

**СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА**  
**ВЫСТАВКА**  
**В РАМКАХ**

**XXVII МЕЖДУНАРОДНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНГРЕССА**

6—8 июня 2018 года

г. Санкт-Петербург

## 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 (необорудованная площадь)		
A6	Правила пожарной безопасности		
A7	Правила проведения электротехнических и сантехнических работ		
A8	Бланк доверенности		
A9	Товарная накладная на вывоз (шаблон)		
A10	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
<b>ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>			
B1	Электроподключение	23.05.2018	Обязательно
B2	Интернет. Телефон	23.05.2018	
B3	Кейтеринговое обслуживание стенда	23.05.2018	
B4	Вывоз ТБО	23.05.2018	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:**

<b>Сотрудник</b>	<b>Должность</b>	<b>Контакты</b>
<b>РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ</b>		
Синицына Надежда Николаевна	Общие вопросы участия в выставке (оборудованные стенды). Концепция, наполнение стендов	+7 (911) 223 3342 <a href="mailto:ns@roscongress.org">ns@roscongress.org</a>
Кирилова Виктория	Общие вопросы участия в выставке. Концепция, наполнение стендов	+7 (931) 347 3109 <a href="mailto:victoria.kirilova@roscongress.org">victoria.kirilova@roscongress.org</a>
Федорова Наталья Кузьмин Андрей	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов	+7 (921) 438 3041 <a href="mailto:n.fedorova@congressint.ru">n.fedorova@congressint.ru</a>
		+7 (931) 208 8588 <a href="mailto:a.kuzmin@congressint.ru">a.kuzmin@congressint.ru</a>
<b>Отдел аккредитации технического персонала и транспортных средств</b>		
		+7 (812) 408 0013
<b>РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ</b>		
ООО «Европа Сервис Экспертс»  Кернер Наталья Александровна  Шаронова Евгения	Кейтеринговые услуги	+7 (981) 696 4788 <a href="mailto:natalia.kerner@sevex.info">natalia.kerner@sevex.info</a>  +7 (911) 924 0464 <a href="mailto:zakaz@sevex.info">zakaz@sevex.info</a>
ООО «ОП „Конгресс- Безопасность“»  Пьянков Леонид Сергеевич	Охрана	+7 (921) 777 7988 <a href="mailto:l.piankov@opkb.ru">l.piankov@opkb.ru</a>
ООО «СпасИнвест»  Герасин Александр Забалуев Алексей	Огнезащитная обработка	+7 (921) 946 3384 +7 (921) 929 7152 <a href="mailto:spasinvest@bk.ru">spasinvest@bk.ru</a>

**ФОРМА  
A2**

**МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ**

**МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:**

ЦВЗ «Манеж» (Исаакиевская площадь, д.1)

<b>ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА</b>		
Максимальная высота застройки	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол	Грузовые ворота (высота/ширина)
Аванзал — 4,5 м 1-й этаж — 3,5 м Балкон 1-го этажа — 3,0 м 2-й этаж — 3,5 м	0,4 т/м <sup>2</sup>	

**ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:**

Суббота — понедельник	02.06.2018— 04.06.2018	09:00—22:00	Монтаж стендов
Вторник	05.06.2018	09:00—18:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов. Пусконаладочные работы
		18:00—22:00	Испытание сетей на максимальную нагрузку. Уборка проходов между стендами
Среда	06.06.2018	09:00—19:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
Четверг	07.06.2018	09:00—19:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
Пятница	08.06.2018	09:00—18:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
		18:00—21:00	Вывоз экспонатов
		21:00—24:00	Демонтажные работы
Суббота	09.06.2018	00:00—24:00	Демонтаж экспозиции

Ночные работы по монтажу выставочной экспозиции проводятся по согласованию с технической дирекцией мероприятия.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий справочник представляет собой сборник условий участия в выставке и тарифов на предоставление оборудования и оказания услуг участникам (экспонентам) выставки.

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 действующих нормативных актах.

Время работы выставочного павильона на общий период проведения выставки устанавливается с 09:00 до 20:00.

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

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

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

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

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

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

Тарифы справочника услуг приведены в российских рублях и включают НДС (18%).

### 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 на стенде ответственного представителя компании или индивидуальную охрану стенда.

Служба охраны не несет ответственность 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 ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ**

Аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят те сотрудники, транспортные средства и водители организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Международного финансового конгресса (далее — МФК) с 00:00 **1 июня 2018 года** до 24:00 **5 июня 2018 года** и с 20:00 **8 июня 2018 года** до 24:00 **9 июня 2018 года**.

Аккредитацию на период Конгресса проходят те экспоненты и сотрудники организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на площадке проведения МФК с 08:00 **6 июня 2018 года** до 19:00 **8 июня 2018 года**.

После заключения договора с Фондом «Росконгресс» организация-экспонент обязана:

1. Заполнить карточку организации-экспонента, поставить подпись руководителя и печать организации, завизировать ее:
  - у руководителя направления Фонда «Росконгресс»;
  - у руководителя направления Фонда «Росконгресс»; руководителя дирекции развития ИТ систем, аккредитации, контроля доступа, организации логистики Фонда «Росконгресс».
2. Передать завизированную карточку организации в **отдел аккредитации технического персонала и транспортных средств не позднее 11 мая 2018 года**.
3. Получить лично или по электронной почте от менеджера, курирующего вашу организацию, индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет на официальном сайте Конгресса <http://ibcongress.ru>.

### **Для аккредитации экспонентов и сотрудников необходимо:**

1. Используя свой логин и пароль, войти в Личный кабинет на официальном сайте Конгресса.
2. Заполнить анкеты на экспонентов и сотрудников по указанной форме.

В каждой анкете **обязательно** указывается, на какой период требуется аккредитация:

- на период монтажа/демонтажа;
- на период Конгресса и монтажа/демонтажа.

3. Загрузить фотографии экспонентов и сотрудников. Фотография на бейдж требуется только тем экспонентам и сотрудникам, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории МФК в период его проведения, и является обязательным условием аккредитации.

### **Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:**

- размер фотографии 480×640 пиксел;
- фотография должна быть цветная на белом фоне, тип «для документов»;
- разрешение 300 dpi (качество фотографии);
- изображение должно быть анфас, без головного убора;
- изображение лица должно занимать не менее 70% фотографии.



4. Заполнить анкеты на водителей и транспортные средства на период монтажа/демонтажа по указанной форме. Доступ водителей и транспортных средств в период монтажа/демонтажа будет осуществляться по спискам.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов и сотрудников осуществляется **с 9 апреля 2018 г. по 20 мая 2018 года.**

Изменения и дополнения к спискам утверждаются руководителем направления Фонда «Росконгресс» и могут быть произведены до 25 мая 2018 года.

5. Изменение данных сотрудников, водителей и транспортных средств производится самостоятельно ответственным представителем организации-экспонента с учетом того, что:

- после сохранения данных сотрудников, водителей и транспортных средств их редактирование из Личного кабинета организации невозможно;
- любые изменения вносит менеджер отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств, курирующий вашу организацию;
- для замены одного сотрудника, водителя или транспортного средства на другого (-е) необходимо сначала удалить запись заменяемого сотрудника, водителя или транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового;
- после выдачи бейджа самостоятельное удаление сотрудника невозможно;
- замена или удаление сотрудников, которые получили бейджи, производится через менеджера отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств, курирующего вашу организацию.

6. Для того чтобы получить бейджи по доверенности, необходимо распечатать доверенность и список сотрудников на получение бейджей на период Конгресса (в список включаются только те сотрудники организации, у которых загружена фотография и которые еще не получили бейджи).

При получении бейджей по доверенности необходимо предъявить копии паспортов всех сотрудников, ожидающих аккредитации, согласно спискам к доверенности.

В случае несоответствия внесенных данных паспортным выдача бейджа будет возможна только после внесения изменений менеджером отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств, курирующим вашу организацию, и повторной проверки предоставленной информации (не менее 3 рабочих дней).

7. Получение бейджей представителем организации-экспонента возможно только пакетно по доверенности с паспортом в пункте аккредитации МФК после согласования времени получения с менеджером отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств, курирующим вашу организацию.

Получение бейджей сотрудниками лично не предусматривается!

8. В случае потери бейджа его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимает руководитель отдела аккредитации технического персонала и транспортных средств в индивидуальном порядке.

В случае возникновения вопросов по аккредитации экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств вашей организации просьба обращаться в отдел аккредитации технического персонала и транспортных средств по телефону: +7 (812) 408 0013 с 10:00 до 18:00.

## ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

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

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

**Внимание!** Вывоз оборудования с площадки выставки  
с **21:00 8 июня 2018 года.**

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

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

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

1. ТН заполняются только на загруженные машины. На каждую машину составляется отдельная ТН.
2. Лицо, ответственное за вывоз оборудования подрядной организации с площадки выставки, в заголовочной части указывает наименование организации грузоотправителя и грузополучателя.
3. Грузоотправителем и грузополучателем является компания-подрядчик, если не предусмотрено иное. В соответствующие строки вносятся организационно-правовая форма и наименование организации.
4. В верхней правой части ТН указывается транспортное средство, на котором вывозится оборудование: марка, модель, ГРЗ, Ф. И. О. водителя.
5. В таблице данных о вывозимых материальных ценностях обязательны к заполнению все графы.
6. В 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.

В случае возникновения вопросов по аккредитации сотрудников, транспортных средств и водителей вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в **отдел аккредитации по телефону:**

+7 (812) 408 0013.

## 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, соприкасающихся с полом, 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 разгрузочно-погрузочные работы 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 его возместить.

Хранение тары на стенде не допускается по правилам пожарной безопасности.

### **УРОВЕНЬ ЗВУКА**

Применение звукового оборудования на стендах экспонентов запрещено, за исключением письменного согласования со стороны организатора. При наличии письменного согласования со стороны организатора уровень звука на стенде во время работы выставки 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.

### **ГАБАРИТЫ СТЕНДА**

Габариты стенда с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеров 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 на застройку павильонов и наружных площадей площадки проведения Международного финансового конгресса — 2018.**

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

Запрещена установка сплошных стен стенда в проход. Необходимо оформить поверхность баннером (графикой) и отступить на 0,5 м вглубь стенда.

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

### **РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ**

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



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

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

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

При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

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

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

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

В качестве одного из сервисов для участников и гостей Конгресса на территории площадки проведения будет развернута специализированная открытая сеть Wi-Fi. В связи с ограниченным количеством используемых частот технологии Wi-Fi и во избежание ухудшения качества и помех в работе специализированной сети Wi-Fi для участников, участникам (экспонентам) категорически **запрещается использование собственного оборудования**, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi, в течение всего периода подготовки и проведения мероприятия на всей территории проведения Конгресса 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 00 копеек** за каждое выявленное нарушение.

## **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.

В течение работы выставки организатором осуществляется общая уборка павильона (уборка проходов и общих зон). Каждый день по окончании работы выставки весь мусор в мусорных мешках выставляется в проход между стендами. Поддержание стендов в чистоте обеспечивается участниками (экспонентами) самостоятельно. Участники (экспоненты) выставки могут заказать уборку стенда у организатора.

## **ВЫВОЗ ТБО**

Вывоз ТБО с площадки проведения мероприятия в период проведения демонтажных работ осуществляется организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу ТБО необходимо заполнить форму ВЗ справочника экспонента в соответствии с площадью стенда.

## **КЕЙТЕРИНГОВЫЕ УСЛУГИ**

Оператором установлен крайний срок подачи заявок на заказ услуг — **23 мая 2018 года**.  
Форма заявки для кейтерингового обслуживания стенда — ВЗ.

## **ЗАКАЗ УСЛУГ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ**

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

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

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

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

Оплата дополнительных услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета. Окончательный расчет производится в течение 5 дней с момента получения счета, но не позднее **1 июня 2018 года**.

**Внимание! Заказ не будет выполнен, если платежное поручение не будет получено до начала монтажа выставки.**

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

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

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

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



**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 две недели до начала монтажа. Планировка площадей участников в павильоне, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение 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 сдаче к 09:00 5 июня 2018 года. Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 18:00 5 июня 2018 года 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.

**ФОРМА  
А5**

## **ПРАВИЛА ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ МОНТАЖНЫХ РАБОТ (необорудованная площадь)**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

- **Технические условия на застройку павильонов и наружных площадей Международного финансового конгресса — 2018.**

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

### **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА**

1. Своевременно согласовать с организатором компанию-застройщика, сообщив ее наименование, адрес, 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:

- все стенды монтируются на подиумах высотой 100 мм (обязательны скругленные углы, обрамление уголком и AMBIENTная подсветка по периметру). Обязательно наличие задней и боковых стен. Высота конструкций стенда должна не превышать допустимые высотные отметки:  
аванзал — 4,5 м; 1-й этаж — 3,5 м; балкон 1-го этажа — 3,0 м; 2-й этаж — 3,5 м.  
Любое отклонение от указанных значений требует письменного согласования с организатором;
- не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на границе стенда либо около нее и направленных в сторону соседних стендов;
- 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.

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 и требований к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в **Технических условиях на застройку павильонов**

**и наружных площадях площадки проведения Международного финансового конгресса — 2018.**

## **ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА**

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

Рабочий проект предоставляется в электронном виде в формате PDF на адреса электронной почты технической дирекции [a.kuzmin@congressint.ru](mailto:a.kuzmin@congressint.ru), [n.fedorova@congressint.ru](mailto:n.fedorova@congressint.ru), [td@congressint.ru](mailto:td@congressint.ru).

Срок предоставления рабочего проекта — **не позднее 25 мая 2018 года**. В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока организатор оставляет собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ.

Техническая дирекция МФК-2018 рассматривает рабочие проекты, выдает замечания, обязательные к устранению, и окончательно согласовывает их до **30 мая 2018 года**.

Не позднее **31 мая 2018 года** 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, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения Международного финансового конгресса — 2018** для прохождения технической аккредитации и получения акта-допуска к работам. Техническая аккредитация проводится силами ООО «Конгресс-Интернешнл».

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

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

Ответственность за пожарную безопасность и соблюдение противопожарных мероприятий на выставочном стенде в период монтажных и демонтажных работ несет застройщик. В период проведения выставки участник (экспонент) совместно с застройщиком выставочного стенда несет ответственность за противопожарную безопасность в пределах их 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 службы пожарного надзора не допускается.

Неподвижные конструкции стендов могут быть изготовлены из негорючих и трудногорючих строительных материалов. Для отделки внутренних помещений стендов, офисов, а также подиумов, потолков и ограждений должны применяться негорючие и трудногорючие материалы. Применение драпировочных материалов из сгораемых синтетических материалов, не поддающихся обработке огнезащитным составом, не допускается.

**Обработка материалов огнезащитным составом должна производиться непосредственно на площадке проведения выставки во время монтажных работ рекомендованной организатором компанией. По согласованию с технической дирекцией допускается привлечение сторонних компаний, имеющих лицензию на огнезащитную обработку. При этом необходимо предоставить полную информацию по применяемым составам и получить согласие на их использование.**

В павильонах запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей.

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

На все стендовые материалы, используемые при строительстве экспозиции выставки, должны быть представлены сертификаты пожарной безопасности. Ковры и ковровые покрытия должны иметь сертификаты пожарной безопасности, отвечающие требованиям «Технического регламента о требованиях пожарной безопасности». Ковры и ковровые покрытия, применяемые в павильонах, должны быть прочно прикреплены к полу по периметру и на стыках.

**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.

На путях эвакуации и движения посетителей запрещается устраивать пороги и турникеты. Проходы для посетителей должны быть шириной не менее 3 м и обеспечивать кольцевое движение, а также свободный доступ к эвакуационным проходам, электрощитам, пожарным кранам и другим средствам пожаротушения.

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





Запрещается устраивать на лестничных маршах и под ними экспозиции, склады, размещать офисы и служебные помещения.

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

На выставочных стендах запрещается:

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

При открытой прокладке электросетей исключить опасность их механического повреждения.

Все соединения и ответвления проводов и кабелей должны выполняться сваркой, пайкой, опрессовкой или специальными зажимами. В местах соединения и ответвлений жилы проводов и кабелей должны надежно изолироваться.

Для освещения стендов должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям. Разрешается применение электросветильников со степенью защиты, отвечающей ПУЭ (Правила устройства электроустановок). Расстояние от светильников до сгораемых или трудносгораемых поверхностей должно быть не менее 50 см.

На выставочных стендах демонстрация действующих моделей и установок, работающих на легковоспламеняющихся жидкостях или горючих газах, разрешается только при условии подачи их трубопроводов из резервуара, установленного снаружи павильона, и отводов выхлопных газов наружу. Установка и демонстрация экспонатов и процессов, связанных с возможностью возникновения пожара (сварочные и паяльные работы, другие виды работ, связанные с открытым огнем, горючими растворителями и т. п.), подлежат согласованию с организатором и с площадкой проведения Конгресса.

На выставочных стендах не допускается размещать склады рекламных материалов и представительских товаров. В помещениях офисов разрешается хранить их в количествах, не превышающих дневную потребность.

Хранение экспонатов, запасного оборудования, тары и упаковочных материалов должно осуществляться вне павильона или в специально отведенных помещениях.

Курение в выставочных павильонах запрещается.

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.

Все другие вопросы, не оговоренные в настоящих условиях и возникающие в период монтажных и демонтажных работ, проведения выставки, разрешаются на месте представителями Управления по делам ГО ЧС и пожарной безопасности площадки проведения Конгресса.

Если оформление экспозиции (стенда) не соответствует настоящим правилам, организатор и/или площадка имеет право потребовать от экспонента и застройщика выставки произвести демонтаж экспозиции.

Все участники выставки должны знать и соблюдать меры пожарной безопасности, уметь действовать в случае пожара и пользоваться первичными средствами пожаротушения.

За нарушение правил пожарной безопасности к экспонентам и застройщикам выставки органами надзорной деятельности МЧС России в установленном порядке применяются санкции в соответствии с действующим законодательством РФ.



## ФОРМА А7 ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ

### ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ

1. К проведению электротехнических работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на выставочных стендах и конструкциях допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявленным к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности не ниже 3-й группы по действующим в РФ правилам и нормам.

2. Все электротехнические работы на токоведущих участках (или вблизи с ними) должны производиться только при снятии напряжения.

3. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой.

4. На открытых участках и в местах прохода людей кабель закрывать специальными трапами.

5. Запрещается прокладка незащищенного электропровода и установка осветительной арматуры на сгораемых конструкциях.

6. Все соединения и ответвления проводов и кабелей выполнять только специальными зажимами и разъемами, запрещается подключать токоприемники к электросети путем непосредственного соединения проводов.

7. Каждый стенд должен быть оборудован электрощитом с устройством защитного отключения (УЗО) с соответствующими расчетным нагрузкам устройствами защиты, отдельно для осветительной сети, технологического оборудования, а также оборудования, на которое необходимо круглосуточно подавать напряжение электропитания (холодильные установки, оргтехника и т. п.).

8. К электрораспределительным вводным устройствам должен быть обеспечен свободный подход.

9. Для освещения выставочных стендов и конструкций должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям класса П2. Применение в светильниках рассеивателей из органического стекла, полимеров и других легковоспламеняющихся материалов не разрешается. Расстояние от светильников подсвета до сгораемых или трудносгораемых поверхностей должно быть не менее 50 см.

10. По окончании электротехнических работ на стенде и прокладки электропроводки до распределительного щита павильона, представители застройщика и площадки 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 энергопроектом.

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, работы выставки электрооборудование выставочных стендов и конструкций, включая питающий кабель, находится в эксплуатации фирм, осуществляющих их монтаж.

15. Представители организатора (в том числе технический надзор) или техническая служба выставочного павильона имеет 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.

<b>ФОРМА А8</b>	<b>ДОВЕРЕННОСТЬ</b>	
---------------------	---------------------	--

№ договора:

Указать дату и место выдачи доверенности:

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

в дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии:

№

выдан:

дата

адрес регистрации по месту жительства:

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

далее именуемой «Доверитель», во всех предприятиях, учреждениях, организациях, включая Организатора, связанные с участием Доверителя в Выставке Международного финансового конгресса, проводимой в г. Санкт-Петербурге с 6 по 8 июня 2018 года (далее «Выставка»).

Для выполнения представительских функций Поверенному предоставляются следующие права: получать документы, подавать документы, заявления, претензии, вести дела Доверителя, связанные с его участием в Выставке, получать причитающееся Доверителю имущество (включая выставочную площадь, стенды, дополнительное оборудование, документы по Выставке), возвращать полученное имущество, расписываться и совершать все действия и формальности, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись Поверенного (Ф. И. О., должность)

заверяю

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана на период подготовки и проведения Выставки.

Вниманию экспонента: настоящая Доверенность действительна с «живой» печатью и подписью. Оформленная доверенность должна быть предоставлена в бухгалтерию в период проведения Выставки 6—8 июня 2018 года. В случае отсутствия настоящей доверенности вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

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

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись









**ФОРМА  
А10**

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА**

Компания \_\_\_\_\_ направляет комплект документов для получения Акта-допуска к застройке выставочного стенда.

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

**Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):**

Наименование	Цена, руб./м <sup>2</sup> , вкл. НДС	Площадь стенда, м <sup>2</sup>	Стоимость, руб., вкл. НДС
до 11.05.2018 г.	270		
с 12.05.2018 г. до 17.05.2018 г. включительно	500		
с 18.05.2018 г. до 25.05.2018 г. включительно	750		
с 26.05.2018 г.	1250		

Доверенность  
№ \_\_\_\_\_

на застройку выставочного стенда  
выдана \_\_\_\_\_

(название организации)

\_\_\_\_\_ 2018 года

(дата выдачи)

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 Международного финансового конгресса ознакомлен и согласен.

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

М.П.



**ФОРМА  
В1**

## ЭЛЕКТРОПОДКЛЮЧЕНИЕ

**Крайний срок:  
23.05.2018 г.**

Компания:

Договора №:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд

№:

Email:

**Внимание!** При предоставлении недостоверной информации об установленной мощности или количества подключений, дополнительное электропитание на монтаже оплачивается с коэффициентом 2,5.

Потребление электроэнергии не включено в стоимость необорудованной площади. При заказе электроподключения участник (экспонент, застройщик), следуя Правилам проведения электротехнических работ (форма А7), самостоятельно проводит электроэнергию до стенда, для этого необходим электрический кабель соответствующего сечения, не менее 30 м с вилкой силового разъема IP44 63А.

**Внимание!** Электрощит должен быть укомплектован вводным автоматом и УЗО в соответствии с заказанной мощностью. Подключение экспонатов или оборудования 380 В осуществляется через дополнительное подключение (необходим укомплектованный электрощит) или через электрощит стенда с отдельным выходом через 380 В. При самостоятельной установке щита необходимо пройти замеры сопротивления (форма А5).

### ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (на период Мероприятия)

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

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС
Переменный ток до 5 кВт	8 800,00		
Переменный ток до 10 кВт (380 В)	19 200,00		
Переменный ток до 20 кВт (380 В)	30 100,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

**Примечания:**

1. Замер сопротивления электропроводки оплачивается отдельно.
2. Соединительные разъемы не входят в стоимость электроподключения.
3. Подключение к электросетям павильона производится только электриками павильона.
4. Заказ, принятый после 23 мая 2018 года, будет принят к исполнению с 50%-ной наценкой, в период монтажа — со 100%-ной наценкой.

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:  
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**



**ФОРМА  
B2**

**ИНТЕРНЕТ, ТЕЛЕФОН**

**Крайний срок:  
23.05.2018 г.**

Компания:

Договора №:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд  
№:

Email:

**ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ на период проведения Мероприятия**

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

Наименование	Цена, руб.	Кол-во подключени й	Стоимость, руб.
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором без предоставления междугородных и международных соединений	20 140,00		
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором с выходом на междугородную и международную связь	20 140,00		
Телефонный аппарат	780,00		
Факсовый аппарат	2 600,00		

**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.	18 650,00		
до 50 Мбит/сек.	53 990,00		
Статический IP-адрес (внешний)	350,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

**Примечание:**

*Заказ, принятый после 23 мая 2018 года до начала монтажа, будет принят к исполнению с 50%-ной наценкой, в период монтажа — со 100%-ной наценкой.*

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:  
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**





**ФОРМА  
ВЗ**

**КЕЙТЕРИНГОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ СТЕНДА**

**Крайний срок:  
23.05.2018 г.**

Компания:  
Договора №:  
Контактное лицо:  
Телефон:

Стенд №:

Email:

Дата обслуживания			
Время обслуживания			
Место расположения стенда (номер стенда, павильон)			
Количество персон			

Формат обслуживания:

- Деловой завтрак
- Кофе-брейк
- Обед
- Фуршет
- Банкет

Дополнительные услуги:

- Заказ кухонного оборудования
- Заказ посуды
- Персонал (количество)

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**По вопросам организации кейтерингового обслуживания стендов и заполненную форму  
просим направлять:**

**Кернер Наталья, тел. +7 (981) 696 4788,**

**natalia.kerner@sevex.info**

**Шаронова Евгения, тел. +7 (911) 924 0464,**

**zakaz@sevex.info**

***Прием заявок осуществляется до 23 мая 2018 года.***

**ФОРМА  
В4**

**Вывоз ТБО**

**Крайний срок:  
23.05.2018 г.**

Компания:

Стенд  
№:

Контактное лицо:

Телефон:

Email:

**ВЫВОЗ ТБО (в период проведения демонтажных работ)**

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

Наименование	Цена, руб./м <sup>2</sup> , вкл. НДС	Площадь стенда, м <sup>2</sup>	Стоимость, руб., вкл. НДС
Вывоз ТБО	450,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

**Примечание:**

Заказ, принятый после **23 мая 2018 года**, будет принят к исполнению с 50%-ной наценкой, в период монтажа — со 100%-ной наценкой.

М.П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:  
n.fedorova@congressint.ru, a.kuzmin@congressint.ru**