

ВСЕРОССИЙСКИЙ  
ДЕНЬ  
ПОЛЯ | 20  
26

Справочник Экспонента выставки «Всероссийский день поля – 2026»

16-18 июля 2026г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>№</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>	<b>Страница</b>
1	Термины и определения	3
2	Общая информация	3
3	Место и сроки проведения выставки	4
4	Аккредитация	8
5	Застройка стендов	10
6	Коммуникации на стендах	12
7	Монтаж/демонтаж	13
8	Ввоз/вывоз грузов и техники	14
9	Уборка и вывоз мусора	16
10	Пожарная безопасность	17
11	Услуги	18
12	Сроки подачи документов и заявок на оказание услуг	18
13	Контакты	20

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Выставка** – сельскохозяйственная выставка «Всероссийский день поля – 2026».

**Оператор выставки (далее - Оператор)** – ООО «АГРОПРОМЭКСПО».

**Экспонент (Участник)** – лицо (организация), принимающая участие в выставке и заключившая соглашение (договор) с Оператором выставки.

**Подрядчик** – лицо (организация), выполняющее работы или оказывающее услуги по поручению участника выставки и заключившее с ним договор.

**Подрядчик Оператора выставки** – лицо (организация), выполняющее работы или оказывающее услуги по поручению Оператора выставки и заключившее с ним договор.

**Стенд (участок или выставочная площадь)** – участок территории выставки, предназначенный для застройки и размещения экспонатов участника и переданный ему во временное пользование согласно договору с Оператором.

## 2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящий справочник представляет собой сборник условий участия в выставке и оказания услуг Участникам (Экспонентам). Оператор гарантирует оказание услуг при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам указаны в формах для заказа услуг.

Оператор гарантирует оказание услуг согласно настоящему справочнику, при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего справочника услуг в Формах для заказа услуг.

Заказы на услуги, поступившие позднее сроков, установленных договором и настоящим справочником, выполняются при наличии технической возможности. Обоснованные претензии на сроки, качество и объем услуг, оказанных Оператором, принимаются в письменном виде до последнего дня общего периода проведения выставки. В противном случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством.

Услуги, не указанные в данном справочнике, оказываются по договорным ценам (при возможности их оказания). Услуги, оказываемые в дни проведения выставки могут быть оказаны силами Оператора либо с привлечением аккредитованных на осуществление соответствующих видов деятельности компаний. Тарифы справочника услуг приведены в российских рублях.

### 3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

**Место проведения выставки:** Сибирский агропарк, посёлок Прутской, Павловский район, Алтайский край.

**Даты проведения выставки:** 16 - 18 июля 2026 г.

**Режим работы дней выставки:**

- 16 июля (10:00–18:00);
- 17 июля (10:00–18:00);
- 18 июля (10:00–18:00);

Дата	Время	Работы
25.06 - 01.07.2026	08:00 – 20:00	Разметка стендов
07 - 14.07.2026	08:00 – 20:00	Монтаж шатров
08 - 14.07.2026	08:00 – 20:00	Заезд экспонентов сельскохозяйственной техники
12 - 14.07.2026	08:00 – 20:00	Заезд экспонентов, оформление шатров, вывоз тары
14.07.2026	08:00 – 20:00	Вывоз тары и остатков стройматериалов. Окончание застройки стендов. Проверка работы электроподключения на участках
15.07.2026	08:00 – 14:00 <b>15:00</b> 08:00 – 20:00	Оформительские работы, выкладка продукции. <b>Полная готовность стендов.</b> Генеральная уборка площадки.
16 - 18.07.2026	10:00 – 18:00	Выставка открыта для посетителей
19 - 21.07.2026	8:00 – 22:00	Демонтаж

**Просим вас обратить внимание, что монтаж/демонтаж выставки осуществляется в период с 8:00 до 20:00.** Для проведения работ в ночное время (с 20:00 до 08:00) необходимо до 16:00 обратиться к персональному менеджеру с указанием объекта и контактов ответственного за монтаж от компании в ночную смену. При согласовании монтажа в ночное время необходимо учитывать, что ввоз/вывоз оборудования, материалов, грузов и т.д. осуществляется исключительно в дневное время (в период с 08:00 до 20:00).

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

Представители Экспонента обязаны находиться в шатре в период работы выставки согласно расписанию, указанному в пункте № 3 настоящего справочника. **Запрещается покидать выставочный стенд, паковать и/или вывозить мебель/элементы стенда/оборудования до 18:00 18 июля 2026 г.**

Участникам категории «Экспонент» / «Технический персонал» разрешен доступ на площадку Выставки с 08:00 до 20:00

В случае игнорирования данного требования Оператор Выставки производит фотофиксацию нарушения и оформляет предписание с указанием санкций к Экспоненту (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2027 г.).

Работа промо-персонала компании может осуществляться только в рамках выставочной площади организации. Для работы промо-персонала на всей территории выставки – необходимо получить разрешение у Оператора выставки (согласование внешнего вида, рекламных сообщений и в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»).

## КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды должны быть готовы к проверке к 15:00 15 июля 2026 г. Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны с дорожек. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, Оператор оставляет за собой право вывезти их со стенда за счет Экспонента. Коробки могут быть возвращены только после официального закрытия выставки.

Выставка в последний день работы будет закрыта в 18:00, после чего в шатрах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж, упаковка и отправка экспонатов до закрытия выставки не разрешается. **На территории технической зоны, а также на территории выставки отсутствуют складские строения и зоны для хранения коробок/паллетов/брусков Экспонента.**

## УРОВЕНЬ ЗВУКА

Использование звукового оборудования в шатрах требует предварительного согласования Оператора выставки. **Максимально допустимый уровень звука во время работы выставки должен быть не более 60 дБ по границе участка.** При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на выставочном стенде Оператор выставки вправе потребовать уменьшения его уровня до 60 дБ по границе стенда. В случае игнорирования вышеуказанных требований Оператор выставки оформляет

предписание с указанием санкций к Экспоненту/Подрядчику (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2027 г., отказ на использование звукового оборудования на других мероприятиях, проводимых Оператором Выставки).

## **РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ**

Экспонент выставки имеет право рекламировать свою продукцию только внутри предоставленной ему выставочной площади. Для осуществления рекламной деятельности вне стенда (размещение рекламы, распространение рекламной продукции, проведение маркетинговых акций и т. д.) необходимо отправить официальное обращение Оператору выставки на рассмотрение. Сроки и порядок подачи заявок указаны в пункте № 12 настоящего справочника. Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию выставки. Оператор оставляет за собой право согласовать или отказать Экспоненту осуществление рекламной деятельности на Выставке.

Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых Экспонентом выставки Оператору, несет Экспонент выставки. Все рекламные материалы размещаются на территории Выставки в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и иными нормативно-правовыми актами, определяющими требования к средствам наружной рекламы и информации.

Если деятельность Экспонента выставки и/или товар подлежат лицензированию, Экспонент выставки в обязательном порядке представляет Оператору лицензию (или ее надлежаще заверенную копию) одновременно с передачей рекламных материалов. В рекламных материалах должны быть указаны номер лицензии и наименование выдавшего ее органа. Реклама товаров, подлежащих обязательной сертификации, должна сопровождаться пометкой «подлежит обязательной сертификации». Необходимо иметь на стенде лицензии, разрешения и сертификаты на рекламируемые товары и/или деятельность Экспонента. При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

- за содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- за недобросовестную и недостоверную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации
- по претензиям, связанным:
  - с несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;

– с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;

– с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав, участник обязуется возместить исполнителю убытки и размеры предъявленных штрафных санкций за случаи, когда ответственность возлагается на него.

### **Реклама и экспонирование иностранных семян и сортоопытов:**

В целях поддержки отечественного производства Оператор информирует что на Выставке запрещено:

- экспонировать сортоопыты, образцы, рекламные материалы, вести коммуникацию или предоставлять информацию в любом виде о семенах, произведённых в недружественных странах.

- Просим экспонентов учитывать данное ограничение при подготовке экспозиции.

**Нарушение этого требования может повлечь за собой отказ в размещении соответствующих материалов на выставочной площадке.**

### **РЕЖИМ ОХРАНЫ**

На территории проведения мероприятия осуществляется контрольно-пропускной режим.

Во избежание недоразумений и пропажи имущества в день заезда/выезда, во время монтажа/демонтажа, во время работы выставки и после ее окончания просим вас обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на стенде. Оператор выставки и служба охраны не отвечает за сохранность вашего имущества. Ответственность за сохранность экспонатов и личных вещей на стендах лежит на участнике выставки. При необходимости может быть организован пост охраны в ночную смену непосредственно на стенде согласно его заявке. Сроки и порядок подачи заявок указаны в пункте № 12 настоящего справочника.

### **СТРАХОВАНИЕ**

Страхование всех возможных рисков, связанных с участием в выставке (убытков, понесенных в связи с отменой выставки, убытков от потери или повреждения экспонатов и другой собственности и т. п.), а также гражданской ответственности осуществляется

Экспонентом самостоятельно и за свой счет. Участники выставки и их застройщики обязаны заботиться о безопасности других Экспонентов, посетителей и третьих лиц на выставке. Оператор рекомендует застройщикам иметь страховку заслуживающей доверия страховой компании, покрывающую публичную ответственность компании, ее сотрудников перед третьими лицами.

#### 4. АККРЕДИТАЦИЯ

Аккредитация сотрудников на стендах и персонала подрядчиков на период монтажа/демонтажа и проведения выставки происходит через личный кабинет участника (Экспонента), там же оформляются пропуска на транспорт.

Доступ к личному кабинету (учетную запись) и инструкции по пользованию участники получают через своего персонального менеджера Оператора выставки после заключения договора.

Бейджи и автопропуска на период монтажа/демонтажа Экспоненты печатают самостоятельно (бланки можно скачать в личном кабинете). Бейдж/автопропуск считается действительным при заполнении всех его разделов и наличии печати организации.

#### ПОЛУЧЕНИЕ АККРЕДИТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Выдача временных пропусков на период монтажа/демонтажа, бейджей Экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных пропусков осуществляется одним аккредитационным пакетом (АП). АП выдается одному ответственному лицу по предъявлении:

- паспорта, (или его скан-копии);
- доверенности (подписанной генеральным директором + печать организации) при получении пакета бейджей. **Принимаются только оригиналы доверенности.**

**Аккредитацию на период монтажа/демонтажа** проходят те сотрудники, водители и транспортные средства Экспонентов или Подрядчиков, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Всероссийского дня поля - 2026 (далее – «ВДП-2026») **с 08:00 16 июня 2026 г. до 22:00 15 июля 2026 г. и с 08:00 19 июля 2026 г. до 22:00 21 июля 2026 г.**

**Аккредитацию на период Выставки** проходят те сотрудники, водители и транспортные средства Экспоненты или Подрядчики, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения ВДП-26 в период Выставки **с 06:00 16 июля 2026 г. до 22:00 19 июля 2026 г.**

**Для аккредитации Экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей необходимо:**

- Предоставить личному менеджеру информацию об организации, квоты на Экспонентов, представляющих стенд, техперсонал, обслуживающий стенд, и квоты на пропуски различных допусков, на период монтажа/демонтажа; поставить печать и подписать у руководителя организации.
- Получить по электронной почте от личного менеджера индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет
- В Личном кабинете: заполнить регистрационные анкеты на Экспонентов, сотрудников, водителей и транспортные средства по указанной форме в соответствии с периодом аккредитации.
- Заранее предоставить личному менеджеру подписанное согласие на обработку персональных данных от каждого Экспонента/сотрудника/водителя. Бланк также доступен для скачивания в Личном кабинете.
- Прием заявок на аккредитацию Экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется с 16.06.2026 г. по 18.07.2026 г. Изменения и дополнения к спискам согласовываются с Оператором и могут быть произведены до 14.07.2026 г. При регистрации данных иностранных граждан Оператор вправе запросить дополнительно скан-копии миграционной карты и разрешения / патента на работу в Алтайском крае, разрешения на временное проживание или вида на жительство.
- Бланк документа «Согласие на обработку персональных данных» можно скачать в Личном кабинете, в разделе получения аккредитационного пакета.
- Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как Экспонент/сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.
- Если Экспонент/сотрудник/водитель/транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Выставки, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.
- После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
- **В случае замены одного Экспонента/сотрудника/водителя/транспортного средства на другого (-ое) необходимо сначала удалить запись заменяемого Экспонента/сотрудника/водителя/транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового.**
- Замена или удаление Экспонентов/сотрудников/водителей/транспортных средств, которые получили бейджи/пропуска, производится через специалиста отдела аккредитации, курирующего вашу организацию.

**Оператор Выставки вправе без объяснения причин отклонить заявку на аккредитацию.**

В случае потери бейджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимается в индивидуальном порядке. Обращаем ваше внимание, что в случае необходимости перевыпуска аккредитационных документов по вине организации Оператор Выставки вправе взыскать с организации штраф в размере 3 000 рублей за каждый перевыпущенный аккредитационный документ.

В случае возникновения вопросов по аккредитации Экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств подрядных организаций, пожалуйста, обращайтесь к личному менеджеру.

## **5. ЗАСТРОЙКА СТЕНДОВ**

### **РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ**

Экспоненту будет предоставлена возможность ознакомиться с планом поля и местом предполагаемого размещения шатра для того, чтобы он заранее смог оценить его с точки зрения удобства при организации своей работы во время монтажных работ и проведения выставки. Окончательная планировка и размещение участников на поле осуществляется не ранее чем за 3 дня до начала монтажа. Планировка площадей участников на поле, осуществленная до этого срока, является предварительной. Оператор оставляет за собой право менять местоположение участников на поле в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. При отказе от участка средства, оплаченные Экспонентом, ему не возвращаются. Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим Экспонентом (согласно утвержденной концепции).

Застройка стенда может быть организована силами Оператора и/или его подрядчика согласно заявке Экспонента и за его счет. Сроки и порядок подачи заявок указаны в пункте № 12 настоящего справочника.

### **РЕГЛАМЕНТ АККРЕДИТАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ЗАСТРОЙКИ** **(при самостоятельной застройке стенда)**

Самостоятельная застройка стенда Экспонентом и/или его Подрядчиками в обязательном порядке должна быть согласована с Оператором выставки «Всероссийский день поля – 2026» до начала монтажных работ по следующему алгоритму:

Проект стенда и оплата аккредитации направляются Экспонентом или его Подрядчиком в срок не позднее 01.07.2026.

Объем презентации не должен превышать 20 страниц и должен содержать:

- привязку шатра/стенда к плану участка;
- общий вид шатра/стенда с четырех сторон;
- план шатра/стенда с размерной сеткой (вид сверху) с расстановкой мебели, оборудования и экспонатов;
- перечень всех используемых в застройке и декоре материалов;
- электросхему стенда;
- график проведения работ;
- контакты ответственного за проведение работ на стенде;
- копия приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность с печатью и подписью руководителя организации;
- копия приказа о назначении ответственного за электробезопасность.

Размер файла для отправки по электронной почте не должен превышать 15 Мб.

Ссылки на загрузку файла не принимаются.

- при использовании в застройке стенда нестандартных конструкций или шатров, произведенных не заводским способом, необходимо предоставить расчеты ветровых нагрузок.

**В дни проведения выставки с 16 по 18 июля включительно, использование собственных электрогенераторов на поле категорически ЗАПРЕЩЕНО!**

**Размещение флагов:** максимально допустимая высота флаштоков на территории выставки составляет 6 метров от уровня земли.

**Размещение аэростатов и надувных конструкций:** Использование аэростатов и надувных конструкций допускается строго в границах выделенного стенда. Любое размещение подобных объектов за пределами участка требует письменного согласия от Оператора Выставки. **Категорически запрещается использование баллонов с любыми горючими газами.** Для демонстрационных и оформительских целей допускается применение только инертных газов. Ответственность за безопасную эксплуатацию баллонов и их надежную фиксацию на стенде несет Экспонент.

При монтаже флаштоков, тентовых конструкций и рекламных носителей **не рекомендуется использование кольев, штырей и иных забивных элементов без предварительного согласования с Технической дирекцией Оператора. В целях предотвращения повреждения скрытых подземных коммуникаций** (электрических кабелей и

сетей связи), проложенных на территории Выставки для фиксации конструкций рекомендуется использовать пригрузки (бетонные блоки, водоналивные баки).

## **ХАРАКТЕРИСТИКИ ШАТРА/КОНСТРУКЦИЙ/ЭКСПОНАТОВ**

Габариты шатра/конструкций/экспонатов на стенде с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеров участка. В случае нарушения этого условия Оператор оставляет за собой право приостановить монтажные работы.

При проектировании конструкции вашего стенда необходимо выполнить следующие требования:

- возведение стен вдоль проходов возможно только по согласованию с Технической дирекцией Оператора;

- внешние поверхности конструкции стенда, видимые со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, необходимо декорировать должным образом (допускается к использованию белый цвет, без нанесения логотипов);

- ни одна конструкция стенда не должна выходить за пределы Стенда. В случае нарушения этого условия Оператор оставляет за собой право остановить строительство стенда;

## **ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ЗОН ПИТАНИЯ НА СТЕНДАХ**

Оборудование кухонных зон и зон питания, в том числе кафе (горячие и холодные напитки, закуски), на стендах Экспонентов возможно только после согласования с Оператором Выставки. Размещение любого кухонного оборудования, в том числе чайников, кофеварок, микроволновых печей и т. д., без согласования с Оператором Выставки и Технической дирекцией ЗАПРЕЩЕНО. Монтаж временных кухонь для организации горячего питания на стенде при помощи электрических и газовых плит, пароконвектоматов, духовок и печей СТРОГО ЗАПРЕЩЕН

## **6. КОММУНИКАЦИИ НА СТЕНДАХ**

**(энергетика, вода, сети связи)**

**Энергетика.** На площадке будет обеспечено централизованное энергоснабжение.

В непосредственной близости от участков Экспонентов будут организованы электрощитовые/раздачи согласно принятыми Оператором и оплаченными Экспонентами

заявками. Организация временной электросети (разводка, розетки/фишки) на стендах производится исключительно на стендах, застроенных силами Оператора. Сроки и порядок подачи заявок указаны в пункте № 12 настоящего справочника.

При самостоятельной застройке стенда Экспонентом к проведению электротехнических работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на выставочных стендах и в шатрах допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявленным к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности не ниже III группы по действующим в РФ правилам и нормам.

При прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой.

На открытых участках и в местах прохода людей кабель необходимо закрывать специальными трапами.

Потребителям электроэнергии на выставках не разрешается без согласования с Оператором и его технической службой присоединять к вводному устройству дополнительные нагрузки, не указанные в плане.

Демонтаж электрооборудования и соответствующие отключения на стендах производит персонал организации, выполнявшей монтаж.

Использование собственных бензиновых/дизельных генераторов во время проведения выставки **СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО**.

**Вода.** На выставке не планируется организация центрального водоснабжения. При необходимости использования воды на стенде Экспоненты решают эту задачу самостоятельно и за свой счет.

**Сети связи (Вай-фай).** На площадке не будут развернуты открытые/закрытые сети связи для Экспонентов и гостей. В случае потребности в организации доступа в Сеть Экспоненту необходимо обратиться к Оператору. Сроки и порядок подачи заявок указаны в пункте № 12 настоящего справочника.

## 7. МОНТАЖ/ДЕМОНТАЖ

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Экспоненты, заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться Техническими условиями и требованиями для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы на поле.

**ВНИМАНИЕ!** Соблюдение требований вышеуказанного документа является обязательным для всех участников (Экспонентов, Подрядчиков) выставки. Оператор оставляет за собой право отказать участнику (Экспоненту, Подрядчику) в участии при несоблюдении вышеуказанных требований, при этом все платежи за участие в выставке Участнику не возвращаются.

## **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА**

- **Внимание!** Оператор оставляет за собой право не допустить к проведению монтажных работ Подрядчика, систематически нарушающего действующие на территории проведения выставки нормы и правила.
- Не позднее 01 июля 2026 г. необходимо согласовать с Оператором организацию - Подрядчика, сообщив наименование юридического лица, юридический адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица.
- Не позднее 01 июля 2026 г. необходимо согласовать с Оператором точное расположение и ориентацию вашего стенда. В противном случае любые работы, связанные с демонтажем и повторным монтажом конструкций стенда в рамках всей экспозиции, выполняются за счет Экспонента.
- **По окончании демонтажных работ Экспонент обязан вернуть предоставленную ему выставочную площадь в изначальное состояние.**

Все убытки, вызванные проведением монтажных или демонтажных работ, возникшие по вине Экспонента или его Подрядчика, возмещаются за счет виновного. Полный перечень правил и требований допуску и к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения ВДП-26 и в Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях ВДП-26.

## **8. ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ И ТЕХНИКИ**

Ввоз/вывоз грузов возможен в течение всего периода проведения монтажных/демонтажных работ и ограничен во время проведения выставки.

Для ввоза/вывоза грузов необходимо иметь:

- распечатанный заполненный пропуск на транспортное средство с печатью компании, расположенный под лобовым стеклом автомобиля с **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ УКАЗАНИЕМ РОССИЙСКОГО НОМЕРА ТЕЛЕФОНА ВОДИТЕЛЯ**;
- распечатанный пропуск/бейдж на водителя и сопровождающих лиц с печатью компании;
- распечатанное письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимого для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем организации
- распечатанную товарно-транспортную накладную по форме, заверенную ответственным от подрядчика за производство работ.

Для получения разрешения на выезд с площадки выставки в период монтажа/демонтажа необходимо заполнить товарную накладную (ТН) на вывоз оборудования в трех экземплярах. В случае необходимости подрядчик обязан предоставить транспортное средство для досмотра на КПП. Правила оформления товарных накладных на оборудование, вывозимое с площадки выставки:

- ТН заполняются только на загруженные транспортные средства. На каждое отдельное транспортное средство составляется отдельная ТН.
- Лицо, ответственное за вывоз оборудования подрядной организации с площадки выставки, в заголовочной части указывает наименование организации – грузоотправителя и грузополучателя.
- Грузоотправителем и грузополучателем является Экспонент или Подрядчик, если не предусмотрено иное. В соответствующие строки вносится организационно-правовая форма и наименование организации.
- В верхней правой части ТН указывается транспортное средство, на котором вывозится оборудование: марка, модель, ГРЗ, Ф. И. О. водителя.
- В таблице данных о вывозимых материальных ценностях обязательны к заполнению все графы.
- В строках «Отпуск разрешил» указывается должность руководителя направления, который своей подписью удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести отправку груза грузополучателю.
- В строке «Отпуск груза произвел» указывается должность представителя подрядчика, ответственного за вывоз оборудования, ставится подпись и печать организации-подрядчика.

- Внизу указывается дата составления ТН.

## РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ (РПР) И ДОСТАВКА ГРУЗОВ

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупногабаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного средства, необходимости использования специальной оснастки должны быть направлены в Техническую дирекцию выставки не позднее чем за 14 календарных дней до начала монтажа выставки.

Во избежание аварийных ситуаций и заторов на путях проезда, Оператор **не предоставляет право на использование собственных автокранов и манипуляторов** для проведения разгрузочно-погрузочных работ. Все операции с применением тяжелой техники производятся централизованно через логистическую службу Оператора. Экспоненты обязаны заранее согласовать график прибытия техники и заказать услуги крана через логистическую службу.

**Внимание!** При работах с использованием автокранов Экспонентам необходимо предоставить Оператору схему строповки груза и технологические карты монтажа и демонтажа оборудования.

## 9. УБОРКА И ВЫВОЗ МУСОРА

Уборка выставочных площадей в период монтажа и демонтажа производится непрерывно. Отходы упаковки, мелкий мусор и прочее застройщики упаковывают в собственные мусорные мешки и выносят в обозначенные места. Утилизация отработанных жидкостей и отходов ЛКМ производится Экспонентами самостоятельно в соответствии с действующими нормами и правилами.

При проведении работ по застройке не допускается использование пыльных/сверильных инструментов без резервуаров для образующегося мусора/опилок, оснащенных всасывающим устройством.

Окончательная уборка (если она заказана/услуги застройки предоставляет Оператор) общей выставочной экспозиции и проходов между стендами производится накануне открытия Выставки.

**После проведения окончательной уборки запрещается проводить работы, связанные с образованием пыли, и выставлять мусор в проходы.**

Если застройка и монтаж экспонатов не завершены ко времени, предусмотренному для окончательной уборки, Экспоненты самостоятельно утилизируют мусор с шатров и прилегающего пространства. В случае необходимости такая уборка может быть заказана дополнительно в соответствии с тарифами и очередью.

Уборка во время проведения выставки производится согласно очереди, расписанию и сменам (утренняя или вечерняя), по согласованию с ответственным менеджером.

**Утренняя уборка с 8:00 до 10:00;**

**Вечерняя уборка с 18:00 до 20:00;**

## **ВЫВОЗ МУСОРА**

Организация вывоза мусора с площадки проведения Мероприятия в период проведения монтажных/демонтажных работ осуществляется Оператором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу мусора необходимо обратиться к личному менеджеру.

## **10. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Ответственность за пожарную безопасность и соблюдение противопожарных мероприятий на выставочном стенде в период монтажных и демонтажных работ несет застройщик.

В период проведения выставки Экспонент/Партнер совместно с застройщиком выставочного шатра несет ответственность за пожарную безопасность в пределах своих полномочий, связанных с эксплуатацией выставочного шатра, а также его технического обеспечения и установленного на нем оборудования.

Каждый стенд должен быть оборудован огнетушителем со свободным доступом к нему.

На стендах запрещается:

- хранение горючих и легковоспламеняющихся жидкостей;
- установка сосудов с горючими газами;
- демонстрация в действии экспонатов с применением открытого огня.

При открытой прокладке электросетей следует исключить возможность их механического повреждения.

На выставочных площадках (стендах) запрещается проведение фейерверков, использование бенгальских огней, хлопушек и других пиротехнических изделий.

Проведение сварочных и других огнеопасных работ допускается только при наличии соответствующей разрешительной документации и при строгом соблюдении действующих правил пожарной безопасности.

Обработка материалов огнезащитным составом должна производиться непосредственно на площадке проведения выставки во время монтажных работ имеющей соответствующую лицензию компанией.

## 11. УСЛУГИ

Перечень услуг для Партнеров и Экспонентов, которые предлагает Оператор выставки:

- застройка стендов (разработка и реализация проекта);
- декор и брендинг стендов;
- аренда мебели;
- флаги и флагштоки (производство/аренда и монтаж);
- организация сетей Wi-Fi;
- организация временных электросетей на стендах;
- уборка на стендах;
- кейтеринг;
- охрана на стендах;
- тех. обеспечение (звук, свет, мультимедиа, климатическое, оргтехника);
- разгрузка/погрузка и перемещение по территории выставки экспонатов и другого оборудования с использованием техники (погрузчики, подъемные краны);
- реклама на территории выставки (вне стенда);
- персонал для работы на стенде.

Для получения расценок на интересующую вас услугу необходимо обратиться в отдел продаж Оператора выставки или к вашему персональному менеджеру.

## 12. СРОКИ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ И ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ

№	Наименование	Крайний срок без наценки
	<b>ДОКУМЕНТЫ</b>	
1	Дизайн-проект стенда	01 июля
2	Данные о Подрядчике-застройщике	01 июля
3	Технический проект стенда/заявка на акт допуска	16 июня
	<b>ЗАЯВКИ</b>	
1	Застройка стенда	16 июня
2	Декор/брендинг	16 июня
3	Аренда мебели	16 июня
4	Флаги и флагштоки	16 июня
5	Вай-фай	16 июня
6	Энергетика	16 июня
7	Уборка	05 июля
8	Кейтеринг	16 июня
9	Охрана на стенд	10 июля
10	Тех. обеспечение стенда	16 июня
11	Разгрузочно-погрузочные услуги	05 июля
12	Реклама на выставке	25 июня

## **ЗАКАЗ УСЛУГ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ**

Заказы на оборудование и услуги, поступающие во время монтажа, будут приниматься только при наличии оборудования на площадке и только после выполнения предварительно оплаченных заявок. Все заявки выполняются при условии 100%-й предоплаты выставленных счетов за технический сервис и/или услуги. Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости. Если заказ оформляется в период проведения выставки, то применяется наценка 100%.

## **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ**

Оплата услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение пяти банковских дней со дня получения счета, но не позднее 01 июля 2026 г. Для бюджетных организаций действует срок оплаты услуг согласно заключенному с Оператором договору. В случае отказа от заказанных услуг Экспонент обязуется выплатить неустойку в размере:

- 50% от стоимости заказанных услуг – при отказе более чем за 30 календарных дней до начала оказания услуг (до 16 июня 2026 года включительно);
- 100% от стоимости заказанных услуг – при отказе менее чем за 14 календарных дней до начала оказания услуг (с 17 июня 2026 года).

При этом Экспонент обязуется письменно уведомить Оператора об отказе официальным письмом с подписью руководителя и печатью организации.

### 13. КОНТАКТЫ

Офис Оператора выставки «Всероссийский день поля – 2026» открыт на протяжении всего периода подготовки и проведения выставки с 9:00 до 18:00 по московскому времени.

Если у вас возникнут вопросы относительно вашего участия в выставке, пожалуйста, обращайтесь:

Должность/направление	Контакты
По вопросам участия в выставке:	
По вопросам заказа услуг:	+7 (495) 120-36-11 <a href="mailto:sales@apexpo.ru">sales@apexpo.ru</a>
Дирекция по работе со СМИ	<a href="mailto:smi@apexpo.ru">smi@apexpo.ru</a>
Техническая дирекция	<a href="mailto:tech@apexpo.ru">tech@apexpo.ru</a>
Менеджер по логистике (техника для разгрузки, правила/график заезда)	<a href="mailto:logist@apexpo.ru">logist@apexpo.ru</a>
Рекомендованные партнёры:	
Гостиничный оператор	АО «Городской Центр Бронирования и Туризма» <ul style="list-style-type: none"><li>Иванов Иван Андреевич <a href="mailto:IvanovIA@cbtc.ru">IvanovIA@cbtc.ru</a> +7 (926) 232-52-92</li><li>Жадан Марина Павловна <a href="mailto:ZhadanMP@cbtc.ru">ZhadanMP@cbtc.ru</a> +7 (495) 231-33-99 доб. 427</li></ul>
Кейтеринговые услуги	ООО «Дело вкуса» <ul style="list-style-type: none"><li>Сидоренко Евгений <a href="mailto:timcatering@mail.ru">timcatering@mail.ru</a> +7 (931) 246-11-52</li></ul>