



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ЗАО «ОВК «БИЗОН»
С.Н. Маричев

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

**Международная выставка
высоких технологий безопасности
«Arm-Security»**

**02-04 сентября 2020 г.
г. Ереван**

1. Организаторы. Общая информация.

Организаторы выставки:

- Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Армения
- Закрытое акционерное общество «Ереванский завод математических машин»
- 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@arm-sec.com; bizon@b95.ru;

Официальный сайт выставки: www.arm-sec.com

Международная выставка высоких технологий безопасности «Arm-Security» (далее - Выставка) проводится по решению Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Армения и Полиции Республики Армения.

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, международных организаций и инвесторов;

Выставочная программа, которая состоит из экспозиций предприятий – разработчиков и производителей:

- Системы и средства обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях, проведения спасательных работ
- Информационные и технические средства мониторинга чрезвычайных ситуаций
- Технические средства и комплексы ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
- Технические средства спасения и противопожарной безопасности
- Средства обеспечения промышленной и экологической безопасности
- Медицина катастроф
- Экипировка служб спасения и пожарных подразделений
- Комплексные автоматизированные информационные системы городских инфраструктур

2. Место проведения.

Республика Армения, Ереван, выставочный комплекс «ЕреванЭКСПО» (г. Ереван, ул. А. Акопяна, д. 3).

3. Даты.

Монтаж экспозиции: 29 – 31 августа 2020 года с 08.00 до 20.00

Заезд участников: 01 сентября 2020 с 9.00 до 18.00

Даты работы выставки: 02- 04 сентября 2020

года

Время работы выставки для специалистов, деловых посетителей, официальных делегаций:

02 сентября 2020 года с 10.00 до 18.00 - с возможным введением особого режима посещения выставки

03 – 04 сентября 2020 года - с 10.00 до 18.00

Время работы выставки для посетителей:

04 сентября 2020 года - с 10.00 до 16.00

Демонтаж экспозиции:

04 сентября 2020 года с 16.00 до 20.00

05 сентября 2020 года с 8.00 до 20.00

4. Основные документы на выставку «Arm-Security»

Основными документами, регламентирующими участие в выставке, являются:

- Предварительная заявка на участие
- Условия участия
- Договор, приложения к договору (№№ 1 - 8), заявочные формы к договору.

Приложения к договору:

Приложение №1 - Стандартные стенды и дополнительное оборудование;

Заявка №1.1 - Дополнительное оборудование стандартных стендов

Заявка №1.2 - Макет стенда

Приложение №2 - Инженерные услуги

Приложение №3 - Охрана оружия и стенда. Уборка

Приложение №4 - Персональные пропуска. Билеты

Приложение №5 - Телекоммуникации.

Презентационное оборудование на стенде

Приложение №6 - Конференц-залы. Аудио-, Видео, Проекционная техника

Приложение №7- Участие в деловой программе

Приложение №8 – Размещение информационных материалов

Формы к договору:

Форма №1 - Экспонаты

Форма №1.г - Список номерного учета оружия, ввозимого для участия в выставке

Форма №2 – Пропуска для персонала категории «УЧАСТНИК»

Форма №3 - Заявка на участие соэкспонента

Все подписанные Сторонами документы, полученные путем обмена по факсу или в сканированном виде, имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами документов. Окончательная дата приема документов для участия в выставке – **01 августа 2020 года.**

5. Регистрация участников.

Регистрация Участников осуществляется Дирекцией выставки после получения подписанного Договора на участие и поступления на расчетный счет ЗАО «ОВК «БИЗОН» авансового платежа.

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 предоставленную ему выставочную площадь или часть площади третьим лицам, а также производить обмен предоставленного ему стенда с другим Участником без письменного согласования с Дирекцией выставки.

7. Стоимость участия и условия оплаты.

Стоимость участия определяется в зависимости от количества заказанных услуг и фиксируется в Договоре.

В случае дополнительно заказываемых Участником услуг стоимость Договора увеличивается на стоимость этих услуг.

Оплата производится в российских рублях на основании выставленного счета в установленные договором сроки и является предоплатой по договору. Все расходы, связанные с оплатой, Участник несет самостоятельно.

Окончательная оплата по Договору и Приложениям к Договору осуществляется Участником не позднее указанных в них дат.

В случае не поступления оплаты за участие в Выставке в установленные сроки, Дирекция Выставки не гарантирует исполнения обязательств по предоставлению Участнику заказанных им услуг.

Цены на услуги указаны в Договоре и Приложениях (№ 1 - 8) без учета НДС. В связи с тем, что ЗАО «ОВК «БИЗОН» находится на ОСН, все платежи облагаются НДС 20%.

8. Соэкспоненты. Национальные и коллективные экспозиции.

Соэкспонентами являются предприятия и организации, выставляющие свои экспонаты на стенде основного Участника. Соэкспонент соблюдает все условия, что и основной Участник. Регистрационный взнос за участие Соэкспонента может быть оплачен как Соэкспонентом так и основным Участником.

Основной Участник несет ответственность перед Дирекцией выставки за платежи Соэкспонентов и убытки, причиненные

Соэкспонентом.

Основной Участник обязан представить в Дирекцию выставки полный перечень Соэкспонентов (Форма № 3), а также планировку арендуемой площади с указанием специальных требований к выставочной площади и местоположения Соэкспонентов в срок до **01 августа 2020 года**.

В случае отказа от участия в выставке Соэкспонента **после 10 июня 2020 года**, взнос за его участие должен быть выплачен полностью основным Участником.

Регистрация Соэкспонента осуществляется после поступления оплаты регистрационного взноса на расчетный счет Устроителя.

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 и комплекса услуг.

Национальные и коллективные экспозиции имеют приоритет при распределении выставочных площадей. Участник национальной или коллективной экспозиции может самостоятельно предоставить информацию для официального каталога Выставки.

Ответственность за информацию в каталоге несет Организатор национальной или коллективной экспозиции.

9. Монтаж. Демонтаж. Монтажно-оформительские работы.

Дирекция выставки предоставляет услуги по оформлению выставочной площади участников выставочными стендами и оборудованием, мебелью, презентационной техникой, прочими техническими и сервисными услугами (оформляется соответствующими приложениями к договору на участие **не позднее 01 августа 2020 года**). На изменения в ранее сделанный заказ или заказ дополнительного оборудования и услуг, принятых после 01 августа 2020 г., устанавливается наценка **100%**, а после **15 августа 2020 г.** устанавливается наценка **200%**, а сами заявки будут приниматься уже только с учётом возможностей Дирекции выставки. Рекомендуем заказывать необходимые оборудование и услуги заблаговременно. Монтаж и демонтаж стендов производится в сроки, указанные в настоящих Условиях, охрана собственного оборудования и экспонатов в период монтажа и демонтажа осуществляется Участником своими силами. Участник несет ответственность за заказанное у Дирекции выставки выставочное оборудование своего

стенда после его приёмки в день заезда.

Участник обязан принять заказанные у Дирекции выставки выставочные стенд и оборудование не позже 17.00 дня заезда, если участник не принял их в указанный срок, то считается, что выставочный стенд и оборудование были оформлены и предоставлены Участнику в полном объёме и в установленный срок в день заезда. Участник обязан по окончании выставки вернуть Дирекции выставки предоставленную ему площадь и оборудование в исправном неповреждённом состоянии. В противном случае нанесенный ущерб возмещается Участником. Запрещается предоставляемым элементам стенда и оборудованию наносить любые механические повреждения, оклеивать их скотчем, плёнкой, окрашивать. Монтаж и демонтаж экспонатов производятся Участником самостоятельно, упаковочный материал должен быть вывезен.

В случае оформления и оборудования выставочной площади своими силами Участник (коллективный организатор) оплачивает стоимость подключения стенда к источнику электроснабжения и пользования электроэнергией в соответствии с приложением № 2 к Договору на участие. Участник также обязан получить не позднее 01 августа 2020 года разрешение на оформление своего выставочного стенда в соответствующих службах выставочного комплекса, предоставив необходимые документы и заключив договор технической экспертизы.

Дополнительное дооформление выставочного стенда или оборудования, заказанных у Дирекции выставки, какой-либо собственной конструкцией, баннером, электрическими и осветительными приборами, мебелью обязывает Участника получить разрешения на их использование и монтаж на выставке в соответствующих службах выставочного комплекса и обеспечить выполнение всех требований к оборудованию выставочного стенда своими силами, указанных выше.

Общие требования к застройке выставочных стендов: стенд должен соответствовать общему плану выставки и обслуживаться квалифицированным персоналом в течение всего времени монтажа, работы и демонтажа выставки; стены стенда Участника, оформленные по закрытым сторонам (смежных с соседними стендами) должны иметь аккуратный вид и быть оформлены или выкрашены в белый цвет по всей своей высоте от пола павильона без нанесения символики, названия, логотипа или какого-либо фона Участника. Дирекция выставки вправе запрещать оформление выставочных стендов, не соответствующих общему плану выставки, нарушающих вышеуказанные условия, не получивших разрешение на оформление своего выставочного стенда в соответствующих службах выставочного комплекса и не заключивших договор технической экспертизы.

На выставке запрещено использование нагревательных приборов и курение на стендах. Автомобильная техника, установленная Участником для показа на выставке, должна иметь противоткатные устройства, из топливных баков слито топливо, аккумуляторы отключены.

10. Экспонаты.

Завоз крупногабаритных экспонатов открытой экспозиции будет осуществляться на территорию выставочного комплекса «ЕреванЭКСПО» 31 августа и 01 сентября 2020 года с 08.00 до 20.00

Вывоз крупногабаритных экспонатов с территории выставочного комплекса «ЕреванЭКСПО» будет осуществляться с 04 сентября на 05 сентября 2020 г. (с 22.00 часов до 07.00 часов).

Оформление документов вывоза-ввоза экспонатов – образцов гражданского оружия в пунктах таможенного контроля, органах государственной власти Республики Армения осуществляются Участником самостоятельно.

Завоз экспонатов, указанных в Форме 1г (образцы гражданского оружия), на Выставку осуществляется 01 сентября 2020 года с 9.00 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 (Формы №1 и №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 письма с перечнем ввозимых/вывозимых экспонатов с разрешительной отметкой Дирекции выставки.

11. Прямые продажи и торговля сувенирной продукцией.

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

12. Транспортно - экспедиторские услуги. Таможня.

Транспортно-экспедиторские услуги и услуги таможенного оформления грузов, временно ввозимых на территорию Республики Армения, могут осуществляться через официальных партнеров Выставки. Информацию об

официальных партнерах Выставки можно получить в соответствующем разделе официального сайта Выставки www.arm-sec.com

13. Страхование.

Дирекция выставки рекомендует Участнику застраховать свое имущество от любого ущерба, который может быть нанесен.

Рекомендательными видами страхования на Выставке являются:

- страхование имущества Участников выставки, выставяющих 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.

14. Охрана.

В период работы осуществляется охрана общественного порядка на территории Выставки.

Участник самостоятельно несет ответственность за обеспечение охраны своих стендов и экспонатов.

Услуги по индивидуальной круглосуточной охране стенда предоставляются Участнику в соответствии с Приложением №3.

Участник, демонстрирующий на выставке образцы гражданского оружия, обязан оформить Приложение №3 к договору на участие и заказать индивидуальную охрану стенда 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 территориального отдела полиции.

15. Уборка.

В период работы Выставки осуществляется уборка общей территории выставки (проходов между стендами и открытой площадки). Услуги по индивидуальной уборке стенда, предоставляются в соответствии с Приложением №3).

16. Размещение в гостиницах, туристическое обслуживание.

Туристическое обслуживание, размещение в гостиницах, а также трансфер и культурно-гостевая программа осуществляются через официальных партнеров Выставки. Информацию по официальным партнерам Выставки можно получить в соответствующем разделе официального сайта Выставки www.arm-sec.com

17. Деловая программа. Конкурсная программа.

Формы участия в Деловой программе:

Делегат без доклада

Участие одного делегата без доклада в одном мероприятии деловой программы для Участника выставочной экспозиции предоставляется без дополнительной оплаты.

Участие только в деловой программе (без выставочной экспозиции) в качестве делегата без доклада оформляется в соответствии с Приложением № 7 с оплатой регистрационного взноса делегата

Делегат с докладом

Участие одного делегата с докладом в одном мероприятии деловой программы для Участника выставочной экспозиции и для Участника без экспозиции предоставляется по приложению № 7 к Договору.

Участникам выставки, желающим выступить на мероприятиях Деловой программы, необходимо предоставить материалы в Дирекцию Выставки не позднее **01 августа 2020 г.**

Доклады Участников 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).

Необходимо указать следующие сведения в заданной последовательности:

- мероприятие Деловой программы выставки, на которой предполагается выступление Участника;
- тема выступления;
- фамилия, имя, отчество докладчика(-ов) полностью;
- полное наименование организации и занимаемая должность докладчика(-ов);
- реквизиты организации: почтовый адрес, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты организации;
- текст с тезисами доклада;
- контактные данные докладчика(-ов): адрес электронной почты, мобильный телефон в месте проведения Выставки.

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: albinab95@gmail.com

Дирекция выставки обладает исключительным **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ.**

правом организации и проведения мероприятий деловой программы.

Участники выставки могут подать на рассмотрение в Дирекцию Выставки, не позднее **01 августа 2020 года**, заявку на проведение собственных 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 мероприятие Участника в общую программу работы Выставки и оставляет за собой право корректировать дату и время проведения мероприятия по согласованию с Участником. Дирекция выставки оставляет за собой право отказать в проведении мероприятия Участника без объяснения причин.

Конкурсная программа является частью деловой программы Выставки.

Регистрация участников Конкурса начинается после размещения на официальном сайте Выставки извещения о Конкурсе. Все документы, регламентирующие проведение Конкурса, находятся на сайте www.arm-sec.com

18. Официальный каталог.

Официальный каталог издается Дирекцией выставки.

Материалы Участников для публикации в каталоге направляются в адрес Дирекции выставки не позднее **10 августа 2020 года**.

Заявка на опубликование в каталоге, технические требования к материалам Участника, подлежащим опубликованию согласно Договору Участника, а также дополнительные информационные услуги оформляются заявкой 8.1 к договору Участника.

Материалы должны соответствовать техническим требованиям Дирекции выставки, указанным в заявке 8.1 и предоставляются по электронной почте или на электронных носителях в Дирекцию Выставки и по e-mail: albinab95@gmail.com

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

Внимание!

Редакция каталога размещает информацию в соответствии с тем, как ее подал Участник в данной форме. Указанные материалы необходимо продублировать в адрес менеджера Дирекции Выставки и убедиться, что все материалы получены и соответствуют вышеуказанным техническим требованиям.

В рамках заключенного Договора на участие в выставке предоставляется возможность

размещения информации об Участнике в каталоге выставки, а именно: логотип, наименование компании, почтовый (или фактический) адрес компании, телефон, электронная почта, сайт, текст о компании до 150 символов с учетом пробелов. Информация может быть подана на русском и английском языках, при подаче информации в каталог на русском и английском языках - публикуется оба текста.

19. Информационные услуги выставки. Фото- и видео - съемка.

Размещение информационных материалов разрешено только в пределах предоставленной Участнику выставочной площади и исключительно в интересах компании Участника. Любое другое размещение информационных материалов на выставке или на сайте выставки осуществляется Участником на основании оформления Приложения № 8 и оплаты заказанных услуг. Использование звукоусилительного оборудования на стендах Участников должно быть согласовано с Дирекцией Выставки.

Печатная продукция и информационные материалы могут распространяться Участником только на предоставленной ему выставочной площади.

Для осуществления видео-, кино- и фотосъемки профессиональной аппаратурой, необходимо получить аккредитацию в пресс-службе 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.

20. Пропуска на Выставку, проезд, билеты

Формы пропусков на выставку:

Пропуск категории «VIP»:

Пропуск категории «VIP» выдается в соответствии со списком, утверждаемым организаторами выставки. Для руководящего состава предприятия Участник может приобрести дополнительно за отдельную плату пропуск категории «VIP». Для этого необходимо заполнить Форму 2, оформить Приложение № 4 и представить факсимильную или электронную версию в Дирекцию выставки не позднее **01 августа 2020 года**.

Пропуск категории «VIP» дает право на посещение всех мероприятий выставки, включая посещение Пленарных заседаний, круглых столов, фуршетов и кофе-брейков, выставочной экспозиции.

Пропуск категории «Участник»:

Пропуск категории «Участник» выдается Участникам, заказывающим выставочную площадь в павильонах и на открытой площадке. Участники могут получить бесплатно ограниченное количество служебных пропусков (бейджей) в соответствии с Формой 2: из расчета 3 пропуска «Участник» на каждый 9 кв.метров арендуемой площади.

Пропуск категории «Участник» дает право на посещение выставочной экспозиции, культурных мероприятий на открытой площадке выставки, а также посещение Выставки в период монтажа и демонтажа.

Дополнительные пропуска категории «Участник» могут быть приобретены Участником за отдельную плату. Для этого необходимо заполнить Форму 2, оформить Приложение № 4 и представить их оригиналы и электронную версию в Дирекцию выставки **не позднее 01 августа 2020 года.**

Пропуск категории «Делегат»:

Пропуск категории «Делегат» выдается:

- Участникам, выставочной экспозиции, из расчета один пропуск на одну Организацию, заключившую договор;

Участникам, оплатившим участие только в деловой программе – по количеству оплаченных пропусков. Для этого необходимо заполнить Форму 2, оформить Приложение № 7 и представить их оригиналы и электронную версию в Дирекцию выставки **не позднее 01 августа 2020 года.**

Пропуск категории «Делегат» дает право на посещение деловых мероприятий свободного доступа, выставочной экспозиции, культурных мероприятий на открытой площадке выставки.

Дополнительные пропуска категории «Делегат» могут быть приобретены Участником за отдельную плату. Для этого необходимо заполнить Форму 2, оформить Приложение № 7 и представить их оригиналы и электронную версию в Дирекцию выставки **не позднее 01 августа 2020 года.**

В случае подачи и изменения заявок после **01 августа 2020 года** стоимость всех видов пропусков увеличивается в 2 раза.

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

Заезд автотранспорта Участника на территорию выставки в период монтажа/демонтажа осуществляется по предъявлению Участником копии договора на участие в Выставке 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 пропусков (бейджей) категории «Участник» на каждого из лиц в автомашине, в т.ч. водителя.

На период монтажа/демонтажа разрешается въезд и стоянка транспорта у выставочного комплекса «ЕреванЭКСПО» только на период выгрузки/загрузки экспонатуры и оборудования в местах, определяемых дирекцией выставочного комплекса «ЕреванЭКСПО».

На период выставки въезд и стоянка транспорта у выставочного комплекса «ЕреванЭКСПО» категорически запрещается.

Билеты на официальный прием.

Посещение официального приема осуществляется на платной пропускной основе. Для этого надо оформить Приложение № 4 и оплатить билеты на официальный прием. Билеты на официальный прием выдаются Участнику в период проведения выставки Дирекцией выставки.

21. 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 10 июня 2020 года, Участнику будут возвращены перечисленные в качестве предоплаты по Договору денежные средства за вычетом 25% от общей суммы договора.

Если Дирекция Выставки уведомлена о расторжении договора после 10 июня 2020 года, платежи, сделанные Участником, не возвращаются.

Договор, может быть, расторгнут по инициативе Дирекции Выставки, а сделанные Участником платежи не возвращаются в случае следующих нарушений со стороны Участника если:

- до 20 августа 2020 года не произведена полная оплата по Договору;
- Участник не соблюдает требований по технике безопасности, пожарной безопасности и иных инструкций, принятых в выставочном комплексе «ЕреванЭКСПО», а также нормы действующего законодательства Республики Армения.
- Участник не соблюдает настоящих Условий участия;
- Участник не оборудует предоставленную площадь в положенное время или не занимает оборудованную выставочную площадь в течение 24 часов после открытия выставки;
- Участник выставляет экспонаты, не соответствующие тематической

направленности выставки без предварительного согласования с дирекцией выставки;

- Участник без предварительного согласования с Дирекцией выставки за плату или бесплатно передал предоставленную ему площадь или ее часть третьим лицам, а также произвел обмен предоставленной ему выставочной площади с другим Участником.

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

22. 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.

23. Общие положения.

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 в выставочном комплексе «ЕреванЭКСПО», а также нормы действующего законодательства Республики Армения.

Все претензии по качеству и количеству заказанных и своевременно оплаченных Участником услуг будут приниматься Дирекцией выставки по письменному заявлению от доверенного лица Участника (при наличии Доверенности), заверенного представителем Дирекции выставки только в дни работы выставки.

Заключение договоров с третьими лицами не предполагает за собой никаких гарантий или ответственности со стороны Дирекции выставки.

вопросов.

Все мероприятия по подготовке и проведению выставки проводятся в соответствии с законодательством Республики Армения.

К правоотношениям сторон по заключенным договорам Участника 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 по месту нахождения Ответчика.

25. Оформление бухгалтерской документации.

Участнику необходимо представить в Дирекцию выставки, оригиналы договора и приложений к договору с оригинальной печатью и подписями руководителей организации в 2-х (двух) экземплярах. Документы, в том числе Акт оказанных услуг и счет- фактура высылаются в адрес Участника почтовым отправлением.

Датой закрывающих документов является последний день работы выставки.