

Московская международная оптическая  
выставка (MIOF)

8-10 сентября 2020 года

Крокус Экспо, Павильон 1



## СОДЕРЖАНИЕ

	РАЗДЕЛ	СОДЕРЖАНИЕ	
P1	ТЕРМИНЫ И ДОКУМЕНТЫ	ТЕРМИНЫ	3
		ДОКУМЕНТЫ	3
P2	ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ОГРАНИЧЕНИЯ	ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА	4
		ТОРГОВЛЯ НА ВЫСТАВКЕ	4
		ОПЛАТА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ	4
		ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ	4
		ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПОЗИЦИИ	4
		МОНТАЖ ЭКСПОЗИЦИИ	5
		ДЕМОНТАЖ ЭКСПОЗИЦИИ	5
		ПРОДЛЕНИЕ ПЕРИОДА МОНТАЖА/ДЕМОНТАЖА	5
		ОХРАНА	6
		РЕКЛАМНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	6
		ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	6
P3	РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ		8
P4	СХЕМА МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ		9
P5	ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫСТАВОЧНЫХ ЗАЛОВ ПАВИЛЬОНА 1		10
P6	СТЕНД СО СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКОЙ		11
		ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ 1	11
P7	ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАНДАРТНЫХ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ		12
P8	СТЕНД БЕЗ ЗАСТРОЙКИ (необорудованная площадь)		14
P9	УСЛУГИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ЗАСТРОЙЩИКА	ПРИ ЗАКАЗЕ СТЕНДА СО СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКОЙ	14
		ПРИ ЗАКАЗЕ НЕОБОРУДОВАННОЙ ПЛОЩАДИ	14
		ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСТВА, ВОДЫ И СЖАТОГО ВОЗДУХА	14
		АУДИОВИЗУАЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	15
		РАЗМЕЩЕНИЕ ПОДВЕСНЫХ КОНСТРУКЦИЙ	15
P10	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ОБОРУДОВАНИЕ	ДОСТАВКА ГРУЗОВ И ТАМОЖЕННАЯ ОЧИСТКА	15
		ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ	15
		РЕКЛАМА	16
		КЕЙТЕРИНГ	16
		ОХРАНА	16

		УБОРКА СТЕНДА	16
		СРОКИ ЗАКАЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ОБОРУДОВАНИЯ	17
P11	ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ	БЕЙДЖИ УЧАСТНИКОВ	17
		ПРОПУСКА ДЛЯ МОНТАЖНИКОВ И ПЕРСОНАЛА	17
P12	ПОРЯДОК ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ		18
P13	КОНТАКТЫ		19
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>			
P1	ПРАЙС-ЛИСТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ЗАСТРОЙЩИКА		21
P2	КОМПЛЕКТАЦИЯ СТАНДАРТНЫХ СТЕНДОВ		24
<b>ФОРМЫ</b>			
Ф1	ЭСКИЗ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА		33
Ф2	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА		34
Ф3	ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ		35
Ф4	ПИСЬМО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ		36
<b>ШАБЛОНЫ ДОВЕРЕННОСТЕЙ</b>			
Д1	Единая доверенность от юридического лица		37
Д2	Единая доверенность от ИП		38
Д3	Единая доверенность от физического лица		39

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

### ТЕРМИНЫ И ДОКУМЕНТЫ

ТЕРМИНЫ	
<b>Выставочный центр</b>	Международный выставочный центр «Крокус Экспо».
<b>Организатор</b>	Красногорский филиал «Крокус Экспо» АО «КРОКУС».
<b>Дирекция</b>	Лица, уполномоченные Организатором для организации и проведения мероприятия.
<b>Мероприятие</b>	Выставка, ярмарка, корпоративное, конгрессное или иное мероприятие, проводимое Организатором в Выставочном центре.
<b>Экспонент</b>	Организация, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, заключившее с Организатором Договор об аренде выставочной площади либо стенда для участия в Мероприятии.
<b>Участник</b>	Экспоненты, Застройщики, другие участники Мероприятия (привлеченные для работы на стенде сотрудники Экспонента, промоутеры, распространители рекламы, участники деловых мероприятий).
<b>Застройщик</b>	Организация, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, заключившее договор с Экспонентом на выполнение всего комплекса работ по сборке и монтажу выставочных стендов, конструкций и оборудования, утилизации строительного мусора, а также художественно-оформительских работ на выставочной площади, арендованной Экспонентом.
<b>Стенд без застройки (необорудованная площадь)</b>	Часть выставочной площади Мероприятия, выделенная в месте и в рамках границ согласно условиям договора между Организатором и Экспонентом, предназначенная для размещения выставочного стенда, экспонатов, выставочного и иного, соответствующего тематике Мероприятия, оборудования.
<b>Стенд со стандартной застройкой</b>	Выставочная площадь, определенная договором между Организатором Мероприятия и Экспонентом, организованная и оборудованная стандартным выставочным конструктором Генерального застройщика.
<b>Регистрационный взнос</b>	Обязателен для всех участников Мероприятия. За счет регистрационного взноса в зависимости от наличия и предусмотренных форматов, обеспечиваются: функционирование системы регистрации посетителей, публикация информации о компании в официальном каталоге Мероприятия, а также предоставление компании пригласительных билетов и бейджей Участников.
<b>Общий период проведения Мероприятия</b>	Полный период проведения Мероприятия, включающий период монтажа, Период проведения Мероприятия и период демонтажа, указанные в договоре с Экспонентом.
<b>Период проведения Мероприятия</b>	Период времени работы Мероприятия для посетителей, без учета сроков монтажа и демонтажа Мероприятия.
<b>Генеральный застройщик</b>	Генеральный застройщик «Крокус Экспо» – ООО «БилдЭкспо».

ДОКУМЕНТЫ	
<b>Справочник услуг</b>	Справочник услуг, предоставляемых при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо», включающий перечень услуг и оборудования с указанием тарифов и условий их предоставления.
<b>Заявки по Справочнику услуг</b>	Комплект заявок для заказа услуг, предоставляемых при проведении Мероприятий в «Крокус Экспо».
<b>Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»</b>	Перечень наиболее существенных условий, обязательных для соблюдения Экспонентами, Участниками и Застройщиками, касающихся формы и объема предоставляемой ими информации, порядка и сроков выполнения тех или иных действий в период подготовки и проведения Мероприятия.
<b>Инструкция по пожарной безопасности</b>	Инструкция о мерах пожарной безопасности при монтаже/демонтаже экспозиций и проведении выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ «Крокус Экспо».

# ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

## ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ОГРАНИЧЕНИЯ

### ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

---

На стенде может располагаться только компания(-и), заключившая Договор с Организатором Мероприятия об аренде выставочной площади либо стенда для участия в Мероприятии и оплатившая этот договор. Сторонняя компания, располагающаяся на стенде Экспонента (согласно договоренности с ним), на любом свободном стенде или необорудованной площади, не имеющая договора с Организатором будет удалена с Мероприятия Службой безопасности «Крокус Экспо».

Только сотрудникам и официальным представителям Экспонента разрешено работать на стенде. Работники стенда должны иметь при себе бейджи Участников, полученные в Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг»), которые дают право доступа в выставочный павильон в течение Общего периода проведения Мероприятия.

### ТОРГОВЛЯ НА ВЫСТАВКЕ

---

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

### ОПЛАТА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

---

Все счета оплачиваются в российских рублях (долларах, евро) в соответствии с Договором, Дополнительными соглашениями к нему и/или Договором-заявкой. При оплате используются реквизиты банка, указанные в счете. Обо всех несоответствиях по счетам необходимо сообщить в Дирекцию. Для оформления финансово-бухгалтерских документов во время проведения Мероприятия официальный представитель Экспонента должен иметь Доверенность.

Заказы на дополнительное оборудование и услуги, оформленные в Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг») и в Дирекции в течение Общего периода проведения Мероприятия, предоставляются только при наличии такой возможности и 100% оплате в кассе Сервис-центра.

### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ

---

Экспонент несет материальную ответственность за любой ущерб, причиненный имуществу Организатора и Генерального застройщика (в том числе полу, стенам, колоннам здания, стандартному оборудованию стенда), а также собственности других Экспонентов. Экспонент возмещает Организатору убытки в случае повреждения арендованных выставочных, складских помещений, стендов, электросети, водопровода, канализации и прочего имущества, принадлежащего Организатору, а также все другие убытки, которые может понести Организатор по вине Экспонента.

### ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПОЗИЦИИ

---

Экспонент и Застройщик обязаны соблюдать допустимую нагрузку на 1 м<sup>2</sup> открытых и закрытых выставочных площадей (подробнее см. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫСТАВОЧНЫХ ЗАЛОВ ПАВИЛЬОНА 1). В случае превышения допустимых нагрузок, недостаточной устойчивости экспоната или особого типа его крепления, Экспонент обязан информировать об этом Организатора, и получить его разрешение на размещение экспоната.

Экспоненту следует организовать и осуществлять работу своей экспозиции таким образом, чтобы не препятствовать продвижению потока посетителей в проходах и не создавать угрозу или нарушение прав других Экспонентов и посетителей.

Любая демонстрация или действия, приводящие к затруднению движения посетителей в проходах или мешающие их непосредственному доступу к близлежащим выставочным стендам, будут приостановлены на срок, определенный Дирекцией. В целях безопасности и удобства посетителей, наблюдающих за

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

демонстрациями и рекламной деятельностью, Экспоненты должны обеспечить для этого достаточное пространство на стенде.

Уровень шума при проведении на стендах различных рекламных акций или других мероприятий с использованием аудио- и видеоаппаратуры не должен превышать 75 дБ. Замеры уровня шума осуществляются сотрудниками Службы технической эксплуатации. В случае поступления жалоб со стороны других Экспонентов на высокий уровень шума и подтверждение этого факта, Организатор при первом случае выносит предупреждение, а при повторном нарушении имеет право отключить источник шума после устного и/или письменного предупреждения.

Презентационное и аудиовизуальное оборудование Участников допускается к использованию на Мероприятии только после аккредитации данного оборудования в Отделе контроля технической документации Генерального застройщика.

Организатор Мероприятия оставляет за собой право отказать Экспоненту в выставлении продукции, которая может быть опасна для окружающих, не соответствует тематике выставки или не принадлежит Экспоненту.

Если стенд остается незанятым по истечении срока, предусмотренного для выполнения монтажа экспозиции, Организатор имеет право использовать невостребованную площадь по своему усмотрению.

### МОНТАЖ ЭКСПОЗИЦИИ

---

Ввоз экспонатов на стенд осуществляется через монтажные ворота в Зоне проведения погрузочно-разгрузочных работ (въезд по специальным пропускам для транспортных средств).

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

В течение и по окончании монтажа Экспонент и/или Застройщик обязан:

- вывезти всю тару и упаковку в специально отведенные места, а остатки строительного мусора – в бункеры;
- привести в опрятный вид поверхности пола и строительных конструкций, если они были загрязнены в процессе монтажа.

### ДЕМОНТАЖ ЭКСПОЗИЦИИ

---

Начало демонтажных работ и вывоз экспонатов с выставочной территории возможны только после окончания Периода проведения Мероприятия. Время периода демонтажа указано в РАСПИСАНИИ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ. Организатор имеет право отказать в разрешении вывоза экспонатов с выставочной территории до начала периода демонтажа.

Экспонент обязан освободить и привести в первоначальное состояние за свой счет арендуемые у Организатора закрытые и открытые площади не позднее истечения срока их аренды.

### ПРОДЛЕНИЕ ПЕРИОДА МОНТАЖА/ДЕМОНТАЖА

---

Экспонент/Участник/Застройщик при наличии возможности и по согласованию с Организатором может сверхурочно использовать Выставочную площадь, в том числе до начала или после окончания Общего периода проведения Мероприятия. Сверхурочное использование площади производится на условиях, предусмотренных Справочником услуг, если иное не предусмотрено Договором.

Минимально заказываемый период сверхурочного использования Выставочной площади составляет 2 (два) часа. При сверхурочном использовании Выставочной площади для проведения монтажных работ в период с 20:00 часов последнего дня монтажа до 08:00 часов первого дня Периода проведения Мероприятия тариф увеличивается на 100%.

Сверхурочное использование Выставочной площади в Общий период проведения Мероприятия оформляется в

Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг») до 18:00 часов дня проведения работ.

Экспонент обязан обеспечить на месте работ присутствие своего уполномоченного представителя, а также лиц, ответственных за соблюдение техники безопасности, из проводящих работы компаний. При сверхурочном использовании Выставочной площади непосредственно перед началом Периода проведения Мероприятия (с 20:00 часов до 08:00 часов) охрану помещения (площадки), где производятся работы, обеспечивает Экспонент.

В ночное время (с 20:00 часов до 08:00 часов) сверхурочного использования Выставочной площади дополнительный завоз грузов на Выставочную площадь не допускается.

### ОХРАНА

---

Организатор выставки обеспечивает круглосуточную охрану места проведения Мероприятия, не осуществляя охрану экспонатов. Охранники располагаются на входе в выставочный центр и у монтажных ворот. Организатор Мероприятия не несет ответственность за сохранность экспонатов.

В ночное время Общего периода проведения мероприятия Организатор несет ответственность за целостность периметров выставочных залов, а также печатей, размещаемых на входных группах в выставочные залы и монтажных ворота Выставочного центра.

### РЕКЛАМНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

---

Размещение рекламы сторонних выставочных мероприятий, товаров и услуг компаний, не принимающих участия в Мероприятии, категорически запрещено.

В случае нарушения данного положения, Организатор оставляет за собой право применить к Экспоненту санкции вплоть до закрытия выставочного стенда без выплаты компенсаций и возврата средств, уплаченных Экспонентом Организатору за участие в Мероприятии.

Распространение рекламной продукции Экспонентом за пределами собственного стенда может осуществляться только по согласованию с Дирекцией. Другие виды рекламной деятельности, как в пределах площади Мероприятия, так и на площади, не задействованной под проведение Мероприятия (регистрационные залы, переходы, открытая территория и пр.) – только по согласованию с Дирекцией и Департаментом рекламы и информации.

### ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

---

Соблюдение техники безопасности труда и пожарной безопасности является неотъемлемым условием участия Экспонента в Мероприятии. Вся ответственность за соблюдение данных требований целиком и полностью ложится на представителей Экспонента. Их невыполнение может повлечь расторжение Договора в одностороннем порядке со стороны Организатора. Денежные средства, перечисленные Экспонентом, возврату не подлежат.

Подробная информация о мерах пожарной безопасности при монтаже/демонтаже экспозиций и проведении выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках «Крокус Экспо» указана в ИНСТРУКЦИИ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, размещенной на сайте выставки.

Все виды инженерного обеспечения (электротехнические работы, подключение воды и воздуха) выполняются только специалистами Генерального застройщика.

В помещениях выставочного центра запрещается:



производить огневые работы (сварочные, паяльные, резку металла и т.д.) без согласования со Службой пожарной безопасности;

загромождать подступы к устройствам извещения о пожаре, внутренним пожарным кранам и огнетушителям;

---

хранить горючие отходы и упаковку (разовая тара утилизируется, возвратная – складывается в складском помещении);

демонстрировать в действии экспонаты с применением открытого огня;

нарушать целостность спринклерных оросителей автоматической системы пожаротушения;



использовать краски, лаки, клеящиеся и другие покрытия для пола, стен, колонн здания, стандартного оборудования стенда и асфальтового покрытия;

использовать для оформления стендов горючие материалы, не обработанные огнезащитным составом;

устанавливать и использовать сосуды с горючими газами;

использовать работающие под давлением сосуды, не прошедшие технического освидетельствования;



использовать деревообрабатывающий и шлифовальный инструмент без пылесборников;

без согласования изменять схему электромонтажа в процессе проведения выставки, применять не заявленные дополнительные электроприборы;



использовать бытовые электроудлинители, нестандартные (самодельные) электроприборы;

размещать прожекторы и софиты ближе 0,5 м от горючих конструкций и спринклерных оросителей, обертывать электролампы бумагой, тканью и другими сгораемыми материалами;

применять в светильниках рассеиватели из органического стекла, полистирола и других легковоспламеняющихся материалов;

производить крепление элементов стенда к стационарным металлоконструкциям и стеновым панелям посредством крепежных изделий и липкой ленты, а к полу (поверхности асфальтового покрытия) – посредством анкерных болтов;



производить монтаж строительных конструкций в местах размещения стационарно расположенных электрических щитов, пожарных шкафов, телекоммуникационных шкафов и другого инженерного оборудования;



самостоятельно производить любые подсоединения к источникам электроснабжения, воды и сжатого воздуха;

самостоятельно производить открытие кранов подачи воды и воздуха, включение электропитания на распределительных электрощитах;

самовольно передвигать, вскрывать, разбирать передвижные и стационарные электрощиты и производить подсоединения к ним;



Курение в выставочных залах, на территории (месте) экспозиции категорически запрещается. Курение допускается только в специально отведенных и оборудованных для этой цели местах, расположенных не ближе 15 м от входов в здания и павильоны.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

### РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

МОНТАЖ			
5 сентября	СБ	10:00 – 20:00	Монтаж стендов (необорудованная площадь) <sup>1,2</sup>
6 сентября	ВС	08:00 – 20:00	Монтаж стендов (необорудованная площадь) <sup>1,2</sup>
7 сентября	ПН	08:00 – 20:00	Монтаж стендов (в том числе оборудованная площадь) <sup>1,2</sup>
		08:00 – 20:00	Период нахождения Экспонентов на выставке
		20:00	Все стенды должны быть готовы и убраны (в том числе оборудованная площадь) <sup>3</sup>
ПЕРИОД РАБОТЫ ВЫСТАВКИ			
8 сентября	ВТ	08:00 – 20:00	Время работы павильона <sup>4</sup>
		08:00 – 20:00	Период нахождения Экспонентов на выставке
		10:00 – 19:00	Время работы выставки для посетителей
9 сентября	СР	08:00 – 20:00	Время работы павильона <sup>4</sup>
		08:00 – 20:00	Период нахождения Экспонентов на выставке
		10:00 – 19:00	Время работы выставки для посетителей
10 сентября	ЧТ	08:00 – 21:00	Время работы павильона <sup>4</sup>
		08:00 – 21:00	Период нахождения Экспонентов на выставке
		10:00 – 17:00	Время работы выставки для посетителей
ДЕМОНТАЖ			
10 сентября	ЧТ	17:00 – 21:00	Въезд автомобилей в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ для вывоза экспонатов
		21:00	Оборудованная площадь должна быть освобождена <sup>5</sup>
11 сентября	ПТ	08:00 – 20:00	Демонтаж стендов
		20:00	Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены <sup>6</sup>

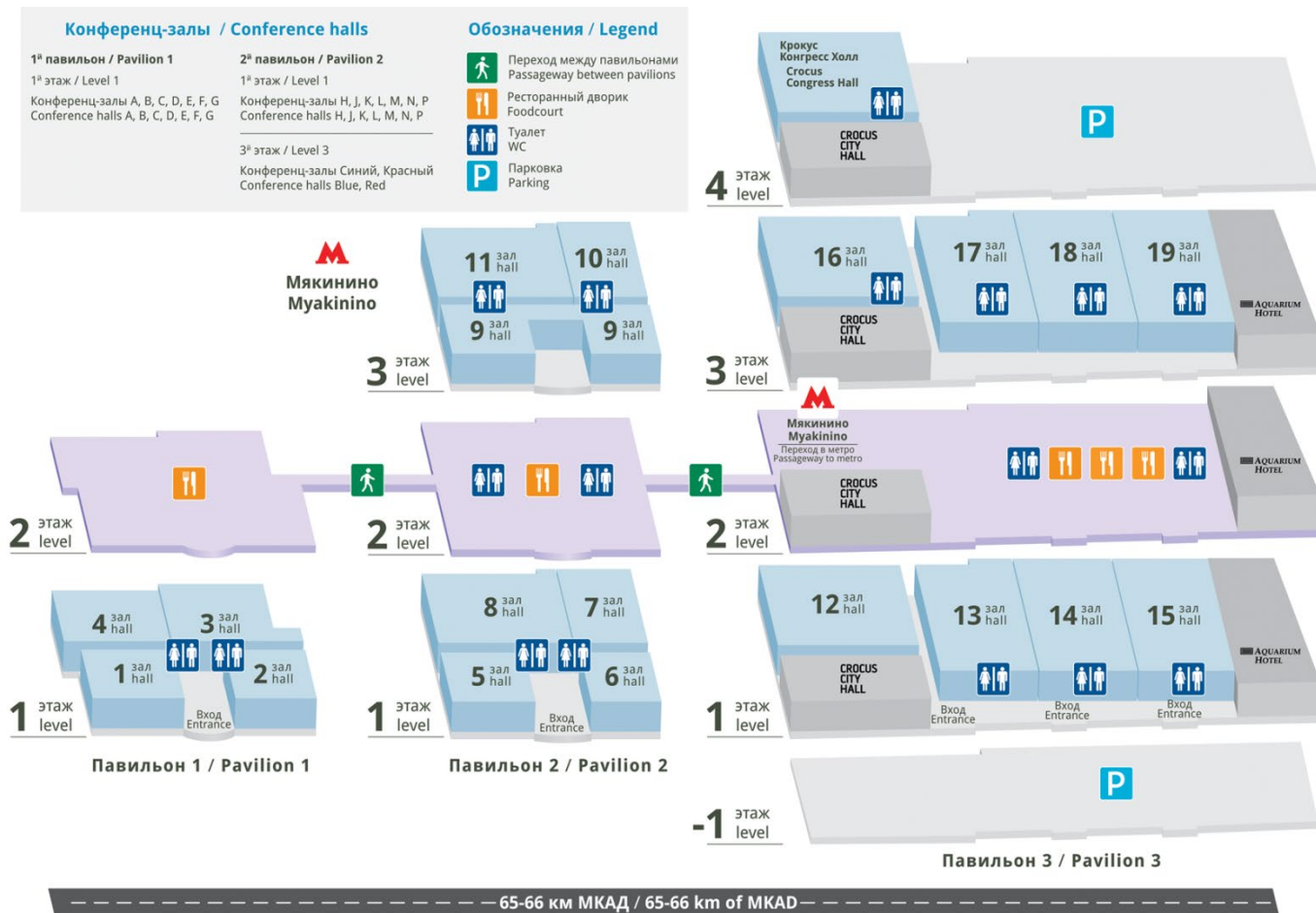
1. Возможность и стоимость продления монтажа/демонтажа уточняйте в Дирекции.
2. Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать в Дирекции.
3. Любой стенд, не занятый к 20:00 7 сентября 2020 г., будет считаться свободным. Сообщите письменно, если Вы не можете занять стенд к этому сроку.
4. Вход в павильоны – только по бейджам Участников. Запрещено вести монтажные работы на стендах, монтажные пропуска недействительны. 8-9 сентября 2020 г. (с 08:00 до 20:00) и 10 сентября 2020 г. (с 08:00 до 21:00) ответственность за сохранность экспонатов на стенде несет Экспонент.
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 за счет Экспонента или его Застройщика. При необходимости Застройщики/Экспоненты должны заранее заказать утилизацию мусора в мусорные контейнеры. В случае нарушения этого правила на Экспонента или его Застройщика налагаются штрафы (см. «Основные требования при проведении мероприятий МВЦ "Крокус Экспо"»).



# ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

## СХЕМА МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ

### МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР «КРОКУС ЭКСПО»



**ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА**  
**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫСТАВОЧНЫХ ЗАЛОВ**  
**ПАВИЛЬОНА 1**

Конфигурацию, размеры и имеющиеся ограничения по застройке, высоту под балконами и переходами, расположение и размеры монтажных ворот и межзальных дверей, размеры грузовых лифтов, а также расположение лючков см. на технических планах выставочных залов и прочей документации, полученной у Генерального застройщика.

	Зал 1	Зал 2	Зал 3	Зал 4
Площадь / допустимая площадь застройки	4 730 / 4 456 м <sup>2</sup>	4 338 / 4 024 м <sup>2</sup>	8 391 / 7 744 м <sup>2</sup>	10 750 / 10 315 м <sup>2</sup>
Максимально допустимая нагрузка на пол <sup>1</sup>	20 т / 1 м <sup>2</sup>	20 т / 1 м <sup>2</sup>	20 т / 1 м <sup>2</sup>	20 т / 1 м <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Для распределенной нагрузки.

Допустимая точечная нагрузка определяется исходя из количества и размера опор, а также общего веса экспоната (стенда).

Высота до ферм перекрытия	9 м	9 м	9 м	9 м
Максимально допустимая высота застройки	7,5 м	7,5 м	7,5 м	7,5 м
Количество монтажных ворот	3	3	3	5
Номера монтажных ворот	1, 2, 3	13, 14, 15	10, 11, 12	4, 5, 6, 7, 7а

Максимально допустимые размеры грузов, перемещаемых через монтажные ворота

высота	4,3 (7,5) м	4,3 (7,5) м	4,3 (7,5) м	4,3 (7,5) м
ширина	4,0 (4,9) м	4,0 (4,9) м	4,0 (4,9) м	4,0 (4,9) м

Максимально допустимые размеры грузов, перемещаемых через межзальные двери

высота	5,8 м	5,8 м	5,8 м	5,8 м
ширина	5,0 м	5,0 м	5,0 м	5,0 м

Максимально допустимые нагрузки на балки перекрытий при выполнении подвесов

на одну точку	90 кг	90 кг	90 кг	90 кг
на одну балку (ферму)	900 кг	900 кг	900 кг	900 кг

Возможность подключений через лючки

электричества напряжением 220/380 В	да	да	да	да
водопроводной воды	да	да	да	да
магистрального сжатого воздуха	да	да	да	да

Количество конференц-залов / переговорных комнат

7 / 4

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА СТЕНД СО СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКОЙ

Застройку стандартных выставочных стендов осуществляет Генеральный застройщик.

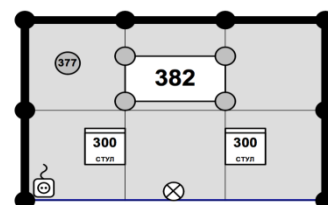
Стенд со стандартной застройкой – это площадь, оборудованная стандартным выставочным конструктором, состоящим из легких алюминиевых конструкций и пластиковых панелей на ковровом покрытии. Стенд включает стандартный набор мебели, электрооборудования и указание названия компании на фризе в соответствии с утвержденной комплектацией и заказанным метражом (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 2). В приложении приведены образцы схем, однако Экспонент может спроектировать схему своего стенда самостоятельно, располагая стены и мебель по своему усмотрению.

Экспонент может заказать дополнительное оборудование (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 1), помимо входящего в стандартную стоимость.

При заказе стенда Экспоненту необходимо предоставить заполненные ФОРМЫ 1 и 2 (ЭСКИЗ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА и ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА). При заполнении используются ПРИЛОЖЕНИЯ 1, 2.

### ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ 1

Начертите план-схему Вашего стенда с учетом заказанного метража (соблюдая пропорции), указанием открытых сторон, а также оборудования, которое должно быть установлено на стенде (включая дополнительно заказанное оборудование по ФОРМЕ 2), выделив все отдельно стоящие элементы (стены, мебель, розетки, осветительные приборы и пр.). Экспонаты на схеме не указываются!



Оборудование, не отображенное на плане, на стенде установлено **не будет!**



Оборудование, входящее в стоимость стандартного стенда, указано в ПРИЛОЖЕНИИ 2 – КОМПЛЕКТАЦИЯ СТАНДАРТНЫХ СТЕНДОВ. Обращаем Ваше внимание, стандартная комплектация стендов не меняется. Если Вам необходимо дополнительное оборудование, заполните ФОРМУ 2. Перечень дополнительного оборудования и стоимость указаны в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

В случае отсутствия ФОРМЫ 1, стенд выполняется исходя из набора стандартного оборудования и примеров выполнения стандартных стендов. В случае углового расположения стенда и отсутствия дополнительных указаний Экспонента, панели с открытой стороны стенда не устанавливаются.



Если заказанное оборудование отсутствует на Вашем стенде, сообщите об этом в Дирекцию выставки.



Смонтированные и оформленные Генеральным застройщиком стенды не подлежат каким-либо самостоятельным изменениям, полным или частичным демонтажным работам со стороны Экспонента. Экспонент не имеет права производить изменения конструкций и электрооборудования стенда. В случае нарушения данного условия и порчи оборудования, Экспонент выплачивает штраф в размере 100% стоимости демонтированного и/или поврежденного оборудования (конструкций).



**ВНИМАНИЕ!** Экспоненты, зарезервавшие **СТЕНД СО СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКОЙ, с 17 августа 2020 г.** не смогут изменить заказ на **СТЕНД БЕЗ ЗАСТРОЙКИ** (необорудованная площадь).

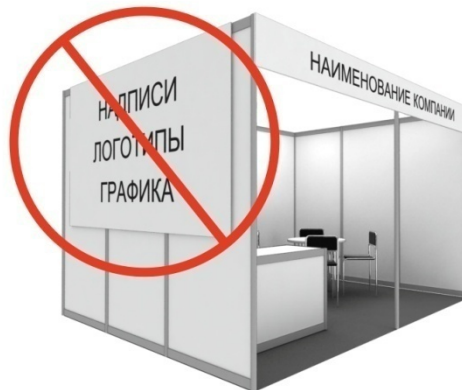
В последний день монтажа Экспоненту необходимо под залог получить у представителей Генерального застройщика ключи от дверей офисной части стенда и ключи в комплекте с замком от витрин (в случае заказа витрин).

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАНДАРТНЫХ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ



В случае нарушения данных требований, Организатор оставляет за собой право приостановить строительство стенда во время монтажа до устранения нарушений и наложить штраф.

Не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на/около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов.



Размещение экспонатов производится в границах стенда. Ни одна часть конструкции стенда (в т. ч. светильники, флаги, декоративные элементы, экспозиция и пр.) не должна выходить за пределы занимаемой выставочной площади, в том числе в вертикальной проекции стенда.

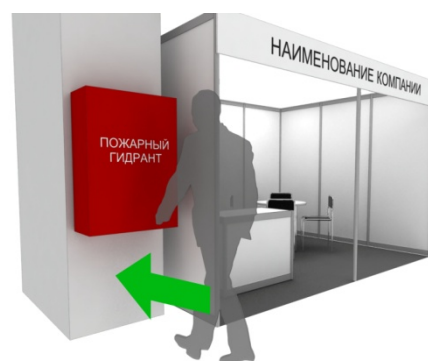


Стороны стенда, которые являются открытыми, не могут быть самостоятельно перекрыты Экспонентом стенами.



Не допускается загромождение проходов между стендами, размещение материалов, оборудования и предметов личного обихода на стендах других Участников.

Должны быть обеспечены: свободный доступ к элементам управления (пожарные гидранты, силовые щиты, коммутационные шкафы), расположенным на опорных колоннах и вдоль стен, и к эвакуационным выходам.



Запрещается крепить экспонаты и элементы оформления к электрооборудованию, светильникам и прочему оборудованию, находящемуся на стенде и не предназначенному для этих целей.



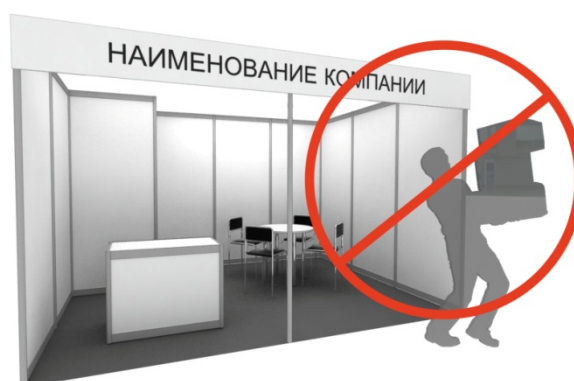
Запрещается производить самостоятельную оклейку стеновых панелей, использовать скотч и иные склеивающие материалы при оформлении стеновых панелей информационно-рекламной продукцией; запрещается использовать степлеры для крепления рекламных и других материалов; запрещается производить работы, связанные со сверлением конструкций стендов.



Запрещается производить на стенде любые электромонтажные работы, не согласованные с Генеральным застройщиком, включая замену лампочек и включение своих осветительных приборов.

Размещение на стендах дополнительного освещения или мобильных конструкций, имеющих собственные электрические цепи, допускается только по согласованию с Генеральным застройщиком.

Запрещается использовать стулья в качестве стремянок.



Запрещается выносить и вывозить переданное во временное пользование оборудование.



Монтаж элементов нестандартных конструкций стендов и интерьерного оформления, не являющихся экспонатами, внутри стандартных модульных конструкций (самостоятельная доработка или оформление, оказывающее существенное воздействие на конструкцию стандартного стенда) Участником Мероприятия возможна только по согласованию с Генеральным застройщиком после прохождения контроля проектно-технической документации предполагаемых работ.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА СТЕНД БЕЗ ЗАСТРОЙКИ

Организатор не обеспечивает мебелью и прочим оборудованием Экспонентов, арендующих только площадь.

В случае аренды только площади, Экспонент ответственен за организацию застройки и оснащение своего стенда. Дизайн стенда должен быть выполнен в соответствии с правилами Мероприятия, согласован с Дирекцией и Генеральным застройщиком. При несоблюдении существующих требований монтаж стенда будет запрещен.

В случае строительства и оборудования выставочных стендов и/или производства строительно-монтажных работ сторонней организацией Экспонента, эта фирма-застройщик должна пройти аккредитацию у Генерального застройщика. Фирма-застройщик будет допущена к выполнению работ только при условии заключения ею и Генеральным застройщиком соответствующего договора.

Максимальная высота стенда не должна превышать 3 м.

Никакие части конструкции стенда, а также флаги, вывески и иное оборудование не должны выходить за пределы площади, определенной договором. Дирекция Мероприятия оставляет за собой право требования убрать подобные элементы и конструкции стенда за счет Экспонента.

## УСЛУГИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ЗАСТРОЙЩИКА

Генеральным застройщиком «Крокус Экспо» является компания ООО «БилдЭкспо». Подробная информация о Генеральном застройщике – на сайте [www.buildexpo.ru](http://www.buildexpo.ru).

Перечень и стоимость услуг и оборудования, предоставляемого Генеральным застройщиком, указана в ПРИЛОЖЕНИИ 1.



Заявки на дополнительные услуги и оборудование подаются в сроки, указанные в договоре на участие в Мероприятии. Заказы, поступившие после указанных сроков, будут приниматься только при наличии необходимого оборудования.

### ПРИ ЗАКАЗЕ СТЕНДА СО СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКОЙ

Генеральный застройщик осуществляет застройку стандартных выставочных стендов. Подробнее см. раздел СТЕНД СО СТАНДАРТНОЙ ЗАСТРОЙКОЙ.

### ПРИ ЗАКАЗЕ НЕОБОРУДОВАННОЙ ПЛОЩАДИ

При аренде необорудованной выставочной площади Экспонент может воспользоваться услугами Генерального застройщика или сторонней фирмы-застройщика. Подробнее см. раздел СТЕНД БЕЗ ЗАСТРОЙКИ (необорудованная площадь).

### ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСТВА, ВОДЫ, СЖАТОГО ВОЗДУХА

Подключение электричества к стенду осуществляет Генеральный застройщик. Самостоятельное подключение к главной сети запрещено. Распределительный электрощит, розетки и провода обеспечиваются самим Экспонентом, либо его Застройщиком. Подключение кухонного и технологического оборудования, принадлежащего Экспоненту, производится к сантехническому устройству выставочного павильона. Шланги, соединительная арматура, обеспечиваются самим Экспонентом, либо его Застройщиком.



Для Участников, заказавших Стенд со стандартной застройкой, стандартное напряжение на выставке – 220 В. Необходимость напряжения в 380 В указывается в ФОРМЕ 1. В случае работы оборудования на 110 В, необходимо иметь адаптер.

Для заказа электричества, воды, сжатого воздуха необходимо заполнить заявку на дополнительные услуги (ФОРМА 2) и указать на схеме стенда их расположение (ФОРМА 1), используя соответствующие условные обозначения.

### АУДИОВИЗУАЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

---

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

Использование собственной техники и аудиовизуальных устройств (ЖК/плазменных панелей диагональю от 28 дюймов, проекционного оборудования, комплектов звукоусиления, видеостен и т.п.) допускается только после аккредитации оборудования у Генерального застройщика.

Подробности о порядке и стоимости разрешения на использование собственного оборудования уточняйте в Отделе контроля технической документации ООО «БилдЭкспо».

### РАЗМЕЩЕНИЕ ПОДВЕСНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

---

Проект производства работ по подвесу и снятию легких конструкций на высоте с указанием веса подвешиваемой конструкции и точек подвеса выполняется Застройщиком и согласуется с Генеральным застройщиком и Службой технической эксплуатации «Крокус Экспо».

В стоимость входят подвес и снятие подвесных конструкций. Работы проводятся в период монтажа и демонтажа Мероприятия. В часы работы Мероприятия подвесы не производятся. При выполнении работ в период с 20:00 часов до 08:00 часов их стоимость увеличивается на 100%.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ОБОРУДОВАНИЕ



Полный список услуг и оборудования, предоставляемых при проведении мероприятий в Выставочном центре, перечислены в Справочнике услуг.

Заказ услуг осуществляется на основании заявок по Справочнику услуг.

### ДОСТАВКА ГРУЗОВ И ТАМОЖЕННАЯ ОЧИСТКА

---

Для иностранных Экспонентов полный список международных экспедиторов, являющихся официальными партнерами Выставочного центра и допущенных для работы на его территории, представлен на сайте [www.crocus-expo.ru/services/expeditors.php](http://www.crocus-expo.ru/services/expeditors.php)

### ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ

---

Отдел транспорта и логистики «Крокус Экспо» осуществляет широкий комплекс услуг в области погрузочно-разгрузочных и такелажных работ с использованием самого современного оборудования. К услугам Участников: погрузочно-разгрузочные и монтажно-демонтажные работы с применением грузоподъемных механизмов, предоставление в аренду подъемно-транспортных механизмов, организация временных стоянок транспорта. Все виды погрузочно-разгрузочных работ на территории Выставочного центра выполняются исключительно сотрудниками Выставочного центра. Использование собственных грузоподъемных механизмов не допускается.

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

---



Периоды нахождения транспортного средства в Зоне проведения погрузочно-разгрузочных работ:  
для легкового транспорта – 1 час;  
для грузового транспорта – 2 часа;  
для легкового транспорта с прицепом – 2 часа.  
Категорически запрещается оставлять автотранспорт в зоне погрузки-выгрузки сверх отведенного времени!

Минимальное время заказа автокрана до 25 тонн составляет 2 часа.  
При расчетах каждый начавшийся час считается как целый час.

### РЕКЛАМА

Участникам Мероприятия доступны различные рекламные активности, которые значительно улучшают показатели работы на площадке и итоги участия в Мероприятии, являясь источником дополнительной информации для посетителей: навигация к стенду, распространение рекламной продукции, приглашения на деловые мероприятия, семинары или мастер-классы, оповещение о специальных акциях и многое другое. Полный перечень рекламных возможностей с подробным описанием размещен на сайте [www.crocus-reklama.ru](http://www.crocus-reklama.ru).

### КЕЙТЕРИНГ

Услуги кейтеринга (проведение банкетов, фуршетов, кофе-брейков и организация питания на стендах) в Выставочном центре оказывают его официальные кейтеринг-партнеры: Backstage Catering и Sucré.



Проведение банкетов, фуршетов и других мероприятий после окончания времени работы Мероприятия возможно только по согласованию с Дирекцией.

Возможности кейтеринговых структур комплекса позволяют обслуживать мероприятия любого уровня сложности: для частных гостей, крупных компаний, общественных организаций или государственных структур. В арсенале компаний: возможность привлечения ресурсов всех ресторанов, расположенных на территории «Крокус Сити»; блюда европейской, средиземноморской, итальянской, азербайджанской, русской, паназиатской и авторской кухонь; квалифицированный персонал (официанты, бармены, сомелье, бариста, кондитеры, шеф-повара, оформители интерьеров); индивидуальный подход к каждому клиенту; колоссальный опыт работы.

### ОХРАНА

Участник может заказать дополнительную индивидуальную охрану стенда как в период работы Мероприятия, так и в сверхурочное время. При заказе услуг охраны оформляется отдельный договор-заявка на основании договора-поручения, действующего между «Крокус Экспо» и охранными организациями. Оплата производится в кассу или на расчетный счет «Крокус Экспо».

Услуги охраны на территории Выставочного центра могут быть заказаны только у «Крокус Экспо». Услуги охраны оказывают охранные организации, имеющие лицензию на осуществление охранный деятельности и аккредитованные «Крокус Экспо».

### УБОРКА СТЕНДА

Любые работы по уборке в Выставочном центре производятся исключительно силами Административно-хозяйственного департамента «Крокус Экспо» непосредственно или с привлечением аккредитованных им компаний. Исключения составляют: работы по уборке, протирке и полировке экспонатов.

Одноразовая уборка стенда предполагает уборку напольного покрытия стенда пылесосом (ковролин) либо влажную уборку (ламинат, напольная плитка), очистку корзин от мусора.



### СРОКИ ЗАКАЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ОБОРУДОВАНИЯ

---

Заявки на дополнительные услуги и оборудование подаются в сроки, указанные в договоре на участие в Мероприятии. Заказы, поступившие после указанных сроков, будут приниматься только при наличии необходимого оборудования.



Если сроки заказа дополнительных услуг и оборудования не указаны в договоре, то Экспонент обязан не позднее чем за 10 рабочих дней до начала Общего периода проведения Мероприятия оформить все необходимые заявки.

Стоимость услуг и оборудования, предоставляемых по Справочнику услуг, заказанных позднее чем за 10 рабочих дней до начала Общего периода проведения Мероприятия, возрастает на 50%.



### ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

---

#### БЕЙДЖИ УЧАСТНИКОВ



Бейдж Участника дает право прохода на территорию Мероприятия в течение Общего периода его проведения, включая периоды монтажа и демонтажа.

Бейджи Участников выдаются в Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг») из расчета – 1 бейдж на каждые 3 м<sup>2</sup> стенда.

Стоимость дополнительного бейджа – 100,00 руб.

Для получения бейджей Участников, пригласительных билетов и каталогов, представителю Участника необходимо иметь при себе доверенность. Образцы доверенностей представлены в разделе ДОВЕРЕННОСТИ.

#### ПРОПУСКА ДЛЯ МОНТАЖНИКОВ И ПЕРСОНАЛА

---



Пропуска для монтажников и персонала, задействованного на монтаже/демонтаже, дают право прохода на территорию Мероприятия только в периоды монтажа и демонтажа.

Экспоненты, арендующие необорудованную выставочную площадь, должны обеспечить своих рабочих пропусками, заблаговременно полученными в Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг») на основании предоставленного списка.

Для получения пропусков для своих сотрудников Участнику необходимо предоставить в Сервис-центр (стойка «Информация и оформление услуг») заполненную ФОРМУ 4.

Пропуска для сотрудников фирм-застройщиков (монтажников) выдаются в Техническом отделе Генерального застройщика только после прохождения фирмой-застройщиком аккредитации.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

### ПОРЯДОК ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ



#### ПРОЕЗД ГРУЗОВОГО ТРАНСПОРТА ЧЕРЕЗ АРКУ «КРОКУС СИТИ» КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕН!

При заезде на территорию «Крокус Экспо» водители машин, доставляющих оборудование и экспонаты, до момента получения пропуска на проезд в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ размещают транспортные средства на бесплатной парковке перед выставочными павильонами или на специально выделенной для этих целей парковке – по указанию сотрудников Службы организации движения.

Въезд в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ осуществляется только по пропускам.

Приобретение пропусков:

- по безналичному расчету до начала Общего периода проведения Мероприятия на основании Заявки на приобретение пропуска [www.crocus-expo.ru/services/pograzgr.php](http://www.crocus-expo.ru/services/pograzgr.php);
- за наличный расчет (в том числе в период монтажа) на основании договора-заявки и оплаты счета в кассе на стойке Сервис-центра.

Получение пропусков: в Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг»).



Для ввоза оборудования и экспонатов Экспоненту необходимо заполнить ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ (ФОРМА 3), где перечисляется полный список ввозимого оборудования. Если ввоз осуществляется несколько раз или дней, письмо на ввоз-вывоз необходимо предоставить на каждый заезд. Письмо предоставляется в 3-х экземплярах.

Письма предоставляются в Дирекцию, где Экспонент получает разрешение на ввоз только при отсутствии задолженностей по оплате и предоставлению оригиналов всех документов на участие в Мероприятии (договор, приложения, заявки, доверенности и пр.).

После получения разрешения от Дирекции, письма предоставляются в Сервис-центр (стойка «Информация и оформление услуг»).

Один экземпляр письма остается в Сервис-центре (стойка «Информация и оформление услуг»), второй – передается представителем Экспонента сотруднику охраны на монтажных воротах при заезде, третий – сохраняется у Экспонента до конца Мероприятия и используется при вывозе оборудования.

Если Экспоненту необходимо внести/вынести ручную кладь, то ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ после разрешения Дирекции и Сервис-центра, предоставляется сотруднику охраны на входе в выставочный зал.

СЛУЖБЫ «КРОКУС ЭКСПО»				
Основание для обращения	Контактное лицо	Должность	Телефон	E-mail
<b>ДИРЕКЦИЯ ВЫСТАВКИ</b>				
Общие вопросы, оформление документов (договора, акты, счета-фактуры и пр.)	Бегунова Елена Владимировна	Директор выставки	+7 (495) 983-06-78 Моб. тел.: +7 (915) 376-69-52	<a href="mailto:E.Begunova@Crocus-Expo.ru">E.Begunova@Crocus-Expo.ru</a>
	Крышина Елена Юрьевна	Старший менеджер	+7 (495) 983-06-78 Моб. тел.: +7 (915) 283-58-08	<a href="mailto:E.Kryshina@Crocus-Expo.ru">E.Kryshina@Crocus-Expo.ru</a>
Согласование стендов со стандартной застройкой, предоставление ФОРМ 1, 2	Михеев Николай	Отдел стандартных выставочных мероприятий ООО «БилдЭкспо»	+7 (495) 727-25-92 Моб. тел.: +7 (977) 340-06-84	<a href="mailto:manager@builandexpo.ru">manager@builandexpo.ru</a>
<b>СЕРВИС-ЦЕНТР (СТОЙКА «ИНФОРМАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ УСЛУГ»)</b>				
Получение пропусков в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ, бейджей Участников, приглачительных билетов, предоставление писем на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов, оплата услуг (наличный расчет)			Павильон 1: +7 (495) 727-26-26	<a href="mailto:Service1@Crocus-Expo.ru">Service1@Crocus-Expo.ru</a>
<b>ОТДЕЛ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ</b>				
Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы, аренда подъемно-транспортных механизмов и пр.			+7 (495) 727-25-87	<a href="mailto:Trans@Crocus-Expo.ru">Trans@Crocus-Expo.ru</a>
<b>ДЕПАРТАМЕНТ РЕКЛАМЫ И ИНФОРМАЦИИ</b>				
Заказ рекламы на территории, аренда рекламных конструкций, широкоформатная печать	Шеманина Екатерина	Старший менеджер	+7 (495) 727-26-39 Моб. тел.: +7 (915) 376-68-70	<a href="mailto:E.Shemanina@Crocus-Expo.ru">E.Shemanina@Crocus-Expo.ru</a>
	Мусаткина Наталья	Старший менеджер	+7 (495) 727-26-39 Моб. тел.: +7 (916) 451-87-97	<a href="mailto:N.Musatkina@Crocus-Expo.ru">N.Musatkina@Crocus-Expo.ru</a>
<b>СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ</b>				
Согласование нагрузки на выставочных площадях, подвесов	Федоров Сергей Юрьевич	Зам. главного инженера	Моб. тел.: +7 (977) 525-56-30	
<b>СЛУЖБА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
Согласование пожаро- и взрывоопасных экспонатов и материалов, баллонов со сжатыми газами	Борисов Олег Сергеевич	Ведущий специалист	+7 (495) 938-06-73 Моб. тел.: +7 (916) 547-06-23	<a href="mailto:o_borisov@crocusgroup.ru">o_borisov@crocusgroup.ru</a>
	Романишин Иван Васильевич	Специалист	Моб. тел.: +7 (916) 547-04-51	

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

### ООО «БИЛДЭКСПО» – ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «КРОКУС ЭКСПО»

Основание для обращения	Место нахождения	Контактное лицо	Должность	Телефон	E-mail
-------------------------	------------------	-----------------	-----------	---------	--------

#### ОТДЕЛ АУДИОВИЗУАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И СВЯЗИ

Предоставление в аренду звукоусилительного оборудования, аудио-, видео-, проекционной техники для установки в специализированных помещениях «Крокус Экспо» и на стендах Экспонентов		Едидович Михаил	Руководитель отдела	+7 (495) 727-26-15 Моб. тел.: +7 (925) 488-53-60	<a href="mailto:edid@crocus-off.ru">edid@crocus-off.ru</a>
---	--	-----------------	---------------------	--	--

#### ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Электротехнические и сантехнические работы, подача сжатого воздуха, аренда электротехнического оборудования, электромонтаж	Павильон 1, 1-й этаж, каб. 115	Дороненко Алексей	Зам. главного энергетика	+7 (495) 727-24-38 Моб. тел.: +7 (916) 435-51-33	<a href="mailto:ote@buildexpo.ru">ote@buildexpo.ru</a>
--	--------------------------------	-------------------	--------------------------	--	--

#### ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Проверка и согласование технической документации для самостоятельных Застройщиков, контроль технической документации электросетей при самостоятельной застройке, услуги по статическим расчетам, электролаборатории, услуги по пожарной безопасности, аренда лебедок	Павильон 1, 1-й этаж, каб. 119	Мешков Андрей Вячеславович	Заведующий электролабораторией и противопожарной системой обеспечения	+7 (495) 727-26-71, +7 (495) 727-26-12 Моб. тел.: +7 (916) 434-82-13	<a href="mailto:sales@buildexpo.ru">sales@buildexpo.ru</a>
Согласование аудио-, видеотехники, используемой на Мероприятиях		Рыжов Семен Германович	Технический менеджер	+7 (495) 727-26-71	<a href="mailto:ingener@buildexpo.ru">ingener@buildexpo.ru</a>

#### КОМПАНИИ-ПАРТНЕРЫ

Основание	Компания	Телефон	E-mail
Кейтеринг	Backstage Catering	+7 (925) 771-16-17	<a href="mailto:info@backstagecatering.ru">info@backstagecatering.ru</a>
	Sucré	+7 (925) 544-70-45, +7 (925) 508-60-06	<a href="mailto:crocus-banket@mail.ru">crocus-banket@mail.ru</a> , <a href="mailto:sucre.banket@gmail.com">sucre.banket@gmail.com</a>

## П1 – ПРАЙС-ЛИСТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ЗАСТРОЙЩИКА

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОД	СТОИМОСТЬ Руб. (вкл. НДС) по 17.08.20	СТОИМОСТЬ Руб. (вкл. НДС) с 18.08.20
<b>КОНСТРУКЦИЯ СТЕНДА</b>				
1	Элемент стены, 1000x2500	220	2 650	5 300
2	Элемент стены, 500x2500	221	2 100	4 200
3	Элемент стены дугообразный, R=1000, H=2500	222	8 100	16 200
4	Элемент стены дугообразный, R=500, H=2500	223	4 100	8 200
5	Элемент стены диагональный, ≈700x2500	224	2 700	5 400
6	Элемент стены (1000x2500) со стеклом (стекло – 970x1262)	401	5 250	10 500
7	Элемент стены (500x2500) со стеклом (стекло – 470x1262)	402	4 100	8 200
8	Элемент стены (1000x2500) со стеклом (стекло – 970x1942)	403	10 550	21 100
9	Элемент стены (1000x2500) ЛДСП	228	8 000	16 000
10	Стеновая панель радиусная, H=1100, R=1000 (1/4 круга)	217	2 550	5 100
11	Стеновая панель радиусная, H=1100, R=500 (1/4 круга)	216	2 100	4 200
12	Стойка (восьмигранный опорный профиль), H=1600 (d), 2070 (e), 2480 (f)	118	1 250	2 500
13	Стойка (восьмигранный опорный профиль), H=480 (a), 750 (b), 1100 (c)	118	570	1 140
14	Прогон H=70 (прямоугольный соединительный профиль), за 1 п. м	114	660	1 320
15	Прогон H=175 (прямоугольный усиленный соединительный профиль), за 1 п. м	115	1 250	2 500
16	Фризная доска навесная, H=300, за 1 п.м	116	800	1 600
17	Фризная панель вставная, H=350, за 1 п.м	117	800	1 600
18	Увеличение высоты стены на 500 мм, за 1 п.м		1 200	2 400
19	Выносная панель для крепления навесного оборудования (ЛДСП), 600x1000	239	3 850	7 700
20	Дверь гармошкой с замком, 1000x2500	240	6 700	13 400
21	Дверь распашная с замком, 1000x2500	241	14 000	28 000
22	Дверь стеклянная распашная с замком, 1000x2500	245	17 900	35 800
23	Занавес (штора офиса), 1000x2500	242	2 100	42 00
24	Потолочный растр, 1000x1000, из прогонов H=70	250	1 150	23 00
25	Потолочная решетка, 980x 980 без потолочного растра	260	1 150	23 00
26	Ограждение, H=480, 750,1100 за 1 шт.	267 a,b,c	900	1 800
27	Цепь декоративная, за 1 п.м.	280	480	960
28	Ковровое покрытие (ширина – 2 м), с застилкой, без подрезки, за 1 кв. м	281a	1 250	2 500
29	Ковровое покрытие (ширина – 2 м), с застилкой, с подрезкой, за 1 кв. м	282a	1 700	3 400
<b>МЕБЕЛЬ</b>				
30	Стул	300	1 050	2 100
31	Стул мягкий	303	1 500	3 000
32	Стул барный	306	1 750	3 500
33	Стол, 800x800	310	2 650	5 300
34	Стол барный, D=600, H=1200	316a	3 850	7 700
35	Стол круглый, D=800	314	2 650	5 300
36	Стол, 800x1200	315	3 200	6 400
37	Стол круглый стеклянный, D=800	314a	3 850	7 700
38	Кресло одноместное, кожаный заменитель (черное, белое), 870x820x860,	333	7 580	15 160
39	Диван двухместный, кожаный заменитель (черный, белый), 1460x820x860	334	18 600	37 200
40	Журнальный стеклянный столик, 900x550x400	335	12 700	25 400
41	Журнальный стеклянный столик, D=800, H=495	336	12 700	25 400
42	Стол для переговоров, 1000x2200, H=720	337	19 200	38 400
43	Дисплейный стол (500x1000x800) из конструктива	382	2 200	4 400
44	Дисплейный стол (1000x1000x800) из конструктива	384	3 500	7 000
<b>ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТОЙКИ</b>				
45	Информационная стойка, 500x1000x1100, за 1 м/п	318	3 850	7 700
46	Информационная стойка, 500x1000x1100, с узкой верхней полкой, за 1 м/п	319	3 850	7 700
47	Информационная стойка радиусная угловая, 500x500, R=500, H=1100	318r	3 850	7 700
48	Информационная стойка радиусная (большая)	708	8 100	16 200
49	Информационная стойка радиусная (малая)	709	5 850	11 700
50	Стойка под телевизор (из конструктива), 500x500, H=800	388a	2 550	5 100
51	Стойка под телевизор (из конструктива), 500x500, H=1100	388b	3 250	6 500
<b>ШКАФЫ АРХИВНЫЕ</b>				
52	Шкаф архивный, 500x1000x1100, с дверками (645x492)	317	4 550	9 100
53	Шкаф архивный, 500x1000x800, с дверками (645x492)	320	3 850	7 700
54	Шкаф архивный, 500x1000x1100, с дверками (952x492)	321	4 850	9 700

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

### ВИТРИНЫ

55	Стеклопанель витрина, 500x1000x1100	394	6 450	12 900
56	Стеклопанель витрина, 500x500x1100	394 a	5 250	10 500
57	Стеклопанель витрина, 500x500, R=500, H=1100	394ar	6 500	13 000
58	Стеклопанель витрина радиусная, H=1100, R=1000	394r	7 700	15 400
59	Стеклопанель витрина, 500x1000 x2000, с двумя стеклянными полками	396	7 650	15 300
60	Стеклопанель витрина, 500 x1000x2500, с внутренней подсветкой (100 Вт), с двумя полками	398	8 450	16 900
61	Стеклопанель витрина, 500x500x2500, с внутренней подсветкой (100 Вт), с двумя полками	398a	7 150	14 300
62	Стеклопанель витрина, 500x500, R=500, H= 2500, с внутренней подсветкой (100 Вт), с двумя полками	398ar	8 450	16 900
63	Стеклопанель витрина, 500x500, R=500, H= 2500, с внутренней подсветкой (100 Вт), с двумя полками и шторками	398ш	9 650	19 300
64	Стеклопанель витрина радиусная (R внутр.=500, R внеш.=1000, H= 2500) с подсветкой	399	17 400	34 800
65	Стеклопанель витрина радиусная круглая, D=1000, H= 2500	400	23 150	46 300
66	Дополнительная стеклянная полка, 500x500 / 500x1000	111a	1 500	3 000
67	Дополнительная стеклянная полка в витрину 399	111b	1 950	3 900
68	Дополнительная стеклянная полка в витрину 400	111c	2 650	5 300
69	Дополнительная деревянная полка, 500x500/500x1000	112a	1 250	2 500
70	Шторки в витрины 396 и 398	113	1 250	2 500

### СТЕЛЛАЖИ

71	Стеллаж из пяти полок, 300x1000x2070	340	2 650	5 300
72	Стеллаж из пяти полок, 500x1000x2070	701	3 850	7 700
73	Стеллаж из пяти полок, 1000x1000x2070	702	5 050	10 100
74	Стеллаж передвижной, 500x1000x1600	740	5 050	10 100
75	Стеллаж под литературу (проспектодержатель), отдельностоящий	324	2 000	4 000

### НАСТЕННЫЕ ПОЛКИ

76	Полка настенная, 1000x300, H =1200 (по умолчанию)	380	1 250	2 500
77	Полка настенная наклонная, 1000x300, H=1200 (по умолчанию), угол наклона – 45°	381	2 000	4 000
78	Решетка настенная, 1500x800 (ячейка – 50x50), без крючков	375	3 850	7 700

### ОФИС

79	Зеркало, 1500x600	330a	2 000	4 000
80	Вешалка настенная (консольная)	331	790	1 580
81	Корзина для мусора	377	180	360
82	Жалюзи, 1400x1000	404	1 210	2 420

### КУХНЯ

83	Холодильник (200 л), 600x600x1200, с круглосуточной розеткой	350	8 950	17 900
84	Холодильник (280 л), 600x600x1600, с круглосуточной розеткой	351	10 750	21 500
85	Кофеварка (выдается под залог в размере 1 000 руб.)	370	3 250	65 00
86	Кухонный узел (мойка), 550x900x850, 2,0 кВт	600	15 300	30 600

### ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ

87	Спот-бра, 100 Вт	510	1 700	3 400
88	Спот-бра металлогалогенный, 70 Вт	511	3 200	6 400
89	Спот-бра галогеновый, 75 Вт	515	2 400	4 800
90	Мини-спот для витрины, 35 Вт	510 a	2 250	4 500
91	Прожектор галогеновый, 300 Вт	513	4 700	9 400
92	Прожектор металлогалогенный, 150 Вт	514	5 800	11 600
93	Светильник галогеновый (выносной, на штанге), 150 Вт	516	4 000	8 000
94	Прожектор галогеновый, 1000 Вт	512	11 650	23 300
95	Лампа дневного света, 40 Вт	520	2 100	4 200
96	Розетка 220v, одинарная (до 1,0 кВт), 16А	504 a	5 250	10 500
97	Розетка 220v, одинарная (1,0-2,5 кВт), 16А	504 b	1 1850	23 700
98	Розетка 220v (силовой разъем – 32А, 2,5-5,0 кВт)	504 c	2 1450	42 900
99	Розетка 220v, тройная (до 1,0 кВт), 16А	505 a	5 950	11 900
100	Розетка 220v, тройная (1,0-2,5 кВт), 16А	505 b	13 550	27 100
101	Розетка 220v, одинарная (круглосуточная) до 1,0 кВт, 16А	508 a	6 750	13 500
102	Розетка 220v, одинарная (круглосуточная), 1,0-2,5 кВт, 16А	508 b	14 750	29 500
103	Розетка 220v, тройная (круглосуточная) до 1,0 кВт, 16А	509 a	8 150	16 300
104	Розетка 220v, тройная (круглосуточная), 1,0-2,5 кВт, 16А	509 b	15 800	31 600
105	Розетка 380v (силовой разъем – 16А, 1,0-10 кВт)	506 a	25 650	51 300
106	Розетка 380v (силовой разъем – 32А, 10-20 кВт)	506 b	43 800	87 600
107	Розетка 380v (силовой разъем – 63А, 20-40 кВт)	506 c	73 400	146 800
108	Вращающийся куб, 1000x1000x1000, без логотипа (500 Вт)	707a	10 950	21 900

## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

109	Напольный кабель-канал, за 1 п. м		1 350	2 700
<b>ХУДОЖЕСТВЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТЕНДА</b>				
110	Надпись на фризе (до 10 знаков)	104	3 850	7 700
111	Изготовление дополнительного знака для надписи на фризе	104а	79	158
112	Логотип компании на фризовой доске	105	от 5 050	от 10 100
113	Логотип компании на световом кубе/информационной стойке/стеновой панели	106	от 7 650	от 15 300
114	Оклейка пленкой Oracal, за 1 кв. м	-	2 000	4 000
115	Оклейка материалом Заказчика, за 1 кв. м	-	1 850	3 700
116	Печать баннера (с люверсами/карманами), без обработки, 360 dpi, за 1 кв. м	-	1 350	2 700
117	Полноцветная печать на пленке Orajet (вкл. работу по оклейке), за 1 кв. м	-	4 100	8 200
118	Печать баннера (с люверсами/карманами), без обработки, 720 dpi, за 1 кв. м	-	2 100	4 200
119	Печать на баннерной сетке, 360 dpi, за 1 кв. м	-	1 300	2 600
120	Печать на баннерной сетке, 720 dpi, за 1 кв. м	-	2 000	4 000
121	Печать на ткани (шелк), термоперенос, за 1 кв. м	-	3 500	7 000
<b>ПРОЧЕЕ</b>				
122	Монтаж баннера на люверсах (на высоте до 5 м), за 1 кв. м баннера	-	700	1 400
123	Монтаж баннера на закладных (на высоте до 5 м), за 1 кв. м баннера	-	1 350	2 700
<b>II. ОБОРУДОВАНИЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЕ ПОД ЗАЛОГ</b>				
№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОД	СТОИМОСТЬ, руб. (вкл. НДС)	
1	Куле Family + вода (19 л)	338	11 100, <b>залог – 8 500</b>	
2	Бутыль воды, 19 л	338а	1 600	
3	Кофемашина, 1,25 кВт	339	17 400, <b>залог – 11 000</b>	
4	Ключ от распашной/раздвижной двери	-	1 000	
5	Ключ от витрины	-	100	

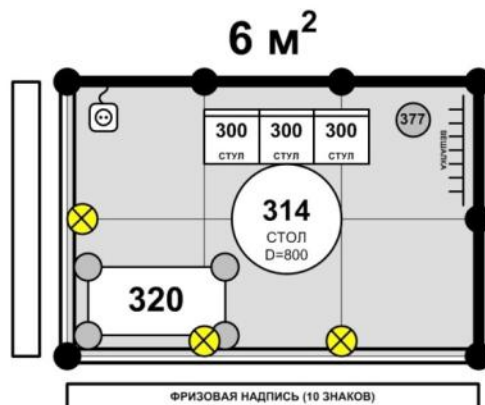
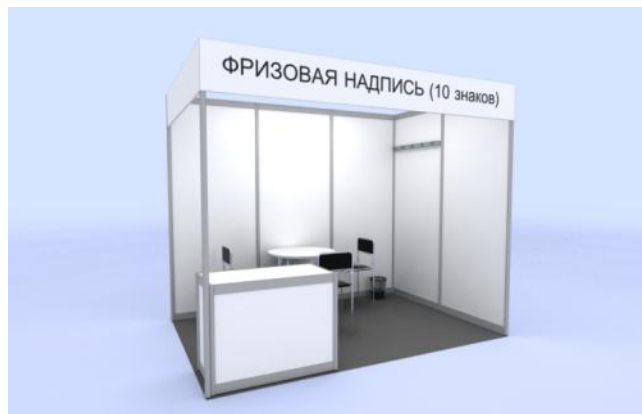
## ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

### П2 – КОМПЛЕКТАЦИЯ СТАНДАРТНЫХ СТЕНДОВ\*

Описание стандартных стендов включает в себя оборудование, входящее в стоимость стандартного стенда.

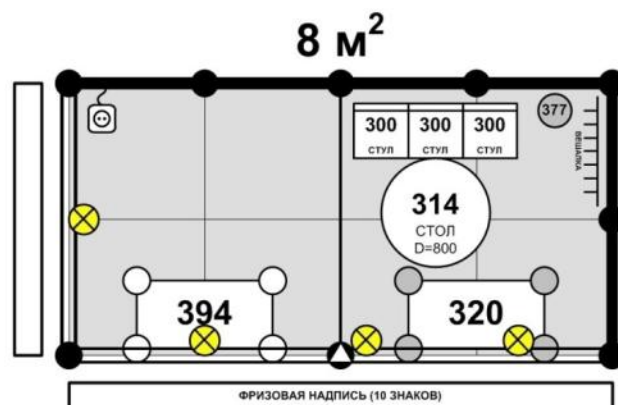
\* Если Вы хотите заказать стандартный стенд площадью более 54 м<sup>2</sup>, уточните комплектацию в Дирекции.

**ПЛОЩАДЬ 6 м<sup>2</sup>**

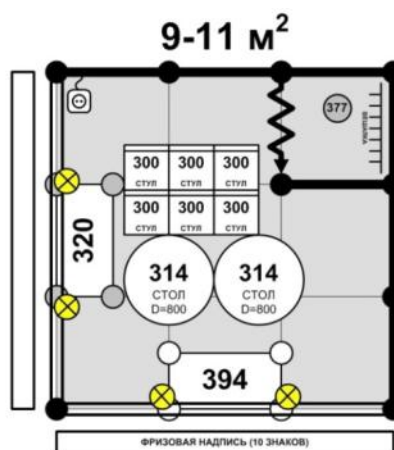


Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Стул	300	3
Стол	314 / 310	1
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		3
Розетка (до 1 кВт)	504a	1
Корзина для мусора	377	1

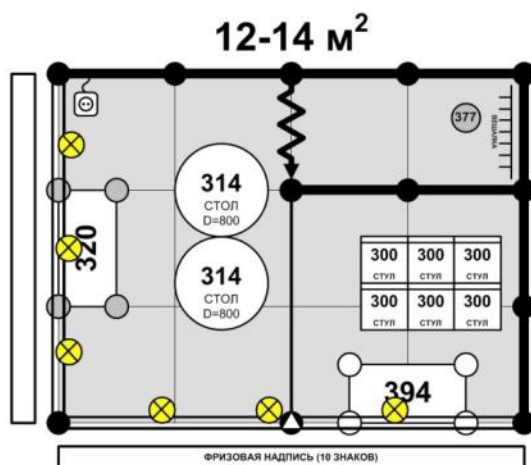




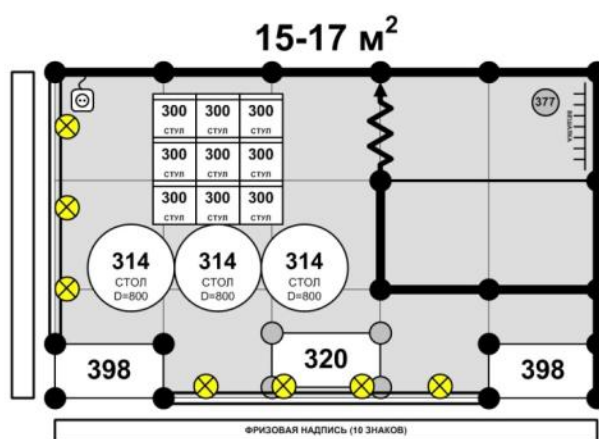
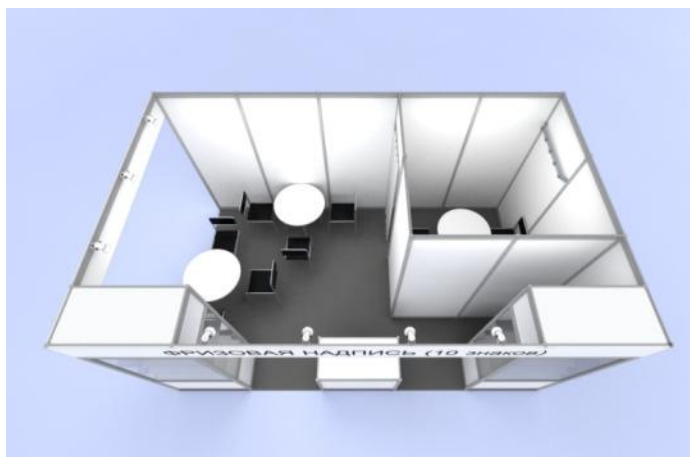
Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Стул	300	3
Стол	314 / 310	1
Стеклянная витрина (500x1000x1100)	394	1
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		4
Розетка (до 1 кВт)	504а	1
Корзина для мусора	377	1



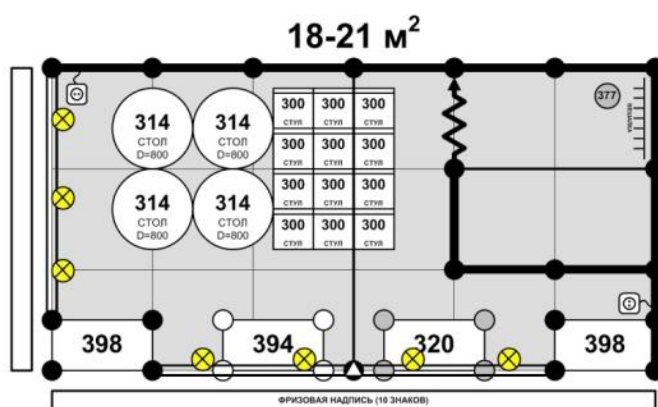
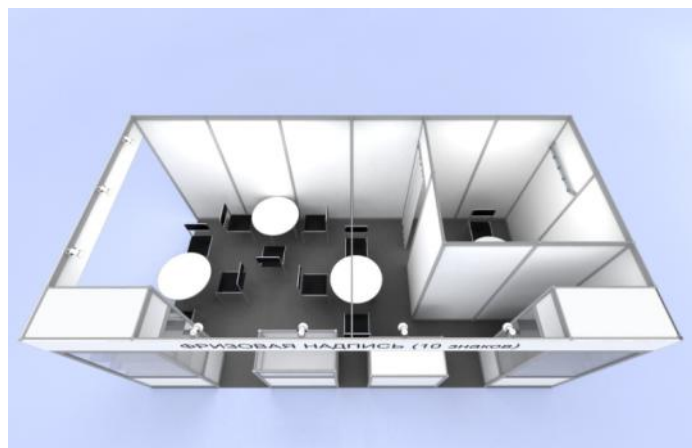
Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	1
Стул	300	6
Стол	314 / 310	2
Стеклянная витрина (500x1000x1100)	394	1
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		4
Розетка (до 1 кВт)	504a	1
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1



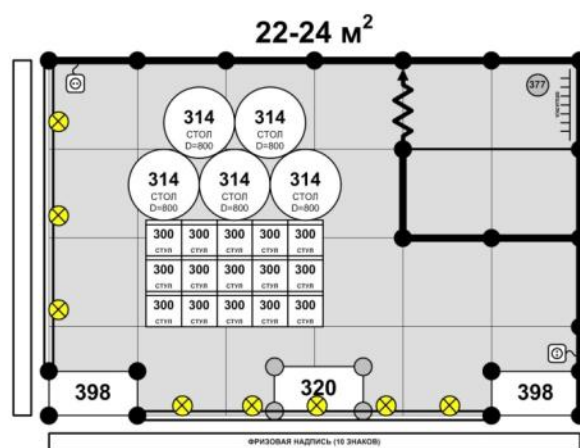
Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	2
Стул	300	6
Стол	314 / 310	2
Стеклянная витрина (500x1000x2500)	394	1
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		6
Розетка (до 1 кВт)	504a	1
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1



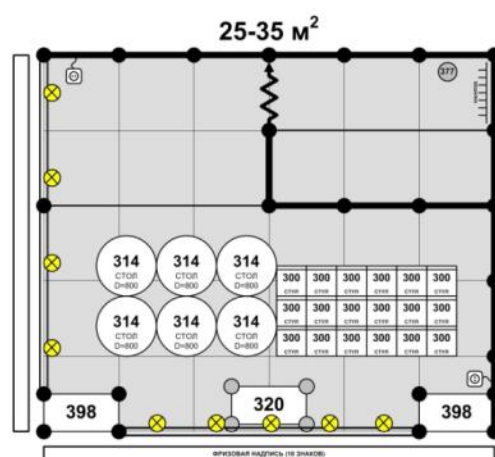
Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	3
Стул	300	9
Стол	314 / 310	3
Стеклопанель витрины (500x1000x2500)	398	2
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		7
Розетка (до 1 кВт)	504a	1
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1



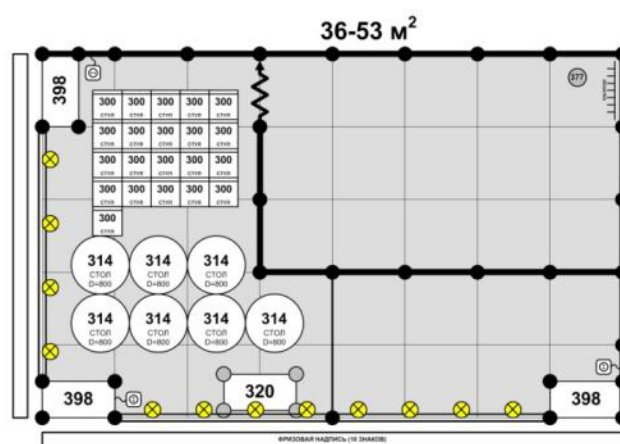
Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	3
Стул	300	12
Стол	314 / 310	4
Стеклянная витрина (500x1000x1100)	394	1
Стеклянная витрина (500x1000x2500)	398	2
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		7
Розетка (до 1 кВт)	504a	2
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1



Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	3
Стул	300	15
Стол	314 / 310	5
Стеклопанель витрины (500x1000x2500)	398	2
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		8
Розетка (до 1 кВт)	504a	2
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1



Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	4
Стул	300	18
Стол	314 / 310	6
Стеклопанель витрины (500x1000x2500)	398	2
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		9
Розетка (до 1 кВт)	504a	2
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1



Наименование	Код	Количество (шт.)
Стены по периметру		
Ковровое покрытие		
Фриз, наименование компании (10 знаков)		
Элемент стены	220 / 221	7
Стул	300	21
Стол	314 / 310	7
Стеклопанель витрины (500x1000x2500)	398	3
Архивный шкаф	320	1
Вешалка	331	1
Спот-бра (100 Вт)		12
Розетка (до 1 кВт)	504a	3
Дверь гармошкой (с замком)	240	1
Корзина для мусора	377	1





# ФОРМА 2 – ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА

Московская международная  
оптическая выставка  
(MIOF 2020. Сентябрь)

К договору №  от

Название компании по договору

Павильон  Зал  Стенд  Площадь



Предоставить  
не позднее  
17/08/2020

Перечень и стоимость дополнительного оборудования указаны в ПРИЛОЖЕНИИ 1 – ПРАЙС-ЛИСТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ  
ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ЗАСТРОЙЩИКА.

	Наименование дополнительного оборудования	Код	Стоимость, руб. с НДС	Количество	Итого
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
			<b>ВСЕГО:</b>		

Заявки на дополнительные услуги и оборудование подаются в  
сроки, указанные в договоре на участие в Мероприятии. Заказы,  
поступившие после указанных сроков, будут приниматься только  
при наличии необходимого оборудования.

Сумма прописью

## УСТРОИТЕЛЬ

Ф.И.О.

Подпись

Дата

М.П.

## ЭКСПОНЕНТ

Ф.И.О.

Подпись

Дата

М.П.



Заполненную ФОРМУ 2 отправить на: [manager@buildexpo.ru](mailto:manager@buildexpo.ru)  
Михеев Николай, +7 (495) 727-25-92, +7 (977) 340-06-84

# ФОРМА 3 – ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

Московская международная  
оптическая выставка  
(MIOF 2020. Сентябрь)

Предоставляется в 3-х экземплярах:

1-й экземпляр остается в Сервис-центре;

2-й экземпляр передается охраннику на монтажных воротах;

3-й экземпляр остается у Экспонента до конца выставки для оформления разрешения на вывоз оборудования

Компания   
Название компании по договору

Павильон  Зал  Стенд

## СПИСОК ЭКСПОНАТОВ:

	Наименование	Серийный номер (для теле-, видео-, аудиоаппаратуры, бытовой и оргтехники)	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ф.И.О.   
Должность   
Телефон

Дата   
Подпись   
М.П.

Заполняется сотрудниками «Крокус Экспо»:

ВВОЗ	ВЫВОЗ

# ФОРМА 4 – ПИСЬМО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

на период монтажа и демонтажа

Московская международная  
оптическая выставка  
(MIOF 2020. Сентябрь)

Предоставляется в Сервис-центр

Компания   
Название компании по договору

Павильон  Зал  Стенд

Список сотрудников компании-участника, присутствующих на стенде в период монтажа/демонтажа стенда

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

Ф.И.О.   
Должность   
Телефон

Дата   
Подпись

М.П.

## ДОВЕРЕННОСТЬ (от юридического лица)

место совершения доверенности (город)

дата совершения (выдачи) доверенности

Наименование юридического лица

Место нахождения (адрес)

ОГРН , в лице его руководителя

Должность

Ф.И.О. руководителя

Действующего на основании

Доверяет

Паспорт  серия, номер  код подразделения

Выдан кем  когда

Зарегистрирован(-а) по адресу:

- получить пакеты(-ы) Участника(-ов)
- получить бейджи Участника(-ов)
- получить пригласительные билеты
- получить диплом
- получить пропуск в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ



На выставку

Даты проведения

Место проведения: Международный выставочный центр «Крокус Экспо»

Адрес: Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, дома 16, 18, 20.

С предоставлением права оформлять, передавать и получать все необходимые для этого документы, расписываться и совершать иные действия, необходимые для исполнения данного поручения.

М.П.

\_\_\_\_\_  
Личная подпись руководителя юридического лица с расшифровкой

## ДОВЕРЕННОСТЬ (от ИП)

место совершения доверенности (город)

дата совершения (выдачи) доверенности

Индивидуальный предприниматель

Ф.И.О.

Место жительства

ОГРНИП

Доверяет

Ф.И.О. представителя

Паспорт  серия, номер  код подразделения

Выдан кем  когда

Зарегистрирован(-а) по адресу:

- получить пакеты(-ы) Участника(-ов)
- получить бейджи Участника(-ов)
- получить пригласительные билеты
- получить диплом
- получить пропуск в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ



На выставку

Даты проведения

Место проведения: Международный выставочный центр «Крокус Экспо»

Адрес: Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, дома 16, 18, 20.

С предоставлением права оформлять, передавать и получать все необходимые для этого документы, расписываться и совершать иные действия, необходимые для исполнения данного поручения.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Личная подпись ИП с расшифровкой

## ДОВЕРЕННОСТЬ (от физического лица)

место совершения доверенности (город)

дата совершения (выдачи) доверенности

Я,

Паспорт  серия, номер  код подразделения

Выдан кем  когда

Зарегистрирован(-а) по адресу:

Доверяю

Паспорт  серия, номер  код подразделения

Выдан кем  когда

Зарегистрирован(-а) по адресу:

- получить пакеты(-ы) Участника(-ов)
- получить бейджи Участника(-ов)
- получить пригласительные билеты
- получить диплом
- получить пропуск в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ



На выставку

Даты проведения

Место проведения: Международный выставочный центр «Крокус Экспо»

Адрес: Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, дома 16, 18, 20.

С предоставлением права оформлять, передавать и получать все необходимые для этого документы, расписываться и совершать иные действия, необходимые для исполнения данного поручения.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Личная подпись физического лица с расшифровкой