



LJUBLJANA, Gospodarsko razstavišče,
Dunajska 18

29.1. - 1.2. 2020

**14. Mednarodni strokovni sejem
Gastronomije in Gostinsko – hotelske opreme**

Navodila za razstavljavce

PRIMORSKI SEJEM d.o.o., Čevljarska 17, 6000 KOPER
Tel.: 00386/5/626-02-16 Fax: 00386/5/626-11-66
info@gast.si www.gast.si

NAVODILA ZA RAZSTAVLJAVCE

1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA

1.1 Uradne ure

2 DOSTOP NA SEJMIŠČE

2.1 Vstopnine

2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce

2.3 Poslovna vabila za poslovne partnerje razstavljalcev

2.4 Službene izkaznice - montaža/demontaža

2.5 Dovolilnica za dostavo

3 MONTAŽA, DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV

3.1 Montaža

3.2 Dovoz blaga na sejmišče

3.3 Delovni čas recepcije in tehničnega servisa

3.4 Predpisi o opremi razstavnega prostora

3.5 Predpisi o razstavnih eksponatih

3.6 Predpisi o prireditvah na razstavnem prostoru

3.7 Demontaža in odvoz razstavnih eksponatov

3.8 Viličar in skladiščenje

4 ADMINISTRATIVNA IN ZAKONSKA DOLOČILA

4.1 Carinske formalnosti

4.2 Tehnične storitve

4.3 Direktna prodaja

5 PREVOZ IN PARKIRIŠČA

5.1 Dostop do sejmišča

5.2 Kje lahko parkiram avto?

6 HOTELI IN RESTAVRACIJE

6.1 Hoteli in penzioni

6.2 Restavracije

6.3 Konferenčni prostori

6.4 Soba za razstavljalce in poslovne obiskovalce

7 INFORMACIJE IN REKLAMA

7.1 Tiskovno središče

7.2 Propagandne površine

8 STIKI Z ORGANIZATORJEM

1. SPLOŠNA ORGANIZACIJA

Razstavljaec mora s temi podatki seznaniti izvajalca razstavnega prostora ter osebje prisotno na razstavnem prostoru, v času trajanja sejemske prireditve.

1.1 Uradne ure

Sreda	29.1. 2020	10.00 – 19.00
Četrtek	30.1. 2020	10.00 – 19.00
Petek	31.1. 2020	10.00 – 19.00
Sobota	01.2. 2020	10.00 – 19.00

Razstavljalci imajo pred uradnim časom sejemske prireditve na voljo dodatno eno uro in pol (90 minut), da lahko odprejo svoj razstavni prostor, ter eno uro (60 minut) po uradnem času, da lahko zaprejo svoj razstavni prostor. Prvi dan sejma – sreda, 29. januar 2020, lahko razstavljalci vstopijo v dvorane ob 7.00 uri.

V primeru da je razstavljaec naročil zabavo/druženje s poslovnimi partnerji na razstavnem prostoru po uradnem zaključku sejma je dolžan zapustiti razstavni prostor po urniku določenem v posebnem obrazcu/naročilu.

Uradno odprtje sejma bo v sredo, 29. januarja 2020. Vljudno vabljeni!

1.2 Delovni čas recepcije (Recepcija se nahaja v JURČKU – dvorana E (tel: 05/626-02-16)

- v času montaže	26.1. 2020	09.00 – 15.00
	27.1.-28.1. 2020	07.00 - 20.00
- v času trajanja sejma	29.1. 2020	07.00 - 20.00
	30.1.-1.2. 2020	08.30 - 20.00
- v času demontaže	02.2. 2020	08.00 - 14.00

2. DOSTOP NA SEJMIŠČE

2.1 Vstopnine

- Redna vstopnica (odrasli) **7,00 €**
- Vstopnica s popustom (osnovnošolci, dijaki, študenti, upokojenci) **5,00 €**
- Družinska vstopnica (vključuje 2 odrasli osebi in do 3 otroke) **15,00 €**
- Organizirane šolske skupine dijakov, študentov (minimalno 15 oseb) (cena na osebo) **3,50 €**
- Otroci do 6. leta starosti in osnovnošolci v spremstvu odrasle osebe **brezplačno**
- Invalidi na vozičkih ter njihov spremljevalec **brezplačno**
- Poslovneži vabljeni s strani organizatorja (Slovenija) **5,00 €**
Ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki, podpisom in žigom)
- Poslovneži vabljeni s strani organizatorja (Tujina) **4,00 €**
Ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki, podpisom in žigom)
- Poslovneži vabljeni s strani razstavljavca **brezplačno**
Ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki, podpisom in žigom)

V cenah je vključen 9,5 % DDV.

Ob nakupu vstopnice s popustom se oseba izkazuje z ustreznim dokumentom (študentska izkaznica, pokojninski odrezek ipd.).

Blagajne so odprte vsak dan od 9.45 do 18.30 ure, zadnji dan sejma , 1.2. 2020 pa od 9.45 do 18.00 ure.

V času sejma bodo delovale blagajne na vhodu v dvorani E /JURČEK.

2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce

Razstavljalci prejmejo na recepciji GR potrebno število izkaznic (stalnih vstopnic), s katerimi lahko dostopajo do svojega razstavnega prostora v času pred uradnim odprtjem sejma (1,5 ure prej, oziroma od 7.00 ure dne 29.1.2020) in se z njimi tudi zadržujejo na svojem sejmskem prostoru še eno uro po zaprtju sejma.

Prevzem vstopnic bo možen predvidoma od ponedeljka, 27. januarja 2020, dalje v času uradnih ur recepcije.

Stalne vstopnice so namenjene samo razstavljalcem in njihovem osebju. Vstop in delo na območju sejmišča brez izkaznic ni možen!

Razstavljalci prejmejo na recepciji vse dovolilnice in stalne vstopnice za razstavljalce v obliki izkaznice, z nazivom podjetja skladno s pogoji razstavljanja.

- | | |
|---|---|
| - za razstavni prostor velikosti do 12 m² | - prejme razstavljalavec 2 stalne vstopnice, |
| - za razstavni prostor velikosti od 13 - 30 m² | - prejme razstavljalavec 3 stalne vstopnice, |
| - za razstavni prostor velikosti od 31 do 40 m² | - prejme razstavljalavec 4 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti od 41 do 50 m² | - prejme razstavljalavec 5 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti nad 51 – 70 m² | - prejme razstavljalavec 6 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti nad 71 – 90 m² | - prejme razstavljalavec 7 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti nad 90 m² | - prejme razstavljalavec 8 stalnih vstopnic. |

Dodatne stalne vstopnice za razstavljalce lahko razstavljalavec dokupi (pisna naročilnica) po ceni **30,00€** (9,5% DDV ni vključen).

Stalne vstopnice, za katere bomo pravočasno prejeli vse potrebne podatke (*naziv podjetja*), lahko prevzamete na recepciji v času montaže!

2.3 Poslovna vabila za poslovne partnerje razstavljalcev

TISKANA VABILA

Razstavljalci lahko naročijo tiskana poslovna vabila za svoje poslovne partnerje v dveh jezikih (Slovensk in angleška) in izpolnjena (podpisane in ožigosane) odpošljejo poslovnim partnerjem.

ELEKTRONSKA VABILA - možno je naročiti tudi elektronska vabila – navodila se prejme po e-pošti.

Naročilo obeh vabil je možno na info@gast.si

Prejemniki poslovnih vabil na blagajni sejmišča pravilno izpolnjeno vabilo zamenjajo za brezplačno vstopnico na sejem.

Razstavljalcem bodo obračunana zgolj vnovčena vabila po ceni 4 EUR + ddv. Na vsak m² razstavne površine razstavljalcu pri obračunu pripadata po 2x vabili gratis!

2.4 Službene izkaznice – montaža /demontaža

Razstavljalcem ali njihovim izvajalcem se na recepciji GR dodelijo **izkaznice za osebje, ki izvaja montažo in demontažo sejemske prireditve**. Poimenski seznam izvajalcev in naziv pooblaščenega podjetja za izvedbo razstavnega prostora je potrebno predložiti na recepciji ob prevzemu. Izkaznice je potrebno nositi na vidnem mestu.

Vstop in delo na območju sejmišča brez izkaznic ni možen!

2.5 Dovolilnica za dostavo

Brez dovolilnice za dostavo ni možen dostop in delo na sejmišča. Le to prejmete na recepciji.

3. MONTAŽA / DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV

Pri postavitvi razstavnih prostorov mora razstavljalec upoštevati Splošne pogoje dela na sejmišču in z njimi seznaniti svojega izvajalca. Splošne pogoje prejmejo izvajalci v recepciji, objavljeni pa so tudi na spletni strani www.gast.si

3.1 **Montaža**

Ob vašem prihodu (montažerji in/ali razstavljalci) se najprej zglasite v **SEJEMSKI RECEPCIJI v JURČKU** (okrogla dvorana vhod z Dunajske), kjer prejmete ustrezne dovolilnice in ostalo dokumentacijo. Do tam dostopate preko Vilharjeve ulice (razstavljalci dvorane A2) ali preko Dunajske ceste (razstavljalci dvorane A).

Montaža razstavnih prostorov poteka po naslednjem urniku:

Montaža razstavnih prostorov poteka:	26.1.2020	10.00 - 20.00
	26.1.2020	08.00 – 10.00
(možen zgolj dovoz na zunanje površine in priprava blaga na montažo v dogovoru z rediteljsko službo)	27. - 28.1.2020	07.00 - 22.00

Možna je tudi montaža izven rednega urnika po predhodnem dogovoru.

Vsi razstavni prostori morajo biti postavljeni najkasneje do torka, 28.1.2020 do 17.00 ure, ko bo s strani ustreznih inšpekcijskih služb in Gospodarskega razstavišča d.o.o. opravljen tehnični pregled sejmskih stojnic. Prisotnost odgovorne osebe in izvajalca na razstavnem prostoru je obvezna v času pregleda, razen v primeru pravočasnega drugačnega dogovora z organizatorjem ali v primeru, da ste razstavni prostor naročili pri nas. Po opravljenem tehničnem pregledu se lahko izvaja le še aranžiranje razstavnih prostorov.

Opomba: pridržujemo si pravico do spremembe termina tehničnega prevzema.

V primeru, da ste naročili standardno opremljen prostor, vas obveščamo, da bo za vašo uporabo leta pripravljen dne ponedeljek, 27.1.2020, od 13:00 ure dalje – v primeru, da bi želeli imeti ta prostor na razpolago prej, nas prosimo kontaktirajte najkasneje teden dni pred željenim datumom prevzema standardnega opremljenega prostora.

3.2 **Dovoz blaga, hrane in pijače na sejmišče**

Za dostavo blaga in eksponatov na razstavni prostor ter njihovo odstranitev morajo poskrbeti razstavljalci sami.

a) **v času montaže**

Dovoz blaga v stavbe sejmišča je dovoljen z veljavno dovolilnico (glejte točko 2) po naslednjem redu:

DVORANA	CESTA – VHOD
A, A2	Vilharjeva cesta

b) **v času sejma**

Dostava blaga, hrane in pijače z vozili na sejmišče je dovoljena med 8.30 in 9.45 uro, prvi dan sejma t.j. 29.1.2020 pa od 7.00 do 9.45 ure, z veljavno dovolilnico za dostavo, ki jo prejmete na Recepciji GR (glejte točko 2).

Dovoz blaga v hale poteka po naslednjem logističnem redu:

DVORANA	CESTA – VHOD
A, A2	Vilharjeva cesta

Dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut in morajo GR zapustiti najkasneje do 9.45 ure. V primeru neupoštevanja tega določila bo vozilo odstranjeno na stroške razstavljavca.

3.3 Predpisi o opremi razstavnega prostora

Konstrukcije, instalacije, elementi opreme, dekoracije ter demonstracije na razstavnih prostorih ne smejo kvariti splošnega izgleda sejemske prireditve in ne smejo motiti sosednjih razstavnih prostorov ali obiskovalcev.

3.3.1 Višina in oprema razstavnih prostorov

Za razstavne prostore, ki so višji od 2,50 m, mora razstavljavec pridobiti pisno soglasje organizatorja. Načrti takšnih razstavnih prostorov morajo biti posredovani organizatorju in potrjeni 14 dni pred začetkom postavitve.

Razstavljavci, ki postavijo pregradne stene oz. eksponate nad dovoljeno višino, (predhodno jih mora potrditi organizator) se morajo o tem dogovoriti s sosednjimi razstavljavci.

Vsak poseg razstavljavca v konstrukcijo objektov (vrtanje, barvanje, ... itd.) je prepovedan.

V dvoranah je za pritrjevanje tepihov ipd. dovoljena le uporaba **sejemskega lepilnega traku, sejemski dvostranski lepilni trak rumene barve tip SI 704** (dimenzije L: 50tm in Š:50mm), **zastopnika Baloh international**. Lepilni trak je možno naročiti na licu mesta na Recepciji GR po ceni 8,50 EUR in DDV / 50 metrski kolut. V primeru, da stranka uporablja drugačen lepilni trak, ji GR lahko zaračuna dodatno čiščenje oz. poliranje dvorane oz. njenega dela po ceniku GR.

3.3.2 Minimalna oprema

Minimalna oprema razstavnega prostora je obvezujoča in obsega ureditev tal, postavitve predelnih sten in viden napis z nazivom razstavljavca.

3.3.3 Višina talnega podesta

Razstavljavci lahko postavijo talni podest visok max 12 cm. Rob je lahko nagnjen. Predvidena mora biti klančina za invalide.

3.3.4 Višina dekoracije iz rož in drugih rastlin

Vsako dekoracijo iz rož in rastlin, ki presegajo višino 1,65 m, je potrebno vnesti v projekt, predložen organizatorju.

3.3.5 Razdalje od prehodov

Razstavni eksponati in korita za rože so lahko postavljeni do roba razstavnega prostora. Informacijski pulti morajo biti odmaknjeni od prehodov in sosednjih razstavnih prostorov toliko, da omogočajo neoviran dostop in prehod obiskovalcev ter pri tem ne motijo sosednjih razstavljavcev.

3.3.6 Prehodi k zasilnim izhodom in dostop do hidrantov

Če preko razstavnega prostora razstavljavca vodi prehod do zasilnega izhoda in hidrantov, mora biti prehod ne glede na rešitev, ki jo razstavljavec izbere, jasno razpoznaven in dostopen po presoji varnostne službe.

3.3.7 Ločevanje in odvoz smeti ter čiščenje razstavnega prostora

Čiščenje razstavnih prostorov in eksponatov s strani razstavljavcev je dovoljeno vsak dan trajanja sejma med 8.30 in 9.45 uro. Po tem času morajo vsi čistilci zapustiti sejmišče

Razstavljačec je dolžan odpadke ločevati vsak dan v postavljene koše, ki se nahajajo na prehodih dvoran (steklena embalaža – steklenice, embalaža – pločevinke, plastična embalaža, organski odpadki in papir). Odvoz smeti je organiziran s strani GR. Vendar pa ti koši niso namenjeni za odpadke, ki nastanejo pri montaži/demontaži razstavnih stojnic (plastična folija, stiropor, leseni odpadki, iverke, kovinski odpadki, ter drugi odpadki montaže/demontaže). Navedene odpadke je potrebno dostavljati na GR deponijo in bo na lokaciji - nadstrešnica ob Vilharjevi cesti – iverke in les, karton in papir, stiropor, plastična folija, in kosovni odpadki, kamor sodijo tudi preproge ter mešani odpadki (npr. pometnine).

Vse odpadke je potrebno ustrezno ločiti. V primeru, da razstavljačec ne ločuje ustrezno odpadkov, ga lahko GR kaznuje (5.000 EUR kazni) in nanj prenese morebitne stroške dodatnega ločevanja ter inšpekcijskih sankcij. Pri demontaži preprog je le-te treba pred dostavo na deponijo zviti.

3.3.8 Prostor za odlaganje in dostava

Razstavljačec je dolžan poskrbeti za prostor za odlaganje/shranjevanje dokumentacijskega in propagandnega materiala na svojem razstavnem prostoru. Ta prostor mora biti v načrtu jasno označen in mora zadostovati potrebam najmanj enega dne.

Dopolnjevanje dnevne rezerve je dovoljeno v času od 8.30 do 9.45 ure, z veljavno karto za dostavo (glejte točko 2), dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut in morajo sejmišče zapustiti najkasneje do 9.45 ure.

3.4 Predpisi o razstavnih eksponatih

Razstavljeni so lahko samo predmeti, ki so navedeni v prijavi in so v skladu z razstavnim programom sejma. Prireditelj lahko zahteva odstranitev neprijavljenih eksponatov. Dovoljena obremenitev tal v dvoranah je 1000 kg/m². Razstavljačeci morajo naročiti ustrezne tehnične in špeditorske storitve pri pooblaščenih službah na sejmišču, eksponate izrednih dimenzij oz. teže pa najaviti tudi organizatorju sejma zaradi uskladitve pri montaži oz. demontaži.

3.5 Predpisi o prireditvah na razstavnem prostoru

Vse prireditve na razstavnih prostorih morajo potekati v skladu z Zakonom o prekrških zoper javni red in mir ter v skladu s 13. členom - Pogoji razstavljanja na spletni strani sejma. Razstavljačec si mora za nastopajoče na razstavnem prostoru priskrbeti potrebno število vstopnic pri organizatorju. Dovoljena glasnost v dvoranah med sejmom je 60 dB. Razstavljačec mora za nastope sam poravnati vse avtorske pravice (SAZAS)... ***Razstavljačec se zaveže poravnati vse zahtevke iz naslova nadomestil za uporabo avtorskopravno varovanih del, ki jih mora kot organizator prireditve skladno z veljavno zakonodajo (159. člen ZASP) plačevati kolektivnim organizacijam, delujočim na območju Republike Slovenije, za predvajanje žive glasbe (javni nastopi). V ta namen se najemnik zavezuje, da bo o uporabi varovanih del pravočasno, to je najmanj osem dni pred javnim nastopom, in skladno s predpisi obveščal pristojne kolektivne organizacije za uveljavljanje avtorskih in sorodnih pravic.***

3.6 Demontaža in odvoz razstavnih eksponatov

Demontaža razstavnih eksponatov in razstavnih prostorov se lahko začne takoj po zaključku prireditve, 1.2. 2020 ob 19. uri. Demontaža razstavnih prostorov je dovoljena šele po odstranitvi večine razstavnih eksponatov oz. prej, če to zahteva narava odstranitve eksponatov.

Razstavljačec oz. izvajalec razstavnega prostora je dolžan po prireditvi odstraniti ves aranžerski material ter vse ostanke konstrukcije (iverne plošče, plastični in kovinski ostanki, lepilni trak, itd.) in sicer na način, da jih dostavi v za to namenjene kontejnerje in ob tem v celoti upošteva pravila ločevanja odpadkov. **Promet z vozili ni dovoljen po prehodih, dokler niso odstranjene talne obloge na hojnicah.**

Urnik demontaže:	1.2. 2020	19.00 – 24.00 ure
	2.2. 2020	7.00 – 20.00 ure
	3.2. 2020	7.00 – 13.00 ure

Pred demontažo mora razstavljačec pridobiti na recepciji **dovolilnico za izhod** – pogoj za pridobitev le te je izpolnitev pogodbenih obveznosti razstavljavca napram organizatorju – predvsem finančnih. V primeru, da razstavljačec ne izpolni svoje dolžnosti demontiranja in odvoza eksponatov in konstrukcije sejemske opreme, po zgoraj navedenem urniku, si organizator pridržuje pravico to opraviti sam, v celoti na stroške razstavljavca.

3.7 Viličar in skladiščenje

Obveščamo vas, da je na sejmu fizično razpoložljiv viličar samo do 1,5 tone. V primeru, da potrebujete viličarja z večjo kapaciteto nas prosim obvestite. Na sejmišču je na razpolago tudi skladišče, kjer lahko skladiščite vašo embalažo.

Za koriščenje storitve viličarja na željeni dan je potrebno oddati naročilo na sejmski recepciji. Viličar obratuje predvidoma do 19.00 ure.

4. ADMINISTRACIJA IN ZAKONSKA DOLOČILA

4.1 Carinske formalnosti (za države izven EU) in špediterske storitve

Informacije o poteku carinskih formalnosti daje Carinska uprava RS, telefon: 00386 1 478 38 00.

Razstavljavci, ki imajo ATA Carnet urejujejo carinske formalnosti na mejnem prehodu.

Za špediterske storitve se obrnite na : INTEREUROPA d.d., Vojkovo nabrežje 32, 6000 KOPER Tel: 05/664-15-41, Fax: 05/664-15-11.

4.2 Tehnične storitve (tehnični priključki, ureditev razstavnega prostora in drugo)

Vse potrebne tehnične storitve (voda, elektrika, telefon) in ostale storitve (čiščenje, grafične storitve in drugo) lahko naročite z obrazcem »Prijava in pogodba« (če je nimate, jo lahko pridobite na naši internetni strani www.gast.si ali pa nas pokličite 00386 5 626-02-16.

Posebej opozarjamo na pravočasna naročila storitev viličarja in skladiščenja!

Informacije v zvezi z opremo razstavnega prostora in ostalih dodatnih storitev dobite na tel. +386/5/626-02-16

Tehnični servis (sejemska recepcija, Dunajska 10 – upravna stavba GR) posluje v času sejma in montaže/demontaže: tel.: **+386/5/626-02-16** V primeru tehničnih okvar na razstavnem prostoru mora razstavljačec zagotoviti popravilo pri svojem izvajalcu razstavnega prostora.

4.3 Direktna prodaja

Direktna prodaja na sejmski prireditvi **je dovoljena**. Razstavljavci, ki bi želeli vršiti prodajo, morajo biti registrirani za prodajo na drobno, ter se prilagoditi minimalnim pogojem za izvajanje prodaje na razstavnem prostoru. Predlagamo vam tudi, da imate na sejmu vedno pri sebi ustrezno poslovno dokumentacijo.

Pozorni morate biti na naslednje: da je razstavni prostor označen s podatki podjetja; da ima osebje ustrezno značko/bež in da govori slovensko; blago mora imeti deklaracijo v slovenskem jeziku in označeno s ceno; kupec mora prejeti ustrezen račun.

Razstavljavci, ki bodo na razstavnem prostoru opravljali promet z živili (gostinci), si morajo priskrbeti ustrezna poprejšnja soglasja Ministrstva za gozdarstvo in prehrano, veterinarska uprava RS – veterinarska inšpekcija, Vilharjeva 33, Ljubljana tel. 01/420-45-60.

4.4. Točenje Alkohola

Zaradi v letu 2017 sprejetega zakona ZOPA (zakon o omejevanju porabe alkohola), ki postavlja dodatne omejitve vas obveščamo, da vam s tem določilom kot organizator prireditve prenašamo pooblastilo, da lahko na javni prireditvi sejem GASTexpo točite obiskovalcem vaše stojnice tudi pijače, ki vsebujejo alkohol. Ob tem bodite pozorni na vse omejitve, ki vam jih za točenje alkoholnih pijač določa zakonodaja.

5. PREVOZ IN PARKIRIŠČA

5.1 DOSTOP DO SEJMIŠČA:

Z letalom

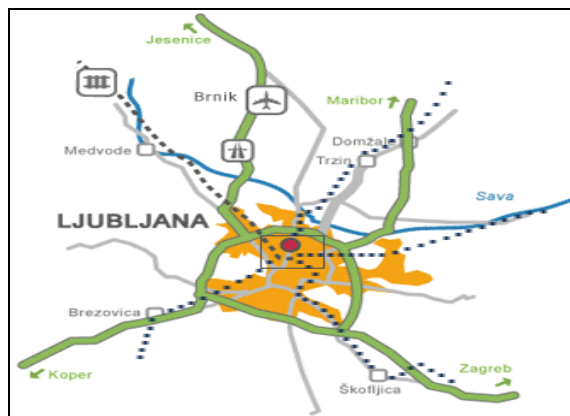
Iz letališča Jožeta Pučnika se po avtocesti pripeljete do središča Ljubljane, potem pa sledite zgoraj navedenim napotkom. Orientirajte se po glavni železniški in avtobusni postaji v neposredni bližini sejmišča.

Z vlakom ali avtobusom

Glavna železniška in avtobusna postaja se nahajata v neposredni bližini. Od sejmišča ste oddaljeni približno pet minut hoje. Spustite se pod železniški nadvoz na Dunajski cesti in na desni strani kmalu opazite stavbe sejmišča.

Z avtom

Pripeljati se morate do središča mesta, do križišča Bavarski dvor. Ne glede na to, iz katere smeri prihajate, morate prevoziti Dunajsko cesto pod železniškim nadvozom. Ko se cesta pod železniškim nadvozom zopet dvigne, lahko na desni strani že opazite sejmišče. Če prihajate v Ljubljano s severne strani, boste naravnost po Dunajski cesti pripeljali do sejmišča z zadnje strani.



5.2 Kje lahko parkiram avto?

Z naše strani organiziramo posebni parking v neposredni bližini predvidoma na Emonici, kjer lahko parkirajo zgolj razstavljalci (točna navodila se prejme po e-pošti). **Cena ene parkirne dovolilnice (za ves čas trajanja sejma) znaša 30,00 €** (DDV ni vključen v ceno). Število teh parkirnih mest je omejeno na cca. 100 parkirnih mest.

Rezervacije dodatnih parkirnih prostorov je potrebno predhodno pisno naročiti ali preko elektronske pošte na naslov: info@gast.si. Storitev bo na voljo do zasedbe razpoložljivih kapacitet.



Druga urejena in plačljiva javna parkirišča se nahajajo ob Vilharjevi cesti, Železni cesti, Linhartovi, Valjahunovi in ob Dunajski cesti pred IPH centrom ter v parkirni hiši Bežigranski dvor (v krogu cca 500 m od sejmišča glej spletno stran GR)

GPS koordinate:

N 46.061772

E 14.510022

N +46° 3' 42.38"

E +14° 30' 36.08"

6. HOTELI IN RESTAVRACIJE

6.1 Hoteli in penzioni

Razstavljavcem priporočamo, da rezervirajo sobe za čas trajanja svojega bivanja čimprej informacije o hotelih lahko dobite na naši spletni strani (Za razstavljavce – prenočišča).

6.2 Restavracije

Gostinska ponudba se vrši na sejmišču samem.

6.3 Konferenčni prostori – STROKOVNI POSVETI

Za novinarske konference, predavanja ali poslovne sestanke, ki jih organizirajo razstavljavci, je prostore potrebno predhodno rezervirati pri organizatorju. Za najem in vse informacije o prireditvah v času sejma nas kontaktirajte na tel. +386/5/626-02-16, mobilni: 00386 51 646 030.

7. INFORMACIJE IN REKLAMA

7.1 Tiskovno središče (press center v času uradnih ur sejma)

V tiskovnem središču na sejmišču n arepciji bomo informativne in promocijske materiale, ki nam jih boste dostavili, posredovali javnim medijem. Zato vas vabimo, da najpomembnejše informacije o novostih, ki jih boste na sejmu predstavili, dostavite na recepcijo **in sicer do dne torek, 28.1. 2020, do 18.30 ure!**

Če razstavljavec ne zahteva drugače, sme služba za odnose z javnostmi sejemske prireditve novost oziroma premiero objaviti.

Med sejmom bomo dnevno objavljali informacije za medije, v celoti pa bodo objavljene tudi na internetu www.gast.si.

7.2 Propagandne površine

Na območju Gospodarskega razstavišča so v času sejma na voljo dodatne propagandne površine. Vabimo razstavljavce, da z dodatnimi sredstvi za vizualne komunikacije (transparenti, zastave, plakati ipd.) podprejo svoj nastop na sejmu in promovirajo blagovne znamke, ki jih zastopajo. Za dogovor v tej zvezi se obrnite na vodstvo sejemske prireditve +386/5/626-02-16 ali mail info@gast.si

8. STIKI Z ORGANIZATORJEM

Projektni team za sejem GASTexpo:

SLUŽBA / PODROČJE	Telefon	Elektronska pošta
Vodstvo sejma	00386/5/626-02-73	info@gast.si
Komerciala / Tehnična služba	00386/5/626-02-16	marketing@gast.si
Marketing / Press	00386/5/626-02-17	pisarna@gast.si

RAZPORED DVORAN



Želimo vam obilo poslovnih uspehov na sejmski prireditvi ter vas lepo pozdravljamo!

PRIMORSKI SEJEM d.o.o.
Direktor
Matjaž Turk

Koper/Ljubljana, December 2019