

2012 р.

8-й Міжнародний авіаційно-космічний салон «АВІАСВІТ-XXI»

(аеродром «Київ-Антонов», с.м.т. Гостомель)

27.09. – 01.10.2012 р.



ПРАВИЛА УЧАСТІ

Розпорядник Салону - **Державна корпорація «ВЕКТОР»**

З М І С Т

1. ТЕРМІН ПРОВЕДЕННЯ.....	3
2. РЕГЛАМЕНТУЮЧІ ДОКУМЕНТИ САЛОНУ.....	4
3. РЕЄСТРАЦІЯ.....	4
4. РОЗПОДІЛ СТЕНДІВ.....	4
5. СУМІСНІ УЧАСТНИКИ І СТЕНДИ (СПІВЕКСПОНЕНТИ).....	4
6. ЕКСПОНАТИ.....	5
7. ЗАБОРОНЕНІ ЕКСПОНАТИ.....	5
8. ВАРТІСТЬ І УМОВИ ПЛАТЕЖУ.....	5
9. ЗНИЖКИ І ДОДАТКОВІ ПЛАТЕЖІ.....	6
10. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРІВ.....	7
11. МОНТАЖ І ДЕМОНТАЖ.....	7
12. ОХОРОНА І ПРИБИРАННЯ СТЕНДІВ.....	8
13. ТЕХНІЧНІ УМОВИ.....	8
14. ПЕРЕПУСТКИ НА САЛОН.....	9
15. ДОЗВІЛ НА ПОЛЬОТИ.....	9
16. ПРОВЕДЕННЯ ПРЕС-КОНФЕРЕНЦІЙ, ПРЕЗЕНТАЦІЙ.....	10
17. СТРАХУВАННЯ.....	10
18. КАТАЛОГ САЛОНУ.....	10
19. ТРАНСПОРТУВАННЯ (ДОСТАВКА-ВІДПРАВКА) ВАНТАЖІВ.....	11
20. РЕКЛАМА, ЗМІ, КІНО-, ВІДЕО- І ФОТОЗЙОМКА.....	11
21. ТОРГІВЛЯ НА САЛОНІ.....	11
22. НЕДОТРИМАННЯ УМОВ УЧАСТІ.....	11
23. ФОРС-МАЖОР (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ).....	11
24. ПОРЯДОК УРЕГУЛЮВАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПИТАНЬ.....	12
25. ВИСНОВКИ.....	12

1.ТЕРМІН ПРОВЕДЕННЯ

ДНІ РОБОТИ:	27.09 – 01.10 2012 р.
Урочисте відкриття:	27.09.2012 р.
для фахівців:	27.09. – 28.09. 2012 р.
для відвідувачів:	29.09. – 30.09. 2012 р.
Закриття (для учасників):	01.10.2012 р.
ЧАС РОБОТИ:	
для учасників:	9.00 – 17.00 год.
для фахівців і відвідувачів:	10.00 – 16.00 год.
ОСТАННІЙ СТРОК ПОДАННЯ ЗАЯВОК:	01 вересня 2012 р.
ПОВНА ОПЛАТА УЧАСТІ:	15 вересня 2012 р.
Монтаж:	21 - 26 вересня 2012 р. (9.00 -18.00)
Демонтаж:	01.10 (з 17.00) - 03.10.2012 р. (9.00 -18.00)

2. РЕГЛАМЕНТУЮЧІ ДОКУМЕНТИ САЛОНУ

Документи, регламентуючі участь у Салоні:

- Заявка
- Умови участі
- Договір з додатками (закривається актом виконаних робіт)
- Керівництво для льотного екіпажу
- Акт виконаних робіт

На адресу Учасника, який орендує виставкову площу (далі - Експонент), висилається форма заявки і правила участі.

Експонент поданням оформленої заявки підтверджує свою згоду з цими Правилами участі як із законною підставою для оформлення і підписання Договору і зобов'язується здійснювати свої права відповідно до них. Заявку з участі необхідно подати до розгляду відповідно до визначеного строку.

Дата подання заявки - це дата її вручення Розпоряднику експозиції салону (Державна корпорація «ВЕКТОР»).

Останній день прийому заявок – 1 вересня 2012 року.

Розпорядник експозиції салону розглядатиме заявки у порядку їх надходження і за наявності вільних виставкових площ.

3. РЕЄСТРАЦІЯ

Розпорядник експозиції салону після отримання оформленої заявки реєструє організацію як учасника Салону та висилає на її адресу договір і рахунок на оплату реєстраційного внеску та орендованої виставкової площі.

Експонент повинен оплатити рахунок не пізніше за термін, вказаний у рахунку.

У період підготовки і проведення Салону для оперативного вирішення питань між Розпорядником експозиції салону і Експонентом допускається обмін документів факсами і електронною поштою.

Оригінали остаточно оформлених документів (форми 1,2,3,4,4а,4б,5,6,) і їх електронна версія повинні бути передані Розпоряднику експозиції салону не пізніше 15 вересня 2012 р. У іншому разі, Розпорядник експозиції салону не гарантує виконання зобов'язань з надання Експоненту замовлених послуг.

Після остаточної оплати за договором Розпорядник експозиції салону виконуватиме взяті на себе зобов'язання.

4. РОЗПОДІЛ СТЕНДІВ

Розпорядник експозиції салону розподіляє стенди відповідно до тематичної спрямованості, плану організації Салону та залежно від наявних площ. Виставковий стенд повинен відповідати загальному плану забудови Салону і обслуговуватися кваліфікованим персоналом протягом усього періоду роботи Салону.

Розпорядник експозиції салону має право заборонити будівництво виставкових стендів, якщо вони не відповідають загальному плану забудови Салону. Експонент без письмового погодження з Розпорядником експозиції салону не має право за оплату або безкоштовно передавати орендовану їм виставкову або частину площі третім особам та проводити обмін орендованого їм стенду з іншими Експонентами.

5. СУМІСНІ УЧАСНИКИ І СТЕНДИ (СПІВЕКСПОНЕНТИ)

Співекспоненти - організації, які виставляють свої експонати на стенді основного Експонента, дотримуються таких же умов, що і основний Експонент. Співекспонент може самостійно оплачувати свою участь у Салоні. Основний Експонент зобов'язаний до 15 липня 2012 р. подати Розпоряднику експозиції салону повний перелік співекспонентів та план орендованої площі з зазначенням місцезнаходження організацій - співекспонентів і спеціальних вимог до виставкової площі (ф.1)

У разі неоплати організацією - співекспонентом рахунку за орендовану виставкову площу вказані платежі зобов'язаний здійснити основний Експонент.

Учасник, зареєстрований як основний Експонент, несе відповідальність перед Розпорядником експозиції салону за платежі Співекспонента і всі заподіяні ним збитки.

Співекспонент повинен самостійно оплатити вартість реєстраційного внеска, до якого входить публікація у каталозі Салону

6. ЕКСПОНАТИ

До демонстрації на Салоні допускається тільки продукція, яка дозволена для показу. Експонати без письмового дозволу Розпорядника експозиції салону не можуть бути переміщені на інші виставкові площі. Розпорядник експозиції салону може наполягати на вилученні експонатів, які не відповідають вимогам техніки безпеки та пов'язані з ризиком для учасників або несумісні з метою цього заходу.

7. ЗАБОРОНЕНІ ЕКСПОНАТИ

Бойова зброя, боєприпаси, вибухові речовини, радіоактивні матеріали або окремі місткості, що містять паливо або легко-паливну суміш, не можуть експонуватися або транспортуватися як у зоні Салону, так і зоні прильоту/виліту. Заборонено без погодження з Розпорядником експозиції салону переміщати експонати на інші виставкові площі. Заміну або переміщення експонатів необхідно проводити протягом години перед відкриттям або в той же день після закриття Салону. Заборонено без письмового дозволу Розпорядника експозиції салону забирати експонати до закриття Салону.

8. ВАРТІСТЬ І УМОВИ ПЛАТЕЖУ

З експонента стягується оплата за наступними пунктами:

- реєстраційний внесок;
- оренда виставкових площ і стоянок літальних апаратів;
- забудова виставкових площ;
- перепустки на право входу представників Експонента та Бізнес відвідувачів на Салон;
- перепустки на автотранспорт;
- розміщення реклами;
- оренда та забудова шале.

8.1. РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ВНЕСОК

У вартість реєстраційного внеску і оренди виставкової площі включені наступні послуги:

- ✓ примірник офіційного каталогу;
- ✓ забезпечення громадського порядку і протипожежної безпеки;
- ✓ надання та облаштування виставкових площ, стоянок літальних апаратів, стоянок автотранспорту;
- ✓ медичне забезпечення;
- ✓ загальна охорона виставкової площі;

- ✓ 2 (дві) перепустки Експонент та Спеціаліст (на кожні 9 (дев'ять) м² орендованої виставкової площі);
- ✓ загальне освітлення та опалення павільйону;
- ✓ прибирання території Салону і проходів у павільйонах та на відкритих майданчиках;
- ✓ стандартне електропостачання на стенді (до 5 кВт);
- ✓ демонстраційні польоти;
- ✓ інші організаційні витрати.

8.2. ДОДАТКОВА ОПЛАТА

За додаткову оплату надається (виконується):

- забудова 2-го поверху (для усіх видів стендів та шале) ;
- підключення до інтернету (за домовленістю);
- додаткове електропостачання (від 5 кВт);
- особиста охорона стенда (за домовленістю).

Розпорядник експозиції салону не надає ніяких гарантій та не несе відповідальність за обслуговування учасників Салону третьою стороною за окремими договорами.

Реєстраційний внесок і платежі за оренду виставкової площі оплачується Експонентом згідно з рахунком не пізніше 5 (п'ять) банківських днів з дати його отримання. Остаточна оплата за участь у Салоні здійснюється Експонентом не пізніше 15 вересня 2012 р. відповідно до підписаних Договору та рахунку.

У разі відмови Експонента від участі у Салоні, за менш ніж 3 (три) місяця до його відкриття реєстраційний внесок та здійснені платежі не повертаються.

Право зайняти стенд гарантовано після того, як платежі повністю здійснені. У разі недотримання Експонентом строків платежу Розпорядник експозиції салону має право розірвати Договір. У цьому випадку Експоненту не будуть повернуті вже зроблені грошові перекази.

У разі невиконання Експонентом зобов'язань за Договором та Правилами участі Розпорядник експозиції салону має право затримати його майно, письмово повідомивши Експонента щодо свого наміру.

У разі неоплати Експонентом своєї участі у Салоні у визначений строк Розпорядник експозиції салону не гарантує виконання зобов'язань з виконання робіт та надання замовлених послуг.

У разі збільшення індексу інфляції більше, ніж на 10% за останні шість місяців, Розпорядник має право в односторонньому порядку корегувати ціни.

9. ЗНИЖКИ І ДОДАТКОВІ ПЛАТЕЖІ

Розпорядник експозиції салону надає знижки:

- У разі оренди виставкової площі:
 - 30 м² і більше - 10% від вартості замовленої площі;
 - 100 м² і більше - 20% від вартості замовленої площі.

- За умови повної оплати:
до 15 квітня 2012 р. – 20% від вартості замовленої площі;
до 30 квітня 2012 р. – 10% від вартості замовленої площі;
до 15 травня 2012 р. – 5% від вартості замовленої площі.

Сумарна знижка не може бути більше, **ніж 30%**, від загальної суми Договору.

Залежно від типу закритої виставкової площі використовуються такі коефіцієнти збільшення вартості:

- Кутове (2 відкриті сторони) - 1,2
- Торцеве (3 відкриті сторони) - 1,3
- «Острів» (4 відкриті сторони) - 1,4

У разі замовлення виставкової площі 80 м² і більше - коефіцієнти збільшення виставкової площі не застосовуються.

10. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРІВ

Розірвання Договору з ініціативи Експонента відбувається шляхом надання листа Експонента і має силу після отримання його Розпорядником експозиції салону. У цьому випадку реєстраційний внесок і авансовий платіж не повертаються. У разі відмови участі у Салоні Співекспонента оплату за його участь повинен повністю здійснити основний Експонент.

10.1. Розірвання Договору з ініціативи Розпорядника експозиції салону може бути в наступних випадках:

- до 15 вересня 2012 р. не проведена оплата відповідно до Договору;
- Експонент систематично не дотримує правил безпеки і порядку;
- Експонент не виконує вимоги і команди керівництва з проведення польотів;
- Експонент, який бере участь у демонстраційних польотах, відмовляється надати страхове свідоцтво і оплатити відповідні страхові внески;
- Експонент не обладнав орендовану їм площу у визначений строк (за 12 годин до відкриття Салону) або не зайняв виставкову площу протягом 12 годин після відкриття Салону;
- Експонент без попереднього узгодження з Розпорядником експозиції салону виставляє експонати, що не відповідають тематичній спрямованості Салону;
- у разі форс-мажору.

У разі розірвання Договору з ініціативи Розпорядника експозиції салону вже зроблені Експонентом платежі не повертаються.

11. МОНТАЖ І ДЕМОНТАЖ

Монтаж і демонтаж проводиться у строки, визначені у пункті 1 цих Правил.

Охорону устаткування і експонатів у час монтажу і демонтажу здійснює Експонент.

Пакувальний матеріал повинен бути вивезений або зданий для зберігання на склад за 1 день до відкриття Салону з оплатою за прейскурантом.

Експонати монтуються Експонентом. Якщо робота з демонтажу не закінчена вчасно, Розпорядник експозиції салону має право прибрати експонати і відправити їх на зберігання на склад за рахунок Експонента.

Експонент повинен оплатити вартість зберігання відповідно до наявних розцінок на складські приміщення.

Експонент зобов'язаний передати Організатору замовлену площу і обладнання без пошкоджень та у робочому стані. У іншому разі, всі збитки відшкодовує **Експонент**.

12. ОХОРОНА І ПРИБИРАННЯ СТЕНДІВ

Експоненти відповідальні за охорону своїх стендів. Їм рекомендовано застрахуватися від будь-яких пошкоджень, які можуть відбутися. Цінні, легко пересувні предмети повинні закриватися на ніч. Особиста охорона може використовуватися для охорони стендів у нічний час, якщо одержано письмовий дозвіл Розпорядника експозиції салону.

Експоненти відповідальні за прибирання своїх стендів, яке необхідно проводити щодня до часу відкриття Салону.

Якщо Експонент не використовує для охорони і прибирання свій персонал, ця робота може бути доручена Розпоряднику експозиції салону як замовлення додаткових послуг.

Експоненти відповідають за прибирання сміття з павільйону в час монтажу і демонтажу. Розпорядник експозиції салону може дати рекомендації з цього приводу.

13. ТЕХНІЧНІ УМОВИ

Забезпечується електроживлення 50 Гц -220/380 В до 10 Ампер.

Споживачам критичних до коливань напруг необхідно використовувати свої стабілізатори напруг.

З метою гарантування безпеки всі електромонтажні роботи виконуються тільки фахівцями, акредитованими Розпорядником експозиції салону.

Відповідальність, організація і виконання вимог законодавства з охорони праці і правил пожежної безпеки покладається на Експонента.

14. ПЕРЕПУСТКИ НА САЛОН

1. Перепустки для Експонентів (ф.4).

Експоненти можуть придбати за окрему оплату необхідну кількість службових перепусток.

Якщо у Експонента після підписання договору виникла необхідність у додаткових перепустках, він може їх придбати за окрему оплату за узгодженням з Розпорядником експозиції салону.

Перепустки дійсні на період проведення Салону, монтажу і демонтажу. Передача перепусток іншій особі категорично заборонена.

2. Перепустки на автотранспорт (ф.4а).

Можна одержати за окрему оплату. Перепустки дають право проїзду тільки на визначену стоянку. Час проїзду вказаний у перепустці. Залишати автотранспорт біля виставкового павільйону категорично заборонено.

3. Перепустки для технічного персоналу (ф.4б)

Кожному Експоненту буде надана можливість безкоштовного проходу і проїзду автотранспорту на територію проведення Салону для робочих і допоміжного штату, зайнятих на будівництві стендів у час монтажу і демонтажу. Експонент зобов'язаний у вищезазначений строк подати Розпоряднику експозиції салону списки технічного персоналу.

15. ДОЗВІЛ НА ПОЛЬОТИ

Експоненти, які демонструють літальний апарат, повинні заповнити Ф.5. Розпорядник експозиції салону надає Експоненту інформацію для льотчиків, які беруть участь у демонстраційних польотах. Для одержання дозволу на приліт літального апарата Експонент повинен подати до Комітету з управління польотами наступні документи:

- сертифікат (посвідчення) льотної придатності ЛА;
- документи з обов'язкових видів страхування відповідно до пункту щодо страхування цих видів;
- заявку командира ЛА на участь у польотах за програмою Салону;
- свідоцтво або сертифікат на право польотів на ЛА;
- затверджені опис і схему основного демонстраційного польоту та резервного на випадок несприятливих метеоумов;
- рекламний (дикторський) текст на демонстраційний політ, дані ЛА і текст на інформаційний щит на стоянці ЛА.

Додаткові відомості можна одержати у Розпорядника експозиції салону.

16. ПРОВЕДЕННЯ ПРЕС-КОНФЕРЕНЦІЙ, ПРЕЗЕНТАЦІЙ

У разі планування прес-конференції, презентації або іншого заходу в період роботи Салону Експонент зобов'язаний у визначені терміни подати заявку щодо включення заходу в програму роботи Салону і своєчасно оплатити за замовлені для цієї мети приміщення, устаткування і додаткові договірні послуги. Розпорядник експозиції салону за узгодженням з Експонентом залишає за собою право корегувати дату і час проведення заходу.

17. СТРАХУВАННЯ

Експоненту рекомендовано застрахувати свою експозицію і транспортні засоби в одній із страхових компаній, акредитованих на авіаційно-космічному салоні (перелік компаній надається після отримання заявки на участь).

Обов'язкові види страхування на «АВІАСВІТ-XXI», без яких учасники не будуть допущені до участі у тренувальних і показових польотах:

- страхування відповідальності перед третіми особами Експонентів на Салоні на випадок спричинення збитку їх особі або майна;
- страхування пасажирів та інших осіб, взятих на борт повітряного судна при виконанні польотів, на випадок загибелі або отримання каліцтва внаслідок авіаційної події - на страхову суму 20000 USD на кожну людину.

Рекомендований вид страхування на авіаційно-космічному салоні «АВІАСВІТ-XXI» - це страхування життя і здоров'я персоналу Експонента на період проведення Салону.

18. КАТАЛОГ САЛОНУ

До відкриття Салону видається офіційний каталог. Вартість розміщення обов'язкової публікації у каталозі, реклами, терміни подачі матеріалів та ціна одного примірника каталогу вказані у заявці на включення інформації до каталогу. Експонент одержує безкоштовно 1 примірник каталогу. Необхідну кількість можна замовити за окрему оплату.

19. ТРАНСПОРТУВАННЯ (ДОСТАВКА-ВІДПРАВКА) ВАНТАЖІВ

Експонент має право для транспортування (доставка-відправка) вантажів скористатися послугами акредитованих на Салоні компаній, перелік яких надається після отримання заявки на участь.

Експоненти будуть поінформовані листом щодо умов транспортування і доставки, включаючи представницькі товари і друкарську продукцію.

20. РЕКЛАМА, ЗМІ, КІНО -, ВІДЕО - І ФОТОЗЙОМКА

Реклама дозволена тільки в межах орендованого Експонентом стенду і лише на користь компанії (ія) Експонента.

Усі інші види реклами, включаючи рекламу в ЗМІ, зовнішню рекламу і в мережі Інтернет (рекламні майданчики і офіційні товарні знаки Салону), проводяться з відому Розпорядника салону і за додаткову оплату.

Відео-, кіно- і фотозйомка професійною апаратурою у час проведення і на території Салону здійснюється тільки ЗМІ, акредитованими у Розпорядника салону (згідно з заявкою).

Експоненти мають право проводити опитування відвідувачів для з'ясування їх думки тільки в межах свого стенду.

21. ТОРГІВЛЯ НА САЛОНІ

Експонент може здійснювати торгівлю за наявності дозволу на право торгівлі і узгодження з Розпорядником експозиції Салону. У іншому разі, на Експонента будуть накладені штрафні санкції у відповідності з законодавством і положенням про торгівлю.

22. НЕДОТРИМАННЯ УМОВ УЧАСТІ

У разі порушень Експонентом цих Правил участі Розпорядник експозиції салону має право відмінити дію Договору щодо участі у Салоні. Суми, вже перераховані Експонентом, поверненню, у цьому випадку, не підлягають.

23. ФОРС-МАЖОР (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо воно відбулося внаслідок форс-мажору: стихійне лихо, військові дії, пожежі, страйки, зміни в законодавстві або дії органів влади, які безпосередньо вплинули на можливість виконання цього Договору.

24. ПОРЯДОК УРЕГУЛЮВАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПИТАНЬ

До всіх правовідносин сторін застосовується законодавство України. Сторони прагнуть до вирішення усіх суперечок шляхом переговорів. У випадку не досягнення згоди справа передається до розгляду в Арбітражний суд Києва.

25. ВИСНОВКИ

Подання заявки і укладання договору щодо участі у Салоні - підтвердження та ухвалення Експонентом усіх пунктів цих правил участі. Будь-які інші угоди, спеціальні дозволи або інші умови підлягають письмовому схваленню Розпорядника експозиції салону.