



Dalyvavimo sąlygos / Informacija apie paslaugas

1. ORGANIZATORIUS

Lietuvos parodų centras LITEXPO
Laisvės pr. 5, LT-2600 Vilnius, Lietuva

PROJEKTO VADOVĖS:

Jolita Bareikienė, tel. 5~268 68 20, jolita@litexpo.lt
Nijolė Gavelienė, tel. 5~268 68 31, nijole@litexpo.lt
Faksai: 5~245 45 11, 268 68 26
El. paštas medica@litexpo.lt

RĖMĖJAI

LR sveikatos apsaugos ministerija
Lietuvos stomatologų sąjunga

2. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR REGISTRACIJA

▲ Paraišką-sutartį dalyvauti parodoje firma turi pateikti iki 2003 m. birželio 16 d. Pateikiamas tinkamai užpildytas, pasirašytas ir antspaustuotas pirmasis paraiškos lapas (antrasis lapas, t.y. paraiškos kopija, lieka dalyviui).

▲ Kartu su paraiška dalyvavimui pateikiama dalyvio registracijos mokesčio pavedimo kopija. Nesumokėjus dalyvio registracijos mokesčio, dalyvio paraiška netvirtinama. Atsisakius dalyvauti parodoje, registracijos mokestis negrąžinamas.

▲ Paraiškos, pateiktos pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, priimamos organizatorių nuožiūra.

3. SUBEKSPONENTAI

▲ Dalyvis gali priimti į savo stendą subeksponentus (kitas firmas) tik užregistravęs juos paraiškoje bei patekęs informaciją į oficialų parodos katalogą.

▲ Už kiekvieną subeksponentą pagrindinis dalyvis sumoka dalyvio registracijos mokestį.

▲ Subeksponentas parodos metu turi teisę naudotis pagrindinio parodos dalyvio stendu ir privalo laikytis tų pačių dalyvavimo parodoje sąlygų ir reikalavimų, kaip ir pagrindinis dalyvis.

4. PAGRINDINĖS PASLAUGOS

Organizatoriai išnuomoja tuščią parodinį plotą (minimalus plotas - 6 kv. m) visam parodos laikui bei siūlo šias paslaugas:

▲ Standartinio stendo įrengimas. Standartinį stendą sudaro: stendas iš "Octanorm" parodinių konstrukcijų; kiliminė danga; firmos pavadinimas standartiniu šriftu stendo viršuje (iki 10 raidžių); 100 W šviestuvai (po 1-ą kas 3 kv. m); stalas ir 2 kėdės; 3-jų jungčių kištukinis lizdas (220 V / 2 kW); šiukšlių dėžė; kasdieninis stendo valymas. (Tel. 5~268 68 56)

▲ Pagerinto standarto stendų įrengimas ir individualių stendų projektavimas ir įrengimas (tel. 5~268 68 61, 268 68 52).

▲ Rinkotyra, renginio turinio koordinavimas pagal klientų ir organizatoriaus poreikius, renginio reklama, lankytojų pritraukimas, kvietimų oficialiems asmenims išsiuntimas.

▲ Informacijos žiniasklaidai pateikimas.

▲ Bendras patalpų apšvietimas ir šildymas.

▲ Bendra patalpų apsauga naktį.

5. STENDO DIZAINAS IR ĮRANGA, PAPILDOMOS PASLAUGOS

▲ Parodinio ploto vietą salėje ir stendo formą nurodo parodos architektas (tel. 5~268 68 52). Iš visų pusių atviras stendas (stendas-sala) suteikiamas tik tuomet, jei užsakoma 30 kv.m ir didesnis plotas.

▲ Jei dalyvis pats statosi nestandartinį stendą, jis privalo pateikti tikslų brėžinį parodos architektui ne vėliau kaip mėnuo iki parodos montavimo pradžios, prieš tai suderinęs su Priešgaisrinės apsaugos departamentu.

▲ Papildoma stendo įranga ir paslaugos turi būti užsakyti iš anksto pagal papildomų paslaugų užsakymo lapą. Informacija ir užsakymai: papildomos stendo konstrukcijos, baldai ir paslaugos tel. 5~268 68 56; komunikacijos (elektra, vanduo, telefonų linijos, pakabinimo darbai) tel. 5~268 68 53; pavadinimai ant stendų ir firmos logotipai tel. 5~268 68 57; sąskaitos už papildomą įrangą ir paslaugas tel. 5~268 68 63. Dėl stendo personalo užsakymo prašome kreiptis į projekto vadovą.

▲ Likus 5 dienoms iki parodos atidarymo papildomos įrangos ir paslaugų įkainiai padidinami 50 %, likus parai - 100%. Jeigu likus 14 dienų iki parodos atidarymo atliekami kokie nors pakeitimai stendų projektuose ir reikia stendus permontuoti, dalyvis privalo padengti stendo permontavimo išlaidas, kurių dydis yra 20% permontuojamo stendo įrengimo kainos.

▲ Už telefono pokalbių dalyvis apmoka atskirai po parodos pagal „Telekomo“ pateiktą pokalbių lentelę.

6. KAINOS

Dalyvio ir subeksponto registracijos mokestis (mokamas, padavus paraišką)

360 Lt +18% PVM

Parodinio ploto nuoma/stendo įrengimas (visam parodos laikui):

A. 1 kv.m tuščio parodinio ploto kaina 290 Lt / 1 kv.m+18% PVM

Pateikusiesiems paraiškas iki 2003-06-01

arba užsisakiusiems 15 kv. m ir daugiau 260 Lt / 1 kv.m+18% PVM

Užsisakiusiesiems 40 kv. m ir daugiau 230 Lt / 1 kv.m+18% PVM

B. 1 kv.m standartinio stendo įrengimo kaina 60 Lt / 1 kv.m+18% PVM

C. Parodinis plotas lauko aikštelėje 100 Lt / 1 kv.m +18% PVM

Privalomas įrašas kataloge

290 Lt +18% PVM

7. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

Dalyvis už plotą ir papildomas paslaugas moka, gavęs apmokėjimo pranešimą iš LITEXPO per sąskaitoje nurodytą laikotarpį. Jei dalyvis neapmoka sąskaitos nurodytu laiku, jis į parodą neregistruojamas.

PVM sąskaita-faktūra dalyviui įteikiama parodos metu. (Tel. 5~268 68 13)

8. PARODOS KATALOGAS

Įrašas parodos kataloge yra privalomas kiekvienam parodos dalyviui bei jo subeksponentui (8 eilutės po 35 spaudos ženklus lietuvių ir anglų kalba kartu). Dalyvis privalo pateikti duomenis katalogui, užpildęs katalogo užsakymo formą, kurios patvirtintą originalą dalyvis ne vėliau kaip iki 2003-06-16 turi išsiųsti paštu UAB „KOPA“, (M.K.Čiurlionio g. 82a, LT-2000 Vilnius, tel. 5~233 12 12, faksas 5~233 11 33). Už įrašymą į parodos katalogą, dalyvis moka iki parodos pradžios dizaino ir leidybos UAB „KOPA“, pagal jos atsiųstą pranešimą apmokėjimu.

9. KITOS PASLAUGOS

▲ Muitinės tarpininko paslaugos ir krovos darbai

Pagal išankstinę dalyvio paraišką „PAN-LIT Service“ teikia muitinės tarpininko paslaugas, atlieka krovos darbus, už kuriuos dalyvis moka pats (tel. 5~244 56 77, el.p. info@pls.lt). Paraiška pateikiama vėliausiai prieš mėnesį iki numatomo atvykimo.

▲ Viešbučiai ir iškvietimai gauti vizas

Informacija apie viešbučius teikiama telefonu 5~268 68 38

(faksas 5~268 68 42). Taip pat www.lithuanianhotels.lt

Pilečiams, kuriems reikalingos įvažiavimo į Lietuvos Respubliką vizos, forminami iškvietimai, už kuriuos jie turi sumokėti pagal pateiktą sąskaitą. Prašymą gauti iškvietimą būtina pateikti prieš mėnesį iki numatomo atvykimo. Reikalingi šie duomenys: kvietiamojo asmens vardas, pavardė, gimimo data ir vieta, pilietybė, kelionės dokumento serija ir numeris, nuolatinė gyvenamoji vieta (adresas), atstovaujama įmonė, pareigos, atvykimo tikslas ir data, apgyvendinimo adresas atvykus (viešbutis ar privatus adresas). (Tel. 5~268 68 30)

▲ Kvietimai lankytojams

Kiekvienas dalyvis, sumokėjęs registracijos mokestį, gauna 30 kvietimų, suteikiančių galimybę dalyvio svečiams apsilankyti parodoje. Paties dalyvio išspausdinti kvietimai negalioja.

▲ Renginiai parodoje

Parodos dalyvis gali rengti įvairius renginius parodoje (pvz., firmos spaudos konferencijas, seminarus, produktų pristatymus, ir pan.). Renginių programą būtina suderinti su parodos organizatoriumi.

10. PARODOS DARBO TVARKA

▲ Stendai montuojami rugsėjo 22 - 23 d. 8 - 17 val.

Parodos dalyvis, kuriam stendą montuoja ir išmontuoja ne LITEXPO darbuotojai, informuoja stendą statančią firmą apie parodų centro darbo tvarką. Montavimo ir išmontavimo dienomis stendą montuojančiam personalui pagal parodos dalyvio pateiktą paraišką nemokamai suteikiami specialūs pažymėjimai (tel. 5-2686805)

▲ Ekspozatai atvežami rugsėjo 24 d. 8 - 20 val.

▲ Dalyvių registracija rugsėjo 24 d. 9 - 19 val.

Atvykęs dieną prieš parodą parodos dalyvis privalo užsiregistruoti informaciniame centre. Registruojami ir toliau aptarnaujami tik visiškai atsiskaitę už dalyvavimą parodoje dalyviai.

Dalyviui suteikiama informacija apie parodos darbo tvarką, teikiamas paslaugas, išduodami dalyvio pažymėjimai (priklausomai nuo ploto - po vieną 3 kv.m; firmai-subekspontei - 2 dalyvio pažymėjimai nepriklausomai nuo ploto), kuriuos pateikę apsaugai parodos dalyviai parodos montavimo, išmontavimo bei veikimo metu įleidžiami į parodų salę, leidimai automobiliams, taip pat išduodami 3 parodos katalogai bei kvietimai į šventinį vakarą (pagrindiniam dalyviui - 2 kvietimai; firmai-subekspontei - 1 kvietimas).

▲ Parodos darbo laikas rugsėjo 25 - 27 d. 10 - 18 val.*

*Organizatoriai pasilieka teisę keisti parodos darbo laiką.

▲ Ekspozatai išvežami rugsėjo 27 d. 18 - 20 val., rugsėjo 29 d. 8 - 17 val.



Participation Conditions / Full Service Information

1. ORGANIZED BY

Lithuanian Exhibition Centre LITEXPO
Laisvės ave. 5, LT-2600 Vilnius, Lithuania

SUPPORTED BY

Ministry of Health of the Republic of Lithuania
Lithuanian Dentists' Union

PROJECT MANAGERS:

Ms. Jolita Bareikienė, ph. +370~5~268 68 20, jolita@litexpo.lt
Ms. Nijolė Gavelienė, phone +370~5~268 68 31, nijole@litexpo.lt
Faxes: +370~5~245 45 11, 268 68 26
E-mail: medica@litexpo.lt

2. APPLICATION FOR PARTICIPATION

Application form for the rent of exhibition space has to be dully filled in and submitted to the organizers not later than July 16, 2003.

A copy of the Registration fee payment has to be enclosed together with the Application. The Application is not registered, if the Registration fee is not paid. In case the participant cancels his participation, the Registration fee is not refunded.

Applications submitted after the registration deadline are registered at the disposal of the organizers.

3. CO-EXHIBITORS

Participant can admit into his stand a co-exhibitor (other company) after having registered it in his Application and submitted the necessary information to the official exhibition catalogue.

Participant has to pay the Registration fee for his co-exhibitor.

Co-exhibitor has the right to use the same stand as the main exhibitor, and has to obey the same Rules and Conditions of participation in the exhibition.

4. FULL SERVICE ARRANGEMENT

Organizer rents an empty exhibition space only (minimum area – 6 sq. m) for the whole duration of the exhibition and offers the following services:

▲ Arrangement of a standard stand. The standard stand consists of: a booth of "Octanorm" constructions; carpeting; fascia with the company name in Latin letters (standard font, up to 10 letters); 100 W. spot-lights (1 per 3 sq. m); a table and 2 chairs; standard 3 inserts socket (220V / 2 kW); paper basket; daily cleaning of the stand. (Phone +370~5~268 68 56)

▲ Arrangement of improved standard stands and design and construction of individual design stands (phone +370-5-268 68 61, 268 68 52).

▲ Marketing, coordination of the event with participants' and organizers' needs, advertising of the event, attraction of visitors, and distribution of invitations.

▲ Public relations.

▲ General lighting and heating.

▲ General security at night.

5. STAND DESIGN, ADDITIONAL STAND EQUIPMENT AND SERVICES

▲ The dimensions of the stand and its place in the hall are indicated by the architect (phone +370-5-268 68 52). The exhibitor can be allotted a four-side open stand (an island), only if he orders space of 30 sq.m and more.

▲ If the exhibitor wishes to erect a non-standard stand on his own, he has to submit a detailed drawing to the architect at least a month before the mounting of the exhibition starts. The drawing has to be approved by the Fire Security Department.

▲ Additional stands equipment and additional services have to be ordered in advance by filling in the Form of Additional Equipment and Services. Information and orders: additional equipment, furniture and services - phone +370-5-268 68 56; communications (electricity, water supply, phone lines, suspension works) - ph. +370~5~268 68 53; company's name on stand and logo - ph. +370~5~268 68 57; invoices for additional equipment and services - ph. +370~5~268 68 63. For stand personnel please apply to the project manager.

▲ 5 days before the opening of the exhibition the fee for additional equipment and services is increased by 50%, 1 day before the exhibition - by 100%. If any changes are made in a stand design and a stand has to be re-erected 14 days before the exhibition, the exhibitor is obliged to cover the expense for the re-erection of stand that makes 20% of the stand price.

▲ Phone - calls are charged separately at the account of the company "Lietuvos Telekomas".

6. Charges

Registration fee per Exhibitor/Co-exhibitor 360 Lt +18% V.A.T.
Rent of the exhibition space/arrangement of the standard stand:

A. Rent of exhibition space only	290 Lt +18% V.A.T. per 1 sq. m
When the Application is submitted before 01-06-2003	
or when 15 sq.m and more are ordered	260 Lt +18% V.A.T. per 1 sq. m
When 40 sq. m and more are ordered	230 Lt +18% V.A.T. per 1 sq. m
B. Rent of standard stand	60 Lt +18% V.A.T. per 1 sq. m
C. Rent of outdoor exhibition space	100 Lt +18% V.A.T. per 1 sq. m

Obligatory Catalogue entry

290 Lt +18% V.A.T.

* N.B. Currency exchange rate: 1 EUR 3,4528 Lt

7. TERMS OF ACCOUNTING

The exhibitor has to pay for the exhibition space and additional services after getting the invoice from LITEXPO in a period pointed out in the invoice, otherwise the exhibitor is not registered to the exhibition. The original invoice is submitted to the stand during the exhibition. (Phone +370~5~268 68 13)

8. OFFICIAL EXHIBITION CATALOGUE

The entry into the official exhibition catalogue is obligatory and charged to each exhibitor and co-exhibitor. The original completed catalogue order form should be sent directly to the company „KOPA”, Design and Printing Ltd. (M.K.Čiurlionio g.82a, LT-2000 Vilnius, Lithuania, phone +370~5~233 12 12, fax +370~5~233 11 33) not later than 16-06-2003.

Participants should pay for the catalogue entry, additional lines, trade marks, advertisements on receipt of an invoice from the company „KOPA” Design and Printing Ltd., before the exhibition takes place, according to their conditions for the Catalogue.

9. OTHER SERVICES

▲ Forwarding of exhibits and customs inspection

According to the exhibitor's advance application „PAN-LITService” company provides the loading-unloading works in the exhibition territory, orders customs clearance services which are to be paid by exhibitor (phone +370~5~244 56 77, e-mail: info@pls.lt). Application has to be submitted at least one month before arrival of exhibits to the fair.

▲ Hotels and Invitation Letters for Visa

Information about hotels: phone +370~5~245 18 00, 268 68 38, fax +370~5~268 68 42. Also www.lithuanianhotels.lt

Participants or visitors, who need an Entry Visa to the Republic of Lithuania, may apply for the Official Invitation Letter. The request for the Official Invitation Letter has to be sent a month before arrival to the exhibition. It has to contain the following information: name(s) and family name of a person, date and place of birth, citizenship, passport number, place of living (address), represented company, title, aim and date of arrival, address of hotel or private accommodation in Lithuania. This service is charged and has to be paid in advance after getting the invoice from LITEXPO. (Phone +370~5~268 68 30)

▲ Invitations to visitors

Every exhibitor will obtain 30 invitations to visitors. Invitations printed out by exhibitors are not valid.

▲ Additional promotion

Participants may organize press conferences, seminars, presentations. The programme of events has to be coordinated with the organizers.

10. EXHIBITION COURSE

▲ Mounting of the stands September 22-23, 8.00 a.m. – 5.00 p.m.

Participants, who have commissioned another company /not Litexpo/ to assemble and dismantle their stands, have to inform this company about the regulations and working order provided by the organizers. Stand serving staff obtain entrance cards for the period of construction or disassembly of stands free of charge on submitting a written application.

▲ Delivery of exhibits September 24, 8.00 a.m. - 8.00 p.m.

▲ Registration of Exhibitors September 24, 9.00 a.m. - 7.00 p.m.

After arriving to LITEXPO the exhibiting company has to apply for the registration at the Info-Centre of the exhibition. Participants are registered and permitted to the stands after they have fully paid the invoice for the participation in the exhibition. The Info-Centre will provide exhibitors with all the detailed information on the available services, exhibition order, exhibitors' badges, etc. Exhibitor badges allow of entering to the fair grounds during the event, as well as during the stand construction and disassembly periods.

▲ Exhibition working hours September 25-27, 10.00 a.m. - 6.00 p.m.*
* The organizers reserve the right to change exhibition working hours.

▲ Removal of exhibits and dismantling

September 27, 6.00 p.m. - 8.00 p.m.
September 29, 8.00 a.m. - 5.00 p.m.