

参展条件

1. 参展商注册以填写的“**展展申请表**”为准。申请表由参展单位负责人签字盖章后发传真传送。申请表最晚于开展前 15 天提交。申请表于具有的空闲展位（场地）相符合。

2. 注册费用。

参展商支付 **320 美元**，以确保能在正式的展会目录中刊登参展信息，并有预订宾馆服务，参加展会相关活动（研讨会，会议）和展会广告。

3. 展位。

标准展位以«Consta» 和«Octanorm»公司的设备搭建，包括：一张桌子，两把椅子，插座，两盏 60 瓦照灯，绝缘地板，220 伏电源，参展单位名称（写在楣梁上），展厅卫生保洁及闭展期间的安保。（从 18 点到早 9 点）。

展位每平方米 **220 美元**。

靠前展位的补加费用-在展位费基础上增加 20%。拐角展位的补加费用（向两边开放）-在展位费基础上增加 10%。

4. 展会目录。

展会目录包括每个参展商不超过 15 印刷行的信息，信息以填写的«**目录信息申请表**»为准。目录中标志及广告页需单独付费。参展商免费获得一份目录。«**目录信息申请表**»需展会筹备工作前 20 天通过电子邮箱提交。

5. 参展商可以提交«举办相关活动申请表**»**（研讨会、讨论、推介会、推广活动）或者参加会议、研讨会、讲座、大赛、其他活动。

6. 不当面参展。

不当面参展费用-**320 美元**。（包括在不当面参展展位布置参展商信息以及在展会目录中的 15 印刷行信息）

7. 补充设施。

参展商可以预订补充设施。«**补充设施和服务申请表**»需在开展前 15 天通过传真或电子邮件形式发送给组织方。支付补充展会账目以卢布转账划拨或用现金支付。

8. 附加服务。

参展商可以预订附加服务：

- 预定宾馆。«**预定宾馆申请表**»最晚于开展前 20 天提交。
- 签证协助。«**签证协助申请表**»和相关文件不晚于开展前 40 天提交。
- 提供运输及协助工作人员。«**补充设施及服务申请表**»不晚于开展前 15 天提交。
- 提供补充动力供应。«**补充动力供应申请表**»不晚于开展前 15 天提交。

9. 组织方推荐代理公司协助展品过境，参展商不晚于开展前 60 天于组织方取得联系。

10. 展品输入俄罗斯时应按照暂时进口条件输入。为了取得关于输入食品，药品，酒品，植物的信息要提前通知承办方。需要提前确定输入产品的名单后发送给承办方。

11. 在参展商拒绝参展的情况下，参展商不晚于开展 30 天以书面形式通知组织方。在拒绝参展的情况下，注册费不返还。参展商的信息列入展会目录，展会目录一份发送给参展商。

12. 如果参展商晚于开展超过 20 天但不超过 30 天之前拒绝参展的情况下，承办方给参展商退还展位费 50%。如果参展商更晚的日期拒绝参展的情况下，参展商应支付全部参展费用，不包括补充服务及补充设施的费用。

13. 开展前一天未占用的展位将做为空位置的，承办方可以自己处理该展位，在这种情况下参展费用不返还。

14. 参展商自行安装布局展位展品，在这种情况下参展商可以预订工人，装卸工，展览会讲解员，翻译。费用额外支付。

15. 安装展位及参加展览会时，参展商保证遵守防火规范。

上述的价格是 2014 年 10 月 2 日为准。价格可能有变化，请确认。

联系方法

远东展览中心

地址：690078，符拉迪沃斯托克市，共青团大街 5a，601 办公室

邮寄地址：690090，符拉迪沃斯托克市，预约信箱 255

联系人：维克多利娅，经理和翻译员(中文)

电话/传真：+7 (423) 245-15-02, 230-05-18

china@dalexpo.vl.ru ▪ www.dalexpo.vl.ru

滨海边疆区旅游厅旅游发展处

联系人：克里斯季娜·昆特

电话：+7 (423) 240-23-21;

传真：+7 (423) 240-13-52

kvint_kk@primorsky.ru