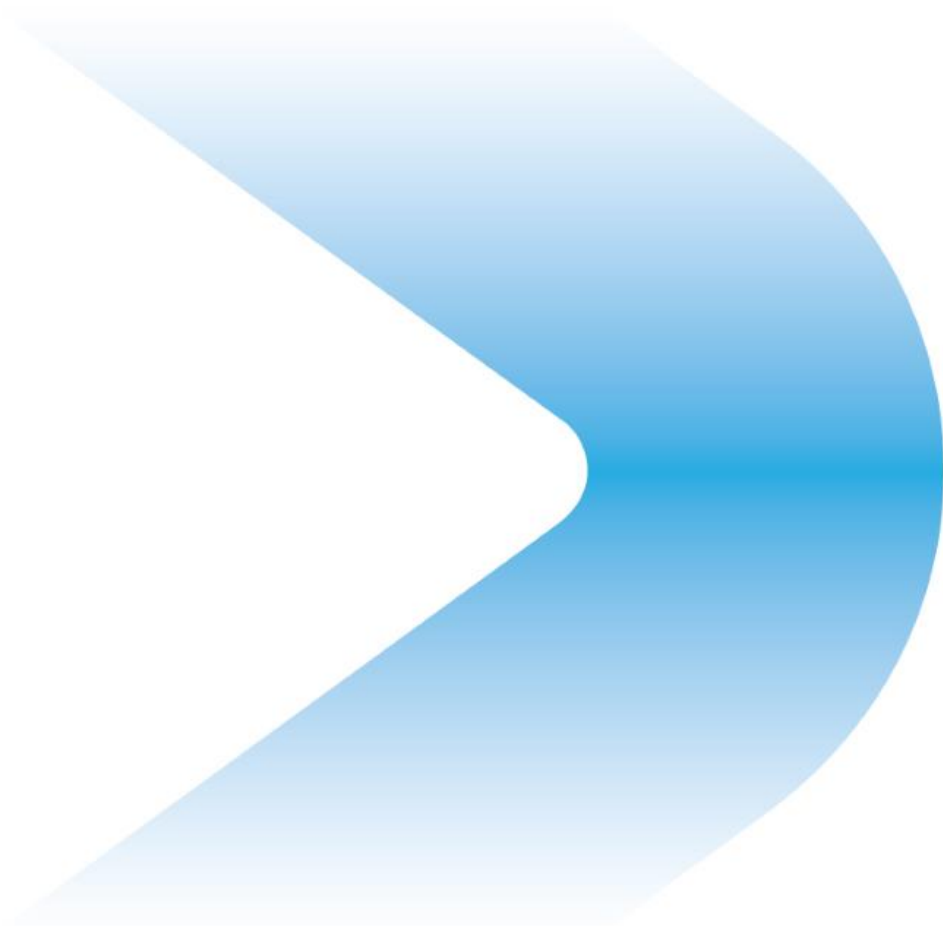




РУКОВОДСТВО  
УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ  
2025



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ ЧАСТЬ</b>	
Расписание работы выставки .....	5
Выставочный центр .....	6
Адрес и проезд .....	6
Технические характеристики павильонов .....	6
Общие условия участия в выставках .....	6
Режим работы и доступ на территорию .....	7
Ввоз и вывоз грузов .....	7
Услуги для участников .....	7
Общие правила оформления стендов и участия в выставке .....	8
Требования к проектированию и оформлению выставочных стендов .....	8
Требования к проектированию и оформлению двухэтажных выставочных стендов .....	10
Охрана здоровья и безопасность .....	11
Страхование рисков .....	11
Правила пожарной безопасности .....	11
Установка и демонстрация экспонатов .....	12
Требования к установке и демонстрации экспонатов .....	13
Использование технических средств и спецэффектов, нахождение на выставке животных .....	14
Реклама .....	14
Проведение на стенде шоу-программ и презентаций .....	14
Кейтеринг .....	14
Приготовление пищи и организация дегустаций на стенде .....	14
Торговля на выставке .....	15
Крайние сроки на выставке .....	15
Оборудованная площадь. Типы стендов .....	15
Стандартные стенды .....	16
Улучшенные стенды .....	16
Индивидуальная застройка стендов .....	16
Необорудованная площадь .....	16
Правила проведения монтажных работ .....	17
Аккредитация индивидуальной застройки .....	18
Общие и дополнительные услуги .....	18
Крайние сроки заказа. Платежи. Поздний заказ .....	18
Личный кабинет участника выставки .....	18
Временный персонал .....	18
Уборка .....	18
Охрана .....	19
Пропуск на VIP-парковку .....	19
Электропитание .....	19

Водоснабжение и дренаж .....	20
Сжатый воздух .....	21
Интернет. Аудио-, видеооборудование .....	21
Графические работы и полноцветная печать .....	21
Технические подвесы .....	21
<b>Погрузка-разгрузка, доставка, таможня .....</b>	<b>22</b>
Локальные грузы .....	22
Таможенные грузы .....	22
<b>Оформление документов для заезда на выставку .....</b>	<b>23</b>
Оформление прохода на территорию .....	23
Оформление ввоза и вывоза экспонатов .....	23
 <b>СЕРВИСНАЯ ЧАСТЬ</b>	
Как заказать сервисные услуги .....	25
Электроснабжение .....	26
Водоснабжение .....	27
Сжатый воздух .....	27
Пропуска .....	28
Уборка .....	28
Временный персонал .....	29
 <b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ</b>	
Как согласовать планировку и строительство стенда .....	30
Стенд «Стандарт №1» .....	31
Индивидуальная застройка стендов .....	32
Образцы мебели и оборудования для стендов .....	33
Образцы писем и документов .....	34
Письмо на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов .....	34
Письмо на монтажные пропуска .....	35
Доверенность .....	36
Приложения .....	37
План-схема выставочного центра .....	37

## Уважаемые участники!

### Добро пожаловать на выставку «Мебель-2025»!

АО «ЭКСПОЦЕНТР» как устроитель выставки приложит все усилия, чтобы ваше участие в выставке было наиболее эффективным. Пожалуйста, обращайтесь к нам с любыми вопросами, возникающими у вас в ходе подготовки к выставке.

Представляем вам Руководство участника выставки, которое содержит полезную информацию о подготовке к выставке, оформлению заказов на сервисные услуги и строительству вашего выставочного стенда.

Мы совершенствуем сервис для экспонентов и предлагаем вам несколько вариантов застройки стандартных и улучшенных стендов оригинального дизайна.

Чтобы ваш стенд выглядел неповторимым и полностью соответствовал имиджу вашей компании, предлагаем воспользоваться нашими услугами по индивидуальной застройке стендов.

Вы можете ознакомиться с образцом стандартного стенда на странице 31. Эскизы и комплектации улучшенных стендов вы можете запросить у технического менеджера выставки.

Для необорудованных стендов обязательно должна быть заказана услуга «Подключение к источнику электроснабжения». Подробнее см. «Электроснабжение» на странице 26.

Для оборудованных стендов (стандартные и улучшенные) обязательным является согласование строительства выставочного стенда. Дополнительное оборудование, мебель, декорирование стенда, графические работы и сервисные услуги могут быть заказаны вами по мере необходимости.

Для вашего удобства АО «ЭКСПОЦЕНТР» создало сервис **личный кабинет участника выставки**. Здесь вы можете заказать все необходимые вам сервисные услуги в формате привычного интернет-магазина. Доступ в личный кабинет участника выставки предоставляет менеджер по выставке. Телефоны и электронные адреса вы найдете в разделе «Контакты» на сайте выставки.

Сервис доступен по адресу: <https://lk.expocentr.ru>

Мы подготовили инструкцию по использованию сервиса:

[https://lk.expocentr.ru/static/docs/account\\_instruction.pdf](https://lk.expocentr.ru/static/docs/account_instruction.pdf)

Техническая поддержка сервиса: [suplk@expocentr.ru](mailto:suplk@expocentr.ru)

Если вы захотите отменить заказы, вам следует направить в АО «ЭКСПОЦЕНТР» (не позднее 40 рабочих дней до начала монтажа выставки) официальное письмо с печатью, подписанное генеральным директором вашей компании. В противном случае заказ будет считаться принятым к исполнению, а выставленные вам счета подлежать оплате.

Особое внимание следует обратить на «Правила пожарной безопасности» на странице 11. Эти правила обязательны для исполнения всеми участниками выставки. Контроль выполнения настоящих правил осуществляют местные органы пожарной охраны.

Просим вас помнить о крайних сроках, так как поздние заказы принимаются при наличии технической возможности и к ним применяются наценки в соответствии с правилами, действующими на территории выставочного центра.

Пожалуйста, обращайтесь к нам, если подготовка к выставке вызвала у вас затруднения или вопросы.

Желаем вам успешной работы на выставке!

С уважением,  
АО «ЭКСПОЦЕНТР»

## Расписание работы выставки

МОНТАЖ		
<b>СРЕДА</b> 19 ноября	<b>12:00–19:45</b>	Монтаж стендов (необорудованная площадь) <b>1, 2, 3</b>
<b>ЧЕТВЕРГ-СУББОТА</b> 20-22 ноября	<b>8:00–19:45</b>	Монтаж стендов (необорудованная площадь) <b>1, 2, 3</b>
<b>ВОСКРЕСЕНЬЕ</b> 23 ноября	<b>8:00–19:45</b>  <b>15:30</b>  <b>16:00</b>  <b>16:00–19:45</b>	Монтаж и оформление стендов (в том числе оборудованная площадь) Все строительное оборудование, стремянки и прочие инструменты застройщиков должны быть вывезены к монтажным воротам или убраны на стенд. Мусор должен быть утилизирован. Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд. Все оборудование и экспонаты должны быть распакованы, а тара вывезена. <b>Завершающая уборка проходов.</b> Все стенды (в том числе оборудованная площадь) должны быть готовы и убраны, проходы освобождены.
ПЕРИОД РАБОТЫ ВЫСТАВКИ		
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК-СРЕДА</b> 24-26 ноября	<b>8:00–19:00</b> <b>10:00–18:00</b>	Время работы павильонов <b>4</b> Выставка открыта для посетителей
<b>ЧЕТВЕРГ</b> 27 ноября	<b>10:00–16:00</b> <b>16:00–19:30</b> <b>18:00–19:30</b>  <b>19:45</b>	Выставка открыта для посетителей Въезд а/м <b>участников</b> для вывоза экспонатов <b>3</b> Въезд а/м <b>застройщиков</b> для вывоза экспонатов и оборудования <b>3</b> Оборудованная площадь должна быть освобождена <b>3, 5</b>
ДЕМОНТАЖ		
<b>ПЯТНИЦА</b> 28 ноября	<b>8:00–19:45</b>	Демонтаж. Время работы павильонов <b>3</b>
<b>СУББОТА</b> 29 ноября	<b>8:00–16:00</b> <b>16:00–19:45</b>	Демонтаж. Время работы павильонов <b>3</b> <b>Окончательная уборка.</b> Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены <b>6</b>

**1** О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа вы можете узнать в АО «ЭКСПОЦЕНТР». Продление монтажа оформляется в Отделе «Сервис-центр» вашего павильона до 18:00. Продление в последний день монтажа возможно только по согласованию с АО «ЭКСПОЦЕНТР».

**2** Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать в АО «ЭКСПОЦЕНТР». АО «ЭКСПОЦЕНТР» имеет право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно графику заезда.

**3** Доступ автотранспорта в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ до 19:30. Выезд автотранспорта из зоны проведения погрузочно-разгрузочных работ до 20:00. Монтажные ворота в залах закрываются в 19:30. Доступ в залы через входные группы до – 19:45.

**4** Вход в павильон разрешен только для экспонентов по удостоверениям 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!

**5** Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию) несет компания-участник (за исключением крупногабаритных экспонатов согласно графику выезда).

**6** 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. В случае нарушения этого правила на участника выставки или его застройщика налагаются штрафы. См. «Основные требования при проведении мероприятий МВЦ «Крокус Экспо».

Web-site: <https://www.crocus-expo.ru/docs/>

## ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР

### Адрес и проезд

МВЦ «Крокус Экспо»

143402, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д.16, 18, 20, 66–65 км МКАД.

Подробнее см. «План-схема выставочного центра» на странице 37.

Проезд до станции метро «Мякинино», выход в павильоны МВЦ «Крокус Экспо».

Обращаем ваше внимание, что парковка на территории выставочного центра бесплатная, но имеет ограничение по количеству парковочных мест.

Парковка в непосредственной близости от входов в выставочные павильоны осуществляется по платным пропускам, приобретаемым заранее. Подробнее см. «Пропуска» на странице 28.

При планировании маршрута для проезда на автомобиле см. схему на сайте МВЦ «Крокус Экспо».

**Web-site:** [www.crocus-expo.ru](http://www.crocus-expo.ru)

### Технические характеристики павильонов

Если вы хотите уточнить технические характеристики выставочных залов, высоту потолка в месте расположения вашего стенда, имеющиеся ограничения по застройке, расположение и размеры монтажных ворот и межзальных дверей, размеры грузовых лифтов, расположение лючков, просим вас связаться с инженером выставки.

Бурцев Алексей Сергеевич

**E-mail:** [bas@expocentr.ru](mailto:bas@expocentr.ru)

**Тел.:** +7 (499) 259-31-37

### Высота потолков в павильонах

Высота вашего стенда не должна превышать разрешенную. Подробнее см. «Требования к проектированию и оформлению выставочных стендов» на странице 8.

### Нагрузка на пол павильона

Полы выставочных залов в некоторых местах могут иметь небольшой уклон или неровности. Необходимо равномерно распределять нагрузку и не допускать точечного скопления тяжелых экспонатов.

### Колонны, люки и технические коммуникации

Колонны, люки, электрические шкафы и/или точки вывода технических подключений для вашего или соседних стендов могут располагаться в пределах вашей выставочной площади.

В этом случае электрические кабели, сантехнические трубы, электрошкафы и щитки могут быть расположены в проходах или в пределах вашего стенда **без дополнительного согласования**.

Просим обратить на это внимание, в том числе при планировании настилов и/или подиумов на вашем стенде.

### Общие условия участия в выставках

АО «ЭКСПОЦЕНТР», экспоненты, застройщики, подрядчики, посетители и третьи лица, осуществляющие свою деятельность на территории МВЦ «Крокус Экспо», обязаны соблюдать правила, действующие в выставочном центре: «Основные требования при проведении мероприятий» и «Правила посещения мероприятий, проводимых в МВЦ «Крокус Экспо». Пожалуйста, ознакомьте с правилами ваш персонал и подрядчиков.

**Web-site:** [www.crocus-expo.ru](http://www.crocus-expo.ru)

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

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

**Режим работы и доступ на территорию**

Входы в выставочные залы МВЦ «Крокус Экспо» открыты ежедневно с 08:00 до 19:45 на монтаже/демонтаже выставки и с 08:00 до 19:00 в период работы выставки. Подробнее см. «Расписание работы выставки» на странице 5.

**Участники**

Пропуском на территорию является **удостоверение участника выставки**, которое дает право персоналу компаний-участников выставки проходить в выставочные залы в период монтажа/демонтажа и работы выставки. Удостоверения участника можно оформить в личном кабинете участника или получить в фойе выставочного павильона в заключительный день монтажа.

**Подрядчики**

**Монтажные пропуска** для технического персонала, занятого на монтаже и демонтаже вашего стенда, будут выдаваться в Отделе «Сервис-центр» вашего павильона. Монтажные пропуска недействительны во время работы выставки. Подробнее см. «Расписание работы выставки» на странице 5 и «Оформление прохода на территорию» на странице 23.

**Ввоз и вывоз грузов**

Для ввоза и вывоза грузов на территории выставочного центра используется система въездных и выездных пропусков.



Запрещены въезд на территорию выставочного центра и использование участником собственных кранов и/или погрузчиков.

Подробнее см. «Расписание работы выставки» на странице 5, «Оформление ввоза и вывоза экспонатов» на странице 23 и «Погрузка-разгрузка, доставка, таможня» на странице 22.

**Услуги для участников****Командировочные удостоверения**

Отметить командировочные удостоверения можно в Отделе «Сервис-центр» вашего павильона или в офисе АО «ЭКСПОЦЕНТР» на выставке.

**Медицинская помощь**

В случае мелких травм, головной боли и т.п. вы можете обратиться в медпункт в зале 8 павильона 2. Подробнее см. «План-схема выставочного центра» на странице 38.

**Тел.: +7 (916) 816-67-67**

В неотложных случаях звоните **112**.

**Сервис-центр**

Предоставляет платные услуги по пользованию компьютером, распечатке документов, копировальные услуги и т.п.

**Wi-Fi**

Бесплатный доступ к Wi-Fi возможен в фойе и на фуд-кортах выставочного центра.

**Банкоматы и обмен валюты**

Банкоматы находятся в фойе павильонов 2 и 3. Вы можете поменять наличную валюту в пунктах обмена валюты, расположенных в магазинах «Крокус Сити Молл», «Твой дом» или ТРК «Вегас».

Подробнее см. «План-схема выставочного центра» на странице 37.

**Кафе и рестораны**

Фудкорты и кафе расположены во всех павильонах выставочного центра, а также в ТРК «Вегас» и в «Крокус Сити Молл».



## ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТЕНДОВ И УЧАСТИЯ В ВЫСТАВКЕ

### Требования АО «ЭКСПОЦЕНТР» к проектированию и оформлению выставочных стендов

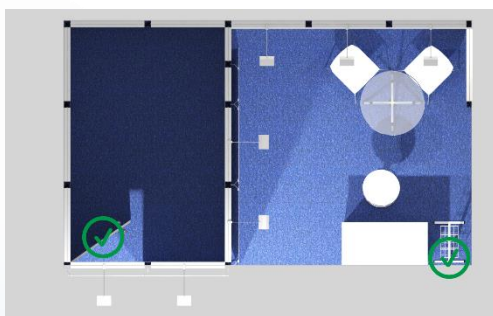
1. Экспозиция стенда должна обязательно иметь задние и боковые стены высотой не менее 2,5 м по всей длине границы арендуемой площади и напольное покрытие (ковер, ламинат и т.п.).
2. Максимальная высота застройки – 5 м, при условии отсутствия ограничений по высоте в конкретном месте выставочного зала.
3. Ни одна часть конструкции стенда (в том числе светильники, флаги, декоративные элементы и пр.) не должна выходить за пределы занимаемой выставочной площади, в том числе в вертикальной проекции стенда, **за исключением легких светильников, расположенных на высоте не менее 4 м от пола.**



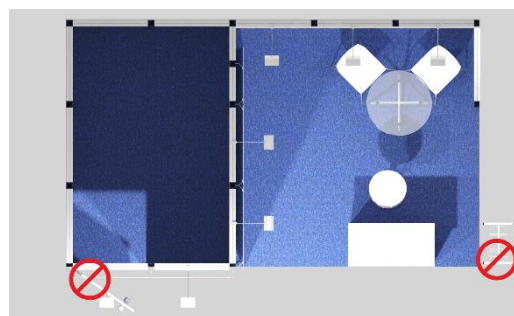
✓ - Разрешено



✗ - Запрещено



✓ - Разрешено



✗ - Запрещено



✓ - Разрешено



✗ - Запрещено

4. Не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на/около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов.
5. Все внешние поверхности конструкции, которые видны со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, должны быть надлежащим образом декорированы (допускается только белый цвет).
6. В целях безопасности посетителей выставки подсобки, офисы и прочие помещения с дверями на стенде, выход которых направлен непосредственно в проход между стендами, должны быть оборудованы только раздвижными дверями либо распашная дверь должна открываться внутрь стенда.

**ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СЛЕДУЮЩЕЙ СТРАНИЦЕ**



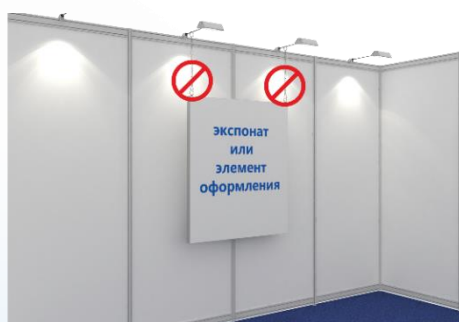
7. Стенды, стороны которых выходят в проход, могут иметь глухие стены по всему периметру площади (кроме отдельно оговоренных случаев на схемах АО «ЭКСПОЦЕНТР»), если они будут надлежащим образом декорированы с внешней стороны, чтобы не нарушать эстетическое восприятие выставки.
8. Необходимо, чтобы стенд был оснащен общим выключателем освещения, выведенным на внешнюю стену со стороны прохода. Покидая павильон в конце рабочего дня, экспонент или застройщик должен убедиться, что освещение на стенде выключено.
9. Не допускаются к застройке стенды, конструкция которых препятствует прямому доступу к пожарным гидрантам, стационарным силовым электрощитам и загораживающие эвакуационные выходы.
10. Не допускаются загромождение проходов между стендами, размещение материалов, оборудования и предметов личного обихода на стендах других участников.



⊘ - Запрещено



✓ - Разрешено



⊘ - Запрещено



⊘ - Запрещено

11. Запрещается крепить экспонаты и элементы оформления к электрооборудованию, светильникам и прочему оборудованию, находящемуся на стенде и не предназначенному для этих целей.
12. Запрещается производить самостоятельную оклейку металлических стоек, прогонов, стеновых панелей, с использованием скотча и материалов на клеевой основе, использовать скотч и иные склеивающие материалы при оформлении стеновых панелей информационно-рекламной продукцией; использовать степлеры для крепления рекламных и других материалов; производить работы, связанные со сверлением конструкций стендов.
13. Запрещается производить на стенде любые электромонтажные работы, не согласованные с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо», включая замену лампочек и включение своих осветительных приборов. Размещение на стендах дополнительного освещения или мобильных конструкций, имеющих собственные электрические цепи, допускается только по согласованию с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо».
14. При проектировании и оформлении двухэтажных стендов необходимо соблюдать требования АО «ЭКСПОЦЕНТР». Строительство двухэтажных стендов предполагает оплату участником наценки за выставочную площадь второго этажа.

**В случае нарушения данных требований АО «ЭКСПОЦЕНТР» вправе приостановить строительство стенда.**

## Требования АО «ЭКСПОЦЕНТР» к проектированию и оформлению двухэтажных выставочных стендов

### 1. Силовая конструкция, напольное покрытие

Несущая способность конструкции двухэтажного выставочного стенда должна быть подтверждена статическим расчетом.

Подиум для выставочного стенда должен выдерживать нагрузку не менее 500 кг/м<sup>2</sup>. Элементы подиума, воспринимающие нагрузку от несущей конструкции двухэтажного стенда, должны выдерживать нагрузку не менее 2500 кг/м<sup>2</sup>.

Перекрытие пола второго этажа должно выдерживать нагрузку не менее 400 кг/м<sup>2</sup>.

### 2. Ограждающие конструкции стенда

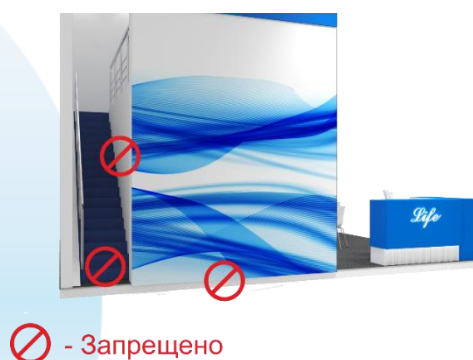
Открытые пролеты и/или стены с витринным остеклением второго этажа в обязательном порядке должны быть оборудованы ограждениями.

Ограждающие конструкции второго этажа:

- должны иметь высоту не менее 1 100 мм от уровня пола второго этажа и препятствовать возможности падения различных предметов на первый этаж с верхних уровней стенда;
- должны выдерживать боковую нагрузку не менее 100 кг/м<sup>2</sup>.

Стены второго этажа, в которых используются легкие заполнения, должны иметь жесткое страховочное ограждение на высоте 1 100 мм от уровня пола второго этажа, выдерживающее боковую нагрузку не менее 100 кг.

Использование силикатного стекла при монтаже выставочного стенда запрещено. Допускается использование специального стекла типа «триплекс».



### 3. Лестница

Лестница в обязательном порядке оборудуется перилами с двух сторон и по всей длине. Перила должны иметь отступ от стены для обеспечения надежного хвата и выдерживать боковую нагрузку не менее 100 кг/м<sup>2</sup>. Конструкция лестницы должна выдерживать нагрузку не менее 500 кг/м<sup>2</sup>.

Ширина проходной части лестницы должна быть не менее 900 мм. Глубина ступеней лестницы должна быть в пределах от 250 до 350 мм. Высота лестницы должна быть в пределах от 150 мм до 210 мм. Глубина и высота всех ступеней должна быть одинаковой на протяжении всей лестницы. Промежутки между ступенями лестницы, а также пространства между лестницей и стенами стенда должны иметь наполнитель, предотвращающий попадание любых предметов в данные промежутки.

Угол наклона лестницы – не более 38° от горизонтальной оси. Перед выходом с лестницы должны отсутствовать какие-либо препятствия и должно быть достаточно места.

Выход с лестницы должен заканчиваться на территории стенда. От нижней площадки лестницы до границы стенда должно быть не менее 500 мм.

#### 4. Ограждения (перила)

Для защиты открытых сторон лестничных площадок, балконов, галерей и других высотных конструкций должны быть предусмотрены ограждения (перила).

Конструкция ограждений (перил):

- должна обеспечивать ограждение всех открытых сторон лестниц, площадок и пандусов на высоте 1 100 мм;
- не должна допускать возможности стоять, забираться и карабкаться по ограждениям, то есть должна иметь сплошное заполнение (щиты) или стойки (прутья), расположенные строго вертикальные, с расстоянием не более 100 мм между стойками;
- должна оснащаться напольным барьером для предотвращения рисков скатывания и падения предметов на первый этаж.

Двухэтажный стенд должен быть оборудован датчиками пожарной сигнализации. Подробнее см. «Правила пожарной безопасности» на странице 11.

#### Охрана здоровья и безопасность

Экспонент обязан соблюдать все законодательные, административные, профессиональные и другие действующие нормы по предупреждению несчастных случаев, требования техники безопасности и правила пожарной безопасности при монтаже и демонтаже стенда, а также во время проведения выставки и проявлять должную заботу о других участниках, посетителях и третьих лицах.

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 в выставочных залах.

#### Страхование рисков

Экспонент несет ответственность за любой причиненный по его вине вред жизни и здоровью людей, материальный и имущественный ущерб (включая реальный ущерб и упущенную выгоду), возникший при монтаже и демонтаже его стенда, обусловленный оборудованием стенда, его экспонатами и их эксплуатацией или причиненный его сотрудниками, а также уполномоченными лицами.

АО «ЭКСПОЦЕНТР» не осуществляет страхование рисков экспонента на выставке. Экспоненту рекомендуется заключить договоры страхования в достаточном объеме.

#### Правила пожарной безопасности

Участникам выставки следует обратить особое внимание на «Инструкция о мерах пожарной безопасности при монтаже/демонтаже экспозиции и проведении мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ «Крокус Экспо».

**Web-site:** <https://www.crocus-expo.ru/docs/>

Этой инструкцией следует руководствоваться как при проектировании и строительстве вашего стенда, так и при его декорировании различными материалами (тканями, панелями и т.п.) и оформлении экспозиции. Передайте копию «Правила пожарной безопасности» застройщику вашего стенда.

Курение в павильонах запрещено. Места для курения оборудованы на уличной территории выставочного центра.

Применение на выставке открытого огня, пиротехнических и дымовых эффектов, хранение и использование легковоспламеняющихся веществ и горючих сжатых газов запрещено.

При размещении на стенде экспонатов с пожарно-техническими характеристиками, не соответствующими требованиям нормативных документов в области пожарной безопасности (деревянные дома, беседки и т.п.), следует провести их огнезащитную обработку и иметь с собой при заводе на территорию выставочного центра следующие документы:

- копию лицензии (МЧС России) организации, осуществляющей огнезащитную обработку;
- копию сертификата пожарной безопасности на огнезащитный состав;
- акты огнезащитной обработки горючих материалов в составе экспоната.

Любые отступления от Правил пожарной безопасности допускаются при наличии письменного разрешения Управления пожарной охраны АО «Крокус».

Богачук Дмитрий Анатольевич

**E-mail:** [bogachuk@crocus-expo.ru](mailto:bogachuk@crocus-expo.ru)

**Тел.:** +7 (916) 547-04-51

#### **Установка и демонстрация экспонатов**

Полы павильонов в некоторых местах могут иметь небольшой уклон или неровности. Пожалуйста, учтите это при установке экспонатов.

Вес экспонатов не должен превышать максимально допустимую нагрузку на пол павильона. Подробнее см. «Технические характеристики павильонов» на странице 6.

Сроки монтажа и демонтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо **согласовать заранее**.



Если демонстрация оборудования сопровождается шумом или специфическими запахами, которые могут вызвать жалобы со стороны участников и/или посетителей, необходимо заранее получить разрешение и согласовать график демонстраций с АО «ЭКСПОЦЕНТР».

Если вы планируете на стенде демонстрацию оборудования в действии, просим заранее проинформировать об этом АО «ЭКСПОЦЕНТР».

При образовании в результате демонстрации оборудования отходов вам следует заранее согласовать с АО «ЭКСПОЦЕНТР» процедуру их утилизации. Утилизация жидких отходов в выставочном центре запрещена.

Сазонов Александр Юрьевич

**E-mail:** [sazonov@expocentr.ru](mailto:sazonov@expocentr.ru)

**Тел.:** +7 (499) 795-38-62

### Требования АО «ЭКСПОЦЕНТР» к установке и демонстрации экспонатов



⊘ - Запрещено



✓ - Разрешено

1. Все части оборудования, в том числе выдвигающиеся при его демонстрации, должны находиться в пределах арендованной вами выставочной площади.



⊘ - Запрещено



✓ - Разрешено

2. При демонстрации экспонатов необходимо предусмотреть установку защитных ограждений, экранов и т.п. для исключения возможности травмирования участников и посетителей выставки.



⊘ - Запрещено



✓ - Разрешено

3. Все части оборудования, имеющие открытые острые, колющие, режущие поверхности (независимо от того, движутся ли они), должны быть закрыты соответствующими защитными кожухами (чехлами, накладками).



⊘ - Запрещено



✓ - Разрешено

4. Демонстрация оборудования в действии разрешена только обученным оператором. Запрещается оставлять работающее оборудование на стенде без контроля оператора.

**При нарушении условий, указанных в разрешении, АО «ЭКСПОЦЕНТР» вправе приостановить демонстрацию оборудования.**



**Использование технических средств и спецэффектов, нахождение животных на выставке**

Нахождение животных на территории выставки запрещено, за исключением собак-поводырей при сопровождении инвалидов.



Использование на выставке технических средств и спецэффектов, как правило, не допускается. Любые исключения должны быть предварительно согласованы с АО «ЭКСПОЦЕНТР».

Использование летательных аппаратов (квадрокоптеров и пр.), а также передвижение по выставочной территории с использованием гироскутеров, самокатов, моноколес, сигвеев и иных средств передвижения запрещены.

При использовании голографического вентилятора (3D-вентилятора) на стенде категорически запрещается касаться и вставлять посторонние предметы в лопасти устройства при работающем режиме. Голографические вентиляторы необходимо устанавливать от посетителей на расстоянии минимум 1,5 м или на высоте от 2,5 м и от любых предметов на расстоянии минимум 0,2 м (если используется защитный акриловый бокс, то минимальное расстояние не учитывается.)

**Реклама**

Рекламная деятельность вне выставочного стенда и размещение рекламных конструкций (перетяжек, флагов и др.) на полу, стенах и других частях павильона допускаются только по согласованию с АО «ЭКСПОЦЕНТР» при условии заказа соответствующих услуг.

**Проведение на стенде шоу-программ и презентаций**

Проведение на стенде лотерей, шоу-программ, презентаций и прочих мероприятий, связанных с возможным скоплением посетителей на вашем стенде, должно быть предварительно согласовано с АО «ЭКСПОЦЕНТР».

Мероприятия должны проходить строго в пределах арендованной выставочной площади.

Не допускается уровень шума более 75 ДБ.



Просим вас относиться с уважением к другим участникам выставки и их гостям. При появлении жалоб АО «ЭКСПОЦЕНТР» вправе отключить источник шума или, если это невозможно, то электропитание на вашем стенде. При повторном нарушении отключение производится без дополнительного предупреждения.

**Кейтеринг**

Привлечение организаций для осуществления услуг кейтеринга и/или продажи продуктов питания допускается только по согласованию с МВЦ «Крокус Экспо». Получить данное согласование можно только через АО «ЭКСПОЦЕНТР». Если вы планируете на стенде кейтеринг — просим проинформировать нас об этом заранее.

E-mail: [Expo-agent@expocentr.ru](mailto:Expo-agent@expocentr.ru)

**Приготовление пищи и организация дегустаций на стенде**

Приготовление пищи и организация дегустаций на стенде возможны только по согласованию с АО «ЭКСПОЦЕНТР» и при соблюдении следующих требований:

- для приготовления пищи на выставке допускаются к применению только электрические плиты, духовые шкафы и т.п.;
- стенд должен быть оснащён профессиональной вытяжкой с использованием фильтров для нейтрализации неприятных запахов;
- не допускается применение открытого огня, образование дыма или резких неприятных запахов;
- участник обязан соблюдать «Правила пожарной безопасности». Любые отступления от указанных правил допускаются при наличии письменного разрешения сотрудников Управления пожарной охраны АО «Крокус»;
- дегустации должны быть организованы с соблюдением санитарных норм. Участник обязан обеспечить утилизацию мусора, а также поддерживать чистоту на стенде и прилегающих проходах;
- при появлении жалоб со стороны других участников АО «ЭКСПОЦЕНТР» вправе приостановить процесс приготовления пищи и дегустаций.



### Торговля на выставке

Любые виды торговли на территории выставочного центра должны осуществляться только в соответствии с требованиями действующих законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере торговли и действующих на территории РФ.

### Крайние сроки на выставке

Все стенды должны быть готовы к проверке в установленные АО «ЭКСПОЦЕНТР» сроки **в последний день монтажа**. В связи с этим вам необходимо быть на своем стенде **в последний день монтажа** выставки к 14:00, чтобы убедиться, что стенд построен правильно и полностью, так как вы должны успеть оборудовать и декорировать ваш стенд вовремя.

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны со стенда **в последний день монтажа**. В противном случае АО «ЭКСПОЦЕНТР» оставляет за собой право вывезти их со стенда за счет участника.



В последний день выставки доставка коробок, ящиков, паллет на стенды, упаковка и отправка экспонатов допускается только после закрытия выставки. Оборудованные стенды должны быть освобождены до 19:45 (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день). Демонтаж конструкций стендов не разрешается до первого дня демонтажа. В последний день демонтажа вся площадь должна быть полностью освобождена от экспонатов, конструкций и мусора. Подробнее см. «Расписание работы выставки» на странице 5.

### ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ. ТИПЫ СТЕНДОВ

Застройку оборудованной площади обеспечивает АО «ЭКСПОЦЕНТР».

Обратите внимание на то, какой тип стенда вы выбрали согласно **договору на участие в выставке** и какое оборудование включено в его стоимость. Если вы не будете использовать какие-либо элементы, стоимость их аренды вам возвращена не будет.

Точные размеры и материал деталей вашего стенда вы можете узнать у технического менеджера.

Кривенко Олег

E-mail: [olego@expoconsta.ru](mailto:olego@expoconsta.ru)

Тел.: +7 (916) 623-82-29

Через данное Руководство вы можете заказать застройку стандартных или улучшенных стендов в различных вариантах либо индивидуальную застройку вашей необорудованной выставочной площади.

Для стабилизации конструкции и энергообеспечения стенда на нем могут быть использованы дополнительные крепежные элементы, электроштыты и оборудование, изображение которых не включено в схему вашего стенда. Если вам потребуется временно их убрать (например, для установки крупногабаритных экспонатов), вы должны согласовать это заранее с АО «ЭКСПОЦЕНТР» и убедиться в том, что все необходимые меры предосторожности приняты.

Все электроприборы и оборудование, подключаемые к розеткам, должны быть сертифицированы. Самостоятельное соединение электроприборов в сети рассматривается как самостоятельная застройка и подлежит согласованию с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо». Подробнее см. «Необорудованная площадь» на странице 16.

Не разрешается прикрепление своего оборудования к конструкциям стенда, самостоятельная оклейка металлических стоек, прогонов, панелей, нанесение логотипов, сверление отверстий, прикрепление рекламных и других материалов булавками, кнопками и трудноудаляемым скотчем. Стеновые панели и другие элементы конструкций стенда должны остаться после выставки в неповрежденном виде, без отверстий, сколов, царапин, а также без остатков скотча или иных материалов на клеевой основе.



В случае причинения ущерба стоимость поврежденного имущества будет взыскана с участника выставки.

При декорировании стен тканями, баннерами и т.п. все используемые материалы должны иметь сертификаты пожарной безопасности. Подробнее см. «Правила пожарной безопасности» на странице 11.

Если вы заказали подсобку или офис с запирающейся дверью, а также архивные шкафы и витрины, то ключи и замки к ним можно получить под возвращаемый залог в офисе Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо».

### Стандартные стенды

Для строительства стенда будут использованы легкие алюминиевые конструкции и пластиковые панели системы Octanorm. Каждая стеновая панель имеет размеры в высоту 250 см и в ширину 100 см (включая верхнюю и нижнюю планки) и лицевой размер около 235 x 95 см.

Высота стандартного стенда составляет 2,5 м. Обычно цвет стеновых панелей белый, а цвет коврового покрытия серый. Стенд включает в себя ковровое покрытие, набор мебели, электрооборудования и указание названия компании на фризе в соответствии с утвержденной комплектацией и заказанным метражом. Подробнее см. «Стенд «Стандарт №1» на странице 31.

Вы можете спроектировать схему вашего стенда самостоятельно, располагая стены и мебель по своему усмотрению, а также указать желаемую надпись на фризовой панели. Для согласования строительства стенда свяжитесь с техническим менеджером выставки.

### Улучшенные стенды

Для строительства улучшенных стендов используются алюминиевые конструкции системы Maxima и Octanorm. Высота конструкций от 3 до 5 м, высота стен от 2,5 до 3,5 м в зависимости от выбранного вами стенда. Эскизы и комплектации улучшенных стендов запросить у технического менеджера выставки.

Образцы мебели и оборудования для стандартных и улучшенных стендов см. на странице 33.

### Индивидуальная застройка стенда

Если вы хотите, чтобы ваш стенд отличался от других оригинальностью, интересными дизайнерскими решениями, отражал ваш фирменный стиль и выгодно демонстрировал вашу продукцию и услуги, мы рады вам помочь.

Подробную информацию по индивидуальной застройке стенда вы можете получить в Отделе продаж эксклюзивного строительства ООО «ЭКСПОКОНСТА».

Нетесов Алексей

Е-mail: [netesov@expoconsta.ru](mailto:netesov@expoconsta.ru)

Тел.: +7 (916) 100-64-36

### НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ

Застройку необорудованной выставочной площади обеспечивает участник выставки самостоятельно или по контракту с компанией-застройщиком.

**Пожалуйста**, предоставьте копию Руководства участника выставки застройщику вашего стенда.

При планировании застройки стенда необходимо обеспечить выполнение требований АО «ЭКСПОЦЕНТР» к проектированию и оформлению выставочных стендов (см. страницу 8), а также требований к проектированию и оформлению двухэтажных выставочных стендов (см. страницу 10), а также соблюдение всех правил, действующих на территории МВЦ «Крокус Экспо».

<https://www.buildeexpo.ru/bexpo/exhibitors/>

<https://www.buildeexpo.ru/>

В случае строительства стенда по индивидуальному проекту застройщик этого стенда должен пройти аккредитацию у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо».

Индивидуальный стенд, использующий в оформлении мебель, собранную из (или с применением) лёгкого выставочного конструктива (витрины, информационные и барные стойки, стеллажи и пр.), приравнивается к оборудованному стенду и может быть заказан **только** в АО «ЭКСПОЦЕНТР». Стенды, нарушающие данное правило, **не будут** аккредитованы Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо» и допущены к застройке.

**Правила проведения монтажных работ**

Перед началом монтажа, пожалуйста, убедитесь, что ваш стенд расположен в соответствующем плане месте. При ошибке в расположении стенда относительно общей разметки вам придется за свой счет произвести демонтаж и повторный монтаж стенда.

С целью соблюдения требований МВЦ «Крокус Экспо» необходимо к **15:30** в последний день монтажа выставки полностью освободить проходы от оборудования для проведения завершающей уборки. Все оборудование должно быть вывезено к монтажным воротам или убрано на стенд. После **15:30** весь мусор должен быть утилизирован. Выбрасывать мусор в проходы запрещено. За нарушение данных правил на нарушителя может быть наложен штраф.

Экспонент и/или застройщик стенда обязаны вывезти с территории выставочного центра деревянные коробки, ящики, паллеты и остатки строительно-монтажных материалов, а упаковочную пленку, картон, мелкие отходы строительных материалов и мусор вынести в контейнеры **до 15:30** в последний день монтажа выставки.

Любые строительные работы и вход монтажников в павильоны в период работы выставки, включая день открытия, **запрещены**.

**Не разрешается**

1. Загромождать проходы между стендами тарой и строительными материалами.
2. Производить монтаж строительных конструкций в зонах размещения стационарных электрощитов, технологических лючков, пожарных шкафов и блокировать доступ к ним во время выставки.
3. Завозить деревообрабатывающее оборудование и пиломатериалы и производить распиловочные, строгальные и другие столярные работы, связанные с изготовлением деталей конструкции выставочного стенда.
4. Производить работы, связанные с полной покраской конструкции монтируемого выставочного стенда.
5. Наносить краску, лак, клей или иное трудноудаляемое покрытие на полы, стены и колонны выставочных павильонов.
6. Проделывать отверстия в полах, стенах, колоннах.
7. Осуществлять подвес конструкций и рекламных носителей к конструкциям потолка выставочного павильона.
8. Наезжать или проезжать через настеленный на пол ковролин при транспортировке грузов на выставочные стенды.
9. Без необходимости находиться в зоне монтажа выставочного стенда.
10. Размещать и хранить материалы, одежду, обувь и другие личные вещи за пределами площади монтажа выставочного стенда.
11. Использовать стенды других застройщиков и завезенную участникам выставки мебель и оборудование для производства строительно-монтажных работ, отдыха и приема пищи.
12. Выносить выставочную мебель и оборудование за пределы площади монтажа выставочного стенда.
13. Прислонять к стенам, колоннам, окнам и дверным проемам выставочного зала любые строительные конструкции и материалы.
14. Наклеивать и размещать информационные указатели на стены, стекла, колонны, на пол выставочного зала, на пожарные шкафы и прочие элементы интерьера зала; наносить повреждения покрытию полов в павильонах, асфальтобетонным и брусчатым покрытиям открытых территорий МВЦ «Крокус Экспо».
15. Осуществлять демонтаж стендов путем опрокидывания конструкций стенда на пол и сбрасывания отдельных элементов стенда на пол с высоты.



По окончании демонтажа, после снятия напольного покрытия экспонент и/или застройщик стенда должен удалить скотч с пола павильона и вывезти строительный мусор в контейнеры.

Для вывоза крупногабаритного строительного мусора экспонент и/или застройщик должен заказать контейнер за свой счет. Все убытки, связанные с повреждением конструкций павильона, дополнительной уборкой и вывозом мусора, возникшие по вине экспонента и/или его субэкспонентов, будут отнесены на его счет.

**Аккредитация индивидуальной застройки**

К монтажным работам допускаются организации, заключившие договор с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо». Разрешение на производство монтажных и художественно-оформительских работ даётся по результатам проведения контроля соответствия технической документации стенда, **выполняемой на коммерческой основе**.

Участники, заказавшие **необорудованную площадь** должны предоставить в ООО «БилдЭкспо» полную техническую документацию **не позднее чем за 14 рабочих дней до начала монтажа** (предоставление документов в более поздние сроки облагается наценкой).

Перечень необходимых документов и порядок заключения договора вы можете найти на сайте Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо». Консультации по вопросам оформления и согласования документов вы можете получить у менеджеров Отдела контроля технической документации ООО «БилдЭкспо».

МВЦ «Крокус Экспо», павильон 1, служебный вход, ком. №119

Тел.: +7 (495) 727-26-71

E-mail: [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru)

Web-site: [www.buildexpo.ru](http://www.buildexpo.ru)

**ОБЩИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

Все услуги, указанные в данном Руководстве участника выставки, предоставляются только в официальные сроки проведения выставки. Любые исключения должны быть заранее письменно согласованы с АО «ЭКСПОЦЕНТР».

**Крайние сроки заказа. Платежи. Поздний заказ**

Заказы на сервисные услуги и услуги по застройке выставочного стенда должны быть отправлены в АО «ЭКСПОЦЕНТР» не позднее указанных сроков. Подробнее см. страницы 25 и 30. Порядок и сроки оплаты услуг указаны в соответствующих счетах за услуги.

**Личный кабинет участника выставки**

АО «ЭКСПОЦЕНТР» создал сервис личный кабинет участника выставки. Здесь вы можете заказать все необходимые вам сервисные услуги в формате привычного интернет-магазина. Доступ в личный кабинет участника выставки предоставляет менеджер по выставке. Личный кабинет участника доступен по адресу: <https://lk.expocentr.ru>

**Временный персонал**

Через личный кабинет участника выставки вы можете заказать услуги переводчика, стендиста и охранника на стенд. Пожалуйста, не забудьте обеспечить заказанный дополнительный персонал удостоверениями участника выставки.

АО «ЭКСПОЦЕНТР» не предоставляет услуги грузчиков. Подробнее см. «Погрузка-разгрузка. Доставка. Таможня» на странице 22.

**Уборка**

Каждое утро, перед открытием выставочных залов, будет проводиться уборка проходов между стендами. Мусор, оставленный вами накануне перед стендом в пластиковом пакете или коробке, также будет убран.

Любые работы по уборке производятся исключительно силами МВЦ «Крокус Экспо», кроме протирки и полировки экспонатов.

Заказать сухую или влажную уборку стенда вы можете через личный кабинет участника выставки.



Привлечение сторонних компаний и самостоятельная уборка стендов с использованием технических средств (пылесосы, керхеры, веники, щетки и др.) запрещена.

**Для всех типов стендов**

Все строительные и отделочные работы на вашем стенде должны быть завершены в установленное АО «ЭКСПОЦЕНТР» время в последний день монтажа выставки. Подробнее см. «Расписание работы выставки» на странице 5 и «Правила проведения монтажных работ» на странице 17.

В случае нарушения указанных правил дополнительные расходы на уборку проходов, прилегающих к вашему стенду, и утилизацию крупногабаритного мусора будут взысканы с участника выставки.

**Для необорудованных стендов**

Уборку стенда по окончании его монтажа, включая заказ контейнера для вывоза крупногабаритного мусора, проводит застройщик вашего стенда. Подробнее см. «Правила проведения монтажных работ» на странице 17.

**Охрана**

В арендную ставку за выставочную площадь включена стоимость общей охраны выставочных залов. Сотрудники охраны располагаются на входе в выставочные залы и у монтажных ворот.

АО «ЭКСПОЦЕНТР» и администрация выставочного центра не несут ответственности за пропажи на стендах участников, произошедшие в период с момента открытия залов и до момента их закрытия охраной. После открытия выставочных залов и до момента их опечатывания все ценные экспонаты, а также ноутбуки, мобильные телефоны, личные вещи и т.п. должны находиться под постоянным присмотром ваших сотрудников.

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. Время работы выставочных залов см. «Расписание работы выставки» на странице 5.

Заказать индивидуальную охрану стенда вы можете через личный кабинет участника выставки.

**Пропуск на VIP-парковку**

Парковочное пространство вокруг выставочного центра ограничено. Пропуск на VIP-парковку дает возможность участнику припарковать **легковой** автомобиль рядом с входами в павильоны МВЦ «Крокус Экспо». Пропуск на VIP-парковку не дает права на проезд к грузовым воротам (в зону погрузочно-разгрузочных работ).



Не разрешается приобретение пропуска на VIP-парковку для микроавтобусов и для размещения автомобиля в рекламных целях.

Заказать пропуск на VIP-парковку вы можете через личный кабинет участника выставки.

Заказанные и оплаченные пропуска можно получить в офисе АО «ЭКСПОЦЕНТР» на выставке с первого дня монтажа. В пропуск должен быть вписан регистрационный номер вашего автомобиля. Пропуска обмену и возврату не подлежат.

Процедуру заезда грузовых автомашин для выгрузки/загрузки оборудования и экспонатов см. «Оформление ввоза и вывоза экспонатов» на странице 23.

**Электропитание**

Подвод электропитания к стендам осуществляется на время работы выставки. Во время монтажа и демонтажа выставки участникам (или их застройщикам) следует пользоваться инструментами, работающими от аккумуляторов, либо принести с собой профессиональный удлинитель и подключить его к одной из имеющихся в павильоне временных розеток.

При этом необходимо предусмотреть защиту кабеля удлинителя от механических повреждений.

При подключении на стенде компьютеров и других устройств, чувствительных к отключениям питания и перепаду напряжения в сети, настоятельно рекомендуем использовать устройства бесперебойного питания (UPS). АО «ЭКСПОЦЕНТР» не несет ответственности за сбой или повреждение оборудования и приборов по этой причине.

Подключение электропитания заказывается отдельно для каждой единицы силового оборудования (экспоната). Кабель для подключения длиной до 30 п.м с соответствующей ответной частью (вилкой) предоставляет участник выставки. Пожалуйста, заранее согласуйте с АО «ЭКСПОЦЕНТР» детали подключения.



#### Для необорудованных стендов

Подвод и потребление электроэнергии **не включены** в стоимость необорудованной площади и должны быть заказаны через личный кабинет участника выставки. Убедитесь, что вы заказали электропитание нужной вам мощности. Подробнее см. «Электроснабжение» на странице 26.

Подключение электрооборудования участника мероприятия к источнику электроснабжения производится после выполнения работ по замеру сопротивления изоляции подключаемой электрической схемы и подписания акта.

Подключение электропитания на стенде осуществляется экспонентами (или их застройщиками) самостоятельно с соблюдением электротехнических требований Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» (подробнее см. Web-site: <https://www.buildexpo.ru/bexpo/exhibitors/> на странице «Подключение электричества» в разделе «Организаторам и Участникам»).

Если вам необходимо круглосуточное электропитание на стенде, пожалуйста, **заранее** уведомите об этом АО «ЭКСПОЦЕНТР».



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

#### Для оборудованных стендов

Просим вас внимательно прочитать ваш договор на участие в выставке, чтобы проверить, что включено в комплектацию вашего стенда. Вы можете заказать дополнительное электропитание требуемой вам мощности через личный кабинет участника выставки. Дополнительные электророзетки и светильники можно заказать через технического менеджера выставки.



Монтаж выставочного оборудования, сборных конструкций из джокера и подключение электрооборудования (за исключением сертифицированных экспонатов) в пределах стандартного стенда рассматриваются как самостоятельная застройка и подлежат прохождению **платной аккредитации**. Эти требования распространяются в том числе на мобильные стенды и витрины, имеющие электроосветительное оборудование.

Использование бытовых удлинителей (**пилотов**) для подключения осветительного оборудования и электробытовых приборов **запрещено**. Для согласования осветительного оборудования, используемого на мобильных стендах и в витринах, необходимо обратиться в технический отдел ООО «БилдЭкспо» (подробнее см. Web-site: <https://www.buildexpo.ru/bexpo/exhibitors/> в разделе «Застройщикам»).

#### Водоснабжение и дренаж

Для всех типов стендов подключение к водоснабжению и одноразовый залив воды можно заказать через личный кабинет участника выставки. Для стандартных и улучшенных стендов вы можете заказать мойку через технического менеджера выставки. Подключение к водоснабжению заказывается отдельно для каждой единицы технологического оборудования.

Подключение водоснабжения производится шлангами диаметром ½" (12,5 мм – внутренний диаметр), отвод воды – канализационными шлангами диаметром 32 мм. Шланги другого диаметра и/или переходники должны быть предоставлены участником выставки.



АО «ЭКСПОЦЕНТР» обеспечивает сантехнические подключения только стандартного оборудования, заказанного через данное Руководство. Подсоединение шлангов к оборудованию экспонента и обслуживание соединений в период выставки осуществляются специалистами вашей компании или застройщиком вашего стенда.



Подвод воды к стендам осуществляется только на время работы выставки. Если для наладки оборудования вам необходимо подключение воды в более ранние сроки, просьба согласовать это с АО «ЭКСПОЦЕНТР» за 5 рабочих дней до начала монтажа выставки.

Шланги, ведущие к оборудованию на вашем стенде, должны быть закрыты трапами. Запрещается слив отработанных технологических жидкостей в канализацию.



**Сжатый воздух**

Максимально возможное давление – 6 бар (6–8 кг/см<sup>2</sup>). Заказ оформляется через личный кабинет участника выставки.

Подключение к магистрали сжатого воздуха заказывается отдельно для каждой единицы технологического оборудования.

Использование на выставке собственных компрессоров **запрещено**.

Подключение сжатого воздуха производится армированными шлангами диаметром ½" (12,5 мм – внутренний диаметр). Шланги другого диаметра и/или переходники должны быть предоставлены участником выставки. Подсоединение оборудования к шлангам на вашем стенде осуществляется специалистами вашей компании.



Подвод сжатого воздуха к стендам осуществляется только на время работы выставки. Если для наладки оборудования вам необходимо подключение сжатого воздуха в более ранние сроки, просьба согласовать их с АО «ЭКСПОЦЕНТР» за 5 рабочих дней до начала монтажа выставки.

Шланги, ведущие к оборудованию на вашем стенде, должны быть закрыты трапами.

**Интернет. Аудио-, видеооборудование**

ООО «Флекслайн-Н» является официальным оператором связи МВЦ «Крокус Экспо» и предоставляет услуги доступа к сети Интернет на территории МВЦ «Крокус Экспо». Для получения актуальной информации по услугам связи и подключению стенда к сети Интернет вы можете обратиться напрямую в ООО «Флекслайн-Н» <https://flexline.ru>

Тел.: +7 (495) 727-24-00, +7 (495) 727-24-77

Моб.: +7 (926) 775-96-50

E-mail: [expo@flexline.ru](mailto:expo@flexline.ru)



Генеральный застройщик ООО «БилдЭкспо» предоставляет в аренду все необходимое аудио-, видео-, звуковое, проекционное и презентационное оборудование, в том числе светодиодные экраны, плазменные панели, бесшовные панели, оборудование для синхронного перевода, конференц-системы, видеопроекторы, ноутбуки и пр.

Для ввоза на территорию выставочного центра ЖК- и плазменных панелей, светодиодных экранов, проекционных установок, звукоусилительного, осветительного и концертного оборудования необходимо пройти платное согласование в ООО «БилдЭкспо».

Если вышеперечисленное оборудование является собственностью вашей компании и вы вышлете на электронную почту ООО «БилдЭкспо» унифицированную товарную накладную ТОРГ-12 или выписку ОС-6, то ввоз оборудования будет согласован бесплатно.

**Срок подачи документов – не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала монтажа выставки.**

При несоблюдении этих сроков согласование возможно только на платной основе.

Консультации по вопросам согласования документов вы можете получить у менеджеров Отдела контроля технической документации ООО «БилдЭкспо».

Тел.: +7 (495) 727-26-71

E-mail: [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru)

**Графические работы и полноцветная печать**

Для стандартных стендов просим согласовать с техническим менеджером выставки название вашей компании, которое будет размещено на фризе стенда. Дополнительно вы можете заказать у технического менеджера выставки изготовление и размещение логотипов, оклейку стеновых панелей и других элементов стенда цветной пленкой или полноцветной графикой.



Самостоятельная оклейка элементов стенда запрещена.

**Технические подвесы**

Подвес к потолочным конструкциям возможен не во всех местах павильонов. Возможность организации подвеса над вашим стендом необходимо согласовать **заранее** с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо». В случае изменений конструкции подвеса или перемещения стенда на плане экспозиции выставки требуется повторное согласование.



Для размещения баннеров и/или технических подвесов на потолочных конструкциях павильонов необходимо не позднее чем **за 1 месяц до начала монтажа** выставки предоставить необходимые документы для согласования с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо».



Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги и др.) не могут быть размещены на полу, конструкциях павильона, стенах и других частях павильона без разрешения АО «ЭКСПОЦЕНТР». Для подъема и/или точной ориентации подвешиваемой конструкции вам может потребоваться заказ дополнительных услуг – подъемных механизмов (лебедок) или дополнительных точек подвеса (оттяжек). Расценки на дополнительные услуги указаны в документах Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо».

На баннеры необходимо предоставить сертификат пожарной безопасности. Подробнее см. «Правила пожарной безопасности» на странице 11.

При размещении конструкций подвесов с использованием световых и/или динамических элементов и прокладкой электросетей необходимо учитывать электротехнические требования Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» (подробнее см. Web-site: <https://www.buildeexpo.ru/bexpo/exhibitors/> на странице «Подключение электричества» в разделе «Организаторам и Участникам»).

## ПОГРУЗКА-РАЗГРУЗКА. ДОСТАВКА. ТАМОЖНЯ

### Локальные грузы

Погрузочно-разгрузочные работы производятся в соответствии с расписанием работы выставки только в зонах проведения погрузо-разгрузочных работ. Открытие монтажных ворот в часы, когда выставка открыта для посетителей, не допускается.

Въезд автотранспорта в зону проведения погрузо-разгрузочных работ осуществляется по платным пропускам. Ввоз и вывоз выставочных экспонатов и оборудования осуществляется по процедуре изложенной на странице 23 «Оформление документов для заезда на выставку».

**Для доставки локальных грузов на выставку вы можете воспользоваться услугами официально рекомендованного экспедитора – компании ООО «ДМВ ЭКСПО».**

Юрий Харченко

Моб.: +7 (977) 260-93-51, E-mail: [yuri.kharchenko@dmw-expo.ru](mailto:yuri.kharchenko@dmw-expo.ru)



Исключительное право оказания услуг по погрузке-разгрузке и обработке локальных грузов (т.е. грузов, имеющих статус товаров Таможенного союза) на территории выставочного центра имеет Отдел транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

Самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза с использованием грузоподъемных механизмов, всех видов грузоподъемной и транспортной техники (кранов, кранов-манипуляторов, штабелеров и других грузоподъемных механизмов любого типа) **запрещены**. За нарушение администрацией выставочного центра взымается штраф.

Заказы на погрузочно-разгрузочные работы (погрузка, хранение грузов и тары, доставка экспонатов на стенды) принимаются по предварительной заявке участника не позднее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа выставки. Форму заявки на услуги по погрузке-разгрузке, а также информацию о стоимости данных услуг вы можете получить у менеджеров отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо» (<https://www.crocus-expo.ru/services/> - раздел «Погрузочно-разгрузочные работы»).

Тел.: +7 (495) 727-25-87 E-mail: [Trans@Crocus-Expo.ru](mailto:Trans@Crocus-Expo.ru)

Хранение тары на стенде **не допускается** по правилам пожарной безопасности.



На основании ваших заявок формируется график ввоза/вывоза выставочного оборудования и экспонатов на выставку/с выставки, обязательный для всех участников. В случае прибытия грузов и экспонатов вне графика доставка на стенд не гарантируется.

### Таможенные грузы

**Для доставки международных грузов на выставку вы можете воспользоваться услугами официально рекомендованного экспедитора – компании ООО «ДМВ ЭКСПО».**

Марина Филиппова

Моб.: +7 (915) 224-47-27, E-mail: [marina.filippova@dmw-expo.ru](mailto:marina.filippova@dmw-expo.ru)

Для таможенного оформления, погрузке-разгрузке и доставке на стенд международных грузов (т.е. грузов, не имеющих статуса товаров Таможенного союза) вы можете также воспользоваться услугами официальных таможенных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо».

Если для доставки международных грузов на территорию Российской Федерации вы пользуетесь услугами иных экспедиторов, то для доставки грузов на территорию выставки вашему экспедитору необходимо обратиться к одному из официальных таможенных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо». Актуальную информацию уточняйте на сайте МВЦ «Крокус Экспо» <http://www.crocus-expo.ru/services/expeditors.php>

## ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЕЗДА НА ВЫСТАВКУ

### Оформление прохода на территорию

**Удостоверения участника выставки** являются пропуском на территорию выставочного центра и действуют в период монтажа, проведения и демонтажа выставки.



Удостоверения участника выставки можно оформить в личном кабинете участника выставки или получить в фойе выставочного павильона в заключительный день монтажа при наличии доверенности (образец доверенности см. на странице 36).



Удостоверения участника выставки предоставляются из расчета:

- при аренде площади до 90 м<sup>2</sup> включительно: 1 пропуск на каждые 3 м<sup>2</sup>;
- при аренде площади свыше 90 м<sup>2</sup>: 30 удостоверений плюс по одному удостоверению на каждые 6 кв. м площади, превышающей 90 м<sup>2</sup>.

Дополнительные удостоверения участника выставки вы также можете заказать через личный кабинет участника выставки на платной основе.

**Монтажные пропуска застройщиков** оформляются у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо», во время прохождения технической экспертизы.

Для получения **монтажных пропусков для сотрудников экспонента** необходимо подготовить на бланке вашей компании **Письмо на монтажные пропуска** (образец письма см. на странице 35) в 2 экземплярах, с указанием названия выставки, места проведения работ (павильон, зал, стенд) и списком сотрудников, представить его в Отдел «Сервис-центр» вашего павильона не ранее чем за 2 недели до начала монтажа выставки.

Для получения монтажных пропусков необходимо вместе с письмом на монтажные пропуска предъявить согласованное письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов. Если ничего не ввозится, то необходима отметка АО «ЭКСПОЦЕНТР» (подтверждающая согласование) на письме на монтажные пропуска.



Обращаем ваше внимание, что письмо на монтажные пропуска можно согласовать заранее по электронной почте:

- сначала с АО «ЭКСПОЦЕНТР» ([td@expocentr.ru](mailto:td@expocentr.ru));
- затем с Отделом «Сервис-центр» ([service@crocus-expo.ru](mailto:service@crocus-expo.ru)).

Пропуска действительны для входа в период монтажа и демонтажа, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Персонал должен постоянно иметь эти пропуска при себе. Охране дано строгое указание не допускать в павильоны выставочного центра лиц без пропусков.



Через входные группы допускается проносить ручную кладь в сумках, пакетах или чемоданах весом не более 20 кг, размером не более 60х60х60 см или по сумме измерений не более 180 см).

Не допускается пронос через **главный вход** коробок, ящиков, выставочного оборудования и материалов. Предметы, не относящиеся к ручной клади, завозятся только на автомобиле через зону погрузочно-разгрузочных работ.

### Оформление ввоза и вывоза экспонатов

**Порядок оформления писем на ввоз/вывоз и правила заезда**

Для ввоза локальных (не подлежащих таможенным процедурам) экспонатов и оборудования на территорию выставочного комплекса вам необходимо подготовить **«Письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов»** (образец письма см. на странице 34) в 3 экземплярах на бланке вашей компании с печатью за подписью руководителя. Данные письма необходимо завизировать в офисе АО «ЭКСПОЦЕНТР» на выставке и в Отделе «Сервис-центр» вашего павильона.



Обращаем ваше внимание, что письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов можно согласовать заранее по электронной почте:

- сначала с АО «ЭКСПОЦЕНТР» ([td@expocentr.ru](mailto:td@expocentr.ru));
- затем с Отделом «Сервис-центр» ([service@crocus-expo.ru](mailto:service@crocus-expo.ru)).

Заезд в зону погрузочно-разгрузочных работ осуществляется на основании платного пропуска, приобретаемого в Отделе «Сервис-центр» на основании согласованного письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов.



Подъезд к монтажным воротам в зоне погрузочно-разгрузочных работ осуществляется на основании завизированного письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов.

- 1-й экземпляр письма передается в Отдел «Сервис-центр» вашего павильона.
- 2-й экземпляр письма передается сотруднику охраны на монтажных воротах при заезде в зал.
- 3-й экземпляр письма остается у вас для организации вывоза после окончания выставки.

Обращаем ваше внимание, что пропуск в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ оформляется на одно транспортное средство и предоставляет право на осуществление самостоятельной погрузки или выгрузки с/на транспортное средство определенного типа один раз в день в период монтажа и демонтажа выставки.

Время стоянки в зоне проведения погрузочно-разгрузочных работ:

- грузовой автомобиль - 2 часа;
- легковой автомобиль - 1 час;
- легковой автомобиль с прицепом - 2 часа.



Для транспортных средств, осуществляющих погрузку (выгрузку) в помещения второго выставочного уровня, нормативный период времени нахождения в зоне проведения погрузочно-разгрузочных работ увеличивается на 1 час.

Превышение времени разгрузки в зоне проведения погрузочно-разгрузочных работ оплачивается дополнительно в Отделе «Сервис-центр» вашего павильона.



Дополнительный ввоз экспонатов и/или рекламных материалов в период работы выставки можно осуществить согласно вышеописанной процедуре с 8:00 до 10:00 или с 18:00 до 19:00.

Сразу после разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен быть выведен за пределы МВЦ «Крокус Экспо».

Ночная парковка, мойка и ремонт на территории МВЦ «Крокус Экспо» категорически запрещены.

Вывоз оборудования и экспонатов разрешен только после закрытия выставки для посетителей.

Для вывоза экспонатов и оборудования вам необходимо предъявить охране в зоне погрузочно-разгрузочных работ платный пропуск и сохранившийся у вас завизированный экземпляр письма на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов.



В последний день выставки до 18:00 въезд автомобилей застройщиков в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ запрещен.

Для уточнения разрешенного времени и условий заезда и выезда, пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с расписанием работы выставки на странице 5.

Для застройщиков и участников выставки, заказавших услуги по погрузке-разгрузке в Отделе транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо», пропуск в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ выдается представителем Отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо» бесплатно.

Для ввоза в залы и на открытые выставочные площади самоходных экспонатов необходимо заказать услуги по их сопровождению.

Информацию о стоимости пропусков в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ и актуальные условия вы можете получить у менеджеров Отдела «Сервис-центр».

**Web-site:** <https://www.crocus-expo.ru/services/vv.php>

## СЕРВИСНАЯ ЧАСТЬ

### Сервисный менеджер

**Ирина Захарова**

E-mail: [usluga@expocentr.ru](mailto:usluga@expocentr.ru)

Тел.: +7 (499) 795-26-37

### Сервисный менеджер

**Игорь Ярис**

E-mail: [usluga@expocentr.ru](mailto:usluga@expocentr.ru)

Тел.: +7 (499) 795-25-37

### Сервисный менеджер

**Инна Шутова**

E-mail: [usluga@expocentr.ru](mailto:usluga@expocentr.ru)

Тел.: +7 (499) 795-39-86

### Сервисный менеджер

**Евгений Малыхин**

E-mail: [usluga@expocentr.ru](mailto:usluga@expocentr.ru)

Тел.: +7 (499) 795-39-92

#### Заказ сервисных услуг

Авторизуйтесь в [личном кабинете](#) участника выставки и оформите заказ на сервисные услуги. Доступ в личный кабинет участника выставки предоставляется менеджером выставки только после заключения договора на участие в выставке.



Электроснабжение не входит в стоимость необорудованной площади и должно быть заказано дополнительно. Позаботьтесь о своевременном заказе услуги.

#### Оплата услуг

Оплата услуг по безналичному расчету производится до начала монтажа выставки.

В период монтажа и работы выставки оплата возможна кредитной картой через платежный терминал в офисе дирекции выставки.

Услуги предоставляются только после поступления средств на расчетный счет или в кассу АО «ЭКСПОЦЕНТР».

Указанные цены действительны для выставок, организатором которых является АО «ЭКСПОЦЕНТР», и могут быть изменены без предварительного уведомления.

#### Наценка за поздний заказ

– 50% для всех заказов, поданных менее чем за 15 рабочих дней до начала монтажа выставки.

– 100% для всех заказов, поданных менее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа выставки.

Менее чем за 5 рабочих дней до начала монтажа выставки заказы на сервисные услуги не принимаются.

Заказы, поданные после начала монтажа выставки, будут удовлетворены при наличии технической возможности с наценкой 100%.

#### Отмена заказа

Для отмены заказа на услуги необходимо направить в АО «ЭКСПОЦЕНТР» официальное письмо, заверенное подписью генерального директора и печатью организации, не позднее, чем за 40 рабочих дней до начала монтажа выставки. В противном случае заказ будет считаться принятым к исполнению, а выставленные вам счета подлежат оплате.

Далее представлена подробная информация о предоставлении сервисных услуг и их стоимости. Все цены указаны с учетом НДС.

ПЕРЕЙТИ В [ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ](#) УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ



## 1. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

Оформите заказ на услуги в [личном кабинете](#) участника выставки

Наименование услуги	Цена, руб. (вкл. НДС)
1.1. Подключение к источнику электроснабжения, за 1 подключение до 5 Квт	36 000
1.2. Подключение к источнику электроснабжения, за 1 подключение до 10 Квт	43 200
1.3. Подключение к источнику электроснабжения, за 1 подключение до 20 Квт	69 600
1.4. Подключение к источнику электроснабжения, за 1 подключение до 40 Квт	105 600
1.5. Подключение к источнику электроснабжения, за 1 подключение до 60 Квт	120 000

Подключение электроснабжения на необорудованные стенды осуществляется экспонентами (или их застройщиками) самостоятельно с соблюдением Требований к выполнению электротехнических работ и лицам, их осуществляющим.

Стенд должен быть оборудован электрическим щитом, также необходимо предоставить электрический кабель соответствующего нагрузке сечения (длина кабеля – не менее 30 м) от стенда до источника электроснабжения.

Допускается прямое подключение экспонатов к источникам в павильоне (станки, промышленные образцы) при условии всех вышеперечисленных требований. В этом случае электроснабжение заказывается на каждый экспонат отдельно. Источники электроснабжения залов оборудованы электрическими разъемами 16А, 32А, 63А, 125А типа «ABB». Подключение электрооборудования участника выставки к источнику электроснабжения производится после выполнения работ по замеру сопротивления изоляции подключаемой электрической схемы.

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

Подключение электроснабжения на оборудованные стенды включает в себя подвод, потребление электроэнергии и электрооборудование. Комплектацию стандартного стенда см. стр. 31 данного Руководства.

Для полного использования мощности электропитания могут быть заказаны дополнительные розетки, световые приборы и т.п. Согласуйте строительство стенда с техническим менеджером выставки.

### Внимание!

В случае подключения на оборудованном стенде (стандартом или улучшенном) энергопотребителей, мощностью **более 10 кВт** и/или организации на стенде внутренней электросети, необходимо соблюдать условия подключения электропитания, аналогичные необорудованным стендам (см. выше).

Монтаж выставочного оборудования и подключение электрооборудования (за исключением экспонатов) в пределах стандартного стенда рассматриваются как самостоятельная застройка и подлежат прохождению **платной аккредитации**. Эти требования распространяются в том числе на мобильные стенды, имеющие электроосветительное оборудование и витрины.

Использование бытовых удлинителей (пилотов) для подключения осветительного оборудования и электробытовых приборов **запрещено**. Для согласования осветительного оборудования, используемого на мобильных стендах и в витринах, необходимо обратиться в технический отдел Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо».

[ПЕРЕЙТИ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ](#) УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ



## 2. ВОДОСНАБЖЕНИЕ

Оформите заказ на услуги в [личном кабинете](#) участника выставки

Наименование услуги	Цена, руб. (вкл. НДС)
2.1. Подключение к водопроводной сети холодного водоснабжения единицы технологического оборудования участника на уровне пола без подключения потребителей, за 1 подключение*	52 440
2.2. Подключение к водопроводной сети горячего водоснабжения единицы технологического оборудования участника на уровне пола без подключения потребителей, за 1 подключение*	26 220
2.3. Подключение к водопроводной сети холодного водоснабжения единицы технологического оборудования участника на 2-м этаже стенда без подключения потребителей, за 1 подключение*	60 720
2.4. Подключение к водопроводной сети горячего водоснабжения единицы технологического оборудования участника на 2-м этаже стенда без подключения потребителей, за 1 подключение*	34 500
2.5. Залив/слив воды в емкость (бассейн, ванну и т.д.), за каждый 1 м <sup>3</sup>	18 000

\*В случае подключения к источнику водоснабжения и/или водоотведения более одной единицы технологического оборудования либо залива/слива воды в несколько емкостей каждое такое подключение заказывается отдельно.

Вне павильона подключение воды не предоставляется, возможен только разовый залив/слив воды в емкость (бассейн, ванна и т.п.) по отдельному запросу.

Сантехническое оборудование с неисправностями запорной арматуры и системы отвода воды не подключается.

Подвод осуществляется шлангами 1/2" (внутренний диаметр – 12,5 мм), дренаж – шлангами 32 мм.

Мойки не включены в подвод воды и могут быть заказаны через технического менеджера выставки (только для оборудованных стендов).

Для подключения мойки на оборудованной площади рекомендуем заказать подключение горячей и холодной воды, так как мойки **не комплектуются бойлером**.

## 3. СЖАТЫЙ ВОЗДУХ

Оформите заказ на услуги в [личном кабинете](#) участника выставки

3.1. Подключение к магистрали сжатого воздуха при расходе до 30 м <sup>3</sup> /час (давление воздуха 6–8 кг/см <sup>2</sup> )	49 200
3.2. Подключение к магистрали сжатого воздуха при расходе свыше 30 м <sup>3</sup> /час (давление воздуха 6–8 кг/см <sup>2</sup> )	104 400

В случае подключения более одной единицы технологического оборудования каждое такое подключение заказывается отдельно.

Подключение сжатого воздуха на 2-м этаже павильона 2 не производится.

Подвод сжатого воздуха осуществляется шлангами 1/2" (внутренний диаметр – 12,5 мм).

### Внимание!

Сжатый воздух подключается в последний день монтажа выставки. Время работы компрессоров во время проведения выставки – с 10:00 до 18:00 (в заключительный день работы выставки до – 16:00).

**ПЕРЕЙТИ В [ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ](#) УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ**

## 4. ПРОПУСКА

Оформите заказ на услуги в [личном кабинете](#) участника выставки

Наименование услуги	Цена, руб. (вкл. НДС)
4.1. Дополнительное удостоверение участника выставки, за 1 шт.	1 560
4.2. Пропуск распространителя информационно-рекламной продукции (промоутера), за 1 шт.*	22 800
4.3. Пропуск для легкового автомобиля на VIP-парковку, на период работы выставки, за 1 пропуск**	14 400
4.4. Пропуск для легкового автомобиля на VIP-парковку, на 1 день общего периода проведения выставки, за 1 пропуск**	10 800
4.5. Пропуск для автобуса, на 1 день общего периода проведения выставки, за 1 пропуск	7 200

\* Для оформления пропуска необходимо предоставить образцы информационно-рекламной продукции в электронном виде.

\*\* Пропуск для а/м дает возможность участнику подъехать и припарковать свой легковой автомобиль в специально отведенных для парковки местах, расположенных рядом с входами в павильоны МВЦ «Крокус Экспо». Пропуск действует с 8:00 до 20:00. Ночная парковка запрещена.

В пропуск необходимо вписать государственный номер автомобиля.

Обмен пропусков при замене автомобиля **не производится**.

Пропуск не дает права на проезд к монтажным воротам в зоне погрузочно-разгрузочных работ для разгрузки.

Не разрешается приобретение парковочных пропусков для размещения автомобилей в рекламных целях.

Пропуска **недействительны** для грузовых автомобилей.

**Внимание!** Все оплаченные пропуска и удостоверения оформляются до первого дня монтажа выставки.

Средства за оформленные пропуска и удостоверения возврату не подлежат!

## 5. УБОРКА

Оформите заказ на услуги в [личном кабинете](#) участника выставки

5.1. Сухая одноразовая уборка (пылесосом) напольного покрытия стенда, за 1 кв. м	168
5.2. Сухая ежедневная уборка (пылесосом) напольного покрытия стенда, за 1 кв. м	492
5.3. Влажная одноразовая уборка напольного покрытия стенда, за 1 кв. м	252
5.4. Влажная ежедневная уборка напольного покрытия стенда, за 1 кв. м	696
5.5. Заказ контейнера 8 куб. м для вывоза крупногабаритного мусора, за 1 контейнер	24 960
5.6. Заказ контейнера 27 куб. м для вывоза крупногабаритного мусора, за 1 контейнер	58 800

\* Уборка заказывается на всю площадь стенда.

Любые работы по уборке в выставочном центре производятся исключительно силами МВЦ «Крокус Экспо», за исключением работ по уборке, протирке, полировке экспонатов.

Привлечение сторонних компаний для уборки площадей на территории выставочного центра не допускается.

Самостоятельные работы с использованием технических средств (пылесосы, керхеры, веники, щетки и др.) по уборке площадей на территории выставочного центра запрещены.

ПЕРЕЙТИ В [ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ](#) УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

## 6. ВРЕМЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ

Оформите заказ на услуги в [личном кабинете](#) участника выставки

Наименование услуги	Цена, руб. (вкл. НДС)
6.1. Услуги переводчика, последовательный перевод, основные европейские языки, 1 час (укажите язык перевода)*	11 520
6.2. Услуги переводчика, последовательный перевод, восточные и редкие языки, 1 час (укажите язык перевода)*	14 400
6.3. Услуги стендиста, без знания иностранного языка, за 1 день с 10:00 до 18:00	7 308
6.4. Услуги стендиста, с базовым знанием иностранного языка, за 1 день с 10:00 до 18:00	9 576
6.5. Услуги помощника по хозяйству на стенде, без знания иностранного языка, за 1 день с 10:00 до 18:00**	7 308
6.6. Услуги помощника по хозяйству на стенде, с базовым знанием иностранного языка, за 1 день с 10:00 до 18:00**	9 576
6.7. Услуги промоутера, за 1 день с 10:00 до 18:00***	7 308
6.8. Услуги охранника на стенде в павильоне, за 1 день с 8:00 до 20:00****	17 280
6.9. Услуги охранника на стенде в павильоне, за 1 день с 20:00 до 8:00	19 440
6.10. Услуги охранника на открытой территории, за 1 день с 8:00 до 20:00	21 600

\* Минимальное время предоставления услуг переводчика – 4 часа, неполный час работы оплачивается, как полный.

\*\* Услуга предполагает поддержание чистоты на стенде в течение дня, вынос мусора, приготовление и подачу напитков и легких закусок, мытье посуды при наличии мойки на стенде, закупку продуктов, дежурство на стенде в отсутствие экспонента или его персонала.

\*\*\* Работа промоутера не предполагает использования ростовых фигур. Для работы промоутера на всей территории выставки необходимо приобрести пропуск распространителя информационно-рекламной продукции.

\*\*\*\* На большие стенды может потребоваться более одного охранника.

Если вам необходим охранник на стенд на период монтажа и/или демонтажа, свяжитесь с сервисным менеджером выставки.

ПЕРЕЙТИ В [ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ](#) УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

## ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Технический менеджер (зал №13 и №18)

Олег Кривенко

E-mail: [olego@expoconsta.ru](mailto:olego@expoconsta.ru)

Тел.: +7 (916) 623-82-29

### Технический менеджер (зал №15)

Павел Кудрявцев

E-mail: [pavel@expoconsta.ru](mailto:pavel@expoconsta.ru)

Тел.: +7 (916) 555-12-51

### Технический менеджер (зал №14)

Роман Тарасов

E-mail: [tarasov@expoconsta.ru](mailto:tarasov@expoconsta.ru)

Тел.: +7 (916) 555-12-57

#### Согласование планировки и строительства стенда

Прежде чем приступить к согласованию планировки стенда следует уточнить, какой вариант выставочного стенда предусмотрен вашим договором на участие в выставке и какое оборудование уже включено в его стоимость.

Вы можете разработать план стенда самостоятельно, разместив стены и мебель согласно вашим предпочтениям, а также выбрать текстовую информацию для размещения на фризовой панели.

Если вам потребуется помощь в подготовке планировки стенда, вы можете обратиться к техническому менеджеру. Утвержденный план стенда станет основой для его монтажа. На этапе согласования вы сможете дополнить стенд необходимой мебелью и оборудованием. Технический менеджер также рассчитает стоимость дополнительных услуг и направит финальную схему стенда для согласования.

Самостоятельная оклейка пленкой элементов стенда не разрешается! Также запрещена порча выставочного оборудования и элементов стенда (сверление, использование скотчей и пр.).

Вы можете заказать изготовление и размещение логотипов, оклейку стеновых панелей и других элементов стенда цветной пленкой или полноцветной графикой, а также декорирование баннерами через технического менеджера.

#### Внимание!

В случае отсутствия согласования планировки со стороны экспонента стенд будет построен по умолчанию, без учета дополнительного оборудования, мебели, графики и изменения расположения элементов стенда. Цвет коврового покрытия и цвет надписи на фризе стандартные. Название компании на фризовой панели - как в договоре на участие в выставке.

#### Оплата услуг

Оплата услуг по безналичному расчету производится до начала монтажа выставки.

Указанные цены действительны для выставок, организатором которых является АО «ЭКСПОЦЕНТР», и могут быть изменены без предварительного уведомления.

#### Наценка за поздний заказ

– 100% для всех заказов, поданных менее чем за 40 рабочих дней до начала монтажа выставки.

Менее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа выставки заказы на услуги по застройке выставочных стендов не принимаются.

Заказы, поданные после начала монтажа выставки, будут удовлетворены при наличии технической возможности с наценкой 100%.

#### Отмена заказа

Для отмены заказа на технические услуги необходимо направить в АО «ЭКСПОЦЕНТР» официальное письмо, заверенное подписью генерального директора и печатью организации, не позднее, чем за 40 рабочих дней до начала монтажа выставки. В противном случае заказ будет считаться принятым к исполнению, а выставленные вам счета подлежать оплате.

Далее представлена подробная информация по вариантам застройки стандартных и улучшенных стендов, а также образцы мебели и оборудования для стендов.

Все цены указаны без учета НДС.

## СТЕНД «СТАНДАРТ №1»

Согласуйте строительство стенда с техническим менеджером выставки  
(см. контакты на стр. 30)

 НЕ ПОЗДНЕЕ  
**23.09.2025**

Наименование стенда

СТЕНД «СТАНДАРТ №1»



На эскизе представлен вариант стенда  
площадью 6 кв. м (угловой)



### Комплектация стенда «СТАНДАРТ №1»



- Высота стен и конструкций стенда – 2,5 м.
- Ковровое покрытие (цвет – на выбор: серый, синий, красный, зеленый), цвет коврового покрытия по умолчанию – серый.
- Фризовая панель H=30 см с надписью по открытым сторонам стенда, но не более 36 знаков (цвет надписи – на выбор), цвет надписи на фризе по умолчанию – синий (ORACAL 049).
- Подсобное помещение 1x1 м со складной дверью H=2 м (для стендов более 12 кв. м).
- Освещение общей площади стенда (из расчета 1 спот (510) 70 Вт на 3 кв. м площади).

	кв. м	6–8	9–11	12–15	16–24	25–32	33–45
Информационная стойка H=1,1 м (318)	шт.	1	1	1	1	1	1
Стол круглый D 0,7 м, квадратный 0,8x0,8 м, прямоугольный 1,2x0,8 м (на выбор 310/314/315)	шт.	1	1	1	2	2	2
Стул переговорный (300/303)	шт.	3	3	4	6	6	8
Вешалка настенная (331)	шт.	1	1	1	1	2	2
Розетка 1 кВт (505a)	шт.	1	1	1	1	2	2
Корзина для мусора (377)	шт.	1	1	1	1	2	2

- Убедитесь, что вы заказали электропитание нужной вам мощности. Вы можете заказать дополнительное электропитание для стенда через сервис [«Личный кабинет участника выставки»](#).
- Размещение логотипа на фризовой панели и оклейка стеновых панелей пленкой ORACAL не включены в стоимость стенда.
- Дополнительную мебель и оборудование для стенда вы можете заказать у технического менеджера выставки. Подробнее см. «Образцы мебели и оборудования для стендов».
- Эскизы и комплектации улучшенных стендов вы можете запросить у технического менеджера выставки.

## ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАСТРОЙКА СТЕНДА

 Алексей Нетесов  
 [netesov@expoconsta.ru](mailto:netesov@expoconsta.ru)

 +7 (916) 100-64-36  
 Москва, ул. Ермакова роща, д. 5

### Уважаемые участники выставки!

Если вы хотите, чтобы ваш стенд отличался от других оригинальностью, интересными дизайнерскими решениями, отражал ваш фирменный стиль и выгодно демонстрировал вашу продукцию и услуги, мы рады вам помочь.

Подробную информацию по индивидуальной застройке стенда вы можете получить в Отделе продаж эксклюзивного строительства ООО «ЭКСПОКОНСТА» – дочерней компании АО «ЭКСПОЦЕНТР».

ООО «ЭКСПОКОНСТА» – одно из крупнейших в России предприятий по обустройству и оформлению выставочных экспозиций – предлагает создать индивидуальный образ вашего стенда, отличающийся фирменным стилем и интересным дизайном в соответствии с целями выставки.



ООО «ЭКСПОКОНСТА» предоставляет широкий спектр услуг по застройке выставочных стендов:

- разработку оригинального дизайна стенда;
- подготовку 3D-макета;
- подготовку проектной документации для строительства стенда;
- строительство выставочной экспозиции;
- оформление и согласование необходимой проектной документации для технического контроля (прочностной расчет, электропакет, акты пожарной безопасности, акты замеров сопротивления изоляции и пр.);
- заказ презентационного оборудования, плазменных панелей, видеостен, светодиодных экранов.

### Отправьте данную форму в ООО «ЭКСПОКОНСТА»




































Компания-экспонент:					
Контактное лицо:					
Телефон:					
E-mail:					
Название выставки:					
Конфигурация стенда:					
Размеры и площадь стенда:		м (по фронту) x		м (в глубину) =	кв. м
Планируемая высота стенда:		м			
Планируемая этажность стенда:		этаж (а)			



## ОБРАЗЦЫ МЕБЕЛИ И ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ СТЕНДОВ

Согласуйте строительство стенда с техническим менеджером выставки  
(см. контакты на стр. 30)

 НЕ ПОЗДНЕЕ  
**23.09.2025**

				
300а Стул черный	300с Стул белый	303 Стул мягкий	306 Стол барный	314 Стол круглый
				
310 Стол квадратный	315 Стол прямоугольный	220 Стеновая панель	225 Эконом-панель	241 Дверь распашная
				
240 Дверь-гармошка	382 Стол-подиум	384 Стол-подиум	318 Инфо-стойка	709 Инфо-стойка радиусная
				
320 Шкаф архивный низкий	321 Шкаф архивный	394 Витрина низкая	396 Витрина средняя	398 Витрина высокая
				
701 Стеллаж	380 Полка настенная	381 Полка настенная наклонная	375 Решетка настенная	378а Крючок для настенной решетки
				
324 Буклетница	510 Спот-бра 75 Вт	516 Светильник галогеновый на штанге 150 Вт	Спот-бра металлгалогеновый 70 Вт	514 Прожектор металлгалогеновый
				
505а Розетка 220В	350 Холодильник 200 л	338 Кулер + 1 бутылка воды	600 Мойка	703 Вешало

**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»:

[Service@Crocus-Expo.ru](mailto:Service@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.		
Страна компании заказчика			
Категория заказчика	Указать: Устроитель, Застройщик, Экспонент		
Компания, осуществляющая ввоз и вывоз оборудования и экспонатов	Указать в случае, если отличается от заказчика		
Страна компании, осуществляющей ввоз и вывоз оборудования и экспонатов			
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 Отделом 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 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. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площадке:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**\*ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МОНТАЖНИКОВ И НАЛАДЧИКОВ ВЫСТАВОЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ**

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



Вход на Выставочную площадь представителей Устроителя и Экспонентов Мероприятия в Общий период проведения Мероприятия осуществляется по пропускам участников Мероприятия, изготавливаемым Устроителем.

Вход на Выставочную площадь представителей Застройщиков в период монтажа и демонтажа Мероприятия осуществляется по пропускам, выдаваемым Генеральным застройщиком на основании поданных списков установленного образца.

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

Пропуска выдаются из расчета 1 пропуск на каждые 5 м<sup>2</sup> площади стенда.

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»:

[Service@Crocus-Expo.ru](mailto:Service@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	Метраж

**СПИСОК СОТРУДНИКОВ**

Ф.И.О. сотрудника	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Оформляется в 3-х экземплярах

**ДОВЕРЕННОСТЬ №**

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование компании-участника или плательщика)\_\_\_\_\_  
(ИНН и адрес компании)Доверенность выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_ Когда выдан \_\_\_\_\_

1) С предоставлением права подписания по выставке \_\_\_\_\_:

- заявки на участие в выставке;
- договора на участие в выставке;
- договора на проведение конгрессных мероприятий;
- акта приема-сдачи выставочной площади;
- заказа-заявки (договора) на услуги;
- актов выполненных работ.

2) На получение от АО «ЭКСПОЦЕНТР»:

- удостоверений участника выставки;
- пропусков на автотранспорт;
- пропусков распространителей информационно-рекламной продукции.

На подписание других документов и совершение иных действий, связанных с участием в выставке, в том числе по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности\* и других правил, установленных действующим законодательством, с правом подписи на получение от государственных инспектирующих и надзорных органов предписаний, предложений, протоколов и актов об административных правонарушениях, также на оплату счетов и др.\*

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

\*В соответствии с законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 г., в случае не назначения должностного лица, ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной площади выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель организации/предприятия – участника выставки.



# КРОКУС ЭКСПО

Международный выставочный центр

- |  |                                      |  |                       |  |                          |
|--|--------------------------------------|--|-----------------------|--|--------------------------|
|  | Парковка легкового транспорта        |  | Станция метро         |  | Офис организатора        |
|  | VIP-парковка                         |  | Отделение полиции     |  | Выдача ключей            |
|  | Контрольно-пропускной пункт          |  | Медицинский пункт     |  | Кафе, фудкорт, рестораны |
|  | Движение легкового транспорта        |  | Бригада скорой помощи |  | Аптека                   |
|  | Движение грузового транспорта        |  | Регистрация           |  |                          |
|  | Движение пешеходов                   |  | Банкомат              |  |                          |
|  | Запрет движения грузового транспорта |  | Гардероб              |  |                          |
|  | Зона погрузочно-разгрузочных работ   |  | Камера хранения       |  |                          |
|  | Торговый центр                       |  |                       |  |                          |



МВЦ «Крокус Экспо», Московская область, Красногорский район, г. Красногорск,  
ул. Международная, д. 16, 18, 20.  
Павильон 3, залы №13, 14, 15 и №18 (3 этаж)