



# Справочник Экспонента

[www.congress-kr.ru](http://www.congress-kr.ru)

[daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org)

8(495)726-5135

**Уважаемый Участник выставки в рамках Конгресса ICRS 2013!**

В течение всего предвыставочного периода, а также во время самой выставки мы готовы оказать Вам всестороннюю поддержку.

Для более эффективной подготовки к выставке мы просим Вас внимательно изучить Справочник экспонента. Настоящий Справочник содержит информацию о выставке в целом, месте проведения, стандартных и дополнительных услугах, застройке стендов, а также основные правила и процедуры, следование которым необходимо для успешного проведения выставки.

Мы обращаем Ваше особое внимание на необходимость соблюдения сроков. Своевременная подача информации позволит нам выполнить Ваш заказ вовремя!

Знаком (!) отмечена наиболее важная информация.

Мы будем рады видеть Вас на выставке!

С уважением,  
Технический секретариат  
ICRS 2013

## Расписание выставки и Конгресса (предварительное)

<b>Пятница</b> 13 сентября	<b>Время ещё не определено. Возможен вечерний/ночной заезд</b>	Ввоз оборудования участников выставки
<b>Суббота</b> 14 сентября	<b>09:00</b> <b>10:00 – 17:30</b> <b>11:00</b>	Открытие выставочного зала Работа Конгресса и выставки Торжественное открытие выставки
<b>Воскресенье</b> 15 сентября	<b>08:30</b> <b>09:00 – 17:30</b>	Открытие выставочного зала Работа Конгресса и выставки
<b>Понедельник</b> 16 сентября	<b>08:30</b> <b>09:00 – 17:45</b> <b>19:00</b>	Открытие выставочного зала Работа Конгресса и выставки Гала-ужин (оплачивается отдельно)
<b>Вторник</b> 17 сентября	<b>08:30</b> <b>09:00 – 17:00</b> <b>17:30</b>	Открытие выставочного зала Работа Конгресса и выставки Выезд участников выставки

## Даты и крайние сроки

<b>12 августа</b>	Срок подачи контактной информации, описания компании и логотипа (только в векторном формате) для размещения в программе Конгресса
<b>23 августа</b>	Срок подачи заказов на дополнительное оборудование
<b>23 августа</b>	Срок подачи информации о названии компании на фризовой панели
<b>23 августа</b>	Срок согласования схемы застройки стандартного стенда
<b>23 августа</b>	Начало действия 50% наценки на дополнительное оборудование

**(!)** Организаторы не несут ответственности за любые последствия, вызванные несвоевременным предоставлением информации со стороны экспонента или не следования установленным правилам.

## Место проведения

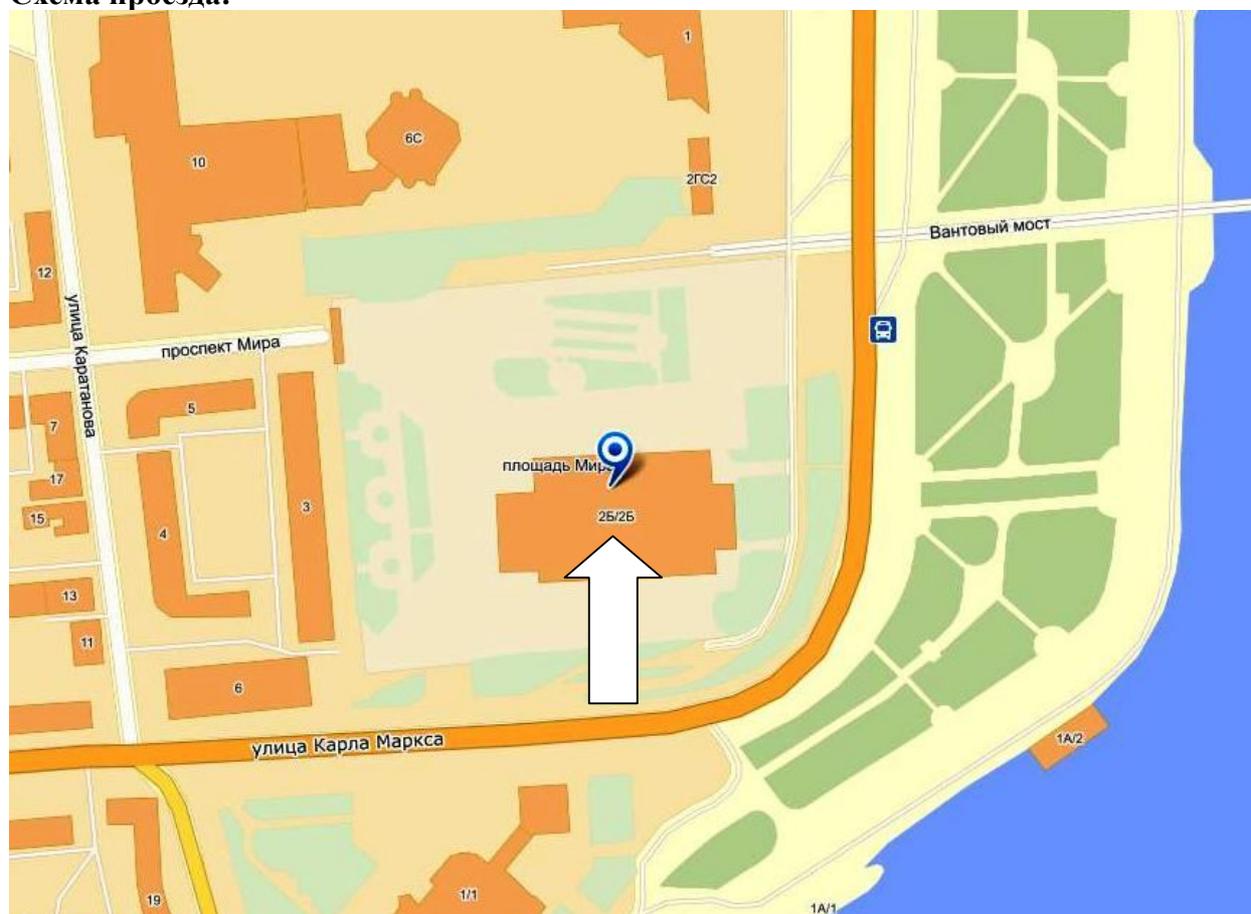
### **Красноярская краевая филармония г. Красноярск, пр. Мира, 26**

Концертный комплекс Красноярской краевой филармонии после реконструкции представляет собой сложный архитектурный проект. Все помещения комплекса стилистически едины, фасад и интерьер, подчинены одной цветовой идее.



Отделочные материалы: гранит, металл, стекло и дерево. Все технические помещения представлены в полном объеме для проведения массовых мероприятий (концертов, спектаклей, пресс-конференций, фуршетов). Словом, в Красноярской филармонии есть все условия для проведения Конгресса мирового уровня.

### **Схема проезда:**



Ввоз оборудования будет осуществляться 13 августа 2013г. через главный вход. О времени завоза оборудования Вам будет сообщено дополнительно (за 1 неделю до заезда).

**(!) Внимание!** Возможен вечерний заезд (с 21.00).

**(!) Внимание!** Если Ваш груз габаритный, потребуются услуги грузчиков!

### **Участие в выставке включает:**

- оборудованную выставочную площадь;
- бейджи экспонента;

- аккредитацию определённого количества представителей компании на Конгрессе (с правом посещения всех научных мероприятий Конгресса);
- портфель участника и материалы Конгресса (только для аккредитованных участников);
- участие во всех официальных мероприятиях Конгресса, кофе-брейки (только для аккредитованных участников).

## **Регистрация**

Вход в залы Конгресса и выставочный зал будет осуществляться по бейджам участника.

**(!)** Для получения бейджей сотрудникам компании, которые будут работать на стенде, необходимо заранее зарегистрироваться онлайн по ссылке [www.congress-kr.ru/registration](http://www.congress-kr.ru/registration).

Обратите внимание, что стоимость участия в выставке включает в себя аккредитацию ограниченного количества сотрудников компании. Точное количество аккредитованных сотрудников указано в договоре.

Если на Вашем стенде будут работать больше сотрудников, чем указано в Договоре, просим их зарегистрировать и оплатить участие.

Заполнив регистрационную форму онлайн, Вы окажетесь на странице, где Вы сможете заказать гостиничное размещение, экскурсии, а также оформить участие в торжественном ужине.

**(!)** Блок «**Регистрационный взнос**» не относится к участникам выставки (после прохождения регистрации система автоматически отразит на Вашей странице «долг» в размере регистрационного взноса – позднее он будет снят). Для снятия «долга» просим Вас выслать список аккредитованных сотрудников на адрес электронной почты [daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org)

Каждый участник выставки должен зарегистрироваться онлайн заранее, чтобы получить именную бейдж на стойке регистрации во время работы Конгресса.

### **(!) *Обмен документами***

Обмен финансовыми документами будет осуществляться с 15 сентября 2013г. на стойке регистрации.

Вам необходимо иметь с собой следующие документы:

- 2 оригинала договора, подписанные с вашей стороны;
- доверенность на право получения финансовых документов, составленную на бланке организации.

В течение Конгресса мы передадим Вам 1 оригинал договора, подписанный с нашей стороны, оригинал счета, 2 акта выполненных работ и уведомление о применении УСН.

## **Информация в материалах Конгресса**

Информация об участниках выставки для размещения в программе Конгресса:

- название компании и контактная информация на английском и русском языках;
- краткое описание деятельности компании на английском и русском языках.

**(!)** Просим Вас выслать контактную информацию и краткое описание компании (**Форма 1**) до **12 августа 2013г.** на адрес [daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org)

**(!)** Также просим Вас прислать логотип *в кривых (векторный формат)* до **12 августа 2013г.**

Если до указанного срока Организатор не получит данную информацию, Организатор оставляет за собой право разместить в материалах Конгресса информацию, указанную в Заявке на участие (приложение к договору). При этом название компании и контактная информация будут указаны латиницей.

### **Гостиничное размещение**

Полная информация по гостиничному размещению представлена на сайте Конгресса [www.congress-kr.ru/services/accommodation](http://www.congress-kr.ru/services/accommodation)

**(!)** Просим Вас быть особенно внимательными при планировании Вашей поездки и бронировании гостиниц. Убедитесь, что Вы забронировали именно то, что Вам нужно, указали точные даты проживания и предусмотрели (в случае необходимости) ранний заезд и поздний выезд. В связи с большим количеством участников Конгресса, номера в близлежащих гостиницах быстро заканчиваются.

Забронировать номер Вы можете с персональной страницы в системе онлайн регистрации. Если Вы планируете разместить более 5 человек, заявку на предоставление квоты мест можно направлять по адресу [icrs2013@onlinereg.ru](mailto:icrs2013@onlinereg.ru), предварительно зарегистрировав всех участников онлайн.

### **Доставка экспонатов**

**(!)** Обращаем Ваше внимание на то, что экспонент самостоятельно несет ответственность за отправку и прием грузов (экспонатов) непосредственно на выставочной площадке.

Представители Организатора не уполномочены расписываться в получении грузов экспонентов.

При отправке грузов просим Вас быть особенно внимательными при указании адреса доставки:

**Красноярская краевая филармония**  
г.Красноярск, пр. Мира, 2б, Стенд компании \_\_\_\_.

При отправлении укажите **«На выставку в рамках Конгресса ICRS 2013»**

**(!)** Хранение тары в выставочном зале категорически запрещено!

Просим Вас позаботиться о хранении пустых коробок в период проведения выставки.

**(!)** Внимание! Если Ваш груз габаритный, потребуются услуги грузчиков!

Во время заезда на выставке будут дежурить несколько штатных грузчиков. Вы можете осуществлять ввоз оборудования своими силами или заказать услугу разгрузки/загрузки оборудования у Организаторов до **30 августа 2013г.** воспользовавшись **Формой 2.**

## **Письмо на ввоз/вывоз**

Для облегчения процедуры ввоза выставочного оборудования и экспонатов на территорию филармонии Организатором будет составлено единое *Письмо на ввоз/вывоз* с указанием всего оборудования и экспонатов, которые будут завозиться на выставку.

Просим Вас до **23 августа 2013г.** выслать на адрес электронной почты [daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org) список оборудования и экспонатов, которые Вы планируете завозить на выставку. Список может быть составлен в формате «.doc» (Word) в произвольной форме с указанием количества коробок, тубусов, упаковок и проч.

## **Безопасность**

Организатор не несет ответственности за потерю или порчу экспонатов или другого имущества экспонента вследствие кражи, пожара, а также за травмы, полученные сотрудниками экспонента или посетителями. Участник самостоятельно принимает необходимые меры для обеспечения безопасности экспонатов и своих сотрудников. Рекомендуются застраховать свое имущество на период выставки. В экстренных случаях незамедлительно сообщите о произошедшем Организатору.

В период проведения Конгресса и выставки будет осуществляться круглосуточная общая охрана филармонии. Доступ участников и экспонентов в выставочный зал будет открыт ежедневно с 08:30 до 17.30.

Убедительно просим Вас обеспечить присутствие на стенде как минимум одного представителя Вашей компании в течение всего периода работы выставки и Конгресса.

## **Наполнение выставочных стендов**

*Стандартный стенд* представляет собой конструкцию из алюминиевых прогонов и белых стеновых панелей (2,5 x 1м (включая верхнюю и нижнюю алюминиевые планки)). Для строительства стандартных стендов используется конструктор Octanorm.

Стандартный пакет включает монтаж/демонтаж стеновых панелей, комплект мебели, базовое осветительное оборудование.

**(!)** Наполнение стандартного стенда (элементы и их количество) фиксировано, и указанные элементы не подлежат замене на другие. Компенсация за неиспользованное оборудование, включенное в стандарт, не выплачивается.

Необходимое дополнительное оборудование Вы можете заказать по **Форме 2**. Форму необходимо выслать Организатору до **23 августа 2013г.** на электронный адрес [daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org). Во избежание неудобств и наценок за поздние заказы просим Вас продумать наполнение Вашего стенда и заблаговременно заказать все необходимое оборудование.

### **(!) Поздние заказы**

Дополнительное оборудование и услуги, заказанные позже, чем за три недели до начала монтажа выставки, будут предоставляться с 50% наценкой. За две недели до начала монтажа заказы на дополнительное оборудование не принимаются. Дополнительное оборудование и услуги, заказанные в период монтажа и/или проведения выставки, будут предоставляться со 100% наценкой по наличию данного оборудования или возможности

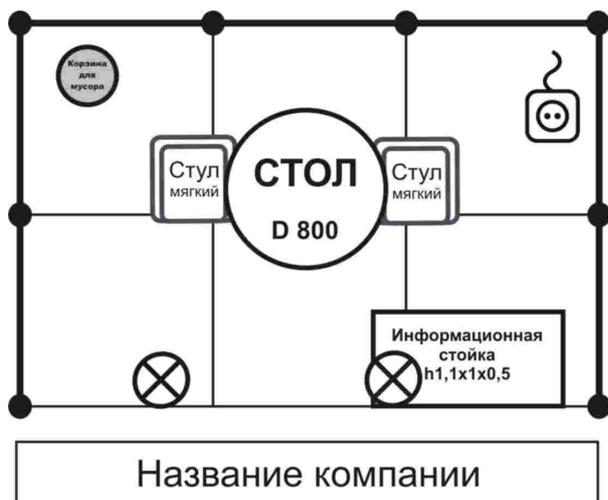
оказать услугу. В этом случае дополнительное оборудование и услуги оплачиваются на месте.

Для **согласования плана застройки** Вашего стенда Вам будет выслана схема стенда на утверждение. Утвержденную схему стенда необходимо отправить не позднее **23 августа 2013г.** с подписью и печатью на электронную почту [daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org)

Застройка стенда будет осуществлена в соответствии с утвержденной схемой.

### Наполнение стандартного стенда

Наполнение может отличаться от указанного (см. договор)



### Правила декорирования стенда

1. Экспонентам **не разрешается** вносить какие-либо изменения в конструкцию стандартного стенда или самостоятельно удалять элементы конструкции. Если Вы хотите убрать или переместить какие-либо элементы (например, светильники-споты), пожалуйста, обратитесь к Организатору.
2. Не разрешается крепить дополнительные элементы непосредственно к конструкции стенда.
3. Экспозиционные конструкции, размещаемые Экспонентом на стенде, не должны превышать 2,5 м в высоту.
4. Вы можете заказать размещение логотипа Вашей компании на фризной панели по **Форме 2**. Также в **Форме 2** Вам необходимо указать название компании, которое должно быть на фризной панели. Если данная форма не будет выслана Организатору до **23 августа 2013г.**, на фризную панель будет нанесено название компании, указанное в заявке на участие в выставке.
5. **(!)** Категорически запрещается сверлить, крепить что-либо гвоздями или скобами к стеновым панелям, клеить на них бумагу или совершать иные действия, приводящие к порче элементов конструкции стенда. В таких случаях рекомендуется использовать крючки-скобы и/или канцелярский скотч. Не разрешается использовать для этих целей двустороннюю клейкую ленту. Участник несет ответственность за любые повреждения элементов конструкции стенда. В случае

потери или повреждения элемента Участник обязан выплатить штраф в размере тройной стоимости его аренды.

6. (!) Заказы дополнительного оборудования, аннулированные начиная с 01 сентября 2013г., оплачиваются в размере 50% от их стоимости. Заказы дополнительного оборудования, аннулированные во время монтажа или проведения выставки, оплачиваются в размере 100% их стоимости.

### Дополнительное оборудование

В случае необходимости Вы можете заказать дополнительное оборудование, изображение которого приведено ниже, по **Форме 2**.

Заполненную **Форму 2** с подписью и печатью необходимо выслать Организатору до **23 августа 2013г.**

(!) Дополнительное оборудование, заказанное после **23 августа 2013г.**, предоставляется с 50% наценкой. После **30 августа 2013г.** заказы на дополнительное оборудование не принимаются. Заказы в период монтажа предоставляются по наличию со 100% наценкой.

Стол круглый серый, D=80см	Стол прямоугольный серый, 120x70см	Стул офисный
950 руб.	950 руб.	600 руб.
		
Стул барный	Электроудлиннитель, 3м	Светильники
750 руб.	350 руб.	350-750 руб.
		

<b>Витрина с замком, 4 полки h 250-100x50</b>	<b>Стойка информационная напольная, 8 ячеек</b>	<b>Стеллаж с полками h 250-100x50</b>
2500 руб.	950 руб.	2100 руб.
		
<b>Печать лого на фризе</b>	<b>Дополнительные символы на фризовой панели (сверх 12, включённых в стандарт)</b>	<b>Услуги грузчиков в день заезда и выезда</b>
2000 руб.	55 руб./символ	2000 руб.

**В случае, если Вы не нашли необходимое для своего стенда оборудование в этом списке, просьба обратиться по адресу [daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org) для индивидуального расчёта стоимости.**

*\* Цены на дополнительное оборудование указаны в рублях за весь период работы выставки. Стоимость оборудования не облагается НДС в соответствии с главой 26.2 ч. 2 НК РФ «Упрощенная система налогообложения».*

### **Пожалуйста, убедитесь, что:**

- Вы вовремя предоставили информацию и логотип для размещения в программе Конгресса.
  - Вы согласовали схему стенда и надпись на фризовой панели.
  - Вы заранее заказали всё необходимое дополнительное оборудование на стенд / логотип компании на фризovou панель.
  - Вы заказали доставку экспонатов на выставку к установленному времени.
  - Вы заранее позаботились о грузчиках, которые помогут транспортировать Ваше оборудование от машины до стенда.
  - Вы зарегистрировали всех своих представителей онлайн.
  - Вы заранее заказали гостиничное размещение.
  - Вы забронировали билеты на гала-ужин.
  - Вы взяли с собой командировочные удостоверения.
  - Вы взяли с собой 2 оригинала договора, подписанные руководством и доверенность на право получения оригиналов документов от нас.
- 

Уважаемые участники выставки!

**По любым возникающим вопросам Вы можете обращаться в  
Технический секретариат Конгресса ICRS 2013:**

Контактное лицо по вопросам, связанным с выставочными возможностями:

**Дарья Симакова.**

[daria.simakova@monomax.org](mailto:daria.simakova@monomax.org)

Тел./Факс: +7(495)726-51-35

Контактное лицо по вопросам работы с участниками и заказу услуг, в т.ч. размещения:

**Юлия Пивоварова.**

[icrs2013@onlinereg.ru](mailto:icrs2013@onlinereg.ru)

Тел./Факс: +7(495)726-51-35

