mitex™

10–13 ноября 2026
Москва, МВЦ «Крокус Экспо»
Павильон 2

19-я Московская международная выставка инструмента, оборудования и технологий

# Техническое руководство участника

# Оглавление

Назначение документа 3
Контакты 4
Выставочные правила и предписания 8
Порядок въезда в МВЦ «Крокус Экспо» 12
Расписание работы выставки 15
Общая информация 17
**ОРГКОМИТЕТ ВЫСТАВКИ** 17
**ЗАКАЗЫ НА ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ** 17
**ОХРАНА ЭКСПОНАТОВ** 17
**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** 17
**БЕЙДЖИ** 17
**ИНФОРМАЦИЯ В КАТАЛОГ** 17
**СПЕЦИАЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** 18
**СРОКИ ПОДАЧИ ИНФОРМАЦИИ** 18
Информация о стенде «Оборудованная площадь» 19
**«ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ»** 19
**ЭЛЕКТРИЧЕСТВО** 19
**НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ** 20
ОБРАЗЕЦ ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ 21

# ОФИЦИАЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО
## (ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ)

## Назначение документа

**Уважаемый участник выставки!**

Благодарим за решение принять участие в Международной выставке инструмента, оборудования и технологий MITEX 2025, Москва, МВЦ «Крокус Экспо», Павильон №2, залы 5, 6, 7, 8 и 10, с 10 по 13 ноября.

Данное руководство участника предназначено для сотрудников, отвечающих за общую организацию участия Вашей компании в выставке: подготовку документов, застройку стенда, доставку грузов и решение других организационных вопросов. Информация, изложенная в руководстве участника, позволит вам наилучшим образом спланировать подготовку и сделать участие в выставке более простым и комфортным.

Рекомендуем вам внимательно ознакомиться с общими правилами и требованиями, приведенными в документах:

- «Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»,
- «Правила доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо» и посещения мероприятий, проводимых в нем»,
- «Основные требования Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо».

Это поможет вам избежать недоразумений и оптимизировать затраты на участие в выставке.

Просим вас придерживаться установленных крайних сроков и порядка сдачи форм, т.к. поздние заказы облагаются наценками в соответствии с правилами, действующими на территории выставочного центра.

Пожалуйста, обращайтесь к нам по любым вопросам, которые могут возникнуть в ходе подготовки к выставке. Наш почтовый адрес, телефоны и электронные адреса вы найдете в разделе Контакты на сайте выставки.

# Контакты

**Организатор Выставки** - Евроэкспо
119002, г. Москва, ул. Арбат, д.35, офис 423 тел.: +7 (495) 925 65 61 / 62 www.euroexpo.ru

| Контактное лицо | Должность | Телефон | E-mail |
|---|---|---|---|
| Маркелова Гульнара | Директор выставки | +7 (977) 378-66-53 | info@mitexpo.ru |
| Лопарёва Ирина | Менеджер выставки | +7 (916) 222-42-54 | lopareva@euroexpo.r u |
| Михаил Новик | Менеджер выставки | +7 (999) 356-63-94 | novik@euroexpo.ru |
| Дарья Васильева | Менеджер по работе с иностранными экспонентами | +7 (927) 001-51-19 | d.vasilyeva@euroexpo.ru |
| Лагутин Федор | Технический менеджер (оборудованная площадь) | +7 (903) 150-77-91 | Lagutin@euroexpo.ru |
| Иванов Андрей | Технический менеджер (оборудованная площадь) | +7 (916) 313-65-15 | andrey6515@mail.ru |
| Кравцова Елена | Программный директор | +7 (916) 155-35-14 | kravtsova@euroexpo.ru |
| Серикова Жанна | Менеджер по рекламе | +7(495) 925-65-61 *доб. 173* | serikova@euroexpo.ru |
| Мельникова Мария | Координатор процесса заезда/выезда и оформления постоянных пропусков участников | +7 (495) 925-65-61 *доб. 150* | coordinator@euroexpo.ru |
| Левченков Пётр | | +7 (495) 925-65-61 *доб. 149* | levchenkov@euroexpo.ru |
| Kirill Gavrilin | Technical Manager, Vienna, Austria | Phone: +43 1 230 85 35 Mobile: +43 660 302 01 08 | k.gavrilin@euroexpo-vienna.com |

**Компаниям из КНР следует обращаться к нашему эксклюзивному китайскому агенту TAIN EXPO, LTD**
Mr. Luo Zeyuan
E-mail: andre_luo@qq.com
Тел: +8613904270864
**По вопросам специальных проектов и эксклюзивной застройки**
Лагутин Федор
Руководитель спецпроектов
+7 (903) 150-77-91
Lagutin@euroexpo.ru
**По вопросам регистрации посетителей:**
E-mail: mitexpo@expodat.com
Тел: +7 (499) 758-09-1

**Выставочный центр МВЦ «Крокус Экспо»**
143402, Московская обл., г. Красногорск, ул. Международная, д.16, 18, 20 www.crocus-expo.ru

| | |
|---|---|
| **Отдел «Сервис-центр»** | |
| По вопросам оформления Писем на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов, заказа пропусков в Зону проведения ПРР и аренды грузовых тележек, получения монтажных пропусков, оформления дополнительных услуг и закрывающих документов (от МВЦ «Крокус Экспо») | Тел.: +7 (495) 727-26-26<br>E-mail: Service@Crocus-Expo.ru |
| **Погрузочно-разгрузочные работы. Транспорт и логистика:** | |
| По вопросам осуществления комплекса услуг в области погрузочно-разгрузочных, монтажно-демонтажных и такелажных работ с использованием самого современного грузоподъемного оборудования - Отдел транспорта и логистики «Крокус Экспо» (ОТиЛ «Крокус Экспо»), предоставляет в аренду подъемно-транспортные механизмы и организует временные стоянки транспорта | Тел.: +7 (495) 727-25-87<br>E-mail: Trans@Crocus-Expo.ru |
| **Отдел пожарной охраны** | |
| По вопросам согласования ввозимых материалов и экспонатов (деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и прочее) - должны быть предоставлены Сертификаты пожарной безопасности | Тел.: +7(916) 547-04-51<br>Дежурный сотрудник<br>Павильон № 3, ком. № 133 |
| **Таможенное оформление и экспедирование международных выставочных грузов:** | |
| Таможенные экспедиторы МВЦ «Крокус Экспо» | Актуальную информацию уточняйте на сайте МВЦ «Крокус Экспо»: https://www.crocus-expo.ru/services/ раздел «Официальные экспедиторы таможенное оформление» |

**Проезд до выставочного центра:**

**Проезд на общественном транспорте:**

- Проезд в метро до станции «Мякинино»:
- Выход к павильонам 1 и 2 выставочного комплекса «Крокус Экспо».
- Из метро по улице пройти между Павильонами 1 и 2 к главному входу в Павильон 2 (по левую руку).

**Проезд на автомобиле:**

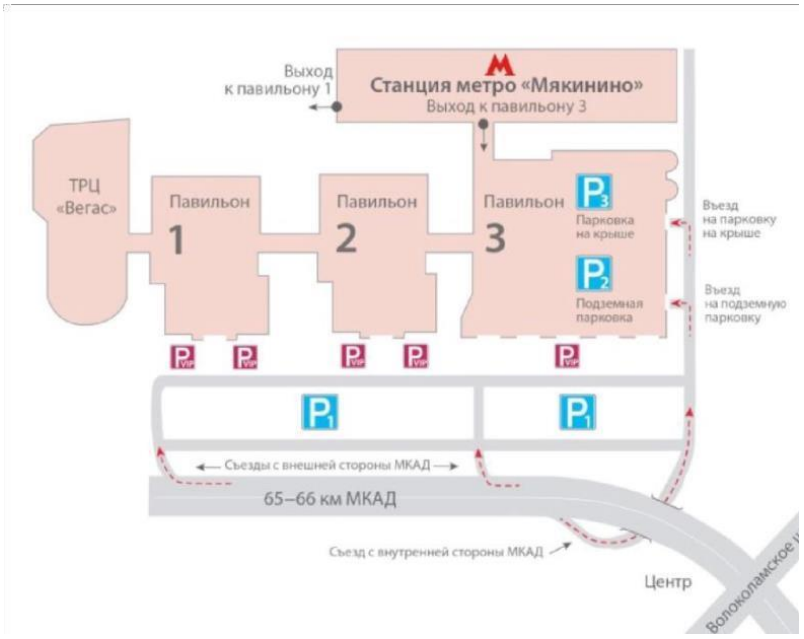
- По внешней стороне МКАД (66 км) – съезд на территорию «Крокус Сити» после Волоколамского шоссе, указатель «Крокус Сити».
- По внутренней стороне МКАД (66 км) – съезд под Спасский мост МКАД (через р. Москва), указатель «Крокус Сити».

- Автомобилям грузоподъёмностью больше 12 тонн въезд и движение по МКАД без специальных пропусков разрешены только в ночное время – с 22.00 до 6.00

При планировании маршрута для проезда на автомобиле см. схему на сайте МВЦ «Крокус Экспо».

**Парковка легковых автомобилей:**

- Бесплатная парковка перед павильонами МВЦ «Крокус Экспо» – P1 на схеме
- Бесплатная подземная парковка под Павильоном №3, этаж -1 – P2 на схеме
- Бесплатная парковка на крыше Павильона №3, этаж 4 – P3 на схеме
- Платная парковка (P VIP на схеме) в непосредственной близости от входов в МВЦ «Крокус Экспо» осуществляется по платным парковочным пропускам, оформить которые можно через Личный кабинет участника на сайте выставки.




**Услуги для участников:**

**Командировочные удостоверения**
Отметить командировочные удостоверения можно в Сервис-центре Вашего павильона (печать МВЦ «Крокус Экспо») или в офисе Организатора на выставке (печать ЕВРОЭКСПО).

**Медицинская помощь**
В случае мелких травм, головной боли и т.п. Вы можете обратиться в медпункт в Зале 8 Павильона 2
Тел. +7 (916) 816-67-67
В неотложных случаях звоните 112

**Ксерокопии и печать / Сервис-Центр**
Сервис-Центр предоставляет платные услуги по пользованию компьютером, распечаткой, копировальными услугами и т.п. Сервис-Центр находится в фойе Вашего павильона.

**Wi-Fi**
Бесплатный доступ к Wi-Fi возможен в фойе и на фудкортах Выставочного центра (доступ возможен не везде).

**Банкоматы и обмен валюты**
Банкоматы находятся в фойе 2 и 3 павильона (около 8, 7, 13 и 15 залов). Вы можете поменять наличную валюту в пунктах обмена валюты, расположенных в магазинах «Крокус Сити Молл», «Твой дом» или ТРК «Вегас».

**Кафе и рестораны**
Фудкорты и кафе расположены во всех павильонах выставочного центра, а также в ТРК «Вегас» и в «Крокус Сити Молл».

**Курение на территории Выставочного центра**
Курение в павильонах запрещено. Места для курения оборудованы на территории Выставочного центра.

# Выставочные правила и предписания

- **Высота потолков и нагрузка на пол в Павильоне №2**

| **1-й уровень (1-й этаж) / Зал** | **Высота потолка, м макс.** | **Максимально допустимая высота застройки, м** | **Максимальная нагрузка на пол, кг/м2** |
|---|---|---|---|
| 5 | 7,95 м. | 6,95 м. | 20 т на 1 м² |
| 6 | 7,95 м. | 6,95 м. | 20 т на 1 м² |
| 7 | 7,95 м. | 6,95 м. | 20 т на 1 м² |
| 8 | 7,95 м. | 6,95 м. | 20 т на 1 м² |
| **2-й уровень (3-й этаж) / Зал** | **Высота потолка, м макс.** | **Максимально допустимая высота застройки, м** | **Максимальная нагрузка на пол, кг/м2** |
| 9 | 7,85 м. | 6,85 м. | 0,75 т на 1 м² |
| 10 | 7,85 м. | 6,85 м. | 0,75 т на 1 м² |
| 11 | 7,85 м. | 6,85 м. | 0,75 т на 1 м² |

- Ни одна часть конструкции Вашего стенда не должна выходить за пределы занимаемой Вами выставочной площади. Не допускается размещение надписей, логотипов Вашей компании на поверхностях конструкций Вашего стенда, находящихся на/около границы стенда и направленных в сторону соседей. В случае нарушения данных условий Оргкомитет выставки оставляет за собой право приостановить строительство Вашего стенда.
- Все внешние поверхности конструкции, которые видны со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, должны быть надлежащим образом декорированы (допускается только белый цвет, без использования логотипов, надписей, изображений и пр.).
- В целях безопасности посетителей выставки подсобки, офисы и прочие помещения на стенде, выход из которых осуществляется непосредственно в проход между стендами, должны быть оборудованы только раздвижными дверями, либо распашная дверь должна открываться внутрь стенда.
- Строительство двухэтажных стендов предполагает оплату участником наценки за выставочную площадь второго этажа. Организатор оставляет за собой право приостановить монтаж стендов компаний, не оплативших наценку.
- Не допускаются к застройке стенды, конструкции которых препятствуют прямому доступу к пожарным гидрантам, стационарным силовым электрощитам и загораживают эвакуационные выходы.
- В период монтажа (до открытия выставки) **Экспонент и его Застройщик обязаны**:
  - ✓ устанавливать металлические конструкции стендов и выставочных экспонатов только на подкладках (деревянных, резиновых), не допускающих образования царапин и сколов покрытия пола;
  - ✓ не загромождать проходы между стендами и пути эвакуации оборудованием, тарой и строительными материалами. **Штраф 50 000 руб**.;
  - ✓ вывезти всю тару, упаковку и остатки строительно-монтажных материалов с территории выставочного комплекса;
  - ✓ вынести мелкие отходы строительных материалов и мусор в контейнеры у монтажных ворот в установленные Организатором сроки в последний день монтажа выставки.

- Складирование экспонатов, тары и других строительных материалов и конструкций **допускается только в пределах площади стенда Экспонента**. Складирование в проходах, вне огороженного стандартными панелями периметра выставки, в зоне монтажных ворот, а также за стендами по периметру зала влечет за собой штраф **50 000 руб.**
  Если Экспоненту необходимо дополнительное место для хранения, то можно заказать услугу хранения (складирования) в транспортном отделе МВЦ «Крокус Экспо» **(тел. (495) 727-25-87).**

- **Экспонаты.** Экспонаты монтируются Экспонентом. Уход за экспонатами и уборка стенда во время работы выставки являются обязанностью Экспонента. Все экспонаты должны оставаться в полной неприкосновенности до официального закрытия выставки. Запрещается перемещать или разбирать экспонаты до официального времени закрытия выставки. Организатор выставки оставляет за собой право отказать Экспоненту выставлять продукцию, которая может быть опасна для окружающих.

- **Уборка.** Каждое утро, перед открытием экспозиции, будет проводиться уборка проходов между стендами. Мусор, оставленный вами накануне перед стендом в пластиковом пакете или коробке, также будет убран.

  Работы по уборке напольного покрытия стенда производятся исключительно силами «Крокус Экспо», кроме протирки и полировки экспонатов. Привлечение сторонних компаний для уборки площадей на территории выставочного центра не допускается. **Самостоятельные работы с использованием технических средств по уборке (пылесосы, керхеры и др) площадей на территории выставочного центра запрещены. Штраф 500 000 рублей.**

  Заказать индивидуальную уборку напольного покрытия стенда можно в Отделе «Сервис-центр» (тел. (495) 727-26-26, E-mail: Service@Crocus-Expo.ru) или на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2.

  **Для всех типов стендов:** все строительные и отделочные работы на вашем стенде должны быть завершены в установленные Организатором сроки в последний день монтажа.

  В случае нарушения указанных правил дополнительные расходы на уборку проходов, прилегающих к вашему стенду, и утилизацию крупногабаритного мусора будут взысканы с участника выставки.

  **Для необорудованных стендов**

  Уборку стенда по окончании монтажа, включая заказ контейнера для вывоза крупногабаритного мусора, проводит застройщик вашего стенда.

- **Дополнительные часы для монтажа-демонтажа.** Часы работы павильона в дни монтажа-демонтажа могут быть продлены Выставочным центром за счет Экспонентов и по их просьбе. Если Вам необходимо дополнительное время для монтажа и/или демонтажа, обращайтесь на стойку «Информация и оформление услуг» павильона №2 (тел. (495) 727-26-26). Оплата будет зависеть от количества часов продления и площади Вашего стенда. **После 16:00 09 ноября монтажные работы могут вестись только внутри стенда. Проходы должны быть свободны от оборудования, экспонатов и т.д. для завершающей уборки залов. Штраф 50 000 руб.**

- **Невыполнение обязательств по аренде площади.** Если выставочная площадь остается незанятой по истечении срока, предусмотренного для выполнения монтажа экспозиции, Организатор выставки имеет право использовать невостребованную площадь по своему усмотрению без возврата денежных средств.

- **Ущерб собственности.** Экспонент несет ответственность за любой ущерб, нанесенный полу, стенам, колоннам здания, стандартному оборудованию стенда или собственности других Экспонентов. Экспоненты не должны использовать краски, лаки, клеящие и другие покрытия

для пола, стен, колонн здания или стандартного оборудования стенда. В случае нанесения ущерба какой-либо конструкции участник выплачивает стоимость поврежденного имущества в трехкратном размере его арендной платы.

- **Соблюдение техники безопасности труда и пожарной безопасности** является неотъемлемым условием участия Экспонента в выставке. Вся ответственность за соблюдение данных требований целиком и полностью ложится на представителя Экспонента. Невыполнение данного пункта может повлечь расторжение контракта в одностороннем порядке со стороны Организатора выставки.
- **Всем лицам**, находящимся на Выставочной **площади во время проведения монтажно-демонтажных работ**, рекомендуется использовать **защитные каски**. **Застройщики** (также как и **участники, выступающие в роли застройщиков своих стендов**) обязаны носить **защитные каски**, а также иные средства индивидуальной защиты необходимые для выполнения конкретных видов работ (за невыполнение данного требования предусмотрен штраф в размере **5 000 руб.).**
- **Требования к проведению рекламных акций.** 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 Оргкомитетом выставки. В целях безопасности и удобства посетителей, наблюдающих за демонстрациями и рекламной деятельностью, Экспоненты должны обеспечить достаточное пространство на стенде.

  В период работы выставки при проведении на стендах различных рекламных акций с использованием аудио- и видеоаппаратуры **уровень шума не должен превышать 40 дБ**. Нарушение влечет за собой штраф в размере 50 000 руб., налагаемый на основании акта замера. Акт составляется в 2 экземплярах, подписывается ответственным сотрудником компании – Организатора выставки и передается ее участнику. В случае повторного нарушения штраф налагается повторно. Организатор оставляет за собой право отключить электропитание стенда-нарушителя и приостановить вывоз имущества Экспонента до получения подтверждения об оплате штрафа.
- **Рекламная деятельность.** Распространение рекламной продукции и другие виды рекламной деятельности должны проводиться Экспонентом исключительно в пределах своего стенда. Экспоненту следует организовать работу своей экспозиции таким образом, чтобы не препятствовать продвижению потока посетителей в проходах.

  Рекламная деятельность вне стендов может осуществляться только при наличии **оплаченного разрешения на проведение промоакции** (заявки подаются Организатору не позднее, чем за 14 дней до начала монтажа выставки).

  **Распространение 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.

- **Экспонент обязан** освободить и привести в первоначальное состояние арендуемые у Организатора выставки закрытые площади не позднее истечения срока их аренды.

# Порядок въезда в МВЦ «Крокус Экспо»

- Для ввоза на территорию Выставочного комплекса экспонатов и оборудования Вам необходимо подготовить письмо в **3 экземплярах** на фирменном бланке Вашей компании, заверенное подписью руководителя и печатью, с указанием перечня ввозимого оборудования (образец письма представлен на стр. 21 данного Руководства). Один экземпляр письма остается на стойке «Информация и оформление услуг», второй – предъявляется охране на въезде, третий – остается у Вас для вывоза.
- **Необходимо предварительно получить подпись Отдела пожарной охраны.** На все ввозимые материалы и экспонаты должны быть предоставлены Сертификаты пожарной безопасности. Все материалы и конструкции, не имеющие соответствующих сертификатов пожарной безопасности (деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и прочее), должны быть обработаны соответствующим огнезащитным составом.
- Для завоза экспонатов и оборудования Вам необходимо оставить машину на парковке Выставочного центра и завизировать письмо на стойке «Информация и оформление услуг», расположенной в фойе павильона №2. Подъезд к монтажным воротам будет осуществляться на основании завизированного письма и **платного пропуска в зону погрузочно-разгрузочных работ**, приобретаемого на стойке «Информация и оформление услуг» (тел. (495) 727-26-26).
- **Въезд транспорта на территорию МВЦ «Крокус Экспо»**.

  Для организации ввоза-вывоза экспонатов и оборудования в павильоны МВЦ «Крокус Экспо» выделена зона погрузочно-разгрузочных работ (ПРР) шириной 30 метров по периметру павильонов. Въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется по **ПЛАТНЫМ ОДНОРАЗОВЫМ ПРОПУСКАМ**, приобретаемым на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 на основании письма на ввоз-вывоз. **Грузовые автомобили, оборудованные грузоподъемными манипуляторами, использовать для выполнения погрузо-разгрузочных работ (погрузки, выгрузки и транспортировки грузов) запрещено (за исключением машин с гидробортом). Перемещение грузов с одного транспортного средства на другое запрещено. За нарушение взимается штраф в размере 100 000 рублей за каждую единицу используемого оборудования.**

  Сразу после разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен быть выведен за пределы МВЦ «Крокус Экспо». Максимальное время нахождения транспортного средства в погрузо-разгрузочной зоне (зона ПРР): для грузового транспортного средства – 2 часа, для легкового транспортного средства – 1 час (для выставочных залов, находящихся на 3-м этаже время нахождения в зоне ПРР увеличивается на 1 час). **Каждые дополнительные 0,5 часа считаются как новый час и рассчитываются как полный час, и оплачиваются участником отдельно согласно тарифам МВЦ «Крокус Экспо» на стойке Сервис-центра - «Информация и оформление услуг» павильона №2.** Ночная парковка на территории ЗАПРЕЩЕНА.
- Для Застройщиков и участников выставки, воспользовавшихся услугами Отдела транспорта и логистики «Крокус Экспо» (кроме заказа тележки и груза до 100 кг), въезд в зону погрузо-разгрузочных работ осуществляется бесплатно.
- **Использование участником собственных кранов, погрузчиков, штабелеров не допускается. Монтажно-демонтажные и погрузочно-разгрузочные работы на выставке с применением грузоподъемных механизмов производятся только специалистами и средствами МВЦ «Крокус Экспо» на коммерческой основе (тел. (495) 727-25-87).**

- В случае ввоза дополнительных экспонатов во время выставки необходимо включить их во ВСЕ экземпляры письма (включая тот, который находится на стойке «Информация и оформление услуг» павильона) во избежание возникновения проблем при вывозе. Дополнительный ввоз/вывоз оборудования в период работы выставки можно осуществить только с 9.00 до 9.30 и с 19.00 до 19.30 после получения визы на ввоз-вывоз на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 и на основании **платного пропуска в зону ПРР**.
- Если участник выставки завозит **теле-, видео-, аудиоаппаратуру**, ему необходимо приобрести платное разрешение на использование собственных аудиовизуальных устройств в выставочных залах «Крокус Экспо». Разрешение ставится бесплатно только **при соблюдении сроков подачи заявки** и если указанное оборудование числится на балансе компании (при предоставлении необходимых документов, а именно: 1) инструкции по эксплуатации; 2) гарантийного талона продавца (производителя), оформленного на компанию участника/застройщика; 3) фотографии внешнего вида и фотографии этикетки с техническими характеристиками и серийным номером; 4) унифицированной формы № ТОРГ-12). **Срок подачи документов – за три рабочих дня до начала монтажа мероприятия**. При несоблюдении этих сроков согласование возможно только на платной основе. **После указанных сроков стоимость согласования увеличивается в 2 раза.** Подтверждением согласования является оригинальная печать «СОГЛАСОВАНО АВТ». **Заявки принимаются** дистанционно (по e-mail: ingener@buildexpo.ru, тел. 8 (495) 727-26-71) или лично (МВЦ «Крокус Экспо, Технический отдел ООО «БилдЭкспо» павильон №1, оф. 119).
- **Парковочные пропуска**. Парковочное пространство вокруг выставочного комплекса ограничено. Вы можете приобрести ПЛАТНЫЙ ПРОПУСК НА ЛЕГКОВУЮ АВТОМАШИНУ на период работы выставки у организатора выставки через Личный кабинет участника на сайте выставки. Пропуск дает возможность участнику подъехать и запарковать а/м в специально отведенных для парковки местах, расположенных рядом с входами в павильоны МВЦ «Крокус Экспо».
  **Несанкционированное размещение рекламно-информационных носителей на территории МВЦ «Крокус Экспо» (в т.ч. автомобилей как рекламных носителей) облагается штрафом в размере 500 000 рублей.**

  **Парковочный пропуск не дает права на проезд к монтажным воротам.**

- **Режим работы и доступ на территорию**

Во время монтажа и демонтажа выставки павильоны, как правило, открыты с 08.00 до 19.45 часов. В дни работы выставки павильон открыт с 09.00 до 19.00 часов (с 08.00 в первый день выставки). Подробнее см. раздел «Расписание работы выставки».

Вход в залы выставочного центра осуществляется по пропускам:

✓ Участники
Пропуском на территорию является Бейдж участника выставки, который дает право персоналу компаний-участников выставки проходить в выставочный центр в период монтажа/демонтажа и работы выставки. Списки на бейджи заполняются через Личный кабинет участника на сайте выставки.

✓ Подрядчики
Монтажные пропуска (недействительны во время работы выставки) будут выдаваться в сервис-центре вашего павильона всему персоналу, занятому на монтаже и демонтаже

вашего стенда по заранее подготовленным и поданным спискам - письмо с указанием названия компании-Экспонента, Ф.И.О. и паспортных данных сотрудников (образец письма представлен на стр. 21 данного Руководства)

# Расписание работы выставки

| | | |
|---|---|---|
| **ПЯТНИЦА**<br>06 ноября | **12:00 – 19:30** | Монтаж стендов (необорудованная площадь) [1,2,3] |
| **СУББОТА**<br>07 ноября | **08:00 – 19:30** | Монтаж стендов (необорудованная площадь) [1,2,3] |
| **ВОСКРЕСЕНЬЕ**<br>08 ноября | **08:00 – 19:30** | Монтаж стендов (необорудованная площадь) [1,2,3] |
| **ПОНЕДЕЛЬНИК**<br>09 ноября | **08:00 – 19:30**<br>**14:00**<br>**15:30**<br>**16:00**<br>**19:00 – 20:00** | Монтаж и оформление стендов (в т.ч. оборудованная площадь) [1,2,3]<br>Самое позднее время, когда участник должен прибыть на свой стенд<br>Все строительное оборудование, стремянки и прочие инструменты застройщиков должны быть вывезены к монтажным воротам или убраны за стенд. Мусор должен быть утилизирован.<br>Завершающая уборка проходов<br>Постановка павильона под охрану |
| **ВТОРНИК**<br>10 ноября | **08:00 – 19:00**<br>**10:00 – 18:00** | Время работы павильонов[4]<br>Выставка открыта для посетителей |
| **СРЕДА**<br>11 ноября | **09:00 – 19:00**<br>**10:00 – 18:00** | Время работы павильонов[4]<br>Выставка открыта для посетителей |
| **ЧЕТВЕРГ**<br>12 ноября | **09:00 – 19:00**<br>**10:00 – 18:00** | Время работы павильонов[4]<br>Выставка открыта для посетителей |
| **ПЯТНИЦА**<br>13 ноября | **09:00 – 19:30**<br>**10:00 – 16:00**<br>**16:00 – 19:30**<br>**19.30** | Время работы павильонов [4]<br>Выставка открыта для посетителей<br>Въезд а/м участников для вывоза экспонатов [3]<br>Въезд а/м застройщиков в зону ПРР запрещен!<br>Оборудованная площадь должна быть освобождена [3,5] |

| | | |
|---|---|---|
| **СУББОТА**<br>14 ноября | **08:00 – 19:30**<br><br>**19:30** | Демонтаж. Въезд а/м застройщиков для демонтажа. Время работы павильонов[3]<br>Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены [5,6] |
| **ВОСКРЕСЕНЬЕ**<br>15 ноября | **08:00 – 19:30**<br><br>**19:30** | Демонтаж. Въезд а/м застройщиков для демонтажа. Время работы павильонов[3]<br>Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены [5,6] |

1. О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа вы можете узнать у технического менеджера выставки MITEX 2026. Продление монтажа оформляется в Сервис-центре вашего павильона до 18:00. Продление в последний день монтажа возможно только по согласованию с Организатором.

2. Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо заранее согласовать с техническим менеджером выставки MITEX 2026. Организатор имеют право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно графику заезда.

3. Доступ автотранспорта в зону проведения погрузо-разгрузочных работ (ПРР) до 19:30. Выезд автотранспорта из зоны ПРР до 20:00. Монтажные ворота в залах закрываются в 19:45. Доступ в залы через входные группы до 19:45.

4. Вход в павильон разрешен только для экспонентов по бейджам 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!

5. Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник (за исключением крупногабаритных экспонатов согласно графику выезда).

6. Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должны быть вывезены с территории выставочного центра или утилизированы в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика. При необходимости застройщики/экспоненты должны заранее заказать услуги по утилизации мусора через Сервис-центр. В случае нарушения этого правила на участника выставки или его застройщика налагаются штрафы. См. «Основные требования при проведении мероприятий МВЦ «Крокус Экспо»

# Общая информация

## ОРГКОМИТЕТ ВЫСТАВКИ

По всем возникающим у Вас вопросам обращайтесь в Оргкомитет выставки (**зал №10**).

## ЗАКАЗЫ НА ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛУГИ

Стоимость дополнительного оборудования и услуг (Формы E, F и G, H) оплачивается Экспонентом на основании отдельных заявок и счетов, выставленных Организатором. Заявки должны быть предоставлены Организатору до «07» октября 2026 г. Заказы, поступающие после «07» октября 2026 г., будут приниматься только при наличии свободного оборудования и только после выполнения предварительно оплаченных заявок. Стоимость заказов на оборудование и услуги после «07» октября 2026 года наценка 50%, после «15» октября 2026 года наценка 100%.

## ОХРАНА ЭКСПОНАТОВ

В дни работы выставки Организатор обеспечивает только ночную охрану павильона с 20.00 до 08.00. Оргкомитет выставки не несет ответственности за сохранность экспонатов участников. Если Вы беспокоитесь о безопасности экспонатов, мы рекомендуем Вам заранее заказать на стойке «Информация и оформление услуг» павильона № 2 (тел. (495) 727-26-26) индивидуальную охрану на период Вашего отсутствия на стенде (с 08.00 до 10.00 и с 18.00 до 20.00).

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Участники выставки несут материальную ответственность в полном объеме за ущерб, причиненный Организатору и предоставляемым им павильонам, площадям и оборудованию. В случае повреждения площади и оборудования (или в случае его утраты) участник выплачивает стоимость поврежденного имущества в трехкратном размере его арендной платы.

## БЕЙДЖИ (они же являются пропусками на территорию «Крокус Экспо»)

Вход на территорию МВЦ «Крокус Экспо» в период работы выставки (с 10 по 13 ноября 2026 г.) осуществляется по бейджам. С «02» ноября 2026 года участник сможет скачать электронный бейдж в **личном кабинете** (ЛК) на сайте выставки. При желании участник может получить ламинированный бейдж на стойке информации в Дирекции выставки (Зал №10) или на стойке регистрации. Экспоненту предоставляются бесплатные бейджи из расчета **один бейдж на каждые полные 4 кв. м** экспозиционной площади. Для получения бейджей убедительная просьба заполнить все необходимые данные в ЛК участника на сайте выставки MITEX 2026 не позже «16» октября 2026 г.

## ИНФОРМАЦИЯ В КАТАЛОГ

Список участников публикуется на сайте выставки *в электронном виде*.
Вы можете редактировать информацию о вашей компании (в т.ч. менять раздел рубрикатора)

через **личный кабинет**. Для получения логина и пароля обратитесь к организаторам по эл.почте: mitexpo@expodat.com.

## СПЕЦИАЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Если в рамках выставки Вы планируете проведение семинара, презентации и т.п., тематику, дату проведения и длительность мероприятия необходимо согласовать с Организатором - Программным директором Кравцовой Еленой, и отправить заполненную заявку на аренду конференц-зала и аудио-визуального оборудования (Форма I) на эл. почту kazakova@euroexpo.ru Координатору проекта Казаковой Ларисе. Согласовать ваше мероприятие и отправить заявку необходимо не позднее «16» октября, после «16» октября 2026 года стоимость удваивается.

## СРОКИ ПОДАЧИ ИНФОРМАЦИИ

Обращаем Ваше внимание на необходимость соблюдения сроков. Своевременная подача информации позволит Организатору выполнить Ваш заказ в требуемые сроки.

| Сроки подачи Форм | Название Формы | № Формы |
|---|---|---|
| **30.09.2026** | Заказ на размещение рекламы | Форма B |
| **07.10.2026** | Заказ дополнительных услуг и сервиса | Форма C |
| **07.10.2026** | Заказ дополнительного оборудования и услуг | Формы G, H |
| **16.10.2026** | Заказ на Конференц-залы и переговорные комнаты | Форма I |
| **16.10.2026** | Бейджи, сертификат участника выставки | Информация заполняется в ЛК участника на сайте выставки |

# Информация о стенде «Оборудованная площадь»

## «ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ»

Застройку оборудованной площади обеспечивает Организатор выставки. «Оборудованная площадь» представляет собой полностью укомплектованный стенд со всей необходимой мебелью. Если вы не будете использовать какие-либо элементы, стоимость их аренды Вам возвращена не будет. Если заказанное оборудование отсутствует на Вашем стенде, сообщите об этом в Оргкомитет выставки. Для заказа дополнительного оборудования заполните Формы E, F, D.

Если в процессе подготовки к выставке вы захотите повысить категорию со стенда Стандарт на варианты улучшенного Стандарта Плюс – вам необходимо обратиться к Техническому менеджеру проекта.

Для стабилизации и энергообеспечения стенда на нем могут быть использованы дополнительные крепежные элементы, электрощиты и оборудование, изображение которых не включено в схему вашего стенда. Если вам потребуется временно их убрать (например, для установки крупногабаритных экспонатов), вы должны согласовать это заранее с Техническим менеджером проекта, и убедиться в том, что все необходимые меры предосторожности приняты.

Все электроприборы и оборудование, подключаемые к розеткам, должны быть сертифицированы. Самостоятельное соединение электроприборов в сети рассматривается как самостоятельная застройка и подлежит согласованию с Генеральным застройщиком выставочного центра (см. Техническое руководство – Необорудованная площадь).

Недопустимым является прикрепление своего оборудования к конструкциям стенда, самостоятельная оклейка панелей, нанесение логотипов, сверление отверстий, прикрепление рекламных и других видов материалов булавками, кнопками, трудноудаляемым скотчем и т.д. Стеновые панели и другие дополнительные элементы конструкций должны остаться после выставки в неповрежденном виде, без: отверстий, сколов, царапин, а также без остатков скотча или иных материалов на клеевой основе.

**Стоимость поврежденных элементов и дополнительного оборудования будет взыскана с участника!**

При декорировании стен тканями, баннерами и т.п. все используемые материалы должны иметь Сертификаты пожарной безопасности. (Подробные требования см. в ИНСТРУКЦИИ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ).

Если вы заказали подсобку или офис с запирающейся дверью, а также архивные шкафы и витрины, то ключи и замки к ним можно получить под возвращаемый залог в офисе Генерального застройщика – компании ООО «БилдЭкспо»

## ЭЛЕКТРИЧЕСТВО

«Оборудованная площадь» (более 4 кв.м) включает подвод электричества к стенду, а также розетку мощностью до 1 кВт. Если Вы планируете оставлять ваше оборудование включенным 24 часа, используйте обозначение 24. Стандартное напряжение на выставке – 220 В, но Вы можете заказать напряжение 380 В. Если Ваше оборудование работает на 110 В, Вам необходимо иметь адаптеры.

*Внимание!* Во время монтажа-демонтажа электричество на оборудованные стенды не подается. Оборудование можно подключить при помощи собственного удлинителя к розеткам, расположенным по периметру выставочного зала, либо у несущих колонн.

Также обращаем Ваше внимание, что в розетки, предоставляемые на стандартном стенде, включать собственные осветительные приборы категорически запрещено! При необходимости

дополнительного освещения стенда заказывайте дополнительные светильники из списка Формы E,F,D - Заказ дополнительного оборудования и услуг.
Самостоятельно производить электромонтажные работы на стенде «Оборудованная площадь» категорически запрещено!

**НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ**

Название Вашей компании (не более 20 знаков), написанное по-русски или латинскими буквами, будет помещено на фризовую панель на каждую открытую сторону Вашего стенда (Форма D). Стоимость изготовления дополнительной надписи и дополнительного знака – смотрите в Форме D.
**Логотип компании:** логотип должен быть предоставлен в формате CorelDraw не старше 10 ver. в векторном виде. При этом уточните цвета или пришлите цветную копию. Стоимость изготовления логотипа компании смотрите в Форме D.

**Внимание! Выставочная площадь предоставляется участнику с первого дня монтажа по день окончания демонтажа. Участники обязаны освободить занимаемую площадь в павильоне не позднее 19:45 15 ноября 2026 г.**

# ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

*(Составляется с подписью и печатью руководителя **в 3 экз**.)*

**Обращаем ваше внимание, что на согласование принимаются письма, содержащие полный текст образца «Письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов»!**

При наличии всех необходимых согласований (печатей) вы можете заранее отправить письмо в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте для получения разрешения на ввоз/вывоз, а также пропуска в Зону проведения ПРР.

**Отдел «Сервис-центр»:** Service@Crocus-Expo.ru

**Перед заполнением Письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов ознакомьтесь с правилами оформления, указанными в Порядке ввоза и вывоза оборудования и экспонатов на территорию МВЦ «Крокус Экспо».**

| Отметка Устроителя (для Экспонентов и подрядчиков Устроителя) | Отметка Генерального застройщика | Отметка ОПБ |
|---|---|---|
| | | |

## ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

Письмо № _____

Заполняется сотрудником Отдела «Сервис-центр»

| | | | |
|---|---|---|---|
| Заказчик | | | |
| Страна компании заказчика | | | |
| Категория заказчика | | | |
| Компания, осуществляющая ввоз и вывоз оборудования и экспонатов | | | |
| Страна компании, осуществляющей ввоз и вывоз оборудования и экспонатов | | | |
| Мероприятие | | | |
| Место проведения | Павильон | Зал | Стенд |

## СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНТАЖНО-ДЕМОНТАЖНЫХ РАБОТ

| | Наименование ввозимого оборудования и материалов | Количество |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

## СПИСОК ЭКСПОНАТОВ И ПРОЧИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

| | Наименование ввозимых экспонатов и прочих материальных ценностей | Количество |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Настоящим письмом подтверждаю:

- все ввозимое оборудование, экспонаты и иные материальные ценности согласованы (в случае необходимости) с Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо», Службой технической эксплуатации «Крокус Экспо» и Отделом пожарной безопасности «Крокус Экспо» и не включают ничего запрещенного для ввоза на территорию МВЦ «Крокус Экспо» согласно действующим в Выставочном центре правилам;
- сотрудники компании несут ответственность за сохранность ввозимого имущества в течение Общего периода проведения Мероприятия, передачу пропусков в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ третьим лицам;
- привлеченные к работе сотрудники компании ознакомлены с «Основными требованиями при проведении мероприятий в МВЦ “Крокус Экспо”», «Основными требованиями Генерального застройщика ООО “БилдЭкспо” при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ “Крокус Экспо”», «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ “Крокус

Экспо”», «Порядком ввоза и вывоза оборудования и экспонатов на территорию МВЦ “Крокус Экспо”», «Правилами доступа и пребывания на территории МВЦ “Крокус Экспо” и посещения мероприятий, проводимых в нем».

Ф.И.О. _____ Дата _____

Должность_____ Подпись

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О. _____ Телефон: _____