

NAVODILA ZA RAZSTAVLJAVCE



Sejem Dom

Sejem graditeljstva

11.—15. marec 2026

Gospodarsko razstavišče, Ljubljana

1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA

- 1.1 Uradne ure (ure, ko je sejemska prireditev odprta)
- 1.2 Delovni čas sejemске recepcije

2 DOSTOP NA PRIREDITEV

- 2.1 Vstopnine
- 2.2 Akreditacije za razstavljalavce
- 2.3 Poslovne vstopnice
- 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

- 5.1 Dostop in prihod na sejem

6 DODATNE INFORMACIJE ZA RAZSTAVLJAVCE IN MEDIJSKA PODPORA

- 6.1 Digitalni seznam razstavljalavcev
- 6.2 Medijska podpora razstavljalavcem
- 6.3 Oglaševalske površine
- 6.4 Konferenčni prostori

7 STIKI Z ORGANIZATORJEM

8 RAZPORED DVORAN

1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA

Razstavljalavec 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 sejma (ure, ko je sejemska prireditev odprta):

sreda, 11. marec – sobota, 14. marec 2026:	10.00 – 19.00
nedelja, 15. marec 2026:	10.00 – 18.00

Razstavljalci 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. 11. marec 2026, lahko razstavljalci 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)

- v času montaže	2.- 9.3.2026	7.00 – 20.00 ure
	10.3.2026	7.00 – 18.00 ure
- v času trajanja sejma	11.3.2026	7.00 – 19.00 ure
	12.-14.3.2026	9.00 – 19.00 ure
	15.3.2026	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

Redna vstopnica (odrasli)	12,00 EUR
Vstopnica s popustom (otroci od 7. do 14. leta, dijaki, študenti, upokojenci)	10,00 EUR
Happy Hour, sreda-petek 12.00–16.00, nedelja tri ure pred zaprtjem	9,00 EUR
Spletna prodaja	10,00 EUR
Imetniki EU kartic ugodnosti za invalide	9,00 EUR
Otroci do 7. leta v spremstvu odrasle osebe	brezplačen vstop
Organizirane šolske skupine osnovnošolcev, dijakov, študentov (15 oseb)	cena na osebo 6,00 EUR

Vse vstopnice veljajo za enkratni 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 razstavljalcev 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.

Delovni čas blagajn:	sreda, 11. marec – sobota, 14. marec 2026	9.45 – 18.30
	nedelja, 15. marec 2026	9.45 – 17.30

2.2 Akreditacije za razstavljalce

Uvedli smo novo platformo za izdajo vstopnic in posodobili proces izdaje akreditacij za razstavljalce. Po e-pošti boste prejeli povezavo do portala, kjer sami vnesete podatke za vse osebe, ki potrebujejo akreditacijo. Povezava je aktivna **do 1. marca do 23.59**; po tem datumu vse spremembe ureja recepcija na sejmu. Akreditacije prevzamete v času montaže na recepciji, skladno s pogoji razstavljanja.

Skladno s pogoji razstavljanja so razstavljalcem zagotovljene stalne vstopnice za čas trajanja sejma, in sicer po naslednjem ključu:

- ob prijavi na prireditve prejme vsak neposredni razstavljavec 2 akreditaciji,
- dodatno prejme razstavljavec 1 akreditacijo za vsakih 10 m² razstavnega prostora,
- skupno število akreditacij na posameznega razstavljavca je omejeno na največ 10.

Razstavljalci prejmejo od prvega dne montaže dalje vse dovolilnice in akreditacije na recepciji sejma Dom v dvorani Jurček. **Akreditacije vključuje naziv podjetja ter ime, priimek, sliko predstavnika razstavljavca.**

Razstavljalci, ki svojih predstavnikov ne boste pravočasno vpisali v portal, bodo akreditacije za razstavljalce lahko uredili naknadno na recepciji sejma. Izdelava akreditacij bo v tem primeru potekala v času uradnih ur recepcije, pri čemer je treba upoštevati, da lahko zaradi sprotne obdelave pride do čakalnih vrst in daljšega časa obravnave. Za hitrejši in nemoten prevzem akreditacij priporočamo, da podatke vnesete v portal v predpisanem roku.

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

2.3 Poslovne vstopnice

Uvedli smo novo platformo za izdajo vstopnic in posodobili proces izdaje poslovnih vstopnic. Poslovne vstopnice so namenjene vašim poslovnim partnerjem in strankam ter nadomeščajo dosedanje poslovne kupone.

Kako jih naročiti?

Poslovne vstopnice lahko naročite pisno na elektronski naslov: dom@gr-sejem.si

Naročite lahko poljubno število vstopnic. Po potrjenem naročilu prejmete povezavo do portala, kjer izdajanje/pošiljanje vstopnice enostavno upravljate.

Kako jih izdajate in pošiljate?

Na portalu lahko poslovne vstopnice izdajate ali neposredno pošljete poslovnim partnerjem ali strankam. Na voljo imate tudi pregled nad naročenimi, poslanimi in unovčenimi poslovnimi vstopnicami.

Kako se vstopnica vnovči?

Prejemnik poslovne vstopnice jo ob prihodu validira na recepciji. Po validaciji se vstopnica šteje kot vnovčena.

Vse vnovčene poslovne vstopnice se po zaključku sejma obračunajo razstavljavcu **po ceni 7,00 EUR** (z vključenim 9,5 % DDV).

Razstavljalce prosimo, da nam do **20. februarja 2026** posredujejo elektronski naslov osebe v vašem podjetju, kamor pošljemo povezavo za platformo za izdajo in pošiljanje poslovnih vstopnic.

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:	2.– 9.3.2026	7.00 – 20.00 ure
	10.3.2026	7.00 – 18.00 ure
V Montažnih dvoranah A1 in D se montaža prične:	3.3.2026	7.00 – 20.00 ure
Montaža na Zunanjem prostoru	10. 3. 2026	7.00 – 18.00 ure
	<u>oz. po predhodnem dogovoru (določenem terminskem planu)</u>	
Prevzem tipskih stojnic (iz octanorm)	5.3.2026	7.00 – 20.00 ure

Vsi razstavni prostori morajo biti postavljeni najkasneje 10.3.2026 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, parkirate 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 uskladili v mesecu februarju.

b) v času sejma

Dostava blaga, hrane in pijače na sejmišče je dovoljena med 9.00 do 9.45 ure, 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 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, razstavljalcu 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 razstavljalca 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 15,00 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, postavitev 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 razstavljavec 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 razstavljavcev je dovoljeno vsak dan trajanja sejma pred odprtjem sejma med **9.00 in 9.45 uro**. Po tem času morajo vsi čistilci zapustiti sejmišče.

Razstavljavci lahko naročijo čiščenje razstavnih prostorov v času sejma z naročilnico, ki je objavljena na spletni strani sejma.

V času sejma je razstavljavec 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 razstavljavec 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

Razstavljavec 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/m². 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. Razstavljaivec si mora za nastopajoče na razstavnem prostoru priskrbeti potrebno število vstopnic pri organizatorju. Dovoljena glasnost v dvoranah med sejmom je 60 dB. Razstavljaivec mora za nastope sam poravnati vse avtorske pravice (SAZAS)... ***Razstavljaivec 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 **15.3.2026 po 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.

Urnik demontaže:

15.3.2026	18.00 - 22.00 ure	Vse dvorane
16.–18.3.2026	7.00 - 19.00 ure	Kupola /A in Kocka / A2
16.–18.3.2026	7.00 – 19.00 ure in 19.3.2026, 7.00 – 12.00 ure	Ostale dvorane

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

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 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

Razstavljavcem 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 **80,00 EUR** (DDV ni vključen v ceno). Število teh parkirnih mest je omejeno.

Za razstavljalce so poleg navedenega na voljo tudi 15 mest »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. 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, Valjhunovi 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).

5.1 Dostop in prihod na sejem

Zaradi številnih gradbišč je v okolici Gospodarskega razstavišča **manj parkirnih mest**, zato priporočamo uporabo parkirišč P+R in mestnih avtobusov LPP.

→ ! NOVO! Organiziran prevoz (shuttle)

V času sejma Dom bo na voljo brezplačen shuttle prevoz med postajališčem Center Stožice P+R in postajališčem Razstavišče pred Gospodarskim razstaviščem. Vožnja traja približno **15 minut** in poteka **brez vmesnih postankov**. Brezplačna uporaba shuttle prevoza je omogočena ob predložitvi veljavne vstopnice, akreditacije ali poslovnega vabila za sejem Dom.

Vožnja shuttle prevoza bo organizirana VSE DNI SEJMA, vsakih 20 minut!

Za dostop do parkirne hiše Stožice uporabite **uvoz št. 5**, ki bo označen z napisoma Sejem Dom. Po vstopu v garažo sledite usmerjevalnim oznakam ter parkirajte čim bližje označenemu izhodu.

Vozni red

Odhodi iz parkirišča Stožice P+R na postajališču [Center Stožice P+R](#):

09:30 · 09:50 · 10:10 · 10:30 · 10:50 · 11:10 · 11:30 · 11:50 · 12:10 · 12:30 · 12:50 · 13:10 · 13:30 · 13:50 · 14:10 · 14:30 · 14:50 · 15:10 · 15:30 · 15:50 · 16:10 · 16:30 · 16:50 · 17:10 · 17:30 · 17:50 · 18:10 · 18:30 · 18:50 · 19:10

Odhodi iz Gospodarskega razstavišča na postajališču [Razstavišče](#):

09:50 · 10:10 · 10:30 · 10:50 · 11:10 · 11:30 · 11:50 · 12:10 · 12:30 · 12:50 · 13:10 · 13:30 · 13:50 · 14:10 · 14:30 · 14:50 · 15:10 · 15:30 · 15:50 · 16:10 · 16:30 · 16:50 · 17:10 · 17:30 · 17:50 · 18:10 · 18:30 · 18:50 · 19:10 · 19:30

→ P+R parkirišča

Poleg parkirišča P+R Stožice priporočamo uporabo še drugih [parkirišč P+R](#), kjer lahko ugodno parkirate vozilo in pot do prizorišča nadaljujete z mestnim avtobusom. Parkirišča P+R omogoča cenovno ugodno in okolju prijazno pot do sejma. **Cena parkiranja znaša 1,30 evra za 24 ur**, prevoz z avtobusom LPP je že vključen v ceno parkiranja.

P+R parkirišča z neposrednimi linijami do Gospodarskega razstavišča so:

Parkirišče	LPP postajališče	Številka avtobusa LPP
P+R Stožice (Vhod 1 ali 5)	Nove Stožice	20, 20Z
	Center Stožice	13, 18
P+R Dolgi most (relativno zaseden)	Dolgi most P+R	6, 6B
P+R Ježica	Ježica P+R	11, 11B
P+R Studenec	Chengdujska	11
	Fužine P+R	20 in 22

→ Z mestnim avtobusom LPP

Do Gospodarskega razstavišča se najlažje pripeljete z mestnim avtobusom. [Postajališče Razstavišče](#) se nahaja neposredno pred vhodom na prizorišče, v bližini sta tudi postaji **Bežigrad, Železna in Navje**.

6 DODATNE INFORMACIJE ZA RAZSTAVLJAVCE IN MEDIJSKA PODPORA

6.1 Digitalni seznam razstavljalcev

Tiskani katalog smo nadomestili z digitalno, uporabniku prijazno rešitvijo. Na spletni strani sejma je dostopen ažuren seznam oziroma iskalnik razstavljalcev, kjer obiskovalci hitro najdejo ključne informacije o sejmski ponudbi ter spremljevalnem programu. Vsi podatki posameznega razstavljalca temeljijo na informacijah in opisih iz prijavnice.

6.2 Medijska podpora razstavljalcem

Gospodarsko razstavišče skrbi za komunikacijo z mediji o ključnih poudarkih sejma. Razstavljalce vabimo, da nam posreduje informacije o novostih ali posebnih predstavitev, ki jih želite izpostaviti širši javnosti.

Kontakt: Nina Černuta (PR in marketing) E: nina.cernuta@gr-sejem.si

Če ne določite drugače, lahko Gospodarsko razstavišče vaše novosti predstavi v svojih sporočilih za medije.

6.3 Oglaševalske površine

Na območju Gospodarskega razstavišča so razstavljalcem v času sejma na voljo izbrane oglaševalske površine, ki omogočajo dodatno izpostavitve blagovnih znamk. Z uporabo transparentov, zastav in drugih vizualnih rešitev lahko okrepite prepoznavnost svojega nastopa in dosežete večjo vidnost med obiskovalci. Površine so na voljo do zapolnitve. Naročilnica za oglaševanje se nahaja na [spletni strani](#) sejma. Izpolnjeno in podpisano naročilnico posredujete na e-mail: mojca.frank@gr-sejem.si

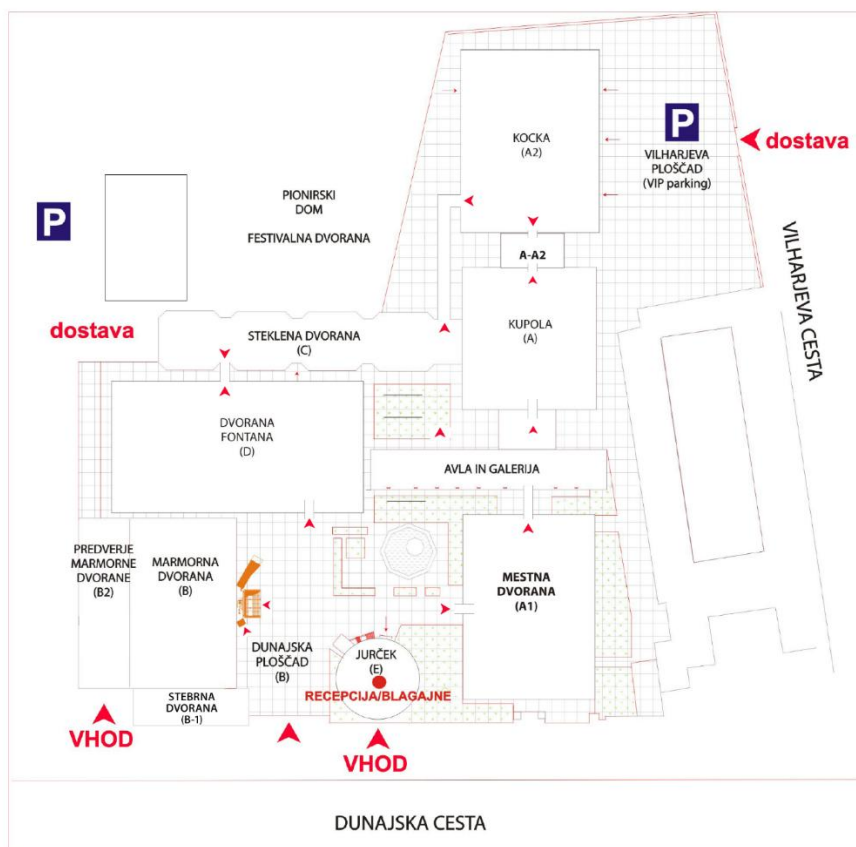
6.4 Konferenčni prostori

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 kontaktirajte Mojco Frank na tel. 01/300 26 41, e-mail: mojca.frank@gr-sejem.si

STIKI Z ORGANIZATORJEM

Jani Rokavec	Vodja prireditve	01/300 26 51	jani.rokavec@gr-sejem.si
Mateja Briški		01/300 26 47	mateja.briski@gr-sejem.si
Mojca Frank	Obsejemski program	01/300 26 41	mojca.frank@gr-sejem.si
Dodatna naročila			dom@gr-sejem.si
Milena Pelipenko	Vodja službe za protokol in marketing	01/3002 636	milena.pelipenko@gr-sejem.si
Nina Černuta	PR in marketing	01/3002 626	nina.cernuta@gr-sejem.si

7 RAZPORED DVORAN



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

Ekipa sejma Dom 2026

Ljubljana, december 2025