

ПАМЯТКА участникам выставки «АРТ Пермь-2016»

Уважаемые участники выставки,

просим Вас ознакомиться с информацией о регламенте работы выставки, правилах въезда/выезда, получения документов, дополнительных сервисных услугах и другой полезной информацией

РЕЖИМ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ:

Официальный заезд и монтаж для участников:

- павильон № 2 (1-й и 2-й этажи):

- 3 февраля – с 9.00 до 18.00
- 4 февраля – с 9.00 до 17.00

- павильон № 1:

- 3 февраля – с 9.00 до 22.00
- 4 февраля – с 9.00 до 17.00

- павильон № 3:

- 3 февраля – с **14.00** до 22.00
- 4 февраля – с 9.00 до 17.00

Время работы выставки для участников:

- **Вернисаж:** 4 февраля – с 18.30 до 22.00;
- 5 - 14 февраля – с 10.30 до 20.00;

Демонтаж и выезд для участников:

- 14 февраля – с **20.00** до 22.00;
- 15 февраля – с 9.00 до 18.00

Время работы выставки для посетителей

- Вернисаж: 4 февраля – с 19.00 до 22.00 - только по пригласительным билетам;
- 5 - 14 февраля – с 11.00 до 20.00;

Официальное открытие выставки: 4 февраля в 19.00 часов.

ВЫСТАВОЧНАЯ ДИРЕКЦИЯ:

Вопросы и проблемы, возникающие в процессе заезда на выставку, участник может решить в кабинете регистрации участников (комната № 104, фойе центрального входа). Наши сотрудники помогут Вам сориентироваться на выставочной площадке и ответят на Ваши вопросы.

Там же можно заказать:

- дополнительную фризую надпись;
- дополнительную уборку стенда;
- замену лампочки на стенде;
- подключение электричества;
- предоставление тележек;
- дозавоз экспонатов.

У наших сотрудников Вы также можете получить следующую информацию:

- заезд автомобилей;
- местонахождение отдела сервиса, кафе, туалета, касс, банкомата;
- содержание программы мероприятий;
- где находится стенд компании-участника выставки;
- как доехать до любой точки города.

Получить пропуски-бэйджи + браслеты, пропуска на автомобиль, схему заезда можно 03 февраля с 9.00 до 18.00 часов и 4 февраля с 9.00 до 17.00 часов в отделе сервиса, КАБИНЕТ № 104 (фойе центрального входа). Если вы являетесь участником выставки, то **для вашего входа на выставку служит, в обязательном порядке, браслет**, выданный вам при регистрации в кабинете № 104.

ОФОРМЛЕНИЕ СТЕНДОВ:

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- самостоятельное изменение конфигурации стенда и его отдельных узлов;
- складирование в общих проходах конструкций и материалов, принадлежащих экспоненту;
- самостоятельное перемещение любого оборудования с одного стенда на другой;
- любое самостоятельное вмешательство в электрооборудование стенда;
- любая подвеска, каких бы то ни было изделий за установленное электрооборудование, включая шинопровод;

- крепление экспонатов, рекламных и информационных щитов и прочих изделий к любым элементам выставочного стенда посредством гвоздей, болтов, саморезов, скоб и т.п.

Работы по оформлению стенда должны быть завершены 4 февраля до 18.00 часов.

ПИТАНИЕ УЧАСТНИКОВ:

Питание экспонентов (за наличный расчет):

- павильон № 1 – кафе «Ехро» (кроме 4 февраля);
- павильон № 3 - выносное кафе;
- центральное фойе - стационарное кафе;
- вход из центрального фойе, 2 этаж: ресторан "Биг-Бен".

РАБОТА НА ВЫСТАВКЕ:

Подвоз экспонатов и продукции в дни работы выставки осуществляется каждый день в период с **10.30 до 11.00** через грузовые ворота павильонов № 1 и 2 по бэйджам участников.

Охрана: в течение всего периода работы выставки Организатор осуществляет общую охрану территории выставки (обеспечение пропускного режима в дневное и ночное время и поддержание общественного порядка на территории выставки). Организатор не несет ответственности за сохранность экспонатов и других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, в часы работы выставки.

Экспонент сдает свой стенд, под охрану, начиная с **20.00**, и принимает его с **10.30** часов следующего дня. В случае, когда Экспонент покидает свой стенд **до 20.00** или приходит на территорию выставки после **10.30**, Организатор не несет ответственность за сохранность экспонатов, размещенных на стенде.

Сдача стендов на выставке производится методом «вытеснения», начиная с 3-го павильона.

Уровень шума при проведении презентаций, видео/аудио демонстраций, шоу-акций не должен мешать работе других участников выставки. Запрещено использование на выставке усилителей, «живой» музыки и т.п. без согласования с Организатором.

Уборка стенда входит в стоимость аренды площади и осуществляется ежедневно до открытия выставки силами «Пермской ярмарки». Индивидуальную уборку можно заказать дополнительно в отделе сервиса, КАБИНЕТ № 104 (фойе центрального входа).

Сделать ксерокопии, воспользоваться ризографом, компьютером, распечатать документы, получить электронную почту и т.д. можно в отделе сервиса (кабинет № 7, павильон № 1, 1 этаж).

Получить счета-фактуры, акты сдачи-приемки можно 13-14 февраля в бухгалтерии, кабинет № 13, павильон № 1, второй этаж (обед с 12.00 до 13.00 часов).

Отметка командировочных удостоверений – отдел сервиса (кабинет № 7, павильон № 1, 1 этаж, кабинет № 104 (фойе центрального входа).

Бронирование гостиниц : отдел сервиса, телефон: 262-58-58, 262-58-33.

Заказ билетов в театры Перми: справки по расписанию спектаклей и наличию билетов можно получить кабинете № 2 (павильон № 1, 1 этаж, телефон: 231-30-05).

ВЫЕЗД УЧАСТНИКОВ:

Выезд участников, работы по демонтажу стендов и вывоз оборудования начинается не ранее часа окончания работы выставки – 14 февраля в 20.00 часов.

До окончания демонтажа участники должны провести проверку взаимных расчетов с Дирекцией и сдать всё арендованное оборудование и инвентарь в исправном состоянии или оплатить их полную стоимость в случае повреждения. Без наличия полностью оформленных финансовых документов вывоз экспонатов и оборудования с территории выставки не разрешается.

Пропуска на выезд будут разнесены по стендам 14 февраля с **17.30 до 20.00** часов.

Пропуска не выдаются участникам, имеющим задолженности за участие в выставке, а также участникам, повредившим выставочное оборудование или не убравшим элементы оформления стенда (тонировка, скотч с панелей и т.д.).

ОРГКОМИТЕТ ВЫСТАВКИ:

- директор выставки – Казук Сергей Александрович;
- менеджер выставки – Савчук Александра, 264-64-28;
- технический менеджер выставки – Калинин Вячеслав, 231-31-18;
- руководитель службы проведения – Мингалеев Евгений, 231-30-05;
- руководитель пресс-центра выставки – Конорюкова Оксана, 262-58-38;
- бухгалтерия (счета-фактуры, акты вып. работ) – Курсанина Ольга, 262-58-41;
- руководитель службы охраны: Дацун Николай Дмитриевич, 231-33-14.

**ОРГАНИЗАТОРЫ ВЫСТАВКИ ВЫРАЖАЮТ ВАМ СВОЮ ПРИЗНАТЕЛЬНОСТЬ ЗА
ПОНИМАНИЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ И РЕГЛАМЕНТА РАБОТ В РАМКАХ ВЫСТАВКИ**

«АРТ ПЕРМЬ – 2016»!