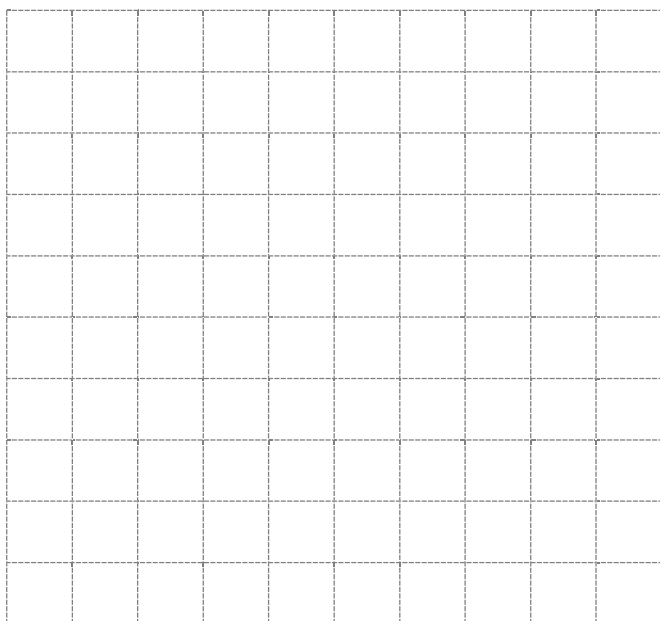


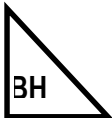










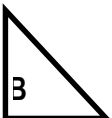

### СХЕМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАСТРОЙКИ СТЕНДА

Наименование фирмы-участника: \_\_\_\_\_



Зона расположения стенда, № \_\_\_\_\_

-  - витрина низкая угловая
-  - стол
-  - стул
-  - панель
-  - дверь-гармошка
-  - прайсдержатель
-  - спот
-  - прожектор
-  - удлинитель

-  - витрина высокая угловая
-    - витрина низкая с подсветкой / без
-    - витрина высокая с подсветкой / без
-  - стеллаж
-  - ресепшн
-  - вешалка напольная
-   - электропитание 220/380V
-  - плазменная панель
-  - фризловая надпись

Участник:  
Руководитель: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 г.  
М.П.

Организатор:  
Руководитель: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 г.  
М.П.

## ФОРМА ТЕКСТА В ОФИЦИАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ

Форму необходимо заполнить в электронном виде (шрифт TimesNewRoman, размер 12) и направить на электронный адрес [a.diachenko@sochi-expo.ru](mailto:a.diachenko@sochi-expo.ru)

Название организации (полное), юридическая форма собственности	
Почтовый адрес: индекс, город, улица/проспект, дом	
Телефон / факс	
E-mail	
Http://	
Информация (направление деятельности, предлагаемые услуги) <b>не более семи строк (500 печатных знаков)</b>	

Контактное лицо: Анна Дьяченко

### Уважаемые участники выставки!

Для проведения качественной рекламной кампании и приглашения Вашей целевой аудитории на выставку просим заполнить следующую анкету:

Информация, краткий анонс о продукции, которая будет представлена на стенде ( <b>500 печатных знаков</b> ):	
Предоставьте, пожалуйста, адресную базу компаний для рассылки приглашений по электронной почте на посещение Вашего стенда (возможен Ваш бланк обращения)	
Целевая аудитория Вашей экспозиции или конкретные предприятия (компании), потенциально заинтересованные в посещении Вашего стенда	
Информация о новинках, которые будут представлены на выставке:	
Информация о планируемых акциях, скидках на стенде компании во время выставки:	

Участник:

Руководитель: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 г.  
М.П.

Организатор:

Руководитель: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 г.  
М.П.

**Договор №**  
**на участие в выставке**  
**«Fashion salon», 24-30 августа 2017 г.**

г. Сочи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ» именуемый в дальнейшем **Организатор**, в лице Генерального директора Сытовой Светланы Витальевны, действующей на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Экспонент**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (Устава, Положения, Доверенности), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом данного Договора является комплекс услуг, связанных с организацией и проведением выставки (далее Услуги), указанные Экспонентом в соответствии с Приложением №1 (Заявка на участие в выставке), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.  
1.2. Адрес места проведения выставки: Краснодарский край, г. Сочи, ул. Несебская 1Б.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПОНЕНТА

#### Экспонент обязан:

- 2.1 Экспонент обязуется принять участие в выставке, произвести оплату за участие в сроки, определенные п. 4 настоящего Договора.
- 2.2. Для решения всех вопросов участия в выставке назначить от своей организации ответственного представителя, с выдачей доверенности (произвольная форма, круглая печать) на право совершения необходимых действий (подписания Договора, актов, других распорядительных документов, касающихся вопросов проведения и участия в выставке), и получение финансовых документов. В случае отсутствия доверенности у представителя, он не будет допущен к участию в выставке и к арендованной компанией Экспонента площади. Такое поведение Организатора не может расцениваться сторонами как односторонний отказ Организатора от настоящего Договора, такое поведение не является виновным действием Организатора.
- 2.3. Перед началом выставки принять и после окончания выставки возвратить заявленный стенд (выставочную площадь и оборудование) по Акту приема-передачи (Приложение №5,6 к договору), а также сдавать заявленные стенды (выставочную площадь и оборудование) под охрану по акту приема-сдачи/возврата (Приложение №4), подписанному уполномоченным представителем службы Охраны.
- 2.4. Обеспечивать постоянное присутствие на стенде своего представителя в часы работы выставки.
- 2.5. Обеспечить своевременное предоставление текста для каталога (Приложение №3) в электронном виде, схему застройки стенда (Приложение №2), информацию по техническому обеспечению (подвод/отвод воды, электроподключение и т.п.) до 15 августа 2017 г.
- 2.6. Не демонтировать экспозицию своего стенда до официального окончания выставки. При отсутствии подписанного акта приема-возврата, согласно п.2.3. настоящего договора, Экспоненту будет запрещен вывоз груза с территории выставки до решения вопроса о надлежащем оформлении акта приема-передачи стенда.
- 2.7. Подписать акт выполненных работ (Приложение №7 к договору), до момента выезда с занимаемой площади, в случае не подписания акта, Организатор самостоятельно составляет акт, который считается надлежаще оформленным в одностороннем порядке, а услуги считаются выполненными в соответствии с условиями настоящего Договора в полном объеме, начиная с первого дня и до дня окончания выставки.
- 2.8. Соблюдать внутренний распорядок работы выставки, правила ТБ и пожарной безопасности.
- 2.9. Согласовать с Организатором использование звуковых устройств.
- 2.10. Не предоставлять выставочный стенд (выставочную площадь и оборудование) третьей стороне без письменного разрешения Организатора.
- 2.11. Не осуществлять действия, нарушающие планировку или целостность всей выставки, нормы этики и морали или наносящие ущерб престижу выставки и Организатору.
- 2.12. В полном объеме возместить причиненный ущерб от повреждения (утраты) оборудования и другого имущества Организатора, в течение 5 дней с момента выставления счета Организатором.
- 2.13. Освободить и привести в первоначальное состояние за свой счет арендуемые для выставки помещения и открытые площади, а также обеспечить вывоз мусора.
- 2.14. Осуществлять свою предпринимательскую деятельность от своего имени и на свой риск, в том числе самостоятельно и за свой счет получать необходимые государственные и иные разрешения, согласования, лицензии, сертификаты и иные документы связанные с использованием Имущества и осуществляемой деятельностью.
- 2.15. Получение необходимых разрешений и согласований, иных документов, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами, необходимых для осуществления Экспонентом предпринимательской деятельности, Экспонент осуществляет самостоятельно без участия Организатора. Риск возникновения любых неблагоприятных последствий за неисполнение требований законов и иных правовых актов при осуществлении предпринимательской деятельности, в том числе оказание услуг третьим лицам, а также риск возникновения неблагоприятных последствий от действий любых контролирующих государственных и иных органов, возлагаются на Экспонента.
- 2.16. Предоставить скан копии следующих документов: Свидетельство о государственной регистрации ЮЛ/ИП, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Устав (Титульный лист, страницы где прописано наименование общества, адрес нахождения общества, уставной капитал, единственный исполнительный орган общества, последний лист с печатью налоговой), выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП сроком не более одного месяца, решение/протокол о назначении директора/генерального директора, приказ о вступлении в должность директора/генерального директора.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА

#### Организатор обязан:

- 3.1. Обеспечить Экспонента арендованной выставочной площадью, оборудованием, дополнительным оборудованием для размещения экспонатов (оборудования) в соответствии с поданной заявкой (Приложение №1).
- 3.2. Зарегистрировать Экспонента в качестве участника выставки, предоставить Экспоненту информационные материалы выставки, обеспечить общую координацию участия Экспонента в выставке.
- 3.3. Обеспечить уборку на территории выставочного стенда Экспонента на весь период проведения выставки, не реже 1 раза в день (во внерабочее время).
- 3.4. Организатор гарантирует предоставление согласованного с Экспонентом месторасположения стенда при условии соблюдения порядка оплаты, в противном случае Организатор вправе изменить месторасположение, форму, площадь стенда без согласования с Экспонентом без уменьшения стоимости услуг за участие в выставке.
- 3.5. Обеспечить общую рекламу выставки.
- 3.6. Заключить договор с лицензированным охранным предприятием.

### 4. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Стоимость арендуемых площадей (стенда) и предоставляемых услуг определяется согласно оформленной Заявки на участие, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1) и Дополнительными соглашениями.
- 4.2. Все услуги по участию в выставке Экспонент оплачивает Организатору на условиях предварительной оплаты.
- 4.3. Оплата производится в следующем порядке:

Организатор \_\_\_\_\_

Экспонент \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

- Первая часть в размере- 50% от общей стоимости оплачивается в течение 5 (пяти) банковских дней, с момента подписания настоящего договора и выставления счета Организатором.

- Вторая часть – оставшаяся сумма в размере 50% оплачивается до 23 августа 2017 г.

4.4. Предоставляемые услуги оплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора, либо внесение наличных денежных средств в кассу Организатора.

4.5. Обязанность Экспонента по оплате считается исполненной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Организатора.

## 5. ОХРАНА

5.1. По окончании рабочего времени выставки Экспонент обязан передать представителю Охраны, указанному Организатором, под охрану имущество по акту приема-сдачи (Приложение №4).

5.2. Нерабочим устанавливается время с 20.00 час. текущих суток до 9.30 час. следующих суток. При передаче имущества Экспонента под охрану (витрины либо стенды выставки с товарами и образцами изделий), должен быть составлен акт с указанием в нем количества предметов и их стоимости, которая подписывается материально-ответственным лицом Экспонента. Один экземпляр акта должен передаваться Экспоненту, второй - Охране.

5.3. Экспонент отвечает за сохранность своего оборудования в течение рабочего времени выставки (с 9.30 до 20.00). В случае опоздания Экспонента к началу работы выставки, а также пропажи или порчи имущества Экспонента в течение рабочего времени выставки, ответственность за сохранность своего имущества несет Экспонент.

5.4. Ответственность за имущество Экспонента в нерабочее время в случае, если стенд (выставочная площадь) не был сдан под охрану или сдан под охрану с нарушением установленного настоящим Договором порядка, несет Экспонент.

5.5. В случае пропажи или порчи имущества Экспонента после его передачи под охрану с соблюдением установленного порядка, всю ответственность несет охранный предприятие. В данном случае все претензии Экспонент направляет в адрес охранный предприятия.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА, ОТКАЗ ОТ УЧАСТИЯ В ВЫСТАВКЕ

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. По требованию Экспонента расторжение Договора возможно во внесудебном порядке до истечения его срока с письменного уведомления об этом Организатора. В данном случае если уведомление о расторжении Договора (отказ от участия в выставке) получены Организатором:

- за 30 дней до начала выставки, в этом случае Организатор возвращает перечисленную Экспонентом сумму в размере 100% суммы, перечисленной для участия в выставке, кроме регистрационного взноса, который возврату не подлежит.

- менее чем за 30 дней до начала выставки, в этом случае Экспонент выплачивает Организатору неустойку в размере 50 % от общей суммы договора, плюс регистрационный взнос, который возврату не подлежит;

- за 20 и менее дней до начала выставки Экспонент выплачивает Организатору неустойку в размере 100 % от общей суммы договора

6.4. Организатор имеет право на внесудебное расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке в следующих случаях:

- В силу наступления обстоятельств, за которые он не отвечает, предупредив об этом письменно Экспонента за 10 (десять) дней до момента расторжения Договора, в данном случае Организатор возвращает Экспоненту перечисленные для участия в выставке суммы в размере 100%.

- Если Экспонент не осуществил предварительную оплату выставочной площади и услуг Организатора согласно п. п. 4.3.- 4.4.

## 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и обстоятельств, которые представляют угрозу жизни и здоровья посетителей выставочного комплекса, Организатор имеет право прекратить (приостановить) функционирование выставки до полного устранения (прекращения) таких обстоятельств. Такое поведение Организатора не будет расцениваться сторонами как односторонний отказ Организатора от настоящего Договора, а такие чрезвычайные обстоятельства не могут рассматриваться как виновные действия Организатора.

7.2. Если в первый день выставки Экспонент не занял предоставленный стенд и не известил Организатора об опоздании, последний в интересах целостности экспозиции вправе распорядиться стендом по своему усмотрению.

7.3. Организатор имеет право по техническим причинам изменить месторасположение предоставленной Экспоненту площади, о чем своевременно информирует Экспонента.

7.4. В случае отказа/замены от дополнительного оборудования за 5 дней до начала выставки, Экспонент оплачивает 30% от стоимости арендуемого дополнительного оборудования.

7.5. При изменении Экспонентом внутренней застройки стенда, за 5 дней до начала выставки, Экспонент оплачивает 5% от стоимости арендуемой площади.

## 8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания до завершения сторонами взаиморасчетов.

8.2. Претензии Экспонента могут быть предъявлены к Организатору в течение 10 дней со дня официального закрытия выставки.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. При несвоевременной оплате счетов, Экспонент выплачивает Организатору неустойку в размере 0,5% от суммы задолженности по Договору, за каждый день просрочки.

9.2. В случае несоблюдения п.п. 2.6., 2.9.-2.13. к Экспоненту применяются штрафные санкции в размере 20% от общей суммы Договора.

9.3. Пункты настоящего Договора, предусматривающие уплату штрафов, применяются по требованию стороны, обладающей правом на их взыскание. Соответствующее требование подлежит исполнению в течение 10 (десяти) банковских дней с момента заявления соответствующего требования другой стороной и выставления счета.

9.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если неисполнение вызвано форс-мажорными обстоятельствами, которые признаются по действующему законодательству РФ.

9.5. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана незамедлительно информировать другую сторону в письменной форме, причём по требованию любого участника должны быть представлены все необходимые документы.

9.6. Ответственность перед государственными и правоохранительными органами за отсутствие у Экспонента документов согласно п. 2.2. и 2.14 настоящего договора несет Экспонент.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, – по одному для каждой стороны.

10.2. В целях скорейшего урегулирования вопросов в рамках настоящего договора, Стороны договорились, что надлежащим способом обмена документами (Договор, акты, счет фактуры, письма, дополнительные соглашения) является использование средств электронной почты, смс-сообщений, факса, такие документы являются правомочными и имеют силу оригинала, если они позволяют идентифицировать отправителя и дату отправления, в противном случае документ не имеет юридической силы.

Организатор \_\_\_\_\_

Экспонент \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

**Организатор:**

**Е-mail:** [s.sitova@sochi-expo.ru](mailto:s.sitova@sochi-expo.ru) тел./факс (862) 269-59-67 доб. 102, тел. сотовый \_\_\_\_\_ ;

**-Экспонент:**

**Е-mail:** \_\_\_\_\_, тел./факс \_\_\_\_\_, тел. сотовый \_\_\_\_\_ ;

При этом стороны не лишены возможности обмена документами посредством обычных почтовых отправлений.

10.3. Стороны определили ответственных лиц на подписание всех необходимых документов согласно условий настоящего договора:

**-Организатор:**

**ФИО** Сытова Светлана Витальевна, тел. (862) 269-59-67 доб. 102;

**-Экспонент:**

**ФИО** \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_ ;

10.4. Все споры и разногласия, возникшие в рамках действия настоящего Договора, стороны решают путем переговоров, а при не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту исполнения договора.

10.5. Изменения, дополнения, дополнительные соглашения к настоящему Договору действительны, если они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

10.6. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью:

- приложение №1: Заявка к Договору;
- приложение №2: Схема индивидуальной застройки стенда;
- приложение №3: Форма текста в официальный каталог;
- приложение №4: Акт приема сдачи стенда под охрану;
- приложение №5: Акт приема - передачи стенда и оборудования;
- приложение №6: Акт приема возврата стенда и оборудования;
- приложение №7: Акт выполненных работ.

## 11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ

<b>Организатор:</b>	<b>Экспонент:</b>
ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ»	
ИНН 232 010 39 47	
КПП 232 001 001	
Банк АО Банк ЗЕНИТ Сочи	
Расч./сч 40702810900000001122	
ОКОНХ, ОКПО 03011949	
БИК 040396717	
ОГРН 1022302954321	
Юр. Адрес: 354000 г. Сочи ул. Советская д.42	
Адрес для корреспонденции: 354000 г. Сочи Главпочтамт а/я 301	

**Генеральный директор**  
**Сытова С.В.**

\_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

г.Сочи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

**ФОРМА**  
**«Акта выполненных работ»**

Подписанием настоящего акта стороны подтверждают, что услуги, предусмотренные в **Договоре** \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г., Организатором Экспоненту оказаны качественно, своевременно, в полном объеме и надлежащим образом. Никаких претензий к Организатору Экспонент не имеет.

**СО СТОРОНЫ**  
**ОРГАНИЗАТОРА:**

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
М.П.

**СО СТОРОНЫ**  
**ЭКСПОНЕНТА:**

Директор/Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ФОРМА**  
**«Акта Приемки - сдачи под охрану»**

Настоящий акт составлен в том, что

\_\_\_\_\_ сдает / принимает, а  
(название организации)

Охранное предприятие \_\_\_\_\_ принимает/сдает под охрану имущество  
(выставочные образцы, оборудование) в количестве (перечень):

---



---



---



---



---



---



---



---

В том числе оборудование, арендуемое у ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ»:

Наименование оборудования	Кол-во	Наименование оборудования	Кол-во
Стол офисный		Спот / прожектор	
Стул офисный / Барный		Блок розеток с удлинителем	
Витрина высокая		Плазменная панель 42"	
Витрина низкая		Ноутбук	
Ресепшн		Проектор мультимедийный с экраном	
Дверь-гармошка		Звукоусилительная аппаратура (колонка+микрофон)	
Прайсодержатель		Холодильник 100 л	
Вешалка		Кулер (1 бут. воды)	

Дата, время:                      Сдал:                      Принял                      Дата, время:                      Сдал:                      Принял

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Правила приема-сдачи передаваемого имущества (выставочных образцов, оборудования) под охрану. Правила работы охранного предприятия (службы безопасности).**

1. Передаваемое и принимаемое под охрану имущество производится охранному предприятию (службе безопасности) по акту приема-сдачи.
2. Настоящий Акт заполняется участником (экспонентом) не позднее, чем за 30 минут до момента приема-сдачи. Акт заполняется в двух экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.
3. Сдача стендов под охрану: **в день аккредитации** (заезда) производится с 21.00 ч. **в дни работы выставки:** передача стендов участнику с 09.00 до 10.00; подготовка стендов к сдаче под охрану с 19.30 до 19.45.; прием-передача стендов под охрану с 18.45 до 19.00, за исключением последнего дня работы Выставки.
4. После сдачи стенда под охрану представители стенда обязаны покинуть выставочный зал.
5. Охранное предприятие несет ответственность за сохранность экспонатов только в нерабочее время выставки. Охранное предприятие несет ответственность только за оборудование и экспонаты, указанные в данном акте, с момента принятия стенда под охрану текущих суток до момента передачи стенда участнику следующих суток.
6. Передача стенда участнику в следующие сутки производится охраной в период с 09.00 до 10.00. При неявке экспонентов ко времени открытия выставки 09.00 ч. охрана снимает с себя ответственность за сохранность экспонатов.
7. Вход на экспозицию для участников Выставки открыт с 09.00 строго по предъявлению бейджей «Участник выставки».
8. К моменту демонтажа экспозиции выставки, вывоза экспонатов участник обязан сдать выставочный стенд (выставочную площадь, оборудование Организатора выставки) по акту приема-сдачи, получить разрешение на вывоз выставочных образцов (экспонатов). Предоставить копию разрешения представителю охранной службы, осуществляющему контроль выезда участников. Вывоз выставочных образцов (экспонатов) из зала разрешается только после официального завершения выставки. Разрешение на вывоз выдается после сдачи представителю технической службы Организатора выставки - ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ» и охранного предприятия оборудования, арендуемого у ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ» определенного в настоящем акте и при условии отсутствия задолженностей перед ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ». Разрешение удостоверяется подписью данных представителей и отметкой (печать, штамп) бухгалтерии ООО «СОЧИ-ЭКСПО «ВЫСТАВКИ-ЯРМАРКИ».







