



МЕЖДУНАРОДНЫЙ АРКТИЧЕСКИЙ ФОРУМ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • РОССИЯ • 2022

Дата актуализации
15.02.2022

СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

ВЫСТАВКИ В РАМКАХ

МЕЖДУНАРОДНОГО АРКТИЧЕСКОГО ФОРУМА

11–13 апреля 2022 г.
г. Санкт-Петербург

Санкт-Петербург
2022

КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	Крайние сроки	Обязательность возврата формы
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ И ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ			
A1	Контактная информация		
A2	Место, даты и время проведения выставки		
A3	Общая информация		
A4	Информация о застройке выставочных стендов		
A5	Правила допуска и проведения монтажных работ		
A6	Правила пожарной безопасности		
A7	Правила проведения электротехнических работ		
A8	Доверенность		
A9	Товарная накладная		
A10	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
УСЛУГИ			
B1	Электроподключение	11.03.2022 г.	Обязательно
B2	Организация вывоза ТБО	31.03.2022 г.	Обязательно
B3	Интернет, телефон	11.03.2022 г.	
B4	Подключение к инфо-ТВ	11.03.2022 г.	
B5	Подвесные конструкции	11.03.2022 г.	
B6	Водоснабжение и водоотведение	11.03.2022 г.	
B7	Уборка	11.03.2022 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
РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ И ЭКСПОНЕНТАМИ		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
Ефремова Дарья Дмитриевна	Вопросы, касающиеся работы кейс-зоны и Гостиной губернаторов	+7 (921) 567 7197 darya.efremova@roscongress.org
Срывков Дмитрий Александрович	Вопросы, касающиеся работы Территории инноваций	+7 (916) 268 0468 dmitry.sryvkov@roscongress.org
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа	+7 (906) 051 8949 dmitry.ageev@roscongress.org
ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ		
Федорова Наталья Владимировна	Руководитель технической дирекции МАФ-2022	+7 (921) 438 3041 n.fedorova@rk-em.com
Кузьмин Андрей Александрович	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стенда.	+7 (911) 106 0003 a.kuzmin@rk-em.com
Ильясов Руслан Меннирович		+7 (911) 139 7722 r.ilyasov@rk-em.com
Кравцов Денис Витальевич	Прием заявок на услуги	+7 (911) 701 5534 d.kravcov@rk-em.com
КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Васильев Владимир Владимирович	Организация работы по обеспечению пожарной безопасности и контроль выполнения требований пожарной безопасности. ФГУП «СВЭКО»	+7 (905) 203 8728 v.vasilev@svecko.su
КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Розов Артем Павлович	Контроль соблюдения требований противэпидемической	+7 (911) 147 8413 a.rozov@svecko.su
АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА		
Репало Ксения Александровна	Аккредитация партнеров и подрядчиков партнеров	+7 (921) 858 0671 kсения.repalo@roscongress.org
Спиридонова Татьяна Алексеевна	Аккредитация экспонентов и подрядчиков экспонентов	+7 (931) 534 5609 tatyana.spiridonova@roscongress.org

ПОДРЯДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ		
Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах	Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах. Заявки на кейтеринг принимаются до 11 марта 2022 года и далее по согласованию возможности исполнения заявки	+7 (495) 369 3048 catering@roscongress.org
ООО «ОО „МЕГАПОЛИС СПб“» Заборовский Антон Валерьевич	Охрана	+ 7 (921) 357 8730 89213578730@bk.ru
ФГУП «СВЭКО» Васильев Владимир Владимирович	Огнезащитная обработка Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты	+7 (905) 203 8728 v.vasilev@svecko.su
ФГУП «СВЭКО» Розов Артем Павлович	Предоставление противоэпидемического оборудования в аренду	+7 (911) 147 8413 a.rozov@svecko.su
ООО «ПАН-БАЛТСервис» Беляев Владимир Викторович	Погрузочно-разгрузочные работы в павильонах и на открытых площадях	+7 (921) 996 1750 info@pbs.spb.ru www.pan-baltservice.ru
ООО «РК-Управление Событиями» Королёва Светлана Александровна	Флористическое оформление	+7 (927) 277 0114 s.koroleva@rk-em.com
ООО «РК-Управление Событиями» Ершова Виктория Николаевна	Застройка стендов по индивидуальным проектам	+7 (965) 056 2320 v.ershova@rk-em.com

ФОРМА А2

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:

КВЦ «ЭКСПОФОРУМ»

Россия, г. Санкт-Петербург, Пушкинский р-н, пос. Шушары, территория Пулковское, Петербургское шоссе, д. 64, корп. 1.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА		
Максимальная высота застройки, м	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, т/м²	Грузовые ворота высота/ширина
Павильон F		
При строительстве одноэтажного стенда – 4,5 м (см. п. 1.7 ТУ на застройку МАФ-2022)	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
Конгресс-центр (1-й этаж)		
Для всех категорий стендов – 3,5 м (см. п. 1.7 ТУ на застройку МАФ-2022)	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
Улица		
Для всех категорий стендов – 6 м	2,5	

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 Оргкомитетом дизайн-проекта.

ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

День недели	Дата	Время	Работы
воскресенье – четверг	3–7 апреля 2022 г.	с 08:00 до 22:00	Монтаж
пятница	8 апреля 2022 г.	08:00–12:00 12:00–20:00 20:00–22:00	Монтаж, вывоз тары, полная строительная готовность Заезд экспонентов, пуско-наладочные работы Уборка проходов
суббота	9 апреля 2022 г.	08:00–16:00 16:00 16:00–18:00	Пуско-наладочные работы. Проведение испытания сетей на максимальную нагрузку Полная готовность площадки Генеральная уборка площадки
воскресенье	10 апреля 2022 г.	круглосуточно	Полная готовность площадки к проведению Мероприятия.
понедельник – среда	11–13 апреля 2022 г.	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
четверг – пятница	14–15 апреля 2022 г.	с 08:00 до 22:00	Демонтаж

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 и в формах для заказа услуг. 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 по срокам, качеству и объему 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.

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

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

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

РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения Мероприятия осуществляется контрольно-пропускной режим.

Доводим до вашего сведения, что в последнее время участились случаи краж. Во избежание недоразумений и пропажи имущества в день заезда/выезда, во время монтажа/демонтажа, во время работы выставки и после ее окончания просим вас обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на стенде компании или заказать/обеспечить индивидуальную охрану стенда.

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

СТРАХОВАНИЕ

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

Участники выставки и их застройщики обязаны заботиться о безопасности других экспонентов, посетителей и третьих лиц на выставке. Организатор рекомендует, чтобы застройщики имели страховку заслуживающей доверия страховой компании, покрывающую публичную ответственность компании, ее сотрудников перед третьими лицами.

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят те сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Международного арктического форума – 2022 (далее – «Форум») с **08:00 30 марта 2022 г. до 18:00 8 апреля 2022 г. и с 08:00 14 апреля 2022 г. до 23:00 15 апреля 2022 г.**

Аккредитацию на период Форума и монтажа/демонтажа проходят те экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Форума в период монтажа/демонтажа, а также в период Форума с **20:00 9 апреля 2022 г. до 22:00 13 апреля 2022 г.**

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

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

1. Заполнить [карточку организации](#): информацию об организации, квоты на экспонентов, представляющих стенд, и техперсонал, обслуживающий стенд и на период монтажа/демонтажа; поставить печать и подписать у руководителя организации.
2. Заполнить [анкету организации-экспонента](#), поставить печать и подписать у руководителя организации.
3. Передать подписанные документы в **отдел аккредитации технического персонала и транспорта (далее – «отдел аккредитации»)** не позднее **10 марта 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 (в том числе дополнительные документы для иностранных граждан);
 - заполнить все поля блока COVID-19 в анкете каждого экспонента/сотрудника/водителя (данные о вакцинации, наличии антител, перенесенной болезни COVID-19, а также приложить соответствующие документы, данные о прочих заболеваниях, данные о прибытии из-за границы в Россию, персональный номер телефона, персональный адрес электронной почты, адрес фактического проживания и адрес проживания в период МАФ-2022).
6. **Заранее** предоставить в отдел аккредитации оригиналы подписанного согласия на обработку персональных данных от каждого экспонента/сотрудника/водителя, если не были предоставлены ранее Фонду Росконгресс. Бланк также доступен для скачивания в Личном кабинете.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **до 14 марта 2022 г.**

Изменения и дополнения к спискам согласовываются с руководителем направления Фонда Росконгресс и могут быть произведены **до 16 марта 2022 г.** Изменения и дополнения **после 16 марта 2022 г.** согласовываются только с директором Форума.

При работе в Личном кабинете важно учесть:

1. Фотография и скан-копия документа, удостоверяющего личность, требуется всем экспонентам, сотрудникам и водителям, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории подготовки и проведения МАФ-2022, 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:

- содержат полную информацию о данных, указанных при регистрации: Ф. И. О., серия и номер документа, дата и место рождения, кем и когда выдан документ, фотография;
 - читаемы без затруднений.
2. При регистрации данных иностранных граждан необходимо предоставить скан-копии миграционной карты и разрешения/патента на работу или вида на жительство.
 3. Бланк документа «Согласие на обработку персональных данных» можно скачать в Личном кабинете в разделе «Получение аккредитационного пакета».
 4. Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент/сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.
 5. 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.
 6. Заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
 7. После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
 8. 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.
 9. Замена или удаление экспонентов/сотрудников/водителей / транспортных средств, 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, бейжей экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных пропусков осуществляется **одним аккредитационным пакетом (АП)**.

Получение АП возможно в период **с 26 марта 2022 г. по 13 апреля 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.

АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

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

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 бейжей/пропусков экспонентами/сотрудниками/водителями лично не предусматривается!

В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции Форум пройдет с соблюдением рекомендаций Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

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, полученным в установленном порядке. Подробная информация о порядке проведения тестирования будет опубликована на сайте позже.

В случае возникновения вопросов по аккредитации экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств подрядных организаций, пожалуйста, обращайтесь в **отдел аккредитации по контактам, указанным на странице 3**.

ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

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

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

Для выезда с площадки в период демонтажа необходимо иметь при себе:

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бейдж на водителя;
- 3) товарно-транспортную накладную по форме А9, согласованную представителем Технической дирекции, администратором павильона и заверенную ответственным от подрядчика за производство работ.

**Внимание! В период монтажных работ ввоз/вывоз осуществляется с 08:00 до 22:00.
В период демонтажных работ вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен
только с 08:00 14 апреля 2022 г.**

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

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

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

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



вывоз оборудования, ставится подпись и печать организации-подрядчика.
8) Внизу указывается дата составления ТН.

РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

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

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

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

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 Фонда Росконгресс. При наличии письменного согласования со стороны Фонда Росконгресс 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.

ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ К ПОТОЛОЧНЫМ ПЕРЕКРЫТИЯМ ПАВИЛЬОНА

Размещение рекламных и подвесных конструкций на потолочных перекрытиях требует обязательного согласования с организатором и Технической дирекцией. Возможность размещения подвесной конструкции определяется после согласования с Технической дирекцией.

Подробнее – п. 5 ТУ на застройку МАФ-2022.

ХАРАКТЕРИСТИКИ СТЕНДА

Конструкция стенда должна соответствовать **Техническим условиям и требованиям для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МАФ-2022 (КВЦ «ЭКСПОФОРУМ»).**

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.

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, высота строга 4,5 м.

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 с Оргкомитетом дизайн-проекта.

ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

Во исполнение рекомендаций по соблюдению противоэпидемической безопасности вводятся особые требования касемо застройки зон делового общения партнеров / экспонентов:

1. Размещение экспонатов, мебели, оборудования (экраны, тачскрины и пр.), промостоек и т.д. должно быть 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 Оргкомитетом МАФ-2022г.
3. Персонал, осуществляющий работы по монтажу/демонтажу объектов временной застройки, должен пройти инструктаж у ответственного за проведение работ по соблюдению мер безопасности и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе по применению дезинфицирующих средств;
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 системами обеззараживания воздуха, разрешенными 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 сотрудников во время проведения монтажных и демонтажных работ возможен только на специально организованном месте в пределах зоны проведения работ подрядной организации. Требования к организации места питания в пределах зоны проведения работ подрядной организацией (оснащение специальным оборудованием, график дезинфекции места питания, ограничение по количеству персонала, одновременно принимающего пищу и т.д.) будут доведены дополнительно;
8. **На всех объектах временной застройки должны быть организованы места 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 раз 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 «Противоэпидемическая безопасность» с описанием выполнения вышеперечисленных требований;

15. Планировка зоны делового общения с указанием мест размещения экспонатов, мебели, оборудования и т.д., с указанием размеров и расстояний, должна быть направлена в Техническую дирекцию МКМУ-21 при предоставлении дизайн-проекта зоны делового общения на согласование.

На этапе предоставления проектной документации необходимо предусмотреть раздел «Противоэпидемическая безопасность» и Паспорт противоэпидемической безопасности, заполненные согласно требованиям «Технических условий и требований к подрядным организациям».

16. Перечень документов, подлежащих предоставлению в Техническую Дирекцию МАФ-22, в т.ч. для получения акта-допуска:

Застройщикам партнеров:

- Пояснительная записка к проекту, содержащая в себе информацию по выполнению требований Роспотребнадзора на застройке;
- Заполненный паспорт противоэпидемической безопасности (см. актуальную форму);
- Лист ответственных за соблюдение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- Журнал инструктажа работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции;
- Журнал измерения температуры тела работников и проведения опроса и осмотра сотрудников в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Подрядным организациям Фонда «Росконгресс»:

- Лист ответственных за соблюдение санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- Журнал инструктажа работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции;
- Журнал измерения температуры тела работников и проведения опроса и осмотра сотрудников в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Комментарии:

- Образцы журналов находятся в Приложениях к Справке по обеспечению санитарно-эпидемического благополучия в период подготовки и проведения Мероприятия.
- Паспорт противоэпидемической безопасности необходимо заполнить согласно актуальному образцу.
- Лист ответственных за соблюдение санитарно-противоэпидемических мероприятий
Документ заполняется один раз перед тем, как приступить к работам на площадке МАФ-22. Заполненный документ необходимо направить на почту ns@roscongress.org (в копию необходимо поставить epid-td@rk-em.com).
- Журнал инструктажа работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции
Журнал заполняется один раз перед тем, как приступить к работам на площадке МАФ-22. Скан-копию заполненного Журнала с подписями сотрудников необходимо предоставить в Техническую Дирекцию или направить копию в электронном виде на почту: epid-td@rk-em.com Оригинал Журнала хранится у ответственного.
- Журнал измерения температуры тела работников и проведения опроса и осмотра сотрудников в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
Журнал заполняется на этапах подготовки и проведения Мероприятия каждый день утром, днём и вечером. Скан-копию заполненного Журнала с подписями сотрудников необходимо предоставлять в Техническую Дирекцию или направлять копию в электронном виде на почту: epid-td@rk-em.com каждый день с 18:00 до 23:59. Оригинал Журнала хранится у ответственного.

На площадке проведения Форума и за ее пределами необходимо соблюдать правила профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19.

(<https://www.rosпотребнадзор.ru/files/news/MP%20198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF>)

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 Оргкомитетом Форума. **Требования и порядок согласования зон питания будут доведены дополнительно.**

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

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

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА НА СОГЛАСОВАНИЕ

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в обязательном порядке должен быть согласован с Организационным комитетом Международного арктического форума – 2022 согласно следующему алгоритму:

1. дизайн-проект стенда направляется ответственному менеджеру Фонда Росконгресс представителем партнера/экспонента в срок **не позднее 1 марта 2022 г.** Документы, направленные подрядными организациями, не принимаются;
2. дизайн-проект рассматривается Организационным комитетом в течение 5 дней с момента получения и визируется ответственным лицом на главной странице;
3. согласованный дизайн-проект передается в Техническую дирекцию МАФ-2022 ответственным лицом Фонда Росконгресс.

Технические требования к материалам:

- сопроводительное письмо (форма предоставляется ответственным менеджером Фонда Росконгресс);
- общий вид стенда с четырех сторон;
- план стенда с размерной сеткой (вид сверху);
- высотный план с размерной сеткой;
- 3D-модель стенда в формате 3ds Max (не выше версии 3ds Max 2020). 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 партнера/экспонента в обязательном порядке должен включать размещение логотипа Мероприятия (русской и английской версий) и логотипа Фонда Росконгресс.

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 русский, другой английский. 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, как они определены 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 МЕРОПРИЯТИЯ 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, 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.

Подробная информация о правилах использования сетей беспроводного доступа (Wi-Fi) и иных радиопередающих средств на территории проведения МАФ-2022 в Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МАФ-2022, раздел 9.

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 видеопверхностям, 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 В2 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.

Все заявки выполняются при условии 100%-й предоплаты выставленных счетов за технический сервис и/или услуги.

Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости. Если

заказ оформляется в период проведения выставки, то применяется наценка в размере 100%.

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ

Оплата услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета, но не позднее 7 апреля 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.

ФОРМА А4

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАСТРОЙКЕ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

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. 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 (согласно утвержденной концепции стенда).

КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды должны быть готовы к проверке **к 20:00 8 апреля 2022 г.**

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами 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 20:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж, упаковка и отправка экспонатов до закрытия выставки не разрешается.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться Техническими условиями и требованиями для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МАФ-2022 (КВЦ «ЭКСПОФОРУМ»).

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. **Не позже 1 марта 2022 г. согласовать с организатором компанию-застройщика**, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица.

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

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

- возведение стен вдоль проходов возможно только по согласованию с Фондом Росконгресс и Технической дирекцией;
- внешние поверхности конструкции стенда, видимые со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, необходимо декорировать должным образом (допускается к использованию белый цвет, без нанесения логотипов);
- ни одна конструкция стенда не должна выходить за пределы оплаченной выставочной площади. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право остановить строительство стенда;
- на всей площади стенда должно быть предусмотрено напольное покрытие, а также стены согласно схеме выставки;
- не допускается устанавливать стенды и вывешивать баннеры на высоту, перекрывающую зону действия линейных извещателей автоматической пожарной сигнализации (АПС), установленной в павильоне;
- брендирование колонн в непосредственной близости от арендуемой площади возможно строго после получения согласования от Фонда Росконгресс и от Технической дирекции Мероприятия;
- монтаж временных кухонь для организации горячего питания на стенде, связанного с использованием электрических и газовых плит, пароконвектоматов, духовок и печей **ЗАПРЕЩЕНО**. Размещение любого кухонного оборудования, том числе чайников, кофеварок, микроволновых печей и т. д., без согласования с Оргкомитетом Форума и с Технической дирекцией **ЗАПРЕЩЕНО**.

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 допуску и проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в **Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения МАФ-2022 и в Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МАФ-2022 (КВЦ «ЭКСПОФОРУМ»).**

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».

Проектная документация предоставляется в электронном виде в формате PDF на адреса электронной почты Технической дирекции td@rk-em.com, a.kuzmin@rk-em.com, r.ilyasov@rk-em.com.

До **15 марта 2022 г.** подрядчики предоставляют в Техническую дирекцию Мероприятия утвержденную к производству работ проектную документацию в электронном виде в формате PDF. В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ. Уведомление о согласовании проектной документации будет направлено на электронную почту ответственного лица подрядной организации.

Подрядные организации, прошедшие согласование рабочих проектов в электронном виде, 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 МАФ-2022 (КВЦ «ЭКСПОФОРУМ»)**, для получения акта-допуска к работам.

Застройщик предоставляет полный пакет документации в трех экземплярах на бумажном носителе только после согласования проектной документации в электронном виде.

ФОРМА А6

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

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

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

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 МАФ-2022».

ФОРМА А7

**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-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 электропроектом и отчетом электротехнической лаборатории.
11. Подача напряжения производится на вводное устройство экспозиционного стенда (электрощит), соответствующее заявленной мощности, представителем технической службы павильона и ответственным за стенд после подписания акта по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электроустановок напряжением до 1000 В между технической службой выставочного павильона и ответственным за электроподключение на стенде от застройщика. Актом устанавливаются границы по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электрооборудования и сетей в период выставки.
12. Снятие напряжения с вводного устройства по окончании работы выставки производится ответственным представителем технической службы выставочного павильона по заявке представителя застройщика, ответственного за демонтаж электрооборудования.
13. Демонтаж электрооборудования и соответствующие отключения на выставочных стендах производит персонал, выполнявший монтаж.
14. В период монтажных и демонтажных работ и работы выставки электрооборудование выставочных стендов и конструкций, включая питающий кабель, находится в эксплуатации фирм, осуществляющих их монтаж.
15. Представители организатора или техническая служба выставочного павильона имеют право произвести экстренное отключение электроэнергии от выставочных стендов и конструкций в случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев при грубых нарушениях ПТЭЭП и ПТБ.
16. Потребителям электроэнергии на выставках не разрешается без согласования с организатором и технической службой выставочного павильона присоединять к вводному устройству дополнительные нагрузки, не указанные в плане.

ФОРМА А8

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ договора:

Указать дату и место выдачи доверенности:

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

в дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии:

№

выдан:

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 Международного арктического форума, проводимой в г. Санкт-Петербурге, КВЦ «ЭКСПОФОРУМ», 11–13 апреля 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 предоставлена в бухгалтерию в период проведения Выставки (17–19 июня 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



ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ № _____

**на ввозимое/вывозимое с центральной площадки Форума оборудование
для получения разрешения на выезд**

Грузоотправитель _____ (подрядная организация) Грузополучатель _____	Данные транспортного средства Марка, модель: _____ Регистрационный знак: _____ Ф. И. О. водителя: _____
--	---

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

Ввоз/вывоз разрешил _____ / _____ /
 (Техническая дирекция) (подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
 (представитель площадки) (подпись) (расшифровка)

Отпуск груза произвел _____ / _____ /
 (должность представителя организации) (подпись) (расшифровка)

« » _____ 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 ²
Заявленная мощность электроподключения	_____ кВт

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Дата согласования проекта Технической дирекцией	Цена, руб./м ² , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
до 14.03.2022 г. включительно	320		
с 15.03.2022 г. по 21.03.2022 г. включительно	590		
с 22.03.2022 г. по 28.03.2022 г. включительно	880		
с 29.03.2022 г.	1 465		

Стоимость технической аккредитации фиксируется в дату окончательного согласования проектной документации и общего комплекта документов для получения акта-допуска.

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, td@rk-em.com**

ФОРМА В1

**ЭЛЕКТРОПОДКЛЮЧЕНИЕ
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

**Крайний срок:
11.03.2022**

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

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

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

ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (на период Мероприятия)

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

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС
Переменный ток до 10 кВт (380 В)	6 790		
Переменный ток до 20 кВт (380 В)	9 945		
Переменный ток до 40 кВт (380 В)	23 870		
Переменный ток до 60 кВт (380 В)	27 500		
ИТОГО ПО ФОРМЕ:			

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечания:

1. Замер сопротивления электропроводки оплачивается отдельно.
2. Соединительные разъемы не входят в стоимость электроподключения.
3. Подключение к электросетям павильона производится только электриками павильона.
4. Заказ, поступивший после 11 марта 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, td@rk-em.com

ФОРМА В2

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА ТБО
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

**Крайний срок:
31.03.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА ТБО (в период проведения монтажных/демонтажных работ)

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

Наименование	Цена, руб./ м ² , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
Организация вывоза ТБО	1 300		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 31 марта 2022 г., будет принят к исполнению с наценкой в размере 100%.

Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:

d.kravcov@rk-em.com, td@rk-em.com

ФОРМА ВЗ

ИНТЕРНЕТ, ТЕЛЕФОН

**Крайний срок:
11.03.2022**

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, принятый после 11 марта 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, td@rk-em.com**

ФОРМА В4

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ИНФО-ТВ

**Крайний срок:
11.03.2022**

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	72 050		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 11 марта 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, td@rk-em.com

ФОРМА В5

ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ

**Крайний срок:
11.03.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Подвесные конструкции

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС
Точка подвеса (включая согласование точки, монтаж/демонтаж точки подвеса)	22 200		
Ферма А.Т.С. SB 29-4 (включая монтаж/демонтаж)	4 150		
Угловой элемент фермы (включая монтаж/демонтаж) Г, Т, 3D	8 295		
Лебедка электрическая (включая все необходимое техническое обеспечение: крепления, контроллеры лебедочные и т. д.)	22 880		
Угол X, 4D, R (включая монтаж/демонтаж)	9 150		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 11 марта 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, td@rk-em.com**

ФОРМА В6

ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДООТВЕДЕНИЕ

**Крайний срок:
11.03.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Водоснабжение и водоотведение

Наименование	Цена, руб./м ² , вкл. НДС 20%	Кол-во	Стоимость, руб., вкл. НДС
Бытовой жируловитель, включая работы по его монтажу/демонтажу, шт.	3 120		
Заполнение водой емкости Заказчика, м ³	610		
Предоставление источника водоснабжения, канализации (1 точка подключения), шт.	11 900		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 11 марта 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, td@rk-em.com

ФОРМА В7

УБОРКА

**Крайний срок:
14.03.2022**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Уборка

Наименование										
Уборка во время монтажа, 1 чел. 1 смена/м ² (в том числе разовая дезинфекция стенда)										
Генеральная/послестроительная уборка (в том числе разовая дезинфекция стенда), руб./м ²										
Регулярная дезинфекция в дни проведения Мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга										
Разовая дезинфекция стенда в дни проведения Мероприятия БЕЗ услуг клининга										
Комплексная уборка (ночная: с 19:30 до 07:30), в том числе разовая дезинфекция стенда, руб./м ²										
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – работа по заявкам, руб./м ²										
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 ²										

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 ² за 1 смену, вкл. НДС 20%	Площадь, м ²	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Генеральная/послестроительная уборка	285			
Регулярная дезинфекция в дни проведения Мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга	110			
Разовая дезинфекция стенда в дни проведения Мероприятия БЕЗ услуг клининга	60			
Комплексная уборка (ночная: с 19:30 до 07:30)	150			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – работа по заявкам	110			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – 1 закрепленный сотрудник (1 смена)	26 500			
Уборка пятна застройки после демонтажа	130			
ИТОГО ПО ФОРМЕ:				

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

Заказ, принятый после 14 марта 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, td@rk-em.com

Описание услуг по уборке стендов

Тип услуги	Срок оказания услуг	Описание услуги
Уборка во время монтажа	Посменно, на выбор, смена от 6 часов	Сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели, пола, стен; сухая и влажная уборка пола; химчистка в случае необходимости (на время смены закрепляется выбранное количество сотрудников). Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
Генеральная уборка	В последний день монтажа, в течение дневной или ночной смены – конкретное время согласовывается индивидуально	Сбор и вынос мусора; удаление пыли с использованием строительного пылесоса; удаление пыли со всех поверхностей мебели; чистка мебели; химчистка мягкой мебели, ковровина; удаление пятен с мягкой мебели, ковровина; влажная уборка полов; очистка и натирка хромированных поверхностей (перила, ограждения лестницы, краны, ножки стульев, стойки); мойка остекления, зеркал, локальное удаление пальцевых отпечатков, уборка всех поверхностей на высоте до 2 м. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
Регулярная дезинфекция в дни проведения мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга	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.
Разовая дезинфекция стенда в дни проведения мероприятия БЕЗ услуг клининга	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Протирка поверхностей частого контакта (на высоте до 1,8 м) дезинфицирующим средством, влажная уборка пола с дезинфицирующим средством.
Комплексная уборка во время проведения мероприятия	В дни проведения мероприятия, в период 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.
Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – работа по заявкам	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Срок реагирования на заявки до 5 минут, количество заявок в смену не ограничивается; если есть необходимость заявок чаще, чем раз в 20 минут, необходимо заказать услугу с закрепленным сотрудником.
Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – закрепленный сотрудник	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Закрепленный сотрудник в течение смены: сотрудник находится на стенде или в непосредственной близости к нему в течение всей смены для максимально оперативного реагирования на задачи, для поддержания чистоты на стенде в постоянном режиме. 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.
Уборка пятна застройки после демонтажа	В любой день демонтажа	Уборка после демонтажа всех конструкций пятна застройки (удаление строительного скотча и прочих загрязнений), сухая и влажная уборка пола для сдачи пятна застройки организаторам.