



O+

GREEN CITY*

Фестиваль цветов
и экопродуктов

.....

РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА 2024

.....

29 АВГУСТА
1 СЕНТЯБРЯ

FLOWERS.VDNH.RU

*ЗЕЛЕНый ГОРОД

КОНТАКТЫ ДИРЕКЦИИ



Дорошенко Елена
Руководитель проекта

+7 (495) 974-33-66, доб. 32-05,
edoroshenko@vdnh.ru



Славянская Вилена
Менеджер проекта

+7 (495) 974-33-66, доб. 31-04,
vslavyanskaya@vdnh.ru



Колесник Юрий
Менеджер проекта

+7 (495) 974-33-66, доб. 31-34,
ykolesnik@vdnh.ru



Брагин Кирилл
Технический менеджер

+7 (495) 974-33-66, доб. 31-62,
kbragin@vdnh.ru

ДАТЫ И ВРЕМЯ РАБОТЫ ФЕСТИВАЛЕЙ

| | | |
|---------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| 26-27 августа | 8:00 - 20:00 | Монтаж стендов |
| 28 августа | 8:00 - 20:00 | Заезд Участников, оформление стендов, уборка |
| 29-31 августа | 09:00 - 10:00 20:00 - 21:00 | Работа склада |
| | 10:00 - 20:00 | Работа фестиваля |
| 1 сентября | 09:00 - 10:00 | Работа склада |
| | 10:00 - 20:00 | Работа фестиваля |
| | 20:00 - 22:00 | Сбор и упаковка экспонатов |
| | 22:00 - 23:59 | Выезд Участников |
| 2 сентября | 08:00- 14:00 | Выезд Участников |
| | 14:00 - 20:00 | Демонтаж стендов |

ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ

1 Заключите договор на участие

- Заполните форму заявки-договора поставьте печать, подпись и пришлите скан по электронной почте менеджеру;
- Оригиналы подписанных заявок-договоров в 2 экземплярах Вы привозите с собой на фестиваль;
- Получите подтверждение о полной готовности к участию от менеджера по электронной почте или телефону (подписанную заявку-договор с 2-х сторон, тип и номер стенда);
- Заполните заявку на въезд автомобиля на территорию ВДНХ по форме на **стр. 5** и передайте ее Вашему менеджеру **до 25 августа 2024 г.** В ответ Вам будет выслан по почте QR код для **ОДНОРАЗОВОГО** проезда на территорию;
- Для заноса продукции в павильон оформите 2 экземпляра письма на ввоз/вывоз **стр. 6** с печатью и подписью ответственного лица.

2 В день заезда Участников

- 28 августа с 09.00 до 20.00 заезд Участников через КПП Совхозный, Хованский, Лихоборы-1 на легковом автотранспорте категории В весом до 3,5 тонн **при наличии QR кода.** Грузовые автомобиль заранее согласовываются с менеджером и проезжают при наличии пропуска через КПП Лихоборы-2
- Пройдите к своему стенду, проведите осмотр, сверьте фризovou надпись, оформите стенд;
- Обеспечьте охрану имущества в период монтажа/демонтажа и работы фестиваля. За сохранность экспонатов и ценных вещей на стенде Участник несет ответственность самостоятельно;
- Получите штамп **«ВВОЗ РАЗРЕШЕН»** на письмах с перечнем оборудования в 2-х экземплярах в Дирекции фестиваля;
- Для удобства Участников работает склад в павильоне №33 (не более 1-2 кв.м. для экспонента).

Прием экспонатов с 20.00 до 21.00

Выдача экспонатов с 9.00 до 10.00

ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ

3 Во время работы фестиваля

- Передайте оригиналы документов (заявку-договор) в Дирекцию фестиваля;
- Проконсультируйтесь по всем вопросам в Дирекции фестиваля;
- Получите закрывающие документы по участию. **ВАЖНО!** Для получения комплекта финансовых документов необходимо заполнить доверенность (форма №1)
- Получите штамп **“ВЫВОЗ РАЗРЕШЕН”** на письмо с перечнем оборудования в последний день работы в Дирекции фестиваля 1 сентября

4 Окончание работы фестиваля

- 1 сентября фестиваль будет работать до 20.00
- с 20.00 до 22.00 будет производиться сбор и упаковка экспонатов. Не забудьте забрать все свои экспонаты со склада в павильоне №33 с 20.00 до 21.00
- 1 сентября с 22.00 до 23.59 выезд участников через КПП Совхозный, Хованский, Лихоборы-1 на легковом автотранспорте категории В весом до 3,5 тонн **при наличии QR кода**. Грузовые автомобиль заранее согласовываются с менеджером и проезжают при наличии пропуска через КПП Лихоборы-2
- 2 сентября с 08.00 до 14.00 – выезд экспонентов, с 14.00 до 20.00 демонтаж экспозиции

ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ УЧАСТНИКОВ!

Участникам, представляющим продукты питания на Фестивале, необходимо иметь на стенде копии документов Сертификат ГОСТ или Технические условия на продукцию. В случае отсутствия данных документов Дирекция Фестиваля имеет право отказать в участии.

ЗАЯВКА ДЛЯ ЗАЕЗДА АВТОМОБИЛЯ

Наименование организации_____

Номер стенда_____ Номер договора_____

ФИО
водителя_____

Телефон водителя_____

НОМЕР АВТО _____ **МАРКА АВТО** _____

Е-mail для получения QR кода_____

ВАЖНО! Заполните данные о себе и своем автомобиле для получения **одноразового QR кода** для бесплатного заезда и выезда с территории ВДНХ. При незаполнении данной формы и непредставлении ее в Дирекцию Фестиваля, заезд и выезд будет осуществляться по действующим тарифам ВДНХ, указанным на сайте: <https://vdnh.ru>

Максимально-допустимая скорость для автомобилей на территории ВДНХ 20 км/ч.

Подпись/печать

Дата_____

ПИСЬМО НА ВВОЗ ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ

Компания _____ являющаяся участником Фестиваля цветов и экопродуктов «Green City» (Лето) 2024 просит разрешить ввоз экспонатов с последующим вывозом следующего оборудования:

| № | НАИМЕНОВАНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ | КОЛИЧЕСТВО | МАРКА/ СЕРИЙНЫЙ НОМЕР |
|----|------------------------------|------------|--------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |

Настоящий список составляется в 2-х экземплярах.

В Списке экспонатов указывается оборудование, ввозимое Участником, а именно: **презентационное оборудование (плазменные панели, DVD-проигрыватели, проекторы, экраны); оргтехника (ноутбуки, принтеры, сканеры); бытовая техника (холодильное и морозильное оборудование, кулеры).** Во избежание недоразумений следует указывать марку и серийный номер оборудования.

Подпись/печать

Дата _____

ФОРМА №1 ДОВЕРЕННОСТЬ

Указать № договора _____

Указать дату и место выдачи доверенности _____

Настоящая доверенность выдана (ФИО, должность): _____

В дальнейшем именуемому "Представитель", паспорт серии _____ № _____

Выдан: _____ Дата _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

в том, что ему поручается представлять интересы (наименование организации-экспонента, ИНН, ОГРН): _____

далее именуемого «Представляемый» во всех предприятиях, учреждениях, организациях, включая Организатора, по вопросам связанные с участием Представляемого в Фестивале цветов и экопродуктов «GREEN CITY» (Лето)» (далее – Фестиваль), проводимом в г. Москва, ВДНХ, павильон 33 и открытая площадь с 29 августа по 1 сентября 2024г.

В рамках выполнения вышеуказанного поручения Представитель уполномочен совершать следующие действия: получать документы (договор, акт об оказанных услугах, счет на оплату, счет-фактуру и др.) получать/возвращать причитающееся Представленному имуществу (выставочную площадь, стенд, дополнительное оборудование и др.)

подписывать акт об оказании услуг, заявления, претензии, подавать документы и осуществлять иные действия по вопросам, связанным с участием Представляемого в Фестивале.

Подпись "Поверенного" (ФИО, должность) _____

Заверяю _____

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана на период подготовки и проведения Фестиваля (с 29 августа по 1 сентября 2024г.)

Вниманию Участника: настоящая доверенность действительна в случае представления ее оригинала, содержащего подпись уполномоченного лица и печать (при наличии). Оформленная доверенность должна быть предоставлена в бухгалтерию период проведения с 29 августа по 1 сентября 2024 года. В случае отсутствия настоящей доверенности, Вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

- договора;
- акт оказанных услуг;
- счет-фактура;
- счет на оплату.

Подпись/печать

Дата _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ

Участник может заказать **до 25 августа 2024** года дополнительные разовые пропуска на автомобиль у менеджеров фестиваля.

Аренда тележек и грузчиков: **ДМВ ЭКСПО**

Юрий Горбатенко тел. +7 (926) 248-56-16

700-900 р./час – аренда платформенной тележки

1300- 1900р./час – аренда гидравлической тележки

900р – разовая доставка товара грузчиком с тележкой

ОХРАНА. Во время проведения Фестиваля осуществляется общая охрана территории. Служба охраны осуществляет контрольно-пропускной режим и охрану экспозиции. Служба охраны не несет ответственность за сохранность Вашего имущества. Во избежание пропажи имущества в день заезда во время монтажа и в день выезда после окончания работы Фестиваля, Участник обязан обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на территории своего стенда с момента открытия и до момента закрытия Фестиваля. Ответственность за сохранность экспонатов и личных вещей с момента открытия Фестиваля и до момента его закрытия лежит на Участнике. Вы можете заказать услуги дополнительной охраны у аккредитованного на территории ВДНХ поставщика услуг ООО «Альфа-Легион», Александр Носов тел. +7 (916) 991-10-55.

КОНТРОЛЬНО-КАССОВАЯ ТЕХНИКА. Обращаем Ваше внимание, что с 01.07.2019 г. вступили в силу изменения, внесённые в Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». Контрольно-кассовая техника применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов, в том числе на ярмарочных мероприятиях. Это означает, что для участия в фестивальных мероприятиях с 1 июля 2019 года Вам необходимо приобрести контрольно-кассовую технику и использовать её при реализации своей продукции.

СТРАХОВАНИЕ всех возможных рисков, связанных с участием в Фестивале (убытков, понесенных в связи с отменой Фестиваля, от потери или повреждения экспонатов и другой собственности и т.п.), а также гражданской ответственности осуществляется Участником самостоятельно и за свой счет. Участники и их Застройщики обязаны заботиться о безопасности других Участников, посетителей и третьих лиц.

ОГРАНИЧЕНИЯ И ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

Участник не может передавать свои права по данной Заявке полностью или частично третьим лицам без письменного согласия Организатора. В случае нарушения указанного порядка, **Организатор имеет право предъявить штрафные санкции Участнику в размере 100% от стоимости участия, указанной в счете на оплату.**

- За нарушение Участником требований техники безопасности, правил пожарной безопасности и условий данного Руководства во время монтажа/демонтажа и работы Фестиваля вся ответственность возлагается на Участника
- Организатор вправе удалять со стендов те изделия, которые не отвечают установленным требованиям или представляют опасность для окружающих см. Требования к проведению конгрессно-выставочных мероприятий АО «ВДНХ».
- Участнику запрещается самостоятельная перестройка стендов, категорически запрещается устранять собственными силами неисправности в работе установленного на стенде электрооборудования, а также самостоятельно производить подключение электроприборов к штатным источникам электропитания.
- Организаторы не несут ответственность за нарушения в снабжении электроэнергией, связанные с повреждениями сетей и оборудования за пределами Фестивальной территории. В случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев, электроснабжение может быть экстренно отключено. В связи с тем, что электропитание на стенды подается через силовые электрощиты, устанавливаемые на группу стендов, право выбора места расположения такого щита (на одном из выставочных стендов) предоставляется Генеральному застройщику. Участник не имеет права требовать переноса щита со своего стенда, так как Генеральный застройщик определяет это место как оптимальное при существующей схеме электроподключений.
- Без письменного разрешения Организатора запрещается крепить элементы оборудования и выставочных экспонатов к полу, потолку, стенам павильона.
- Запрещается использовать для крепления информационных материалов и декоративного оформления клей, краски и другие материалы, которые могут повредить поверхность арендованного оборудования, не допускается крепёж любого оборудования к конструкциям стенда, сверление отверстий и т.п.
- По окончании Фестиваля Участник обязан освободить стены, пол от элементов выставочного оборудования и выставочных экспонатов, очистить стены, пол и перекрытия от остатков клейкой ленты «скотч» и т.п. Запрещается размещение рекламных носителей вне стенда без оформления соответствующего разрешения.
- Запрещается проведение промо-акций без оформления специального разрешения от Дирекции Фестиваля.
- Оборудование и экспонаты должны располагаться в пределах выделенной им площади. Запрещено складирование тары вне зоны своих стендов.
- Участник не имеет права до официального окончания Фестиваля (1 сентября 2024г. 20.00) закрывать экспозицию своего стенда, осуществлять демонтаж, упаковку экспонатов.
- В случае нарушения условий Руководства Участника, в т.ч. порчи или утраты выставочного оборудования, а также в случае причинения вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц, Участник обязан полностью возместить причинённый ущерб и оплатить штрафные санкции в течение пяти дней после составления соответствующего акта.