

СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА

ВЫСТАВКА В РАМКАХ ФОРУМА ИННОВАЦИОННЫХ ФИНАНСОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ FINOPOLIS 2021/2022

29 марта – 01 апреля 2022 г.
г. Сочи

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	Аккредитация подрядчиков (правила допуска и проведения монтажных работ)		
A6	Правила пожарной безопасности		
A7	Правила проведения электротехнических работ		
A8	Бланк доверенности		
A9	Меморандум на ввоз/вывоз (шаблон)		
A10	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
A11	Коронавирусные меры		
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ/ФОРМЫ ЗАЯВКИ			
B1	Электроподключение	05.03.2022	Обязательно
B2	Интернет, телефон	05.03.2022	
B3	Вывоз ТБО	10.03.2022	Обязательно
B4	Уборка	10.03.2022	Обязательно
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ			
B5	Кейтеринг	15.03.2022	
B6	Склад	15.03.2022	
B7	Мебель	15.03.2022	
B8	PR-сопровождение	15.03.2022	
B9	Фотовидеоуслуги	15.03.2022	
B10	Протоколно-организационное сопровождение	22.03.2022	
B11-B11.3	Консьерж-сервис: Заказ ВИП услуг в а/п Сочи Аренда автомобилей Экскурсионные программы Бронирование ресторанов и другие	22.03.2022	

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	Контакты
РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ		
Саможёнков Евгений	Вопросы по ведению и заключению договоров	+7-499-678-20-21 orgcommittee@finopolis.ru
ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ ВЫСТАВКИ		
Карпекин Сергей	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов Вопросы по электроподключению, подключению Интернета	+7-919-960-99-41 tech@maxgroup.ru
Мерзликина Оксана	Вопросы по приему заявок, ведению и заключению договоров	+7-968 462-07-09 merzlikina@maxgroup.ru
КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Забалуев Алексей Викторович	Обеспечение пожарной безопасности (технический надзор за обеспечением пожарной безопасности, выполнение огнезащитной обработки, монтаж систем противопожарной защиты)	+7-921-929-71-52 Spasinvest@bk.ru
Герасин Александр Владимирович		+7-921-946-33-84 Spasinvest@bk.ru
Мотин Вадим Анатольевич		+7-902-982-16-55 motin@spasinvest-01.ru
ОТДЕЛ АККРЕДИТАЦИИ		
Львов Александр	Общие вопросы по аккредитации	+7-961-875-92-20 Alexandr.Lvov@maximice.ru
Мирошникова Анна	Вопросы по аккредитации технического персонала и транспорта	+7-905-395-08-00 Anna.Miroshnikova@maximice.ru

РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПОДРЯДЧИКИ ВЫСТАВКИ		
ООО «Эм Икс Групп» Мерзликина Оксана Владимировна	Строительство выставочных стендов	+7-968-462-07-09 merzlikina@maxgroup.ru
ООО «Максимайс» Лукашина Екатерина	Аккредитованный поставщик питания	+7-919-775-20-55 Valery.Lukashin@maximice.ru
ООО «Максимайс» Лукашина Екатерина	Организация питания технического персонала	+7-919-775-20-55 Valery.Lukashin@maximice.ru
ООО «СпасИнвест» Забалуев Алексей Викторович Герасин Александр Владимирович	Огнезащитная обработка Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты	+7-921-929-71-52 +7-921-946-33-84 spasinvest@bk.ru
ООО «Реликт строй» Винская Наталья	Уборка	+7-918-308-10-09 3081009@mail.ru
ООО «Максимайс»	Склад Мебель PR-сопровождение Фотовидеоуслуги Протоколно-организационное сопровождение	+7-916-346-06-69 aservice@maximice.ru
ООО «Максимайс» Смоленская Ирина	Консьерж-сервис: Заказ ВИП услуг в а/п Сочи Аренда автомобилей Индивидуальный трансфер Экскурсионные программы и авторские туры Организация тимбилдингов Бронирование ресторанов и другие.	+7-916-346-06-69 conciierge@maximice.ru

ФОРМА А2 МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ:

Россия, г. Сочи, Олимпийский проспект, д. 1, Парк науки и искусства «Сириус»

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА		
Максимальная высота застройки, м	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, кг/кв. м	Грузовые ворота (высота x ширина)
Конструкции – 4	2500	2,40x2,50

ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ФОРУМА:

Пятница-понедельник	25.03.2022 – 28.03.2022	09:00–23:59	Монтаж стендов (Зона пляжа, стенды № 22-24)
Суббота-понедельник	26.03.2022 – 28.03.2022	00:00–23:59	Монтаж стендов (молодежная программа), зал АТОМ
Воскресенье	27.03.2022	00:00–23:59	Монтаж стендов (основная зона ЭКСПО)
Понедельник	28.03.2022	00:00–23:59	Монтаж стендов. Вывоз тары и строительного мусора. Полная готовность стендов
Вторник	29.03.2022	09:00–12:00 12:00–20:00	Заезд участников. Ввоз и разгрузка экспонатов. Пусконаладочные работы Окончание монтажа/чистое время
Среда	30.03.2022	09:00–19:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
Четверг	31.03.2022	09:00–19:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
Пятница	01.04.2022	09:00–20:00	Выставка открыта для участников/экспонентов
		20:00–23:59	Вывоз экспонатов. Демонтажные работы всех зон
Суббота	02.04.2022	00:00–23:59	Демонтаж экспозиции выставочных зон
Воскресенье	03.04.2022	00:00–23:59	Демонтаж экспозиции FINOLAND

ФОРМА АЗ**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ****ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий справочник представляет собой сборник условий участия в выставке и тарифов на предоставление оборудования и оказание 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 в действующих нормативных актах.

Время работы выставочного павильона на общий период проведения выставки устанавливается с 09:00 до 19:00.

Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему справочнику при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего справочника услуг приведены в примечании **«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 примечании **«Порядок оплаты и отказ от заказанных услуг»** настоящего справочника.

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

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

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

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

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

РЕЖИМ ОХРАНЫ

На территории проведения 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 получения права доступа/проезда на транспорте на территорию проведения Форума инновационных финансовых технологий FINOPOLIS 2021/2022 (далее – Форум) всем представителям и транспортным средствам компаний-экспонентов и подрядчиков необходимо пройти аккредитацию.

Аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят представители и транспортные средства компаний-экспонентов и подрядчиков, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Форума **в периоды с 08:00 22 марта 2022 г. до 06:00 30 марта 2022 г. и с 18:00 01 апреля 2022 г. до 23:00 03 апреля 2022 г.**

Аккредитацию на период проведения Форума проходят представители и транспортные средства компаний-экспонентов и подрядчиков, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Форума **в период с 8:00 30 марта 2022 г. до 18:00 01 апреля 2022 г.**

Для получения аккредитации представителям компаний-экспонентов необходимо:

1. Согласовать с клиентским менеджером квоту на количество участников, имеющих право доступа на территорию проведения Форума.
2. В личном кабинете заполнить анкеты на представителей, водителей и транспортные средства с указанием периода аккредитации (только на время проведения Форума или также с учетом периода монтажа/демонтажа).
3. Загрузить в анкету фотографии сотрудников/водителей.
4. Заполнение анкет может производиться до 4 марта 2022 г.
5. В случае возникновения необходимости в изменениях данных представителей компании, водителей или транспортных средств необходимо направить запрос на электронную почту Отдела аккредитации (Anna.Miroshnikova@maximice.ru) с указанием соответствующих изменений. Изменения могут вноситься в данные до 11 марта 2022 г.

Для получения аккредитации представителям компаний-подрядчиков необходимо:

1. Получить от компании-экспонента официальное письмо (на бланке компании-экспонента) с подтверждением соответствующих договоренностей об участии компании-подрядчика в подготовке участия компании-партнера в Форуме.
2. Получить подтверждение технической аккредитации (в соответствии с разделом «Получение акта допуска» настоящего справочника).
3. Направить запрос на формирование личного кабинета на официальном портале Форума (<http://finopolis.ru>) на электронную почту Отдела аккредитации (Anna.Miroshnikova@maximice.ru) с указанием в теме письма названия компании-экспонента и компании-партнера с приложением скана письма от компании-экспонента.
4. Получить от Отдела аккредитации логин и пароль для входа в личный кабинет.
5. Заполнить анкеты на представителей, водителей и транспортные средства (анкета на аккредитацию прицепов заполняется отдельно).
6. Загрузить в анкету фотографии сотрудников/водителей.
7. Заполнение анкет может производиться до 15 марта 2022 г.
8. В случае возникновения необходимости в изменениях данных представителей компании, водителей или транспортных средств необходимо направить запрос на электронную почту Отдела аккредитации (Anna.Miroshnikova@maximice.ru) с указанием соответствующих изменений. Изменения могут вноситься в данные до 22 марта 2022 г.

Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:

- формат – JPG;
- размер – не более 2 МБ;
- разрешение – не менее 720x720 пикселей;
- длинная сторона изображения не должна превышать короткую более чем в два раза;
- снимок должен быть ярким и четким;
- ракурс: фас, без очков и маски, пустой фон.

Внимание! Проверка данных службой безопасности может занимать до 10 рабочих дней.

При необходимости представители и транспортные средства компании-подрядчика могут быть зарегистрированы в личном кабинете компании-экспонента в разделе «Стендист» или «Технический персонал» (в рамках выделенной для компании-экспонента квоты).

Получение бейджей/транспортных пропусков осуществляется одним аккредитационным пакетом по доверенности (с предъявлением паспорта доверенного лица) в период с 22 марта 2022 г. по 03 апреля 2022 г. в пункте аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств согласно графику работы пункта аккредитации.

Для получения бейджей и транспортных пропусков необходимо:

1. Из личного кабинета распечатать доверенность и приложить следующие списки (каждый отдельно):
 - представителей компании, посещающих территорию Форума только в период проведения Форума;
 - водителей, посещающих территорию Форума только в период проведения Форума;
 - транспортных средств, въезжающих на территорию Форума только в период проведения Форума;
 - представителей компании, посещающих территорию Форума в период монтажа/демонтажа и в период проведения Форума;
 - водителей, посещающих территорию Форума в период монтажа/демонтажа и в период проведения Форума;
 - транспортных средств, въезжающих на территорию Форума в период монтажа/демонтажа и в период проведения Форума;
2. Предъявить в Пункте аккредитации копии паспортов всех сотрудников и водителей, ожидающих аккредитации, согласно приложенным спискам.

В случае наличия ошибки в напечатанном бейдже/транспортном пропуске его замена производится после заполнения заявления на замену персональных данных. Выдача бейджа будет возможна только после внесения изменений операционистом Отдела аккредитации и повторной обработки и проверки предоставленной информации (не менее 3 рабочих дней).

В случае потери бейджа/транспортного пропуска его замена производится на основании письменного заявления на выдачу дубликата.

В случае возникновения вопросов по аккредитации обращайтесь в Отдел аккредитации:

- Операционист Отдела аккредитации **Анна Мирошникова**
Тел.: +7-905-395-08-00, email: Anna.Miroshnikova@maximice.ru
- Старший менеджер отдела аккредитации **Екатерина Ясносекирская**
Тел.: +7-960-875-92-20, email: Ekaterina.Yasnosekirsкая@maximice.ru

ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

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

1. Пропуск на транспортное средство.
2. Бейдж на водителя и всех пассажиров.
3. Письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимого для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем компании-застройщика.

Внимание! Вывоз оборудования с площадки Форума возможен только с 20:00 01 апреля 2022 г.

Для получения разрешения на въезд/выезд с площадки выставки в период монтажа/демонтажа необходимо заполнить меморандум (форма А9):

- 2 копии на ввоз оборудования;
- 2 копии на вывоз оборудования.

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

Правила оформления меморандума на ввозимое/вывозимое с площадки выставки оборудование:

1. Меморандум заполняется только на загруженные машины. На каждую машину составляется отдельный акт.
2. Лицо, ответственное за ввоз/вывоз оборудования подрядной организации с площадки выставки, в заголовочной части указывается 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 меморандума указывается транспортное средство, на котором ввозится/вывозится оборудование: марка, модель, ГРЗ, ФИО и контакты водителя.
5. В таблице данных о ввозимых/вывозимых материальных ценностях обязательны к заполнению все графы.
6. В строке «Отпуск груза разрешил» указывается должность представителя подрядчика, ответственного за ввоз/вывоз оборудования, ставится подпись и печать организации-подрядчика.
7. В строках «Ввоз/вывоз разрешил» указывается ФИО сотрудника службы безопасности Форума, который своей подписью удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести ввоз/вывоз груза грузополучателю.
8. Внизу указывается дата ввоза/вывоза груза.
9. Копия каждого меморандума (на ввоз и на вывоз) предоставляется сотруднику службы безопасности.

РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ/ДОСТАВКА ГРУЗОВ

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупногабаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного средства до стенда и 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 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 Форума инновационных финансовых технологий FINOPOLIS 2021/22.**

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

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

Не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на границе или около границы стенда 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 после письменного согласования с организатором выставки.

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

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

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

При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

1. За содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам.
2. За недобросовестную и недостоверную информацию, как это определено законодательством РФ.

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

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНФОВЕЩАНИЯ (ИНФОТВ)

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 к стенду от ближайшего коммутационного шкафа, если в него уже заведена данная услуга.

Варианты исполнения подключения на стенде:

1. Подключение коаксиального кабеля к ТВ-панели заказчика, имеющей поддержку DVB-C, а также ее настройка. В данном варианте выбор языка трансляций заказчиком не предусмотрен. Язык трансляций выставляется на этапе настройки.
2. Подключение к ТВ-панели (необходимо наличие входа HDMI) с предоставлением предварительно настроенной телевизионной приставки с выходом HDMI. В данном варианте доступен выбор языка трансляции заказчиком самостоятельно. Подключение к видеоповоротам, отличным от ТВ-панели (например, видеостена), осуществляется силами заказчика.

Если требуется более одной точки подключения на стенде заказчика, то от места ввода основного коаксиального кабеля до мест, где необходимо вещание, прокладывается отдельный коаксиальный кабель. Их подключение и настройка происходят также согласно указанным выше вариантам.

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 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 В4 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.

Без 100%-ной оплаты выставленных до начала монтажа выставки счетов за технический сервис и/или услуги заказы в период монтажа не принимаются.

Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости.

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, но не позднее 18 марта 2022 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 отказ

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 осуществляются 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, уплаченные участником, ему не возвращаются.

Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляются самим участником.

КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

Все стенды выставочной зоны должны быть готовы к проверке к 12:00 29 марта 2022 г.

Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны из проходов между стендами к 12:00 29 марта 2022 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.

ФОРМА А5**АККРЕДИТАЦИЯ ПОДРЯДЧИКОВ
(ПРАВИЛА ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ
МОНТАЖНЫХ РАБОТ)****ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

- **Технические условия и требования на застройку павильонов и наружных площадей Форума инновационных финансовых технологий FINOPOLIS 2021/2022.**
- **Регламент допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Форума инновационных финансовых технологий FINOPOLIS 2021/2022.**

ВНИМАНИЕ! Соблюдение требований вышеуказанных документов обязательно 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 оператором выставки «Максимайс» компанию-застройщика, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и ФИО контактного лица.

Внимание! Оператор оставляет за собой право не допустить к проведению монтажных работ

застройщика, систематически нарушающего действующие на территории проведения выставки нормы и правила.

2. При проектировании конструкции вашего стенда необходимо выполнить следующие требования:
 - не допускается размещение надписей, логотипов, графики на обороте конструкций, находящихся на границе или около границы стенда и направленных в сторону соседних стендов;
 - внешние поверхности конструкции стенда, видимые со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, необходимо декорировать должным образом (допускается к использованию белый цвет, без нанесения логотипов);
 - ни одна конструкция стенда не должна выходить за пределы оплаченной выставочной площади. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право остановить строительство стенда;
 - на всей площади стенда должно быть предусмотрено напольное покрытие, а также стены согласно схеме выставки;
 - не допускается устанавливать стенды и вывешивать баннеры на высоту, перекрывающую зону действия линейных извещателей автоматической пожарной сигнализации (АПС), установленной в павильоне;
 - брендрование колонн в непосредственной близости от арендуемой площади возможно строго после получения согласования от оператора выставки «Максимайс» и от технической дирекции мероприятия;
 - в связи с техническими особенностями площадки проведение работ по водоснабжению и водоотведению невозможно.
3. Непосредственно перед началом монтажных работ необходимо согласовать с организатором точное расположение и ориентацию вашего стенда. В противном случае любые работы, связанные с демонтажем и повторным монтажом конструкций стенда в рамках всей экспозиции, выполняются за счет участника (экспонента). Прием/передача пятен под застройку стендов осуществляется по акту приема/передачи.
4. После снятия напольного покрытия все остатки клейкой ленты должны быть удалены с пола павильона.
5. Все убытки, вызванные повреждениями любых конструкций и деталей павильона, возникшие по вине участника (экспонента) или его застройщика, возмещаются за счет экспонента.

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

ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА

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

Техническая аккредитация проводится силами ООО «Эм Икс Групп».

Согласование раздела «Меры пожарной безопасности» проводится силами ООО «СпасИнвест».

Рабочий проект предоставляется в электронном виде в формате PDF на адреса электронной почты технической дирекции.

Срок предоставления рабочего проекта – **не позднее 24 марта 2022 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 26 марта 2022 г.**

Не позднее **26 марта 2022 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, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях центральной площадки проведения мероприятия**, 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.

ФОРМА А6 ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

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

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

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

В павильонах запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся красителей.

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

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

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

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

На выставочных стендах запрещается:

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

При открытой прокладке электросетей следует исключить опасность их механического повреждения.

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

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

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

1. К проведению электротехнических работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на выставочных стендах и конструкциях допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявленным к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности не ниже 3-й группы по действующим в РФ правилам и нормам.
2. Все электротехнические работы на токоведущих участках (или вблизи с ними) должны производиться только при снятии напряжения.
3. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой.
4. На открытых участках и в местах прохода людей кабель закрывать специальными трапами.
5. Запрещается прокладка незащищенного электропровода и установка осветительной арматуры на сгораемых конструкциях.
6. Все соединения и ответвления проводов и кабелей 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 и 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 имеют право произвести экстренное отключение электроэнергии от выставочных стендов и конструкций в случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев при грубых нарушениях ПТЭЭП и ПТБ.
16. Потребителям электроэнергии на выставках не разрешается без согласования с организатором и технической службой выставочного павильона присоединять к вводному устройству дополнительные нагрузки, не указанные в плане.

ФОРМА А8

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ договора:

Указать дату и место выдачи доверенности:

Настоящая доверенность выдана (ФИО,
должность):

в дальнейшем именуемому «Поверенный», паспорт серии:
выдан:

№

Дата

адрес регистрации по месту жительства:

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

далее именуемой «Доверитель», во всех предприятиях, учреждениях, организациях, включая Организатора, связанных с участием Доверителя в выставке в рамках Форума инновационных финансовых технологий FINOPOLIS 2021/2022, проводимого в г. Сочи, Главный медиацентр Олимпийского парка, с 29 марта по 01 апреля 2022 г. (далее – «Выставка»).

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

Подпись Поверенного (ФИО, должность)

заверяю.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана на период подготовки и проведения Выставки.

Внимание экспонента: настоящая доверенность действительна с «живой» печатью и подписью. Оформленная доверенность должна быть предоставлена в бухгалтерию в период проведения выставки с 29 марта по 01 апреля 2022 г. В случае отсутствия настоящей доверенности вы не сможете получить следующие оригиналы документов:

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

М.П.

Должность

ФИО

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 ²
Заявленная мощность электроподключения	_____ кВт

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Наименование	Цена, руб./м ² , вкл. НДС	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
до 01 марта 2022г.	1000		
с 02 марта 2022г. до 15 марта 2022г. включительно	1500		
с 16 марта 2022г. до 24 марта 2022г. включительно	2000		

Руководитель подрядной организации

М.П.

Должность

ФИО

Подпись

Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:

tech@maxgroup.ru

ФОРМА А11 КОРОНАВИРУСНЫЕ МЕРЫ

На фоне нестабильной ситуации с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) напоминаем, что организаторы работают над тем, чтобы все мероприятия форума были максимально безопасны для участников.

Каждое мероприятие Финополиса будет проходить с соблюдением рекомендаций [Всемирной организации здравоохранения](#) и [Роспотребнадзора](#).

На всех площадках форума запланированы, в частности, следующие меры:

Вход на площадку форума допускается при наличии:

- QR-кода о вакцинации от COVID-19 из личного кабинета Госуслуг;
- либо QR-кода/медицинского документа о перенесенном заболевании COVID-19 (с даты выздоровления прошло не более 6 календарных месяцев);
- либо справки установленного образца о наличии медицинского отвода от вакцинации.

Возможность прохода на территорию при предъявлении отрицательного результата ПЦР-тестирования в настоящий момент обсуждается с организатором форума.

Транспорт регулярно обрабатывается специальными дезинфицирующими растворами.

На площадке с помощью аппаратуры проводится дистанционный мониторинг температуры тела.

В помещениях регулярно проводится обеззараживание воздуха, а за день до начала мероприятия и ежедневно после окончания дневной программы полностью обрабатываются все помещения.

Подробная информация о мерах профилактики COVID-19 и уточненные правила доступа на мероприятия форума будут опубликованы на сайте ближе к датам форума. Пожалуйста, следите за обновлениями на сайте форума и информационными рассылками.

Берегите себя и будьте здоровы!

ФОРМА В1**ЭЛЕКТРОПОДКЛЮЧЕНИЕ****Крайний
срок:
05.03.2022**

Компания:

Договор №:

Контактное
лицо:

Телефон:

Стенд

№:

Email:

Внимание! При предоставлении недостоверной информации об установленной мощности или количестве подключений дополнительное электропитание на монтаже оплачивается с коэффициентом 2,5. Крайний срок предоставления информации 05 марта 2022 г., далее +50% от стоимости.

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	Стоимость, руб., вкл. НДС
Переменный ток до 5 кВт	36 000
Переменный ток до 10 кВт (380 В)	40 000
Переменный ток до 20 кВт (380 В)	57 000
Переменный ток до 30 кВт (380 В)	102 000

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, поступивший после 05 марта 2022 г., будет принят к исполнению с увеличением стоимости на 50%.

Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:

tech@maxgroup.ru

ФОРМА В2**ИНТЕРНЕТ, ТЕЛЕФОН****Крайний срок:
05.03.2022**

Компания:

Договор №:

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 подключений
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором без предоставления междугородных и международных соединений	25 000	
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором с выходом на междугородную и международную связь	25 000	
Телефонный аппарат	1 500	

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, вкл. НДС, руб.	Кол-во подключений
До 10 Мбит/сек.	36 000	один провод
До 100 Мбит/сек.	66 300	один провод
Статический IP-адрес (внешний)	850	

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

Примечание:

5. Заказ, поступивший после 05 марта 2022 г., будет принят к исполнению с увеличением стоимости на 50%.

Должность

ФИО

Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:tech@maxgroup.ru

ФОРМА ВЗ**ВЫВОЗ ТБО****Крайний срок:
10.03.2022**

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 ² , вкл. НДС	Площадь стенда, м ²	Стоимость, руб., вкл. НДС
Вывоз ТБО	1 500		

ИТОГО ПО ФОРМЕ:

Примечание:

Заказ, поступивший после 10 марта 2022 г., будет принят к исполнению с увеличением стоимости на 50%.

М.П.

Должность

ФИО

Подпись

Заполненную форму просим направлять в адрес технической дирекции выставки:tech@maxgroup.ru

ФОРМА В4	УБОРКА	Крайний срок: 10.03.2022
Тип услуги	Срок оказания услуги	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)
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 до 2 м
Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – работа по заявкам	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Срок реагирования на заявки до 5 минут, количество заявок в смену не ограничивается; если есть необходимость заявок чаще чем раз в 20 минут, необходимо заказать услугу с закрепленным сотрудником
Поддерживающая уборка во время проведения мероприятия – закрепленный сотрудник	В дни проведения мероприятия, смена с 07:30 до 19:30	Мониторинг состояния: сбор и вынос мусора; удаление пыли и локальных загрязнений с мебели; сухая и влажная уборка пола. Закрепленный сотрудник в течение смены: сотрудник находится на стенде или в непосредственной близости к нему в течение всей смены для максимально оперативного реагирования на задачи, для поддержания чистоты на стенде в постоянном режиме
Комплексная уборка во время проведения мероприятия	В дни проведения мероприятия, в период времени с 19:30 до 07:30	Уборка стенда перед началом следующего дня проведения мероприятия. Сбор и вынос мусора (не габаритного), удаление пыли и локальных загрязнений, сухая и влажная уборка пола, химчистка в случае необходимости
Уборка пятна застройки после демонтажа	В любой день демонтажа	Уборка после демонтажа всех конструкций пятна застройки (удаление строительного скотча и прочих загрязнений), сухая и влажная уборка пола для сдачи пятна застройки организаторам

ФОРМА В5

КЕЙТЕРИНГ: ПИТАНИЕ ГОСТЕЙ СТЕНДОВ

Крайний
срок:
15.03.2022

Форма заявки Питание для гостей стендов

Компания:

Контактное
лицо:
Телефон:

Стенд:

Email:

Примечание:

Заказ, поступивший после 15 марта 2022 г., будет принят к исполнению с увеличением стоимости на 50%.

Заполненную форму просим направлять в адрес: Valery.Lukashin@maximice.ru

ФОРМА В5

КЕЙТЕРИНГ: ПИТАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Крайний
срок:
15.03.2022

Форма заявки Питание для технического персонала

Компания:

Контактное
лицо:
Телефон:

Стенд:

Email:

Количес
во
челов
ек:

Примечание:

Заказ, поступивший после 15 марта 2022 г., будет принят к исполнению с увеличением стоимости на 50%.

Заполненную форму просим направлять в адрес: Valery.Lukashin@maximice.ru

ФОРМА В6
СКЛАД
**Крайний
срок:
15.03.2022**

Предоставление места в складском помещении тарифицируется согласно заказанной выставочной площади:

Наименование	Цена, руб. /м ² , вкл. НДС	Площадь аренды, м ²
Стоимость одного квадратного метра в сутки	350	1

**Форма заявки
СКЛАД**

Компания:

 Стенд
№:

 Контактное
лицо:

Телефон:

Email:

Склад

Наименование	Даты аренды	Площадь аренды, м ²
Стоимость одного квадратного метра в сутки		

Примечание:

Заказ, поступивший после 15 марта 2022 г., будет принят к исполнению с увеличением стоимости на 50%.

Заполненную форму просим направлять на адрес: aservice@maximice.ru

Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

ФОРМА В7**МЕБЕЛЬ****Крайний
срок:
15.03.2022**

По запросу.

**Форма заявки
Мебель**

Компания:

Контактное
лицо:

Телефон:

Стенд №/
Сектор:

Email:

Наименование	Даты	Кол-во	Комментарии

Примечание:

Заявка, поступившая после 15 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости на 50%.
Заказ услуги в период проведения форума невозможен.

Заполненную форму просим направлять на адрес: aservice@maximice.ru

Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

ФОРМА В8**PR-сопровождение****Крайний
срок:
15.03.2022**По запросу. **Форма заявки
PR-сопровождение**

Компания:

Контактное
лицо:

Телефон:

Стенд №/

Сектор:

Email:

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС	Комментарии
Анонсирование пресс-подходов: <ul style="list-style-type: none"> – размещение анонса пресс-подхода в материалах для прессы (онлайн-рассылка, календарь-план работы прессы на форуме finopolis 2021/22); – оповещение прессы за 15 минут до начала мероприятия. 	180 000	
Контент-поддержка: <ul style="list-style-type: none"> – подготовка новости о пресс-подходе; – размещение в социальных сетях форума FINOPOLIS 2021/22; – рассылка по базе СМИ; – фотоуслуги. 	120 000	

Контактная информация.

Для уточнения информации по данной услуге вы можете связаться с нашими сотрудниками по электронной почте: aservice@maximice.ru. Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Для заказа услуг PR-сопровождения просим прислать заявку на электронную почту aservice@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата реализации услуги;
- количество услуг;
- место оказания услуги;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации.

Заявка, поступившая после 15 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости на 50%.
Заказ услуги в период проведения форума невозможен.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

ФОРМА В9**Фотовидеоуслуги****Крайний
срок:
15.03.2022**

По запросу. **Форма заявки
Фотовидеоуслуги**

Компания:

Контактное
лицо:

Телефон:

Стенд №/

Сектор:

Email:

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС	Комментарии
Фотоуслуги: <ul style="list-style-type: none"> • работа фотографа 2 часа; • 30 обработанных фотографий; • сроки обработки – 3 дня; • 10 фотографий предоставляются сразу без обработки. 	30 000	
Видеосъемка	80 000	

Контактная информация.

Для уточнения информации по данной услуге вы можете связаться с нашими сотрудниками по электронной почте: aservice@maximice.ru. Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Для заказа фото- и видеослуг просим прислать заявку на электронную почту aservice@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата реализации услуги;
- место оказания услуги;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации.

Заявка, поступившая после 15 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости на 50%.
Заказ услуги в период проведения форума невозможен.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

ФОРМА В10**Протольно-организационное
сопровождение****Крайний
срок:
22.03.2022**

По запросу. **Форма заявки**
Протольно-организационное сопровождение

Компания:
Контактное
лицо:
Телефон:

Стенд №/
Сектор:
Email:

Комплексное протольно-организационное сопровождение обеспечивает профессиональное планирование и проведение церемоний подписания соглашений.

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС	Комментарии
Пакет « Протольно-организационное сопровождение » на точке церемоний подписания	от 50 000	
Пакет « Протольно-организационное сопровождение » на стендах компаний или в залах вне точки церемоний подписания	от 60 000	
Пакет « Протольно-организационное сопровождение » на точке церемоний подписания (слот 15 мин, до 3 подписаний)	от 130 000	
Проведение пресс-брифинга после церемонии	по запросу	
Букет цветов	по запросу	

Пакет услуг может включать в себя:

- разработку сценариев проведения церемоний подписания;
- инструктаж всех подписантов;
- услуги профессионального ведущего;
- услуги профессиональных ассистентов;
- предоставление папок с символикой форума FINOPOLIS 2021/22;
- предоставление ручек в в футлярах с символикой форума FINOPOLIS 2021/22;
- предоставление именных табличек для подписантов на столы;
- предоставление букетов;
- контроль реализации сценария подписания;
- проведение пресс-брифинга после церемонии.

Контактная информация.

Для уточнения информации по данной услуге вы можете связаться с нашими сотрудниками по электронной почте: aservice@maximice.ru. Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Для заказа услуги «протольно-организационное сопровождение» просим прислать заявку на электронную почту aservice@maximice.ru с указанием следующей информации:

- дата проведения церемонии;
- количество церемоний;
- место проведения церемонии;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации.

Заявка, поступившая после 22 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости на 50%. Заказ услуги в период проведения форума невозможен. Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

Консьерж-сервис включает следующие услуги:

1. Услуги ВИП-терминала в аэропорту Сочи, бизнес-зал, индивидуальное сопровождение (Fast Track).
2. Аренда автомобилей представительского класса.
3. Заказ индивидуального трансфера из а/п в отель и обратно в а/п.
4. Размещение в гостиницах Сочи и продление проживания по специальным ценам.
5. Экспресс-check-in в гостинице.
6. Консьерж-сервис (персональный ассистент) на весь период форума по схеме 24/7.
7. Индивидуальные и групповые экскурсионные программы в Сочи и в соседние регионы.
8. Авторские туры за рулем Mercedes-Benz.
9. Тимбилдинг разного уровня сложности.
10. Организация корпоративного ужина.
11. Бронирование ресторанов и заказ цветов.

Стоимость и состав услуг предоставляются по запросу.

Экскурсионные программы предпочтительно заказывать не менее чем за 2 дня до даты программы.

Большинство программ рассчитано на 5 часов. Морские прогулки и полеты на воздушных шарах зависят от погодных условий.

Контактная информация.

Для уточнения информации по услугам консьерж-сервиса вы можете связаться с нашими сотрудниками по электронной почте: conciierge@maximice.ru. Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Для заказа услуг просим прислать заявку на электронную почту conciierge@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата оказания услуги;
- количество человек;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации;
- форма оплаты.

Заявка, поступившая после 22 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости исходя из наличия запрашиваемой услуги на момент получения заявки.

Заказ услуг в период проведения форума может быть принят исходя из наличия запрашиваемой услуги. Оплата принимается по уникальной платежной ссылке или по QR-коду.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

**ФОРМА
В11.1**

Консьерж-сервис

**Крайний
срок:
22.03.2022**

По запросу. **Форма заявки
Услуги ВИП-терминала в аэропорту Сочи**

Компания:

Контактное
лицо:

Телефон:

Стенд №/
Сектор:

Email:

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС*	Комментарии
ВИП-терминал (взрослый) – отдельное здание, расположенное слева от основного здания аэровокзала	24 000	
Бизнес-зал для ожидания вылета (ВВЛ – внутренние авиалинии) (взрослый)	4 200	
Бизнес-зал для ожидания вылета (МВЛ – международные авиалинии) (взрослый)	4 000	
Зал повышенного комфорта для ожидания вылета (ВВЛ – внутренние авиалинии) (взрослый)	2 600	
Индивидуальное сопровождение для убывающего пассажира с посещением бизнес-зала ВВЛ/МВЛ (взрослый)	6 000	
Индивидуальное сопровождение убывающего пассажира без посещения бизнес-зала ВВЛ/МВЛ (взрослый)	3 000	
Приоритетное прохождение предполетных процедур убывающего пассажира без посещения бизнес-зала ВВЛ/МВЛ (взрослый)	1 500	

*Цены указаны на основании тарифов, указанных в Прейскуранте, размещенном на официальном сайте <http://aero.aero>, действующем в аэропорту Сочи на дату оказания услуг.

Перечень услуг в бизнес-зале, включенных в стоимость обслуживания:

- Расположение пассажиров в комфортабельном зале, оснащенном мебелью повышенной комфортности.
- Обеспечение пассажиров необходимой информацией по вылету рейсов.
- Пользование факсимильной связью, возможность ксерокопирования документов.
- Бесплатный беспроводной Интернет (Wi-Fi), просмотр TV-программ.
- Питание по принципу «шведского стола».
- Душевая комната с предоставлением индивидуального гигиенического набора.

Контактная информация.

Для заказа услуг просим прислать заявку на электронную почту conciierge@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата оказания услуги;
- количество человек;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации;
- форма оплаты.

Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.
Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

**ФОРМА
В11.2**

Консьерж-сервис

**Крайний
срок:
22.03.2022**

По запросу. **Форма заявки
Персональный трансфер (пакет услуг)**

Компания:
Контактное
лицо:
Телефон:

Стенд №/
Сектор:
Email:

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС	Комментарии
Трансфер аэропорт-отель Встреча в аэропорту с табличкой Фаст-чекин в отеле Персональный ассистент на период форума В день отъезда обзорная экскурсия «Сочи + Олимпийский парк» + трансфер до аэропорта *ТС бизнес класса из расчета для 2-х чел.	от 22 000/чел. минимум для 2-х человек	
Трансфер аэропорт-отель Встреча в аэропорту с табличкой Фаст-чекин в отеле Персональный ассистент на период форума В день отъезда обзорная экскурсия «Сочи + Олимпийский парк» + трансфер до аэропорта *ТС бизнес класса из расчета для 5-ти чел. + 3 багажных места	от 11 500/чел. минимум для 5 человек	
Трансфер аэропорт-отель (тс бизнес-класс) Встреча в аэропорту с табличкой Фаст-чекин в отеле Персональный ассистент на период форума В день отъезда обзорная экскурсия «Сочи + Олимпийский парк» + трансфер до аэропорта (тс бизнес-класс) ТС бизнес класса из расчета для 16 чел. + 4-5 багажных мест	От 5 500/чел. Минимум для 16 человек	

Контактная информация.

Для уточнения информации по услугам консьерж-сервиса вы можете связаться с нашими сотрудниками по электронной почте: conciierge@maximice.ru. Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Для заказа услуг просим прислать заявку на электронную почту conciierge@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата оказания услуги;
- количество человек;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации;
- форма оплаты.

Заявка, поступившая после 22 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости исходя из наличия запрашиваемой услуги на момент получения заявки.

Заказ услуг в период проведения форума может быть принят исходя из наличия запрашиваемой услуги. Оплата принимается по уникальной платежной ссылке или по QR-коду.

Стоимость и состав остальных услуг предоставляются по запросу.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

ФОРМА В11.2	Консьерж-сервис	Крайний срок: 22.03.2022
------------------------	------------------------	---

По запросу. **Форма заявки**

Авторские туры за рулем Mercedes-Benz

Компания:

Контактное
лицо:

Телефон:

Стенд №/
Сектор:

Email:

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС	Комментарии
«G-Class Experience». Внедорожный тур на автомобиле G-Class	от 12 000/чел.	
«SUV Experience». Внедорожный тур на кроссоверах	от 10 000/чел.	
Тур по Сочи за рулем Mercedes-Benz на AMG и кабрио	от 45 000/чел.	
Комбинированная программа G-Experience и тур на AMG и кабрио.	от 55 000/чел.	

- 3-5 часов захватывающих маршрутов (зависит от выбранной программы);
- около 100 км впечатлений;
- новые автомобили Mercedes-Benz;
- услуги гида;
- технический инструктор;
- Safety car.

Контактная информация.

Для уточнения информации по услугам консьерж-сервиса вы можете связаться с нашими сотрудниками по электронной почте: concierge@maximice.ru. Срок рассмотрения заявки – 24 часа с момента получения.

Для заказа услуг просим прислать заявку на электронную почту concierge@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата оказания услуги;
- количество человек;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации;
- форма оплаты.

Заявка, поступившая после 22 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости исходя из наличия запрашиваемой услуги на момент получения заявки.

Заказ услуг в период проведения форума может быть принят исходя из наличия запрашиваемой услуги. Оплата принимается по уникальной платежной ссылке или по QR-коду.

Стоимость и состав остальных услуг предоставляются по запросу.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.

**ФОРМА
В11.3**

Консьерж-сервис

**Крайний
срок:
22.03.2022**

По запросу. **Форма заявки**

Компания:
Контактное
лицо:
Телефон:

Стенд №/
Сектор:
Email:

Наименование	Дата	Кол-во человек

Для заказа услуг просим прислать заявку на электронную почту conciierge@maximice.ru с указанием следующей информации:

- наименование услуги;
- дата оказания услуги;
- количество человек;
- ФИО лица, заполнившего заявку;
- контактный телефон;
- название организации;
- форма оплаты.

Заявка, поступившая после 22 марта 2022 г., будет принята к исполнению с увеличением стоимости исходя из наличия запрашиваемой услуги на момент получения заявки.

Заказ услуг в период проведения форума может быть принят исходя из наличия запрашиваемой услуги. Оплата принимается по уникальной платежной ссылке или по QR-коду.

Стоимость услуг оплачивается заказчиком самостоятельно.