



# **X Невский международный экологический конгресс**

## **СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА**

### **ВЫСТАВКИ В РАМКАХ**

## **X Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия»**

25–26 мая 2023 г.

г. Санкт-Петербург

Санкт-Петербург

2023



## 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	правила пожарной безопасности		
A7	правила проведения электротехнических работ		
A8	Товарная накладная		
A9	заявка на получение акта-допуска		Обязательно



## ФОРМА А1

## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Уважаемые участники выставки!

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

Сотрудник	Должность/направление	Контакты
<b>РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ И ЭКСПОНЕНТАМИ</b>		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
Срывков Дмитрий Александрович	Вопросы, касающиеся работы Территории инноваций	+7 (916) 268 0468 <a href="mailto:dmitry.sryvkov@roscongress.org">dmitry.sryvkov@roscongress.org</a>
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа	+7 (906) 051 8949 <a href="mailto:dmitry.ageev@roscongress.org">dmitry.ageev@roscongress.org</a>
<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ</b>		
Федорова Наталья Владимировна	Руководитель технической дирекции НМЭК-2023	+7 (921) 438 3041 <a href="mailto:n.fedorova@rk-em.com">n.fedorova@rk-em.com</a>
Ильясов Руслан Меннирович	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стенда	+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	+7 (905) 203 8728 <a href="mailto:pb-td@rk-em.com">pb-td@rk-em.com</a>
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Розов Артем Павлович	Контроль соблюдения требований эпидемиологической безопасности	+7 (911) 147 8413 <a href="mailto:epid-td@rk-em.com">epid-td@rk-em.com</a>
<b>АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА</b>		
Терехов Трофим Николаевич	Аккредитация партнеров	+7 (921) 866 1179 <a href="mailto:trofim.terekhov@rk-avangard.ru">trofim.terekhov@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>		
АО «ПК-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>
Васильев Владимир Владимирович	Огнезащитная обработка. Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты	+7 (905) 203 8728 <a href="mailto:pb-td@rk-em.com">pb-td@rk-em.com</a>
Розов Артем Павлович	Предоставление противоэпидемического оборудования в аренду	+7 (911) 147 8413 <a href="mailto:epid-td@rk-em.com">epid-td@rk-em.com</a>
Сервис MARMA	Сервис дополненной реальности, интерактивные и digital- активности для стендов	+7 (903) 092 0054 <a href="mailto:tatyana.gribanova@roscongress.org">tatyana.gribanova@roscongress.org</a>



**ФОРМА А2**

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

**МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:**

Таврический дворец  
Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д. 47

<b>Максимальная высота застройки, м</b>	<b>Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, т/кв. м</b>
<b>Помещение</b>	
Для всех категорий стендов – 4,5 м (см. п. 1.7 ТУ на застройку НМЭК-2023)	2,5
<b>Открытая площадь</b>	
Для всех категорий стендов – 4,5 м (см. п. 1.7 ТУ на застройку НМЭК-2023)	2,5

**Любые отклонения от указанных параметров необходимо согласовывать с Фондом Росконгресс на этапе разработки и согласования дизайн-проекта стенда.**

**Проектная документация на стенд принимается на рассмотрение Технической дирекцией Мероприятия только после получения согласованного с Оргкомитетом дизайн-проекта.**



## ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

День недели	Дата	Время	Работы
пятница	19.05.2023	17:00–22:00	Монтаж выставочных стендов
суббота – воскресенье	20.05.2023 – 21.05.2023	08:00–22:00	Монтаж выставочных стендов
понедельник	22.05.2023	08:00–18:00 18:00 18:00–22:00	Монтаж, вывоз тары и остатков стройматериалов Полная строительная готовность Вывоз тары и остатков стройматериалов
вторник	23.05.2023	08:00–22:00  18:00	Пуско-наладочные работы. Вывоз тары и остатков стройматериалов. Оформительские работы на стендах. Заезд экспонентов  Полная готовность стендов
среда	24.05.2023	08:00–16:00  16:00 16:00–24:00	Пуско-наладочные работы. Проведение испытания сетей на максимальную нагрузку Полная готовность площадки Дезинфекция площадки
четверг – пятница	25.05.2023 – 26.05.2023	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
пятница	26.05.2023	20:00–22:00	Демонтаж мультимедиа, флористики, вывоз выставочных экспонатов
суббота – воскресенье	27.05.2023 – 28.05.2023	08:00–22:00	Демонтаж

### ВНИМАНИЕ!

**Монтажные и демонтажные работы ведутся в период с 08:00 до 22:00.**

**Ввоз/вывоз оборудования, материалов, грузов и т. д. осуществляется только в период с 08:00 до 22:00.**



## ФОРМА АЗ

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### 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, содержащимся в настоящем справочнике 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. 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 X Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия» (Таврический дворец, Парламентский центр) участникам Конгресса (представителям партнеров и организаций, участвующих в Конгрессе, далее – сотрудники, экспоненты) необходимо получить аккредитационные документы согласно периодам:**

Монтаж	Конгресс	Демонтаж
08:00 19 мая – 16:00 24 мая 2023 г.	16:00 24 мая – 20:00 26 мая 2023 г.	20:00 26 мая – 20:00 28 мая 2023 г.

– **Период монтажа/демонтажа:** с 08:00 19 мая до 16:00 24 мая и с 20:00 26 мая до 20:00 28 мая аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ по спискам, беджам и транспортным пропускам Конгресса.

– **Период Конгресса:** с 16:00 24 мая до 20:00 26 мая аккредитацию на период Конгресса проходят экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ только по беджам и транспортным пропускам Конгресса.

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

Обращаем ваше внимание, время может быть изменено. Актуальная информация будет размещена на сайте Конгресса.

### **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 Конгресса).
3. Передать заполненную карточку организации в отдел аккредитации **не позднее 3 апреля 2023 г.**
4. Получить по электронной почте от специалиста отдела аккредитации индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
5. В Личном кабинете:
  - заполнить регистрационные анкеты на экспонентов, сотрудников, водителей и транспортные средства по указанной форме в соответствии с периодом аккредитации;
  - загрузить фотографии и скан-копии документов, удостоверяющих личность, всех экспонентов, сотрудников, водителей.
6. **Заранее** представить в отдел аккредитации оригинал подписанного согласия на обработку персональных данных от каждого экспонента/сотрудника/водителя, если не был представлен ранее (бланк доступен для скачивания в Личном кабинете организации).

### **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 Конгресса (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 Конгресса, а также в Резерв\* (аккредитация осуществляется в соответствии с согласованными квотами на период монтажа/демонтажа, Конгресса или в Резерв);

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

– 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 корректность внесенных данных, осуществить сверку сканов паспортов, 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»), бейджи не были ранее выданы.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **до 26 апреля 2023 г.**

Изменения и дополнения к спискам могут быть произведены **до 28 апреля 2023 г.** Внесение данных согласно ранее утвержденной квоте и прием дополнительных заявок на аккредитацию после **28 апреля 2023 г.** согласовываются с представителями Фонда Росконгресс путем письма-обоснования причины увеличения квоты с пофамильным списком 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;
  - читаемы без затруднений.
2. Бланк документа «Согласие на обработку персональных данных» можно скачать в Личном кабинете в разделе «Полезная информация».
  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 Мероприятия,



то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.

5. Заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.
6. После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
7. В случае замены одного экспонента/сотрудника/водителя / транспортного средства на другого (-ое) необходимо сначала удалить запись заменяемого экспонента/сотрудника/водителя / транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового.
8. Замена или удаление экспонентов/сотрудников/водителей, которые получили бейджи/пропуска, производится через специалиста отдела аккредитации, курирующего вашу организацию.

**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.**

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

### **Получение аккредитационных документов**

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

Получение АП возможно 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 Мероприятия.

АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

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

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

Обращаем ваше внимание, что в случае необходимости перевыпуска аккредитационных документов по вине организации организаторы Конгресса 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 Конгресс пройдет с соблюдением рекомендаций Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор). Организаторы Конгресса разрабатывают меры профилактики COVID-19 в тесном сотрудничестве с Роспотребнадзором.

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

Обращаем внимание, что доступ на площадку в период проведения Конгресса возможен только при наличии аккредитационного бейджа, 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

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

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

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или 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 22:00.  
В период демонтажных работ вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен  
только с 08:00 27 мая 2023 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.

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



Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

1. Выставка работает на протяжении всех дней проведения Конгресса:
  - 25 мая (08:00–20:00)
  - 26 мая (08:00–20:00)
2. Участникам категории «Экспонент»/«Технический персонал» разрешен доступ на площадку Конгресса с 07:30.
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 20:00 26 мая 2023 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 2024 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 Конгресса ведется видеонаблюдение за персоналом, и охрана вправе проводить досмотр персонала не только в период проведения Конгресса, но и во 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 2024 г., отказ в использовании звукового оборудования на других мероприятиях, проводимых Фондом Росконгресс).

## ХАРАКТЕРИСТИКИ СТЕНДА

Конструкция стенда должна соответствовать **Техническим условиям и требованиям для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы в помещениях и на открытых площадях центральной площадки проведения X Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия» (Таврический дворец, Парламентский центр).**

Габариты стенда с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеры заказанного выставочного стенда по длине и ширине. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право приостановить строительство стенда.

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

### ВНИМАНИЕ!

Возможность застройки стен указана на плане-схеме Мероприятия:

**Красные линии – застройка стены обязательна, высота строго 3 м.**



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

Любые отклонения от указанных параметров необходимо согласовывать с Фондом Росконгресс на этапе разработки и согласования дизайн-проекта стенда.

Проектная документация на стенд принимается на рассмотрение Технической дирекцией Мероприятия только после получения согласованного с Оргкомитетом дизайн-проекта.

## ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ ЗОН ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

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

1. Размещение экспонатов, мебели, оборудования (экраны, тачскрины 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 в 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 «Эпидемиологическая безопасность» с описанием выполнения вышеперечисленных требований.**
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.  
На этапе представления проектной документации необходимо предусмотреть раздел «Эпидемиологическая безопасность» и паспорт эпидемиологической безопасности, заполненные согласно требованиям «Технических условий и требований к подрядным организациям».



16. Перечень документов, подлежащих представлению в Техническую дирекцию Мероприятия для получения акта-допуска:
- дизайн-проект с указанием расстояния между посадочными местами или с нанесенной метровой сеткой;
  - проект на застройку стенда с пояснительной запиской, учитывающий выполнение требований настоящего раздела;
  - заполненный паспорт эпидемиологической безопасности с указанием расположения противоэпидемического оборудования;
  - документация на противоэпидемическое 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 представить 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%200198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF](https://rospotrebnadzor.ru/files/news/MP%200198%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 Конгресса. **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 Конгресса 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 ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА НА СОГЛАСОВАНИЕ**

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в обязательном порядке должен быть согласован с Организационным комитетом Х Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия» (Таврический дворец, Парламентский центр) по следующему алгоритму:

- 1) Дизайн-проект стенда направляется ответственному менеджеру Фонда Росконгресс представителем партнера/экспонента в срок не позднее 28 апреля 2023 г. Документы, направленные подрядными организациями, приниматься не будут.
- 2) Дизайн-проект рассматривается Организационным комитетом в течение 5 рабочих дней с момента получения и визируется ответственным лицом на главной странице.
- 3) Скан-копия согласованного дизайн-проекта стенда направляется в Техническую дирекцию Мероприятия и представителю партнера/экспонента.

**Требования к представляемым дизайн-проектам стенда:**

Объем презентации должен не превышать 8 страниц и содержать:

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.

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;
  - несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
  - осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав,

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

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

1. На проводных сетях связи Мероприятия организована защита от несанкционированных подключений сторонних коммутаторов, сторонних DHCP-серверов и т. п. (один порт – один MAC-адрес).
2. Доступ к ресурсам сети Интернет с территории проведения Мероприятия ограничен в соответствии со списком РКН. Также ограничения распространяются на ресурсы с низкой репутацией.
3. 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. К таким ресурсам относятся стриминговые платформы, сервисы онлайн-трансляций и т. п. В случае необходимости доступа к определенным ресурсам и/или сервисам сети требуется сообщить об этом в Техническую дирекцию Мероприятия не менее чем за 14 дней до начала монтажных работ.
4. Так как сеть Интернет является средой, где доставка данных не гарантирована и не может быть гарантирована провайдером услуг за пределами его зоны ответственности, качество любых аудио-, видео- и телетрансляций через эту сеть может варьироваться в зависимости от множества причин, как то:
  - наличие/отсутствие аварийных ситуаций на любом из участков сети Интернет между источником сигнала и принимающим его оборудованием;
  - суточная загруженность тех или иных участков сети Интернет между источником сигнала и принимающим его оборудованием;
  - загруженность сети в связи с различными событиями в мире (например, интернет-трансляции спортивных соревнований с большим количеством зрителей).

В случае принятия экспонентом решения об организации аудио-, видео- или телетрансляций через сеть Интернет Организатор Мероприятия не принимает претензии и не несет ответственности за качество такой трансляции.

5. В период подготовки и проведения Мероприятия категорически запрещается использование собственного оборудования, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, в течение всего периода подготовки и проведения Мероприятия на всей территории проведения Мероприятия.
6. В случае несанкционированного использования собственного оборудования, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, Организатор мероприятия имеет право отключить линии связи и энергоснабжения, потребовать демонтировать несанкционированное оборудование и применить финансовые штрафные санкции за каждый выявленный случай нарушения.
7. Использование собственного оборудования, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, допускается по отдельному согласованию и при соблюдении Правил пользования сетью Wi-Fi на территории проведения Мероприятия, размещенных на сайте Мероприятия.

### **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕТЬЮ WI-FI НА ТЕРРИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ И ВЫСТАВКИ**

В качестве одного из сервисов для участников и гостей Мероприятия на территории площадки проведения будет





развернута специализированная открытая Wi-Fi-сеть. В связи с ограниченным количеством используемых частот технологии Wi-Fi и во избежание ухудшения качества и помех в работе специализированной сети Wi-Fi участникам (экспонентам) без письменного согласования с Технической дирекцией категорически запрещается использование собственного оборудования, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, в течение всего периода подготовки и проведения Мероприятия на всей территории проведения Мероприятия и выставки. При выявлении нарушений со стороны участников (экспонентов) организатор оставляет за собой право демонтировать несанкционированное оборудование и взыскать штраф с участника (экспонента) в размере 100 000 (сто тысяч) рублей за каждое выявленное нарушение.

Подробная информация о правилах использования сетей беспроводного доступа (Wi-Fi) и иных радиопередающих средств на территории проведения НМЭК-2023 в Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадках центральной площадки проведения НМЭК-2023, раздел 9.

### 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

Вывоз мусора 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.

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 22 мая 2023 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 площадке экспозиции осуществляется не ранее чем за 2 недели до начала монтажа. Планировка площадей участников в павильоне, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение стендов участников в павильоне в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. Организатор вправе распорядиться ими по своему усмотрению. В этом случае средства, оплаченные участником, ему не возвращаются.

Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим участником (согласно утвержденной концепции стенда).

### КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды должны быть готовы к проверке **к 18:00 23 мая 2023 г.**

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами в связи с генеральной уборкой проходов. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, организатор оставляет за собой право вывезти их со стенда за счет экспонента. Коробки могут быть возвращены на стенд только после официального закрытия выставки.

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



### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться Техническими условиями и требованиями для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения X Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия» (Таврический дворец, Парламентский центр).

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

### ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. **Не позже 3 мая 2023 г. согласовать с организатором компанию-застройщика**, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица.

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

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

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

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

4. После снятия напольного покрытия все остатки клейкой ленты должны быть удалены с пола павильона.

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

Полный перечень правил и требований к допуску и проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в **Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения X Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия» (Таврический дворец, Парламентский центр).**



## 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 пожарной безопасности» проводится силами ООО «РК-АВАНГАРД».**

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

До **10 мая 2023 г.** подрядчики представляют в Техническую дирекцию Мероприятия утвержденную к производству работ проектную документацию в электронном виде в формате PDF. В случае представления вышеуказанных документов позже указанного срока организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ. Уведомление о согласовании проектной документации будет направлено на электронную почту ответственного лица подрядной организации.

Подрядные организации, прошедшие согласование рабочих проектов в электронном виде, представляют в Техническую дирекцию полный пакет документов, требования к которому указаны в **Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения X Невского международного экологического конгресса «Экология: право, а не привилегия» (Таврический дворец, Парламентский центр)**, для получения акта-допуска к работам.

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



## ФОРМА А6

## ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

Ответственность за пожарную безопасность и соблюдение противопожарных мероприятий на выставочном стенде в период монтажных и демонтажных работ несет застройщик. В период проведения выставки участник (экспонент) совместно с застройщиком выставочного стенда несет ответственность за пожарную 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** 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.

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 X Невского международного экологического конгресса „Экология: право, а не привилегия“».**



1. К проведению электротехнических работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на выставочных стендах и конструкциях допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявленным к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности не ниже 3-й группы по действующим в РФ правилам и нормам.
2. Все электротехнические работы на токоведущих участках (или вблизи них) должны производиться только при снятии напряжения.
3. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой.
4. На открытых участках и в местах прохода людей кабель закрывать специальными трапами.
5. Запрещается прокладка незащищенного электропровода и установка осветительной арматуры на сгораемых конструкциях.
6. Все соединения и ответвления проводов и кабелей следует выполнять только специальными зажимами и разъемами, запрещается подключать токоприемники к электросети путем непосредственного соединения проводов.
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.

**Более подробно требования к производству электромонтажных работ представлены в п. 6 документа «Технические условия и требования для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в помещениях и на открытых площадях центральной площадки проведения X Невского международного экологического конгресса „Экология: право, а не привилегия“ (Таврический дворец, Парламентский центр)».**





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

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

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

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (представитель площадки) (подпись) (расшифровка)

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

«    » \_\_\_\_\_ 2023 г.





**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

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: НМЭК-2023 Наименование организации. Наименование стенда**