



ВОСТОЧНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФОРУМ

Дата актуализации: 26.06.2025

СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

ВЫСТАВКИ

X ВОСТОЧНОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФОРУМА

3–6 сентября 2025 г.

г. Владивосток

Санкт-Петербург

2025

КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	Крайние сроки	Обязательность возврата формы
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ И ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ			
A1	Контактная информация		
A2	Место, даты и время проведения выставки		
A3	Общая информация		
A4	Информация о застройке выставочных стендов		
A5	Правила допуска и проведения монтажных работ		
A6	Образец письма о выбранной подрядной организации		
A7	Образец письма о выбранной подрядной организации для экспонента		
A8	Образец письма о возможности увеличения электрической мощности		
A9	Образец письма о возможности использования звукового оборудования		
A10	Товарная накладная		
A11	Перечень ввозимых материалов, подлежащих проверке на наличие огнезащитной обработки		
УСЛУГИ			
B1	Заявка на получение акта-допуска	05.08.2025	Обязательно
B2	Организация вывоза мусора	05.08.2025	Обязательно
B3	Интернет и телефония	05.08.2025	
B4	Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)	05.08.2025	
B5	Уборка	05.08.2025	
B6	Противоэпидемическое оборудование	05.08.2025	
B7	Обеспечение пожарной безопасности	05.08.2025	



ФОРМА А1

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые участники выставки!

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

Сотрудник	Должность/направление	Контакты
РАБОТА С ЭКСПОНЕНТАМИ И ПАРТНЕРАМИ		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа. Переговорные комнаты	+7 (906) 051 8949 dmitry.ageev@roscongress.org
Срывков Дмитрий Александрович	Рабочие вопросы по работе Территория инноваций	+7 (916) 268 0468 dmitry.sryvkov@roscongress.org
Семенова Майя Николаевна	Взаимодействие с ФОИВ – участниками выставки «Добро пожаловать на Дальний Восток» по вопросам застройки экспозиций (уровень В5)	+7 (921) 419 1220 Maiya.semenova@roscongress.org
ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ		
Федорова Наталья Владимировна	Технический директор АО «РК-Управление событиями», руководитель технической дирекции ВЭФ	+7 (921) 438 3041 n.fedorova@rk-em.com
Кузьмин Андрей Александрович	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов	+7 (911) 106 0003 a.kuzmin@rk-em.com
Ильясов Руслан Меннирович		+7 (911) 139 7722 r.ilyasov@rk-em.com
Кравцов Денис Витальевич	Прием заявок на услуги	+7 (911) 701 5534 d.kravcov@rk-em.com
КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Григорьев Виталий Владимирович	Ответственный Фонда Росконгресс за обеспечение пожарной безопасности мероприятия	+7 (931) 531 6184 fire@roscongress.org

Грибов Юрий Владимирович	Согласование проектов временной застройки в части пожарной безопасности, организация работ на площадке и контроль в части соблюдения норм и требований пожарной безопасности	+7 (921) 189 7071 pb-td@rk-em.com
КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Вислобоков Даниил Игоревич	Обеспечение соблюдения требований противоэпидемической безопасности (согласование проектов, предоставление оборудования)	+7 (921) 848 8350 daniil.vislobokov@rk-avangard.ru
Розов Артем Павлович	Контроль соблюдения требований противоэпидемической безопасности	+7 (911) 147 8413 a.rozov@rk-avangard.ru
Пономаренко Сергей Сергеевич	Организация и работа пунктов ПЦР-тестирования	+7 (911) 200 3159 s.ponomarenko@rk-em.com
КОНТРОЛЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ И КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ		
Торновский Константин Георгиевич	Информационная и кибербезопасность. Организация работ по предоставлению сервисов ИТ-инфраструктуры	+7 (981) 699 1341 k.tornovskiy@roscongress.org
АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА		
Самойлова Валерия Вадимовна	Аккредитация партнеров	+7 (921) 351 9153 valeriya.samoilova@rk-avangard.ru
Ветова Анна Евгеньевна	Аккредитация партнеров	+7 (921) 352 2848 anna.vetova@rk-avangard.ru
Арасланова Ильсия Ильтизаровна	Аккредитация экспонентов	+7 (931) 101 4709 ilsiya.araslanova@rk-avangard.ru
Курилов Максим Викторович	Аккредитация подрядчиков партнеров и экспонентов	+7 (921) 397 6918 maksim.kurilov@rk-avangard.ru

РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ

ООО «РК Кейтеринг»	Кейтеринговые услуги на стендах, в деловых зонах и переговорных комнатах.	8 (495) 369-30-48 доб. 3015 (Звонки принимаются по рабочим дням с 9.00 до 19.00 по Московскому времени) catering@roscongress.org
ООО «РК Кейтеринг»	Оказание услуг питания технического персонала	8 (495) 369-30-48 доб. 3015 (Звонки принимаются по рабочим дням с 9.00 до 19.00 по Московскому времени) catering@roscongress.org
Холдинг безопасности «СТРАГА» Бояров Максим Александрович	Охрана	+7 (914) 692 1203 stargavl@yandex.ru
ООО «РК-Управление Событиями» Ершова Виктория Николаевна	Застройка стендов по индивидуальным проектам	+7 (965) 056 2320 v.ershova@rk-em.com
Цифровой сервис дополненной реальности MARMA Макарова Елена Сергеевна	Менеджер по работе с клиентами	+7 (921) 555 1458 elena.makarova@roscongress.org



ФОРМА А2

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

Кампус Дальневосточного федерального университета (ДВФУ)
г. Владивосток, о. Русский, поселок Аякс, д. 10

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА	
Максимальная высота застройки	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол
Корпус А – 3,5 м (уровни 4 и 5 под балконом – 2,5 м, центральный стенд на уровне 4 – 3,0 м, уровень 6 (лифтовый холл) – 2,5 м) Корпус В – 3,5 м (на уровне 5 – под балконом 2,5 м, стенды категории «остров», расположенные по линии «второго света», – 1,5 м с отдельными элементами конструкций до 2,5 м (по согласованию), на уровне 6 по линии парапета – высота застройки 3 м, определена как заданная) Корпус С – 2,5 м (на уровне 5 – 2,5 м, на уровне 6 – 2,5 м, в лифтовом холле на уровне 6 – 2,5 м) Корпуса D, G, S – 3 м Открытая площадь – 4,5 м См. подробно Технические условия на застройку.	250 кг/м ²

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 от Фонда Росконгресс согласованного дизайн-проекта.

ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

12.08.2025– 27.08.2025	08:00–20:00	Монтаж экспозиции
28.08.2025	08:00–18:00	Монтаж экспозиции
28.08.2025	18:00	Полная строительная готовность
29.08.2025– 30.08.2025	08:00–20:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов. Пусконаладочные работы
31.08.2025	12:00	Полная готовность стендов
31.08.2025	08:00–15:00	Испытания сетей на максимальную нагрузку
31.08.2025	12:00–20:00	Уборка проходов между стендами
01.09.2025	08:00–18:00	Дезинфекция площадки
02.09.2025	08:00–18:00	Дезинфекция площадки
03.09.2025	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
04.09.2025	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
05.09.2025	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
06.09.2025	08:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
07.09.2025– 10.09.2025	08:00–20:00	Демонтаж экспозиции

ВНИМАНИЕ!

Монтажные и демонтажные работы ведутся в круглосуточном режиме.

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

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

СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК

Наименование документа	Срок предоставления	Получатель документа
Дизайн-проект стенда	до 23.07.2025	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А6 – Письмо о выбранной подрядной организации	до 20.07.2025	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А7 – Письмо о выбранной подрядной организации для экспонента	до 20.07.2025	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А8 – Письмо о возможности увеличения электрической мощности	до 19.08.2025	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А9 – Письмо о возможности использования звукового оборудования	до 25.08.2025	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Проект на застройку временно возводимого объекта	до 01.08.2025	Техническая дирекция
Форма В1 – Заявка на получение акта-допуска	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Форма В2 – Организация вывоза мусора	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Форма В3 – Интернет и телефония	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Форма В4 – Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Форма В5 – Уборка	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Форма В6 – Противозаразческое оборудование	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Форма В7 – Обеспечение пожарной безопасности	до 05.08.2025	Техническая дирекция
Регистрация для аккредитации на период монтажа/демонтажа и Форума	до 20.08.2025	Отдел аккредитации

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 20:00.

На протяжении всего времени работы выставки, т.е. с 08:00 до 20:00 в каждый из дней проведения Мероприятия, на стенде должен присутствовать представитель участника выставки (экспонента).

До 19:00 заключительного дня проведения Мероприятия участникам выставки (экспонентам) запрещается упаковывать и выносить со стенда любые товарно-материальные ценности, если это не было предварительно согласовано с Организатором.

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

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

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

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

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

РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения Мероприятия осуществляется контрольно-пропускной режим.

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

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

СТРАХОВАНИЕ

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

Участники выставки и их застройщики обязаны заботиться о безопасности других экспонентов, посетителей и третьих

лиц на выставке. Организатор рекомендует, чтобы застройщики имели страховку заслуживающей доверия страховой компании, покрывающую публичную ответственность компании, ее сотрудников перед третьими лицами.

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Для доступа на территорию выставки (кампус ДВФУ) участникам выставки (представители ФОИВ, субъектов РФ, ДФО, партнеров и организаций, участвующих в выставке, далее – сотрудники, экспоненты) необходимо получить аккредитационные документы согласно периодам:

Период монтажа	Период Форума	Демонтаж
12–31 августа 2025 г. временные пропуска, бейджи и транспортные пропуска Восточного экономического форума	1–6 сентября 2025 г. бейджи и транспортные пропуска Восточного экономического форума	7–10 сентября 2025 г. временные пропуска, бейджи и транспортные пропуска Восточного экономического форума

- период монтажа/демонтажа: с 12 до 31 августа 2025 г. / с 7 до 10 сентября 2025 г. – аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

- Доступ – по временным пропускам, бейджам и транспортным пропускам Восточного экономического форума.

- период Форума: с 1 до 6 сентября 2025 г. – аккредитацию на период Форума проходят экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов и подрядных организаций.

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

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

Обращаем ваше внимание, время и даты могут быть изменены, актуальная информация будет размещаться на сайте Форума.

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

1. Заполнить карточку организации: информацию об организации, представляющей стенд, данные контактного лица по аккредитации, квоты; заполнить поручение на обработку персональных данных и соглашение о конфиденциальности персональных данных, поставить печать и подписать у руководителя организации.
2. Заполнить поручение на обработку персональных данных и соглашение о конфиденциальности персональных данных; поставить печать и подписать у руководителя организации. **Обращаем ваше внимание, что открытие Личного кабинета без представления хотя бы одного из перечисленных документов невозможно.** Заполнение указанных документов не требуется, если

организация принимала участие в мероприятиях Фонда Росконгресс и передавала оригиналы документов в отдел аккредитации в 2025 году.

3. Согласовать с руководителем направления Фонда Росконгресс квоты на экспонентов и сотрудников (количество экспонентов и сотрудников, которые могут находиться на территории в период монтажа/демонтажа и Форума).
4. Передать подписанные документы ответственному сотруднику по работе с экспонентами в Фонде Росконгресс **не позднее чем за 4 недели до начала работ.**
5. Для аккредитации подрядной организации, застраивающей стенд, необходимо также предоставить официальное письмо о выборе застройщика.
6. Получить по электронной почте от специалиста отдела аккредитации индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет.
7. 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 и водителей.

Прием заявок на аккредитацию сотрудников, водителей и транспортных средств для доступа **в период монтажных/демонтажных работ, проводимых с 12 августа 2025 г., а также в период Форума, осуществляется до 20 июля 2025 г.**

Обращаем ваше внимание, что срок обработки заявок составляет не менее 10 дней с даты регистрации.

Доступ сотрудников на территорию подготовки и проведения Форума возможен только для заявок со статусом **«Обработана»**.

При работе в Личном кабинете важно учесть:

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 Форума, 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, кем и когда выдан документ, дата и место рождения, фотографию;
- скан-копии читаемы без затруднений.

2. Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент/сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.

3. Если экспонент/сотрудник/водитель / транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Форума, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.

4. Заявка на аккредитацию прицепа подается отдельно.

5. После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.

6. В случае замены одного экспонента/сотрудника/водителя / транспортного средства на другого (-ое) необходимо сначала удалить запись заменяемого экспонента/сотрудника/водителя / транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового.

7. Замена или удаление экспонентов/сотрудников/водителей, которые получили бейджи/пропуска, производится через специалиста отдела аккредитации, курирующего вашу организацию.

8. Обращаем ваше внимание, что отправка данных в обработку производится в соответствии с графиком проведения процедуры обработки, а также при наличии у персонала загруженных по установленным требованиям в Личном кабинете фотографии и скан-копии документа, удостоверяющего личность. Проверка корректности загруженных документов и данных производится отделом аккредитации в течение 2 рабочих дней с даты подачи заявки.

Организатор Форума вправе без объяснения причин отклонить заявку на аккредитацию.

Получение аккредитационных документов для доступа в период монтажа/демонтажа и Форума

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

Получение АП возможно в центре аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств только после предварительного согласования даты и времени со специалистом отдела аккредитации, курирующим аккредитацию вашей организации. График работы и адрес центра аккредитации размещен на официальном сайте Форума.

АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

- паспорта;
- доверенности;
- оригинала поручения на обработку персональных данных с печатью и подписью руководителя организации, если не был предоставлен в 2025 г. в отдел аккредитации;
- оригинала соглашения о конфиденциальности персональных данных с печатью и подписью руководителя организации, если не был предоставлен в 2025 г. в отдел аккредитации;
- 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 коронавирусной инфекции Форум пройдет с соблюдением рекомендаций 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.

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

ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

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

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

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

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

4) Перечень ввозимых материалов, подлежащих проверке на наличие огнезащитной обработки (<https://disk.yandex.ru/d/1BG-d3VvGzDnPQ>).

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бейдж на водителя;
- 3) товарно-транспортную накладную по форме А10, согласованную представителем Технической дирекции, администратором павильона и заверенную ответственным от подрядчика за производство работ.

**Внимание! В период монтажных работ ввоз/вывоз осуществляется с 08:00 до 20:00.
В период демонтажных работ вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен
только с 08:00 7 сентября 2025 г.**

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 А10).

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

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

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

РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

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

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

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

Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

1. Выставка работает на протяжении всех дней работы Форума:
 - 3 сентября (08:00–20:00)
 - 4 сентября (08:00–20:00)
 - 5 сентября (08:00–20:00)
 - 6 сентября (08:00–18:00)
2. Участникам категории «Экспонент» / «Технический персонал» разрешен доступ на площадку Форума с 07 ч. 30 мин.
3. Представители компании-партнера обязаны находиться на своем стенде в период работы выставки, согласно расписанию, указанному в пункте 1.
4. Запрещается покидать выставочный стенд, паковать и/или вывозить мебель / элементы стенда / оборудования до 18:00 6 сентября 2025 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 2026 г.).
5. Работа промперсонала компании может осуществляться только в рамках выставочного стенда компании.
6. Запрещается распитие спиртных напитков в рамках открытых пространств выставочного стенда компании.
7. На площадке Форума ведется видеонаблюдение за персоналом, и охрана вправе проводить досмотр персонала не только в период проведения Форума, но во и время монтажа/демонтажа.

УРОВЕНЬ ЗВУКА

Применение звукового оборудования на стендах экспонентов запрещено, за исключением письменного согласования со стороны организатора. При наличии письменного согласования со стороны организатора во время работы выставки уровень звука на стенде не должен мешать нормальной работе других участников (не допускается уровень звукового давления более 60 дБ по границе стенда). При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на вашем стенде организатор вправе потребовать уменьшения уровня до приемлемой величины.

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

ПОДВЕСЫ К ПОТОЛОЧНЫМ ПЕРЕКРЫТИЯМ ПАВИЛЬОНА

Размещение рекламных и технических подвесов на потолочных конструкциях запрещено.

ХАРАКТЕРИСТИКИ СТЕНДА

Конструкция стенда должна соответствовать **Техническим условиям и требованиям для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы на центральной площадке проведения Восточного экономического форума в 2025 году.**

Габариты стенда с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеры заказанного выставочного стенда по длине и ширине. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право приостановить строительство стенда. Высота конструкций стенда должна соответствовать **Техническим условиям и требованиям для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы на центральной площадке проведения Восточного экономического форума в 2025 году.**

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

Запрещена установка сплошных стен стенда в проход.

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

ВНИМАНИЕ!

Возможность застройки стен указана на плане-схеме Мероприятия:

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

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

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

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

ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ ЗОН ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

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

(rospotrebnadzor.ru/files/news/MP%20198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF).

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

ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ЗОН ПИТАНИЯ

Оборудование кухонных зон и зон питания, в том числе кафе (горячие и холодные напитки, закуски), на стендах партнеров и экспонентов возможно только после согласования с Оргкомитетом Форума. **Требования и порядок согласования зон питания будут доведены дополнительно.**

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

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

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА НА СОГЛАСОВАНИЕ

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в обязательном порядке должен быть согласован с Организационным комитетом Восточного экономического форума – 2025 по следующему алгоритму:

- дизайн-проект стенда направляется ответственному менеджеру представителем партнера/экспонента в срок не позднее 23 июля 2025 г. Документы, направленные подрядными организациями, приниматься не будут.
- дизайн-проект рассматривается Организационным комитетом в течение 5 рабочих дней с момента получения и визируется ответственным лицом на главной странице.
- скан-копия согласованного дизайн-проекта стенда направляется в Техническую дирекцию Мероприятия и представителю партнера/экспонента.

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в 2025 году (помимо логотипов Форума и Фонда Росконгресс) должен включать размещение логотипа 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

Логотипы X Восточного экономического форума доступны по ссылке:
<https://files.roscongress.org/public/9dc1d8118e5a8b08559ddfa7>.

Логотипы 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов
(may9.ru/Brandbook_Pobeda80.pdf?v=2) с учетом правил и ограничений.

Требования к предоставляемым дизайн-проектам стенда:

Презентация должна содержать не более 8 слайдов и включать:

1. привязку дизайн-проекта стенда к Альбому схем площадки проведения Мероприятия;
2. общий вид стенда с четырех сторон;
3. план стенда с размерной сеткой (вид сверху) с расстановкой мебели и указанием мест размещения средств индивидуальной защиты, кожных антисептиков и рециркуляторов;
4. высотный план с размерной сеткой;
5. план размещения подвесных конструкций над стендом (в случае их наличия).

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

Ссылки на загрузку файла не принимаются.

РАЗМЕЩЕНИЕ ЛОГОТИПА МЕРОПРИЯТИЯ НА СТЕНДЕ

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

Правила размещения логотипа Мероприятия:

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

РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ

Участник (экспонент) выставки имеет право рекламировать свою продукцию только внутри предоставленной ему выставочной площади. Рекламная деятельность экспонента вне стенда (размещение рекламы, распространение рекламной продукции, проведение PR-акций и т. д.) возможна только с письменного согласия организатора выставки.

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

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

Если деятельность экспонента выставки и/или товар подлежат лицензированию, экспонент выставки в обязательном

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

При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

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

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

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОЙ И КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПОДКЛЮЧЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ УСЛУГ ИТ-ИНФРАСТРУКТУРЫ

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ТРЕБОВАНИЯ

1. В ИТ-инфраструктуре площадки проведения Мероприятия организована защита от несанкционированных подключений сторонних сетевых устройств (к одному порту может подключаться только один MAC-адрес устройства).
2. В целях исключения различных видов угроз информационной безопасности (ИБ) доступ с площадки проведения Мероприятия к некоторым ресурсам и сервисам сети Интернет может быть ограничен, в том числе это относится к стриминговым платформам, сервисам онлайн-трансляций и другим подобным сервисам.
3. При организации отдельного выделенного сегмента сети, то есть в случае, если предоставляемая услуга ИТ-инфраструктуры Мероприятия запрашивается до собственного сетевого оборудования, после которого организуется отдельный сетевой сегмент, организатор сети должен обеспечить журналирование своего сетевого оборудования на сервера Центра мониторинга ИТ-инфраструктуры.
4. На площадке проведения Мероприятия в постоянном режиме работает Штаб информационной безопасности, в котором создается и функционирует Центр кибербезопасности (далее – Центр). Техническими системами Центра в круглосуточном режиме осуществляется мониторинг и регистрация событий информационной и кибербезопасности.
5. В случае выявления нарушения требований ИБ или обнаружения события ИБ, которое может привести к возникновению различных угроз безопасности ИТ-инфраструктуре Мероприятия, а также другим потенциальным деструктивным воздействиям (включая работу вредоносного программного обеспечения), источник угрозы (ПК или устройство), а также предоставленный для его подключения сетевой порт могут быть отключены от ИТ-инфраструктуры и заблокированы, в том числе до конца Мероприятия.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ, УСТАНОВЛИВАЕМОМУ В ИТ-ИНФРАСТРУКТУРЕ МЕРОПРИЯТИЯ

На всех устройствах, подключаемых к ИТ-инфраструктуре Мероприятия (в том числе к беспроводной Wi-Fi-сети), должны быть установлены:

1. Лицензионная версия операционной системы с последним набором критических обновлений безопасности.
2. Средства антивирусной защиты с действующим сертификатом соответствия ФСТЭК России и актуальным набором антивирусных баз.

Дополнительные требования к информационной и кибербезопасности при подключении и использовании ИТ-инфраструктуры расположены и содержат:

- требования к телекоммуникационному оборудованию и организации внешнего управления;
- требования к организации VPN-подключений;
- требования к организации вывода трансляций и презентационного контента на экранах, размещенных на площадке проведения Мероприятия;
- требования к организации видеоподключений типа «телемост»;
- форма заявки на согласование IP-адресов, используемых для внешнего управления;
- форма заявки на согласование радиопередающих средств;
- форма заявки на согласование VPN;
- форма заявки на согласование внешних источников контента;
- форма заявки на согласование использования видео-конференц-связи.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ШТРАФЫ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЕЩАНИЯ (ВТЗС)

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

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

Для предоставления услуги к стенду Заказчика подводится коаксиальный кабель в то место (ранее указанное Заказчиком), откуда он планирует осуществлять вещание на своем стенде.

Вариант исполнения кабельной структуры:

Один коаксиальный кабель.

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

ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ

Уборка выставочных площадей в период монтажа и демонтажа производится непрерывно. Отходы упаковки, мелкий мусор и прочее застройщики упаковывают в собственные мусорные мешки и выносят в обозначенные места. Утилизация отработанных жидкостей и отходов ЛКМ производится экспонентами самостоятельно в соответствии с действующими нормами и правилами. При проведении работ по застройке не допускается использование пилящих/сверлящих инструментов без резервуаров для образующегося мусора/опилок, оснащенных всасывающим устройством. Окончательная уборка общей выставочной экспозиции и проходов между стендами производится накануне открытия выставки. После проведения окончательной уборки запрещается проводить работы, связанные с образованием пыли, и выставлять мусор в проходы. **Если застройка и монтаж экспонатов не завершены ко времени, предусмотренному для окончательной уборки, экспоненты самостоятельно утилизируют мусор со стендов и прилегающего пространства проходов между стендами.** В случае необходимости такая уборка может быть заказана дополнительно в соответствии с тарифами настоящего справочника.

ВЫВОЗ МУСОРА

Организация вывоза мусора с площадки проведения Мероприятия в период проведения монтажных/демонтажных работ осуществляется организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу мусора необходимо заполнить форму В2 справочника экспонента в соответствии с площадью стенда.

ЗАКАЗ УСЛУГ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ

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

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

Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости. Если заказ оформляется в период проведения Мероприятия, то применяется наценка в размере 100%.

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ

Оплата услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета, но не позднее 28 августа 2025 г.

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

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

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

ФОРМА А4

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАСТРОЙКЕ
ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ**

РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ

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

Окончательная планировка и размещение участников на экспозиции осуществляется не ранее чем за 2 недели до начала монтажа. Планировка площадей участников в павильоне, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение стендов участников в павильоне в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. Выставочные площади, оплаченные и не занятые участником за 24 часа до открытия выставки, рассматриваются как свободные. Организатор вправе распорядиться ими по своему усмотрению. В этом случае средства, оплаченные участником, ему не возвращаются.

Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим участником.

КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды должны быть готовы к проверке к 12:00 31 августа 2025 г.

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 12:00 31 августа 2025 г. в связи с генеральной уборкой проходов. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, организатор оставляет за собой право вывезти их со стенда за счет экспонента. Коробки могут быть возвращены на стенд только после официального закрытия выставки.

Выставка в последний день работы будет закрыта в 18:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж стендов, упаковка и отправка экспонатов до закрытия выставки не разрешается.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться Техническими условиями и требованиями для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы в корпусах и на открытых площадях центральной площадки проведения ВЭФ-2025.

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

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. **Не позднее 20 июля 2025 г. согласовать с организатором компанию-застройщика**, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица.

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

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

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

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

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

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

Полный перечень правил допуска и требований к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в **Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, техническому обслуживанию и демонтажу временно возводимых объектов в корпусах и на открытых площадях Центральной площадки проведения Восточного экономического форума в 2025 г. (кампус ДВФУ) и в Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы на центральной площадке проведения Восточного экономического форума в 2025 г.**

ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА

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

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

Согласование раздела «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» проводится силами ООО «РК Авангард».

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

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 рабочего проекта – **не позднее 1 августа 2025 г.** В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока организатор оставляет за собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ.

Техническая дирекция рассматривает рабочие проекты, выдает замечания, обязательные к устранению, и окончательно согласовывает их **до 15 августа 2025 г.**

Не позднее **16 августа 2025 г.** подрядные организации, прошедшие согласование рабочих проектов, представляют в Техническую дирекцию полный пакет документов, требования к которому указаны в **Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, техническому обслуживанию и демонтажу временно возводимых объектов в корпусах и на открытых площадях Центральной площадки проведения Восточного экономического форума в 2025 г. (кампус ДВФУ)**, 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.

«Бланк Партнера»

Директору Восточного экономического форума
И.В. Павлову

№ _____ от _____

Уважаемый Игорь Валерьевич!

Настоящим сообщаем Вам, что официальным застройщиком (с правом привлечения субподрядных организаций) зоны делового общения: _____
(наименование зоны делового общения)

на центральной площадке проведения Восточного экономического форума в 2025 г (кампус Дальневосточного федерального университета) является:

(наименование организации подрядчика)
Почтовый адрес: _____
(почтовый адрес подрядной организации)

Юридический адрес: _____
(юридический адрес подрядной организации)

Сведения об ответственных должностных лицах подрядной организации:

Руководитель подрядной организации (в том числе проектной):

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за производство работ подрядной организации, в том числе проектной:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный в подрядной организации за обеспечение пожарной безопасности:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за обеспечение электробезопасности:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за организацию ИТ-инфраструктуры и информационную безопасность:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за охрану труда:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за соблюдение

санитарно-эпидемиологических требований:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за аккредитацию сотрудников, водителей и ТС:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный сотрудник Партнера за подписание акта приемки объекта временного строительства с застройщиком стенда, актов фиксации нарушений:

Наименование подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по проектированию раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» (в случае привлечения соисполнителей подрядной организацией):

(наименование организации подрядчика, ИНН)

Ответственный за проектирование раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности», имеющий аккредитацию на право проектирования средств обеспечения пожарной

безопасности зданий и сооружений МЧС России:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Наименование подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по монтажу систем противопожарной защиты, имеющей лицензию МЧС России:

(наименование организации подрядчика, ИНН)

Приложения:

1. Копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации (СРО), подтверждающей право выполнения общестроительных, электромонтажных и проектных работ.
2. Копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации (СРО), подтверждающей право выполнения строительно-монтажных работ.
3. Копия сертификата соответствия международным стандартам серии ISO 9000 (ГОСТ Р. ИСО 9001-2015).
4. Копия аккредитации на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений МЧС России для сотрудника подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по проектированию систем противопожарной защиты.
5. Копия лицензии МЧС России подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по монтажу систем противопожарной защиты.

/ Подпись /

/ Ф. И. О. руководителя

Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.

Фонд Росконгресс
199106, г. Санкт-Петербург
Средний пр. В. О., д. 88, лит. А

Тел.: +7 (812) 680 0000, +7 (812) 680 0001
Факс: +7 (812) 680 0002

info@forumspb.com
FORUMSPB.COM



ФОРМА А7

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА О ВЫБРАННОЙ ПОДРЯДНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ ЭКСПОНЕНТА

«Бланк Экспонента»

Директору Восточного экономического форума
И.В. Павлову

№ _____ от _____

Уважаемый Игорь Валерьевич!

Настоящим сообщаем Вам, что официальным застройщиком (с правом привлечения субподрядных организаций) стенда: _____

(наименование организации экспонента, номер и площадь стенда)

на центральной площадке проведения Восточного экономического форума в 2025 г (кампус Дальневосточного федерального университета) является:

(наименование организации подрядчика)

Почтовый адрес: _____
(почтовый адрес подрядной организации)

Юридический адрес: _____
(юридический адрес подрядной организации)

Сведения об ответственных должностных лицах подрядной организации:

Руководитель подрядной организации (в том числе проектной):

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за производство работ подрядной организации, в том числе проектной:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за обеспечение пожарной безопасности: _____
(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за обеспечение электробезопасности: _____
(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за организацию ИТ-инфраструктуры и информационную безопасность: _____
(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за охрану труда: _____
(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований: _____
(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный за аккредитацию сотрудников, водителей и ТС: _____
(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Ответственный сотрудник экспонента за подписание акта приемки объекта временного строительства с застройщиком стенда, актов фиксации нарушений:

Наименование подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по проектированию раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» (в случае привлечения соисполнителей подрядной организацией):

(наименование организации подрядчика, ИНН)

Ответственный за проектирование раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности», имеющий аккредитацию на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений МЧС России:

(фамилия, имя, отчество, Email, номер телефона для связи)

Наименование подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по монтажу систем противопожарной защиты, имеющей лицензию МЧС России:

(наименование организации подрядчика, ИНН)

Приложения:

1. Копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации (СРО), подтверждающей право выполнения общестроительных, электромонтажных и проектных работ.
2. Копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации (СРО), подтверждающей право выполнения строительно-монтажных работ.
3. Копия сертификата соответствия международным стандартам серии ISO 9000 (ГОСТ Р. ИСО 9001-2015).
4. Копия аккредитации на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений МЧС России для сотрудника подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по проектированию систем противопожарной защиты.
5. Копия лицензии МЧС России подрядной или субподрядной организации, уполномоченной выполнять работы по монтажу систем противопожарной защиты.

/ Подпись /

/ Ф. И. О. руководителя

Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.

ФОРМА А8

**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА О ВОЗМОЖНОСТИ
УВЕЛИЧЕНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ МОЩНОСТИ**

«Бланк Партнера»

Директору Восточного
экономического форума
И.В. Павлову

№ _____ от _____

Уважаемый Игорь Валерьевич!

Для обеспечения бесперебойной работы стенда _____

(павильон, номер и площадь стенда, наименование экспонента)

в рамках проведения ВЭФ-2025 прошу Вас рассмотреть возможность увеличения общей мощности проводимого электропитания до _____ кВт.

Необходимость увеличения вызвана тем, что на стенде будет использовано следующее оборудование:

1. _____
2. _____
3. _____

С уважением,

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.



ФОРМА А9

**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА О ВОЗМОЖНОСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗВУКОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ**

«Бланк Партнера»

Директору Восточного экономического
форума

И.В. Павлову

№ _____ от _____

Уважаемый Игорь Валерьевич!

Для обеспечения бесперебойной работы стенда _____

(павильон, номер и площадь стенда, наименование экспонента)

в рамках проведения ВЭФ-2025 прошу Вас согласовать использование на стенде звукового оборудования. Необходимость его использования вызвана тем, что на стенде будет

(проведена презентация/трансляция, организован показ видеороликов, фильмов и т. д.)

Со своей стороны гарантируем, что общий уровень звука на стенде не превысит максимально допустимое на площадке значение в 60 дБ.

С уважением,

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.



ФОРМА А10

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ № 012
на вывозимое с площадки Форума оборудование
для получения разрешения на выезд

Грузоотправитель <u>ООО "Аванта"</u> (подрядная организация)	Данные транспортного средства: Марка, модель: <u>Ford Transit</u> Регистрационный знак: <u>A 010 AB 78</u> ФИО водителя: <u>Максимов В.Е.</u>
Грузополучатель <u>ООО "Аванта"</u>	

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество и единицы измерения
1	<u>Стул</u>	<u>8 шт.</u>
2	<u>Стол</u>	<u>2 шт.</u>
3	<u>Ноутбук Acer</u>	<u>2 шт.</u>

Отпуск разрешил Зам. директора / Петрова А.В. /
(должность руководителя направления Фонда "Росконгресс") (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Администратор Пав. 9 / Иванов И.Р. /
(должность администратора гостиничного комплекса) (подпись) (ф.и.о.)

Отпуск груза произвел Тех.директор ООО "Аванта" / Сидоров Т.В. /
(должность представителя организации) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

« » _____ 2025 г.



ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ № _____
на ввозимое/вывозимое с центральной площадки Форума оборудование
для получения разрешения на выезд

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

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

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

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

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

« » _____ 2025 г.



ФОРМА А11

**ПЕРЕЧЕНЬ ВВОЗИМЫХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ПРОВЕРКЕ НА НАЛИЧИЕ ОГНЕЗАЩИТНОЙ ОБРАБОТКИ**

ПЕРЕЧЕНЬ ВВОЗИМЫХ МАТЕРИАЛОВ

подлежащих проверке на наличие огнезащитной обработки

Подрядная организация _____	Данные транспортного средства
	Марка, модель: _____
	Регистрационный знак: _____

№ п/п	Наименование материалов	ед. измерения, м. кв.	Количество

ООО «РК Авангард» проведена проверка наличия огнезащитной обработки ввозимых материалов,
обработанных огнезащитным составом _____.
(название состава)

Проверка осуществлялась (выбрать способ проверки):

- ☐ применение тест-систем «Пирилакс»- Люкс для экспресс-идентификации состава в количестве _____ шт.
- ☐ применение прибора ПМП-1.

Наличие огнезащитной обработки подтверждено / не подтверждено
(не нужно зачеркнуть)

Проверку произвел

_____/_____/_____
(представитель ООО «РК Авангард») (подпись) (расшифровка)

С результатами проверки ознакомлен

_____/_____/_____
(должность представителя организации) (подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 2025 г



ФОРМА В1

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

Компания _____ направляет комплект документов для
получения акта-допуска к застройке выставочного стенда.

Даты начала и окончания монтажно-демонтажных работ	
	стенд № _____
	название стенда _____
Площадь стенда	_____ м ²
Заявленная мощность электроподключения	_____ кВт

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Срок согласования проектной документации	Цена, руб./м ² , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
до 18.07.2025 включительно	405,00		
с 19.07.2025 по 02.08.2025 включительно	748,00		
с 03.08.2025 по 10.08.2025 включительно	1 122,00		
с 11.08.2025	1 865,00		

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

Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда



ФОРМА В2

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА МУСОРА

**Крайний срок:
05.08.2025**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Организация вывоза мусора (в период проведения демонтажных работ)

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

Наименование	Цена, руб./ м ² , вкл. НДС 20%	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
Организация вывоза мусора	1 679,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

- 1) Заказ, поступивший после 5 августа 2025 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 12 августа 2025 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

d.kravcov@rk-em.com

Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда

ФОРМА ВЗ

ИНТЕРНЕТ И ТЕЛЕФОНИЯ

**Крайний срок:
05.08.2025**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ на период проведения Мероприятия

1. Установка телефона на период проведения Мероприятия (линия и аппарат)

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

2. Интернет

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

Наименование	Цена, руб.	Кол-во подключений	Стоимость, руб.
до 10 Мбит/сек.	48 300,00		
до 50 Мбит/сек.	206 850,00		
до 100 Мбит/сек.	294 050,00		
Статический IP-адрес (внешний)	861,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность Ф. И. О. Подпись

Примечания:

- 1) С заявкой необходимо направить схему стенда с указанием точки вывода подключения;
- 2) Перед подачей заявки необходимо ознакомиться с пунктом «Требования к компьютерному оборудованию, устанавливаемому в локальной сети Мероприятия» справочника экспонента;
- 3) Заказ, поступивший после 5 августа 2025 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 12 августа 2025 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

d.kravcov@rk-em.com

Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда



ФОРМА В4

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

**Крайний срок:
05.08.2025**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС
Подключение к ВТЗС (DVB-C, 750м, разъем IEC, антенный), 1 подкл.	82 500,00		
Подключение к ВТЗС (HD SDI emb, 750м, разъем BNC)	85 000,00		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечание:

- 1) Заказ, поступивший после 5 августа 2025 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 12 августа 2025 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

d.kravcov@rk-em.com

Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда

ФОРМА В5	УБОРКА	Крайний срок: 05.08.2025
-----------------	---------------	-------------------------------------

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Email:

Телефон:

Уборка

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

Наименование	с 02.09.2025 на 03.09.2025	с 03.09.2025 на 04.09.2025	с 04.09.2025 на 05.09.2025	с 05.09.2025 на 06.09.2025	Итого
Комплексная уборка (ночная, с 20:00 до 08:00), в том числе разовая дезинфекция стенда, руб./кв. м					



Наименование	Цена, за чел/ч за 1 смену на 1 стенд, вкл. НДС 20%	Итоговое кол-во, чел/ч		Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Уборка во время монтажа	1 903,00			
Наименование	Цена, руб/кв. м за 1 смену, вкл. НДС 20%	Площадь , кв. м	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 20%
Генеральная уборка	365,00			
Комплексная (ночная) уборка	186,00			
Поддерживающая уборка	142,00			
Поддерживающая уборка (закрепленный сотрудник)	34 147,00			
Уборка в период демонтажа	167,00			
ИТОГО ПО ФОРМЕ:				

Должность

Ф. И. О.

М. П.
Подпись

Примечание:

- 1) Заказ, поступивший после 5 августа 2025 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 12 августа 2025 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

d.kravcov@rk-em.com

Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда

Описание услуг по уборке стендов

Тип услуги	Срок оказания услуг	Описание услуги
Уборка во время монтажа	Посменно, на выбор, смена от 6 часов	Сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели, пола, стен; сухая и влажная уборка пола; химчистка в случае необходимости (на время смены закрепляется выбранное количество сотрудников). Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
Генеральная уборка	В последний день монтажа, в течение дневной или ночной смены – конкретное время согласовывается индивидуально	Сбор и вынос мусора; удаление пыли с использованием строительного пылесоса; удаление пыли со всех поверхностей мебели; чистка мебели; химчистка мягкой мебели, ковровина; удаление пятен с мягкой мебели, ковровина; влажная уборка полов; очистка и натирка хромированных поверхностей (перила, ограждения лестницы, краны, ножки стульев, стойки); мойка остекления, зеркал, локальное удаление пальцевых отпечатков, уборка всех поверхностей на высоте до 2 м. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
Комплексная уборка во время проведения Мероприятия	В дни проведения Мероприятия, в период с 20:00 до 08:00	Уборка стенда перед началом следующего дня проведения Мероприятия. Сбор и вынос мусора (негабаритного), удаление пыли и локальных загрязнений, сухая и влажная уборка пола, химчистка в случае необходимости. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.
Поддерживающая уборка во время проведения Мероприятия – работа по заявкам	В дни проведения Мероприятия, смена с 08:00 до 20:00	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Срок реагирования на заявки – до 5 минут, количество заявок в смену не ограничивается; если есть необходимость заявок чаще, чем раз в 20 минут, необходимо заказать услугу с закрепленным сотрудником.
Поддерживающая уборка во время проведения Мероприятия – закрепленный сотрудник	В дни проведения Мероприятия, смена с 08:00 до 20:00	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Закрепленный сотрудник в течение смены: сотрудник находится на стенде или в непосредственной близости к нему в течение всей смены для максимально оперативного реагирования на задачи, для поддержания чистоты на стенде в постоянном режиме. Дезинфекция: протирка поверхностей частого контакта (на высоте до 1,8 м) в помещениях, свободных от участников, дезинфицирующим средством – каждые 2 часа. Применяемые моющие средства с дезинфицирующим эффектом, для всех поверхностей.



ФОРМА В6

**ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЕ
ОБОРУДОВАНИЕ**

**Крайний срок:
05.08.2025**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ на период проведения Мероприятия

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

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

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечания:

- 1) Застройщик самостоятельно обеспечивает точки электроподключения для ультрафиолетовых систем рециркуляции воздуха (1 розетка 220 В, 0,15 кВт);
- 2) Вместе с заявкой необходимо направить схему с указанием планируемой точки расположения оборудования;
- 3) Заказ, поступивший после 5 августа 2025 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 12 августа 2025 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

d.kravcov@rk-em.com

Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда



ФОРМА В7

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ**

**Крайний срок:
05.08.2025**

Компания:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд:

Email:

Обеспечение пожарной безопасности в период подготовки и проведения Мероприятия

№ п/п	Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 20%	Площадь обрабатываемой поверхности кв. м / кол-во шт.	Стоимость, руб., вкл. НДС
1.	Входной контроль (проверка) наличия и качества огнезащитной обработки строительных материалов, ввозимых на площадку проведения Мероприятия	59,80		
2.	Дополнительная огнезащитная обработка на площадке проведения Мероприятия огнезащитным составом «Пирилакс» или «Нортекс-С» строительных материалов, не прошедших входной контроль	1 000,00		
3.	Программирование, интеграция и пусконаладка оборудования временных систем пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в единую временную систему Мероприятия (за 1 ед. оборудования согласно проекту)	1 573,00		
ИТОГО ПО ФОРМЕ				

Должность

Ф. И. О.

Подпись

Примечания:

- 1) Услуга входного контроля (проверки) наличия и качества огнезащитной обработки строительных материалов, ввозимых на площадку проведения Мероприятия, является обязательной для всего объема строительных материалов, подлежащих огнезащитной обработке. Площадь поверхности, подвергаемой огнезащитной обработке, рассчитывается застройщиком в рамках раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности».
- 2) Порядок проведения входного контроля наличия и качества огнезащитной обработки, действий организации-застройщика в случае отрицательного результата при проверке ее наличия или ее качества, ответственность организации-застройщика и штрафы при получении Фондом отрицательного заключения государственной экспертной организации по результатам проверки качества огнезащитной обработки, определены Требованиями пожарной безопасности для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы, а также осуществляющих эксплуатацию объектов временной инфраструктуры на площадке проведения Восточного экономического форума.
- 3) Форма В10 в части п. 1 и 3 заполняется на основе согласованного раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» и является обязательной к заполнению.
- 4) Форма В10 в части п. 2 заполняется ТОЛЬКО в случае получения отрицательной оценки огнезащитной обработки строительных материалов в результате входного контроля.
- 5) Заказ, поступивший после 5 августа 2025 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 12 августа 2025 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу: d.kravcov@rk-em.com
Тема письма: ВЭФ2025 Наименование организации Наименование стенда**