

# Navodila za razstavljalavce 2021

Ambient Ljubljana sejem pohištva  
& Sejem Dom Plus

---

10.–14. november 2021, Gospodarsko razstavišče

## Kazalo

<b>1.0</b>	<b>Splošna organizacija .....</b>	<b>03</b>
1.1	Uradne ure (ure, ko je sejemska prireditev odprta) .....	03
1.2	Uradno odprtje sejma in pogostitev za razstavljalce.....	03
1.3	Delovni čas recepcije in tehničnega servisa.....	03
<b>2.0</b>	<b>Dostop na prireditev .....</b>	<b>03</b>
2.1	Vstopnine .....	03
2.2	Stalne vstopnice za razstavljalce .....	04
2.3	Poslovni kuponi za stranke.....	04
2.4	Službene izkaznice – montaža /demontaža.....	05
<b>3.0</b>	<b>Montaža/demontaža in vzdrževanje razstavnih prostorov .....</b>	<b>05</b>
3.1	Montaža .....	05
3.2	Dovoz blaga, hrane in pijače na sejmišče (v času montaže in v času sejma) .....	05
3.3	Predpisi o opremi razstavnega prostora .....	06
3.3.1	Višina in oprema razstavnih prostorov .....	06
3.3.2	Minimalna oprema .....	06
3.3.3	Višina talnega podesta.....	06
3.3.4	Razdalje od prehodov .....	06
3.3.5	Prehodi k zasilnim izhodom in dostop do hidrantov .....	07
3.3.6	Odvoz smeti in čiščenje razstavnega prostora .....	07
3.3.7	Prostor za odlaganje in dostava.....	07
3.4	Predpisi o razstavnih eksponatih .....	07
3.5	Predpisi o prireditvah na razstavnem prostoru .....	07
3.6	Demontaža in odvoz razstavnih eksponatov .....	08
<b>4.0</b>	<b>Administracija in zakonska določila .....</b>	<b>08</b>
4.1	Carinske formalnosti.....	08
4.2	Tehnične storitve (tehnični priključki, ureditev razstavnega prostora).....	08
4.3	Zelena dekoracija.....	08
4.4	Direktna prodaja.....	09
<b>5.0</b>	<b>Parkirišča .....</b>	<b>09</b>
<b>6.0</b>	<b>Informacije in odnosi z javnostmi .....</b>	<b>09</b>
6.1	Uradni katalog sejma .....	09
6.2	Novinarsko središče in stiki z novinarji.....	09
6.3	Propagandne površine .....	10
6.4	Konferenčni prostori.....	10
<b>7.0</b>	<b>Stiki z organizatorjem .....</b>	<b>10</b>
7.1	Projektna ekipa sejma Ambient Ljubljana in Dom Plus .....	10
<b>8.0</b>	<b>Tloris sejmišča .....</b>	<b>11</b>

## 1.0 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 (ure, ko sta sejemski prireditvi odprti)

Datum	Uradne ure
10. – 13. november 2021	11.00 – 19.00
14. november 2021	11.00 – 18.00

Razstavljalci imajo pred uradnim časom sejemskih prireditev 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 sejmov t.j. 10. novembra 2021 lahko razstavljalci vstopijo v dvorane ob 7.00 uri.

### 1.2 Uradno odprtje sejma in pogostitev za razstavljalce

Uradno odprtje sejmov bo predvidoma v **sredo, 10. novembra 2021**. Glede točnega pričetka, lokacije in ostalih podrobnosti boste razstavljalci pravočasno prejeli posebna vabila.

**Vljudno vabljeni!**

### 1.3 Delovni čas recepcije in tehničnega servisa:

☎ 01 300 26 14 – recepcija

– v času montaže	3. 11. – 9. 11. 2021	7.00 – 20.00 ure
– v času trajanja sejma	10. 11. 2021	7.00 – 19.00 ure
	11. – 13. 11. 2021	10.00 – 19.00 ure
	14. 11. 2021	10.00 – 18.00 ure

*Recepcija se nahaja v dvorani Jurček!*

## 2.0 Dostop na prireditve

### 2.1 Vstopnine (1 vstopnica za oba sejma)

Redna vstopnica, (odrasli)	8 € (z vklj. 9,5 % DDV)
Vstopnica s popustom, (otroci od 7 – 16 let brez spremstva staršev, dijaki, študentje, upokojeanci)	6 € (z vklj. 9,5 % DDV)
brezplačna vstopnica, (otroci do 17 leta v spremstvu staršev, invalidi na vozičkih s spremljevalcem)	0 €

Na blagajni vsak obiskovalec brezplačno prejme **Katalog sejmov Ambient Ljubljana in Dom Plus 2021** z vpisanimi razstavljalci in razstavnim programom po dvoranah ter drugimi informacijami.

**Blagajne so odprte vsak dan od 10.45 do 18.30 ure, zadnji dan sejma 14. novembra 2021 pa do 17.30 ure.**

V času sejmov bo delovala blagajna v dvorani Jurček:

– vhod dvorana Jurček – št. blagajniških oken 2

## 2.2 Stalne vstopnice za razstavljalce

Razstavljalci prejmejo na recepciji Gospodarskega razstavišča (dvorana Jurček) 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 prireditve prejme vsak neposredni razstavljalavec 2 stalni vstopnici
- za vsakih 10 m<sup>2</sup> dodeljenega razstavnega prostora prejme razstavljalavec 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: [pohistvo@gr-sejem.si](mailto:pohistvo@gr-sejem.si), najkasneje do 26. oktobra 2021.** Tistim, ki nam slik ne boste dostavili do tega datuma, bomo izjemoma omogočili tudi slikanje na naši recepciji. Slikanje in izdelava priponek bo potekala po urniku dela recepcije, **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 Ambient Ljubljana 2014-2019 in/ali sejmih Dom 2015-2020, pošljejo le poimenski seznam ponovno navzočih na tokratnem sejmu. Izkaznice za razstavljalce vam bomo izdelali na podlagi slik, ki so shranjene v naši bazi (kasnejša zamenjava slik na vstopnicah ni mogoča).**

Dodatne stalne vstopnice za razstavljalce lahko razstavljalavec dokupi (pisna naročilnica) po ceni **10 €** (DDV je vključen).

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

Razstavljalcem, ki ne bodo izpolnjevali PCT pogoja, bomo omogočili brezplačno testiranje na covid-19. V kolikor bodo razstavljalci potrebovali testiranje, nam morajo poimenski seznam oseb posredovati najkasneje do petka, 5. 11. 2021 po elektronski pošti na naslov: [pohistvo@gr-sejem.si](mailto:pohistvo@gr-sejem.si). Na osnovi prejetih seznamov posredovanih s strani organizatorja (GR), bo Zdravstveni dom Ljubljana izvajal testiranje.

## 2.3 Poslovni kuponi za stranke

**a) Vsak razstavljalavec bo po prejemu plačila celotnega predračuna prejel brezplačna poslovna vabila za svoje partnerje, in sicer eno (1) vabilo na 1 m<sup>2</sup> zakupljenega in plačanega neopremljenega razstavnega prostora. Teh poslovnih vabil ni potrebno menjati na blagajni.**

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

**Z natisnjениm kuponom na katerikoli blagajni vaš obiskovalec dvigne vstopnico.**

Podatke o unovčenih poslovnih kuponih posreduje po koncu prireditve GR iz sistema Mojekarte.si. Unovčeni poslovni kuponi se po sejmski prireditvi obračunali razstavljalcu po ceni **5 €** (DDV je vključen).

Razstavljalce prosimo, da nam do 15. oktobra 2021 posredujejo elektronski naslov osebe v vašem podjetju, kamor pošljemo povezavo za aplikacijo za nadaljnje elektronsko pošiljanje kuponov oz. tiskanje le teh.

Poslovne kupone je možno kadarkoli dodatno naročiti in sicer preko elektronske pošte na naslov: [urban.stres@gr-sejem.si](mailto:urban.stres@gr-sejem.si)

## 2.4 Službene izkaznice – montaža/demontaža

Razstavljalcem se 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. Brez dovolilnice ni možen vstop in delo na območju sejmišča.**

## 3.0 Montaža/demontaža in vzdrževanje razstavnih prostorov

**Pri postavitvi razstavnih prostorov mora razstavljalavec 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.**

Zlasti bodite pozorni na nova določila vezana na zmanjševanje možnosti okužb. Organizator si v času montaže/demontaže pridržuje pravico merjenja telesne temperature izvajalcem del in v primeru izmerjene povišane telesne temperature odrediti zapustitev območja GR.

### 3.1 Montaža

Montaža razstavnih prostorov poteka po naslednjem urniku:

3. 11. – 8. 11. 2021	7.00 – 20.00 ure
9. november 2021	7.00 – 17.00 ure

Dovoljeno je zgolj urejanje in čiščenje razstavnega prostora. **Prepovedano** je brušenje, žaganje, pleskanje in podobna večja dela!

**Vsi razstavni prostori morajo biti postavljeni 9. novembra 2021 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.

### 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	Vhod (Cesta)
Avla A, A, prehod A-A2, A2	Vilharjeva cesta
C	Linhartova cesta
Zunanji prostor	Dunajska cesta

- ! 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).

## b) v času sejmov

Dostava blaga, hrane in pijače na sejmišče je dovoljena med 10.00 in 10.45 uro, prvi dan sejma t.j. 10. novembra 2021 pa od 7.00 ure do 10.45 ure, z veljavno dovolilnico za dostavo, ki jo prejmete na recepciji.

Dovoz blaga v dvorane poteka po naslednjem logističnem redu:

Dvorana	Vhod (Cesta)
Avla A, A, prehod A-A2, A2	Vilharjeva cesta
C	Linhartova cesta
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 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. 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 razstavljavec 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, razstavljavcu 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 razstavljavca v konstrukcijo objektov (vrtanje, barvanje, uporaba lepilnih trakov, ki puščajo sledi, lepljenje po stenah itd.) je prepovedan.**

**V dvorinah je dovoljena le uporaba sejemskega lepilnega traku – sejmski, dvostranski lepilni trak rumene barve tip SI 704, zastopnika Baloh international. Trak je možno naročiti na licu mesta na recepciji GR po ceni 8,5 € 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 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). 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 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 ustreznosti le-tega 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 med 10.00 in 10.45 uro. Po tem času morajo vsi čistilci zapustiti sejmišče.

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 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).

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 v času od 10.00 do 10.45 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>. 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

Razstavljaec je dolžan obvestiti in posredovati točen program prireditev 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**«. 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 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 uro po zaključku prireditve **14. novembra 2021 ob 19.00 uri**. Demontaža razstavnih prostorov je dovoljena šele po odstranitvi večine razstavnih eksponatov oz. prej, če to zahteva narava odstranitve eksponatov.

Razstavljaec 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:**

14. november 2021	19.00 – 22.00 ure
15. – 16. november 2021	7.00 – 19.00 ure
17. november 2021	7.00 – 15.00 ure

## 4.0 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 Gospodarskega razstavišča v času dežurstva.

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



### 4.3 Zelena dekoracija

Ponudniki zelene dekoracije na sejmu so:

Ponudnik	Kraj	Kontakt
DAFNIS, Srečko Blas s.p.	Ljubljana – Črnuče	041 781 774
FUNTEX d.o.o.	Ljubljana	01 426 04 05
KPL d.d.	Ljubljana	01 547 45 20

### 4.4 Direktna prodaja

Direktna prodaja na sejemski 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 poprejšnja soglasja Ministrstva za gozdarstvo in prehrano, Veterinarska uprava RS – Veterinarska inšpekcija, Vilharjeva 33, Ljubljana (tel. 01 420 45 60).

## 5.0 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 vhodom z Vilharjeve ceste.

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.

Rezervacije parkirnih prostorov obeh tipov je potrebno predhodno pisno naročiti z naročilnico, ki bo objavljena na spletni strani sejma, pošljite jo lahko po faksu: 01/300 26 49 ali preko elektronske pošte na e-mail: [pohistvo@gr-sejem.si](mailto:pohistvo@gr-sejem.si). Storitve 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 Bežigraskega dvora (v krogu cca 500 m od sejmišča glej spletno stran GR).

## 6.0 Informacije in odnosi z javnostmi

### 6.1 Uradni katalog sejmov

Uradni katalog sejma bo izšel prvi dan sejmov. 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. 1 in 3) zato vas prosimo, da preverite podatke iz prijave in eventualne spremembe oz. dopolnitve pošljete v pisni obliki najkasneje do petka **8. oktobra 2021**, na elektronski naslov [mojca.frank@gr-sejem.si](mailto:mojca.frank@gr-sejem.si) ali fax: 01 300 26 49.

Razstavljavci imajo možnost v sejemskem katalogu objaviti tudi svoj oglas. Naročilnica je objavljena na naši spletni strani sejma, na podstrani **Oglaševanje**.

## 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 srede, 10. novembra 2021.

Za vse informacije v zvezi z medijsko promocijo sejma ali s promocijo novosti, ki jih želite kot razstavljaev poudariti, se lahko obrnete na go. Marjano Lavrič, vodjo Službe za odnose z javnostmi. Če razstavljaev 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 razstavljaev, 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 nas kontaktirajte na elektronski naslov [mojca.frank@gr-sejem.si](mailto:mojca.frank@gr-sejem.si).

Specifikacijo in cenik propagandnih površin, ki so na voljo, pa je mogoče najti tudi na podstrani [Oglaševanje](#) spletne strani sejma.

## 6.4 Konferenčni prostori

Za novinarske konference, predavanja ali poslovne sestanke, ki jih organizirajo razstavljaevci 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 ali [mojca.frank@gr-sejem.si](mailto:mojca.frank@gr-sejem.si).

## 7.0 Stiki z organizatorjem

### 7.1 Projektna ekipa sejmov Ambient Ljubljana in Dom Plus 2019

Ime in priimek		Telefon	Elektronski naslov
Stane Kavčič	Vodja sejma Ambient	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>
Urban Stres		01 300 26 31	<a href="mailto:urban.stres@gr-sejem.si">urban.stres@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!

**Stane Kavčič,**

Vodja sejmov Ambient Ljubljana in Dom Plus 2021



Ljubljana, september 2021

## 8.o Razpored dvoran na sejmih Ambient Ljubljana ter Dom Plus 2021



1 Vhod + blagajna

2 Recepcija

3 Staklena dvorana

4 Kocka

5 Kupola

6 Avla

7 Dunajska ploščad

8 Mestna ploščad

9 Parkirišče Slovenijales

10 Parkirišče Vilharjeva