

**ВСЕРОССИЙСКИЙ ВОДНЫЙ КОНГРЕСС**

**ОФИСНЫЙ ЦЕНТР «ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ»**

**ВЫСТАВКА**

**26-29 июня 2017г.**

# **СПРАВОЧНИК УСЛУГ**

**Москва, 2017 г.**

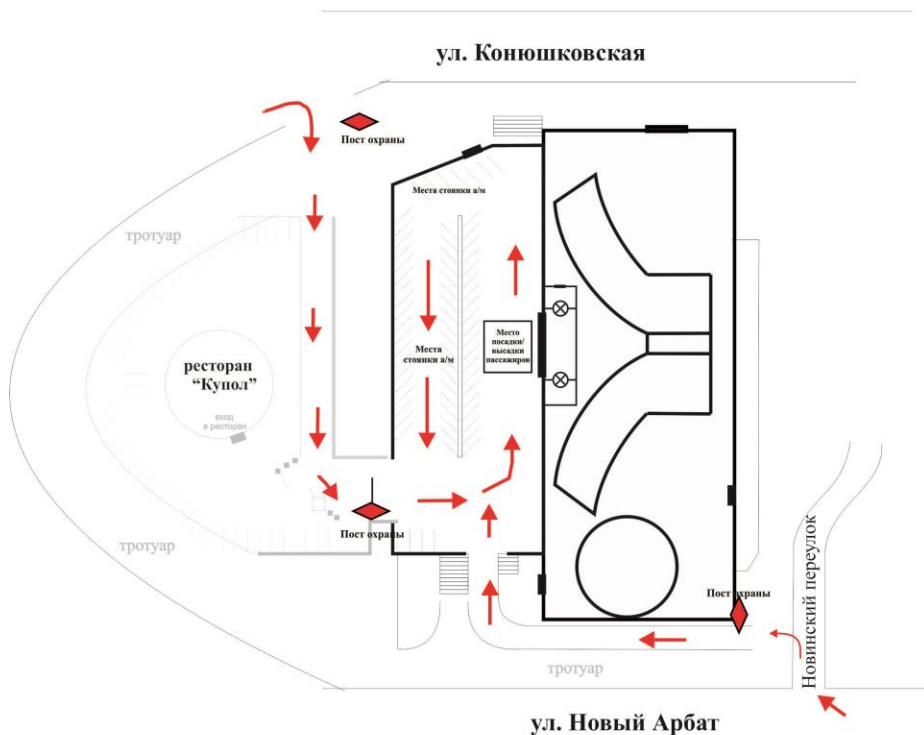
**Новый Арбат, 36**

# 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ И КОНТРОЛЬНЫЕ ДАТЫ

## 1.1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

<b>Место проведения</b>	<b>Москва, Офисный центр «Правительство Москвы» ул. Новый Арбат, д. 36/9</b>
<b>РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ</b> (монтаж, работа выставки, демонтаж)	
Завоз экспонатов в зал и на открытую площадку (строго в соответствии с графиком завоза)	пн. 26 июня 10.00 - 16.00 Вся упаковка должна быть убрана из зала к 17:00; 17:00 - 19:00 – завершающая уборка
Индивидуальная застройка в зале (строго в соответствии с графиком монтажа)	вскр. 25 июня 09.00 - 20.00 Вся упаковка должна быть убрана из зала к 17:00; 17:00 - 19:00 – завершающая уборка
Вывоз экспонатов, сдача и демонтаж стендов в зале и на открытой площадке (строго в соответствии с графиком демонтажа)	чт. 08 июня 18:00 – 20:00 Вывоз экспонатов из павильона и открытой площадки

Схема подъезда автомобилей к зданию Правительства Москвы (ул. Новый Арбат, д. 36)

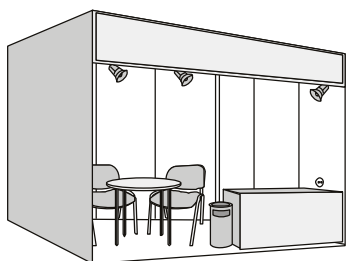


**Как добраться:** Здание «Правительство Москвы» удобно расположено для подъезда автотранспорта со стороны Садового кольца, Кутузовского проспекта, Краснопресненской набережной, улиц Конюшковская и Новый Арбат. Главное здание находится в шаговой доступности (10-12 минут) от ближайших станций метро: «Баррикадная», «Краснопресненская» и «Смоленская».

## 2. АРЕНДА ВЫСТАВОЧНОЙ ПЛОЩАДИ

2.1. НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ – площадь пола для индивидуальной застройки. Стенды индивидуальной застройки обустраиваются в соответствии с правилами, указанными в разделе Монтажные работы, п. 6.3 настоящего Справочника.

### 2.2. СТАНДАРТНАЯ ЗАСТРОЙКА



**Минимальный размер стенда стандартной застройки - 6 кв. м**

Экспоненту будет предоставлен стенд выбранного им размера, изготовленный из типовых деталей выставочного конструктива с панелями высотой 2,5 м, шагом 0,5 м и 1,0 м.

Наполнение стендов стандартной застройки представлено в приведенной ниже таблице.

#### Комплектация стандартных стендов

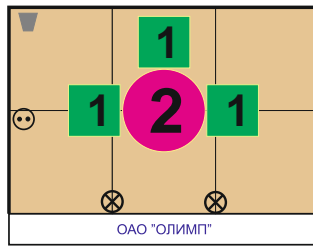
Оборудование	Ед. измер.	Площадь стенда, кв. м					
		6	9	12	15	18	24
Стул	шт.	3	3	4	4	6	6
Стол круглый D 1000	шт.	1	1	1	1	1	2
Стол-тумба, 500x1000x750	шт.	-	1	1	2	3	3
Спот-бра, 75Вт	шт.	2	3	4	4	5	6
Розетка, блок на 3шт.220В (до 1кВт)	шт.	1	1	2	2	2	2
Корзина для мусора	шт.	1	1	1	2	2	2

В случае, если площадь стендов находится на расчетной границе, комплектация стендов производится по минимальной площади.

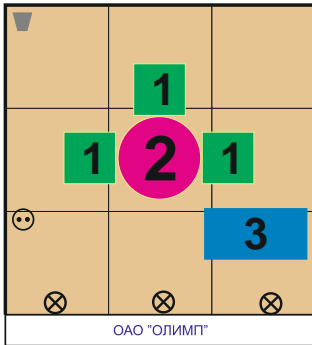
Ковровое покрытие по всему периметру стенда, цвет - светло-серый

Каждый стенд оснащен цветной фризовой панелью (без надписи), надпись заказывается дополнительно. Наличие на фризовой панели фризовой надписи и номера стенда обязательно (см.раздел №7 «[Фризловая надпись](#)»).

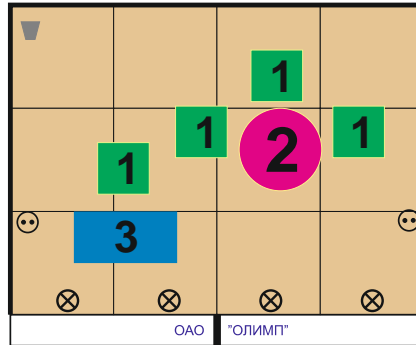
**Стандартная застройка стенда - образцы расположение оборудования:**



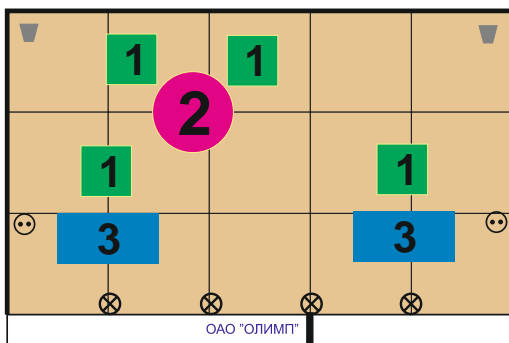
6 кв.м.



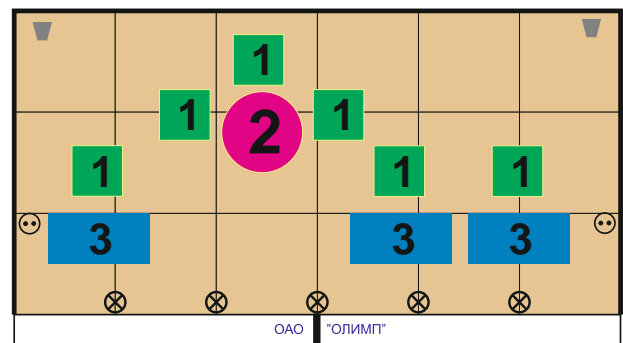
9 кв.м.



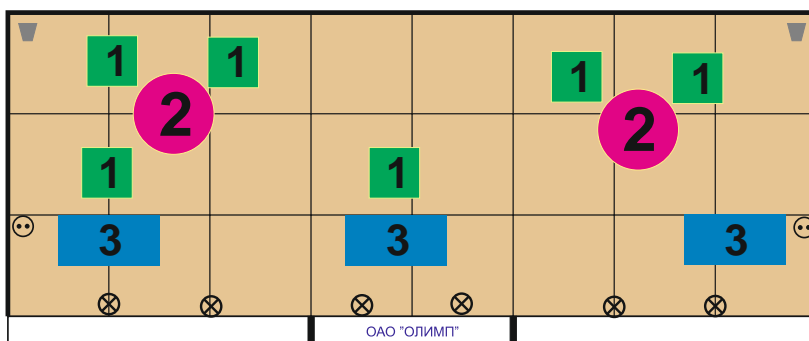
12 кв.м.



15 кв.м.



18 кв.м.



24 кв.м.

условные обозначения:

**1** -стул

**2** -стол

**3** -стол тумба  
500x1000x750 мм.

☺ -блок на три розетки

⊗ -спот светильник  
направленного  
света 60Вт

▼ -корзина для мусора

ОАО "ОЛИМП" -надпись на  
фризовой панели

Комплект стандартного стенда можно дополнить выставочным оборудованием и мебелью, оформив заявку в соответствии с расценками на дополнительное оборудование и услуги. (Приложение 1).

Внимание! Во избежание увеличения расценок (двойное увеличение), Организатор рекомендует делать заказы заблаговременно (не позднее 5 июня 2017 г.).

Формы заказа на дополнительное оборудование и услуги подписываются Экспонентом, заверяются печатью организации и направляются Организатору по электронной почте (в отсканированном виде). Эти формы служат основанием для выполнения заказа и включения предоставленных услуг в итоговую стоимость договора, отражаемую в Акте сдачи-приемки выполненных работ.

Строительство стенда стандартной застройки по согласованной с Организатором схеме осуществляется при наличии заявки, которая заполняется с сайта [www.watercongress.ru](http://www.watercongress.ru)

В случае непредставления Экспонентом схемы стенда в указанный срок, Организатор оставляет за собой право осуществления застройки стенда по своему усмотрению в соответствии с установленной для данного метража стенда комплектацией.

### **3. ВВОЗ / ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ И ОБОРУДОВАНИЯ**

#### **3.1. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОЗ/ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ И ОБОРУДОВАНИЯ**

Для ввоза экспонатов и оборудования на территорию Выставочного комплекса, не проходящих таможенную очистку в выставочной таможне, необходимо иметь 2 оригинала Письма - (Перечень экспонатов) с печатью и подписью для представления Организатору и соответствующим службам Администрации

Разрешение Организатора на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов выдается при отсутствии финансовых задолженностей Экспонента в виде отметки «ввоз/вывоз разрешен» на оригинале письма «Список экспонатов и ввозимого оборудования», в которой Экспонент перечисляет все экспонаты, оборудование, а также имущество, которое он ввозит на выставку. Письмо предоставляется Организатору не позднее 10 июня 2017 г.

#### **3.2. ДОСТАВКА и ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ**

Доставка экспонатов и оборудования на стенд осуществляется строго по согласованному графику завоза грузов и оборудования (согласование не позднее 10 июня 2017г.), на основании письма (Приложение 2).

Разрешается использовать гидравлические тележки (рохла, рохла, рокла) и ручные тележки на резиновом ходу, автомобили с гидробортом для разгрузки собственного груза.

### **4. ПАРКОВКА ТРАНСПОРТА**

Въезд на территорию Центра Правительства Москвы осуществляется строго по письму-разрешению, которое вы найдете в Приложении 2.

Стоянка любого автотранспорта на территории Офисного центра «Правительство Москвы» платная и разрешена с 8.00 до 20.00. В другое время нахождение автотранспорта на территории центра категорически запрещено.

### **5. ХРАНЕНИЕ ТАРЫ**

Грузоперевозчик Экспонента отвечает за хранение пустой тары во время выставки. Никакие пустые ящики, коробки, поддоны и упаковочный материал не должны находиться на стенде, они должны быть вывезены на время выставки либо перевозчиком, либо самим Экспонентом. Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

Вся упаковка должна быть убрана из зала к 18:00 в понедельник 26 июня 2017 г. Любые ящики, оставленные после этого времени, будут ликвидированы за дополнительную плату.

## **6. МОНТАЖНЫЕ/ДЕМОНТАЖНЫЕ РАБОТЫ**

### **6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МОНТАЖА И ДЕМОНТАЖА НА ВЫСТАВКЕ**

Монтаж экспонатов и оформление стендов, а также их демонтаж производится в соответствии с графиком предоставления площадей, установленным Организатором.

Монтажники допускаются на территорию Офисного центра «Правительство Москвы» по спискам, зарегистрированным у Организатора. Списки регистрируются не позднее 20 июня 2017г.

Основные требования на монтаже стенда:

- Монтаж и демонтаж выставочного стенда производится только в пределах арендуемой Экспонентом площади, при этом проходы должны обязательно оставаться свободными от тары, упаковки и строительных отходов
- Обратная сторона выставочного стенда, граничащая с соседним стендом, не должна содержать логотипов, надписей и любых других изображений. Допускается их размещение на конструкциях, смонтированных внутри стенда на расстоянии не менее 1м от его края.
- Экспонентам категорически запрещается наклейка рекламных постеров или других рекламных материалов на стены, пол, колонны и другие элементы интерьера помещения, где проводится выставка
- Экспонент не может ухудшать обзор экспозиции других участников выставки, не допускается нарушение внешних границ стенда конструкциями, выходящими за его пределы как в нижней, так и в верхней его частях.
- Организатор вправе исключить из предоставляемого списка экспонаты, размеры которых превышают предельные габариты стенда, а также экспонаты, не отвечающие тематике выставки.
- Экспозиция стенда должна обязательно иметь напольное покрытие (ковёр, ламинат и т.п.),

### **6.2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ СТЕНДОВ СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКИ**

В случае если Экспонент заказал стенд стандартной застройки, при оформлении стенда он обязан соблюдать общие правила монтажа/демонтажа, установленные Организатором.

При оформлении стендов стандартной застройки запрещается:

- производить самостоятельную оклейку панелей, оформлять панели с использованием скотча и иных склеивающих материалов, клея, краски, крепок и др. материалов, которые могут испортить выставочное оборудование. Оформление панелей разрешается производить только с использованием крючков и декоративных цепей, тросов и т.п.
- привинчивать экспонаты к элементам выставочного оборудования, использовать дрель, а также другие материалы и инструменты, которые могут их повредить
- размещать на стендах стандартной застройки дополнительное освещение
- все заказы на перепланировку или переоборудование стенда, оформленные Экспонентом во время монтажа или на выставке, будут выполнены только по мере возможности и по двойному тарифу. Кроме того, при перепланировке демонтаж заказанной ранее конструкции оплачивается отдельно

- только Застройщик выставочного центра имеет право подключать стенды к источникам энергоснабжения, воды и сжатого воздуха и проводить эти работы на стандартных стендах.

**Демонтаж** - освобождение стендов и вывоз экспонатов из павильона и с открытой площадки начинается не ранее 16<sup>00</sup> и должен быть закончен не позднее 20<sup>00</sup> 29 июня 2017г.

Запрещается разбирать стенды и демонтировать экспозицию до официального закрытия выставки

Несвоевременное освобождение выставочной площади влечет за собой уплату неустойки за каждые просроченные сутки, рассчитанной исходя из размера неосвобожденной площади, помноженной на трехкратную ставку платы за использование закрытой и/или открытой выставочной площади.

Организатор не несет ответственности за экспонаты и оборудование, не вывезенные в установленные сроки.

Во время демонтажа выставки элементы стенда должны быть очищены от всех оформительских материалов.

### **6.3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБУСТРОЙСТВУ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СТЕНДОВ**

В случае если Экспонент осуществляет застройку экспозиционной площади (или установку мобильного стенда) самостоятельно, либо с привлечением других фирм - Застройщиков, он обязан соблюдать общие правила монтажа/демонтажа, установленные Организатором, а также соблюдать следующие дополнительные требования для индивидуальных застройщиков:

- 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 максимальная высота застройки – 5 м.
- в целях безопасности посетителей выставки, подсобки, офисы и прочие помещения с дверями на стенде, выход которых направлен непосредственно в проход между стендами, должны быть оборудованы только раздвижными дверями, либо распашная дверь должна открываться внутрь стенда.
- в случае проведения монтажных, строительных, а также покрасочных работ, поверхность пола, где проводятся эти работы, должна быть покрыта защитными средствами.
- освободить и привести в первоначальное состояние за свой счет выставочные площади, занятые под индивидуальной застройкой не позднее истечения срока их аренды

В случае нарушения данных требований, Организаторы оставляют за собой право приостановить строительство стенда во время монтажа до их устранения.

**Не позднее 12 мая 2017 г.** Экспонент должен предоставить Организатору:

- официальное письмо о том, кто является застройщиком стенда на выставке с указанием названия компании-застройщика, её адреса, ФИО контактного лица (служебный телефон, факс, мобильный телефон)
- оформить заказ на электроподключение стенда. Необходимо позаботиться о наличии у подрядчиков всех необходимых лицензий и разрешений, и о получении разрешения на подключение стенда к источнику энергоснабжения.

- эскиз (графическое трёхмерное (3D) изображение стенда и его планировка. На плане стенда обязательно указать расположение инженерного оборудования (при его наличии). Необходимо отобразить название Экспонента и указать номер стенда на всех его фронтальных частях
- технический чертеж стенда с указанием всех его размеров, точек подвода электричества; необходимо указать также высоту, месторасположение экспонатов и выставочной мебели **Внимание!** Наличие на лицевых частях стенда названия компании и номера стенда обязательно.

**Порядок прохождения аккредитации у Гензастройщика ООО «Олимп-Экспосервис»** Для заключения Договора на получение аккредитации Экспонент (или его застройщик) должен **самостоятельно** связаться с «Олимп-Экспосервис». Контакты Тел.: +7 (495) 690 89 94 Зайцев Александр Николаевич.

## **7. ХУДОЖЕСТВЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТЕНДА**

### **7.1. ФРИЗОВАЯ НАДПИСЬ**

Каждый стенд и выставочное место обязательно должны иметь название Экспонента и утвержденный Организатором номер.

В случае аренды стенда стандартной застройки или выставочного места надпись и номер стенда располагаются на фризовой панели, которая навешивается на его фронтальной части.

Изготовление фризовых надписей не входит в аренду стенда стандартной застройки или выставочного места.

Фризовая панель оклеена цветной пленкой (Цвет пленки -фирменный цвет конгресса - номер цвета Panton 7472U, бирюзово-голубой). Цвет фризовой надписи - белый.

Стандартные надписи изготавливаются на основании вашей Заявки- заказа, который оформляется на сайте Конгресса [www.watercongress.ru](http://www.watercongress.ru).

Там же можно оформить заказ, в случае его необходимости, на размещение на фризовой панели логотипа вашей компании. Требования по изготовлению логотипа указаны в разделе 7.2.

В случае если стенд открыт с 2-х, 3-х или 4-х сторон, количество фризовых надписей соответственно увеличивается на количество открытых сторон стенда.

В случае если на момент официального открытия выставки на фризовой панели не будет названия Экспонента, Организатор имеет право изготовить и разместить фризовую надпись самостоятельно. В этом случае Экспоненту будет выставлен счет на ее изготовление по двойному тарифу, который он обязан оплатить до получения разрешения на вывоз.

### **7.2. ТРЕБОВАНИЯ К ГРАФИЧЕСКИМ ФАЙЛАМ**

Если Вы размещаете заказ на производство графических материалов для оформления вашего стенда, пожалуйста, подготовьте графические файлы в соответствии со следующими требованиями:

Для сжатия файлов может использоваться только формат ZIP (PC).

Все шрифты в векторных файлах должны быть преобразованы в кривые.

Оклейка материалом заказчика считается по метражу. Материалы необходимо предоставить в соответствии с размерами оклеиваемых поверхностей (1:1), исключая резку и подгон материалов под оклеиваемую поверхность.



## 8. ИНТЕРНЕТ

### Правила пользования компьютерами (с подключением к сети Интернет)

Настоящие Правила применимы к любым видам компьютерной техники, таким как настольный компьютер, ноутбук, сервер, КПК или любому другому подобному устройству, используемому Участником выставки (или любой третьей стороной), и подключенному либо проводным, либо беспроводным способом к компьютерной сети (сетям) Организатора, либо его подрядчиков на Выставочная площадь оснащена оборудованием для беспроводного WiFi подключения к сети Интернет.

Организатор не будет нести ответственность за любой урон (прямой, не прямой, особый либо косвенный, включая, без ограничений, потерю прибыли, перерывы в работе, утерю программного кода либо других данных), который может возникнуть в результате использования подключения.

## 9. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ

Во время работы выставки общий порядок и безопасность в Зале № 8 будет поддерживаться сотрудниками службы охраны Офисного центра «Правительство Москвы». Со своей стороны Организатор просит отнестись с пониманием и самостоятельно принимать меры по сохранности собственного имущества и экспонатов. Организатор не несет ответственности за сохранность личных вещей и экспонатов и настоятельно рекомендует не оставлять их без присмотра.

Организатор настоятельно рекомендует указать в перечне ввозимых экспонатов (Форма №5) серийные номера оборудования и экспонатов, если таковые имеются. В случае необходимости это упростит их идентификацию. В обязательном порядке необходимо вносить в перечень экспонатов и ввозимого оборудования портативные компьютеры (ноутбуки) и другую аудио- и видеотехнику с указанием серийных номеров.

В отношении всех экспонатов, включающих в себя радиоактивные, пожаро- и взрывоопасные материалы, а также любые другие материалы, которые могут повредить здоровью или безопасности людей, должны быть соблюдены соответствующие правила безопасности. Присутствие подобных экспонатов на выставке должно быть в обязательном порядке письменно согласовано с Организатором и отделом пожарной безопасности Центра «Правительства Москвы»

Экспонент обязан указать в списке стендистов (Форма №4) ФИО сотрудника, принимающего на себя ответственность за пожарную и техническую безопасность на стенде. Этот сотрудник обязан изучить требования пожарной безопасности, установленные Офисным центром «Правительство Москвы», расписаться под ними (на обороте Формы №5) и ознакомить с ними всех стендистов.

## 10. УБОРКА

Уборку стенда по окончании монтажа проводит Экспонент или его застройщик.

В период монтажа и демонтажа Мероприятия Участники упаковывают строительный мусор и отходы в собственные мешки и затаривают их в заказанные ими контейнеры. Запрещается утилизация элементов разобранных конструкций и упаковочной тары (пиломатериалы, ДСП, оргалит, фанера и пр.) в мусорные контейнеры для бытовых отходов.

Во время работы выставки 1 раз в день обеспечивается уборка **в проходах между стендами**. В Период проведения Мероприятия мусорные корзины, после завершения дня работы выставки, наполненные твердыми бытовыми отходами, выставляют в проходы. Корзины, не выставленные со стендов в проход, не опорожняются.

Любые другие виды уборки и вывоза мусора и отходов на полигон организуются и оплачиваются дополнительно.

**Внимание!** Мусор из подсобных помещений должен ежедневно выставляться Экспонентами в проходы после завершения работы выставки.

**Экспонент обеспечивает чистоту своего стенда в течение рабочего времени выставки.** После окончания работы выставки ежедневно с 18<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup> Экспонент (если не оформлен предварительный заказ), самостоятельно проводит уборку стенда. В случае, если к началу работы выставки уборка стенда не произведена, Организатор имеет право организовать уборку до начала работы выставки за счет Экспонента. Оформить заказы на уборку можно по Форме №3.

Одноразовая уборка стенда проводится ежедневно в нерабочие часы выставки и включает в себя чистку ковровых покрытий пылесосом и вынос мусора из корзин (если корзина не закрыта в подсобном помещении).

В случае необходимости очистки от пыли и грязи громоздких экспонатов, или экспонатов сложной конструкции стоимость работ устанавливается индивидуально.

Обращаем ваше внимание, что выполнение заказа на уборку стенда, сделанного непосредственно на выставке, осуществляется в соответствии с графиком поступления заявок по двойному тарифу. В этой связи Организатор советует делать заказы на ежедневную уборку стенда заблаговременно по Форме №3.

После окончания демонтажа Экспонент или его застройщик получает от администратора зала разрешение на выезд только после того как очистит арендуемую площадь.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И СТРАХОВАНИЕ**

### **11.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАТОРА**

Как устроитель общественного мероприятия Организатор несет ответственность в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

#### **Организатор не несет ответственности:**

- за сохранность или повреждение экспонатов и других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, его агенту или лицам, работающим у Экспонента или им приглашенных, а также за любые убытки, возникшие вследствие форс-мажорных обстоятельств
- за вред, причиненный жизни и здоровью сотрудников, агентов и других граждан, работающих у Экспонента или им приглашенных, независимо от того, каким образом причинен этот вред
- за техническое состояние электроприборов, электрооборудования и установок, подключаемых Экспонентами к электрическим сетям
- Наступление аварийной ситуации по вине Экспонента/его застройщика фиксируется Организатором и представителем Офисного центра «Правительство Москвы»». Виновная сторона (Экспонент/его застройщик) несет полную ответственность перед потерпевшей стороной или сторонами по возмещению реального ущерба, вызванного эксплуатацией неисправного электрооборудования или несанкционированным доступом в электрические сети.

Организатор принимает к исполнению только те условия, которые перечислены в договорных документах. Любые дополнения и изменения действительны только тогда, когда они подписаны уполномоченными представителями сторон.

Обоснованные претензии на сроки, качество и объем предоставляемых услуг принимаются вплоть до окончания демонтажа, если иное не предусмотрено условиями заказа. В противном

случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с должным качеством. Рассмотрение претензий Организатором осуществляется в течение двух недель.

## **11.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЭКСПОНЕНТА**

Всякий ущерб, причиненный Экспонентом и его персоналом (или его застройщиком) Организатору в результате порчи или повреждения собственного или арендованного имущества, нанесения вреда жизни и здоровью работников выставки, ее посетителей и иных лиц, подлежит возмещению в размере понесенных убытков. Ущерб подлежит возмещению в течение 3 (трех) дней с момента его причинения на основании составленного Сторонами акта.

Экспонент несет материальную ответственность за переданное ему в соответствии со схемой застройки стенда (Форма №2) выставочное оборудование и мебель.

В случае утраты или порчи принятого во временное пользование имущества, Экспонент выплачивает Организатору стоимость утраченного или испорченного имущества в трехкратном размере его стоимости по прайс-листу.

## **12. НАНЕСЕНИЕ УЩЕРБА**

В период монтажа, демонтажа и работы выставки Экспоненты несут материальную ответственность за ущерб, нанесенный по его вине владельцу выставочного комплекса и/или третьим лицам.

В случае утраты/кражи/повреждения оборудования, арендованного у Организатора Экспонентом, составляется трехсторонний Акт о нанесении ущерба, определяется его сумма, на которую Экспоненту выставляется счет.

1. ВЫСТАВОЧНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (СТАНДАРТНЫЙ КОНСТРУКТИВ)

Дверь-штора



Дверь раздвижная



Дверь распашная



Потолочный растр



Витрина стеклянная



Витрины



Вешалка



Шафы архивные



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ**  
**Стоимость дополнительного оборудования**

Оформление Заявки-заказа на дополнительное оборудование осуществляется с сайта Конгресса  
[www.watercongress.ru](http://www.watercongress.ru)

Стеновая панель (500x2500мм)	950
Прогон соединительный (за 1 м/п)	350
Стойка (H=2500мм)	500
Дверь раздвижная	2000
Стол- тумба (500x1000x750мм) /с фризовой панелью	1630/1800
Стол- тумба (500x1000x1000мм) /с фризовой панелью	1630/1800
Стол- тумба (500x1000x1200мм) /с фризовой панелью	1630/2100
Стол- тумба дугообразный (500x1570x1000мм) /с фризовой панелью.	1630/1800
Стеллаж встроенный (500x1000x2500)	2000
Стеллаж отдельно стоящий (500x1000x2500)	2000
Витрина стеклянная (500x1000x1000мм)	3000
Витрина стеклянная (500x1000x2500мм)	4100
Спот-светильник направленного света 60Вт.	300
Блок на три розетки 220 В.	750
Шинопровод (за 1 м/п)	250
Стол круглый	600
Стул	350
Стул барный	550
Ковровое покрытие (за 1 кв.м с застилкой)	650
Фризовая панель (за 1м/п)	500
Надпись на фризовой панели	2100
Логотип на фризовой панели 1цв ./2 цв./3цв.	2000 / 2300/ 2800
Подиум (1000x2000x300мм.)	1750
Изготовление цвет. пленки ORAGET (за 1 м2.)	1650
Изготовление цвет. пленки ORACAL (за 1 м2)	1300
Оклейка цветной пленкой (за 1 кв.м.)	550

**Образцы писем на въезд и внос оборудования**

**2.1. Письмо на ввоз оборудования:**

На бланке Экспонента

ОРГАНИЗАТОРУ ВЫСТАВКИ в рамках  
ВСЕРОССИЙСКОГО ВОДНОГО КОНГРЕССА

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ название компании

В связи с проведением 26-29 июня 2017 года Всероссийского водного конгресса в административном здании по адресу: ул. Новый Арбат, 36 просим Вас разрешить внос/вынос оборудования и материалов \_\_\_\_\_ ДАТА И ВРЕМЯ и вход следующим сотрудникам, сопровождающих груз: (Указать дату и время прибытия и разгрузки)

Сотрудники

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Груз и оборудование

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Номера автомашин: \_\_\_\_\_ УКАЗАТЬ (водитель)

Генеральный директор

ПЕЧАТЬ

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
ФИО, телефон \_\_\_\_\_

## 2.2. Письмо на заезд транспорта:

На бланке Экспонента

ОРГАНИЗАТОРУ ВЫСТАВКИ в рамках  
ВСЕРОССИЙСКОГО ВОДНОГО КОНГРЕССА

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ название компании

В связи с проведением 26-29 июня 2017 года Всероссийского водного конгресса в административном здании по адресу: ул. Новый Арбат, 36 просим Вас просим Вас разрешить въезд и парковку на верхней стоянке автомобилей участников согласно списку (Приложение 1).

Номера автомашин: \_\_\_\_\_ УКАЗАТЬ (водитель)

Генеральный директор

ПЕЧАТЬ

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
ФИО, телефон