



GR70<sup>LET</sup>

# SEJEM DOM

62. sejem graditeljstva

6.-10. 3. 2024



## NAVODILA ZA RAZSTAVLJAVCE

- 1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA**
  - 1.1 Uradne ure (ure, ko je sejemska prireditev odprta)
  - 1.2 Delovni čas sejemske recepcije
  
- 2 DOSTOP NA PRIREDITEV**
  - 2.1 Vstopnine
  - 2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce
  - 2.3 VIP kuponi za stranke
  - 2.4 Službene izkaznice – montaža/demontaža
  
- 3 MONTAŽA/DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV**
  - 3.1 Montaža
  - 3.2 Dovoz blaga, hrane in pijače na sejmišče (v času montaže in v času sejma)
  - 3.3 Predpisi o opremljenosti razstavnega prostora
    - 3.3.1 Višina in oprema razstavnih prostorov
    - 3.3.2 Minimalna oprema
    - 3.3.3 Višina talnega podesta
    - 3.3.4 Razdalje od prehodov
    - 3.3.5 Prehodi k zasilnim izhodom in dostop do hidrantov
    - 3.3.6 Odvoz smeti in čiščenje razstavnega prostora
    - 3.3.7. Prostor za odlaganje in dostava
  - 3.4 Predpisi o razstavnih eksponatih
  - 3.5 Predpisi o prireditvah na razstavnem prostoru
  - 3.6 Demontaža in odvoz razstavnih eksponatov
  
- 4 ADMINISTRACIJA IN ZAKONSKA DOLOČILA**
  - 4.1 Carinske formalnosti
  - 4.2 Tehnične storitve (tehnični priključki, ureditev razstavnega prostora)
  - 4.3 Zelena dekoracija
  - 4.4 Direktna prodaja
  
- 5 PARKIRIŠČA**
  
- 6 INFORMACIJE IN ODNOSI Z JAVNOSTMI**
  - 6.1 Uradni katalog sejma
  - 6.2 Novinarsko središče in stiki z novinarji
  - 6.3 Propagandne površine
  
- 7 STIKI Z ORGANIZATORJEM**
  
- 8 RAZPORED DVORAN**

## 1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA

Razstavljavec mora s temi podatki seznaniti izvajalca postavitve (montaže) razstavnega prostora ter osebje prisotno na razstavnem prostoru, v času trajanja sejemske prireditve.

### 1.1. Uradne ure (ure, ko je sejemska prireditev odprta)

- **sreda, 6. marec – sobota, 9. marec 2024:** 10.00 – 19.00
- **nedelja, 10. marec 2024:** 10.00 – 18.00

Razstavljavci imajo pred uradnim časom sejemske prireditve na voljo dodatno uro, da lahko odprejo svoj razstavni prostor, ter pol ure (30 minut) po uradnem času, da lahko zaprejo svoj razstavni prostor. Prvi dan sejma, t.j. 6. marec 2024, lahko razstavljavci vstopijo v dvorane ob 7.00 uri.

**Ker je zadnji dan sejma odpiralni čas krajši (do 18. ure), vas prosimo, da razstavnih prostorov ne pospravljate/zapuščate pred iztekom odpiralnega časa.**

### 1.2. Delovni čas sejemske recepcije, ki se nahaja v dvorani Jurček:

(tel: 01/300 26 14, email: [sejem@gr-sejem.si](mailto:sejem@gr-sejem.si))

|                         |                    |                  |
|-------------------------|--------------------|------------------|
| - v času montaže        | 27. 2 – 5. 3. 2024 | 7.00 – 20.00 ure |
| - v času trajanja sejma | 6. 3. 2024         | 7.00 – 19.00 ure |
|                         | 7. – 9. 3. 2024    | 9.00 – 19.0 ure  |
|                         | 10. 3. 2024        | 9.00 – 18.00 ure |

## 2 DOSTOP NA PRIREDITEV

**Za vse udeležence sejma bomo označili vhod na prizorišče in izhod, ki bosta skozi dvorano Jurček / E in Preddverje Marmorne dvorane / B2.**

### 2.1. Vstopnine

|   |                  |
|---|------------------|
| Vstopnica - odrasli   | 10,00 EUR        |
| Vstopnica s popustom<br>(otroci od 7. do 14. leta brez spremstva staršev, dijaki, študenti, upokojenci) | 8,00 EUR         |
| Otroci do 7. leta v spremstvu odrasle osebe   | brezplačen vstop |

Vse vstopnice veljajo za enkraten vstop na sejmišče. Vse cene vključujejo DDV.

Z vstopnico je v času sejma možen tudi brezplačen prevoz z mestnim avtobusom s sejmišča, z vstopnico kupljeno preko spleta pa tudi na sejmišče.

Vsak obiskovalec z nakupom vstopnice ob vhodu na sejmišče prejme seznam razstavljavcev ter razstavni program po dvorinah.

V času sejma bodo delovale blagajne v dvorani E/JURČEK, in v preddverju Marmorne dvorane/B2 vhod z Dunajske ceste.

|                             |  |                     |
|-----------------------------|--|---------------------|
| <b>Delovni čas blagajn:</b> | <b>sreda, 6. marec – sobota, 9. marec 2024</b> | <b>9.45 – 18.30</b> |
|                             | <b>nedelja, 10. marec 2024</b>                 | <b>9.45 – 17.30</b> |

## 2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce

Razstavljalci prejmejo na recepciji sejma DOM, v dvorani Jurček vse dovolilnice in stalne vstopnice za razstavljalce v obliki izkaznice z nazivom podjetja ter imenom in priimkom razstavljalca, od prvega dne montaže naprej.

Skladno s pogoji razstavljanja sledi:

- prijavi na prireditev prejme vsak neposredni razstavljalcev 2 stalni vstopnici
- za vsakih 10 m<sup>2</sup> dodeljenega razstavnega prostora prejme razstavljalcev še po 1 stalno vstopnico, vendar skupaj največ 10

Prosimo vas, da nam imena in priimke oseb z nazivom podjetja pošljete po elektronski pošti na naslov [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si) najkasneje **do 20. februarja 2024**. Tistim, ki nam seznamov ne boste dostavili do tega datuma, vam bomo stalne vstopnice izdelati sproti na recepciji sejma. Izdelava priponk bo potekala po urniku dela recepcije, vendar morate v tem primeru računati, da lahko pride do čakalne vrste pri izdelavi priponk.

Dodatne stalne vstopnice za razstavljalce lahko razstavljalcev dokupi (pisna naročilnica) po ceni 10,00 EUR (DDV je vključen). Naročilnica je objavljena na [spletni strani](#).

## 2.3 VIP kuponi za stranke

Razstavljalci imajo možnost naročiti VIP kupone za stranke, ki jih le te zamenjajo za vstopnice. Z VIP kuponi je vstop možen v celotnem odpiralnem času sejma (ne pa izven uradnih ur, ko je sejemska prireditev odprta za obiskovalce). Razstavljalcev na redni prijavnici navede število, ter prejme z elektronsko pošto vsa navodila kako poslati kupone naprej ( v elektronski obliki ali v tiskani obliki)

**Z natisnjnim VIP kuponom na katerikoli blagajni vaš obiskovalec dvigne vstopnico.**

Podatke o unovčenih VIP kuponih posreduje po koncu prireditve GR iz sistema Mojekarte.si. Unovčeni poslovni kuponi se po sejmski prireditvi obračunajo razstavljalcvu po ceni **7,00 EUR** (DDV je vključen ).

Razstavljalce prosimo, da nam do 20. februarja 2024 posredujejo elektronski naslov osebe v vašem podjetju, kamor pošljemo povezavo za aplikacijo za nadaljnje elektronsko pošiljanje kuponov oz. tiskanje le teh.

VIP KUPONE je možno kadarkoli dodatno naročiti in sicer preko elektronske pošte na naslov: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si)

## 2.4 Službene izkaznice – montaža/demontaža

Razstavljalcem so dodeljene 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. Brez izkaznice ni možen vstop in delo na območju sejmišča.**

## 3 MONTAŽA/DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV

Pri postavitvi razstavnih prostorov mora razstavljalcev upoštevati Splošne pogoje dela na Gospodarskem razstavišču (v nadaljevanju GR) in z njimi seznaniti svojega izvajalca. Splošne pogoje prejmejo izvajalci v recepciji, objavljeni pa so tudi na spletni strani.

### 3.1 Montaža

|  |                    |                  |
|--|--------------------|------------------|
| Montaža razstavnih prostorov poteka:           | 27.2. – 4. 3. 2024 | 7.00 – 20.00 ure |
|  | 5. 3. 2024         | 7.00 – 18.00 ure |
| V Montažnih dvoranah A1 in D se montaža prične | 28.2.2024          |                  |
| Montaža na Zunanjem prostoru                   | 5. 3. 2024         | 7.00 – 18.00 ure |

Vsi razstavni prostori morajo biti postavljeni najkasneje 5. 3. 2024 do 17. 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. Po opravljenem tehničnem pregledu se lahko izvaja le še aranžiranje razstavnih prostorov.

### 3.2 Dovoz blaga, hrane in pijače na sejmišče (v času montaže in v času sejma)

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

#### a) v času montaže

Dovoz blaga v dvorane sejmišča je dovoljen z veljavno dovolilnico po naslednjem logističnem redu:

|  |                  |
|--|------------------|
| DVORANA  | CESTA – VHOD     |
| Avla A, A/KUPOLA, A2/KOCKA, prehod A-A2                                | Vilharjeva cesta |
| C/STEKLENA   | Linhartova cesta |
| A1/, B/MARMORNA, B2/ PREDDVERJE MARMORNE , D/ FONTANA, ZUNANJI PROSTOR | Dunajska cesta   |

**Prosimo, da se dostavna vozila na dostavnih površinah zadržijo le toliko časa, da RAZLOŽIJO BLAGO.**

Svoje vozilo, ko je raztovorjeno, parkirajte na za to namenjenih površinah (parkiriščih izven dvorišča GR za stavbo Slovenijalesa), pri rediteljih na vhodu pa boste dobili dovolilnico za parkiranje v času montaže (dovolilnica vam zagotovi brezplačno parkiranje).

**Točen termin dovoza bomo za posamezne razstavljalce bomo uskladili v mesecu februarju.**

#### b) v času sejma

Dostava blaga, hrane in pijače na sejmišče je dovoljena med 9.00 do 9.45 uro, prvi dan sejma pa med 7.00 in 9.45 uro z veljavno dovolilnico za dostavo, ki jo prejmete na Recepciji.

Dovoz blaga v dvorane poteka po naslednjem logističnem redu:

|   |                  |
|---|------------------|
| DVORANA   | CESTA – VHOD     |
| Avla A, A1/A/KUPOLA, prehod A-A2, A2/KOCKA,                                 | Vilharjeva cesta |
| C/STEKLENA, B/MARMORNA, B2/ PREDDVERJE MARMORNE, D/FONTANA, ZUNANJI PROSTOR | Dunajska cesta   |

Dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut in se ne smejo nahajati na razstavišču v času prireditve. V primeru neupoštevanja tega določila bo vozilo odstranjeno na stroške razstavljalca!

### 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. **Pred pričetkom montaže je potrebno organizatorju po elektronski pošti na naslov: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si) posredovati skico razstavnega prostora.**

#### 3.3.1 Višina in oprema razstavnih prostorov

Za razstavne prostore, ki so višji od 2,50 m, mora razstavljaivec pridobiti pisno soglasje organizatorja in poravnati registracijo v višini 300,00 EUR (DDV ni vključen). Načrti takšnih razstavnih prostorov morajo biti posredovani organizatorju 20 dni pred pričetkom montaže. Če organizator meni, da je potrebno pridobiti soglasje sosedov, razstavljavcu posreduje podatke o sosedih katerih soglasje je potrebno. Po posredovanju soglasij organizatorju ta izda soglasje. Vse stene in elementi, ki mejijo na sosednji prostor morajo imeti hrbtno stran (stran, ki se vidi iz sosednjega prostora) lepo gladko obdelano, pobarvano z belo barvo. Ta stran ne sme vsebovati reklamnih napisov oz. ostalih reklamnih elementov! Registracijo za razstavni prostor višji od 2,5m se plača tudi za vse napise, panoje, zastave in ostale posamezne elemente, ki segajo nad 2,5m.

Za razstavne prostore v dveh nivojih (galerija) je potrebno v odobritev posredovati tudi statični izračun najkasneje 14 dni pred pričetkom montaže.

**Vsak poseg razstavljavca v konstrukcijo objektov (vrtanje, barvanje, uporaba lepilnih trakov, ki puščajo sledi, lepljenje po stenah itd.) je prepovedan.**

V dvoranah je 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 12,00 EUR in DDV za 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 sten in viden napis z nazivom razstavljavca.

#### 3.3.3 Višina talnega podesta

Razstavna površina mora biti v istem nivoju kot hojnica, v primeru, da je dvignjena mora biti rob jasno označen (npr. rumena črta). V tem primeru mora biti s klančino zagotovljena tudi dostopnost za gibalno ovirane osebe.

#### 3.3.4 Razdalje od prehodov

Razstavni eksponati in korita za rože in drugi elementi so lahko postavljeni do roba razstavnega prostora. Informacijski pulti morajo biti odmaknjeni od prehodov in sosednjih razstavnih prostorov minimalno 1 m.

#### 3.3.5 Prehodi k zasilnim izhodom in dostop do hidrantov

**Če preko razstavnega prostora razstavljavca vodi prehod do zasilnega izhoda in/ali hidrantov (glejte načrt dodeljenega razstavnega prostora!), mora biti prehod, ne glede na rešitev, ki jo razstavljaivec izbere, jasno razpoznaven in dostopen. O njegovi ustreznosti presoja varnostno-požarna služba GR.**

### 3.3.6 Odvoz smeti in čiščenje razstavnega prostora

Čiščenje razstavnih prostorov in eksponatov s strani razstavljalcev je dovoljeno vsak dan trajanja sejma pred odprtjem sejma med **9.00 in 9.45 uro**. Po tem času morajo vsi čistilci zapustiti sejmišče.

V času sejma je razstavljaec dolžan dnevno ločevati v raznobarvne vreče, ki jih boste dnevno prejeli na razstavni prostor (**ločujte: v modro vrečo papir in karton, v črno organske odpadke, v rdečo embalažo**). Ločene odpadke po končanem delovnem času sejma postavite na hojnico. Odvoz smeti je organiziran s strani GR. Vendar pa to ne velja 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, ki je vrisana na priloženi skici GR 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 razstavljaec ne ločuje ustrezno odpadkov, ga lahko GR kaznuje (5.000,00 € kazni) in nanj prenese morebitne stroške dodatnega ločevanja ter inšpekcijskih sankcij.

Pri demontaži preprog je le-te treba pred dostavo na deponijo zviti

### 3.3.7 Prostor za odlaganje in dostava

Razstavljaec 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 med **9.00 in 9.45 uro**, z veljavno dovolilnico za dostavo, ki jo prevzamete na recepciji. Dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut.

## 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/m<sup>2</sup>. Razstavljalci morajo naročiti ustrezne tehnične storitve pri pooblašeni službi 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. Razstavljaec si mora za nastopajoče na razstavnem prostoru priskrbeti potrebno število vstopnic pri organizatorju. Dovoljena glasnost v dvoranah med sejmom je 60 dB. Razstavljaec mora za nastope sam poravnati vse avtorske pravice (SAZAS)... ***Razstavljaec 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 8 dni pred javnim nastopom, in v skladu 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

**10.3.2024 ob 18.00 uri.** Demontaža razstavnih prostorov je dovoljena šele po odstranitvi večine razstavnih eksponatov oz. prej, če to zahteva narava odstranitve eksponatov.

Razstavljaivec 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. Najeti prostor mora izvajalec vrniti v prvotno stanje. Promet z vozili ni dovoljen po prehodih, dokler niso odstranjene talne obloge na hojnicah.

|                          |                        |                          |
|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| <b>Urniki demontaže:</b> | <b>10.3.2024</b>       | <b>19.00 – 22.00 ure</b> |
|                          | <b>11. – 13.3.2024</b> | <b>7.00 – 19.00 ure</b>  |
|                          | <b>14.3.2024</b>       | <b>7.00 – 15.00 ure</b>  |

**Demontaža pred zaključkom prireditve ni dovoljena.**

## **4 ADMINISTRACIJA IN ZAKONSKA DOLOČILA**

### **4.1 Carinske formalnosti**

Informacije o poteku carinskih formalnosti daje Carinska uprava RS, telefon: 01/478 38 00, elektronska pošta: [gcu.carina@gov.si](mailto:gcu.carina@gov.si)

### **4.2 Tehnične storitve (tehnični priključki, ureditev razstavnega prostora)**

Vse potrebne informacije v zvezi s tehničnimi storitvami (voda, električna, telefon) in ureditvijo razstavnega prostora dobite na recepciji v času dežurstva.

V primeru tehničnih okvar na razstavnem prostoru mora razstavljaivec zagotoviti popravilo pri svojem izvajalcu razstavnega prostora.

### **4.3 Zelena dekoracija**

Ponudniki zelene dekoracije na sejmu so: KPL, d.d., Ljubljana, tel.: 01/547 45 20 in ŽALE javno podjetje, d.o.o., Ljubljana. (Plečnikova cvetličarna) tel: 01/420 17 19.

### **4.4 Direktna prodaja**

Direktna prodaja na sejmski prireditvi je dovoljena. Razstavljalci, ki izvajajo direktno prodajo, morajo biti registrirani za prodajo na drobno, ter se prilagoditi minimalnim pogojem za izvajanje prodaje na razstavnem prostoru.

Razstavljalci, ki bodo na razstavnem prostoru opravljali promet z živili (degustacije – gostinci), si morajo priskrbeti ustrezna dovoljenja oz. soglasja Ministrstva za gozdarstvo in prehrano, Veterinarska uprava RS – Veterinarska inšpekcija, Vilharjeva 33, Ljubljana (tel. 01 420 45 60).

## **5 PARKIRIŠČA**

Razstavljalcem je na voljo omejeno število parkirnih mest na območju za stavbo Slovenijalesa, kjer je zagotovljeno prosto mesto, vendar brez dodeljene natančne lokacije (oštevilčenja) in z dostopom z Valjahunove ceste ali z Vilharjeve ceste.



Cena ene parkirne dovolilnice (za ves čas trajanja sejma) je 70,00 EUR (DDV ni vključen v ceno). Število teh parkirnih mest je omejeno.

Za razstavljalce so poleg navedenega na voljo tudi 30 kos »VIP parkirišč« z oštevilčenimi parkirnimi prostori na območju Gospodarskega razstavišča, znotraj ograje. Parkirišča se nahajajo ob dvorani A2/KOCKA z neposrednim vhodom z Vilharjeve ceste. Cena ene VIP parkirne dovolilnice (za ves čas trajanja sejma) je 160,00 EUR (DDV ni vključen v ceno). Število teh parkirnih mest je omejeno.

Rezervacije parkirnih dovolilnic je potrebno predhodno pisno naročiti z naročilnico, ki je objavljena [na spletni strani sejma](#). Pošljete jo preko elektronske pošte na naslov: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si). Storitve bo na voljo do zasedbe razpoložljivih kapacitet.

Naročeno parkirno dovolilnico bo naročnik prevzel na recepciji sejma. Dovolilnica za parkiranje bo programirana za čas sejma, zato jo je po koncu sejma potrebno vrniti. Nevrnjene dovolilnice bo organizator sejma obračunal po ceni 5,00 EUR/kos.

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

## **6 INFORMACIJE IN ODNOSI Z JAVNOSTMI**

### **6.1 Uradni katalog sejma**

Sejemski katalog bo objavljen na spletni strani, kjer si ga lahko prelistate ali prenesete datoteko. V njem bodo objavljeni podatki o razstavljalcih iz Prijave (tč. 1 in 3) zato vas prosimo, da preverite podatke iz prijave in eventualne spremembe oz. dopolnitve pošljete v pisni obliki najkasneje do 12. februarja 2024, na elektronski naslov: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si)

Razstavljalci imajo možnost v sejemskem katalogu objaviti svoj oglas. Naročilnica je objavljena [spletni strani](#) sejma.

Obiskovalci bodo ob vstopu prejeli letak s seznamom razstavljalcev in načrtom sejma.

### **6.2 Novinarsko središče in stiki z novinarji**

Za vse informacije v zvezi z medijsko promocijo sejma ali s promocijo novosti, ki jih želite kot razstavljaivec poudariti, se lahko obrnete na go. Ino Unuk (PR in marketing), E. [ina.unuk@gr-sejem.si](mailto:ina.unuk@gr-sejem.si). Če razstavljaivec ne zahteva drugače, sme GR novosti sejemске prireditve objaviti v svojih sporočilih za javnost oziroma jih posredovati medijem.

### **6.3 Oglaševalske površine**

Na območju Gospodarskega razstavišča so v času sejma na voljo določene oglaševalske površine. Vabimo razstavljalce, da z dodatnimi sredstvi za vizualne komunikacije (transparenti, zastave, plakati ipd.) podprejo svoj nastop na sejmu in promovirajo blagovne znamke, ki jih zastopajo. Površine so na voljo do zasedbe razpoložljivih kapacitet. Specifikacijo in cenik propagandnih površin, ki so na voljo, pa je mogoče najti tudi na spletni [strani sejma](#).

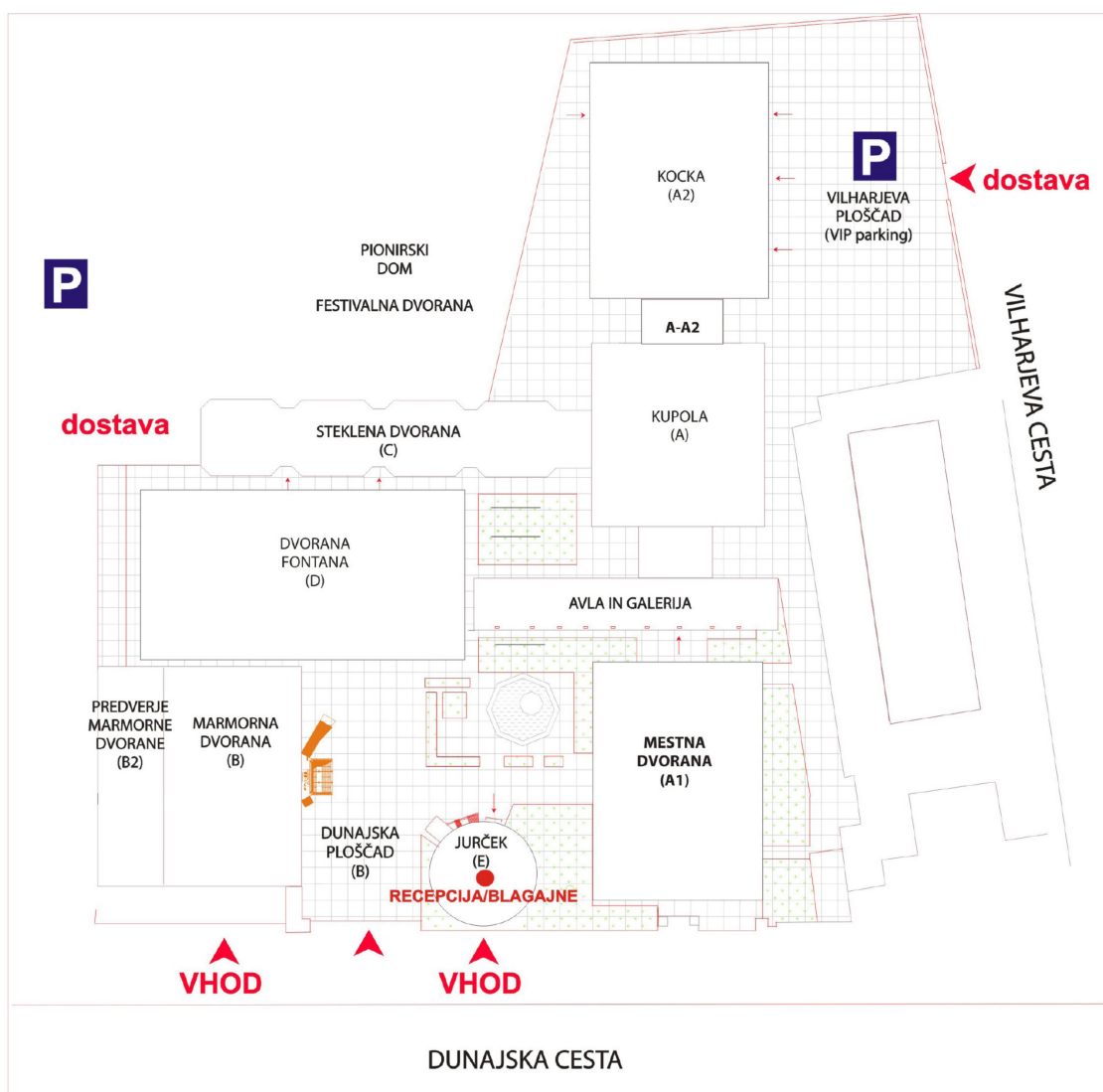
### **6.4 Konferenčni prostori**

Za novinarske konference, predavanja ali poslovne sestanke, ki jih organizirajo razstavljalci je prostore potrebno predhodno rezervirati pri organizatorju. Za najem in druge informacije o prireditvah v kongresnem centru v času sejma nas kontaktirajte: Mojca Frank, 01/300 26 41, [mojca.frank@gr-sejem.si](mailto:mojca.frank@gr-sejem.si)

## STIKI Z ORGANIZATORJEM

|                  |                                       |              |  |
|------------------|---------------------------------------|--------------|--|
| Stane Kavčič     | Vodja prireditve                      | 01/300 26 13 | <a href="mailto:stane.kavcic@gr-sejem.si">stane.kavcic@gr-sejem.si</a>         |
| Mojca Frank      |                                       | 01/300 26 41 | <a href="mailto:mojca.frank@gr-sejem.si">mojca.frank@gr-sejem.si</a>           |
|                  | Dodatna naročila                      |              | <a href="mailto:dom@gr-sejem.si">dom@gr-sejem.si</a>                           |
| Milena Pelipenko | Vodja službe za protokol in marketing | 01/300 26 36 | <a href="mailto:milena.pelipenko@gr-sejem.si">milena.pelipenko@gr-sejem.si</a> |
| Ina Unuk         | PR in marketing                       | 01/300 26 26 | <a href="mailto:ina.unuk@gr-sejem.si">ina.unuk@gr-sejem.si</a>                 |

## 7 RAZPORED DVORAN



Želimo vam obilo poslovnih uspehov na sejmu in vas lepo pozdravljamo!

Ekipa sejma Dom 2024

Ljubljana, januar 2024