

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΘΕΣΗ
CHINA (QUANZHOU) MARITIME SILK ROAD INTERNATIONAL BRAND EXPOSITION
28-30 NOVEMBER 2014

Registration Number / Αριθμός Συμμετοχής (completed by organiser / συμπλ. από τον Διοργανωτή):

1. Στοιχεία Αιτητή

Company Name / Όνομα Εταιρείας:

Tax Identification Code (Legal Entity) / Α.Φ.Τ.(νομικό πρόσωπο):

I.D. (for non companies) / Αρ. Ταυτότητας (φυσικό πρόσωπο):

Address / Διεύθυνση:

Post Box / Ταχ. Θυρίδα:

Tel / Τηλ.: Fax / Φαξ:

E-mail:

Person Responsible on behalf of applicant / Όνομα Υπεύθυνου για την Έκθεση:

2. Area requested / Χώρος

Square meter booth space:

Facilities: 1 consulting desk, 2 chairs, 3 walls partition, 1 fascia board with Chinese & English name, 2 spotlights, 1 waste basket, 1 220V power supply socket.

Εμβαδό τ.μ.:

Συμπεριλαμβάνεται: Χώρος, γραφείο, 2 καρέκλες, 3 διαχωριστικά τοιχώματα, 1 ταμπλό πρόσοψης με την επωνυμία της εταιρείας με Αγγλικούς & Κινέζικους χαρακτήρες, 2 προβολείς, 1 κάλαθος, & 1 πρίζα 220V.

Επιπρόσθετες Υπηρεσίες / Further Services: € 150 for administration fees / για Οργανωτικά και Διοικητικά έξοδα.
Additional equipment, other specific constructions and transportation equipment from Cyprus-China and accordingly, are not included and will be extra charge / Επιπρόσθετος εξοπλισμός, άλλες ειδικές κατασκευές και μεταφορές εξοπλισμού από Κύπρο- Κίνα και αντίστοιχα, δεν περιλαμβάνονται και θα υπάρξει επιπλέον χρέωση.

Total cost / Τελικό πληρωτέο ποσό: Ευρώ + 19% VAT / ΦΠΑ

3. Account Settlement / Τακτοποίηση Λογαριασμού

The balance should be settled before 2014. All charges are subject to VAT / Η εξόφληση του συνολικού υπολοίπου θα γίνεται πριν τις 2014. Όλες οι χρεώσεις επιβαρύνονται με ΦΠΑ.

Payment / Τρόπος Πληρωμής Cheque / Επιταγή Bank Transfer / Κατάθεση στην Τράπεζα

4. Statement: I the undersigned, agree to abide with the Terms and Conditions as written below / Δήλωση: Εγώ ο/η υπογεγραμμένος/η, δηλώνω ότι συμφωνώ με το έντυπο. Όροι Συμμετοχής και Κανονισμοί (Appendix 1).

Name of Signatory / Όνομα υπογράφοντος:

Signature and Stamp / Υπογραφή και σφραγίδα:

Date / Ημερομηνία:

TERMS & CONDITIONS

1. The below Terms & Conditions are prepared by **World Trade Center Cyprus** hereinafter referred to as **"The Organizing Company"**.
2. The Organizing Company reserves the right to deny any involvement or exhibit without obligation to justify its position, in case an applicant does not fulfill the conditions set below or does not support the mission of the exhibition.
3. In each stand there will be only one exhibitor whose name will be displayed and mentioned in the contract. Sublease, "hospitality" or any third party service is prohibited.
4. Stands will be assigned to exhibitors in coordination with the Organizing Company and will depend on the product or service the exhibitor offers and the timing of signing up. First come first served!
5. Upon signing the contract, the exhibitor cannot cancel their participation without cause and consequences. If for any reason an exhibitor has to cancel his participation, he/she
 - Should advise the Organizing Company at least 20 days prior to the opening day of the exhibition. Any deposit paid until that day is non-refundable and constitutes compensation to the organizing company for expenses and time thus far.
 - In case of no notification to the Organizing Company at least 20 days prior to the opening day of the exhibition, the exhibitor must pay the full amount. Under these circumstances the Organizing Company considers the space free and can utilize it at its own discretion.
6. The payment of the balance should be done at least one week before the opening of the exhibition. If the exhibitor does not meet the deadline and the full amount is not paid, then the exhibitor is unilaterally breaching the contract and will be expelled from the exhibition. The amount already paid shall be kept by the organizing company as compensation, as stated in paragraph 4.
7. If the Organizing Company deems it necessary to amend the exhibition space or layout for any reason, he can move any exhibitor in a different place, in agreement with the exhibitor.
8. Exhibitors are required to use the official contractor - manufacturer hired by the Organizing Company for the preparation of their stand. If there is an overwhelming reason for which the Exhibitor needs to utilize a different contractor, he must seek approval from the Organizing Company.
9. Decorating plans for the stands must be submitted for approval to the Organizing Company in order to conform with the overall look and structure of the site and not to disturb other exhibitors. All construction and/or decorative works should be completed at least two hours prior to the official opening of the exhibition, as defined by the Organizing Company.
10. Exhibitors are required to hand over the stands in the condition they received them. The materials used for the construction of the stands are the property of the Organizing Company who is entitled to claim compensation in accordance with the assessment of a technical advisor for damages or loss caused by the exhibitor or his representatives.
11. Exhibitors must ensure that their stand and the surrounding area is clean of empty boxes and other materials used for the assembly or decoration of the stands, before the opening of the Exhibition.
12. Advertising outside the stands is not allowed. Distribution of promotional materials are only allowed in the stand and not in the corridors, the surrounding areas of the exhibition or at the entrance.
13. If the Exhibition does not take place or it is interrupted or changed because of act of God, earthquake, flood, war or fire or any other reason not caused by the Organizing Company, exhibitors will have no demand or claim regarding compensation or reimbursement.
14. The opening date, hours and days of operation of the Exhibition is determined by the Organizing Company who reserves the right to make changes as deemed necessary.

15. Taking down the exhibits and removing materials before the official closing of the exhibition is strictly prohibited.
16. At the end of the exhibition, the exhibitor is obliged to immediately remove the exhibits from the exhibition hall as well as materials and decorations. If not promptly removed, the Organizing Company has the right to remove and store the Exhibits and all expenses will burden the Exhibitor.
17. The moving costs of exhibits to and from the stand and the decoration of the stand are the sole responsibility of the Exhibitor, who cannot ask for a reduction of the cost of the stand for this reason.
18. Any modification, removal or addition of materials should be made with the consent of the Organizing Company who reserves the right at his sole discretion to remove installations that disturb other Exhibitors or visitors.
19. The Organizing Company is not responsible for the insurance of the exhibits. Exhibitors will be covered by their own insurance policies against any risk. For any damage, loss or destruction by fire or natural phenomena, explosions, water or other causes, and generally any harm to people, machinery and goods cannot be charged against the organizing company. The Organizing Company accepts no liability for damages and is not the fiduciary of the exhibits of the spaces rented.
20. Exhibitors and staff employed directly or indirectly by them, are required to comply with the regulations and terms of participation.
21. The present Terms & Conditions sheet is governed by the Laws of the republic of Cyprus and any conflict arising there from shall be treated under the exclusive jurisdiction of the Cypriot competent courts.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ (Appendix 1)

1. Οι Όροι Συμμετοχής και Κανονισμοί ετοιμάστηκαν από την εταιρεία World Trade Center Cyprus από εδώ και στο εξής θα αναφέρεται ως «Οργανώτρια Εταιρεία».
2. Η Οργανώτρια Εταιρεία έχει το δικαίωμα να αρνηθεί οποιαδήποτε συμμετοχή ή έκθεμα χωρίς καμία υποχρέωση να δικαιολογήσει τη θέση της , σε περίπτωση που ο αιτητής για συμμετοχή στην Έκθεση δεν συμφωνεί ότι θα ακολουθεί τους όρους και κανονισμούς όπως αναγράφονται πιο κάτω.
3. Σε κάθε περίπτωση θα υπάρχει ο Εκθέτης που αναφέρεται στο συμβόλαιο. Υπενωικίαση, «φιλοξενία» ή οποιαδήποτε εξυπηρέτηση τρίτου απαγορεύεται.
4. Η Οργανώτρια Εταιρεία θα συμβουλεύει κάθε Εκθέτη για τον αριθμό του περιπτέρου που θα του δοθεί στο χώρο του εκθεσιακού χώρου ανάλογα με το προϊόν ή υπηρεσία που προσφέρει. Θα υπάρχει σειρά προτεραιότητας ανάλογα με τον χρόνο εγγραφής κάθε Εκθέτη στην Έκθεση.
5. Μετά την υπογραφή του συμβολαίου ο Εκθέτης δεν έχει το δικαίωμα να ακυρώσει τη συμμετοχή του. Αν για οποιοδήποτε λόγο δεν πάρει τελικά μέρος στην έκθεση:
 - Οφείλει να προειδοποιήσει τους διοργανωτές τουλάχιστον 20 ημέρες πριν την έναρξη της Έκθεσης. Οποιαδήποτε προκαταβολή έχει δοθεί μέχρι την ημέρα αυτή χάνεται , σαν αποζημίωση υπέρ της Οργανώτριας Εταιρείας, για την μη εκτέλεση της συμφωνίας.
 - Σε περίπτωση που δεν υπήρξε προειδοποίηση προς την Οργανώτρια Εταιρεία τουλάχιστον 20 ημέρες πριν την έναρξη της Έκθεσης, υποχρεούνται να καταβάλουν όλο το ποσό προς εξόφληση. Η Οργανώτρια Εταιρεία στις περιπτώσεις αυτές θεωρούν τον χώρο ελεύθερο και τον διαθέτουν όπως αυτοί νομίζουν.
6. Η αποπληρωμή του υπολοίπου ποσού γίνεται τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν την έναρξη της έκθεσης. Αν περάσει η προθεσμία και δεν έχει εξοφληθεί το κόστος του περιπτέρου ή άλλες τυχόν δαπάνες, σημαίνει ότι ο Εκθέτης λύνει μονομερώς το συμβόλαιο, αποβάλλεται από την έκθεση και το συνολικό ποσό που έχει καταβάλει καταπίπτει υπέρ της Οργανώτριας Εταιρείας σαν αποζημίωση της όπως προβλέπεται ακριβώς και στην περίπτωση του άρθρου 4.

7. Αν η Οργανώτρια Εταιρεία κρίνει αναγκαία την τροποποίηση του εκθεσιακού χώρου, ή την διαρρύθμιση των περιπτέρων, για οποιονδήποτε αιτία έχει το δικαίωμα μετακίνησης οποιουδήποτε Εκθέτη σε άλλο χώρο που θα συμφωνηθεί.
8. Οι Εκθέτες έχουν υποχρέωση να χρησιμοποιούν τον επίσημο εργολάβο-κατασκευαστή της Οργανώτριας Εταιρείας για την ετοιμασία του περιπτέρου τους.
9. Οποιοδήποτε σχέδιο διακόσμησης του περιπτέρου, πρέπει να υποβάλλεται για έγκριση στους Οργανωτές προκειμένου να μην αλλάξει η βασική εμφάνιση και δομή του χώρου, ούτε να ενοχλεί τους άλλους Εκθέτες. Όλες οι κατασκευαστικές και/ή διακοσμητικές εργασίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν τουλάχιστον δυο ώρες πριν τα επίσημα εγκαίνια της έκθεσης, όπως ορίζονται από τους Οργανωτές.
10. Οι Εκθέτες έχουν την υποχρέωση να παραδώσουν τα περίπτερα στην κατάσταση που τα παρέλαβαν. Τα υλικά της δομής των περιπτέρων είναι ιδιοκτησία της Οργανώτριας Εταιρείας που έχει δικαίωμα να ζητήσει αποζημίωση σύμφωνα με την εκτίμηση του αρμόδιου τεχνικού συμβούλου της για οποιονδήποτε ζημιά ή απώλεια αυτών προερχόμενη από την Εκθέτη ή εκπρόσωπό του.
11. Οι Εκθέτες είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα των χώρων για τυχών ακαθαρσίες δημιουργήσουν κατά την διακόσμηση των περιπτέρων, πριν από τα εγκαίνια.
12. Διαφημίσεις εκτός των περιπτέρων δεν επιτρέπονται. Απαγορεύεται η διανομή διαφημιστικού υλικού των Εκθετών στους διαδρόμους, στους γύρω χώρους της έκθεσης όπως και στην είσοδο της.
13. Στην περίπτωση που η έκθεση δεν πραγματοποιηθεί ή ήθελε διακοπεί ή μεταβληθεί ο χαρακτήρας της από οποιονδήποτε ανωτέρα βία, σεισμό, πλημμύρες, πόλεμο ή πυρκαγιά ή από οποιονδήποτε άλλο λόγο που δεν οφείλεται σε ενέργεια των Οργανωτών, συμφωνείται ότι οι Εκθέτες καμιά αξίωση ή απαίτηση έχουν όσο αφορά οποιονδήποτε αποζημίωση ή επιστροφή καταβληθέντος ποσού.
14. Η ημερομηνία εγκαίνιων, οι ώρες και μέρες λειτουργίας της έκθεσης, καθορίζονται από τους Οργανωτές που διατηρούν το δικαίωμα να κάνουν οποιονδήποτε αλλαγή.
15. Απαγορεύεται πριν από τη μέρα λήξης της έκθεσης, οποιαδήποτε μετακίνηση εκθεμάτων από το χώρο της έκθεσης .
16. Το κόστος μετακίνησης των εκθεμάτων προς και από το χώρο της έκθεσης καθώς και η διακόσμηση του περιπτέρου επιβαρύνουν τον Εκθέτη, ο οποίος δεν έχει το δικαίωμα για αυτό να ζητήσει μείωση του κόστους του περιπτέρου.
17. Οποιαδήποτε μετατροπή, αφαίρεση ή προσθήκη υλικών πρέπει να γίνεται με την συγκατάθεση των Οργανωτών οι οποίοι διατηρούν το δικαίωμα κατά την κρίση τους να αφαιρέσουν εγκαταστάσεις οι οποίες ενοχλούν άλλους Εκθέτες ή τους επισκέπτες.
18. Οι Οργανωτές δεν αναλαμβάνουν οποιονδήποτε ασφάλιση εκθεμάτων. Οι Εκθέτες θα πρέπει να καλυφθούν με δικά τους ασφαλιστικά συμβόλαια έναντι οποιουδήποτε κινδύνου. Για τυχόν φθορές, απώλειες ή καταστροφές από πυρκαγιές ή φυσικά φαινόμενα, από εκρήξεις, από νερό ή άλλες αιτίες και γενικά κάθε ζημιά σε βάρος προσώπων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και εμπορευμάτων δεν μπορεί να καταλογισθεί σε βάρος της Οργανώτριας Εταιρείας. Η Οργανώτρια Εταιρεία δεν φέρει καμιά ευθύνη αποζημίωσης και έχει μόνο τις συνηθισμένες υποχρεώσεις του εκμισθωτή, δεν είναι δηλαδή θεματοφύλακας των εισαχθέντων στους χώρους που έχουν ενοικιαστεί.
19. Με το τέλος της έκθεσης, οι Εκθέτες είναι υποχρεωμένοι να μεταφέρουν αμέσως τα εκθέματα από τον χώρο της έκθεσης όπως και τα υλικά της διακόσμησης του περιπτέρου τους. Σε περίπτωση που δεν μεταφερθούν έγκαιρα, οι Οργανωτές έχουν το δικαίωμα να τα μεταφέρουν και αποθηκεύσουν με δαπάνες των Εκθετών.
20. Οι Εκθέτες και το προσωπικό που απασχολούν άμεσα ή έμμεσα, είναι υποχρεωμένοι να τηρήσουν τους κανονισμούς και τους όρους συμμετοχής.
21. Οι παρόντες Όροι και Κανονισμοί διέπονται από τους νόμους της Κυπριακής Δημοκρατίας και οποιαδήποτε σύγκρουση προκύπτει θα να αντιμετωπίζεται υπό την αποκλειστική δικαιοδοσία των Κυπριακών δικαστηρίων.

Business Trip Planner - China Exhibition 28-30 November 2014

COMPANY INFORMATION

Company name / Όνομα εταιρείας:	
Address / Διεύθυνση:	
Telephone number / Αριθμός τηλεφώνου:	
E- mail:	
Contact Person / Όνομα ατόμου επικοινωνίας:	

CHECKLIST

Square meter booth space / Εμβαδό τ.μ. **9 sq** **18 sq**

Basic equipment provided (1 desk, 2 chairs, 1 fascia board in Chinese & English, 2 spotlights, 1 waste basket, 1 220V power supply socket)

Ο βασικός εξοπλισμός περιλαμβάνει (1 γραφείο, 2 καρέκλες, 1 ταμπλό πρόσοψης με την επωνυμία της εταιρείας στα Αγγλικά & Κινέζικα, 2 προβολείς, 1 κάλαθος, & 1 πρίζα 220V)

Extra equipment, if required, please indicate		Παρακαλούμε αναφέρετε, εάν χρειάζεστε επιπλέον εξοπλισμό	
	Quantity / Ποσότητα		Quantity / Ποσότητα
<input type="checkbox"/> chair / καρέκλα	<input type="checkbox"/> shelves / ράφια
<input type="checkbox"/> table / τραπέζι	<input type="checkbox"/> stand for brochures/φυλλαδίων
<input type="checkbox"/> showcase / βιτρίνα	<input type="checkbox"/> extra voltage / επιπλέον πρίζες
<input type="checkbox"/> office desk / γραφείο		

Extra Freight / επιπρόσθετο φορτίο **Yes** **No**

Approximately / περίπου**weight / βάρος – size / μέγεθος**

brochures / φυλλάδια **product samples / δείγματα των προϊόντων**

Assistance with your Visa / Βοήθεια με την έκδοση της Visa **Yes** **No**

If Yes, please, provide copy of your passport for invitation letter

Εάν ναι, παρακαλούμε όπως μας παραδώσετε αντίγραφο του διαβατηρίου σας, για έκδοση επιστολής πρόσκλησης

Booking of airline tickets / Κράτηση αεροπορικών εισιτηρίων **Yes** **No**

Arrange by you / θα κανονιστεί από την εταιρεία σας

Arrange by WTCCy / θα κανονιστεί από την WTCCy

1 Room provided on BB complementary basis / παρέχετε 1 δωμάτιο με πρωινό

Please indicate if for / παρακαλούμε όπως υποδείξετε εάν **1 person** **2 persons**

Other details needed / άλλα στοιχεία που απαιτούνται



BUSINESS TO BUSINESS MEETING FORM

A. CONTACT DETAILS

Company Name:

Contact Person: Position:

Address: P.O. Box:

Postal Code: Town:

Tel: Fax: Cell:

Website: Email:

B. COMPANY PROFILE

No of Employees: Annual Sales turnover: From: To :

of which exports/imports are: %

- | | | |
|--------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Exporter | <input type="checkbox"/> Importer | <input type="checkbox"/> Manufacturer/Producer |
| <input type="checkbox"/> Distributor | <input type="checkbox"/> Investor | <input type="checkbox"/> Service provider |
| <input type="checkbox"/> Principal | <input type="checkbox"/> Subcontractor | <input type="checkbox"/> Technology supplier |
| <input type="checkbox"/> Consultant | <input type="checkbox"/> Other | |

Activity Sector

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Agriculture, processed food & veterinary | <input type="checkbox"/> Building, construct, public works |
| <input type="checkbox"/> Mechanical and metallurgical industries | <input type="checkbox"/> Electronics and Optics |
| <input type="checkbox"/> Textile, clothing and art & craft | <input type="checkbox"/> Biotechnologies |
| <input type="checkbox"/> Health, veterinary and beauty care products | <input type="checkbox"/> Information and Communication tech |
| <input type="checkbox"/> Services for Companies | <input type="checkbox"/> Chemicals, plastics processing and new material |
| <input type="checkbox"/> Other | <input type="checkbox"/> Furniture and wood processing |

Description of the activity and of the main products or services:

.....

.....

.....

C. BUSINESS MEETINGS REQUIRMENTS

1. Alliance Sought:

- Commercial Alliance Financial Alliance Technological Alliance
 Industrial Alliance Other

2. Geographical Targets:

- Asia Pacific Europe
 China Philippines India

3. Business/Activity Sectors Sought:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Agriculture, processed food & veterinary | <input type="checkbox"/> Building, construct, public works |
| <input type="checkbox"/> Mechanical and metallurgical industries | <input type="checkbox"/> Electronics and Optics |
| <input type="checkbox"/> Textile, clothing and art & craft | <input type="checkbox"/> Biotechnologies |
| <input type="checkbox"/> Health, veterinary and beauty care products | <input type="checkbox"/> Information and Communication tech |
| <input type="checkbox"/> Services for Companies | <input type="checkbox"/> Chemicals, plastics processing and new material |
| <input type="checkbox"/> Other | <input type="checkbox"/> Furniture and wood processing |

4. Objective of Participation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Company profile that you require:

.....

.....

.....

.....

.....