



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТРАНСПОРТНО- ЛОГИСТИЧЕСКИЙ ФОРУМ

 **РОСКОНГРЕСС**  
Пространство доверия

Дата актуализации 31.03.2026

## **СПРАВОЧНИК ЭКСПОНЕНТА**

### **ВЫСТАВКИ В РАМКАХ**

### **МЕЖДУНАРОДНОГО ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОГО ФОРУМА**

1–3 апреля 2026 г.  
г. Санкт-Петербург

Санкт-Петербург  
2026

## КОНТРОЛЬНАЯ СТРАНИЦА

Форма №	Название формы	
<b>ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ И ВЫСТАВОЧНОМ КОМПЛЕКСЕ</b>		
A1	Контактная информация	
A2	Ключевые даты	
A3	Общая информация	
A4	Информация о застройке выставочных стендов	
A5	Правила допуска и проведения монтажных работ	
A6	Образец письма о выбранной подрядной организации	
A7	Образец письма о выбранной подрядной организации для экспонента	
A8	Образец письма о возможности увеличения электрической мощности	
A9	Образец письма о возможности использования звукового оборудования	
A10	Товарная накладная	
A11	Перечень ввозимых материалов, подлежащих проверке на наличие огнезащитной обработки	
A12	Заявка на согласование радиопередающих средств	
<b>УСЛУГИ</b>		
Форма №	Название формы	Обязательность возврата формы
B1	Заявка на получение акта-допуска	Обязательно
B2	Электроподключение	Обязательно
B3	Организация вывоза мусора	Обязательно
B4	Интернет и телефония	
B5	Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)	
B6	Подвесные конструкции	
B7	Водоснабжение и водоотведение	
B8	Уборка	
B9	Противоэпидемическое оборудование	
B10	Обеспечение пожарной безопасности	Обязательно

**ФОРМА А1**

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**Уважаемые участники выставки!**

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

Сотрудник	Должность/направление	Контакты
<b>ДИРЕКЦИЯ ПРОЕКТА</b>		
<b>Яндикова Яна Ырысовна</b>	<b>Взаимодействие с Минтранс России по вопросам выставки, с экспонентами по общим вопросам</b>	<b>+7 (984) 194 5773 yana.yandikova@roscongress.org</b>
<b>РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ И ЭКСПОНЕНТАМИ</b>		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
Агеев Дмитрий Антонович	Взаимодействие с партнерами и экспонентами по вопросам застройки, монтажа/демонтажа	+7 (906) 051 8949 <a href="mailto:dmitry.ageev@roscongress.org">dmitry.ageev@roscongress.org</a>
<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ</b>		
Кузьмин Андрей Александрович	Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов	+7 (911) 106 0003 <a href="mailto:a.kuzmin@rk-em.com">a.kuzmin@rk-em.com</a>
Ильясов Руслан Меннирович		+7 (911) 139 7722 <a href="mailto:r.ilyasov@rk-em.com">r.ilyasov@rk-em.com</a>
Кравцов Денис Витальевич	Прием заявок на услуги	+7 (911) 701 5534 <a href="mailto:d.kravcov@rk-em.com">d.kravcov@rk-em.com</a>
<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПЛОЩАДКИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
Григорьев Виталий Владимирович	Ответственный Фонда Росконгресс за обеспечение пожарной безопасности Мероприятия	+7 (911) 144 95 58 <a href="mailto:vitaliy.grigoryev@roscongress.org">vitaliy.grigoryev@roscongress.org</a>
Грибов Юрий Владимирович	Ответственный Фонда Росконгресс за обеспечение пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям Мероприятия	+7 (911) 005 16 42 <a href="mailto:yuriy.gribov@roscongress.org">yuriy.gribov@roscongress.org</a>
Охотников Александр Валерьевич	Согласование проектов временной застройки в части пожарной безопасности, организация работ на площадке и контроль в части соблюдения норм и требований пожарной безопасности	+7 (921) 936 5092 <a href="mailto:pb-td@rk-em.com">pb-td@rk-em.com</a>
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Вислобоков Даниил Игоревич	Обеспечение соблюдения требований эпидемиологической безопасности (согласование проектов, предоставление оборудования)	+7 (921) 848 8350 <a href="mailto:daniil.vislobokov@rk-avangard.ru">daniil.vislobokov@rk-avangard.ru</a>
Объедкова Анастасия Александровна	Контроль соблюдения требований эпидемиологической безопасности	+7 (921) 976 4406 <a href="mailto:anastasia.obiedkova@rk-avangard.ru">anastasia.obiedkova@rk-avangard.ru</a>
<b>КОНТРОЛЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ И КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ</b>		
Торновский Константин Георгиевич	Контроль соблюдения требований информационной и кибербезопасности	+7 (981) 699 1341 <a href="mailto:isecurity@roscongress.org">isecurity@roscongress.org</a>

Баранова Яна Игоревна	Организация антивирусной проверки внешних носителей и контента	+7 (999) 209 2561 <a href="mailto:isecurity@roscongress.org">isecurity@roscongress.org</a>
<b>АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА</b>		
Самойлова Валерия Вадимовна	Аккредитация партнеров	+7 921 351 9153 <a href="mailto:valeriya.samoilova@rk-avangard.ru">valeriya.samoilova@rk-avangard.ru</a>
Арасланова Ильсия Ильтизаровна	Аккредитация экспонентов	+7 (931) 101 4709 <a href="mailto:ilsiya.araslanova@rk-avangard.ru">ilsiya.araslanova@rk-avangard.ru</a>
Скандакова Василиса Александровна	Аккредитация подрядчиков партнеров и подрядчиков экспонентов	+7 (921) 756 1859 <a href="mailto:vasilisa.skandakova@rk-avangard.ru">vasilisa.skandakova@rk-avangard.ru</a>
<b>ПОДРЯДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
ООО «РК Кейтеринг»	Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах (при отправке запроса на организацию питания просьба указать местоположение и номер стенда и/или переговорной комнаты, а также приложить визуализацию и схему (дизайн-проект) стенда)	+7 (495) 369 3048, доб. 3015 <a href="mailto:catering@roscongress.org">catering@roscongress.org</a>
ООО «РК Кейтеринг»	Организация питания технического персонала	+7 (495) 369 3048 <a href="mailto:catering@roscongress.org">catering@roscongress.org</a>
АО «РК-Управление событиями» Корсакова Анна Александровна	Флористическое оформление	+7 (981) 180 1172 <a href="mailto:zakaz@rk-em.com">zakaz@rk-em.com</a>
АО «РК-Управление событиями» Елизарова Екатерина Сергеевна	Застройка стендов по индивидуальным проектам	+7 (931) 332 6289 <a href="mailto:e.elizarova@rk-em.com">e.elizarova@rk-em.com</a>
ООО «ЭФ-Интернэшнл» Шефер Галина Леонидовна Вуколов Иван Александрович	Погрузо-разгрузочные работы	+7 (921) 996 1750 <a href="mailto:pr@expoforum.ru">pr@expoforum.ru</a>  +7 (921) 897 9538 <a href="mailto:pr@expoforum.ru">pr@expoforum.ru</a>

**ФОРМА А2**

**КЛЮЧЕВЫЕ ДАТЫ**

**ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ**

Дата	Время	Работы
27.03.2026 – 28.03.2026	08:00–22:00	Монтаж выставочных стендов
29.03.2026	08:00–18:00	Оформительские работы на стендах
	08:00–20:00	Заезд экспонентов
	08:00–22:00	Пусконаладочные работы. Вывоз тары и остатков стройматериалов. Вывоз тары.
	18:00	Полная готовность стендов
30.03.2026	08:00–10:00	Пусконаладочные работы
	10:00–15:00	Проведение испытания сетей на максимальную нагрузку.
	18:00	Полная готовность площадки
	18:00–24:00	Генеральная уборка площадки
31.03.2026	Круглосуточно	Специальные мероприятия на площадке. Доступа нет
<b>01.04.2026 – 03.04.2026</b>	<b>08:00–20:00</b>	<b>Выставка открыта для участников/экспонентов</b>
04.04.2026 – 05.04.2026	08:00–22:00	Демонтаж
06.04.2026	08:00–18:00	Демонтаж

**ВНИМАНИЕ!**

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

### СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК

Наименование документа	Срок предоставления	Получатель документа
Дизайн-проект стенда	до 06.03.2026	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А6 – Письмо о выбранной подрядной организации	до 06.03.2026	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А7 – Письмо о выбранной подрядной организации для экспонента	до 06.03.2026	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А8 – Письмо о возможности увеличения электрической мощности	до 20.03.2026	Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Форма А9 – Письмо о возможности использования звукового оборудования		Дирекция по работе с экспонентами/партнерами
Рабочий проект для одноярусного стенда	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В1 – Заявка на получение акта-допуска		Техническая дирекция
Форма В2 – Электроподключение	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В3 – Организация вывоза мусора	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В4 – Интернет и телефония	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В5 – Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В6 – Подвесные конструкции	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В7 – Водоснабжение и водоотведение	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В8 – Уборка	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В9 – Противозидемическое оборудование	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Форма В10 – Обеспечение пожарной безопасности	до 13.03.2026	Техническая дирекция
Регистрация для аккредитации на период проведения монтажа/демонтажа и Форума	до 12.03.2026	Отдел аккредитации

### МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

КВЦ «Экспофорум»

Россия, г. Санкт-Петербург, Пушкинский р-н, пос. Шушары, территория Пулковское, Петербургское шоссе, д. 64, корп. 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Порядок подачи и оформления заявок на предоставление и оказание услуг, условия их оплаты и отмены, а также ответственность сторон при подаче и выполнении заявок определены в договоре, настоящем справочнике, а также в действующих нормативных актах.

Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему справочнику при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего справочника услуг приведены в формах для заказа услуг. Заказы на услуги, поступившие в более поздние сроки, чем это предусмотрено договором и настоящим справочником, выполняются при наличии технической возможности.

Обоснованные претензии по срокам, качеству и объему услуг, оказанных Организатором, принимаются в письменном виде до последнего дня общего периода проведения выставки. В противном случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством.

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

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

Тарифы справочника услуг приведены в российских рублях и включают НДС (22%).

**Организатор оставляет за собой право отказать в технической аккредитации застройщику/подрядчику, имеющему неисполненные финансовые обязательства перед Организатором и/или привлеченными Организатором третьими лицами.**

### ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНОВ

Максимальная высота застройки, м	Допустимая рассредоточенная нагрузка на пол, т/кв. м	Грузовые ворота высота/ширина
<b>Пассаж, F</b>		
Для всех категорий стендов – 4,5 м См. п. 1.7 ТУ на застройку МТЛФ-2026	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
<b>Конгресс-центр (1-й этаж)</b>		
Для всех категорий стендов – 3,5 м См. п. 1.7 ТУ на застройку МТЛФ-2026	2,5	4,9 м × 4,9 м 5,9 м × 7,9 м
<b>Улица</b>		
Для всех категорий стендов – 6 м	2,5	

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

### 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.

Требования к страховой компании:

1. Лицензирование: обязательное наличие лицензии на осуществление деятельности со стороны регулирующего органа, наличие лицензии по страхованию ответственности.
2. Финансовая устойчивость: не ниже ruAA по рейтинговому агентству «Эксперт РА».
3. Наличие опыта по страхованию и урегулированию страховых случаев по виду «Гражданская ответственность перед третьими лицами»: не менее 10 лет.

Требования к договору страхования гражданской ответственности:

1. Требование к покрытию:

- страхование гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и/или имуществу третьих лиц, вреда окружающей природной среде при осуществлении Страхователем застрахованной деятельности, включая монтажные и демонтажные работы, погрузо-разгрузочные работы материалов и оборудования;
- дополнительные риски: вред в виде упущенной выгоды; вред окружающей среде; вред в виде упущенной выгоды потерпевшего лица и/или суммы компенсации морального вреда;
- страховая сумма на 1 кв. м застройки: не менее 30 000 руб.;
- отсутствие франшизы;
- срок страхования: не менее периода монтажа и демонтажа конструкции + дни проведения Форума.

2. Особые условия:

- Страховщик отказывается от предъявления регрессных требований к лицу, ответственному за убытки, в отношении которых произведена страховая выплата, если таким лицом является Организатор МТЛФ-2026, за исключением случаев грубой неосторожности или намеренного нанесения вреда/ущерба.

3. Сроки и порядок выплат:

- выплата страхового возмещения должна быть произведена в течение 5 рабочих дней с даты получения Страховщиком всех необходимых документов на урегулирование события.

## ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ

Для доступа на территорию МТЛФ (КВЦ «Экспофорум») участникам Форума (представители партнеров и организаций, участвующих в Форуме, далее – сотрудники, экспоненты, стендисты) необходимо получить аккредитационные документы согласно периодам (не является графиком производства работ):

Период действия пропусков/бейджей на монтаж/демонтаж		Период действия пропусков/бейджей на Мероприятие
08:00 27 марта – 18:00 30 марта 2026 г.	08:00 4 апреля – 18:00 6 апреля 2026 г.	18:00 30 марта – 08:00 4 апреля 2026 г.

Доступ по временным пропускам, бейджам и транспортным пропускам Форума	Доступ по временным пропускам, бейджам и транспортным пропускам Форума	Доступ только по бейджам и транспортным пропускам Форума
--	--	--

**Просим соблюдать график производства работ, размещенный на странице 5.**

Обращаем ваше внимание на то, что экспонентам, сотрудникам, стендистам, водителям, транспортным средствам, аккредитованным на период проведения Форума, аккредитация на период монтажа/демонтажа не требуется.

Даты и время могут быть изменены. Актуальная информация будет размещена на сайте Форума.

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

1. Заполнить карточку организации:
  - информацию об организации, представляющей стенд, данные контактного лица по аккредитации, квоты;
  - ответственному от организации сотруднику необходимо зарегистрироваться и получить доступ к персональному ЕЛК, если ранее у контактного лица не было ЕЛК, далее – внести свой RC ID (свой логин) в карточку организации в поля «Уполномоченные лица по аккредитации от организации». Без данной информации доступ к ЕЛК организации предоставлен не будет. Обращаем ваше внимание, что доступ к ЕЛК организации может быть предоставлен не более 5 сотрудникам.
  - поставить печать и подписать у руководителя организации.
2. Согласовать с руководителем направления Фонда Росконгресс квоты на экспонентов, сотрудников и стендистов (количество экспонентов и сотрудников, которые могут находиться на территории в период монтажа/демонтажа и Форума).
3. Заполнить анкету подрядной организации.
4. Подписанные документы в формате PDF или JPEG, а также карточку организации дополнительно в формате Excel передать **в отдел аккредитации. Обращаем ваше внимание, что открытие Личного кабинета без предоставления подписанной карточки организации невозможно.**
5. Доступ в ЕЛК организации осуществляется через персональный ЕЛК контактного лица от организации.
6. В ЕЛК организации необходимо:
  - добавить постоянных сотрудников в разделе «Сотрудники»;
  - подать заявки на аккредитацию сотрудников в разделе «Мероприятия» в соответствии с периодом аккредитации.

Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, стендистов, водителей и транспортных средств осуществляется до **12 марта 2026 г.**

Прием дополнительных заявок на аккредитацию согласовывается с представителями Фонда Росконгресс путем письма-обоснования причины увеличения квоты со списком Ф. И. О. и четким функционалом по каждому дополнению. Решение об увеличении квоты принимается в индивидуальном порядке.

При работе в ЕЛК организации важно учесть:

1. Перед тем, как начать работу с разделом «Сотрудники», все сотрудники вашей организации должны зарегистрироваться в персональном ЕЛК, подтвердить его активацию и сообщить персональный RC ID контактному лицу организации.

Обращаем ваше внимание, что все сотрудники должны полностью заполнить персональную информацию в персональном ЕЛК сотрудника в разделе «Личные данные».

**Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:**

- размер фотографии – 480 × 640 пикселей;
- фотография должна быть цветная на белом фоне, тип «для документов»;
- расширение файла – JPG или JPEG;
- изображение должно быть анфас, без головного убора;
- изображение лица должно занимать не менее 70% фотографии.

**Скан-копии документов, удостоверяющих личность, должны соответствовать следующим требованиям:**

- содержат полную информацию о данных, указанных при регистрации: Ф. И. О., серия и номер документа, дата и место рождения, фотография;
  - скан-копии читаемы без затруднений;
  - на момент регистрации паспорт является актуальным и подтвержденным на портале «Госуслуги». При регистрации сотрудников, достигших 20 и 45 лет, необходимо загрузить скан-копию паспорта, который был заменен, в течение трех месяцев после достижения указанного возраста.
2. Для добавления постоянных сотрудников в ЕЛК организации им необходимо отправить приглашение. Сотруднику необходимо подтвердить приглашение в своем персональном ЕЛК в течение 48 часов.
  3. Добавление сотрудников для участия в мероприятии осуществляется в разделе «Мероприятия – выбранный проект – аккредитация».
  4. Внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных через персональный ЕЛК сотрудника.
  5. В случае замены одного сотрудника на другого необходимо удалить запись заменяемого сотрудника в разделе «Аккредитация», а потом внести нового сотрудника.

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

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

### Получение аккредитационных документов

Выдача аккредитационных документов осуществляется **одним аккредитационным пакетом** (далее – АП).

Обращаем ваше внимание, что срок обработки заявок составляет не менее 10 дней с даты подачи сотрудника на мероприятие.  
**Выдача аккредитационных документов возможна только для заявок со статусом «Обработана».**

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

АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

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

В случае утери бейджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимается в индивидуальном порядке. Обращаем ваше внимание, что в случае необходимости перевыпуска аккредитационных документов по вине организации организаторы Форума вправе взыскать с организации штраф в размере 30 000 рублей за каждый перевыпущенный аккредитационный документ.

**Получение бейджей/пропусков экспонентами/сотрудниками/стендистами/водителями лично не предусматривается!**

Бейдж, карта доступа и транспортный пропуск участника являются собственностью Фонда Росконгресс. Бейдж, карта доступа и транспортный пропуск является / может быть именным документом и не подлежит продаже или передаче любым способом третьим лицам. В случае выявления факта продажи или передачи бейджа, карты доступа, транспортного пропуска третьим лицам, Фонд Росконгресс вправе аннулировать аккредитацию участника без возмещения любых расходов.

Организационный комитет оставляет за собой право отказать в аккредитации без объяснения причин.

В целях недопущения распространения вирусных инфекций Форум пройдет с соблюдением рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

Организаторы Форума разрабатывают меры профилактики вирусных инфекций в тесном сотрудничестве с Роспотребнадзором.

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

По вопросам аккредитации экспонентов, сотрудников, стендистов, водителей и транспортных средств вашей организации, пожалуйста, обращайтесь в отдел аккредитации по контактам, указанным на странице 3.

### ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ

В зависимости от характера груза и особенностей грузовых помещений осмотр может осуществляться как с применением технических средств, так и сотрудниками визуально, в связи с чем необходимо оборудовать проход по центру грузового помещения (с учетом распределения нагрузки на ось) шириной от 0,6 до 0,7 метра, высотой от потолка до пола грузового помещения, который должен обеспечивать беспрепятственное передвижение вдоль грузового помещения.

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

- 1) пропуск на транспортное средство;
- 2) пропуск или бейдж на водителя;
- 3) письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимых для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено руководителем организации;
- 4) перечень ввозимых материалов, подлежащих проверке на наличие огнезащитной обработки ([disk.yandex.ru/d/1BG-d3VvGzDnPQ](https://disk.yandex.ru/d/1BG-d3VvGzDnPQ)).

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

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

**Внимание! В период монтажных работ ввоз/вывоз осуществляется с 08:00 до 20:00.  
В период демонтажных работ вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен  
только с 08:00 4 апреля 2026 г.**

Для получения разрешения на выезд с площадки выставки в период монтажа/демонтажа необходимо заполнить товарную накладную (ТН) на вывоз оборудования в двух экземплярах (форма А10).

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

Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

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

### РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупногабаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного

средства до стенда, необходимости использования специальной оснастки должны быть направлены в сектор сопровождения ПРР ООО «ЭФ-Интернэшнл» посредством электронной почты на адрес: [prr@expoforum.ru](mailto:prr@expoforum.ru) не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемого времени начала оказания услуг / выполнения работ.

Участник обязан предоставить полную и достоверную информацию о грузе, в том числе, но не ограничиваясь этим, условия и особенности разгрузки/погрузки, технические данные экспонатов, чертежи, схемы строповки, а также иные дополнительные сведения, необходимые для оказания услуг. Также следует предоставить специальные грузозахватные приспособления (траверсы, захваты, стропы и т.д.) вместе с паспортами на них, если таковые требуются при проведении погрузо-разгрузочных работ.

Участнику необходимо обеспечить при оказании услуг присутствие уполномоченного представителя, который будет их контролировать. Уполномоченный представитель обязан иметь при себе доверенность с правом подписи или печать.

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 погрузо-разгрузочных работ, в противном случае Организатор вправе отказать вашей компании в проведении ПРР.

В работе с использованием автокранов экспонентам необходимо предоставить Организатору схему строповки груза и технологические карты монтажа и демонтажа оборудования.

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

Хранение тары на стенде не допускается.

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

1. Выставка работает на протяжении всех дней проведения Форума:
  - 1 апреля (08:00–20:00)
  - 2 апреля (08:00–20:00)
  - 3 апреля (08:00–20:00)
2. Участникам категории «Экспонент» / «Технический персонал» разрешен доступ на площадку Форума с 07:30.
3. Представители компании-партнера обязаны находиться на своем стенде в период работы выставки согласно расписанию, указанному в пункте 1.
4. Запрещается покидать выставочный стенд, паковать и/или вывозить мебель / элементы стенда / оборудования до 20:00 3 апреля 2026 г. В случае игнорирования данного требования Фонд Росконгресс производит фотофиксацию нарушения и оформляет предписание с указанием санкций к компании-партнеру (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2027 г.).
5. Работа промоперсонала компании может осуществляться только в рамках выставочного стенда компании.
6. Запрещается распитие спиртных напитков в рамках открытых пространств выставочного стенда компании.
7. На площадке Форума ведется видеонаблюдение за персоналом, и охрана вправе проводить досмотр персонала не только в период проведения Форума, но и во время монтажа/демонтажа.

## УРОВЕНЬ ЗВУКА

Использование звукового оборудования на стендах требует предварительного согласования с Фондом Росконгресс. Максимально допустимый уровень звука во время работы выставки должен быть не более 60 дБ по границе стенда. При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на выставочном стенде Фонд Росконгресс вправе потребовать уменьшения его уровня до 60 дБ по границе стенда. В случае игнорирования вышеуказанных требований Фонд Росконгресс производит отключение источника звукового сигнала и оформляет предписание с указанием санкций к компании-партнеру (запрет на приоритетное бронирование выставочной

площади в 2027 г., отказ на использование звукового оборудования на других мероприятиях, проводимых Фондом Росконгресс).

## ХАРАКТЕРИСТИКИ СТЕНДА

Конструкция стенда должна соответствовать **Техническим условиям и требованиям для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы в павильонах и на открытых площадках Центральной площадки проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум») и Требованиям пожарной безопасности для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы, а также осуществляющих эксплуатацию объектов временной инфраструктуры на площадке проведения Международного транспортно-логистического форума.**

## ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ ЗОН ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

**На площадке проведения Мероприятия и за ее пределами необходимо соблюдать правила профилактики новой коронавирусной инфекции КОВИД-19 ([rospotrebnadzor.ru/files/news/MP%200198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF](https://rospotrebnadzor.ru/files/news/MP%200198%20конгрессы%20и%20выставки.PDF)).** В соответствии с требованиями Роспотребнадзора могут быть введены дополнительные меры и ограничения.

## ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ЗОН ПИТАНИЯ

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

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

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

## РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА НА СОГЛАСОВАНИЕ

Дизайн-проект стенда партнера/экспонента в обязательном порядке должен быть согласован с Организационным комитетом Международного транспортно-логистического форума – 2026 по следующему алгоритму:

**Весь перечень требований к дизайн-проекту стенда указан в Регламенте согласования дизайн-проектов стендов**

- дизайн-проект одноярусного стенда направляется ответственному менеджеру представителем партнера/экспонента **в срок не позднее 6 марта 2026 г.** Документы, направленные подрядными организациями, приниматься не будут;
- дизайн-проект рассматривается Организационным комитетом в течение 7 рабочих дней с момента получения и визируется ответственным лицом на главной странице;
- скан-копия согласованного дизайн-проекта стенда направляется ответственным сотрудником Фонда Росконгресс в Техническую дирекцию Форума и представителю партнера/экспонента.

**Логотипы Международного транспортно-логистического форума доступны по ссылке: [disk.yandex.ru/d/O4TprVCutkDThg](https://disk.yandex.ru/d/O4TprVCutkDThg).**

Финальный план стенда с размерной сеткой (вид сверху) с указанием мест размещения оборудования и систем противопожарной защиты предоставляется на основании согласованного рабочего проекта.

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

Ссылки на загрузку файла не принимаются.

## **Требования к оформлению задней стены выставочного стенда, размещенного вдоль стеклянного фасада КВЦ «Экспофорум», в период проведения МТЛФ-2026**

Вся площадь задней стены выставочного стенда вдоль стеклянного фасада КВЦ «Экспофорум» должна быть оформлена.

Для оформления допускается:

1. Размещение имиджевого тематического изображения партнера;
2. Совместное размещение имиджевого изображения и логотипа партнера (при условии размещения блока логотипов Организатора);
3. При отсутствии – размещение логотипов партнера при условии размещения блока логотипов Организатора (логотип МТЛФ-2026, Фонда Росконгресс), размещение логотипов разрешено только на белом фоне;
4. Разрешено использование прозрачных материалов (в соответствии с ТУ) в случае отсутствия технических помещений в просматриваемом ракурсе.

### **РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ**

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

Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию выставки. Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых экспонентом выставке 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 предоставляет 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 предоставленных информационных материалов и юридическую правомерность использования предоставленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- 2) за недобросовестную и недостоверную информацию, как они определены законодательством РФ;
- 3) по претензиям, связанным:
  - с несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;
  - с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
  - с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав,

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

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

#### **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ И ТРЕБОВАНИЯ**

В ИТ-инфраструктуре Мероприятия организована защита от несанкционированных подключений сторонних сетевых устройств – к одному порту сетевого оборудования может подключаться только одно устройство (один MAC-адрес).

Доступ из ИТ-инфраструктуры Мероприятия к некоторым ресурсам и сервисам сети Интернет может быть ограничен как

до начала Мероприятия (во время монтажа), так и в процессе его проведения. Доступ может быть ограничен в том числе к стриминговым платформам, сервисам онлайн-трансляций и другим подобным сервисам.

На площадке проведения Мероприятия в постоянном режиме работает Штаб информационной безопасности и функционирует Центр кибербезопасности, который в круглосуточном режиме осуществляет мониторинг и регистрацию событий информационной и кибербезопасности. В случае обнаружения инцидентов или выявления нарушений требований информационной безопасности, которые могут привести к возникновению угроз безопасности и потенциальным деструктивным воздействиям ИТ-инфраструктуре Мероприятия, источник угрозы (персональный компьютер или сетевое устройство), а также предоставленный для его подключения сетевой порт могут быть заблокированы (отключены) от ИТ-инфраструктуры до выяснения подробностей и устранения угрозы или нарушения.

В период подготовки и проведения Мероприятия экспоненту необходимо определить ответственного за обеспечение информационной безопасности ИТ-инфраструктуры стенда (застройки) и определить перечень применяемого оборудования на стенде.

Контакты ответственного от стенда и информацию об оборудовании стенда необходимо направить по форме, указанной в заявке на официальном сайте Мероприятия.

**Подробные технические требования к информационной и кибербезопасности при использовании ИТ-инфраструктуры Мероприятия, а также перечень заявок размещены на официальном сайте Мероприятия в разделе «Технические требования».**

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ШТРАФЫ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

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

## **ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЕЩАНИЯ (ВТЗС)**

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

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

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

Вариант исполнения кабельной структуры:

Один коаксиальный кабель.

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

## **ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ**

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

## **ВЫВОЗ МУСОРА**

Организация вывоза мусора с площадки проведения Мероприятия в период проведения монтажных/демонтажных работ осуществляется Организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу мусора необходимо заполнить форму В3 справочника экспонента в соответствии с площадью стенда.

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

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

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

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

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

Оплата услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета, но не позднее 31 марта 2026 г.

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

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

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

### РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ

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

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

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

### КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ

**Полная готовность стендов** (в том числе с учетом установки временных систем пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией) – **к 18:00 29 марта 2026 г.**

**Полная готовность площадки:** все стенды должны быть готовы к проверке **к 18:00 30 марта 2026 г.**

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

Выставка в последний день работы будет закрыта в 20:00, после чего на стендах участников может производиться упаковка экспонатов. До закрытия выставки производить демонтаж стендов, упаковку и отправку экспонатов не разрешается.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться Техническими условиями и требованиями для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум»).

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

## ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. Не позднее 6 марта 2026 г. согласовать с Организатором компанию-застройщика, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица.

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

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

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

3. Непосредственно перед началом монтажных работ необходимо согласовать с Организатором точное расположение и ориентацию вашего стенда. В противном случае любые работы, связанные с демонтажем и повторным монтажом конструкций стенда в рамках всей экспозиции, выполняются за счет участника (экспонента). Прием-передача 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 допуска и требований к проведению работ по застройке, оборудованию и оформлению стендов на выставке представлен в:

- Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, техническому обслуживанию и демонтажу временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум»);
- Технических условиях и требованиях для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум»);
- Требованиях пожарной безопасности для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы, а также осуществляющих эксплуатацию объектов временной инфраструктуры на площадке проведения Международного транспортно-логистического форума;
- Технических требованиях для подрядных организаций к информационной и кибербезопасности при проведении мероприятий Фонда Росконгресс.

## ПОЛУЧЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА

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

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

**Согласование раздела проектной документации «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности», разработанного в соответствии с Требованиями пожарной безопасности для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительные-монтажные работы, а также осуществляющих эксплуатацию объектов временной инфраструктуры на площадке проведения Международного транспортно-логистического форума, проводится силами ООО «СпасИнвест».**

**Согласование раздела «Эпидемиологическая безопасность» проводится силами ООО «РК Авангард».**

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

Подрядчики предоставляют в Техническую дирекцию Мероприятия утвержденный экспонентом рабочий проект в электронном виде в формате PDF:

– до 13 марта 2026 г. на застройку одноярусного временно возводимого объекта.

В случае предоставления вышеуказанных документов позже указанного срока Организатор оставляет за собой право не допустить компанию-застройщика к проведению монтажных работ. Уведомление о согласовании проектной документации будет направлено на электронную почту ответственного лица подрядной организации.

Подрядные организации, прошедшие согласование рабочих проектов в электронном виде, предоставляют в Техническую дирекцию полный пакет документов, требования к которому указаны в Регламенте допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, техническому обслуживанию и демонтажу временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум»), для получения акта-допуска к работам.

**Застройщик предоставляет полный пакет документации в ДВУХ экземплярах на бумажном носителе только после согласования проектной документации в электронном виде.**

«Бланк партнера»

Директору Международного транспортно-логистического  
форума  
И.В. Павлову

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемый Игорь Валерьевич!**

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

(наименование зоны делового общения)

на Центральной площадке проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум», г. Санкт-Петербург, Пушкинский р-н, пос. Шушары, территория Пулковское, Петербургское шоссе, д. 64, корп. 1) является:

\_\_\_\_\_

(наименование организации подрядчика)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес подрядной организации)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

(юридический адрес подрядной организации)

Сведения об ответственных должностных лицах подрядной организации:

Руководитель подрядной организации (в том числе проектной):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный в подрядной организации за обеспечение пожарной безопасности:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за обеспечение электробезопасности: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за организацию ИТ-инфраструктуры и информационную безопасность: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за охрану труда: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за аккредитацию сотрудников, водителей и ТС: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

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

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

\_\_\_\_\_.  
(наименование организации подрядчика, ИНН)

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

\_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

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

\_\_\_\_\_.  
(наименование организации подрядчика, ИНН)

Приложения:

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

/ Подпись / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Ф. И. О. руководителя

**Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.**

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА О ВЫБРАННОЙ ПОДРЯДНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
ДЛЯ ЭКСПОНЕНТА

«Бланк экспонента»

Директору Международного транспортно-логистического  
форума  
И.В. Павлову

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемый Игорь Валерьевич!**

Настоящим сообщаем Вам, что официальным застройщиком (с правом привлечения субподрядных организаций) стенда: \_\_\_\_\_  
(наименование организации экспонента, номер и площадь стенда)

на Центральной площадке проведения МТЛФ-2026 (КВЦ «Экспофорум», г. Санкт-Петербург, Пушкинский р-н, пос. Шушары, территория Пулковское, Петербургское шоссе, д. 64, корп. 1) является:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации подрядчика)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес подрядной организации)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
(юридический адрес подрядной организации)

Сведения об ответственных должностных лицах подрядной организации:

Руководитель подрядной организации (в том числе проектной):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за обеспечение пожарной безопасности: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за обеспечение электробезопасности: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за организацию ИТ-инфраструктуры и информационную безопасность:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за охрану труда: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

Ответственный за аккредитацию сотрудников, водителей и ТС: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование организации подрядчика, ИНН)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, адрес эл. почты, номер телефона для связи)

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

\_\_\_\_\_ (наименование организации подрядчика, ИНН)

Приложения:

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

/ Подпись /

\_\_\_\_\_ / Ф. И. О. руководителя

**Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.**

«Бланк партнера»

Директору Международного транспортно-  
логистического форума

И.В. Павлову

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемый Игорь Валерьевич!**

Для обеспечения бесперебойной работы стенда \_\_\_\_\_

*(павильон, номер и площадь стенда, наименование экспонента)*

в рамках проведения МТЛФ-2026 прошу Вас рассмотреть возможность  
увеличения общей мощности проводимого электропитания до \_\_\_\_\_ кВт.

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Рабочая документация направлена на согласование в Техническую дирекцию.

С уважением,

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.

«Бланк партнера»

Директору Международного транспортно-  
логистического форума

И.В. Павлову

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемый Игорь Валерьевич!**

Для обеспечения работы стенда \_\_\_\_\_

*(павильон, номер и площадь стенда, наименование экспонента)*

в рамках проведения МТЛФ-2026 прошу Вас согласовать использование на стенде звукового оборудования. Необходимость его использования вызвана тем, что на стенде будет

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

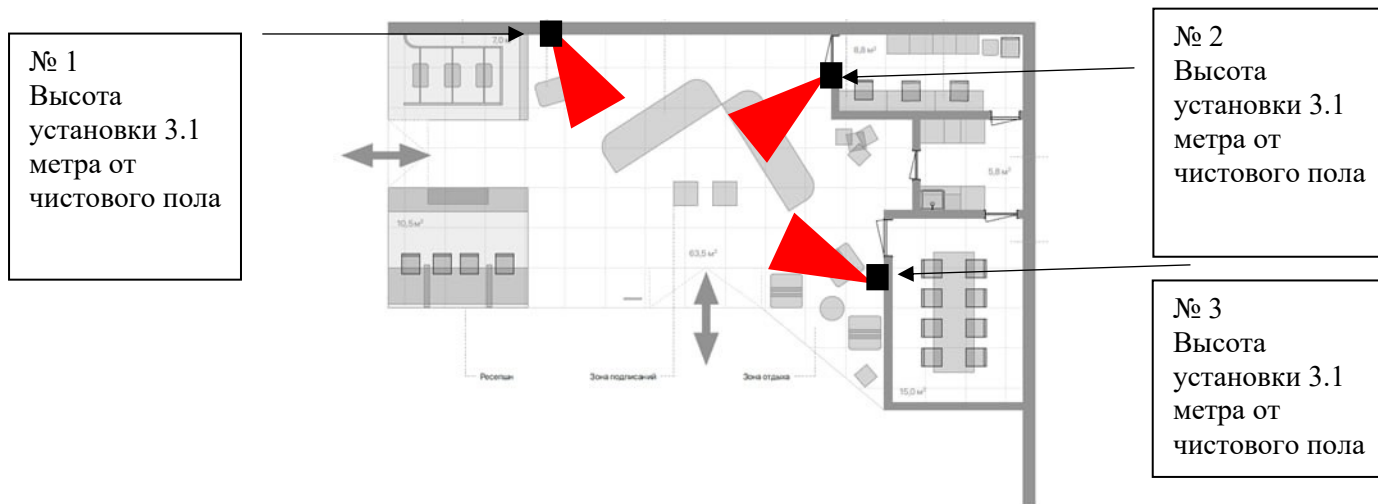
Со своей стороны гарантируем, что общий уровень звука на стенде не превысит максимально допустимое на площадке значение в 60 дБ.

Схему размещения звукового оборудования на стенде прилагаем.

**Обращаем ваше внимание:**

- Установка звукового оборудования должна быть произведена с учетом направленного звука внутрь выставочного стенда;
- Установка звукового оборудования, направленного в общие проходы – строго запрещена;
- Установка звукового оборудования на подвесные конструкции требует дополнительного согласования с Фондом Росконгресс.
- Для согласования установки звукового оборудования необходимо прикрепить список устанавливаемого оборудования с указанием марки и модели оборудования;
- На схеме выставочного стенда необходимо указать высоту (от чистового пола) установки звукового оборудования.

Пример схемы расположения звукового оборудования с углом распространения звуковых волн:



Пример списка устанавливаемого оборудования:

№ позиции	Наименование оборудования	Модель	Количество
1	Electro Voice	EVID C44	4шт

Контакты ответственного за использование звукового оборудования:

Ф. И. О. .... Телефон: .....

С уважением,

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заполненную форму просим направлять персональному менеджеру.





**ФОРМА А11**

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ВВОЗИМЫХ МАТЕРИАЛОВ,**

**подлежащих проверке на наличие огнезащитной обработки**

Подрядная организация: _____ _____	<b>Данные транспортного средства</b> Марка, модель: _____
	Регистрационный знак: _____
	_____

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

ООО «СпасИнвест» проведена проверка наличия огнезащитной обработки ввозимых материалов, обработанных огнезащитным составом \_\_\_\_\_.  
(название состава)

Проверка осуществлялась (выбрать способ проверки):

применение тест-систем «Пирилакс Люкс» для экспресс-идентификации состава в количестве \_\_\_\_\_ шт.

применение прибора ПМП-1.

Наличие огнезащитной обработки подтверждено / не подтверждено

(не нужно зачеркнуть)

Проверку произвел

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (представитель ООО «СпасИнвест») (подпись) (расшифровка)

С результатами проверки ознакомлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (должность представителя организации) (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**ФОРМА А12**

**ЗАЯВКА НА СОГЛАСОВАНИЕ РАДИОПЕРЕДАЮЩИХ  
СРЕДСТВ**

Компания:

Контактное лицо:

Телефон:

Стенд:

Адрес эл.  
почты:

№	Наименование	Информация
1	Тип оборудования	
2	Производитель оборудования и модель	
3	Количество оборудования	
4	Место расположения (наименование объекта согласно альбому схем)	
5	Описание задач, требующих использования радиопередающих средств	
6	SSID (в случае Wi-Fi-сети)	
7	Технические характеристики (частотный диапазон, мощность передатчика)	

Должность

Ф. И. О.

М. П.

Подпись

Лицо, ответственное за настройку, обслуживание оборудования и вывод контента в период монтажа и во время проведения Мероприятия (Ф. И. О., должность, телефон, адрес эл. почты): \_\_\_\_\_

**Примечание:**

1. Заявки необходимо направлять заблаговременно ввиду их согласования с Регулятором.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

[eventwifi@roscongress.org](mailto:eventwifi@roscongress.org)

**Тема письма: Радиосредства МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**

**ФОРМА В1**

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

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

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

Стоимость технической аккредитации (только для застройщиков выставочных стендов):

Дата согласования проекта Технической дирекцией	Цена, руб./кв. м, вкл. НДС 22%	Площадь стенда, кв. м	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
До 13.03.2026 включительно	412,00		
с 14.03.2026 по 20.03.2026 включительно	760,50		
с 21.03.2026 по 26.03.2026 включительно	1 141,00		
с 27.03.2026	1 896,00		

Стоимость технической аккредитации фиксируется в дату окончательного согласования проектной документации и общего комплекта документов для получения акта-допуска.

С требованиями Регламента допуска подрядных организаций к производству работ по монтажу, техническому обслуживанию и демонтажу временно возводимых объектов в павильонах и на открытых площадях Центральной площадки проведения Мероприятия ознакомлен и согласен.

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

М. П.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**

**ФОРМА В2**

**ЭЛЕКТРОПОДКЛЮЧЕНИЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА**

**Крайний срок:  
13.03.2026**

Контактное лицо:

Телефон:

Адрес эл.

почты:

**Внимание!** При заказе электроподключения участник (экспонент, застройщик), самостоятельно проводит электроэнергию до стенда; для этого необходим электрический кабель соответствующего сечения, не менее 30 м с вилкой силового разъема IP44.

**Внимание!** Электрощит должен быть укомплектован в соответствии с согласованной проектной документацией. 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.

### ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

Для заказа подключения к электрическим сетям необходимо указать количество точек подключения в соответствии с проектом электроснабжения стенда (на каждое подключение должен быть установлен электрощит с вводным автоматом).

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Предоставление источника мощностью до 3 кВт	7 110,00		
Предоставление источника мощностью от 3 до 10 кВт	7 701,00		
Предоставление источника мощностью от 10 до 20 кВт	13 089,00		
Предоставление источника мощностью от 20 до 40 кВт	21 048,00		
Предоставление источника мощностью от 40 до 60 кВт	31 443,00		
Предоставление источника мощностью от 60 до 80 кВт	36 278,00		
Предоставление источника мощностью более 80 кВт	58 009,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

Должность

Ф. И. О.

М. П.

Подпись

**Примечания:**

1. Замер сопротивления изоляции электропроводки не входит в услугу электроподключения.
2. Соединительные разъемы не входят в стоимость электроподключения.
3. Подключение к электросетям павильона производится только электриками павильона.
4. Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**

<b>ФОРМА ВЗ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА МУСОРА ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАКАЗА</b>	<b>Крайний срок: 13.03.2026</b>
-----------------	---	-------------------------------------

Компания:	
Контактное лицо:	Стенд:
Телефон:	Адрес эл. почты:

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫВОЗА МУСОРА (в период проведения монтажных/демонтажных работ)**

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

Наименование	Цена, руб./ кв. м, вкл. НДС 22%	Площадь стенда, кв. м	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Организация вывоза мусора	1 912,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность	Ф. И. О.	Подпись
 <b>Примечание:</b> Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.		
<p>Заполненную форму просим направлять по адресу:  <a href="mailto:d.kravcov@rk-em.com">d.kravcov@rk-em.com</a>  <b>Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда</b></p>		

<b>ФОРМА В4</b>	<b>ИНТЕРНЕТ И ТЕЛЕФОНИЯ</b>	<b>Крайний срок: 13.03.2026</b>
-----------------	-----------------------------	-------------------------------------

Компания:	Стенд:
Контактное лицо:	Адрес эл. почты:
Телефон:	

**ТЕЛЕФОН, ИНТЕРНЕТ на период проведения Мероприятия**

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

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Организационное обеспечение подключения телефонной линии с тоновым набором с выходом на междугороднюю и международную связь, 1 подключение	22 225,80		
Телефонный аппарат	1 127,10		
Факсимильный аппарат	3 437,40		

**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., вкл. НДС 22%	Кол-во подключений	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Интернет до 10 Мбит/с, 1 подключение	53 000,00		
Интернет до 50 Мбит/с, 1 подключение	210 987,00		
Интернет до 100 Мбит/с, 1 подключение	299 931,00		
Статический IP-адрес (внешний), 1 шт.	878,22		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

Должность

Ф. И. О.

М. П.  
Подпись

**Примечания:**

- 1) С заявкой необходимо направить схему стенда с указанием точки вывода подключения.
- 2) Перед подачей заявки необходимо ознакомиться с пунктом «Требования к компьютерному оборудованию, устанавливаемому в локальной сети Мероприятия» справочника экспонента.
- 3) Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**

<b>ФОРМА В5</b>	<b>ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СЕТИ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЕЩАНИЯ (ВТЗС)</b>	<b>Крайний срок: 13.03.2026</b>
-----------------	--	-------------------------------------

Компания:	Стенд:
Контактное лицо:	Адрес эл. почты:
Телефон:	

**Подключение к сети информационного вещания (ВТЗС)**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Кол-во точек	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Подключение к ВТЗС (DVB-C, 75Ом, разъем IEC, антенный), 1 подключение	83 875,00		
Подключение к ВТЗС (HD SDI emb, 75Ом, разъем BNC), 1 подключение	86 417,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность	Ф. И. О.	Подпись
<p><b>Примечания:</b></p> <p>1) С заявкой необходимо направить схему стенда с указанием точки вывода подключения.</p> <p>2) Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.</p> <p style="text-align: center;"><b>Заполненную форму просим направлять по адресу:</b>  <a href="mailto:d.kravcov@rk-em.com">d.kravcov@rk-em.com</a></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда</u></b></p>		



<b>ФОРМА В6</b>	<b>ПОДВЕСНЫЕ КОНСТРУКЦИИ</b>	<b>Крайний срок: 13.03.2026</b>
-----------------	------------------------------	-------------------------------------

Компания:		Стенд:	
Контактное лицо:		Адрес эл. почты:	
Телефон:			

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Кол-во	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Основная регулируемая точка подвеса (ОРТП Тип 1) на период проведения выставки, включая работы по монтажу/демонтажу в павильонах (без устройства расчалок) в «зоне гарантированного доступа к конструкциям потолочных перекрытий», 1 шт.	46 910,00		
Основная регулируемая точка подвеса (ОРТП Тип 2) на период проведения выставки, включая работы по монтажу/демонтажу в павильонах (с устройством расчалок) в «зоне гарантированного доступа к конструкциям потолочных перекрытий», 1 шт.	80 715,00		
Нерегулируемая точка подвеса (НТП) на период проведения выставки, включая работы по монтажу/демонтажу в павильонах, 1 шт.	33 805,00		
Ферма, 1 пог. м	2 389,00		
Соединительный элемент фермы, 1 шт.	5 001,00		
Ферма черного цвета, 1 пог. м	4 755,00		
Соединительный элемент фермы черного цвета, 1 шт.	9 511,00		
Дополнительная регулировка (ОРТП Тип 1-2) подвесной конструкции, 1 шт. *	10 332,00		
Прокладка кабельной продукции в подпотолочном пространстве (тип – силовые кабели 220/380 В, слаботочные DMX/LAN), 1 тип линий	82 251,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) Заказ считается поступившим после согласования **Технического задания на ПК** ([disk.360.yandex.ru/d/RCzs\\_K\\_0aGbX7g](http://disk.360.yandex.ru/d/RCzs_K_0aGbX7g)) специалистами Технической дирекции [podves@rk-em.com](mailto:podves@rk-em.com)  
Тема письма: Подвес МТЛФ-26 (Наименование стенда).
- 2) Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.  
\* Тариф на дополнительную регулировку по высоте указан за одну ОРТП (Тип 1 или Тип 2), стоимость рассчитывается из количества ОРТП (Тип 1 или Тип 2), используемых на регулируемой подвесной конструкции. Дополнительная регулировка по высоте не облагается наценкой и производится в период монтажа при наличии технической возможности.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**

**ФОРМА В7**

**ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДООТВЕДЕНИЕ**

**Крайний срок:  
13.03.2026**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Адрес эл.

Телефон:

почты:

**Водоснабжение и водоотведение**

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Количество	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Бытовой жиरोловитель, включая работы по его монтажу/демонтажу, шт.	4 435,00		
Предоставление источника водоснабжения, канализации (1 точка подключения), шт.	5 646,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечание:**

Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В8**

**УБОРКА**

**Крайний срок:  
13.03.2026**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Адрес эл.

Телефон:

почты:

**Уборка**

Наименование			30.03.2026	01.04.2026	02.04.2026	03.04.2026				Итого
Уборка в период монтажа (количество часов в смену, минимальный заказ – от 6 часов)										
Генеральная уборка										
Поддерживающая уборка										
Поддерживающая уборка – закрепленный сотрудник										
Уборка в период демонтажа										

Наименование	с 31.03.2026 на 01.04.2026	с 01.04.2026 на 02.04.2026	с 02.04.2026 на 03.04.2026	Итого
Комплексная (ночная) уборка				

Наименование	Цена, за чел./ч за 1 смену на 1 стенд, вкл. НДС 22%	Итоговое кол-во, чел./ч		Сумма, руб., вкл. НДС 22%
Уборка в период монтажа	1 935,00			
Наименование	Цена, руб./кв. м за 1 смену, вкл. НДС 22%	Площадь, кв. м	Кол-во смен, итого	Сумма, руб., вкл. НДС 22%
Генеральная уборка	427,00			
Поддерживающая уборка	166,00			
Комплексная (ночная) уборка	199,00			
Уборка в период демонтажа	170,00			
Поддерживающая уборка – закрепленный сотрудник	38 188,00			
<b>ИТОГО ПО ФОРМЕ:</b>				

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

1) Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.

2) Возможные к заказу комплексы уборок:

1. Генеральная уборка + комплексная уборка;
2. Генеральная уборка + комплексная уборка + поддерживающая уборка (по заявкам или закрепленный сотрудник);
3. Генеральная уборка + поддерживающая уборка (по заявкам или закрепленный сотрудник)\*.

\* Комплекс услуг возможен к заказу только для стендов площадью до 80 кв. м.

Генеральная уборка и уборка в период монтажа/демонтажа возможны к заказу вне комплекса услуг.

Заполненную форму просим направлять по адресу:

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**

### Описание услуг по уборке стендов

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

**ФОРМА В9**

**ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЕ  
ОБОРУДОВАНИЕ**

**Крайний срок:  
13.03.2026**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Адрес

Телефон:

эл.  
почты:

**ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ на период проведения Мероприятия**

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

Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Кол-во оборудования, шт.	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
Предоставление ультрафиолетовой системы рециркуляции воздуха	15 329,00		
Предоставление автоматического диспенсера в комплекте с дезинфицирующим составом и элементами питания	6 120,00		

**ИТОГО ПО ФОРМЕ:**

М. П.

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) Застройщик самостоятельно обеспечивает точки электроподключения для ультрафиолетовых систем рециркуляции воздуха (1 розетка 220 В, 0,15 кВт).
- 2) Вместе с заявкой необходимо направить схему с указанием планируемой точки расположения оборудования.
- 3) Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.

**Заполненную форму просим направлять по адресу:**

[d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)

**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**



**ФОРМА В10**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ**

**Крайний срок:  
13.03.2026**

Компания:

Стенд:

Контактное лицо:

Адрес

Телефон:

эл.

почты:

**Обеспечение пожарной безопасности в период подготовки и проведения Мероприятия**

№ п/п	Наименование	Цена, руб., вкл. НДС 22%	Площадь обрабатываемой поверхности кв. м / кол-во шт.	Стоимость, руб., вкл. НДС 22%
1.	Входной контроль (проверка) наличия и качества огнезащитной обработки строительных материалов, ввозимых на площадку проведения Мероприятия	59,80		
2.	Дополнительная огнезащитная обработка на площадке проведения Мероприятия огнезащитным составом «Пирилакс Люкс» или «Крауз-Д» строительных материалов, не прошедших входной контроль	1 000,00		
3.	Программирование, интеграция и пусконаладка оборудования временных систем пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в единую временную систему Мероприятия (за 1 ед. оборудования согласно проекту)	1 604,46		
<b>ИТОГО ПО ФОРМЕ</b>				

Должность

Ф. И. О.

Подпись

**Примечания:**

- 1) Услуга входного контроля (проверки) наличия и качества огнезащитной обработки строительных материалов, ввозимых на площадку проведения Мероприятия, является обязательной для всего объема строительных материалов, подлежащих огнезащитной обработке. Площадь поверхности, подвергаемой огнезащитной обработке, рассчитывается застройщиком в рамках раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности».
- 2) Порядок проведения входного контроля наличия и качества огнезащитной обработки, действий организации-застройщика в случае отрицательного результата при проверке ее наличия или ее качества, ответственность организации-застройщика и штрафы при получении Фондом отрицательного заключения государственной экспертной организации по результатам проверки качества огнезащитной обработки, определены Требованиями пожарной безопасности для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы, а также осуществляющих эксплуатацию объектов временной инфраструктуры на площадке проведения Международного транспортно-логистического форума.
- 3) Форма В10 в части п. 1 и 3 заполняется на основе согласованного раздела проекта «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» и является обязательной к заполнению.
- 4) Форма В10 в части п. 2 заполняется ТОЛЬКО в случае получения отрицательной оценки огнезащитной обработки строительных материалов в результате входного контроля.
- 5) Заказ, поступивший после 13 марта 2026 г., будет принят к исполнению при наличии технической возможности и с наценкой 50%, в период монтажа (с 27 марта 2026 г.) – с наценкой 100%.

Заполненную форму просим направлять по адресу: [d.kravcov@rk-em.com](mailto:d.kravcov@rk-em.com)  
**Тема письма: МТЛФ2026 Наименование организации Наименование стенда**