



# ПМЭФ'24

ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ФОРУМ

---

5–8 ИЮНЯ 2024

Дата актуализации: 10.04.2024

## СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

### ВЫСТАВКИ В РАМКАХ

### ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФОРУМА

5–8 июня 2024 г.  
г. Санкт-Петербург

Санкт-Петербург  
2024



## 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		
A6	Требования пожарной безопасности		
A7	Правила проведения электротехнических работ		
A8	Товарная накладная		
A9	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
<b>УСЛУГИ</b>			
B1	Электроподключение	04.05.2024	Обязательно
B2	Организация вывоза мусора	04.05.2024	Обязательно
B3	Интернет и телефония	04.05.2024	
B4	Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)	04.05.2024	
B5	Подвесные конструкции	04.05.2024	
B6	Водоснабжение и водоотведение	04.05.2024	
B7	Уборка	04.05.2024	
B8	Противоэпидемическое оборудование	04.05.2024	
B9	Обеспечение пожарной безопасности	04.05.2024	



**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:**

<b>Сотрудник</b>	<b>Должность/направление</b>	<b>Контакты</b>
<b>РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ И ЭКСПОНЕНТАМИ</b>		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа	+7 (906) 051 8949 <a href="mailto:dmitry.ageev@roscongress.org">dmitry.ageev@roscongress.org</a>
Срывков Дмитрий Александрович	Рабочие вопросы по работе Территории инноваций	+7 (916) 268 0468 <a href="mailto:dmitry.sryvkov@roscongress.org">dmitry.sryvkov@roscongress.org</a>
<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ</b>		
Федорова Наталья Владимировна	Руководитель Технической дирекции ПМЭФ-2024	+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>
Лозгачев Артем Владимирович	Техническое согласование подвесных конструкций (Павильоны G, H)	+7 (981) 142 8822 <a href="mailto:podves@rk-em.com">podves@rk-em.com</a>
Елизаров Андрей Игоревич	Техническое согласование подвесных конструкций (Павильоны D, F)	+7 (921) 799 8437 <a href="mailto:podves@rk-em.com">podves@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>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПЛОЩАДКИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
Григорьев Виталий Владимирович	Ответственный Фонда Росконгресс за обеспечение пожарной безопасности мероприятия	+7 (931)531-61-84 <a href="mailto:fire@roscongress.org">fire@roscongress.org</a>
Остриков Дмитрий Андреевич	Согласование проектов временной застройки в части пожарной безопасности, организация работ на площадке и контроль в части соблюдения норм и требований пожарной безопасности	+7 (911) 018-30-03 <a href="mailto:Dmitry.Ostrikov@rk-avangard.ru">Dmitry.Ostrikov@rk-avangard.ru</a>
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Вислобоков Даниил Игоревич	Обеспечение соблюдения требований противоэпидемической безопасности (согласование проектов, предоставление оборудования)	+7 (921) 848 8350 <a href="mailto:daniil.vislobokov@rk-avangard.ru">daniil.vislobokov@rk-avangard.ru</a>
Розов Артем Павлович	Контроль соблюдения требований противоэпидемической безопасности	+7 (911) 147 8413 <a href="mailto:a.rozov@rk-avangard.ru">a.rozov@rk-avangard.ru</a>
<b>КОНТРОЛЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ И КИБЕР БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Дерновой Андрей Евгеньевич	Информационная и кибербезопасность Организация работ по предоставлению сервисов ИТ-инфраструктуры	+7 (921) 188-21-12 <a href="mailto:is_cs@rk-avangard.ru">is_cs@rk-avangard.ru</a>



<b>АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА</b>		
Русакова Элеонора Романовна	Аккредитация партнеров	+7 (931) 103 2130 <a href="mailto:eleonora.rusakova@rk-avangard.ru">eleonora.rusakova@rk-avangard.ru</a>
Арасланова Ильсия Ильтизаровна	Аккредитация экспонентов	+7 (931) 101 4709 <a href="mailto:ilsiya.araslanova@rk-avangard.ru">ilsiya.araslanova@rk-avangard.ru</a>
Кузьмин Владислав Сергеевич	Аккредитация подрядчиков партнеров и подрядчиков экспонентов	+7 (921) 858 0671 <a href="mailto:vladislav.kuzmin@rk-avangard.ru">vladislav.kuzmin@rk-avangard.ru</a>
<b>ПОДРЯДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
ООО «РК Кейтеринг»	Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах. Заявки на кейтеринг принимаются до 15 мая 2024 года и далее по согласованию возможности исполнения заявки. При отправке запроса на организацию питания просьба указать местоположение и номер стенда и/или переговорной комнаты, а также приложить визуализацию и схему (дизайн-проект) стенда.	+7 (495) 369 304 8 <a href="mailto:catering@roscongress.org">catering@roscongress.org</a> доб. 3015
ООО «РК Кейтеринг»	Организация питания технического персонала	+7 (495) 369 3048 <a href="mailto:catering@roscongress.org">catering@roscongress.org</a>
АО «РК-Управление событиями» Корсакова Анна Александровна	Флористическое оформление	+7 (981) 180 1172 <a href="mailto:zakaz@rk-em.com">zakaz@rk-em.com</a>
АО «РК-Управление событиями» Ершова Виктория Николаевна	Застройка стендов по индивидуальным проектам	+7 (965) 056 2320 <a href="mailto:v.ershova@rk-em.com">v.ershova@rk-em.com</a>
ООО «ОО «МЕГАПОЛИС СПб» Заборовский Антон Валерьевич	Охрана	+7 (921) 357 8730 <a href="mailto:89213578730@bk.ru">89213578730@bk.ru</a>
ООО «ПАН-БАЛТСервис» Беляев Владимир Викторович	Погрузочно-разгрузочные работы в павильонах и на открытых площадях	+7 (921) 996 1750 <a href="mailto:vladimir@pan-baltservice.ru">vladimir@pan-baltservice.ru</a> <a href="http://www.pan-baltservice.ru">www.pan-baltservice.ru</a>
Цифровой сервис дополненной реальности MARMA Макарова Елена Сергеевна	Менеджер по работе с клиентами	+7 (921) 555 1458 <a href="mailto:elena.makarova@roscongress.org">elena.makarova@roscongress.org</a>



**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

<b>ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА</b>		
<b>Максимальная высота застройки, м</b>	<b>Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, т/кв. м</b>	<b>Грузовые ворота высота/ширина</b>
<b>Павильон F</b>		
При строительстве одноэтажного стенда – 4,5 м При строительстве двухэтажного стенда – 6,5 м См. п. 1.7 ТУ на застройку ПМЭФ-2024	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
<b>Павильон G, павильон H, пассаж</b>		
Для всех категорий стендов – 4,5 м См. п. 1.7 ТУ на застройку ПМЭФ-2024	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
<b>Конгресс-центр (1-й этаж)</b>		
Для всех категорий стендов – 3,5 м См. п. 1.7 ТУ на застройку ПМЭФ-2024	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
<b>Улица</b>		
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 Оргкомитетом дизайн-проекта.**



## ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

Дата	Время	Работы
18.05.2024 – 19.05.2024	08:00–22:00	Разметка, монтаж подвесных конструкций
20.05.2024	08:00–24:00	Монтаж выставочных стендов
21.05.2024 – 28.05.2024	Круглосуточно	Монтаж выставочных стендов
29.05.2024	00:00–08:00 08:00–18:00 18:00 18:00–22:00	Монтаж Монтаж, вывоз тары и остатков стройматериалов Полная строительная готовность Вывоз тары и остатков стройматериалов
30.05.2024	08:00–16:00 16:00–18:00 18:00–24:00	Заезд экспонентов, оформление стендов, вывоз тары Уборка проходов Застил ковровина в проходах
31.05.2024	08:00–24:00  18:00	Пусконаладочные работы. Оформительские работы на стендах. Застил ковровина в проходах павильонов  Полная готовность стендов
01.06.2024	00:00–10:00 10:00–15:00 08:00–24:00	Пусконаладочные работы Проведение испытания сетей на максимальную нагрузку. Застил ковровина в проходах
02.06.2024	00:00–18:00 18:00 18:00–24:00	Застил ковровина в проходах Полная готовность площадки Генеральная уборка площадки
03.06.2024	Круглосуточно	Полная готовность площадки к проведению Мероприятия
04.06.2024	Круглосуточно	Полная готовность площадки к проведению Мероприятия. Санитарная обработка площадки
05.06.2024 – 08.06.2024	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
09.06.2024	08:00–24:00	Демонтаж
10.06.2024 – 13.06.2024	Круглосуточно	Демонтаж
14.06.2024	00:00–22:00	Демонтаж

### ВНИМАНИЕ!

#### Монтажные и демонтажные работы ведутся в круглосуточном режиме.

Для проведения работ с 22:00 до 08:00 необходимо до 16:00 текущего дня подать заявку в Техническую дирекцию с указанием объекта и контактов ответственного за монтаж в ночную смену.

**Ввоз/вывоз оборудования, материалов, грузов и т. д. осуществляется только в период с 08:00 до 20:00.**



### **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 22:00.

Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему справочнику при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего справочника услуг приведены 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.

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%).

Организатор оставляет за собой право отказать в технической аккредитации застройщику/подрядчику, имеющему неисполненные финансовые обязательства перед Организатором и/или привлеченными Организатором третьими лицами.

### **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.

Требования к страховой компании:

1. Лицензирование: Обязательное наличие лицензии на осуществление деятельности со стороны регулирующего органа, наличие лицензии по страхованию ответственности.
2. Финансовая устойчивость не ниже ruAA по Рейтинговому агентству «Эксперт РА».



3. Наличие опыта по страхованию и урегулированию страховых случаев по виду «Гражданская ответственность перед третьими лицами» не менее 10 лет.

Требования к договору страхования Гражданской ответственности:

1. Требование к покрытию:

- Страхование гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и/или имуществу третьих лиц, вреда окружающей природной среде, при осуществлении Страхователем застрахованной деятельности, включая монтажные и демонтажные работы, погрузо-разгрузочные работы материалов и оборудования.

- Дополнительные риски: Вред в виде упущенной выгоды; Вред окружающей среде; Вред в виде упущенной выгоды потерпевшего лица и/или суммы компенсации морального вреда.

- Страховая сумма на 1 кв. м. застройки не менее 30 000 руб.

- Отсутствие франшизы.

- Срок страхования - Не менее периода монтажа и демонтажа конструкции + дни проведения форума.

2. Особые условия:

- Страховщик отказывается от предъявления регрессных требований к лицу, ответственному за убытки, в отношении которых произведена страховая выплата, если таким лицом является организатор ПМЭФ 2024, за исключением случаев грубой неосторожности или намеренного нанесения вреда ущерба.

3. Сроки и порядок выплат:

- Выплата страхового возмещения должна быть произведена в течении 5 рабочих дней с даты получения Страховщиком всех необходимых документов на урегулирование события.

### ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

**Для доступа на территорию ПМЭФ (КВЦ «Экспофорум») участникам Форума (представители партнеров и организаций, участвующих в Форуме, далее – сотрудники, экспоненты) необходимо получить аккредитационные документы согласно периодам (не является графиком производства работ):**

Монтаж	Форум	Демонтаж
08:00 18 мая – 07:00 3 июня 2024 г.	07:00 3 июня – 08:00 9 июня 2024 г.	08:00 9 июня – 22:00 14 июня 2024 г.

**Просим соблюдать график производства работ, размещенный на странице 6.**

– **Период монтажа/демонтажа:** с 08:00 18 мая до 07:00 3 июня и с 08:00 9 июня до 22:00 14 июня аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ – по временным пропускам, бейджам и транспортным пропускам Форума.

– **Период Форума:** с 07:00 3 июня до 08:00 9 июня аккредитацию на период Мероприятия проходят экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ – только по бейджам и транспортным пропускам 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 размещена на сайте Форума.

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

1. Заполнить карточку организации: информацию об организации, представляющей стенд, данные контактного лица по аккредитации, квоты; поставить печать и подписать у 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. Заполнить поручение на обработку персональных данных и соглашение о конфиденциальности персональных данных; поставить печать и подписать у руководителя организации. Заполнение указанных документов не требуется, если организация принимала участие в мероприятиях Фонда Росконгресс и передавала оригиналы документов в отдел аккредитации в 2024 г.
4. Передать подписанные документы в отдел аккредитации **не позднее 15 апреля 2024 г.** Обращаем ваше внимание, что открытие Личного кабинета без предоставления хотя бы одного из перечисленных документов невозможно.
5. Получить по электронной почте от специалиста отдела аккредитации индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
6. 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.

### **Личный кабинет подрядной организации включает в себя:**

– вкладка **«Экспоненты» (только в Личном кабинете организации-экспонента)**: аккредитация сотрудников стенда (бедж экспонента), которым в силу производственной необходимости нужен доступ на стенд в период монтажа/демонтажа и в период Форума (аккредитация осуществляется в соответствии с согласованными квотами на экспонентов);

– вкладка **«Сотрудники»**: аккредитация сотрудников, которым в силу производственной необходимости нужен доступ в период монтажа/демонтажа и в период Форума, а также в Резерв\* (аккредитация осуществляется в соответствии с согласованными квотами на период монтажа/демонтажа, Мероприятия или в Резерв);

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

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

– вкладка **«Транспортные средства и водители на период монтажа/демонтажа»**: аккредитация транспортных средств и водителей, которые будут сопровождать транспортные средства только в период монтажа/демонтажа. Для одного транспортного средства возможна аккредитация 2 водителей.

– вкладка **«Экспорт данных»**: списки экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств в зависимости от периода аккредитации в формате Excel, где есть возможность проверить наличие загруженных фотографий и скан-копий документов, удостоверяющих личность сотрудников, дату загрузки фотографий и скан-копий документов, удостоверяющих личность сотрудников, дату начала и окончания обработки данных сотрудников, выдачу



аккредитационных документов. **Данные списки не являются списками тех, чьи аккредитационные документы готовы к выдаче;**

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

– для экспонентов, сотрудников и водителей: подгружены фотографии и скан-копии документов, удостоверяющих личность, данные прошли обработку (статус заявки – «Обработана»), временные пропуска/беджи не были ранее выданы;

– для транспортных средств: выдача транспортных пропусков согласована, пропуска не были ранее выданы.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **до 26 апреля 2024 г.**

Прием дополнительных заявок на аккредитацию согласовывается с представителями Фонда Росконгресс путем письма-обоснования причины увеличения квоты со списком Ф. И. О. и четким функционалом по каждому дополнению. Решение об увеличении квоты принимается в индивидуальном порядке.

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

1. Фотография и скан-копия документа, удостоверяющего личность, требуются всем экспонентам, сотрудникам и водителям, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории подготовки и проведения Мероприятия, и являются 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, фотография;
  - скан-копии читаемы без затруднений.
2. Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент/сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.
  3. Если экспонент/сотрудник/водитель / транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Мероприятия, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.
  4. Заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
  5. После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
  6. 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.
  7. Замена или удаление экспонентов/сотрудников/водителей, которые получили беджи/пропуска, производится через специалиста отдела аккредитации, курирующего вашу организацию.
  8. Обращаем ваше внимание, что для арендованных транспортных средств или в случае аренды транспортных услуг требуется заполнение карточки транспортной компании, у которой будут заказаны транспортное средство или услуги.
  9. Обращаем ваше внимание, что отправка данных в обработку производится в соответствии с графиком проведения процедуры обработки, а также при наличии у персонала загруженных по установленным требованиям в Личном кабинете фотографии и скан-копии документа, удостоверяющего личность. Проверка корректности загруженных документов и данных производится отделом аккредитации в течение 2 рабочих дней с даты подачи заявки.



## **Организатор Мероприятия вправе без объяснения причин отклонить заявку на аккредитацию.**

### **Получение аккредитационных документов**

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

Получение АП возможно в центре 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 Мероприятия.

АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

- паспорта;
- доверенности;
- списка к доверенности (экземпляр доверенности и списки можно распечатать из Личного кабинета в разделе «Получение аккредитационного пакета»);
- оригинала поручения на обработку персональных данных с печатью и подписью руководителя организации, если не был предоставлен в 2024 г. в отдел аккредитации;
- оригинала соглашения о конфиденциальности персональных данных с печатью и подписью руководителя организации, если не был предоставлен в 2024 г. в отдел аккредитации.

В случае потери беджа/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 Форум пройдет с соблюдением рекомендаций 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 в период проведения возможен только при наличии аккредитационного беджа, активированного отрицательным результатом ПЦР-тестирования на COVID-19, полученным в установленном порядке. Подробная информация о порядке проведения тестирования будет опубликована на официальном сайте позже.

По вопросам аккредитации экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в отдел аккредитации по контактам, указанным на странице 3.

### **ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ**

В кузове грузовых автомобилей необходимо предусмотреть проход шириной не менее 60 см для досмотра грузов сотрудниками силовых структур.

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бедж на водителя;



3) письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимых для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем организации.

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бидж на водителя;
- 3) товарно-транспортную накладную по форме А8, 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 20:00.  
В период демонтажных работ вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен  
только с 08:00 9 июня 2024 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 А8).

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 вносятся 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.



## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

1. Выставка работает на протяжении всех дней работы Форума:
  - 5 июня (08:00–20:00)
  - 6 июня (08:00–20:00)
  - 7 июня (08:00–20:00)
  - 8 июня (08:00–18:00)
2. Участникам категории «Экспонент» / «Технический персонал» разрешен доступ на площадку Форума с 07 ч. 30 мин.
3. Представители компании-партнера обязаны находиться на своем стенде в период работы выставки, согласно расписанию, указанному в пункте 1.
4. Запрещается покидать выставочный стенд, паковать и/или вывозить мебель / элементы стенда / оборудования до 18:00 8 июня 2024 г. В случае игнорирования данного требования Фонд Росконгресс производит фотофиксацию нарушения и оформляет предписание с указанием санкций к компании-партнеру (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2025 г.).
5. Работа промпersonала компании может осуществляться только в рамках выставочного стенда компании.
6. Запрещается распитие спиртных напитков в рамках открытых пространств выставочного стенда компании.
7. На площадке Форума ведется видеонаблюдение за персоналом, и охрана вправе проводить досмотр персонала не только в период проведения Форума, но во и время монтажа/демонтажа.

### УРОВЕНЬ ЗВУКА

Использование звукового оборудования на стендах требует предварительного согласования с Фондом Росконгресс. Максимально допустимый уровень звука во время работы выставки должен быть не более 60 дБ по границе стенда. При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на выставочном стенде Фонд Росконгресс вправе потребовать уменьшения его уровня до 60 дБ по границе стенда.

В случае игнорирования вышеуказанных требований Фонд Росконгресс производит отключение источника звукового сигнала и оформляет предписание с указанием санкций к компании-партнеру (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2025 г., отказ на использование звукового оборудования на других мероприятиях, проводимых Фондом Росконгресс).

### ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ К ПОТОЛОЧНЫМ ПЕРЕКРЫТИЯМ ПАВИЛЬОНА

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

Подробнее – п. 6 ТУ на застройку ПМЭФ-2024.

### 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 ПМЭФ-2024 (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.

По решению Организационного комитета Форума допускается строительство двухэтажных временно возводимых объектов в павильоне F (1) КВЦ «Экспофорум» при условии выполнения проекта временной застройки специализированной проектной организацией с расчетами несущей способности конструкций и узлов и его





согласования с ФСО России и Оргкомитетом.

### **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 Оргкомитетом дизайн-проекта.

## **ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ ЗОН ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

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

1. Размещение экспонатов, мебели, оборудования (экраны, тацкрины и пр.), промостоек и т. д. должно быть на расстоянии не менее 1 м от края выставочной площади.
2. Планировка зоны делового общения с указанием мест размещения экспонатов, мебели, оборудования и т. д. должна быть согласована с Оргкомитетом Мероприятия.
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 сотрудниками во время проведения монтажных и демонтажных работ возможен только в 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, одновременно принимающего пищу и т. д.) будут доведены 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 (перчатки предусмотрены только для сотрудников кейтеринговых компаний) исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза каждые 2 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 (при необходимости) и медицинских масок в свободном доступе для посетителей.**
14. **В рабочую документацию необходимо добавить раздел с описанием выполнения вышеперечисленных требований. Вместе с проектной документацией необходимо предоставлять в Техническую дирекцию Паспорт противозидемической безопасности, заполненный по общей**



### форме (Приложение № 3).

15. Планировка зоны делового общения с указанием мест размещения экспонатов, мебели, оборудования и т. д., а также с указанием размеров и расстояний должна быть направлена в Техническую дирекцию Мероприятия при представлении дизайн-проекта зоны делового общения на согласование.
16. Перечень документов, подлежащих представлению в Техническую дирекцию Мероприятия для получения акта-допуска:
  - проект на застройку стенда с пояснительной запиской, учитывающий выполнение требований настоящего раздела;
  - заполненный паспорт противозидемической безопасности с указанием расположения противозидемического оборудования;
  - документация на противозидемическое оборудование: паспорта, руководства по эксплуатации, сертификаты соответствия на рециркуляторы воздуха, диспенсеры, средства индивидуальной защиты и обеззараживающую жидкость;
  - заполненный 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 монтажным работам. Необходимо предоставить скан-копию заполненного журнала с подписями сотрудников в Техническую дирекцию Мероприятия. Оригинал журнала хранится на стенде);
  - заполненный журнал измерения температуры тела работников в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (журнал заполняется на этапе монтажа каждый день утром, днем и вечером. Электронную скан-копию журнала необходимо направлять на почту: [epid-td@rk-em.com](mailto:epid-td@rk-em.com) каждый день с 18:00 до 23:59).

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

([rospotrebnadzor.ru/files/news/MP%20198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF](https://rospotrebnadzor.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 Технической дирекцией ЗАПРЕЩЕНО.

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

### РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА НА СОГЛАСОВАНИЕ

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в обязательном порядке должен быть согласован с Организационным комитетом Петербургского международного экономического форума – 2024 по следующему алгоритму:

- дизайн-проект стенда направляется ответственному менеджеру представителем партнера/экспонента в срок не позднее 14 апреля 2024 г. Документы, направленные подрядными организациями, приниматься не будут.
- дизайн-проект рассматривается Организационным комитетом в течение 5 рабочих дней с момента получения и визируется ответственным лицом на главной странице.
- скан-копия согласованного дизайн-проекта стенда направляется в Техническую дирекцию Мероприятия и представителю партнера/экспонента.

### Требования к предоставляемым дизайн-проектам стенда:

Презентация должна содержать не более 8 слайдов и включать:

1. привязку дизайн-проекта стенда к Альбому схем площадки проведения Мероприятия;



2. общий вид стенда с четырех сторон;
3. план стенда с размерной сеткой (вид сверху) с расстановкой мебели и указанием мест размещения средств индивидуальной защиты, кожных антисептиков и рециркуляторов;
4. высотный план с размерной сеткой;
5. план размещения подвесных конструкций над стендом (в случае их наличия).

Размер файла для отправки по электронной почте не должен превышать 5 Мб.

Ссылки на загрузку файла не принимаются.

### **РАЗМЕЩЕНИЕ ЛОГОТИПА МЕРОПРИЯТИЯ НА СТЕНДЕ**

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в обязательном порядке должен включать размещение логотипа Мероприятия (русской и английской версий) и логотипа Фонда Росконгресс.

Правила размещения логотипа Мероприятия:

- по умолчанию подразумевается размещение основной версии логотипа: цветной логотип на белом (очень светлом) фоне;
- если размещаются 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-проект 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 дизайн-проектом 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;
  - с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
  - с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав,

участник обязуется возместить исполнителю убытки в размере предусмотренных штрафных санкций за случаи, когда ответственность возлагается на него.

## **ТРЕБОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ И КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ УСЛУГ ИТ-ИНФРАСТРУКТУРЫ**

### **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ СЕТЕЙ И ПОДКЛЮЧЕНИЮ К ИТ-СЕРВИСАМ**

1. На проводных сетях связи площадок проведения мероприятий организована защита от несанкционированных подключений сторонних коммутаторов, сторонних DHCP- и DNS-серверов и т. п. (на одном порте будет функционировать только один MAC-адрес устройства).

2. В связи с применением средств защиты от broadcast-шторма и противодействия DDoS-атакам доступ с территории проведения Мероприятия к части разрешенных ресурсов и сервисов сети Интернет может быть ограничен или заблокирован, в том числе это относится к стриминговым платформам, сервисам онлайн-трансляций и другим подобным сервисам.

3. При организации собственной инфраструктуры, то есть в случае, если предоставляемая услуга ИТ-инфраструктуры мероприятия запрашивается не до конечного оборудования, а до сетевого оборудования, после которого возводится собственная сеть. Организатор этой сети должен организовать логирование своего сетевого оборудования на сервера Центра мониторинга ИТ-инфраструктуры.

### **ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРНОМУ ОБОРУДОВАНИЮ, УСТАНОВЛИВАЕМОМУ В ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ МЕРОПРИЯТИЯ**

Все ПК, подключаемые в локальную и/или беспроводную сеть Wi-Fi мероприятия должны иметь:  
1) лицензионную версию ОС с последним набором критических обновлений безопасности;  
2) средства антивирусной защиты, с действующим сертификатом соответствия ФСТЭК России, с актуальным набором антивирусных баз.

В случае обнаружения на персональном компьютере, не удовлетворяющем данным требованиям, вредоносного программного обеспечения или зафиксированных попыток использования его уязвимостей, данный ПК и предоставленный для его подключения порт локальной сети могут быть отключены от сети Форума, в том числе до конца Мероприятия.

#### **Подробная информация по требованиям информационной и кибербезопасности:**

- организация внешнего управления;
- организация VPN-подключений;
- правила пользования сетью Wi-Fi;
- организация вывода трансляций и презентационного контента со внешних источников;
- организация видеоподключений типа телемост;

**Изложена в Технических требованиях для подрядных организаций по информационной и кибербезопасности при проведении мероприятия Фонда Росконгресс.**

<https://forumspb.com/contractors/technical-documentation/>



## ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЕЩАНИЯ (ВТЗС)

Сеть информационного вещания (ВТЗС) на площадке проведения Форума работает в формате DVB-C HDSI 1080/50p.

Подключение видеопанелей Заказчика к ВТЗС осуществляется коаксиальным кабелем (RG-6). Допускается подключение видеопанелей, не имеющих встроенного DVB-C-тюнера, с использованием внешнего DVB-C-тюнера. Установка, настройка внешнего DVB-C-тюнера и видеопанелей производится Заказчиком самостоятельно.

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.

В случае необходимости получения сигнала из зала пленарного заседания и другого информационного контента (инфоканал) для показа на видеостене, группе ТВ-панелей и т. п. осуществляется по каналу HD/SDI-emb (с вложенным звуком).

**За нарушение требований по информационной безопасности, на участника (экспонента) будет наложен штраф в размере 200 000 (Двести тысяч) рублей за каждый выявленный факт нарушения.**

## 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 МУСОРА

Организация вывоза мусора с площадки проведения Мероприятия в период проведения монтажных/демонтажных работ осуществляется организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу мусора 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 Мероприятия, 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 30 мая 2024 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.



### **РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ**

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

Окончательная планировка и размещение участников на экспозиции осуществляется не ранее чем за 2 недели до начала монтажа. Планировка площадей участников в павильоне, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение 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 (согласно утвержденной концепции стенда).

### **КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ**

Все стенды должны быть готовы к проверке **к 18:00 31 мая 2024 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 стендов, 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 строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения ПМЭФ-2024 (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 позднее 14 апреля 2024 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 системы пожарной сигнализации (СПС), 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, **ЗАПРЕЩЕН**. Размещение любого кухонного оборудования, в том числе чайников, кофеварок, микроволновых печей и т. д., без согласования с Оргкомитетом Форума и 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 допуска и требований к 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 ПМЭФ-2024 и в Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях ЦП проведения ПМЭФ-2024 (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 «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» проводится силами ООО «РК Авангард».**

**Согласование раздела «Противоэпидемическая безопасность» проводится силами ООО «РК Авангард».**

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

До **28 апреля 2024 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 за 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, предоставляют 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 ПМЭФ-2024 (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

## ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности 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 соблюдение требований пожарной безопасности в пределах своих полномочий, связанных с эксплуатацией выставочного стенда, установленного на нем оборудования, а также его технического обеспечения.

Участник (экспонент) / застройщик выставки заблаговременно, но **не позднее чем за 15 рабочих дней до начала монтажных работ** представляет 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 не допускается.

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

В павильонах запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей.

**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 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 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.

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 ПМЭФ-2024».**





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 III 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.

В целях исключения сбоев в работе высокотехнологичного оборудования, установленного на стендах партнеров и



экспонентов, при кратковременных провалах напряжения, обусловленных режимами работы электросети, рекомендуем:

1. Отнести к высокотехнологичному оборудованию:

1.1. Системы связи и мультимедиа в части центральных системных процессоров, требующих значительного времени синхронизации с периферийным оборудованием или длительного процесса загрузки программного обеспечения;

1.2. Системы видео- и конференц-связи;

1.3. Системы формирования прямого эфира;

1.4. Системы мультиплексирования каналов связи и серверы хранения данных.

2. Произвести отделение нагрузок, чувствительных к кратковременным снижениям (перерывам) в напряжении питания, в отдельную группу (особая группа 1-й категории надежности).

3. Произвести подключение особой группы 1-й категории надежности через ИБП с временем работы не менее 5 минут и мощностью, соответствующей подключенной нагрузке, подлежащей резервированию.

4. При выборе устройств резервирования исключить использование аккумуляторных батарей с содержанием лития (по условиям пожарной безопасности), а также аккумуляторов негерметичного исполнения.









**ФОРМА А9**

**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):

Дата согласования проекта Технической дирекцией	Цена, руб./м <sup>2</sup> , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м <sup>2</sup>	Стоимость, руб., вкл. НДС
До 16.04.2024 включительно	368,00		
с 17.04.2024 по 01.05.2024 включительно	680,00		
с 02.05.2024 по 16.05.2024 включительно	1 020,00		
с 17.05.2024	1 695,00		

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 по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В1**

**ЭЛЕКТРОПОДКЛЮЧЕНИЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

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

Для заказа подключения к электрическим сетям необходимо указать количество точек подключения в соответствии с проектом электроснабжения стенда (на каждое подключение должен быть установлен электрощит с вводным автоматом).

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС
Предоставление источника мощностью до 3 кВт	5 780,00		
Предоставление источника мощностью от 3 до 10 кВт	6 260,00		
Предоставление источника мощностью от 10 до 20 кВт	10 640,00		
Предоставление источника мощностью от 20 до 40 кВт	17 110,00		
Предоставление источника мощностью от 40 до 60 кВт	25 560,00		
Предоставление источника мощностью от 60 до 80 кВт	29 490,00		
Предоставление источника мощностью более 80 кВт	47 155,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

Должность

Ф. И. О.

М. П.

Подпись

**Примечания:**

1. Замер сопротивления изоляции электропроводки не входит в услугу электроподключения.
2. Соединительные разъемы не входят в стоимость электроподключения.
3. Подключение к электросетям павильона производится только электриками павильона.
4. Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В2**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА МУСОРА  
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА МУСОРА (в период проведения монтажных/демонтажных работ)**

Организация вывоза мусора 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 мусора	1 460,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА ВЗ**

**ИНТЕРНЕТ И ТЕЛЕФОНИЯ**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

**ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ на период проведения Мероприятия**

**1. Установка телефона на период проведения Мероприятия (линия и аппарат) на вновь возводимых объектах**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во подключений	Стоимость, руб.
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором с выходом на междугороднюю и международную связь, 1 подключение	21 790,00		
Телефонный аппарат	1 105,00		
Факсимильный аппарат	3 370,00		

**2. Интернет**

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

Наименование	Цена, руб.	Кол-во подключений	Стоимость, руб.
Интернет до 10 Мбит/сек., 1 подключение	51 200,00		
Интернет до 50 Мбит/сек., 1 подключение	206 850,00		
Интернет до 100 Мбит/сек., 1 подключение	294 050,00		
Статический IP-адрес (внешний), 1шт.	861,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

Должность

Ф. И. О.

М. П.  
Подпись

**Примечания:**

- 1) С заявкой необходимо направить схему стенда с указанием точки вывода подключения;
- 2) Перед подачей заявки необходимо ознакомиться с пунктом «Требования к компьютерному оборудованию, устанавливаемому в локальной сети Мероприятия» справочника экспонента;
- 3) Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В4**

**ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СЕТИ  
ИНФОРМАЦИОННОГО ВЕЩАНИЯ  
(ВТЗС)**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС
Подключение к ВТЗС (DVB-C, 750м, разъем IEC, антенный), 1 подключение	157 500,00		
Подключение к ВТЗС (HD SDI emb, 750м, разъем BNC), 1 подключение	160 000,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) С заявкой необходимо направить схему стенда с указанием точки вывода подключения;
- 2) Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В5**

**ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Подвесные конструкции (обеспечение/предоставление)**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во	Стоимость, руб., вкл. НДС
Лебедка, 1 шт.	25 200,00		
Точка подвеса, 1 шт. (включая согласование точки и работы по подвесу)	24 420,00		
Пролайт (ферма), 1 м. п.	4 570,00		
Угловой элемент фермы Г, Т, 3D, 1 шт.	9 130,00		
Угловой элемент фермы Х, 4D, R, 1 шт.	10 080,00		
Ферма черного цвета (1 погонный м) в период работы Мероприятия (выставки)	9 130,00		
Угловой элемент фермы черного цвета в период работы Мероприятия (выставки)	18 280,00		
Дополнительная регулировка подвесной конструкции по высоте (подъем или спуск), за 1 лебедку*	8 034,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) Заказ считается поступившим после согласования **Технического задания на ПК** (<https://disk.yandex.ru/d/ICiNE9jJ9EbXiQ>) специалистами Технической дирекции [podves@rk-em.com](mailto:podves@rk-em.com) Тема письма: Подвес ПМЭФ-24 (Павильон, Наименование стенда).
- 2) Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.
- 3) \* Тариф на дополнительную регулировку по высоте указан за одну лебедку, стоимость рассчитывается из количества лебедок, используемых на регулируемой подвесной конструкции. Дополнительная регулировка по высоте не облагается наценкой и производится в период монтажа при наличии технической возможности.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

**[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)**

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**





**ФОРМА В6**

**ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДООТВЕДЕНИЕ**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Водоснабжение и водоотведение**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Количество	Стоимость, руб. вкл. НДС
Бытовой жируловитель, включая работы по его монтажу/демонтажу, шт.	3 605,00		
Заполнение водой емкости заказчика, м <sup>3</sup>	695,50		
Предоставление источника водоснабжения, канализации (1 точка подключения), шт.	4 590,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В7**

**УБОРКА**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Уборка**

Наименование										Итого
Уборка во время монтажа (количество часов в смену, минимальный заказ – от 6 часов)										
Генеральная уборка										
Поддерживающая уборка										
Поддерживающая уборка (закрепленный сотрудник)										
Уборка в период демонтажа										
Дезинфекция										
Вынос мусора										

Наименование					Итого
Комплексная уборка (ночная, с 19:30 до 07:30), в том числе разовая дезинфекция стенда руб./кв. м					



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	1 730,00			
Наименование	Цена, руб./кв. м за 1 смену, вкл. НДС 20%	Площадь, кв. м	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Генеральная уборка	332,00			
Комплексная (ночная) уборка	169,00			
Поддерживающая уборка	129,50			
Поддерживающая уборка (закрепленный сотрудник)	31 043,00			
Уборка в период демонтажа	152,00			
Дезинфекция	129,50			
Вынос мусора в дни мероприятия	62,00			
<b>ИТОГО ПО ФОРМЕ:</b>				

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



### 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, 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.
<b>Регулярная дезинфекция в дни проведения Мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга</b>	В дни проведения Мероприятия, смена с 08:00 до 20:00	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 с 20:00 до 08:00	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 08:00 до 20:00	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 08:00 до 20:00	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.
<b>Вынос мусора в дни проведения Мероприятия</b>	В дни проведения Мероприятия	Вынос мусора (негабаритного) по заявке не чаще чем раз в 2 часа в период проведения Мероприятия с 08:00 до 20:00, не более одного мусорного пакета за раз объемом до 60 л – в специальные пункты сбора отходов. В период Мероприятия с 20:00 до 08:00 – разовый вынос мусора (не строительного) в согласованные пункты сбора отходов.



**ФОРМА В8**

**ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЕ  
ОБОРУДОВАНИЕ**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

**ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ на период проведения Мероприятия**

**1. Предоставление противоэпидемического оборудования (рециркуляторы воздуха, диспенсеры) на период проведения Мероприятия**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во оборудования, шт.	Стоимость, руб., вкл. НДС 20%
Предоставление ультрафиолетовой системы рециркуляции воздуха	15 029,00		
Предоставление автоматического диспенсера в комплекте с дезинфицирующим составом и элементами питания	6 000,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) Застройщик самостоятельно обеспечивает точки электроподключения для ультрафиолетовых систем рециркуляции воздуха (1 розетка 220 В, 0,15 кВт);
- 2) Вместе с заявкой необходимо направить схему с указанием планируемой точки расположения оборудования;
- 3) Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В9**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ**

**Крайний срок:  
04.05.2024**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

**Обеспечение пожарной безопасности на период проведения Мероприятия**

1. Огнезащитная обработка горючих строительных и отделочных материалов

№ п/п	Наименование	Цена, руб./м <sup>2</sup> , вкл. НДС 20%	Площадь обрабатываемой поверхности	Стоимость, руб., вкл. НДС
1.	Огнезащитная обработка горючих строительных и отделочных материалов, применяемых в застройке	315,00		
2.	Проведение проверки качества огнезащитной обработки горючих строительных и отделочных материалов, применяемых в застройке, выполненных подрядными организациями экспонентов вне Справочника экспонента (м2)	200,00		

2. Оснащение техническими средствами обеспечения пожарной безопасности

№	Наименование	Цена, руб./шт., вкл. НДС 20%	Кол-во, шт.	Стоимость, руб., вкл. НДС
1. Монтаж, мониторинг, обеспечение работоспособности и последующий демонтаж: временных систем пожарной сигнализации и временных систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре на объектах временной застройки				
1.1.	Извещатель пожарный дымовой оптико-электронный радиоканальный	3 210,00		
1.2.	Извещатель пожарный дымовой оптико-электронный линейный радиоканальный	16 450,00		
1.3.	Извещатель тепловой максимально дифференциальный	2 510,00		
1.4.	Извещатель пожарный комбинированный радиоканальный	2 400,00		
1.5.	Извещатель пожарный ручной радиоканальный	3 750,00		
1.6.	Пульт управления радиоканальный	6 600,00		
1.7.	Оповещатель пожарный речевой/световой радиоканальный	6 100,00		
1.8.	Блок исполнительный радиоканальный	4 600,00		
1.9.	Проведение проверки качества монтажа оборудования противопожарной защиты (извещатели и оповещатели), смонтированного подрядными организациями экспонентов вне Справочника экспонента (шт.)	1 400,00		
2. Модульные устройства и первичные средства пожаротушения				
2.1.	Устройство пожаротушения BONTEL	11 750,00		
2.2.	Подвесной модуль МУПТВ-4-ГЖ-А-57-BONTEL	12 650,00		
2.3.	Подвесной модуль МУПТВ-6-ГЖ-А-57-BONTEL	17 095,00		
2.4.	Подвесной модуль МУПТВ-8-ГЖ-А-57-BONTEL	23 600,00		
2.5.	Комплект первичных средств пожаротушения (огнетушитель 2 л BONTEL + полотно противопожарное)	2 500,00		
2.6.	Проведение проверки качества монтажа оборудования противопожарной защиты (устройства пожаротушения Bontel или аналоги), смонтированного подрядными организациями экспонентов вне Справочника экспонента (шт.)	4 500,00		
2.7.	Комплект первичных средств пожаротушения (в комплекте огнетушитель ОП-4 + полотно противопожарное)	920,00		
2.8.	Огнетушитель ОП-25 (передвижной)	2 200,00		
3. Обеспечение планами эвакуации людей при пожаре				
3.1.	План эвакуации людей при пожаре	7 400,00		
<b>ИТОГО ПО ФОРМЕ</b>				

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) Форма В9 заполняется после согласования объемов специалистом [vladimir.vasilev@rk-avangard.ru](mailto:vladimir.vasilev@rk-avangard.ru) Тема письма: ОПБ -ПМЭФ24 (Павильон, Наименование стенда);
- 2) Заказ, поступивший после 4 мая 2024 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа (с 18 мая 2024 г.) – с наценкой 100%;
- 3) В случае необходимости осуществления огнезащитных работ в ночное время (с 20:00 до 08:00) заказ будет принят с наценкой 15%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

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

**Тема письма: ПМЭФ2024 Наименование организации Наименование стенда**