МЕГАПОЛИС ЭКСПО

11-14 ноября 2025
Москва, Крокус Экспо
павильон 2

ТЕХНИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА

МИР КЛИМАТА
ОСЕНЬ 2025

Мир Климата ОСЕНЬ 2025

Спецпроект Международной выставки
систем кондиционирования,
вентиляции, отопления и холодоснабжения

UtiliCon

UtiliCon 2025

2-я Международная выставка
жилищно-коммунального хозяйства
и строительного комплекса

Оглавление

Назначение документа 3
Контакты 4
Выставочные правила и предписания 8
Порядок въезда в МВЦ «Крокус Экспо» 11
Расписание работы выставки 14
Общая информация 15
ОРГКОМИТЕТ ВЫСТАВКИ 15
ЗАКАЗЫ НА ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ 15
ОХРАНА ЭКСПОНАТОВ 15
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 15
БЕЙДЖИ 15
ИНФОРМАЦИЯ В КАТАЛОГ 15
СПЕЦИАЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ 16
СРОКИ ПОДАЧИ ИНФОРМАЦИИ 16
Информация о стенде «Необорудованная площадь» 17
«НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ» 17
Правила проведения монтажных работ. 18
Аккредитация индивидуальной застройки 20
ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 20
ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ 21
ЭЛЕКТРИЧЕСТВО 21
ВОДОСНАБЖЕНИЕ 22
Баннеры / Технические подвесы к потолку павильонов 23
ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ 25
ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ПОЛУЧЕНИЕ МОНТАЖНЫХ ПРОПУСКОВ 27

РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА
(НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ)

Назначение документа

Уважаемый участник выставки!

Благодарим за решение принять участие в выставках Мир Климата ОСЕНЬ 2025 и UtiliCon 2025, Москва, МВЦ «Крокус Экспо», Павильон №2 Залы 6 и 11, с 11 по 14 ноября.

Данное руководство участника предназначено для сотрудников, отвечающих за общую организацию участия Вашей компании в выставке: подготовку документов, застройку стенда, доставку грузов и решение других организационных вопросов. Информация, изложенная в руководстве участника, позволит вам наилучшим образом спланировать подготовку и сделать участие в выставке более простым и комфортным.

Рекомендуем вам внимательно ознакомиться с общими правилами и требованиями, приведенными в документах Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо», «Правила доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо» и посещения мероприятий, проводимых в нем», «Инструкция о мерах пожарной безопасности» и «Основные требования Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо», это поможет вам избежать недоразумений и оптимизировать затраты на участие в выставке.

Просим вас придерживаться установленных крайних сроков и порядка сдачи форм, т.к. поздние заказы облагаются наценками в соответствии с правилами, действующими на территории выставочного центра.

Пожалуйста, обращайтесь к нам по любым вопросам, которые могут возникнуть в ходе подготовки к выставке.

Наш почтовый адрес, телефоны и электронные адреса вы найдете в разделе Контакты на сайте выставки.

Контакты

Организатор Выставки - ООО «Евроэкспо КОММ» 119002, г. Москва, ул. Арбат, д.35, офис 423 тел.: +7 (495) 925-65-61 / 62 www.euroexpo.ru

Контактное лицо	**Должность**	**Телефон**	**E-mail**
Таланова Надежда	**Директор выставки Мир Климата**	+7 (926) 602-82-00	climat@euroexpo.ru talanova@euroexpo.ru
Костина Ирина	Менеджер проекта Мир климата	+7 (926) 287-91-08	kostina@euroexpo.ru
Маевская Алла	Менеджер проекта Мир климата	+7 (916) 654-99-18	maevskaya@euroexpo.ru
Золотарева Елена	**Директор выставки Utilicon**	+7 (916) 853-84-84	zolotareva@euroexpo.ru
Ахманова Александра	Технический менеджер	+7 (926) 602-86-64	technician@euroexpo.ru
Федотов Дмитрий	Программный директор	+7 (916) 155-35-14	fedotov@euroexpo.ru
Парунина Надежда	Менеджер по рекламе	+7 (968) 337-05-28	parunina@euroexpo.ru
Мельникова Мария	Координатор процесса заезда/выезда и оформления постоянных пропусков участников	+7 (495) 925-65-61 доб. 150	coordinator@euroexpo.ru
Иониди Наталья	Координатор процесса заезда/выезда и оформления постоянных пропусков участников	+7 (495) 925-65-61 доб. 153	ex@euroexpo.ru
Gavrilin Kirill	Technical Manager, Vienna, Austria	Phone: +43 1 230 85 35 Mobile: +43 660 3020108	k.gavrilin@euroexpo-vienna.com

Компаниям из КНР следует обращаться к нашему эксклюзивному китайскому агенту TAIN EXPO, LTD
Mr. Luo Zeyuan
E-mail: andre_luo@qq.com
Тел: +8613904270864
По вопросам специальных проектов и эксклюзивной застройки
Плахтюрин Александр
Руководитель спецпроектов
Тел: +7 (915) 032-13-01
plakhtyurin@euroexpo.ru
По вопросам регистрации посетителей:
Мир Климата ОСЕНЬ 2025 - climatexpo@expodat.com
UtiliCon 2025 - utilicon@expodat.com
Тел: +7 (499) 758-09-11

Выставочный центр МВЦ «Крокус Экспо» - 143402, Московская обл., г. Красногорск, ул. Международная, д.16, 18, 20 www.crocus-expo.ru

Отдел «Сервис-центр»	
По вопросам оформления Писем на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов, заказа пропусков в Зону проведения ПРР и аренды грузовых тележек, получения монтажных пропусков, оформления дополнительных услуг и закрывающих документов (от МВЦ «Крокус Экспо»)	Тел.: +7 (495) 727-26-26 E-mail: Service@Crocus-Expo.ru
Погрузочно-разгрузочные работы. Транспорт и логистика:	
По вопросам осуществления комплекса услуг в области погрузочно-разгрузочных, монтажно-демонтажных и такелажных работ с использованием самого современного грузоподъемного оборудования - Отдел транспорта и логистики «Крокус Экспо» (ОТиЛ «Крокус Экспо»), предоставляет в аренду подъемно-транспортные механизмы и организует временные стоянки транспорта	Тел.: +7 (495) 727-25-87 E-mail: Trans@Crocus-Expo.ru
Отдел пожарной охраны	
По вопросам согласования ввозимых материалов и экспонатов (деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и прочее) - должны быть предоставлены Сертификаты пожарной безопасности	Тел.: +7 (916) 547-04-51 Дежурный сотрудник Павильон № 3, ком. № 133
Таможенное оформление и экспедирование международных выставочных грузов:	
Таможенные экспедиторы МВЦ «Крокус Экспо»	Актуальную информацию уточняйте на сайте МВЦ «Крокус Экспо»: https://www.crocus-expo.ru/services/ раздел «Официальные экспедиторы таможенное оформление»

Проезд до выставочного центра:

Проезд на общественном транспорте:

- Проезд в метро до станции «Мякинино»:
- Выход к павильонам 1 и 2 выставочного комплекса «Крокус Экспо».
- Из метро по улице пройти между Павильонами 1 и 2 к главному входу в Павильон 2 (по левую руку).

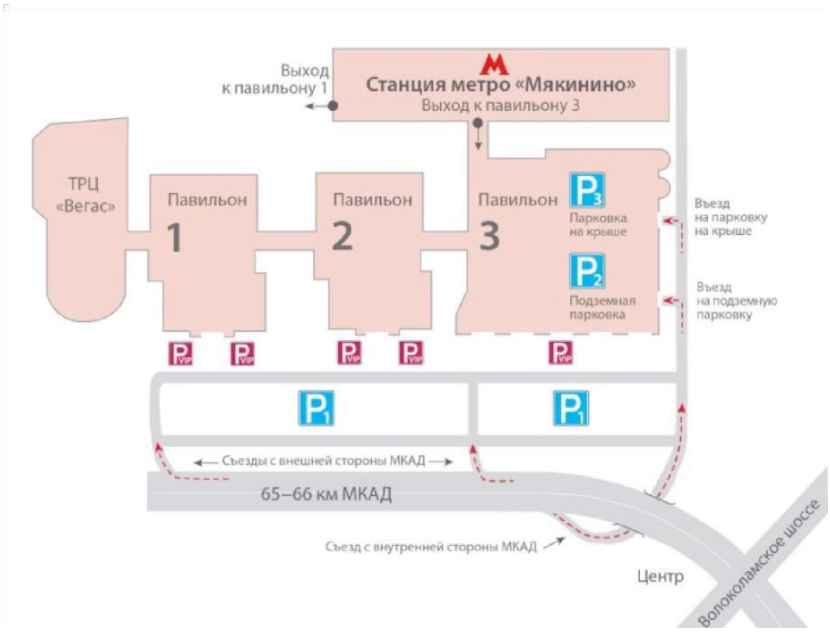
Проезд на автомобиле:

- 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 Спасский мост МКАД (через р. Москва), указатель «Крокус Сити».

- Автомобилям грузоподъёмностью больше 12 тонн въезд и движение по МКАД без специальных пропусков разрешены только в ночное время – с 22.00 до 6.00

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

Парковка легковых автомобилей:



- Бесплатная парковка перед павильонами МВЦ «Крокус Экспо» – P1 на схеме
- Бесплатная подземная парковка под Павильоном №3, этаж -1 – P2 на схеме
- Бесплатная парковка на крыше Павильона №3, этаж 4 – P3 на схеме
- Платная парковка (P VIP на схеме) в непосредственной близости от входов в МВЦ «Крокус Экспо» осуществляется по платным парковочным пропускам, оформить и приобрести которые можно в Отделе «Сервис-центр», тел. +7 (495) 727-26-26, E-mail: Service@Crocus-Expo.ru или на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2.

Услуги для участников:

Командировочные удостоверения

Отметить командировочные удостоверения можно в Сервис-центре Вашего павильона (печать МВЦ «Крокус Экспо») или в офисе Организатора на выставке (печать ООО «Евроэкспо-КОММ»).

Медицинская помощь

В случае мелких травм, головной боли и т.п. Вы можете обратиться в медпункт в Зале 8 Павильона 2
Тел. +7 (916) 816-67-67
В неотложных случаях звоните 112

Ксерокопии и печать / Сервис-Центр

Предоставляет платные услуги по пользованию компьютером, распечаткой, копировальными услугами и т.п. Сервис-Центр находится в фойе Вашего павильона.

Wi-Fi

Бесплатный доступ к Wi-Fi возможен в фойе и на фудкортах Выставочного центра (доступ возможен не везде).

Банкоматы и обмен валюты
Банкоматы находятся в фойе 2 и 3 павильона (около 8, 7, 13 и 15 залов). Вы можете поменять наличную валюту в пунктах обмена валюты, расположенных в магазинах «Крокус Сити Молл», «Твой дом» или ТРК «Вегас».

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

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

Выставочные правила и предписания

- **Высота потолков и нагрузка на пол в Павильоне №2**

1-й уровень (1-й этаж) / Зал	**Высота потолка, м макс.**	**Максимально допустимая высота застройки, м**	**Максимальная нагрузка на пол, кг/м$_2$**
5	7,95 м	6,95 м	20 т на 1 м²
6	7,95 м	6,95 м	20 т на 1 м²
7	7,95 м	6,95 м	20 т на 1 м²
8	7,95 м	6,95 м	20 т на 1 м²
2-й уровень (3-й этаж) / Зал	**Высота потолка, м макс.**	**Максимально допустимая высота застройки, м**	**Максимальная нагрузка на пол, кг/м$_2$**
9	7,85 м	6,85 м	0,75 т на 1 м²
10	7,85 м	6,85 м	0,75 т на 1 м²
11	7,85 м	6,85 м	0,75 т на 1 м²

- Ни одна часть конструкции Вашего стенда не должна выходить за пределы занимаемой Вами выставочной площади. Не допускается размещение надписей, логотипов Вашей компании на поверхностях конструкций Вашего стенда, находящихся на/около границы стенда и направленных в сторону соседей. В случае нарушения данных условий Оргкомитет выставки оставляет за собой право приостановить строительство Вашего стенда.
- 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, без использования логотипов, надписей, изображений и пр.).
- В целях безопасности посетителей выставки подсобки, офисы и прочие помещения на стенде, выход из которых осуществляется непосредственно в проход между стендами, должны быть оборудованы только раздвижными дверями, либо распашная дверь должна открываться внутрь стенда.
- Строительство двухэтажных стендов предполагает оплату участником наценки за выставочную площадь второго этажа. Организатор оставляет за собой право приостановить монтаж стендов компаний, не оплативших наценку.
- Не допускаются к застройке стенды, конструкции которых препятствуют прямому доступу к пожарным гидрантам, стационарным силовым электрощитам и загораживают эвакуационные выходы.
- В период монтажа (до открытия выставки) **Экспонент и его Застройщик обязаны**:
  - ✓ устанавливать металлические конструкции стендов и выставочных экспонатов только на подкладках (деревянных, резиновых), не допускающих образования царапин и сколов покрытия пола;
  - ✓ не загромождать проходы между стендами и пути эвакуации оборудованием, тарой и строительными материалами. **Штраф 50 000 руб.**;
  - ✓ вывезти всю тару, упаковку и остатки строительно-монтажных материалов с территории выставочного комплекса;
  - ✓ вынести мелкие отходы строительных материалов и мусор в контейнеры у монтажных ворот в установленные Организатором сроки в последний день монтажа выставки.

- Складирование экспонатов, тары и других строительных материалов и конструкций **допускается только в пределах площади стенда Экспонента**. Складирование в проходах, вне огороженного стандартными панелями периметра выставки, в зоне монтажных ворот, а также за стендами по периметру зала влечет за собой штраф **50 000 руб.**
  Если Экспоненту необходимо дополнительное место для хранения, то можно заказать услугу хранения (складирования) в транспортном отделе МВЦ «Крокус Экспо» **(тел. +7 (495) 727-25-87).**

- **Экспонаты.** Экспонаты монтируются Экспонентом. Уход за экспонатами и уборка стенда во время работы выставки являются обязанностью Экспонента. Все экспонаты должны оставаться в полной неприкосновенности до официального закрытия выставки. Запрещается перемещать или разбирать экспонаты до официального времени закрытия выставки. Организатор выставки оставляет за собой право отказать Экспоненту выставлять продукцию, которая может быть опасна для окружающих.

- **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.

  Работы по уборке напольного покрытия стенда производятся исключительно силами «Крокус Экспо», кроме протирки и полировки 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. Штраф 500 000 рублей.**

  Заказать индивидуальную уборку напольного покрытия стенда можно в Отделе «Сервис-центр» тел. +7 (495) 727-26-26), E-mail: Service@Crocus-Expo.ru или на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2.

  Для всех типов стендов: все строительные и отделочные работы на вашем стенде должны быть завершены в установленные Организатором сроки в последний день монтажа.

  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 монтажа, включая заказ контейнера для вывоза крупногабаритного мусора, проводит застройщик вашего стенда.

- **Дополнительные часы для монтажа-демонтажа.** Часы работы павильона в дни монтажа-демонтажа могут быть продлены Выставочным центром за счет Экспонентов и по их просьбе. Если Вам необходимо дополнительное время для монтажа и/или демонтажа, обращайтесь на стойку «Информация и оформление услуг» павильона №2 (тел. +7 (495) 727-26-26). Оплата будет зависеть от количества часов продления и площади Вашего стенда. **После 16.00 10 ноября монтажные работы могут вестись только внутри стенда. Проходы должны быть свободны от оборудования, экспонатов и т.д. для завершающей уборки залов. Штраф 50 000 руб.**

- **Невыполнение обязательств по аренде площади.** Если выставочная площадь остается незанятой по истечении срока, предусмотренного для выполнения монтажа экспозиции, Организатор выставки имеет право использовать невостребованную площадь по своему усмотрению без возврата денежных средств.

- **Ущерб собственности.** Экспонент несет ответственность за любой ущерб, нанесенный полу, стенам, колоннам здания, стандартному оборудованию стенда или собственности других

Экспонентов. Экспоненты не должны использовать краски, лаки, клеящие и другие покрытия для пола, стен, колонн здания или стандартного оборудования стенда. В случае нанесения ущерба какой-либо конструкции участник выплачивает стоимость поврежденного имущества в трехкратном размере его арендной платы.

- **Соблюдение техники безопасности труда и пожарной безопасности** является неотъемлемым условием участия Экспонента в выставке. Вся ответственность за соблюдение данных требований целиком и полностью ложится на представителя Экспонента. Невыполнение данного пункта может повлечь расторжение контракта в одностороннем порядке со стороны Организатора выставки.
- **Всем лицам**, находящимся на Выставочной **площади во время проведения монтажно-демонтажных работ**, рекомендуется использовать **защитные каски**. **Застройщики** (так же, как и **участники, выступающие в роли застройщиков своих стендов**) обязаны носить **защитные каски**, а также иные средства индивидуальной защиты необходимые для выполнения конкретных видов работ (за невыполнение данного требования предусмотрен штраф в размере **5 000 руб.).**
- **Требования к проведению рекламных акций.** Любая демонстрация или действия, приводящие к затруднению движения посетителей в проходах или мешающие их непосредственному доступу к близлежащим выставочным стендам, будут приостановлены на срок, определенный Оргкомитетом выставки. В целях безопасности и удобства посетителей, наблюдающих за демонстрациями и рекламной деятельностью, Экспоненты должны обеспечить достаточное пространство на стенде.

  В период работы выставки при проведении на стендах различных рекламных акций с использованием аудио- и видеоаппаратуры **уровень шума не должен превышать 60 дБ**. Нарушение влечет за собой штраф в размере 50 000 руб., налагаемый на основании акта замера. Акт составляется в 2 экземплярах, подписывается ответственным сотрудником компании – Организатора выставки и передается ее участнику. В случае повторного нарушения штраф налагается повторно. Организатор оставляет за собой право отключить электропитание стенда-нарушителя и приостановить вывоз имущества Экспонента до получения подтверждения об оплате штрафа.
- **Рекламная деятельность.** Распространение рекламной продукции и другие виды рекламной деятельности должны проводиться Экспонентом исключительно в пределах своего стенда. Экспоненту следует организовать работу своей экспозиции таким образом, чтобы не препятствовать продвижению потока посетителей в проходах.

  Рекламная деятельность вне стендов может осуществляться только при наличии **оплаченного разрешения на проведение промоакции** (заявки подаются Организатору не позднее, чем за 14 дней до начала монтажа выставки).

  Распространение рекламы сторонних выставочных мероприятий, а также рекламы и рекламных материалов организаций, учреждений, фирм и компаний, не принимающих непосредственного участия в выставке, в пределах всего выставочного пространства категорически запрещено.

  В случае нарушения данного положения Руководства Организатор оставляет за собой право применить к Экспоненту санкции, вплоть до закрытия выставочного стенда без выплаты каких-либо компенсаций и возврата средств, уплаченных Экспонентом Организатору за участие в выставке.
- **Экспонент обязан** освободить и привести в первоначальное состояние арендуемые у Организатора выставки закрытые площади не позднее истечения срока их аренды.

Порядок въезда в МВЦ «Крокус Экспо»

- Для ввоза на территорию Выставочного комплекса экспонатов и оборудования Вам необходимо подготовить письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов в **3 экземплярах** на фирменном бланке Вашей компании, заверенное подписью руководителя и печатью, с указанием перечня ввозимого оборудования (образец письма представлен на стр. 25 данного Руководства). Один экземпляр письма остается на стойке «Информация и оформление услуг», второй – предъявляется охране на въезде, третий – остается у Вас для вывоза.
- **Необходимо предварительно получить подпись Отдела пожарной охраны.** На все ввозимые материалы и экспонаты должны быть предоставлены Сертификаты пожарной безопасности. Все материалы и конструкции, не имеющие соответствующих сертификатов пожарной безопасности (деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и прочее), должны быть обработаны соответствующим огнезащитным составом.
- Для завоза экспонатов и оборудования Вам необходимо оставить машину на парковке Выставочного центра и завизировать письмо на стойке «Информация и оформление услуг», расположенной в фойе павильона №2. Подъезд к монтажным воротам будет осуществляться на основании завизированного письма и **платного пропуска в зону погрузочно-разгрузочных работ**, приобретаемого на стойке «Информация и оформление услуг» (тел. +7 (495) 727-26-26).
- **Въезд транспорта на территорию МВЦ «Крокус Экспо»**. Для организации ввоза-вывоза экспонатов и оборудования в павильоны МВЦ «Крокус Экспо» выделена зона погрузочно-разгрузочных работ (ПРР) шириной 30 метров по периметру павильонов. Въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется по **ПЛАТНЫМ ОДНОРАЗОВЫМ ПРОПУСКАМ**, приобретаемым на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 на основании письма на ввоз-вывоз. **Грузовые автомобили, оборудованные грузоподъемными манипуляторами, использовать для выполнения погрузо-разгрузочных работ (погрузки, выгрузки и транспортировки грузов) запрещено (за исключением машин с гидробортом). Перемещение грузов с одного транспортного средства на другое запрещено. За нарушение взимается штраф в размере 100 000 рублей за каждую единицу используемого оборудования.**
  Сразу после разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен быть выведен за пределы МВЦ «Крокус Экспо». Максимальное время нахождения транспортного средства в погрузо-разгрузочной зоне (зона ПРР): для грузового транспортного средства – 2 часа, для легкового транспортного средства – 1 час (для выставочных залов, находящихся на 3-м этаже время нахождения в зоне ПРР увеличивается на 1 час). **Каждые дополнительные 0,5 часа считаются как новый час и рассчитываются как полный час, и оплачиваются участником отдельно согласно тарифам МВЦ «Крокус Экспо» на стойке Сервис-центра - «Информация и оформление услуг» павильона №2.** Ночная парковка на территории ЗАПРЕЩЕНА.
- Для Застройщиков и участников выставки, воспользовавшихся услугами Отдела транспорта и логистики «Крокус Экспо» (кроме заказа тележки и груза до 100 кг), въезд в зону погрузо-разгрузочных работ осуществляется бесплатно.
- **Использование участником собственных кранов, погрузчиков, штабелеров не допускается. Монтажно-демонтажные и погрузочно-разгрузочные работы на выставке с применением грузоподъемных механизмов производятся только специалистами и средствами МВЦ «Крокус Экспо» на коммерческой основе (тел. +7 (495) 727-25-87).**
- Самоходные выставочные экспонаты, прибывающие на территорию «Крокус Экспо» своим ходом или на транспортной платформе, проезжают до места экспозиции через Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ по пропускам, приобретаемым в ОТиЛ «Крокус

Экспо». Транспортная платформа допускается в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ при условии отсутствия на ней дополнительных грузов. При передвижении самоходного гусеничного экспоната по территории «Крокус Экспо» технические работы по предотвращению повреждений напольного покрытия по ходу движения экспоната до места экспозиции обеспечиваются силами и средствами Участника (Экспонента). **Услуга по сопровождению самоходного экспоната платная. Информацию об экспонате необходимо предоставить техническому менеджеру за месяц до монтажа, для согласования графика заезда. Прием самоходных экспонатов производится в сопровождении сотрудников ОТиЛ «Крокус Экспо» в согласованные даты и время**

- Транспортно-экспедиторские и таможенные услуги по обработке иностранных грузов, и услуги по обработке всех грузов для Участников-нерезидентов предоставляются Официальными экспедиторами и Официальным таможенным брокером «Крокус Экспо». По требованию представителей ОТиЛ «Крокус Экспо» Участник обязан предоставить документы, подтверждающие таможенный статус и принадлежность грузов, прибывающих на территорию «Крокус Экспо». В случае несоблюдения указанных требований, «Крокус Экспо» оставляет за собой право запретить осуществление самостоятельной погрузки/выгрузки (аннулировать выданный пропуск в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ) и отказать в предоставлении услуг по обработке грузов. Обработка иностранных грузов, поступивших не через Официальных экспедиторов, оплачивается с увеличением тарифа на 100 (сто) процентов
- В случае ввоза дополнительных экспонатов во время выставки необходимо включить их во ВСЕ экземпляры письма (включая тот, который находится на стойке «Информация и оформление услуг» павильона) во избежание возникновения проблем при вывозе. Дополнительный ввоз/вывоз оборудования в период работы выставки можно осуществить только с 9.00 до 9.30 и с 19.00 до 19.30 после получения визы на ввоз-вывоз на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 и на основании **платного пропуска в зону ПРР**.
- Если участник выставки завозит **теле-, видео-, аудиоаппаратуру**, ему необходимо приобрести платное разрешение на использование собственных аудиовизуальных устройств в выставочных залах «Крокус Экспо». Разрешение ставится бесплатно только **при соблюдении сроков подачи заявки** и если указанное оборудование числится на балансе компании (при предоставлении необходимых документов, а именно: 1) инструкции по эксплуатации; 2) гарантийного талона продавца (производителя), оформленного на компанию участника/застройщика; 3) фотографии внешнего вида и фотографии этикетки с техническими характеристиками и серийным номером; 4) унифицированной формы № ТОРГ-12). **Срок подачи документов – за три рабочих дня до начала монтажа мероприятия**. При несоблюдении этих сроков согласование возможно только на платной основе. **После указанных сроков стоимость согласования увеличивается в 2 раза.** Подтверждением согласования является оригинальная печать «СОГЛАСОВАНО АВТ». **Заявки принимаются** дистанционно (по e-mail: ingener@buildexpo.ru, тел. +7 (495) 727-26-71) или лично (МВЦ «Крокус Экспо, Технический отдел ООО «БилдЭкспо» павильон №1, оф. 119).
- **Парковочные пропуска**. Парковочное пространство вокруг выставочного комплекса ограничено. Вы можете приобрести ПЛАТНЫЙ ПРОПУСК НА ЛЕГКОВУЮ АВТОМАШИНУ на период работы выставки в Отделе «Сервис-центр», тел. +7 (495) 727-26-26, E-mail: Service@Crocus-Expo.ru или на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2. Пропуск дает возможность участнику подъехать и запарковать а/м в специально отведенных для парковки местах, расположенных рядом с входами в павильоны МВЦ «Крокус Экспо».

Несанкционированное размещение рекламно-информационных носителей на территории МВЦ «Крокус Экспо» (в т.ч. автомобилей как рекламных носителей) облагается штрафом в размере 500 000 рублей.

Парковочный пропуск не дает права на проезд к монтажным воротам.

- **Режим работы и доступ на территорию**

Во время монтажа и демонтажа выставки павильоны, как правило, 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-участников выставки проходить в выставочный центр в период монтажа/демонтажа и работы выставки. Списки на бейджи заполняются через Личный кабинет участника на сайтах «Мир Климата ОСЕНЬ» и UtiliCon.

✓ Подрядчики
Монтажные пропуска (недействительны во время работы выставки) будут выдаваться в сервис-центре вашего павильона всему персоналу, занятому на монтаже и демонтаже вашего стенда по заранее подготовленным и поданным спискам - письмо с указанием названия компании-Экспонента, Ф.И.О. и паспортных данных сотрудников (образец письма представлен на стр. 27 данного Руководства)

Расписание работы выставки

ПЯТНИЦА 07 ноября	**08:00 – 12:00** **12:00 – 19:30**	Разметка площади Монтаж стендов (необорудованная площадь) [1,2,3]
СУББОТА 08 ноября	**08:00 – 19:30**	Монтаж стендов (необорудованная площадь) [1,2,3]
ВОСКРЕСЕНЬЕ 09 ноября	**08:00 – 16:00**	Монтаж стендов (необорудованная площадь) [1,2,3]
ПОНЕДЕЛЬНИК 10 ноября	**08:00 – 19:30** **14:00** **15:30** **16:00** **19:00 – 20:00**	Монтаж и оформление стендов (в т.ч. оборудованная площадь) [1,2,3] Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд Все строительное оборудование, стремянки и прочие инструменты застройщиков должны быть вывезены к монтажным воротам или убраны за стенд. Мусор должен быть утилизирован. **Завершающая уборка проходов. Все стенды (включая стандартные стенды) должны быть готовы и убраны, проходы освобождены** Постановка павильона под охрану
ВТОРНИК 11 ноября	**08:00 – 19:00** **10:00 – 18:00**	Время работы павильонов[4] Выставка открыта для посетителей
СРЕДА 12 ноября	**09:00 – 19:00** **10:00 – 18:00**	Время работы павильонов[4] Выставка открыта для посетителей
ЧЕТВЕРГ 13 ноября	**09:00 – 19:00** **10:00 – 18:00**	Время работы павильонов[4] Выставка открыта для посетителей
ПЯТНИЦА 14 ноября	**09:00 – 19:30** **10:00 – 16:00** **16:00 – 19:30** **19.30**	Время работы павильонов[4] Выставка открыта для посетителей Въезд а/м участников для вывоза экспонатов [3] Въезд а/м застройщиков в зону ПРР запрещен! Оборудованная площадь должна быть освобождена [3,5]
СУББОТА 15 ноября	**08:00 – 19:30** **19:30**	Демонтаж. Въезд а/м застройщиков для демонтажа. Время работы павильонов[3] Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены [5,6]

1. О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа вы можете узнать у технического менеджера выставок Мир Климата ОСЕНЬ и UtiliCon . Продление монтажа оформляется в Сервис-центре вашего павильона до 18:00. Продление в последний день монтажа возможно только по согласованию с Организатором.

2. Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать с техническим менеджером выставок Мир Климата ОСЕНЬ и UtiliCon . Организатор имеют право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно графику заезда.

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 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 одноразовых конструкций) 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 через Сервис-центр. В случае нарушения этого правила на участника выставки или его застройщика налагаются штрафы.
См. «Основные требования при проведении мероприятий МВЦ «Крокус Экспо»

Общая информация

ОРГКОМИТЕТ ВЫСТАВКИ

По всем возникающим у Вас вопросам обращайтесь в Оргкомитет выставки (**зал №10**).

ЗАКАЗЫ НА ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ

Стоимость дополнительного оборудования и услуг (Формы E,F,G,H) оплачивается Экспонентом на основании отдельных заявок и счетов, выставленных Организатором. Заявки должны быть предоставлены Организатору до 01 октября 2025 г. Заказы, поступающие после принимаются только при наличии свободного оборудования и только после выполнения предварительно оплаченных заявок. Стоимость заказов на оборудование и услуги после 07 октября 2025 года увеличивается на 50%, после 15 октября 2025 года удваивается.

ОХРАНА ЭКСПОНАТОВ

В дни работы выставки Организатор обеспечивает только ночную охрану павильона с 20.00 до 08.00. Оргкомитет выставки не несет ответственности за сохранность экспонатов участников. Если Вы беспокоитесь о безопасности экспонатов, мы рекомендуем Вам заранее заказать на стойке «Информация и оформление услуг» павильона № 2 (тел. +7 (495) 727-26-26) индивидуальную охрану на период Вашего отсутствия на стенде (с 08.00 до 10.00 и с 18.00 до 20.00).

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Участники выставки несут материальную ответственность в полном объеме за ущерб, причиненный Организатору и предоставляемым им павильонам, площадям и оборудованию. В случае повреждения площади и оборудования (или в случае его утраты) участник выплачивает стоимость поврежденного имущества в трехкратном размере его арендной платы.

БЕЙДЖИ (они же являются пропусками на территорию «Крокус Экспо»)

Вход на территорию МВЦ «Крокус Экспо» в период работы выставки (с 11 по 14 ноября 2025 г.) осуществляется по бейджам. С 03 ноября 2025 года участник сможет скачать электронный бейдж в **личном кабинете** (ЛК) на сайте выставки. При желании участник может получить ламинированный бейдж на стойке информации в Дирекции выставки (Зал №10) или на стойке регистрации. Экспоненту предоставляются бесплатные бейджи из расчета **один бейдж на каждые полные 4 кв. м** экспозиционной площади. Для получения бейджей убедительная просьба заполнить все необходимые данные в ЛК участника на сайте выставок Мир Климата ОСЕНЬ и UtiliCon **не позднее 02 ноября 2025 г.**

ИНФОРМАЦИЯ В КАТАЛОГ

Список участников публикуется на сайте выставки *в электронном виде*.

Вы можете редактировать информацию о вашей компании (в т.ч. менять раздел рубрикатора) через **личный кабинет**. Для получения логина и пароля обратитесь к организаторам по эл.почте: Мир Климата ОСЕНЬ 2025 - climatexpo@expodat.com, UtiliCon 2025 - utilicon@expodat.com.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Если в рамках выставки Вы планируете проведение семинара, презентации и т.п., тематику, дату проведения и длительность мероприятия необходимо согласовать с Организатором - Программным директором Федотовым Дмитрием, и отправить заполненную заявку на аренду конференц-зала и аудио-визуального оборудования (Форма I – заполняется в ЛК участника на сайте выставок Мир Климата ОСЕНЬ 2025 и UtiliCon 2025) на эл.почту kazakova@euroexpo.ru Координатору проектов Казаковой Ларисе. Согласовать ваше мероприятие и отправить заявку необходимо не позднее 15 октября, после 15 октября 2025 года стоимость удваивается.

СРОКИ ПОДАЧИ ИНФОРМАЦИИ

Обращаем Ваше внимание на необходимость соблюдения сроков. Своевременная подача информации позволит Организатору выполнить Ваш заказ в требуемые сроки.

Сроки подачи Форм	Название Формы	№ Формы
30.09.2025	Заказ на размещение рекламы	Форма B Мир климата Форма B Utilicon
15.10.2025	Заказ дополнительных услуг и сервиса	Форма C
01.10.2025	Заказ на графические работы	Форма D
01.10.2025	Заказ дополнительного оборудования и услуг	Формы E,F,G,H
15.10.2025	Заказ на Конференц-залы и переговорные комнаты	Форма I
02.11.2025	Бейджи, сертификат участника выставки	Информация заполняется в ЛК участника на сайте выставки

Информация о стенде «Необорудованная площадь»

«НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ»

При аренде необорудованной площади Вам предоставляется только выставочное место, обозначенное разметкой на полу. Застройку необорудованной выставочной площади (внутри и вне павильона) обеспечивает участник выставки – самостоятельно или по контракту с компанией-Застройщиком. Организаторы не обеспечивают участников ковровым покрытием, розетками, осветительными приборами, мебелью. Дизайн-проект Вашего стенда с указанием размеров, включая высоту, должен быть согласован с Оргкомитетом выставки – с техническим менеджером. Название компании–застройщика вашего стенда, его адрес, контактное лицо, телефон и факс должны быть сообщены в Оргкомитет выставки – техническому менеджеру не позднее, чем за один месяц до начала монтажа.

Проведение экспонентами своими силами монтажно-демонтажных и инженерных и художественно-оформительских работ или привлечение экспонентами других организаций (Застройщиков) для выполнения этих работ допускается только при условии монтажа ими НЕСТАНДАРТНЫХ и ЭКСКЛЮЗИВНЫХ выставочных стендов и при наличии письменного разрешения ООО «БилдЭкспо».

Застройка стандартных стендов может быть заказана исключительно через Организатора выставки – через Технического менеджера.

Нестандартный стенд – это стенд, высотой более 2,5 м изготовленный из нестандартных выставочных элементов и материалов по индивидуальному проекту, оснащенный оригинальной мебелью и электрооборудованием.

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

Нестандартный/Эксклюзивный стенд, использующий в оформлении мебель застройщика/участника, собранную из (с применением) легкого выставочного конструктива (витрины, информационные и барные стойки, стеллажи и пр.) приравниваются к оборудованному стенду и может быть заказан ТОЛЬКО у Организатора выставки – через Технического менеджера проекта. Стенды, нарушающие данное правило НЕ будут согласованны и допущены к застройке.

Участники, самостоятельно организующие строительство стендов, и/или их Застройщики для получения допуска к монтажным работам должны получить разрешение ООО «БилдЭкспо» (Генеральный застройщик на территории МВЦ «Крокус Экспо») на производство монтажных и художественно-оформительских работ, выдаваемое по результатам проведения обязательного контроля технической документации стенда.

Конструкция вашего стенда должна обязательно:

1. предусматривать напольное покрытие,
2. задние и боковые стены высотой не менее 2,5 метра.
3. Стенд (части стенда) не должен выходить за границы занимаемой вами площади.
4. Не допускается размещение надписей, логотипов или иной информации на частях вашего стенда обращенных в сторону примыкающих стендов.
5. Задние части стендов, видимые со стороны проходов и/или соседних стендов, должны быть надлежащим образом декорированы (допускается только белый цвет).

6. Сплошные стены вдоль открытых сторон стенда длиннее 4 м должны иметь разрыв не менее 2 м или полностью прозрачное заполнение (плексиглас). Если есть необходимость сделать сплошную стену вдоль любой открытой стороны стенда длиннее 4 м, то ее высота не может быть выше 1 м. Сплошная стена длиннее 4 м должна быть углублена не менее чем на 2 м от прохода.
7. Максимальная высота застройки одноэтажных стендов – 5 м, двухэтажных – 6 м. Максимальная высота подвеса – 6,85 м.
8. Ни одна часть конструкции стенда (в т.ч. светильники, флаги, декоративные элементы и пр.) не должна выходить за пределы занимаемой выставочной площади, в том числе в вертикальной проекции стенда, за исключением лёгких светильников, расположенных на высоте не менее 4 м от пола.
9. 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.
10. Не допускаются к застройке стенды, конструкция которых препятствует прямому доступу к пожарным гидрантам, стационарным
силовым электрощитам и загораживающие эвакуационные выходы.
11. В случае размещения стенда на лючке водопровода и канализации и наличия на стенде подиума, должен быть предусмотрен доступ к этому лючку.
12. Запрещено использование стеклянных витрин без металлического или пластикового каркаса.
13. Стенд должен быть оснащён общим выключателем освещения, выведенным на внешнюю стену со стороны прохода. Покидая павильон в конце рабочего дня, участник или застройщик должен убедиться, что освещение на стенде выключено.
В случае нарушения данных требований Организаторы оставляют за собой право приостановить строительство

ПОЖАЛУЙСТА, предоставьте копию данного Руководства участника выставки Застройщику вашего стенда. При планировании застройки стенда необходимо обеспечить соблюдение всех правил, действующих на территории выставочного центра - «Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо», «Правила доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо» и посещения мероприятий, проводимых в нем», «Инструкция о мерах пожарной безопасности» и «Основные требования Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо».

Правила проведения монтажных работ.

Перед началом монтажа, пожалуйста, убедитесь, что ваш стенд расположен в соответствующем плану месте. При неточности расположения конструкций относительно общей разметки вам придется за свой счет произвести демонтаж/повторный монтаж стенда.

Не разрешается:

- загромождать проходы между стендами тарой и строительными материалами;

- производить монтаж строительных конструкций в онах размещения стационарных электрощитов, технологических люков, 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;

- поделывать в полах, стенах, колоннах различные отверстия;

- осуществлять подвес конструкций и рекламных носителей к конструкциям потолка выставочного павильона;

- наезжать или проезжать через настеленный на пол ковролин 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 участниками 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, 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.

Запрещено использование ДСП в качестве несущего каркаса конструкции стенда, за исключением нестандартных размеров, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

После окончания демонтажа, после снятия напольного покрытия, экспонент и/или застройщик стенда должен удалить скотч м 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.

С целью соблюдения требований МВЦ «Крокус Экспо» необходимо к 15:30 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 нарушение данных правил на нарушителя может быть наложен штраф. 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 период работы выставки, включая день открытия, запрещены!

Аккредитация индивидуальной застройки

К монтажным работам допускаются организации, заключившие договор с ООО «БилдЭкспо» - генеральным застройщиком МВЦ «Крокус Экспо». Разрешение на производство монтажных и художественно-оформительских работ дается по результатам проведения контроля соответствия технической документации стенда.

Внимание! Контроль технической документации производится на коммерческой основе.

- Участники, самостоятельно организующие строительство стендов, и/или их Застройщики должны быть ознакомлены с **Основными требованиями при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»**, **Основными требованиями Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо»**, **Инструкцией о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ «Крокус Экспо»** и неукоснительно их соблюдать. За нарушение вышеуказанных требований взимается штраф.
- **Использование мобильных стендов с освещением (pop up), конструкций вида «пресс-волл», а также установка флагштоков подлежат платному согласованию в ООО «БилдЭкспо».**
- Более подробная информация приведена на сайте ООО «БилдЭкспо».
- Напоминаем Вам, что все участники обязаны неукоснительно соблюдать «Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо». Пожалуйста, подробно ознакомьтесь с таблицей нарушений и соответствующих им штрафов.
- На все материалы, используемые при застройке, должны быть предоставлены **Сертификаты пожарной безопасности**. Все материалы и конструкции, не имеющие соответствующих Сертификатов пожарной безопасности (деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и прочее), должны быть обработаны соответствующим огнезащитным составом.
- Для двухэтажных стендов обязательно предоставление статического расчета на проверку. Вы можете также заказать расчет у Генерального застройщика.
- **На двухэтажных стендах** в обязательном порядке устанавливаются датчики пожарной безопасности.
- **Внимание!** Каждый стенд должен быть оборудован электрощитом с УЗО (устройство защитного отключения). Аренда и установка электрощита оплачиваются отдельно.

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

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для получения разрешения на производство монтажных и художественно-оформительских работ необходимо предоставить следующие документы:

- проект стенда, выполненный в изометрии с указанием размеров, высот, используемых материалов**;**

- детальный электропроект стенда с указанием напряжения электропитания, максимальных мощностей нагрузок по каждой единице оборудования, точек подключения электрооборудования с полной расшифровкой условных обозначений, заверенный руководителем компании;
- список электриков, участвующих в монтаже стенда на конкретной выставке, за подписью руководителя компании;
- ксерокопии удостоверений электриков, указанных в списке, с группой допуска по электробезопасности не ниже 3, с отметкой об аттестации Энергонадзора города;
- ксерокопия журнала проверки знаний электриков, заверенного руководителем компании и печатью;
- письмо на ввоз и последующий вывоз оборудования для строительства стенда и выставочной экспозиции (на бланке фирмы, с подписью и печатью руководителя);
- сертификаты соответствия на используемые материалы и оборудование;
- сертификаты пожарной безопасности на используемые материалы;
- инженерный план стенда, если это предусмотрено Экспонентом, со схемой подключения воды, сжатого воздуха и т.п., с полной расшифровкой условных обозначений, заверенный руководителем компании;
- приказ о назначении на данной выставке ответственного за проведение электромонтажных работ на стенде (на бланке фирмы, с подписью и печатью руководителя);
- приказ о назначении на данной выставке ответственного за соблюдение техники безопасности на стенде (за подписью руководителя предприятия на бланке с печатью);
- список монтажников, участвующих в монтажных/демонтажных работах, заверенный руководителем компании;
- для подписания договора и акта соответствия представленной фирмой документации общим условиям участия представитель фирмы должен иметь доверенность на право подписи финансовых документов (или печать);
- письмо-поручение Экспонента Застройщику экспозиции.

Дополнительный список, а также образцы документов на техническую экспертизу и прайс доступны на сайте компании ООО «БилдЭкспо».

По вопросу контроля технической документации Вам следует обратиться в Технический отдел ООО «БилдЭкспо». Павильон №1, ком. № 119. Тел.: +7 (495) 727-26-71, 727-26-70
e-mail: ingener@buildexpo.ru

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В целях пожарной безопасности МВЦ «Крокус Экспо» обязывает Экспонентов, выставляющих легковоспламеняющиеся экспонаты, пропитывать их огнезащитным составом. В том случае, если Ваши экспонаты уже прошли огнезащитную обработку, Вам следует предоставить в **Технический отдел ООО «БилдЭкспо»** следующие документы:

- копию лицензии компании, которая произвела огнезащитную обработку;
- акт выполненных работ по огнезащитной обработке;
- сертификат на состав, которым обрабатывался экспонат.

ЭЛЕКТРИЧЕСТВО

Потребление электроэнергии оплачивается как дополнительная услуга. Если для работы на

выставке Вам необходимо электричество, то его потребление Вы можете заказать только в Оргкомитете выставки. Самостоятельное подключение к главной сети запрещено. Распределительный электрощит, розетки и провода обеспечиваются самим Экспонентом либо его Застройщиком. Необходимое количество киловатт должно быть указано в соответствующей Форме - Формы E,F,G,H, Заказ дополнительного оборудования и услуг.

Электромонтажные работы на Вашем стенде можно также заказать у Генерального застройщика (ООО «БилдЭкспо») во время прохождения контроля технической документации.

Подвод электропитания к стендам осуществляется на время работы выставки. Во время монтажа и демонтажа 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 розеток. При этом необходимо предусмотреть защиту кабеля удлинителя от механических повреждений.

Убедитесь, что Вы заказали электропитание нужной Вам мощности. Подключение электропитания на стенде осуществляется экспонентами (или их застройщиками) самостоятельно с соблюдением «Требований к выполнению электротехнических работ и лицам, их осуществляющим». Стенд должен быть оборудован групповым электрическим щитом с УЗО (устройство защитного отключения), также необходимо предоставить электрический кабель соответствующего нагрузке сечения (длина кабеля – не менее 30 м) от стенда до источника электроснабжения. Параметры УЗО должны соответствовать заказанной мощности электроподключения. Если Вам необходимо круглосуточное электропитание на стенде, известите об этом менеджера технического оператора выставки.

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

ВОДОСНАБЖЕНИЕ

Подключение воды к стенду Вы можете заказать только в Оргкомитете выставки (для этого воспользуйтесь Формами E,F,G,H, Заказ дополнительного оборудования и услуг.

Внимание. Участник отвечает за обеспечение своего стенда водопроводными трубами, смесителями, электрическими проводами и другим оборудованием, и материалами, необходимыми для работы стенда. Подключение водоснабжения производится шлангами с внутренним диаметром ½″, отвод воды – канализационными шлангами с внутренним диаметром 1″. Шланги другого диаметра и/или переходники должны быть предоставлены участником выставки или заказаны в «БилдЭкспо» (при их наличии).

Внимание! Подсоединение оборудования к шлангам на Вашем стенде осуществляется специалистами Вашей компании или застройщиком Вашего стенда, за исключением моек на стандартных оборудованных стендах, заказанных через Организатора – их подсоединение обеспечивает Застройщик выставки. Подача воды, как правило, осуществляется на время работы выставки. Запрещается слив отработанных технологических жидкостей в канализацию. Любые исключения из указанных правил должны быть согласованы с Организаторами не менее чем за 21 день до монтажа выставки.

В зависимости от расположения водопроводных люков допускается проведение водопроводных шлангов через Ваш стенд

Баннеры / Технические подвесы к потолку павильонов

Размещение рекламных и технических подвесов на потолочных конструкциях может быть заказано только через технического оператора выставки и требует технического согласования.
Для размещения баннеров / технических подвесов на потолочных конструкциях павильонов необходимо предоставить на согласование техническому оператору выставки пакет документов.

Порядок выполнения заказа по подвесу и снятию конструкции:
1. Заказчик (экспонент или застройщик) предоставляет на согласование техническому менеджеру чертеж конструкции подвеса, рассадку зала с указанием стенда, бланк заявку на подвеску конструкций.
2. Ставки на подвес и снятие конструкций указаны в форме E,F,G,H.
3. При рассмотрении предоставленной Заказчиком документации, Организатор вправе потребовать внесение изменений в конструкцию, предназначенную для подвеса.
4. Подвешиваемая конструкция не должна выходить за пределы арендованной выставочной площади экспонента, а троса подвеса не должны соприкасаться с коммуникациями выставочного павильона.
5. Для точной ориентации конструкции над выставочным стендом, а также для выполнения требования пункта 4, Вам может потребоваться заказ дополнительных услуг - подъемных механизмов (лебедок) или дополнительных точек подвеса (оттяжек). Прочностные характеристики конструкции подвеса и необходимость использования лебедок должны быть согласованы в Техническом отделе ООО «БилдЭкспо» заранее.
6. Ответственность за сборку и прочность конструкции, а также за организацию точек крепления на конструкции несёт Заказчик.
7. Подвес конструкции осуществляется только после осмотра смонтированной конструкции на стенде. В случае её несоответствия заявленным техническим параметрам, а также если прочность и качество сборки данной конструкции вызывает сомнение. Организатор вправе отказать заказчику в исполнении услуг по подвесу.
8. Подвес с использованием систем Тритикс, Джокер, Октанорм, Максима, Имлайт Т28 ЗАПРЕЩЕН!
9. В дни проведения выставки заказы по навеске и снятию конструкций не принимаются, работы по навеске и снятию не производятся.
10. Использование уже подвешенной конструкции для организации страховки других элементов экспозиции ЗАПРЕЩЕНО!
11. Осветительное оборудование должно дополнительно крепиться к конструкции металлическим тросом или цепью.
12. Навесное оборудование должно крепиться к конструкции минимум тремя точками.
13. Крепежный элемент должен иметь рейтинг безопасности в 3 раза больше веса / силы взвешенного предмета.
14. При заказе страховочных точек, наличие металлического каркаса или металлической закладной в подстрахованных элементах стенда обязательно.
15. В стоимость заказа входит навеска и снятие конструкции.

Внимание! Подвес к потолочным конструкциям возможен не во всех местах павильонов. Возможность организации подвеса над Вашим стендом необходимо согласовать заранее с

техническим менеджером. В случае перемещения стенда на плане экспозиции требуется повторное согласование.

Заказ на подвес принимается только после согласования полного пакета документации по подвесу в инженерно-технических службах МВЦ «Крокус Экспо».

На баннеры необходимо предоставить сертификат пожарной безопасности (группа горючести - Г1 и Г2, группа воспламеняемости - В1 и В2, группа дымообразующей способности - Д1 и Д2, группа токсичности – Т1 и Т2, группа распространения пламени РП1 и РП2).
При размещении конструкций подвесов с использованием световых и/или динамических элементов с прокладкой электросетей необходимо соблюдать Требования к проведению электротехнических работ и лицам, их осуществляющим.
Расценки на дополнительные услуги по подвесу конструкций Вы можете получить у технического менеджера. Форма и бланк заявка должна быть направлена не позднее указанного на ней срока. Более поздние заказы принимаются при наличии технической возможности их выполнения и облагаются наценками. Любое изменение заказа, оформленного ранее, влечет его аннулирование и оформление нового заказа по ценам, действующим на момент подачи заявки.
Оформление заказа на подвес и направление его техническому менеджеру подразумевает согласие Участника оплатить заказанные услуги в полном размере. Заказ не может быть аннулирован заказчиком в одностороннем порядке.

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Заказать подключение к сети Интернет можно по форме E,F,G,H.
Подключение к сети Интернет, предоставляемое Организаторами на выставке, будет использоваться Участниками исключительно на свой страх и риск и Организатор не будет нести ответственность за любой урон (прямой, непрямой, особенный либо косвенный, включая, без ограничений, потерю прибыли, перерывы в работе, утерю программного кода либо других данных), который может возникнуть в результате использования подключения.

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

*(Составляется на фирменном бланке с подписью и печатью руководителя **в 3 экз**.)*

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

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.		
7.		

8.		

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 площади:

Ф.И.О. _____ Телефон: _____

Внимание! Письмо необходимо завизировать на стойке «Информация и оформление услуг», расположенной в фойе павильона № 2.

Обратите внимание на то, что въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется по ПЛАТНЫМ ОДНОРАЗОВЫМ ПРОПУСКАМ, приобретаемым на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 на основании данного письма. Грузовые автомобили, оборудованные грузоподъемными манипуляторами, использовать для выполнения погрузо-разгрузочных работ запрещено. За нарушение взимается штраф в размере 100 000 рублей за каждую единицу используемого оборудования. Максимальное время нахождения транспортного средства в погрузо-разгрузочной зоне: для грузового транспортного средства – 2 часа, для легкового транспортного средства – 1 час. **Каждые дополнительные 0,5 часа считаются как новый час и рассчитываются как полный час, и оплачиваются участником отдельно согласно тарифам МВЦ «Крокус Экспо» на стойке Сервис-центра - «Информация и оформление услуг» павильона №2.**

Если участник выставки завозит **теле-, видео-, аудиоаппаратуру**, ему необходимо приобрести платное разрешение на использование собственных аудиовизуальных устройств в выставочных залах «Крокус Экспо». Разрешение ставится бесплатно только при подаче заявок **в срок - за три рабочих дня до начала монтажа мероприятия** и если указанное оборудование числится на балансе компании (при предоставлении необходимых документов, а именно: 1) инструкции по эксплуатации; 2) гарантийного талона продавца (производителя), оформленного на компанию участника/застройщика; 3) фотографии внешнего вида и фотографии этикетки с техническими характеристиками и серийным номером; 4) унифицированной формы № ТОРГ-12).

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ПОЛУЧЕНИЕ МОНТАЖНЫХ ПРОПУСКОВ

*(Пишется на фирменном бланке Экспонента с подписью и печатью руководителя в **2 экз.**)*

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 м² площади стенда.

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

Отдел «Сервис-центр»: Service@Crocus-Expo.ru

ПИСЬМО НА МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА

Заказчик	Название компании-заказчика / Ф.И.О. физического лица-заказчика			
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_____

Застройщики, а также **экспоненты, выступающие застройщиками своих стендов,** оформляют пропуска для монтажников во время прохождения технической аккредитации на основании шаблона компании «БилдЭкспо» (Генеральный застройщик МВЦ «Крокус Экспо) https://www.buildexpo.ru/bexpo/exhibitors/