

аптека 2023

30-й Юбилейный
международный
фармацевтический
форум-выставка



ГЛАВНОЕ СОБЫТИЕ АПТЕЧНОГО БИЗНЕСА

22-24 ноября 2023
Москва, Инновационный центр
«Сколково», Амальтея HALL



+7 (495) 925-65-61/62
info@aptekaexpo.ru
aptekaexpo.ru

18+ ООО "ЕВРОЭКСПО"

ОРГАНИЗАТОР



ПРИ ПОДДЕРЖКЕ



СОДЕРЖАНИЕ

1. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	3
2. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
3. СРОКИ: МОНТАЖ. ВЫСТАВКА. ДЕМОНТАЖ.....	5
4. ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ: БЕЙДЖИ, ПРОПУСКА.....	6
5. ЗАЕЗД НА ПЛОЩАДКУ.....	6
6. ВВОЗ И ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ/ОБОРУДОВАНИЯ.....	7
7. ОГРАНИЧЕНИЯ НА СТАНДАРТНЫХ СТЕНДАХ.....	8
8. РЕКЛАМА.....	8
9. УБОРКА.....	8
10. ОХРАНА.....	9
11. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	10

[Назад к оглавлению](#)

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Организатор выставок:

ООО «Евроэкспо»

г. Москва, ул. Арбат, д.35, 4 этаж, оф. 423

Тел.: +7 (495) 925-61/62**Сайт выставки:** [Выставка Аптека \(aptekaexpo.ru\)](http://aptekaexpo.ru)**Сайт организатора:** <https://euroexpo.ru/>

По вопросам участия и партнерства:

Контактное лицо	Должность	Телефон	E-mail:
Ралюк Александр	Директор выставки	+7 (495) 925-65-61/62 доб.181	ralyuk@euroexpo.ru
Мальцева Ольга	Менеджер выставки	+7 (495) 925-65-61/62 доб.220	omaltseva@euroexpo.ru

По административным вопросам:

Нестерова ИринаE-mail: inesterova@euroexpo.ruТел. +7 495 925 65 61\62 (доб.153); +7 (929) 903-70-24

По вопросам рекламы:

Серикова ЖаннаE-mail: serikova@euroexpo.ruТел. +7 (495) 925-65-61/62 (доб. 173)

По вопросам процесса заезда/выезда:

Плахтыурин АлександрE-mail: plakhtyurin@euroexpo.ruТел. +7 495 925 65 61\62 (доб.133)**Нестерова Ирина**E-mail: inesterova@euroexpo.ruТел. +7 495 925 65 61\62 (доб.153); +7 (929) 903-70-24

Менеджер по вопросам дополнительного оборудования для стенда или аккредитации застройщика:

Левин КонстантинE-mail: levink@list.ru

Тел. +7 (926) 578-53-05

[Назад к оглавлению](#)

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ:

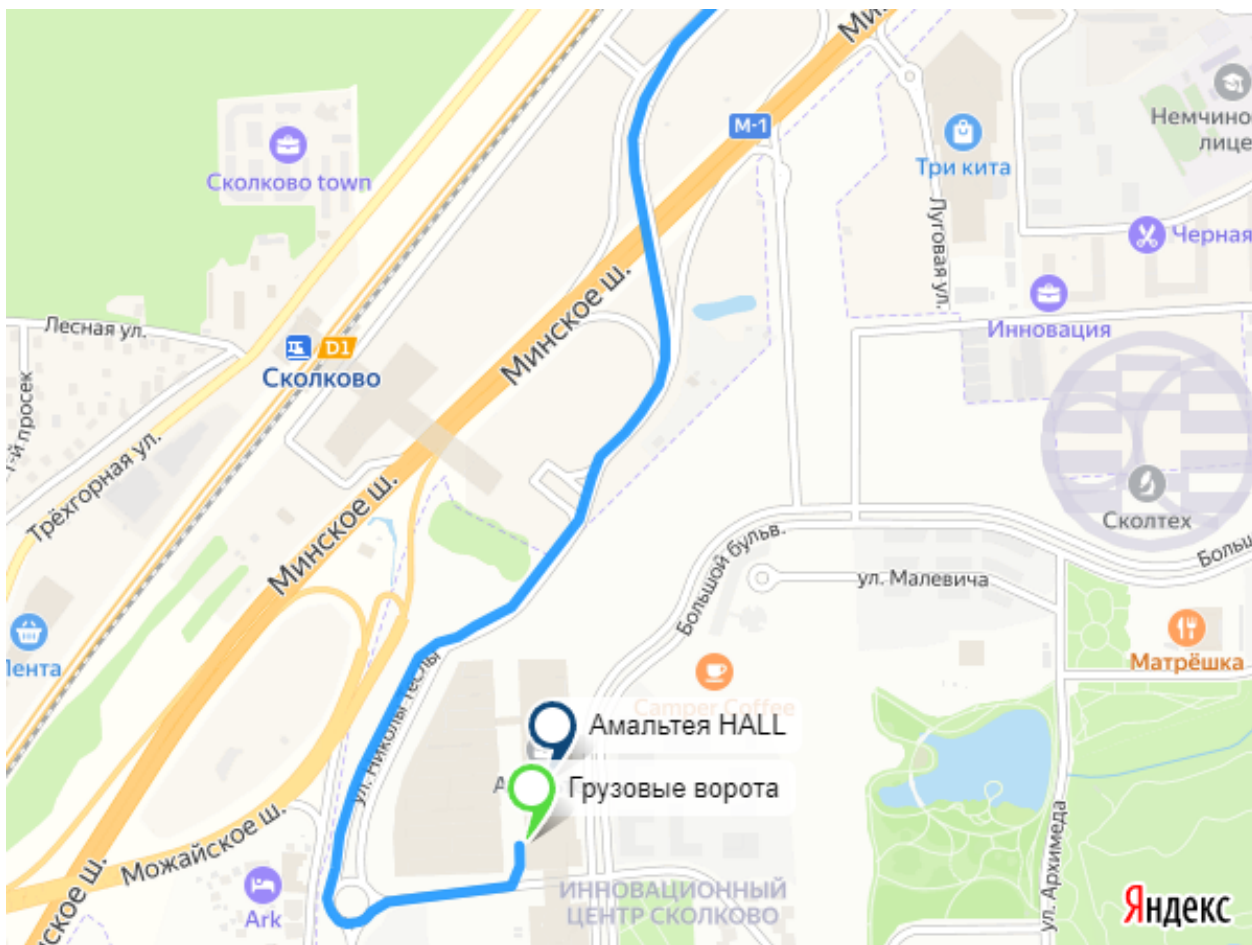
Москва, Инновационный центр «Сколково», Амальтея HALL

121205, Большой бул., 40, Западный административный округ, Можайский район, Инновационный центр Сколково.

Разгрузка грузового транспорта в БЦ Амальтея осуществляется только в логистической зоне. Подъезд – **строго с Можайского шоссе**: мимо МФК «Орбион» (здание будет справа от Вас), прямо по ул. Николы Теслы, перед аркой между БЦ «Амальтея» и Технопарком повернуть налево, остановка возле сектора Б.

Вы можете воспользоваться интерактивной картой для заезда на территорию, нажав на неё. Либо ввести в навигаторе «логистическая зона Технопарка» (логистическая зона БЦ Амальтея находится рядом, слева от Технопарка).

СХЕМА ПРОЕЗДА НА ЯНДЕКС КАРТЕ



Если у Вас возникли сложности, на связи с Вами координаторы по процессам заезда и выезда — Александр Плахтюрин, тел.: +7 (495) 925-65-61 (доб. 133) и Нестерова Ирина, тел.: +7 (929) 903-70-24.

[Назад к оглавлению](#)**СРОКИ. МОНТАЖ, ВЫСТАВКА, ДЕМОНТАЖ.**

Монтаж выставки / Расписание работы выставки / Демонтаж выставки			
20 ноября	ПН	08:00 – 20:00	Монтаж стендов (необорудованная площадь)
21 ноября	ВТ	08:00 – 20:00 16:00 – 18:00	Монтаж стендов (необорудованная площадь) Заезд участников выставки
22 ноября	СР	12:00 10:00 – 18:00	Официальное открытие выставки Работа выставки
23 ноября	ЧТ	10:00 – 18:00	Работа выставки
24 ноября	ПТ	10:00 – 16:00 16:00 – 18:00 16:00 – 20:00	Работа выставки Выезд участников Демонтаж стендов
25 ноября	СБ	08:00 – 20:00	Демонтаж стендов (необорудованная площадь) Павильоны – Должны быть освобождены* Тара и строительный мусор должны быть вывезены.

* После окончания демонтажа необходимо сдать площадь и подписать письмо на ввоз/вывоз оборудования в отделе аккредитации ООО «Евроэкспо». В случае если экспонент/строитель оставляет после демонтажа стенд/части стенда, с компании-участника взимается штраф из расчета 30 000 руб/кв. м + НДС площади стенда.

[Назад к оглавлению](#)

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ: БЕЙДЖИ, ПРОПУСКА

Бейджи участника выставки выдаются Экспоненту только при отсутствии задолженности по оплате участия в выставке. Обращаем Ваше внимание, бейджи участника выдаются в напечатанном виде с указанием Ф.И.О. и названия компании.

Для получения бейджей участников необходимо заранее заполнить [соответствующую форму](#). Она будет повторно направлена отдельным письмом, в формате Excel. Форму нужно заполнить и прислать в электронном виде координатору выставки на почту coordinator@euroexpo.ru с указанием в письме темы: «Бейджи Аптека 2023».

Бейджи участников можно получить с 21 ноября у Организаторов в дирекции выставки в БЦ Амальтея.

ЗАЕЗД НА ПЛОЩАДКУ

Для заезда на площадку Вам необходимо заполнить заявки [A3](#) и [A4](#) на ввоз и вывоз товарно-материальных ценностей, оборудования, материалов и экспонатов. Обратите внимание на обязательное заполнение всех полей формы. В срок **до 16 ноября** сканы заявок необходимо направить координатору проекта Нестеровой Ирине на почту ex@euroexpo.ru

Заезд грузового транспорта будет осуществляться через территорию инновационного центра, с Большого бульвара на пандус БЦ Амальтея.

Въезд автотранспорта для организации ввоза / вывоза экспонатов и оборудования осуществляется по предварительно поданным спискам, на основании письма на ввоз/вывоз (формы [A3](#) и [A4](#)).

Максимально допустимая масса автомобиля для доставки материальных ценностей, оборудования, материалов и экспонатов составляет **10 тонн**. Разрешение на допуск автомобилей свыше указанной максимально допустимой массы рассматривается в особом порядке.

ВАЖНО: для проведения погрузо-разгрузочных работ определены следующие временные рамки:

- о Для автомобилей снаряженной массой до 3 (трех) тонн – 1 час.
- о Для автомобилей снаряженной массой до 10 (десяти) тонн – 2 часа.

После разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен быть выведен за пределы комплекса.

ВАЖНО: Использование механизированных средств (включая автомобили, оборудованные грузоподъемными манипуляторами) запрещено.

[Назад к оглавлению](#)

ВВОЗ ЭКСПОНАТОВ

Необходимые документы:

1. **Письмо в 2-х экземплярах (форма А3)** на бланке Вашей организации со списком ввозимого оборудования, с указанием номера стенда, названия компании-экспонента, размера заказанной площади (в квадратных метрах), **на письме должна быть подпись генерального директора и печать организации.**
2. **Письмо в 2-х экземплярах на бланке Вашей организации** со списком сотрудников осуществляющих монтаж/демонтаж стенда с указанием паспортных данных и действующей регистрации в Москве или Московской области (для граждан иностранных государств в их паспорте должна стоять виза РФ). **Данное письмо необходимо заверить в Технической дирекции «Евроэкспо».**
3. **Доверенность для строительной компании** от компании-участника выставки на право строительства стенда данной компании.

Письма на ввоз и вывоз оборудования должны быть завизированы в технической дирекции ООО «Евроэкспо».

ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ

Необходимые документы:

1. **Письмо в 2-х экземплярах (форма А4)** на бланке Вашей организации со списком ввозимого оборудования, с указанием номера стенда, названия компании-экспонента, размера заказанной площади (в квадратных метрах), **на письме должна быть подпись генерального директора и печать организации.**
2. **Письмо в 2-х экземплярах на бланке Вашей организации** со списком сотрудников осуществляющих монтаж/демонтаж стенда с указанием паспортных данных и действующей регистрации в Москве или Московской области (для граждан иностранных государств в их паспорте должна стоять виза РФ). **Данное письмо необходимо заверить в Технической дирекции «Евроэкспо».**

Письма на ввоз и вывоз оборудования должны быть завизированы в технической дирекции ООО «Евроэкспо».

На разгрузку/погрузку отводится 30 минут, начиная со времени, указанного в пропуске на машину. Сразу после разгрузки/погрузки экспонатов и оборудования транспорт должен выехать за территорию.

Обращаем Ваше внимание!

При ввозе на территорию радиоэлектронных и высокочастотных (РЭС и ВЧ) устройств необходимо предварительно пройти согласование в технической дирекции ООО «Евроэкспо». Штраф за несанкционированный ввоз составляет 23 600 руб. (без НДС).

Использование собственных точек доступа Wi-Fi ЗАПРЕЩЕНО.

[Назад к оглавлению](#)

НА СТАНДАРТНЫХ СТЕНДАХ ЗАПРЕЩЕНО:

1. Производить какие-либо самостоятельные изменения и/или полные либо частичные монтажные/демонтажные работы;
2. Запрещается использовать стулья и другую мебель в качестве стремянок;
3. Производить самостоятельные изменения электрооборудования стенда включая любые электромонтажные работы, не согласованные с Генеральным застройщиком (в том числе установку дополнительного освещения, удлинителей и сетевых фильтров);
4. Запрещается крепить экспонаты и элементы оформления к электрооборудованию, светильникам и прочему оборудованию стенда;
5. Проводить самостоятельную оклейку панелей, крепление и оформление панелей с использованием скотча и иных склеивающих материалов;
6. Использовать степлеры для крепления материалов на панелях;
7. Производить сверление конструкций;
8. Осуществлять размещение или монтаж в пределах стенда, любого выставочного оборудования и конструкций, предметов/единиц мебели, витрин, рекламных баннеров и любых иных элементов, не входящих в комплектацию стандартного стенда и не являющихся экспонатами;
9. Запрещается выносить и вывозить переданное во временное пользование оборудование;
10. Запрещается превышать уровень громкости по границам стенда 75 ДБ.

За нарушения указанных требований ответственность несет Экспонент.

РЕКЛАМА

На выставочном стенде разрешена реклама соответствующих тематике выставки товаров и услуг, производимых или реализуемых самим Экспонентом.

Размещение любых рекламных носителей за пределами выставочного стенда допускается только при получении соответствующего разрешения от Организатора.

Возможности размещения рекламных носителей Экспонент может уточнить у своего Куратора.

За нарушения указанных требований ответственность несет Экспонент.

УБОРКА

Во время монтажа / демонтажа выставки, каждый день, происходит уборка проходов (мелкого строительного мусора).

Каждое утро, перед открытием выставки для посетителей, производится уборка **ПРОХОДОВ** между стендами. Мусор, оставленный Вами накануне, перед стендом, должен быть упакован в пластиковый пакет.

Уборка стендов **не включена** в стоимость стенда. Если Вам необходимо заказать уборку, вы можете оформить [соответствующую заявку](#).

[Назад к оглавлению](#)

ОХРАНА

Во время монтажа / демонтажа и работы выставки осуществляется общая охрана павильона.

К сожалению, в последнее время участились кражи на территории выставочных центров. Для обеспечения сохранности экспонатов предлагаем Вам предусмотреть постоянное присутствие сотрудника Вашей фирмы на стенде в период монтажа и работы выставки.

Так же настоятельно рекомендуем Вам НЕ оставлять во время выставки без присмотра ценные вещи, документы и деньги.

При необходимости **Вы можете заказать индивидуальную охрану. Минимальное время найма охранника - 2 часа.** Если Вам необходима данная услуга свяжитесь, пожалуйста с менеджером через которого заказывали площадь на выставке.

[Назад к оглавлению](#)**Приложение № 1. Заявка на ввоз товарно-материальных ценностей, оборудования, материалов и экспонатов.****Форма АЗ****ЗАЯВКА
НА ВВОЗ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ОБОРУДОВАНИЯ, МАТЕРИАЛОВ
И ЭКСПОНАТОВ**

Кому:

Директору ООО «Т.Н.В.»Ирине Витальевне Цаплиной

От:

/ _____ /

(должность, компания, Ф.И.О.)

ЗаявкаПрошу Вас разрешить внос/ввоз, на территорию объекта ООО «Т.Н.В.» (бизнес-центр «Амальтея»)
(наименование объекта)

в период проведения

30-й Международный фармацевтический форум-выставка
Аптека 2023

(название мероприятия, выставки)

с _____ до _____ « » _____ 2023 г.

следующего имущества, принадлежащего:

(Ф.И.О./ наименование организации)

п/п	Наименование	Кол-во (прописью)	Бренд (модель, марка)	Серийный номер	Приме чание
1					
2					
3					

(наименование писать разборчиво, при нехватке места для перечисления наименований приложить аналогичный бланк заявки)

Имущество будет вывозиться на автомобиле _____

(марка, и гос. регистрационный номер)

Ответственный за вынос/вывоз, имущества

(подпись, должность, фамилия и инициалы, контактный телефон)

« » _____ 2023 г.

М.П.

(организации, осуществляющей вынос/вывоз оборудования)

СОГЛАСОВАН ВЫВОЗ:**ООО «Т.Н.В.»**

« » _____ 2023 г.

Директор_____/ Цаплина И.В./
(Подпись, Ф.И.О.)

Вывоз разрешил

« » _____ 2023 г.

(Подпись, Ф.И.О. сотрудника поста охраны)

Приложение № 2. Форма на вывоз для Экспонентов А4.**Форма А4****ЗАЯВКА
НА ВЫВОЗ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ОБОРУДОВАНИЯ, МАТЕРИАЛОВ И
ЭКСПОНАТОВ**

Кому:

Директору ООО «Т.Н.В.»Ирине Витальевне Цаплиной

От:

/ /

(должность, компания, Ф.И.О.)

Заявка

Прошу Вас разрешить вынос/вывоз с территории объекта

ООО «Т.Н.В.» (бизнес-центр «Амальтея»)

(наименование объекта)

в период проведения

30-й Международный фармацевтический форум-выставка
Аптека 2023

(название мероприятия, выставки)

с _____ до _____ « » _____ 2023 г.

следующего имущества, принадлежащего:

(Ф.И.О./ наименование организации)

п/п	Наименование	Кол-во (прописью)	Бренд (модель, марка)	Серийный номер	Примечание
1					
2					

(наименование писать разборчиво, при нехватке места для перечисления наименований приложить аналогичный бланк заявки)

Имущество будет вывозиться на автомобиле

(марка, и гос. регистрационный номер)

Ответственный за вынос/вывоз, имущества

(подпись, должность, фамилия и инициалы, контактный телефон)

« » _____ 2023 г.

М.П.

(организации, осуществляющей вынос/вывоз оборудования)

СОГЛАСОВАН ВЫВОЗ:

« » _____ 2023 г.

/ /
(Подпись, Ф.И.О.)**Орг. отдел ООО «Т.Н.В.»**

« » _____ 2023 г.

/ /
(Подпись, Ф.И.О.)

Вывоз разрешил

« » _____ 2023 г.

/ /
(Подпись, Ф.И.О. сотрудника поста охраны)

