

МВЦ «Крокус Экспо»

11-13 апреля 2023 года

Уважаемые участники выставки,

До выставки **ExpoElectronica 2023** осталось совсем немного времени. Мы хотим напомнить вам о некоторых важных моментах, актуальных на финальной стадии подготовки к выставке.

1. **РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СУББОТА**08 апреля | **08:00 – 19:45** | Монтаж стендов (необорудованная площадь) 1,2 |
| **ВОСКРЕСЕНЬЕ** 09 апреля | **08:00 – 19:45** | Монтаж стендов (необорудованная площадь) 1,2 |
|  |  |  |
| **ПОНЕДЕЛЬНИК**10 апреля | **08:00 – 19:45****14:00****16:00** **16:00** | Монтаж и оформление стендов (в т. ч. оборудованная площадь) 1,2Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд |
|  | Всё оборудование (экспонаты) должны быть распакованы |
|  | **Завершающая уборка проходов.** Все стенды (в том числе оборудованная площадь) должны быть готовы и убраны, проходы освобождены |
| **ВТОРНИК** | **08:00 – 19:00** | Время работы павильонов 3 |
| 11 апреля | **10:00 – 18:00** | Выставка открыта для посетителей |
| **СРЕДА**12 апреля | **09:00 – 19:00****10:00 – 18:00** | Время работы павильонов 3Выставка открыта для посетителей |
| **ЧЕТВЕРГ** | **09:00 – 19:45** | Время работы павильонов 3 |
| 13 апреля | **10:00 – 16:00** | Выставка открыта для посетителей |
|  | **16:00 – 19:45****18:00 – 19:45** | Въезд а/м **участников** для вывоза экспонатовВъезд а/м **застройщиков** для вывоза экспонатов и демонтажа |
|  | **19:45** | Оборудованная площадь должна быть освобождена 4 |
| **ПЯТНИЦА** | **08:00 – 18:00****18:00 – 19:45** | Демонтаж. Время работы павильонов 5  |
| 14 апреля | **Окончательная уборка**. Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены 4 |

|  |
| --- |
| 1 О возможности продления монтажа/демонтажа вы можете узнать в департаменте технического сервиса ITE Group. Продление монтажа оформляется в Сервис-центре вашего павильона до 18:00. Продление в последний день монтажа возможно только по согласованию с Организатором.2 Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать в департаменте технического сервиса ITE Group. Организатор имеют право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно Графика заезда.3 Вход в павильон разрешен только для экспонентов по бейджам участников выставки. Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны.В 10:00 в павильоне уже будут посетители. Пожалуйста, убедитесь, что ваш стенд готов к их приему!4 Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день).5 Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должны быть вывезены с территории выставочного центра или утилизированы в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика.При необходимости застройщики/экспоненты должны заранее заказать услуги по утилизации мусора через Сервис-центр. В случае нарушения этого правила на участника выставки или его застройщика налагаются штрафы. |

1. **ОФИС ОРГАНИЗАТОРА НА ВЫСТАВКЕ**

Офис организатора будет работать для вас в **14-м зале 3-го павильона, стенд B5095** в течение монтажа и в дни выставки. Пожалуйста, обращайтесь к нам с любыми вопросами, касающимися вашего участия.

+7 969-192-76-09

(действует только с 8 по 13 апреля 2023 г.)

1. **ПРОПУСКА**

**Бейджи (пропуска участников)**,действительные во время работы выставки, монтажа и демонтажа, можно получить **на стойке регистрации** в фойе **3-го павильона** **у зала 15 9–10 апреля с 09:00 до 18:00.** Бейдж участника необходимо постоянно иметь при себе.
**Монтажные пропуска.** Для доступа на площадку Мероприятия в периоды монтажа и демонтажа Застройщикам, подрядчикам, привлеченным Экспонентами, необходимы монтажные пропуска.
**Письмо на монтажные пропуска** оформляется на фирменном бланке компании **(образец письма А в конце документа)** с подписью и печатью руководителя, с указанием Мероприятия, места проведения работ (павильон, зал, стенд) и списком сотрудников.
Оформить письмо могут компании-контрагенты, имеющие договорные отношения с «Крокус Экспо», Генеральным застройщиком или Организатором. Запросы от сторонних компаний, не являющихся участниками Мероприятия, не принимаются.
Для получения монтажных пропусков необходимо вместе с **Письмом на монтажные пропуска** предъявить согласованное **Письмо для ввоза/вывоза.** Если ничего не ввозится, то отметка Организатора (подтверждающая согласование) необходима на Письме на монтажные пропуска.
Чтобы сократить время ожидания при получении пропусков, вы можете заранее отправить Письмо на монтажные пропуска в сервис-центр по электронной почте для подготовки необходимого количества пропусков.
**Во время работы выставки монтажные пропуска недействительны!
Монтажные пропуска для застройщиков** следует получить заранее в компании «Билдэкспо», при прохождении аккредитации.
**Пропуска на VIP-парковку** заказанные и оплаченные заранее,вы можете получить в офисе организатора с первого дня монтажа. Пропуска на VIP-парковку недействительны для грузовых автомобилей и микроавтобусов, а также автомобилей с рекламной информацией любого рода. Данные пропуска дают право парковки с 8:00 до 20:00.

1. **ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЕМ НА ВВОЗ И ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ**

**Ввоз и вывоз** выставочных экспонатов и оборудования осуществляется по письмам, оформленным согласно нижеописанной процедуре:

1. Подготовить письмо на **бланке вашей компании c подписью руководителя и печатью** **с подробным описанием ввозимого оборудования и материалов**, в 3-х экземплярах (Образец письма Б). Подрядчики или транспортные агенты должны иметь на руках доверенность или письма на ввоз, оформленные от лица вашей компании на **бланке вашей компании**;
**Просим обратить ваше внимание, что сервис-центр принимает в работу письма, строго в соответствии с образцом**.
2. Завизировать письмо в электронном виде у организатора заранее или во время монтажа в офисе организатора (**14-м зале 3-го павильона, стенд B5095**), **а затем** в сервис-центре павильона. Сотрудник сервис-центра присвоит письму номер и проставит печати: «**ВВОЗ РАЗРЕШЕН**» и «**ВЫВОЗ РАЗРЕШЕН**». Пожалуйста, запомните данный номер.

Завизировать письмо в электронном виде можно у координатора выставки Людмилы Савиловой, направив запрос на эл.почту **Lyudmila.Savilova@ite.group**.

*Обращаем внимание, что письмо визируется только при наличии 100% оплаты по всем счетам.*

1. Оплатить или получить (если были оплачены ранее) пропуска на въезд автомашин в зону ПРР можно в электронном виде или в сервис-центре. Пропуска также можно приобрести на месте, на стойке сервис-центра. **Пропуска можно приобрести только при предъявлении оформленного письма на ввоз и вывоз экспонатов.**

Один экземпляр письма остается в сервис-центре, второй - передается сотруднику охраны на монтажных воротах при завозе экспонатов. По оставшемуся у вас экземпляру письма осуществляется вывоз экспонатов по окончании выставки.

**Сервис-центр Павильона 3** Teл.: +7 (495) 727-25-24 Service3@Crocus-Expo.ru

**Актуальную информацию вы можете найти на сайте** [**МВЦ Крокус Экспо**](https://www.crocus-expo.ru/docs/)

**Сервис-центр располагается в фойе зала 14.**

**Ввоз дополнительных экспонатов** в дни работы выставки можно осуществить **только с 09:00 до 10:00** (в первый день выставки с 08:00) и **с 18:00 до 19:00**.

Пожалуйста, в этом случае, оформите письма для довоза продукции на ваш стенд заранее. (см. процедуру выше)

**Не допускается открытие монтажных ворот в часы работы выставки для посетителей.**

**В последний день выставки автомобили застройщиков будут допущены в зону ПРР после 18:00.**

1. **ВЪЕЗД НА ТЕРРИТОРИЮ и РАЗГРУЗКА ЭКСПОНАТОВ**

Грузовой транспорт на территорию МВЦ «Крокус Экспо» въезжает только через первый съезд с МКАД. **Проезд на территорию МВЦ «Крокус Экспо» через арку запрещен.**

По периметру павильонов расположена зона погрузочно-разгрузочных работ (ПРР). Въезд в зону ПРР осуществляется **по платным пропускам ПРР.** Необходимо направить по e-mail запрос в сервис-центр Service3@Crocus-Expo.ru с указанием количества и типа пропусков, а также приложить реквизиты компании, или оформить заказ пропуска непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг».

**Платный пропуск оформляется на одно транспортное средство и предоставляет право на осуществление самостоятельной погрузки или выгрузки с/на транспортное средство определенного типа один раз ! в период монтажа и демонтажа мероприятия согласно нормативным периодам (см. ниже)**.

**Вид пропуска в зону ПРР (легковой, легковой с прицепом, грузовой) определяется по типу транспортного средства, указанного в свидетельстве о регистрации ТС**.

Время стоянки в зоне ПРР **ограничено** и **фиксируется** на въезде и выезде с помощью электронных турникетов:

▪ грузовой автомобиль — 2 часа.

▪ легковой автомобиль — 1 час.

▪ легковой автомобиль с прицепом — 2 часа.

Сразу после разгрузки транспорт должен выехать за пределы зоны ПРР. За каждые 30 минут свыше указанного лимита взимается **дополнительная плата** в размере 1000 рублей. **Внести оплату необходимо** в сервис-центре павильона до 20:00.

**Пожалуйста, учитывайте эти ограничения при планировании доставки и погрузки/разгрузки на выставке!**

Погрузку, разгрузку, монтаж и демонтаж с применением грузоподъемных механизмов проводят **только специалисты отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо» с использованием собственного оборудования**.

**Заявки на погрузо-разгрузочные работы принимаются не позднее, чем 24.03.2023.**

На основании ваших заявок формируется график заезда на выставку, обязательный для всех участников**. В случае прибытия грузов вне графика доставка на стенд не гарантируется.**

Ознакомиться с тарифами и получить бланк-заявку можно по ссылке:

<https://www.crocus-expo.ru/services/>

+7 (495) 727-25-87 (пн-пт с 09:30 до 18:30)

Trans@Crocus-Expo.ru

Погрузо-разгрузочные работы производятся с 08:00 до 19:45 (перерыв с 13:00 до 14:00) только в зонах ПРР. **Самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза** с использованием грузоподъемных механизмов любого типа и любой транспортной техники (кранов, кранов-манипуляторов, электрических и гидравлических штабелеров), а также перегрузка с автомобиля на автомобиль **запрещена.** Вход персонала / ввоз тележек в зону ПРР для разгрузки разрешен только из грузовых ворот выставочных залов.

За нарушение администрацией МВЦ «Крокус Экспо» **взимаются штрафы**.

**ПРОНОС РУЧНОЙ КЛАДИ**

При проходе через центральные входы и магнитные рамки в павильоны «Крокус Экспо» можно проносить ручную кладь (масса – не более 20 кг, размер – не более 60х60х60 см, или по сумме измерений). К ручной клади относятся: дамские сумки, хозяйственные сумки, чемоданы, рюкзаки, папки для бумаг, верхняя одежда, зонты и трости, детские коляски, кресла/коляски для инвалидов. Предметы, не относящиеся к ручной клади: оборудование любого вида и назначения; предметы и детали мебели; коробки; упаковочные материалы; предметы и материалы для оформления (баннеры, постеры, воздушные шары, растения и пр.); рекламные конструкции; выставляемые экспонаты любого размера, количества и вида упаковки, разрешено проносить только через монтажные ворота в Зонах проведения ПРР (доступ на транспортных средствах по пропускам).

1. **ПРАВИЛА ЗАСТРОЙКИ И ДЕКОРИРОВАНИЯ СТЕНДА**

Просим вас внимательно ознакомиться с требованиями ITE Group при застройке и декорировании стендов, представленными в Руководстве участника выставки. В случае нарушения этих требований организатор оставляет за собой право приостановить строительство вашего стенда.

Строительство **двухэтажных стендов** предполагает оплату участником наценки за выставочную площадь второго этажа.

**А. ОБОРУДОВАННЫЕ СТЕНДЫ**

Участники, заказавшие оборудованную площадь через организатора, должны прибыть на свой стенд не позднее **14:00 10 апреля**. Ключи от дверей, замки для архивных шкафов и витрин выдаются с **12:00 10 апреля** генеральным застройщиком – компанией «Билдэкспо» **рядом с офисом организаторов.**

За каждый ключ и замок необходимо внести залог в размере 1100 рублей.

Заказанные вами кулеры, бутыли воды и кофеварки будут доставлены на стенд также после внесения залога в размере 9900, 1650 и 3850 рублей соответственно. Залог возвращается с 11:00 в последний день выставки, после возврата ключей и оборудования.

Стеновые панели и другие дополнительные элементы конструкций не должны иметь повреждений после выставки.

**Категорически запрещено прикреплять свое оборудование к конструкциям стенда, самостоятельно оклеивать панели, стойки и другие элементы стенда и мебели, сверлить отверстия, прикреплять рекламные и другие материалы кнопками, скотчем и т. п.** **Стоимость поврежденных элементов конструкции и оборудования будет взыскана с экспонента.**

Монтаж выставочного оборудования, сборных «джокерных» конструкций и подключение электрооборудования (за исключением экспонатов) в пределах стандартного стенда рассматривается как самостоятельная застройка и подлежит платной технической экспертизе. Эти требования распространяются в том числе на светильники, мобильные стенды и витрины, имеющие электрические подключения.

Ваш стенд должен быть полностью готов и убран **к 16:00 в последний день монтажа.** Мелкогабаритную тару и коробки из-под экспонатов нужно вынести в мусорные контейнеры у монтажных ворот павильона.

Оборудованную площадь необходимо освободить **в 19:45 в последний день выставки**. Все экспонаты, материалы и собственные конструкции экспонента должны быть вывезены, в противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность несет компания — участник выставки (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день).

**Б. НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ**

Компаниям, которые самостоятельно организуют застройку своих стендов, и (или) компаниям-застройщикам необходимо **заблаговременно**:

**1. Согласовать проект стенда с организатором — ITE Group.** Для согласования необходимо выслать дизайн-проект вашего стенда организатору. Срок рассмотрения проекта — 5 рабочих дней.

**Руслан Юдин**

Ruslan.Yudin@ite.group

**2. Пройти платную техническую экспертизу** в компании «Билдэкспо».

ingener@buildexpo.ru

+7 (495) 727-26-71

**Компании, не прошедшие техническую экспертизу, к монтажу стендов допущены не будут**.

Все материалы и конструкции, не имеющие сертификатов пожарной безопасности (а именно: деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и т. п.), должны быть обработаны соответствующим огнезащитным составом. Подробную информацию и список документов, необходимых для технической экспертизы, вы можете найти на сайте [www.buildexpo.ru](http://www.buildexpo.ru).

Уделите особое внимание требованиям безопасности при проектировании и строительстве двухэтажных стендов (см. [Основные требования генерального застройщика](http://www.buildexpo.ru/bexpo/exhibitors/)).

**До начала монтажа стенда** убедитесь в его правильном расположении относительно общей разметки, при необходимости обратитесь за помощью в офис организатора на выставке.

Просим вас обратить внимание, что все стенды должны быть готовы и убраны **не позднее 16:00 последнего дня монтажа**, все строительные работы должны быть завершены, оборудование и коробки вывезены. Продление монтажных работ в последний день монтажа возможно только по согласованию с Организатором.

В ходе монтажа выбрасывать мелкий строительный мусор следует в контейнеры в проходах. Для тары и крупных отходов строительных материалов застройщики обязаны заказать утилизацию в сервис-центре или самостоятельно вывезти их с территории выставочного центра.

**Пожалуйста, доведите эту информацию до сведения застройщиков вашего стенда.**

1. **КЕЙТЕРИНГ. ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПИЩИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕГУСТАЦИЙ НА СТЕНДЕ**Согласно пункту 8.9 Основных требований МВЦ Крокус Экспо – Привлечение организаций для осуществления услуг кейтеринга допускается только по согласованию с МВЦ Крокус Экспо.

Получить данное согласование можно только через организатора.

Если вы планируете на стенде кейтеринг— просим проинформировать об этом организатора не позднее, чем **15 марта**. Пожалуйста, направьте следующую информацию: [Номер Стенда]; [Наименование Юр. Лица, предоставляющего услуги кейтеринга]; [Краткое Описание кейтеринга]; [Наличие Алкоголя (да/нет)] на адрес

Catering1@ite.group для **Алексея Ковалевича.**

**Приготовление пищи и организация дегустаций на стенде возможны только по согласованию с Организатором и при соблюдении следующих требований:**

**1.** для приготовления пищи на выставке допускается к применению только электрические плиты, духовые шкафы и т.п.

**2.** стенд должен быть оснащён профессиональной вытяжкой с использованием фильтров для нейтрализации неприятных запахов.

**3.** не допускается применение открытого огня, образование дыма или резких неприятных запахов.

**4.** участник обязан соблюдать Правила пожарной безопасности. Любые отступления от указанных Правил допускаются при наличии письменного разрешения сотрудников УПО АО «Крокус».

**5.** дегустации должны быть организованы с соблюдением санитарных норм. Участник обязан обеспечить утилизацию мусора, а также поддерживать чистоту на стенде и прилегающих проходах.

**6.** при появлении жалоб со стороны других участников Организатор вправе приостановить процесс приготовления пищи и дегустаций.

1. **УБОРКА**

Каждое утро перед открытием экспозиции будут убираться проходы между стендами. Мусор, оставленный вами накануне перед стендом в пластиковом пакете или коробке, также будет убран.

Любые работы по уборке в выставочном центре производятся исключительно силами «Крокус Экспо», за исключением уборки, протирки, полировки экспонатов. Привлечение сторонних компаний для уборки площадей на территории выставочного центра не допускается. **Самостоятельная уборка на территории выставочного центра с использованием технических средств (пылесосы, моющая техника и др.) запрещена.**

1. **ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ**

Вода подключается шлангами с внутренним диаметром 12,5 мм, отвод — шлангами диаметром 32 мм. Сжатый воздух подключается шлангами с внутренним диаметром 12,5 мм. Шланги другого диаметра и (или) переходники должны быть предоставлены экспонентом или заказаны в компании «Билдэкспо» (при их наличии).

**ВНИМАНИЕ!** Организатор обеспечивает сантехнические подключения только стандартного оборудования, заказанного через руководство участника выставки.

Подсоединение шлангов к оборудованию экспонента и обслуживание соединений **в период выставки проводят специалисты вашей компании или застройщики вашего стенда.**

Электропитание, вода и сжатый воздух к стендам подводятся только на время работы выставки. Если **для наладки оборудования** вам необходимо подключение воды или сжатого воздуха в более ранние сроки, просьба согласовать их с организатором за 5 рабочих дней до монтажа.

Технические коммуникации (кабели, шланги) вашего стенда **должны быть закрыты трапами**. Работы по обустройству коммуникаций в пределах вашего стенда осуществляют специалисты экспонента или застройщик вашего стенда. Трапы могут быть арендованы в компании «Билдэкспо».

Во время монтажа и демонтажа следует пользоваться инструментами, работающими от аккумуляторов, либо подключить ваш профессиональный удлинитель к одной из имеющихся в павильоне розеток. При этом необходимо предусмотреть защиту кабеля удлинителя от механических повреждений.

**Убедительная просьба в конце рабочего дня в целях противопожарной безопасности выключать освещение на стенде.  Генеральный застройщик выставочного комплекса Крокус Экспо оставляет за собой право произвести отключение общей подачи электроэнергии на стенд от сетей выставочного комплекса в случае, если освещение не было погашено участником.**

1. **РЕКЛАМА, БАННЕРЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДВЕСЫ**

Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги и др.) нельзя размещать на полу, стенах, на других частях павильона и на открытой площади без разрешения организатора. По вопросу размещения рекламы обращайтесь к менеджеру по маркетингу **Юлии Леонтьевой (**Julia.Leontieva@ite.group)

Заказ на размещение баннеров / технических подвесов на потолочных конструкциях павильонов принимается только через организатора, после согласования полного пакета документации по подвесу в инженерно-технических службах МВЦ «Крокус Экспо». По вопросу размещения подвесов на потолочных конструкциях павильонов обращайтесь к техническому менеджеру **Дмитрию Шишанову** (Dmitry.Shishanov@ite.group)

1. **ОХРАНА**

В арендную ставку за площадь включена стоимость **общей охраны павильона**. Для обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей необходимо обеспечить **присутствие сотрудника** вашей компании на стенде в период работы выставки с момента открытия до полного освобождения и закрытия залов охраной.

Ваш стенд (ценные экспонаты, а также ноутбуки, мобильные телефоны, личные вещи и т. п.) обязательно должен оставаться под присмотром ваших сотрудников с момента открытия до закрытия залов (см. Расписание работы выставки).

Организатор и администрация МВЦ «Крокус Экспо» не несут ответственности за пропажи, произошедшие в указанный период. **ВНИМАНИЕ!** Оборудованные стенды должны быть освобождены в последний день работы выставки.

1. **ДЕМОНСТРАЦИЯ ЭКСПОНАТОВ**

Просим вас внимательно ознакомиться с требованиями ITE Group к установке и демонстрации экспонатов, изложенных в руководстве участника выставки.

В случае нарушения указанных требований организатор вправе приостановить демонстрацию экспонатов.

Если вы планируете на стенде демонстрацию оборудования в действии— просим ЗАРАНЕЕ проинформировать об этом организатора.

**Олег Анатольевич Ильин** (Oleg.Ilin@ite.group)

1. **ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Обратите особое внимание на правила пожарной безопасности, действующие на территории выставочного центра (см. руководство участника выставки). Этими правилами следует руководствоваться как при проектировании и строительстве вашего стенда, так и при его декорировании различными материалами (тканями, панелями и т. п.) и оформлении экспозиции.

Все рекламные материалы и экспонаты должны располагаться только в пределах вашего стенда. Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности. Вы можете заказать хранение расходных материалов, тары и экспонатов в отделе транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

Курение в павильонах запрещено, в том числе и электронных сигарет. Места для курения оборудованы на уличной территории выставочного центра.

Запрещено применять на выставке открытый огонь, пиротехнические и дымовые эффекты, хранить и использовать легковоспламеняющиеся вещества и горючие сжатые газы. Если указанные вещества (краски, масла, эмульсии и пр.) являются вашей продукцией, экспонируемой на выставке, — вместо них должны быть представлены пустые емкости (муляжи).

При декорировании вашего стенда и размещении на нем экспонатов следует учитывать правила, изложенные в Инструкции о мерах пожарной безопасности Крокус Экспо [https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2023/FireSafetyInstructions\_2023\_ru.pdf](https://are01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.crocus-expo.ru%2Fupload%2Fall%2F2023%2FFireSafetyInstructions_2023_ru.pdf&data=05%7C01%7Cgrigory.lis%40ite.group%7C13a104f6253846d26b2308dadc11a16b%7C069677a4f3b14edb893c43ff49374258%7C0%7C0%7C638064265823337826%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C3000%7C%7C%7C&sdata=nJkxz2ga6hKHvwkGLI4iNonS45AcfITaAlFr4G%2F5O6U%3D&reserved=0)

Любые отступления от указанных правил допускаются при наличии письменного разрешения представителя группы обеспечения пожарной безопасности.

Романишин Иван Васильевич. I.Romanishin@Crocus-Expo.ru, +7 (916) 547 0451

1. **ОХРАНА ТРУДА**

Все лица, находящиеся на Выставочной площади во время проведения монтажно-демонтажных работ, должны использовать защитные каски, а также иные средства индивидуальной защиты необходимые для выполнения конкретных видов работ.

Данное требование распространяются на всех лиц, находящихся в период монтажа и демонтажа мероприятия в залах.

В связи с вышеперечисленным просим вас учитывать необходимость нахождения вас и ваших коллег в выставочных залах во время монтажа и демонтажа мероприятия исключительно в касках.

1. **ВВОЗ АУДИО- И ВИДЕООБОРУДОВАНИЯ**

Для ввоза на территорию МВЦ «Крокус Экспо» ЖК и плазменных панелей, проекционных установок, звукоусилительного и концертного оборудования необходимо пройти платное согласование у генерального застройщика — ООО «Билдэкспо». Для оплаты необходимо предоставить реквизиты компании и доверенность либо паспорт физического лица.

Если вышеперечисленное оборудование является собственностью вашей компании, и вы предоставите унифицированную товарную накладную ТОРГ-12 или бухгалтерскую форму ОС-6, то согласование проводится БЕСПЛАТНО. **К компаниям, не прошедшим согласование, со стороны «Билдэкспо» могут быть применены различные меры воздействия.**

Вы можете ЗАРАНЕЕ выслать документы на согласование и произвести оплату по безналичному расчету, либо предоставить документы на согласование в кассу ООО «Билдэкспо» и внести оплату на месте:

Часы работы кассы в 1-м павильоне: ежедневно с 09:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Вход офисную часть со стороны метро. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Семен Рыжов

ingener@buildexpo.ru

+ 7 (495) 727 2671

1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКАЗЫ**

Заказы, поданные участниками во время монтажа и работы выставки, облагаются **100%-ной наценкой** и будут приняты при наличии технической возможности, НО после выполнения заказов, поданных в установленные организатором сроки.

Оплату дополнительных услуг, заказанных на выставке, необходимо произвести немедленно в Офисе организатора **ТОЛЬКО** банковской картой. При отказе от услуг, заказанных и оплаченных заранее, денежные средства не возвращаются.

1. **УРОВЕНЬ ШУМА**

**ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НА СТЕНДЕ ШОУ-ПРОГРАММ И АУДИО-/ВИДЕОПРЕЗЕНТАЦИЙ**

**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ УРОВЕНЬ ШУМА БОЛЕЕ 75 ДБ**.

При появлении жалоб со стороны других участников выставки организатор имеет право отключить источник шума или, если это невозможно, — электропитание на вашем стенде на основании акта, который составляется в двух экземплярах, подписывается ответственным сотрудником компании ITE Group и передается участнику выставки.

**При повторном нарушении отключение производится без дополнительного предупреждения!** Просим вас относиться с уважением к другим участникам выставки и их гостям.

1. **БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Закрывающие бухгалтерские документы вы сможете получить в офисе Организаторов, начиная с **9:00 12 апреля 2023 г**.

1. **ПРОЕЗД В МВЦ «КРОКУС ЭКСПО»**

**Городской транспорт:** станция метро «Мякинино» (Арбатско-Покровская линия) — выход в сторону Экспо-3.

**Личный транспорт:** по внешней стороне МКАД (66 км) — съезд на территорию «Крокус Сити» после Волоколамского шоссе, указатель «Крокус Сити».

По внутренней стороне МКАД (66 км) — съезд под мост перед Волоколамским шоссе, указатель «Крокус Сити».

При планировании маршрута для проезда на автомобиле см. схему на сайте выставки.



**19. ОБРАЗЦЫ ПИСЕМ**

А) на вход персонала (монтажников)

**ПИСЬМО НА МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА** оформляется на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.

Для получения монтажных пропусков необходимо вместе с Письмом на монтажные пропускапредъявить согласованное Письмо для ввоза/вывоза. Если ничего не ввозится, то отметка Устроителя (подтверждающая согласование) необходима на Письме на монтажные пропуска.

При наличии всех необходимых согласований (печатей) вы можете заранее отправить письмо в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте для подготовки необходимого количества пропусков.

Отдел «Сервис-центр»:

Павильон 3 – Service3@Crocus-Expo.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПИСЬМО НА МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА** |  |  |
|  |
| Заказчик | Название компании-заказчика / Ф.И.О. физического лица-заказчика по договору.  |
| Мероприятие |  |
| Даты проведения |  |
| Место проведения | Павильон | Зал  | Стенд |
| **СПИСОК СОТРУДНИКОВ**  |  |
| Ф.И.О. сотрудника |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |

Ф.И.О. Дата

Должность Подпись

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О. Дата

Б) Письмо на ввоз и вывоз

**ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ** с подробным описанием ввозимого оборудования и материалов оформляется на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.

**Обращаем ваше внимание, что на согласование принимаются письма, содержащие полный текст образца «Письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов»!**

При наличии всех необходимых согласований (печатей) вы можете заранее отправить письмо в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте для получения разрешения на ввоз/вывоз, а также пропуска в Зону проведения ПРР.

Отдел «Сервис-центр»:

Павильон 3 – service3@crocus-expo.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА** **ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ** | Письмо № |  |
| Заполняется сотрудником Отдела «Сервис-центр» |
| Заказчик | Название компании-заказчика (или Ф.И.О. физического лица-заказчика) по договору. Оформить «Письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов» могут компании, имеющие договорные отношения с «Крокус Экспо», Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо» или Устроителем Мероприятия. |
| Категория заказчика | Указать: Устроитель, Застройщик, Экспонент  |
| Компания, осуществляющая ввоз и вывоз оборудования и экспонатов | Указать в случае, если отличается от заказчика |
| Мероприятие |  |
| Даты проведения |  |
| Место проведения | Павильон | Зал  | Стенд |
| **СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ**  |  |
|  | Наименование ввозимого оборудования или экспоната (для техники – указать серийный номер)  | Количество |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| Настоящим письмом подтверждаю: - все ввозимое оборудование, экспонаты и иные материальные ценности согласованы (в случае необходимости) с Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо», Службой технической эксплуатации «Крокус Экспо» и Группой обеспечения пожарной безопасности «Крокус Экспо» и не включают ничего запрещенного для ввоза на территорию МВЦ «Крокус Экспо» согласно действующим в Выставочном центре правилам; - сотрудники компании несут ответственность за сохранность ввозимого имущества в течение Общего периода проведения Мероприятия, передачу пропусков в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ третьим лицам;- привлеченные к работе сотрудники компании ознакомлены с «Основными требованиями при проведении мероприятий в МВЦ “Крокус Экспо”», «Основными требованиями Генерального застройщика ООО “БилдЭкспо” при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ “Крокус Экспо”», «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ “Крокус Экспо”», «Порядком ввоза и вывоза оборудования и экспонатов на территорию МВЦ “Крокус Экспо”», «Правилами доступа и пребывания на территории МВЦ “Крокус Экспо” и посещения мероприятий, проводимых в нем». |
|  | Ф.И.О. |  | Дата |  |
|  | Должность |  | Подпись |  |
|  |  |  |  | М.П. |
|  | Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади: |
| Ф.И.О. |  | Телефон: |  |

Желаем вам успешной работы на выставке!

Организатор выставки ExpoElectronica 2023

ITE Group