



Sejmi Ljubljana Trade Fair

Sejem Dom 2012



ključne rešitve

6. - 11. marec 2012  
Gospodarsko razstavišče

**NAVODILA ZA RAZSTAVLJAVCE**



- 1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA**
  - 1.1 Uradne ure (ure, ko je sejemska prireditev odprta)
  - 1.2 Uradno odprtje sejma in pogostitev za razstavljalce
  - 1.3 Delovni čas recepcije in tehničnega servisa
  
- 2 DOSTOP NA PRIREDITEV**
  - 2.1 Vstopnine
  - 2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce
  - 2.3 Poslovni 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 opremi 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
  - 6.4 Konferenčni prostori
  
- 7 STIKI Z ORGANIZATORJEM**
  - 7.1 Projektni team sejma DOM 2012
  
- 8 TLORIS SEJMIŠČA**

## 1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA

**Razstavljaivec 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)

6. – 10. 03. 2012	9.30 – 19.30 ure
11. 03. 2012	9.30 – 18.00 ure

Razstavljalci imajo pred uradnim časom sejemske prireditve na voljo dodatno uro (60 minut), 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. 6.3.2012 lahko razstavljalci vstopijo v dvorane ob 7.00 uri.

### 1.2. Uradno odprtje sejma in pogostitev za razstavljalce

Uradno odprtje sejma bo v **torek, 6. marca 2012**, v dopoldanskih urah, pogostitev pa v večernih urah. Glede točnega pričetka, lokacije obeh dogodkov in ostalih podrobnosti boste razstavljalci pravočasno prejeli posebna vabila. **Vljudno vabljeni!**

### 1.3 Delovni čas recepcije:

(tel: 01/300 26 14 - recepcija)

- v času montaže	28.2. - 5.3.2012	7.00 - 20.00 ure
- v času trajanja sejma	6.3.2012	7.00 - 19.30 ure
	7.-10.3.2012	8.30 - 19.30 ure
	11.3.2012	8.30 - 18.30 ure

### **Recepcija se nahaja v dvorani B2/PREDDVERJE MARMORNE DVORANE**

## 2 DOSTOP NA PRIREDITEV

### 2.1 Vstopnine

- Redna vstopnica (odrasli) **7 EUR** (z vklj. 8,5 % DDV)
- Vstopnica s popustom (otroci od 7 – 16 let, dijaki, študentje, upokojeanci) **5 EUR** (z vklj. 8,5 % DDV)
- Brezplačna vstopnica (otroci do 7 let, invalidi na vozičkih s spremljevalcem) **brezplačno**

Na blagajni vsak obiskovalec brezplačno prejme KATALOG SEJMA DOM 2012 z vpisanimi razstavljalci in razstavnim programom po dvorinah ter drugimi informacijami.

**Blagajne so odprte vsak dan od 9.15 do 19.15 ure, zadnji dan sejma 11.3.2012 pa do 17.30 ure.**

V času sejma bodo delovale blagajne na naslednjih vhidih:

- vhod 1 (Dunajska c. 22 /Slovenijales) - št. blagajniških oken 4: vstop za obiskovalce (3 okna) in menjava poslovnih kuponov (1 okno)
- vhod 2 (Dunajska c. 10) - št. blagajniških oken 3: vstop za obiskovalce (2 okni) in menjava poslovnih kuponov (1 okno)

### 2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce

Razstavljalci prejmejo na Recepciji Gospodarskega razstavišča (Dunajska 18, Ljubljana) vse dovolilnice in stalne vstopnice za razstavljalce v obliki izkaznice s sliko, nazivom podjetja ter imenom in priimkom razstavljalca, od prvega dne montaže naprej, skladno s pogoji razstavljanja, torej kot sledi:

- ob prijavi na prireditev prejme vsak neposredni razstavljaivec 2 stalni vstopnici

- za vsakih 10 m2 dodeljenega razstavnega prostora prejme razstavljaec še po 1 stalno vstopnico, vendar skupaj največ 10

**Prosimo vas, da nam slike v elektronski obliki s pripisom imena in priimka osebe ter naziva podjetja pošljete po elektronski pošti na naslov: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si), najkasneje do 15.2.2012.** Tistim, ki nam slik ne boste dostavili do tega datuma, bomo izjemoma omogočili tudi slikanje na naši recepciji. Slikanje in izdelava priponek bo potekala **od 28.2.2012 do 6.3.2012 med 8.00 in 19.00 uro, vendar morate v tem primeru računati, da lahko pride do čakalne vrste pri izdelavi priponek.**

**Razstavljalci lahko za osebe, katere so že sodelovale na sejmih Dom 2004-2011 in/ali na Pohištvenem sejmu 2004-2011, pošljejo le poimenski seznam ponovno navzočih na tokratnem sejmu. Izkaznice za razstavljalce vam bomo izdelali na podlagi slik, ki so shranjene v naši bazi.**

Dodatne stalne vstopnice za razstavljalce lahko razstavljaec dokupi (pisna naročilnica) po ceni **8 EUR** (DDV je vključen).

**Stalne vstopnice, za katere bomo pravočasno prejeli vse potrebne podatke (glejte zgoraj), lahko prevzamete na recepciji GR (Dunajska 18) v času montaže!**

### 2.3 Poslovni kuponi za stranke

Razstavljalci imajo možnost naročiti poslovne (VIP) kupone za stranke. Poslovne kupone mora razstavljaec žigosati na za to določenem mestu in jih posredovati poslovnim partnerjem. Poslovni obiskovalec lahko zamenja poslovni kupon za poslovno vstopnico na posebnih blagajnah (na vsakem vstopnem mestu bo takšna 1 blagajna – glejte tudi točko 2.1.). Kupone lahko naročite pisno po elektronski pošti na naslov: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si).

Unovčeni poslovni kuponi se po sejmski prireditvi obračunajo razstavljalcu po ceni **6,00 EUR** (DDV je vključen).

### 2.4 Službene izkaznice – montaža /demontaža

Razstavljalcem se dodelijo izkaznice za osebje, ki izvaja montažo in demontažo sejmske 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 dovolilnice ni možen vstop in delo na območju sejišča.

## 3 MONTAŽA / DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV

**Pri postavitvi razstavnih prostorov mora razstavljaec upoštevati Splošne pogoje dela na sejišču 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 po naslednjem urniku:

28.2. - 3.3.2012	7.00 - 20.00 ure
4.3.2012	7.00 - 24.00 ure
5.3.2012	7.00 - 17.00 ure

**Vsi razstavni prostori morajo biti postavljeni 5.3.2012 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.

**Eventualna predčasna montaža je mogoča od 27.2.2012**, in sicer po ceni 120 EUR/dan (+ DDV, ki ga plača naročnik) za vsakega razstavljalca, **ni pa mogoča v dvoranah B in B2**. Za naročilo predčasne montaže je potrebno na naš naslov (faks) posredovati pisno naročilnico, in sicer najkasneje do **15.2.2012**. Predčasna montaža poteka dnevno od 8.00 do 20.00 ure.

### 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 dvorane sejmišča je dovoljen z veljavno dovolilnico po naslednjem redu:

DVORANA	CESTA – VHOD
Avla A, A, prehod A-A2,A1, A2	Vilharjeva cesta
B, B2, D	Dunajska cesta
B klet, B2 klet, C, S, O in G	Linhartova cesta/Slovenijales
E, Zunanji prostor	Dunajska cesta

**Prosimo, da se dostavna vozila na dostavnih površinah zadržijo le toliko časa, da RAZLOŽIJO BLAGO. Svoje vozilo lahko potem parkirate na za to namenjenih površinah (parkiriščih izven dvorišča GR), pri rediteljih na vhodu pa boste dobili dovolilnico za parkiranje v času montaže .**

#### b) v času sejma

Dostava blaga, hrane in pijače na sejmišče je dovoljena med 8.30 in 9.15 uro, prvi dan sejma t.j. 6.3.2012 pa od 7.00 ure do 9.15 ure, z veljavno dovolilnico za dostavo, ki jo prejmete na Recepciji.

Dovoz blaga v dvorane poteka po naslednjem logističnem redu:

DVORANA	CESTA – VHOD
Avla A, A, prehod A-A2,A1 A2	Vilharjeva cesta
B, B2, D	Dunajska cesta
B klet, B2 klet, C, S, O in G	Linhartova cesta/Slovenijales
E, Zunanji prostor	Dunajska cesta

**Dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut. 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, posredovati skico razstavnega prostora.

#### 3.3.1 Višina in oprema razstavnih prostorov

Za razstavne prostore, ki so višji od 2,50 m, mora razstavljalavec pridobiti pisno soglasje organizatorja. Načrti takšnih razstavnih prostorov morajo biti posredovani organizatorju 20 dni pred pričetkom montaže. Če organizator meni, da je potrebno pridobiti soglasje sosedov, razstavljalcu posreduje podatke o sosedih katerih soglasje je potrebno. Po posredovanju soglasij organizatorju le ta izda soglasje. Za razstavne prostore v dveh nivojih (galerija) je potrebno v odobritev posredovati tudi statični izračun najkasneje 14 dni pred pričetkom montaže.

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

#### 3.3.2 Minimalna oprema

Minimalna oprema razstavnega prostora je obvezujoča in obsega: ureditev tal, postavitev sten in viden napis z nazivom razstavljalca.

#### 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). Predvidena mora biti klančina za invalide.

### 3.3.4 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 minimalno 1 m.

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

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

### 3.3.6 Odvoz smeti in čiščenje razstavnega prostora

Čiščenje razstavnih prostorov in eksponatov s strani razstavljačev je dovoljeno vsak dan trajanja sejma med 8.30 in 9.15 uro. Po tem času morajo vsi čistilci zapustiti sejmišče.

Razstavljač 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 v 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 deponije, ki so vrisane na priloženi skici GR in bodo na naslednjih lokacijah:

- 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).
- pred dvorano B /Marmorno – iverke in les.
- klet -2 Slovenijales - 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 razstavljač 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.

Razstavljač je dolžan odpadke ločevati vsak dan po končanem delovnem času sejma v postavljene koše, ki se nahajajo na prehodih dvoran. Odvoz smeti je organiziran.

### 3.3.7 Prostor za odlaganje in dostava

Razstavljač 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 9.15 ure, z veljavno dovolilnico za dostavo, 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>. Razstavljači morajo naročiti ustrezne tehnične storitve pri pooblaščenih 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

Razstavljač je dolžan obvestiti in posredovati točen program prireditve na razstavnem prostoru organizatorju v predhodno potrditev in uskladitev najkasneje 15 dni pred prireditvijo.

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 hrbtni strani obrazca »Prijava«. Razstavljevec si mora za nastopajoče na razstavnem prostoru priskrbeti potrebno število vstopnic pri organizatorju. Dovoljena glasnost v dvoranah med sejmom je 60 dB. Razstavljevec mora za nastope sam poravnati vse avtorske pravice (SAZAS)... **Razstavljevec se zaveže poravnati vse zahteve 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 **11.3.2012 ob 18.00 uri**. Demontaža razstavnih prostorov je dovoljena šele po odstranitvi večine razstavnih eksponatov oz. prej, če to zahteva narava odstranitve eksponatov.

Razstavljevec oz. izvajalec razstavnega prostora je dolžan po prireditvi odstraniti ves aranžerski material ter vse ostanke konstrukcije (iverne plošče, plastični in kovinski ostanki, lepilni trak, ..) 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 je naslednji:**

11.3.2012	18.00 – 24.00 ure
12. – 14.3.2012	7.00 – 19.00 ure

## **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, elektrika, telefon) in ureditvijo razstavnega prostora dobite na recepciji Gospodarskega razstavišča v času dežurstva.

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

### **4.3 Zelena dekoracija**

Ponudniki zelene dekoracije na sejmu so: DAFNIS, Srečko Blas s.p. Ljubljana – Črnuče, gsm.: 041/781 774  
FUNTEX d.o.o., Ljubljana telefon: 01/426 04 05  
KPL d.d., Ljubljana, telefon: 01/547 45 20

### **4.4 Direktna prodaja**

Direktna prodaja na sejmski prireditvi je dovoljena le ob predhodni odobritvi organizatorja posameznemu razstavljavcu. Razstavljavci, ki izvajajo direktno prodajo, morajo biti registrirani za prodajo na drobno, ter se prilagoditi minimalnim pogojem za izvajanje prodaje na razstavnem prostoru.

Razstavljavci, ki bodo na razstavnem prostoru opravljali promet z živili (degustacije - gostinci), si morajo priskrbeti ustrezna dovoljenja.

## 5 PARKIRIŠČA

Razstavljavcem je na voljo omejeno število oštevilčenih parkirnih prostorov na območju Gospodarskega razstavišča, znotraj ograje. Razpolagamo s **30 t.i. »VIP PARKIRIŠČI«** ob dvorani A2/KOCKA, z neposrednim vhomom z Vilharjeve ceste. **Cena teh parkirnih prostorov (za ves čas trajanja sejma) je 130 EUR + DDV.**

Za razstavljavce so poleg navedenega na voljo tudi parkirni prostori 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 teh parkirnih prostorov (za ves čas trajanja sejma) je 45,00 EUR + DDV.** Število teh parkirnih mest je omejeno na 250 parkirnih mest.

Rezervacije parkirnih prostorov obeh tipov je potrebno predhodno pisno naročiti z naročilnico, ki je objavljena na spletni strani sejma, pošljite jo lahko po faksu: 01/300 26 49 ali preko elektronske pošte na e-mail: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si), oz. na recepciji Gospodarskega razstavišča (Dunajska 18) v času dežurstva. Storitev bo na voljo do zasedbe razpoložljivih kapacitet.

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

## 6 INFORMACIJE IN ODNOSI Z JAVNOSTMI

### 6.1 Uradni katalog sejma

Uradni katalog sejma bo izšel prvi dan sejma. Vsak razstavljavec prejme po povzetju en izvod kataloga brezplačno. **Prav tako prejme vsak obiskovalec ob nakupu vstopnice en izvod tega kataloga, brezplačno.** Objavljeni bodo podatki o razstavljavcih iz Prijave (tč. 2) zato vas prosimo, da preverite podatke iz prijave in eventualne spremembe oz. dopolnitve pošljete v pisni obliki najkasneje do srede **1.2.2012**, (e-mail: [dom@gr-sejem.si](mailto:dom@gr-sejem.si), fax: 01/300 26 49).

Razstavljavci imajo možnost v sejmskem katalogu objaviti tudi svoj oglas. Naročilnica je objavljena na naši spletni strani sejma <http://www.sejemdom.si/za-razstavljavce/prijave/>

### 6.2 Novinarsko središče in stiki z novinarji

V Novinarskem središču Gospodarskega razstavišča, Dunajska 18, bo za novinarje na voljo informativno in promocijsko gradivo, ki nam ga boste dostavili do odprtja sejma, tj. do torika, 6.3.2012.

Za vse informacije v zvezi z medijsko promocijo sejma ali s promocijo novosti, ki jih želite kot razstavljavec poudariti, se lahko obrnete na go. Marjano Lavrič, vodjo Službe za odnose z javnostmi. Če razstavljavec ne zahteva drugače, sme Služba za odnose z javnostmi novosti sejemske prireditve objaviti v svojih sporočilih za javnost oziroma jih posredovati medijem.

### 6.3 Propagandne površine

Na območju Gospodarskega razstavišča so v času sejma na voljo določene 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. Površine so na voljo do zasedbe razpoložljivih kapacitet, za naročilo kontaktirajte gospo Tajo Paternost (tel. 01/300 26 24, e-mail: [taja.paternost@gr-sejem.si](mailto:taja.paternost@gr-sejem.si)).

Specifikacijo in cenik propagandnih površin, ki so na voljo, pa je mogoče najti tudi na spletni strani sejma: <http://www.sejemdom.si/za-razstavljavce/prijave/>

## 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 gospo Tajo Paternost na tel. 01/300 26 24, e-mail: [taja.paternost@gr-sejem.si](mailto:taja.paternost@gr-sejem.si)

## 7 STIKI Z ORGANIZATORJEM

### 7.1. Projektni team sejma DOM 2012

Ime in priimek		Telefon	E-mail
Stane Kavčič	Vodja sejma DOM	01/300 26 13	<a href="mailto:stane.kavcic@gr-sejem.si">stane.kavcic@gr-sejem.si</a>
Taja Paternost		01/300 26 24	<a href="mailto:taja.paternost@gr-sejem.si">taja.paternost@gr-sejem.si</a>
Alja Jakus		01/300 26 42	<a href="mailto:alja.jakus@gr-sejem.si">alja.jakus@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>
Marjana Lavrič	Vodja službe za odnose z javnostmi	01/300 26 26	<a href="mailto:marjana.lavric@gr-sejem.si">marjana.lavric@gr-sejem.si</a>

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

Vodja sejma DOM 2012  
Stane Kavčič



Ljubljana, december 2012

## 9 RAZPORED DVORAN NA SEJMU DOM 2012

