

ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА

10-й международной специализированной выставки «МОСКОВСКОЕ БОУТ ШОУ»



8-11 марта 2017 года
МВЦ «Крокус Экспо», III павильон

Организатор: МВЦ «Крокус Экспо»

*Международный выставочный центр «Крокус Экспо»:
143402, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск,
ул. Международная, д. 16, а/я 92.*

*65-66 км МКАД (Московской кольцевой автомобильной дороги),
пересечение с Волоколамским шоссе.
Ст. м. «Мякинино»*

Контакты:

Гришечкина Екатерина Вячеславовна
Плужникова Ольга Валериевна
Ковалев Андрей Сергеевич
Тел./факс: +7 (495) 223-42-10

E-mail: boat2008@crocus-off.ru, katyagrish@crocus-off.ru, kovalev@crocus-off.ru

www.mosboatshow.ru

УВАЖАЕМЫЕ ЭКСПОНЕНТЫ!

Мы рады, что Вы воспользовались уникальной возможностью представить Вашу продукцию и услуги на 10-й международной специализированной выставке «**Московское Боут Шоу**». Всегда готовы предложить Вам помощь для успешного достижения поставленных целей.

ВНИМАНИЕ! Для того, чтобы Вы смогли наилучшим образом спланировать работу и получить максимальный эффект от участия в выставке, Вашему вниманию представлено данное Руководство. Внимательно прочтите его и следуйте приведенным инструкциям, не забывая об установленных крайних сроках подачи информации. Исполнение этого избавит Вас от лишних хлопот, и позволит нам выполнить Ваши пожелания наилучшим образом.

Если в Вашей компании за доставку выставочных материалов и экспонатов, строительство стенда или его дизайн отвечают разные сотрудники или отделы, пожалуйста, уведомите их о получении данного Руководства, и передайте его соответствующим лицам.

В случае возникновения каких-либо вопросов относительно содержимого Руководства, свяжитесь с нами:

Тел./факс: +7 (495) 223-42-10
E-mail: katyagrish@crocus-off.ru, boat2008@crocus-off.ru

ДО ВСТРЕЧИ НА ВЫСТАВКЕ!

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения:	
Выставочные правила и предписания	Стр. 5-8
2. Информация о павильоне №3	Стр. 9
3. Схема расположения залов первого этажа	Стр. 10
4. Специальная информация	Стр. 11
5. Информация о стендах:	
5.1. Только площадь	Стр. 12
5.2. Стандартный стенд	Стр. 13
6. Содержание и образцы схем стандартного стенда	Стр. 14
7. Информация по дополнительной рекламе в каталоге	Стр. 15
8. Зона погрузо-разгрузочных работ МВЦ «Крокус Экспо»	Стр. 16
9. Порядок заезда Экспонентов в МВЦ «Крокус Экспо»	Стр. 16

Уважаемые экспоненты!

На стенде компании может располагаться **только одна компания**, оформившая договор на участие с организаторами выставки и оплатившая участие. Сторонняя компания, располагающаяся на стенде согласно договоренности с экспонентом, но не проинформировавшая организаторов выставки о своем присутствии, не имеющая подтверждения своего участия на выставке, и не подписавшая договор о сотрудничестве с компанией-экспонентом **будет удалена с выставки Службой безопасности МВЦ «Крокус Экспо»!**

Все необходимые заявки можно скачать на официальном сайте выставки (раздел «Экспоненту»): <http://www.mosboatshow.ru/boat/exposant>

- Форма №02 – «Стандартный стенд»
- Форма №03 – «Дополнительное оборудование стенда»
- Форма №04 – «Информация в каталог» (русский и английский тексты, **самостоятельно заполняется Экспонентом** в разделе «Личный кабинет» на сайте www.mosboatshow.ru)
- Форма №05 – «Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов»
- Форма №06 – «Дополнительная реклама в каталог, дополнительные пригласительные билеты, дополнительные удостоверения участников (бейдж)»

Все заявки необходимо отправить в Дирекцию **до 10 февраля 2017 года**, кроме заявки №5 (**предъявляется при заезде на монтаж в трех экземплярах**).

Дополнительные необходимые контакты:

Наименование подразделения МВЦ «Крокус Экспо»	Ответственное лицо – выполняемая работа	Телефон/факс	E-mail
Бухгалтерия	Воронина Ирина Александровна – менеджер по работе с клиентами (договора, счета, акты, счета-фактуры)	+7 (495) 223-4210 (доб. 4348)	voronina@crocus-off.ru
Отдел рекламы	Степанов Сергей – менеджер по рекламе	+7 (495) 727-2639 (доб. 4148)	stepanov@crocus-off.ru
Служба пожарной безопасности (павильон №2, каб. 306)	Бусыгин Александр Евгеньевич – начальник службы	+7 (495) 228-1207, моб.: +7 (915) 246-5984	opb80@mail.ru
Технический менеджер			
Сервис-центр (павильон №3)		+7 (495) 727-2524	service3@crocus-off.ru
Менеджер по подключению электричества	Борунов Арсений	+7 (916) 435-9399	ote@buildexpo.ru
Менеджер отдела транспорта и логистики	Гончаров Алексей	+7 (495) 727-2587	trans@crocus-off.ru

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВЫСТАВОЧНЫЕ ПРАВИЛА И ПРЕДПИСАНИЯ

Понятия, используемые в настоящем Руководстве:

Участники выставки – экспоненты и другие участники мероприятий, а так же привлеченные или фирмы-застройщики;

Экспонент – юридическое или физическое лицо, заключившее договор на участие в мероприятии для работы собственного персонала на выставке/ярмарке и/или демонстрации своих экспонатов (товаров и услуг);

Дирекция выставки – лица, уполномоченные АО «КРОКУС», для организации и проведения выставки;

Сервис-центр – подразделение «Крокус Экспо», расположенное в фойе Выставочного центра, основной задачей которого является оперативное реагирование на запросы и обращения участников выставки.

Выставочный стенд – конструкция, установленная в рамках определенных границ на территории выставочного центра и служащая для размещения экспонатов и иной работы экспонента на выставке;

Необорудованная выставочная площадь – часть площади выставочного центра, определенная контрактом между организатором выставки и экспонентом, предназначенная для размещения выставочного стенда, экспонатов, выставочного и иного, соответствующего тематике выставки, оборудования;

Стандартный стенд – выставочная площадь, определенная контрактом между организатором выставки и экспонентом, оборудованная стандартным выставочным конструктором.

АО «КРОКУС» - Акционерное общество «КРОКУС ИНТЕРНЭШНЛ» «CROCUS INTERNATIONAL»

Крокус Экспо – Красногорский филиал «Крокус Экспо» Акционерного общества «КРОКУС ИНТЕРНЭШНЛ» «CROCUS INTERNATIONAL»

Выставочный центр – Международный выставочный центр «Крокус Экспо».

- ⇒ **Персонал стенда.** Только служащим и официальным представителям компании-участника выставки разрешено работать на стенде. Работники стенда должны носить удостоверения, выданные Дирекцией выставки. Удостоверения дают право доступа в выставочный павильон в течение монтажа, демонтажа и работы выставки.
- Работа на выставке.** Соблюдение техники безопасности труда и пожарной безопасности является неотъемлемым условием участия на выставке Экспонента (просим в обязательном порядке ознакомиться с Правилами техники безопасности и пожарной безопасности). Вся ответственность за соблюдение данных требований целиком и полностью ложится на представителя Экспонента, невыполнение которых может повлечь расторжение контракта в одностороннем порядке со стороны Организатора выставки. Денежные средства, перечисленные Экспонентом, возврату не подлежат. В период работы выставки при проведении на стендах различных рекламных акций с использованием аудио и видеоаппаратуры уровень шума не должен превышать 75 ДБ. При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень шума, Организатор выставки имеет право отключить источник шума после устного предупреждения.
- ⇒ **Рекламные материалы.** Распространение рекламной продукции либо другие виды рекламной деятельности должны проводиться Экспонентом **исключительно в пределах своего стенда**. Экспоненту следует организовать и осуществлять работу своей экспозиции таким образом, чтобы не препятствовать продвижению потока посетителей в проходах и не создавать угрозу или нарушение прав других экспонентов и посетителей.
- ⇒ **Размещение рекламы** сторонних выставочных мероприятий, а также рекламы и рекламных материалов организаций, учреждений, фирм и компаний, не принимающих непосредственного участия в выставке, в пределах всего выставочного пространства **категорически запрещена**.
- В случае нарушения данного положения Руководства, Организатор оставляет за собой право применить к Экспоненту санкции вплоть до закрытия выставочного стенда без выплаты каких-либо компенсаций и возврата средств, уплаченных Экспонентом Организатору за участие в выставке.**
- ⇒ **Затруднение движения в проходах или стендах.** Любая демонстрация или действия, приводящие к затруднению движения посетителей в проходах или мешающие их непосредственному доступу к близлежащим выставочным стендам, будут приостановлены на срок, определенный Дирекцией выставки. В целях безопасности и удобства для посетителей, наблюдающих за демонстрациями и рекламной деятельностью, экспоненты должны обеспечить для этого достаточное пространство на стенде.
- ⇒ **Ущерб собственности.** Экспонент несёт ответственность за любой ущерб, нанесенный полу, стенам, колоннам здания, стандартному оборудованию стенда или собственности других экспонентов. Экспоненты не должны использовать краски, лаки, клеящиеся и другие покрытия для пола, стен, колонн здания или стандартного оборудования стенда.
- ⇒ **Страхование.** Организатор выставки обязуется застраховать в ОСАГО «Ингосстрах» свою ответственность, а также гражданскую ответственность Экспонента за причинение вреда жизни и здоровью и/или ущерба имуществу третьих лиц, включая Организатора выставки, экспонентов и посетителей выставки. Участники выставки сами обязаны позаботиться о других видах страхования, включая страхование от убытков, понесенных в связи с отменой выставки, потери или повреждения экспонатов или другой собственности на своих стендах.
- ⇒ **Уход за экспонатами и их перемещение.** Экспонаты монтируются Экспонентом, их доставка осуществляется автотранспортом по специальным пропускам. В случае, если монтаж экспозиции не будет закончен до **10:00 часов 8 марта 2017 г.**, Организатор выставки имеет право убрать экспонаты и оборудование на хранение за счет Экспонента. Уход за экспонатами и уборка стенда во время работы выставки является обязанностью Экспонента. Дирекция выставки обязуется поддерживать чистоту только во всех проходах.

- ⇒ **Все экспонаты должны оставаться в полной неприкосновенности до официального закрытия выставки. Перемещение или разборка экспонатов до официального времени закрытия выставки может привести к отказу Организатора выставки в разрешении вывоза материалов Экспонента с выставочной территории. Организатор выставки оставляет за собой право отказать Экспоненту выставлять продукцию, которая может быть опасна для окружающих, не соответствует тематике выставки или не принадлежит Экспоненту.**
- ⇒ **Погрузка и разгрузка материалов.** Для ввоза оборудования в выставочный зал в Сервис-центр необходимо представить письмо в 3-х экземплярах на официальном бланке Вашей компании, заверенное подписью руководства и печатью с указанием перечня ввозимого оборудования (заявка № 05). На основании данного документа, заверенного штампом Сервис-центра «Ввоз разрешен», представитель транспортного отдела (находится за стойкой Сервис-центра) выписывает пропуск на въезд, и охраной допускается ввоз данного оборудования в выставочный зал. Все виды погрузочно-разгрузочных работ на территории МВЦ выполняются исключительно МВЦ «Крокус Экспо». После завершения демонтажа оборудования его вывоз производится на основании предъявления охране 1-го экземпляра письма на ввоз, заверенного в Сервис-центре штампом «Вывоз разрешен».

Использование участником собственных кранов и/или погрузчиков не допускается!

Пропуск в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ является платным в соответствии с пунктом 7.8 «Справочника услуг, предоставляемых при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо».

- ⇒ **Невыполнение обязательств по аренде площади.** Если выставочная площадь остаётся незанятой по истечении срока, предусмотренного для выполнения монтажа экспозиции, Организатор выставки имеет право использовать невостребованную площадь по своему усмотрению.
 - ⇒ **Дополнительные часы для монтажа-демонтажа.** Часы работы павильона в дни монтажа-демонтажа могут быть продлены Дирекцией выставки за счёт экспонентов и по их просьбе. Если Вам необходимо дополнительное время для монтажа и демонтажа, пожалуйста, обратитесь в Дирекцию. Оплата будет зависеть от количества часов продления и площади Вашего стенда.
 - ⇒ **Фуршеты в нерабочие часы.** В выставочном зале запрещается проведение фуршетов после работы выставки. Все Экспоненты должны освободить выставочный зал в течение 30 минут после официального времени закрытия выставки.
 - ⇒ **Охрана.** Организатор выставки обеспечивает круглосуточную охрану общественного порядка на выставке, не осуществляя при этом охрану экспонатов. В дни работы выставки ночная охрана обеспечивается с 20.00 до 8.00. Ночная охрана собственными силами экспонента категорически запрещена. Участникам выставки необходимо самостоятельно позаботиться о сохранности своих вещей в то время, когда павильон открыт для посетителей. Организатор выставки принимает заказы на индивидуальную охрану стенда. Вы можете заблаговременно заказать эту услугу, либо на месте, обратившись в Сервис-центр. Услуга оформляется договор-заявкой. Организатор выставки не несет ответственности за пропажу или повреждение экспонатов или других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту. В связи с этим мы рекомендуем Вам воспользоваться предлагаемыми услугами по индивидуальной охране или постоянно иметь на стенде работников вашей компании.
 - ⇒ **Доставка грузов, таможенная очистка.** Официальными международными экспедиторами для иностранных Экспонентов выставки являются фирмы:
 - **ООО «ДХЛ Логистика»** (офис в МВЦ «Крокус Экспо»): tel.: +7 (495) 727-2568, fax +7 (495) 727-2569, www.dhl.com. Elena Malyugina – Head of Trade Fairs & Events Russia, tel.: +7 (915) 360-2745, e-mail: Elena.Malugina@dhl.com; Alexey Ampar – Coordinator Trade Fairs&Events, tel.: +7 (910) 414-8277, e-mail: Alexey.Ampar@dhl.com.
 - **ООО «АДЕФА»** (143402, Московская область, г. Красногорск, ул. Международная 16, МВЦ «Крокус Экспо»): Борматов Владимир – генеральный директор, тел.: +7 (495) 223-4028, моб. тел.: +7 (985) 763-9362, e-mail: adefa@bk.ru; Попов Антон – начальник отдела логистики, моб. тел.: +7 (903) 228-9476.
 - **ООО "ЭКСПОТРАНС"** (Москва, ул. Антонова-Овсеенко, д. 15, стр. 4, офис 102): www.expotransmoscow.ru, тел.: +7 (495) 988-0967, e-mail: moscow@expotrans.net. Ольга Сержантова, генеральный директор – e-mail: olga.serjantova@expotrans.net, тел.: +7 (495) 988-0967, моб. тел.: +7 (903) 286-5608; Евгений Мыльников, менеджер отдела выставочного экспедирования – e-mail: evgeniy.mylnikov@expotrans.net, моб. тел.: +7 (903) 286-5609.
 - **Hansa-Messe-Speed GmbH** (Bornberg 94, 42109 Wuppertal Germany): тел: +49 202 27158 21, факс: +49 202 27158 56, <http://www.hansa-messe-speed.com>. Jörg Kessenbrock, генеральный директор, тел: +49 202 27158 11, e-mail: joerg.kessenbrock@hansa-messe-speed.de; Elena Paule, менеджер по развитию бизнеса, тел: +49 202 27158 21, моб. тел.: +49 170 3366016, e-mail: elena.paule@hansa-messe-speed.de; Zbigniew Pluta, руководитель отдела стран СНГ, тел.: +49 202 27158 16, моб. тел.: +49 171 3281297, e-mail: zbigniew.pluta@hansa-messe-speed.de; Eduard Altergott, руководитель российского направления, тел: +49 202 27158 21, моб. тел.: +49 170 4404402, e-mail: eduard.altergott@hansa-messe-speed.de. **ООО «ХМС Экспо» (офис в Москве):** Анна Акимова, генеральный директор, тел: +7 (916) 530-4875, e-mail: anna.akimova@hansa-messe-speed.ru; Антон Вазимов, коммерческий директор, тел: +7 (968) 098-8030, e-mail: anton.vazimov@hansa-messe-speed.ru.
- По вопросам отправки, транспортировки и таможенной очистки Ваших грузов обращайтесь в эти компании.

- ⇒ **Строительство стенда.** Генеральным застройщиком стендов на выставках МВЦ «Крокус Экспо» является ООО «БилдЭкспо». Выполнение работ по строительству нестандартных выставочных стендов осуществляется на основании дополнительных договоров. В случае строительства и оборудования выставочных стендов и/или производства строительно-монтажных работ сторонней организацией Экспонента, фирма-застройщик должна соблюдать «Основные требования при проведении выставок в МВЦ «Крокус Экспо», «Правила выполнения электротехнических работ» и «Инструкцию о мерах пожарной безопасности». Указанная фирма-застройщик будет допущена к выполнению работ только при условии заключения ею и Генеральным застройщиком МВЦ, ООО «БилдЭкспо», соответствующего договора.
- Для получения полной информации необходимо ознакомиться с документами на сайте www.buildexpo.ru (раздел «Застройщикам / Пакет документов / Прайс-лист на 2016 год»).**

Никакие части конструкции стенда, а также флаги, вывески и иное оборудование не должны выходить за пределы площади, определенной контрактом. Дирекция выставки оставляет за собой право потребовать убрать подобные элементы и конструкции стенда за счёт Экспонента.

Экспонент обязан освободить и привести в первоначальное состояние за свой счет арендуемые у Организатора выставки закрытые и открытые площади не позднее истечения срока их аренды. Экспонент возмещает МВЦ «Крокус Экспо» убытки в случае повреждения арендованных выставочных складских помещений, стендов, электросети, водопровода, канализации и прочего имущества, принадлежащего МВЦ «Крокус Экспо», а также все другие убытки, которые может понести МВЦ «Крокус Экспо» по вине Экспонента.

⇒ **Правила использования собственной техники связи и аудиовизуальных устройств.**

Использование собственной техники и аудиовизуальных устройств (плазменная панель, видеопроекторная техника, оборудование звукоусиления и т.д.) допускается только в случае получения разрешения отдела АВТ. Стоимость проверки аудиовизуального оборудования составляет **2 500 рублей**.

⇒ **Правила размещения подвесных конструкций.**

Не менее чем за 14 календарных дней до начала общего периода проведения мероприятия техническая документация о легких конструкциях, подвешиваемых к потолочным фермам выставочных залов, должна быть согласована в службе эксплуатации соответствующего павильона «Крокус Экспо».

Для согласования предоставляются следующие документы:

1. Информационное письмо с указанием веса конструкции, количества точек подвеса, расчетной нагрузки на каждую точку, сведений об ответственных лицах за проектирование, монтаж и технику безопасности при монтаже подвешиваемой конструкции (оформляется бланком-заявкой №07, которая размещена на сайте выставки в разделе «Экспоненту» (<http://www.mosboatshow.ru/boat/exposant/>)).
2. Эскиз конструкции.
3. План-рассадка с указанием места расположения стенда в зале.
4. Вид стенда сверху, с указанием места расположения подвешиваемой конструкции.

Московские компании – участники выставки – заказывают данный вид услуги в Сервис-центре. Тел.: +7 (495) 727-25-24 (павильон №3)
Для консультации необходимо позвонить сотрудникам компании «Конта», исполняющим эту услугу, по моб. тел.: +7 (916) 514-95-40/42/43.
Согласование необходимо пройти в службе эксплуатации МВЦ «Крокус Экспо»: зам. главного инженера Чеченев Юрий Николаевич Моб. тел.: +7 (916) 547-1426 (павильон №3, вход №1, холл 1-го этажа, кабинет №99).
Региональные компании – участники выставки – заказывают данный вид услуги в Дирекции выставки.

⇒ **Правила техники безопасности и пожарной безопасности:** Все виды инженерного обеспечения (электротехнические работы, подключение воды и воздуха) выполняются только специалистами МВЦ.

В период проведения монтажа выставочных стендов разрешается использовать переносной электроинструмент, подключаемый к розеткам передвижных электрощитов.

При выполнении электромонтажа разрешается использовать электрооборудование и электрические кабели, соответствующие российским стандартам безопасности.

К электрораспределительным вводным устройствам должен быть обеспечен свободный проход.

Монтаж выставочного стенда разрешается проводить в пределах арендованной экспонентом площади. Проходы должны оставаться свободными от оборудования, тары и строительного мусора. При проведении малярных работ поверхность пола и примыкающих к стенду стен здания должны надежно закрываться полиэтиленовой пленкой или другим укрывным материалом.

В течение и по окончании монтажа экспонент (его застройщик) обязан:

- вывезти всю тару, упаковку в специально отведенные места, а остатки строительного мусора в бункеры;
- привести в опрятный вид поверхность пола и строительных конструкций, если они были загрязнены в процессе монтажа;
- соблюдать допустимую нагрузку на один квадратный метр открытых и закрытых выставочных площадей;

В случае превышения допустимых нагрузок, недостаточной устойчивости экспоната или особого типа крепления его, экспонент обязан информировать об этом МВЦ, одновременно с подачей заявки на участие, и получить разрешение МВЦ на размещение экспоната.

Запрещается:

- производить монтаж строительных конструкций в местах размещения стационарно расположенных электрических щитов, пожарных шкафов, телекоммуникационных шкафов и другого инженерного оборудования;
- изменять в процессе проведения выставки схему электромонтажа без согласования, применять не заявленные дополнительные электроприборы;
- производить самостоятельно любые подсоединения к источникам электроснабжения, воды и сжатого воздуха;
- производить самостоятельно открытие кранов подачи воды и воздуха, включение электропитания на распределительных электрощитах;

- самовольно передвигать, вскрывать, разбирать передвижные и стационарные электрощиты и производить подсоединения к ним;
- производить крепление элементов стенда к металлоконструкциям МВЦ и стеновым панелям посредством крепежных изделий и липкой ленты, а к полу (поверхности асфальтового покрытия) посредством анкерных болтов;
- использовать деревообрабатывающий и шлифовальный инструмент без пылесборников;
- использовать металлорежущий инструмент без оформления наряда-допуска на выполнение огнеопасных работ;
- использовать сосуды, работающие под давлением, не прошедшие технического освидетельствования;
- наносить краску, лак, клей или другое трудноудаляемое покрытие на конструкции здания, пол, поверхность асфальтового покрытия;
- прodelывать отверстия в конструкциях здания, стенах, поверхности пола и асфальтового покрытия.

Ответственность за соблюдение мер пожарной безопасности во время монтажа (демонтажа) оборудования и проведения выставочных и других мероприятий возлагается на уполномоченных руководителей организаций, являющихся устроителями и участниками вышеуказанных мероприятий.

Все оборудование и материалы, используемые при монтаже выставки и оформлении экспозиций, должны быть сертифицированы.

Ширина проходов в выставочном зале должна составлять не менее 3 метров, а расстояние от экспозиции до электрощитового оборудования и средств пожаротушения должно быть не менее 1 метра. Ковры, дорожки и другие покрытия должны надежно прикрепляться к полу. Временное хранение горючих отходов и упаковки в выставочных залах не допускается, разовая тара утилизируется, а возвратная складывается в складском помещении.

При монтаже стендов, имеющих замкнутые объемы, необходимо оборудовать их дополнительными датчиками автоматической пожарной сигнализации, подключенными к центральному пульту.

В помещениях выставочного центра запрещается:

- использовать для оформления стендов горючие материалы, не обработанные огнезащитным составом;
- использовать бытовые электроудлинители, нестандартные (самодельные) электроприборы;
- размещать прожекторы и софиты ближе 0,5 метра от горючих конструкций и оросителей спринклерной системы пожаротушения, обертывать электролампы бумагой, тканью и другими сгораемыми материалами;
- применять в светильниках рассеиватели из органического стекла, полистирола и других легковоспламеняющихся материалов;
- загромождать подступы к устройствам извещения о пожаре, внутренним пожарным кранам и огнетушителям;
- устанавливать и использовать сосуды с горючими газами;
- демонстрировать в действии экспонаты с применением открытого огня;
- нарушать целостность спринклерных оросителей автоматической системы пожаротушения;
- курить в непредусмотренных для этого местах (курение разрешается в специально оборудованных местах);
- производить огневые работы без согласования со службой пожарной безопасности (сварочные, паяльные, резка металла и т.д.);

Все другие вопросы, не оговоренные в настоящей инструкции и возникающие в процессе монтажа (проведения выставки, демонтажа) разрешаются на месте Дирекцией выставки.

При невыполнении требований настоящей инструкции, Дирекция выставки имеет право потребовать от экспонента произвести демонтаж экспозиции.

2. ИНФОРМАЦИЯ О ПАВИЛЬОНЕ №3 МВЦ «КРОКУС ЭКСПО»

ВЫСТАВОЧНЫЕ ЗАЛЫ ПАВИЛЬОНА №3

Закрытая экспозиционная площадь третьего павильона МВЦ «Крокус Экспо» состоит из восьми выставочных залов - по 4 зала на каждом этаже: залы №№ 12, 13, 14, 15 – 1 этаж, залы №№ 16, 17, 18, 19 – 2 этаж.

Залы третьего павильона оснащены современными системами электро- и водоснабжения (предусмотрена подача горячей воды на стенды); кондиционирования воздуха; системами подготовки, очистки и подачи сжатого воздуха на стенды (за исключением второго этажа); средствами пожарной защиты. Залы разделены мобильными звукопроницаемыми перегородками. Размеры раздвижных перегородок между залами: высота – 6 м., ширина – 6 м.

Двадцать один лифт повышенной грузоподъемности поднимет необходимое выставочное оборудование и экспонаты на второй этаж третьего павильона.

Максимальные габариты груза: H = 2,2 м (высота), L = 2,7 м (ширина), Q = 6,1 м (глубина), P = 3200 кг (грузоподъемность), для лифта № 6 (лифтовые монтажные ворота № 55 – зал № 17) глубина – 7,0 метра.

Высота залов от пола до потолочных перекрытий – 12,0 м., до фермы перекрытия на первом этаже – 9,5 м., на втором этаже – 8,5 м. Высота потолков под балконом на 1 и 2 этажах – 4,5 м.

Максимальная нагрузка на пол: 2 500 кг/ кв.м. на первом этаже и 1 000 кг/ кв.м. – на втором.

Точечная нагрузка определяется исходя из количества и размеров опор, а также общего веса экспоната (стенда).

Допустимая нагрузка на балку (ферму) при подвесе потолочных конструкций до 1 600 кг, при этом вес одной точки подвеса не должен превышать 250 кг.

Ввоз оборудования и экспонатов в выставочные залы 1-го этажа производится через монтажные ворота. Их высота – 9,0 и 4,5 м, а ширина – 6,4 и 4,2 м. Общее количество монтажных ворот – 12.

Зал №12 – монтажные ворота №№ 47, 48, 49

Зал № 13 – монтажные ворота №№ 58, 59, 60

Зал № 14 – монтажные ворота №№ 65, 66, 67

Зал № 15 – монтажные ворота №№ 71, 72, 73

4. СПЕЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

МОНТАЖ ВЫСТАВКИ

Воскресенье	5 марта 2017	08:00 – 20:00
Понедельник	6 марта 2017	08:00 – 20:00
Вторник	7 марта 2017	08:00 – 20:00
Среда	8 марта 2017	08:00 – 10:00

ПОДГОТОВКА К ОТКРЫТИЮ ВЫСТАВКИ

Среда	8 марта 2017	08:00 – 09:30
-------	--------------	---------------

ВРЕМЯ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

Среда	8 марта 2017	10:00 – 19:00
Четверг	9 марта 2017	10:00 – 19:00
Пятница	10 марта 2017	10:00 – 19:00
Суббота	11 марта 2017	10:00 – 17:00

ДЕМОНТАЖ ВЫСТАВКИ

Суббота	11 марта 2017	17:30 – 20:00
Воскресенье	12 марта 2017	08:00 – 20:00
Понедельник	13 марта 2017	08:00 – 20:00

Заезд экспонентов на застроенный стандартный стенд осуществляется 7 марта 2017 г. с 08:00 – 20:00 часов.

Любой стенд, не занятый к 10:00 часам 8 марта 2017 г., будет считаться свободным. Сообщите нам письменно, если Вы не можете занять стенд к этому сроку.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ВЗНОС

Регистрационный взнос является обязательным для всех участников выставки. За счет регистрационного взноса обеспечивается функционирование системы регистрации, публикация в официальном каталоге Выставки информации о компании (до 50 слов), логотип компании, предоставление компании одного экземпляра каталога, пригласительных билетов и удостоверения участников.

СЕРВИС-ЦЕНТР

На выставке работает Сервис-центр, представители которого ответят на Ваши вопросы, помогут разрешить Ваши проблемы и обеспечат выполнение заказов на месте. Пожалуйста, немедленно сообщайте в Сервис-центр обо всех возникающих у Вас проблемах!

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Удостоверения участников: Удостоверения участников необходимы для получения доступа в выставочный павильон. Выдаются в Дирекции только при предоставлении оригинала либо копии договора на участие.

Расчет количества бейджей: 6-12 кв. м – 5 шт.; 13-20 кв. м – 7 шт.; 21-35 кв. м – 10 шт.; 36-50 кв. м – 15 шт.; 51-80 кв. м – 20 шт.; 81-100 кв. м – 25 шт.; 101- 200 кв. м – 30 шт.; 201-300 кв. м – 40 шт.

Стоимость одного дополнительного удостоверения – **500 руб.**

ВНИМАНИЕ! Персонал строительных бригад также должен иметь разрешение на вход в павильон. Участники, арендующие только выставочную площадь (стенд на условиях "Только площадь"), должны обеспечить своих рабочих пропусками, заблаговременно полученными в Сервис-центре на основании предоставленного списка.

Пригласительные билеты. Пригласительные билеты предоставляются участникам выставки бесплатно из расчета площади стенда: 6-12 кв. м – 5 шт.; 13-20 кв. м – 7 шт.; 21-35 кв. м – 10 шт.; 36-50 кв. м – 15 шт.; 51-80 кв. м – 20 шт.; 81-100 кв. м – 25 шт.; 101-200 кв. м – 30 шт.; 201-300 кв. м – 40 шт.

Стоимость одного дополнительного пригласительного билета – **300 рублей.**

ЗАКАЗЫ НА МЕСТЕ

Заказы на дополнительное оборудование, поступающие после **10 февраля 2017 г.**, будут приниматься Дирекцией выставки только при наличии необходимого Вам оборудования. Заказы на месте должны быть оплачены наличными в кассу Сервис-центра. Выполнение заказов только после оплаты. **Стоимость дополнительного оборудования, заказанного за месяц до первого дня монтажа и в период монтажа возрастает на 100%.**

Заказы на дополнительные услуги по «Справочнику» принимаются после **10 февраля 2017 г.** только в Сервис-центре и их стоимость **с 5 марта 2017 г. – возрастает на 50%.**

ОПЛАТА

Все счета оплачиваются в российских рублях в соответствии с Договором и Дополнительными соглашениями к нему. При оплате используйте реквизиты банка, указанные в счете. Обо всех несоответствиях по счетам необходимо сообщить в дирекцию выставки.

Для оформления финансово-бухгалтерских документов во время проведения выставки официальный представитель Экспонента должен иметь Доверенность.

ОХРАНА

Охранники располагаются на входе в выставочный центр и у монтажных ворот. Дирекция выставки не несет ответственности за сохранность экспонатов участников. Павильон открыт в дни монтажа и демонтажа с 8:00 до 20:00, в дни работы выставки с 10:00 до 20:00 в выходные и 9:00 до 20:00 будни. В дни работы выставки ночная охрана павильона обеспечивается с 20:00 до 8:00. Если Вы беспокоитесь о безопасности стенда между 8:00 и 20:00, мы рекомендуем Вам заказать дополнительную индивидуальную охрану. Вы можете также нанять дополнительную охрану для увеличения безопасности в ночные часы. Только сотрудники охраны МВЦ «Крокус Экспо» могут быть наняты в ночное время. **Заказ охраны на месте оплачивается только наличными.**

УБОРКА СТЕНДА

Для заказа уборки Вашего стенда заполните заявку по «Справочнику услуг, предоставляемых при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо». Одноразовая уборка стенда предполагает уборку напольного покрытия стенда пылесосом (ковролин), либо влажную уборку (ламинат, напольная плитка), очистку корзин от мусора. Стоимость уборки – 45 руб. за 1 кв. м (считается весь метраж стенда).

Заказ уборки на месте оплачивается только наличными.

Уважаемые экспоненты!

На стенде компании может располагаться только одна компания, оформившая договор на участие с организаторами выставки и оплатившая участие. Сторонняя компания, располагающаяся на стенде согласно договоренности с экспонентом, не проинформировавшая организаторов выставки о своем присутствии, не имеющая подтверждения своего участия на выставке, не имеющая договор о сотрудничестве с компанией-экспонентом будет удалена с выставки Службой безопасности МВЦ «Крокус Экспо».

5. ИНФОРМАЦИЯ О СТЕНДАХ

5.1. СТЕНД БЕЗ ЗАСТРОЙКИ «ТОЛЬКО ПЛОЩАДЬ»

Если Вы используете только площадь, Вы ответственны за сооружение и оснащение своего стенда. Дизайн стенда должен быть выполнен в соответствии с правилами выставки и **заранее** согласован с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо» (www.buildexpo.ru). При несоблюдении существующих требований **монтаж стенда будет запрещен**.

Телефон для справок: +7 (495) 727-2671.

В случае строительства и оборудования выставочных стендов и/или производства строительно-монтажных работ сторонней организацией Экспонента, указанная фирма-застройщик будет допущена к выполнению работ только при условии заключения ею с ООО «БилдЭкспо» соответствующего договора.

**Информация размещена на сайте www.buildexpo.ru
(раздел «Застройщикам / Пакет документов / Прайс-лист на 2017 год»).**

В случае надстройки второго этажа стенда Экспонент вносит дополнительную арендную плату из расчёта 30% от арендной ставки одного квадратного метра за каждый квадратный метр пола второго этажа стенда.

СХЕМА ВЫСТАВОЧНОГО СТЕНДА

Участники, использующие необорудованную выставочную площадь должны предоставить в дирекцию Выставки схемы своих стендов.

Схема выставочного стенда должна включать:

- 1) Название компании, № и размер выставочного стенда.
- 2) Указание наличия второго этажа и его площади.
- 3) **Помните!** высота Вашего стенда не должна превышать:
 - 3 метра – в центре зала;
 - 5 метров – по периферии зала.
- 4) Открытые стороны стенда.

Если для работы на выставке Вам необходимо **электричество, подключение к источнику водоснабжения, сжатый воздух**, то его подключение к стенду Вы можете заказать по тел: +7 (495) 727-2438, моб. тел.: +7 (916) 435-93-99, e-mail: ote@buildexpo.ru (Борунов Арсений).

Самостоятельное подключение к главной сети запрещено. Распределительный электрощит, розетки и провода обеспечиваются самим Экспонентом, либо привлеченной фирмой-застройщиком. Стандартное напряжение на выставке – 220 В. Если Ваше оборудование работает на 110 В, Вам необходимо иметь адаптер.

Для заказа дополнительных услуг (Интернет, телефон) заполните заявку. Подключение кухонного и технологического оборудования, принадлежащего Экспоненту, производится к сантехническому устройству выставочного павильона. Шланги, соединительная арматура, обеспечиваются самим Экспонентом, либо привлеченной фирмой-застройщиком.

Предоставление прочих услуг производится согласно «Справочнику услуг, предоставляемых при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»».

5.2. СТАНДАРТНЫЙ СТЕНД

«Стандартный стенд» представляет собой стенд, укомплектованный необходимой мебелью и оборудованием, перечисленными на странице 14 настоящего Руководства. Образцы схем «Стандартного стенда» также прилагаются, однако Вы можете спроектировать схему Вашего стенда самостоятельно, располагая стены и мебель по своему усмотрению. По Вашей письменной просьбе мы можем помочь составить для Вас схему стенда. Комплектация стандартного стенда включает стены, электрические розетки, осветители, ковровое покрытие и название компании на фризовой доске. Для заказа дополнительной мебели заполните **Форму №3**. Если заказанное оборудование отсутствует на Вашем стенде, сообщите об этом в Дирекцию выставки.

«Стандартный стенд» включает подвод электричества к стенду, а также розетки в количестве согласно метражу стенда, мощностью до 1 кВт на каждую розетку. Для заказа дополнительных розеток заполните **Форму № 3**. Пожалуйста, отметьте буквой «Е» расположение каждой розетки на схеме стенда. Стандартное напряжение на выставке – 220 В.

Для заказа других услуг ознакомьтесь с информацией, изложенной в «Справочнике услуг, предоставляемых при проведении мероприятий в МВЦ “Крокус Экспо”».

ВНИМАНИЕ! Экспоненты, зарезервировавшие «Стандартный стенд» с 10 февраля 2017 г. не смогут изменить заказ на «Необорудованную выставочную площадь».

СХЕМА СТЕНДА

Схема стандартного стенда (**Форма №2**), должна быть предоставлена техническому менеджеру Выставки не позднее **10 февраля 2017 г.**

Схема должна включать расположение:

- всей мебели, включая содержимое «Стандартного стенда» и дополнительное оборудование, а также логотип компании (если он заказан) и надпись на фризовой доске;
- осветителей, розеток;
- открытых сторон в соответствии с расположением вашего стенда на плане соответствующего зала МВЦ.

ВНИМАНИЕ! Оборудование, не указанное на схеме, на стенде установлено не будет.

Расположение осветителей (510), розеток (504), двери (241), занавески (242), панелей (220) (офисная часть) выполняется согласно схеме стенда, указанной Вами в Форме №2. В случае отсутствия указаний – стандартный стенд выполняется исходя из набора стандартного оборудования и примеров выполнения стандартных стендов. В случае углового расположения стенда и отсутствия дополнительных указаний Заказчика панели с открытой стороны стенда не устанавливаются.

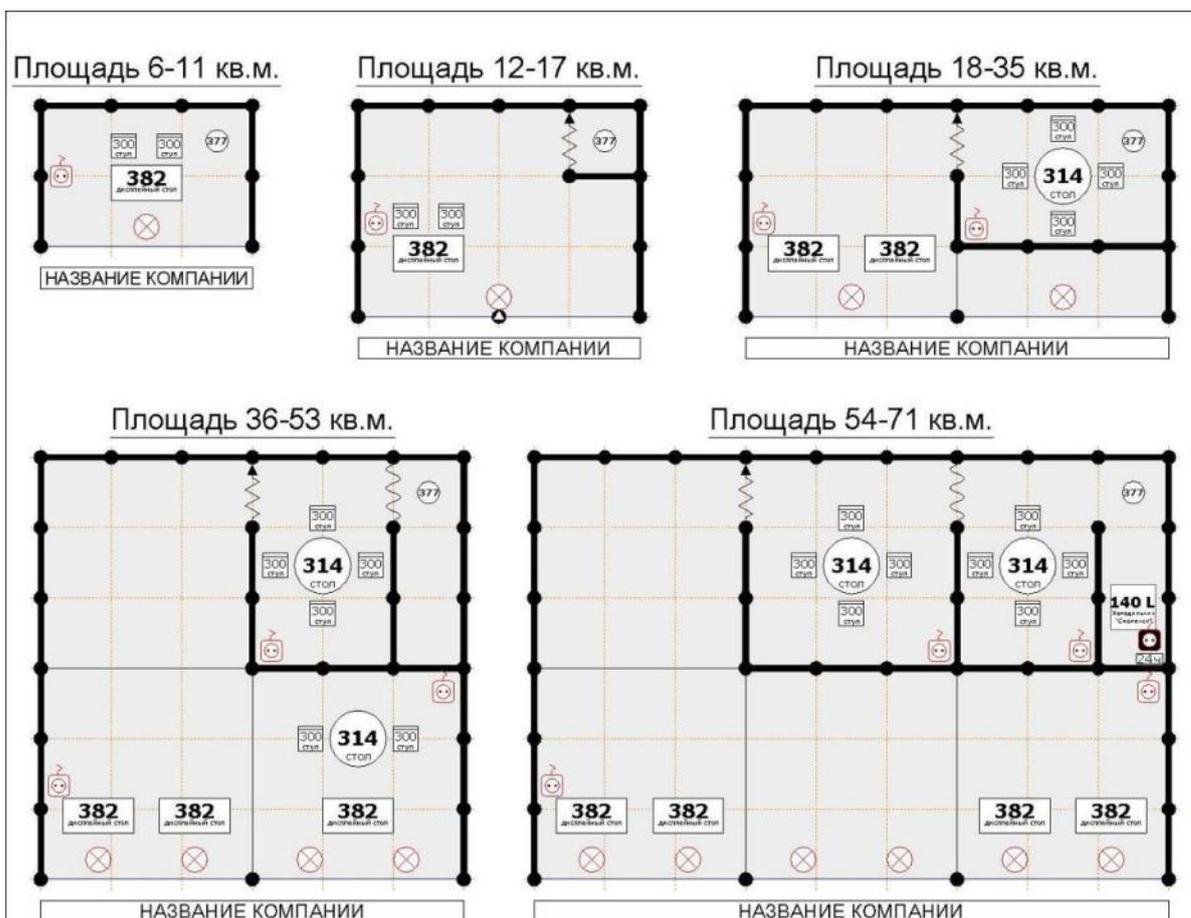
ВНИМАНИЕ! На «стандартном стенде» запрещается:

- производить самостоятельную оклейку панелей;
- оформлять панели с использованием скотча и иных клеивающих материалов;
- использовать степлер для крепления материалов на панелях;
- сверлить конструкции;
- размещать или монтировать в пределах стандартного стенда любое выставочное оборудование и конструкции, не являющиеся экспонатами участника выставки.

В случае порчи оборудования экспонент возмещает стоимость поврежденного оборудования!

Во время проведения монтажа или выставки, смонтированные и оформленные компанией «БилдЭкспо» стенды не подлежат каким-либо самостоятельным изменениям, полным или частичным демонтажным работам со стороны Экспонента. Экспонент не имеет права производить изменения конструкций и электрооборудования стенда, в случае нарушения данного условия, Экспонент выплачивает штраф в размере **100% стоимости демонтированного оборудования (конструкций)**.

6. СОДЕРЖАНИЕ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА



Условные обозначения

Обозначение	Код	Наименование	Обозначение	Код	Наименование
●		Стойка Н=2500	977	377	Корзина для бумаг
— —	220/ 221	Элемент стены 1000x2500/ элемент стены 500x2500	504a	504a	Электророзетка (одинарная до 1,0 кВт)
300 стол	300	Стул	510	510	Спот бра (100 Вт)
382 дисплейный стол	382	Дисплейный стол 500x1000x800 (из конструктива)	140 L Холодильник "Снежинка"	350+ 508	Холодильник - 140л (с кругло- суточной розеткой)
314 стол 310 стол	314/ 310	Стол круглый D=800 Н=800/ стол квадратный 800x800x800	—		Фризовый прогон
240/ 241	240/ 241	Дверь раздвижная с замком/ дверь распашная с замком	—		Фризовая доска, Н=300мм.
●—●	242	Занавес (штора офиса) 1000x2500	НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ		Название Вашей компании на фризовой доске - 9 ЗНАКОВ.

7. ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РЕКЛАМЕ В ОФИЦИАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ, ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫМ БИЛЕТАМ, ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ УДОСТОВЕРЕНИЯМ УЧАСТНИКА (БЕЙДЖ)

№ п/п	Наименование	Цена, руб. (в т.ч. НДС)	
	Размещение рекламы в каталоге выставки		
1.	1 полоса	цветная	12,000,00
	½ полосы	цветная	8,000,00
	2-я, 4-я сторона обложки	цветная	30,000,00
	3-я сторона обложки	цветная	25,000,00
	1-я страница каталога		20,000,00
2.	Публикация логотипа в каталоге выставки		1,000,00
3.	Дополнительная информация о компании (сверх 50 слов) – за одно слово		30,00
4.	Дополнительный пригласительный билет (1 шт.)		500,00
5.	Дополнительное удостоверение участника (бейдж – 1 шт.)		1,000,00

Технические требования к макетам, предоставляемым в электронном виде:

Цветовая система

Все используемые цвета должны быть предоставлены в системе CMYK.

Вылет

Для макета формата 1/1 полосы «навылет» необходимо предусмотреть +5 мм на обрез.
Для макета формата 1/2 полосы «навылет» необходимо предусмотреть + 5 мм на обрез по сторонам, выходящим за край полосы.

Размеры макета

Формат А4 «навылет» (полоса): дообрезной размер – 220x307 мм, обрезной – 210x297 мм, рабочее поле – 200x287.

Растровые форматы

Формат представления: TIFF, масштаб 1:1 к окончательному размеру, разрешение 225-300 dpi. Все шрифты должны быть преобразованы в кривые.

Суммарный цвет

Сумма печатных цветов не может быть более 320%.

Векторные форматы

Принимаются изображения в формате EPS, созданные в программе Adobe Illustrator и FreeHand. Все шрифты должны быть преобразованы в кривые.
Файлы в формате Corel Draw необходимо экспортировать в формат TIFF (300 dpi) или в формат Adobe Illustrator.

Файлы в формате .cdt не принимаются!

Верстка (Quark Express)

Файл должен быть собран с помощью команды Collect и содержать растровые изображения в масштабе 1:1 с разрешением 225-300 dpi, цветовая система CMYK, все шрифты должны быть преобразованы в кривые.

Размещение текста

Текст не должен располагаться ближе 5 мм к линии обреза.

Последний срок сдачи макета – 10 февраля 2017 года!

Форму заявки №6 Вы можете скачать на официальном сайте выставки (раздел «Экспоненту»): <http://www.mosboatshow.ru/boat/exposant>

8. ЗОНА ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

Въезд и выезд грузового автотранспорта через арку «Крокус Сити» категорически запрещены!

В целях улучшения организации погрузки и выгрузки экспонатов и других выставочных грузов, выделяется зона проведения погрузо-разгрузочных работ. Въезд в данную зону будет осуществляться по пропускам, приобретаемым у менеджера транспортного отдела МВЦ «Крокус Экспо» на стойках Сервис-центра павильона № 3. Закрывающие документы (акты, счета-фактуры) по услугам отдела транспорта и логистики вы получаете также у менеджера на стойках Сервис-центра павильона №3.

Категорически запрещается оставлять автотранспорт в зоне погрузки-выгрузки сверх отведенного времени.

Тел. транспортного отдела МВЦ «Крокус Экспо»: +7 (495) 727-25-87.

Использование участником собственных кранов и/или погрузчиков не допускается!

Примечание:

- При расчетах каждый начавшийся час считать как целый час.
- Согласно принятым техническим нормам для управления грузоподъемным механизмом должен быть нанят рабочий или установленная группа рабочих.
- Минимальное время заказа автокрана до 25 тонн составляет 2 часа.

При заказе погрузо-разгрузочных работ пропуск на машину выдается бесплатно.

9. ПОРЯДОК ЗАЕЗДА ЭКСПОНЕНТОВ НА ВЫСТАВКУ В МВЦ «КРОКУС ЭКСПО»

1. Экспоненты готовят *письмо на ввоз-вывоз* экспонатов в 3-х экземплярах, на фирменном бланке с оригинальными печатями (Форма №5), где перечисляется **полный список ввозимого оборудования**. Если ввоз осуществляется несколько раз/дней, *письмо на ввоз-вывоз* готовится в нужном количестве экземпляров на каждый раз/день.

По электронной почте данный документ не принимается!

2. При заезде на территорию МВЦ «Крокус Экспо» водитель машины, руководствуясь указаниями сотрудников охраны, паркует автомашину на временную автостоянку.

3. Представитель фирмы или водитель с *письмом на ввоз-вывоз* (3 экз.) направляется в Дирекцию выставки, где получает разрешение на въезд при отсутствии задолженности по договору, затем направляется в Сервис-центр и ставит печать «ВВОЗ РАЗРЕШЕН» на письмах, которым присваивается порядковый номер. Один экземпляр письма остается в Сервис-центре, второй – отдается охраннику зала на монтажных воротах при заезде, третий – сохраняется у Экспонента до конца выставки и используется при **ВЫВОЗЕ**.

4. Затем представитель фирмы направляется к сотруднику транспортного отдела, расположенного за стойкой Сервис-центра, где приобретает пропуск на автомобиль согласно действующим тарифам для въезда в зону погрузочно-разгрузочных работ.

5. Получив пропуск, автомашина подъезжает к нужному залу и становится под разгрузку.