

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ЗАО «ОВК «БИЗОН»



С.Н. Маричев



УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ



ЧЛЕН
ВСЕМИРНОЙ АССОЦИАЦИИ
ВЫСТАВОЧНОЙ ИНДУСТРИИ



ЧЛЕН
РОССИЙСКОГО СОЮЗА
ВЫСТАВОК И ЯРМАРОК



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР
РЕКЛАМНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВ-ЧЛЕНОВ ОДКБ

Устроитель: ОВК «БИЗОН» 129223, Москва, а/я10 Тел./факс: +7 (495) 937 40 81 www.b95.ru

1. Организаторы. Общая информация.

Организаторы выставки:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);
- Федеральная служба безопасности Российской Федерации (ФСБ России);
- Росгвардия.

Генеральный устроитель выставки:

- Закрытое акционерное общество «Объединение выставочных компаний «БИЗОН» (далее - Дирекция выставки).
Почтовый адрес: 129223, г. Москва, а/я 10;
Тел.: (495) 937-40-81;
E-mail: info@interpolitex.ru;
www.b95.ru, www.interpolitex.ru

23-я Международная выставка средств обеспечения безопасности государства «Интерполитех-2019» (далее - Выставка) проводится в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации.

Основными направлениями работы выставки являются:

- Деловая программа, которая состоит из Пленарных заседаний, Конференций и «круглых столов», в том числе, с участием представителей органов государственной власти;
- Выставочная программа, которая состоит из экспозиций:
 - Международной выставки полицейской техники;
 - Международной выставки «Граница»;
 - Выставки «Росгвардия»;
 - Выставки ФСИН России «Возможности промышленного сектора УИС»;
 - Форума негосударственной сферы безопасности «Безопасная столица»;

2. Место проведения.

Россия, Москва, ВДНХ, павильон №75.

3. Даты.

Монтаж экспозиции

19 - 21 октября 2019 года с 08.00 до 20.00

Заезд участников

21 октября с 9.00 до 18.00

Даты работы выставки

22- 25 октября 2019 года

Время работы выставки для специалистов и деловых посетителей

22 - 24 октября 2019 года - с 10.00 до 18.00

25 октября 2019 года - с 10.00 до 14.00

Демонтаж экспозиции

25 октября 2019 года с 14.00 до 20.00 и 26 октября 2019 года с 08.00 до 14.00

Завоз крупногабаритных экспонатов на территорию АО «ВДНХ» будет осуществляться через КПП «Север-1» и «Север-3» 19 октября 2019 г. с 08.00 часов до 09.00 часов. Вывоз крупногабаритных экспонатов с территории АО «ВДНХ» будет осуществляться через КПП «Север-2»

25 октября 2019 г. с 14.00 часов до 20.00 часов

26 октября 2019 г. с 08.00 часов до 14.00 часов

4. Основные документы на «Интерполитех-2019».

Основными документами, регламентирующими участие в выставке, являются:

- Предварительная заявка на участие.
- Условия участия.
- Договор, приложения к договору (№1-10), заявочные

формы.

В адрес Участника высылаются документы, регламентирующие участие в выставке. Представлением подписанной предварительной заявки и Договора на участие Участник выражает свое согласие с настоящими Условиями участия как с законным основанием для Договора и обязуется осуществить свои права в соответствии с Условиями участия в Интерполитех-2019. Все документы, подписанные сторонами путем обмена по факсу или в сканированном виде, имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами документов.

Окончательная дата приема документов, регламентирующих порядок участия, - 22 сентября 2019 года.

5. Регистрация участников.

Регистрация Участников осуществляется Дирекцией выставки. После получения Дирекцией выставки оформленного Договора на участие, в адрес Участника высылается счет на оплату регистрационного взноса и аванса за предоставляемые выставочные площади, который должен быть оплачен не позднее срока, указанного в Договоре на участие и счете.

Только после получения подписанного Договора на участие и авансового платежа предприятие регистрируется как участник выставки.

Для оперативного решения вопросов в процессе подготовки и проведения выставки между Дирекцией выставки и Участником допускается обмен документами посредством электронной почты и факсов. Дирекция выставки и Участник признают юридическую силу подписей и печатей на факсовых (отсканированных) копиях Договора на участие, Приложениях, счетах и иных документах. Договор (и оформленные Приложения к нему) должен быть скреплен подписью (и оригинальной печатью) уполномоченного лица фирмы-участника.

Договор (и оформленные Приложения к нему) должен быть переданы в Дирекцию выставки не позднее 22 сентября 2019 года. Если формы предоставлены позже указанной в них даты, Дирекция выставки не гарантирует исполнения обязательств по предоставлению Участнику заказанных услуг.

После полной оплаты Договора все вытекающие обязательства будут выполняться Дирекцией выставки, даже если экспонаты не придут на Выставку вовремя (например, при потере груза, задержке при транспортировке или таможенном контроле), или не придут совсем, или, если въездные визы Участнику или его представителям не будут выданы вовремя, или не будут выданы вообще.

6. Распределение стендов.

Дирекция выставки распределяет стенды в соответствии с тематической направленностью и планом экспозиции, а также в зависимости от имеющихся площадей. При предоставлении выставочной площади с улучшенной обзорностью (стенды, открытые с двух и более сторон, двухэтажные стенды) цена за выставочную площадь увеличивается (см. Договор на участие).

Участник не может за плату или бесплатно передавать арендованную им выставочную площадь или часть площади третьим лицам, а также производить обмен арендованного им стенда с другим Участником без письменного согласования с Дирекцией выставки.

7. Стоимость и условия платежей.

Цены на предоставление необорудованных выставочных площадей и дополнительных услуг указаны в Договоре (Приложениях к Договору № 1-11) без учета НДС.

ИНТЕРПОЛИТЕХ-2019. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ.

С Участника взимается плата по следующим пунктам:

- Регистрационный взнос;
- Предоставление необорудованных выставочных площадей.

В стоимость необорудованной выставочной площади и регистрационного взноса включены следующие услуги:

- Предоставление выставочной площади;
- Постоянные пропуска категории «Участник» и приглашения (в зависимости от размеров и типа арендуемой выставочной площади);
- Общая охрана территории выставки;
- Общее страхование выставки;
- Уборка общей территории выставки (проходов между стендами в павильонах);
- Вывоз мусора из специально отведенных мест.
- Размещение информации об Участнике в электронном каталоге выставки.

Обращаем Ваше внимание, на то, что в счет регистрационного взноса Вам предоставляется возможность размещения информации об Участнике в каталоге выставки «Интерполитех – 2019»:

1. Размещение в адресном блоке реквизитов компании (согласно форме 2/1 рекламного договора);

2. Размещение информации (наименование компании и номер страницы в адресном блоке) в разделе Список продуктов и услуг (рубрикаторе). Укажите номера рубрик в форме 2/1. Бесплатно размещается информации в одной рубрике!

3. Информация (наименование компании, наименования изделия и номер страницы в адресном блоке) разделе Новинки выставки (1 позиция).

Внимание!

Редакция каталога размещает информацию в соответствии с тем, как ее подал Участник в данной форме. Указанные материалы необходимо продублировать в адрес Вашего менеджера в Дирекции выставки по указанному им адресу электронной почты и убедиться, что все материалы получены и соответствуют вышеуказанным техническим требованиям.

- Общая рекламная кампания выставки;
- Один экземпляр официального каталога выставки;
- 100 пригласительных билетов на выставку.

За дополнительную плату предоставляется (выполняется) в соответствии с Приложениями к Договору:

- Стандартные стенды (Приложение №1);
- Дополнительное оборудование (Заявка №1.1);
- Инженерные услуги (Приложение №2);
- Охрана. Уборка (Приложение №3);
- Временный персонал (Приложение №4);
- Персональные пропуска, пропуска на автотранспорт, билеты (Приложение №5);
- Телекоммуникации. Презентационное оборудование на стенде (Приложение №6);
- Конференц-залы. Аудио-, Видео-проекционная техника (Приложение №7);
- Сверхурочное использование площадей (Приложение №8);
- Демонстрационная и конкурсная программы (Приложение №9);
- Участие в деловой программе (Приложение №10);
- Размещение информации об изделиях и /или о предприятии (текст, логотип, фото).
- Другие рекламно-информационные услуги в соответствии с Договором на рекламу.

Доплата за улучшенную обзорность выставочной площади (открытая с двух и более сторон) и этажность стенда осуществляется в соответствии с Договором. По отдельным

Договорам, в том числе с третьими лицами, предоставляется (выполняется):

- Размещение рекламы;
- Транспортно-экспедиторское обслуживание;
- Размещение в гостиницах, трансфер, культурно-гостевая программа;
- Страхование;
- Питание участников;
- Складское обслуживание, камера хранения.

Обслуживание Участника посредством третьих сторон по отдельным Договорам не предполагает за собой никаких гарантий или ответственности со стороны Дирекции выставки.

Авансовый платеж оплачивается Участником на основании выставленного счета не позднее указанной в нем даты. На основании данного платежа осуществляется бронирование выставочной площади. Стоимость Договора увеличивается на стоимость дополнительных услуг, оказываемых Участнику в соответствии с Приложениями №1-10, подписанными не в день подписания Договора.

Оплата производится в российских рублях на основании выставленного счета в установленные договором сроки и является предоплатой по договору. В связи с тем, что ЗАО «ОВК «БИЗОН» находится на ОСН, все платежи облагаются НДС 20%.

Окончательная оплата по Договору и Приложениям к Договору осуществляется Участником не позднее указанных в них дат. При получении заявки после 22 сентября 2019 года (при наличии свободных выставочных площадей) в адрес Участника высылается счет, который должен быть оплачен не позднее срока, указанного в счете.

В случае несоблюдения условий и сроков платежей, Дирекция выставки вправе расторгнуть Договор. В этом случае Участнику денежные средства не возвращаются. Если Участник не выполняет какие-либо обязательства по Договору, Дирекция выставки имеет право удержать имущество Участника вслед за письменным уведомлением о своем намерении и отправить экспонаты на хранение за счет Участника.

В случае, если Участник не оплатил участие в выставке в установленные сроки, Дирекция выставки не гарантирует исполнения обязательств по предоставлению Участнику заказанных им услуг. Все претензии за недопоставку заказанных и своевременно оплаченных Участником услуг будут приниматься Дирекцией выставки только в дни работы выставки от доверенного лица Участника (в соответствии с доверенностью по Форме 4) по письменному заявлению, заверенному представителем Дирекции выставки. Только в этом случае Участнику будет возвращена стоимость этих услуг. В противном случае претензии рассматриваться не будут.

8. Скидки.

Дирекция выставки вправе предоставлять Участнику скидки на аренду необорудованной выставочной площади.

9. Созкспоненты. Национальные и коллективные экспозиции.

Созкспонентами являются предприятия и организации, выставляющие свои экспонаты на стенде основного Участника. Созкспонент подчиняется тем же условиям, что и основной Участник, и может самостоятельно оплачивать своё участие в выставке.

Участник обязан представить в Дирекцию выставки полный перечень Созкспонентов (форма 3), а также планировку арендуемой площади с указанием местоположения Созкспонентов и специальных требований к выставочной площади до 22 сентября 2019 года.

Если Созэкспонент не произвел полную оплату за аренду выставочной площади с учетом специальных требований или отказался от участия в Выставке, платежи обязан осуществить основной Участник. Участник, который зарегистрирован как основной Участник, несет ответственность перед Дирекцией выставки за платежи Созэкспонентов и убытки, причиненные Созэкспонентом. Каждый Созэкспонент должен оплатить взнос за участие Созэкспонента. Регистрационный взнос за Созэкспонента может быть оплачен основным Участником. Национальной или коллективной является экспозиция предприятий и организаций из одной страны (субъекта РФ, ассоциации, союза и т.п.), имеющих единого организатора. Организатор национальной или коллективной экспозиции выполняет функции основного Участника и представляет интересы этих фирм в части предоставления выставочной площади

Национальные и коллективные экспозиции имеют приоритет при распределении выставочных площадей. Созэкспонент (или участник национальной или коллективной экспозиции) может самостоятельно предоставить информацию для официального каталога Выставки. Регистрация будет проведена после поступления его регистрационного взноса.

Ответственность за информацию в каталоге несет Основной Участник (или организатор национальной или коллективной экспозиции).

10. Монтаж. Демонтаж. Монтажно-оформительские работы.

Дирекция выставки предоставляет услуги по оборудованию выставочной площади (оформляется Приложением №1 не позднее 22 сентября 2019 года. На заказ дополнительного оборудования, принятого после 22 сентября 2019 г., устанавливается **наценка 100%**, а после 1 октября 2019 г. – устанавливается **наценка 200%**. Монтаж и демонтаж стендов производится в сроки, указанные в п.3 настоящих Условий и должен осуществляться квалифицированным персоналом.

Охрана оборудования и экспонатов в период монтажа и демонтажа осуществляется Участником. Участник несет ответственность за оборудование своего стенда. Монтаж и демонтаж экспонатов производятся Участником самостоятельно. Упаковочный материал должен быть вывезен или сдан на хранение на склад.

В случае строительства и оборудования выставочной площади силами Участника (коллективного организатора) или производства монтажно-оформительских работ сторонней организацией Участника (коллективного организатора) Участник оплачивает стоимость подключения стенда к источнику электроснабжения и пользования электроэнергией в соответствии с Прайс-листом и Приложением №2 к Договору.

Также при оборудовании выставочной площади самостоятельно Участнику необходимо не позднее 22 сентября 2019 года получить разрешение на оформление выставочного стенда в соответствующих службах выставочного комплекса, предоставив соответствующие документы и заключив договор технической экспертизы (условия, стоимость услуг, контактные лица и перечень необходимых документов для прохождения технической экспертизы будут предоставлены дополнительно по запросу). Выставочный стенд должен соответствовать общему плану выставки и обслуживаться квалифицированным персоналом в течение всего времени работы выставки. Дирекция выставки вправе запрещать строительство выставочных стендов, не соответствующих общему плану выставки. Данные о Застройщике стенда должны также быть переданы в Дирекцию выставки не позднее 22 сентября 2019 года. Какие-либо изменения и дополнения,

поступившие после 22 сентября 2019 года, приниматься не будут. Участник обязан по окончании выставки представить Дирекции выставки арендованную им площадь и оборудование в том состоянии, в котором он их получил. В противном случае нанесенный ущерб возмещается Участником.

11. Расторжение договора.

Расторжение Договора по инициативе Участника происходит путем представления уведомления Участника в письменном виде и имеет силу после получения его Дирекцией выставки.

В случае если Дирекция выставки уведомлена о расторжении договора после регистрации, но не позднее 22 июля 2019 года, Участнику будут возвращены перечисленные в качестве предоплаты денежные средства за участие за вычетом 25% от общей суммы договора.

Если Дирекция выставки уведомлена о расторжении договора после 22 июля 2019 года, платежи, сделанные Участником, не возвращаются.

В случае отказа от участия в выставке Созэкспонента взнос за его участие должен быть выплачен полностью Участником.

Расторжение Договора по инициативе Дирекции выставки может быть в случае следующих нарушений со стороны Участника:

- если до 1 октября 2019 года не произведена полная оплата по Договору;
- если Участник систематически не соблюдает требований к обеспечению безопасности и порядка;
- если Участник не соблюдает настоящих Условий участия;
- если Участник не оборудует арендованную им площадь в положенное время или не занимает оборудованную выставочную площадь в течение 24 часов после открытия выставки;
- если Участник выставляет экспонаты, не соответствующие тематической направленности выставки без предварительного согласования с дирекцией выставки;
- если Участник без предварительного согласования с Дирекцией выставки за плату или бесплатно передал арендованную им площадь или ее часть третьим лицам, а также произвел обмен арендованной им выставочной площади с другим Участником.

В этих случаях Договор может быть расторгнут по инициативе Дирекции выставки, а сделанные Участником платежи не возвращаются.

В случае отмены мероприятия по вине Дирекции, денежные средства Участнику возвращаются в полном объеме.

12. Экспонаты.

Внимание! Экспонаты продукции военного, а также гражданского назначения, требующей наличия соответствующих разрешительных документов, будут допущены к демонстрации только при наличии таких соответствующих разрешительных документов.

В соответствии с Российским законодательством все экспонаты, представляющие военные технологии, являются объектом лицензирования. Плата за получение лицензии не взимается. С целью упрощения таможенных процедур и своевременного получения лицензии зарубежные Участники должны прислать в Дирекцию выставки перечень экспонатов продукции военного назначения (Форма 1а) не позднее 22 июля 2019 г. Участник, демонстрирующий образцы продукции военного назначения, после оформления разрешительных документов на показ этой продукции, в соответствии Постановлением Правительства РФ от 02.06.2007г. № 339 должен до 22 июля 2019 г. представить в Дирекцию выставки

данные по этим образцам, заполнив Форму 1а. Образцы продукции военного назначения, не включенные в данный перечень, не будут допускаться к демонстрации на Выставке.

В случае если экспозиция Участника и Созэкспонентов не содержит образцов продукции военного назначения, Участник должен заполнить и подписать соответствующее обязательство (Форма 1).

Участники, демонстрирующие на выставке образцы гражданского оружия, должны не позднее 22 августа 2019 года представить Форму 1г (Копию Списка номерного учета оружия, заверенного в местных Органах внутренних дел), список работников на стенде с паспортными данными, ответственных за оружие, копии приказов на лиц, ответственных за оружие, лицензии на экспонирование оружия и боеприпасов, документы по перевозке. Завоз экспонатов будет осуществляться 21 октября 2019 года с 9.00 часов до 18.00 часов. Экспонаты не могут быть перемещены на другие выставочные площади без согласования с Дирекцией выставки.

Экспонаты не должны сниматься с экспозиции до закрытия выставки без письменного разрешения Дирекции выставки.

Дирекция выставки, предпринимая в случае необходимости законные меры, оставляет за собой право отказывать Участнику демонстрировать продукцию (настаивать на удалении экспонатов со стенда за счет Участника), которая не включена в соответствующий перечень (Форма 1, 1а, 1б, 1в, 1г), несовместима с целями Выставки или (и) может быть опасна для окружающих.

Ежедневный ввоз/вывоз материально-технических ценностей с/на территорию экспозиции осуществляется на основании накладной, имеющей разрешительную отметку Дирекции выставки.

13. Прямые продажи и торговля сувенирной продукцией.

Прямая продажа со стендов запрещена. Торговля на территории выставки осуществляется в специально отведенных местах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Транспортно-экспедиторские услуги. Таможня.

Транспортно-экспедиторские услуги и услуги таможенного оформления грузов, временно ввозимых на территорию Российской Федерации, осуществляются через официальных агентов Выставки. Информацию по официальным агентам можно получить в соответствующем разделе официального сайта Выставки www.interpolitex.ru.

15. Охрана.

Участник несет ответственность за обеспечение охраны своих стендов и экспонатов. Дирекция выставки рекомендует Участнику застраховать свое имущество от любого ущерба, который может быть нанесен. Услуги по дополнительной индивидуальной охране стенда предоставляются в соответствии с Приложением №3.

Общая охрана экспозиции Выставки входит в стоимость участия. Экспозиция находится под охраной с 20.00 часов 21 октября до 14.00 часов 25 октября 2019 года. Охрана экспозиции выставки осуществляется в ночное время с 19.00 вечера до 9.00 утра. Участник, демонстрирующий на выставке образцы гражданского оружия, обязан оформить Приложение №3 к договору на участие и заказать индивидуальную охрану стенда в дневное время на весь период работы выставки.

В случае обнаружения кражи или порчи выставочных образцов и оборудования, используемого при оформлении, в ночное время, Участник обязан немедленно подать заявление

дежурному отделу полиции АО «ВДНХ».

16. Уборка стенда, дополнительный персонал.

В стоимость участия в Выставке включена стоимость уборки общей территории выставки (проходов между стендами и открытой площадки) в период работы Выставки. Услуги по уборке стенда, а также услуги дополнительного персонала (переводчиков, помощников для работы на стенде и др.) предоставляются в соответствии с Приложением №3.

17. Размещение в гостиницах, туристическое обслуживание.

Туристическое обслуживание, размещение в гостиницах, а также трансфер и культурно-гостевая программа осуществляются через официальных агентов Выставки. Информацию по официальным агентам можно получить в соответствующем разделе официального сайта Выставки www.interpolitex.ru.

18. Деловая программа.

Участие в мероприятии в рамках деловой программы без доклада / с докладом:

Участие одного делегата без доклада с предоставлением пропуска «Участник деловой программы» в одном мероприятии деловой программы для Участника со стендом предоставляется без дополнительной оплаты. Компании – участники только деловой программы (участие без стенда) оплачивают регистрационный взнос наравне с участниками экспозиционной программы выставки (участие со стендом).

В сумму регистрационного взноса делегатов включено:

- участие в официальных мероприятиях выставки, посещение Пленарного заседания, участие в мероприятии без доклада / с докладом;
- посещение Выставочной экспозиции;
- участие в кофе-паузах, фуршетах, включенных в программу делового мероприятия;
- пакет документов Делегата - Участника мероприятия деловой программы;
- один именной пропуск категории «Участник деловой программы», дающий право посещения Пленарного заседания мероприятия, секционных заседаний, экспозиции выставки.

Участие в деловой программе. Участникам выставки, желающим выступить на мероприятиях Деловой программы Форума, необходимо заранее предоставить материалы в Дирекцию выставки.

Предполагаемые доклады проходят предварительное утверждение Дирекцией выставки. Материалы должны быть предоставлены тезисно и отвечать следующим требованиям: объем тезисов докладов должен составлять две машинописные страницы (3600 знаков, включая пробелы). Все материалы предоставляются только в электронном виде в формате MS Word (кодировка Windows, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12, интервал - одинарный).

Иллюстрации не допускаются. Необходимо указать следующие сведения в заданной последовательности:

- тема Деловой программы выставки, на которой предполагается выступление Участника;
- тема выступления;
- фамилия, имя, отчество докладчика(-ов) полностью;
- полное наименование организации и занимаемую должность;
- почтовый адрес организации;
- номер телефона и факса;

- адрес электронной почты;
- далее текст с тезисами доклада.

Если авторы представляют разные организации, документ составляется отдельно на каждую организацию. Тезисы, оформленные должным образом необходимо представить в дирекцию выставки на электронном носителе или по e-mail : **leonid@b95.ru**.

Дирекция выставки обладает исключительным правом организации и проведения мероприятий деловой программы. В случае необходимости, компании-участники выставки могут подать на рассмотрение в Дирекцию выставки, не позднее 22 сентября 2019 года, заявку на организацию соответствующих мероприятий (конференции, «круглого стола» и т. п.) в рамках формата деловой программы выставки. При подтверждении заявки Дирекцией выставки Участник обязан оформить Приложение №6 и своевременно оплатить стоимость услуг.

Дирекция выставки включает это мероприятие в общую программу работы Выставки и оставляет за собой право корректировать дату и время проведения мероприятия по согласованию с Участником. Дирекция оставляет за собой право отказать в проведении мероприятия без объяснения причин.

19. Официальный каталог.

К открытию Выставки Дирекция выставки издает официальный каталог. Материалы Участников для публикации в каталоге направляются в адрес Дирекции выставки «Интерполитех - 2019» не позднее 1 сентября 2019 года.

Материалы должны соответствовать техническим требованиям Издателя и предоставляются по электронной почте или на электронных носителях.

Контактные данные указаны на официальном сайте выставки «Интерполитех - 2019».

Указанные материалы необходимо продублировать в адрес Вашего менеджера в дирекции выставки по указанному им адресу электронной почты и убедиться, что все материалы получены и соответствуют вышеуказанным техническим требованиям.

Дирекция выставки не гарантирует публикацию материалов Участников, поданных позднее указанных сроков и/или несоответствующих техническим требованиям Издателя.

20. Реклама. Рекламные акции на стендах. Фото- и видео - съемка.

Реклама всех видов (кроме рекламы третьих лиц) разрешена только в пределах предоставленной Участнику выставочной площади и исключительно в интересах компании Участника. Любая другая реклама должна быть письменно согласована с Дирекцией выставки. Использование звукоусилительного оборудования на стендах Участников должно быть согласовано с Дирекцией выставки. Печатная продукция и рекламные материалы могут распространяться Участником только на предоставленной ему выставочной площади. Участники не имеют права проводить опрос посетителей для выяснения их мнения за пределами своего стенда.

Видео-, кино- и фотосъемка профессиональной аппаратурой на выставке осуществляется СМИ, аккредитованными в пресс-центре Выставки. Дирекция выставки оставляет за собой право всех видов съемок на территории Выставки, включая экспозицию в целом, отдельные стенды, экспонаты, присутствующих Участников и гостей для использования снятых материалов с целью рекламы своей деятельности в средствах массовой информации.

21. Порядок участия в конкурсе «Национальная безопасность 2019».

Регистрация участников Конкурса начинается после размещения на официальном сайте выставки «Интерполитех» извещения о Конкурсе. Все документы, регламентирующие проведение Конкурса, находятся на сайте www.interpolitech.ru.

Для участия в Конкурсе необходимо заполнить Заявку участника и направить в Секретариат конкурса.

Награждение победителей Конкурса в номинации «Средства обеспечения безопасности государства» пройдет в дни работы выставки.

22. Пропуска на Выставку.

Заявки на все виды пропусков, на дополнительно приобретаемые пропуска категории «Участник» и пропуска на автотранспорт с правом проезда на автостоянки Выставочного комплекса и их электронные версии должны быть представлены в Дирекцию выставки не позднее 22 сентября 2019 года. В случае подачи и изменения указанных заявок после 22 сентября 2019 года с Участника будет взыскана двойная стоимость этих пропусков.

Сроки действия каждого вида пропусков указываются на бланке пропуска. Передача пропуска другому лицу категорически запрещается.

Пропуска категории «VIP».

Пропуска категории «VIP» выдаются в соответствии со списком, утверждаемым Оргкомитетом выставки. Участник может приобрести дополнительно за отдельную плату пропуска для руководящего состава предприятия категории «VIP». Для этого необходимо заполнить Форму 2, оформить Приложение №5 и представить факсимильную или электронную версию в Дирекцию выставки не позднее 22 сентября 2019 года.

Пропуск категории «VIP» дает право:

На посещение всех мероприятий выставки, включая посещение Пленарных заседаний, круглых столов, фуршетов и кофе-брейков, выставочной экспозиции, проезда на автотранспорте к месту проведения выставочных мероприятий и стоянки автотранспорта на все дни работы выставки.

Пропуска для технического персонала на период монтажа (демонтажа) стенда осуществляются на платной пропускной основе. Для этого надо оформить Приложение №5, оплатить проезд на период монтажа (демонтажа) и получить в Дирекции выставки пропуск для проезда на территорию ВДНХ.

Участник обязан подать в Дирекцию выставки полные списки технического персонала не позднее 22 сентября 2019 года (в 2-х экз. + 1 экз. ксерокопии паспорта). Для заезда в период монтажа Участник должен иметь при себе копию договора на участие в выставочной программе, письмо (в 3-х экземплярах) в произвольной форме в Дирекцию выставки с просьбой разрешить ввоз (вывоз) монтажного оборудования или экспонатов с приложением формы № 1 или накладных оборудования (экспонатов) и списков персонала и пропуск для проезда на территорию ВДНХ.

Ввоз (вывоз) действующих образцов вооружения и техники в качестве экспонатов осуществляется на основании пропусков (Приложение №5 к Договору).

Пропуска предоставляются участникам бесплатно в соответствии с Формой 2. Пропуска категории «Участник» выдаются Участнику из расчета 1 пропуск на каждые 4 кв.м. арендуемой площади в павильонах и открытую площадь для застройки.

Пригласительные билеты.

Каждый Участник, заказывающий выставочную площадь,

может получить в Дирекции выставки бесплатные пригласительные билеты из расчета 100 пригласительных билетов для одного Участника.

Дополнительные пропуски и билеты.

Участник может приобрести их дополнительно за отдельную плату, для этого необходимо заполнить Форму 2, оформить Приложение №5 и представить их оригиналы и электронную версию в Дирекцию выставки не позднее 22 сентября 2019 года.

23. Страхование.

Обязательным видом страхования на Выставке, без которых Участники не будут допущены к тренировочным и демонстрационным показам и стрельбам, является страхование ответственности перед третьими лицами на случай причинения ущерба их личности или имуществу.

Рекомендательными видами страхования на выставке являются:

- страхование имущества Участников выставки, выставляющих экспонаты, модели, макеты, стенды;
- страхование жизни и здоровья персонала Участника в период проведения выставки;
- страхование ответственности Участников перед третьими лицами на выставке;
- страхование персонала фирм, осуществляющих сервисное обслуживание выставки.

Услуги по указанным видам страхования предоставляются официальным страховщиком выставки. Информацию о данном виде услуг можно получить в соответствующем разделе официального сайта выставки www.interpolitex.ru.

24. Несоблюдение Условий участия.

В случае какого-либо нарушения Участником данных Условий участия Дирекция выставки будет иметь право расторгнуть Договор на участие в Выставке. В этом случае суммы, перечисленные Участником, возврату не подлежат.

25. Обстоятельства непреодолимой силы.

Если по независящим от Дирекции выставки причинам ей придется прекратить проведение мероприятия или закрыть его раньше назначенного срока. Участники не имеют права на возмещение денежных затрат на мероприятие, а также частичного возврата суммы, уплаченной за аренду выставочных площадей.

27. Заключение.

Представлением заявки на участие и заключением Договора на участие в выставке Участник подтверждает принятие всех пунктов данных Условий участия. Любые другие соглашения, специальные разрешения или другие условия подлежат письменному одобрению Дирекцией выставки.

Участник обязан соблюдать настоящие Условия участия, требования по технике безопасности, пожарной безопасности и иные инструкции, принятые на ВДНХ, а также нормы действующего законодательства Российской Федерации.

28. Порядок урегулирования юридических вопросов.

Ко всем правоотношениям сторон применяется законодательство Российской Федерации.

Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами. Разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

29. Оформление бухгалтерской документации.

Участник должен представить в бухгалтерию организатора ЗАО «ОВК «БИЗОН», расположенную в Дирекции выставки с 22 октября до 25 октября 2019 года - оригиналы договора и приложений к договору с оригинальной печатью и подписями руководителей организации в двух экземплярах. После чего представителю Участника будут выданы счет-фактура и акт выполненных работ / оказанных услуг.

Датой закрывающих документов является последний день работы выставки.