

# МЕЖДУНАРОДНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ВЫСТАВКИ

18-20 марта 2025, Москва, Крокус Экспо,

павильон 2, зал 9



## РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА\*

\* Актуально по состоянию на 1.01.2025 г.

[www.chemicos.ru](http://www.chemicos.ru)

[www.beautychemicos.ru](http://www.beautychemicos.ru)

## СОДЕРЖАНИЕ

Контактная информация.....	4
Инфраструктура МВЦ «Крокус Экспо».....	5
Оформление участия.....	6
Регистрационный сбор .....	6
Выставочная площадь .....	6
Услуги и расчеты за них .....	7
Расписание работы выставок .....	9
Выставочный центр.....	9
Адрес и проезд .....	9
Технические характеристики павильонов .....	9
Общие условия участия в выставках.....	9
Режим работы и доступ на территорию .....	9
Ввоз и вывоз грузов .....	9
Услуги для Экспонентов .....	9
Wi-Fi.....	10
Охрана здоровья и безопасность .....	10
Правила пожарной безопасности .....	10
Использование технических средств и спецэффектов; нахождение животных на выставке .....	10
Проведение на стенде шоу-программ и презентаций.....	10
Кофе-брейки, фуршеты, кейтеринг .....	10
Приготовление пищи и организация дегустаций на стенде.....	10
Площадь со стандартной застройкой. ....	11
Эксклюзивная застройка стендов .....	11
Монтажные/Демонтажные работы.....	12
Аккредитация индивидуальной застройки.....	12
Уборка .....	12
Охрана.....	12
Парковочные пропуска.....	13

Электропитание.....	13
Водоснабжение и дренаж .....	13
Телекоммуникации .....	13
Графические работы и полноцветная печать .....	13
Технические подвесы.....	13
Поздний заказ. Крайние сроки. Платежи .....	13
Погрузка-разгрузка. Доставка. Таможня .....	13
Локальные грузы.....	13
Таможенные грузы.....	14
Оформление документов для заезда на выставку .....	14
Оформление прохода в выставочный павильон.....	14
Оформление ввоза и вывоза экспонатов .....	14
Доверенность.....	15
Письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов .....	16
Письмо на монтажные пропуска .....	17

## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Организатор выставок

**ChemiCos, BeautyChemiCos, ChemiCos Industry, ChemiPack:**

ГК Майер

Россия, 115114, г. Москва, Летниковская ул., д. 10, стр. 4, 3 эт, тел.: +7 (495) 363-50-32/33

[www.chemicos.ru](http://www.chemicos.ru), [www.beautychemicos.ru](http://www.beautychemicos.ru)

### ДИРЕКТОР ВЫСТАВОК

Демина Екатерина

+7 (919) 784-20-99

[demina@mayer.ru](mailto:demina@mayer.ru)

### ПРОДЮСЕР ДЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ -

Дормидонтова Снежана

+7 (926) 520-98-91

[dormidontova@mayer.ru](mailto:dormidontova@mayer.ru)

### КУРАТОРЫ ВЫСТАВОЧНЫХ ПРОЕКТОВ

Скворцова Валерия

+7 (926) 931-36-79

[skvorcova@mayer.ru](mailto:skvorcova@mayer.ru)

Кострова Мария

+7 (926) 393-69-80

[kostrova@mayer.ru](mailto:kostrova@mayer.ru)

Глухова Антонина

+7 (916) 830-79-46

[gluhova@mayer.ru](mailto:gluhova@mayer.ru)

Кузяева Татьяна

+7 (915) 101-16-76

[kuzyaeva@mayer.ru](mailto:kuzyaeva@mayer.ru)

### ДИРЕКТОР РЕКЛАМЫ И PR -

Ксения Ионова: +7-903-242-64-83

[ionova@hhexpo.ru](mailto:ionova@hhexpo.ru)

### ТЕХНИЧЕСКИЙ ДЕПАРТАМЕНТ

Технический директор – Якуба Лилия:

Тел.: +7-916-676-74-89

[lily@mayer.ru](mailto:lily@mayer.ru)

Технический менеджер – Назарова Полина:

Тел.: +7-919-784-17-95

[polina@mayer.ru](mailto:polina@mayer.ru)

### ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР

Крокус Экспо

143402, Московская область, Красногорский район,  
г. Красногорск,

ул. Международная, д. 16. 66-й км МКАД

Тел./факс: +7 (495) 727-11-38

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

### ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАСТРОЙЩИК

Выставочного Центра

БилдЭкспо

Телефон: + 7 (495) 727-26-12

e-mail: [info@buildexpo.ru](mailto:info@buildexpo.ru)

[www.buildexpo.ru](http://www.buildexpo.ru)

ИНФРАСТРУКТУРА  
МВЦ «КРОКУС ЭКСПО»



Настоящее Руководство обязательно для всех участников и организаторов коллективных экспозиций (далее Экспоненты) и агентов.

## 1. ОФОРМЛЕНИЕ УЧАСТИЯ

- 1.1. Для оформления участия в выставке Экспоненту необходимо направить в ООО «Майер Экспо Групп» (далее Организатор) заявку.
- 1.2. Заявка по установленной Организатором форме подается в одном экземпляре и подписывается уполномоченным лицом (руководителем организации, лицом, действующим на основании доверенности, выданной организацией).
- 1.3. Ставки платы за пользование выставочной площадью, размер регистрационного сбора, даты монтажа, работы и демонтажа выставки, срок окончания приема заявок — по каждой выставке определяются Организатором и публикуются в официальных информационных материалах Организатора (включая электронные носители). Данные, содержащиеся в информационных материалах, не являются окончательными и могут быть изменены Организатором.
- 1.4. После согласования всех условий участия между Организатором и Экспонентом заключается договор (контракт) на участие в выставке. Неотъемлемой частью договора являются Общие условия участия со всеми приложениями, а также изменениями и дополнениями.
- 1.5. Экспонент обязан исполнять и соблюдать правила, установленные в МВЦ «Крокус Экспо» и Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо» с которыми он обязан самостоятельно ознакомиться на сайте [www.crocus-expo.ru](http://www.crocus-expo.ru)
  - Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо» 2025  
[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Основные\\_требования\\_МВЦ\\_Крокус\\_Экспо\\_23.12.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Основные_требования_МВЦ_Крокус_Экспо_23.12.2024.pdf)
  - Правила доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо» и посещения мероприятий, проводимых в нем  
[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Правила\\_доступа\\_и\\_пребывания\\_на\\_территории\\_МВЦ\\_Крокус\\_Экспо\\_и\\_посещения\\_мероприятий\\_проводимых\\_в\\_нем\\_23.12.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Правила_доступа_и_пребывания_на_территории_МВЦ_Крокус_Экспо_и_посещения_мероприятий_проводимых_в_нем_23.12.2024.pdf)
  - Инструкция о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении мероприятий в павильонах  
[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2024/Инструкция\\_о\\_мерах\\_пожарной\\_безопасности\\_01.11.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2024/Инструкция_о_мерах_пожарной_безопасности_01.11.2024.pdf)
  - Порядок ввоза и вывоза оборудования и экспонатов на территорию МВЦ «Крокус Экспо»  
[https://www.crocus-expo.ru/files/2025/ПОРЯДОК%20ВВОЗА%20И%20ВЫВОЗА%20ОБОРУДОВАНИЯ%20И%20ЭКСПОНАТОВ\\_23.12.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/files/2025/ПОРЯДОК%20ВВОЗА%20И%20ВЫВОЗА%20ОБОРУДОВАНИЯ%20И%20ЭКСПОНАТОВ_23.12.2024.pdf)
  - Основные требования генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо» (2025 г.)  
<https://www.buidexpo.ru/bexpo/>
- 1.6. Заявки на дополнительные услуги (подключение эл.энергии, уборка стенда и т.д.) подаются Экспонентом не позднее, чем за месяц до начала монтажа выставки и оплачиваются по счетам Организатора.
- 1.7. Договор (контракт) на участие в выставке, а также все приложения и дополнения к нему должны быть подписаны уполномоченными лицами.
- 1.8. Для оперативного решения вопросов подготовки и проведения выставки между ОРГАНИЗАТОРОМ и Экспонентом допускаются заключение договора и передача других документов путем обмена электронной почтой с обязательным последующим направлением оригиналов указанных документов.

## 2. РЕГИСТРАЦИОННЫЙ СБОР

- 2.1. Экспонент оплачивает регистрационный сбор в размере, установленном Организатором для конкретной выставки. За счет регистрационного сбора Организатор публикует информацию об экспоненте в официальном каталоге выставки, путеводителе по выставке, обеспечивает регистрацию Экспонента, предоставляет бейджи участника выставки и электронные пригласительные билеты.
- 2.2. При отказе от участия в выставке регистрационный сбор возврату не подлежит.
- 2.3. Организатор в праве устанавливать регистрационный сбор коллективного участника.

## 3. ВЫСТАВОЧНАЯ ПЛОЩАДЬ

- 3.1. Выставочная площадь предоставляется Экспоненту в пользование на период монтажа, работы и демонтажа выставки в состоянии, пригодном для размещения выставочного стенда. Приемка и сдача выставочной площади оформляется двусторонними актами, подписанными уполномоченными представителями Организатора и Экспонента, заверенными печатями.
- 3.2. Выставочная площадь предоставляется Экспоненту в соответствии с договором на участие в выставке как под эксклюзивное

строительство, так и со стандартной застройкой. Заказ экспонента на проведение монтажно-демонтажных, художественно-оформительских и прочих видов работ по оборудованию выставочных площадей со стандартной застройкой выполняет Генеральный застройщик МВЦ «Крокус-Экспо» — ООО «БилдЭксп» (далее «Генеральный застройщик»). Организатор готов предложить услуги по проектированию и установке (застройке) эксклюзивных выставочных стендов.

- 3.3. Ставка платы за использование выставочной площади также включает в себя:
  - стоимость общего электроосвещения, отопления, вентиляции закрытой выставочной площади (павильон, зал);
  - стоимость общей охраны территории выставочного центра и выставочного павильона;
  - обеспечение контрольно-пропускного режима;
  - стоимость уборки общей территории выставочного павильона (зала), проходов и открытых площадей (уборка стендов осуществляется за счет Экспонента и оплачивается дополнительно);
  - стоимость вывоза мусора, тарных и мелких строительных отходов в специально отведенные места в период монтажа, работы и демонтажа выставки (утилизация крупногабаритных строительных отходов и конструкций оплачивается дополнительно);
  - стоимость пропусков(бейджей), выдаваемых Организатором по поданным Экспонентом спискам и в соответствии с нормами МВЦ «Крокус-Экспо», за исключением пропусков для автотранспорта Экспонента, которые оплачиваются дополнительно по тарифам МВЦ «Крокус Экспо»;
  - страхование гражданской ответственности Экспонента на весь выставочный период за причинение вреда жизни и здоровью и/или ущерба имуществу третьих лиц, включая Организатора, экспонентов и посетителей выставки.
- 3.4. Предоставленная Экспоненту площадь не может быть передана на возмездной либо безвозмездной основе другим фирмам без письменного согласия Организатора.
- 3.5. Плата за пользование площадью должна поступить на расчетный счет Организатора в сроки, указанные в договоре на участие в выставке. Без полной оплаты стоимости по договору Экспонент до участия в выставке не допускается, убытки Экспоненту не возмещаются.
- 3.6. Если выставочная площадь/стенд, не занятые Экспонентом к 17.00 17 марта 2025 г., Договор на участие в выставке считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Экспонента с уплатой Организатору компенсации в размере 100% (ч.3 ст.310 ГК РФ) и штрафа 10%. Организатор в праве произвести удержание из сумм поступивших от Экспонента. Убытки Экспоненту не возмещаются. Площадь, рассматривается как свободная, и Организатор имеет право распорядиться ею по своему усмотрению.
- 3.7. Организатор в любых случаях не несет ответственности:
  - за утрату или повреждение экспонатов и других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, его агенту или лицам, работающим у Экспонента или им приглашенным, а также за любые убытки, возникшие вследствие пожара, взрыва, повреждения водой и ветром, удара молнии и других опасностей;
  - за вред, причиненный лицам, работающим у Экспонента на любых условиях или им приглашенным, независимо от того, каким образом причинен этот вред.
- 3.8. Экспонент несет ответственность, вытекающую из участия в выставке, в том числе ответственность за несоблюдение правил нахождения на территории МВЦ «Крокус Экспо», техники безопасности, пожарной безопасности, а также за нарушение общественного порядка и требований, установленных законодательством Российской Федерации, МВЦ и Генеральным застройщиком и Организатором.

## 4. УСЛУГИ И РАСЧЕТЫ ЗА НИХ

- 4.1. Организатор по заказам Экспонента и за его счет может оказать дополнительные услуги, подробный перечень которых Экспонент может узнать у Организатора. Все заказы на услуги оформляются дополнительными заявками к договору на участие в выставке. Услуги предоставляются при условии их оплаты (поступления средств на расчетный счет Организатора).

При подаче заявки на электротехнические, сантехнические и другие инженерные работы Экспонент должен предоставить на согласование Организатору планы-схемы выставочных стендов с размещением электросилового оборудования и освещения, справочные данные о технических характеристиках на каждую единицу технологического оборудования Экспонента (напряжение электропитания, максимальная потребляемая мощность, расход сжатого воздуха, расход воды и т.д.), точек подключения электрооборудования к источникам электроснабжения, схемы сантехнических подключений).
- 4.2. В случае отказа от оплаченных услуг денежные средства возврату Экспоненту не подлежат и принимаются Организатором в качестве компенсации за односторонний отказ от исполнения обязательств.
- 4.3. Экспонент до окончания демонтажа должен сдать по акту все арендованное у Организатора оборудование в исправном состоянии. При отсутствии подписанного акта о сдаче оборудования представителю Организатора вывоз имущества с территории выставки Экспоненту не разрешается.
- 4.4. Услуги связи и аудиовизуального сервиса в выставочном комплексе предоставляют исключительно уполномоченные МВЦ «Крокус Экспо» организации по своим тарифам.
- 4.5. Организатор оказывает также услуги по проведению сопутствующих выставкам деловых программ (симпозиумов, конференций, семинаров, презентаций и т. д.).

# Расписание работы выставок:

<b>ПЯТНИЦА</b> 14 марта	<b>08:00 – 19:45</b>	Монтаж стендов (площадь под эксклюзивный стенд) <sup>1,2,3</sup>
<b>СУББОТА</b> 15 марта	<b>08:00 – 19:45</b>	Монтаж стендов (площадь под эксклюзивный стенд) <sup>1,2,3</sup>
<b>ВОСКРЕСЕНЬЕ</b> 16 марта	<b>08:00 – 19:45</b>	Монтаж стендов (площадь под эксклюзивный стенд) <sup>1,2,3</sup>
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b> 17 марта	<b>08:00 – 19:45</b> <b>14:00</b> <b>15:30</b> <b>16:00</b>	Монтаж и оформление стендов (в т. ч. оборудованная площадь) <sup>1,2,3</sup> Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд Всё оборудование и экспонаты должны быть распакованы, а тара вывезена. Всё строительное оборудование, стремянки и прочие инструменты застройщиков должны быть вывезены к монтажным воротам или убраны на стенд. Мусор должен быть утилизирован. <b>Завершающая уборка проходов.</b> Все стенды (в том числе оборудованная площадь) должны быть готовы и убраны, проходы освобождены
<b>ВТОРНИК</b> 18 марта	<b>08:00 – 19:00</b> <b>10:00 – 18:00</b>	Время работы павильонов <sup>4</sup> Выставка открыта для посетителей
<b>СРЕДА</b> 19 марта	<b>09:00 – 19:00</b> <b>10:00 – 18:00</b>	Время работы павильонов <sup>4</sup> Выставка открыта для посетителей
<b>ЧЕТВЕРГ</b> 20 марта	<b>09:00 – 19:45</b> <b>10:00 – 16:00</b> <b>16:00 – 19:45</b> <b>18:00 – 19:45</b> <b>19:45</b>	Время работы павильонов <sup>4</sup> Выставка открыта для посетителей Въезд а/м <b>участников</b> для вывоза экспонатов <sup>3</sup> Въезд а/м <b>застройщиков</b> для вывоза экспонатов и демонтажа <sup>3</sup> Оборудованная площадь должна быть освобождена <sup>3,5</sup>
<b>ПЯТНИЦА</b> 21 марта	<b>08:00 – 19:45</b> <b>19:45</b>	Демонтаж. Время работы павильонов <sup>3</sup> Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены <sup>5,6</sup>

1. О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа вы можете узнать в Департаменте технического сервиса МАЙЕР ЭКСПО ГРУПП. Продление монтажа оформляется в Сервис-центре 2-го павильона до 18:00. Продление в последний день монтажа возможно только по согласованию с Организатором.

2. Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать в Департаменте технического сервиса МАЙЕР ЭКСПО ГРУПП.

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

4. Вход в павильон разрешен только для экспонентов по бейджам участников выставки. Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны. В 10:00 в павильоне будут посетители.

5. Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет экспонент.

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 через сервис-центр. В случае нарушения этого правила на участника выставки/экспонента или его застройщика налагаются штрафы, в размере, установленном МВЦ «Крокус Экспо».

См. «Основные требования при проведении мероприятий МВЦ «Крокус Экспо» **Web-site:** <https://www.crocus-expo.ru/docs/>

⚠ В случае нахождения в выставочном зале представителей Экспонента и/или его застройщика после истечения времени работы павильона, Экспонент оплачивает штраф в размере, выставленном МВЦ «Крокус Экспо» не позднее 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования от Организатора.



# 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.

См. План-схему выставочного центра в данном Руководстве.

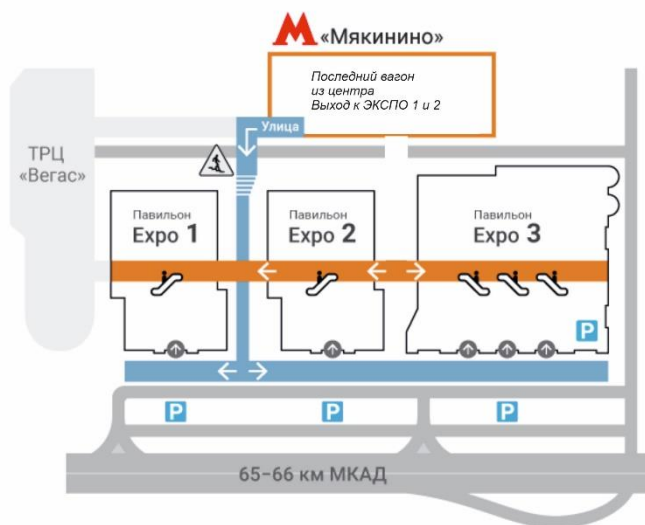
Проезд в метро до станции «Мякинино», выход в павильоны МВЦ Крокус Экспо.

Обращаем ваше внимание, что парковочное пространство вблизи выставочного центра ограничено.

Парковка в непосредственной близости от входов в выставочные павильоны осуществляется по платным пропускам, приобретаемым заранее. Подробнее см. параграф «Парковочные пропуска» в разделе «Общие и дополнительные услуги».

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

### Высота потолков в павильонах

Павильон	макс. / мин. высота
Павильон 2, этаж 2 .....	785 / 765 см

Если вы хотите уточнить высоту потолка в павильоне в месте расположения вашего стенда, просим вас связаться с Департаментом технического сервиса МАЙЕР ЭКСПО ГРУПП.

Высота вашего стенда не должна превышать разрешенную (см. Требования к проектированию и оформлению выставочных стендов).

### Нагрузка на пол павильона

Максимально возможная нагрузка на пол в павильонах следующая:

Павильон 2, этаж 2 .....

750 кг на м<sup>2</sup>  
Полы павильонов в некоторых местах могут иметь небольшой уклон или неровности. Необходимо равномерно распределять нагрузку и не допускать точечного скопления тяжелых предметов.

### 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 силовые кабели и трубы диаметром до 50 мм, а также 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.

За дополнительной информацией обращайтесь в департамент технического сервиса МАЙЕР ЭКСПО ГРУПП.

## Общие условия участия в выставках

Организатор выставки, участники, посетители, застройщики, подрядчики и третьи лица, осуществляющие свою деятельность на территории МВЦ «Крокус Экспо» обязаны соблюдать требования: «Основных требований при проведении мероприятий»

[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Основные\\_требования\\_МВЦ\\_Крокус\\_Экспо\\_23.12.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Основные_требования_МВЦ_Крокус_Экспо_23.12.2024.pdf)

«Правила доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо»»  
[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Правила\\_доступа\\_и\\_пребывания\\_на\\_территории\\_МВЦ\\_Крокус\\_Экспо\\_и\\_посещения\\_мероприятий\\_проводимых\\_в\\_нем\\_23.12.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Правила_доступа_и_пребывания_на_территории_МВЦ_Крокус_Экспо_и_посещения_мероприятий_проводимых_в_нем_23.12.2024.pdf)

«ИНСТРУКЦИИ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»

[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2024/Инструкция\\_о\\_мерах\\_пожарной\\_безопасности\\_01.11.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2024/Инструкция_о_мерах_пожарной_безопасности_01.11.2024.pdf)

## Режим работы и доступ на территорию

Во время монтажа и демонтажа выставки павильоны открыты с 08.00 до 19.45 часов. В дни работы выставки павильон открыт с 09.00 до 19.00 часов (с 08.00 в первый день выставки). Подробнее см. раздел «Расписание работы выставки».

Вход в залы выставочного центра осуществляется по пропускам.

### Участники

Пропуском на территорию является **Бейдж участника выставки**, который дает право персоналу компаний проходить в выставочный центр в период монтажа/демонтажа и работы выставки.

Бейджи участника выставки выдаются Экспоненту Организатором только при отсутствии задолженности по оплате стоимости услуг/работ по договору.

Бейджи предоставляются Экспоненту из расчета 1 бейдж на 3 кв.м. экспозиционной площади, занятой стендом Экспонента.

Дополнительные бейджи участников выставки можно приобрести, направив предварительную заявку своему куратору. Стоимость 1 бейджа – 1 000 руб.

Бейджи участников выставки действительны для входа на МВЦ «Крокус Экспо» в период монтажа, работы и демонтажа выставки.

!!! Экспонент может получить бейдж в офисе организатора после 1 МАРТА 2025 г. с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 по адресу: Летниковская ул., д. 10, стр. 4, 3 эт.

**Монтажные пропуска** (недействительны во время работы выставки) будут выдаваться в сервис-центре 2-го павильона персоналу Экспонента, занятому на монтаже, оформлении и демонтаже вашего стенда.

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

Более подробная информация в разделах «Расписание работы выставки» и «Оформление прохода на территорию выставочного центра».

## Ввоз и вывоз грузов

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

**⚠** Запрещён въезд на территорию выставочного центра и использование участником собственных кранов и/или погрузчиков.

Более подробную информацию вы найдете в разделе «Ввоз и вывоз экспонатов» и «Погрузка-разгрузка. Доставка. Таможня.»

## Услуги для Экспонентов

### Командировочные удостоверения

Отметить командировочные удостоверения можно в офисе Организатора на выставке.

### Медицинская помощь

В случае мелких травм, головной боли и т.п. вы можете обратиться в медпункт в Зале 8 Павильона 2. (см. План-схему выставочного центра).

Тел. +7 985 410 8789

**В неотложных случаях звоните 112.**

## Сервис-центр МВЦ «Крокус Экспо»

Предоставляет платные услуги по пользованию компьютером, распечатке документов, копирувальными услугами 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 2. Вы можете поменять наличную валюту в пунктах обмена валюты, расположенных в магазинах «Крокус Сити Молл», «Твой дом» или ТРК «Вегас».

(см. План-схему выставочного центра)

## Кафе и рестораны

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

## Охрана здоровья и безопасность

В Крокус Экспо действует Политика в области охраны здоровья и безопасности труда, обязательная для выполнения всеми экспонентами/участниками, застройщиками, подрядчиками и иными лицами.

Экспоненты/участники выставки, подрядчики и застройщики обязаны проявлять должную заботу о других участниках, посетителях в отношении охраны здоровья и безопасности.

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

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

## Правила пожарной безопасности

Экспоненты/их Застройщики обязаны самостоятельно ознакомиться и исполнять «Инструкцию о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиции и проведении мероприятий в павильонах и на открытых площадках Красногорского филиала «КРОКУС ЭКСПО» АО «КРОКУС»: [https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2024/Инструкция\\_о\\_мерах\\_пожарной\\_безопасности\\_01.11.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2024/Инструкция_о_мерах_пожарной_безопасности_01.11.2024.pdf)

Ответственность за нарушения выше названной Инструкции несет Экспонент, в том числе в случае ее нарушения Застройщиком Экспонента.

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, 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

Богачук Дмитрий Анатольевич

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

Тел.+7 (916) 547 0451

## 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 не допускается. Любые исключения должны быть предварительно согласованы с Организатором.

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

При использовании голографического вентилятора (3D вентилятора) на стенде категорически запрещается касаться и вставлять сторонние 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.)

**⚠** Рекламная деятельность вне выставочного стенда запрещена.

## Проведение на стенде шоу-программ и презентаций

Проведение на стенде лотерей, шоу-программ, презентаций и прочих мероприятий, связанных с возможным скоплением посетителей на стенде, должно быть предварительно согласовано с Организатором.

Мероприятия должны проходить строго в пределах выставочного стенда. Не допускается уровень шума более 75 ДБ.

При получении жалоб Организатор вправе отключить источник шума или, если это невозможно, то электропитание на стенде.

**⚠** При повторном нарушении отключение производится без дополнительного предупреждения.

## Кофе-брейки, фуршеты, кейтеринг

Привлечение организаций для осуществления услуг кейтеринга допускается с только по согласованию с МВЦ Крокус Экспо.

Получить информацию можно у Организатора. Если вы планируете на стенде кейтеринг— просим проинформировать об этом своего куратора заблаговременно.

## Приготовление пищи и организация дегустаций на стенде

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

1. для приготовления пищи на выставке допускается к применению только электрические плиты, духовые шкафы и т.п.
2. стенд должен быть оснащён профессиональной вытяжкой с использованием фильтров для нейтрализации неприятных запахов.
3. не допускается применение открытого огня, образование дыма или резких неприятных запахов.
4. участник обязан соблюдать Правила пожарной безопасности. Любые отступления от указанных Правил допускаются при наличии письменного разрешения сотрудников УПО АО «Крокус».
5. Дегустации должны быть организованы с соблюдением санитарных норм. Экспонент обязан обеспечить утилизацию мусора, а также поддерживать чистоту на стенде и прилегающих проходах.
6. при появлении жалоб Организатор вправе приостановить процесс приготовления пищи и дегустаций.

## Площадь со стандартной застройкой.

Застройку выставки стандартными стендами обеспечивает Генеральный застройщик выставки.

Установка стенда производится из легких алюминиевых конструкций и ламинированных панелей 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.

Комплектация стандартного выставочного стенда согласованию/изменению не подлежит и зависит только от площади стенда.

Для стабилизации конструкции и энергообеспечения стенда на нем могут быть использованы дополнительные крепежные элементы, электроштыты и оборудование, изображение которых не включено в эскиз-проект стенда. Если Экспоненту потребуется временно их убрать (например, для установки крупногабаритных экспонатов), он обязан заблаговременно согласовать это в техническом департаменте выставки.

### ⚠ Запрещается

- крепить экспонаты и элементы оформления к конструкциям стенда, электрооборудованию, светильникам и иным частям стенда;
- производить самостоятельную оклейку панелей;
- выносить и вывозить переданное во временное пользование оборудование;
- использовать скотч и иные склеивающие материалы при оформлении панелей (стендов) информационно-рекламной продукцией;
- использовать степлеры для крепления рекламных и других материалов;
- производить сверление конструкций стендов;
- использовать стулья и другую мебель в качестве стремянок;
- производить на стенде любые электромонтажные работы, не согласованные с Генеральным застройщиком (в том числе установку дополнительного освещения, удлинителей и сетевых фильтров);
- спускать в слив канализации моек в выставочных залах: остатки продуктов питания (в том числе овощей), полиэтиленовые отходы, строительный мусор, кислоты и прочие вещества агрессивной среды. В случае возникновения засора и вплоть до его устранения, Генеральным застройщиком допускается отключение воды на стендах Участников, подключенных к аварийному (засорившемуся) участку канализации;
- осуществлять размещение или монтаж в пределах стенда или иных зон, любого выставочного оборудования и конструкций, предметов/единиц мебели, витрин, рекламных баннеров и любых иных элементов, не входящих в содержание стенда или зон и не являющихся экспонатами.

В этом случае Генеральный застройщик и Организатор:

- не несут ответственность перед Экспонентом Участником, стенды которых подключены к аварийному участку канализации, за отсутствие водоснабжения на их стендах; никакие убытки и штрафные санкции им не возмещает;

- считаются выполнившими обязательства по подключению воды в рамках договорных обязательств перед Экспонентами, стенды которых подключены к аварийному участку канализации, по подключению водоснабжения в полном объеме.

Стеновые панели и другие элементы конструкций стенда должны быть возвращены в неповрежденном виде, без: отверстий, сколов, царапин и т.д.

⚠ Рыночную стоимость поврежденных конструкций, элементов стенда и дополнительного оборудования Экспонент обязан выплатить на основании соответствующего счета Организатора не позднее 10 дней с даты его получения.

При декорировании стен тканями, баннерами и т.п. все используемые материалы должны иметь Сертификаты пожарной безопасности. Подробные требования см. в разделе «Правила пожарной безопасности».

При заказе подсобки или офиса с запирающейся дверью, а также архивных шкафов и витрин, ключи и замки к ним можно получить под залог в техническом департаменте выставки.

## Комплектация стандартного стенда

Стенд 4 кв.м. 1кВт



1. Стены по периметру
2. Корпусное покрытие
3. Фронт, наименование компании (9 знаков)
4. Стулья – 2 шт.
5. Стол – 1 шт.
6. Светильник спот – 2 шт.
7. Ростверк-тройник до 1кВт – 1 шт.
8. Корзина для мусора – 1 шт.
9. Вешалка настенная – 1 шт.

Стенд 6 - 11 кв.м. 1кВт



1. Стены по периметру
2. Корпусное покрытие
3. Фронт, наименование компании (9 знаков)
4. Стулья – 3 шт.
5. Стол – 1 шт.
6. Светильник спот – 2 шт.
7. Ростверк-тройник до 1кВт – 1 шт.
8. Корзина для мусора – 1 шт.
9. Вешалка настенная – 1 шт.
10. Инфо-стойка – 1 шт.

Стенд 12 - 17 кв.м. 2кВт



1. Стены по периметру
2. Корпусное покрытие
3. Фронт, наименование компании (9 знаков)
4. Стулья – 4 шт.
5. Стол – 1 шт.
6. Инфо-стойка – 1 шт.
7. Светильник спот – 4 шт.
8. Ростверк-тройник до 1кВт – 1 шт.
9. Корзина для мусора – 1 шт.
10. Вешалка настенная – 1 шт.
11. Дверь радиониклая – 1 шт.
12. Стеновая панель – 1 шт.

Стенд 18 - 24 кв.м. 2кВт



1. Стены по периметру
2. Корпусное покрытие
3. Фронт, наименование компании (9 знаков)
4. Стулья – 6 шт.
5. Стол – 2 шт.
6. Инфо-стойка – 1 шт.
7. Светильник спот – 6 шт.
8. Ростверк-тройник до 1кВт – 1 шт.
9. Корзина для мусора – 1 шт.
10. Вешалка настенная – 1 шт.
11. Дверь радиониклая – 1 шт.
12. Стеновая панель – 1 шт.

Стенд от 25 кв.м. 3кВт



1. Стены по периметру
2. Корпусное покрытие
3. Фронт, наименование компании (9 знаков)
4. Стулья – 6 шт.
5. Стол – 2 шт.
6. Инфо-стойка – 1 шт.
7. Светильник спот – 8 шт.
8. Ростверк-тройник до 1кВт – 2 шт.
9. Корзина для мусора – 2 шт.
10. Вешалка настенная – 1 шт.
11. Дверь радиониклая – 1 шт.
12. Стеновая панель – 1 шт.

## Эксклюзивная застройка стендов

Для получения максимального эффекта от участия, стенд Экспонента должен отражать его фирменный стиль, выигрышно демонстрировать продукцию/услуги, отличаться оригинальностью и современными дизайнерскими решениями.

Со своей стороны, Организатор готов предложить услуги по проектированию и установке (застройке) эксклюзивных выставочных стендов с максимальной экономической выгодой.

Подробную информацию по застройке стенда вы можете запросить у технического директора выставки.

Якуба Лилия

Тел.: (916) 676-74-89, E-mail: [lily@mayer.ru](mailto:lily@mayer.ru)

Если эксклюзивный стенд устанавливается Экспонентом, без привлечения Организатора, **ПОЖАЛУИСТА**, предоставьте копию Руководства участника выставки застройщику вашего стенда.

При планировании и застройке необходимо обеспечить выполнение Основных требований при проведении мероприятий МВЦ «Крокус Экспо» и ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ЗАСТРОЙЩИКА ООО «БИЛДЭКСПО» при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо» (2025 г.)

[https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Основные\\_требования\\_МВЦ\\_Крокус\\_Экспо\\_2\\_3.12.2024.pdf](https://www.crocus-expo.ru/upload/all/2025/Основные_требования_МВЦ_Крокус_Экспо_2_3.12.2024.pdf)

Проведение экспонентами своими силами монтажно-демонтажных, инженерных и художественно-оформительских работ или привлечение других застройщиков для выполнения таких работ допускается только при наличии письменного разрешения Генерального застройщика - ООО «БилдЭкспо».

⚠ Застройка стандартных стендов может быть заказана исключительно через Организатора.

**Эксклюзивный стенд** – это стенд, изготовленный из нестандартных выставочных систем, элементов и материалов по индивидуальному проекту и содержащий специальные, не подлежащие тиражированию, креативные и технологические решения.

К **мобильным стендам** относятся конструкции, не превышающих 3м. в длину и установленные внутри стандартных стендов (конструкции типа пресс волл, базовые модели pop up). К мобильным стендам не относятся конструкции типа isoframe, expoframe, а также модернизированные версии pop up. Конструкции, не попадающие под данную категорию, считаются эксклюзивными и подлежат аккредитации.

**⚠** Если при проектировании/установке эксклюзивного стенда Экспонент/его застройщик используют в оформлении мебель собранную из/с применением выставочного конструктива (витрины, информационные и барные стойки, стеллажи и пр), то, по правилам МВЦ и Генерального застройщика, стенд будет приравнен к стандартному. Стенды нарушающие данное правило НЕ будут согласованы и допущены к застройке.

Установка такого стенда производится исключительно через Организатора.

## Монтажные/Демонтажные работы

Перед началом монтажа, убедитесь, что стенд расположен в соответствующем плану месте. При неточности расположения конструкций, относительно общей разметки, Экспонент обязан за свой счет произвести демонтаж и повторный монтаж стенда.

**⚠** С целью соблюдения требований МВЦ «Крокус Экспо» Экспонент обязан к **15:30 последнего дня монтажа** 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. Выкидывать мусор в проходы запрещено. За нарушения этого требования Экспонент оплачивает уборку проходов соответствующего выставочного зала в двойном размере согласно тарифам Справочника услуг МВЦ «Крокус-Экспо».

Экспонент и/или застройщик стенда обязаны вывезти с территории выставочного центра тару и остатки строительно-монтажных материалов, а упаковку, мелкие отходы строительных материалов и мусор вынести в контейнеры **до 15:30** в последний день монтажа.

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

### Не разрешается:

- загромождать проходы между стендами тарой и строительными материалами;
- производить монтаж строительных конструкций в зонах размещения стационарных электрощитов, технологических лючков, пожарных шкафов и другого инженерного оборудования и блокировать доступ к ним во время выставки;
- завозить деревообрабатывающее оборудование и пиломатериалы и производить распиловочные, строгальные и другие столярные работы, связанные с изготовлением деталей конструкции выставочного стенда;
- производить работы, связанные с полной покраской конструкции монтируемого выставочного стенда;
- наносить краску, лак, клей или иное трудноудаляемое покрытие на полы, стены и колонны выставочных павильонов;
- проделывать в полах, стенах, колоннах различные отверстия;
- осуществлять подвес конструкций и рекламных носителей к конструкциям потолка выставочного павильона;
- наезжать или проезжать через настеленный на пол ковровин при транспортировке грузов на выставочные стенды;
- без необходимости находиться в зоне монтажа выставочного стенда;
- размещать и хранить материалы, одежду, обувь и др. личные вещи за пределами площади монтажа выставочного стенда;
- использовать стенды других застройщиков и завезенную участникам выставки мебель и оборудование для производства строительно-монтажных работ, отдыха и приема пищи;
- выносить выставочную мебель и оборудование за пределы площади монтажа выставочного стенда;
- прислонять к стенам, колоннам, окнам и дверным проемам выставочного зала любые строительные конструкции и материалы;
- 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, асфальтобетонных и брусчатых покрытий открытых территорий МВЦ «Крокус Экспо»;
- осуществлять демонтаж стендов путем опрокидывания конструкций стенда на пол и сбрасывания отдельных элементов стенда на пол с высоты

**21 марта не позднее 19.45, по окончании демонтажа**, после снятия напольного покрытия, Экспонент и/или его застройщик обязан удалить скотч с пола павильона (разметка под его стендом) и

освободить выставочный зал от своего имущества, включая мусор.

**⚠** Для вывоза крупногабаритного строительного мусора экспонент и/или застройщик должен заказать контейнер за свой счет.

**⚠** Все убытки, связанные с повреждением конструкций павильона, дополнительной уборкой, вывозом мусора, несвоевременным освобождением выставочного зала, возникшие вследствие действий/бездействия Экспонента и/или его субэкспонентов, и/или его застройщиков подлежат возмещению Экспонентом не позднее 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования от Организатора. Размер возмещения определяется МВЦ «Крокус Экспо».

Двухэтажный стенд должен быть оборудован датчиками пожарной сигнализации (см. приложение Правила пожарной безопасности). Конструкция двухэтажного стенда должна иметь соответствующие нормам безопасности прочностные характеристики и необходимые сертификаты.

## Аккредитация индивидуальной застройки

### Вниманию компаний, осуществляющих застройку НЕ через ОРГАНИЗАТОРА:

Дизайн-проект эксклюзивного стенда, с указанием габаритных размеров, Экспонент обязан согласовать в техническом департаменте выставки, направив его по электронной почте, **не позднее, чем за 1 месяц до начала монтажа**. Срок согласования – 5 рабочих дней. Проект считается согласованным при наличии на нем соответствующей отметки Организатора.

**⚠** К монтажным работам по установке эксклюзивного стенда 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 (аккредитации).

Перечень необходимых документов, порядок заключения договора, выполнения работ, требования Генерального застройщика содержатся <https://www.buildexpo.ru/bexpo/exhibitors/>.

Разъяснения по вопросам оформления и согласования документов вы можете получить у менеджеров Технического отдела «БилдЭкспо».

МВЦ КрокусЭкспо, Павильон 1, служебный вход ком. №119

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

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

## Уборка

Привлечение Экспонентом сторонних компаний для уборки напольного покрытия выставочного стенда, а также самостоятельные работы с использованием технических средств по уборке напольного покрытия запрещены. Любые виды уборки, оплачиваются Экспонентом дополнительно.

После закрытия выставки для посетителей, мусорные корзины, наполненные твердыми бытовыми отходами, Экспоненты выставляют в проходы. Корзины, не выставленные со стендов, уборке не подлежат. Время уборки корзин из проходов определяется Организатором и АХД «Крокус Экспо».

Заказать индивидуальную уборку стенда можно у Организатора.

## Охрана

Во время монтажа/демонтажа выставки павильон закрывается охраной в 19:45.

Во время работы выставки павильоны опечатываются охраной в 19:00 и открываются в 09:00 (в первый день выставки – в 08.00).

Охрана, привлеченная Экспонентом, не допускается на территорию выставочного центра в ночное время.

В целях обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей рекомендуем обеспечить присутствие сотрудника вашей компании на стенде в период работы выставки с момента открытия до закрытия залов охраной (см. Расписание работы выставки).

Все ценные экспонаты, а также ноутбуки, мобильные телефоны, личные вещи и т.п. должны находиться под постоянным присмотром ваших сотрудников.

**⚠** Организатор и администрация выставочного центра не несут ответственности за сохранность имущества Экспонента/его

сотрудников/посетителей.

Заказать индивидуальную охрану стенда можно у Организатора.

## Парковочные пропуска

Парковочное пространство вокруг выставочного центра ограничено. Парковочный пропуск дает возможность Экспоненту подъехать и запарковать легковой автомобиль в отведенных для парковки местах, расположенных рядом с входами в павильоны МВЦ Крокус Экспо. Парковочный пропуск не дает права на проезд к грузовым воротам (в зону ПРР).

Заказать пропуска вы можете у Организатора. Заказанные и оплаченные парковочные пропуска можно получить в Дирекции (на выставке) с первого дня монтажа. В пропуск должен быть вписан регистрационный номер вашего автомобиля. Пропуск обмену и возврату не подлежит.

Процедура заезда грузовых автомашин для выгрузки/загрузки оборудования и экспонатов описана в разделе «Ввоз и вывоз экспонатов».

**⚠** Не разрешается приобретение парковочных пропусков для микроавтобусов и для размещения автомобиля в рекламных целях.

## Электропитание

Организатор не несет ответственности за сбои или повреждение оборудования и приборов по причине сбоев в электроснабжении.

**⚠** **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».

## Для стендов с эксклюзивной застройкой

Подвод и потребление электроэнергии **не включены** в стоимость и должны быть оплачены дополнительно.

Подключение смонтированного электрооборудования на стенде возможно только после проведения работ по комплексному замеру работоспособности аппаратуры защиты и подписания Акта разграничения ответственности с Уполномоченным лицом Отдела технической эксплуатации, ООО «БилдЭкспо».

**⚠** В конце рабочего дня в целях противопожарной безопасности Экспонент обязан выключать освещение на стенде. Генеральный застройщик в праве произвести отключение общей подачи электроэнергии на стенд от сетей выставочного комплекса в случае, если освещение не было погашено Экспонентом.

## Водоснабжение и дренаж

Подключение к водоснабжению и одноразовый залив воды можно заказать у Организатора

**⚠** Организатор обеспечивает сантехнические подключения только стандартного оборудования, заказанного у Организатора. Подсоединение шлангов к оборудованию Экспонента и обслуживание соединений в период выставки осуществляется застройщиком Экспонента.

Подвод воды к стендам осуществляется только на время работы выставки. Шланги, ведущие к оборудованию на Вашем стенде, должны быть закрыты трапами.

## Телекоммуникации

Заказ и подключение к сети Интернет производятся у Организатора.

**⚠** В соответствии с п. 26.1 Правил оказания услуг связи по передаче данных (утверждены постановлением Правительства РФ от 23 января 2006 г. №32) Экспонент обязан предоставить персональные данные лиц, использующих пользовательское (оконечное) оборудование связи.

Организатор производит обработку предоставленных данных, соблюдая их конфиденциальность и безопасность в соответствии с действующим законодательством. В случае непредставления информации оператор связи имеет право приостановить оказание услуг.

Вы можете заказать аудио- и видеоборудование для презентаций у Организатора.

**⚠** Для ввоза на территорию выставочного центра ЖК и плазменных панелей, светодиодных экранов, проекционных установок, звукоусилительного, осветительного и концертного оборудования

необходимо получить согласование у Генерального застройщика на платной основе.

Если вышеперечисленное оборудование является собственностью Экспонента, ввоз оборудования будет согласован **БЕСПЛАТНО** при условии: отправки за три рабочих дня до начала монтажа на электронную почту [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru)

- Унифицированной товарной накладной ТОРГ-12 или
- выписку ОС-6

При несоблюдении сроков согласование возможно только на платной основе.

Консультации по вопросам согласования документов вы можете получить у менеджеров Технического отдела Генерального застройщика.

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

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

## Графические работы и полноцветная печать

Экспонент за отдельную плату может заказать изготовление и размещение логотипов, оклейку стеновых панелей и других элементов стенда цветной плёнкой или полноцветной графикой.

**⚠** Самостоятельная оклейка элементов стенда запрещена.

## Технические подвесы

**⚠** Размещение рекламных и технических подвесов на потолочных конструкциях над вашим стендом может быть заказано только через Организатора. Запрос на согласование Экспонент должен подать в Технический департамент не менее чем за 1 месяц до начала монтажа.

**Подвес к потолочным конструкциям возможен не во всех местах.** В случае изменений конструкции подвеса или перемещения стенда на плане экспозиции требуется повторное согласование.

**⚠** Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги и др.) не могут быть размещены на полу, конструкциях павильона, стенах и других частях павильона без разрешения Организатора.

Заказ на подвес принимается Организатором только после согласования полного пакета технической документации по подвесу.

Для подъема и/или точной ориентации подвешиваемой конструкции, вам может потребоваться заказ дополнительных услуг - подъемных механизмов (лебедок) или дополнительных точек подвеса (оттяжек).

На баннеры необходимо предоставить сертификат пожарной безопасности (см. раздел Правила пожарной безопасности).

При размещении конструкций подвесов с использованием световых и/или динамических элементов и прокладкой электросетей необходимо учитывать правила проведения электротехнических работ (см. разделы Электротехнические требования и Аккредитация индивидуальной застройки).

## Поздний заказ. Крайние сроки. Платежи.

Заказ, отправленный менее чем за 6 недель до начала монтажа выставки, облагается 50%-ой наценкой, а при заказе за 2 недели до начала монтажа выставки – 100%-ой наценкой.

**⚠** Менее, чем за неделю до начала монтажа выставки изменения в планировку/наполнение/конструктив/художественное оформление стандартного стенда не принимаются.

Во время монтажа, при наличии технической возможности, Организатор **может** принять заказ, при этом его стоимость оплачивается Экспонентом в двойном размере.

Организатор приступает к выполнению работ/оказанию услуг только после поступления денежных средств в их оплату на его счет.

## Погрузка-разгрузка. Доставка. Таможня

### Локальные грузы

Погрузо-разгрузочные работы производятся в соответствии с Расписанием работы выставки только в зонах проведения погрузочно-разгрузочных работ (ПРР).

В часы работы выставки для посетителей монтажные ворота закрыты.

Въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется по платным пропускам. Ввоз и вывоз экспонатов и оборудования осуществляется по процедуре, изложенной в разделе Оформление документов для заезда на выставку.

**⚠** Оказания услуг по погрузке-разгрузке и обработке локальных грузов (т.е. грузов, имеющих статус товаров Таможенного союза) на территории Выставочного центра относится к исключительной

компетенции Отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

**Запрещена** самостоятельная погрузка/выгрузка/транспортировка грузов с использованием грузоподъемных механизмов, всех видов грузоподъемной и транспортной техники (кранов, кранов-манипуляторов, штабелеров и других грузоподъемных механизмов любого типа).

Заказы на погрузочно-разгрузочные работы (погрузка, хранение грузов и тары, доставка экспонатов на стенды) принимаются по предварительной заявке Экспонента не позднее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа.

Форму заявки на услуги по погрузке/разгрузке, а также информацию о стоимости услуг и стоимости пропусков в зону ПРП Экспонент может получить у менеджеров отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

**⚠** Заказы на погрузочно-разгрузочные работы, полученные менее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа, оплачиваются по повышенному тарифу.

Хранение тары/упаковки на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

Тел.: +7 (495) 727 2587 E-mail: [Trans@Crocus-Expo.ru](mailto:Trans@Crocus-Expo.ru)

## Таможенные грузы

Для доставки международных грузов (т.е. грузов, не имеющих статуса товаров Таможенного союза) на территорию выставки Экспонент может также воспользоваться услугами официальных таможенных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо».

- ООО «Мультимодальный Логистический Оператор», Сайт: [www.adefa-expo.ru](http://www.adefa-expo.ru), Адрес: 143401, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 16 (МВЦ «Крокус Экспо», Павильон 1, офис 210), Контактное лицо: Антон Попов, Руководитель проектов, тел.: +7 903 228 94 76, E-mail: [anton@adefa-expo.ru](mailto:anton@adefa-expo.ru);

- ООО «Глобал Ивент Логистикс», Сайт: [www.gelog.ru](http://www.gelog.ru), E-mail: [office@gelog.ru](mailto:office@gelog.ru), Адрес: 127434, г. Москва, ул. Дмитровское шоссе, д. 29, корпус 1, офис 3, тел.: +7 495 506 13 40, Контактные лица: Мыльников Евгений Андреевич, Генеральный директор, тел.: +7 926 809 76 16, E-mail: [emylnikov@gelog.ru](mailto:emylnikov@gelog.ru), Сержантова Ольга Викторовна, Коммерческий директор, тел.: +7 903 286 56 08, E-mail: [o.serzhantova@gelog.ru](mailto:o.serzhantova@gelog.ru);

- Hansa-Messe-Speed GmbH, Сайт: [www.hansa-messe-speed.com](http://www.hansa-messe-speed.com), Адрес: Konsumstr. 45 D-42285 Wuppertal Germany, тел.: +49 202 27158 21, факс: +49 202 27158 56, Контактные лица: Jörg Kessenbrock, Генеральный директор, тел.: +49 202 27158 11, E-mail: [joerg.kessenbrock@hansa-messe-speed.de](mailto:joerg.kessenbrock@hansa-messe-speed.de), Zbigniew Pluta, Руководитель российского направления и стран СНГ, тел.: +49 202 27158 16, моб. тел.: +49 171 32812 97, E-mail: [zbigniew.pluta@hansa-messe-speed.de](mailto:zbigniew.pluta@hansa-messe-speed.de), Marc Wilhelmi, Руководитель проектов, тел.: +49 202 27158 38, моб. тел.: +49 170 44044 02, E-mail: [marc.wilhelmi@hansa-messe-speed.de](mailto:marc.wilhelmi@hansa-messe-speed.de).

Офис в Москве (ООО «ХМС Экспо»), Сайт: [www.hms-expo.ru](http://www.hms-expo.ru), Адрес: 143401, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 16 (МВЦ «Крокус Экспо», Павильон 1, офис 109), тел. +7 499 322 25 44, Контактные лица: Анна Акимова, Генеральный директор, тел.: +7 916 530 48 75, E-mail: [anna.akimova@hms-expo.ru](mailto:anna.akimova@hms-expo.ru), Ася Магомедова, Коммерческий директор, тел.: +7 499 322 25 44, тел.: +7 916 815 02 30, E-mail: [assiya.magomedova@hms-expo.ru](mailto:assiya.magomedova@hms-expo.ru).

**⚠** Если для доставки международных грузов (экспонатов) на выставку Экспонент привлекает других экспедиторов, он обязан уведомить такого экспедитора о необходимости обратиться к одному из официальных таможенных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо».

## Оформление документов для заезда на выставку

### Оформление прохода в выставочный павильон

Бейджи участника выставки являются пропуском на территорию выставочного центра.

**⚠** Обращаем Ваше внимание на возможность получения бейджей в нашем офисе с 1 по 14 марта 2025 года с понедельника по пятницу 10.00-17.00 по адресу: Москва, Летниковская ул., д. 10, стр. 4, 3 эт. Заранее согласуйте с Вашим куратором время получения

бейджей. 17 марта (в последний день монтажа) 2025 года бейджи будут выдаваться на 3-ем уровне в фойе 2 павильона. Бейджи участников действительны в период монтажа, выставки и демонтажа.

**Монтажные пропуска застройщиков** оформляются у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо», во время прохождения технической экспертизы (аккредитации). Представитель компании-застройщика может получить оформленные пропуска в Сервис-центре 2-го павильона в дни монтажа выставки.

Для получения **монтажных пропусков для сотрудников Экспонента**, ему необходимо за две недели до начала монтажа, подготовить на своем бланке Письмо на монтажные пропуска в 2-х экз., с указанием наименования выставки, места проведения работ (павильон, зал, стенд) и списком сотрудников и представить его в Сервис-центр 2-го павильона.

## Оформление ввоза и вывоза экспонатов

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

Для ввоза экспонатов и оборудования, не проходящих таможенную очистку в выставочной таможне, на территорию выставочного комплекса Экспонент должен подготовить письмо на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов в 3-х экземплярах на своем бланке с печатью за подписью руководителя. Все экземпляры необходимо завизировать в:

- офисе Организатора на выставке и
- сервис-центре 2-го павильона

**Письмо на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов** можно согласовать заблаговременно по электронной почте - сначала у Организатора, затем в Сервис-центре 2-го павильона.

1 экземпляр письма передаётся в Сервис-центр, 2-й – сотруднику охраны павильона при заезде в зал, 3-й - остается у Экспонента для вывоза оборудования и экспонатов.

Для допуска в Зону проведения ПРП оформляется платный индивидуальный разовый пропуск. Пропуск выдается на каждое транспортное средство и предоставляет право на осуществление самостоятельной погрузки или выгрузки с/на транспортное средство один раз в день в период монтажа и демонтажа выставки.

Информацию о стоимости пропусков в зону ПРП и актуальные условия Экспонент можете получить в Сервис-центре 2-го павильона.

Тел.: +7 (495) 727-2587

E-mail: [Trans@Crocus-Expo.ru](mailto:Trans@Crocus-Expo.ru)

**⚠** В период работы выставки дополнительный ввоз оборудования можно осуществить только с 09.00 до 10.00 (с 8:00 до 10.00 в первый день работы выставки) и с 18.00 до 19.00. На дополнительный ввоз необходимо оформить письма согласно вышеописанной процедуре.

### Время (период) стоянки в зоне ПРП ограничено:

- грузовой автомобиль - 3 часа; ▪ легковой автомобиль - 2 час.

Превышение периода стоянки в зоне ПРП оплачивается дополнительно. Каждые начавшиеся 30 минут учитываются как целый период.

**ТАРИФЫ** (за период) по состоянию на январь 2025:

- легковой автомобиль - 2 500 руб.
- грузовой автомобиль - 4 000 руб.
- легковой автомобиль с прицепом - 4 000 руб.
- превышение периода - до 30 минут - 1 500 руб. Каждые начавшиеся 30 минут учитываются как целый период.

**⚠** Сразу после разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен покинуть пределы МВЦ «Крокус Экспо».

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

Ночной отстой на территории запрещён.

Вывоз оборудования и экспонатов разрешён 20 марта 2025 года после закрытия выставки для посетителей.

Для вывоза необходимо в день вывоза повторно завизировать оставшийся у вас 3-й экземпляр письма на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов в Сервис-центре 2-го павильона и предъявить его охране на выезде.

**⚠** В последний день выставки до 18:00 въезд автомобилей застройщиков в зону ПРП **запрещен**.

Для уточнения разрешённого времени и условий заезда и выезда, пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с разделом «Расписание работы выставки».

# Доверенность

Г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_, зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава уполномочивает \_\_\_\_\_ (паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.) представлять интересы \_\_\_\_\_ на выставке \_\_\_\_\_, с правом подписания финансово-хозяйственных документов, в том числе заявок на дополнительное оборудование, актов (актов приема-передачи, актов выполненных работ по договорам).

Доверенность выдана без права передоверия.

Срок действия доверенности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_(образец подписи \_\_\_\_\_)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

# Образцы писем и документов

**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.		
Категория заказчика	Указать: Устроитель, Застройщик, Экспонент		
Компания, осуществляющая ввоз и вывоз оборудования и экспонатов	Указать в случае, если отличается от заказчика		
Мероприятие			
Даты проведения			
Место проведения	Павильон	Зал	Стенд

## СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

	Наименование ввозимого оборудования или экспоната (для техники - указать серийный номер)	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Настоящим письмом подтверждаю:

- все ввозимое оборудование, экспонаты и иные материальные ценности согласованы (в случае необходимости) с Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо», Службой технической эксплуатации «Крокус Экспо» и 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. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_