементов высокой степени готовности, прошедших предварительную сборку и покраску на производственных площадях организации-застройщика.

3.7. На многоярусных стендах устройство винтовых лестниц, лестниц полностью или частично криволинейных в плане, а также забежных и криволинейных ступеней, ступеней с различной шириной проступи и различной высоты в пределах марша лестницы и лестничной клетки не допускается.

3.8. Монтаж и установка выставочных и рекламных стендов, информационных стоек, декораций, различного оборудования должны производиться так, чтобы не допускать загромождения эвакуационных проходов и выходов из залов, фойе, вестибюлей, дверей служебных, складских и технических помещений, а также обеспечить свободный доступ к элементам управления (шкафам пожарных кранов, средствам пожаротушения, электрощитам, коммутационным шкафам, аварийным лестницам), расположенных на опорных колоннах и вдоль стен выставочных залов.

3.9. Конкретное место, предоставляемое для размещения наружных и внутренних рекламных стендов, щитов, информационных стоек согласовывается с дирекцией выставки.

3.10. Для обеспечения свободного подхода (не менее 0,8 м.) к шкафам пожарных кранов, средствам пожаротушения и электрощитам допускается устройство легкооткрываемых конструкций (шторки, двери-гармошки, щиты на магнитах и пр.). Ширина проходов между рядами выставочных стендов (экспозиций), вокруг планшета сцены (подиума) должна быть не менее 3-х метров. К дверям эвакуационных выходов должны быть обеспечены прямые свободные проходы на ширину дверных проемов, но не менее 1,5 м из выставочных залов и 0,8 м - служебных, складских и технических помещений.

3.11. В выставочных залах, на выставочных стендах, площадках и экспозициях запрещается:

- курить и пользоваться открытыми источниками огня;

- монтировать оборудование и использовать материалы не предусмотренные проектной документацией;
- применять отделочные, драпировочные материалы из сгораемых пластмасс, полистирола, поливинилхлорида, винилискожи и пр., которые не имеют сертификатов пожарной безопасности или заключений испытательной пожарной лаборатории;
- устройство складов рекламных материалов и представительских товаров, а также мастерских;
- использование территорий выставочных залов (свободного пространства) за стендами для устройства мест курения и приема пищи, раздевалок, хранения тары, упаковки, выставочных образцов, расходных и других материалов;
- применять в светильниках рассеиватели из органического стекла, полистирола и других сгораемых материалов, обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- использование нестандартных (самодельных) электроприборов, электросетей-временок, искрообразующего электроинструмента, а также монтаж электропроводки с применением скруток и клемников;
- полностью гасить свет в выставочных залах во время работы выставок и проведении других мероприятий с массовым пребыванием людей;
- устанавливать дополнительные электропотребители, не предусмотренные технологией производства;
- оставлять без присмотра включенными в электросеть оборудование и приборы;
- пользоваться поврежденными розетками, выключателями, кабелями и проводами, другими неисправными электроустановочными изделиями, а также кипятильниками и обогревателями с открытыми нагревательными элементами, спиралями;
- установка светильников подсвета, софитов, прожекторов и электроламп ближе 0,5 м. от выставочного оборудования, стендов, декораций, драпировок, баннеров, оросителей спринклерной системы пожаротушения;
- использование стационарных циркулярных пил, плоскошлифовальных машин, не оборудованных пылеотсосом;
- хранить декорации, драпировки, оборудование и тару из-под него, различные сгораемые материалы под планшетами сцен, лестничными маршами и площадками, зрительными трибунами;
- применять краски на горючей основе, а также аэрозольные баллончики с краской для покраски (подкраски) стендов и экспонатов;
- использовать и хранить ЛВЖ, ГЖ и сосуды с ГГ, пустые газовые баллоны, тару из-под горючего и масла;
- заправлять выставочные транспортные средства горючим и сливать из них топливо, держать их с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи горючего и масла;
- подзаряжать аккумуляторы непосредственно на выставочных транспортных средствах;
- устанавливать в залах транспортные средства для перевозки ЛВЖ и ГЖ, а также ГГ;
- использование трубопроводов установок пожаротушения для подвески или крепления какого-либо оборудования;
- крепление элементов стендов, оборудования и приборов к трубопроводам установок пожаротушения;
- нарушать целостность спринклерных оросителей установок пожаротушения, дымовых извещателей;
- использование первичных средств пожаротушения, внутренних пожарных кранов, установленных на спринклерной сети, для других целей, кроме тушения пожара;
- загромождать (закрывать) пожарные краны и подходы к ним каким-либо оборудованием, стендами и пр., а также перекрывать зоны действия пожарных извещателей перетяжками, плакатами, декорациями, занавесами, воздухоплавательной и привязной техникой

(аэростатами, дирижаблями, пневмофигурами, воздушными шарами и пр.) и другими предметами.

3.12. В выставочных и конференц-залах, на зрительских трибунах все устанавливаемые кресла и стулья следует соединять в ряды между собой и прочно крепить к полу. При количестве посадочных мест не более 200 крепление стульев к полу может не производиться, но обязательно их соединение в рядах между собой.

3.13. Для выставочных и других мероприятий с демонстрацией (показом, установкой) транспортных средств в количестве более 25 ед. организатором мероприятия должен быть разработан план расстановки транспортных средств с описанием очередности и порядка их эвакуации в случае пожара. Выставочные залы и открытые площадки, где демонстрируются транспортные средства, должны быть оснащены буксирными тросами или штангами из расчета один трос (штанга) на 10 единиц выставочной техники.

3.14. Подключение к электрической сети в выставочных залах производится только специалистами ВЦ ЭКСПО-ВОЛГА. Всё силовое и осветительное оборудование, электропроводку монтировать и эксплуатировать в строгом соответствии с Правилами устройства электроустановок и Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей:

- все переносные провода и кабели, служащие для подключения осветительных приборов и другого оборудования в выставочных залах, прокладывать с таким расчетом, чтобы исключить их повреждение;
- провода и осветительные кабели, уложенные на полу в местах прохода людей и переноса тяжестей, должны быть защищены переходными мостиками;
- включать в штепсельные розетки переносные светильники и электроприборы можно только на время пользования ими.

3.15. При размещении выставочных стендов (экспозиций), павильонов, палаток, шатров и т.п. на открытых территориях (площадках) организаторы мероприятий обязаны арендовать в ВЦ ЭКСПО-ВОЛГА первичные средства пожаротушения (переносные, передвижные) в количестве определенном приложением №3 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03).

3.16. Запрещено применять открытый огонь (факелы, свечи, канделябры, пр.), а также демонстрация в действии экспонатов с применением открытого огня, производство выстрелов, фейерверков, огневых шоу, других пиротехнических и дымовых спецэффектов.

3.17. Демонстрация действующих моделей и установок, работающих на ЛВЖ и ГЖ допускается только при условии подачи их трубопроводов из резервуара, установленного снаружи зданий павильонов и не ближе 10 м от них, и отводов выхлопных газов наружу.

3.18. Использование баллонов с горючими (ГГ) и токсичными (ТГ) газами, а также хранение порожних баллонов на выставочных стендах внутри зданий павильонов не допускается. Допускается применение баллонов с инертными газами (ИГ), но только при условии их немедленного удаления после использования за пределы павильона.

3.19. Размещение групповых баллонных установок, для подачи газов к месту демонстрации сварочных и резательных работ, допускается вне здания павильона у глухих (не имеющих проемов) наружных стен

3.20. Подача газов от групповых баллонных установок до места демонстрации на выставочном стенде допускается по шлангам высокого давления, длина которых не должна превышать 30 м, и которые должны быть укрыты защитными трапами (мостиками).

3.21. Газовые баллоны должны храниться в специальных сооружениях на открытых площадках не ближе 10 м. от зданий павильонов. Специальные сооружения должны защищать баллоны от воздействия осадков, солнечных лучей и других источников тепла, иметь естественную вентиляцию и быть выполнены из негорючих материалов.

3.22. В местах хранения газовых баллонов должны быть вывешены аншлаги (плакаты) безопасности («Проход закрыт», «Не курить», «Не проходить с огнем» и другие.).

3.23. Баллоны с ГГ должны храниться отдельно (в разных складах или на разных площадках) от баллонов с кислородом, сжатым воздухом, хлором, фтором и другими окислителями, а также от баллонов с токсичными газами (ТГ).

3.24. При хранении и транспортировании баллоном с кислородом нельзя допускать попадания масел (жиров) и соприкосновения арматуры баллона с промасленными материалами. При перекантовке баллонов с кислородом вручную не разрешается брать за клапаны.

3.25. Клапаны хранимых баллонов должны быть закрыты предохранительными клапанами.

3.26. Баллоны с газами, имеющие башмаки, должны храниться в вертикальном положении в специальных гнездах, клетях или других устройствах, исключающих их падение.

3.27. Баллоны не имеющие башмаков, должны храниться в горизонтальном положении на рамах или стеллажах из негорючих материалов. Высота штабеля не должна превышать 1,5 м., а клапаны должны быть обращены в одну сторону.

3.28. При обнаружении утечки газа из баллонов они должны быть убраны из специального сооружения в безопасное место.

3.29. Хранение каких-либо других веществ, материалов и оборудования в месте хранения газовых баллонов не допускается.

3.30. При обращении с порожними газовыми баллонами должны соблюдаться такие же меры безопасности, как и с наполненными баллонами.

3.31. Места хранения газовых баллонов и демонстрационных сварочных и резательных работ должны быть обеспечены средствами пожаротушения.

3.32. На выставочном стенде должны находиться следующие документы:

- Сертификаты соответствия и пожарной безопасности на сварочное и резательное оборудование.
- Копии приказа о назначении ответственного должностного лица за пожарную безопасность и удостоверения о прохождении обучения по программе пожарно-технического минимума.
- Удостоверение сварщика.
- Наряд-допуск на выполнение работ повышенной опасности.
- Акт освидетельствования газовых баллонов.

Меры пожарной безопасности и требования к рабочему месту определены «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при проведении демонстрационных сварочных работ в павильонах ВЦ «Экспо-Волга».

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА

4.1. Каждый сотрудник, застройщик, участник выставочных мероприятий при обнаружении пожара (загорания) или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры, пр.) обязан:

4.1.1. Сообщить голосом всем находящимся на стенде, в помещении об обнаружении пожара (загорания).

4.1.2. Немедленно сообщить об этом дежурному сотруднику службы охраны по телефонам (846) 207-11-21, (846)207-11-31, представителям администрации ВЦ ЭКСПО-ВОЛГА, при этом необходимо назвать точное место возникновения пожара (номер и наименование стенда, помещения), что горит, сообщить свою фамилию и номер телефона, с которого передано сообщение.

4.1.3. Принять меры к эвакуации людей с территории выставочного стенда (экспозиции), из выставочного зала.

4.1.4. Приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

4.2. Руководители и должностные лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в местах работ экспозиций, выставочных стендов, прибывшие к месту пожара, обязаны:

4.2.1. Продублировать сообщение о возникновении пожара (загорания) в Службу пожарной безопасности, поставить в известность Службу охраны и вышестоящее руководство.

4.2.2. В случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства. Удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников, посетителей не участвующих в тушении пожара (загорания).

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

4.2.3. Организовать, одновременно с тушением пожара, эвакуацию и защиту материальных ценностей.

4.2.4. По прибытии противопожарных подразделений территориальных органов ГПС МЧС России проинформировать о сложившейся обстановке, конструктивных и технологических особенностях стенда, помещения и другую необходимую информацию.

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма Т2

Последний срок подачи

Аренда оборудования для строительства стенда
 к договору № _____ от " ____ " _____ г.
 Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: (846) 207 11 24

Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Название контактное
 компании лицо
 Телефон, акс Е-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Вешалка напольная	все дни	350		
2	Вешалка наст. нная, 1,0 м (кол-во крючков 4 шт.)	все дни	200		
3	Дверь распашная	все дни	1600		
4	Дверь разв. жная	все дни	1600		
5	Крючок для плакатов	все дни	35		
6	Панель ризовая	пог.м	150		
7	Покрытие ковровое	кв.м	250		
8	Потолок подвесной с растром	кв.м	900		
9	Стеновая панель дугообразная, R 0,5x2,5 м	все дни	700		
10	Стеновая пане. ь дугообразная, R 1,0x2,5 м	все дни	900		
11	Стеновая панель прозрачная, 1,0x2,5 м	все дни	700		
12	Стеновая панель, 0,5x2,5 м	все дни	350		
13	Стеновая панель, 1, х2,5 м	все дни	550		
Итого (Форма Т2)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные
во время монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата:

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма ТЗ

Последний срок подачи

Аренда оборудования для размещения экспонатов

К договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: (846) 207 11 24

Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Название
компании

Контактное
лицо

Телефон, факс

E-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Витрина высокая, 2 полки стекла. 0,5x1,0x2,5 м	все дни	2100		
2	Витрина высокая с замком, 0,5x1,0x2,5 м	все дни	2700		
3	Витрина высокая с подсветкой, 0,5x1,0x2,5 м	все дни	3200		
4	Витрина высокая с подсветкой и замком, 0,5x1,0x2,5 м	все дни	5000		
5	Дополнительная полка стеклянная для витрины высокой	все дни	150		
6	Витрина низкая, с замком, 0,5x1,0x1,1 м	все дни	2500		
7	Витрина низкая с 1-м замком, подсветкой 0,5x1,0x1,1 м	все дни	2850		
8	Подиум, 0,5x0,5x0,8 м	все дни	900		
9	Подиум, 0,5x1,0x0,8 м	все дни	900		
10	Подиум, 10x1,0x0,8 м	все дни	1050		
11	Стеллаж, 3 полки, 0,5x1,0x2,5 м	все дни	2100		
12	Шкаф архивный с полкой, 0,5 1,0x0,8 м	все дни	1400		
13	Дополнительная полка для стеллажа, шкафа архивного	все дни	100		
14	Стойка информационная, 0,5x1,0x1,10 м	все дни	1250		
15	Стойка информационная, R 1,0 м h 1,1м 90°	все дни	1400		
16	Стойка напольная для литературы	все дни	900		
17	Стойка под видео, 0,5x0,5x0,8 м	все дни	550		
18	Стойка под видео, 0,5x0,5x1,1 м	все дни	700		
Итого (Форма ТЗ)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные во время монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма Т4 **Последний срок подачи**

Аренда электрооборудования.
 Подключение электричества и водоснабжения

К договору № _____ от " ____ " _____ г.
 Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: (846) 207 11 24

Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Название компании _____ Контактное лицо _____
 Телефон, факс _____ E-mail _____

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Электропитание 220 V до 1кВт	все дни	1250		
2	Электропитание 220 V до 3 кВт	все дни	1600		
3	Электропитание 220 V, 3-5 кВт	все дни	1950		
4	Электропитание 220 V, 5-10 кВт	все дни	2300		
5	Электропитание 220 V, 10-25 кВт	все дни	2700		
6	Электропитание 220 V, более 25 кВт	все дни	3200		
7	Электропитание 380 V, до 5 кВт	все дни	2300		
8	Электропитание 380 V, до 10 кВт	все дни	3400		
9	Электропитание 380V, 10-25 кВт	все дни	4900		
10	Электропитание 380V, 25-50 кВт	все дни	6300		
11	Электропитание 380V, более 50 кВт	все дни	7400		
12	Электропитание круглосуточное 220 V, до 1кВт	все дни	2100		
13	Светильник "спот" 60 Вт	все дни	550		
14	Прожектор 1000 Вт	все дни	1100		
15	Прожектор 500 Вт	все дни	900		
16	Подача сжатого воздуха	все дни	14300		
Итого (Форма Т4)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные во время монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма Т5

Последний срок подачи

Аренда мебели, кухонных и офисных принадлежностей

К договору № _____ **от** " " _____ **г.**

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: 8 (846) 207 11 24

Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Название
компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Стол для переговоров 0,8x1,5x0,75 м	все дни	2150		
2	Стол круглый, диаметр 0,75 м	все дни	900		
3	Стул барный	в е дни	700		
4	Стул офисный мягкий	все дни	350		
5	Стол барный	все дни	1750		
6	Холодильник (объем от 60л)	все дни	1600		
7	Корзина для мусора	все дни	150		
8	Электрический диспенсер (гор./хол. вода)	все дни	550		
9	Бутыль с водой для диспенсера	19 л	200		
10	Чайник электрический	все дни	550		
Итого (Форма Т5)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные **во время монтажа и работы выставки**, взимается **дополнительная плата в размере 50%**.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма Т6

Последний срок подачи

ДД.ММ.ГГ

Аренда оргтехники. Телекоммуникационные услуги

К договору № _____ **от " "** _____ **г.**

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: 8 (846) 207 11 24

Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Название
компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Панель плазменная 42" с подставкой	все дни	21000		
2		1 день	7000		
3	Internet, выделенный канал	100 Мб/	900		
4	Проектор мультимедийный с экраном 180x180 см	1 день	4500		
5		1 час	1750		
6	Проектор-оверхед с экраном 180x180 см	1 день	4500		
7		1 час	1750		
8	Экран для проектора 180x180 см	1 день	1100		
9		1 час	550		
Итого (Форма Т6)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные **во время монтажа и работы выставки**, взимается **дополнительная плата в размере 50%**.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.
Форма Т7
Последний срок подачи
ДД.ММ.ГГ

Временный персонал, пропуск, уборка, другие услуги

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: 8 (846) 207 11 24

 Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

 Название
 компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Аккредитация (работа одного специалиста без экспоместа)	Чел.	12000		
2	Организация кофе-паузы, фуршета	По запросу			
3	Дополнительная охрана на стенде (день) 10:00-18:00	Все дни	3500		
4	Дополнительная охрана на стенде (ночь) 18:00-10:00	Все ночи	6300		
5	Переводчик европейских языков (устный последовательный перевод)	1 час	1750		
6	Переводчик европейских языков (устный последовательный перевод)	1 день	7000		
7	Подготовка индивидуальной деловой/культурной программы пребывания в дни выставки	По запросу			
8	Встреча и сопровождение делегаций, VIP-персон				
9	Подготовка визового приглашения и регистрация в гостинице (для иностранных граждан)				
10	Самостоятельный застрой стенда в нерабочее/ночное время (20.00-9.00)	1 час	525		
11	Однократная дополнительная уборка стенда	Кв.м.	100		
12	Услуги промоутера	Чел./день	1000		
13	Услуги стендиста	Чел./день	1500		
14	Проведение презентаций	По запросу			
15	Размещение тары (упаковки) на складе (на все дни выставки)	1 кв.м	200		
16	Ответственное хранение экспонатов во вневыставочные дни	День	550		
17	Хранение крупногабаритных грузов на открытой площадке	Сутки, 1 ед.	200		
18	Хранение малогабаритных грузов на открытой площадке	Сутки, 1 ед.	150		
19	Трансфер Аэропорт-гостиница	Газель, 13 мест	По запросу		
20	Трансфер Аэропорт-гостиница	Микроавтобус, 10 мест			
21	Трансфер Аэропорт-гостиница	Микроавтобус, 10 мест			
22	Трансфер Аэропорт-гостиница	Л/а, до 4 чел.			
Итого (Форма Т7)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

 За любые услуги, заказанные **во время монтажа и работы выставки**, взимается **дополнительная плата в размере 50%**.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Форма Т8
Последний срок подачи
дд.мм.гг

Бейджи для экспонентов

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: 8 (846) 207 11 24

 Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

 Название
 компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

 Каждая компания-экспонент обеспечивается бейджами для персонала на стенде из расчёта 3 бэджа на 9 м², занимаемой площади. При необходимости бейджи можно заказать дополнительно, заполнив эту форму.

Площадь стенда (м2)	Количество дополнительных бейджей	Дополнительные бейджи (50 руб. за шт.)	Всего руб.

Все бейджи, как и вся сопроводительная документация, выдаётся экспоненту на стойке регистрации в день открытия выставки или на день раньше. Дополнительные бейджи также можно приобрести на выставке.

Фамилия, имя	Название компании

Все данные и формы должны быть полностью заполнены печатными буквами, подписаны и отправлены в адрес ВК «Экспо-Волга». Рукописные формы не принимаются.

Итого (Форма Т8)	руб.	
-------------------------	------	--

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные

после последнего срока подачи заявок взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма Т9

Последний срок подачи

дд.мм.гг

Персонал для монтажа и демонтажа стенда, автомобильные пропуска

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс: 8 (846) 207 11 24

Директор выставки Ярославцева Марина Болеславовна, e-mail: yaroslavtsevamb@expo-volga.ru

Название
компании

Контактное
лицо

Телефон, факс

E-mail

Все данные должны быть полностью заполнены печатными буквами, подписаны и отправлены в адрес ВК «Экспо-Волга». Рукописные формы не принимаются.

Пропуска для персонала

Фамилии и имена сотрудников, осуществляющих работы	Фирма-подрядчик, № лицензии, адрес, Ф.И.О. и контактный телефон	Дата начала и окончания работ, время.

Пропуска для автомобилей

Ф.И.О. водителя, контактный телефон, гос. номер автомобиля	Фирма-владелец транспортного средства, адрес, телефон.	Срок действия пропуска (дни выставки и/или монтажа/демонтажа)

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные

После последнего срока подачи заявок взимается **дополнительная плата в размере 50%**.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.
Форма Т10
Последний срок подачи
ДД.ММ.ГГ

Крупногабаритные экспонаты

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс 8(846) 207 11 24

Название компании _____

Телефон, факс, _____

E-mail _____

№ стенда _____

Сотовый телефон _____

Контактное лицо _____

Технич. эксперт ФИО, контак.тел _____

№	Наименование экспоната	Габаритные характеристики (м)			Общая площадь (м ²)	Кол-во	МАССА (кг)	Потребность	
		длина	ширина	высота				мощность (кВт)	Напряжение (В)
1									
2									
3									
4									
5									

Пожалуйста, отметьте "галочкой" необходимые услуги и укажите номер экспоната для которого требуется выбранный вид услуг:


- Разгрузка силами выставочной компании «Экспо-Волга».
Предварительный заказ грузоподъемной техники и дополнительных услуг

- | | | | |
|--------------------------|--|-------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ручная разгрузка 1 м ³ , до 100кг | 1 000 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Подсобные работы (30 мин): (монтаж/демонтаж экспоната) | 500 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Кран-балка (30 мин.) до 2.2 тонн | 1 500 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Автопогрузчик (30 мин.) 1.5 – 5 тонн | 1 500 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Автокран грузоподъемностью (1 час) 5-15 тонн | 3 700 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Автокран грузоподъемностью (1 час) 15-25 тонн | 4 500 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Автокран грузоподъемностью (1 час) 25-50 тонн | 8 000 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Подключение к источнику хол. водоснабжения и канализации | 3 600 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Подключение к источнику гор. водоснабжения и канализации | 8 100 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Подключение сжатого воздуха _____ (атм./давл.: лит/мин) | 14 300 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Охрана экспонатов на открытой площадке с 18.00 - 09.00. (15 часов) | 2 600 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Размещение тары на складе - 1 м ³ (на все время выставки) | 300 руб. | № экспонатов _____ |
| <input type="checkbox"/> | Хранение крупногабаритных грузов на открытой площадке (в сутки) | 200 руб. | № экспонатов _____ |


- Разгрузка своими силами – техникой экспонента

(Необходимо оформить с ВК «Экспо-Волга» договор аккредитации на выполнение погрузо / разгрузочных работ) 3 000 руб. № стенда _____

Примечание: Разгрузка и погрузка экспонатов осуществляется только в присутствии ответственного лица компании экспонента или компании агента, при наличии доверенности. Экспонаты массой свыше 200 кг размещаются на поддонах.

За любые услуги, заказанные во время заезда, монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата 50%.

 Для согласования сроков заезда экспонатов и решения всех технических вопросов необходимо обратиться к **Ануфриеву Александру Георгиевичу**. Тел/факс: (846) 207-11-37; 279-07-22 (дежурный круглосуточно.) e-mail: DC@expo-volga.ru
Подтверждаю вышеупомянутую информацию _____

Заполняется организаторами для учета времени работы грузоподъемной техники на стенде

	Расчетное время прибытия	Начало работ	Окончание	Ответственный за разгрузку
Дата заезда				
Дата выезда				Контакт. тел.

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Форма Т11
Последний срок подачи

Заявка.

Компания ООО ВК «Экспо-Волга», в лице Генерального директора Левитана А.Д. просит Вас забронировать указанные ниже номера для следующих гостей:

ФИО гостя	Даты бронирования	Номер Делюкс	
		1-мест.	2-мест.
1.			
2.			
1.			
2.			
1.			
2.			
1.			
2.			
1.			
2.			
1.			
2.			

Категория номера	Специальная стоимость номера, руб.
Делюкс одноместный (2-4 этаж Отеля)	По запросу
Делюкс двухместный (2-4 этаж Отеля)	По запросу

Указанные тарифы включают в себя НДС, завтрак по системе «шведский стол» по количеству гостей в номере, посещение бассейна, сауны и фитнес-центра Отеля.

Оплата будет произведена одним из указанных ниже способов (нужное отметить):

- путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 2 банковских дней с момента направления счета Заказчику;
- кредитной картой получателя услуг (гостя).

Номер кредитной карты _____.

Дата истечения срока действия карты _____.

- наличными денежными средствами при регистрации гостя.

Гарантия бронирования (нужное отметить):

- БРОНЬ ГАРАНТИРОВАНА**
- БРОНЬ НЕ ГАРАНТИРОВАНА**

Контактное лицо

Контактный телефон, факс

Направлять заявки по электронному адресу: rhi.kufbr.reservation@marriott.com.

Телефоны для связи : 8 846 277 83 49, 8 846 277 83 40.

Маркетинговое руководство

Чтобы сделать Ваше участие в выставке максимально эффективным, мы разработали мощную маркетинговую кампанию, специальный маркетинговый план позиционирования выставки на рынке, в том числе:

- **Реклама и публикации**

Регулярные публикации рекламных модулей, будущих статей и новостей в ведущих специализированных изданиях этой отрасли, ориентированные на топ-менеджеров и специалистов отраслевых компаний, обеспечат высокий интерес к выставке.

- **Почтовые рассылки**

Адресные почтовые рассылки для посетителей выставки попадают непосредственно на стол ведущих специалистов этой области.

- **E-mail рассылки**

Электронные письма, разосланные специалистам отрасли, несут актуальную информацию о выставке, а также новости участников выставки.

- **Вложения**

Пригласительный билет на выставку и программа семинаров выставки будут вложены в крупнейшие специализированные издания.

- **Сайт выставки**

Регулярно обновляемый Интернет сайт выставки «Промышленный салон» содержит последние новости о выставке, регистрацию on-line, деловую программу выставки, список участников, условия участия в выставке, пресс-релизы, интерактивные ссылки на другие сайты.

- **Официальная поддержка**

Представителями органов власти г. Самары, Самарской области и Приволжского Федерального округа.

А что можете предпринять Вы, чтобы максимальное количество потенциальных и существующих клиентов посетило Ваш стенд?

Действия, которые Вы предпримете сейчас - в планировании и внедрении маркетинговой кампании по выставке - будут иметь прямое влияние на количество посетителей Вашего стенда и развитие Вашего бизнеса.

Не рассматривайте это руководство к действиям лишь с одной стороны, полагая, что еще рано заниматься планированием маркетинга Вашей компании на выставке. Это требует хорошей подготовки и времени. Компании, которые поймут важность этих аспектов, получают максимум пользы от участия в выставке «Промышленный салон - 2022» .

Это маркетинговое руководство к действиям - не теоретическое, оно содержит проверенные на практике советы, призванные помочь Вам извлечь выгоды из всех доступных Вам возможностей. Прочтите это руководство, чтобы узнать о возможностях, которые мы Вам предоставляем на нашей выставке.

Мы желаем Вам успеха на выставке и надеемся на скорую встречу!

РАЗДЕЛ I. До выставки**1. Создание Вашей собственной маркетинговой кампании**

Мы берем на себя ответственность за маркетинг выставки и привлечение внимания специалистов индивидуально для каждого участника, насколько это возможно в рамках маркетинговой кампании. Однако, как и на всех других выставках, зачастую участники не прилагают никаких усилий со своей стороны. Опытные компании стараются делать следующее:

- Создают свою собственную маркетинговую кампанию
- Рассылают приглашения существующим и потенциальным клиентам и назначают встречи на выставке
- Добавляют «сообщения-вспышки» «Приглашаем посетить нас на стенде ____» к уже идущей рекламной кампании
- Публикуют информацию об участии на своей странице в Интернет со ссылкой на сайт выставки
- Приглашают на свой стенд VIP или популярных гостей, организуют презентации, участвуют в спонсорстве
- Проводят пресс-конференции и брифинги

2. Повышение Ваших PR возможностей

Связь с общественностью является важной составляющей маркетинговой кампании и одним из наиболее эффективных методов привлечения посетителей на Ваш стенд.

Освещение в печатных изданиях отрасли является одним из преимуществ участия в выставке «Промышленный салон». Убедитесь, что Ваша компания получит максимальную выгоду от этого с помощью:

- Информирования отраслевых изданий обо всех мероприятиях, планируемых на Вашем стенде, например, подписание контрактов, запуск новой продукции, пресс - конференции.
- Обеспечение виртуального пресс-офиса выставки Вашими последними пресс-релизами для более широкого освещения Вашей компании. Присылайте Ваши пресс-релизы по электронной почте expovolga.promo@yandex.ru

3. Написание пресс-релизов, создание новостей:

- Чтобы написать новости о Вашем участии в выставке «Промышленный салон» есть несколько аспектов, которые Вы можете осветить: запуск новой продукции, новой услуги; новости об инновациях; специальные мероприятия на Вашем стенде; раздача подарков и сувениров или другие акции.
- Пишите разные пресс-релизы о каждом продукте или услуге, а не просто один пресс-релиз на все новинки Вашей компании. Сообщите, что презентация планируется во время проведения выставки «Промышленный салон»
- Используйте цветные фотографии, где это возможно. Поместите фотографии на обороте страницы с указанием названия продукции, названия компании и номера телефона. Никогда не прикрепляйте их скрепкой к пресс-релизу.
- Если пресс-релиз касается описания новой продукции, премьеры которой состоится на выставке, название пресс-релиза должно включать слова «Информация о новом продукте», «Новинка выставки «Промышленный салон» с указанием номера стенда и даты.
- Текст пресс-релиза должен быть форматом 1/2, 1 или 2 полосы, чтобы хватило места на комментарии журналиста.
- Первый абзац должен вкратце содержать смысл статьи. Последующие абзацы должны исходить из первого, в убывающем порядке важности информации.
- В конце статьи не забудьте указать контактное лицо, номер телефона и факса.
- Наконец, очень важно, присылайте свои материалы вовремя! Выясните периодичность издания журналов и сроки сдачи в печать.
- Присылайте свои новости, и мы разместим их на сайте выставки бесплатно.

4. Отраслевая пресса

Чтобы об участии Вашей компании в выставке стало известно широкому кругу специалистов Вашей отрасли, регулярно публикуйте пресс-релизы в отраслевой прессе.

5. Использование рекламных возможностей выставки

- **Сообщения-вспышки**

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Вы можете разместить логотип Вашей компании или рекламный модуль в рекламных материалах выставки, чтобы специалисты могли обратить внимание на Ваше участие в выставке.

• **Каталог выставки**

Если Вы заинтересованы разместить рекламу в каталоге выставки, пожалуйста, заполните Форму М4. Русско-английский каталог выставки будет размещен на сайте выставки. В каталоге будут размещены краткая информация и контактные данные экспонентов, а также рекламные модули.

6. Пригласительные билеты

Каждый участник выставки имеет большое количество потенциальных и существующих клиентов, многие из которых были бы заинтересованы в посещении выставки «Промышленный салон». По Вашему запросу мы вышлем необходимое Вам количество пригласительных билетов (Форма М8).

Пригласительный билет является важным инструментом в маркетинге выставки «Промышленный салон» и также является ценным для эффективного участия в выставке. Вот некоторые советы, как извлечь максимальную выгоду от пригласительного билета:

- Оповестите о своем участии в выставке Ваших существующих и потенциальных клиентов. Напишите персональные письма наиболее важным лицам, и не забудьте указать номер Вашего стенда. Постарайтесь составить письмо на одной странице.
- Продумайте стимулы для посещения клиентами Вашего стенда.
- Перед рассылкой билетов, убедитесь что имена и адреса правильно написаны. Это очень важно.
- Оставьте некоторое количество билетов для Вашего стенда.
- Убедитесь, что Ваши менеджеры по продажам раздадут пригласительные билеты на встречах и переговорах с клиентами.
- После выставки «Промышленный салон», оцените насколько успешно сработала Ваша рассылка, и внесите в базу данных новые контакты.

7. VIP программа для посетителей-специалистов

Предложите Вашим 10 ключевым клиентам программу VIP, которая включает следующие услуги:

- VIP-регистрация и быстрый доступ на выставку.
- VIP-пакет документов по выставке
- Охраняемая парковка
- Приглашение на все мероприятия деловой программы выставки
- Окружите Ваших ключевых клиентов особым вниманием и заботой! Разошлите им пригласительные письма и удостоверьтесь, что они уже сейчас занесли даты проведения выставки в свои дневники. **Для подтверждения VIP- статуса компании, Вам необходимо связаться с дирекцией выставки ВК "Экспо-Волга". Мы можем сэкономить Ваше время и разослать пригласительные письма за Вас.**

8. Определение целей участия в выставке

Чтобы достичь максимально эффективного участия в выставке, Вам необходимо определиться с основными целями участия в выставке «Промышленный салон».

Эти цели могут быть следующими:

- Запустить или продемонстрировать новый проект на выставке
- продемонстрировать посетителям широкую гамму Вашей продукции или услуг
- Осветить достижения или конкурентные преимущества Вашей компании
- Показать новые направления деятельности Вашей компании
- Закрепить существующие отношения с клиентами
- Установить новые деловые контакт
- Определив для себя цели участия в выставке, Вы сможете лучше подготовиться и методично достигать поставленных задач в ходе выставки.
-

9. Обмен баннерами в Интернете.

Максимизируйте Ваше Интернет-присутствие на сайте выставки. Как экспонент, Вы будете в списке участников на нашем сайте, но **если Вы хотите выделиться среди других участников, то идеальным способом для этого будет обмен баннерами между Вашим и нашим сайтами.** Оформить эту услугу, Вы можете, заполнив Форму М3.

10. Официальный каталог выставки.

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

К открытию выставки издается официальный каталог, в котором размещается краткая информация о деятельности экспонента на русском и английском языках в объеме 900 печатных знаков, включая пробелы и знаки препинания на каждом языке без дополнительной оплаты. Каждый знак свыше указанного объема оплачивается дополнительно. Название организации, адрес, контактные телефоны – не включаются в объем 900 печатных знаков и не подлежат дополнительной оплате. Прием информации для каталога производится на сайте <https://comfort-expo.ru/> и в электронном виде по адресу comfort@expo-volga.ru по образцу, указанному в Форме М5.1 данного руководства.

Выдача официального каталога экспонентам производится в первый день работы выставки на стойке регистрации.

11. Дополнительные маркетинговые услуги

Мы готовы помочь сделать участие Вашей компании в выставке **«Комфортная городская среда»** успешным и полноценным:

- Окажем помощь в создании Вашей маркетинговой кампании.
- Организуем почтовую или e-mail рассылку информационных материалов или предложений от Вашей компании по нашим адресным базам.
- Изготовим полиграфическую и сувенирную продукцию.
- Рекламные конструкции и баннеры на выставке **«Комфортная городская среда»** (производство, аренда, монтаж\демонтаж) Форма М6.
- Распространение сувенирной и печатной продукции на выставке **«Комфортная городская среда»**. Форма М6.
- Изготовим корпоративный фильм или рекламный видеоролик.
- Заказ видео- и фотосъемки.

Ознакомьтесь с правилами размещения рекламной продукции в выставочном центре «Экспо-Волга» и на прилегающей к нему территории (Приложение №4) Соблюдение этих правил является обязательным.

Пожалуйста, свяжитесь с бренд-менеджером, по телефону: 8 (846) 207 11 24 или e-mail: comfort@expo-volga.ru, чтобы обсудить Ваши маркетинговые планы и как маркетинговая кампания выставки **«Комфортная городская среда»** может стать дополнением к работе с Вашим маркетинговым планом.

12. Дополнительные услуги по PR:

Мы предлагаем услуги по продвижению Вашей компании, что позволит увеличить эффективность Вашего участия в выставочных мероприятиях и оптимизировать показатель эффективность/затраты. Работа на выставке дает отличные возможности для рекламы Вашей продукции, привлечения новых клиентов и потребителей, укрепления репутации компании. Мы предоставляем полный комплекс услуг по продвижению Ваших товаров и услуг с помощью рекламных и маркетинговых мероприятий, работы со СМИ, PR-акций. Мы подготовим Ваши мероприятия по работе на выставке в соответствии с единой стратегией и дизайном, используем весь возможный спектр инструментов и средств продвижения товаров и услуг. Особо подчеркнем, что стоимость предлагаемых нами услуг не окажет серьезного влияния на увеличение выставочного бюджета Вашей компании. Для эффективного продвижения Вашего бизнеса в ходе работы на выставке мы предлагаем:

Информационная поддержка

- Проведение презентации Ваших продуктов и услуг для СМИ
- Производство информационных материалов об участии Вашей компании в выставке, о Ваших товарах и услугах. Мы предлагаем производство информационных материалов для любых видов СМИ.
- Размещение информационных материалов об участии Вашей компании в выставке, о Ваших товарах и услугах в профессиональных, региональных и федеральных СМИ.

PR-акции

- Подготовка и проведение специальных мероприятий: круглых столов, дискуссионных клубов, мастер-классов, обучающих экспресс-семинаров.
- Приглашение известных артистов для работы на Вашем стенде.
- Подготовка и проведение музыкальных шоу.
- Подготовка и проведение театрализованных представлений.
- Рассылка и распространение рекламных материалов по адресной базе целевой аудитории потребителей («библиотека потребителя»).
- Организация кампаний «word of mouth» (слухи).

Взаимодействие с органами государственной власти

Проведение совместных мероприятий (пресс-конференция, брифинг, посещение стенда) с представителями государственной власти.

Маркетинговые мероприятия

- Организация промо-акций.
- Создание Клуба партнеров Вашей компании.
- Проведение маркетинговых и репутационных исследований (экспертные и глубинные интервью, анкетирование).
- Организация на выставке экспериментального стенда (experimental stand) или мероприятия (experimental event).
- Дизайнерская подготовка для всех видов рекламной полиграфической продукции, рекламных модулей, для VIP-сувениров и представительской продукции.

Дополнительные услуги для иностранных участников

- Предоставление профессиональных переводчиков для работы на стенде.
- Перевод на русский язык, дизайнерская и содержательная адаптация всех рекламных и презентационных материалов Вашей компании.

13. Спонсорство

Спонсорство - это многосторонняя деятельность по созданию и поддержанию имиджа компании. Не упустите возможности проинформировать участников и гостей выставки о Вашей компании. Спонсорские пакеты призваны удовлетворить индивидуальные потребности Вашей компании и подстроиться под Ваш бюджет.

Если Вы заинтересованы в одном из указанных ниже предложений по спонсорству, или у Вас есть свои собственные идеи по продвижению торговой марки в рамках нашего мероприятия, пожалуйста, свяжитесь с бренд-менеджером по спонсорским пакетам, по телефону: +7 (846) 207 11 24 или e-mail: comfort@expo-volga.ru.

Генеральный спонсор выставки
Спонсор выставки
Спонсор регистрационной стойки
Спонсор Вечернего приема
Спонсор VIP-программы для посетителей-специалистов
Спонсор информационной стойки
Спонсор официального каталога выставки
Спонсор рекламной кампании по привлечению посетителей

Полное описание спонсорских пакетов**1. Генеральный спонсор**

В пакет спонсора входит:

- Рекламная кампания выставки (статус генерального спонсора и логотип на всей печатной продукции, рекламных макетах для прессы, наружной рекламе (щиты, баннеры) вложения информационных материалов в почтовые рассылки (брошюры, приглашительные билеты),
- Статус и логотип на брошюрах и приглашительных билетах.
- Регистрационная стойка (возможность распространения информационных материалов, Лого на баннере, размещение фирменного баннера или постеров).
- Вечерний прием (статус и логотип на баннере, распространение информационных материалов, приветственное слово от представителя генерального спонсора).
- Поствыставочная рекламная кампания (статус и логотип в СМИ).
- Баннер на web-сайте выставки на главной странице и странице спонсоров со ссылкой на сайт компании-спонсора.
- Логотип на плане выставке (постеры) с выделением стенда.
- Информационные материалы Вашей компании в пресс-пакете, распространяемом на пресс-конференции, пакете участника, распространяемом среди участников вместе с каталогом выставки.

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

- Участие руководителя \ представителя Вашей компании в церемонии открытия выставки (предоставление слова для приветственной речи) и в пресс-конференции выставки с последующей трансляцией в новостных сюжетах на ТВ.
- Предоставление возможности для проведения презентации компании в день открытия выставки и проведения мероприятия деловой программы (семинара, круглого стола, форума), размещение рекламно - информационных материалов спонсора в рамках мероприятий деловой программы (штендер, флаг, баннер, буклет и т.д.).
- Посещение делегацией официальных лиц стенда компании - спонсора.
- Размещение логотипа спонсора и упоминание компании-спонсора на ТВ и радио.
- Публикация официального приветствия руководителя Вашей компании на титульных полосах официального каталога выставки (фотографии).
- Размещение флага (щита) или другого рекламносителя в зале во время работы выставки.
- Аудиотрансляция рекламного объявления Вашей компании в выставочном зале не менее 6 раз в день на все дни работы выставки.
- Размещение информации о компании - спонсоре во всех предварительных публикациях в прессе, подготовленных пресс-службой организатора (пресс-релиз).

2. Спонсор выставки

В пакет спонсора входит:

- Рекламная кампания выставки (статус генерального спонсора и логотип на всей печатной продукции, рекламных макетах для прессы, наружной рекламе (щиты, баннеры) вложения информационных материалов в почтовые рассылки (брошюры, пригласительные билеты),
- Статус и логотип на брошюрах и пригласительных билетах.
- Регистрационная стойка (возможность распространения информационных материалов, Лого на баннере, размещение фирменного баннера или постеров).
- Вечерний прием (статус и логотип на баннере, распространение информационных материалов, приветственное слово от представителя генерального спонсора).
- Поствыставочная рекламная кампания (статус и логотип в СМИ).
- Баннер на web-сайте выставки на главной странице и странице спонсоров со ссылкой на сайт компании-спонсора.
- Логотип на плане выставке (постеры) с выделением стенда.
- Информационные материалы Вашей компании в пресс-пакете, распространяемом на пресс-конференции, пакете участника, распространяемом среди участников вместе с каталогом выставки.
-

3. Спонсор регистрационной стойки

Каждый посетитель выставки проходит через обязательную регистрацию и получает бейдж. И Вы можете стать первой компанией, встречающей участников и посетителей выставки. В пакет спонсора входит:

- Логотип на всех регистрационных формах и бейджах.
- Возможность проводить свои маркетинговые исследования (раздача собственных регистрационных анкет).
- Форма одежды для регистраторов (работники регистрационной стойки могут быть одеты в Вашу корпоративную или специально изготовленную форму. Форма должна быть обязательно утверждена организаторами).
- Раздача корпоративной сувенирной продукции, информационных материалов о компании.
- Рекламный модуль А5 в официальном каталоге и информация о компании (на русском и английском языках).
- Лого на плане выставки (постеры).
- Логотип на web-сайте на странице регистрации и заказа билетов со ссылкой на сайт компании.

4. Спонсор Вечернего приема

В пакет спонсора входит:

- Статус и логотип на пригласительных билетах на прием
- Распространение информационных материалов и сувениров для гостей.
- Представитель компании может произнести приветственную речь.
- Работа промоутеров в корпоративной форме.
- Статус и логотип на салфетках.

- Анонсирование мероприятия и компании в первый день прохождения выставки.
- Официальный видеотчет о выставке (видеоролик до 60 секунд (предоставляется спонсором, возможно производство организаторами).

5. Спонсор VIP-программы для посетителей-специалистов

В пакет спонсора входит:

- Возможность раздачи информационных материалов и корпоративных сувениров на стойке VIP-регистрации и в самом VIP-зале.
- Модуль А5 и информация в каталог (на русском и английском языках).
- Логотип на плане выставки (постеры).
- Возможность разместить свои баннер и плакат в VIP-зале.
- VIP-персонал (на стойке VIP-регистрации и в самом vip-зале) может работать в Вашей корпоративной форме (форма должна быть обязательно согласована с организаторами).
- Баннер на web-сайте выставки на странице спонсоров со ссылкой на сайт компании-спонсора.
- Размещение логотипа на vip-бэйджах, возможность предоставления собственных пакетов, сумок или папок для вложения материалов выставки для VIP-гостей.
- Вложение своих информационных материалов в vip-папки.
- Логотип на пригласительных билетах.
- Статус и логотип на всех письмах и формах, распространяемых для привлечения VIP-гостей.
- Видеотчет (видеоролик до 90 секунд (предоставляется спонсором, возможно производство организаторами).
- Официальный отчет о прохождении выставки (Модуль А5, информация о компании).
- Постоянная работа в vip-зале представителя компании-спонсора.

6. Спонсор информационной стойки

Информационная стойка находится на выставке рядом с офисом организаторов. В течение всех дней работы выставки через нее проходит множество посетителей, а также участники выставки. Вы можете выделить свою компанию, став спонсором информационной стойки.

В пакет спонсора входит:

- Возможность распространения рекламных материалов с информационной стойки.
- Модуль А5 и информация в каталоге (на русском и английском языках).
- Логотип на плане выставки (постер).
- Возможность размещения плаката \ штендера \ флага на информационной стойке.

7. Спонсор электронного каталога выставки

К каждой выставке мы выпускаем официальный каталог. Многие компании хранят каталоги целый год и пользуются ими для деловых контактов. Став спонсором каталога, Вы всегда будете на виду у потенциальных партнеров.

В пакет спонсора входит:

- Статус и логотип на первой обложке каталога.
- Модуль А5 в каталоге.
- Логотип на каждой странице каталога.
- Информация в каталог (на русском и английском языках)
- Логотип на web-сайте на странице спонсоров со ссылкой на сайт компании-спонсора.

8. Спонсор рекламной кампании по привлечению посетителей

Организаторы выставки уделяют большое внимание кампании по привлечению посетителей. Мы располагаем обширными выверенными адресными базами потенциальных посетителей. Это только руководители и специалисты в своей области, случайных компаний или людей в них нет. Рекламная кампания по привлечению посетителей многогранна: почтовая рассылка пригласительных билетов, реклама в специализированных федеральных и региональных изданиях, и многое другое. Став спонсором рекламной кампании по привлечению посетителей, Вы сможете провести свою маркетинговую кампанию с использованием наших возможностей.

В пакет спонсора входит:

- Логотип на пригласительных билетах для почтовой рассылки потенциальным посетителям
- Статус и логотип на всех письмах и формах распространяемых для привлечения посетителей.

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

- Видеоотчет (видеоролик до 90 секунд (предоставляется спонсором, возможно производство организаторами).
- Официальный отчет о прохождении выставки (модуль А5, информация о компании).
- Логотип во всех рекламных модулях, размещающихся в СМИ во время кампании по привлечению посетителей.
- Логотип на плане выставки (постеры) с выделением стенда.
- Модуль А5 и информация в каталог (на русском и английском языках).
- Баннер на web-сайте выставки на странице о рекламной кампании выставки и спонсоров со ссылкой на сайт компании.
- Статус и логотип на всей наружной рекламе (баннеры, указатели, щиты и т.д.).
- Информационные материалы Вашей компании в пресс-пакете, распространяемом на пресс-конференции.
- Вложение информационных материалов Вашей компании в папки для VIP-посетителей.

РАЗДЕЛ II. Во время выставки**1. Дизайн стенда**

Визитная карточка Вашей компании – это индивидуальный выставочный стенд, выполненный по Вашему заказу. Сформировав позитивный имидж, он выделит Вас среди конкурентов, привлечет к Вам покупателей и партнеров.

РА "Имидж-Волга" - генеральный застройщик компании "Экспо-Волга", предоставляет услуги по проектированию, строительству и оформлению эксклюзивных выставочных стендов.

Существуют очень простые, но эффективные методы сделать дизайн стенда наиболее успешным:

- Установите на стенде элементы, привлекающие внимание посетителей и отличающиеся среди других стендов Вашего ряда.
- Продумайте легкий проход на Ваш стенд и вокруг него.
- Убедитесь, что посетители, находящиеся позади тех, кто стоит ближе к стенду, имеют хороший обзор Вашего стенда,
- Сделайте доступ на Ваш стенд желанным и простым.
- Убедитесь, что надпись на фризовой панели стенда четко отображает название Вашей компании.
- Выделите место для хранения брошюр, одежды, коробок и прочих вещей, чтобы они были скрыты от глаз посетителей.
- Демонстрируйте на стенде видеоматериалы о Вашей продукции или услугах.

2. Пресс-центр

Роль пресс-центра:

- Обеспечить журналистов информацией об участниках выставки, мероприятиях в рамках программы выставки.
- Рассказать на пресс-конференции о новой продукции, услугах компаний - участниц во время и после выставки.
- Пресс-центр будет работать в часы открытия выставки только для журналистов.

3. Пакет документации для прессы

Пресс-центр станет первым местом для посещения журналистами. Очень важно для Вас вовремя принести пакеты документации и литературы для прессы перед открытием выставки.

Пакет литературы: что включить?

- Пресс-релизы, анонсирующие последние достижения и новости компании. Они должны быть конкретными и иметь звучный заголовок.
- Информация о Вашей компании.
- Контактная информация.
- Фотографии продукции.
- Номер Вашего стенда на выставке.
- Пакет может представлять собой просто корпоративную брошюру с пресс-релизом, содержащим информацию о последних новостях компании.

Пожалуйста, принесите 15 пакетов на стенд прессы до начала работы выставки (в день заезда) и укажите на них Вашу контактную информацию и номер стенда, чтобы Вас легко можно было найти. Мы рекомендуем принести 15 пакетов, но советуем проверять наличие Вашей литературы на стенде и вовремя пополнять. Также такие пакеты следует держать на Вашем стенде, в случае посещения журналистов на протяжении выставки.

Пожалуйста, придите в пресс-центр до окончания работы выставки, чтобы забрать оставшиеся пресс-пакеты. К сожалению, не забранные пакеты будут уничтожены.

4. Что необходимо сделать и чего делать нельзя?

Экспоненты часто спрашивают, что им следует делать и чего избегать на выставке? Постараемся Вам помочь несколькими советами.

Необходимо:

- Носить бейдж для идентификации себя в качестве члена команды, работающей на стенде.
- С энтузиазмом демонстрировать свою продукцию и услуги Вашим потенциальным клиентам.
- Собирать у всех посетителей стенда визитки и записывать основные моменты разговора, чтобы после выставки не забыть предмет разговора и контактные данные.

Запомните: Плохая запись - Лучше хорошей памяти!

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

- Репетировать все Ваши презентации и демонстрации до начала работы выставки.
- При передаче посетителя другому члену Вашей команды, не забудьте вкратце рассказать ему Вашу беседу до последнего момента.
- Старайтесь не тратить слишком много времени на тех лиц, которых Вы уже знаете.
- Выставлять литературу на стенде, чтобы посетители могли иметь свободный доступ к ней.
- Персонал на стенде должен быть уровня профессиональной подготовленности тех посетителей, которых Вы предполагаете увидеть на стенде.

Нельзя:

- Использовать стулья под брошюры и пр., сидеть в телефоне.
- Вставать в безразличную или охранно-подобную позицию в углу стенда.
- Вставать в месте, затрудняющем обзор стенда или проход к нему.
- Устанавливать баррикады из мебели.
- Пренебрегать кем-либо, даже если Вы уже разговариваете с посетителем.

И, наконец:

Многие компании тратят ценные ресурсы, раздавая на выставках дорогостоящие брошюры без возможности узнать об отдаче от таких акций. Исследования показали, что в основном люди кладут брошюру в сумку и больше никогда ее не читают. Более эффективно рассылать промо-материалы по выверенной базе данных. Или выпускайте недорогие буклеты, которые Вы можете раздавать тысячами.

РАЗДЕЛ III. После выставки

1. Интернет – продвижение:

Примерно 3 месяца после выставки вся информация о Вашей компании, размещённая на сайте выставки, а также Интернет - баннер компании действуют и продолжают работать на продвижение вашей компании

2. Каталоги выставки:

Наиболее практичный рабочий инструмент по возобновлению контактов после выставки. Размещение информации о Вашей компании в определённой рубрике, а также информации о новинках помогут найти новых партнёров.

3. Отчёт о выставке:

Во время выставки проводятся исследования удовлетворённости и мнений как участников, так и посетителей. После проведения мероприятия эти данные сводятся в отчёт, который затем предоставляется компании, принявшей участие в выставке, а также потенциальным участникам. В нём можно также сделать упоминание об участии и результатах Вашей компании. Такую информацию Вы можете направлять промо-менеджеру проекта _____ по телефону _____ или e-mail: _____

4. Анализ результатов выставки:

Как Вы можете измерить успех Вашего участия в прошедшей выставке? Так как информация, полученная Вашими сотрудниками на стенде очень важна, некоторые конкретные критерии успеха могут включать следующее:

- Фиксирование всех имен и контактных данных людей, посетивших Ваш стенд.
- Хорошее впечатление о Вашей организации для посетителей.
- Создание запоминающейся информации о Вашей компании.
- Обеспечение каждого посетителя стенда Вашей литературой.
- Назначение встреч с потенциальными клиентами.

Это даст возможность персоналу стенда оценить выполненное задание на выставке и поможет достичь поставленных компанией целей.

5. Практические изменения:

Для максимальной эффективности, реализуйте на практике те выводы, которые Вы сделали на выставке. Убедитесь, что Ваш персонал следует Вашим рекомендациям, которые Вы давали на основе анализа прошедшей выставки. После выставки необходимо обзвонить новые контакты, поблагодарить за посещение стенда Вашей компании и разослать по e-mail информацию о Вашей продукции и услугах, тем самым, напомнив о себе. Также включите новые контакты в Вашу базу данных по рассылке писем с Вашими новостями.

Приложение №3**«Правила размещения рекламной продукции в ВЦ «Экспо-Волга» и на прилегающих к нему территории».**

1. Услуги рекламного характера, предоставляемые «Экспо-Волга», подразделяются на две группы:
 - а) предоставляемые только Устроителям и Участникам по согласованию с Устроителем;
 - б) предоставляемые любому рекламодателю без согласования с Устроителем. Устроитель Мероприятия может приобрести эксклюзивное право размещения рекламы. Условия приобретения эксклюзивного права размещения рекламы определяются руководством «Экспо-Волга».
2. Рекламу в Выставочном центре и на прилегающей к нему территории могут размещать любые физические и юридические лица. Дополнительно к случаям, предусмотренным действующим законодательством, не разрешается реклама других выставочных центров и выставок, проводимых вне территории деятельности «Экспо-Волга».
3. В пределах используемой Устроителем или Участником выставочной площади разрешена реклама только соответствующих тематике Мероприятия экспонатов (товаров, работ, услуг).
4. Реклама должна размещаться на носителях, предоставляемых (используемых) «Экспо-Волга». Использование собственных носителей Устроителя и Участников разрешается только по согласованию с Дирекцией выставки «Экспо-Волга». Под носителем понимается любая рекламно-информационная продукция: баннеры, флаги, наклейки, плакаты, а также любые объекты, содержащие информацию рекламного и/или информационного характера и использующиеся для привлечения внимания к рекламе Участника Мероприятия (инсталляции, плазменные панели, жидкокристаллические дисплеи, автомобили, стойки, буклетницы, различного вида штендеры, мобильные стенды, витрины, наклейки и т.д.). В случае утери/порчи конструкций «Экспо-Волга» в течение срока аренды Участник Мероприятия оплачивает стоимость аренды конструкции в пятикратном размере.
5. Дирекция выставки вправе отказать в размещении флагов отдельных стран и компаний из собственных соображений. Технические параметры флагов (размер, вес, материал) Устроитель согласует с Техническим департаментом ВК «Экспо-Волга».
6. Под монтажными работами понимается однократное размещение одного носителя. Любое изменение места расположения или конструкции производится с разрешения «Экспо-Волги» и оплачивается дополнительно.
7. Конкретное определение места, предоставляемого для размещения наружной рекламы, размещения рекламы внутри павильонов, а также размещения рекламы на сайте в сети Интернет производится по согласованию с Дирекцией выставки.
8. Технические подключения необходимые оборудованию рекламного назначения Устроителя или Участника (электричество, вода и пр.) оплачиваются дополнительно по тарифам, действующим в ВК «Экспо-Волга».
9. Установка рекламных транспортных средств, в том числе «мобильных биллбордов», возможна после подтверждения со стороны Технического департамента ВК «Экспо-Волга».
10. Оснастка для крепления рекламных конструкций и воздухоплавательной (привязной) техники и рекламных носителей, а также необходимая арматура для подвеса рекламных носителей к потолочным фермам и перекрытиям предоставляется Участниками Мероприятия и согласовывается с Техническим департаментом ВК «Экспо-Волга».
11. Сохранность крепежа для рекламных конструкций и используемой оснастки обеспечивает заказчик.
12. ВК «Экспо-Волга» не несет ответственности за качество конструкций и/или носителей, а также крепежных материалов, принадлежащих Участнику Мероприятия.
13. Изготовление носителей (баннеры на фасад и в регистрационные залы, носители на щиты и роллерные конструкции, наклейки), а также монтажные и демонтажные работы на используемых конструкциях, осуществляются исключительно силами Технического департамента ВК «Экспо-Волга».
14. Готовые носители Участника Мероприятия могут быть приняты на размещение только с письменного разрешения Технического департамента ВК «Экспо-Волга», в случае, если они подготовлены на основе технических требований, полученных от Технического департамента. Готовый носитель Участника должен подаваться на монтаж не менее чем за 3 (три) дня до срока исполнения заказа или в первый день монтажа Мероприятия. Дирекция выставки вправе не размещать готовые носители Участника в случае, если носитель не соответствует техническим требованиям. Готовые носители для монтажа предоставляются за 3 (три) дня до даты исполнения заказа. При предоставлении готовых носителей на монтаж менее чем за 24 часа до даты исполнения заказа тариф на проведение монтажных работ увеличивается на 100%.

15. Макеты и файлы предоставляются в электронном виде с цветной распечаткой, завизированной Участником Мероприятия, в соответствии с техническими требованиями, предоставляемыми Технического департамента. Если Участник не предоставляет подписанного в печать макета, «Экспо-Волга» не несет ответственности за правильность напечатанной информации. Макеты предоставляются за 10 (десять) календарных дней до даты исполнения заказа. Предоставление файла в печать менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты исполнения заказа увеличивает стоимость изготовления носителя на 50%. Предоставление файла в печать менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты исполнения заказа увеличивает стоимость изготовления заказа на 100%. Заказы, поступившие менее чем за 10 (десять) календарных дней до начала общего периода проведения Мероприятия, исполняются при наличии технической возможности.

16. Интернет-баннер для размещения на сайтах принимается в соответствии с техническими требованиями к рекламным баннерам, предъявляемыми Департаментом рекламы и PR ВК «Экспо-Волга». Квадратные логотипы размещаются в размере не более 100x100 pix. в формате gif, jpg или swf. В динамическом баннере размещается не более 1-го Участников.

17. Изготовленные «Экспо-Волгой» носители, а также носители Участника хранятся в течении 3 (трёх) дней после демонтажа. Услуги по хранению носителей более длительного срока не предоставляются.

18. Воздушные шары, запускаемые внутри помещений, должны быть заполнены гелием и не иметь специальной обработки для долгосрочного использования. Документы, подтверждающие отсутствие данного вида обработки воздушных шаров, должны прилагаться.

19. Воздухоплавательная и привязная техника (аэростаты, дирижабли, пневмофигуры и т.п.), используемая Участником Мероприятия, устанавливается только при предъявлении разрешения на использование данного вида оборудования и осуществление подъема воздухоплавательной техники, выданного Участнику государственными органами. На период эксплуатации воздухоплавательной и привязной техники обязательно присутствие представителей эксплуатирующей компании. В ночное время и непогоду воздухоплавательная и привязная техника должна опускаться и надежно крепиться на земле.

20. Промоушн-акции и распространение Участниками Мероприятия какой-либо печатной рекламы или готовой продукции за пределами используемой выставочной площади возможны только при наличии соответствующего разрешения Дирекции выставки. Распространение разрешается в согласованных с Дирекции выставки местах. Распространители не должны создавать помех проведению мероприятий и работе ВК «Экспо-Волга». При проведении двух и более Мероприятий в одном павильоне к стоимости услуг применяется коэффициент 1,2. Для рекламодателей, не участвующих в Мероприятии, стоимость услуги увеличивается на 20%.

21. Реклама с использованием технических средств, действие которых распространяется за пределы используемой выставочной площади, проведение представлений и шоу-программ возможны только с письменного согласия Дирекции выставки. Без разрешения не допускается также проведение лотерей и других рекламных акций, требующих присутствия Участников Мероприятия и посетителей в определенном месте и в определенное время.

22. Реклама, противоречащая действующему законодательству Российской Федерации, для размещения не принимается; рекламные акции, проводящиеся с нарушениями установленных правил, прекращаются по решению руководства ВК «Экспо-Волга»

23. Рекламодатель имеет право отменить исполнение заказа, не предусматривающего изготовление рекламного носителя, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала общего периода проведения Мероприятия. При отмене заказа, предусматривающего изготовление рекламного носителя, Заказчик оплачивает все расходы, понесенные ВК «Экспо-Волга», но не менее 50% от стоимости заказа.

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Приложение №4 Формы «М»

Форма М1

Последний срок подачи

дд.мм.гг.

VIP-программа для посетителей-специалистов

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», ТелФакс.: _____

Директор выставк _____, e-mail: _____@expo-volga.ru

Название
компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

Предлагаем для Ваших настоящих и будущих клиентов услугу - программу VIP, которая включает:

1. VIP регистрация и быстрый доступ на выставку
2. VIP пакет документов по выставке
3. Охраняемая парковка
4. Приглашение на все мероприятия деловой программы выставки

Мы пригласим на Ваш стенд топ-менеджеров компаний и представителей органов власти г. Самары и Самарской области, поможем Вам окружить их особым вниманием и заботой.

Пожалуйста, зарезервируйте эту услугу только для самых важных Ваших клиентов, не более 10 персон.

VIP-ПОСЕТИТЕЛИ

	Наименование фирмы	Приглашаемое лицо	Должность	Адрес	Телефон e-mail	Примечание
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Стоимость услуги – 1500 руб.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

ФИО

Дата

Форма МЗ
Последний срок подачи
дд.мм.гг.

Размещение рекламы в Интернет

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», ТелФакс.: _____

Промо-менеджер _____, e-mail: _____@expo-volga.ru

 Название
 компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Банер организации (логотип со ссылкой) на главной странице сайта выставки	1 год	1420		
2	Банер организации (логотип со ссылкой) в списке на странице участников выставки	1 год	1070		
3	Информация о деятельности организации в списке участников на странице выставки (1 стр. печ. текста)	1 год	700		
4	Ссылка со страницы списка участников выставки на сайт организации	1 год	700		
Итог (МЗ)					

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные

во время монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма М4

Последний срок подачи

дд.мм.гг.

Размещение рекламы в полиграфической продукции выставки

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс: _____

Промо-менеджер _____, e-mail: [@expo-volga.ru](mailto:_____@expo-volga.ru)

Название
компании

Контактн
ое лицо

Телефон, факс

E-mail

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Дополнительный знак печатной информации в каталог	1 шт.	3,50		
2	Логотип внутри каталога (около текстовой информации)	15x15 мм	1780,0		
3	1/1 полосы внутри каталога, полноцвет	170x250 мм	10500,0		
4	1 полоса внутри каталога, ч/б	132x205 мм	6950,0		
5	1/2 полосы внутри каталога, полноцвет	132x100 мм	6300,0		
6	1/2 полосы внутри каталога, ч/б	132x100 мм	4850,0		
7	1/4 полосы внутри каталога, полноцвет	60x100 мм	3900,0		
8	1/4 полосы внутри каталога, ч/б	60x100 мм	2850,0		
9	Обложка, вторая, полноцвет	170x250 мм	13500,0		
10	Обложка, третья, полноцвет	170x250 мм	12800,0		
11	Обложка, последняя, полноцвет	170x250 мм	14200,0		
12	Размещение текстовой информации в каталог	до 600 печ.зн.	1780,0		
13	Реклама модульная на пригласит. билетах двойного сложения 1/4 полосы 50x110 мм	50x110 мм	3550,0		
14	Реклама модульная на пригласит. билетах двойного сложения 1/2 полосы 100x110 мм	100x110 мм	5700,0		
15	Реклама модульная на пригласит. билетах двойного сложения 1полоса 100x210 мм	100x210 мм	10700,0		
Итого (М4)			Руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные

после последнего срока подачи заявок взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Размещение информации в официальном каталоге выставки
к договору № _____ от " " _____ г.
ВНИМАНИЕ! Полную информацию по формам М5.1 и М5.2 вы можете получить по контактам, указанным ниже, либо в Техническом и маркетинговом руководстве.

Направьте в ВК «Экспо-Волга» по электронной почте и, с подписью и печатью, по факсу

Тел/Факс.: _____

Промо-менеджер _____, e-mail: _____@expo-volga.ru

 Организация
 плательщик

Контактное лицо

Внесите информацию о компании в поля формы, следуя и заменяя указанный образец заполнения:

В каталог на букву (рус)	Э
В каталог на букву (eng)	E
Компания (рус)	Образец: «ЭКСПО-ВОЛГА», ООО
Company (eng)	Образец: «EXPO-VOLGA», LLC
Полный адрес и контакты (заполняется исключительно по образцу)	Образец: 443110, Россия, Самарская обл., г.Самара, Ул. Мичурина, 23 а Тел.: +7 (846) 270-34-05; 270-34-09 Факс: +7 (846) 270-34-05; 270-34-09 E-mail: Ev@expo-volga.ru Web: www.expo-volga.ru
Полный адрес и контакты (заполняется строго по образцу) (eng)	Образец: 443110, Russia, Samara region, Samara c., Michurina st. 23a Tel: +7 (846) 270-34-05; 270-34-09 Fax: +7 (846) 270-34-05; 270-34-09 E-mail: Ev@expo-volga.ru Web: www.expo-volga.ru
Описание деятельности компании на русском языке (не более 900 символов)	Образец: "EXPO-VOLGA EMG" - ведущий выставочный оператор в Самарской области. Организует и проводит конгрессно-выставочные и культурно-массовые мероприятия. За 20 лет работы проведено более 150 специализированных выставок.
Описание деятельности компании на английском языке (не более 900 символов).	Образец: Expo-Volga is a unique state-of-the art exhibition center of European class with 8,600-sq-m layout space. Our technical facilities enable to show the best advantage of any good or service. Our pavilion offers the exhibitor all design, materials and construction elements to meet his/her creative believes.

Обратите внимание!!!

В случае, если информация по формам М5.1 и М5.2 присылается после указанного срока или при не полном заполнении полей форм, организаторы выставки вправе либо не размещать информацию (размещать не полностью), либо дополнять информацию по своему усмотрению, пользуясь общедоступными источниками.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

«Комфортная городская среда» 19 - 21 октября 2022 г.

Форма М6
Последний срок подачи
дд.мм.гг.

Размещение рекламы в выставочном павильоне

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: _____

Промо-менеджер _____, e-mail: _____@expo-volga.ru

Название компании _____ Контактное лицо _____

Телефон, факс _____ E-mail _____

№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Ежедневная трансляция аудиоролика в выставочном зале длительностью до 30 сек. (6 раз в день)	все дни	3550,0		
2	Ежедневный прокат видеоролика на плазменной панели в выставочном зале длительностью до 60 сек.(50 показов в день)	все дни	5350,0		
3	Банер в выставочном павильоне во время выставки (не более 3x6 м)	все дни	7100,0		
4	Изменение места расположения баннера в выставочном павильоне	1 услуга	1500,0		
5	Дополнительный знак в названии на фризовой панели	1 шт.	35,0		
6	Логотип организации на фризе	1 шт.	1800,0		
7	Распространение рекламных материалов на информационных стойках	все дни	3550,0		
8	Распространение рекламных материалов с Пакетом экспонента выставки	однократно	5350,0		
9	Размещение флага, щита в выставочном зале во время выставки (не более 2x1,5 м)	все дни	3550,0		
10	Изготовление рекламного модуля на бумаге формата А1 (афиша) и размещение на панели в выставочном зале	все дни	4260,0		
11	Распространение рекламных материалов на выставке	все дни	10700,0		
Итого (М6)			руб.		

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные

во время монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Участие в деловой программе выставки

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», ТелФакс.: _____

Промо-менеджер _____, e-mail: _____@expo-volga.ru

Название Контактное
компании лицо

Телефон,факс E-mail

Название тематического мероприятия (конференция, семинар, презентация)**Докладчик и тема доклада**

	Мероприятие (требования к техническому оснащению, в т.ч. кофе-брейк, фуршет, указать если предполагается)	Дата проведения	Продолжит., час	Количество участников
1				
2				
3				
4				

Услуги по организации и проведению мероприятий силами ООО «Экспо-Волга» рассчитываются дополнительно.

ПРИМЕЧАНИЕ: Стоимость необходимого оборудования и дополнительных услуг рассчитывается по форме М7а

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Дополнение к форме М7

к договору № _____ от " " _____ г.

Направьте в ВК «Экспо-Волга», Тел/Факс.: _____

Промо-менеджер _____, e-mail: _____@expo-volga.ru

 Название
 компании

Контактное лицо

Телефон, факс

E-mail

Аренда конференц-залов					
№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Аренда конференц-зала (до 80 человек), включая оборудование для презентации	1 час	7500		
2	Аренда зала для переговоров и фуршетов (до 30 чел), включая оборудование для презентации	1 час	4000		
3	Аренда конференц-зала (до 80 человек), включая оборудование для презентации	день	35000		
4	Аренда зала для переговоров и фуршетов (до 30 чел), включая оборудование для презентации	день	18000		
5	Аренда сцены в выставочном зале во время выставок для проведения промоакций, презентаций, дегустаций	30 минут	7500		
Услуги по звуковому обеспечению мероприятий					
№	Наименование	Ед. измерения	Цена за ед. (руб.)	Кол-во	Итого (руб.)
1	Аренда микрофона	1 час	250		
2		1 день	500		
3	Аренда радиомикрофона	1 час	500		
4		1 день	1600		
5	Аренда комплекта звуковоспроизводящей аппаратуры	1 день	5000		
6	Звуковое обеспечение мероприятия на открытой площадке 100-400 Вт (1 микрофон)	1 день	5000		
Итого (М7а)		руб.			

Все цены указаны в рублях и НДС не облагаются.

За любые услуги, заказанные

во время монтажа и работы выставки, взимается дополнительная плата в размере 50%.

Подтверждаю вышеупомянутую информацию

Подпись

Ф.И.О.

Дата