

**СИРИУС 22**

РОССИЙСКИЙ  
ИНВЕСТИЦИОННЫЙ  
ФОРУМ

ПРОЕКТ по состоянию на 12.01.22

# СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

ВЫСТАВКА В РАМКАХ

РОССИЙСКОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОРУМА

16–19 февраля 2022 г.

Федеральная территория «Сириус»

Санкт-Петербург

2022

**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 работ		
A8	Доверенность		
A9	Товарная накладная		
A10	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
<b>УСЛУГИ</b>			
B1	Интернет, телефон	31.01.2022 г.	
B2	Подключение к инфоТВ	31.01.2022 г.	
B3	Подвесные конструкции	31.01.2022 г.	
B4	Организация вывоза ТБО	31.01.2022 г.	
B5	Уборка	31.01.2022 г.	

**ФОРМА А1**

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**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
<b>РАБОТА С ЭКСПОНЕНТАМИ И ПАРТНЕРАМИ</b>		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
Ефремова Дарья Дмитриевна	Вопросы, касающиеся работы Гостиной губернаторов и региональных партнеров	+7 (921) 567 7197 <a href="mailto:darya.efremova@roscongress.org">darya.efremova@roscongress.org</a>
Срывков Дмитрий Александрович	Вопросы, касающиеся работы Территории инноваций	+7 (916) 268 0468 <a href="mailto:dmitry.sryvkov@roscongress.org">dmitry.sryvkov@roscongress.org</a>
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа и работы переговорных комнат	+7 (906) 051 8949 <a href="mailto:dmitry.ageev@roscongress.org">dmitry.ageev@roscongress.org</a>

<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ</b>		
Федорова Наталья Владимировна	Технический директор АО «РК-Управление событиями», Руководитель технической дирекции Российского инвестиционного форума	+7 (921) 438 3041 <a href="mailto:n.fedorova@rk-em.com">n.fedorova@rk-em.com</a>
Кузьмин Андрей Александрович	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов	+7 (911) 106 0003 <a href="mailto:a.kuzmin@rk-em.com">a.kuzmin@rk-em.com</a>
Ильясов Руслан Меннирович		+7 (911) 139 7722 <a href="mailto:r.ilyasov@rk-em.com">r.ilyasov@rk-em.com</a>
Кравцов Денис Витальевич	Прием заявок на услуги	+7 (911) 701 5534 <a href="mailto:d.kravcov@rk-em.com">d.kravcov@rk-em.com</a>
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Васильев Владимир Владимирович	Организация работы по обеспечению пожарной безопасности и контроль выполнения требований пожарной безопасности ФГУП «СВЭКО»	+7 (905) 203 8728 <a href="mailto:v.vasilev@svecko.su">v.vasilev@svecko.su</a> <a href="mailto:pb-td@rk-em.com">pb-td@rk-em.com</a>

<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Розов Артем Павлович	Контроль соблюдения требований противоэпидемической безопасности ФГУП «СВЭКО»	+7 (911) 147 8413 <a href="mailto:a.rozov@svecko.su">a.rozov@svecko.su</a> <a href="mailto:epid-td@rk-em.com">epid-td@rk-em.com</a>
<b>АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА</b>		
Спиридонова Татьяна Алексеевна	Аккредитация экспонентов и подрядчиков экспонентов ФГУП «СВЭКО»	+ 7 (931) 534 5609 <a href="mailto:tatyana.spiridonova@roscongress.org">tatyana.spiridonova@roscongress.org</a>
Репало Ксения Александровна	Аккредитация партнеров и подрядчиков партнеров ФГУП «СВЭКО»	+7 (921) 858 0671 <a href="mailto:ksenia.repalo@roscongress.org">ksenia.repalo@roscongress.org</a>

РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ		
ООО «ПК-Сервис»	Кейтеринговые услуги на стендах, в деловых зонах и переговорных комнатах	+7 (495) 369 3048 (с 09:00 до 18:00 по московскому времени) <a href="mailto:catering@roscongress.org">catering@roscongress.org</a> <i>С учетом действующих мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции доступ на площадку проведения Российского инвестиционного форума – 2022 сторонних кейтеринговых компаний строго ограничен</i>
ООО «ПК-Сервис» Архипова Юлия	Оказание услуг, связанных с организацией питания технического персонала	+7 (926) 224 8978 <a href="mailto:9262248978@mail.ru">9262248978@mail.ru</a>
ФГУП «СВЭКО» Васильев Владимир Владимирович	Огнезащитная обработка Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты	+7 (905) 203 8728 <a href="mailto:v.vasilev@svecko.su">v.vasilev@svecko.su</a>
ФГУП «СВЭКО» Розов Артем Павлович	Предоставление противоэпидемического оборудования в аренду	+7 (911) 147 8413 <a href="mailto:a.rozov@svecko.su">a.rozov@svecko.su</a>

**ФОРМА А2**

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

**МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:**

Федеральная территория «Сириус», Олимпийской пр., д.1,  
Парк науки и искусства «Сириус»

<b>ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА</b>		
Максимальная высота застройки, м	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, кг/м <sup>2</sup>	Грузовые ворота, высота/ширина
<b>5.5, 5.6, 5.8, 10.1</b>		
Для островных стендов: высота стен – 4,5 м См. п. 1.8. ТУ на застройку Российского инвестиционного форума – 2022	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 – 2022	400	2,40 м × 2,50 м
<b>Пассаж</b>		
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

вторник – воскресенье	08.02.2022 г. – 13.02.2022 г.	08:00–20:00	Монтаж экспозиции
понедельник	14.02.2022 г.	08:00–18:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов. Пусконаладочные работы. Испытания сетей на максимальную нагрузку. Уборка проходов между стендами
вторник	15.02.2022 г.	08:00–18:00	Полная готовность стендов. Дезинфекция площадки
среда	16.02.2022 г.	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
четверг	17.02.2022 г.	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
пятница	18.02.2022 г.	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
суббота	19.02.2022 г.	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
воскресенье – вторник	20.02.2022 г.– 22.02.2022 г.	08:00–20:00	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, содержащимся в настоящем справочнике услуг, приведены в 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

Для доступа на территорию выставки (парк науки и искусства «Сирюс») участникам выставки (представители партнеров и организаций, участвующих в выставке, далее – «сотрудники, экспоненты») необходимо получить аккредитационные документы согласно периодам:

Монтаж	Форум	Демонтаж
8–14 февраля 2022 г.	15–19 февраля 2022 г.	20–22 февраля 2022 г.

– период монтажа/демонтажа: с 08:00 **8 февраля 2022 г.** до 18:00 **14 февраля 2022 г.** / с 08:00 **20 февраля 2022 г.** до 23:00 **22 февраля 2022 г.** – аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ – по временным пропускам, бейжам и транспортным пропускам Российского инвестиционного форума.

– период Форума: с 08:00 **15 февраля 2022 г.** до 22:00 **19 февраля 2022 г.** – аккредитацию на период Форума проходят экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ – только по бейжам и транспортным пропускам Российского инвестиционного форума.

**Экспоненту, сотруднику, водителю и транспортному средству, аккредитованному на период проведения Форума, аккредитация на период монтажа/демонтажа не требуется.**

Обращаем ваше внимание: время может быть изменено, актуальная информация будет размещаться на сайте Российского инвестиционного форума.

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

1. Заполнить карточку организации: информация об организации, представляющей стенд; данные контактного лица по аккредитации, квоты; печать организации и подпись руководителя организации.
2. Согласовать с руководителем направления Фонда Росконгресс квоты на экспонентов и сотрудников (количество экспонентов и сотрудников, которые могут находиться на территории в период монтажа/демонтажа и Форума).
3. Передать заполненную карточку организации в отдел аккредитации **не позднее 17 января 2022 г.**
4. Получить по электронной почте от специалиста отдела аккредитации индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
5. В Личном кабинете:
  - заполнить регистрационные анкеты на экспонентов, сотрудников, водителей и транспортные средства по указанной форме в соответствии с периодом аккредитации;
  - загрузить фотографии и скан-копии документов, удостоверяющих личность, всех экспонентов, сотрудников, водителей.
6. Предоставить **заранее** в отдел аккредитации оригинал подписанного согласия на обработку персональных данных от каждого экспонента/сотрудника/водителя, если не было предоставлено ранее (бланк доступен для скачивания в Личном кабинете организации).

**Личный кабинет организации-экспонента включает в себя:**

– вкладка «**Экспоненты**» – аккредитация тех, кому необходим доступ как в период Форума, так и в период монтажа/демонтажа (аккредитация осуществляется в соответствии с согласованными квотами для экспонентов);

– вкладка «**Сотрудники**» – аккредитация тех, кому необходим доступ только в период монтажа/демонтажа, или резерв\* (аккредитация осуществляется в соответствии с согласованными квотами на период монтажа/демонтажа);

\* Резерв – зона в Личном кабинете, где необходимо регистрировать резервных экспонентов (заранее), данные которых будут обрабатываться наравне с основным составом, но бейджи будут выдаваться в случае замены экспонентов, которые не смогут работать в период проведения Форума (например, в случае болезни).

– вкладка «**Транспортные средства и водители на период Форума**» – аккредитация транспортных средств и водителей, которым в силу производственной необходимости нужен доступ на территорию в период Форума, где в анкете каждого транспортного средства обязательно указывается подробный функционал (необходимость присутствия данного ТС на территории в период Форума). Согласно указанному функционалу организаторами Форума принимается решение о выдаче транспортного пропуска и бейджа водителю;

– вкладка «**Водители на период монтажа/демонтажа**» – аккредитация водителей, которые будут сопровождать транспортные средства только в период монтажа/демонтажа (данная категория не квотируется);

– вкладка «**Транспортные средства на период монтажа/демонтажа**» – аккредитация транспортных средств с доступом только в период монтажа/демонтажа (данная категория не квотируется);

– вкладка «**Экспорт данных**» – списки экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств в зависимости от периода аккредитации в формате Excel, где есть возможность проверить корректность внесенных данных, произвести сверку сканов паспортов, выдачу аккредитационных документов. **Данные списки не являются списками тех, чьи аккредитационные документы готовы к выдаче.**

– вкладка «**Получение аккредитационного пакета**» – бланки доверенности, согласия на обработку персональных данных и списки зарегистрированных экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств, которые формируются автоматически, если:

- у экспонентов, сотрудников и водителей: подгружены фотографии и скан-копии документов, удостоверяющих личность, данные прошли обработку (статус заявки – «Обработана»), временные пропуска/бейджи не были ранее выданы;
- у транспортных средств: выдача транспортных пропусков согласована, пропуска не были ранее выданы.

Вкладки могут добавляться.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **до 24 января 2022 г.**

Изменения и дополнения к спискам могут быть произведены **до 26 января 2022 г.** Внесение данных согласно ранее утвержденной квоте и прием дополнительных заявок на аккредитацию после **26 января 2022 г.** согласовываются с представителями Фонда Росконгресс путем письменного обоснования причины увеличения квоты с указанием Ф. И. О. и четкого функционала каждого участника. Решение об увеличении квоты принимается в индивидуальном порядке.

В случае необходимости аккредитации дополнительного персонала (экспонентов) для работы на стенде во время проведения Российского инвестиционного форума организациям-экспонентам предоставляется возможность увеличения количества бейджей категории «Экспонент» на коммерческой основе. Стоимость одного дополнительного бейджа экспонента составляет 30 000 руб. с учетом НДС.

Обращаем ваше внимание, что все заявки на дополнительные бейджи принимаются до 26 января 2022 г. Возможность регистрации в Личном кабинете появляется только после оплаты счета. Просьба учесть, что срок

рассмотрения дополнительных заявок на аккредитацию занимает неопределенное время в связи с порядком очередности рассмотрения заявок на аккредитацию от участников и гостей Российского инвестиционного форума.

**По вопросам согласования аккредитации дополнительного персонала просьба обращаться к представителям Фонда Росконгресс согласно форме контактов А1.**

**При работе в Личном кабинете важно учесть следующие правила:**

1. Предоставление фотографии и скан-копии документа, удостоверяющего личность, обязательно для всех экспонентов, сотрудников и водителей, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории подготовки и проведения Российского инвестиционного форума, 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.

**Скан-копии документов, удостоверяющих личность, должны соответствовать следующим требованиям:**

- содержит полную информацию о данных, указанных при регистрации: Ф. И. О., серия и номер документа, дата и место рождения, фотография;
- скан-копия читаема без затруднений.

2. Бланк документа «Согласие на обработку персональных данных» можно скачать из Личного кабинета.
3. Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент / сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.
4. Если экспонент / сотрудник / водитель / транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Форума, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.
5. Заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
6. После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
7. 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.
8. Замена или удаление экспонентов / сотрудников / водителей, которые получили бейджи/пропуска, производится через специалиста отдела аккредитации, курирующего вашу организацию.

**Организатор Форума вправе без объяснения причин отклонить заявку на аккредитацию.**

### **Получение аккредитационных документов**

Выдача временных пропусков на период монтажа/демонтажа, бейджей экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных пропусков осуществляется **одним аккредитационным пакетом (АП)**.

Получение АП возможно в период **с 4 февраля 2022 г. по 19 февраля 2022 г.** в пункте аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств только после предварительного согласования даты и времени со специалистом отдела аккредитации, курирующим аккредитацию вашей организации. График работы и адрес пункта аккредитации размещен на официальном сайте Российского инвестиционного форума.

АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

- паспорта,
- доверенности,
- списков к доверенности (экземпляр доверенности и списки можно распечатать в разделе «Получение аккредитационного пакета» Личного кабинета).

В случае потери бейджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимается в индивидуальном порядке. Обращаем ваше внимание, что в случае

необходимости перевыпуска аккредитационных документов по вине организации организаторы Форума вправе взыскать с организации штраф в размере 30 000 рублей за каждый перевыпущенный аккредитационный документ.

### **Получение беджей/пропусков экспонентами / сотрудниками / водителями лично не предусматривается!**

В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции Российский инвестиционный форум – 2022 пройдет с соблюдением рекомендаций Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) и Роспотребнадзора (Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

Организаторы Форума разрабатывают меры профилактики COVID-19 в тесном сотрудничестве с Роспотребнадзором.

При соблюдении всех мер профилактики посещение Форума будет безопасным для всех.

Обращаем внимание, что доступ на площадку Форума возможен только при наличии аккредитационного бейджа/пропуска, активированного отрицательным результатом ПЦР-тестирования на COVID-19, полученного в установленном порядке. Подробная информация о порядке проведения тестирования будет опубликована на официальном сайте позже.

По вопросам аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в Отдел аккредитации по контактам, указанным на странице 4.

### **ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ В ПЕРИОД МОНТАЖА И ДЕМОНТАЖА**

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бейдж на водителя;
- 3) Форма А9: Акт временного ввоза грузов (материальных ценностей) на объект Фонда «Талант и успех» Парк науки и искусства «Сириус» с перечнем материалов и оборудования, необходимого для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Акт должен быть заверен руководителем компании-застройщика. Акт необходимо заполнить в **трех** экземплярах. Один экземпляр должен в обязательном порядке быть сохранен ответственным за проведение работ от подрядной организации до демонтажа и предъявлен сотрудникам Технической дирекции, службы эксплуатации площадки и охране площадки в момент осуществления выезда.

Подрядчик обязан предоставить транспортное средство для досмотра на КПП.

### **ВВОЗ/ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ**

**Ввоз экспонатов на площадку проведения Мероприятия осуществляется строго 13.02.2022 г. с 15:00 до 20:00. В случае необходимости завоза до или после указанного времени необходимо согласование с Технической дирекцией.**

**При отсутствии необходимости подключения экспонатов к сети электроснабжения и их пусконаладки завоз можно осуществить до 17:00 14.02.22 г.**

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бейдж на водителя;
- 3) Форма А9: Акт временного ввоза грузов (материальных ценностей) на объект Фонда «Талант и успех» Парк науки и искусства «Сириус» с перечнем экспонатов, материалов и оборудования. Акт должен быть заверен руководителем организации – владельца груза. Акт необходимо заполнить в **трех** экземплярах. **Один экземпляр должен в обязательном порядке быть сохранен ответственным за ввоз/вывоз экспоната до демонтажа.**

**Вывоз экспонатов с площадки проведения Мероприятия осуществляется строго 19.02.2022 г. с 20:00 до 22:00.**

Для вывоза экспоната необходимо предъявить сохраненный Акт на ввоз и завизировать его на вывоз в Технической дирекции, у специалистов службы эксплуатации площадки и у охраны площадки.

Данные требования не распространяются на экспонаты, которые можно свободно перемещать в руках и вывозить на легковом автотранспорте без задействования зоны погрузки/разгрузки.

### 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 позже **26.01.2022 г.** Для транспортировки грузов во внутренних помещениях 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.

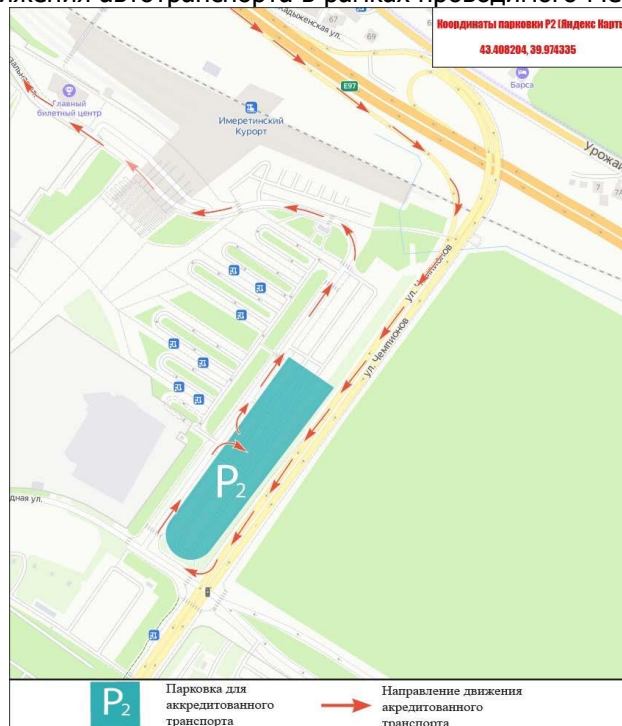
**Внимание!** При работах с использованием автокранов экспонентам необходимо предоставить организатору схему строповки груза и технологические карты монтажа и демонтажа оборудования.

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.

**ВНИМАНИЕ! Стоянка автотранспорта на улице Журналистов ЗАПРЕЩЕНА! Аккредитованный транспорт, направляющийся на погрузку/выгрузку, сначала заезжает на парковку P2 (схема ниже) и занимает очередь на заезд на территорию ПНИ «Сириус». Далее движение осуществляется в соответствии с указаниями, полученными от ответственного сотрудника (регулирущика).**

Схемы движения автотранспорта в рамках проводимого Мероприятия:





## 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.

## ХАРАКТЕРИСТИКИ СТЕНДА

Габариты стенда с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеры 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.

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

### ВНИМАНИЕ!

Возможность застройки стен указана на плане-схеме мероприятия:

**Красные линии – застройка стены обязательна, высотность согласно Техническим условиям на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения Мероприятия;**

Застройка глухих стен вдоль проходов разрешена только по согласованию с Фондом Росконгресс. Необходимо предусматривать «открытые» зоны общей площадью не менее 30% выставочной площади стенда.

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 Оргкомитетом дизайн-проекта.

## ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ ЗОН ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Во исполнение рекомендаций по соблюдению эпидемиологической безопасности вводятся особые требования к застройке зон делового общения партнеров/экспонентов:

1. Экспонаты, мебель, оборудование (экраны, тачскрины и пр.), промостойки и т. д. необходимо размещать на расстоянии не менее 1 метра от края выставочной площади.
2. Планировка зоны делового общения с указанием мест размещения экспонатов, мебели, оборудования и т. д. должна быть согласована с Оргкомитетом Российского инвестиционного форума – 2022.
3. Персонал, осуществляющий работы по монтажу/демонтажу объектов временной застройки, должен пройти инструктаж по соблюдению мер безопасности и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе по применению дезинфицирующих средств, у ответственного за проведение работ.

4. Переговорные комнаты, конференц-залы и прочие закрытые места скопления людей должны быть оснащены системой вентиляции с выключенной системой рекуперации (использование отработанного воздуха в составе подаваемой воздушной смеси).
5. Переговорные комнаты, конференц-залы и прочие закрытые места скопления людей должны быть оснащены системой обеззараживания воздуха, разрешенной к использованию в присутствии людей.
6. В процессе монтажа/демонтажа необходимо ограничить контакты между персоналом разных функциональных подразделений, подрядных организаций и т. д., не связанных общими задачами и производственными процессами.
7. Прием пищи сотрудниками во время проведения монтажных и демонтажных работ возможен только на специально организованном месте в пределах зоны проведения работ подрядной организацией. Требования к организации места питания в пределах зоны проведения работ подрядной организацией (оснащение специальным оборудованием, график дезинфекции места питания, ограничение по количеству персонала, единовременно принимающего пищу, и т. д.) будут сообщены дополнительно.
8. На всех объектах временной застройки должны быть организованы места для обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью дозаторов или влажных салфеток.
9. Сотрудники, работающие на площадке Мероприятия, должны быть обеспечены запасом средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски, респираторы) и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа). Ответственные за производство работ осуществляют контроль за использованием и утилизацией сотрудниками защитных масок и перчаток в период проведения работ по монтажу/демонтажу.
10. Осуществлять сбор использованных масок и перчаток в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
11. Перед началом Мероприятия должна быть проведена полная дезинфекционная обработка стенда.
12. Необходимо осуществлять дезинфекцию всех контактных поверхностей не реже чем каждые 2 часа.
13. На выставочном стенде в период работы Мероприятия необходимо предусмотреть обязательное наличие санитайзеров, одноразовых перчаток и медицинских масок в свободном доступе для посетителей.
14. В рабочую документацию необходимо добавить раздел по противоэпидемиологической безопасности с описанием выполнения вышеперечисленных требований.  
Вместе с проектной документацией необходимо предоставить в Техническую дирекцию Паспорт противоэпидемиологической безопасности, заполненный по общей форме.
15. Планировка зоны делового общения с указанием мест размещения экспонатов, мебели, оборудования и т. д., а также размеров и расстояний должна быть направлена в Техническую дирекцию Российского инвестиционного форума – 2022 при предоставлении дизайн-проекта зоны делового общения на согласование.  
На этапе подготовки проектной документации необходимо предусмотреть раздел «Противоэпидемическая безопасность» и заполнить Паспорт противоэпидемической безопасности согласно положениям «Технических условий и требований к подрядным организациям».

**На площадке проведения Форума и за ее пределами необходимо соблюдать правила профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19. [rospotrebnadzor.ru/region/korono\\_virus/rekomendatsii-dlya-biznesa-covid-19.php](https://rospotrebnadzor.ru/region/korono_virus/rekomendatsii-dlya-biznesa-covid-19.php).**

В соответствии с требованиями Роспотребнадзора могут быть введены дополнительные меры и ограничения.

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

Оборудование кухонных зон и зон питания, в том числе кафе (горячие и холодные напитки, закуски), на стендах партнеров и экспонентов возможно только после согласования с Фондом Росконгресс.

Размещение любого кухонного оборудования, том числе чайников, кофеварок, микроволновых печей и т. д., без согласования с Фондом Росконгресс и Технической дирекцией ЗАПРЕЩЕНО.

Монтаж временных кухонь для организации горячего питания на стенде при помощи электрических и газовых плит, пароконвектоматов, духовок и печей ЗАПРЕЩЕНО.



## СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА СТЕНДА

Дизайн-проект стенда в обязательном порядке должен быть согласован с организатором согласно следующему алгоритму:

- дизайн-проект стенда направляется представителем экспонента ответственному менеджеру Фонда Росконгресс в срок **не позднее 23 января 2022 г.**
- дизайн-проект рассматривается Организационным комитетом в течение 5 дней с момента получения и визируется ответственным должностным лицом.

Технические требования к содержанию материалов:

1. сопроводительное письмо (форма предоставляется ответственным менеджером Фонда Росконгресс);
2. общий вид стенда с четырех сторон;
3. план стенда с размерной сеткой (вид сверху);
4. высотный план с размерной сеткой;
5. размер файла для отправки по электронной почте не должен превышать 5 МБ или файл должен быть предоставлен по ссылке;
6. 3D-модель стенда в формате 3ds Max (не выше версии 3ds Max 2021).

*Система рендера – V-Ray. Если использование V-Ray невозможно, то все материалы должны быть переведены в 3ds Max Standard Material. К моделям должны быть приложены все текстуры. Перед отправкой модели необходимо предусмотреть архивацию сцены с использованием утилиты Resource Collector.*

## РАЗМЕЩЕНИЕ ЛОГОТИПА ФОРУМА НА СТЕНДЕ

Дизайн-проект стенда в обязательном порядке должен включать размещение логотипа Российского инвестиционного форума (версий на русском и английском языках).

Основные правила и принципы размещения:

- по умолчанию подразумевается размещение основной версии логотипа: цветной логотип на белом (очень светлом) фоне;
- если размещается два логотипа, то один в русскоязычной версии, другой – в англоязычной. Если один, то язык логотипа выбирается в соответствии с языком стенда;
- если поверхность стенда темная (черная, коричневая, темно-синяя и т. п.) – использовать одноцветную версию логотипа: печать белым цветом / серебром;
- если поверхность стенда цветная, неоднородная – использовать цветной логотип на белой плашке;
- если дизайн стенда выполнен в монохромных цветах, рекомендуется размещать логотип в стиле стенда, в одноцветном исполнении (логотип не должен быть цветным пятном на стенде в спокойных тонах);
- желательно размещение логотипа на уровне названия стенда / логотипа компании, в приемлемом месте в соответствии с дизайном стенда. Не допускается его размещение в углу / на торце / слишком мелко / слишком низко / на непроходной стороне и т. п.;
- размер логотипа должен быть сопоставим по размеру с названием стенда и логотипом компании;
- логотипы необходимо брать строго из присланных менеджером файлов: не перекрашивать самостоятельно части логотипа, не искажать, не переворачивать, не сокращать текст, не менять пропорции, не видоизменять, не делить на части, не убирать / не добавлять детали в логотип, не делать логотип двуязычным, если он таковым не является;
- запрещается использование логотипов сторонних компаний (кобрендинг).

## 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 согласия организатора 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 в соответствии с законодательством РФ;
- 3) по претензиям, связанным с:
  - несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;
  - несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
  - осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав,

участник обязуется возместить исполнителю убытки в размере предусмотренных 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 (сто тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.

## ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНФОВЕЩАНИЯ (ИНФО-ТВ)

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 производятся 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 ВЗ справочника экспонента в соответствии с площадью стенда.

### 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 в размере 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 8 февраля 2022 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 площадке 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 стендов 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 15 февраля 2022 г.**

**Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 18:00 15 февраля 2022 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 и требования для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные 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:

- 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.

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 строительные-монтажные 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 АО «РК-Управление событиями».**

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

Рабочий проект предоставляется в Техническую дирекцию в электронном виде в формате PDF по электронной почте: [r.ilyasov@rk-em.com](mailto:r.ilyasov@rk-em.com), [a.kuzmin@rk-em.com](mailto:a.kuzmin@rk-em.com).

Срок предоставления рабочего проекта – **не позднее 3 февраля 2022 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 8 февраля 2022 г.**

Не позднее **9 февраля 2022 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 представить 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 требований 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 компаний.**

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 строительные-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 них) 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 проектной документацией 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:

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, проводимой в г. Сочи, Адлерский район, Имеретинская низменность, Олимпийский проспект, д. 1, 17–19 февраля 2022 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.

Внимание экспонента: настоящая доверенность действительна с «живой» печатью и подписью. Оформленная доверенность должна быть представлена в бухгалтерию в период проведения Выставки (17–19 февраля 2022 г.). В случае отсутствия настоящей доверенности вы не сможете получить оригиналы следующих документов:

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

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

ФОРМА А9

**АКТ  
ВРЕМЕННОГО ВВОЗА ГРУЗОВ**

Акт временного ввоза грузов (материальных ценностей)  
на объект Фонда «Талант и успех»: Парк науки и искусства «Сириус»

«\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

N. п/п	Грузы (материальные ценности):			Должность, фамилия, инициалы лица, сопровождающего грузы (материальные ценности)	Марка, государственный регистрационный знак транспортного средства
	Наименование	Ед.	Кол- во		

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)  
«\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

М. П.

ТМЦ завезены согласно акту, опечатаны \_\_\_\_\_ в \_\_\_ часов \_\_\_ минут «\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Сотрудник охраны: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Вывоз (вынос) с территории объекта разрешаю:

Материально-ответственное лицо:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)  
«\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

ТМЦ погружены согласно акту, опечатаны \_\_\_\_\_

в \_\_\_ часов \_\_\_ минут «\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Сотрудник охраны:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Сотрудник охраны:

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**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 <sup>2</sup>
Заявленная мощность электроподключения	_____ кВт

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Срок согласования проектной документации	Цена, руб./м <sup>2</sup> , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м <sup>2</sup>	Стоимость, руб., вкл. НДС
до 25.12.2021 г. включительно	320		
с 26.12.2021 г. по 15.01.2022 г. включительно	590		
с 18.01.2022 г. по 02.02.2022 г. включительно	880		
с 03.02.2022 г.	1465		

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:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com) , [n.fedorova@rk-em.com](mailto:n.fedorova@rk-em.com)

**ФОРМА В1**

**ИНТЕРНЕТ, ТЕЛЕФОН**

**Крайний срок:  
31.01.2022**

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 с выходом на междугородную и международную связь	19 020		
Телефонный аппарат	960		
Факсимильный аппарат	2 945		

**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/с	42 140		
до 50 Мбит/с	180 280		
Статический IP-адрес (внешний)	750		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 31 января 2022 г. и до начала монтажа, будет принят к исполнению с наценкой в размере 50%, в период монтажа – с наценкой в размере 100%.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com) , [n.fedorova@rk-em.com](mailto:n.fedorova@rk-em.com)

**ФОРМА В2**

**ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ИНФО-ТВ**

**Крайний срок:  
31.01.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Подключение к инфо-ТВ**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС
Подключение к инфо-ТВ (внутреннее информационное вещание, включающее в себя трансляции из залов деловой программы, в том числе зала Пленарного заседания; эфирные телевизионные каналы). Комплект включает в себя: телевизионный кабель, телевизионную приставку. Кабели-переходники, кабели для снятия звука/картинки и т. д. обеспечиваются Заказчиком самостоятельно. Съёмные носители информации также подключаются самостоятельно, вне данной заявки.	72 050		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

*Заказ, поступивший после 31 января 2022 г. и до начала монтажа, будет принят к исполнению с наценкой в размере 50%, в период монтажа – с наценкой в размере 100%.*

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com) , [n.fedorova@rk-em.com](mailto:n.fedorova@rk-em.com)

**ФОРМА ВЗ**

**ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ**

**Крайний срок:  
31.01.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

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)	22 200		
Аренда пролайта, 1 пог. м	4 150		
Аренда лебедки, 1 шт.	22 880		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 31 января 2022 г. и до начала монтажа, будет принят к исполнению с наценкой в размере 50%, в период монтажа – с наценкой в размере 100%.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com) , [n.fedorova@rk-em.com](mailto:n.fedorova@rk-em.com)

<b>ФОРМА В4</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА ТБО</b>	<b>Крайний срок: 31.01.2022</b>
-----------------	-------------------------------	-------------------------------------

Компания: \_\_\_\_\_

Стенд: \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Организация вывоза ТБО (в период проведения демонтажных работ)**

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

Наименование	Цена, руб./ м <sup>2</sup> , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м <sup>2</sup>	Стоимость, руб., вкл. НДС
Организация вывоза ТБО	900		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 31 января 2022 г., будет принят к исполнению с наценкой в размере 50%, в период монтажа – с наценкой в размере 100%.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com) , [n.fedorova@rk-em.com](mailto:n.fedorova@rk-em.com)

**ФОРМА В5**

**УБОРКА**

**Крайний срок:  
31.01.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Уборка**

Наименование	13.02	14.02	15.02	16.02	17.02	18.02	19.02	20.02	21.02	22.02	Итого
Уборка во время монтажа, 1 чел. 1 смена/м <sup>2</sup> (в том числе разовая дезинфекция стенда)											
Генеральная уборка (в том числе разовая дезинфекция стенда), руб./м <sup>2</sup>											
Регулярная дезинфекция в дни мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга											
Разовая дезинфекции стенда в дни проведения мероприятия БЕЗ услуг клининга											
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – работа по заявкам, руб./м <sup>2</sup>											
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – 1 закрепленный сотрудник (1 смена), руб./за 1 стенд независимо от площади (в том числе дезинфекция стенда 1 раз в 2 часа)											
Уборка пятна застройки после демонтажа, руб./м <sup>2</sup>											

Наименование	с 14.02.2022 на 15.02.2022	с 15.02.2022 на 16.02.2022	с 16.02.2022 на 17.02.2022	с 17.02.2022 на 18.02.2022	с 18.02.2022 на 19.02.2022	Итого
Комплексная уборка (ночная, с 19:30 до 07:30)						



Наименование	Цена, за чел. ч за 1 смену на 1 стенд, вкл. НДС 20%	Итоговое кол-во, чел. ч		Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Уборка во время монтажа	1 480			
Наименование	Цена, руб./м <sup>2</sup> за 1 смену, вкл. НДС 20%	Площадь, м <sup>2</sup>	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Генеральная уборка	285			
Регулярная дезинфекция в дни мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга	110			
Комплексная уборка (ночная, с 19:30 до 07:30)	150			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – <b>работа по заявкам</b>	110			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – <b>1 закрепленный сотрудник (1 смена)</b>	26 500			
Уборка пятна застройки после демонтажа	130			
<b>ИТОГО ПО ФОРМЕ:</b>				

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

Должность

Ф. И. О.

М. П.  
Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 31 января 2022 г., будет принят к исполнению с наценкой в размере 50%, в период монтажа – с наценкой в размере 100%.

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com) , [n.fedorova@rk-em.com](mailto:n.fedorova@rk-em.com)

**Описание услуг по уборке стендов**

Тип услуги	Срок оказания услуг	Описание услуги
<b>Уборка во время монтажа</b>	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). Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
<b>Генеральная уборка</b>	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, ковровая; удаление пятен с мягкой мебели, ковровая; 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. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
<b>Регулярная дезинфекция в дни мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга</b>	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Протирка поверхностей частого контакта (на высоте до 1,8 м) дезинфицирующим средством – каждые 2 часа, услуги клининга не включены в данную услугу. Рекомендация: выбирать поддерживающую уборку по заявкам или закрепленного сотрудника, т. к. в данные услуги включена регулярная дезинфекция.
<b>Комплексная уборка во время проведения мероприятия</b>	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 (негабаритного), удаление пыли и локальных загрязнений, сухая и влажная уборка пола, химчистка в случае необходимости. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
<b>Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – работа по заявкам</b>	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.
<b>Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – закрепленный сотрудник</b>	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. Дезинфекция: протирка поверхностей частого контакта (на высоте до 1,8 м) в помещениях, свободных от участников, дезинфицирующим средством – каждые 2 часа. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
<b>Уборка пятна застройки после демонтажа</b>	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.