

## Cabex 2017

### 16-ая Международную выставка кабельно-проводниковой продукции

21-23 марта 2017

КВЦ «Сокольники»

Павильон 4

#### Уважаемые участники выставки!

До выставки **Cabex 2017** осталось совсем немного времени. Мы надеемся, что подготовка Вашей компании проходит по плану и выставка будет для Вас успешной. Со стороны Организаторов хотелось бы напомнить Вам некоторые важные моменты, актуальные на финальной стадии подготовки к выставке.

Пожалуйста, внимательно ознакомьтесь и **обязательно направьте эту информацию Вашему застройщику.**

#### 1. РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

<b>СУББОТА</b> 18 марта	08:00 – 20:00	Монтаж стендов ( <b>необорудованная площадь</b> ) <sup>1,2</sup>
	12:00	Самое позднее время начала монтажа ( <b>необорудованная площадь</b> ) <sup>1,2</sup>
	08:00 – 20:00	Въезд <b>легковых а/м</b> в зону монтажных ворот (зона ППР) запрещен
<b>ВОСКРЕСЕНЬЕ</b> 19 марта	08:00 – 20:00	Монтаж стендов ( <b>необорудованная площадь</b> ) <sup>1,2</sup>
	08:00 – 20:00	Въезд <b>легковых а/м</b> в зону монтажных ворот (зона ППР) запрещен
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b> 20 марта	08:00 – 20:00	Монтаж стендов ( <b>в т.ч. оборудованная площадь</b> ) <sup>1,2</sup>
	12:00	Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд
	16:00	Все грузы ( <b>экспонаты</b> ) должны быть распакованы
	<b>17:00</b>	<b>Все стенды должны быть готовы к проверке и убраны</b>
<b>ВТОРНИК</b> 21 марта	08:00 – 20:00	Въезд <b>легковых а/м</b> в зону монтажных ворот (зона ППР) запрещен
	08:00 – 19:00	Время работы павильона <sup>3</sup>
	<b>11:00</b>	<b>Официальная церемония открытия выставки (на сцене в пав. 4.2)</b>
<b>СРЕДА</b> 22 марта	10:00 – 18:00	Выставка открыта для посетителей
	09:00 – 19:00	Время работы павильона <sup>3</sup>
<b>ЧЕТВЕРГ</b> 23 марта	10:00 – 18:00	Выставка открыта для посетителей
	09:00 – 20:00	Время работы павильона <sup>3</sup>
	10:00 – 17:00	Выставка открыта для посетителей
	17:00 – 20:00	Въезд а/м для вывоза экспонатов и демонтажа
<b>ПЯТНИЦА</b> 24 марта	20:00	<b>Оборудованная площадь</b> должна быть освобождена <sup>4</sup>
	08:00 – 16:00	Демонтаж. Въезд а/м для демонтажа (в т.ч. грузовые)
	16:00	Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены <sup>5</sup>

<sup>1</sup> О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа Вы можете узнать в Службе технического сервиса ITE EXPO.

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

<sup>3</sup> Павильон будет открыт в первый день выставки с 08:00, в остальные дни выставки – с 09:00. **Вход в павильон разрешен только для экспонентов по пропускам участников выставки.** Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны. В 10:00 в павильоне уже будут посетители. Пожалуйста, убедитесь, что Ваш стенд готов к их приему!

<sup>4</sup> Все экспонаты, материалы и собственные конструкции экспонента должны быть вывезены, в противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность несет компания-участник выставки.

<sup>5</sup> **Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должен 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.

## 2. ОФИС ОРГАНИЗАТОРОВ НА ВЫСТАВКЕ

Офис Организаторов выставки – ITE Group - будет работать для Вас в павильоне 4, Стенд № А181 в течение всего периода монтажа, проведения и демонтажа выставки

Тел. +7 (499) 750 0826

(действует только с 19 по 23 марта 2017 г.)



Пожалуйста, обращайтесь к нам по любым вопросам, касающимся Вашего участия в выставке.

**Пропуска на В.И.Р. парковку** (заказанные и оплаченные заранее) Вы можете получить в офисе Организаторов в период монтажа.

Для Вас в Офисе Организаторов работает Бизнес-зал, где Вы можете воспользоваться следующими бесплатными сервисами:

- Чай, кофе
- Переговорная комната
- Интернет-кафе
- Бесплатный доступ к Wi-Fi.

## 3. ПРОПУСКА, БЭДЖИ

**Постоянные пропуска для участников выставки (бэджи)** Вы можете получить на стойке регистрации в павильоне 4, начиная с **9.00 20 марта**. Бэдж участника необходимо постоянно иметь при себе.

Если Вам необходимы монтажные пропуска **для сотрудников** (собственных или привлеченных), **задействованных только на монтаже** (для уборки стенда, расстановки экспонатов и т.п.), пожалуйста, оформите Письмо на бланке Вашей компании, с печатью и за подписью руководителя (см. **образец письма «А»**).

Монтажные пропуска будут выдаваться в Офисе Организаторов с 09:00 до 18:00 в дни монтажа.

Компании-застройщики оформляют письма на персонал в ЭЦ «Сокольники» самостоятельно.

С первого дня работы выставки вход по монтажным пропускам **ЗАПРЕЩЕН**. Проинформируйте об этом Ваших подрядчиков.

## 4. ВВОЗ и ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ и ЭКСПОНАТОВ

Заезд машин с экспонатами и выставочными материалами производится через **3-й Лучевой просек**. (См. «**Проезд в КВЦ «Сокольники»**»).

В период монтажа/демонтажа проезд всех машин через КПП 3-го Лучевого просека производится бесплатно **по предъявлению Письма на ввоз-вывоз оборудования** (см. **образец письма «Б»**). Его нужно подготовить в 3-х экземплярах и передать водителю, осуществляющему завоз. Если у Вас несколько машин, передайте на каждую машину такой комплект писем.

Вам необходимо припарковать автомобиль и завизировать письмо на ввоз-вывоз оборудования в Офисе Организаторов.

1-й экземпляр письма остается у Организаторов, 2-й - передается охране на монтажных воротах при въезде, 3-й - остается у Вас до момента выезда из павильона.

## 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВВОЗ В ПЕРИОД ВЫСТАВКИ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВВОЗ** в период выставки (с 21 по 23 марта) можно осуществить только с **09:00 до 9:30** и с **18:00 до 18:30** по письму на ввоз-вывоз. Обязательно передайте водителю письмо на ввоз-вывоз для предъявления на КПП на 3-м Лучевом просеке.

**При отсутствии письма - въезд платный**. Процедура оформления Письма на ввоз - вывоз описана выше.

**Демонтаж экспозиции и вывоз оборудования до 17:00 23 марта не допускается.**

## 6. ПОГРУЗКА и РАЗГРУЗКА на ТЕРРИТОРИИ ВЫСТАВКИ

Исключительное право оказания услуг по погрузке-разгрузке и обработке локальных и таможенных грузов на выставке имеет **компания VTG Экспо**. Услуги по погрузке, хранению грузов и тары, доставке экспонатов на стенды и т.п. предоставляются по предварительной заявке участника (желательно не менее чем за 14 дней до начала монтажа выставки). Заказы, поступившие в более поздние сроки, могут облагаться наценкой.

**На основании Ваших заявок формируется график заезда на выставку, обязательный для всех участников.**

**В случае прибытия грузов вне графика доставка на стенд не гарантируется.**

После распаковки экспонатов вся упаковка/тара должна быть вывезена с территории выставки в день заезда или размещена на складе КВЦ «Сокольники» (услуга платная). Форму заявки на услуги по погрузке-разгрузке, а также информацию о стоимости данных услуг Вы можете получить в компании VTG Экспо:

Тел./Факс: +7 (495) 974 61 73

E-mail: [ruscargo@btgexpo.ru](mailto:ruscargo@btgexpo.ru)

## 7. ПРАВИЛА ЗАСТРОЙКИ и ДЕКОРИРОВАНИЯ СТЕНДА

Просим Вас внимательно ознакомиться с Требованиями ITE Group по застройке и декорированию стендов, представленными в Техническом руководстве участника выставки.

В случае нарушения этих правил, Организаторы оставляют за собой право приостановить строительство Вашего стенда.

## 8. УЧАСТНИКАМ, ЗАКАЗАВШИМ НЕОБОРУДОВАННУЮ ПЛОЩАДЬ

Участники, заказавшие необорудованную площадь, или их застройщики должны пройти платную процедуру получения разрешения на проведение монтажных работ в КВЦ «Сокольники».

Компании, **не прошедшие техническую экспертизу и не получившие визу КВЦ «Сокольники»**, к монтажу стендов допущены не будут. Список необходимых документов Вы найдёте по ссылке <https://sokolniki.com/ru/services/accreditation> либо в Руководстве участника выставки.

**Монтажные пропуска для застройщиков** будут выдаваться в Офисе КВЦ «Сокольники» в Павильоне 4 (административный вход) 09:00 до 18:00 в дни монтажа.

E-mail: [savostyanov\\_ab@sokolniki.com](mailto:savostyanov_ab@sokolniki.com) Тел. (495) 995 05 95 # 444

Контактное лицо: Савостьянов Александр Борисович

Просим Вас обратить **ВНИМАНИЕ**, а также довести эту информацию до Ваших застройщиков, что все стенды должны быть готовы и убраны **не позднее 17:00 20 марта**, все строительные работы должны быть завершены, оборудование и коробки вывезены.

## 9. УЧАСТНИКАМ, ЗАКАЗАВШИМ ОБОРУДОВАННУЮ ПЛОЩАДЬ

Участники, заказавшие стандартный комплект оборудования через ITE Group, должны прибыть на свой стенд не позднее **12.00 20 марта**. Ключи от дверей и/или замки для архивных шкафов и витрин можно получить в Сервис-центре в пав. 4, начиная с 12:00 в последний день монтажа, после внесения возвращаемого залога в размере эквивалентном 500 р. за каждый ключ/замок.

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

Ваш стенд должен быть полностью готов и убран к 17.00 в последний день монтажа. Тара и коробки из-под экспонатов должны быть вынесены участниками в мусорные контейнеры у монтажных ворот павильона или вывезены.

## 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКАЗЫ

Заказы, поданные участниками во время монтажа и работы выставки, будут приняты при наличии технической возможности после выполнения заказов, поданных в установленные Организаторами сроки, и облагаются **100% наценкой**. Оплату дополнительных услуг, заказанных на выставке необходимо произвести немедленно в Офисе Организаторов за наличный расчет в рублях или кредитной картой. При отказе от услуг, заказанных и оплаченных заранее, денежные средства не возвращаются.

## 11. ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

**ВНИМАНИЕ!** Организаторы обеспечивают сантехнические подключения только стандартного оборудования, заказанного на оборудованные стенды. **Подсоединение шлангов к оборудованию экспонента и обслуживание соединений в период выставки осуществляется специалистами Вашей компании или застройщиком Вашего стенда.**

Электропитание осуществляется в дни и часы работы выставки. Во время монтажа и демонтажа 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.

**Пожалуйста, убедитесь, что Вы заказали электропитание нужной мощности.**

## 12. РЕКЛАМА, БАННЕРЫ и ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДВЕСЫ

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

**Комаровой Ольге**, e-mail: [Olga.Komarova@ite-russia.ru](mailto:Olga.Komarova@ite-russia.ru)

По вопросу размещения баннеров/технических подвесов на потолочных конструкциях павильонов обращайтесь к

**Дмитрию Шишанову**, e-mail: [Dmitry.Shishanov@ite-russia.ru](mailto:Dmitry.Shishanov@ite-russia.ru)

## 13. ОХРАНА

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

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

Оборудованные стенды должны быть освобождены до 20:00 в последний день работы выставки. Организаторы и администрация выставочного центра не несут ответственности за пропажи, произошедшие в период, когда павильоны открыты.

## 14. ДЕМОНСТРАЦИЯ ЭКСПОНАТОВ

**Важно!** В случае демонстрации промышленного оборудования и экспонатов в действии, необходимо согласовать с Организаторами заранее **График демонстраций и дополнительные меры защиты** от возможных опасных и вредных факторов, возникающих при демонстрации движущихся частей оборудования, шума, выхлопов, резких запахов, необходимости слива отработанных жидкостей.

В случае нарушения требований, указанных выше, Организаторы вправе приостановить демонстрации. Если демонстрация требует слива технологических жидкостей или выброса большого количества мусора, Вам следует заказать соответствующие баки и мусорные контейнеры.

Использование открытого пламени запрещено.

пожарная служба КВЦ Сокольники  
Стефанюк Виктор Леонидович, +7 (916) 558-94-12

## 15. УРОВЕНЬ ШУМА

**При проведении на стенде шоу-программ и аудио/видео презентаций**

**не допускается уровень шума более 75ДБ.**

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

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

Просим Вас относиться с уважением к другим участникам выставки и их гостям.

## 16. ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ и ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ

Вход для посетителей на выставку платный, цена билета - 500 рублей. Билеты можно приобрести в кассе выставочного центра в дни работы выставки.

Для удобства посетителей и экономии времени при проходе на выставку, необходимо заполнить **регистрационную форму** на сайте выставки в режиме **on-line**. Если форма заполнена правильно и регистрация принята, на экране монитора появится **бесплатный электронный билет**. Данный билет со **штрих-кодом необходимо распечатать и взять с собой на выставку.**

Настоятельно рекомендуем проинформировать Ваших потенциальных посетителей (заказчиков, партнеров) о возможности **предварительной on-line регистрации** на сайте <http://cabex.ru/ru-RU/visitors/e-ticket.aspx> для получения **электронного билета.**

Бесплатные пригласительные билеты на выставку для Ваших клиентов Вы также можете получить в Офисе компании ITE Group по ул. Верхняя Красносельская, д, 3, стр. 2 Офис-парк «Красносельский»

Контактное лицо: **Юлия Шестакова**, e-mail: [Julia.Shestakova@ite-russia.ru](mailto:Julia.Shestakova@ite-russia.ru)

## 17. БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Закрывающие бухгалтерские документы (счёт-фактуру, акт выполненных работ, оригинал договора и счёта) Вы сможете получить в офисе Организаторов, начиная с **11:00 22 марта.**

Желаем Вам успешной работы на выставке!

Организаторы выставки **Cabex 2017**

## 18. ПРОЕЗД В КВЦ «СОКОЛЬНИКИ»



Въезд и вход на территорию Выставочного центра и парка «Сокольники» в дни монтажа осуществляется бесплатно по письму на ввоз-вывоз оборудования, в дни работы выставки осуществляется **бесплатно\*** для Экспонентов на основании пропуска (бэджа) участника выставки. (\* - только для легковых а/м).

Для посетителей выставки въезд платный, на основании тарифов установленных КВЦ «Сокольники».

В дни выставки для удобства участников и посетителей от метро «Сокольники» до выставочного центра будут курсировать бесплатные автобусы.

Посадка и высадка пассажиров осуществляется у ст. м. «Сокольники» и на остановке напротив Павильона № 4.

## 19. ОБРАЗЦЫ ПИСЕМ

### А) на вход персонала (монтажников)

НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ-УЧАСТНИКА *в одном экземпляре*

В организационный комитет выставки  
Cabex 2017

\_\_\_\_\_ (название компании)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, e-mail)

Для монтажа выставочного оборудования и экспонатов

\_\_\_\_\_ (номера стендов и их площадь в кв. м)

на выставке Cabex 2017 просим разрешить допуск следующего персонала:

№	фамилия, имя, отчество	паспортные данные

Ответственный за технику безопасности на стенде:

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

Ответственный за противопожарную безопасность на стенде:

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

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

М.П.

### Б) на ввоз и вывоз оборудования/экспонатов

НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ-УЧАСТНИКА *в трёх экземплярах*

В организационный комитет выставки  
Cabex 2017

\_\_\_\_\_ (название компании)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, e-mail)

Для оформления выставочных стендов

\_\_\_\_\_ (номера стендов и их площадь в кв. м)

на выставке Cabex 2017 просим разрешить ввоз (с последующим вывозом) следующего оборудования и экспонатов\*:

№	наименование оборудования*	количество	примечание**

Ввоз (вывоз) будет осуществляться на а/м марки \_\_\_\_\_ гос. номер \_\_\_\_\_

Ответственный за технику безопасности на стенде:

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

Ответственный за противопожарную безопасность на стенде:

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

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

М.П.

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

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