

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

РОССИЙСКАЯ НЕДЕЛЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ-2026 | 07-10 декабря 2026 года |

МВЦ «Крокус Экспо» | г. Москва

Уважаемые участники!

До выставки РОССИЙСКАЯ НЕДЕЛЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ-2026 остаются считанные дни. Мы надеемся, что ваша компания ведет активную подготовку к этому событию. Обращаем ваше внимание на некоторые важные моменты, обеспечивающие комфортное и эффективное участие в выставке.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

143402, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д. 18

[Как добраться](#)

МВЦ «Крокус Экспо», павильон 2. Парковка на территории выставочного центра бесплатная.

ПРОЕЗД В МВЦ «КРОКУС ЭКСПО»

Городской транспорт: станция метро «Мякинино» (Арбатско-Покровская линия), выход 1 (к павильонам 2 и 3), выход 2 (к павильонам 1 и 2).

Личный транспорт: 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 мост перед Волоколамским шоссе, указатель «Крокус Сити».

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

МОНТАЖ	02 декабря среда	03 декабря четверг	04 декабря пятница	05 декабря суббота	06 декабря воскресенье
Разметка Завоз крупногабаритных экспонатов	08:00-12:00				
Монтаж стендов ^{1, 2}	12:00-19:45	08:00-19:45	08:00-19:45	08:00-19:45	08:00-16:00 ⁴
Заезд экспонентов на оборудованную площадь					с 12:00
Въезд автомобилей в зону ППР ³	12:00-19:30	08:00-19:30	08:00-19:30	08:00-19:30	08:00-19:30

¹ Застройка отдельных стендов в первый день монтажа может быть приостановлена для завоза экспонатов согласно графику заезда.

² Об условиях и стоимости продления монтажа вы можете узнать в Отделе «Сервис-центр» МВЦ «Крокус Экспо» до 18:00 (+7 (495) 727-26-26, Service@Crocus-Expo.ru).

³ Въезд автомобилей в зону погрузо-разгрузочных работ (ППР) **платный**.

⁴ Завершающая уборка проходов. Экспонаты должны быть распакованы, стенды готовы и убраны, проходы освобождены. Декораторские работы и наладку оборудования можно вести только в пределах стенда до 19:30.

ВЫСТАВКА	07 декабря понедельник	08 декабря вторник	09 декабря среда	10 декабря четверг
Проход участников ⁵	08:00-19:00	08:00-19:00	08:00-19:00	08:00-19:45
Проход посетителей	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-16:00
Дополнительный ввоз грузов	08:00-09:30 18:00-19:00	08:00-09:30 18:00-19:00	08:00-09:30 18:00-19:00	08:00-09:30

⁵ Вход только для экспонентов по удостоверениям участников выставки. Монтажные работы запрещены, монтажные пропуска и пропуска технического персонала недействительны. Ответственность за сохранность экспонатов на стенде несет компания-участник выставки.

ДЕМОНТАЖ	10 декабря четверг	11 декабря пятница	12 декабря суббота
Упаковка и вывоз оборудования и экспонатов	16:00-19:45 ⁶		
Демонтаж стендов		08:00-19:45	08:00-16:00 ⁷
Въезд автомобилей участников в зону ПРР ³	16:00-19:30	08:00-19:30	08:00-16:00
Въезд автомобилей застройщиков в зону ПРР ³	18:00-19:30		

⁶ Экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае ответственность за их сохранность (либо за утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник выставки.

⁷ Необходимо вывезти все строительные материалы, конструкции, тару и крупногабаритный мусор с территории МВЦ «Крокус Экспо» или оформить в Отделе «Сервис-центр» утилизацию в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика.

ОФИС ОРГАНИЗАТОРА

Офис Организатора будет работать для вас в павильоне 2, зал 11, стенд 11D220.

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

УДОСТОВЕРЕНИЯ УЧАСТНИКА

Проход на территорию МВЦ «Крокус Экспо» и вход в фойе павильонов – свободный. Вход в выставочные залы – по удостоверениям участника выставки. Удостоверения участника действуют в период монтажа, проведения и демонтажа выставки.

После регистрации в [личном кабинете](#) ответственный представитель участника получает возможность:

- заранее внести данные для удостоверений участников на всех сотрудников компании по квоте;
- в любое удобное время скачивать и рассылать удостоверения участника всем сотрудникам компании;
- заказать дополнительные удостоверения участника на платной основе.

Сформированные в личном кабинете удостоверения участника со штрих-кодом для прохода в выставочные залы необходимо **заранее** распечатать для каждого сотрудника либо сотрудник может сохранить свое удостоверение участника на мобильном устройстве.

Удостоверение участника необходимо постоянно иметь при себе.

ПРОПУСК ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Пропуск для технического персонала необходимо оформить в [Личном кабинете участника выставки](#). Пропуск дает право прохода в выставочные залы в период монтажа и демонтажа для технического персонала, оформителей и грузчиков.

Пропуск для технического персонала предоставляются из расчета:

- при аренде площади до 90 кв. м включительно: 1 пропуск на каждые 3 кв. м;
- при аренде площади свыше 90 кв. м: 30 удостоверений плюс по одному удостоверению на каждые 6 кв. м площади, превышающей 90 кв. м.

Сформированные в личном кабинете пропуска для технического персонала для прохода в выставочные залы необходимо заранее распечатать, либо можно сохранить на мобильном устройстве. В период проведения выставки пропуска для технического персонала **не действуют!**

МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА

Монтажные пропуска застройщиков оформляются у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо», во время прохождения технической экспертизы.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЕЗДА НА ВЫСТАВКУ

Для организации ввоза-вывоза экспонатов и оборудования по периметру павильонов выделена зона погрузо-разгрузочных работ (ПРР). Въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется **по разовым платным пропускам**, заказанным заранее в Отделе «Сервис-центр».

Платный пропуск в зону ПРР оформляется из расчета **1 пропуск = 1 автомобиль = 1 въезд**.

Если нужно въезжать несколько раз – закажите сразу несколько пропусков.

Рекомендуем сразу заказать пропуска для въезда во время демонтажа.

Перед въездом в зону ПРР **заранее** уточните расположение нужных вам монтажных ворот. После однократного въезда в зону ПРР пропуск считается недействительным.

Пропуска оформляются согласно типу транспортного средства, указанному в свидетельстве о регистрации.

Время стоянки в зоне ПРР ограничено: легковой автомобиль – 1 час; легковой автомобиль с прицепом – 2 часа, грузовой автомобиль – 2 часа. Нахождение в зоне ПРР сверх отведенного времени оплачивается дополнительно в Отделе «Сервис-центр» павильона. Для транспортных средств, осуществляющих погрузку (выгрузку) в выставочные залы 3 этажа (павильон 2: зал 11) время стоянки в зоне ПРР увеличивается на 1 час.

Для ввоза в залы **самоходных экспонатов** необходимо заказать [отдельный платный пропуск](#).

Подрядчики или транспортные агенты должны иметь на руках доверенность и письмо на ввоз, оформленные от лица компании-участника выставки на бланке компании-участника выставки.

ВНИМАНИЕ!

Транспортно-экспедиторские и таможенные услуги по обработке выставочных грузов, подлежащих таможенному оформлению, и **услуги по обработке всех грузов для участников-нерезидентов** предоставляются Официальными экспедиторами и Официальным таможенным брокером «Крокус Экспо». По прибытии грузов на территорию «Крокус Экспо» участник должен предоставить документы, подтверждающие таможенный статус и принадлежность грузов, в ОТиЛ «Крокус Экспо». Актуальную информацию уточняйте на сайте МВЦ «Крокус Экспо» <https://www.crocus-expo.ru/services/customs.php>

Отдел «Сервис-центр» (стойка «Информация и оформление услуг») **не оформляет** автомобильные пропуска для иностранных участников выставки.

Для организации въезда и выезда автомобилей с грузами необходимо:

До монтажа (не позднее, чем за сутки)

1. Подготовить письмо на ввоз / вывоз оборудования и экспонатов в личном кабинете участника выставки (lk.expocentr.ru).
2. Подписать письмо у уполномоченного лица вашей компании и поставить печать организации.
3. Направить для согласования письмо в АО «ЭКСПОЦЕНТР» по электронной почте td@expocentr.ru.
4. Получить ответ от АО «ЭКСПОЦЕНТР» с отметкой о согласовании письма.
5. Согласованное письмо направить в МВЦ «Крокус Экспо» по электронной почте service@crocus-expo.ru.
6. Оформить автомобильный пропуск в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ в Отделе «Сервис-центр» МВЦ «Крокус Экспо», направив по электронной почте service@crocus-expo.ru **запрос на получение счета для оплаты**, с указанием:
 - типа транспортного средства (легковой / грузовой автомобиль, легковой автомобиль с прицепом);
 - мероприятия (название выставки);
 - зала и номера стенда;
 - реквизитов заказчика для выставления счета.

Важно! Для своевременного получения пропуска на въезд автотранспорта в электронном виде необходимо подать заявку и оплатить счет не позднее, чем за 3 рабочих дня до первого дня выставки (во всех прочих случаях подача заявок и оплата производятся в Отделе «Сервис центр» МВЦ «Крокус Экспо» вашего павильона).

7. **Обязательно!** После оплаты пропусков, необходимо направить письмо в Отдел «Сервис-центр» МВЦ «Крокус Экспо» по электронной почте service@crocus-expo.ru с просьбой выслать пропуск в электронном виде.
8. Распечатать письмо на ввоз / вывоз в 3 экземплярах и, при необходимости, полученный автомобильный пропуск на погрузку / разгрузку в зоне проведения ПРР (пропуск можно предъявить на мобильном устройстве).

ЛИБО оформить в день заезда:

1. Завизировать «Письмо на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов» [по форме](#) (3 экз.) у Организатора на стойке регистрации в фойе павильона.
2. Завизировать письмо в Отделе «Сервис-центр» в фойе павильона.

3. Получить пропуска на въезд автомашин в зону ПРР (там, где они были заказаны и оплачены заранее: в Отделе «Сервис-центр»), либо приобрести на месте, на стойке Отдела «Сервис-центр» в павильоне.

Дополнительный ввоз расходных материалов в период выставки оформляется аналогично.

В последний день выставки вывоз оборудования и экспонатов разрешён только после того, как павильон закроется для посетителей.

В день вывоза необходимо предъявить сохранившийся у вас экземпляр письма на ввоз/вывоз экспонатов охране на выезде.

Для ввоза аудио-видеооборудования необходимо пройти платное согласование у Генерального застройщика – ООО «Билдэкспо» (+7 (495) 727-2615, buildexpo.ru). Если вышеперечисленное оборудование является собственностью вашей компании, и Вы предоставите унифицированную товарную накладную ТОРГ-12/УПД или выписку ОС-6, то согласование проводится **БЕСПЛАТНО**. Срок подачи заявок на согласование аудио-видеооборудования – **до 24 ноября** (за 5 рабочих дней до монтажа). Позднее этого срока согласование возможно только на платной основе.

ПОРЯДОК ВВОЗА И ВЫВОЗА ЭКСПОНАТОВ И ОБОРУДОВАНИЯ

ВНИМАНИЕ!

Пожалуйста, ознакомьтесь с ПОРЯДКОМ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ на территорию МВЦ «Крокус Экспо» по ссылке <https://www.crocus-expo.ru/services/equipment.php> в разделе «**Оформление ввоза и вывоза оборудования**».

ПОГРУЗКА-РАЗГРУЗКА

Локальные грузы

Самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза с использованием грузоподъемных механизмов, всех видов грузоподъемной и транспортной техники (кранов, кранов-манипуляторов, штабелеров и других грузоподъемных механизмов любого типа) **запрещены**. За нарушение администрацией выставочного центра **взимается штраф**. Допускается разгрузка с гидроборта грузового автомобиля вручную или с применением обычных или гидравлических тележек.

Для доставки локальных грузов на выставку вы можете воспользоваться услугами официально рекомендованного экспедитора – компании ООО «ДМВ ЭКСПО». (Терехова Екатерина, +7 (903) 296-84-16, Ekaterina.terekhova@dmw-expo.ru; Егоров Алексей, +7 (910) 425-51-51, Alexey.egorov@dmw-expo.ru, Петрова Виктория, +7 (903) 898-36-18, Viktoriya.petrova@dmw-expo.ru, Харченко Юрий, +7 (977) 260-93-51, Yuri.kharchenko@dmw-expo.ru).

Исключительное право оказания услуг по погрузке-разгрузке и обработке локальных грузов (т.е. грузов, имеющих статус товаров Таможенного союза) на территории выставочного центра имеет Отдел транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо» (ОТиЛ).

Информацию о стоимости услуг и форму заявки вы также можете получить в ОТиЛ, тел.: +7 (495) 727-25-87, e-mail: trans@crocus-expo.ru (заявки во время монтажа принимаются с наценками).

На основании ваших заявок формируется график завоза экспонатов, обязательный для всех участников выставки. Время завоза крупногабаритного и тяжёлого оборудования будет доведено Организатором до сведения участников. В случае прибытия грузов вне графика их доставка на стенд не гарантируется.

Разгрузка производится только в зонах ПРР. Въезд в зону ПРР **по разовым платным пропускам**.

Таможенные грузы

Для доставки международных грузов на выставку вы можете воспользоваться услугами официально рекомендованного экспедитора – компании ООО «ДМВ ЭКСПО».

Филиппова Марина, +7 (916) 224-47-27, marina.filippova@dmw-expo.ru.

Услуги по таможенному оформлению и погрузке-разгрузке международных грузов (т.е. грузов, не имеющих статуса товаров Таможенного союза) оказывают [Официальные таможенные экспедиторы МВЦ «Крокус Экспо»](#).

Если для доставки международных грузов на территорию Российской Федерации вы пользуетесь услугами иных экспедиторов, то для доставки грузов на территорию выставки вашему экспедитору необходимо обратиться к одному из официальных таможенных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо».

ПРОНОС РУЧНОЙ КЛАДИ

ВНИМАНИЕ! Охрана МВЦ «Крокус Экспо» не пропускает через главный вход коробки, баннеры, стойки, стулья и т.д., даже то, что можно пронести на руках. **Предметы, не относящиеся к ручной клади**, а именно оборудование любого вида и назначения; предметы и детали мебели; **коробки**; упаковочные материалы; предметы и материалы для оформления (**баннеры, постеры, воздушные шары, растения и пр.**); рекламные конструкции; выставляемые экспонаты любого размера, количества и вида упаковки, завозятся только на автомобиле через зону ПРР и доставляются на стенд через монтажные ворота. Заезд в зону ПРР осуществляется на основании платного пропуска, приобретаемого в Отделе «Сервис-центр» на основании согласованного письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов.

При проходе через центральные входы и магнитные рамки в павильоны МВЦ «Крокус Экспо» посетители могут проносить мелкую ручную кладь (масса – не более 20 кг, размер – не более 60х60х60 см, или по сумме измерений – не более 180 см) при условии возможности их досмотра сотрудниками охраны.

Спиртные напитки завозятся только на автомобиле через зону ПРР и доставляются на стенд через монтажные ворота.

К ручной клади относятся: дамские сумки, хозяйственные сумки, чемоданы, рюкзаки, папки для бумаг, верхняя одежда, зонты и трости, детские коляски, кресла-коляски для инвалидов.

Никакие **картонные** или **деревянные коробки, ящики нельзя проносить через главный вход!**

Не привозите образцы в картонных или деревянных коробках, ящиках к главному входу.

Рекомендация: если небольшое количество образцов нужно занести через главный вход, то переложите их в полиэтиленовые пакеты. Заранее купите пакеты и переложите в них образцы.

ПРАВИЛА ЗАСТРОЙКИ И ДЕКОРИРОВАНИЯ СТЕНДОВ

Просим вас внимательно ознакомиться с требованиями АО «Экспоцентр» при застройке и декорировании стендов, представленными в Руководстве участника выставки. В случае нарушения этих требований организатор оставляет за собой право приостановить строительство вашего стенда.

ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ

Участники, заказавшие стандартную и улучшенную стандартную застройку у Организатора выставки, должны прибыть на свой стенд в **воскресенье, 06 декабря 2026 г.** не ранее 12:00.

Время завоза крупногабаритных экспонатов на оборудованную площадь согласуйте заранее с логистической компанией, которая занимается ввозом ваших экспонатов.

Ключи от дверей подсобных помещений, замки для архивных шкафов и витрин, расположенных на стенде, выдаются в соответствии с графиком, начиная с предпоследнего дня монтажа на стойке Отдела «Сервис центр» вашего павильона у представителя Генерального застройщика («БилдЭкспо»). За каждый ключ и замок необходимо внести залог в размере 1000 и 100 рублей соответственно.

Категорически **запрещено** прикреплять свое оборудование к конструкциям стенда, самостоятельно оклеивать панели, стойки и другие элементы стенда и мебели, сверлить отверстия, прикреплять рекламные и другие материалы кнопками, скотчем и т.п. Стоимость поврежденных элементов конструкции и оборудования **будет взыскана** с участника выставки.

Запрещено:

1. Привозить и использовать свою мебель, полки, любые другие элементы стенда или освещения, все должно быть заказано у застройщика выставки.
2. Самостоятельно перемещать светильники и розетки.
3. Привозить свои чайники, кулеры, кофемашины.
4. Включать в розетки электроприборы, мощность которых превышает заявленную или утвержденную при согласовании стенда.

Обратите внимание, что, **розетка стандартно-оборудованного стенда** (мощностью 1кВт) **не подходит для использования чайников и другого оборудования**, требующего большую мощность.

Заказанные вами кулеры, бутылки воды и кофеварки будут доставлены на стенд также после внесения залога в размере 10000, 2000 и 4000 рублей соответственно. Залог возвращается с 12:00 до 19:00 в последний день выставки, после возврата ключей и оборудования.

Монтаж выставочного оборудования, сборных «джокерных» конструкций и подключение электрооборудования (за исключением экспонатов) в пределах стандартного стенда рассматривается как самостоятельная застройка и подлежит платной технической экспертизе. Эти

требования распространяются, в том числе на светильники, мобильные стенды и витрины, имеющие электрические подключения.

Ваш стенд должен быть полностью готов и убран **к 15:30 в последний день монтажа**. Мелкогабаритную тару и коробки из-под экспонатов нужно вынести в мусорные контейнеры у монтажных ворот павильона.

Оборудованную площадь необходимо освободить **в 19:45 в последний день выставки**. Все экспонаты, материалы и собственные конструкции экспонента должны быть вывезены, в противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность несет компания — участник выставки (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день).

НЕОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ

Застройку необорудованной выставочной площади обеспечивает участник выставки самостоятельно или по договору с компанией-застройщиком. Любые работы, связанные с застройкой стенда подлежат обязательному согласованию с Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо» в соответствии с правилами, действующими в МВЦ «Крокус Экспо» и [установленными документами для прохождения аккредитации](#).

Аккредитация проходит в 2 этапа:

1) Согласование проектно-технической документации на стенд в Отделе технического контроля ООО «ЭКСПОКОНСТА». Штамп предварительного согласования проекта стенда Отделом технического контроля ООО «ЭКСПОКОНСТА» является обязательным условием для прохождения аккредитации у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо».

2) Обязательно предоставление в ООО «БилдЭкспо» полной технической документации **не позднее чем за 14 календарных дней до начала монтажа** (до 17 ноября 2026 г.).

Перечень необходимых документов и порядок заключения договора вы можете найти на сайте Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо». Предоставление документов в более поздние сроки приведет к увеличению стоимости прохождения аккредитации у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо».

Организатор не предоставляет дополнительное оборудование и мебель на необорудованную площадь. Пожалуйста, обратитесь к застройщику вашего стенда.

ВНИМАНИЕ!

В конце рабочего дня в целях противопожарной безопасности необходимо выключать освещение на стенде. Генеральный застройщик ООО «БилдЭкспо» оставляет за собой право произвести отключение общей подачи электроэнергии на стенд от сетей выставочного комплекса в случае, если освещение не было выключено участником.

Запрещается хранить вещи, экспонаты и оборудование за пределами территории вашего стенда (как в период выставки, так и в период монтажа).

Ни один экспонат не должен находиться даже на 1 см за пределами стенда (иначе, по условиям участия в выставках на территории МВЦ «Крокус Экспо», будет выставлен штраф).

Многие участники в конце выставочного дня заклеивают свои стенды скотчем для защиты от краж, но напоминаем, что согласно правилам ООО «БилдЭкспо», использование скотча и других самоклеящихся материалов запрещено во избежание повреждения панелей, в противном случае ООО «БилдЭкспо» наложит штраф.

Во избежание краж на стендах рекомендуем в дни работы выставки (7–10 декабря) обеспечить присутствие сотрудников стенда с 8:00 до 19:30, то есть с момента открытия павильонов до их закрытия. При необходимости вы можете заказать услугу дневной охраны стенда в [личном кабинете](#).

ОБЩИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Крайние сроки. Наценки

Менее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа выставки заказы на услуги по застройке выставочных стендов не принимаются.

Менее чем за 5 рабочих дней до начала монтажа выставки заказы на сервисные услуги не принимаются.

Услуги на монтаже оформляются при наличии технической возможности и облагаются **100% наценкой**.

Оплату услуг на монтаже возможно произвести банковской картой и QR-кодом.

Уборка

Работы по уборке в период проведения выставки производятся исключительно силами МВЦ «Крокус Экспо», за исключением уборки, протирки, полировки экспонатов. Привлечение сторонних компаний и **самостоятельная уборка** стендов с использованием технических средств (пылесосы, керхеры, веники, щетки и др.) **запрещена**.

Ежедневно до открытия экспозиции проводится уборка проходов между стендами. Мусор следует оставлять на краю стенда (ни в коем случае не в проходе, иначе, по условиям участия в выставках на территории МВЦ «Крокус Экспо», будет выставлен штраф) в мусорном ведре, пластиковом пакете или коробке, его выносят 3 раза в день. Для заказа сухой или влажной уборки стенда оформите соответствующую услугу в [личном кабинете](#).

Электропитание

Пожалуйста, убедитесь, что Вы заказали электропитание нужной Вам мощности. Для необорудованной площади подвод и потребление электроэнергии в стоимость договора не входит и заказывается отдельно в [личном кабинете](#).

Электропитание осуществляется только в период работы выставки. Для пуско-наладочных работ дополнительное электропитание необходимо заказать в [личном кабинете](#).

Во время монтажа используйте инструменты на аккумуляторах, либо временные розетки в павильоне. Для защиты оборудования используйте устройства бесперебойного питания (UPS). Организатор не несет ответственности за сбой или повреждение оборудования и приборов по этой причине.

Убедительная просьба в конце рабочего дня в целях противопожарной безопасности выключить освещение на стенде. Генеральный застройщик МВЦ «Крокус Экспо» оставляет за собой право произвести отключение общей подачи электроэнергии на стенд от сетей выставочного комплекса в том случае, если освещение не было погашено участником выставки.

Водоснабжение и дренаж. Сжатый воздух

Подсоединение шлангов к оборудованию экспонента и обслуживание соединений в период выставки осуществляется специалистами вашей компании или застройщиком вашего стенда. Запрещается слив отработанных технологических жидкостей в канализацию.

Подвод воды и сжатого воздуха к стендам осуществляется только на время работы выставки. Шланги, ведущие к оборудованию, должны быть закрыты трапами. Для каждой единицы технологического оборудования требуется отдельное подключение.

Если вам нужен подвод сжатого воздуха в период монтажа, **заранее** закажите эту услугу в [личном кабинете](#).

Если на стенде предусмотрено использование мойки, то необходимо обеспечить свободный доступ сотрудникам Отдела технической эксплуатации Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» к месту сантехнического подключения для ежедневного (ночного) перекрытия запорной арматуры.

Охрана

В стоимость участия включена общая охрана павильона. Необходимо обеспечить присутствие на стенде сотрудника вашей компании с момента открытия до полного освобождения и закрытия выставочных залов.

Организатор выставки и МВЦ «Крокус Экспо» не несут ответственности за пропажи, произошедшие с момента открытия павильона и до момента его закрытия охраной. Вы можете заказать услугу дневной и/или ночной охраны стенда в [личном кабинете](#).

Автомобильные пропуска

Пропуск в зону ПРР даёт право **однократного** заезда для разгрузки у монтажных ворот.

Заказанные и оплаченные пропуска на въезд автомашин в зону ПРР можно получить в Отделе «Сервис-центр» в фойе вашего павильона с первого дня монтажа выставки. В пропуск должен быть написан регистрационный номер вашего автомобиля. Пропуска обмена и возврату не подлежат.

Пропуска на VIP-парковку

Пропуск на VIP-парковку заранее оформляется в [личном кабинете](#).

Заказанные и оплаченные автомобильные пропуска на VIP-парковку направляются по электронной почте до начала монтажа

Время работы VIP-парковки с 8:00 до 20:00 часов в Период проведения выставки.

Пропуск действителен для **однократного въезда** во время работы VIP-парковки.

Нахождение автомобиля на VIP-парковке после окончания времени работы VIP-парковки не допускается.

Интернет

Бесплатный Wi-Fi доступен в фойе и на фудкорте вашего павильона. ООО «Флекслайн-Н» является официальным оператором связи МВЦ «Крокус Экспо». Вы можете заказать на ваш стенд подключение к сети Интернет, обратившись напрямую в ООО «Флекслайн-Н» (+7 (495) 727-24-00, +7 (495) 727-24-77, моб. +7 (926) 775-96-50, expo@flexline.ru).

Реклама, баннеры и технические подвесы

Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги и др.) нельзя размещать на полу, стенах, на других частях павильона и на открытой площади без разрешения организатора.

По вопросам размещения рекламы обращайтесь:

Кавина Елена, +7 (499) 428-02-91, e-mail: expo-adv@expocentr.ru.

Заказ на размещение подвесов на потолочных конструкциях павильонов принимается только через организатора, после согласования и заказа полного пакета документации по подвесу в инженерно-технических службах МВЦ «Крокус Экспо». По вопросу размещения подвесов на потолочных конструкциях павильонов обращайтесь к техническому менеджеру:

Макаров Юрий, +7 (495) 734-99-30, доб. 454, makarov@expoconsta.ru.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с правилами, действующими на выставке:

- [Основные требования при проведении мероприятий;](#)
- [Правила доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо».](#)

Охрана здоровья и безопасность

Экспонент обязан соблюдать требования техники безопасности и противопожарной безопасности, а также проявлять должную заботу о других участниках, посетителях и третьих лицах. Все лица, находящиеся в выставочных залах во время проведения монтажно-демонтажных работ, должны использовать защитные **каска**, а также иные средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения конкретных видов работ.

Правила пожарной безопасности

Участникам выставки следует обратить особое внимание на [Инструкцию о мерах пожарной безопасности при монтаже \(демонтаже\) экспозиции и проведении мероприятий в павильонах и на открытых площадках Красногорского филиала «КРОКУС ЭКСПО» АО «КРОКУС».](#)

Хранение тары на стенде не допускается.

Если вещества (краски, масла, эмульсии и пр.) являются продукцией, экспонируемой на выставке, то вместо них должны быть представлены пустые емкости (муляжи).

Уровень шума

Не допускается уровень шума более 75 ДБ. При появлении жалоб Организатор вправе отключить источник шума или, если это невозможно, то электропитание на вашем стенде.

Установка и демонстрация экспонатов

Вес экспонатов не должен превышать максимально допустимую нагрузку на пол павильона (см. раздел «Технические характеристики павильонов» в Руководстве участника выставки).

Сроки монтажа и демонтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования и экспонатов необходимо согласовать заранее с официально рекомендованным экспедитором ООО «ДМВ ЭКСПО».

Если демонстрация оборудования сопровождается шумом или специфическими запахами, которые могут вызвать жалобы со стороны участников и/или посетителей, необходимо заранее получить разрешение и согласовать график демонстраций с АО «Экспоцентр». При появлении жалоб на работу оборудования со стороны других участников выставки Организатор вправе отключить такое оборудование путем прекращения подачи электроэнергии на стенд.

Если вы планируете на стенде демонстрацию оборудования в действии, необходимо заранее проинформировать об этом АО «Экспоцентр». Использование шаров с гелием **запрещено**.

При образовании в результате демонстрации оборудования отходов вам следует заранее согласовать с АО «Экспоцентр» процедуру их утилизации. Утилизация жидких отходов на территории МВЦ «Крокус Экспо» запрещена.

Реклама

Рекламная деятельность вне выставочного стенда и размещение рекламных конструкций допускается только по согласованию с Организатором при условии заказа соответствующих услуг.

Шоу и мероприятия на стендах

Мероприятия должны проходить в пределах арендованной выставочной площади. Использование технических средств и спецэффектов и проведение мероприятий, связанных с возможным скоплением посетителей, допускается только по предварительному согласованию с курирующим менеджером дирекции АО «Экспоцентр».

Кейтеринг

Для заказа питания на стенде, пожалуйста, обращайтесь в компании:

- BACKSTAGE Catering, +7 (926) 007-05-87, +7 (495) 771-16-17, catering@agalarovrest.com, <https://backstagecatering.ru/>;
- Sucre, +7 (925) 544-70-45, sucre@agalarovrest.com, <https://mysucrecatering.ru/>.

Также вы можете воспользоваться фудкортом, расположенном на 2 этаже вашего павильона.

Работа сторонних кейтеринговых компаний, приготовление пищи и организация дегустаций на стендах участников должна быть **заранее** согласована с администрацией МВЦ «Крокус Экспо». Информацию необходимо направить в АО «Экспоцентр» за 10 рабочих дней до монтажа (до **17 ноября 2026 г.**).

Правила пожарной безопасности

Обратите особое внимание на правила пожарной безопасности, действующие на территории выставочного центра (см. руководство участника выставки). Этими правилами следует руководствоваться как при проектировании и строительстве вашего стенда, так и при его декорировании различными материалами (тканями, панелями и т. п.) и оформлении экспозиции.

Все рекламные материалы и экспонаты должны располагаться только в пределах вашего стенда. Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности. Вы можете заказать хранение расходных материалов, тары и экспонатов в отделе транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

Курение в павильонах запрещено, в том числе и электронных сигарет. Места для курения оборудованы на уличной территории выставочного центра.

Запрещено применять на выставке открытый огонь, пиротехнические и дымовые эффекты, хранить и использовать легковоспламеняющиеся вещества и горючие сжатые газы. Если указанные вещества (краски, масла, эмульсии и пр.) являются вашей продукцией, экспонируемой на выставке, — вместо них должны быть представлены пустые емкости (муляжи).

При декорировании вашего стенда и размещении на нем экспонатов следует учитывать правила, изложенные в Инструкции о мерах пожарной безопасности Крокус Экспо.

Любые отступления от Правил пожарной безопасности допускаются при наличии письменного разрешения Управления пожарной охраны МВЦ «Крокус Экспо».

Богачук Дмитрий Анатольевич, bogachuk@crocus-expo.ru, +7 (916) 547-04-51.

ЗАКРЫВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

Закрывающие документы можно будет получить в течение работы выставки в офисе Организатора (павильон 2, зал 11, стенд 11D220).

Для получения закрывающих документов ответственный представитель экспонента должен иметь при себе следующие **документы с печатью и подписанные со стороны экспонента**:

- 2 оригинала договора на участие в выставке;
- 2 оригинала схемы расположения стенда в павильоне;
- 2 оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставочных площадей;
- доверенность на получение документов или печать организации.

Если вы не взяли с собой подписанные с вашей стороны акты, мы поможем их распечатать, но подписать их вы сможете только при наличии печати плательщика, либо доверенности.

КОНТАКТЫ

Дирекция выставки

Гуреева Елена, директор выставки

+7 (499) 428-03-70, gureeva@expocentr.ru

Макушкина Галина, ведущий менеджер

+7 (499) 428-03-77, makushkina@expocentr.ru

Денисова Дарья, ведущий менеджер

+7 (499) 428-03-83, denisova@expocentr.ru

Севастьянова Юлия, ведущий менеджер

+7 (499) 428-03-78, sevastyanova@expocentr.ru

Согласование планировки и строительства оборудованного стенда

Тарасов Роман (зал 11, общие вопросы по застройке выставки)

+7 (495) 734-99-30, доб. 482, +7 (916) 555-12-57, tarasov@expoconsta.ru

Федоровский Александр (зал 6)

+7 (916) 555-64-12, fedor@expoconsta.ru

Знайко Нина (зал 8)

+7 (495) 734-99-30, доб. 473, +7 (916) 694-14-78, nina@expoconsta.ru

Деев Никита (залы 5 и 7)

+7 (495) 734-99-30, доб. 474, +7 (966) 002-54-39, deev@expoconsta.ru

Согласование проекта индивидуального стенда с организатором

Чурикова Светлана:

+7 (916) 264-17-58, +7 (495) 734-99-30, доб. 485, schurikova@expoconsta.ru

Аккредитация у Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо»

+7 (495) 727-24-38, ingener@builandexpo.ru

Согласование кейтеринга, приготовления пищи и организации дегустаций на стенде

Отдел сервиса и продаж услуг

+7 (499) 428-03-00, expo-food@expocentr.ru

Согласование писем (Ввоз/вывоз оборудования и экспонатов)

Техническая дирекция

+7 (499) 428-03-08, +7 (499) 428-03-09, +7 (499) 428-03-06, +7 (499) 428-03-00, td@expocentr.ru

Согласование демонстрации оборудования в действии, использования технических средств и спецэффектов

Отдел сервиса и продаж услуг

+7 (495) 428-02-93, expo-mach@expocentr.ru

Заказ пропусков для въезда автомашин в зону погрузочно-разгрузочных работ (ПРР)

Отдел «Сервис-центр» МВЦ «Крокус Экспо»

+7 (495) 727-26-26, service@crocus-expo.ru

Согласование использования аудио-, видео-, звукового, проекционного и презентационного оборудования на стенде

Технический отдел ООО «БилдЭкспо»

+7 (495) 727-26-71, avt@builandexpo.ru

Согласование конструкции из джокера, мобильных стендов и витрин, имеющих электроосветительное оборудование

Отдела контроля технической документации ООО «БилдЭкспо»

+7 (495) 727-26-71, ingener@builandexpo.ru

Заказы на разгрузку, доставку экспонатов на стенды, хранение тары

Отдел транспорта и логистики (ОТиЛ) МВЦ «Крокус Экспо»

+7 (495) 727-25-87, trans@crocus-expo.ru