**Уважаемые участники выставки «Российский образовательный форум»!**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор выставки** | Харюткин Алексей, **e-mail:** **avh@moskaumesse.com** |
| **Менеджер проекта**  | Бойко Георгий, **e-mail: boyko\_ga@moskaumesse.com**  |
| **Тел.** | **(495) 995-05-91, доб. 426** |
| **Факс** | **(495) 995-05-91** |
| **Место проведения** | Москва, Конгрессно-выставочный центр «Сокольники», павильон 4 |
| **Место и время регистрации участников** |  25 марта 2013 года с 09.00 до 21.00, 26 марта 2013 года с 09.00 до 10.00, КВЦ «Сокольники», павильон 4, оргкомитет |

**Сроки проведения выставки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник25 марта 2013 г. | 09.00–21.00 | Заезд участников  |
| Вторник26 марта 2013 г. | 09.00**–**18.0010.00**–**17.00 | Время работы павильоновВыставка открыта для посетителей |
| Среда27 марта 2013 г. | 09.00**–**18.0010.00**–**17.00 | Время работы павильоновВыставка открыта для посетителей |
| Четверг28 марта 2013 г. | 10.00**–**16.0016.00-22.00 | Выставка открыта для посетителейВыезд участников |

**Уважаемые участники!**

**Выезд с выставки, а также вывоз экспонатов до 16 час. 00 мин. 28 марта запрещён!**

**Дополнительное время монтажа и демонтажа оплачивается по** [**форме № 7**](http://holzhaus.ru/2008/files/documents/file1004.doc)

Заказать и оплатить продление сроков монтажа можно во время заезда в дирекции выставки **до 16.40**. В случае продления времени монтажа необходимо представить список монтажной бригады (2 экземпляра) в дирекцию выставки.

**КАТАЛОГ**

Краткую информацию о себе (название фирмы, адресный блок, сфера деятельности) вы представляете, заполнив **форму № 4**  и отправив её в дирекцию выставки.

Напоминаем вам о том, что материалы в официальный каталог **должны быть сданы до 15 февраля 2013 года. Организатор выставки не гарантирует размещение в каталоге компаний, не представивших информацию до этого срока.**

**ВХОД НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ**

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

Вход во время выставки для участников осуществляется с 09.00 **строго по бейджам/браслетам.**

**Монтажные пропуска для застройщиков** будут выдаваться в офисе КВЦ «Сокольники» в павильоне № 4 (административный вход) 09.00 до 18.00 в дни монтажа. Контактное лицо: Максим Илюхин, тел. (495) 995-05-95, доб. 434, e-mail: iluhin\_mv@sokolniki.com

**Выдача бейджей/браслетов** участников будет происходить на **стойке дирекции выставки со 25 марта 2013 года с 09.00 до 18.00.** Бейдж/браслет участника необходимо постоянно иметь при себе.

Чтобы заказать бейджи, необходимо заполнить и отправить в дирекцию **форму № 5** до **13 марта 2012 г.**

**ЗАСТРОЙКА**

Экспонентам, заказывающим подключение электричества к стенду, необходимо направить в дирекцию выставки заявку ([**форма**](http://holzhaus.ru/2010/participants_info/conditions.stm) **№ 3**). **Напоминаем вам, что на заказ, сделанный начиная с 13 марта, начисляется наценка за срочность в размере 50 % от стоимости заказа и 100 % на заказ, сделанный начиная с 25 марта.**

Подвод трёхфазного тока будет осуществляться только при наличии у экспонента **электрощита** и **кабеля** длиной не менее 30 м соответствующего сечения.
При отсутствии кабеля и электрощита экспонент может заказать их в КВЦ «Сокольники».

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

 **Для экспонентов выставки, застраивающих стенд самостоятельно (эксклюзив)**,  необходимо пройти **аккредитацию в компании КВЦ «Сокольники». Контактное лицо: Максим Илюхин, тел. (495) 995-05-95, доб. 434, e-mail**: iluhin\_mv@sokolniki.com. Компании, **не прошедшие аккредитацию**, к монтажу стендов допущены не будут.

**Экспонентам, заказавшим оборудованную** **выставочную площадь**, необходимо **до 13 марта 2013 года** согласовать стенд с дирекцией выставки.

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

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

**ВНИМАНИЕ! В случае если экспонент не представил в указанный срок план застройки стенда,** **организатор застраивает стенд по стандартному образцу. Перепланировка застройки осуществляется за счёт экспонента в размере 60 % от стоимости оборудования на день оплаты.**

**Напоминаем вам, что на заказ, сделанный начиная с 13 марта, начисляется наценка за срочность в размере 50 % от стоимости заказа и 100 % на заказ, сделанный начиная с 25 марта.**

**ВНИМАНИЕ! Во время монтажа электричество на стенды не предоставляется!** Монтажное электричество предоставляется от электрощитов розетками бытового назначения (220 В) при наличии своего удлинителя.

**ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ**

По вопросам графика заезда компаний с тяжёлым оборудованием и погрузо-разгрузочных работ обращаться по телефону **8 (495) 995-05-95, доб. 491.**  Контактное лицо: Андрей Егоров.

Заявку на  погрузо-разгрузочные услуги можно отправить на электронную почту aae@sokolniki.com.

На основании заявок составляется график заезда/выезда. Дату заезда/выезда вашей организации вы можете узнать также у Романа Александрова. В случае несвоевременной подачи заявки организатор не несёт ответственности за полноценный и своевременный завоз/вывоз оборудования экспонента.

**Напоминаем вам, что на заказ, сделанный начиная с 13.03.2013 г., начисляется наценка за срочность в размере 50 % от первоначальной стоимости.**

**ВНИМАНИЮ компаний, заказавших погрузо-разгрузочные работы!** **Разгрузка и погрузка производятся только с помощью технических средств организатора (погрузчик, кран).**

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ЗАЕЗДЕ**

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

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

**ПОРЯДОК ЗАЕЗДА**

Заезд машин с экспонатами производится через 3-й Лучевой просек под указатель «Завоз экспонатов». В дни заезда проезд всех машин под указатель «Завоз экспонатов» через 3-й Лучевой просек производится бесплатно **при** **наличии формы № 6.1 с вашей подписью и печатью**. Вы проезжаете до монтажных ворот павильона № 4.1 (см. схему), отдаёте в дирекцию письмо на ввоз-вывоз оборудования (**форма № 6.1**) – 3 экземпляра с печатью и подписью директора вашей компании. В дирекции вам необходимо поставить на данное письмо штамп«Ввоз разрешён»,который позволяет вам внести оборудование в павильон. После окончания работы выставки вам необходимо в дирекции поставить на письме на ввоз-вывоз оборудования штамп«Вывоз разрешён»и предъявить его охране павильона при выезде. **Штампы «Ввоз разрешён» и «Вывоз разрешён» ставятся дирекцией при отсутствии задолженности службам КВЦ «Сокольники»!**

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

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

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

 **УБОРКА**

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

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

Ежедневно по окончании работы выставки в 17.00 весь мусор со стендов, помещённый в корзины, **необходимо** **выставлять в проход между выставочными стендами**.

**ОХРАНА**

Во время монтажа/демонтажа выставки павильоны берутся под охрану с **21.00 до 09.00.**

**Во время работы** выставки – **с 18.00 до 09.00**.

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

* в день монтажа 25 марта с 09.00 до 21.00;
* во время работы выставки с 26 по 28 марта с 09.00 до 18.00

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

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

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ РЕКЛАМНЫХ АКЦИЙ**

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

**Распространение рекламы** **других выставочных мероприятий**, а также рекламных материалов организаций, фирм, компаний, не принимающих непосредственного участия в выставке, на всей территории выставки **КАТЕГОРИЧЕСКИ** **запрещено.**

В случае нарушения данного пункта организатор оставляет за собой право применить санкции к экспоненту, вплоть до закрытия выставочного стенда без компенсации и возврата средств, уплаченных экспонентом организатору за участие в выставке.

**ПОРЯДОК ОБМЕНА ОРИГИНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫСТАВКЕ**

Ваши экземпляры договора-заявки, акты выполненных работ и счета-фактуры будут выдаваться на стенде организаторов в 3-й день работы выставки.

**ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ И ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ**

Вход для посетителей на выставку бесплатный.

**ВНИМАНИЕ!** Проинформируйте потенциальных посетителей вашего стенда, что они могут зарегистрироваться на сайте http://schoolexpo.ru.

Бесплатные пригласительные билеты на выставку для ваших клиентов вы также можете получить в офисе организатора.

**Проезд на выставку**

**Адрес:**

**Москва, ул. Сокольнический вал, д. 1**

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

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

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

**Проезд на автомобиле:**

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

 ● Выезд с территории КВЦ «Сокольники» осуществляется через Майский просек.



 **ФОРМА № 6.1**

**Штамп дирекции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название выставки:** **«Российский образовательный форум»** |  | Компания: |
|   | Павильон: |
| Тел./факс: | (495) 9950591 доб.426 | Номер стенда: |
| е-mail: | boyko\_ga@moskaumesse.com | Тел.: |
|  Web: | [www.schoolexpo.ru](http://www.schoolexpo.ru)  | Контактное лицо: |
| Контактное лицо: | Бойко Георгий | E-mail: |

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

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

|  |
| --- |
| **Экспонент:**Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |