



ВОСТОЧНЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ФОРУМ

# СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

ВЫСТАВКА  
«УЛИЦА ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА»

В РАМКАХ  
ВОСТОЧНОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФОРУМА

2–4 сентября 2021 г.

г. Владивосток

Санкт-Петербург

2021



## КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	Крайние сроки	Обязательность возврата формы
<b>ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ВЫСТАВКЕ</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	правила пожарной безопасности		
A7	правила проведения электротехнических работ		
A8	доверенность		
A9	Товарная накладная		
A10	заявка на получение акта-допуска		Обязательно
<b>УСЛУГИ</b>			
B1	уборка	20.08.2021 г.	



### Уважаемые участники выставки!

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

Сотрудник	Должность/направление	Контакты
<b>РАБОТА С ЭКСПОНЕНТАМИ</b>		
Разумовский Кирилл Андреевич	Общая координация проекта. Концепция, согласование тематико-экспозиционных планов, согласование квот	+7 (916) 051 1333 <a href="mailto:kirill.razumovskiy@roscongress.org">kirill.razumovskiy@roscongress.org</a>
Игнатьева Светлана Валерьевна	Взаимодействие по общим вопросам с субъектами ДФО /ФОИВ / иными организациями, принимающими участие в Выставке	+7 (921) 986 6933 <a href="mailto:svetlana.ignatyeva@roscongress.org">svetlana.ignatyeva@roscongress.org</a>
<b>РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ</b>		
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа	+7 (906) 051 89 49 <a href="mailto:dmitry.ageev@roscongress.org">dmitry.ageev@roscongress.org</a>
<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ</b>		
Федорова Наталья Владимировна	Технический директор Выставки. АО «РК-Управление событиями»	+7 (921) 438 3041 <a href="mailto:n.fedorova@rk-em.com">n.fedorova@rk-em.com</a>
Кравцов Денис Витальевич	Техническая дирекция выставки. Взаимодействие с подрядными организациями по вопросам застройки, монтажа/демонтажа. Решение организационных вопросов подрядных организаций во время монтажа/демонтажа. Прием заявок на услуги	+7 (911) 701 5534 <a href="mailto:d.kravcov@rk-em.com">d.kravcov@rk-em.com</a>
Ильясов Руслан Меннирович	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов.	+7 (911) 139 7722 <a href="mailto:r.ilyasov@rk-em.com">r.ilyasov@rk-em.com</a>
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Васильев Владимир Владимирович	Организация работы по обеспечению пожарной безопасности и контроль выполнения требований пожарной безопасности ФГУП «СВЭКО»	+7 (905) 203 8728 <a href="mailto:v.vasilev@svecko.su">v.vasilev@svecko.su</a>



**КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Розов Артем Павлович	Контроль соблюдения требований противоэпидемиологической безопасности ФГУП «СВЭКО»	+7 (911) 147-84-13 <a href="mailto:a.rozov@svecko.su">a.rozov@svecko.su</a> <a href="mailto:epid-td@rk-em.com">epid-td@rk-em.com</a>
-------------------------	---	--

**АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА**

Подкаминская Виктория Валерьевна	Аккредитация экспонентов УДВ и подрядчиков экспонентов УДВ ФГУП «СВЭКО»	+7 (911) 290 0085 <a href="mailto:victoria.podkaminskaya@roscongress.org">victoria.podkaminskaya@roscongress.org</a>
Спиридонова Татьяна Алексеевна	Аккредитация экспонентов УДВ и подрядчиков экспонентов УДВ ФГУП «СВЭКО»	+ 7 (931) 534 5609 <a href="mailto:tatyana.spiridonova@roscongress.org">tatyana.spiridonova@roscongress.org</a>

**РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСТАВКИ**

ФГУП «СВЭКО» Васильев Владимир Владимирович	Огнезащитная обработка Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты	+7 (905) 203 8728 <a href="mailto:v.vasilev@svecko.su">v.vasilev@svecko.su</a>
ФГУП «СВЭКО» Розов Артем Павлович	Предоставление противоэпидемиологического оборудования в аренду	+7 (911) 147-84-13 <a href="mailto:a.rozov@svecko.su">a.rozov@svecko.su</a>
ПАО «Ростелеком» Галаев Денис	Интернет и телефония	+7 (423) 220 8500 доб. 56-908 +7 (902) 505 0160 <a href="mailto:GalaevDA@dv.rt.ru">GalaevDA@dv.rt.ru</a>
Муниципальное унитарное предприятие города Владивостока «ВЛАДИВОСТОКСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СЕТЕЙ» Палаткин Дмитрий Александрович	Электроснабжение временно возводимых объектов	+7 (914) 790 2505 <a href="mailto:d.palatkin@mail.ru">d.palatkin@mail.ru</a>
Холдинг безопасности «СТРАГА» Бояров Александр Геннадьевич	Охрана	+7 (914) 790 0251 <a href="mailto:stargavl@yandex.ru">stargavl@yandex.ru</a>

**ФОРМА А2****МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ****ПЛОЩАДКА ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

Набережная кампуса Дальневосточного федерального университета (ДВФУ)  
г. Владивосток, о. Русский, бухта Аякс

**ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ**

Четверг – Среда	с 09:00 01.07.2021 г. до 20:00 25.08.2021 г. – круглосуточный монтаж		Монтаж павильонов
Среда – Четверг	25.08.2021 г. – 26.08.2021 г.	20:00–24:00 00:00–09:00	Полная строительная готовность стендов. Послестроительная уборка
Четверг – Воскресенье	26.08.2021 г. – 29.08.2021 г.	09:00–22:00	Заезд участников. Пусконаладочные работы и уборка территории.
Понедельник	30.08.2021	08:00	Полная готовность площадки
Понедельник – Вторник	29.08.2021 г. – 30.08.2021 г.	круглосуточно	Техническая репетиция открытия выставки, репетиции культурной программы с участие артистов (коллективов) от регионов
Понедельник	30.08.2021 г.	08:00–22:00	Комплексное тестирование площадки (включая проведение испытаний сетей на максимальную нагрузку)
Вторник	31.08.2021 г.	08:00–22:00	<b>Генеральная репетиция церемонии Открытия Выставки.</b>
Среда	01.09.2021 г.	круглосуточно	<b>Санитарная обработка</b>
Четверг	02.09.2021 г.	09:00–21:00	Открытие выставки
Четверг – Суббота	02.09.2021 г. – 04.09.2021 г.	09:00–21:00	Основная программа выставки <b>Обязательное соблюдение «тихого» времени на павильонах до 10.30!</b>
Воскресенье – Понедельник	05.09.2021 г. – 06.09.2021 г.	10:00–20:00	Мероприятия для жителей и гостей Владивостока
Вторник	07.09.2021 г.	10:00–20:00	Социальный день. Вход для жителей и гостей Владивостока закрыт.
Среда – Среда	с 09:00 08.09.2021 г. до 20:00 22.09.2021 г. – круглосуточный демонтаж		Демонтаж Выставки

**МОНТАЖ/ДЕМОНТАЖ ВЫСТАВКИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В КРУГЛОСУТОЧНОМ РЕЖИМЕ.  
ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ С 8:00 ДО 22:00.**

Ночной заезд (с 22:00 до 8:00) автомобилей подрядных организаций на площадку Выставки осуществляется по предварительному согласованию по электронной почте с техническим специалистом Технической дирекции (Кравцов Денис Витальевич [d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)). Списки на ночной заезд принимаются до 12:00 дня предшествующего дню заезда. Список должен содержать:

1. Марку и регистрационный номер автомобиля;
2. Перечень проводимых работ;
3. Предварительное время заезда/выезда автомобиля с площадки Выставки.



### 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.

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

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

Обоснованные претензии на сроки, качество и объем услуг, оказанных организатором, принимаются в письменном виде до последнего дня общего периода проведения выставки. В противном случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством.

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

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

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

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

### РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения Выставки осуществляется контрольно-пропускной режим.

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

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

### СТРАХОВАНИЕ

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

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

## ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Для доступа на территорию выставки «Улица Дальнего Востока» (далее – «Выставка») необходимо получить аккредитационные документы согласно периоду Выставки:

Ранний монтаж	Период монтажа	Период Выставки	Мероприятия для жителей и гостей Владивостока (5-6.09.21) и социальный день (07.09.21)	Демонтаж
1 июля – 11 августа 2021 г.  специальные пропуска ДВФУ	11 – 31 августа 2021 г.  временные пропуска, бейджи и транспортные пропуска Восточного экономического форума	31 августа – 4 сентября 2021 г.  бейджи и транспортные пропуска Восточного экономического форума	5 - 7 сентября 2021 г.  временные пропуска, бейджи и транспортные пропуска Восточного экономического форума  (для жителей и гостей города доступ на Выставку до 06.09.2021 не ограничен, 07.09.21 – доступ только для социальных групп)	8 - 22 сентября 2021 г.  специальные пропуска ДВФУ

- период раннего монтажа/позднего демонтажа: с 09:00 1 июля 2021 г. до 08:00 11 августа 2021 г./ с 00:00 08 сентября 2021 г. до 23:55 22 сентября 2021 г. – аккредитацию на период раннего монтажа/позднего демонтажа проходят только транспортные средства, доступ сотрудников/водителей не ограничен.

- Доступ - по специальным пропускам ДВФУ (описание в разделе «Доступ на территорию Выставки в период раннего монтажа и позднего демонтажа»).

- период монтажа/демонтажа: с 08:00 11 августа 2021 г. до 19:00 31 августа 2021 г./с 00:00 5 сентября 2021 г. до 24:00 9 сентября 2021 г. - аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят участники Выставки (представители ФОИВ, субъектов РФ, ДФО и организаций, участвующих в Выставке, далее – «сотрудники, экспоненты») водители и транспортные средства. **Выставка продолжает работу и открыта для жителей и гостей города 05-06.09.2021 без ограничения. 07.09.21 – доступ только для социальных групп.**

- Доступ - по временным пропускам, бейджам и транспортным пропускам Восточного экономического форума (кроме жителей и гостей города).

- период Выставки: с 19:00 31 августа 2021 г. до 24:00 4 сентября 2021 г. – аккредитацию на период Выставки проходят экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства.

- Доступ - только по бейджам и транспортным пропускам Восточного экономического форума.

Обращаем Ваше внимание, время может быть изменено, актуальная информация будет размещаться на сайте Выставки.

**Для аккредитации экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств на территорию Выставки необходимо:**

1. Заполнить карточку организации: информацию об организации, представляющей стенд на Выставке, квоты экспонентов на Выставку и сотрудников на период монтажа/демонтажа; 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 Выставки).
3. Передать заполненную карточку организации в **Отдел аккредитации не позднее 21 июля 2021 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 сотрудников, водителей и транспортные средства по указанной форме в соответствии с периодом аккредитации;
  - загрузить фотографии и скан-копии документов, удостоверяющих личность, всех сотрудников.
6. Предоставить **заранее** в отдел аккредитации оригинал подписанного согласия на обработку персональных данных от каждого экспонента/сотрудника/водителя. (Бланк доступен для скачивания в Личном кабинете организации).

**Личный кабинет организации-участника Выставки включает в себя:**

- вкладка «**Экспоненты**» - аккредитация тех, кому необходим доступ как в период Выставки, так и в период монтажа/демонтажа (аккредитация осуществляется в соответствии с согласованными квотами на период Выставки);

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

\*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 Выставки (например, заболели);

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

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

- вкладка «**Транспортные средства на период монтажа/демонтажа**» - аккредитация транспортных средств с доступом только в период монтажа/демонтажа, данная категория не квотируется.

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

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

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

\* У транспортных средств: выдача транспортных пропусков согласована, пропуска не были ранее выданы.



### **Обращаем ваше внимание:**

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **до 28 июля 2021 г.**

Изменения и дополнения к спискам могут быть произведены **до 30 июля 2021 г.** Внесение данных согласно ранее утвержденной квоте и прием дополнительных заявок на аккредитацию после **30 июля 2021 г.** являются **исключительными и имеют единичный характер.**

В случае необходимости подачи дополнительной заявки на аккредитацию (увеличения квоты) **обязательно:**

- Согласовать увеличение квоты с представителями Фонда Росконгресс, согласно формы контактов А1 путем **письма обоснования причины увеличения квоты с ФИО и четким функционалом по каждому.**
- После одобрения заявки на увеличение квоты, в Личном кабинете будет открыт доступ для внесения новых данных по дополнительной квоте.
- Дождаться в Личном кабинете, когда статус обработки заявки будет «Обработана». При этом просьба учесть, срок рассмотрения дополнительных заявок на аккредитацию занимает неопределенное время в связи с приоритетностью рассмотрения заявок на аккредитацию от участников и гостей Восточного экономического форума.

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 Выставки, 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:**

- содержит полную информацию о данных, указанных при регистрации: Ф. И. О., серия и номер документа, дата и место рождения, фотография;
  - скан-копия читаема без затруднений.
2. Бланк документа «Согласие на обработку персональных данных» можно скачать в Личном кабинете, в разделе «Получение аккредитационного пакета».
  3. Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент/сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.
  4. Если экспонент/сотрудник/водитель/транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Выставки, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.
  5. Заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
  6. После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
  7. В случае замены одного экспонента/сотрудника/водителя/транспортного средства на другого (-ое) необходимо сначала удалить запись заменяемого экспонента/сотрудника/водителя/транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового.
  8. Замена или удаление экспонентов/сотрудников/водителей, которые получили бейджи, 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 Выставки, бейджей экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных пропусков осуществляется **одним аккредитационным пакетом (АП)**.

Получение АП возможно в период **с 10 августа 2021 г. по 4 сентября 2021 г.** в пункте аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств только после предварительного согласования даты и времени со специалистом отдела аккредитации, курирующим аккредитацию вашей организации. График работы и адрес пункта аккредитации размещен на официальном сайте Выставки.

АП выдается ответственному лицу по предъявлению:

- 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 бейджей/пропусков экспонентами/сотрудниками/водителями лично не предусматривается!**

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

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

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

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

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

## ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ В ПЕРИОД РАННЕГО МОНТАЖА И ДЕМОНТАЖА

Доступ на период раннего монтажа/позднего демонтажа Выставки «Улица Дальнего Востока» (далее – «Выставка») получают транспортные средства **представителей ФОИВ, субъектов РФ, ДФО, организаций, участвующих в выставке**, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Выставки (набережная бухты Аякс и кампус ДВФУ) с 09:00 01.07.2021 г. до 08:00 11.08.2021 г./ с 00:00 08.09.2021 до 23:55 22.09.2021 г.

### **Для доступа ТС необходимо:**

1. **Согласовать** с оператором Выставки компанию-застройщика и **получить акт-допуск к работам**.
2. Направить **контактные данные представителя компании-застройщика**, ответственного за получение допуска на период раннего монтажа: ФИО, должность, моб. телефон, e-mail.
3. **Заполнить форму для получения пропуска** на площадку Выставки (Приложение 1).
  - 3.1 Все строки и столбцы обязательны к заполнению.
  - 3.2 В работу принимаются данные, направленные только по установленному образцу.
  - 3.3 Срок обработки данных до 3 рабочих дней.



3.4 Пропуск ДВФУ на УДВ установленного образца можно получить ответственному лицу, указанному в п.2, по предварительному согласованию даты и времени с ответственным сотрудником технической службы оператора.

3.5 Пропуск необходимо сохранять до завершения всех работ.

4. **Заполнить форму для ввоза/вывоза ТМЦ** (Приложение 2)

4.1 Все строки и столбцы обязательны к заполнению.

4.2 Документ должен быть подписан лицом, имеющим право подписи и заверен печатью (если предусмотрена).

4.3 Скан направить ответственному сотруднику для согласования (виза ДВФУ) и присвоения порядкового номера.

4.4 Согласованный мат. пропуск необходимо распечатать и предъявить при ввозе и вывозе ТМЦ, на документе будет поставлена соответствующая отметка.

5. Если необходим **разовый заезд ТС** день в день (разовый допуск): нужно направить заявку на почтовый адрес контактного лица от Фонда Росконгресс, допуск оформляется по форме (Приложение 3) в рабочее время с 09:00 до 18:00.

6. В случае наличия ошибки в напечатанном пропуске его замена производится после заполнения заявления в свободной форме и направления ответственному сотруднику на почту, далее согласно п.4.

**Обращаем Ваше внимание:**

1. Максимально разрешенная масса ТС – 20 тонн, длина не более 13 метров, заезд осуществляется через «Северное» КПП.

2. Пропуск ДВФУ на УДВ дает право проезда только на территорию Выставки и обратно.

3. Разовый допуск оформляется от 30 мин до 2 часов.

4. Заявки принимаются только по согласованной форме (Приложения 1,2,3).

**Контактное лицо по согласованию допуска ТС на период раннего монтажа/позднего демонтажа:**

Мигина Мария

Моб.: +7 (921) 347 6698

E-mail: maria.migina@roscongress.org

## **ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ**

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бидж на водителя;
- 3) товарную накладную (Форма А9) на каждую машину с грузом. Товарная накладная (далее ТН) должна быть заверена руководителем компании-застройщика.

**Внимание! Вывоз оборудования с площадки проведения выставки возможен только с 09:00 10 сентября 2021 г. или по индивидуальному согласованию оператора Выставки.**

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

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

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

- 1) ТН заполняются только на загруженные машины. На каждую машину составляется отдельная ТН.
- 2) Лицо, ответственное за вывоз оборудования подрядной организации с площадки выставки, в заголовочной части указывает наименование организации – грузоотправителя и грузополучателя.
- 3) Грузоотправителем и грузополучателем является компания-подрядчик, если не предусмотрено иное.

В соответствующие строки 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 строке «Отпуск груза произвел» указывается должность представителя подрядчика, ответственного за вывоз оборудования, ставится подпись и печать организации-подрядчика.

7) Внизу указывается дата составления ТН.

ТН визируется ответственным представителем Технической дирекции в строке «Отпуск груза разрешил».

## РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

**Внимание!** Доставка грузов должна осуществляться грузовым автотранспортом длиной не более 13 метров.

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.

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

Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

## УРОВЕНЬ ЗВУКА

Применение звукового оборудования на стендах экспонентов должно быть письменно согласовано со стороны организатора. Для получения согласования необходимо направить запрос в свободной форме в Техническую дирекцию с обязательным указанием перечня планируемого к использованию звукового оборудования, а также график планируемых мероприятий, на которых будет задействовано звуковое оборудование.

При наличии письменного согласования со стороны организатора во время работы выставки уровень звука на стенде не должен мешать нормальной работе других участников. При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на вашем стенде организатор вправе потребовать уменьшения уровня до приемлемой величины.

**Внимание! В основные дни проведения выставки, с 2 по 4 сентября включительно, с 21:00 до 10:00 ЗАПРЕЩЕНО включение звукового оборудования на полную рабочую мощность. Разрешен только «тихий» режим работы, негромкое фоновое сопровождение.**

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

## ХАРАКТЕРИСТИКИ СТЕНДА

Для производства монтажных/демонтажных работ, экспоненту/подрядной организации передается по акту во временное пользование пятно под застройку, а также прилегающая территория, которую возможно использовать под технические нужды во время монтажа/демонтажа: складирование материалов, возведение бытовок и т.д.

Площадка застройки, в т.ч. технические зоны и зон хранения, должна иметь ограждения согласно СП 48.13330.2011 «Организация строительства». Расположение ограждения должно соответствовать «Проекту организации работ» (раздел в рамках рабочего проекта).

Высота конструкций стенда должна соответствовать **Техническим условиям на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения выставки «Улица Дальнего Востока».**

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



Застройка двухэтажных стендов возможна только по согласованию с организатором, а также при условии выполнения проекта временной застройки специализированной проектной организацией с расчетами несущей способности конструкций и узлов.

Строительство двухэтажных открытых и закрытых временно возводимых объектов разрешено при условии выполнения проекта временной застройки специализированной проектной организацией с расчетами несущей способности конструкций и узлов и его согласования организатором. Расчеты основания, фундаментов (свай), каркаса сооружения, узлов должны быть выполнены в специализированных расчетных комплексах на статические, динамические (давление ветра) и сейсмические нагрузки, согласно СП 20.13330.2016 «Нагрузки и воздействия», СП 14.13330.2018 «Строительство в сейсмических районах». Запас прочности сооружения не менее 20%.

### **ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ**

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

1. Планировка зоны делового общения с указанием мест размещения экспонатов, мебели, оборудования и т.д. должна быть согласована Оргкомитетом УДВ 2021г.
2. 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;
3. Закрытые места скопления людей (помещения) должны быть оснащены системой вентиляции с выключенной системой рекуперации (использование отработанного воздуха в составе подаваемой воздушной смеси);
4. Закрытые места скопления людей (помещения) должны быть оснащены системой обеззараживания воздуха, разрешенных к использованию в присутствии людей;
5. В процессе монтажа/демонтажа необходимо ограничить контакты между персоналом разных функциональных подразделений, подрядных организаций и т.д., не связанные общими задачами и производственными процессами;
6. 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;
7. На всех объектах временной застройки должны быть организованы места обработки рук кожными антисептиками, в том числе, с помощью дозаторов или влажных салфеток;
8. 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;
9. Осуществлять сбор использованных масок и перчаток в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО;
10. Перед началом Мероприятия должна быть проведена полная дезинфекционная обработка стенда.
11. Необходимо осуществлять дезинфекцию всех контактных поверхностей не реже чем каждые 2 часа;
12. На выставочном стенде в период работы мероприятия необходимо предусмотреть обязательное наличие санитайзеров, одноразовых перчаток и медицинских масок в свободном доступе для посетителей;
13. В рабочую документацию необходимо добавить раздел по Противоэпидемиологической безопасности с описанием выполнения вышеперечисленных требований;
14. Вместе с проектной документацией необходимо предоставлять в Техническую Дирекцию Паспорт противоэпидемиологической безопасности.

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 УДВ-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».

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

(<https://www.rospotrebnadzor.ru/files/news/MP%200198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF>).

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

### СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА СТЕНДА

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

- дизайн проект стенда направляется ответственному менеджеру Фонда Росконгресс представителем экспонента в срок **не позднее 9 июля 2021**.
- дизайн проект согласовывается Организационным комитетом в течение 5 дней с момента получения и визируется ответственным лицом на главной странице.

Технические требования к материалам:

1. сопроводительное письмо (форма предоставляется ответственным менеджером Фонда Росконгресс);
2. общий вид стенда с четырех сторон;
2. план стенда с размерной сеткой (вид сверху);
3. высотный план с размерной сеткой;
4. 3D модель стенда в формате 3d Max (не выше 2021 версии). *Система рендера V-Ray. Если использовать V-Ray невозможно, то все материалы должны быть переведены в 3d Max Standard Material. К моделям должны быть приложены все текстуры. Перед отправкой модели необходимо предусмотреть архивацию сцены с использованием утилиты Resource Collector.*

### РАЗМЕЩЕНИЕ ЛОГОТИПА ФОРУМА НА СТЕНДЕ

Дизайн-проект стенда в обязательном порядке должен включать размещение логотипа Восточного экономического форума 2021 (русской и английской версии).

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 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 размещение его 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 согласования с организатором выставки.

Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию выставки. Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых экспонентом выставки организатору, несет экспонент выставки.

Все рекламные материалы размещаются на территории выставки в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и иными нормативными и правовыми актами, определяющими требования к средствам наружной рекламы и информации.

Если деятельность экспонента выставки и/или товар подлежат лицензированию, экспонент выставки в обязательном порядке представляет организатору лицензию (или ее надлежаще заверенную копию) одновременно с передачей рекламных материалов. В рекламных материалах должны быть указаны номер лицензии и наименование выдавшего ее органа. Реклама товаров, подлежащих обязательной сертификации, должна сопровождаться пометкой «подлежит обязательной сертификации». Рекомендуется иметь на стенде лицензии, разрешения и сертификаты на рекламируемые товары и/или деятельность экспонента.

При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

- 1) за содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- 2) за недобросовестную и недостоверную информацию, как они определены законодательством РФ;
- 3) по претензиям, связанным:
  - с несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;
  - с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
  - с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав,

участник обязуется возместить исполнителю убытки и размеры предъявленных штрафных санкций за случаи, когда ответственность возлагается на него.

## 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 вывозят самостоятельно. 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.

Поддержание стенда в чистоте обеспечивается участниками (экспонентами) самостоятельно. Участники (экспоненты) Выставки могут заказать уборку стенда у организатора (форма В1).

## ВЫВОЗ ТБО

Вывоз ТБО с площадки проведения Выставки в период проведения монтажных и демонтажных работ осуществляется экспонентами самостоятельно.



### **ЗАКАЗ УСЛУГ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ**

Заказы на оборудование и услуги, поступающие во время монтажа, будут приниматься только при наличии оборудования на площадке и только после выполнения предварительно оплаченных заявок.

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

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

### **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ**

Оплата дополнительных услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета.

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

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

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

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





### **РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ**

Экспоненту будет предоставлена возможность ознакомиться с планом выставочной зоны 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, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение участников в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. Выставочные площади, оплаченные и не занятые участником за 24 часа до открытия выставки, рассматриваются как свободные. Организатор вправе распорядиться ими по своему усмотрению. В этом случае средства, оплаченные участником, ему не возвращаются.

Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим участником.

### **КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ**

Все стенды должны быть готовы к проверке **к 08:00 30 августа 2021 г.**

Выставка в последний день работы будет закрыта в 21:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж стендов, упаковка и отправка экспонатов до закрытия выставки не разрешается.



### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

– **Технические условия для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях площадки проведения выставки «УДВ 2021».**

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

### **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА**

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

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

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

- не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на границе или около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов;
- внешние поверхности конструкции стенда необходимо декорировать должным образом (допускается к использованию белый цвет, без нанесения логотипов);
- ни одна конструкция стенда не должна выходить за пределы оплаченной выставочной площади. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право остановить строительство стенда.

3. Непосредственно перед началом монтажных работ необходимо согласовать с организатором точное расположение и ориентацию вашего стенда. В противном случае любые работы, связанные с демонтажем и повторным монтажом конструкций стенда в рамках всей экспозиции, выполняются за счет участника (экспонента). Прием/передача пятен под застройку стендов осуществляется по акту приема/передачи.

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

Полный перечень правил и требований к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в **Технических условиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях площадки проведения выставки «УДВ 2021».**

### **ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ОЗЕЛЕНЕНИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ**

#### **ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

При производстве работ по восстановлению зеленых насаждений (в том числе газонов) необходимо руководствоваться следующими нормативными актами: **МДС 13-5.2000 «Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»** (утв. Приказом Госстроя РФ 15.12.1999 г. № 153), муниципального правового акта города Владивостока от 15.08.2018 **№ 45-МПА "Правила благоустройства территории Владивостокского городского округа"** (принят Думой города Владивостока 09.08.2018).

Кроме того, при восстановлении газонов необходимо соблюдать агротехнические мероприятия: восстановление плодородного слоя растительной земли, планировка участка, посев газонной травы, полив газона.



## ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА

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

**Техническая аккредитация проводится силами АО «РК-Управление событиями».**

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

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

Срок предоставления проектной документации – **не позднее 25 июля 2021 г.** В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ.

**При разработке проектной документации на существующие объекты (фундаменты, каркасы, сооружения) необходимо выполнить обследования, на работоспособность технического состояния и способность воспринимать действующие нагрузки, организацией состоящий в СРО и имеющей допуск к данным видам работ.**

Обследования регламентируются следующими документами:

- СП 13-102-2003 «Правила обследования несущих строительных конструкций зданий и сооружений»

Правила регламентируют процедуру проведения обследования строительных конструкций, определяют принципиальную схему и состав работ, позволяющих объективно оценить техническое состояние, фактическую несущую способность конструкций и, в случае необходимости, принять обоснованные технические решения по ремонтно-восстановительным мероприятиям или способам усилений.

- ГОСТ 31937-2011 «Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния»

Настоящий стандарт является нормативной основой для контроля степени механической безопасности и осуществления проектных работ по повышению степени механической безопасности зданий и сооружений. Настоящий стандарт регламентирует требования к работам и их составу по получению информации, необходимой для контроля и повышения степени механической безопасности зданий и сооружений.

**Заключение по результатам обследования (экспертизы) необходимо включить в состав проектной документации.**

**Сооружения, фундаменты, каркасы, не демонтируемые после проведения УДВ должны быть законсервированы, согласно Постановлению Правительства РФ от 30 сентября 2011 г. N 802 "Об утверждении Правил проведения консервации объекта капитального строительства".**

Техническая дирекция рассматривает проектную документацию, выдает замечания, обязательные к устранению и окончательно согласовывает их **до 27 июля 2021 г.**

Не позднее **30 июля 2021 г.** подрядные организации, прошедшие согласование проектной документации, 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 площадки проведения выставки «УДВ 2021»**, для прохождения технической аккредитации и получения акта-допуска к работам.

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



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

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

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

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

В павильонах запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей.

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

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

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

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

На выставочных стендах запрещается:

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

При открытой прокладке электросетей следует исключить опасность их механического повреждения.

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

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

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



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



**ФОРМА А8**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

№ договора:

Указать дату и место выдачи доверенности:

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

в дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии:

выдан:

адрес регистрации по месту жительства:

№

дата

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

далее именуемой «Доверитель», во всех предприятиях, учреждениях, организациях, включая Организатора, связанные с участием Доверителя в выставке «Улица Дальнего Востока» в рамках Восточного экономического форума, проводимой в г. Владивосток, бухта Аякс, набережная кампуса ДВФУ, 01-13 сентября 2021 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 (01-13 сентября 2021 г.). В случае отсутствия настоящей доверенности вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

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

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись









**ФОРМА А10**

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

Компания \_\_\_\_\_ направляет комплект документов для  
получения \_\_\_\_\_  
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 для временно возводимых объектов (только для застройщиков):

Срок технической аккредитации	Цена, руб./м <sup>2</sup> , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м <sup>2</sup> *	Стоимость, руб., вкл. НДС
Техническая аккредитация существующих объектов застройки	288,00		
Техническая аккредитация вновь возводимых объектов застройки	533,00		

\* - площадь застройки объекта без прилегающей территории

С требованиями «Регламента допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов площадки проведения выставки «УДВ 2021» ознакомлен и согласен.

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

М.П.

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

**d.kravcov@rk-em.com**



**ФОРМА В1**

**УБОРКА**

**Крайний срок:  
20.08.2021**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

**Уборка**

<b>Наименование</b>										
Уборка во время монтажа, 1 чел. 1 смена/м.кв. (в том числе разовая дезинфекция стенда)										
Генеральная/послестроительная уборка (в том числе разовая дезинфекция стенда), руб./м.кв.										
Регулярная дезинфекция в дни мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга										
Разовая дезинфекции 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.кв.										
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – работа по заявкам, руб./м.кв.										
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 раз в два часа)										
Уборка пятна застройки после демонтажа, руб./м.кв.										



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	1 330,00			
Наименование	Цена, руб./м <sup>2</sup> за 1 смену, вкл. НДС 20%	Площадь, м <sup>2</sup>	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Генеральная/послестроительная уборка	255,00			
Регулярная дезинфекция в дни мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга	91,00			
Разовая дезинфекции стенда в дни проведения мероприятия БЕЗ услуг клининга	52,00			
Комплексная уборка (ночная, с 19:30 до 07:30)	127,00			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – <b>работа по заявкам</b>	98,00			
Поддерживающая уборка (с 07:30 до 19:30) – <b>1 закрепленный сотрудник (1 смена)</b>	24 024,00			
Уборка пятна застройки после демонтажа	113,00			
<b>ИТОГО ПО ФОРМЕ:</b>				

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

Должность

Ф. И. О.

М.П.

Подпись

**Примечание:**

*Заказ, принятый после 20 августа 2021 г., будет принят к исполнению с наценкой 50%, в период монтажа – с наценкой 100%.*

**Заполненную форму просим направлять в адрес Технической дирекции выставки:  
[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com), [o.daniv@congressint.ru](mailto:o.daniv@congressint.ru)**



### 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; влажная уборка полов; очистка и натирка хромированных поверхностей (перила, ограждения лестницы, краны, ножки стульев, стойки); мойка остекления, зеркал, локальное удаление пальцевых отпечатков, уборка всех поверхностей до 2 м. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
<b>Регулярная дезинфекция в дни мероприятия (каждые 2 часа) БЕЗ услуг клининга</b>	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Протирка поверхностей частого контакта, на высоте до 1,8 м, дезинфицирующим средством - каждые 2 часа, услуги клининга не включены в данную услугу. Рекомендация - выбирать поддерживающую уборку по заявкам или закрепленного сотрудника, т.к. в данные услуги включена регулярная дезинфекция.
<b>Разовая дезинфекции стенда в дни проведения мероприятия БЕЗ услуг клининга</b>	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Протирка поверхностей частого контакта, на высоте до 1,8 м, дезинфицирующим средством, влажная уборка пола с дезинфицирующим средством.
<b>Комплексная уборка во время проведения мероприятия</b>	В дни проведения мероприятия, в период времени с 19:30 до 07:30	Уборка стенда перед началом следующего дня проведения мероприятия. Сбор и вынос мусора (не габаритного), удаление пыли и локальных загрязнений, сухая и влажная уборка пола, химчистка в случае необходимости. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
<b>Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – работа по заявкам</b>	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Срок реагирования на заявки до 5 минут, количество заявок в смену не ограничивается; если есть необходимость заявок чаще, чем раз в 20 минут, необходимо заказать услугу с закрепленным сотрудником.
<b>Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – закрепленный сотрудник</b>	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Закрепленный сотрудник в течение смены – сотрудник находится на стенде или в непосредственной близости к нему в течение всей смены, для максимально оперативного реагирования на задачи, для поддержания чистоты на стенде в постоянном режиме. Дезинфекция: протирка поверхностей частого контакта, на высоте до 1,8 м (свободные 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



## ПРИЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ДОСТУПА В ПЕРИОД РАННЕГО МОНТАЖА/ПОЗДНЕГО ДЕМОНТАЖА

Приложение 1

**Обращение о предоставлении временного  
транспортного пропуска на территорию Выставки «УДВ-2021»  
период с 09:00 01.07.2021 г. до 08:00 11.08.2021 г. и  
с 00:00 10.09.2021 г. до 20:00 29.09.2021 г.**

**Необходимый период доступа:**

Даты: «01» июля 2021 г. - «10» августа 2021 г., «10» сентября 2021 г. – «29» сентября 2021 г.

Время: 08:00 – 22:00

№	Марка, модель ТС Государственный регистрационный знак ТС	Фамилия Имя Отчество (водителя), контактный телефон	Компания - застройщик	Необходимое место стоянки ТС, павильон	Примечание (тоннаж)
1				УДВ, ...	
2					
3					

Инициатор обращения: \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_



«СОГЛАСОВАНО»

\_\_\_\_\_ ДКБ ДВФУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«СОГЛАСОВАНО»\*

Комендант ДУИК, корпус \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на перемещение имущества контрагента ДВФУ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

**1. Представитель контрагента.**

1.1. ФИО, должность: \_\_\_\_\_

1.2. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

1.3. Документы, определяющие представителя контрагента (доверенность или иное): \_\_\_\_\_

**2. Место дислокации имущества.**

2.1. Наименование и адрес объекта: \_\_\_\_\_

**3. Место доставки имущества.**

3.1. Наименование и адрес объекта ДВФУ: \_\_\_\_\_

**4. Дата ввоза (вноса) и вывоза (выноса) имущества.\*\***

4.1. Ввоз (внос): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Вывоз (вынос): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5. Основания для перемещения имущества: \_\_\_\_\_**

(дата, номер договора, контракта на выполнение работ, оказание услуг,

\_\_\_\_\_ наименование общественного мероприятия, проводимого в кампусе)

**6. Сотрудник ДВФУ, по инициативе которого осуществляется перемещение.**

6.1. ФИО, должность: \_\_\_\_\_

6.2. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**7. Транспортное средство (ТС), используемое для ввоза, вывоза имущества.**

7.1. Марка, модель: \_\_\_\_\_

7.2. Государственный регистрационный знак ТС: \_\_\_\_\_

7.3. Водитель: \_\_\_\_\_

(ФИО и контактный телефон водителя)

7.4. Список лиц, осуществляющих погрузку, выгрузку, либо внос, вынос имущества: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечисляются ФИО и контактные телефоны)

**8. Перечень имущества.**



№	Полное наименование материальных ценностей (имущества) подлежащих ввозу, вывозу, вносу, выносу.	Заводской/серийный номер материальных ценностей (имущества)  (не заполняется при перемещении мебели, хоз. инвентаря)	Количество материальных ценностей (имущества)  Единица измерения (прописью)	Примечание  (иные отличительные признаки имущества позволяющие его идентифицировать)
1				
2				
3				

Приложение: \_\_\_\_\_  
(копия договора между ДВФУ и контрагентом на перемещение имущества; копии документов, свидетельствующих о полномочиях представителя контрагента)

**Представитель контрагента:**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия И.О. представителя контрагента) (подпись)

\* Согласование коменданта Департамента по управлению имущественным комплексом ДВФУ необходимо только в случае вывоза (выноса) имущества с объекта ДВФУ.

\*\* По данному материальному пропуску осуществляется как ввоз (внос), так и последующий вывоз (вынос) имущества. При вывозе (выносе) указанного в пункте 8 имущества в том же количестве новый материальный пропуск оформлять не нужно!

Отметки Службы охраны:

**Ввоз (внос) вышеперечисленного имущества подтверждаю, осуществил сверку фактически перемещаемого имущества с материальным пропуском.**

Ф. И. О., должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Вывоз (вынос) вышеперечисленного имущества подтверждаю, осуществил сверку фактически перемещаемого имущества с материальным пропуском.**

Ф. И. О., должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Обращение о разовом допуске транспортных средств  
на территорию Выставки «УДВ-2021» по списку  
период с 09:00 01.07.2021 г. до 08:00 11.08.2021 г. и  
с 00:00 10.09.2021 г. до 20:00 29.09.2021 г.**

**Необходимый период доступа:**

Дата: «01» июля 2021 г.

Время: 08:00 – 22:00

№	Марка, модель ТС Государственный регистрационный знак ТС	Фамилия Имя Отчество (водителя), контактный телефон	Компания - застройщик	Необходимо е место стоянки ТС, павильон	Примечание (тоннаж)
1				УДВ, ...	
2					
3					

Инициатор обращения: \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_