

РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ Cabex 2021

Содержание

Назначение документа	2
График проведения выставки	3
Как добраться до выставочного центра	4
Подробная схема ЦВК «Экспоцентр»	5
Правила прохода на территорию выставочного центра	6
Правила ввоза и вывоза грузов	7
Правила доставки международных грузов	8
Правила погрузки и разгрузки	8
Характеристики павильонов	9
Требования к стендам	9
Прочие вопросы участия в выставке.....	11
Приложения	
№ 1. Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов	12
№ 2. Письмо на получение пропусков на монтаж/демонтаж	13
№ 3. Доверенность на получение пропусков	14

Назначение документа

Уважаемый участник!

Благодарим Вас за решение принять участие в выставке Cabex 2021.

Данное руководство предназначено для сотрудников, отвечающих за общую организацию участия вашей компании в выставке: подготовку документов, доставку грузов, застройку стенда и другие вопросы.

Информация, изложенная в руководстве, позволит наилучшим образом спланировать подготовку и сделать участие в выставке более эффективным, комфортным и простым. Внимательное ознакомление с общими правилами и требованиями, приведенными в настоящем Руководстве, поможет избежать недоразумений и оптимизировать затраты на участие в выставке.

Заявки для заказа технических или рекламных услуг, можно найти в соответствующих документах:

- Заявки на технические услуги
- Каталог рекламных услуг

Заполненные заявки на технические и рекламные услуги являются основанием для выставления счета. В случае если Вы захотите отменить заказы, сделанные ранее, Вам следует направить в дирекцию выставки (не позднее, чем за 2 недели до начала монтажа выставки) официальное письмо с печатью, подписанное Генеральным директором Вашей компании. В противном случае заказ будет считаться принятым к исполнению, а выставленные Вам соответствующие счета - подлежать оплате.

Мы убедительно просим Вас придерживаться установленных крайних сроков и порядка сдачи заявок, так как поздние заказы облагаются наценками.

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

Мы желаем вам успешной подготовки и ждем Вас на выставке!



С уважением,
Международная
выставочная компания.
Организатор выставки
Cabex 2021

График проведения выставки

Период монтажа: 13 - 15 марта

	13 марта суббота	14 марта воскресенье	15 марта понедельник
Проход персонала компаний-участников	-	08.00 – 19.45	08.00 – 19.45
Монтаж стендов	20.00 – 23.59 ^{1,2}	00.00 – 19.45 ^{1,2}	08.00 – 17.00 ³
Ввоз грузов грузовыми автомобилями	22.00 – 23.59	00.00 – 19.30	08.00 – 19.30
Ввоз грузов легковыми автомобилями	-	15.00 – 19.30	15.00 – 19.30

¹О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа вы можете узнать в дирекции выставки.

²Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования необходимо заранее согласовать в Департаменте технического сервиса МВК. Организатор имеют право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно Графика заезда.

³В 17:00 будет проводиться завершающая уборка проходов. Все стенды должны быть готовы и убраны, проходы освобождены. Всё оборудование (экспонаты) должны быть распакованы. Декораторские работы могут продолжаться только в пределах Вашего стенда.

Период работы выставки: 16 - 18 марта

	16 марта вторник	17 марта среда	18 марта четверг
Время работы павильонов	08.00 – 19.00	08.00 – 19.00	08.00 – 19.45 ⁵
Проход персонала компаний-участников	08.00 – 19.00 ⁴	09.00 – 19.00 ⁴	09.00 – 19.45 ⁴
Проход посетителей	10.00 – 18.00	10.00 – 18.00	10.00 – 15.30
Ввоз дополнительных грузов	08.00 – 09.30 18.00 – 18.45	08.00 – 09.30 18.00 – 18.45	08.00 – 09.30 -

⁴Вход в павильон разрешен только для экспонентов по бэджам участников выставки. Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны.

⁵До 19.45 оборудованная площадь должна быть освобождена. Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день). В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник.

Период демонтажа: 19 марта

	19 марта пятница
Проход персонала компаний-участников	08.00 – 19.45
Демонтаж стендов	08.00 – 18.00 ^{7,8}
Вывоз грузов грузовыми автомобилями	08.00 – 19.45
Вывоз грузов легковыми автомобилями	08.00 – 19.45

⁷Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должны быть вывезены с территории ЦВК «Экспоцентр» или утилизированы в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика.

⁸Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник.

Как добраться до выставочного центра

Расположение входов в выставочный центр

- **Западный вход** Краснопресненская набережная, 14с18 (подъезд на автотранспорте отсутствует)

На общественном транспорте:

- до станций метро «**Выставочная**» и «**Деловой центр**», далее – 50 метров до Западного входа ЦВК «Экспоцентр»
- до станции московской кольцевой железной дороги (**МЦК**) «**Деловой центр**», далее – 900 метров до Западного входа ЦВК «Экспоцентр»

На автомобиле:

- По внешней стороне Третьего транспортного кольца (ТТК) – съезд «Москва-Сити»
- По внутренней стороне Третьего транспортного кольца (ТТК) – съезд на Краснопресненскую набережную
- По Краснопресненской набережной до ЦВК «Экспоцентр»

*Автомобилям грузоподъемностью **больше 1 тонны** въезд и движение по Третьему транспортному кольцу (ТТК) без специальных пропусков разрешены только в ночное время – с 22.00 по 6.00*

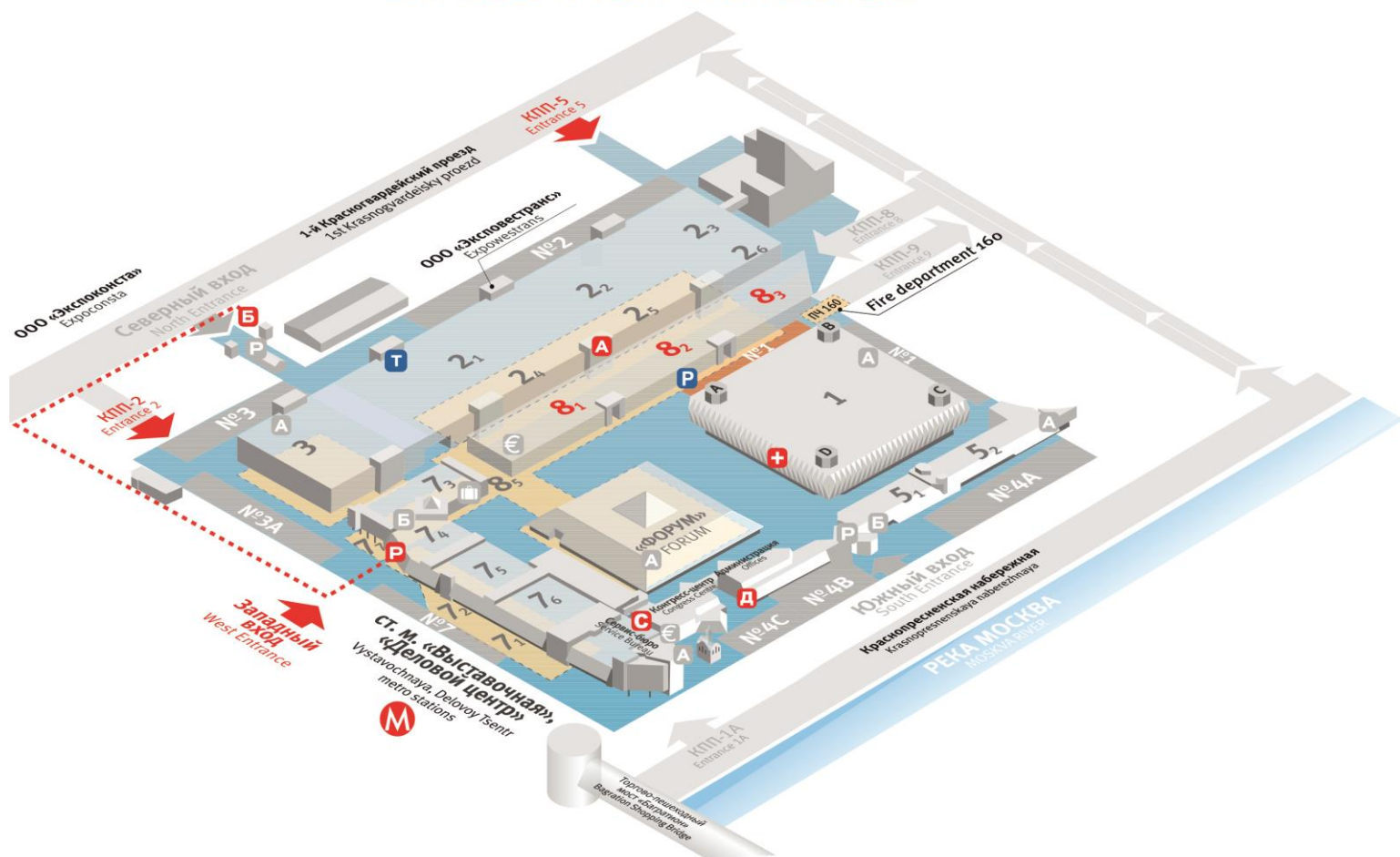
Парковка легковых автомобилей:

- платные муниципальные парковки на Краснопресненской набережной
- платные муниципальные парковки на 1-м Красногвардейском проезде
- платная подземная парковка в торговом центре «Афимолл Сити»
- платная парковка на территории выставочного центра – по парковочным пропускам, приобрести которые можно, воспользовавшись каталогом технических услуг

Въезд на территорию ЦВК «Экспоцентр» автомобилям такси и каршеринга запрещён!

Подробная схема ЦВК «Экспоцентр»

ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» EXPOCENTRE FAIRGROUNDS



- | | |
|---|---|
| Б Бюро пропусков / Pass office | М Станции метро / Metro stations |
| Р Регистрация посетителей / Visitor registration | Т Выставочная таможня / Exhibition customs |
| Д Дирекция ЦВК «Экспоцентр» / Exprocentre management | Р Автопарковка / Parking |
| С Сервис-бюро / Service bureau | ■ Первый уровень / Ground Level |
| А Администратор павильона / Pavilion manager | ■ Второй уровень / Main Level |
| + Медицинский пункт / First aid | ⋯ Маршрут прохода на территорию из Бюро пропусков / Route to the entrance from the Pass office |

Правила прохода на территорию выставочного центра

В ЦВК «Экспоцентр» организован режим, направленный на обеспечение безопасности проводимых на его территории мероприятий. Просим вас с пониманием отнестись к реализованным сотрудниками выставочного центра мерам.

При планировании своего визита рекомендуем вам предусмотреть дополнительное время (5-10 минут) для прохождения процедур безопасности.

Для доступа на территорию ЦВК «Экспоцентр» обязательно наличие паспорта! На входах организован паспортный контроль и контроль багажа.

Пропускной режим

Существуют 2 вида документов, по которым осуществляется проход участников на территорию ЦВК «Экспоцентр»:

Вид документа	Назначение	Где, когда и как получить
1. Разовый пропуск	Первоначальный проход на территорию выставочного центра	Место выдачи Бюро пропусков ЦВК «Экспоцентр» Период выдачи Даты монтажа Необходимые условия получения <ul style="list-style-type: none">Наличие оригинала «Доверенности на получение пропусков» и оригинала «Письма на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов»Наличие документа, удостоверяющего личность
2. Удостоверение (бедж) участника выставки*	Проход на территорию выставочного центра в период монтажа, работы выставки и демонтажа	Место выдачи Офис организатора выставки в Павильоне №8 ЦВК «Экспоцентр» Период выдачи Последний день монтажа, а также первый день работы выставки Необходимые условия получения <ul style="list-style-type: none">Заполненная не позднее, чем 19 февраля форма «Беджи участника» в оп-line кабинете участника выставки <i>Допускается получение одним представителем всех удостоверений (беджей) на компанию</i>

*Количество предоставляемых удостоверений (беджей) участника выставки зависит от размера арендуемой выставочной площади:

- по 1 удостоверению за каждые 4 кв. м площади стенда

Дополнительные удостоверения можно приобрести, обратившись в дирекцию выставки.

Правила ввоза и вывоза грузов

Ввоз локальных либо прошедших таможенную очистку грузов на территорию выставочного центра осуществляется бесплатно, в соответствии с графиком организации выставки на основании разовых автомобильных пропусков.

Для организации въезда и выезда автомобилей с грузами необходимо:

1. Подготовить для каждого автомобиля [«Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов»](#) с детализированным перечнем ввозимого оборудования. Необходимо наличие трех оригиналов либо одного оригинала и двух копий.
2. Отправить копию «Письма на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов» в Диспетчерскую службу ЦВК «Экспоцентр» по e-mail dispatcher@expocentr.ru.
3. Подготовить [«Доверенности на получение пропусков»](#). Необходимо наличие четырех оригиналов либо одного оригинала и трех копий.
4. Завизировать «Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов» и получить разовые автомобильные пропуска:
 - до монтажа, но не ранее 5 дней до его начала – в Сервис-бюро ЦВК «Экспоцентр»
 - в период монтажа – у администратора Павильона 8
 - в случае ввоза крупногабаритных и тяжёлых (весом более 5 тонн) грузов, а также грузов, потенциально опасных для персонала участников и посетителей выставки, необходимо дополнительно завизировать письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов в Дирекции ЦВК «Экспоцентр»

Оригиналы и копии писем на ввоз и вывоз, доверенностей и разовых пропусков водителю необходимо иметь с собой.

5. Если вы планируете прибытие грузового автомобиля в выставочный центр в период с 20:00 до 08:00 в дни монтажа и демонтажа, необходимо **не позднее, чем за сутки до даты прибытия** выслать копию **письма на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов**, на электронную почту dispatcher@expocentr.ru и получить ответное разрешение. Въезд на территорию ЦВК «Экспоцентр» с 20:00 до 08:00 осуществляется только через КПП 2.
6. После въезда автомобиля на территорию ЦВК «Экспоцентр» необходимо **завизировать у администратора Павильона 8 письма на ввоз и вывоз** и сохранить по одному экземпляру каждого письма и доверенности до окончания выставки. Они потребуются при вывозе оборудования и экспонатов с территории «ЦВК Экспоцентр».
7. В день вывоза необходимо получить у администратора Павильона 8 **разовые автомобильные пропуска** на каждый автомобиль, предъявив доверенности и письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов.

Правила доставки международных грузов

ЦВК Экспоцентр является зоной таможенного контроля, здесь располагается таможенный пост «Выставочный» Московской таможни Центрального таможенного управления ФТС России.

По всем вопросам, связанным с таможенным оформлением доставляемых в ЦВК «Экспоцентр» международных грузов необходимо обращаться к генеральному экспедитору ЦВК «Экспоцентр» – компании «Эксповестранс».

Контактная информация:

ООО «Эксповестранс»
ЦВК «Экспоцентр», павильон 2, башня 5
тел.: +7 (495) 605-66-50
www.ewt.ru

Участники выставки могут также воспользоваться услугами компании BTG Expo, официального партнера МВК по организации международных перевозок.

Контактная информация:

BTG Expo GmbH
Carl-Benz-Strasse 21
60386 Frankfurt/Main, Deutschland
Место регистрации: Langweid-Foret
Исполнительный директор: Кристоф Раух, Филипп Волль
Официальный регистр суд г. Аугсбург
HRB 22921
VAT-ID: DE 256565602
Tel. +49 (0) 69 408 987 101
www.btgexpo.com

Правила погрузки и разгрузки

На территории выставочного центра исключительным правом оказания услуг по погрузке, разгрузке и транспортировке грузов с использованием всех видов грузоподъемной, транспортной техники и механизмов имеет компания «Эксповестранс».

Для получения услуг по погрузке, разгрузке, доставке грузов на стенды, а также хранению грузов и тары участникам необходимо обратиться в компанию «Эксповестранс» не менее чем за сутки до начала монтажа.

Контактная информация:

ООО «Эксповестранс»
ЦВК «Экспоцентр», павильон 2, башня 5
тел.: +7 (495) 605-66-50
www.ewt.ru

В соответствии с правилами ЦВК «Экспоцентр» самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза с использованием любых видов грузоподъемных и транспортных механизмов и техники запрещена.

*За нарушение данного правила администрация ЦВК «Экспоцентр» **взымает штрафы.***

Характеристики павильонов

Высота потолков и нагрузка на пол

Павильон	Минимальная высота потолка, см	Максимальная высота потолка, см	Максимальная нагрузка на пол, кг / м ²
Павильон 8 Первый уровень	310	310	3000
Павильон 8 Второй уровень	350	790	3000
Открытая площадь	-	-	3000

Максимальный вес одного выставочного образца – 5 000 кг.

Требования к стендам

1. Стендом считается часть площади выставочного зала, арендованная участником выставки у организатора. Стенд должен быть оборудован напольным покрытием – ковром, ламинатом или другим покрытием.
2. Стенды, имеющие общие границы с другими стендами, границами экспозиции, либо со стенами павильонов, должны иметь собственные стены по этим границам.
3. Высота стен стендов должна быть не менее 2,5 м. Максимальная высота застройки – 6 м.
4. В случае строительства двухэтажного стенда необходимо внести доплату за площадь второго этажа.
5. Стороны стенда, не имеющие стен согласно общему плану экспозиции, не подлежат застройке стенами без согласования с техническим менеджером организатора.
6. Конструкции стендов не должны препятствовать прямому доступу к пожарным гидрантам и стационарным силовым электрощитам, а также загромождать эвакуационные пути

7. Конструкции стенда, светильники, флаги, декоративные элементы, а также экспонаты не должны выходить за пределы арендуемой выставочной площади, за исключением лёгких светильников, расположенных на высоте не менее 4 м от пола.



8. Наружные поверхности конструкций стендов, граничащие с соседними стендами и видимые со стороны проходов либо со стороны соседних стендов, должны быть белого цвета. Нанесение на эти поверхности надписей и изображений не разрешается.



⊘ - ЗАПРЕЩЕНО



✓ - РАЗРЕШЕНО

9. Дверные проемы, выходящие в проходы между стендами, не могут быть оборудованы распашными дверями, открывающимися в сторону прохода.



⊘ - ЗАПРЕЩЕНО



✓ - РАЗРЕШЕНО

Дизайн-проект стенда с указанием размеров должен быть согласован с техническим менеджером организатора не позднее, чем за 30 дней до начала периода монтажа.

В случае нарушения требований к стендам организатор имеет право остановить строительство стенда или запретить его эксплуатацию.

В связи с особенностями выставочной площадки в пределах стендов могут располагаться колонны, люки, электрические шкафы, щитки, точки вывода технических подключений, силовые кабели и трубы диаметром до 50 мм.

Прочие вопросы участия в выставке

Сохранность экспонатов и оборудования стенда

В периоды монтажа, работы выставки и демонтажа с 8:00 до 20:00 ответственность за сохранность экспонатов, оборудования и личных вещей, находящихся на стендах, возложена на участников выставки. В указанные сроки и время рекомендуем обеспечить постоянное присутствие представителей участников на стендах. С 20:00 до 08:00 ответственность за сохранность экспозиции несет ЦВК «Экспоцентр».

Страхование рисков

Организатор выставки в соответствии с договором на участие в выставке осуществляет страхование имущественных интересов участников.

Если произошел страховой случай, участнику необходимо незамедлительно уведомить об этом организатора и получить у него консультацию по возможности и обстоятельствам открытия страхового дела.

Уровень шума

Уровень шума на стендах не должен превышать 75 дБ. При появлении жалоб со стороны других участников выставки, организатор вправе отключить источник шума.

Уборка

Каждое утро, перед открытием экспозиции, проводится уборка проходов между стендами. Мусор, оставленный накануне в проходах в пакете или коробке, будет убран клининговой службой ЦВК «Экспоцентр».

Приготовление пищи на стенде

Приготовление пищи на стенде возможно по согласованию с техническим менеджером организатора выставки и при соблюдении следующих ограничений:

1. Запрещено использовать открытый огонь. Допускается использование только электрических устройств.
2. Из уважения к посетителям выставки, а также другим экспонентам, при приготовлении пищи необходимо исключить образование дыма, либо неприятных запахов. Для этого рекомендуем использовать вытяжки, оснащенные специальными фильтрами.

При появлении жалоб со стороны других участников, организатор выставки вправе приостановить процесс приготовления пищи.

Участники и организаторы выставки, а также застройщики, подрядчики и прочие лица на территории ЦВК «Экспоцентр», обязаны соблюдать требования «Общих условий участия в выставках на ЦВК «Экспоцентр», с которыми можно ознакомиться на сайте www.expoctr.ru

Письмо (разрешение) на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов

Форма D.03

выставочного оборудования, экспонатов, материалов и конструкций выставочных стендов
(оформляется в 3-х экземплярах) **пожалуйста, отправьте ЗАРАНЕЕ на e-mail: dispatcher@expocentr.ru**

АО «ЭКСПОЦЕНТР»

Выставка: Cabex 2021

Компания-участник/плательщик: _____

Павильон, стенд (№): _____

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЛЯ КАЖДОГО АВТОМОБИЛЯ		
Дата завоза /вывоза	«___» _____ 2021 г.	«___» _____ 2021 г.
Автотранспорт	тип автотранспорта (легковой/грузовой)	грузоподъемность**
Гос. номер	автомобиля	прицепа (при наличии)
Данные водителя	ФИО	моб. тел.
	место рождения	год рождения

Просим разрешить ввоз/вывоз следующего выставочного оборудования и материалов.

№	Наименование	Количество
1		
2		
3*		

* Добавьте строки в случае необходимости

** Для грузового автотранспорта

Вывоз завезенного оборудования, экспонатов, тары, крупногабаритной упаковки и материалов конструкций выставочных стендов гарантируем в установленные сроки.

Руководитель организации / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

ВНИМАНИЕ! Если груз помимо экспонатов содержит конструктивные элементы стенда (стендовые панели, ковролин, декоративные конструкции и элементы, баннеры и т. п.) – необходимо пройти согласование ввоза в ООО «ЭКСПОКОНСТА» и организации, оказывающей услуги в области пожарной безопасности.

Въезд на территорию ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» на такси и каршеринге – запрещен!

Заезд легкового автотранспорта на период монтажа осуществляется с 15-00 при условии, что в данном автотранспорте находится груз, необходимый для проведения монтажных работ весом от 30 кг. На период демонтажа заезд осуществляется с 8-00. Парковка данного автотранспорта осуществляется только в специально отведенных местах.

Письмо на получение пропусков на монтаж/демонтаж Форма D.04А

ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧАСТВУЮЩИХ В ОФОРМЛЕНИИ СТЕНДА И ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТАХ

1. Пожалуйста, отправьте заранее заполненное письмо D.04А в формате Word (*.doc) на email pass@expocentr.ru для внесения ваших данных в электронную базу.

Внимание! Сканированные письма (*.pdf, .jpeg и т.п.) обработке не подлежат!

2. Пропуска на монтаж/демонтаж Вы сможете получить в Сервис-бюро при предъявлении данного письма и доверенности D.01, заверенных печатью организации и подписью руководителя (в распечатанном виде).

АО «ЭКСПОЦЕНТР»
Сервис-бюро
Тел. +7 (499) 795-37-79

Выставка: Cabex 2021

Участник-плательщик: _____

Стенд (№, площадь): _____

Просим Вас выдать пропуска для прохода на ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» сотрудникам организации, участвующим в оформлении стенда и погрузо-разгрузочных работах и прошедшим инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности.

* Пропуска на монтаж/демонтаж в количестве _____ шт. получены.

* Ф.И.О. получившего: _____ * Подпись: _____

Список сотрудников			
№	Фамилия	Имя	Название компании для печати на пропуске
1			
2			
3			
4			
5**			

Ответственные должностные лица при производстве работ:

1. Ответственный за технику безопасности –

_____ Должность _____ Ф.И.О. _____ телефон _____ подпись _____

2. Ответственный за пожарную безопасность –

_____ Должность _____ Ф.И.О. _____ телефон _____ подпись _____

_____ № удостоверения _____ дата выдачи _____

Организация гарантирует, что в случае осуществления работ иностранными гражданами данные граждане будут привлекаться к работам в порядке, установленном иммиграционным законодательством Российской Федерации, и иметь разрешение на работу в г. Москве.

Руководитель организации:

_____ «__» _____ 2021 г.
Ф.И.О. _____ подпись _____

М.П.

* Заполняется при получении пропусков.

* Добавьте строки в случае необходимости.

Доверенность на получение пропусков Форма D.01А

Доверенность

Дата выдачи: _____ 2021 г.

Доверенность действительна по « ___ » _____ 2021 г.

_____ (наименование организации)

_____ (адрес)

Выдана _____ (Ф. И. О., должность)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____ код подразделения _____

1. На получение от АО «Экспоцентр» по выставке Sabex 2021

- пропусков, выдаваемых на время проведения монтажных и демонтажных работ;
- пропусков на автотранспорт на время проведения монтажных и демонтажных работ

2. На подписание других документов и совершение иных действий, связанных с участием в выставке, в том числе по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности и других правил, установленных действующим законодательством, с правом подписи на получение от Государственных инспектирующих и надзорных органов предписаний, предложений, протоколов и актов об административных правонарушениях.*

Подпись лица, получившего Доверенность _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

* В соответствии с законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 г., в случае не назначения должностного лица, ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной площади выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель организации/предприятия – участника выставки.