

Условия участия

Для предприятий России

1

140182 г. Жуковский, Моск. обл., ФГУП «ЛИИ им. М. М. Громова», ОАО «Авиасалон»

1. Организаторы

Международный авиационно-космический салон МАКС (далее Салон) будет проводиться на территории ФГУП «ЛИИ им. М. М. Громова» в г. Жуковском Московской области.

Организатором Салона является Федеральное агентство по промышленности.

Подготавливать и проводить МАКС уполномочено Открытое акционерное общество «Авиасалон»:

тел: +7 (495) 787-66-51, 363-56-41

факс: +7 (495) 787-66-52, 787-66-53

e-mail: maks@aviasalon.com

exporus@aviasalon.com

web: www.aviasalon.com

2. Даты

Дни работы Салона: 21 - 26 августа

Дни для специалистов: 21 - 23 августа

Дни для публики: 24 - 26 августа

Окончательная дата приема заявок: 1 марта 2007

Полная оплата участия: 20 июля 2007

Монтаж: 10 - 20 августа

Демонтаж: 27 - 31 августа

Время работы салона:

Для участников: 09-00 - 18-00

Для специалистов и публики: 10-00 - 18-00

3. Основные документы на МАКС-2007

Главными документами, регламентирующими участие в МАКС-2007, являются:

1. Предварительная заявка;
2. Условия участия (ф.1);
3. Договор с приложениями (ф.2-12) [закрывается актом выполненных работ];
4. Руководство летным экипажам.

В адрес Участника, арендующего выставочную площадь (далее Экспонент) высылается форма предварительной заявки и Условия участия в МАКС-2007.

Представлением подписанной заявки Экспонент выражает свое согласие с данными Условиями участия как с законным основанием для Договора и обязуется осуществлять свои права в соответствии с Условиями участия в МАКС-2007. Заявка на участие должна быть представлена на рассмотрение до истечения указанного в ней срока.

Датой представления заявки считается дата ее вручения Дирекции ОАО «Авиасалон» (далее Дирекция Салона). Окончательный срок приема оригиналов заявок **1 марта 2007 г.**

Для резервирования выставочных площадей и шале на МАКС-2007 (до получения официального пакета документов) Экспонент может выслать в адрес Дирекции Салона гарантийное письмо на бланке предприятия.

Заявки будут рассматриваться Дирекцией Салона в порядке поступления.

4. Регистрация

Регистрация фирм и экспонатов осуществляется Дирекцией Салона.

После получения Дирекцией Салона оформленной предварительной заявки, в адрес Экспонента высылается счет на оплату регистрационного взноса и 25% аванса за арендуемые выставочные площади, который должен быть оплачен **не позднее срока, указанного в счете.**

Только после получения авансового платежа фирма регистрируется как участник МАКС-2007.

Для оперативного решения вопросов в процессе подготовки и проведения Салона между Дирекцией Салона и Экспонентом допускается обмен документами посредством электронной почты и факсов.

Оригинал Договора и все приложения к нему должны быть скреплены **оригинальной** печатью и подписью руководителя фирмы-участника. Оригиналы окончательно оформленных документов и их электронная версия должны быть переданы в Дирекцию Салона не позднее **8 июля 2007 г.** (формы 2a, 4, 5, 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 5f, 9, 9a – предоставляются не позднее **30 июня 2007 г.**). В противном случае Дирекция Салона не гарантирует исполнения обязательств по предоставлению Экспоненту заказанных услуг.

После полной оплаты Договора все вытекающие обязательства будут выполняться Дирекцией Салона, даже если экспонаты не придут на выставку вовремя (например, при потере груза, задержке при транспортировке или таможенном контроле), или не придут совсем, или, если въездные визы Экспоненту или его представителям не будут выданы вовремя, или не будут выданы вообще.

5. Распределение стендов

Дирекция Салона распределяет стенды в соответствии с тематической направленностью и планом организации данного Салона, а также в зависимости от имеющихся площадей.

Специальные требования к выставочной площади (2-х этажные стенды, открытые с 2-х и более сторон, другие требования) должны излагаться Экспонентом на отдельном бланке (ф.9) и могут быть приняты только после согласования с Дирекцией Салона не позднее **30 июня 2007 г.**

В этих специальных случаях цена за выставочную площадь будет увеличена. Какие-либо изменения и дополнения, поступившие после **30 июня 2007 г.** приниматься не будут.

Выставочный стенд должен соответствовать общему плану устройства Салона и обслуживаться квалифицированным персоналом в течение всего времени работы Салона.

Дирекция Салона вправе запрещать строительство выставочных стендов, не соответствующих общему плану устройства выставочного комплекса.

Экспонент не может за плату или бесплатно передавать арендованную им выставочную площадь или часть площади третьим лицам, а также производить обмен арендованного им стенда с другим Экспонентом без письменного согласования с Дирекцией Салона.

6. Совместные участники и стенды

Созкспонентами являются все фирмы, выставляющие свои экспонаты на стенде основного Экспонента. Созкспонент подчиняется тем же условиям, что и основной Экспонент и может самостоятельно оплачивать своё участие в Салоне. Основной Экспонент обязан представить в Дирекцию полный перечень Созкспонентов (по форме 2a), а также планировку арендуемой площади с указанием местоположения фирм-Созкспонентов и специальных требований к выставочной площади (ф.9) до **30 июня 2007 г.**

В случае неоплаты фирмой-Созкспонентом специальных требований к выставочной площади (в соответствии с ф.9), указанные платежи обязан осуществить основной Экспонент.

Участник, который зарегистрирован как основной Экспонент, несет ответственность перед Дирекцией Салона за платежи Созкспонента и все убытки, причиненные Созкспонентом.

Каждый Созкспонент должен оплатить регистрационный взнос, в стоимость которого входит публикация в каталоге Салона. При этом он должен заполнить ф. 4. Регистрационный взнос за Созкспонента может быть оплачен основным Экспонентом.

7. Экспонаты

К демонстрации на Салоне будет допущена только продукция, указанная в перечне экспонатов (ф.3, 3a, 3b) и имеющая соответствующие разрешительные документы для демонстрации её на международных выставках.

Экспонент, демонстрирующий на МАКС-2007 образцы военной техники, а также техники гражданского и двойного назначения, после оформления разрешительных документов на показ этой техники, в соответствии с Указами Президента № 1953 от 01.12.2000г. и № 1417 от 10.12.2001г., должен **до 15 апреля 2007 г.** представить в **Федеральное агентство по промышленности** для передачи головному исполнителю работ (**ОАО «Авиапром»**) данные по этим образцам для включения их в общий перечень образцов военной техники, а также техники гражданского и двойного назначения, разрешенных к демонстрации на МАКС-2007 и утверждаемый в установленном порядке.

Образцы, не попавшие в данный перечень, не будут допускаться к показу на МАКС-2007.

В случае если экспозиция Экспонента не содержит образцов военной техники Экспонент должен заполнить и подписать соответствующее обязательство (ф.3).

Для зарубежных Экспонентов экспонаты военного и двойного назначения являются объектом лицензирования.

По окончании Салона или в случае его досрочного прекращения экспонаты военного назначения должны быть немедленно вывезены с территории Салона.

Ежедневный ввоз/вывоз ноутбуков, любительских фото, видеокамер и других материально-технических ценностей осуществляется по накладной, образец которой можно получить в соответствующем разделе сайта www.aviasalon.com.

Экспонаты не могут быть перемещены на другие выставочные площадки без согласования с Дирекцией Салона. Замена или перемещение экспонатов должны производиться **в течение часа** перед открытием или после закрытия Салона в этот день.

Экспонаты не должны вывозиться до закрытия Салона без письменного разрешения Дирекции.

8. Запрещенные экспонаты

Боевое оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, радиоактивные материалы или отдельные емкости, содержащие топливо или воздушно-топливную смесь, не могут экспонироваться или транспортироваться как в зоне выставки, так и в зоне прилета/вылета.

Дирекция Салона может настаивать на удалении экспонатов, если они не включены в соответствующий перечень, связаны с риском, либо несовместимы с целями данного мероприятия. Если Экспонент не выполняет это требование, Дирекция Салона вправе удалить подобные экспонаты за его (Экспонента) счет, предпринимая в случае необходимости законные меры.

9. Стоимость и условия платежа

С Экспонента взимается плата по следующим пунктам:

- регистрационный взнос;
- аренда выставочных площадей, шале и стоянок летательных аппаратов.

В стоимость аренды площадей и регистрационного взноса включены следующие услуги:

- предоставление выставочных площадей, шале и стоянок летательных аппаратов;
- пропуск участникам и приглашения (в зависимости от арендуемой площади);
- пропуск на автотранспорт к шале;
- обеспечение общественной и противопожарной безопасности;
- медицинское обеспечение;
- общая охрана выставочной площади;
- общее освещение выставочной площади;
- уборка территории Салона и проходов в павильонах и на открытых площадках;
- вывоз мусора и строительных отходов с территории Салона в период монтажа, работы и демонтажа Салона;
- стандартное электроснабжение в павильонах до 5 кВт бесплатно;
- стандартное электроснабжение в шале: Тип А: до 15 кВт бесплатно, Тип В: до 10 кВт бесплатно, Тип С: до 10 кВт бесплатно, Тип D: до 5 кВт бесплатно.
- услуги обслуживающего персонала (контролеры, инспекторы, дежурные электрики, сантехники и т.д.);
- размещение информации в официальном каталоге Салона и на официальном сайте.

За дополнительную плату предоставляется (выполняется):

- телефон, факс (ф.2,9б);
- Интернет (ф.2,9с);
- водоснабжение (ф.2,9а);
- дополнительное электроснабжение /только в павильонах/ (ф.2,9а);
- уборка стенда (ф.2, 10);
- персональные пропуска для участников;
- пропуска на автотранспорт;
- пропуска категории «бизнес-посетитель».

Доплата за количество открытых сторон выставочной площади и этажность стенда осуществляется в соответствии с Договором.

По отдельным договорам с третьими лицами предоставляется (выполняется):

- размещение рекламы;
- охрана стенда;
- складское обслуживание;
- транспортное обслуживание;
- питание участников;
- оборудование стенда и надпись на фризе с названием фирмы;
- страховые услуги.

Цены на услуги указаны в Договоре (ф.2) и в прайс-листе (Приложение № 1).

Обслуживание посредством третьих сторон по отдельным договорам не предполагает за собой никаких гарантий или ответственности со стороны Дирекции Салона.

Регистрационный взнос и авансовый платеж (25% от стоимости арендуемых площадей) оплачивается Экспонентом на основании выставленного счета **не позднее срока, указанного в нем.**

В случае отказа от участия в Салоне регистрационный взнос и авансовый платеж не возвращаются.

Окончательная плата за участие в МАКС-2007 производится Экспонентом **не позднее 20 июля 2007 г.**, после подписания Договора (ф.2) обеими сторонами на основании выставленного счета.

Все платежи производятся в российских рублях.

Если на **1 июня 2007 г.** произойдет значительное изменение официального курса российского рубля по отношению к ЕВРО (более, чем на 20% за предыдущие шесть месяцев), Дирекция оставляет за собой право скорректировать цены, указанные в Договоре (ф.2).

Право занять стенд будет предоставлено после того, как все условия платежа будут выполнены. Если Экспонент не соблюдает оговоренные сроки платежей, Дирекция Салона имеет право расторгнуть Договор. В этом случае Экспоненту не будут возвращены уже сделанные денежные переводы.

Если Экспонент не выполняет какие-либо обязательства по Договору, Дирекция Салона имеет право удержать имущество Экспонента вслед за письменным уведомлением о своем намерении, и отправить экспонаты на хранение за счет Экспонента.

В случае если Экспонент не оплатил участие в Салоне в установленные сроки (**до 20 июля 2007 г.**), Дирекция Салона не гарантирует исполнения обязательств по предоставлению Экспоненту заказываемых им услуг.

Все претензии за недопоставку Экспоненту заказанных и оплаченных в указанные сроки услуг будут приниматься Дирекцией Салона только в дни работы Салона от доверенного лица Экспонента по письменному заявлению, заверенному представителем Дирекции Салона. Только в этом случае Экспоненту будет возвращена стоимость этих услуг. В противном случае претензии рассматриваться не будут.

10. Предоставляемые скидки

Дирекция Салона предоставляет Экспоненту следующие **скидки** на арендуемую выставочную площадь (кроме шале):

- 10% от стоимости арендуемых площадей при условии **полной оплаты Договора** за участие в МАКС-2007 до **1 марта 2007 г.**;
- 20% от стоимости арендуемых площадей для Высших учебных заведений авиакосмического и оборонно-промышленного профиля.

11. Расторжение Договоров

Расторжение Договора по инициативе Экспонента

происходит путем представления уведомления Экспонента в письменном виде и имеет силу после получения его Дирекцией Салона. В этом случае Экспоненту будет возвращено **100%** оплаты за участие, за вычетом авансового платежа и регистрационного взноса, если Дирекция Салона уведомлена после регистрации, но **не позднее 20 июля 2007 г.** После указанного срока ранее сделанные Экспонентом платежи не возвращаются.

В случае отказа от участия в Салоне Экспонента, взнос за его участие должен быть выплачен полностью основным Экспонентом.

Расторжение Договора по инициативе Дирекции

может быть в следующих случаях:

- если **до 20 июля 2007 г.** не произведена полная оплата в соответствии с Договором (ф.2);
 - если Экспонент систематически не соблюдает требования к обеспечению безопасности и порядка;
 - если Экспонент не выполняет требования руководства по проведению полетов;
 - если Экспонент, принимающий участие в демонстрационных полетах, отказывается предоставить страховое свидетельство и оплатить соответствующие страховые взносы;
 - если Экспонент не оборудует арендованную им площадь в положенное время, т.е. за 24 часа до официального открытия Салона или не занимает оборудованную выставочную площадь в течение 24 часов после открытия Салона;
 - если Экспонент выставляет экспонаты, не соответствующие тематической направленности Салона без предварительного согласования с Дирекцией Салона;
 - если Экспонент без предварительного письменного согласования с Дирекцией Салона, за плату или бесплатно передал арендованную им выставочную площадь или часть площади третьим лицам, а также произвел обмен арендованного им стенда с другим Экспонентом.
- В случае расторжения договора по инициативе Дирекции уже сделанные Экспонентом платежи не возвращаются.

12. Монтаж и демонтаж

Монтаж и демонтаж производится в сроки, указанные в п. 2 данных Условий участия, и должен осуществляться квалифицированным персоналом.

Охрана оборудования и экспонатов на период монтажа и демонтажа осуществляется Экспонентом.

Упаковочный материал должен быть вывезен или сдан на хранение на склад, за 1 день до открытия Салона. Экспонаты монтируются и демонтируются Экспонентом.

Ввоз/вывоз материалов, предметов быта и прочего оборудования, необходимого для обеспечения эффективной работы Экспонента на стенде, а также оборудования, необходимого для монтажа/демонтажа выставочных стендов, осуществляемый непосредственно Экспонентом, оформляется в соответствии с ф.11 и транспортными накладными.

Если работа по демонтажу не будет закончена вовремя, Дирекция Салона имеет право убрать экспонаты и отправить их на хранение за счет Экспонента. Стоимость хранения должна быть оплачена Экспонентом в соответствии с имеющимися расценками на складские помещения.

Экспонент обязан по окончании Салона сдать по Акту приема – передачи представителю Дирекции Салона арендованную им площадь и оборудование в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормального износа. В противном случае нанесенный ущерб возмещается Экспонентом.

13. Застройка стендов

Официальными застройщиками стендов на МАКС-2007 являются:

ЗАО «Авиаэкспосервис»,
тел.: +7(495) 151-81-17, 151-78-52,
тел./факс +7(495) 151-80-17.
e-mail: aes@m9com.ru

ЗАО «Санкт-Петербург Мессе»,
тел.: +7(812) 717-23-01, 717-62-63
факс: +7(812) 717-25-75
e-mail: spbmesse@mail.ru

Выполнение работ по строительству и оборудованию выставочных стендов и офисов осуществляется на основании прямых Договоров Экспонента с ЗАО «Авиаэкспосервис» или ЗАО «Санкт-Петербург Мессе».

В случае строительства и оборудования выставочных стендов и офисов силами Экспонента, или производства строительно-монтажных работ сторонней организацией Экспонента, или коллективного организатора выставочного мероприятия (в дальнейшем «Строитель»), «Строитель» должен пройти аккредитацию, экспертизу проектов, получить разрешение на строительство и заключить договор с ОАО «Авиасалон» на обеспечение условий монтажно-демонтажных, электротехнических, сантехнических и других инженерных работ на территории аэродрома ФГУП «ЛИИ им. М.М. Громова».

При проведении работ «Строитель» должен выполнять «Условия проведения работ» в соответствии с «Положением об организации работ по строительству, оборудованию, оформлению выставочных площадей, стендов и шале, арендованных Экспонентами Международного авиационно-космического салона МАКС-2007» (Приложение № 2 к Условьям участия). Данные о «Строителе» должны быть представлены Экспонентом в Дирекцию Салона не позднее **15 июня 2007 г.**, после чего в его адрес будет выслан Договор с Приложением.

14. Охрана и уборка стендов

Экспоненты ответственны за обеспечение охраны своих стендов. Ценные легко передвижаемые предметы должны запереться на ночь. Услуги по охране стенда или стоянки летательных аппаратов (ЛА) могут быть предоставлены сторонней организацией по отдельному Договору. Информацию об аккредитованном охранном предприятии можно получить на сайте www.aviasalon.com.

Экспоненты обязаны удалять мусор из павильона в период монтажа и демонтажа. В случае затруднений Экспонент вправе обратиться в Дирекцию Салона за содействием в разрешении проблемы.

Услуги по уборке стендов могут быть предоставлены в соответствии с ф.10.

15. Технические условия

Обеспечиваются:

- электропитание (до 5 кВт бесплатно) 50 Гц - 220 / 380 В

Для потребителей, критичных к колебаниям напряжения, необходимо использовать свои стабилизаторы напряжения.

- подвод воды, водосток (давление воды 2,5 атм.).

Каждый Экспонент обязан указать максимальную потребляемую мощность электроэнергии на стенде (ф.9а), которая должна быть согласована с Дирекцией Салона. Согласованное значение мощности не должно превышать во время работы Салона. Специальные требования указываются на планировке стенда и в форме 9а в строго указанные сроки и должны быть согласованы с Дирекцией Салона.

Ответственность, обеспечение и выполнение требований Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ» и Трудового кодекса РФ возлагается на Экспонента.

16. Пропуска на Выставку:**пропуска VIP, служебные пропуска и пропуска на автотранспорт**

Оригиналы заявок на все виды пропусков, на дополнительно приобретаемые пропуска категории «Участник» и пропуска на автотранспорт с правом проезда на автостоянке Выставочного комплекса и их электронные версии (формы - 5, 5а, 5б, 5с, 5д, 5е, 5ф) должны быть представлены в Дирекцию Салона **не позднее 30 июня 2007 г.**

Сроки действия каждого вида пропусков указываются на бланке пропуска.

Передача пропуска другому лицу категорически запрещается.

Пропуска категории «VIP»

Пропуска категории «VIP» (включая пропуска на автомашину «VIP»-лица) выдаются только в соответствии со списком, утвержденным Председателем Оргкомитета МАКС-2007.

Пропуска для технического персонала по монтажу стенда

Каждому Экспоненту будет предоставлена возможность бесплатного прохода и проезда автотранспорта на территорию Салона для технического персонала и вспомогательного штата, занятых на строительстве стендов в период монтажа и демонтажа.

Экспонент обязан подать в Дирекцию Салона полные списки технического персонала и вспомогательного штата (ф. 12,12а). Формы 12,12а заполняются экспонентом в 4-х экземплярах с приложением копии первой страницы паспорта. Данные формы находятся на руках у Экспонента и передаются в группу оформления ввоза/вывоза экспонатов непосредственно во время монтажа стенда.

Пропуска для Экспонентов, арендующих выставочную площадь в павильонах и открытую выставочную площадь (категории «Участник»)

Экспоненты могут получить бесплатно ограниченное количество служебных пропусков в соответствии с ф.5.

На арендуемую площадь в павильонах:

Пропуска категории «Участник» выдаются Экспоненту из расчета 3 пропуска на 15 м², плюс 1 пропуск на каждые последующие 10 м² арендуемой площади в павильонах.

На открытую площадь для застройки

Пропуска категории «Участник» выдаются Экспоненту из расчета 3 пропуска на 15 м², плюс 1 пропуск на каждые последующие 10 м² арендуемой открытой площади

На открытую площадь для демонстрации экспонатов

Пропуска категории «Участник» выдаются Экспоненту из расчета 3 пропуска на 15 м², плюс 1 пропуск на каждые последующие 30 м² арендуемой открытой площади

Пропуска для Экспонентов, арендующих шале (блок 160 м², тип А)

- 16 служебных пропусков категории «Участник»;
- 50 приглашений.

Пропуска для Экспонентов, арендующих шале (блок 100 м², тип В)

- 10 служебных пропусков категории «Участник»;
- 30 приглашений.

Пропуска для Экспонентов, арендующих шале (блок 80 м², тип С)

- 8 служебных пропусков категории «Участник»;
- 25 приглашений.

Пропуска для Экспонентов, арендующих шале (блок 48 м², тип D)

- 5 служебных пропусков категории «Участник»;
- 15 приглашений.

Для обслуживания ЛА (категории «Техобслуживание» и категории «Пилот»)

Экспонент может получить 3 - 6 служебных пропусков категории «Техобслуживание». Пропуска категории «Пилот» выдаются только экипажам воздушных судов.

«Приглашения»

Каждый Экспонент, арендующий выставочную площадь, может получить в Дирекции Салона бесплатные пригласительные билеты из расчета 1 пригласительный билет на 5 м² арендуемой площади.

Пропуска на автотранспорт**Пропуска категории «Шале»**

Экспонент, арендующий шале получает бесплатно пропуска категории «Шале»+«Сервис» (для водителя, ф.5b) для легковых автомашин или микроавтобусов на стоянку у шале из расчета:

- Шале типа А – 5 пропусков;
- Шале типа В – 4 пропуска;
- Шале типа С – 3 пропуска;
- Шале типа D – 2 пропуска;

Пропуска категории «Аэродром»

Пропуска категории «Аэродром» (ф.5с) выдаются для автомобилей пилотов и технического персонала, обслуживающего ЛА в ограниченном количестве в соответствии с типом представляемого ЛА по согласованию со службой безопасности ФГУП «ЛИИ им.М.М.Громова». Водитель обязан иметь пропуск «Техобслуживание» (ф.5).

Оставлять транспорт у выставочных павильонов категорически запрещается.

Дополнительные пропуска**Пропуска категории «Участник»**

Экспонент может приобрести за отдельную плату пропуска для персонала категории «Участник» (ф.5а).

Автотранспортные пропуска

Экспонент может приобрести за отдельную плату пропуска на автотранспорт категории:

- «Автостоянка №1» (ф.5d) (в случае отсутствия у водителя пропуска или билета он остается за пределами выставочного комплекса);
- «Сервис – утро, вечер» (ф.5е) действует с 6-00 до 8-00 и с 19-00 до 21-00, включающий пропуск «Сервис» на водителя;
- «Автостоянка № 2» (ф.5f) (в случае отсутствия у водителя пропуска или билета он остается за пределами выставочного комплекса);
- «Автостоянка № 4» автобус (ф.5f) (в случае отсутствия у водителя пропуска или билета он остается за пределами выставочного комплекса).

Для приобретения вышеназванных пропусков необходимо заполнить соответствующие формы

В случае подачи и изменения заявок после 30 июня 2007 г. стоимость всех видов пропусков увеличивается в 2 раза и Дирекция Салона не гарантирует своевременного представления пропусков Экспонентам.

17. Разрешение на полеты

К летательным аппаратам относятся самолеты, вертолеты, планеры, мото-планеры, свободные и привязные шары, воздушные змеи, парашюты, модели самолетов, оборудование для воздушного спорта или другое оборудование, предназначенное для использования в воздушном пространстве и космосе, космические ЛА, ракеты и ракетносители (в соответствии с Федеральными авиационными правилами полетов в воздушном пространстве РФ (ФАП ПП РФ)).

Экспоненты, выставяющие летательный аппарат, должны заполнить Ф.6 комплекта документов **(на каждый летательный аппарат!)**.

После получения заполненной ф.6, Дирекция Салона предоставляет Экспонентам, принимающим участие в демонстрационных и показательных полетах - Руководство летным экипажам. Для получения разрешения на прилет летательного аппарата Экспонент должен представить в Комитет по управлению полетами следующие документы:

- сертификат (удостоверение) летной годности ЛА;
- документы по обязательным видам страхования в соответствии с п.18 данных Условий участия.

Для того чтобы принять участие в демонстрационных и показательных полетах, необходимо представить:

- заявление командира ЛА на участие в полетах по программе МАКС;
- действующее свидетельство или сертификат на право полетов на данном типе ЛА;
- медицинский допуск к полетам;
- документы по обязательным видам страхования в соответствии с п. 18 данных Условий участия;
- описание и схему основного демонстрационного полета, а также резервного на случай неблагоприятных метеословий, утвержденные руководителем организации;
- рекламный (дикторский) текст на демонстрационный полет, а также данные ЛА.

Дополнительные сведения можно получить в Дирекции Салона.

18. Страхование

Обязательными видами страхования на МАКС-2007, без которых Участники не будут допущены к тренировочным, демонстрационным и показательным полетам, являются:

- **страхование** ответственности перед третьими лицами на случай причинения ущерба их личности или имуществу на страховую сумму не ниже следующей, которая зависит от взлетной массы воздушного судна:

- свыше 110 тонн - 25 млн. USD;
- от 30 до 110 тонн - 10 млн. USD;
- от 8 до 30 тонн - 5 млн. USD;
- от 0 до 8 тонн - 1 млн. USD.

- **страхование** пассажиров и других лиц, взятых на борт воздушного судна при выполнении полетов, на случай гибели или получения увечья в результате авиационного происшествия - на страховую сумму 20000 USD каждого человека;

- **страхование** жизни и здоровья летно-подъемного состава на случай гибели или увечья в результате авиационного происшествия - на страховую сумму 20000 USD каждого члена экипажа.

Рекомендательными видами страхования на МАКС-2007 являются:

- **страхование** имущества Экспонентов МАКС-2007, выставляющих экспонаты, модели, макеты, стенды и воздушные суда, в том числе, выполняющие полеты;

- **страхование** жизни и здоровья персонала Экспонента в период проведения МАКС-2007;

- **страхование** ответственности перед третьими лицами Экспонентов на МАКС-2007.

- **страхование** персонала фирм, осуществляющих сервисное обслуживание МАКС-2007

Услуги по указанным видам страхования на основании заполненной заявки (ф.10а) предоставляются официальным страховщиком МАКС-2007 –

ОАО «Русские Страховые Традиции»

тел: +7(495) 730-55-33, 683-88-03

факс: +7(495) 683-88-05

web: www.rustrad.ru

19. Каталог Салона

К открытию Салона издается официальный каталог.

Каждый Экспонент и Соэкспонент получает бесплатно один экземпляр каталога. Заявки (ф.4) на обязательную публикацию принимаются Издателем до **30 июня 2007 г.** В случае предоставления текста и логотипа после указанного срока Издатель не гарантирует размещения данной информации в каталоге. В этом случае, по вопросу размещения информации в каталоге Экспонент должен обращаться напрямую к Издателю. Официальный Издатель каталога МАКС-2007:

ООО «Аэромедиа»

тел. +7 (495) 198-60-40, 798-81-19

факс: +7 (495) 198-60-40

e-mail: info@take-off.ru

web: www.take-off.ru

20. Проведение пресс-конференций, презентаций

Если Экспонент планирует провести пресс-конференцию, презентацию или какое-либо другое мероприятие во время работы Салона, он обязан в срок **до 8 июля 2007 г.** подать заявку в соответствии с ф. 8 для включения в программу работы Салона и своевременно оплатить аренду необходимого для этой цели помещения.

Для проведения указанных мероприятий Экспоненту предоставляется возможность аренды конференц-залов.

(Дирекция Салона оставляет за собой право корректировать дату и время проведения мероприятия по согласованию с Экспонентом).

21. Реклама, кино- и фотосъемка

Реклама всех видов (кроме рекламы третьих лиц) разрешена только в пределах арендованного Экспонентом стенда и только в интересах компании Экспонента.

Любая другая реклама (в проходах выставочного павильона, у входа/выхода или непосредственно на подходе к павильону, звуковая или движущаяся) должна быть письменно согласована с Дирекцией Салона.

В противном случае на Экспонента будут наложены штрафные санкции.

Видео-, кино- и фотосъемка профессиональной аппаратурой на Салоне осуществляется СМИ, аккредитованными в действующем пресс-центре.

Экспоненты не имеют права проводить опрос посетителей для выяснения их мнения за пределами их стенда.

Дирекция Салона оставляет за собой право на проведение всех видов съемок на территории Салона, включая экспозицию в целом, отдельные экспонаты, конструкции стендов, присутствующих Экспонентов и гостей для использования отснятых материалов с целью рекламы своей деятельности в средствах массовой информации.

Это также относится к работе прессы и телевидения, которые имеют разрешение на работу от Дирекции Салона. В этом случае претензии о нарушении авторских прав не принимаются.

22. Транспортно-экспедиторская обработка и таможенное оформление грузов

Официальным агентом МАКС-2007 по транспортно-экспедиторской обработке и таможенному оформлению грузов является **ЗАО «ЭкспоВестТранс»**

тел: +7(495) 205-66-50, факс: +7(495) 253-95-84,

e-mail ewt@ewt.ru.

ЗАО «ЭкспоВестТранс» осуществляет таможенное оформление и оказывает услуги по проведению погрузочно-разгрузочных работ, обработке и хранению тары, предоставлению рабочей силы и грузоподъемных механизмов для проведения монтажно-демонтажных и упаковочно-распаковочных работ.

По запросу Экспонента **ЗАО «ЭкспоВестТранс»** может оказать дополнительные услуги по доставке грузов любым видом транспорта до территории Салона и обратно.

23. Туристическое обслуживание, размещение в гостиницах

Туристическое обслуживание, размещение в гостиницах, а также трансфер и культурная программа осуществляются через официальных агентов МАКС-2007. Информацию по официальным агентам можно получить в соответствующем разделе сайта www.aviasalon.com

24. Питание участников

Для участников Салона на территории выставочного комплекса организовано питание в ресторане и на открытой площади. Информацию по оформлению заказа на питание можно получить в соответствующем разделе сайта www.aviasalon.com.

25. Транспортное обслуживание участников

Для участников Салона предусмотрено транспортное обслуживание по отдельному договору. Информацию по официальным транспортным агентам можно получить в соответствующем разделе сайта www.aviasalon.com.

26. Прямые продажи и торговля сувенирной продукцией

Прямые продажи (со стендов) мелких товаров: журналов, книг, моделей летательных аппаратов и т.д. разрешены только при приобретении в Дирекции Салона разрешения на торговлю.

В противном случае на Экспонента будут наложены штрафные санкции в соответствии с Положением о торговле.

Торговлю сувенирной продукцией Экспонент может осуществлять в соответствии с Положением о торговле.

Подробности о правилах торговли на МАКС-2007 можно получить в соответствующем разделе сайта www.aviasalon.com.

27. Несоблюдение Условий участия

В случае какого-либо нарушения Экспонентом данных Условий участия, Дирекция Салона будет иметь право расторгнуть Договор на участие в Салоне. Суммы, уже перечисленные Экспонентом, возврату не подлежат.

28. Форс Мажор

Если по независящим от Дирекции Салона причинам ей придется прекратить проведение мероприятия или закрыть его раньше назначенного срока, или сократить программу демонстрационных полетов, Экспоненты не имеют права на возмещение денежных затрат на мероприятие, а также частичного возврата суммы, уплаченной за аренду выставочных площадей.

29. Заключение

Представлением заявки на участие и заключением Договора на участие в Салоне Экспонент подтверждает принятие всех пунктов данных Условий участия. Любые другие соглашения, специальные разрешения или другие условия подлежат письменному одобрению Дирекцией Салона.

30. Порядок урегулирования юридических вопросов

Ко всем правоотношениям сторон применяется законодательство Российской Федерации.

Стороны будут стремиться к решению всех споров путем переговоров. В случае не достижения согласия, спор передается в Арбитражный суд Московской области.