**Уважаемые участники выставки «Эквирос'2019»!**

**Просим вас ознакомиться с информацией, содержащейся в данном письме. Во избежание накладок и недоразумений придерживайтесь сроков, указанных в письме, и следуйте рекомендациям!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор выставки** | Харюткин Алексей, **e-mail:** [**avh@sokolniki.com**](mailto:avh@sokolniki.com) Моб. 8-916-353-21-09 8-(495) 995-05-91, доб. 430  (общие вопросы) |
| **Менеджер** | Новик Владимир, **e-mail:** novic\_vp@sokolniki.comМоб. 8-916-002-90-27, раб:8-(495) 995-05-91, доб. 491 (согласование застройки, фризов, заезда-выезда, каталог) |
| **Тел.** | **(495) 995-05-95 (доб. 491, 430)** |
| **Факс** | **(495) 995-05-91** |
| **Место проведения** | Москва, Конгрессно-выставочный центр «Сокольники», павильоны:4, 4.1, 4.2 |

**Сроки проведения выставки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Воскресенье  24 ноября 2019 г. | 09.00–21.00 | Заезд участников на необорудованную площадь |
| Понедельник  25 ноября 2019 г. | 09.00–21.00 | Заезд участников на необорудованную площадь |
| Вторник  26 ноября 2019 г.. | 09.00–21.00 | Заезд участников |
| Среда  27 ноября 2019 г. | 09.00–22.00 | Заезд участников |
| Четверг  28 ноября 2019 г. | 08.00–9.55  10.00**–**19.00  08.00-20.00 | Заезд участников  Выставка открыта для посетителей  Время работы павильонов |
| Пятница  24 ноября 2019 г. | 10.00**–**19.00  09.00-19.00 | Выставка открыта для посетителей  Время работы павильонов |
| Суббота  24 ноября 2019 г. | 10.00**–**19.00  09.00-20.00 | Выставка открыта для посетителей  Время работы павильонов |
| Воскресенье  01 декабря 2019 г. | 10.00–18.00  09.00-22.00  18.00-22.00 | Выставка открыта для посетителей  Время работы павильонов  Выезд участников |
| Понедельник  02 декабря 2019 г. | 08.00–16.00 | Выезд участников |

**Уважаемые участники!**

**Выезд с выставки, а также вывоз экспонатов до 18 час. 00 мин. 01 декабря 2019 г. запрещён!**

**КАТАЛОГ**

Краткую информацию о себе (название фирмы, адресный блок, сфера деятельности) вы представляете, заполнив **форму № 4**  и отправив её в дирекцию выставки: **e-mail:** [novic\_vp@sokolniki.com](mailto:luda@sokolniki.com).

Напоминаем Вам о том, что материалы в официальный каталог сдаются **до 01 ноября 2019 г.**

**Организатор выставки не гарантирует размещение в каталоге компаний, не предоставивших информацию до этого срока**.

**ВХОД НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ**

Во время **монтажа и демонтажа** стендов вход на территорию зала осуществляется по **форме № 6.1.**

Вход во время выставки для участников осуществляется с 09.00 до 21.00 (**28 ноября и 02 декабря 2019 г. с 08.00) строго по браслетам.**

**Монтажные пропуска для застройщиков** будут выдаваться в Офисе КВЦ "Сокольники" в павильоне 4 (административный вход) с 09.00 до 18.00 в дни монтажа**.**

**Выдача браслетов** участникам будет происходить на **стойке дирекции выставки с 24 ноября по 28 ноября 2019 года с 09.00 до 19.00. При заезде участника позже указанного времени, браслет выдается на следующий день. Браслет участника необходимо постоянно иметь при себе.**

**ЗАСТРОЙКА**

Экспонентам, заказывающим подключение электричества к стенду, необходимо направить в дирекцию выставки Заявку (Форма № 3). Напоминаем Вам, что **на заказ, сделанный начиная с 28 ноября 2019 г. начисляется наценка за срочность в размере 100 % от стоимости заказа**.

Подвод трёхфазного тока будет осуществляться только при наличии у экспонента **электрощита** и **кабеля** длиной не менее 30 м соответствующего сечения.   
При отсутствии кабеля и электрощита экспонент может заказать их по Форме № 3.

Подключение электрооборудования экспонента к источнику электроснабжения производится после выполнения работ по замеру сопротивления, изоляции подключаемой электрической схемы и представления необходимых документов.   
Работы по подключению и наладке электрооборудования производятся экспонентами **самостоятельно.**

# **Для экспонентов выставки, застраивающих стенд самостоятельно (эксклюзив) необходимо до 20 ноября 2019 г. заключить Договор на аккредитацию.**

Компании, **не прошедшие аккредитацию**, к монтажу стендов допущены не будут.

**Экспонентам, заказавшим оборудованную** **выставочную площадь**, необходимо **до 20 ноября 2019 года** согласовать стенд и надписи на фризе с дирекцией выставки (Новик Владимир, 8-916-002-90-27, novic\_vp@sokolniki.com)

Стеновые элементы и другие дополнительные элементы конструкций должны остаться после выставки в неповреждённом виде и быть очищены от остатков скотча и т.п.

**Недопустимым является** **прикрепление своего оборудования к конструкциям стенда, самостоятельная оклейка панелей, сверление отверстий, прикрепление рекламных и др. материалов булавками, кнопками, трудноудаляемым скотчем и т.п. Стоимость повреждённых элементов конструкции стенда и дополнительного оборудования будет взыскана с экспонента.**

**ВНИМАНИЕ! В случае, если Экспонент не представил в указанный срок План застройки стенда, Организатор оставляет за собой право застраивать стенд по стандартному образцу. Планировка застройки осуществляется за счет Экспонента в размере 60 % от стоимости оборудования на день оплаты.**

**ВНИМАНИЕ! Во время монтажа электричество на стенды предоставляется:**

- на самостоятельные стенды: при оплате подключения электричества, индивидуально, но не ранее 9.00 26 ноября 2019 года;

В остальных случаях, монтажное электричество предоставляется от электрощитов розетками бытового назначения (220 В) при наличии своего удлинителя.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ЗАЕЗДЕ**

До заезда на выставку экспоненты оформляют письмо на ввоз/вывоз экспонатов в 3-х экземплярах (**форма № 6.1 прилагается**) с печатью и подписью директора своей компании.

В письме указывается то оборудование и экспонаты, которое вы ввозите и будете вывозить, включая мебель, витрины, компьютеры, рекламную продукцию и т.д.

**ПОРЯДОК ЗАЕЗДА**

Заезд машин с экспонатами производится через 3-й Лучевой просек под указатель «Завоз экспонатов». В дни заезда проезд всех машин под указатель «Завоз экспонатов» через 3-й Лучевой просек производится бесплатно **при** **наличии формы № 6.1 с вашей подписью и печатью (оригиналы) на каждое авто**. Вы проезжаете до монтажных ворот павильона № 4 (см. схему), отдаёте в дирекцию письмо на ввоз-вывоз оборудования (**форма № 6.1**) – 3 экземпляра с печатью и подписью директора вашей компании (один экз. остается у Вас, один остается у охраны на монтажных воротах, и последний, остается в Дирекции) В Дирекции, **при отсутствии задолженности по оплате**, Вам необходимо поставить на данное письмо штамп **«Ввоз разрешён»**,который позволяет вам внести оборудование в павильон. После окончания работы выставки вам необходимо в дирекции поставить на письме на ввоз-вывоз оборудования (Форма 6.1) штамп **«Вывоз разрешён»,** и предъявить его охране павильона при выезде. **Штампы «Ввоз разрешён» и «Вывоз разрешён» ставятся дирекцией при отсутствии задолженности службам КВЦ «Сокольники»!**

В период монтажа-демонтажа (см. выше) въезд на автомобиле на территорию парка осуществляется при предъявлении письма (**форма № 6.1**), в период работы выставки (см. выше) въезд на территорию парка осуществляется при предъявлении браслета участника.

**Стоянка автомобилей после разгрузки в районе монтажных ворот строго запрещена!**

Во время завоза экспонатов **вся упаковка/тара должна быть вывезена** с территории выставки в день заезда во избежание конфликтов с пожарной службой. Также **хранение тары может быть заказано и оплачено** вами в КВЦ «Сокольники».

**УБОРКА**

Во время работы выставки осуществляется уборка проходов и вывоз мусора из специально отведённых мест.

Содержание стендов в чистоте, а также уборка занимаемых площадей производится **самим** **экспонентом**. Вы можете заказать уборку у организатора выставки (**форма № 7**).

Ежедневно по окончании работы выставки в 19.00 весь мусор со стендов, помещённый в корзины, **необходимо** **выставлять в проход между выставочными стендами**.

**ОХРАНА**

Во время монтажа выставки павильоны берутся под охрану:

с 21.00 до 09.00  **24 ноября -27 ноября 2019 г.;**

с 22.00 **27ноября** до 08.00 **28 ноября 2019 г.;**

с 19.30 **28 ноября** до 09.00  **01 декабря 2019 г.**

с 22.00 **01 декабря** до 08.00 **02 декабря 2019 г.**

В целях обеспечения сохранности ваших экспонатов каждая компания назначает **ответственного за стенд сотрудника**, который обязан присутствовать на своем стенде:

* в дни монтажа 24.11-26.11. 2019 г. с 09.00 до 21.00, 27.11 с 09.00 -22.00 и 28.11 с 8.00 до 10.00;
* во время работы выставки с 28 ноября по 01 декабря 2019 г. с 09.00 до 19.30
* **Во время демонтажа выставки: 01 декабря 2019 г**. с 18.00 до 22.00;
* **02декабря 2019 г**. с 09.00 до 16.00

**Организатор выставки не несёт ответственности за сохранность ваших экспонатов!**

Индивидуальную охрану стенда вы можете заказать по **форме № 7**.

**ДЕМОНТАЖ**

Демонтаж Выставки Эквирос будет происходить в следующие сроки:

**01 декабря 2019 г**. с 18.00 до 22.00 (выезд экспонентов со стандартных стендов);

**02декабря 2019 г.** с 09.00 до 16.00 (выезд всех экспонентов).

Работающие на монтаже/демонтаже экспоненты обязаны находиться только на своем рабочем стенде во избежание причинения ущерба стендам других экспонентов и хищений чужого имущества. Все экспоненты обязуются соблюдать порядок и требования при проведении работ в павильоне.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ РЕКЛАМНЫХ АКЦИЙ**

Любая демонстрация или действия, затрудняющие движение посетителей в проходах или мешающие доступу к близлежащим выставочным стендам, будут остановлены. Для удобства посетителей экспоненты должны обеспечить пространство для рекламных акций на территории своего стенда.

**Распространение рекламы других выставочных мероприятий**, а так же рекламных материалов организаций, фирм, компаний, не принимающих непосредственное участие в выставке, на всей территории выставки **КАТЕГОРИЧЕСКИ запрещено**.

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

**ПОРЯДОК ОБМЕНА ОРИГИНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫСТАВКЕ**

Ваши экземпляры: договора-заявки, акты выполненных работ и счета-фактуры будут выдаваться в дирекции выставки начиная с дня заезда. **Просим Вам при себе иметь печать или оригинал договора с Вашей печатью (если не имеется возможность к окончанию выставки подписать и передать Акт, просим, бланк Акта с печатью, по возможности, привезти с Собой).**

**ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ**

**Вход для посетителей на выставку платный.**

**ВНИМАНИЕ!**

Бесплатные пригласительные билеты на выставку для ваших клиентов вы также можете получить в офисе Организатора или на стойке дирекции выставки.

**Проезд на выставку**

**Адрес:**

**Москва, 5-ый Лучевой Просек, д. 7, стр.1**

**Проезд городским транспортом в КВЦ «Сокольники»:**

станция метро «Сокольники», далее пешком до выставочного комплекса КВЦ «Сокольники».

В дни работы выставки от станции метро «Сокольники» до выставочного комплекса КВЦ «Сокольники» будет курсировать бесплатный автобус. Расписание движения автобусов в разделе «посетить» – «справочная информация» на сайте: www.equiros.ru

**Проезд на автомобиле:**

● Въезд на территорию КВЦ «Сокольники» осуществляется через 3-й Лучевой просек.

● Выезд с территории КВЦ «Сокольники» осуществляется через 3-ий или 4-ый Лучевой просек.

**СХЕМА ПРОЕЗДА:**

|  |
| --- |
| school_ru.png |

**ОРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ЗАЕЗД:**

**ФОРМА № 6.1**

**Штамп дирекции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название выставки:**  **«Эквирос' 2019»** | |  | Компания: |
|  | | | Павильон 4: |
| Тел./факс: | (495) 9950591 доб.491 | | Номер стенда: |
| е-mail: | 916-002-90-27  novic­­\_vp@sokolniki.com | | Тел.: |
| Web: | [www.sokolniki.com](http://www.sokolniki.com) | | Контактное лицо: |
| Контактное лицо: | Владимир Новик | | E-mail: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование и краткое описание груза (экспоната)** | **Единица измерения** | **Количество** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Письмо на ввоз/вывоз** должно быть представлено **в 3-х (ТРЁХ)**  экземплярах **с подписью** **директора и круглой печатью** в дирекцию выставки в день заезда. **Пожалуйста**, укажите **ВСЁ**, что вы будете **ввозить и вывозить** с выставки!

|  |
| --- |
| **Экспонент:**  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |