



СОЧИ 20

РОССИЙСКИЙ
ИНВЕСТИЦИОННЫЙ
ФОРУМ

СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

ВЫСТАВКА В РАМКАХ

**РОССИЙСКОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО
ФОРУМА**

12–14 февраля 2020 г.

г. Сочи

Санкт-Петербург

2019

КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	Крайние сроки	Обязательность возврата формы
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ И ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ			
A1	Контактная информация		
A2	Место, даты и время проведения выставки		
A3	Общая информация		
A4	Информация о застройке выставочных стендов		
A5	Правила допуска и проведения монтажных работ (необорудованная площадь)		
A6	Правила пожарной безопасности		
A7	Правила проведения электротехнических работ		
A8	Доверенность		
A9	Товарная накладная		
A10	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
УСЛУГИ			
B1	Электроподключение	29.01.2020 г.	Обязательно
B2	Интернет, телефон	24.01.2020 г.	
B3	Подключение к инфоТВ	24.01.2020 г.	
B4	Подвесные конструкции	24.01.2020 г.	
B5	Вывоз ТБО	29.01.2020 г.	
B6	Уборка	29.01.2020 г.	

Уважаемые участники выставки!

Офис организатора выставки открыт на протяжении всего периода подготовки и проведения выставки. Если у вас возникнут вопросы относительно вашего участия в выставке, пожалуйста, обращайтесь:

Сотрудник	Должность/направление	Контакты
РАБОТА С ЭКСПОНЕНТАМИ		
Майорова Виктория Викторовна	Общие вопросы участия в выставке. Концепция, наполнение стендов, согласование тематико-экспозиционных планов	+7 (921) 347 3109 victoria.mayorova@roscongress.org
Пасекова Татьяна Алексеевна	Вопросы по ведению и заключению договоров	+7 (931) 213 1883 tatyana.pasekova@roscongress.org
РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ		
Спенс Камилла Аждаровна Руководитель дирекции маркетинга	Общие вопросы участия партнеров, согласование дизайн-концепций стендов, распределение выставочных площадей	+7 (921) 361 3547 partners@roscongress.org
Якобчак Екатерина Владимировна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (926) 535 5708 ekaterina.yakobchak@roscongress.org
Кулагина Анна Игоревна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (921) 438 3054 anna.kulagina@roscongress.org
Калачева Ольга Валерьевна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (963) 652 2650 olga.kalacheva@roscongress.org
Косорукова Кристина Александровна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (926) 624 75 97 kristina.kosorukova@roscongress.org
Майорова Виктория Викторовна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (921) 347 3109 victoria.mayorova@roscongress.org
Карасева Виктория Михайловна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (968) 775 1717 victoria.karaseva@roscongress.org
Синис Марианна Валерьевна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (926) 624 8915 marianna.sinis@roscongress.org
Труфанова Анна Владимировна	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (985) 682 8202 anna.trufanova@roscongress.org
Срывков Дмитрий Александрович	Рабочие вопросы участия партнеров	+7 (916) 268 0468 dmitry.sryvkov@roscongress.org
Согоян Сона Арамовна	Переговорные комнаты	+7 (921) 388 5268 sona.sogoyan@roscongress.org

РАБОТА С ЭКСПОНЕНТАМИ И ПАРТНЕРАМИ		
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа	+7 (906) 051 89 49 dmitry.ageev@roscongress.org
ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ		
Федорова Наталья Владимировна	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов. ООО «Конгресс-Интернешнл»	+7 (921) 438 3041 n.fedorova@congressint.ru
Кузьмин Андрей Александрович		+7 (911) 106 0003 a.kuzmin@congressint.ru
Ильясов Руслан Меннирович		+7 (911) 139 7722 r.ilyasov@congressint.ru
Зубарева Екатерина Александровна	Вопросы по приему заявок на услуги, ведению и заключению договоров ООО «Конгресс-Интернешнл»	+7 (921) 391 4239 e.zubareva@congressint.ru
КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Васильев Владимир Владимирович	Организация работы по обеспечению пожарной безопасности и контроль выполнения требований пожарной безопасности ФГУП «СВЭКО»	+7 (905) 203 8728 v.vasilev@svecko.su
АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА		
Алексеева Анна Владимировна	Аккредитация партнеров ФГУП «СВЭКО»	+7 (981) 722 1804 anna.alekseeva@roscongress.org
Репало Ксения Александровна	Аккредитация подрядчиков партнеров ФГУП «СВЭКО»	+7 (921) 994 2443 ksenia.repalo@roscongress.org
Подкаминская Виктория Валерьевна	Аккредитация экспонентов и подрядчиков экспонентов ФГУП «СВЭКО»	+7 (911) 290 0085 victoria.podkaminskaya@roscongress.org

РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ		
<p>ООО «Европа Сервис Экспертс»</p> <p>Кернер Наталья Александровна</p> <p>Шаронова Евгения Александровна</p>	<p>Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах</p>	<p>+7 (981) 696 4788 natalia.kerner@sevex.info</p> <p>+7 (911) 924 0464 zakaz@sevex.info</p>
<p>ООО «Европа Сервис Экспертс»</p> <p>Кернер Никита Валерьевич</p>	<p>Организация питания технического персонала</p>	<p>+7 (911) 080 0666 nikita.kerner@sevex.info</p>
<p>ООО «ЧОО „ЛЕГИОН ГАРАНТ“»</p> <p>Берестнев Дмитрий Леонидович</p>	<p>Охрана</p>	<p>+7 (938) 440 5646 legiongarant@mail.ru</p>
<p>ООО «СпасИнвест»</p> <p>Забалуев Алексей Викторович</p> <p>Герасин Александр Владимирович</p>	<p>Огнезащитная обработка</p> <p>Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты</p>	<p>+7 (921) 929 7152 spasinvest@bk.ru</p> <p>+7 (921) 946 3384 spasinvest@bk.ru</p>

ФОРМА А2

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:

Парк науки и искусства «Сириус»
Россия, г. Сочи, Адлерский район,
Имеретинская низменность, Олимпийский проспект, д. 1

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА		
Максимальная высота застройки, м	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, кг/кв. м	Грузовые ворота высота/ширина
5.5, 5.6, 5.8, 10.1		
Для островных стендов: высота стен – 4,5 м См. п. 1.8. ТУ на застройку Российского инвестиционного форума «Сочи-2020»	400	2,40 м × 2,50 м
Для иных категорий стендов: высота смежных с соседями стен – строго 4 м (красные линии на планировке), прочие стены – не более 4 м (зеленые линии на планировке). См. п. 1.8. ТУ на застройку Российского инвестиционного форума «Сочи-2020»	400	2,40 м × 2,50 м
Пассаж		
Для всех категорий стендов: 4 м	400	2,40 м × 2,50 м

Внимание!

Возможность застройки стен, а также их высота указаны на плане-схеме мероприятия:

красные линии – застройка стены обязательна, высота строго 4 м;

синие линии – застройка стены возможна, высота до 4,5 м;

зеленые линии – застройка стены возможна, высота до 4 м;

серые линии – застройка стен ЗАПРЕЩЕНА.

Любые отклонения от указанных параметров необходимо согласовывать с Фондом Росконгресс на этапе разработки и согласования дизайн-проекта стенда.

Проектная документация на стенд принимается на рассмотрение Технической дирекцией Мероприятия только после получения согласованного с Фондом Росконгресс дизайн-проекта.

ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

Четверг	06.02.2020 г.	09:00–24:00	Монтаж стендов
Пятница	07.02.2020 г.	Круглосуточно	Монтаж стендов
Суббота	08.02.2020 г.	Круглосуточно	Монтаж стендов
Воскресенье	09.02.2020 г.	Круглосуточно	Монтаж стендов. Вывоз строительной тары
Понедельник	10.02.2020 г.	00:00–09:00	Монтаж стендов. Полная строительная готовность стендов
		09:00–18:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов. Пуско-наладочные работы. Уборка проходов между стендами, вывоз тары от экспонатов
		18:00–24:00	Уборка площадки перед застилом коврового прохода
Вторник	11.02.2020 г.	00:00–15:00	Застил проходов ковровым. Пуско-наладочные работы на стендах
		15:00–18:00	Полная готовность площадки. Генеральная уборка
Среда – четверг	12–13.02.2020 г.	09:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
Пятница	14.02.2020 г.	09:00–18:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
		19:00–22:00	Упаковка экспонатов на стендах
Суббота	15.02.2020 г.	09:00–24:00	Демонтаж экспозиции
Воскресенье	16.02.2020 г.	Круглосуточно	Демонтаж экспозиции
Понедельник	17.02.2020 г.	00:00–20:00	Демонтаж экспозиции

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий справочник представляет собой сборник условий участия в выставке и тарифов на предоставление оборудования и оказание услуг участникам выставки (экспонентам).

Порядок подачи и оформления заявок на предоставление и оказание услуг, условия их оплаты и отмены, а также ответственность сторон при подаче и выполнении заявок определены в договоре, настоящем справочнике, а также в действующих нормативных актах.

Время работы выставочного павильона на общий период проведения выставки устанавливается с 08:00 до 20:00.

Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему справочнику при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего справочника услуг приведены разделе **«Заказ услуг после установленных сроков»** настоящего справочника. Заказы на услуги, поступившие в более поздние сроки, чем это предусмотрено договором и настоящим справочником, выполняются при наличии технической возможности.

Заявки на оказание услуг могут быть аннулированы на условиях, указанных в разделе **«Порядок оплаты и отказ от заказанных услуг»** настоящего справочника.

Обоснованные претензии на сроки, качество и объем услуг, оказанных организатором, 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.

Подписание актов об оказанных услугах (о выполненных работах) производится участником не позднее 5 календарных дней после общего периода проведения выставки.

Услуги, не указанные в данном справочнике, оказываются по договорным ценам (при возможности их оказания).

Услуги, оказываемые на выставочных площадях, могут быть оказаны силами организатора либо с привлечением аккредитованных на осуществление соответствующих видов деятельности компаний.

Тарифы справочника услуг приведены в российских рублях и включают НДС (20%).

РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения Мероприятия осуществляется контрольно-пропускной режим.

Доводим до вашего сведения, что в последнее время участились случаи краж. 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 компании или заказать/обеспечить индивидуальную охрану стенда.

Служба охраны не отвечает за сохранность вашего имущества. Ответственность за сохранность экспонатов и личных вещей на стендах лежит на участнике выставки. Необходимо освободить стенды от экспонатов в последний день работы выставки (после ее завершения).

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. Организатор рекомендует, чтобы застройщики имели страховку заслуживающей доверия страховой компании, покрывающую публичную ответственность компании, ее сотрудников перед третьими лицами.

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят те сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Российского инвестиционного форума (далее – «Мероприятие») с 08:00 **4 февраля 2020 г.** до 18:00 **11 февраля 2020 г.** и с 08:00 **15 февраля 2020 г.** до 23:00 **17 февраля 2020 г.**

Аккредитацию на период Форума и монтажа/демонтажа проходят те экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Мероприятия в период монтажа/демонтажа, а также в период Форума с 18:00 **11 февраля 2020 г.** до 08:00 **15 февраля 2020 г.**

Для аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей необходимо:

1. Согласовать с руководителем направления Фонда Росконгресс квоты на экспонентов и сотрудников (количество экспонентов и сотрудников, которые могут находиться на территории проведения Мероприятия в период его подготовки и проведения).
2. Заполнить карточку организации, поставить подпись руководителя организации и печать; завизировать ее у руководителя направления Фонда Росконгресс и передать в **Отдел аккредитации технического персонала и транспорта не позднее 14 января 2020 г.**
3. Получить лично или по электронной почте от менеджера Отдела аккредитации технического персонала и транспорта, курирующего вашу организацию, индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
4. Заполнить в Личном кабинете анкеты на экспонентов/сотрудников по указанной форме (по каждой зоне количество анкет, доступных для заполнения, соответствует согласованным квотам на экспонентов/сотрудников).
5. Если необходимо аккредитовать транспортные средства и водителей, то заполнить анкеты на транспортные средства и водителей по указанной форме.

В каждой анкете обязательно указать, на какой период требуется аккредитация:

- на период монтажа/демонтажа;
- на период Форума и монтажа/демонтажа.

Обращаем ваше внимание:

- 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 и транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Форума и монтажа/демонтажа, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно;
 - заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
6. Загрузить фотографии экспонентов, сотрудников, водителей. Фотография требуется всем экспонентам, сотрудникам и водителям, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории подготовки и проведения Мероприятия, и является обязательным условием аккредитации.

Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:

- размер фотографии – 480×640 пикселей;
- фотография должна быть цветная на белом фоне, тип «для документов»;
- расширение файла – jpg или jpeg;
- изображение должно быть анфас, без головного убора;
- изображение лица должно занимать не менее 70% фотографии.

7. Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется с **1 декабря 2019 г. по 23 января 2020 г.**

Изменения и дополнения к спискам согласовываются с руководителем направления Фонда Росконгресс и могут быть произведены **до 27 января 2020 г.** Изменения и дополнения **после 27 января 2020 г.** согласовываются только с директором Мероприятия.

8. В случае необходимости аккредитации дополнительного персонала (экспонентов) для работы на стенде во время проведения Российского инвестиционного форума, организациям-экспонентам, по согласованию с ответственным по направлению Фонда Росконгресс, предоставляется возможность увеличения количества бейджей категории «Экспонент» на платной основе. **Стоимость одного дополнительного бейджа экспонента составляет 18 000,00 руб. (НДС включен).**

9. Изменение данных экспонентов, сотрудников или их состава в рамках квот, транспортных средств, водителей производится самостоятельно ответственным представителем организации-экспонента с учетом того, что:

- после сохранения данных экспонентов / сотрудников / водителей / транспортных средств их редактирование из Личного кабинета становится невозможным;
- для внесения любых изменений в заявку на аккредитацию экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства, которая находится в обработке, необходимо обратиться к менеджеру Отдела аккредитации технического персонала и транспорта, курирующему вашу организацию;
- 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;
- после выдачи бейджа / транспортного пропуска / временного пропуска самостоятельное удаление данных экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства невозможно, необходимо обратиться к менеджеру Отдела аккредитации технического персонала и транспорта, курирующему вашу организацию.

10. **Для того чтобы получить бейджи/пропуска по доверенности, необходимо из Личного кабинета распечатать доверенность и списки (при их наличии):**

- список к доверенности на получение бейджей экспонентов;
- список к доверенности на получение бейджей сотрудников на период Форума;
- список к доверенности на получение бейджей водителей на период Форума;
- список к доверенности на получение транспортных пропусков на период Форума;
- список к доверенности на получение временных пропусков сотрудников на период монтажа/демонтажа;
- список к доверенности на получение временных пропусков водителей на период монтажа/демонтажа;
- список к доверенности на получение временных транспортных пропусков на период монтажа/демонтажа.

Получение бейджей/пропусков экспонентами/сотрудниками/водителями лично не предусматривается!

Выдача временных пропусков на период монтажных/демонтажных работ, бейджей экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных пропусков осуществляется **одним аккредитационным пакетом** (АП) ответственному лицу по предъявлению паспорта, доверенности и списков к ней.

Получение АП возможно в пункте аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств только после предварительного согласования даты и времени с менеджером Отдела аккредитации технического персонала и транспорта, курирующим аккредитацию вашей организации.

Экземпляр доверенности и списки экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей вы можете распечатать из Личного кабинета в разделе «Доверенность и списки».

При получении бейджей и временных пропусков по доверенности необходимо предъявить копии паспортов всех экспонентов, сотрудников и водителей, ожидающих аккредитации, согласно спискам к доверенности.

11. В случае наличия ошибки в напечатанном бейдже/пропуске его замена производится после заполнения заявления на замену персональных данных. Выдача бейджа/пропуска будет возможна только после внесения изменений менеджером Отдела аккредитации технического персонала и транспорта, курирующим вашу организацию, и повторной обработки предоставленной информации **(не менее 3 рабочих дней)**.

12. В случае потери бейджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимается в индивидуальном порядке.

В случае возникновения вопросов по аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в Отдел аккредитации технического персонала и транспорта.

Контактное лицо:

Старший специалист отдела аккредитации технического персонала и транспорта

Подкаминская Виктория

Моб.: +7 (911) 290 0085

Email: victoria.podkaminskaya@roscongress.org

ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

Для въезда на площадку в период монтажа/демонтажа необходимо иметь при себе:

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бейдж на водителя;
- 3) письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимого для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем компании-застройщика.

Внимание! Вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен только с 09:00 15 февраля 2020 г.

Для получения разрешения на въезд/выезд с площадки выставки в период монтажа/демонтажа необходимо заполнить товарную накладную (ТН) на вывоз оборудования в трех экземплярах (Форма А9).

В случае необходимости подрядчик обязан предоставить транспортное средство для досмотра на КПП.

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

- 1) ТН заполняются только на загруженные машины. На каждую машину составляется отдельная ТН.
- 2) Лицо, ответственное за вывоз оборудования подрядной организации с площадки выставки, в заголовочной части указывает наименование организации – грузоотправителя и грузополучателя.
- 3) Грузоотправителем и грузополучателем является компания-подрядчик, если не предусмотрено иное. В соответствующие строки вносится организационно-правовая форма и наименование организации.
- 4) В верхней правой части ТН указывается транспортное средство, на котором вывозится оборудование: марка, модель, ГРЗ, Ф. И. О. водителя.
- 5) В таблице данных о вывозимых материальных ценностях обязательны к заполнению все графы.
- 6) В строках «Отпуск разрешил» указывается должность руководителя направления Фонда Росконгресс, который своей подписью удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести отправку груза грузополучателю.
- 7) В строке «Отпуск груза произвел» указывается должность представителя подрядчика, ответственного за вывоз оборудования, ставится подпись и печать организации-подрядчика.
- 8) Внизу указывается дата составления ТН.

РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупногабаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного средства до стенда, необходимости использования специальной оснастки должны быть направлены в Техническую дирекцию выставки не позднее чем за 14 календарных дней до начала монтажа выставки. Для транспортировки грузов в выставочных залах разрешается использование ручных и гидравлических тележек с предельно допустимой нагрузкой 1200 кг, оснащенных колесами из полиуретана или белого каучука. В целях предотвращения возможного повреждения покрытия пола в выставочном павильоне, участники должны предусмотреть защитные подкладки (деревянные или резиновые) под металлические элементы экспонатов, а также под соприкасающиеся с полом элементы, вес которых превышает 250 кг. Данное требование является обязательным при проведении разгрузочно-погрузочных работ (далее – «РПР»), в противном случае организатор выставки вправе отказать вашей компании в проведении РПР.

Внимание! При работах с использованием автокранов экспонентам необходимо предоставить организатору схему строповки груза и технологические карты монтажа и демонтажа оборудования.

Любые РПР с использованием своих автокранов или манипуляторов внутри выставочного павильона запрещены. В случае повреждения пола или иных конструкций павильона во время размещения экспонатов на стенде участник (экспонент) обязан его возместить.

Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

УРОВЕНЬ ЗВУКА

Применение звукового оборудования на стендах экспонентов запрещено, за исключением письменного согласования со стороны организатора. При наличии письменного согласования со стороны организатора во время работы выставки уровень звука на стенде не должен мешать нормальной работе других участников (не допускается уровень звукового давления более 60 дБ по границе стенда). При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на вашем стенде организатор вправе потребовать уменьшения уровня до приемлемой величины.

При игнорировании вышеуказанных требований организатор оставляет за собой право отключить источник звукового сигнала и взыскать штраф с экспонента.

ПОДВЕСЫ К ПОТОЛОЧНЫМ ПЕРЕКРЫТИЯМ ПАВИЛЬОНА

Размещение рекламных и технических подвесов на потолочных конструкциях требует обязательного согласования с организатором. Возможность подвеса определяется после согласования с Технической дирекцией.

ГАБАРИТЫ СТЕНДА

Габариты стенда с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеров заказанного выставочного стенда по длине и ширине. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право приостановить строительство стенда. Высота конструкций стенда должна соответствовать **Техническим условиям на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения Мероприятия**.

Не допускается отклонение от вышеуказанных параметров без письменного согласования с организатором.

Запрещена установка сплошных стен стенда в проход. Необходимо оформить поверхность баннером (графикой) или отступить на 0,5 м вглубь стенда.

Не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на границе или около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов.

РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ

Участник (экспонент) выставки имеет право рекламировать свою продукцию только внутри предоставленной ему выставочной площади. Рекламная деятельность экспонента вне стенда (размещение рекламы, распространение рекламной продукции, проведение PR-акций и т. д.) возможна только с письменного согласования с организатором выставки.

Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию выставки. Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых экспонентом выставки организатору, 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 нормативными и 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 организатору 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». Рекомендуется иметь на стенде лицензии, разрешения и сертификаты на рекламируемые товары и/или деятельность экспонента.

При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

- 1) за содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- 2) за недобросовестную и недостоверную информацию, как они определены законодательством РФ;
- 3) 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.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕТЬЮ WI-FI НА ТЕРРИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ ФОРУМА И ВЫСТАВКИ

В качестве одного из сервисов для участников и гостей Мероприятия на территории площадки проведения будет развернута специализированная открытая Wi-Fi-сеть. В связи с ограниченным количеством используемых частот технологии Wi-Fi и во избежание ухудшения качества и помех в работе специализированной сети Wi-Fi для участников, участникам (экспонентам) без письменного согласования с Технической дирекцией категорически запрещается использование собственного оборудования, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, в течение всего периода подготовки и проведения мероприятия на всей территории проведения Мероприятия и выставки. При выявлении нарушений со стороны участников (экспонентов) организатор оставляет за собой право демонтировать несанкционированное оборудование и взыскать штраф с участника (экспонента) в размере 100 000,00 (сто тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНФОВЕЩАНИЯ (ИНФОТВ)

Для предоставления услуги к стенду Заказчика подводится коаксиальный кабель в то место (ранее указанное Заказчиком), откуда он планирует осуществлять вещание на своем стенде.

Вариант исполнения кабельной структуры:

Один коаксиальный кабель к стенду от ближайшего коммутационного шкафа, если в него уже заведена данная услуга.

Варианты исполнения подключения на стенде:

1. Подключение коаксиального кабеля к ТВ-панели Заказчика, имеющей поддержку DVB-C, а также ее настройка. В данном варианте выбор языка трансляций Заказчиком не предусмотрен. Язык трансляций выставляется на этапе настройки.
2. Подключение к ТВ-панели (необходимо наличие входа HDMI) с предоставлением предварительно настроенной телевизионной приставки с выходом HDMI. В данном варианте доступен выбор языка трансляции заказчиком самостоятельно. Подключение к видеоповерхностям, отличным от ТВ-панели (например, видеостена), осуществляется силами заказчика.

Если требуется более одной точки подключения на стенде Заказчика, то от места ввода основного коаксиального кабеля до мест, где необходимо вещание, прокладывается отдельный коаксиальный кабель. Их подключение и настройка происходит также согласно указанным выше вариантам.

ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ

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 пилящих/сверлящих инструментов без резервуаров для образующегося мусора/опилок, оснащенных всасывающим устройством. Окончательная уборка 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 со стендов и прилегающего пространства проходов между стендами.** В случае необходимости такая уборка может быть заказана дополнительно в соответствии с тарифами настоящего справочника.

ВЫВОЗ ТБО

Вывоз ТБО с площадки проведения Мероприятия в период проведения демонтажных работ осуществляется организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу ТБО необходимо заполнить форму В5 справочника экспонента в соответствии с площадью стенда.

КЕЙТЕРИНГОВЫЕ УСЛУГИ

Кейтеринговое обслуживание экспонентов осуществляет ООО «Европа Сервис Экспертс»:

Кернер Наталья, тел.: +7 (981) 696 4788, Email: natalia.kerner@sevex.info

Шаронова Евгения, тел.: +7 (911) 924 0464, Email: zakaz@sevex.info

Оператором установлен крайний срок подачи заявок на заказ услуг – 29 января 2019 г.

Заказ услуг после 29 января 2019 г. осуществляется с наценкой 50%.

Питание для подрядных организаций будет организовано на платной основе. Контакты для заключения договора на питание на территории ГМЦ:

Кернер Никита, тел.: +7 (911) 080 0666, Email: nikita.kerner@sevex.info

Монтаж временных кухонь для организации горячего питания на стенде при помощи электрических и газовых плит, пароконвектоматов, духовок и печей ЗАПРЕЩЕН. По согласованию с Технической дирекцией Мероприятия допускается установка и использование электрооборудования для разогрева пищи и приготовления горячих напитков (микроволновые печи, чайники, кофеварки и т. д.).

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.

Без 100%-й оплаты выставленных до начала монтажа выставки счетов за технический сервис и/или услуги заказы в период монтажа не принимаются. Любые заказы на месте должны быть оплачены наличными или банковской картой (дополнительно взимается комиссия за расчетно-кассовое обслуживание).

Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости. Если заказ оформляется в период проведения выставки, то применяется наценка 100%. При этом организатор не гарантирует выполнение заявки, оформленной в период проведения выставки.

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ

Оплата дополнительных услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета, но не позднее 05 февраля 2020 г.

В случае отказа от заказанных услуг экспонент обязуется выплатить неустойку в размере:

- 50% от стоимости заказанных услуг – при отказе более чем за месяц до начала монтажных работ;
- 100% от стоимости заказанных услуг – при отказе менее чем за 30 дней до начала монтажных работ.

При этом участник (экспонент) обязуется письменно уведомить организатора об отказе.

Оплата услуг на площадке производится наличными или банковской картой (дополнительно взимается комиссия за расчетно-кассовое обслуживание).

РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ

Экспоненту будет предоставлена возможность ознакомиться с планом выставочного зала и местом предполагаемого размещения стенда для того, чтобы он заранее смог оценить его с точки зрения удобства при организации своей работы во время проведения выставки.

Окончательная планировка и размещение участников на экспозиции осуществляется не ранее чем за 2 недели до начала монтажа. Планировка площадей участников в павильоне, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение участников в павильоне в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. Выставочные площади, оплаченные и не занятые участником за 24 часа до открытия выставки, рассматриваются как свободные. Организатор вправе распорядиться ими по своему усмотрению. В этом случае средства, оплаченные участником, ему не возвращаются.

Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим участником.

КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды должны быть готовы к проверке к 18:00 10 февраля 2020 г.

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 18:00 10 февраля 2020 г. в связи с генеральной уборкой проходов. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, организатор оставляет за собой право вывезти их со стенда за счет экспонента. Коробки могут быть возвращены на стенд только после официального закрытия выставки.

Выставка в последний день работы будет закрыта в 18:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж стендов, упаковка и отправка экспонатов до закрытия выставки не разрешается.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться следующим документом при проектировании, организации застройки и оформлении своего стенда:

– **Технические условия для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительномонтажные работы в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения Мероприятия.**

ВНИМАНИЕ! Соблюдение требований вышеуказанного документа является обязательным для всех участников (экспонентов, застройщиков) выставки. Организатор оставляет за собой право отказать участнику (экспоненту) в участии при несоблюдении вышеуказанных требований, при этом все платежи за участие в выставке участнику не возвращаются.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. Своевременно согласовать с организатором компанию-застройщика, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица.

Внимание! Организатор оставляет за собой право не допустить к проведению монтажных работ застройщика, систематически нарушающего действующие на территории проведения выставки нормы и правила.

2. При проектировании конструкции вашего стенда необходимо выполнить следующие требования:

- возведение стен вдоль проходов возможно только по согласованию с Фондом Росконгресс и Технической дирекцией;
- не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на границе или около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов;
- 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 оплаченной выставочной площади. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право остановить строительство стенда;
- на всей площади стенда должно быть предусмотрено напольное покрытие, а также стены согласно схеме выставки;
- не допускается устанавливать стенды и вывешивать баннеры на высоту, перекрывающую зону действия линейных извещателей автоматической пожарной сигнализации (АПС), установленной в павильоне;
- брендирование колонн в непосредственной близости от арендуемой площади возможно строго после получения согласования от Фонда Росконгресс и от Технической дирекции Мероприятия;
- в связи с техническими особенностями площадки проведение работ по водоснабжению и водоотведению невозможно.

3. Непосредственно перед началом монтажных работ необходимо согласовать с организатором 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 участника (экспонента). Прием/передача пятен под застройку стендов осуществляется по акту приема/передачи.

4. После снятия напольного покрытия все остатки клейкой ленты должны быть удалены с пола павильона.

5. Все убытки, вызванные повреждениями любых конструкций и деталей павильона, возникшие по вине участника (экспонента) или его застройщика, возмещаются за счет экспонента.

Полный перечень правил и требований к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в **Технических условиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительномонтажные работы в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения Мероприятия.**

ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА

Подрядные организации обязаны пройти согласование проекта и получить акт-допуск к работам.

Техническая аккредитация проводится силами ООО «Конгресс-Интернешнл».

Согласование раздела «Меры противопожарной безопасности» проводится силами ФГУП «СВЭКО».

Рабочий проект предоставляется в электронном виде в формате PDF на адреса электронной почты Технической дирекции r.ilyasov@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru.

Срок предоставления рабочего проекта – **не позднее 29 января 2020 г.** В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ.

Техническая дирекция рассматривает рабочие проекты, выдает замечания, обязательные к устранению и окончательно согласовывает их **до 3 февраля 2020 г.**

Не позднее **5 февраля 2020 г.** подрядные организации, прошедшие согласование рабочих проектов, представляют в Техническую дирекцию полный пакет документов, требования к которому указаны 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 Мероприятия**, для прохождения технической аккредитации и получения акта-допуска к работам.

После прохождения технической аккредитации, для получения акта-допуска к работам застройщик обязан предоставить в Техническую дирекцию полный пакет документации в трех экземплярах на бумажном носителе.

ФОРМА А6

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Выставочный стенд предоставляется участнику (экспоненту) в надлежащем состоянии с обеспечением основных условий пожарной безопасности.

Ответственность за пожарную безопасность и соблюдение противопожарных мероприятий на выставочном стенде в период монтажных и демонтажных работ несет застройщик. В период проведения выставки участник (экспонент) совместно с застройщиком выставочного стенда несет ответственность за противопожарную безопасность в пределах своих полномочий, связанных с эксплуатацией выставочного стенда, а также его технического обеспечения и установленного на нем оборудования.

Участник (экспонент) / застройщик выставки заблаговременно, но **не позднее чем за 15 рабочих дней до начала монтажных работ** предоставляет в Техническую дирекцию сведения обо всех радиоактивных, пожаро- и взрывоопасных материалах и экспонатах для принятия надлежащих согласованных мер безопасности. Ввоз указанных материалов и экспонатов без разрешения службы пожарного надзора не допускается.

Обработка материалов огнезащитным составом должна производиться непосредственно на площадке проведения выставки во время монтажных работ рекомендованной организатором компанией.

В павильонах запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей.

При строительстве стендов, имеющих повышенную пожарную опасность, последние должны быть оборудованы дополнительными датчиками пожарной сигнализации, подключенными к центральному пульту пожарной сигнализации выставочного павильона.

В период монтажных и демонтажных работ подъездные пути в павильонах (монтажные ворота и проходы) должны быть свободны. Не требующиеся более транспортировочные ящики, упаковочные и т. п. материалы и оборудование должны быть сразу вывезены из павильона.

Лестничные марши, эвакуационные выходы, проходы, коридоры, тамбуры должны постоянно содержаться свободными от любых предметов, препятствующих движению людей.

Применение электрических приборов для приготовления чая, кофе может быть допущено только в помещениях, специально отведенных и оборудованных для этих целей.

На выставочных стендах запрещается:

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

При открытой прокладке электросетей следует исключить опасность их механического повреждения.

Для освещения стендов должны использоваться электросветильники, применяемые в пожароопасных помещениях.

На выставочных площадках и в павильонах запрещается проведение фейерверков, использование бенгальских огней, хлопушек и других пиротехнических изделий. Проведение сварочных и других огнеопасных работ разрешено только при наличии соответствующей разрешительной документации, оформленной в адрес организатора, при строгом соблюдении действующих правил пожарной безопасности.

Более подробно требования по обеспечению пожарной безопасности представлены в документе «Требования пожарной безопасности для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы, а также эксплуатацию временных объектов на площадке проведения Мероприятия».

1. К проведению электротехнических работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на выставочных стендах и конструкциях допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявленным к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности не ниже 3-й группы по действующим в РФ правилам и нормам.
2. Все электротехнические работы на токоведущих участках (или вблизи с ними) должны производиться только при снятии напряжения.
3. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой.
4. На открытых участках и в местах прохода людей кабель закрывать специальными трапами.
5. Запрещается прокладка незащищенного электропровода и установка осветительной арматуры на сгораемых конструкциях.
6. Все соединения и ответвления проводов и кабелей следует выполнять только специальными зажимами и разъемами, запрещается подключать токоприемники к электросети путем непосредственного соединения проводов.
7. Каждый стенд должен быть оборудован электрощитом с устройством защитного отключения (УЗО) с соответствующими расчетным нагрузкам устройствами защиты, отдельно для осветительной сети, технологического оборудования, а также оборудования, на которое необходимо круглосуточно подавать напряжение электропитания (холодильные установки, оргтехника и т. п.).
8. К электрораспределительным вводным устройствам должен быть обеспечен свободный подход.
9. Для освещения выставочных стендов и конструкций должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям класса П2. Применение в светильниках рассеивателей из органического стекла, полимеров и других легковоспламеняющихся материалов не разрешается. Расстояние от светильников подсвета до сгораемых или трудносгораемых поверхностей должно быть не менее 50 см.
10. По окончании электротехнических работ на стенде и прокладки электропроводки до распределительного щита павильона, представители застройщика и технической дирекции совместно с технической службой выставочного павильона проверяют качество их выполнения, после чего представители технической службы выставочного павильона производят подключение к источникам электроснабжения павильона в соответствии с электропроектом и отчетом электротехнической лаборатории.
11. Подача напряжения производится на вводное устройство экспозиционного стенда (электрощит), соответствующее заявленной мощности, представителем технической службы павильона и ответственным за стенд после подписания акта по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электроустановок напряжением до 1000 В между технической службой выставочного павильона и ответственным за электроподключение на стенде от застройщика. Актом устанавливаются границы по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электрооборудования и сетей в период выставки.
12. Снятие напряжения с вводного устройства по окончании работы выставки производится ответственным представителем технической службы выставочного павильона по заявке представителя застройщика, ответственного за демонтаж электрооборудования.
13. Демонтаж электрооборудования и соответствующие отключения на выставочных стендах производит персонал, выполнявший монтаж.
14. В период монтажных и демонтажных работ и работы выставки электрооборудование выставочных стендов и конструкций, включая питающий кабель, находится в эксплуатации фирм, осуществляющих их монтаж.
15. Представители организатора или техническая служба выставочного павильона имеют право произвести экстренное отключение электроэнергии от выставочных стендов и конструкций в случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев при грубых нарушениях ПТЭЭП и ПТБ.
16. Потребителям электроэнергии на выставках не разрешается без согласования с организатором и технической службой выставочного павильона присоединять к вводному устройству дополнительные нагрузки, не указанные в плане.

ФОРМА А8

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ договора:

Указать дату и место выдачи доверенности:

Настоящая доверенность выдана (Ф. И. О.,
должность):

в дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии:

выдан:

адрес регистрации по месту жительства:

№

дата

в том, что ему поручается представлять интересы (наименование организации-экспонента):

далее именуемой «Доверитель», во всех предприятиях, учреждениях, организациях, включая Организатора, связанные с участием Доверителя в выставке в рамках Российского инвестиционного форума, проводимой в г. Сочи, Главный медиацентр, 12-14 февраля 2020 г. (далее – «Выставка»).

Для выполнения представительских функций Поверенному предоставляются следующие права: получать документы, подавать документы, заявления, претензии, вести дела Доверителя, связанные с его участием в Выставке, получать причитающееся Доверителю имущество (включая выставочную площадь, стенды, дополнительное оборудование, документы по Выставке), возвращать полученное имущество, расписываться и совершать все действия и формальности, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись Поверенного (Ф. И. О., должность)

заверяю.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана на период подготовки и проведения Выставки.

Вниманию экспонента: настоящая доверенность действительна с «живой» печатью и подписью. Оформленная доверенность должна быть предоставлена в бухгалтерию в период проведения Выставки (12-14 февраля 2020 г.). В случае отсутствия настоящей доверенности вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

- договор;
- акт оказанных услуг;
- счет-фактура.

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

ФОРМА А10

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

Компания _____ направляет комплект документов для
получения акта-допуска к застройке выставочного стенда.

Даты начала и окончания монтажно-демонтажных работ			
	стенд №		
	название стенда		
Площадь стенда			м ²
Заявленная мощность электроподключения			кВт

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Срок подачи проекта на аккредитацию	Цена, руб./м ² , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
до 25.12.2019 г. включительно	288,00		
с 26.12.2019 г. по 15.01.2020 г. включительно	533,00		
с 16.01.2020 г. по 29.01.2020 г. включительно	799,00		
с 30.01.2020 г.	1 332,00		

С требованиями Регламента допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения Мероприятия ознакомлен и согласен.

Руководитель подрядной организации _____

М.П.

Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:

a.kuzmin@congressint.ru, r.ilyasov@congressint.ru, e.zubareva@congressint.ru

ФОРМА В1

**ЭЛЕКТРОПОДКЛЮЧЕНИЕ
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

**Крайний срок:
29.01.2020**

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

Внимание! При заказе электроподключения участник (экспонент, застройщик), следуя Правилам проведения электротехнических работ (Форма А7), самостоятельно проводит электроэнергию до стенда, для этого необходим электрический кабель соответствующего сечения, не менее 30 м с вилкой силового разъема IP44.

Внимание! Электрощит должен быть укомплектован вводным автоматом и УЗО в соответствии с заказанной мощностью. Подключение экспонатов или оборудования 380 В осуществляется через дополнительное подключение (необходим укомплектованный электрощит) или через электрощит стенда с отдельным выходом через 380 В. При самостоятельной установке щита необходимо пройти замеры сопротивления.

ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (на период Мероприятия)

Для заказа электроподключения укажите количество подключений в соответствии с энергопланом стенда (на каждое подключение должен быть установлен электрощит с вводным автоматом и УЗО).

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС
Переменный ток до 5 кВт	20 444,00		
Переменный ток до 10 кВт (380 В)	23 000,00		
Переменный ток до 20 кВт (380 В)	32 965,00		
Переменный ток до 30 кВт (380 В)	59 413,00		
ИТОГО ПО ФОРМЕ:			

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечания:

1. Замер сопротивления электропроводки оплачивается отдельно.
2. Соединительные разъемы не входят в стоимость электроподключения.
3. Подключение к электросетям павильона производится только электриками павильона.
4. Заказ, поступивший после 29 января 2020 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:

a.kuzmin@congressint.ru, r.ilyasov@congressint.ru, e.zubareva@congressint.ru

ФОРМА В2

ИНТЕРНЕТ, ТЕЛЕФОН

**Крайний срок:
24.01.2020**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ на период проведения Мероприятия

1. Установка телефона на период проведения Мероприятия (линия и аппарат)

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во подключений	Стоимость, руб.
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором без предоставления междугородных и международных соединений	17 867,00		
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором с выходом на междугородную и международную связь	17 867,00		
Телефонный аппарат	900,00		
Факсимильный аппарат	2 770,00		

2. Интернет

Организационное обеспечение предоставления проводного доступа к сети Интернет (выделенный канал с безлимитным трафиком, с разъемом RJ-45, один внутренний IP-адрес) на период проведения Мероприятия на скорости:

Наименование	Цена, руб.	Кол-во подключений	Стоимость, руб.
до 10 Мбит/сек.	40 110,00		
до 50 Мбит/сек.	171 595,00		
Статический IP-адрес (внешний)	267,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, поступивший после 24 января 2020 г. и до начала монтажа, будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:

a.kuzmin@congressint.ru, r.ilyasov@congressint.ru, e.zubareva@congressint.ru

ФОРМА ВЗ

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ИНФОТВ

**Крайний срок:
24.01.2020**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Подключение к инфоТВ

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС
Подключение к инфоТВ	68 579,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, поступивший после 24 января 2020 г. и до начала монтажа, будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:
a.kuzmin@congressint.ru, r.ilyasov@congressint.ru, e.zubareva@congressint.ru**

ФОРМА В4	ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ	Крайний срок: 24.01.2020
-----------------	------------------------------	-------------------------------------

Компания: Контактное лицо: Телефон:	Стенд: Email:
---	----------------------

Подвесные конструкции

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС
Точка подвеса, 1 шт. (включая согласование точки и работы по подвесу)	23 034,00		
Аренда пролайта, 1 м. п.	1 655,00		
Аренда лебедки, 1 шт.	21 990,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М.П.

Должность	Ф. И. О.	Подпись
-----------	----------	---------

Примечание:

Заказ, поступивший после 24 января 2019 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100% и только при наличии технической возможности.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:
a.kuzmin@congressint.ru, r.ilyasov@congressint.ru, e.zubareva@congressint.ru**



ФОРМА В5

ВЫВОЗ ТБО

**Крайний срок:
29.01.2020**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

ВЫВОЗ ТБО (в период проведения демонтажных работ)

Вывоз ТБО для подрядчиков по застройке выставочных стендов / экспонентов тарифицируется согласно заказанной выставочной площади:

Наименование	Цена, руб./ м ² , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м.кв.	Стоимость, руб., вкл. НДС
Вывоз ТБО	817,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 29 января 2020 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:
a.kuzmin@congressint.ru, r.ilyasov@congressint.ru, e.zubareva@congressint.ru**

ФОРМА В6

УБОРКА

**Крайний срок:
29.01.2020**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Уборка

Наименование	07.02	08.02	09.02	10.02	11.02	12.02	13.02	14.02	15.02	16.02	Итого
Уборка во время монтажа (количество часов в смену)											
Уборка во время монтажа (количество сотрудников)											
Генеральная/ послестроительная уборка											
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – работа по заявкам											
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – 1 закрепленный сотрудник											
Комплексная уборка (ночная, с 19:30 до 07:30)											
Уборка пятна застройки после демонтажа											

Наименование	Цена, за чел.-ч за 1 смену на 1 стенд, вкл. НДС 20%	Итоговое кол-во, чел.-ч		Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Наименование	Цена, руб./м ² за 1 смену, вкл. НДС 20%	Площадь, м ²	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Уборка во время монтажа	953,00			
Генеральная/послестроительная уборка	213,50			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – работа по заявкам	81,70			
ИЛИ Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – 1 закрепленный сотрудник	120,40			
Комплексная уборка (ночная, с 19:30 до 07:30)	133,00			
Уборка пятна застройки после демонтажа	96,30			

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

Должность

Ф. И. О.

М.П.
Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 29 января 2020 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:

e.zubareva@congressint.ru, o.daniv@congressint.ru

Описание услуг по уборке стендов

Тип услуги	Срок оказания услуг	Описание услуги
Уборка во время монтажа	Посменно, на выбор, смена от 6 часов	Сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели, пола, стен; сухая и влажная уборка пола; химчистка в случае необходимости (на время смены закрепляется выбранное количество сотрудников)
Генеральная уборка	В последний день монтажа, в течение дневной или ночной смены – конкретное время согласовывается индивидуально	Сбор и вынос мусора; удаление пыли с использованием строительного пылесоса; удаление пыли со всех поверхностей мебели; чистка мебели; химчистка мягкой мебели, ковровина; удаление пятен с мягкой мебели, ковровина; влажная уборка полов; очистка и натирка хромированных поверхностей (перила, ограждения лестницы, краны, ножки стульев, стойки); мойка остекления, зеркал, локальное удаление пальцевых отпечатков, уборка всех поверхностей до 2 м
Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – работа по заявкам	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Срок реагирования на заявки до 5 минут, количество заявок в смену не ограничивается; если есть необходимость заявок чаще, чем раз в 20 минут, необходимо заказать услугу с закрепленным сотрудником
Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – закрепленный сотрудник	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Закрепленный сотрудник в течение смены: сотрудник находится на стенде или в непосредственной близости к нему в течение всей смены, для максимально оперативного реагирования на задачи, для поддержания чистоты на стенде в постоянном режиме
Комплексная уборка во время проведения мероприятия	В дни проведения мероприятия, в период времени с 19:30 до 07:30	Уборка стенда перед началом следующего дня проведения мероприятия. Сбор и вынос мусора (не габаритного), удаление пыли и локальных загрязнений, сухая и влажная уборка пола, химчистка в случае необходимости
Уборка пятна застройки после демонтажа	В любой день демонтажа	Уборка после демонтажа всех конструкций пятна застройки (удаление строительного скотча и прочих загрязнений), сухая и влажная уборка пола для сдачи пятна застройки организаторам