



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПРОМЫШЛЕННАЯ ВЫСТАВКА  
**ИННОПРОМ. Беларусь**

## РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА

Контактная информация	2
Место проведения выставки	4
Концепция и тематика выставки	4
Сроки подготовки и проведения выставки	4
Общая информация	8
Услуги	17
Правила участия	18
Формы участия в выставке и финансовые условия	26

## 1. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### ОРГАНИЗАТОРЫ

**Олеся Шангареева**  
Директор выставки

[shangareeva@innoprom.com](mailto:shangareeva@innoprom.com)

### РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ ВЫСТАВКИ

**Дмитрий Савин**  
Руководитель департамента продаж

[savin@innoprom.com](mailto:savin@innoprom.com)

**Наталья Москвицова**  
Менеджер по продажам

[moskvitsova@innoprom.com](mailto:moskvitsova@innoprom.com)

**Валерия Бурская**  
Менеджер по продажам

[burskaya@innoprom.com](mailto:burskaya@innoprom.com)

**Елена Маркелова**  
Менеджер по продажам

[markelova@innoprom.com](mailto:markelova@innoprom.com)

**Ирина Рогайлина**  
Менеджер по продажам

[rogalina@innoprom.com](mailto:rogalina@innoprom.com)

### СПОНСОРСТВО И ПАРТНЕРСТВО

**Алена Мурадова**  
Коммерческий директор

[muradova@innoprom.com](mailto:muradova@innoprom.com)

**Дарья Бабкина**  
Руководитель проектов департамента  
по работе со спонсорами и партнерами

[babkina@innoprom.com](mailto:babkina@innoprom.com)

### ИНФОРМАЦИОННОЕ ПАРТНЕРСТВО, ВОПРОСЫ ПО ЗОНЕ ПОДПИСАНИЯ СОГЛАШЕНИЙ

Пресс-центр ИННОПРОМ

[pr@innoprom.com](mailto:pr@innoprom.com)

## ДЕЛОВАЯ ПРОГРАММА: ПАРТНЕРСТВО И СПИКЕРСТВО

**Василий Туганов**

[tuganov@innoprom.com](mailto:tuganov@innoprom.com)

Региональный руководитель  
программы

**Элина Билевская**

[bilevskaya@innoprom.com](mailto:bilevskaya@innoprom.com)

Менеджер деловой программы

**Аренда переговорных комнат**

[belarus@innoprom.com](mailto:belarus@innoprom.com)

## ТЕХНИЧЕСКАЯ СЛУЖБА ВЫСТАВКИ

## КОМПАНИИ-ПАРТНЕРЫ:

## ЛОГИСТИКА И ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

**Андрей Тимиряев**

«ДМВ Логистикс»

[andrey.timiryayev@dmw-expo.ru](mailto:andrey.timiryayev@dmw-expo.ru)

+7 (985) 766 79 66

+7 (495) 234 53 30

**Полина Соловьева**

«ДМВ Логистикс»

[polina\\_solovyeva@btgexpo.ru](mailto:polina_solovyeva@btgexpo.ru)

+ 7 (495) 234 50 66

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЕЗДКИ

ООО «Промо Трэвел»



**promotravel**

[info@promotravel.ru](mailto:info@promotravel.ru)

+7 (495) 902 65 67

## 2. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

Предварительное (планируемое) место проведения Выставки:

**Минский международный выставочный центр**

Адрес: г. Минск, ул. П. Медёлки, 24

### 2.1. КОНЦЕПЦИЯ И ТЕМАТИКА ВЫСТАВКИ

Цель: развитие промышленно-торгового сотрудничества со странами ЕАЭС, в том числе презентация наиболее востребованных для региона продуктов, инновационных решений и других услуг, относящихся к тематике выставки.

Задачи:

- Организация представительной международной экспозиции с участием национальных и региональных коллективных стендов, промышленных, финансовых и других компаний по темам выставки.
- Организация деловой программы по ключевым темам выставки.
- Организация отдельных зон для более продуктивного участия в выставке, в том числе пресс-центра, зоны подписаний и биржи контактов.
- Организация информационной кампании по вовлечению представителей органов власти, бизнеса, ассоциаций, союзов и институтов развития для участия в мероприятии.

2.2. Разделы (тематики) выставки:

- машиностроение и компоненты;
- металлургия и материалы;
- химическая промышленность;
- промышленные IT;
- автоматизация производств;
- услуги для промышленности.

## 3. СРОКИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

**3.1.** Участники обязаны обеспечить соблюдение привлеченными ими Подрядчиками / застройщиками сроков и условий, предусмотренных настоящим разделом 3 Регламента.

**3.2.** Сроки проведения Выставки (Выставка открыта для участников) могут быть сокращены (не более чем на 30%) или изменены по независящим от Организатора причинам в случае визита Официальных лиц\* / Официальных делегаций\*\*, по требованию служб, обеспечивающих безопасность таких лиц.

\*Официальное лицо – глава государства или правительства, официальное должностное лицо государства или правительства, иное лицо, представляющее государство или правительство;

\*\*Официальная делегация – 2 и более Официальных лиц.

Указанные в настоящем пункте причины изменения сроков являются форс-мажорными обстоятельствами, за которые Организатор не несет ответственности.

**3.3.** В случае наступления обстоятельств, препятствующих проведению Выставки или существенно осложняющих ее проведение в ранее объявленные сроки, далее – «обстоятельства, влияющие на проведение Выставки», в том числе:

- введение ограничительных и запретительных мер (принятие актов и другие меры) государственными и иными уполномоченными органами, санитарными и эпидемиологическими службами, включая, ограничение въезда-выезда и передвижения граждан, ограничение проведения массовых мероприятий, ограничение перевозок, принятие международных санкций, и другие меры, далее – «ограничительные меры», наступление неблагоприятной экономической или политической ситуации, введение специальных режимов, в том числе режима военного положения, правового режима контртеррористической операции, режима чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, иного специального режима, применение мер, предусмотренных законодательством о военном положении, о противодействии терроризму, о чрезвычайном положении, о чрезвычайных ситуациях, иных подобных мер, издание соответствующих указов Президента РФ, принятие соответствующих законов и иных нормативно-правовых актов; ведение военных действий, проведение специальных военных или военизированных операций и их последствия; террористические акты, диверсии, или иные обстоятельства, влияющие на проведение Выставки, независимо от признания таких обстоятельств непреодолимой силой (форс-мажором), -

сроки проведения Выставки и сроки оказания услуг переносятся Организатором в одностороннем порядке на более поздние сроки, после прекращения действия таких ограничительных мер, с учетом наличия возможности аренды площадки Выставки (мероприятия) и иных заслуживающих внимание обстоятельств, но не позднее 31.12.2025 г. (срок окончания демонтажа). Информация об изменении сроков Выставки публикуется в Руководстве Участника и на сайте Выставки.

**3.4.** Организатор не несет ответственность за любые расходы или убытки Участника (все формы участия), Заказчика, Поставщика товаров, работ или услуг, агента и любых иных лиц, возникшие в связи с переносом или отменой Выставки по причине введения ограничительных мер, наступления неблагоприятной экономической или политической ситуации, принятия международных санкций, введения специальных режимов, или иных обстоятельств, препятствующих проведению Выставки или существенно осложняющих ее проведение.

**3.5.** Сроки проведения: Международная промышленная выставка «ИННОПРОМ. Беларусь» в 2025 году будет проведена в период с сентября по декабрь 2025 года (включая сроки демонтажа).

3.5.1. Даты проведения Выставки публикуются на официальном сайте Выставки и в Руководстве Участника не позднее чем за две недели до даты начала Выставки. Продолжительность работы Выставки (работа павильонов, выставка открыта для участников) – 3 (Три) дня. Дата начала монтажа – не менее чем за 3 (Три) дня до начала Выставки, дата окончания демонтажа – не позднее 2-х дней после окончания Выставки.

3.5.2. **Предварительные (планируемые) сроки подготовки и проведения Выставки в 2025 году (местное время г. Минск):**

<b>25 СЕНТЯБРЯ</b>	<b>08.00 – 20.00</b>	Монтаж стендов (необорудованная площадь) 1,2
<b>26 СЕНТЯБРЯ</b>	<b>08.00 – 20.00</b>	Монтаж стендов (необорудованная площадь) 1,2
	14.00 – 20.00	Работа аккредитационного центра
<b>27 СЕНТЯБРЯ</b>	<b>08:00 – 20:00</b>	Монтаж стендов (необорудованная площадь) 1,2
	10.00 – 18.00	Работа аккредитационного центра
<b>28 СЕНТЯБРЯ</b>	<b>08:00 – 20:00</b>	Монтаж стендов (необорудованная площадь) 1,2  Завоз оборудования участниками выставки  Все грузы (экспонаты) должны быть доставлены и распакованы
	<b>10.00 – 18.00</b>	Работа аккредитационного центра
<b>29 СЕНТЯБРЯ</b>	<b>09:00 – 18:00</b>	Время работы павильонов <sup>3</sup> Работа аккредитационного центра
	<b>10:00 – 17:00</b>	<b>Выставка открыта для посетителей</b>
<b>30 СЕНТЯБРЯ</b>	<b>09:00 – 18:00</b>	Время работы павильонов <sup>3</sup> Работа аккредитационного центра
	<b>10:00 – 17:00</b>	<b>Выставка открыта для посетителей</b>
<b>1 ОКТЯБРЯ</b>	<b>09:00 – 20:00</b>	Время работы павильонов <sup>3</sup>

	<b>10:00 – 16:00</b>	<b>Выставка открыта для посетителей</b> Работа аккредитационного центра
	<b>16:00 – 20:00</b>	Въезд а/м для вывоза оборудования (легковые и типа Газель) Оборудованные стенды должны быть освобождены <sup>4</sup>
<b>2-3 ОКТЯБРЯ</b>	<b>08:00 – 20:00</b>	Демонтаж. Въезд а/м для демонтажа (в т.ч. грузовые)

- 1 О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа Вы можете получить информацию, обратившись к специалистам технической службы.
- 2 Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов (для монтажа которого требуется применение специальной погрузо-разгрузочной техники) необходимо предварительно согласовать с компанией ООО «ДМВ Логистикс».
- 3 Вход в павильоны только для экспонентов Выставки. Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны.
- 4 Все материалы и конструкции Участника должны быть вывезены. После указанного срока Участник самостоятельно несет риски их повреждения третьими лицами или утраты в ходе демонтажных работ на Выставке.

### 3.5.3. Предварительные (планируемые) сроки передачи и возврата Рабочего места:

- необорудованного Рабочего места: срок передачи - 25.09.2025; срок возврата – 03.10.2025;
- оборудованного Рабочего места: срок передачи - 28.09.2025; срок возврата – 01.10.2025.

## 4. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### 4.1. Основные термины:

- 1) **Выставка** – Международная промышленная выставка «ИННОПРОМ. Беларусь» соответствующего года проведения.
- 2) **Организатор** - организатор выставки ООО «Формика Ивент».
- 3) **Техническая служба** – техническая служба Выставки: Технический департамент выставочного предприятия Белинтерэкспо в рамках соответствующих компетенций.
- 4) **Руководство Участника / Регламент** - настоящий Руководство Участника Международной промышленной выставки «ИННОПРОМ. Беларусь», введенный в действие Организатором Выставки.  
Руководство Участника, изменения и дополнения к нему вступают в силу и становятся обязательными с момента публикации на сайте Выставки.
- 5) **Общие условия** – «Общие условия проведения Выставок, организуемых ООО «Формика Ивент», являющиеся неотъемлемой частью Руководства Участника.

- 6) **Сайт Выставки** - <https://belarus.biwexpo.com>
  - 7) **Участник** – лицо, принимающее участие в Выставке в любой форме в соответствии с типом участия, предусмотренным Регламентами Выставки и/или договором (Участник, Партнер, Спонсор, Экспонент, Посетитель и другие).
  - 8) **Экспонент** - Участник, с которыми заключен договор на обеспечение участия на Рабочем месте любой категории (независимо от наименования Участника в договоре).
  - 9) **Созэкспонент** – Участник, принимающий участие в Выставке на площади Экспонента с его согласия. Экспонент несет ответственность за действия / бездействие Созэкспонента, принимающего участие в Выставке на площади Экспонента. Оплата регистрационного сбора производится за каждого Созэкспонента.
  - 10) **Заказчик** – лицо, заказывающее работы и услуги в рамках Выставки. К Заказчикам применяются правила для Участников.
  - 11) **Поставщик** – лицо, поставляющее товары, выполняющее работы, оказывающее услуги в рамках организации и проведения Выставки, независимо от наименования в договоре (подрядчик, застройщик и иное).
  - 12) **Лицо, связанное с Выставкой** - лицо, принимающих участие в Выставке, в ее организации и **проведении** (Участники, заказчики, агенты, поставщики товаров, работ или услуг и прочие) или лицо, находящееся на территории проведения Выставки и мероприятий.
  - 13) **Договор в рамках Выставки** - любой договор, заключаемый в рамках организации и проведения Выставки.
  - 14) **Договор на участие** – договор в рамках Выставки, заключаемый с Участником или Заказчиком на обеспечение участия, оказание выставочных и сопутствующих услуг / **выполнение работ**.
  - 15) **Личный кабинет** – **электронный** личный кабинет, доступный в сети Интернет по ссылке, предоставленной Организатором.
  - 16) **Регламенты Выставки:**
    - Общие условия и Руководство Участника Выставки,
    - санитарные требования,
    - правила и регламенты, упомянутые в Руководстве Участника,
    - Правила и регламенты Технической службы Выставки.
  - 17) **Выставочный комплекс** – включает открытые и закрытые площади Минского международного выставочного центра
  - 18) **Территория Выставки** – открытые и закрытые выставочные площади, вспомогательные площади и помещения, места проведения мероприятий в рамках Выставки.
- 4.2. Публикация Регламентов Выставки: Регламенты Выставки публикуются на **сайте Выставки** <https://belarus.biwexpo.com>, если иной ресурс или порядок публикации не предусмотрен Руководством Участника.
- Регламенты Выставки, изменения и дополнения к ним вступают в силу и становятся обязательными с момента публикации.
  - Лица, связанные с Выставкой, обязаны ознакомиться с Регламентами Выставки, а также с их опубликованными изменениями и дополнениями.



- Регламенты Выставки являются обязательными для всех лиц, связанных с Выставкой. Лица, связанные с Выставкой, обязаны соблюдать требования Регламентов Выставки и обеспечить их соблюдение теми лицами, за действия которых они несут ответственность.

4.3. Регламенты Выставки являются неотъемлемой частью любых договоров в рамках Выставки, (с Участниками, заказчиками, агентами, поставщиками товаров, работ или услуг и прочими лицами), независимо от наличия ссылки на Регламенты Выставки в таком договоре.

В случае противоречий, условия договора на участие и иного договора в рамках Выставки имеют приоритет по отношению к Регламентам Выставки, условия Руководства Участника имеют приоритет по отношению к Общим условиям и регламентам Технической службы Выставки.

4.4. Термины, употребленные с заглавной или строчной буквы, являются равнозначными. Термины в единственном или множественном числе являются равнозначными и включают все обозначенные ими объекты, если прямо не указано иное.

4.5. Наименования разделов Руководства Участника приведены исключительно для удобства, не имеют самостоятельного правового значения и не могут толковаться как ограничивающие содержание раздела.

#### 4.6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РУКОВОДСТВА УЧАСТНИКА И МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

4.6.1. Нарушение правил данного Регламента налагает на лиц, связанных с Выставкой штрафные санкции, предусмотренные приложением Штрафы за нарушение Руководства Участника.

4.6.2. Меры по контролю и обеспечению исполнения настоящего Руководства Участника, в том числе составление актов о допущенных нарушениях, предъявление требований об устранении нарушений, меры принудительного устранения нарушений, предусмотренные Руководством Участника, наложение штрафных санкций, применяются Организатором, уполномоченными им лицами и/или Технической службой Выставки и уполномоченными ею лицами.

#### 4.7. ДОПУСК НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

4.7.1. Вход на территорию Выставочного комплекса осуществляется по пропускам. Пропуска необходимо иметь при себе в течение всего периода нахождения на территории выставочного комплекса.

- **Посетители:** пропуском для посетителя является электронный билет. Получить электронный билет можно пройдя регистрацию на сайте и сохранив электронный билет на смартфоне или распечатав. Получать бейдж не требуется.
- **Участники:** пропуском для Участников Выставки является бейдж, который дает право персоналу компаний - Участников Выставки проходить в выставочный центр в период монтажа/демонтажа и работы Выставки. Участники Выставки при нахождении в выставочном центре во время проведения монтажных и демонтажных работ обязаны строго соблюдать требования техники безопасности на строительной площадке. Получить бейдж можно на стойках регистрации.

- **Подрядчики Участников:** Доступ технического персонала Участника в период монтажа/демонтажа возможен по монтажным пропускам (выдаются Технической службой Выставки), в дни Выставки (выдаются Организатором в дни работы аккредитационного центра) – по бейджам, которые входят в стоимость пакета участия из расчета 1 бейдж на каждые 5 кв.м. площади. В случае превышения данного лимита выдача осуществляется за дополнительную плату 3 000 российских рублей за один бейдж. Участники Выставки обеспечивают строгое соблюдение своим персоналом при нахождении в выставочном центре во время проведения монтажных и демонтажных работ требований техники безопасности на строительной площадке. Получить бейджи можно на стойках регистрации.
- 4.7.2. В случае утери бейджа повторная выдача осуществляется за дополнительную плату 1 000 руб. за один бейдж.
- 4.7.3. Участники должны не позднее чем за 12 дней до даты начала Выставки внести информацию обо всех представителях Участника, которые будут представлять компанию на стенде, а также всех подрядчиков Участника на сайте Выставки в разделе «Регистрация» для целей получения бейджей и допуска на территорию Выставки.
- 4.7.4. **ЗАПРЕЩЕНО:**
- Передавать или продавать билет лицу, которому билет не выдавался Оператором.
  - Передавать именной бейдж другому лицу.
  - Использовать именной бейдж другого лица.
- За нарушение запретов, установленных настоящим пунктом, предусмотрены штрафы (в приложении №1 к Руководству «Штрафы за нарушение руководства участника»).

#### **4.8. РЕГИСТРАЦИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

- 1) Каждый Участник, независимо от формы и способа заключения договора, обязан пройти процедуру электронной регистрации на Выставку и получить доступ в Личный кабинет до начала оказания услуг.
- 2) Участник осуществляет регистрацию по ссылке на сайте Выставки, после чего Участнику предоставляется доступ в электронный ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ Участника.
- 3) Договор на участие в Выставке заключается в порядке и на условиях, указанных в договоре.
- 4) Регламенты Выставки являются неотъемлемой частью всех договоров на участие в Выставке, независимо от наличия ссылки на Регламенты Выставки в договоре.
- 5) Договор на участие в Выставке, заключаемый по стандартной форме через ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ, является договором присоединения.
- 6) Заказ дополнительного оборудования и услуг доступен через ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ.
- 7) Бронирование Рабочего места действительно до момента заключения договора на участие или до момента его аннулирования. Бронирование аннулируется: при отсутствии заключенного договора на участие - в любое время по истечении срока на оплату участия, указанного в направленной Участнику оферте Организатора, при отсутствии

направленной оферты – через три дня после бронирования, а также при отказе Организатором Участнику в участии - в момент такого отказа.

- 8) Бронирование и повторное бронирование после аннулирования возможно не позднее 18 дней до даты начала Выставки.
- 9) При повторном бронировании формируются новый договор и счет с учетом стоимости услуг, скидок и наценок, действующих на дату последнего бронирования рабочего места.
- 10) Участники, не заключившие договор или не погасившие любую задолженность по договору, не будут допущены к заводу экспонатов и оборудования на территорию выставочного комплекса и монтажу экспозиции.
- 11) Поставщик (подрядчик, застройщик и иное), привлеченный Участником, обязан пройти процедуру контроля проектно-технической документации согласно требованиям и регламентам Технической службы Выставки. Информирование указанных лиц о данном требовании осуществляет Участник.

#### 4.9. ОПЛАТА ЧЕРЕЗ ПЛАТЕЖНУЮ СИСТЕМУ

Платежная система - система приема платежей в электронной форме.

- 1) Оплата услуг по обеспечению участия в Выставке через платежную систему (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, платежных карт, а также иных технических устройств) предусмотрена **только для физических лиц**.
- 2) **Резиденты и нерезиденты РФ производят оплату в рублях РФ по курсу ЦБ РФ на день оплаты.**  
Участник несет ответственность перед Организатором за убытки, причиненные нарушением валютного законодательства и условий о валюте платежа.
- 3) Участник проходит процедуру регистрации по ссылке на сайте Выставки и получает доступ в Личный кабинет.
- 4) В Личном кабинете Участник осуществляет оплату банковской картой через платежную систему.
- 5) Заключение договора с Участником и прием платежей обеспечивает привлеченный Организатором Агент.
- 6) Оплата услуг через платежную систему является акцептом Участника, совершая который, Участник подтверждает ознакомление и согласие с положениями оферты и Регламентами Выставки, с условиями предоставления услуг в соответствии с выбранной формой Участия, получает права, принимает обязанности и несет ответственность, установленную для Участника Выставки.
- 7) Договором (офертой) может быть предусмотрен порядок оплаты, отличающийся от предусмотренного данным разделом.
- 8) При оплате через платежную систему физическим лицом договор в бумажной форме не предоставляется, акт выполненных работ, счет-фактура не составляются. Услуги считаются оказанными надлежаще, в полном объеме и в установленные сроки, если в течение 3-х дней с момента окончания Выставки на адрес электронной почты, предоставленный Агентом при заключении договора и приеме платежа, не поступили

возражения или претензия Участника, если офертой Агента не предусмотрен иной порядок.

Возврат уплаченных через платежную систему денежных сумм в установленных случаях производится в валюте платежа, поступившего от Участника, в сумме, определяемой согласно правилам платежной системы, если офертой Агента не предусмотрен иной порядок.

#### 4.9.1. Конфиденциальные сведения и безопасность платежей

Предоставляемая плательщиком персональная информация (имя, адрес, телефон, e-mail, номер кредитной карты) является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Требования безопасности платежей и соблюдение правил их приема обеспечивает привлеченный провайдер.

### 4.10. ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Организатором персональных данных (далее - Организатор ПД / ПД) в отношении лица, осуществляющего регистрацию на Выставку, является лицо, которое указано в качестве Организатора ПД в согласии на обработку персональных данных.

Политика обработки персональных данных (далее – Политика) Организатора ПД предоставляется субъекту персональных данных (далее - Субъект ПД) при выдаче согласия на обработку ПД и размещается в открытом доступе.

По вопросам, связанным с реализацией Политики Организатора ПД, вы можете обратиться по адресу, предоставленному при выдаче согласия на обработку ПД.

Политика обработки персональных данных Организатора Выставки размещена в открытом доступе на сайте Выставки: <https://belarus.biwexpo.com>.

По вопросам, связанным с реализацией Политики, вы можете обратиться по адресу [info@innoprom.com](mailto:info@innoprom.com)

### 4.11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОТКАЗ ОТ УЧАСТИЯ

4.11.1. Ответственность сторон договора на участие и условия отказа от участия / расторжения договора регулируются Руководством Участника, Общими условиями проведения выставок и договором.

4.11.2. В случае одностороннего полного или частичного отказа Участника от договора / участия в Выставке / от услуг Организатора (если право на отказ предусмотрено договором или законом), Организатор имеет право требовать от Участника уплаты денежной суммы / суммы компенсации (ч. 3 ст. 310 ГК РФ), в размере: 100 % (сто процентов) от суммы договора с Участником / стоимости услуг, от которых Участник отказался.

### 4.12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

- 4.12.1. Сторона договора не несет ответственность, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор), то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

В частности, к таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, эпидемии, массовые заболевания, включая новую коронавирусную инфекцию COVID-19 и ее модификации, или угроза их распространения, забастовки, террористические акты, диверсии, вооруженный мятеж, массовые беспорядки, деятельность незаконных вооруженных формирований, ограничения перевозок, ограничительные и запретительные меры международных органов, государств или уполномоченных органов, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, принятие международных санкций, ограничения проведения массовых мероприятий, гибель или повреждение объекта недвижимости, в котором запланировано проведение Выставки (мероприятия) (площадки Выставки (мероприятия)); военные действия, проведение специальных военных или военизированных операций и их последствия, введение специальных режимов, в том числе режима военного положения, правового режима контртеррористической операции, режима чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, иного специального режима, применение мер, предусмотренных законодательством о военном положении, о противодействии терроризму, о чрезвычайном положении, о чрезвычайных ситуациях, иных подобных мер, издание соответствующих указов Президента РФ, принятие соответствующих законов и иных нормативно-правовых актов и другие, не зависящие от воли сторон Договора обстоятельства, а также их последствия.

- 4.12.2. Возможность страхования соответствующих рисков не отменяет квалификацию обстоятельств как форс-мажорных.
- 4.12.3. Стороны согласны, что на момент заключения Договора не могут предвидеть развитие эпидемиологической, экономической и политической обстановки, принятие конкретных санкций, введение ограничений, специальных режимов, и иные меры, которые могут быть приняты компетентными органами в связи с изменениями ситуации.
- 4.12.4. Недофинансирование или отсутствие финансирования, нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц не относятся к обстоятельствам непреодолимой силы, кроме случаев, когда такие обстоятельства явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, мер, принимаемых в связи с их действием, и их последствий.
- 4.12.5. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств Организатора, сроки проведения Выставки (мероприятия) переносятся Организатором в одностороннем порядке с учетом сроков, в течение которых будут действовать обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор) и их последствия,

наличия возможности аренды площадки Выставки (мероприятия), прогнозов развития ситуации и других заслуживающих внимания обстоятельств.

- 4.12.6. В случае, если в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы сроки проведения Выставки (мероприятия) были перенесены, ранее перечисленные Участником / Заказчиком по договору суммы засчитываются в счет оплаты участия в Выставке, проводимой в новые сроки.
- 4.12.7. При объективной невозможности или нецелесообразности для Организатора переноса сроков Выставки (мероприятия), Организатор вправе принять решение об отмене Выставки (мероприятия).
- 4.12.8. Организатор не несет ответственность за любые расходы или убытки Участника (все формы участия), Заказчика, Поставщика товаров, работ или услуг, агента и любых иных лиц, возникшие в связи с переносом или отменой Выставки (мероприятия) по причине действия обстоятельств непреодолимой силы.
- 4.12.9. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна при первой возможности извещать другую Сторону о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств, и несет риски негативных последствий, наступивших для другой Стороны, в случае несвоевременного извещения. Организатор может известить Участников и Поставщиков Выставки (мероприятия), иных лиц, связанных с Выставкой, о таких обстоятельствах путем размещения информации на официальном сайте Выставки и / или в Руководстве Участника.
- 4.12.10. Подтверждением возникновения обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить правовые акты органов власти, документы (сертификаты, справки), выдаваемые компетентными органами, публикации ведущих центральных и региональных СМИ, а также иные относимые и допустимые доказательства. В случаях, установленных законом или международным договором, форс-мажорные обстоятельства подтверждаются в установленном законом порядке (Закон Российской Федерации от 7 июля 1993 года N 5340-1 «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации» и др.).

#### 4.13. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 4.13.1. Организатор вправе применять на территории Выставки санитарные правила, нормы и рекомендации, иные установленные компетентными органами ограничения, связанные с эпидемиями, массовыми заболеваниями (включая новую коронавирусную инфекцию COVID-19 или ее модификации, норовирусную инфекцию и ее модификации), или угрозой их распространения, далее – **Санитарные требования**, и требовать их соблюдения от всех лиц, находящихся на территории Выставки. В том числе подлежат применению акты органов власти, требования и рекомендации санитарных служб и врачей по месту проведения Выставки, иных компетентных органов и лиц.  
Санитарными требованиями, в том числе, может предусматриваться необходимость прохождения тестирования или вакцинации с предоставлением подтверждающих документов.

- 4.13.2. Участники, их работники и представители, Поставщики, технический персонал и иные лица, находящиеся на территории проведения Выставки и мероприятий, обязаны соблюдать Санитарные требования Организатора, в том числе требования правил, памяток и инструкций.
- 4.13.3. Санитарные требования размещаются на официальном интернет-сайте Выставки или доводятся до лиц, связанных с Выставкой в виде правил, памяток, инструкций или любой другой форме.
- 4.13.4. Организатор вправе без возвращения регистрационного сбора, стоимости билета или участия, не допустить на территорию проведения Выставки и мероприятия, отказать в регистрации, не допустить до участия, прекратить участие в Выставке, удалить с территории Выставки (включая монтажные и демонтажные, погрузо-разгрузочные и вспомогательные работы) любых лиц, нарушающих санитарные требования, или у которых были выявлены признаки инфекционных заболеваний, повышенная температура, или которые не представили документы, предусмотренные Санитарными требованиями, установленными на дату проведения Выставки.
- 4.13.5. Организатор не несет ответственность за ухудшение состояния здоровья Участника Выставки или иного лица, связанного с Выставкой, в результате инфекционного заболевания, в том числе инфицирования COVID-19 или его модификацией/норовирусной инфекцией и ее модификацией, в том числе если оно произошло в результате несоблюдения таким лицом правил санитарной безопасности и личной гигиены.
- 4.13.6. Организатор не несет ответственность, если услуги оказаны не в полном объеме в связи с введением Санитарных требований.

## 5. УСЛУГИ

### 5.1. ИНТЕРНЕТ

- 5.1.1. Выделенную линию можно заказать через ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ. Организатор предоставляет услугу вывода проводного подключения со скоростью, не менее заказанной в пределах Рабочего места / выставочного стенда Участника согласно оформленной в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ заявке.

### 5.2. ЗАКАЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

- 5.2.1. Под **Дополнительными услугами** понимаются дополнительное оборудование и иные услуги, не включенные в стоимость стандартной формы (пакета) участия согласно разделу 10 Руководства Участника, и/или указанные в договоре / дополнительном соглашении / заявке Участника.
- 5.2.2. Перечень и стоимость дополнительных услуг (включая дополнительное оборудование) размещены в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ Участника на сайте Выставки. Оформить заказ дополнительных услуг Вы можете в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ: не позднее чем за 14 дней до начала монтажа Выставки. После указанной даты заказ будет невозможен. Некоторые категории дополнительных услуг и оборудования могут быть исключены Организатором из доступных для заказа за 25 дней до начала Выставки.

- 5.2.3. Оплата дополнительного оборудования и услуг осуществляется в соответствии с Договором и Заявками на оказание дополнительных услуг.

### **5.3. САЙТ И ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ УЧАСТНИКОВ ВЫСТАВКИ**

- 5.3.1. Информацию для размещения на официальном сайте Выставки в разделе «Участники» необходимо загружать в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ, закладка «Информация о компании», в течение 14 дней после подачи заявки на участие, но не позднее чем за 25 дней до даты начала Выставки. При отсутствии корректно заполненной информации о компании Организатор не несет ответственность за отсутствие компании Участника в разделе «Участники» на сайте Выставки.

## **6. ПРАВИЛА УЧАСТИЯ**

### **6.1. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

Участники Выставки, Поставщики (подрядчики / застройщики) обязаны проявлять должную заботу о других Участниках и иных лицах на Выставке в отношении охраны здоровья и безопасности.

### **6.2. ЖИВОТНЫЕ**

Нахождение животных на территории выставочного центра запрещено, за исключением собак-поводырей при сопровождении инвалидов.

### **6.3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ВОЗВРАТА ИМУЩЕСТВА**

По запросу Организатора Рабочее место (выставочная площадь) и/или иное имущество предоставляется Участнику и возвращается Организатору на основании подписываемых сторонами актов приема-передачи. Формы актов доступны в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ на официальном сайте Выставки. При отсутствии такого запроса оформление актов приема-передачи не является обязательным.

### **6.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВЛИ**

- 6.4.1. Любые виды торговли товарами, работами, услугами на территории Выставки запрещены, если иное не предусмотрено данным разделом. Торговля может производиться только на основании предварительного письменного согласования ведения торговли с Организатором, и в соответствии с требованиями действующих законов и иных нормативно - правовых актов, регламентирующих торговую деятельность, деятельность по выполнению работ / оказанию услуг, с соблюдением интеллектуальных и иных прав третьих лиц.
- 6.4.2. Согласование ведения торговли с Организатором осуществляется посредством отправки Участником Запроса на электронный адрес [belarus@innoprom.com](mailto:belarus@innoprom.com), с предоставлением по требованию Организатора документов, подтверждающих соответствие запрашиваемой деятельности требованиям законодательства, наличие необходимых разрешений, соблюдение интеллектуальных прав третьих лиц, соответствие качества



продукции стандартам, установленным законодательством РФ и законодательства по месту проведения Выставки, **не позднее чем за 15 дней до даты начала Выставки.**

- 6.4.3. Ведение торговли на Рабочем месте считается согласованным с Организатором с даты получения Участником официального подтверждения Организатора о согласовании ведения торговой деятельности на Рабочем месте в результате рассмотрения Заявки Участника.
- 6.4.4. В любом случае ответственность за соблюдение всех требований законодательства при осуществлении торговли Участник / Поставщик / иное лицо, получившее разрешение Организатора, несет самостоятельно, в том числе перед контролирующими органами и иными лицами.

## **6.5. ОХРАНА**

- 6.5.1. Общая охрана павильона в дни работы Выставки входит в комплекс услуг, предоставляемых каждому Участнику в рамках Выставки.
- 6.5.2. Организатор не несет ответственности за сохранность стендов, экспонатов и другого имущества, принадлежащего Участнику.
- 6.5.3. Для обеспечения сохранности имущества Участника и личных вещей необходимо обеспечить присутствие представителя компании Участника на Рабочем месте / стенде в период работы Выставки с момента открытия до полного освобождения павильона.
- 6.5.4. Ночная охрана собственными силами Участника запрещена. Охрана Рабочего места / стенда в нерабочие часы Выставки является дополнительной услугой, которую Участник может заказать в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ.

## **6.6. УБОРКА**

- 6.6.1. Ежедневно утром перед открытием Выставки будет проводиться уборка проходов между стендами. Мусор, оставленный Участниками накануне в проходе у своего стенда в пластиковом пакете или корзине, также будет убран.
- 6.6.2. Уборка стенда является дополнительной услугой, которую Участник может заказать в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ.

## **6.7. ХРАНЕНИЕ/СКЛАДИРОВАНИЕ**

Запрещается складирование тары и упаковки на открытых площадях Рабочего места / Стенда. Для хранения упаковки можно воспользоваться складским помещением и услугами рекомендованного логистического Организатора - компании «ДМВ Логистикс».

## **6.8. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ НА СТЕНДЕ В ДНИ ВЫСТАВКИ**

- 6.8.1. При планировании проведения каких-либо мероприятий на выставочных стендах Участник обязан заблаговременно письменно согласовать их проведение с Организатором. При этом Участник должен планировать и организовывать проведение мероприятия исключительно на территории своего стенда, обеспечив для его проведения достаточное пространство, предусмотреть все меры для того, чтобы проводимое им мероприятие не приводило к затруднению движения других Участников,

не мешало их доступу к близлежащим выставочным стендам. В случае нарушения данного требования мероприятие может быть приостановлено Организатором до устранения нарушений либо полностью запрещено.

- 6.8.2. Использование дымовых машин, баллонов со сжиженным газом, лазерных и проекционных установок в обязательном порядке письменно согласовывается с Организатором / Технической службой Выставки, а их эксплуатация разрешается с привлечением специалистов, имеющих соответствующие допуски.
- 6.8.3. Нарушение требований данного раздела налагает на Участника штрафные санкции, предусмотренные разделом Штрафы за нарушение Руководства Участника.

## **6.9. РЕКЛАМА, РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПРОДУКЦИИ СМИ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

- 6.9.1. На территории Выставки Участники и любые иные лица вправе размещать рекламу, проводить рекламные мероприятия, распространять / демонстрировать любую продукцию средств массовой информации, далее – СМИ, в том числе газеты, журналы, буклеты и другие материалы в печатной, электронной и иной форме, иные печатные, фото-, аудио-, видео-, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы исключительно в случаях, прямо предусмотренных настоящим разделом Руководства Участника, или договором с Организатором, либо с его письменного согласия.
- 6.9.2. Распространение рекламной продукции Экспонента и его Соэкспонентов, иные виды рекламной деятельности, в том числе проведение опросов, анкетирование и другие должны проводиться Экспонентом исключительно в пределах своего Рабочего места / Стенда. Экспонент обязан организовать и осуществлять данную работу на своем Рабочем месте таким образом, чтобы не препятствовать движению потока Участников в проходах и не нарушать права других Участников и третьих лиц.
- 6.9.3. Не допускается размещение в пределах всей территории Выставки (кроме случаев, прямо предусмотренных настоящим разделом Руководства Участника, или договором с Организатором, либо с его письменного согласия):
- любой продукции СМИ, в том числе газет, журналов, буклетов и других материалов в печатной, электронной и иной форме;
  - иных печатных, фото-, аудио-, видео-, аудиовизуальных и иных сообщений и материалов;
  - рекламы и рекламных материалов сторонних выставочных мероприятий;
  - экспонатов, рекламы и рекламных материалов третьих лиц (юридических или физических), не являющихся Соэкспонентами Участника.
- 6.9.4. В случае нарушения положений настоящего раздела (включая все пункты) Организатор вправе потребовать незамедлительного устранения нарушения, а в случае невыполнения этого требования применить к Участнику / третьему лицу следующие санкции: штрафы, предусмотренные настоящим Регламентом; закрытие Рабочего места / Стенда Участника; отстранение Участника от участия в Выставке; удаление Участника / третьего лица и их представителей с территории Выставки, - без выплаты каких-либо компенсаций и без возврата средств, уплаченных за участие в Выставке.

## **6.10. ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПОНАТАМ, ОИС И РЕКЛАМНЫМ МАТЕРИАЛАМ**

6.10.1. Для обеспечения высокого уровня демонстрации продукции и технологий, а также максимального вовлечения посетителей, все участники Международной промышленной выставки «ИННОПРОМ. Беларусь» обязаны предусмотреть на своих стендах следующие элементы:

- Натурные экспонаты (реальные образцы продукции, оборудования или технологий, которые находятся в эксплуатации или производстве. Это включает в себя действующие модели, функциональные прототипы и изделия в натуральную величину;  
и/или
- Макеты и модели (макеты должны быть выполнены с высоким уровнем детализации, отражающим основные характеристики и особенности реального объекта);  
и/или
- Образцы материалов и комплектующих.

Вышеуказанные элементы (экспонаты, макеты и модели, образцы материалов и комплектующих и пр.) и стенд Участника должны соответствовать тематике отрасли Участника Выставки согласно п.2.2 Руководства.

Соблюдение данного требования является обязательным условием участия в выставке. Несоблюдение данных норм может привести к отказу в предоставлении выставочной площади или наложению штрафных санкций.

Дополнительные требования:

Все экспонаты должны быть безопасными для посетителей и соответствовать нормам и стандартам, действующим на территории проведения выставки.

Участники должны обеспечить надлежащее освещение и доступность всех экспонатов для осмотра и взаимодействия посетителей.

6.10.2. Выставляемые Участником экспонаты, оформление Рабочего места, размещаемая на территории Выставки, а также в рамках проведения Выставки в средствах массовой информации или в сети Интернет реклама, распространяемые информационные материалы, объекты интеллектуальной собственности (ОИС) должны:

- соответствовать требованиям действующего законодательства РФ, законодательства по месту проведения Выставки и нормам Международного права, в том числе быть не запрещенными к обороту и не нарушать права и охраняемые законом интересы других лиц;
- соответствовать тематике и концепции Выставки;
- соответствовать требованиям законодательства РФ и законодательства по месту проведения Выставки о рекламе;
- не нарушать интеллектуальные права третьих лиц.

- 6.10.3. Организатор имеет право потребовать демонтировать и удалить с территории Выставки, либо демонтировать и удалить своими силами за счет Участника, экспонаты, рекламные и информационные материалы, которые нарушают требования настоящего раздела.
- 6.10.4. Участник (Экспонент, Соэкспонент, Партнер, Спонсор) самостоятельно несет ответственность перед контролирующими органами и третьими лицами в случае нарушения требований настоящего раздела.
- 6.10.5. Участник обязан возместить Организатору убытки, в том числе суммы предъявленных Организатору санкций, требований, расходы на урегулирование споров, в результате нарушения Участником требований настоящего раздела.

## **6.11. РЕПУТАЦИОННЫЙ УРОН**

- 6.11.1. Участник не вправе своими действиями, публикациями и распространением материалов иным способом наносить информационный или репутационный урон Выставке и Организатору.
- 6.11.2. К нанесению репутационного урона относится совершение действий и распространение информации, которая содержит негативные сведения о Выставке или деятельности Организатора, за исключением предъявления письменной претензии (требований) к Организатору без разглашения ее содержания третьим лицам.
- 6.11.3. В случае нарушения требований настоящего раздела, Организатор вправе незамедлительно отстранить Участника от участия в Выставке без возмещения убытков Участника и без возврата стоимости участия.

## **7. ФОРМЫ УЧАСТИЯ И ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ**

### **7.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ФОРМАХ УЧАСТИЯ И ФИНАНСОВЫХ УСЛОВИЯХ**

- 7.1.1. Обеспечение участия Участников в Выставке осуществляется в соответствии с Формами участия в качестве Участника и видами статуса Партнера, установленными настоящим Руководством Участника.
- 7.1.2. **Правила нахождения на территории Выставки и ответственность Участников регулируются настоящим Руководством Участника и разделом III Общих условий.**
- 7.1.3. Стоимость участия для каждой категории / подкатегории комплексной услуги, стоимость дополнительных услуг, сумма регистрационного сбора устанавливаются Организатором в валюте Российские рубли (руб), стоимость VIP-участия устанавливается в валюте Российские рубли (руб.) для резидентов РФ или доллар США (USD) для нерезидентов РФ, не являющимися резидентами стран СНГ, стоимость штрафных санкций за нарушение Регламента и иные платежи устанавливается в валюте Российские рубли (руб.)  
Иной порядок оплаты, валюта и курс валюты платежа могут быть предусмотрены Договором на участие.

- 7.1.4. Нерезиденты РФ (юридические и физические лица, образования, не являющиеся юридическими лицами) производят оплату в рублях РФ по курсу ЦБ РФ на дату оплаты.
- 7.1.5. Регистрационный сбор – плата за регистрацию на Выставке, взимаемая на общие рекламные, организационные и информационные расходы Организатора.  
Размер регистрационного сбора составляет **24 500 руб.**  
Оплата регистрационного сбора обязательна для всех участников с формой участия Экспонент и Соэкспонент, а также иных видов участия на выставочной площади.  
При отказе от участия в Выставке, отмене Выставки, прекращении договора не по вине Организатора, в том числе в связи с введением санитарных ограничений или действием обстоятельств непреодолимой силы, регистрационный сбор возврату не подлежит.
- 7.1.6. Договором может устанавливаться порядок оплаты и ценообразования, отличающиеся от предусмотренного данным и следующими разделами.

## 7.2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ:

- 7.2.1. Условия оплаты для всех видов участия: предварительная оплата в размере 100% от цены договора в течение пяти рабочих дней с момента заключения договора / для договора-счета (договора оферты) – в срок, указанный в договоре, который устанавливается не позднее пяти рабочих дней от даты договора. Договором могут устанавливаться иные условия оплаты, отличающиеся от предусмотренного данным разделом.
- 7.2.2. Стоимость услуг Организатора включает НДС в установленных Налоговым кодексом РФ случаях. В случае отсутствия НДС стоимость услуг не изменяется. В случае, если после заключения договора ставка НДС увеличивается, Участник / Заказчик обязан доплатить НДС в соответствии с новой ставкой.
- 7.2.3. В случае изменения сроков проведения Выставки (мероприятия), ранее перечисленные Участником / Заказчиком по договору суммы засчитываются в счет оплаты участия в Выставке (мероприятии), проводимой(ом) в новые сроки.
- 7.2.4. В случае отмены Выставки Участнику (Заказчику) возвращается уплаченная сумма за вычетом: суммы регистрационного сбора, общих организационных, рекламных и информационных расходов Организатора в связи с организацией Выставки (мероприятия) и расходов по оказанию услуг по договору с Участником (Заказчиком), в течение 90 дней с момента предъявления требования о возврате, кроме случая, предусмотренного п. 7.2.5.
- 7.2.5. В случае отмены Выставки после начала монтажных работ не по вине Организатора, уплаченные Участником суммы не возвращаются, сумма по договору подлежит оплате в полном объеме.
- 7.2.6. В иных случаях, включая случаи отказа от договора / от услуг Организатора, возврат уплаченных Участником сумм производится в течение 90 дней с момента наступления основания для возврата.
- 7.2.7. Расчет сумм штрафов, неустойки, пеней, денежных сумм (сумм компенсации), расходов и убытков, подлежащих уплате Участником, производится в рублях РФ.

- 7.2.8. В случае возврата денежных средств Участнику Организатор вправе удержать суммы штрафов, неустойки, пеней, денежных сумм (сумм компенсации), расходов и убытков, иные суммы, подлежащие уплате Участником, из подлежащей возврату суммы.

### **7.3. ФОРМЫ УЧАСТИЯ В ВЫСТАВКЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

- 7.3.1. Обеспечение участия на застроенном (оборудованном) Рабочем месте, под которым понимается предоставление во временное пользование выставочной площади, застроенной выставочным стендом, предназначенной для участия в Выставке на стенде.
- 7.3.2. Обеспечение участия на необорудованном Рабочем месте, под которым понимается предоставление во временное пользование выставочной площади, не застроенной выставочным стендом, предназначенной для обязательной застройки выставочным стендом и участия в Выставке на стенде.
- 7.3.3. Участники, с которыми заключен договор на обеспечение участия на Рабочем месте любой категории (независимо от наименования Участника в договоре), являются Участниками с формой участия «Экспонент».
- 7.3.4. Информации об Участнике с формой участия на Рабочем месте размещается на официальном сайте Выставки <https://belarus.biwexpo.com> и в официальном каталоге Выставки.
- 7.3.5. Экспонент / Созэкспонент обязан обеспечить работу выставочного стенда и присутствие на стенде представителя Экспонента / Созэкспонента в течение всего срока работы Выставки.
- 7.3.6. Сроки использования Рабочего места (сроки передачи и возврата, монтажных и демонтажных работ, завоза оборудования, работы павильонов и др.) определяются разделом 3 Руководства Участника.
- 7.3.7. Организатор вправе изменять место расположения предоставляемой Экспоненту выставочной площади (Рабочего места) в пределах общей выставочной площади, выделенной для Выставки, в том числе в силу организационно-технологических причин, санитарных требований, чрезвычайных ситуаций, а также по требованию государственных, муниципальных и иных уполномоченных органов и служб. Об изменении расположения Рабочего места Экспонента и о других конструктивных изменениях, влияющих на позиционирование Рабочего места, Организатор уведомляет Экспонента в письменном виде.
- 7.3.8. Участник обязан своими силами и за свой счет произвести размещение экспонатов на Рабочем месте.
- 7.3.9. Не включены в стоимость обеспечения участия на Рабочем месте (выставочной площади) и заказываются за отдельную плату услуги и опции, не перечисленные в описании соответствующей формы участия раздела 7 Руководства Участника.

Перечень и стоимость дополнительных услуг размещены в ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ Участника в сети Интернет.

### **7.4. КОМПЛЕКСНАЯ УСЛУГА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧАСТИЯ НА НЕОБОРУДОВАННОМ РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

- 7.4.1. Необорудованное Рабочее место составляет не менее 20 кв. м выставочной площади. Застройка Рабочего места осуществляется Экспонентом самостоятельно либо с привлечением сторонних фирм-застройщиков (обязательна аккредитация сторонних фирм-застройщиков).
- 7.4.2. Экспоненты с необорудованным Рабочим местом / привлеченные ими Застройщики должны пройти согласование проектно-технической документации выставочного стенда с технической службой Выставки - согласно разделу 8 настоящего Регламента.
- 7.4.3. Экспоненту предоставляется только выставочная площадь для застройки. Любые иные оборудование и услуги заказываются за отдельную плату через ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ.
- 7.4.4. Стоимость комплексной услуги по обеспечению участия на необорудованном Рабочем месте устанавливается Организатором в следующем размере:

Регистрационный сбор	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 24 500 руб – для всех участников</li> <li>▪ Обязателен для всех Соэкспонентов</li> </ul>
Стоимость комплексной услуги (в том числе НДС в установленном законом случае) для одноэтажной застройки	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20 000 Р при оплате до 15.03.2025</li> <li>▪ 25 000 Р при оплате до 01.04.2025</li> <li>▪ 27 500 Р при оплате после 01.04.2025</li> </ul>
Наценка за этажность (стенд более 1 (одного) этажа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 50% от стоимости необорудованной выставочной площади для одноэтажной застройки</li> </ul>
Стоимость бейджа категории «Экспонент»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 000 руб.</li> </ul>
Максимальное количество бесплатных бейджей категории «Экспонент»	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ В зависимости от площади стенда (1 бейдж предоставляется на каждые 5 кв. м)</li> </ul>
Размещение	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Закрытый выставочный павильон</li> </ul>

## 7.5. VIP-УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ

- 7.5.1. Состав услуг
- Аккредитация участника: VIP-бейдж
  - Приглашение на INNOPROM EVENING PARTY (на 1 персону)
  - Приоритетный доступ на главную пленарную сессию
  - Неограниченный доступ в VIP-lounge в период работы Выставки (на 1 персону)
  - Отдельная стойка регистрации

- Доступ к системе назначения встреч в личном кабинете участника;
- Доступ к премиум-сегменту чат-бота Выставки в Telegram с функционалом умного помощника, подробной информацией об экспонентах и экспонатах выставки, доступом к расширенному фотоотчету мероприятия и материалам деловой программы (презентации спикеров).

В случае опоздания VIP-участник может быть не допущен на мероприятие, и наличие мест не гарантируется. В таком случае Организатор не несет ответственность за неоказание услуги.

7.5.2. Стоимость услуги 150 000 рублей / 1 500 USD.

7.5.3. При оплате до 15.03.2025 (включительно) предоставляется скидка 50 000 рублей/ 500 USD, стоимость услуги с учетом скидки - 100 000 рублей / 1 000 USD;

7.5.4. При оплате до 05.09.2025 (включительно) предоставляется скидка 20 000 руб. / 200 USD, стоимость услуги с учетом скидки - 120 000 рублей / 1 200 USD.

## 7.6. УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ В КАЧЕСТВЕ ДЕЛЕГАТА

7.6.1. Состав услуг

- Аккредитация участника: 1 бейдж категории «Делегат»;
- Доступ на открытые мероприятия деловой программы, включая главную пленарную сессию;
- Доступ на Выставку в часы, когда Выставка открыта для посетителей;
- Доступ к системе назначения встреч в личном кабинете участника;

7.6.2. В категории участия «Делегат» бесплатно могут быть аккредитованы представители федеральных органов государственной власти, а также главы делегаций уровня: заместитель губернатора, вице-губернатор, председатель правительства региона, министр региона (или аналогичная должность) и др. Решение о предоставлении аккредитации в категории Делегат принимает Организатор по своему усмотрению.

## 7.7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В КАЧЕСТВЕ ПАРТНЕРА/СПОНСОРА

7.7.1. Комплексная услуга предусматривает участие Участника в Выставке в качестве официального Партнера/Спонсора Выставки или спецпроектов, реализуемых в рамках Выставки, на индивидуальных условиях, определяемых в зависимости от объема и характера участия Партнера/Спонсора в организации и проведении Выставки и устанавливаемых по соглашению Сторон в заключаемых между Организатором и Участником Договоре (о партнерстве / спонсорском договоре и др.).

7.7.2. Партнеру предоставляется один из статусов Партнера, в том числе:

- Бизнес-партнер Выставки
- Официальный партнер Выставки
- Стратегический партнер Выставки
- Генеральный партнер Выставки
- Партнер/Спонсор Выставки
- Иные виды статусов Партнера.



- 7.7.3. Партнеру/Спонсору могут быть предоставлены Организатором любые услуги, предусмотренные настоящим Руководством Участника, указанные на сайте Выставки или индивидуально согласованные в Договоре.
- 7.7.4. Состав, качественные и количественные характеристики предоставляемых Организатором Партнеру/Спонсору услуг, условия, порядок их предоставления определяются по соглашению Сторон при заключении Договора о партнерстве / спонсорском договоре в зависимости от объема и характера участия Партнера/Спонсора в организации и проведении Выставки.

## **7.8. ПРОГРАММНЫЙ ПАРТНЕР – ПАРТНЕР МЕРОПРИЯТИЯ ДЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСТАВКИ**

В качестве одной из форм сотрудничества Организатор предлагает Участникам стать Программным партнером - Партнером мероприятия (одного или нескольких) деловой программы Выставки.

Программный партнер организывает собственное мероприятие совместно с другими партнерами мероприятия.

Оформление участия в организации мероприятия и получение статуса Программный партнер осуществляется в следующем порядке:

- 7.8.1. Участник направляет Организатору Заявку на организацию мероприятия деловой программы на адреса электронной почты [tuganov@innoprom.com](mailto:tuganov@innoprom.com)
- 7.8.2. Заявка может быть составлена в произвольной форме и должна содержать тему, описание и потенциальных спикеров мероприятия, описание объема обязательств Участника и Организатора в рамках соорганизации мероприятия, а также сроки и порядок согласования концепции и плана проведения мероприятия.
- 7.8.3. Заявка может быть направлена Организатору не позднее чем за один месяц до даты начала Выставки.
- 7.8.4. В случае принятия Заявки Организатор в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заявки направляет Участнику на адрес электронной почты, указанный при регистрации в качестве Участника, уведомление о принятии Заявки.  
Принятие Заявки Организатором носит информационный характер и не порождает обязанность заключить договор на участие.
- 7.8.5. После принятия Заявки Стороны в течение 14 дней обсуждают условия сотрудничества по электронной почте и по результатам обсуждения заключают договор на участие (договор о партнерстве мероприятия деловой программы).
- 7.8.6. Участник приобретает статус Программного партнера с момента подписания договора на участие.
- 7.8.7. Организатор вправе по своему усмотрению отклонить Заявку, содержащую предложения Участника.  
В случае отсутствия ответа Организатора, Заявка Участника на участие в организации мероприятия считается отклоненной Организатором по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки.

## 7.9. УЧАСТИЕ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

Посетитель вправе посетить Выставку на основании Регистрации на официальном сайте Выставки. Регистрация является обязательным условием для посещения Выставки.

Правила нахождения на территории Выставки и ответственность Посетителей регулируются настоящим Руководством Участника и разделом III Общих условий.

Правила для Посетителей (включая ответственность) распространяются на всех физических лиц, находящихся на территории Выставки.

Организатор размещает актуальную информацию для Посетителей на сайте Выставки.

## 7.10. ИНЫЕ ФОРМАТЫ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ

В рамках мероприятия также возможны следующие дополнительные опции для участников с выставочным стендом. Направить запрос и уточнить условия вы можете по контактам ниже:

Аренда переговорной комнаты	<a href="mailto:belarus@innoprom.com">belarus@innoprom.com</a>
Размещение рекламной информации на площадке (в т.ч. наружная реклама)	<a href="mailto:belarus@innoprom.com">belarus@innoprom.com</a>
Аренда зоны подписания соглашений и другие пиар-услуги	<a href="mailto:belarus@innoprom.com">belarus@innoprom.com</a>
Информационное партнерство	<a href="mailto:pr@innoprom.com">pr@innoprom.com</a>

**7.11.** При расчете цены Договора на участие Организатором применяются скидки и наценки, предусмотренные пакетами участия (раздел 7 ФОРМЫ УЧАСТИЯ И ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ) и условиями договоров на участие.