

**Уважаемые участники!**

До выставки **ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2019** осталось совсем немного времени. Мы надеемся, что подготовка Вашей компании проходит по плану и выставка будет для Вас успешной. Со стороны Организатора хотелось бы напомнить Вам некоторые важные моменты, актуальные на финальной стадии подготовки к выставке.

**1. РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ**

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| <b>ПЯТНИЦА</b><br>12 Апреля     | 08:00 – 19:45   | Монтаж стендов ( <b>необорудованная площадь</b> ) <sup>1,2</sup>  |
| <b>СУББОТА</b><br>13 Апреля     | 08:00 – 19:45   | Монтаж стендов ( <b>необорудованная площадь</b> ) <sup>1,2</sup>  |
| <b>ВОСКРЕСЕНЬЕ</b><br>14 Апреля | 08:00 – 19:45<br>12:00<br>16:00<br><b>16:00</b>                               | Монтаж и оформление стендов (в т. ч. оборудованная площадь) <sup>1,2</sup><br>Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд<br>Всё оборудование ( <b>экспонаты</b> ) должны быть распакованы<br><b>Завершающая уборка проходов.</b><br>Все стенды (в том числе оборудованная площадь) должны быть готовы и убраны, проходы освобождены |
| <b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b><br>15 Апреля | <b>08:00</b> – 19:00<br>10:00 – 18:00<br><b>13.15 – 13.45</b>                 | Время работы павильона <sup>3</sup><br>Выставка открыта для посетителей<br><b>Торжественная церемония открытия выставки. Большой конференц-зал N1 (Main Arena), зал 12.</b>   |
| <b>ВТОРНИК</b><br>16 Апреля     | <b>09:00</b> – 19:00<br>10:00 – 18:00<br>18.30                                | Время работы павильона <sup>3</sup><br>Выставка открыта для посетителей<br>Вечерний прием в честь открытия выставки <sup>7</sup>  |
| <b>СРЕДА</b><br>17 Апреля       | <b>09:00</b> – 19:45<br>10:00 – 16:00<br><b>16:00</b> – 19:45<br><b>19:45</b> | Время работы павильона <sup>3</sup><br>Выставка открыта для посетителей<br>Въезд а/м для вывоза экспонатов. <b>Въезд автомобилей застройщиков в зону ПРП запрещен</b><br><b>Оборудованная площадь должна быть освобождена</b> <sup>4</sup>  |
| <b>ЧЕТВЕРГ</b><br>18 Апреля     | <b>08:00</b> – 16:00<br><b>16:00</b> – 20:00                                  | Демонтаж. Время работы павильона <sup>5</sup><br><b>Окончательная уборка.</b><br>Павильон должен быть освобожден. Оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены <sup>4</sup>  |

<sup>1</sup> Продление монтажа оформляется в Сервис-центре павильона до 18:00. Продление монтажных работ в последний день монтажа **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

<sup>2</sup> Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо **заранее** согласовать в Департаменте технического сервиса ITE EXPO INTERNATIONAL. **Организатор имеет право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно Графику заезда.**

<sup>3</sup> Павильон будет открыт в первый день выставки с 08:00, в остальные дни выставки – с 09:00. **Вход в павильон разрешен только для экспонентов по пропускам 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!

<sup>4</sup> Все экспонаты, материалы и собственные конструкции экспонента должны быть вывезены, в противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность несет компания-участник выставки (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день).

<sup>5</sup> Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должен быть вывезены с территории МВЦ «Крокус Экспо» или утилизированы в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика.

**2. ОФИС ОРГАНИЗАТОРА НА ВЫСТАВКЕ**

Офис Организатора будет работать для Вас в **12-м зале 3-го павильона, стенд A011** в течение монтажа и в дни выставки. Пожалуйста, обращайтесь к нам с любыми вопросами, касающимися Вашего участия.

Тел.: +7 (499) 750 08 23; Факс +7 (499) 750 08 24  
(действуют только с 12 по 17 апреля 2019 г.)

**3. ОФИС ПРОДАЖ ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2020**

В дни работы выставки в **12-м зале 3-го павильона, стенд A031** для Вас будет открыт Офис продаж, где Вы можете встретиться с Вашим персональным менеджером и оформить участие в выставке ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2020.

Здесь Вы также сможете воспользоваться следующими бесплатными сервисами:

● Чай, кофе ● Wi-Fi free ● Ноутбуки и принтер ● Станция для зарядки мобильных телефонов ● Бронирование комнат для переговоров

#### 4. ПРОПУСКА, БЕДЖИ

**Постоянные пропуска для участников выставки (беджи)** Вы можете получить на стойке регистрации у 13-ого зала 3 павильона, начиная с 9:00 13 апреля. Бедж участника необходимо постоянно иметь при себе.

**Монтажные пропуска** (недействительны во время работы выставки) для Вашего персонала, занятого на монтаже/демонтаже, будут выдаваться в Сервис-Центре павильона с 08:00 до 20:00 в дни монтажа и демонтажа.

Для получения монтажных пропусков необходимо передать в Сервис-центр письмо с указанием компании-участника, Ф.И.О. и паспортных данных сотрудников, занятых на монтаже (страница 6, Образец письма А).

**Монтажные пропуска для застройщиков** по спискам, переданным в компанию Билдэкспо, будут выдаваться также в Сервис-Центре павильона с 08:00 до 20:00 в дни монтажа и демонтажа.

**Пропуска на V.I.P. парковку и в зону ПРР** (заказанные и оплаченные заранее) Вы можете получить у Организатора с первого дня монтажа. Пропуска на V.I.P. парковку недействительны для грузовых, рекламных автомобилей и микроавтобусов.

#### 5. ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

Въезд грузового транспорта на территорию МВЦ «Крокус Экспо» осуществляется только через первый съезд с МКАД. **Проезд на территорию МВЦ «Крокус Экспо» через арку запрещен.**

Для организации ввоза-вывоза экспонатов и оборудования по периметру павильонов выделена зона погрузочно-разгрузочных работ (ПРР). Въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется **по платным пропускам ПРР** заказанным заранее у Организатора или приобретаемым в Сервис-Центре павильона на основании письма на ввоз-вывоз.

Платный пропуск в зону ПРР действителен на 1 автомашину без ограничения количества заездов в течение монтажа и демонтажа. В случае замены автомобиля Вы можете без доплаты на следующий день обменять пропуск в Сервис-Центре павильона. **Вид пропуска в зону ПРР (легковой, легковой с прицепом, грузовой) определяется по типу транспортного средства, указанного в свидетельстве о регистрации ТС.**



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

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

Сразу после разгрузки транспорт должен быть выведен за пределы Зоны ПРР. За каждые 30 минут простоя свыше лимита взимается **ШТРАФ** в размере 1000 рублей. Штраф оплачивается в Сервис-Центре павильона до 20:00.

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

Погрузо-разгрузочные и монтажно-демонтажные работы, проводимые с применением грузоподъемных механизмов, производятся **только специалистами и средствами Отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».**

Ознакомиться с тарифами и получить бланк-заявку можно по ссылке: <http://www.crocus-expo.ru/services/pograzgr.php>

Тел.: +7 (495) 727 25 87 (пн-пт с 09:30 до 18:30) E-mail: [trans@crocus-off.ru](mailto:trans@crocus-off.ru)

Погрузо-разгрузочные работы производятся с 08:00 до 19:45 (перерыв с 13:00 до 14:00) только в зонах ПРР.

**Самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза** с использованием грузоподъемных механизмов любого типа и любой транспортной техники (кранов, кранов-манипуляторов, электрических и гидравлических штабелеров), а также перегрузка с автомобиля на автомобиль **запрещена**. Вход персонала/ввоз тележек в зону ПРР для разгрузки разрешён только из грузовых ворот выставочных залов.

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

**Напоминаем, что заявки на погрузо-разгрузочные работы принимаются не позднее, чем за 2 недели до монтажа.**

Заявки, поданные позднее этого срока, принимаются с наценками.

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

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

1. Подготовить письмо в соответствии с прилагаемым образцом на бланке Вашей компании за подписью руководителя, в 3-х экземплярах (стр. 56, Образец письма Б). Подрядчики или транспортные агенты должны иметь на руках доверенность или письма на ввоз, оформленные от Вашей компании;
2. Завизировать письмо в Офисе Организатора (Павильон 3, зал 12, стенд А011), **а затем** в Сервис-Центре павильона;
3. Получить пропуска на въезд автомашин в зону ПРР (там, где они были заказаны и оплачены заранее: в офисе Организатора или в Сервис-Центре). Пропуска также можно приобрести на месте, на стойке Сервис-Центра Вашего павильона;

Один экземпляр письма остается в Сервис-Центре, второй - передается сотруднику охраны на монтажных воротах при заводе экспонатов. По оставшемуся у Вас экземпляру письма осуществляется вывоз экспонатов по окончании выставки.

**Ввоз дополнительных экспонатов** в дни работы выставки можно осуществить **только с 09:00 до 9:30 и с 18:00 до 18:30.**

Пожалуйста, в этом случае, оформите письма для довоза продукции на Ваш стенд заранее. Открытие монтажных ворот в часы, когда выставка открыта для посетителей, не допускается.

Для вывоза оборудования и экспонатов после окончания выставки необходимо на оставшемся у Вас экземпляре письма поставить штамп на вывоз в Сервис-Центре и, при необходимости, обменять пропуска в зону ПРР.

Пожалуйста, предупредите Ваших подрядчиков, что в последний день выставки автомобили застройщиков будут допущены в зону ПРР после 18:00.

## 6. ПРАВИЛА ЗАСТРОЙКИ И ДЕКОРИРОВАНИЯ СТЕНДА

Просим Вас внимательно ознакомиться с Требованиями ITE Group при застройке и декорировании стендов, представленными в Руководстве участника выставки. В случае нарушения этих требований Организатор оставляет за собой право приостановить строительство Вашего стенда.

## 7. УЧАСТНИКАМ, ЗАКАЗАВШИМ ОБОРУДОВАННУЮ ПЛОЩАДЬ

Участники, заказавшие оборудованную площадь через Организатора, должны прибыть на свой стенд не позднее **12:00 14 апреля**. Ключи от дверей и/или замки для архивных шкафов и витрин можно получить на стенде Генерального застройщика - компании Билдэкспо (рядом с офисом Организатора) - начиная с 12:00 в последний день монтажа, после внесения возвращаемого залога в размере эквивалентном 1000 рублей за каждый ключ/замок.

Заказанные Вами кулеры, бутылки воды и кофеварки будут доставлены на стенд также после внесения залога в размере 8000, 1000 и 3000 рублей соответственно. Возврат залогов будет производиться с 12:00 до 18:00 в последний день выставки, после обратной передачи ключей и оборудования.

Стеновые панели и другие дополнительные элементы конструкций должны остаться после выставки в неповрежденном виде и быть очищены от плакатов, остатков скотча и т.п.

Недопустимым является прикрепление своего оборудования к конструкциям стенда, самостоятельная оклейка панелей, сверление отверстий, прикрепление рекламных и др. материалов кнопками, трудноудаляемым скотчем и т.п. Стоимость поврежденных элементов конструкции и оборудования будет взыскана с экспонента.

Монтаж выставочного оборудования и подключение электрооборудования (за исключением экспонатов) в пределах стандартного стенда рассматривается как самостоятельная застройка и подлежит прохождению платной технической экспертизы. Эти требования распространяются, в том числе, на светильники, мобильные стенды и витрины, имеющие электроосветительное оборудование.

Ваш стенд должен быть полностью готов и убран **к 16:00 в последний день монтажа**. Тара и коробки из-под экспонатов должны быть вынесены участниками в мусорные контейнеры у монтажных ворот павильона.

Оборудованная площадь должна быть освобождена **в 19:45 в последний день выставки**. Все экспонаты, материалы и собственные конструкции экспонента должны быть вывезены, в противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность несет компания-участник выставки.

## 8. УЧАСТНИКАМ, ЗАКАЗАВШИМ НЕОБОРУДОВАННУЮ ПЛОЩАДЬ

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

1. **согласовать проект стенда с Организатором – ITE EXPO INTERNATIONAL.** Для согласования необходимо выслать дизайн-проект Вашего стенда Организатору.

Роман Лискив 12,13 залы E-mail: - [Roman.Liskiv@ite-exhibitions.com](mailto:Roman.Liskiv@ite-exhibitions.com);

Срок рассмотрения проекта – 3 рабочих дня.

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

Тел.: + 7 (495) 727-2671 E-mail: [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru)

Компании, не прошедшие техническую экспертизу к монтажу стендов допущены не будут. Монтажные пропуска для застройщиков будут выдаваться в Сервис-Центре Вашего павильона в период монтажа выставки.

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

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

Просим Вас обратить **ВНИМАНИЕ**, что все стенды должны быть готовы и убраны **не позднее 16:00 последнего дня монтажа**, все строительные работы должны быть завершены, оборудование и коробки вывезены. Продление монтажных работ в последний день **ЗАПРЕЩЕНО**.

В течение монтажа следует выбрасывать мелкий строительный мусор в контейнеры, выставленные в проходах. Для тары и крупных отходов строительных материалов застройщики обязаны заказать в Сервис-центре мусорные контейнеры или самостоятельно вывезти их с территории выставочного центра.

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

## 9. УБОРКА

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

Любые работы по уборке в Выставочном центре производятся исключительно силами «Крокус Экспо», за исключением работ по уборке, протирке, полировке экспонатов. Привлечение сторонних компаний для уборки площадей на

территории Выставочного центра не допускается. Самостоятельные работы с использованием технических средств по уборке (пылесосы, керхеры и др.) площадей на территории Выставочного центра запрещены.

## 10. ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

Подключение воды производится шлангами с внутренним диаметром 15 мм, отвод – шлангами диаметром 32 мм. Подключение сжатого воздуха производится шлангами с внутренним диаметром 15 мм). Шланги другого диаметра и/или переходники должны быть предоставлены экспонентом или заказаны в компании Билдэкспо (при их наличии).

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

Подсоединение шлангов к оборудованию экспонента и обслуживание соединений **в период выставки осуществляется специалистами Вашей компании или застройщиком Вашего стенда.**

Подвод электропитания, воды и сжатого воздуха к стендам осуществляются только на время работы выставки. Если **для наладки оборудования** Вам необходимо подключение воды или сжатого воздуха в более ранние сроки, просьба согласовать их с Организатором за 5 рабочих дней до монтажа.

Технические коммуникации (кабели, шланги) для подключения Вашего стенда **должны быть закрыты трапами.** Работы по обустройству коммуникаций осуществляют специалисты экспонента или застройщик Вашего стенда. Трапы могут быть арендованы у Генерального застройщика МВЦ «Крокус Экспо» - компании Билдэкспо.

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

## 11. РЕКЛАМА, БАННЕРЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДВЕСЫ

Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги и др.) не могут быть размещены на полу, стенах, на других частях павильона и на открытой площади без разрешения Организатора. По вопросу размещения и распространения рекламы обращайтесь к менеджеру по маркетингу:

**Евгения Кузнецова E-mail: [Evgenia.Kuznetsova@ite-exhibitions.com](mailto:Evgenia.Kuznetsova@ite-exhibitions.com)**

Заказ на размещение баннеров / технических подвесов на потолочных конструкциях павильонов принимается только через Организатора, после согласования полного пакета документации по подвесу в инженерно-технических службах МВЦ «Крокус Экспо». По вопросу размещения подвесов на потолочных конструкциях павильонов обращайтесь к техническому менеджеру

**Дмитрию Шишанову E-mail: [Dmitry.Shishanov@ite-exhibitions.com](mailto:Dmitry.Shishanov@ite-exhibitions.com)**

## 12. ОХРАНА

В арендную ставку за площадь включена стоимость **общей охраны павильона.** Для обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей необходимо обеспечить присутствие сотрудника Вашей компании на стенде в период работы выставки с момента открытия до полного освобождения и закрытия залов охраной (см. Расписание работы выставки на стр. 1 настоящего письма).

Когда выставка открыта для посетителей, Ваш стенд (ценные экспонаты, а также ноутбуки, мобильные телефоны, личные вещи и т.п.) обязательно должны оставаться под присмотром Ваших сотрудников.

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

## 13. ДЕМОНСТРАЦИЯ ЭКСПОНАТОВ

Если демонстрация Вашего оборудования сопровождается шумом, специфическими запахами или световыми эффектами, которые могут вызвать жалобы со стороны участников и/или посетителей, возможность их проведения и график демонстраций необходимо заранее согласовать с Организатором.

**Все части оборудования,** в том числе выдвигающиеся при его демонстрации, должны находиться в пределах арендованной Вами выставочной площади. При демонстрации экспонатов необходимо предусмотреть установку защитных ограждений, экранов и пр. для обеспечения безопасности участников и посетителей выставки.

**ВНИМАНИЕ!** При образовании в результате демонстрации оборудования твёрдых отходов, Вам следует заранее согласовать с Организатором процедуру их утилизации. Утилизация жидких отходов в выставочном центре запрещена. В случае нарушения требований, указанных выше, Организатор вправе отказать в демонстрации экспонатов.

**Если Вы планируете демонстрировать оборудование в действии на стенде, просим направить информацию по**

**Олег Анатольевич Ильин E-mail: [Oleg.Ilin@ite-exhibitions.com](mailto:Oleg.Ilin@ite-exhibitions.com)**

## 14. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Участникам выставки следует обратить особое внимание на Правила пожарной безопасности, действующие на территории Выставочного центра (см. Руководство участника выставки). Этими правилами следует руководствоваться как при проектировании и строительстве Вашего стенда, так и при его декорировании различными материалами (тканями, панелями и т.п.) и оформлении экспозиции.

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

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. Если указанные вещества (краски, масла, эмульсии и пр.) являются Вашей продукцией, экспонируемой на выставке, – они должны быть представлены в пустых ёмкостях (в виде муляжей).

При декорировании Вашего стенда и размещении на нём экспонатов следует учитывать, что:

- на все элементы оформления стенда и выставочные образцы/ экспонаты участники обязаны предоставить документы (сертификаты, заключения и т. п.) о соответствии используемых материалов требованиям противопожарных норм Российской Федерации.
- не допускается применять материалы для отделки стен, потолков с более высокой пожарной опасностью, чем класс КМ0 (НГ - негорючие); и материалы для покрытия пола с более высокой пожарной опасностью, чем класс КМ2 (Г1-слабо горючие; В1- трудновоспламеняемы; Д1-Д2 - с малой и умеренной дымообразующей способностью; Т1-Т2 – малоопасные и умеренно опасные по группе токсичности, РП1-РП2 – по скорости распространения пламени по поверхности – не распространяющие и слабо распространяющие).

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 завозе на территорию Выставочного центра следующие документы: копию лицензии (МЧС) организации, осуществляющей огнезащитную обработку; копию сертификата пожарной безопасности на огнезащитный состав; акты огнезащитной обработки горючих материалов в составе экспоната. Любые отступления от указанных Правил допускаются при наличии письменного разрешения сотрудников МЧС.

Контактное лицо: **Борисов Олег Сергеевич** Тел.: +7 (916) 547 0623

### 15. ВВОЗ АУДИО- И ВИДЕООБОРУДОВАНИЯ

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

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

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

Часы работы кассы (1 павильон, служебный вход): с 09:00 до 18:00 перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Контактное лицо: **Семен Рыжов** Тел.: + 7 (495) 727 2671 E-mail: [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru)

### 16. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКАЗЫ

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

Оплату дополнительных услуг, заказанных на выставке необходимо произвести немедленно в Офисе Организатора за наличный расчет в рублях или банковской картой. При отказе от услуг, заказанных и оплаченных заранее, денежные средства не возвращаются.

### 17. КОФЕ-БРЕЙКИ, ФУРШЕТЫ, КЕТЕРИНГ

Исключительное право предоставления коммерческих услуг общественного питания в МВЦ «Крокус Экспо» предоставлено кейтеринговой службе Backstage. Это относится ко всем видам обслуживания от перерывов на кофе до торжественных ужинов. Коммерческая работа других предприятий общественного питания на территории МВЦ «Крокус Экспо» должна быть предварительно согласована с компанией Backstage.

Тел.: +7 916 585 59 55 E-mail: [info@backstagecatering.ru](mailto:info@backstagecatering.ru) Web-site: <http://backstagecatering.ru/>

### 18. УРОВЕНЬ ШУМА

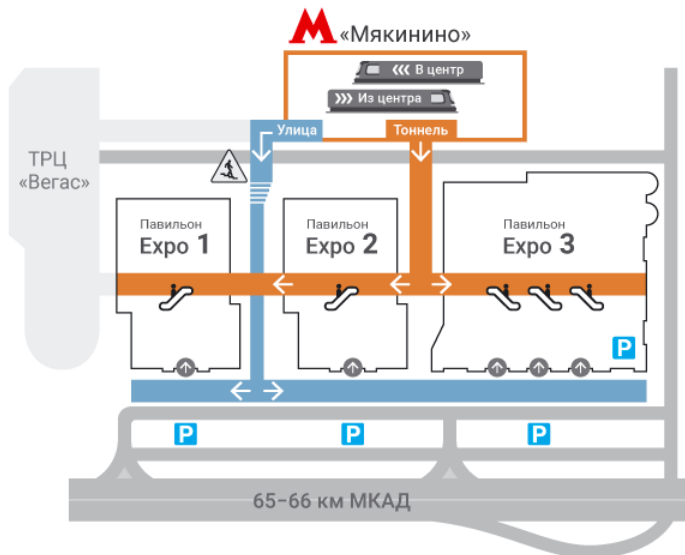
#### ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НА СТЕНДЕ ШОУ-ПРОГРАММ И АУДИО/ВИДЕО ПРЕЗЕНТАЦИЙ

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

При появлении жалоб со стороны других участников выставки, Организатор имеет право отключить источник шума или, если это невозможно, то электропитание на Вашем стенде, на основании Акта, который составляется в 2-х экземплярах, подписывается ответственным сотрудником компании ITE EXPO INTERNATIONAL и передается участнику выставки.

**ПРИ ПОВТОРНОМ НАРУШЕНИИ ОТКЛЮЧЕНИЕ ПРОИЗВОДИТСЯ БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ!**

### 19. ПРОЕЗД В МВЦ «КРОКУС ЭКСПО»



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

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

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

При планировании маршрута для проезда на автомобиле см. схему на сайте МВЦ Крокус Экспо <http://www.crocus-expo.ru/contacts/findus.php>

### 20. ОБРАЗЦЫ ПИСЕМ

А) на вход персонала (монтажников)

Б) на ввоз и вывоз оборудования/экспонатов

**НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ-УЧАСТНИКА**

в одном экземпляре

В дирекцию выставки  
ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2019

\_\_\_\_\_ (название компании)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, e-mail)

Для оформления выставочных стендов \_\_\_\_\_

(номер павильона, зала и стенда)

на выставке ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2019 просим разрешить допуск следующего персонала:

| № | фамилия, имя, отчество | паспортные данные |
|---|------------------------|-------------------|
|   |                        |                   |
|   |                        |                   |
|   |                        |                   |

Ответственный за технику безопасности на стенде:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

Ответственный за противопожарную безопасность на стенде:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ-УЧАСТНИКА**

в трёх экземплярах

В дирекцию выставки  
ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2019

\_\_\_\_\_ (название компании)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, e-mail)

Для оформления выставочных стендов \_\_\_\_\_

(номер павильона, зала и стенда)

на выставке ExpoElectronica/ElectronTechExpo 2019 просим разрешить ввоз (с последующим вывозом) следующего оборудования и экспонатов\*:

| № | наименование оборудования* | количество | примечание** |
|---|----------------------------|------------|--------------|
|   |                            |            |              |
|   |                            |            |              |
|   |                            |            |              |

Ответственный за технику безопасности на стенде:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

Ответственный за противопожарную безопасность на стенде:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\* При ввозе расходных материалов, рекламной продукции, пищевых продуктов и т.п. указывается общее количество мест (коробок). Например: «Рекламные буклеты; 5 упаковок; \_\_\_».

\*\* При завозе крупногабаритного оборудования и экспонатов следует указать их вес и габаритные размеры. Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать в Департаменте технического сервиса ITE EXPO INTERNATIONAL.

Желаем Вам успешной работы на выставке!

Организатор выставки  
ExpoElectronica/ElectronTechExpo

