



РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ упаковка 2019

Уважаемые участники выставки!

Организаторы международной специализированной выставки **упаковка 2019** приветствуют Вас и Вашу фирму в качестве официального участника выставки и предлагают ознакомиться с информацией, которая будет полезна Вам при подготовке к работе на выставке.

Пожалуйста, обращайтесь к нам с любыми вопросами, которые могут возникнуть у Вас в ходе подготовки к выставке. Со своей стороны, группа компаний Мессе Дюссельдорф, как организатор мероприятия, приложит все усилия, чтобы Ваше участие в нём было наиболее эффективным.

Желаем Вам успешной работы на выставке!

**С уважением,
Мессе Дюссельдорф Москва**



ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ
БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

| Документы, обязательные для заполнения | № формы | Когда и где предоставить документы | Куда предоставить документы |
|---|-------------------------|---|---|
| Письмо-доверенность на подписание актов и актов-сверки; получение документов у МДМ, оформления заказов на дополнительные услуги | Форма 1 | При заезде, для подписания бухгалтерских документов и оформления заказов на дополнительные услуги | Иметь при себе для предъявления в офисе организаторов МДМ (Сервис бюро, расположенном рядом с INNOVATIONPARC 1 в конце Павильона «Форум») (2 экз.) |
| Письмо на ввоз/вывоз оборудования для завоза на территорию выставочного комплекса всех необходимых экспоненту вещей и экспонатов | Форма 2 | Во время монтажа/демонтажа выставки | Заранее отправить на dispatcher@expocentr.ru Иметь при себе для предъявления на ПДП и передачи администратору павильона (3 экз.) |
| Письмо-доверенность для водителя-экспедитора или сопровождающее груз лицо. Для получения от АО «Экспоцентр» разовых пропусков на ввоз/вывоз | Форма 3 | Во время монтажа/демонтажа выставки | Иметь при себе для предъявления на ПДП и передачи администратору павильона (2 экз.) |
| Письмо и доверенность на получение «Пропусков на монтаж/демонтаж стенда» | Форма 4, Форма 5 | При заезде на выставку или монтаж экспозиции | Иметь при себе для предъявления в «Сервис-бюро ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» (+7 (499) 795-37-79, +7 (499) 795-37-45), предварительно подписав в дирекции Экспоцентр (по 3 экз.) |



ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Место и сроки проведения.

Адрес:

123100, Россия, Москва, Краснопресненская наб., д. 14,
Центральный выставочный комплекс «Экспоцентр»

На выставку можно пройти через:

Северный вход – с 1-го Красногвардейского проезда

Западный вход – от ст. метро «Выставочная»

Южный вход – с Краснопресненской набережной

Вход в павильон «Форум» – с Краснопресненской набережной

Проезд на общественном транспорте:

– до ст. метро «Выставочная»;

– до ст. метро «Улица 1905 года», далее автобусом №12 или маршрутным такси №100 до остановки «Выставочный комплекс. Северный вход»;

– до ст. метро «Краснопресненская», далее маршрутным такси №546м до остановки «Выставочный комплекс. Южный вход».

На машине:

– Краснопресненская наб., 14 (Южный вход): подъезд к павильону №1, Административному зданию, Конгресс-центру; павильон «Форум»

Точное время завоза экспонатов просим согласовать с экспедитором выставки компаниями:

- Представительство фирмы

Шенкер Дойчланд АГ в Москве – выставочные грузы /Schenker Deutschland AG

Руководитель бюро

Мишина Ольга Анатольевна

Телефоны: +7(495)605.71.55 и 605.10.30

e-mail: info@dbschenker-messe.ru; Olga@dbschenker-messe.ru

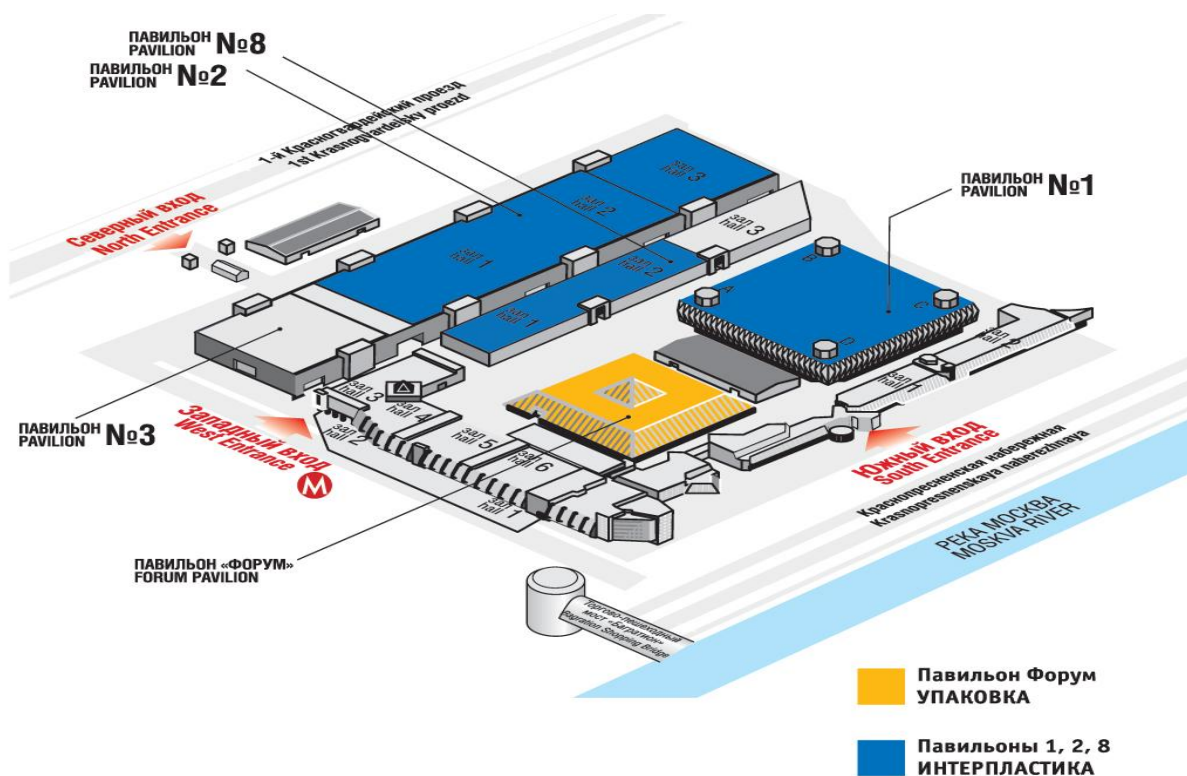
- ООО «Эксповестранс»

Телефоны: + 7 (495) 605-74-21 и 605-35-48

e-mail: exhib@ewt.ru



Место проведения: ЦВК «Экспоцентр»
Павильон: «Форум»



Сроки проведения выставки:

| | |
|------------------|--|
| Монтаж: | 25 –28 января с 8.00 до 20.00 |
| Работа: | 29 –31 января с 10.00 до 18.00 1 февраля с 10.00 до 16.00 |
| Демонтаж: | 2 - 3 февраля с 8.00 до 20.00 |

Время работы павильонов в период монтажа, работы и демонтажа выставки с 8.00 до 20.00

Пожалуйста, обратите внимание: во время проведения выставки, включая день открытия, доступ автотранспорта для ввоза и вывоза экспонатов разрешен только утром с **8.00 до 9.30** и вечером с **18.00 до 19.30**

В первый день монтажа, 25 января осуществляется завоз только крупногабаритного оборудования с 8.00 до 15.00.

Для посетителей выставка открыта:

| | |
|---------------|------------------|
| 29 –31 января | с 10.00 до 18.00 |
| 1 февраля | с 10.00 до 16.00 |

Для бесплатного посещения выставки необходимо [получить пригласительный билет](#), пройдя электронную регистрацию.



Уважаемые экспоненты!

Напоминаем Вам, что ВСЕ СУММЫ по счетам, выставленным за аренду экспозиционной площади и дополнительные услуги, должны ПОЛНОСТЬЮ поступить на расчетный счет ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» не позднее 17 января. В противном случае ни Ваша фирма, ни фирма-строитель Вашего стенда не будут допущены на Выставочный комплекс для монтажа Вашего стенда.

Доводим до Вашего сведения, что Вы сможете получить **закрывающие бухгалтерские документы** за участие в выставке в офисе организаторов (сервис бюро рядом с innovationparc).

Наша бухгалтерия будет выдавать документы:

31 января 2018 (третий день выставки) с 11:00 до 18:00
1 февраля 2018 (последний день выставки) с 11:00 до 16:00

Для получения актов выполненных работ и счетов-фактур по выставке необходимо предоставить следующие документы, заверенные подписью руководителя и печатью фирмы:

- Доверенность на представителя Вашей фирмы, имеющего право подписи документов, получения пропусков и оформления заказов в офисе организаторов (обязательно наличие образца подписи этого сотрудника и круглой печати фирмы) - в 2-х экземплярах, на соответствующем бланке установленного образца (**Форма 1** - бланк прилагается);
- В случае если доверенность (**Форма 1**) не оформляется, то представителям компании передаются акты для подписания руководством, и после их получения организаторами выставки выдаются закрывающие финансовые документы по выставке;
- Так же **убедительно просим** Вас передать **Федоровой Анне или Анастасии Филяевой** (в сервис бюро, рядом с innovationparc) **оригиналы заявок на участие** в выставке в двух экземплярах и бланков технического руководства (если Вы не сделали этого ранее).

На Ваши вопросы о счетах ответит бухгалтер выставки
Абдуллаев Виктор: тел. 8 (495) 955 91 99 (доб. 302)

Командировочные удостоверения можно отметить в бюро пропусков у входов на выставочный комплекс, а также в Сервис-бюро Экспоцентра.



УДОСТОВЕРЕНИЯ УЧАСТНИКОВ

Удостоверения участников выставки выдаются только при наличии у организатора оригинала заявки-договора (аренды площади) и бланков технического руководства. Обращаем Ваше внимание, удостоверения участников выдаются в напечатанном виде с указанием Ф.И.О. и названия компании.

Для получения удостоверений участников, необходимо заполнить соответствующий бланк в формате Excel (см. вложение) и до 15 января прислать в электронном виде Федоровой Анне на адрес: FedorovaA@messe-duesseldorf.ru

Норма выдачи бесплатных удостоверений: 1 пропуск на каждые 6 кв. м.

Дополнительные удостоверения можно приобрести за безналичный расчет (по предварительному заказу), оформив специальный бланк № 8 в **техническом руководстве**.

Удостоверения участника выставки действительны для входа на ЦВК «Экспоцентр» в период монтажа, работы и демонтажа выставки.

ПРОПУСКА НА МОНТАЖ/ДЕМОНТАЖ

Для получения «Пропусков на монтаж/демонтаж» для специалистов фирмы, занятых при оформлении стенда необходимо:

1. Подготовить доверенность (**Форма 5**) в 2-х экземплярах.

2. Подготовить письмо на получение пропусков (**Форма 4**) (3 экземпляра).

Письмо должно быть оформлено на фирменном бланке, заверено печатью организации и подписью руководителя. В письмо также следует включить Ф.И.О. техников, наладчиков, строителей, рабочих и др. сотрудников компании-экспонента, которые будут заняты при работах на монтаже и демонтаже экспозиции. Также в этом письме просим указать лицо, ответственное за пожарную безопасность.

3. Получить пропуска в «Сервис-бюро ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР», предварительно подписав в дирекции Экспоцентр, при предъявлении доверенности (**Форма 5**) и письма (**Форма 4**).

«Пропуска на монтаж/демонтаж» действительны для входа на ЦВК «Экспоцентр» в период монтажа и демонтажа выставки.

Монтаж: 25 – 28 января с 8.00 до 20.00

Демонтаж: 2 – 3 февраля с 8.00 до 20.00

ВНИМАНИЕ:

Фирмы – застройщики выставочных стендов получают пропуска для своих специалистов самостоятельно.



СТРОИТЕЛЬСТВО И ОБОРУДОВАНИЕ СТЕНДА

В случае привлечения для строительства стенда другой фирмы или при самостоятельном строительстве стенда должно быть получено разрешение у организаторов выставки и генерального застройщика – **ООО «Экспоконста»**

тел.: +7 (499) 244-08-27, (499) 244-08-23,

факс: +7 (499) 244-07-31, 244-08-34

E-mail: sales@expoconsta.ru

сайт: www.expoconsta.ru

Кроме того, фирма-застройщик или экспонент должны представить в противопожарную службу выставочного комплекса сертификаты пожарной безопасности на используемые материалы. **Справки по тел.:** +7 (499) 259-13-12.

ВВОЗ/ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ (ТОЛЬКО ДЛЯ ГРУЗОВ, НЕ ПРОХОДЯЩИХ ТАМОЖЕННУЮ ОЧИСТКУ)

Экспонаты, а также теле-видео-аудио аппаратура должны быть перечислены с указанием страны-изготовителя, марки, типа, заводского номера. Кроме того, необходимо включить в список ввозимые хозяйственные товары и бытовые приборы.

Въезд транспорта на территорию выставочного комплекса для ввоза/вывоза экспонатов и оборудования осуществляется по разовым пропускам, которые Вы можете получить в день заезда, непосредственно обратившись на ПДП или к администратору Вашего павильона.

Для этого необходимо:

Шаг 1. Подготовить два экземпляра доверенности (**Форма 3**) и три экземпляра письма/накладной (**Форма 2**) на ввоз/вывоз экспонатов. Письмо-накладная должно быть подготовлено на бланке организации или товарно-транспортной накладной, заверено печатью компании и подписью руководителя. Кроме экспонатов и оборудования в список необходимо включить ввозимые хозяйственные принадлежности и бытовые приборы. **Заранее отправить заполненную Форму 2 на адрес dispatcher@expocentr.ru**

При необходимости получите согласование ввозимого имущества (Приложение №1) с:

- 1) ПЧ №160 – обязательно в части экспонатов, строительных конструкций и материалов;
- 2) Инженерно-техническим отделом – необходимо в случае завоза тяжеловесных и крупногабаритных экспонатов;
- 3) Дирекцией выставки – химически, биологически и экологически опасные материалы, технологические процессы и оборудование, потенциально опасные для здоровья и жизни посетителей и участников выставки, места подвеса экспонатов и рекламы; Дирекция выставки АО «Экспоцентр»: в галерее павильона 8.
- 4) Сервис-бюро «Экспоцентра» – необходимо в случае завоза презентационной техники, принадлежащей третьей стороне, а также при завозе радиоэлектронных средств и высокочастотных установок (РЭСиВЧ);
- 5) ООО «ЭКСПОКОНСТА» – обязательно в части планировки, этажности и конструкций стенда, строительных конструкций и материалов, ведения электро- и сантехнических работ, подвески элементов художественного оформления к конструкциям перекрытия павильона и т.п.

Шаг 2. Предъявить оператору ПДП доверенность (**Форма 3**) и один экземпляр письма/накладной (**Форма 2**), назвать государственный номер автотранспорта, на котором осуществляется въезд.

Шаг 3. Получить разовый пропуск у оператора ПДП. Дождаться ответа оператора, который проинформирует Вас о наличии свободных мест на парковках у павильона и времени въезда Вашего автотранспорта, и проследовать до КПП.

Шаг 4. Предъявить охране на КПП заполненный разовый пропуск, один экземпляр письма-накладной (**Форма 2**) и пройти досмотр Вашего автотранспорта на предмет безопасности; сотрудник охраны произведет отметку времени заезда автотранспорта.

Шаг 5. Проследовать к месту разгрузки/погрузки и предъявить в течение дня один экземпляр письма/накладной (**Форма 2**) администратору павильона, в котором находится Ваш стенд.

Место парковки у монтажных ворот Вам укажет сотрудник охраны.



Вынос ручной кладью экспонатов и оргбыттехники осуществляется по материальным пропускам. Материальные пропуска можно получить у администратора павильона, в котором находится Ваш стенд. Материальные пропуска выдаются на основании заполненного письма/накладной (**Форма 2**).

Шаг 6. Зарегистрировать письмо на ввоз/вывоз экспонатов у администратора павильона для оформления последующего пропуска на вывоз. (**Форма 2**)

Шаг 7. При вывозе экспонатов обратитесь к администратору павильона для получения разового пропуска, предъявив доверенность (**Форма 3**).

Шаг 8. После получения пропуска на вывоз своего имущества предъявите один экземпляр письма/накладной (**Форма 3**), оставшегося у Вас, администратору Вашего павильона, и получите отметку о времени выезда. Без отметки администратора павильона охрана на КПП не пропустит Ваш автомобиль.

Все экспонаты должны быть завезены не позднее 16.00 последнего дня монтажа (28 января 2019 г.).

Внос мелких предметов в день открытия выставки разрешается ТОЛЬКО с 8.00 до 9.30.

Дополнительный ввоз офисной техники и экспонатов в течение выставки разрешен с 8.00 до 9.30 или с 18.00 до 19.30.

В последний день монтажа (28 января 2019 г.) до 18.00 все грузы (экспонаты) должны быть распакованы и пустая тара, оставшиеся от строительства, материалы и конструкции выставочного стенда вывезены из павильона и с территории выставочного комплекса.

ЗАЕЗД, ВВОЗ/ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ, РАЗГРУЗКА/ПОГРУЗКА

ЗАЕЗД ДЛЯ ВВОЗА компаниям-застройщикам и участникам выставки на территорию ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» для грузового транспорта РАЗРЕШЕН С **22.00** И ВОЗМОЖЕН В НОЧНОЕ И ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕГО ПЕРИОДА МОНТАЖА (СМ. ТАБЛИЦУ).

ЗАЕЗД ДЛЯ ВВОЗА:

| Монтаж | |
|-------------------------------------|--|
| Для грузового автотранспорта | в предшествующий день первого дня монтажа – с 22.00 далее – по факту прибытия |
| Для легковых автомобилей | – с 15.00 до 19.30 по разовым пропускам – с 07.30 до 19.30 по платным пропускам |

ЗАЕЗД ДЛЯ ВЫВОЗА:

| | |
|------------------------------|---|
| Демонтаж | |
| Для грузового автотранспорта | – с 16.00 далее – по факту прибытия |
| Для легковых автомобилей | В последний день выставочного мероприятия – с 16.30 до 19.30 последующие дни – с 07.30 до 19.30 |

ВАЖНО!

Во время монтажа/демонтажа выставки на период погрузочно-разгрузочных работ парковка легкового автотранспорта допускается только в специально отведенных местах.

Сразу после разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен выехать за территорию выставочного комплекса.

Нормы времени на разгрузку/погрузку транспортных средств.

| | | | | | |
|-----------------------------|----------|------------|----------|------------|----------|
| Время на разгрузку/погрузку | 30 мин | 1 час | 2 часа | 3 часа | 3,5 часа |
| Грузоподъемность | легковой | 1–3,5 тонн | 4–9 тонн | 10–15 тонн | 20 тонн |

На период монтажа/демонтажа Вы можете приобрести в офисе организаторов **платный пропуск для легковой машины экспонента**. Пропуск дает право на пребывание автомобиля экспонента на территории ЦВК в период с 08.00 до 20.00. Пребывание легкового автотранспорта на территории ЦВК в ночное время запрещено.

ЗАЕЗД ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

В связи с ужесточением требований Правительства г. Москвы к грузовому автотранспорту в центральной части г. Москвы и установкой на прилегающих к выставочному комплексу улицах дорожных знаков «Стоянка запрещена» и «Остановка запрещена» АО «ЭКСПОЦЕНТР» организует для Вас парковку грузового автотранспорта на территории ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» в ожидании оформления пропускных документов на завоз, проведения таможенных операций и погрузо-разгрузочных работ, и предлагает Вам:

Заполнить Форму 2 и отправить на e-mail: dispatcher@expocentr.ru, а так же взять оригиналы с собой на выставку.

Более подробно Вы можете ознакомиться с информацией - <http://www.expocentr.ru/ru/menu2/exhibitors/ttk/>

Уважаемые участники выставки!

Дирекция просит Вас обратить внимание на некоторые правила участия в выставках, выполнение которых позволит нам избежать конфликтных ситуаций.

- Розничная продажа экспонатов и образцов со стенда во время работы выставки запрещена. Виновные в нарушении данного правила могут быть привлечены к административной ответственности и будут исключены из числа потенциальных участников всех выставок, проводимых на территории Центрального выставочного комплекса «Экспоцентр».
- Недопустимы громкие объявления, музыка и презентации (выше 75 дБ), мешающие работе близлежащих стендов. При несоблюдении указанного требования дирекция вправе запретить дальнейшее проведение мероприятия и наложить штраф.
- *Для обеспечения сохранности мелких экспонатов, не помещенных в закрытые помещения, предлагаем Вам обеспечить присутствие сотрудника Вашей фирмы на стенде во время монтажа, после завоза экспонатов и в период выставки (29 января – 01 февраля 2019г.) с 08:00 час. до 10:00 час. и с 18:00 час. до 20:00 час., т.е. до открытия и после закрытия выставки для посетителей.*
За сохранность Ваших экспонатов и личных вещей организаторы выставки и ЦВК «Экспоцентр» ответственности не несут.

ЖЕЛАЕМ ВАМ УСПЕШНОЙ РАБОТЫ НА ВЫСТАВКЕ

Швец Екатерина, директор проекта

Тел.: +7(495) 955-9199 # 628
Факс: +7(499) 246-9277
Моб. тел.: +7 (909) 956 72 63
E-mail: ShvetcE@messe-duesseldorf.ru

Федорова Анна, ассистент по работе над проектом

Тел.: +7(495) 955-9199 # 622
Факс: +7(499) 246-9277
Моб. тел.: +7 (906) 729 64 28
E-mail: FedorovaA@messe-duesseldorf.ru

Анастасия Филяева, помощники по работе над проектом Спрашивать в Сервис Бюро организаторов

Технический отдел:

Рамишвили Любовь

Тел.: +7 (495) 955 91 99 # 652
Факс: +7(495) 246 82 77
E-mail: RamishviliL@messe-duesseldorf.ru

Токарев Иван

Тел.: +7 (495) 955 91 99 # 654
Факс: +7 (495) 246 82 77
E-mail: TokarevI@messe-duesseldorf.ru

Морозов Евгений

Тел.: +7 (495) 955 91 99 # 656
Факс: +7 (495) 246 82 77
E-mail: MorozovE@messe-duesseldorf.ru

Дмитрий Копылов

Тел. +7 (495) 955 91 99 (доб. 658)
e-mail: KopylovD@messe-duesseldorf.ru

Форма 1

На бланке компании

Пожалуйста, оформите в 2-х экземплярах

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ъ № _____

Дата выдачи «09» января 2019 г.
Доверенность действительна по «28» февраля 2019 г.

Настоящим _____
(Название компании)

доверяет _____
(Должность, Ф.И.О., Паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

-
1. Подписание документов, включая акты оказанных услуг по выставке «упаковка – 2019».
 2. Подписание актов сверок.
 3. Получение документов по выставке «упаковка – 2019» у ООО «Мессе Дюссельдорф Москва».
 4. Оформление заказов на дополнительные услуги.
 5. Оплата наличными денежными средствами в кассу ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» или банковскими картами согласно выставленным счетам.

Подпись доверенного лица _____ удостоверяем.

Руководитель _____
Подпись (Ф.И.О.) Расшифровка подписи ОБЯЗАТЕЛЬНА

Главный бухгалтер _____
Подпись (Ф.И.О.) Расшифровка подписи ОБЯЗАТЕЛЬНА

М.П.

Форма 2

ПИСЬМО / РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОЗ/ВЫВОЗ

выставочного оборудования, экспонатов, материалов и
конструкций выставочных стендов

пожалуйста, отправьте **ЗАРАНЕЕ** на e-mail: dispatcher@expocentr.ru

Пожалуйста, оформите на бланке компании-экспонента в 3 экз.

АО «ЭКСПОЦЕНТР»

Выставка: _____

Компания-участник: _____

Стенд (№, площадь): _____

| ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЛЯ КАЖДОГО АВТОМОБИЛЯ | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Название организации | | | |
| Оборудование будет завозиться /вывозиться | «__» ____ 2019 г | «__» ____ 2019 г. | |
| Автотранспорт | вид | грузоподъемность** | |
| Условия разгрузки** | <input type="checkbox"/> верхняя | <input type="checkbox"/> задняя | <input type="checkbox"/> боковая |
| Количество планируемых рейсов а/м в день | | | |
| Гос. номер | а/м | прицеп | |
| Данные водителя | ФИО | год рождения | |
| | место рождения | моб. тел. | |

Просим разрешить ввоз/вывоз следующего выставочного оборудования и материалов.

| № | Наименование | Количество |
|---|--------------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

* Добавьте строки в случае необходимости

** Для грузового автотранспорта

Вывоз завезенного оборудования, экспонатов, тары, крупногабаритной упаковки и материалов конструкций выставочных стендов гарантируем в установленные сроки.

Руководитель организации / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ВНИМАНИЕ! Если груз помимо экспонатов содержит конструктивные элементы стенда (стенные панели, ковролин, декоративные конструкции и элементы, баннеры и т. п.) – необходимо пройти согласование ввоза в ООО «ЭКСПОКОНСТА» и 160 ПЧ ФПС 2 отряда ФПС по г. Москве.

Ввоз мощных проекционных установок, звукоусилительного оборудования и осветительных концертных приборов осуществляется после согласования с Сервис-бюро.

Заезд легкового автотранспорта на период монтажа/демонтажа осуществляется с 08-00 часов при условии, что в данном автотранспорте находится груз, необходимый для проведения монтажных/демонтажных работ.

Парковка данного автотранспорта осуществляется только в специально отведенных местах.

Место штампа и л/п
должностного лица
ООО «ЭКСПОКОНСТА»

Место штампа и л/п
должностного лица
Объектовой ПЧ № 160 ФПС
на ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР»

Место штампа и л/п
должностного лица
Сервис-бюро
(для участников выставки)

Место штампа и л/п
должностного лица
Дирекции выставки
(для застройщиков
выставочных стендов)

Форма 3

Для водителя-экспедитора или сопровождающее груз лицо

На бланке компании, с которой заключен договор
Пожалуйста, оформите в 2-х экземплярах

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ъ № _____

Дата выдачи «09» января 2019 г.
Доверенность действительна по «28» февраля 2019 г.

(наименование компании-экспонента и адрес)

(наименование плательщика и его адрес)

Доверенность выдана _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт:
серия _____ № _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____

На получение от АО «ЭКСПОЦЕНТР» по выставке «упаковка – 2019» разовых пропусков на ввоз/вывоз.

Подпись лица, получившего доверенность _____

Руководитель организации _____
(Ф.И.О./ (подпись))

Главный бухгалтер _____
(Ф.И.О./ (подпись))

МП

Форма 4

Образец письма на получение пропусков, выдаваемых
сотрудникам монтажных предприятий,
осуществляющим строительные-монтажные работы
выставочных стендов и экспозиций
(предоставляется в 3 экземплярах)
на бланке фирмы/организации

АО «Экспоцентр» В Дирекцию выставки «упаковка – 2019» Макаровой А. В.

Просим Вас предоставить пропуски для прохода на ЦВК «Экспоцентр» сотрудников и рабочих монтажной организации _____, в количестве _____ шт., строящих стенд нашей фирмы _____, принимающей участие в выставке «упаковка– 2019»
Павильон № _____, зал _____, стенд № _____.

Список сотрудников (с указанием паспортных данных, места проживания; для иногородних необходимо представить копию регистрации проживания в г. Москве):

| № пп | Ф.И.О. | Паспортные данные (дата и место рождения, места постоянной и временной регистрации) | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и электромонтажным работам пройден | |
|------|--------|--|--|---------|
| | | | Дата | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Ответственные должностные лица при производстве работ:

1. Лицо, ответственное за технику безопасности:

_____ Должность _____ Ф.И.О. _____ телефон _____ подпись _____

2. Лицо, ответственное за пожарную безопасность:

_____ Должность _____ Ф.И.О. _____ телефон _____ подпись _____

_____ № удостоверения _____ дата выдачи _____
Для российских строительно-монтажных предприятий приложить копию удостоверения о прохождении обучения по ПТМ

3. Лицо, ответственное за производство электромонтажных работ:

_____ Должность _____ Ф.И.О. _____ телефон _____ подпись _____

Фирма/организация гарантирует, что в случае осуществления работ иностранными гражданами данные граждане будут привлекаться к работам в порядке, установленном иммиграционным законодательством Российской Федерации, и иметь разрешение на работу в г. Москве.

Руководитель фирмы/организации:

_____ Ф.И.О. _____ «__» _____ 20__ г.
_____ подпись _____

М.П.

ВНИМАНИЕ!

Пропуска выдаются в Сервис-бюро

Для получения пропусков **необходимо:**

1. На одного из ответственных сотрудников участника выставки или монтажной организации, по Договору с Вами строящей выставочный стенд, оформить доверенность на право получения пропусков.
2. На данном письме получить визы:

– ПЧ №160 _____
_____ должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ штамп _____

– Дирекции выставки _____
_____ должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ штамп _____

Форма 5

На бланке компании

Пожалуйста, оформите в 3-х экземплярах

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № _____

Дата выдачи «09» января 2019 г.

Доверенность действительна по «28» февраля 2019 г.

(наименование фирмы и адрес)

(наименование плательщика и его адрес)

Доверенность выдана _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт:

серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

На получение от АО «ЭКСПОЦЕНТР» по выставке **«упаковка – 2019»**

1.
 - пропусков, выдаваемых на время проведения монтажных и демонтажных работ,
 - пропусков на автотранспорт.

2. На подписание других документов и совершение иных действий, связанных с участием в выставке, в том числе по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности и других правил, установленных действующим законодательством, с правом подписи на получение от государственных инспектирующих и надзорных органов предписаний, предложений, протоколов и актов об административных правонарушениях.

Подпись лица, получившего доверенность _____
(Ф.И.О./ (подпись))

Руководитель организации _____
(Ф.И.О./ (подпись))

Главный бухгалтер _____
(Ф.И.О./ (подпись))

МП



| | Подразделение | Телефон |
|------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| Медпункт | Павильон №1 (у главного входа) | (499) 256-75-93 |
| При кражах | Отдел безопасности | (499) 795-25-24 (круглосуточно) |
| | Полиция | (499) 256-73-87 |



ПАМЯТКА ЭКСПОНЕНТУ О СОХРАННОСТИ ЭКСПОНАТОВ И ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ

Уважаемый экспонент!

В ЦВК «Экспоцентр» во время проведения выставок действуют следующие Правила обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей на выставочных стендах:

1. В рабочее время экспонент сам несет ответственность за сохранность экспонатов и своих личных вещей на выставочных стендах.
2. С 8.00 (с момента снятия павильона с охранной сигнализации) до 20.00 (до момента включения в павильоне сигнализации) не рекомендуется оставлять стенд без присмотра. Рекомендуется непрерывно находиться на стенде одному или нескольким сотрудникам.
3. Экспонент может за отдельную плату заказать в офисе организаторов «Мессе Дюссельдорф Москва» услугу по охране стенда с 8.00 до 20.00. В этом случае сотрудники охраны будут дежурить на стенде в указанный период времени.
4. В вечернее и ночное время (с 20.00 до 8.00) все стенды берутся под охрану, включается сигнализация павильона.
5. В случае пропажи экспонатов или личных вещей экспонент может обратиться в дежурную службу Управления безопасности АО «Экспоцентр», которая находится на первом этаже Конгресс-центра. Сотрудники дежурной службы окажут Вам содействие и помогут связаться с полицией.
6. С данной памяткой просим ознакомить всех сотрудников, работающих на стенде.

Телефон экстренной связи с дежурной службой Управления безопасности АО «Экспоцентр»:

+7 (499) 795-25-24



Приложение 1

Категории экспонатов, ввоз которых на территорию ЦВК «Экспоцентр» должен быть согласован с:

1.160 ПЧ ФПС 2 отряда ФПС по г. Москве

- 1.1. Радиоактивные, пожаро- и взрывоопасные экспонаты и материалы экспонатов
- 1.2. Экспонаты и технологические процессы, демонстрация которых связаны с возможностью возгорания: использование открытого огня, сварка, газо-, плазморезка материалов, пайка
- 1.3. Горюче-смазочные материалы, горючие и летучие жидкости, растворители
- 1.4. Сосуды и баллоны с горючими газами и газами под высоким давлением
- 1.5. Конструкции и материалы, используемые для строительства стендов

2. Инженерно-техническим отделом

- 2.1. Экспонаты с удельным давлением на пол 3,0 тонн на 1 кв. м.

3. Дирекцией выставки

- 3.1. Химически, биологически и экологически опасные материалы
- 3.2. Технологические процессы и оборудование, потенциально опасные для здоровья и жизни посетителей и участников выставки

4. Сервис-бюро

- 4.1. Радиоэлектронные средства и высокочастотные устройства
- 4.2. Мощные проекционные установки, звукоусилительное оборудование и осветительные концертные приборы