



ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

**12-я Международная выставка бизнеса
по франчайзингу инвестиционных и партнерских возможностей
BUYBRAND 2014**

23 – 25 сентября 2014 года

**ЦВК «Экспоцентр», Павильон №1
Москва, Краснопресненская наб., 14**



**Организатор: EMTG (ООО «И.э.М.Ти.Джи»)
www.buybrandexpo.com**

УВАЖАЕМЫЕ ЭКСПОНЕНТЫ!

Мы рады, что Вы воспользовались возможностью представить Ваши бренды на **12-й Международной выставке бизнеса по франчайзингу инвестиционных и партнерских возможностей BUYBRAND 2014**. Мы всегда готовы предложить Вам свою помощь для успешного достижения той цели, которую Вы преследуете, участвуя в нашей выставке.

Чтобы Вы могли наилучшим образом планировать свою работу и получить максимальный эффект от участия в выставке, мы предлагаем данное **Официальное руководство участника выставки**. Пожалуйста, внимательно прочтите содержащуюся в нем информацию и следуйте указанным инструкциям, исполнение которых избавит Вас от излишних хлопот.

Помните также о крайних сроках подачи информации, установленных в данном Руководстве. Это позволит нам выполнить Ваши заказы должным образом.

ВНИМАНИЕ:

Если в Вашей компании за доставку выставочных материалов и экспонатов, строительство стенда или его дизайн отвечают разные сотрудники или отделы, пожалуйста, уведомите их о получении данного Официального руководства или передайте его соответствующему лицу.

Если у Вас возникнут какие-либо вопросы относительно содержащейся в Официальном руководстве информации, незамедлительно свяжитесь с нами:

ООО «И.ЭМ.Ти.Джи»
121471, г. Москва, ул. Рябиновая, д.26, стр.1, БЦ WEST PLAZA
Телефон/факс +7 (495) 249 11 09
Часы работы 10:00-19:00
Выходной: суббота-воскресенье

Горбунова Елена - менеджер по работе с клиентами
Ковалева Мария – менеджер по работе с клиентами
Куранова Юлия – менеджер по работе с клиентами
Шерстобитова Екатерина – менеджер технического отдела

ДО ВСТРЕЧИ НА ВЫСТАВКЕ!

СОДЕРЖАНИЕ

Справочник контактов - стр. 4

1. Общие положения - стр. 5

2. Общая информация - стр. 8

3. Информация о выставочном комплексе - стр. 9

4. Информация о стендах

4.1. «Только площадь» - стр. 12

4.2. «Стандартный стенд»

4.2.1 СХЕМА СТЕНДА - стр. 13

4.2.2 СОДЕРЖАНИЕ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА - стр. 14

4.2.3. ОБРАЗЦЫ СХЕМ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА - стр. 15

5. Перечень форм-заявок и график предоставления - стр. 16

Дирекция выставки от ЦВК «Экспоцентр»

Кирюхина Елена Юрьевна,
тел. (499) 795-2557
Власенко Людмила Михайловна
тел. (499) 605-7535

ОФОРМЛЕНИЕ ВЪЕЗДНЫХ ВИЗ ДЛЯ ЭКСПОНЕНТОВ

Тел.: +7 (499) 795-37-43, 795-37-44
Факс: +7 (495) 605-60-65, 605-72-10
E-mail: visa@expocentr.ru

Гостиницы, сервис

Туроператор Райзебюро ВЕЛЬТ - официальный партнер BUYBRAND – 2014

Контактная информация:

Тел.: +7 (495) 933-78-78, доб. 190

Факс: +7 (495) 933-78-77

E-mail: eee@msk.welt.ru

Екатерина Есина

Специальные условия для участников выставки на сайте www.expo.buybrand.ru

Отдел технического контроля ЗАО «Экспоконста» (согласование строительства эксклюзивных стендов)

Оформление документов производится с 9:00-11:30 и 13:00 – 16:00

Контактные телефоны: Тел. (499) 795 39 03, факс (499) 795 28 44

Пожарная часть №160 ФПС ГУ МЧС России по г. Москве

1-й Красногвардейский проезд, д. 12, стр. 3 левый
подъезд, 1-й этаж

Зам. начальника пожарной части **Котиков Егор Николаевич** +7 (499) 259-13-12

Старший инженер пожарной части **Дементьев Андрей Викторович** +7 (499) 256-74-79

Дежурный пожарной части +7 (499) 256-74-70

«ЭКСПОТЕЛЕКОМ» (согласование ввоза на территорию выставочного центра аудио-видео (плазмы, акустика) оборудования)

Тел.: (8 499) 795-37-93, (8 499) 256-74-44

Факс: (8 499) 795-27-23

E-mail: telcom@expocentr.ru.

ЗАО «ЭКСПОВЕСТРАНС» (транспортно-экспедиторское обслуживание и таможенные услуги)

Россия, 123100 Москва, Краснопресненская наб., 14

тел.: (495) 605-66-50, факс: (495) 605-34-31

e-mail: ewt@ewt.ru, www.ewt.ru

telex: 114712 LOUD RU

Для иностранных участников Организатор рекомендует:

BTG Expo GmbH, Peutestr. 16, D-20539 Hamburg

Mr. Volker Baumann Tel. +49 (0) 40 231 667-271 / volker.baumann@btg.de

Mrs. Annika Nadolny Tel. +49 (0) 40 231 667-272 / annika.nadolny@btg.de

Fax +49 (0) 40 231 667 270 Web www.btg.de

Широкоформатная печать

Организатор рекомендует воспользоваться услугами «Монтажник Экспо».

Производственная база компании «Монтажник Экспо» позволяет осуществлять широкоформатную печать любого вида и сложности полиграфических материалов, использующихся при оформлении выставочных стендов.

Контактное лицо Подсекин Игорь Эдуардович

Тел.: 8 (915) 359-9986, 8 (499) 795-2655, 8 (499) 795-2920, 8 (499) 795-2609, 8 (499) 795-2745

E-mail: monta_expo@mail.ru

«Сервис Бюро»

КОМПЛЕКС УСЛУГ ДЛЯ ЭКСПОНЕНТОВ

Тел.: +7 (499) 795-37-79

Факс: +7 (495) 605-07-57

E-mail: usluga@expocentr.ru, servicexpo@expocentr.ru

1. Общие положения:

- ⇒ **Персонал стенда.** Только служащим и официальным представителям Экспонента выставки разрешено работать на стенде. Работники стенда должны носить удостоверения, выданные Организатором выставки. Удостоверение Экспонента дает право доступа в выставочный павильон **в течение монтажа, демонтажа и работы выставки**. Удостоверения Экспонента - именные и не могут быть переданы другим лицам.
- ⇒ **Работа на выставке.** Соблюдение техники безопасности труда и пожарной безопасности является неотъемлемым условием участия на выставке Экспонента (**просим в обязательном порядке ознакомиться с Правилами техники безопасности и пожарной безопасности на странице 7 настоящего Руководства**). Вся ответственность за соблюдение данных требований целиком и полностью ложится на Экспонента, невыполнение которых может повлечь расторжение контракта в одностороннем порядке со стороны Организатора выставки. Денежные средства, перечисленные Экспонентом, возврату не подлежат. В период работы выставки при проведении на стендах различных рекламных акций с использованием аудио-видеоаппаратуры уровень шума не должен превышать **75 ДБ**. При появлении жалоб со стороны других участников выставки, Организатор выставки имеет право отключить источник шума после устного предупреждения.
- ⇒ **Рекламные материалы.** Распространение рекламной продукции либо другие виды рекламной деятельности должны проводиться Экспонентом **исключительно в пределах своего стенда**. 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.
- ⇒ **Сторонняя реклама** Размещение рекламы сторонних выставочных мероприятий, а также рекламы и рекламных материалов организаций, учреждений, фирм и компаний, не принимающих непосредственного участия в выставке, в пределах всего выставочного пространства **категорически запрещено**. В случае нарушения данного положения Руководства, Организатор оставляет за собой право применить к Экспоненту санкции вплоть до закрытия выставочного стенда без выплаты каких-либо компенсаций и возврата средств, уплаченных Экспонентом Организатору за участие в выставке.
- ⇒ **Затруднение движения в проходах или на стендах.** 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 Организатором выставки. В целях безопасности и удобства для посетителей, наблюдающих за демонстрациями и рекламной деятельностью, Экспоненты должны обеспечить для этого достаточное пространство на стенде.
- ⇒ **Ущерб собственности.** Экспонент несёт ответственность за любой ущерб, нанесенный полу, стенам, колоннам здания, стандартному оборудованию стенда или собственности других Экспонентов. Экспоненты не должны использовать краски, лаки, клеящиеся материалы.
- ⇒ **Страхование.** Организатор выставки обязуется застраховать свою ответственность перед ЦВК «Экспоцентр» за вред причиненный имуществу ЦВК, а также свою гражданскую ответственность. Участники выставки сами обязаны позаботиться о других видах страхования, включая страхование от убытков, понесенных в связи с отменой выставки, потери или повреждения экспонатов или другой собственности на своих стендах.
- ⇒ **Уход за экспонатами и их перемещение.** Экспонаты монтируются Экспонентом, их доставка осуществляется автотранспортом по специальным пропускам, полученным по письму от Дирекции выставки от ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» в администрации павильона. В случае, если монтаж/демонтаж экспозиции не будет закончен в установленные сроки, Организатор выставки имеет право убрать экспонаты и оборудование на хранение за счет Экспонента. Уход за экспонатами и уборка стенда во время работы выставки является обязанностью Экспонента. Организатор выставки обязуется поддерживать чистоту только в проходах. Все экспонаты должны оставаться в полной неприкосновенности до официального закрытия выставки. Перемещение или разборка экспонатов до официального времени закрытия выставки может привести к отказу Организатора выставки в разрешении их вывоза с выставочной территории. Организатор выставки оставляет за собой право отказывать Экспоненту выставлять продукцию, которая может быть опасна для окружающих, не соответствует тематике выставки или не принадлежит Экспоненту.
- ⇒ **Тара и упаковка** Запрещается складирование тары и упаковки на стендах. Для хранения упаковки можно воспользоваться услугами ЗАО «Эксповестранс». В случае невыполнения данного условия пожарная часть ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» вправе наложить штраф и потребовать незамедлительного вывоза упаковки за счет Экспонента.
- ⇒ **Ввоз/вывоз**
ВНИМАНИЕ! Въезд в Павильон будет осуществляться через КПП:
КПП №9, 1-й Красногвардейский проезд, со стороны Парка «Красная Пресня»
КПП №2, 1-й Красногвардейский проезд, со стороны Северного входа в ЦВК Экспоцентр.

- ⇒ **Дополнительный ввоз оборудования в течение выставки**
Экспонаты и хозяйственные принадлежности, ввозимые в дни работы выставки, также должны быть включены в официальное письмо на ввоз/вывоз оборудования форма №3 или оформлены отдельным письмом в установленном порядке.
Ввоз и вывоз экспонатов в период работы выставки разрешен с 8.00 до 9.30 или с 18.00 до 19.30.
- ⇒ **Пропуска для парковки Ваших ЛИЧНЫХ автомобилей** на территории ЦВК «Экспоцентр» в период монтажа/демонтажа и работы выставки.
Для оформления услуги и за более подробной информацией необходимо обратиться в фирму «Сервис Бюро» Экспоцентра.
- ⇒ **Невыполнение обязательств по аренде площади.** Если выставочная площадь остаётся незанятой **до 19.00 часов 22 сентября 2014 г.** (срока, предусмотренного для выполнения монтажа экспозиции), Организатор выставки имеет право использовать невостребованную площадь по своему усмотрению.
- ⇒ **Дополнительные часы для монтажа-демонтажа.** Часы работы павильона в дни монтажа-демонтажа могут быть продлены Организатором выставки за счёт Экспонентов и по их просьбе. Если Вам необходимо дополнительное время для монтажа и демонтажа, пожалуйста, обратитесь к Организатору. Оплата зависит от количества часов продления и площади Вашего стенда. В день монтажа/демонтажа заявки подаются до 17:30 текущего дня.
- ⇒ **Фуршеты в нерабочие часы.** В выставочном зале запрещается проведение фуршетов после окончания работы выставки. Подобные мероприятия подвергают риску общую безопасность на выставке, и их проведение не будет допускаться. Все Экспоненты должны освободить выставочный зал **в течение 30 минут после официального времени закрытия выставки.**
- ⇒ **Охрана.** Организатор выставки обеспечивает охрану общественного порядка на выставке, не осуществляя при этом охрану экспонатов. В дни работы выставки ночная охрана обеспечивается с момента фактического закрытия павильона (до 20:00) до 8.00. **Вечерняя и ночная охрана собственными силами Экспонента категорически запрещена.** Участникам выставки необходимо самостоятельно позаботиться о сохранности своих вещей в то время, когда павильоны открыты для посетителей. Организатор выставки не несет ответственности за пропажу или повреждение экспонатов или других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, а также за вред, причиненный личности или имуществу лиц, работающих у Организатора выставки, если это не происходит по прямой вине Организатора выставки. В связи с этим мы рекомендуем Вам воспользоваться предлагаемыми услугами по индивидуальной охране или постоянно иметь на стенде одного из работников Вашей компании.
Вы можете заблаговременно оформить заявку, либо заказать на месте услугу по индивидуальной охране стенда во время работы выставки, обратившись к Организатору.
- ⇒ **Доставка грузов, таможенная очистка.** Официальным международным экспедитором ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» для экспонентов Выставки является фирма **ЗАО «ЭКСПОВЕСТРАНС»**. По вопросам отправки, транспортировки и таможенной очистки Ваших грузов обращайтесь в компанию «ЭКСПОВЕСТРАНС» и следуйте ее инструкциям. Во избежание проблем с обработкой грузов заблаговременно оповестите «ЭКСПОВЕСТРАНС» о всех деталях Вашей отправки.
Для иностранных участников, организаторы выставки рекомендуют воспользоваться услугами компании: **BTG Expo GmbH, Peutestr. 16, D-20539 Hamburg**
- ⇒ **Требования к оформлению стендов.** Никакие части конструкции стенда, а также флаги, вывески и иное оборудование **не должны** выходить за пределы площади, определенной контрактом. Организатор выставки оставляет за собой право потребовать убрать подобные элементы и конструкции стенда за счёт Экспонента.
- ⇒ **Экспонент обязан** освободить и привести в первоначальное состояние за свой счет арендуемые у Организатора выставки закрытые и открытые площади не позднее истечения срока их аренды. Экспонент возмещает ЦВК «Экспоцентр» в полном объеме все убытки в случае повреждения арендованных выставочных и складских помещений, стендов, электросети, водопровода, канализации и прочего имущества, принадлежащего ЦВК «Экспоцентр».
- ⇒ **Правила размещения подвесных конструкций.**
Заказ подвеса конструкций требует обязательного согласования с Организатором выставки (указывается в формах №№1,2 и приложением чертежа/проекта подвешиваемых конструкций), в противном случае Организатор имеет право демонтировать несогласованный подвес конструкций в любое время за счёт экспонента.
При отсутствии согласованного проекта или изменения его в ходе монтажа без согласования, работы по размещению продукции приостанавливаются до устранения выявленных нарушений.
Допустимая точечная нагрузка на одну точку подвеса не более 50 кг. Использование лебедок, талей, цепей и тросов, не прошедших технического освидетельствования запрещается.
Высотные работы производятся только специалистами аккредитованной компании ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР».
- ⇒ **Противопожарная безопасность, правила техники безопасности**
Монтаж выставочного стенда разрешается проводить в пределах арендованной экспонентом площади. Проходы должны оставаться свободными от оборудования, тары и строительного мусора. При проведении малярных работ поверхность пола и примыкающих к стенду стен здания должны надежно закрываться полиэтиленовой пленкой или другим укрывным материалом.
В течение и по окончании монтажа экспонент (его застройщик) обязан:

- вывезти всю тару, упаковку в специально отведенные места, а остатки строительного мусора в бункеры;
- привести в опрятный вид поверхность пола и строительных конструкций, если они были загрязнены в процессе монтажа;
- соблюдать допустимую нагрузку на один квадратный метр открытых и закрытых выставочных площадей;

Запрещается:

- производить самостоятельно любые подсоединения к источникам электроснабжения, воды и сжатого воздуха;
- производить самостоятельно открытие кранов подачи воды и воздуха, включение электропитания на распределительных электрощитах;
- самовольно передвигать, вскрывать, разбирать передвижные и стационарные электрощиты и производить подсоединения к ним;
- использовать деревообрабатывающий и шлифовальный инструмент без пылесборников;
- использовать сосуды, работающие под давлением, не прошедшие технического освидетельствования;
- наносить краску, лак, клей или другое трудноудаляемое покрытие на конструкции здания, пол, поверхность асфальтового покрытия;

Все оборудование и материалы, используемые при монтаже выставки и оформлении экспозиций, должны быть сертифицированы.

Расстояние от экспозиции до оборудования должно быть не менее 1 метра. Временное хранение горючих отходов и упаковки в выставочных залах не допускается, разовая тара утилизируется, а возвратная складировается в складском помещении.

Подробно ознакомиться с общими правилами и требованиями, предъявляемыми к участию в выставках на территории ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» можно в следующих документах:

[Общие условия участия в выставках на Центральном выставочном комплексе «ЭКСПОЦЕНТР»](#)

[Правила организации работ застройщиков выставочных стендов и экспозиций на территории Центрального выставочного комплекса «ЭКСПОЦЕНТР»](#)

2. Общая информация

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

МОНТАЖ ВЫСТАВКИ

*Для участников, заказавших стенды
«Только площадь»:*

Суббота, 20 сентября 2014.....08:00 – 20:00
Воскресенье, 21 сентября 2014..... 08:00 – 20:00
Понедельник, 22 сентября 2014.....08:00 – 20:00

*Для участников заказавших
«Стандартный стенд»:*

Понедельник, 22 сентября 2014.....14:00 – 20:00

ПОДГОТОВКА К ОТКРЫТИЮ ВЫСТАВКИ

Вторник, 23 сентября 2014.....08:00 – 10:00

ВРЕМЯ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

Вторник, 23 сентября 2014.....11:00 – 18:00
Среда, 24 сентября 2014.....10:00 – 18:00
Четверг, 25 сентября 2014.....10:00 – 16:00

ДЕМОНТАЖ ВЫСТАВКИ

Четверг, 25 сентября 201416:00 – 20:00
Пятница, 26 сентября 201408:00 – 20:00

Застроенный стандартный стенд предоставляется Экспоненту не позднее 14:00 за день до открытия Выставки!

Любой стенд, не занятый к 19:00 22.09.2014г., будет считаться свободным. Сообщите нам, если Вы не можете занять стенд к этому сроку.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ВЗНОС

Регистрационный взнос является обязательным для всех участников выставки. За счет регистрационного взноса обеспечивается функционирование системы регистрации, публикация в официальном каталоге Выставки информации о компании (до 1000 знаков), предоставление компании одного экземпляра каталога, общие рекламные мероприятия.

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Удостоверения участников: Удостоверения участников необходимы для получения доступа в выставочный павильон. На каждые 5 кв. метров арендованной Вами выставочной площади выдается 1 (одно) удостоверение. **Внимание: Персонал строительных бригад также должен иметь разрешение на вход в павильон. Участники, арендующие выставочную площадь (стенд на условиях “Только площадь”), должны обеспечить своих рабочих МОНТАЖНЫМИ пропусками.**

ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ

Пригласительные билеты предоставляются участникам выставки бесплатно в офисе Организатора компании EMTG.

ЗАКАЗЫ НА МЕСТЕ

Заказы на оборудование и услуги, поступающие с **20 сентября 2014 г.**, будут приниматься только при наличии свободного оборудования. Заказы на месте должны быть оплачены наличными в кассу Дирекции выставки с наценкой 100%.

УСЛОВИЯ АРЕНДЫ ВЫСТАВОЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ЗАКАЗА УСЛУГ

На весь период подготовки выставки прием заказов на дополнительное оборудование и услуги производится на условиях 100% предоплаты. Прием заказов на дополнительное оборудование и услуги прекращается 13.08.2014. С 17.08 - по 13.09.2014 прием заявок на дополнительное оборудование и услуги возобновляется на условиях 50% наценки.

С 14.09 – по 19.09.2014 года прием заказов не производится.

Аннулирование заказов. За заказы, аннулированные после 13.08.2014 и во время выставки, денежные средства не возвращаются.

ОФОРМЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Для оформления/получения финансово-бухгалтерских документов представитель Экспонента должен иметь доверенность (Форма №6).

ОХРАНА

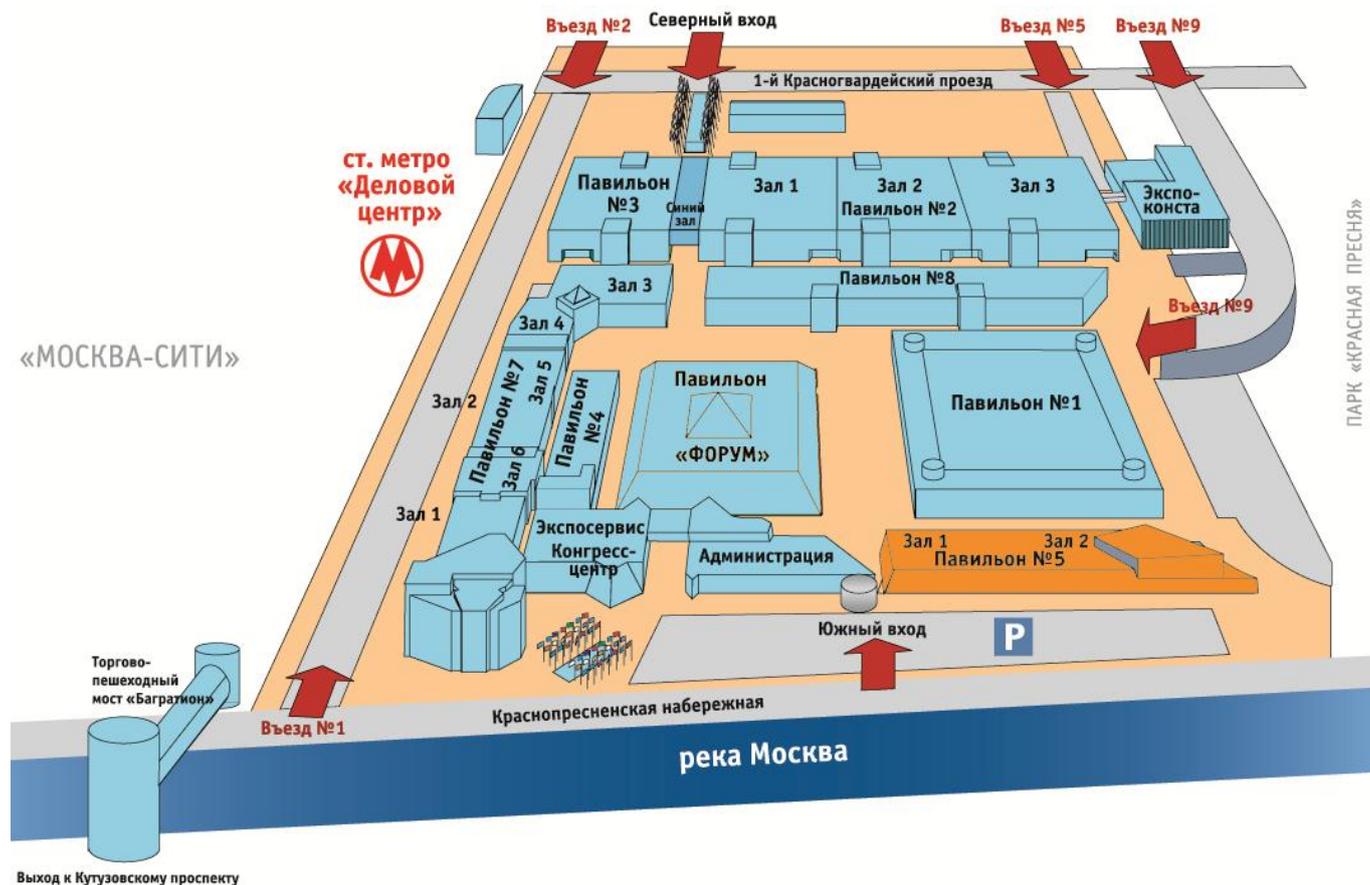
Охрана: Сотрудники охранного предприятия располагаются на входе в павильон и у монтажных ворот. **Дирекция выставки не несет ответственности за сохранность экспонатов участников.** Для экспонентов павильон открыт в дни монтажа, демонтажа и в дни работы выставки с 8:00 до 20:00. В дни работы выставки ночная охрана павильона обеспечивается с момента фактического закрытия павильона (до 20:00) до 8.00. Если Вы беспокоитесь о безопасности стенда между 8:00 и 20:00, мы рекомендуем Вам заказать дополнительную охрану или постоянно иметь на стенде одного из служащих компании.

УБОРКА СТЕНДА

Для заказа уборки Вашего стенда укажите эту услугу в Форме №1, 2 в табл. 1 при этом укажите дату и желаемое время уборки (утро/вечер). Заказ уборки на месте оплачивается только наличными в кассу Организатора выставки. Уборка стендов производится только в присутствии Экспонента.

3. ИНФОРМАЦИЯ О ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ

ПЛАН ЦВК ЭКСПОЦЕНТР



ВНИМАНИЕ! Въезд в Павильон будет осуществляться через КПП:

КПП №9, 1-й Красногвардейский проезд, со стороны Парка «Красная Пресня».
КПП №2, 1-й Красногвардейский проезд, со стороны Северного входа в ЦВК Экспоцентр.

Павильон № 1

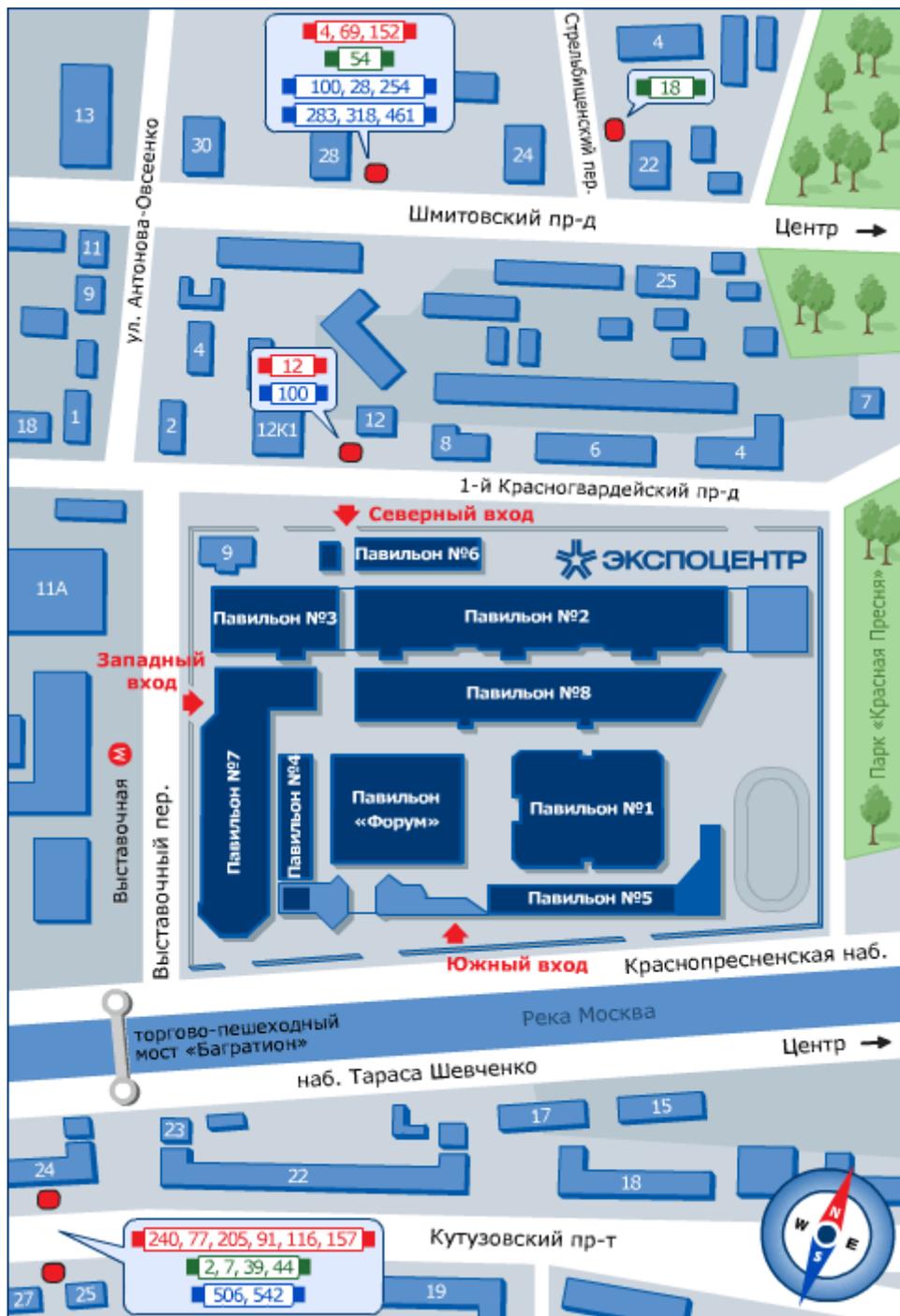


Павильон №1:

Экспозиционная площадь павильона №1 – 8 082 м²,
Высота зала до светильников составляет 9,6 м,
Высота зала до антресолей составляет 3,3 м,
Допустимая нагрузка на пол — 3,0 т/м².

Адрес ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР»

Москва, Краснопресненская наб., 14
Станция метро «Выставочная».

**Проезд городским транспортом:**

М Станция метро «Улица 1905 года»

Автобус № 12
Троллейбусы №№ 18, 54
Маршрутные такси №№ 100, 28, 254, 283, 318, 461, 545

М Станция метро «Краснопресненская»
Автобусы №№ 152, 69, 4, 152
Маршрутные такси №№ 546, 547, 549

М Станция метро «Киевская»
Автобусы №№ 157, 77, 240, 205, 91
Троллейбусы №№ 7, 39
Маршрутные такси №№ 474, 506, 10

М Станция метро «Кутузовская»
Автобусы №№ 116, 77, 91, 157, 205, 240
Троллейбусы №№ 2, 7, 39, 44
Маршрутные такси №№ 506

Остановки городского транспорта у ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР»

4. ИНФОРМАЦИЯ О СТЕНДАХ

4.1. СТЕНД БЕЗ ЗАСТРОЙКИ – «ТОЛЬКО ПЛОЩАДЬ»

Если Вы арендуете только площадь, Вы ответственны за сооружение, оснащение своего стенда. **Дизайн стенда должен быть выполнен в соответствии с правилами выставки и заранее согласован с Генеральным застройщиком ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» - ЗАО «ЭКСПОКОНСТА».** При несоблюдении существующих требований, монтаж стенда будет запрещен. В случае строительства и оборудования выставочных стендов и/или производства строительно-монтажных работ сторонней организацией Экспонента, последняя должна соблюдать все правила и соответствовать требованиям, изложенным в Разделе «Выставочные правила и предписания», пункт «строительство стенда». Указанная фирма-застройщик будет допущена к выполнению работ только при условии заключения ею и ЗАО «ЭКСПОКОНСТА» соответствующего договора. Сообщите Организатору данные о застройщике арендуемой Вами площади (требования к Застройщику см. в разделе «Выставочные правила и предписания»).

Организатор не обеспечивает мебелью участников, арендующих только площадь.

СХЕМА СТЕНДА «ТОЛЬКО ПЛОЩАДЬ»

Участники, арендующие только площадь, для заказа инженерных коммуникаций и изображения схемы стенда должны предоставить заявку на оборудование площади типа «Только площадь» (Форма №2) **до 13.08.2014.**

Заявка на оборудование (Форма №2) должна включать данные:

- 1) Название компании, № и размер стенда.
- 2) Указание наличия второго этажа и его площади. Помните: высота Вашего стенда не должна превышать допустимую см. раздел 3 «Информация о выставочном комплексе» настоящего руководства.
- 3) План 1-ого этажа (приложение).
- 4) План 2-ого этажа (приложение).
- 5) Вид сбоку (3D, 2D) с указанием всех высот строительства стенда (приложение).
- 6) Месторасположение электрического распределительного щита и место подвода воды.
- 7) Общее количество киловатт электроэнергии, потребляемой оборудованием стенда.
- 8) Указание на открытые/закрытые стороны стенда.
- 9) Контактные данные застройщика.

Правила и предписания:

Экспонент обязан возвести собственные стены не ниже 2500мм с закрытых сторон стенда.

Никакие части конструкции стенда, а также флаги, вывески и иное оборудование не должны выходить за пределы площади, определенной договором. Организатор выставки оставляет за собой право потребовать убрать подобные элементы и конструкции стенда за счёт Экспонента.

Экспонент обязан задекорировать все видимые поверхности своего стенда. При этом внешние поверхности, сопряженные с соседними стендами не должны содержать рекламную информацию.

Если для работы на выставке Вам необходимо электричество, то его подключение к стенду Вы можете заказать только у Организатора выставки. Самостоятельное подключение к главной сети запрещено. Распределительный электрощит, розетки и провода обеспечиваются самим Экспонентом либо его застройщиком.

Для заказа дополнительных услуг (электроэнергия, вода, интернет и др.) заполните Форму №2 и укажите на схеме (Формы №2) расположение их подключения, используя соответствующие условные обозначения. Подключение кухонного и технологического оборудования, принадлежащего Экспоненту, к сантехническому устройству выставочного павильона производится экспонентом самостоятельно. Шланги, соединительная арматура, обеспечиваются самим Экспонентом, либо его застройщиком.

Предоставление прочих услуг и аренда дополнительного оборудования производится, согласно Форме № 7.

Организаторы выставки BUYBRAND Экспо 2014 рекомендуют воспользоваться услугами следующих застройщиков эксклюзивных стендов:

Компания «Монтажник Экспо»
www.montazhnik-expo.ru
Могилко Сергей Александрович,
тел. (499)-795-29-20, сот. 8-903-74-222-28

«ДекорСтрой»
www.dekor-st.ru
По работе с российскими участниками:
тел. 8903 667-7479 Елена, тел. 8903 612-3909 Василий.
По работе с иностранными участниками:
тел. 8903 791-8753 Дина.
Электронная почта: fateeva_elena@mail.ru, elena@decor-st.ru

4.2. СТАНДАРТНЫЙ СТЕНД

«Стандартный стенд» представляет собой стенд, укомплектованный необходимой мебелью и оборудованием, перечисленными на странице 14 настоящего Руководства. Образцы схем «Стандартного стенда» прилагаются на странице 15, однако Вы можете спроектировать схему Вашего стенда самостоятельно, располагая стены и мебель по своему усмотрению. Для заказа дополнительного оборудования заполните **Форму №1**. Если заказанное оборудование отсутствует на Вашем стенде, сообщите об этом Организатору выставки.

«Стандартный стенд» включает подвод электричества к стенду, а также розетки в количестве согласно площади стенда, мощностью до 2 кВт на каждую розетку. Для заказа дополнительных розеток отметьте условным обозначением их расположение на схеме стенда (см. схему **Формы №1**). Если Вы планируете оставлять ваше оборудование включенным 24 часа, пометьте в схеме цифрой «24» соответствующие розетки. При заказе холодильника, вам нужна дополнительная розетка 24 часа, пожалуйста, укажите это на схеме **Формы №1** и оформите заказ в таблице №1. Стандартное напряжение на выставке – 220В (2 кВт). Вы можете заказать напряжение 380В, для этого пометьте на схеме стенда **Формы №1** соответствующую розетку цифрой «380» с указанием необходимого разъема. Если Ваше оборудование работает на 110В, Вам необходимо иметь адаптеры.

Планировка Вашего стенда и изменения к нему (**Форма №1**) должны быть предоставлены Организатору Выставки не позднее **13 августа 2014 г.** Компании, которые зарезервировали стенд на условиях «Стандартный стенд», после **13 августа 2014 г.** не смогут изменить заказ на «Только площадь», т.е. стенд без застройки.

4.2.1 СХЕМА СТЕНДА

Схема стенда, начерченная Вами в **Форме №1**, должна быть предоставлена Организатору Выставки не позднее **13 августа 2014 г.**

Схема должна включать расположение:

- всего оборудования (кроме стандартной мебели - количество стандартных столов и стульев указывается внизу схемы), включая содержимое “Стандартного стенда” и дополнительное оборудование, а также логотип компании (если он заказан) и надпись на фризовой панели;
- светильников, розеток;
- телефона и др. коммуникаций;
- открытых сторон в соответствии с расположением Вашего стенда на плане павильона.

Внимание: Оборудование, не указанное на схеме, не будет установлено.

Расположение светильников, розеток, двери, занавески, панелей (офисная часть) - выполняется согласно схеме стенда, указанной Вами в **Форме №1**. В случае отсутствия указаний – стандартный стенд выполняется исходя из набора стандартного оборудования и примеров выполнения стандартных стендов. В случае стандартных стендов типа: угловой, полуостров, остров и при отсутствии дополнительных указаний Заказчика с открытых сторон стенда устанавливаются фризковые конструкции.

НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ

Название Вашей компании (**до 15 знаков**), выполненное русскими или латинскими буквами и № стенда будут помещены на фризковую панель одной из открытых сторон Вашего стенда без дополнительной оплаты. Заказать дополнительные знаки можно за дополнительную оплату, заполнив **Форму №7** (высылается по запросу). Вы также можете заказать и любые другие надписи (логотипы, эмблемы т.д.) согласно **Форме №7**.

Логотип компании: Для заказа размещения логотипа компании на фризе стенда пришлите макет логотипа (в оригинальный размер на фризе) в адрес организатора выставки в векторном виде, в формате ai (не выше CS3)

или ерс. Не предоставление данной информации повлечет за собой отказ от размещения логотипа. Окончательная стоимость изготовления логотипа определяется сложностью изготовления логотипа.

Внимание: НА «СТАНДАРТНОМ СТЕНДЕ» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- производить самостоятельную оклейку арендуемых у Организатора конструкций;
- оформлять панели с использованием скотча и иных склеивающих материалов;
- использовать степлер для крепления материалов на панелях;
- сверлить конструкции;
- размещать или монтировать в пределах стандартного стенда любое выставочное оборудование и конструкции, не являющиеся экспонатами участника выставки.

В случае порчи оборудования экспонент полностью возмещает стоимость поврежденного оборудования и всех расходов, связанных с его восстановлением.

Во время проведения монтажа или демонтажа выставки смонтированные и оформленные компанией-застройщиком стандартные 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, Экспонент выплачивает штраф в размере 100% стоимости демонтированного оборудования (конструкций).

4.2.2 СОДЕРЖАНИЕ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА

Внимание: Все оборудование (дополнительное и входящее в «Стандартный стенд», кроме стандартной мебели - количество стандартных столов и стульев указывается внизу схемы) должно быть указано на схеме. Не указанное на схеме оборудование не будет доставлено на Ваш стенд. Дополнительное оборудование и надписи можно заказать в Форме №7.

Перечень конструкций и оборудования, входящих в «Стандартный стенд» (ОСТАНORM):

- Ковровое покрытие цвет RADUGA-192 песочный или RADUGA-033 оранжевый (по умолчанию организатором используется песочный цвет).
- Стены по периметру стенда с закрытых сторон стенда.
- Фризовая панель с надписью (до 15 символов) с одной открытой стороны цвет Oracal641 – 040м фиолетовый.

Наименование оборудования	Ед. изм.	9 кв. м	12-17 кв. м	18-23 кв. м	24-36 кв. м
Стол стандарт	шт.	1	1	2	2
Стул стандарт	шт.	2	4	6	8
Электророзетка – (тройник, Мощность на стенд 2кВт)	шт.	1	1	1	2
Корзина для бумаг	шт.	1	1	1	1
Вешалка	шт.	1	1	1	1
Спот бра 100 Вт	шт.	3	4-5	6-8	8-12

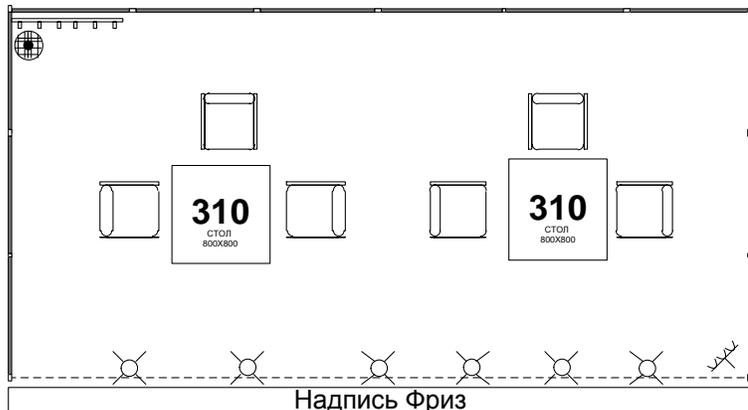
Примечание:

- При отказе от любого оборудования возврат его стоимости, либо замена на иное оборудование не осуществляется.

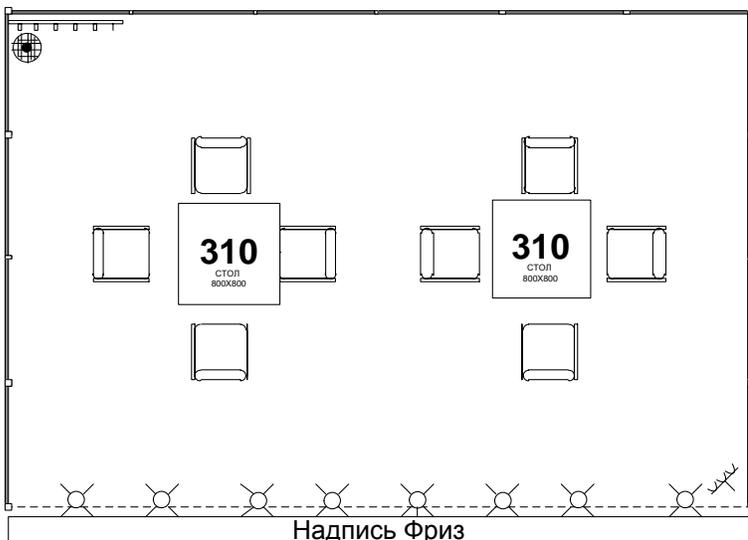
4.2.3 ОБРАЗЦЫ СХЕМ СТАНДАРНОГО СТЕНДА

Здесь представлены лишь стандартные варианты расположения оборудования на стенде. Вы можете вносить изменения, передвигая стены, двери, электророзетки, спот-бра, оборудование. Дополнительно Вы можете заказать выгородку необходимого Вам размера.

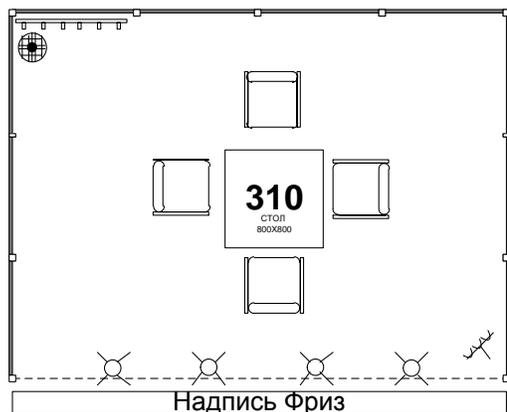
18-22 кв.м.



24-36 кв.м.



12-16 кв.м.



- стул стандарт



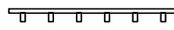
- стол стандарт



- светильник спот 100Вт стандарт



- корзина для мусора



- вешалка настенная



- розетка-тройник 220В

Примечание: Количество и расположение стоек и потолочных прогонов (для укрепления конструкции стенда) по открытому периметру (более 4 м.), согласовывается дополнительно по запросу участника и входит в стандартную комплектацию стенда.

Перечень форм-заявок и график их предоставления:

ПАМЯТКА ЭКСПОНЕНТУ

Дата	Форма	Контакт
до 13 августа	ФОРМА №1 * «ЗАЯВКА НА ЗАСТРОЙКУ И КОМПЛЕКТАЦИЮ СТАНДАРТНОГО СТЕНДА»	Шерстобитова Екатерина bo@expomtg.com или Ваш ведущий менеджер факс: (495) 662-6424
до 13 августа	ФОРМА №2 * «ЗАЯВКА НА УСЛУГИ ДЛЯ СТЕНДА – «ТОЛЬКО ПЛОЩАДЬ»»	Шерстобитова Екатерина bo@expomtg.com или Ваш ведущий менеджер факс: (495) 662-6424
до 13 августа	ФОРМА №7 «Заказ дополнительного оборудования, дополнительных услуг»	Шерстобитова Екатерина bo@expomtg.com или Ваш ведущий менеджер факс: (495) 662-6424
до 07 августа	«Публикация информации о компании в официальном каталоге выставки»	Зарегистрировать профиль участника на сайте www.buybrandexpo.com , заполнить необходимую форму Тел.: (495) 662-6424 Пителина Екатерина orgmanager@expomtg.com
до 03 сентября	Заказ на погрузочно-разгрузочные работы (при необходимости заказа данного вида услуг обращаться в ЗАО «ЭКСПОВЕСТРАНС»)	ЗАО «ЭКСПОВЕСТРАНС» Транспортно-экспедиторское обслуживание и таможенные услуги.
до 05 сентября	ФОРМА №3* «ПИСЬМО НА ВВОЗ–ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ И ОБОРУДОВАНИЯ»	Дирекция выставки от ЦВК «Экспоцентр»
до 05 сентября	ФОРМА №4* «ПИСЬМО НА ПОЛУЧЕНИЕ МОНТАЖНЫХ ПРОПУСКОВ»	Дирекция выставки от ЦВК «Экспоцентр»
до 02 сентября	ФОРМА №5* «ПИСЬМО–ПОРУЧЕНИЕ ОТ ЭКСПОНЕНТА ЗАСТРОЙЩИКУ ЭКСПОЗИЦИИ»	Дирекция выставки от ЦВК «Экспоцентр»
до 05 сентября	ФОРМА №6* «ДОВЕРЕННОСТЬ»	Дирекция выставки от ЦВК «Экспоцентр»

*- формы обязательные для заполнения