|  |  |
| --- | --- |
|  | **Сроки проведения: 21-24 сентября 2021г.**  **с 10:00 до 18:00**  **Место проведения:** **КВЦ «Экспофорум»,**  **Петербургское ш., 64/1, пав. F, G, Н** |

​

**Административная памятка Экспонента**

**выставки «НЕВА 2021»**

**Уважаемый Экспонент!**

**Дирекция выставки приступила к активной стадии подготовки к выставке,**

**в связи с этим информируем Вас:**

**Даты и время работы Выставки:**

**21.09.2021 года** c 09:00 до 18:00 по

**23.09.2021** года с 09:00 до 18:00 и

**24.09.2021** года с 09:00 до 17:00.

Вход для посетителей с 10:00

**Даты монтажа Выставки:**

**16.09.2021 года** -\*нулевой день с 9:00 до 18.00,

**17.09.2021 года** c 09:00 до 22:00

**18.09.2021 года** c 09:00 до 22:00

**19.09.2021 года** c 09:00 до 22:00 и

**20.09.2021 года** c 09: 00 до 22:00.

**Даты заезда экспонентов:**

**20.09.2021 года** c 09:00 до 22:00.

**Дата выезда экспонентов:**

**24.09.2021 года** c 17:00 до 22:00.

**Дата демонтажа Выставки:**

**24.09.2021 года** c 17:00 и далее в круглосуточном режиме до

**26.09.2021 года** до 09:00.

1. **Оплата за участие в выставке и закрывающие документы.**

* Окончательная оплата за участие в выставке должна быть произведена не позднее   
  **13 августа 2021 года.** Без оплаты за участие в выставке экспонент не будет аккредитован и допущен для работы на стенде.
* Обменяться оригиналами документов можно будет в офисе дирекции выставки «НЕВА 2021», который будет располагаться в Пассаже КВЦ.
* **Экспоненту необходимо иметь с собой следующие документы:**
* Заполненный и подписанный **Договор участия НЕВА 2021,** в 2-х экз.
* Подписанный **договор – заявка экспонента Бланк №1**, приложение к договору участия №2, в 2-х экз.
* Подписанный **акт выполненных работ,** в 2 экз. (акт выполненных работ для подписания, дирекция выставки заранее направит в электронном виде до 01.09.21г.)
* Доверенность на подписанта и печать
* **Время работы офиса дирекции выставки «НЕВА 2021» (Пассаж КВЦ).**
* 16 сентября с 9:00 до 18:00
* 17-20 сентября с 9:00 до18:00
* 21-23 сентября с 9:00 до 18:00
* 24 сентября с 9:00 до 17:00

1. **Личный кабинет (ЛК) экспонента на сайте** **www.nevainter.com.**

Убедительно просим проверить правильность информации о своей компании, размещённой на нашем сайте <https://www.nevainter.com/profile/> в разделе «Экспонентам» и, при необходимости, откорректировать её самостоятельно   
в ЛК экспонента. Обращаем Ваше внимание, что за данные, размещённые   
в ЛК экспонентом, которые пойдут в печатный каталог, компания   
НЕВА- Интернэшнл ответственности не несет. Логин и пароль для входа   
в ЛК направлялся в компанию по электронной почте, указанной в заявке экспонента в день подачи заявки. Информация о компании будет размещена в печатном каталоге и путеводителе выставки.

* В ЛК экспонента необходимо самостоятельно зарегистрировать сотрудников для работы на стенде (для получения бейджей «EXHIBITOR»).
* **Экспоненты в обязательном порядке должны иметь при себе один из оригиналов следующих документов, а также предъявить его на стойке регистрации для получения бейджей:**
* **либо документ, подтверждающий получение первого компонента вакцины;**
* **либо QR-код о вакцинации;**
* **либо QR-код о перенесенной коронавирусной инфекции - с даты их выздоровления должно пройти не более 6-ти календарных месяцев;**
* **либо QR-код, подтверждающий отрицательный ПЦР-тест, сданный не позднее чем за 3 дня до мероприятия (72 ч.)**
* **В ЛК Экспонента необходимо загрузить до 12:00 (МСК) 17.09.21. на каждого человека (бейдж «EXHIBITOR») один из документов в формате JPG, PNG или print screen c экрана:**
  1. **документ, подтверждающий получение первого компонента вакцины;**
  2. **QR-код о вакцинации;**
  3. **QR-код о перенесенной коронавирусной инфекции- с даты их выздоровления должно пройти не более 6-ти календарных месяцев;**

**ПЦР- тест В ЛК ЭКСПОНЕНТА ЗАГРУЖАТЬ НЕ НУЖНО!!!, ТОЛЬКО ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ОРИГИНАЛА НА СТОЙКЕ РЕГИСТРАЦИИ подтверждающий отрицательный ПЦР-тест - QR-код, сданный не позднее чем за 3 дня до мероприятия (72 ч.)**

* **Посетителям, делегатам и спикерам для посещения «НЕВЫ» ПЦР-тестирование не требуется.**
* Бесплатные пригласительные билеты скачиваются из ЛК экспонента   
  и обмениваются на бейдж «VISITOR» на стойках регистрации**.** **Получение бейджа «VISITOR» выставки и деловой программы будет осуществляться на стойках регистрации организатора, ПЦР-тестирование не требуется.**
* Если вы утеряли доступ от ЛК, пройдите процедуру восстановления пароля.   
  В этом случае просим обращаться в Службу технической поддержки сайта   
  с запросом по электронной почте **[support@nevainter.com](mailto:support@nevainter.com)**
* По вопросам ЛК экспонента сайта обращайтесь пожалуйста в Службу технической поддержки:

**Ванатовский Вадим**

**Телефон: +7(951) 653-20-33**

**E-mail:**  [**support@nevainter.com**](mailto:support@nevainter.com)

1. **Маркетинговые и рекламные услуги экспонента.**

Сроки подачи макетов, видео и аудиороликов - до **13 августа 2021 г.** Материалы необходимо заранее согласовать с дирекцией выставки, предварительно направив их вашему менеджеру на электронную почту.

1. **Бизнес посещение.**

Напоминаем, что для организации деловых встреч организаторы предлагают арендовать переговорные комнаты в павильоне G с почасовой оплатой, а также проводить встречи в «Lounge» зоне или VIP зоне - «Бизнес зал Арктический».

Доступ в «Lounge» зону или «Бизнес зал Арктический» возможен, если вы заранее приобрели соответствующий Делегатский пакет. Приобретение Делегатских пакетов позволят Вам максимально эффективно использовать возможности   
и ресурсы мероприятия, повысить статус компании, получить максимальную отдачу от участия в комфортных для себя условиях

* **Приобретение делегатского пакета «DELEGATE»**
* Чтобы приобрести делегатский пакет «DELEGATE» **необходимо** заполнить заявку на участие **БЛАНК №5** и отправить её на адрес: info@nevainter.com или   
  на адрес электронной почты вашего менеджера. В ответ Ваш менеджер направит подтверждение и счет на оплату. Возможность доступна только юридическим лицам.
* Также приобрести пакеты можно в личном кабинете участника на сайте выставки. Возможность доступна как физическим, так и юридическим лицам, оплата осуществляется банковской картой.
* **Приобретение делегатского пакета «SPEAKER».**
* Приобретение делегатского пакета «SPEAKER» позволит Вам выступить   
  с докладом в рамках мероприятий деловой программы выставки. Приобретение пакета «SPEAKER» возможно только после согласования с Организатором тематики и формата выступлений.
* По вопросам приобретения пакета «SPEAKER» пожалуйста, обращайтесь   
  к программному директору выставки:

**Плугатырева Анастасия**

**Телефон: +7 (911) 195-54-28**

**E-mail: [a.plugatyreva@nevainter.com](mailto:a.plugatyreva@nevainter.com)**

* **Приобретение делегатского пакета «VIP».**

Предлагаем Вам воспользоваться максимумом возможностей, которые дает посещение нашей Выставки с пакетом «VIP» участника. В число VIP участников входят главы иностранных делегаций, представители органов федеральной   
и региональной власти, первые лица крупнейших компаний. Для наших VIP участников мы создали все условия для комфортного посещения и коммуникаций на самом высоком уровне.

* По вопросам приобретения VIP пакетов, пожалуйста, обращайтесь:

**Воротынцев Владимир Юрьевич**

**Телефон: +7 (911) 111-69-77**

**E-mail:**[**v.vorotyntsev@nevainter.com**](mailto:v.vorotyntsev@nevainter.com)

* **Зона официальных подписаний соглашений НЕВА 2021**

Предлагаем участие в программе официальных подписаний соглашений НЕВА 2021. Зона подписаний организованна в павильоне Н, время работы зоны:

**21-24 сентября с 10:00 до 17:00:**

* Предоставим специальную зону для проведения официальных церемоний подписания соглашения;
* Разработаем сценарий протокольного события. Формат, время и место согласовывается отдельно;
* Предоставим необходимый персонал (профессиональный модератор, промо-персонал);
* Сделаем анонс и пригласим СМИ;
* Организуем участие органов власти.

Для того чтобы попасть в программу официальных подписаний необходимо отправить заявку до 10.09.2021

* По вопросам организации подписания, пожалуйста, обращайтесь:

**Гусева Анна Владимировна**

**Телефон: +7 (911) 994-53-53**

**E-mail:** [**a.guseva@nevainter.com**](mailto:a.guseva@nevainter.com)

1. **Регистрация Экспонентов и выдача бейджей будет проходить на стойках регистрации****(Пассаж КВЦ):**

Для получения бейджей на сотрудников компаний-экспонентов необходимо заполнить форму регистрации сотрудников (Ф.И.О.) в ЛК экспонента на сайте [www.nevainter.com](http://www.nevainter.com). Количество бейджей выдаётся из расчёта заказанной площади – 2 шт., на 6 м., кв.

Выдача бейджей «EXHIBITOR»:

* **19 сентября- с 9:00 до 18:00 стойки №№ 48, 49,50, 51**
* **20 сентября- с 9:00 до 18:00 стойки №№ 48, 49,50, 51**

Выдача бейджей «VIP»:

* **19 сентября с 9:00 до 18:00 стойка № 47**
* **20 сентября с 9:00 до 18:00 стойка № 47**

Бейджи может получить ответственное лицо на стойках регистрации (Пассаж КВЦ)   
в период монтажа выставки.

Ответственное лицо должно иметь при себе список на фирменном бланке компании   
с Ф.И.О. зарегистрированных в ЛК сотрудников компании.

**Техническая памятка**

**Экспонента выставки «НЕВА 2021»**

1. **Монтаж выставки:**

* **16 сентября 2021 г**. с 9-00 до 18-00 - **Нулевой день** монтажа для завоза тяжелого и крупногабаритного оборудования-
* **Монтаж 17 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 18 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 19 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 20 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 21 сентября** с 9-00 до 10-00
* **Демонтаж с 24 сентября с 16-00 круглосуточный демонтаж до 9-00 26 сентября**

1. **Ввоз/ вывоз малогабаритного оборудования** (плазменные панели, компьютеры, мебель и пр.)

При ввозе на территорию КВЦ «ЭкспоФорум» оборудования для комплектации выставочного стенда экспоненту необходимо заполнить [заявку на ввоз/вывоз малогабаритного](https://www.nevainter.com/files/File/2019/doc/stands/inout.xls) оборудования размещённую на сайте [www.nevainter.com](http://www.nevainter.com) в разделе «ЭКСПОНЕНТАМ» / «ПАМЯТКА ЭКСПОНЕНТА НЕВА 2021».  Заверенный список предъявляется по требованию охраны.

**Направлять заявку на ввоз/вывоз в дирекцию НЕ НУЖНО! (иметь при себе)**

Проверка автомобилей на въезд в техническую зону начинается за час до начала монтажных/демонтажных работ. Время бесплатного заезда в техническую зону ограничено,

* По техническим вопросам за дополнительной информацией просим обращаться   
  в технический департамент выставки:

**Ответственный менеджер: Павильон F, Пассаж, межпавильонное пространство.**  
**Иванова Александра**  
тел.: +7 (812) 240 40 40 доб. 2316  
моб: +7 (926) 095 84 55  
[**a.ivanova@nevainter.com**](mailto:a.ivanova@nevainter.com)

**Ответственный менеджер: Павильоны  G, H  
Дмитрий Захарченко**тел.: +7 (812) 240 40 40 доб. 2298  
моб: +7 (929) 543 20 96  
[**d.zakharchenko@nevainter.com**](mailto:d.zakharchenko@nevainter.com)

1. **Ввоз/ вывоз печатной рекламной продукции для заочных участников принимается по следующему графику и условиям:**

* Вложение от **партнеров** в делегатские пакеты «DELEGATE», «SPEAKER» и «VIP» принимаются через входные группы пассажа (F и G) со стороны парковки:

**с 16 по 19 сентября с 10:00 до 18:00 (если заявлено по соглашению)**

* Рекламная и информационная продукция для **заочных участников** принимается через входные группы пассажа (F и G) со стороны парковки

**с 16 по 20 сентября с 10:00 до 18:00**

* Рекламная продукция экспонентов завозится самостоятельно через входные группы пассажа (F и G) со стороны парковки:

**20 сентября с 09:00 до 22:00**

* По вопросам зоны хранения для партнёров и заочного участия, пожалуйста, обращайтесь:

**Нестеров Сергей Сергеевич**

**Телефон: +7 (902) 798-00-00**

**E-mail:** [**s.nesterov@nevainter.com**](mailto:s.nesterov@nevainter.com)

1. **Получение пропусков на персонал, осуществляющий монтаж стендов.**

Для получения пропусков на сотрудников, осуществляющих монтаж/демонтаж стендов в павильонах на выставке «НЕВА 2021», необходимо подойти в Сервис-бюро и назвать компанию экспонента и номер стенда или компанию застройщика, прошедшую технический контроль.

Пропуска на монтаж может получить ответственное лицо на всех коллег в Сервис-Бюро (в КВЦ «ЭкспоФорум» между павильонами F и G) в период монтажа, начиная   
с 16 сентября (Нулевой день для завоза только тяжелых и крупногабаритных экспонатов**). Всем, кто получает пропуска на монтаж необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт или водительское удостоверение).**

* **17-18 сентября доступ на площадку разрешён только аккредитованным застройщикам в ОТК для строительства стендов, экспонентам доступ на площадку ЗАПРЕЩЁН!!!**
* **19 - 20 сентября** доступ на площадку будет возможен при наличии бейджа **«EXHIBITOR»** минуя Сервис бюро:
* **Весь персонал осуществляющий монтаж стендов и задействованный в подготовке к выставке (Застройщики, подрядчики, грузчики, флористы декораторы, клининг, кейтеринг, техники, электрики, водители, охранники и прочий персонал) в обязательном порядке должны иметь при себе один из оригиналов следующих документов и предъявить его на стойке в Сервис бюро для получения монтажного пропуска:**
* **либо документ, подтверждающий получение первого компонента вакцины;**
* **либо QR-код о вакцинации;**
* **либо QR-код о перенесенной коронавирусной инфекции - с даты их выздоровления должно пройти не более 6-ти календарных месяцев;**
* **либо QR-код, подтверждающий отрицательный ПЦР-тест, сданный не позднее чем за 3 дня до мероприятия (72 ч.)**
* **16 сентября 2021 г**. с 9-00 до 18-00 - **Нулевой день** монтажа для завоза тяжелого и крупногабаритного оборудования
* **Монтаж 17 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 18 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 19 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 20 сентября** с 9-00   до 22-00
* **Монтаж 21 сентября** с 9-00   до 10-00

1. **Погрузочно-разгрузочные работы, таможенное оформление.**

Погрузо-разгрузочные и такелажные работы на территории выставочного центра осуществляет ООО «ПАН-БАЛТСервис» в период монтажа и демонтажа с 9.00 до 20.00. Оформление заказа производится по телефону: +7 (812) 322-60-38

**Внимание!**  
Экспоненту необходимо сообщить в технический департамент выставки размеры   
и вес крупногабаритных экспонатов не позднее, чем за 30 дней до начала монтажа.

* По техническим вопросам за дополнительной информацией просим обращаться   
  в технический департамент Выставки:

**Ответственный менеджер: Павильон F, Пассаж, межпавильонное пространство.**  
**Иванова Александра**  
тел.: +7 (812) 240 40 40 доб. 2316  
моб: +7 (926) 095 84 55  
[**a.ivanova@nevainter.com**](mailto:a.ivanova@nevainter.com)

**Ответственный менеджер: Павильоны  G, H  
Дмитрий Захарченко**тел.: +7 (812) 240 40 40 доб. 2298  
моб: +7 (929) 543 20 96  
[**d.zakharchenko@nevainter.com**](mailto:d.zakharchenko@nevainter.com)

1. **Клининговые услуги.**

Организатор обеспечивает ежедневную уборку проходов между стендами, мусор, оставленный Вами накануне перед стендом в пластиковом пакете или урне будет также убран. Заказ индивидуальной уборки осуществляется заранее в технической дирекции.

1. **Заказ дополнительного оборудования.**

Заказ дополнительного оборудования / конструктива во время проведения выставки НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ! Дополнительный заказ источника электроснабжения, водоснабжения и подключения Интернет в дни монтажа и работы выставки НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ! ВНИМАНИЕ!!! Всё необходимое оборудование нужно заказать заранее, обратившись к курирующему вас менеджеру.

1. **Охрана стендов.**

Во время работы выставки общую безопасность павильонов осуществляют сотрудники безопасности КВЦ Экспофорум. Организатор осуществляет общую охрану экспозиции в ходе выставки. В обязанности Организатора не входит осуществление охраны отдельных стендов. В период монтажа, заезда, демонтажа, а также в часы работы Выставки ответственность за сохранность экспонатов и оборудования стендов несут сами участники.

1. **Организация питания на выставке.**

Проведение дегустаций на стендах строго запрещено.   
 Мы организуем полноценные корты для качественного питания по доступным ценам

в соответствии со всеми требованиями Роспотребнадзора.

Организация питания на стендах в павильонах запрещена!!!

Продукты питания включая конфеты, печения, напитки- только в индивидуальной упаковке. Размещение кулера, кофемашины на стенде- только в закрытых помещениях или закрытых переговорных комнатах.

1. **На территории выставки категорически запрещается:**

* вести рекламную и коммерческую деятельность организациям,   
  не аккредитованным на Выставке. Любая промо деятельность за пределами стенда участника без соответствующего разрешения строго ЗАПРЕЩЕНА!
* загромождать стенды и проходы пустой тарой, размещать в проходах павильона выставочные экспонаты и другие предметы, препятствующие свободному прохождению посетителей;
* самостоятельно производить любые подсоединения к источникам электроснабжения, воды и сжатого воздуха;
* использовать гвозди, липкую и клеящую ленту в оформлении экспозиции на стеновых панелях во избежание их повреждения! При нарушении Генеральный застройщик выставки НЕВА составляет Акт и выставляет счет на оплату ущерба;
* курить, пользоваться открытым огнем и неисправными электроприборами, пользоваться электронагревательными приборами, применять легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (бензин, ацетон, растворители),   
  а также самостоятельно устанавливать дополнительные розетки, удлинители   
  и т.п.  Экспонент несет ответственность за соблюдение правил противопожарной безопасности.

1. **Порядок посещения выставки в условиях новой короновирусной инфекции.**

Все дни проведения выставки-конференции «НЕВА 2021» будет действовать усиленный режим безопасности и введен ряд мер, нацеленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории КВЦ «Экспофорум». **Соблюдение всех мер безопасности – обязательное условие участия в мероприятии.**

* До начала застройки экспозиции Мероприятия на каждом стенде внутренним нормативным документом Экспонент назначает ответственное лицо от участника по вопросам обеспечения и контроля за соблюдением мер профилактики и недопущения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на выставочном стенде.
* Руководители предприятий-Экспонентов Мероприятия должны обеспечить запасом средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски, респираторы) и перчаток всех сотрудников, включая технический персонал, работающих на выставочном стенде (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 2 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

У КВЦ «Экспофорум» и организатора выставки ООО «НЕВА-Интернэшнл» есть QR-код со знаком Safe Travels SPb, подтверждающий безопасность мероприятий и соблюдение условий Роспотребнадзора:

* обеспечение участников мероприятия и персонала индивидуальными средствами защиты (масками) и кожными антисептиками;
* установка защитных экранов на стойках регистрации;
* организация бесконтактной термометрии тепловизорами;
* сохранение социальной дистанции за счет продуманной внутренней логистики и рассадки делегатов;
* обеззараживание воздуха в залах бактерицидным УФ-рециркулятором;
* регулярное проведение влажной уборки и дезинфекции помещений и пр.

|  |
| --- |
| **Порядок посещения выставки**  В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 07.07.2021 № 18 «О мерах по ограничению распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ в случаях проведения массовых мероприятий» и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2021 г. № 622  **организаторам, техническому персоналу, представителям СМИ и экспонентам выставки «НЕВА» необходимо иметь:**  – либо документ, подтверждающий получение первого компонента вакцины;  – либо QR-код о вакцинации;  – либо QR-код о перенесенной коронавирусной инфекции;  – либо QR-код, подтверждающий отрицательный ПЦР-тест, сданный не позднее чем за 3 дня до мероприятия.  **Посетителям, делегатам и спикерам для посещения «НЕВЫ» ПЦР-тестирование не требуется.** |



* Организатор вправе без возвращения регистрационного взноса, стоимости билета или участия не допустить на территорию выставки, отказать в регистрации, не допустить до очного участия, удалить с территории выставки (включая монтажные и демонтажные, погрузоразгрузочные и вспомогательные работы) любых лиц, нарушающих санитарные правила и тех, у кого выявлены признаки инфекционных заболеваний.

**Схема проезда на выставку «НЕВА 2021»**

**

**Шаттлы от м. Московская до КВЦ «Экспофорум»**

С 17 сентября 2019 г. по 20 сентября 2019 г. будет осуществляться перевозка пассажиров по следующему маршруту:

Станция метро Московская – КВЦ «Экспофорум»- Станция метро Московская.

Интервал движения в 30 минут с 9:30 до 19:00.

**Как доехать от станции метро «Московская»**

**С 21 сентября 2021 г. по 24 сентября 2021 г. будет осуществляться перевозка пассажиров на бесплатных автобусах-шатлах** по маршруту: Станция метро Московская – КВЦ «Экспофорум» - Станция метро Московская.   
Отправление шатла от остановки общественного транспорта у дома 197 по Московскому проспекту.   
Конечная остановка автобуса у входа в Пассаж КВЦ «Экспофорума».

Интервал движения с 9:00 до 19:00 каждые 20 минут.

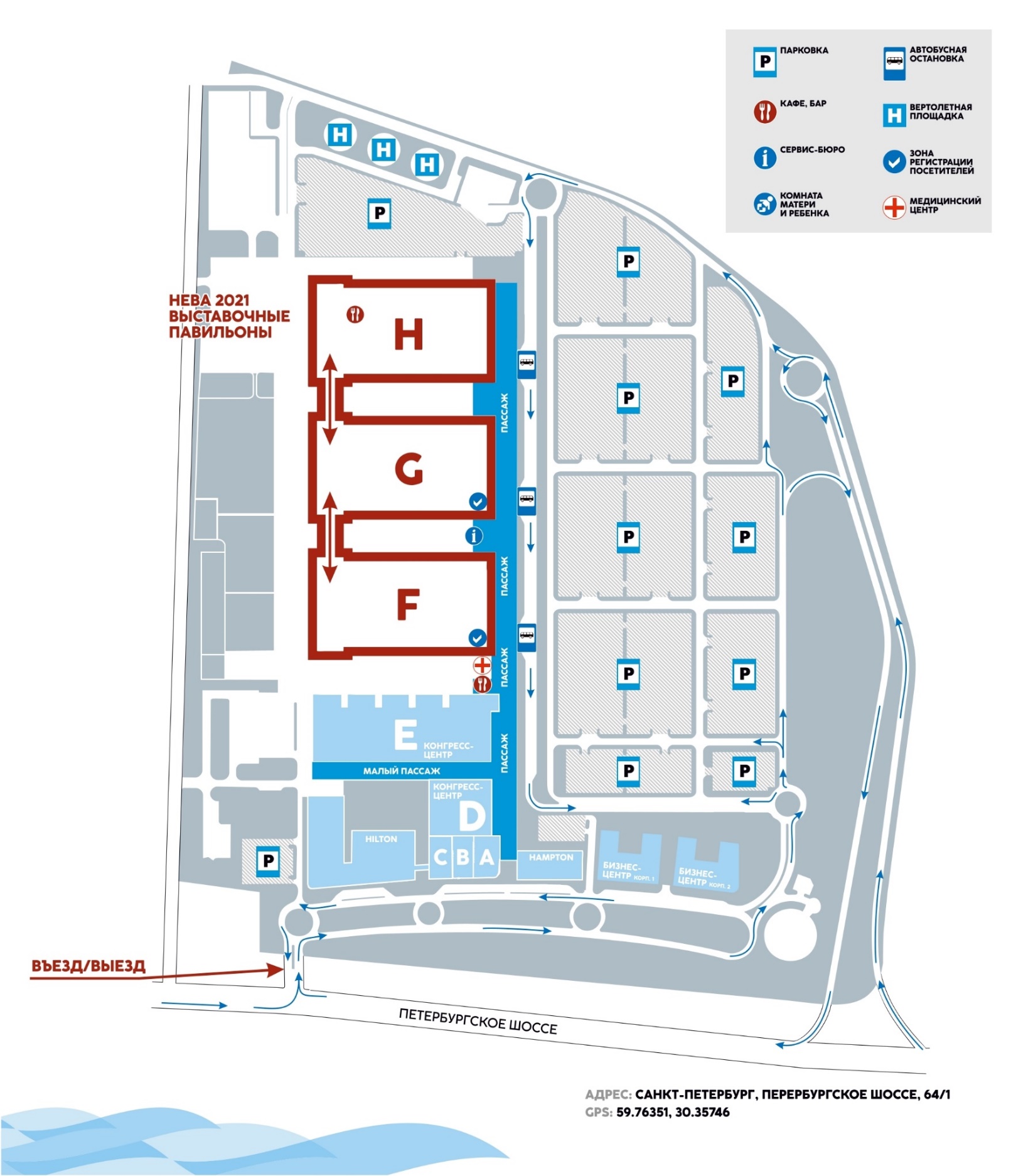
**Общественный транспорт:**

Автобус №187А (в дни проведения выставки, конечная остановка автобуса у входа в Пассаж КВЦ «Экспофорума»)  
Интервал движения с 9:00 до 19:00 каждые 15 минут.

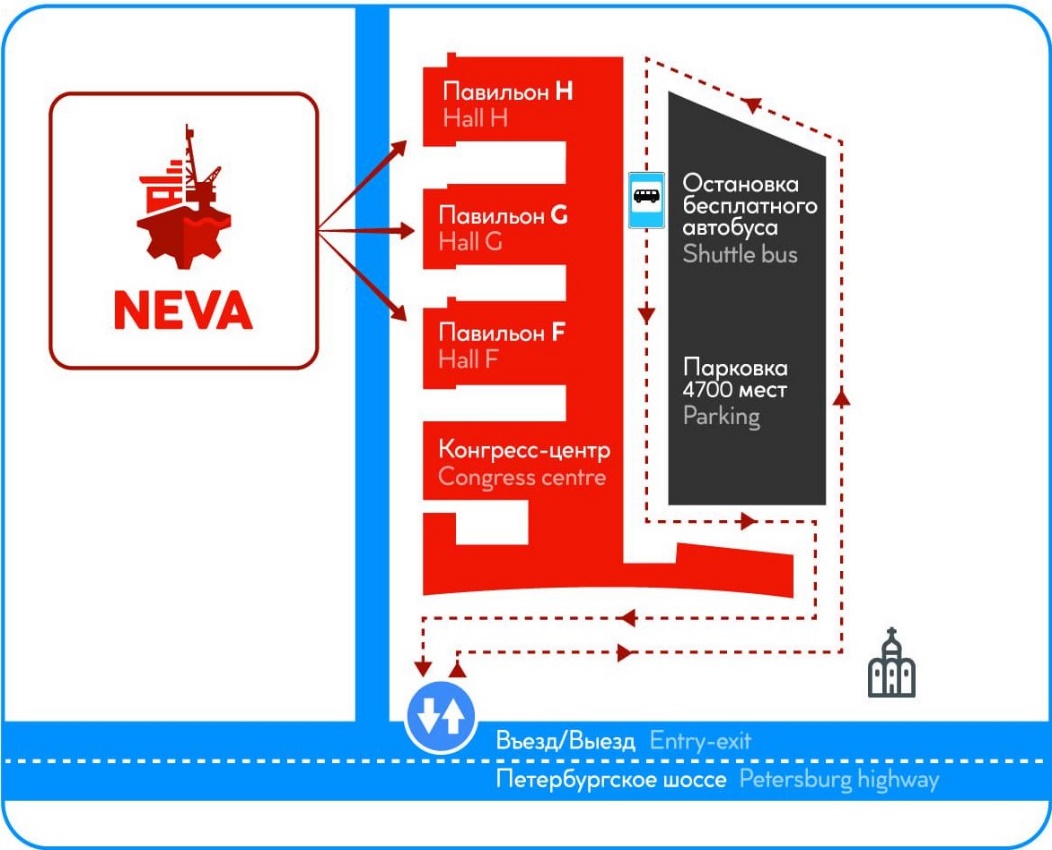
**Общественный транспорт с остановкой на Петербургском шоссе:**

Маршрутные такси №К-545, К-299, автобус, Автобус №187

**Схема проезда на монтаж выставки «НЕВА 2021»**



**План выставки «НЕВА 2021»**

****

**Заранее ознакомьтесь с инфраструктурой выставки «НЕВА».**

- схема парковки

- схема павильонов и залов деловой программы

- местоположение зоны регистрации

- местоположение зон питания

- услуги консьерж-сервиса (заказ отелей, авиа- или ж/д билетов, трансферов, экскурсий, переводчика)

# 

# ЗАЯВКА НА ВВОЗ/ВЫВОЗ МАЛОГАБАРИТНОГО ОБОРУДОВАНИЯ НА ВЫСТАВКУ

**Заполненную заявку возьмите с собой в день заезда на выставку.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование фирмы: | | | | | Пав. . Стенд №\_\_\_\_ | |
| Почтовый адрес: | | | | | | |
| Телефоны: | | | | | | |
| Факс: | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | |
| Интернет-сайт: | | | | | | |
| Ответственный  за выставку | | Ф.И.О. |  | | | |
| Телефон (служебный) |  | | | |
| Телефон  (мобильный) |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| **Список оборудования** | | | | | | |
| № | Название | | | Габариты  (длина/ширина/высота), м | | Масса, кг |
| 1 |  | | |  | |  |
| 2 |  | | |  | |  |
| 3 |  | | |  | |  |
| 4 |  | | |  | |  |
| 5 |  | | |  | |  |
| 6 |  | | |  | |  |
| 7 |  | | |  | |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.* **М.П.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ООО «НЕВА-Интернэшнл», 196140, Россия, Санкт-Петербург, Петербургское ш, 64, корп.1, Лит. А, пом. 925.  
Тел.: +7 (812) 321-26-76, сайт: [www.nevainter.com](http://www.nevainter.com), электронная почта: [info@nevainter.com](mailto:info@nevainter.com)   
р/с 40702810900000002238 в АО «Банк Финсервис» к/с 30101810545250000079, БИК 044525079,   
ИНН 7820065840, КПП 782001001, ОГРН 1187847161314