

**СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА**  
**ВЫСТАВКА**  
**В РАМКАХ РОССИЙСКОГО**  
**ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОРУМА**  
**«СОЧИ - 2017»**

26 февраля – 28 февраля 2017 года

г. Сочи

Санкт-Петербург  
2017 г.

## КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	Крайние сроки	Обязательность возврата формы
<b>ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ И ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ</b>			
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 и сантехнических работ		
A8	Бланк доверенности		
A9	Товарная накладная на вывоз (шаблон)		
A10	Заявка на получение акта допуска	16.02.17	Обязательно
<b>ВЫСТАВОЧНО-ЭКСПОЗИЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС</b>			
B1	Электроподключение	10.02.16	Обязательно
B2	Интернет, телефон	10.02.16	
B3	Презентационное оборудование и другая техника	10.02.16	
B4	Подвесные конструкции	10.02.16	
B5	Кейтеринговое обслуживание стенда	10.02.16	
B6	Вывоз ТБО	10.02.16	
B7	Флористическое оформление	17.02.16	

**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:**

<b>Сотрудник</b>	<b>Должность</b>	<b>Контакты</b>
<b>РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ</b>		
Майорова Виктория Викторовна	Общие вопросы участия в выставке Концепция, наполнение стендов, согласование тематико-экспозиционных планов	+ 7 (921) 347 31 09 <a href="mailto:victoria.mayorova@roscongress.org">victoria.mayorova@roscongress.org</a>
Кулагина Анна Игоревна	Реклама/маркетинг	+7 (921) 438 30 54 <a href="mailto:anna.kulagina@roscongress.org">anna.kulagina@roscongress.org</a>
Якобчак Екатерина Владимировна	Деловая программа Выставки	+7 (926) 535 57 08 +7 (921) 437 84 37 <a href="mailto:ekaterina.yakobchak@roscongress.org">ekaterina.yakobchak@roscongress.org</a>
Пасекова Татьяна Алексеевна	Вопросы по ведению и заключению договоров	+7 (931) 213 1883 <a href="mailto:tatyana.pasekova@roscongress.org">tatyana.pasekova@roscongress.org</a>
<b>РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ</b>		
Синицына Надежда Николаевна	Общие вопросы участия в Форуме партнеров и информационных партнеров с организацией стендов и студий, согласование дизайн- концепций, распределение выставочных площадей	+7 (911) 223-33-42 <a href="mailto:ns@roscongress.org">ns@roscongress.org</a>
Федорова Наталья Кузьмин Андрей	Техническая дирекция Выставки. Техническая экспертиза. Получение акта допуска на застройку стендов	+7 (921) 438 30 41 <a href="mailto:n.fedorova@congressint.ru">n.fedorova@congressint.ru</a>
		+7 (931) 208 85 88 <a href="mailto:a.kuzmin@congressint.ru">a.kuzmin@congressint.ru</a>
<b>ОТДЕЛ АККРЕДИТАЦИИ</b>		
	Отдел аккредитации	+7 (812) 635 8013
<b>РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ</b>		
ООО «Европа Сервис Экспертс»  Кернер Наталья Александровна  Шаронова Евгения	Кейтеринговые услуги	+7 (981) 696 47 88 <a href="mailto:natalia.kerner@sevex.info">natalia.kerner@sevex.info</a>  +7 (911) 924-04-64, <a href="mailto:zakaz@sevex.info">zakaz@sevex.info</a>

<p>ООО "Частная охранная организация «ЛЕГИОН ГАРАНТ БЕЗОПАСНОСТИ»</p> <p>Дубелир Давид Константинович</p>	<p>Охрана</p>	<p>+7 (918) 612 54 91, +7 (938) 440 96 38 89183041908@mail.ru</p>
<p>ООО «Сочи-Экспо»</p> <p>Юрий Петренко</p>	<p>Электроработатория. Проведение замеров сопротивления.</p>	<p>+7 (928) 207 46 21 +7 (862) 264 87 00 доб. 238 <a href="mailto:petrenko@sochi-expo.ru">petrenko@sochi-expo.ru</a> <a href="http://www.servicevent.ru">www.servicevent.ru</a></p>
<p>ООО «СпасИнвест»</p> <p>Александр Герасин Алексей Забалуев</p>	<p>Огнезащитная обработка</p>	<p>+7 (921) 946 33 84 +7 (921) 929 71 52 <a href="mailto:spasinvest@bk.ru">spasinvest@bk.ru</a></p>
<p>ООО «Точка Роста»</p> <p>Виктор Франк Колоколов Владимир Анатольевич</p>	<p>Организация подвесов</p>	<p>+7 (962) 688 12 12 +7 (905) 210 12 12 E-mail: <a href="mailto:frank@rosta.org">frank@rosta.org</a></p>
<p>ООО «ЛВР»</p> <p>Максимова Дарья Сергеевна</p>	<p>Клининг</p>	<p>+7 (911) 926 01 87 +7 (812) 490 74 68 <a href="mailto:dm@lvr-service.ru">dm@lvr-service.ru</a></p>

**ФОРМА  
А2**

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

**МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:**

Главный Медиациентр  
Россия, г.Сочи, Адлерский район  
Имеретинская низменность, Олимпийский проспект, д.1

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА**

Максимальная застройки высота, м.	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, т/кв.м	Грузовые ворота высота/ширина
4,5 метра конструкции, до 6 м. декоративное оформление стендов	1,2	2,40м x 2,50 м

**ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:**

Воскресенье	19.02.2017	08:00 – 12:00 12:00 - 22:00	Разметка площадки Монтаж стендов
Понедельник	20.02.2017	08:00 – 22:00	Монтаж стендов
Вторник	21.02.2017	08:00 – 22:00	Монтаж стендов
Среда	22.02.2017	08:00 – 22:00	Монтаж стендов
Четверг	23.02.2017	08:00 – 22:00	Монтаж стендов
Пятница	24.02.2017	08:00 – 22:00	Монтаж стендов. Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов
Суббота	25.02.2017	08:00 – 13.00 13:00 – 18:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов Пуско-наладочные работы. Уборка проходов между стендами.
Воскресенье	26.02.2017	09:00 – 20:00 20:00 – 21:00	Выставка открыта для участников/ экспонентов
Понедельник	27.02.2017	09:00 – 20:00 20:00 – 21:00	Выставка открыта для участников/ экспонентов
Вторник	28.02.2017	09:00 – 20:00 20:00 – 21:00	Выставка открыта для участников/ экспонентов
Среда	01.03.2017	08:00 – 22:00	Демонтаж экспозиции
Четверг	02.03.2017	08:00 – 22:00	Демонтаж экспозиции
Пятница	03.03.2017	08:00 – 16:00	Демонтаж экспозиции

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Справочник представляет собой сборник условий участия в Выставке и тарифов на предоставление оборудования и оказания услуг участникам (экспонентам) Выставки.

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 действующих нормативных актах.

Время работы выставочного павильона на общий период проведения Выставки устанавливается с 09:00 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, включая НДС (18%).

### РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения Выставки осуществляется охрана периметра и контрольно-пропускной режим.

Доводим до Вашего сведения, что в последнее время участились случаи краж на территории выставочных центров. Во избежание недоразумений и пропажи имущества в день заезда/выезда, во время монтажа/демонтажа, во время работы Выставки и после её окончания, просим Вас обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на стенде компании.

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). Служба охраны не отвечает за сохранность Вашего имущества.

Чтобы обезопасить имущество на стенде, экспоненту необходимо заказать/обеспечить индивидуальную охрану стенда или организовать постоянное присутствие на стенде представителя своей компании.

### 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, её сотрудников перед третьими лицами.

## ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

**Аккредитацию на период монтажа/демонтажа** проходят те сотрудники и транспортные средства организаций, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения РИФ 2017 с 08:00 **18 февраля 2017 г.** до 18:00 **25 февраля 2017 г.** и с 08:00 **1 марта 2017 г.** до 24:00 **4 марта 2017 г.**

**Аккредитацию на период Форума** проходят те экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения РИФ 2017 с 18:00 **25 февраля 2017 г.** до 08:00 **1 марта 2017 г.**

*Обращаем ваше внимание на то, что экспоненту, сотруднику, водителю и транспортному средству, аккредитованному на период проведения Форума, отдельная аккредитация на период монтажа/демонтажа не требуется.*

**Для аккредитации экспонентов, сотрудников и транспортных средств организаций-экспонентов необходимо:**

1. Согласовать с руководителем направления Фонда «Росконгресс» квоты на экспонентов и сотрудников.
2. Заполнить карточку организации-экспонента, поставить подпись руководителя организации и печать; завизировать ее у руководителя направления Фонда «Росконгресс», руководителя дирекции логистики и аккредитации Фонда «Росконгресс».
3. Передать карточку руководителю Отдела по работе со сторонними организациями и ТС **не позднее «13» января 2017 г.**
4. Получить лично или по электронной почте от менеджера Отдела по работе со сторонними организациями и ТС, курирующего вашу организацию, индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
5. На официальном сайте Форума, используя свой логин и пароль, войти в [Личный кабинет](#).
6. Заполнить анкеты на экспонентов и сотрудников по указанной форме (количество анкет, доступных для заполнения, соответствует согласованным квотам на экспонентов и сотрудников).
7. Если необходимо аккредитовать транспортные средства и водителей, заполнить анкеты на транспортные средства и водителей по указанной форме.

Обращаем ваше внимание на то, что:

- если экспонент, сотрудник, водитель и транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Форума, то отдельная аккредитация на период монтажа/демонтажа не требуется;
  - если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно;
  - заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
8. Загрузить фотографии экспонентов, сотрудников и водителей. Фотографии на бейдж требуются **только** тем экспонентам, сотрудникам и водителям, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения РИФ 2017 в период проведения мероприятия, и является обязательным условием аккредитации.

**Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:**

- размер фотографии 480×640 pixels;
- фотография должна быть цветная на белом фоне, тип «для документов»;

- разрешение 300 dpi (качество фотографии);
- изображение должно быть анфас, без головного убора;
- изображение лица должно занимать не менее 70% фотографии.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется с **1 декабря 2016 г. по 10 февраля 2017 г.**

9. После заполнения анкет на всех экспонентов, сотрудников, водителей и транспортные средства в [Личном кабинете](#) распечатать:

- **контрольный список** экспонентов на период Форума;
- **контрольный список** сотрудников на период Форума;
- **контрольный список** водителей на период Форума;
- **контрольный список** транспортных средств на период Форума;
- **контрольный список** сотрудников и водителей на период монтажа/демонтажа;
- **контрольный список** транспортных средств на период монтажа/демонтажа.

10. В печатном виде списки с подписью руководителя организации и печатью передать в Отдел по работе со сторонними организациями и ТС не позднее **«10» февраля 2017 г.** Изменения и дополнения к спискам согласовываются с руководителем направления Фонда «Росконгресс» и могут быть произведены до **«12» февраля 2017 г.** Изменения и дополнения после **«12» февраля 2017 г.** согласовываются только с директором Форума.

Изменение данных:

- экспонентов и сотрудников или их состава в рамках квот;
- водителей;
- транспортных средств

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;
- внесение любых изменений производится путем удаления записи экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства из списка и повторного заполнения анкеты;
- 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 самостоятельное удаление данных экспонента / сотрудника / водителя / транспортного средства невозможно;
- после выдачи временного пропуска самостоятельное удаление данных сотрудника / водителя / транспортного средства невозможно;
- замена или удаление таких экспонентов / сотрудников / водителей / транспортных средств, а также замена экспонентов / сотрудников / водителей / транспортных средств, которым было отказано в аккредитации по результатам проверки, производится через менеджера Отдела аккредитации.

11. Для того чтобы получить бейджи/пропуска по доверенности, необходимо:



- распечатать доверенность и список экспонентов на получение бейджей на период Форума (в список включаются только те экспоненты организации, у которых есть фотография, которые прошли проверку и еще не получили бейджи);
- распечатать доверенность и список сотрудников на получение бейджей на период Форума (в список включаются только те сотрудники организации, у которых есть фотография, которые прошли проверку и еще не получили бейджи);
- распечатать доверенность и список водителей на получение бейджей на период Форума (в список включаются только те сотрудники организации, у которых есть фотография, которые прошли проверку и еще не получили бейджи);
- распечатать доверенность и список транспортных средств на получение пропусков на транспортные средства на период Форума (в список включаются только те транспортные средства организации, которые прошли проверку и на которые еще не получены транспортные пропуска);
- распечатать доверенность и список сотрудников и водителей на получение временных пропусков на период монтажа/демонтажа (в список включаются только те сотрудники организации, которые прошли проверку и которые еще не получили временные пропуска);
- распечатать доверенность и список транспортных средств на получение временных пропусков на транспортные средства на период монтажа/демонтажа (в список включаются только те транспортные средства организации, которые прошли проверку и на которые еще не получены временные пропуска).

Получение бейджей/пропусков представителем организации возможно только пакетно. Получение бейджей / пропусков осуществляется по доверенности с паспортом в период **с 14 по 23 февраля 2017 г. в пункте аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств** после предварительного согласования времени получения с менеджером Отдела по работе со сторонними организациями и ТС, курирующим вашу организацию.

**Получение бейджей/пропусков сотрудниками лично не предусматривается!**

12. Получение бейджей/пропусков компаниями-застройщиками выставочных стендов осуществляется только после получения в Технической дирекции акта допуска на выполнение работ.
13. В случае наличия ошибки в напечатанном бейдже/пропуске его замена производится после заполнения заявления на замену персональных данных.
14. В случае потери бейджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимает руководитель дирекции логистики и аккредитации Фонда «Росконгресс» в индивидуальном порядке.

В случае возникновения вопросов по аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей организаций просьба обращаться в Отдел по работе со сторонними организациями и ТС по телефону: +7 (911) 988 14 76 или E-mail: [alexander.alexandrov@roscongress.org](mailto:alexander.alexandrov@roscongress.org)

В стоимость аренды необрудованной выставочной площади включена аккредитация на выставку: 5 бейджей категории «Экспонент» — 25 м<sup>2</sup>, далее 1 бейдж данной категории на каждые 10 м<sup>2</sup> (данная категория бейджа не предполагает участие в деловой программе РИФ Сочи)

В случае необходимости аккредитации дополнительного персонала (экспонентов) для работы на стенде во время проведения РИФ Сочи организациям-экспонентам предоставляется возможность увеличения количества бейджей категории "Экспонент" на платной основе. Стоимость 1 дополнительного бейджа экспонента составляет 15 000,00 руб. с учетом НДС.

**По вопросам аккредитации дополнительного персонала просьба обращаться по телефону: +7 (921) 347 31 09 или E-mail: [Victoria.mayorova@roscongress.org](mailto:Victoria.mayorova@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, необходимых для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем компании-застройщика.

**Внимание!** Вывоз оборудования с площадки Выставки возможен только **с 08:00 «01» марта 2017 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:

- ТН заполняются только на загруженные машины. На каждую машину 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 компания-подрядчик, если не предусмотрено иное. В соответствующие строки вносятся 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 Фонда «Росконгресс» который своей подписью удостоверяют правильность сделанных записей и разрешают произвести отpravку 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.

В случае возникновения вопросов по аккредитации сотрудников, транспортных средств и водителей вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в **Отдел аккредитации по телефону: +7 (812) 635 8013.**

## **РАЗГРУЗО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ**

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупно-габаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного средства до стенда, необходимости использования специальной оснастки должны быть направлены в Техническую дирекцию выставки **тел.: +7 (921) 438 30 41** [n.fedorova@congressint.ru](mailto:n.fedorova@congressint.ru), **+7 (931) 208-85-88** [a.kuzmin@congressint.ru](mailto:a.kuzmin@congressint.ru) 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, оснащенные 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 соприкасающихся с полом, вес которых превышает 250 кг. Данное требование является обязательным при проведении разгрузо-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 разгрузо-погрузочные работы 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. За более подробной информацией обращайтесь в техническую дирекцию выставки:

+7 (921) 438 30 41 [n.fedorova@congressint.ru](mailto:n.fedorova@congressint.ru), +7 (931) 208-85-88 [a.kuzmin@congressint.ru](mailto:a.kuzmin@congressint.ru)

## 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 Российского инвестиционного форума «Сочи-2017»**

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 0.5м вглубь стенда.

Не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на/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 (*Ефремова Дарья Дмитриевна, +7 (921)567 71 97, [darya.efremova@roscongress.org](mailto:darya.efremova@roscongress.org)*)

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 2006г. №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:
  - 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 Форума на территории площадки проведения будет развёрнута 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) категорически **запрещается использование собственного оборудования**, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, в течение всего периода подготовки и проведения мероприятия на всей территории проведения Форума 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 (ста тысяч) рублей** за каждое выявленное нарушение.

## ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ

Уборка выставочных площадей в период монтажа и демонтажа производится непрерывно. Отходы упаковки, мелкий мусор и прочее экспоненты упаковывают в собственные мусорные мешки и выставляют в проходы. Утилизация отработанных жидкостей и отходов ЛКМ производится

экспонентами самостоятельно в соответствии с действующими нормами и правилами. Окончательная уборка общей выставочной экспозиции и проходов между стендами производится в канун 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.

В течение работы выставки Организатором осуществляется общая уборка павильона (уборка проходов и общих зон). Каждый день по окончании работы выставки весь мусор в мусорных мешках выставляется в проход между стендами. Поддержание стендов в чистоте обеспечивается участниками (экспонентами) самостоятельно. Участники (экспоненты) выставки могут заказать уборку стенда у Организатора.

## 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 В6** Справочника Экспонента в соответствии с площадью стенда.

**В случае, если подрядчик/экспонент не закажет услугу по вывозу ТБО, он обязан вывезти мусор, демонтируемые элементы стендов, подлежащие утилизации и прочие строительные отходы САМОСТОЯТЕЛЬНО.** Вывоз с территории площадки проведения Мероприятия необходимо осуществлять только в аккредитованных транспортных средствах подрядчика/экспонента. Спецтранспорт, заказанный подрядчиком/экспонентом самостоятельно, на территорию выставки запущен не будет.

## КЕЙТЕРИНГОВЫЕ УСЛУГИ

Кейтеринговое обслуживание экспонентов ООО «Европа Сервис Экспертс»:

Кернер Наталья Александровна  
Моб.тел.: +7 (981) 696 47 88  
E-mail: [natalia.kerner@sevex.info](mailto:natalia.kerner@sevex.info)

Шаронова Евгения  
+7 (911) 924 04 64

Оператором установлен крайний срок подачи заявок на заказ услуг – **14 февраля 2017 года.**  
Форма заявки для кейтерингового обслуживания стенда – В5.

## 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% 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/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. Окончательный расчет производится в течение 5 дней с момента получения счета, но не позднее «19» февраля 2017 года.

**Внимание! Заказ не будет выполнен, если платежное поручение не будет получено до начала монтажа выставки.**

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

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

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

Оплата услуг на площадке производится наличными/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 13:00 25.02.2017 г. В этой связи участник (экспонент) должен присутствовать на своём стенде к указанному времени.

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 13:00 25.02.2017 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 счёт экспонента. Коробки могут быть возвращены на стенд только после официального закрытия Выставки.

Выставка в последний день работы будет закрыта в 20:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж стендов, упаковка и отправка экспонатов до закрытия Выставки не разрешается.

### **ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ (СТАНДАРТНЫЕ СТЕНДЫ)**

Стандартно оборудованный стенд изготавливается Организатором с применением выставочного конструктора согласно согласованному Организаторами дизайну. Организатор оставляет за собой право внести дополнительные крепежные элементы в конструкцию стенда, непредусмотренные макетом.

Участник (экспонент) гарантирует возврат оборудования без дефектов и повреждений, которые могут возникнуть в период работы выставки. Все элементы конструкции стенда и дополнительное оборудование должны быть возвращены по окончании выставки очищенными от остатков клейкой ленты. Участник (экспонент) несет материальную ответственность за любой ущерб, нанесённый конструкциям стенда и дополнительному оборудованию. В случае порчи оборудования взимается плата в размере их рыночной стоимости.

**Внимание!** Монтаж выставочного оборудования и иных конструкций в пределах стандартного стенда рассматривается как самостоятельная застройка и подлежит прохождению платной Технической экспертизы.

Не допускается крепёж оборудования к конструкциям стенда, сверление отверстий, крепление рекламного материала булавками, кнопками, использование аппликационной пленки и т.п.

Стоимость заказанных экспонентом, но не востребованных по каким-либо причинам элементов конструкции стенда или дополнительного оборудования, размещению не подлежит.

Ключи от дверей шкафов и витрин, а также замки можно получить на стойке информации во время заезда и регистрации под залог в размере 200 руб. за ключ/замок.

Обязательно предварительно ознакомьтесь с номенклатурой комплектации стенда, соответствующей его размеру.

Участник (экспонент) может заказать дополнительно оборудование или услуги, воспользовавшись формами в разделе В и С. Ещё раз обращаем внимание на то, что в конструкцию стенда могут быть включены технически необходимые элементы, не указанные на схеме. За дополнительной информацией обращайтесь в Техническую дирекцию Выставки.



### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

- **Технические условия на застройку павильонов и наружных площадей Российского инвестиционного Форума «Сочи-2017»**

**ВНИМАНИЕ!** Соблюдение требований вышеуказанных документов 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 её наименование, адрес 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:

- на всей площади стенда должно быть предусмотрено напольное покрытие, а также задняя и боковые стены. Высота конструкций стенда должна соответствовать стандартной высоте экспозиции – 4,5м. На высоте до 6 метров возможно расположить декоративные конструкции для оформления стенда. Длина сплошной стены на высоте свыше 4,5 м. не должна превышать два метра. Любое отклонение от указанных значений требует письменного согласования с Организатором;
- не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на/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;
- не допускается устанавливать стенды и вывешивать баннеры на высоту, перекрывающую зону действия линейных извещателей автоматической пожарной сигнализации (АПС), установленной в павильоне.

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).

4. После снятия коврового 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 на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения Российского инвестиционного форума «Сочи-2017»**.



## ПОЛУЧЕНИЕ АКТА ДОПУСКА

**Подрядные организации** обязаны пройти согласование проекта и получить Акт допуска к работам.

Рабочий проект предоставляется в электронном виде в формате PDF на адреса электронной почты технической дирекции: [n.fedorova@congressint.ru](mailto:n.fedorova@congressint.ru), [a.kuzmin@congressint.ru](mailto:a.kuzmin@congressint.ru). Срок предоставления рабочего проекта – **не позднее «14» февраля 2017 г.** В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока, Организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ.

Техническая дирекция РИФ «Сочи-2017» рассматривает рабочие проекты, выдает замечания, обязательные к устранению и окончательно согласовывает их до 16.02.2017 г.

Не позднее **16.02.2017** 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 Российского инвестиционного форума «Сочи-2017»** для прохождения технической аккредитации и получения Акта допуска к работам. Техническая аккредитация проводится силами ООО «Конгресс-Интернешнл».

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

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 несут ответственность за противопожарную безопасность в пределах их 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.

Неподвижные конструкции стендов могут быть изготовлены из негорючих и трудногорючих строительных материалов. Для отделки внутренних помещений стендов, офисов, а также подиумов, потолков и ограждений должны применяться негорючие и трудногорючие материалы. Применение драпировочных материалов из сгораемых синтетических материалов, не поддающихся обработке огнезащитным составом, не допускается.

**Обработка материалов огнезащитным составом должна производиться непосредственно на площадке проведения Выставки во время монтажных работ рекомендованной Организатором компанией. По согласованию с технической дирекцией, допускается привлечение сторонних компаний, имеющих лицензию на огнезащитную обработку. При этом необходимо предоставить полную информацию по применяемым составам и получить согласование на их использование.**

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.**

На все стендовые материалы, используемые при строительстве экспозиции Выставки, должны быть представлены сертификаты пожарной безопасности. Ковры и ковровые покрытия должны иметь сертификаты пожарной безопасности, отвечающие требованиям «Технического регламента о требованиях пожарной безопасности». Ковры и ковровые покрытия, применяемые в павильонах, должны быть прочно прикреплены к полу по периметру и на стыках.

**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.

На путях эвакуации и движения посетителей запрещается устраивать пороги и турникеты. Проходы для посетителей должны быть шириной не менее 3 метров и обеспечивать кольцевое движение, а также свободный доступ к эвакуационным проходам, электрощитам, пожарным кранам и другим средствам пожаротушения.

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

Запрещается устраивать на лестничных маршах и под ними экспозиции, склады, размещать офисы и служебные помещения.

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 исключить опасность их механического повреждения.

Все соединения и ответвления проводов и кабелей должны выполняться сваркой, пайкой, опрессовкой или специальными зажимами. В местах соединения и ответвлений жилы проводов и кабелей должны надежно изолироваться.

Для освещения стендов должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям. Разрешается применение электросветильников со степенью защиты, отвечающей ПУЭ (Правила устройства электроустановок). Расстояния от светильников до сгораемых или трудносгораемых поверхностей должны быть не менее 50 см.

На выставочных стендах демонстрация действующих моделей и установок, работающих на легковоспламеняющихся жидкостях или горючих газах, разрешается только при условии подачи их трубопроводов из резервуара, установленного снаружи павильона, и отводов выхлопных газов наружу. Установка и демонстрация экспонатов и процессов, связанных с возможностью возникновения пожара (сварочные и паяльные работы, другие виды работ, связанные с открытым огнем, горючими растворителями и т.п.), подлежат согласованию с Организатором и ГМЦ.

На выставочных стендах не допускается размещать склады рекламных материалов и представительских товаров. В помещениях офисов разрешается хранить их в количествах, не превышающих дневную потребность.

Хранение экспонатов, запасного оборудования, тары и упаковочных материалов должно осуществляться вне павильона или в специально отведенных помещениях.

Курение в выставочных павильонах запрещается.

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.

Все другие вопросы, не оговоренные в настоящих условиях и возникающие в период монтажных и демонтажных работ, проведения Выставки, разрешаются на месте представителями Управления по делам ГО ЧС и пожарной безопасности ГМЦ.

Если оформление экспозиции (стенда) не соответствует настоящим правилам, Организатор и/или площадка имеет право потребовать от экспонента и застройщика выставки произвести демонтаж экспозиции.

Все участники выставки должны знать и соблюдать меры пожарной безопасности, уметь действовать в случае пожара и пользоваться первичными средствами пожаротушения.

За нарушение правил пожарной безопасности к экспонентам и застройщикам выставки органами надзорной деятельности МЧС РФ в установленном порядке применяются санкции в соответствии с действующим законодательством РФ.

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ**

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 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 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 устройствам 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 трудно сгораемых поверхностей должно быть не менее 50 см;
10. По окончании электротехнических работ на стенде и прокладки электропроводки до распределительного щита павильона, представители застройщика и ГМЦ 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 энергопроектом;
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 1000В 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, 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 имеет 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 (ФИО, должность):

В дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии:

№

выдан:

дата

адрес регистрации по месту жительства:

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 «Сочи», проводимой в г. Сочи, ГМЦ, с 26 февраля - 28 февраля 2017г. (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» (ФИО, должность)

заверяю

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана на период подготовки и проведения Выставки.

Внимание экспонента: настоящая доверенность действительна с «живой» печатью и подписью. Оформленная доверенность должна быть предоставлена в бухгалтерию в период проведения Выставки 26 февраля – 28 февраля 2017 года. В случае отсутствия настоящей доверенности, Вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

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

МП

Должность

ФИО

Подпись

**ФОРМА  
А9**

**ПИСЬМО НА ВВОЗ/ВЫВОЗ**

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ № 012**  
**на вывозимое с площадки Форума оборудование**  
**для получения разрешения на выезд**

Грузоотправитель <u>ООО "Аванта"</u> (подрядная организация)	Данные транспортного средства: Марка, модель: <u>Ford Transit</u> Регистрационный знак: <u>A 010 AB 78</u> ФИО водителя: <u>Максимова В.Е.</u>
Грузополучатель <u>ООО "Аванта"</u>	

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество и ед. измерения
1	<i>Стул</i>	<i>8 шт.</i>
2	<i>Стол</i>	<i>2 шт.</i>
3	<i>Ноутбук Acer</i>	<i>2 шт.</i>

Отпуск разрешил Зам. директора / Петрова А.В. / М.П.  
(должность руководителя направления Фонда "Росконгресс") (подпись) (фамилия)

Администратор Пас.9 / Иванов И.Р. /  
(должность администратор павильона/площадки) (подпись) (фамилия)

Отпуск груза произвел Тех. директор ООО "Аванта" / Сидоров Т.В. / М.П.  
(должность представителя организации) (подпись) (фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_  
на ввозимое/вывозимое с центральной площадки Форума оборудование  
для получения разрешения на выезд**

Грузоотправитель _____ (подрядная организация)	<b>Данные транспортного средства:</b>
	Марка, модель: _____
Грузополучатель _____	Регистрационный знак: _____
	ФИО водителя: _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество и ед.измерения

**Ввоз/вывоз разрешил** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Техническая дирекция) (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(администратор павильона/площадки) (подпись) (расшифровка)

**Отпуск груза произвел** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность представителя организации) (подпись) (расшифровка)

«     » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ФОРМА  
А10**

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ АКТА ДОПУСКА**

**Крайний  
срок:  
16.02.2017г.**

Компания \_\_\_\_\_ направляет комплект документов для получения Акта допуска к застройке выставочного стенда.

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

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Срок подачи проекта на аккредитацию	Цена, руб./кв.м., вкл. НДС	Площадь стенда, кв.м	Стоимость, руб, вкл. НДС
до 10 января 2017 года включительно	270 руб./м <sup>2</sup>		
с 11 января по 27 января 2017г. включительно	500 руб./м <sup>2</sup>		
с 28 января по 10 февраля 2017 г. включительно	750 руб./м <sup>2</sup>		
С 11 февраля по 16 февраля 2017г. включительно	1250 руб./м <sup>2</sup>		

Доверенность № \_\_\_\_\_

на застройку выставочного стенда  
выдана \_\_\_\_\_

(название организации)

(дата выдачи)

2017 г.

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 Российского инвестиционного форума «Сочи» (Главный Медиацентр г. Сочи) ознакомлен и согласен.

Руководитель подрядной организации \_\_\_\_\_

М.П.



Компания:

Договора №:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд

№:

Email:

**Внимание!** При предоставлении недостоверной информации об установленной мощности или количества подключений, дополнительное электропитание на монтаже оплачивается с коэффициентом 2,5.

Потребление электроэнергии не включено в стоимость необорудованной площади. 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 30м с вилкой силового разъема IP44 63А.

**Внимание!** Электрощит должен быть укомплектован вводным автоматом и УЗО в соответствии с заказанной мощностью. Подключение экспонатов или оборудования 380В осуществляется через дополнительное подключение (необходимо – укомплектованный электрощит) или через электрощит стенда с отдельным выходом через 380В. При самостоятельной установке щита, необходимо пройти замеры сопротивления. (Форма А5)

### 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	Кол-во подключений	Стоимость, руб. вкл. НДС
Переменный ток до 5кВт	19 200,00		
Переменный ток до 10кВт (380В)	21 600,00		
Переменный ток до 20кВт (380В)	30 960,00		
Переменный ток до 30кВт (380В)	55 800,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

**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, принятый после 10 февраля 2017 года, будет принят к исполнению с 50% наценкой, а при заказе в период монтажа – со 100% наценкой.

МП

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:**  
**n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**

Компания:

Договора №:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд

№:

Email:

**ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ на период проведения Мероприятия**
**1. Установка телефона на период проведения Мероприятия (линия и аппарат)**

Наименование	Цена, руб.	Кол-во подключений	Стоимость, руб.
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором без предоставления междугородных и международных соединений	16 780,00		
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором с выходом на междугороднюю и международную связь	16 780,00		
Телефонный аппарат	845,00		
Факсовый аппарат	2 600,00		

**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.	37 670,00		
до 50 Мбит/сек.	161 160,00		
Статический IP-адрес (внешний)	250,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**
**Примечания:**

- Заказ, принятый после 10 февраля 2017 года до начала монтажа, будет принят к исполнению с 50% наценкой, а в период монтажа – со 100% наценкой.

МП

Должность

ФИО

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:  
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**

**ФОРМА  
ВЗ**

**ПРЕЗЕНТАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И  
ДРУГАЯ ТЕХНИКА**

**Крайний срок:  
10.02.2017г.**

Компания:

Договора №:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд №:

Email:

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИОННОГО ОБОРУДОВАНИЯ  
(на период проведения Мероприятия)**

Наименование	Цена, руб. вкл. НДС	Кол-во	Стоимость, руб. вкл. НДС
Плазменная панель, диагональ 42" (0,5 кВт)	23 000,00		
Плазменная панель, диагональ 50" (0,5 кВт)	36 600,00		
Плазменная панель, диагональ 60" (0,5 кВт)	43 000,00		
Экран из 4-х бесшовных плазменных панелей (систем звукоусиления, обслуживание), (2 кВт)	180 000,00		
Экран из 6-и бесшовных плазменных панелей (систем звукоусиления, подставка, обслуживание), (3 кВт)	250 000,00		
Экран из 9-и бесшовных плазменных панелей (систем звукоусиления, обслуживание), (3 кВт)	310 000,00		
DVD проигрыватель	2 860,00		
Ноутбук	3 300,00		
Подставка под плазменную панель и DVD	3 520,00		
Настенное крепление для плазменной панели	3 520,00		
Проектор, 4500lm	21 600,00		
Проектор, 3500lm	16 500,00		
Светодиодный экран с шагом 2мм (размер 1,5м x 2,5м)	167 050,00		
Светодиодный экран с шагом 2мм (размер 2м x 3,5м)	300 300,00		
Светодиодный экран с шагом 2мм (размер 2,5м x 4м)	429 000,00		
Светодиодный экран с шагом 2мм (размер 3м x 5м)	643 500,00		
Светодиодный экран с шагом 3мм (размер 1,5м x 2,5мм)	132 600,00		
Светодиодный экран с шагом 3мм (размер 2м x 3,5мм)	247 000,00		
Светодиодный экран с шагом 3мм (размер 2,5м x 4мм)	351 000,00		
Светодиодный экран с шагом 3мм (размер 3м x 5мм)	526 500,00		
Сенсорный стол 47"	68 250,00		
Сенсорный киоск 47"	48 750,00		

Сенсорный монитор 32"	29 250,00		
Сенсорный монитор 42"	42 900,00		
Сенсорный монитор 55"	58 500,00		
Сенсорный монитор 65"	87 750,00		

**Примечания:**

2. Заказ, принятый после 10 февраля 2017года, будет принят к исполнению с 50% наценкой, а при заказе за 2 недели до начала монтажа и в период монтажа – со 100% наценкой.

МП

Должность

ФИО

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:  
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**

**ФОРМА  
В4**

**ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ**

**Крайний срок:  
10.02.2017**

Компания:  
Договора №:  
Контактное лицо:  
Телефон:

Стенд №:

Email:

**Подвесные конструкции**

Наименование	Цена, руб. вкл. НДС	Кол-во точек	Стоимость, руб. вкл. НДС
Точка подвеса, 1 шт	5 900,00		
Работы по подвесу	по согласованию		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

МП

Должность

ФИО

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:  
nfedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**

ООО «Европа Сервис Экспертс»



**SEVEX**  
CATERING &  
CONSULTING

Компания:  
Договора №:  
Контактное лицо:  
Телефон:

Стенд №:

Email:

Дата обслуживания			
Время обслуживания			
Место расположения стенда (№стенда, павильон)			
Количество персон			

Формат обслуживания:

- Деловой завтрак
- Кофе-брейк
- Обед
- Фуршет
- Банкет

Дополнительные услуги:

- Заказ кухонного оборудования
- Заказ посуды
- Персонал (количество)

Должность

ФИО

Подпись

**По вопросам организации кейтерингового обслуживания стендов и заполненную форму просим направлять:**

Кернер Наталья, тел.+7 (981) 696-47-88,  
эл.почта natalia.kerner@sevex.info  
Шаронова Евгения, тел.+7 (911) 924-04-64,  
эл.почта zakaz@sevex.info

***Прием заявок осуществляется до 14 февраля 2017г.***

Компания:

Стенд  
№:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

**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.кв., вкл. НДС	Площадь стенда, м.кв.	Стоимость, руб. вкл. НДС
Вывоз ТБО	450,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:** **Примечания:**

Заказ, принятый после 10 февраля 2017 года, будет принят к исполнению с 50% наценкой, а при заказе в период монтажа – со 100% наценкой.

МП

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:  
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru

**ФОРМА  
В7**

**Флористическое оформление**

**Крайний срок:  
17.02.2017**

Компания:  
Договора №:  
Контактное лицо:  
Телефон:

Стенд №:

Email:

**Настольные цветочные композиции**

Наименование	Цена, руб. вкл. НДС	Кол-во	Стоимость, руб. вкл. НДС
Настольная цветочная композиция d15см	по запросу		
Настольная цветочная композиция d20см	по запросу		
Настольная цветочная композиция 15см x 70см	по запросу		
Настольная цветочная композиция 15см x 100см	по запросу		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

МП

Должность

ФИО

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции Выставки:  
nfedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**