

21-24/2/2022



# CPM

International Fashion Trade Show  
Moscow

## APPLICATION FORMS

[www.cpm-moscow.com](http://www.cpm-moscow.com)





**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ «MODE IN FRANCE»  
APPLICATION FOR PARTICIPATION "MODE IN FRANCE"**

**A1**

Заполненную форму отправьте по e-mail: **cpm@igedo.com** и оригинал по почте на адрес Со-организатора (указан внизу страницы)  
Please send by email to: **cpm@igedo.com** and the original document by post to the Co-Organizer's address (see on the bottom of this page)

Заявка на участие в выставке:  
We apply for the following trade fair:  
**21-24/2/2022**

Для сотрудника ООО «Мессе Дюссельдорф Москва»:  
For use by Messe Düsseldorf Moscow 000 only:  
Номер счета Invoice number: \_\_\_\_\_

ООО «Мессе Дюссельдорф Москва»  
119021, РФ, Москва, ул. Тимура Фрунзе, д.3, стр.1  
Messe Düsseldorf Moscow 000  
Ulitsa Timura Frunze 3-1, 119021 Moscow, Russia  
cpm@messe-duesseldorf.ru

- Необходимо заполнить бланк A2. Please also fill in form A2.
- Заполните печатными буквами или на компьютере. Please complete in block letters or on your computer.

**1** Компания и адрес Company and address

Компания Company \_\_\_\_\_

Адрес Address \_\_\_\_\_

Индекс Postcode \_\_\_\_\_ Город Town \_\_\_\_\_ Абон. ящик P.O. Box \_\_\_\_\_

Страна Country \_\_\_\_\_

Телефон Phone \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Сайт Website \_\_\_\_\_

**4** Заказ выставочного стенда Application for stand area

Ваш запрос будет по возможности реализован, но не является условием участия в выставке.  
The following details can only be taken into account if feasible and cannot be regarded as a condition of participation.

Все цены включают российский НДС. All prices include Russian VAT

Дата завершения регистрации: Registration deadline: 17.12.2021

Минимальная площадь стенда: 12 м<sup>2</sup> Minimum size: 12 м<sup>2</sup>

Запрашиваемая площадь Requested area	Длина в метрах Width in metres	Ширина в метрах Depth in metres
m <sup>2</sup>		

Регистрационный сбор: Registration fee: \_\_\_\_\_ шт./р. x 500 EUR

Медиа сбор: Media fee: \_\_\_\_\_ шт./р. x 200 EUR

Пояснения см. бланк B Please refer to form B for explanations

Стенд с застройкой «MODE IN FRANCE» (см. бланк C)  
Concept stand "MODE IN FRANCE" (see form C)

Подача заявки Registration	499 EUR/m <sup>2</sup> 499 EUR/m <sup>2</sup>
<b>ИТОГО: TOTAL:</b>	<b>EUR</b>

**2** Социальные сети Social media

Facebook \_\_\_\_\_ Instagram \_\_\_\_\_

VK \_\_\_\_\_ Другое Other \_\_\_\_\_

**3** Контактное лицо Contact person

М  
 F

Имя и фамилия Name and surname \_\_\_\_\_

Телефон Phone \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Согласие на обработку данных Declaration of Agreement  Да / Yes  Нет / No **М: мужчина male**  
**F: женщина female**

Настоящим мы выражаем свое согласие на регулярную информационную рассылку о выставках и мероприятиях ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» и партнерам по вышеуказанным адресам электронной почты. Кроме того, мы предоставляем ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» разрешение на передачу нашего электронного адреса партнерам СРМ (см. по адресу: <https://cpm-moscow.com/contact/>). Мы также можем в любое время отозвать свое согласие, выслав сообщение об отказе на адрес ООО «Мессе Дюссельдорф Москва»: [info@messe-duesseldorf.ru](mailto:info@messe-duesseldorf.ru) или по телефону. We hereby agree that Messe Düsseldorf Moscow 000 and partners may provide us with regular information about the fairs and activities it organizes to the above e-mail addresses. We also give Messe Düsseldorf Moscow 000 the permission, to forward our e-mail address to its cooperating partners of CPM (available at <https://cpm-moscow.com/contact/>). We can however, withdraw our consent from Messe Düsseldorf Moscow 000 by sending an e-mail to [info@messe-duesseldorf.ru](mailto:info@messe-duesseldorf.ru) or by telephone.

Настоящая заявка является офертой со стороны Участника на заключение с ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» договора об участии в выставке. Настоящая заявка становится договором после допуска к участию в выставке в соответствии с Условиями участия. This application is an offer on the part of the Exhibitor for concluding an agreement (contract) with Messe Düsseldorf Moscow 000 for participating in the exhibition. This application becomes an agreement (contract) after admission to participation in the exhibition according to the Conditions of Participation.

Место юрисдикции: Москва, РФ The place of jurisdiction is Moscow, Russian Federation

**CPM** Главный организатор: Chief-Organizer: ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» Messe Düsseldorf Moscow 000  
Ул. Тимура Фрунзе 3-1, 119021 Москва, Россия Ul. Timura Frunze 3-1, 119021 Moscow, Russia,  
COLLECTION T +7 (495) 955 9199, cpm@messe-duesseldorf.ru  
**PREMIERE** Со-организатор: Co-Organizer: Igedo Company GmbH & Co. KG, Emanuel-Leutze-Straße 8, 40547 Düsseldorf, Germany  
**MOSCOW** T +49 (0)211 4396-01, F +49 (0)211 4396-345, cpm@igedo.com

Настоящей заявкой мы выражаем согласие с Условиями участия, размещенными на сайте ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» по адресу: <http://www.md-rus.ru/exhibitors/conditions>, Специальными условиями участия и Техническим регламентом, Списком категорий товаров и прайс-листом компании ООО «Мессе Дюссельдорф Москва». Список категорий товаров и приложения к Заявке являются обязательными для Участника и ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» With this registration we recognize the Conditions of Participation, placed on the Messe Düsseldorf Moscow 000 website at <http://www.md-rus.ru/exhibitors/conditions>, Special Terms and Conditions of Participation, Technical Directives, Classified List of Exhibits and the Price List of Messe Düsseldorf Moscow 000. The said Conditions, Terms, Directives and Annexes to the Application are binding for the Exhibitor and Messe Düsseldorf Moscow 000.

Генеральный директор / Директор Managing director / Director \_\_\_\_\_

Место, дата Place, date \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица и печать компании  
Legally binding signature and company stamp



# ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ «MODE IN FRANCE» APPLICATION FOR PARTICIPATION "MODE IN FRANCE"

A2

Пожалуйста, введите повторно Please re-enter details

Компания Company

Имя и фамилия Name and surname

E-mail

## 5 Согласие на предоставление полномочий на все обязательные действия для экспонента Third party authorized signatory for all legally binding actions for the exhibitor

Мы подтверждаем, что оплата в размере \_\_\_\_\_ EUR производится на банковский счет ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» нижеуказанной компанией в качестве оплаты по Счету № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

We, confirm that the payment of \_\_\_\_\_ EUR proceeds to Messe Duesseldorf Moscow 000 bank account by the company listed below as the payment for the Invoice Nr. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_.

Уполномоченной является третья сторона. Third party authorised signatory cannot however be considered as the exhibitor.

Заполняется только при отличии от вышеуказанного адреса. To be completed only if different from company address above.

Компания Company

M  
 F

Контактное лицо Contact person

Адрес Address

Индекс Postcode

Город Town

Абон. ящик P.O. Box

Страна Country

Телефон Phone

E-Mail

## 6 Альтернативный адрес для отправки счетов Alternative address for invoices

Компания Company

M  
 F

Контактное лицо Contact person

Адрес Address

Индекс Postcode

Город Town

Абон. ящик P.O. Box

Страна Country

Телефон Phone

E-Mail

Согласие на обработку данных  
Declaration of Agreement

Да / Yes  Нет / No

M: мужчина male  
F: женщина female

Настоящим мы выражаем свое согласие на регулярную информационную рассылку о выставках и мероприятиях ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» и партнерам по вышеуказанным адресам электронной почты. Кроме того, мы предоставляем ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» разрешение на передачу нашего электронного адреса партнерам СРМ (см. по адресу: <https://cpm-moscow.com/contact/>). Мы также можем в любое время отозвать свое согласие, выслав сообщение об отказе на адрес ООО «Мессе Дюссельдорф Москва»: [info@messe-duesseldorf.ru](mailto:info@messe-duesseldorf.ru) или по телефону. We hereby agree that Messe Duesseldorf Moscow 000 and partners may provide us with regular information about the fairs and activities it organizes to the above e-mail addresses. We also give Messe Duesseldorf Moscow 000 the permission, to forward our e-mail address to its cooperating partners of CPM (available at <https://cpm-moscow.com/contact/>). We can however, withdraw our consent from Messe Duesseldorf Moscow 000 by sending an e-mail to [info@messe-duesseldorf.ru](mailto:info@messe-duesseldorf.ru) or by telephone.

Настоящая заявка является офертой со стороны Участника на заключение с ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» договора об участии в выставке. Настоящая заявка становится договором после допуска к участию в выставке в соответствии с Условиями участия. This application is an offer on the part of the Exhibitor for concluding an agreement (contract) with Messe Duesseldorf Moscow 000 for participating in the exhibition. This application becomes an agreement (contract) after admission to participation in the exhibition according to the Conditions of Participation.

Место юрисдикции: Москва, РФ The place of jurisdiction is Moscow, Russian Federation

**CPM** Главный организатор: Chief-Organizer: ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» Messe Duesseldorf Moscow 000  
Ул. Тимур Фрунзе 3-1, 119021 Москва, Россия Ul. Timura Frunze 3-1, 119021 Moscow, Russia,  
COLLECTION T +7 (495) 955 9199, [cpm@messe-duesseldorf.ru](mailto:cpm@messe-duesseldorf.ru)  
**PREMIERE** Co-организатор: Igedo Company GmbH & Co. KG, Emanuel-Leutze-Straße 8, 40547 Düsseldorf, Germany  
**MOSCOW** T +49 (0)211 4396-01, F +49 (0)211 4396-345, [cpm@igedo.com](mailto:cpm@igedo.com)

Заявка на участие в выставке:  
We apply for the following trade fair:  
**21–24/2022**

■ Заполните печатными буквами или на компьютере.  
Please complete in block letters or on your computer.

## 7 Ассортимент Range of exhibits

Укажите категорию товаров. Важно для размещения в соответствующем окружении экспонентов!  
Please tick the box. Important for positioning you amongst other appropriate exhibitors!

	Woman	Man	Kids
Пальто, куртки Coats, jackets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Костюмы, платья, муж. костюмы Suits, dresses, men's suits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Блузы, юбки, брюки Blouses, skirts, trousers	<input type="checkbox"/>		
Рубашки, брюки Shirts, trousers		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Трикотаж, рубашки Knitwear, shirts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Джинсовая мода, Young Fashion Jeanswear, Young Fashion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кожа и меха Leather and fur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Коктейльные платья и свадебная мода Formal, cocktail and bridal wear	<input type="checkbox"/>		
Нижнее белье и пляжная мода Lingerie + swimwear	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Аксессуары + обувь Accessories + shoes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Store Concept Store concept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 8 Название коллекции Name of brands

	Бренд Brandname	Website	Страна Country
1			
2			
3			
4			
5			

Настоящей заявкой мы выражаем согласие с Условиями участия, размещенными на сайте ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» по адресу: <http://www.md-rus.ru/exhibitors/conditions>, Специальными условиями участия и Техническим регламентом, Списком категорий товаров и прайс-листом компании ООО «Мессе Дюссельдорф Москва». Список категорий товаров и приложения к Заявке являются обязательными для Участника и ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» With this registration we recognize the Conditions of Participation, placed on the Messe Duesseldorf Moscow 000 website at <http://www.md-rus.ru/exhibitors/conditions>, Special Terms and Conditions of Participation, Technical Directives, Classified List of Exhibits and the Price List of Messe Duesseldorf Moscow 000. The said Conditions, Terms, Directives and Annexes to the Application are binding for the Exhibitor and Messe Duesseldorf Moscow 000.

Генеральный директор / Директор Managing director / Director

Место, дата Place, date

Подпись уполномоченного лица и печать компании  
Legally binding signature and company stamp



## ДОВЕРЕННОСТЬ POWER OF ATTORNEY

A3

Пожалуйста, введите повторно Please re-enter details

Компания Company

Имя и фамилия Name and surname

E-mail

Заявка на участие в выставке:  
We apply for the following trade fair:

**21–24/2/2022**

■ Заполните печатными буквами  
или на компьютере.  
Please complete in block letters  
or on your computer.

Для Вашей и нашей безопасности нам необходимы Ф.И.О. двух представителей Вашей компании, уполномоченных подавать заявку на участие в выставке и заказывать дополнительные услуги от имени Вашей компании.

For your and our security we need the names of one or two persons from your company which are authorized to apply for participation in the exhibition and to order additional items before and during the exhibition on the behalf of your company.

### Доверенность: Power of attorney

Ф.И.О. Name / Surname

Ф.И.О. Name / Surname

Настоящим, мы доверяем вышеуказанным лицам осуществлять следующие действия:

1. Подписание документов, включая акты оказанных услуг по выставке «СРМ – COLLECTION PREMIÈRE MOSCOW».
2. Получение документов по выставке «СРМ – COLLECTION PREMIÈRE MOSCOW».
3. Оформление заказов на услуги, включая право подписи любых заявок и договоров.
4. Оплата счетов с помощью банковских карт.

Herewith, we entrust above mentioned persons the following:

1. To sign documents including service acceptance acts for the CPM – COLLECTION PREMIÈRE MOSCOW exhibition.
2. To receive documents for the CPM – COLLECTION PREMIÈRE MOSCOW exhibition.
3. To make orders for services including the right to sign all application forms and contracts.
4. To pay invoices issued by Messe Düsseldorf Moscow OOO using a credit card.

Генеральный директор / Директор Managing director / Director

Место, дата Place, date

Подпись уполномоченного лица и печать компании  
Legally binding signature and company stamp



## ПРАЙС-ЛИСТ PRICE LIST

**B**

### 1 Регистрационный сбор Registration fee

Регистрационный сбор при подаче заявки на участие составляет 500 EUR.

An application fee of 500 EUR is payable on receipt of the application forms.

Регистрационный сбор включает следующие услуги:

- Удостоверения экспонента (3 удостоверения на стенд до 20 м<sup>2</sup>, на каждые дополнительные 10 м<sup>2</sup> площади выдается 1 дополнительное удостоверение)

Registration fee includes the following services:

- Exhibitor passes (3 passes up to 20 m<sup>2</sup>, 1 further pass for each additional 10 m<sup>2</sup> of stand size)

### 2 Медиа сбор Media fee

Медиа сбор при подаче заявки на участие составляет 200 EUR.

A media fee of 200 EUR is payable on receipt of the application forms.

Медиа Сбор включает в себя доступ к электронному каталогу выставки – Brand Box для внесения следующей информации:

Media Fee includes access to the exhibition's electronic catalogue – Brand Box for posting of the following information:

- Название компании / бренда
- Адреса компании, представительств и контакты
- Не более 5 групп товаров, отражающих продукцию компании / бренда
- Логотип компании / бренда или имиджевая фотография коллекции
- Лукбук / презентация коллекции
- Краткое описание компании / бренда / коллекции

- Company / brand name
- Addresses of the company, representative offices and contacts
- No more than 5 groups of goods, reflecting the products of the company / brand
- Company / brand logo or collection image
- Lookbook / collection presentation
- Short description of the company / brand / collection

### 3 Стоимость участия Participation fee

За м<sup>2</sup> площади на весь срок проведения выставки (Миним. площадь стенда 12 м<sup>2</sup>, макс. 250 м<sup>2</sup> на бренд)

Stand area per m<sup>2</sup> for the duration of the fair (minimum area 12 m<sup>2</sup>, maximum 250 m<sup>2</sup> per brand)

Стенд с застройкой «Полный пакет MODE IN FRANCE» – ПОЛНЫЙ ПАКЕТ – выставочная площадь и застройка стенда  
Подача заявки

499 EUR/m<sup>2</sup>

Concept stand "MODE IN FRANCE" – area and stand building  
FULL PACKAGE – area and fully furnished stand  
Registration

499 EUR/m<sup>2</sup>

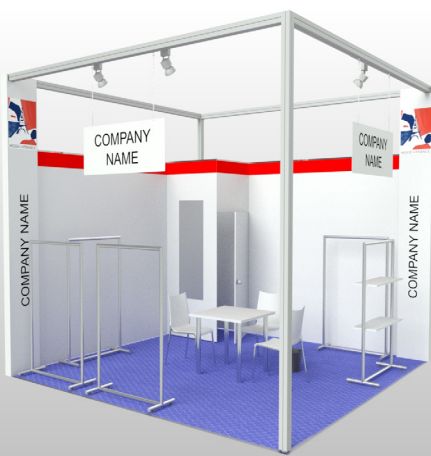
Информация об оборудовании указана в бланках С

Equipment details refer to forms C

Все цены включают российский НДС. All prices include Russia VAT.


**1 Стенды для брендов Stands for brands**


Пример стенда с застройкой «MODE IN FRANCE», 12 м² /  
Example of Concept stand "MODE IN FRANCE", 12 m²



Пример стенда с застройкой «MODE IN FRANCE», 16 м² /  
Example of Concept stand "MODE IN FRANCE", 16 m²

**СТЕНД С ЗАСТРОЙКОЙ «MODE IN FRANCE»**

- Ковровое покрытие, цвет – синий
- Ограничительные стены, цвет – белый, высота 270 см
- Конструкция MAXIMA для освещения, высота 350 см
- 2 колонны на границах стенда, цвет – белый
- Стенды площадью менее 12 м² оснащаются инфостойкой на замке, цвет белый, 100 см x 50 см x 110 см (В)
- Стенды площадью свыше 12 м² включают кабину 1 м x 1 м с запирающейся дверью и вешалкой для одежды
- 1 вешало или 1 модуль с двумя полками на каждые 3 м² площади стенда, 100 см x 160 см (В)
- 1 стол, цвет белый, 80 см x 80 см, 3 стула, цвет – белый
- При площади стенда от 21 м²:
  - 2 стола, цвет – белый, 80 см x 80 см, 6 стульев, цвет – белый
- 1 корзина для мусора
- 1 зеркало на стену
- 2 вертикальных названия компании на колоннах
- 1 HQL-светильник на каждые 5 м² площади стенда
- 1 розетка 220В
- Подключение электричества

**CONCEPT STAND "MODE IN FRANCE"**

- Needle punch carpet, blue
- surrounding partition walls, white, height 270 cm
- MAXIMA lighting construction, height 350 cm
- 2 column elements at the corners of the open stand sides
- less than 12 m²:
  - 1 information counter lockable, white, 100 x 50 x 110(h) cm
- 12 m² and more: storage room 1 x 1 m with lockable door and coat rack
- 1 garment rail or 1 rack with 2 shelves per 3 m², 100 x 160(h) cm
- 1 table, white, 80 x 80 cm
- 3 chairs, white
- 21 m² or more: 2 tables, white, 80 x 80 cm, 6 chairs, white
- 1 waste paper basket
- 2 vertical letterings on the columns
- 1 HQL-spotlight per 5 m²
- 1 outlet 220 V
- Basic main electricity supply

## Содержание

1. Организатор
2. Место проведения мероприятия
3. Сроки проведения – Часы работы выставки
4. Завершение приема заявок на участие
5. Регистрационный сбор
6. Счета / Взаиморасчеты
7. Размещение заказов / Дополнительные услуги
8. Специальные указания / Рекомендации / Ограничения

## 1. Организатор

Главным организатором выставки и владельцем прав на товарный знак CPM – Collection Première Moscow – далее по тексту «CPM», является:

ООО Messe Дюссельдорф Москва,  
Улица Тимура Фрунзе 3-1,  
119021 Москва, Россия  
Тел.: +7 (495) 955-91-99  
Факс: +7 (499) 245-00-97  
info@messe-duesseldorf.ru  
– далее по тексту «МДМ» –

Со-организатор выставки CPM:  
Igedo Company GmbH & Co. KG  
Emanuel-Leutze-Straße 8  
40547 Дюссельдорф  
Германия  
Тел.: +49 (0)211 4396-01  
Факс: +49 (0)211 4396-345  
cpm@igedo.com  
– далее по тексту «Со-организатор» –

## 2. Место проведения

Экспоцентр Москва  
14, Краснопресненская наб.  
123100 Москва  
Россия  
Тел.: +7 (499) 795-37-99  
Факс: +7 (495) 605-60-75  
E-mail: centr@expocentr.ru  
www.expocentr.ru

## 3. Сроки проведения – Часы работы выставки

21–23.02.2022 10:00–18:00  
24.02.2022 10:00–16:00

## 4. Завершение приема заявок на участие

17.12.2021

## 5. Стоимость участия в выставке

- 5.1 За услуги по приему и обработке заявок МДМ взимает с участников регистрационный сбор в размере 500 EUR, включая НДС. В случае отказа от участия в выставке возврат регистрационного сбора не производится. Регистрационный сбор включает в себя услуги по внесению данных экспонента в компьютерную систему МДМ, выдачу удостоверений экспонента, а именно 3 (три) удостоверения на 20 (двадцать) квадратных метров выставочной площади, а также 1 (одно) дополнительное удостоверение на каждые 10 (десять) квадратных метров дополнительной выставочной площади.

5.2 За услуги по приему и обработке заявок МДМ также взимает с участников медиа сбор в размере 200 EUR, включая НДС. Медиа сбор включает различные услуги, в частности, размещение информации в выставочном путеводителе Web Brand Box. Более подробная информация представлена в бланке В заявки на участие.

## 6. Счета / Взаиморасчеты

6.1 Взносы участников, арендная плата в полном объеме, а также не включенные в сбор тарифы за дополнительные услуги и т.п. указываются в выставляемых МДМ счетах на оплату.

6.2 Услуги, оказанные МДМ, оплачиваются путем перечисления полной суммы счета согласно банковским реквизитам, указанным в счете или кредитными/дебетовыми банковскими картами. Наличные денежные средства, в соответствии с законодательством РФ о валютном регулировании и контроле, не принимаются.

6.3 Все комиссии, связанные с совершением платежей, включая комиссии третьих банков, оплачиваются экспонентом.

6.4 Счета отправляются только в электронном виде.

## 7. Размещение заказов / Дополнительные услуги

7.1 Размещение заказов / Дополнительные услуги оказываются исключительно на основании заявок на специальных бланках заказа, поступивших не позднее указанного срока. То же касается и заказа бесплатных удостоверений экспонентов. Бланки для заказа услуг отправляются на адрес экспонента в указанные сроки в рамках предварительного распределения стендов, а также доступны для скачивания в Интернете.

7.2 Запрещено распространение рекламных материалов согласно п. 2.5 Технического регламента СРМ. Однако, экспонент может заказать у МДМ распространение рекламных материалов за дополнительную плату; соответствующие бланки заказа включены в сервисное руководство.

7.3 Бланки заказа должны быть заполнены без пробелов, заверены печатью и подписью уполномоченного лица, и высланы на адрес МДМ, либо другой компании, указанной в соответствующем бланке заказа.

## 8. Специальные указания / Рекомендации / Ограничения

8.1 Технический регламент СРМ и Условия участия служат дополнением настоящих Специальных условий участия. Условия участия размещены на сайте ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» по адресу: <http://messe-duesseldorf.ru/exhibitors/conditions>

8.2 Вся необходимая дополнительная информация содержится в регистрационных документах, которые высылаются экспоненту вместе с письмом-приглашением.

8.3 Экспонент должен самостоятельно и заблаговременно выполнить все формальности, необходимые для получения визы.

8.4 Экспонентам рекомендуется привлечь русскоязычного переводчика для участия в выставке, а также организовать охрану стенда.

8.5 Более подробная информация по вопросам подготовки и проведения выставки/мероприятия, содержится в информационной рассылке МДМ. Ответственность за последствия и риски для экспонента, возникающие в результате несоблюдения рекомендаций, содержащихся в информационной рассылке МДМ, всегда несет сам экспонент.

8.6 По вопросам доставки и обратной транспортировки выставочных грузов и, при необходимости, собственного выставочного стенда, экспонент должен учитывать, что на территории выставочного центра в качестве экспедитора, оказывающего транспортные услуги, авторизована только компания Schenker. Бланки заказа данных услуг находятся в техническом руководстве. По вопросам доставки и обратной транспортировки, экспонент должен обращаться напрямую в компанию Schenker. При самостоятельной организации доставки и обратной транспортировки экспонент должен заранее подать и утвердить письменную заявку в офисе «Экспоцентра».

8.7 В отношении доставки, застройки, демонтажа и обратной транспортировки выставочных грузов и, при самостоятельной застройке стенда экспонентом, экспонент самостоятельно несет ответственность за стенд, соблюдение необходимых требований импортно-экспортного контроля, подачу таможенной декларации и уплату таможенных пошлин, соблюдение национальных и международных законодательных и нормативных требований, а также, насколько это целесообразно и/или необходимо, принятие решения о заключении договора страхования.

8.8 Экспонент должен соблюдать законы, правила и иные предписания, действующие на территории проведения выставки, в случае их расхождений с Условиями участия МДМ, преимущественную силу имеют законодательные предписания. Экспонент обязан своевременно и в полном объеме ознакомиться с обязательными локальными предписаниями, действующими на территории проведения мероприятия.

8.9 Риски в связи с возможным нанесением ущерба или негативными последствиями иного характера, возникшими в результате несоблюдения участником основных и, в частности, вышеизложенных условий участия, возлагаются исключительно на самого участника и не освобождают его от договорных обязательств перед МДМ.



**List of Contents**

1. Organizer
2. Venue
3. Dates – Opening Hours
4. Registration Deadline
5. Registration Fee
6. Prices / Payment Recipient
7. Orders / Extra Services
8. Special Notes / Recommendations / Provisos

**1. Organizer**

The Chief-Organizer and legal owner of the intellectual rights of the CPM – Collection Première Moscow – hereinafter referred to as CPM – is:

Messe Düsseldorf Moscow 000  
Ulitsa Timura Frunze 3-1  
119021 Moscow  
Russia  
T +7 (495) 955-91-99  
F +7 (499) 245-00-97  
info@messe-duesseldorf.ru  
– hereinafter referred to as MDM –

**Co-Organizer of the CPM is:**

Igedo Company  
GmbH & Co. KG  
Emanuel-Leutze-Straße 8  
40547 Düsseldorf  
Germany  
T +49 (0)211 4396-01  
F +49 (0)211 4396-345  
cpm@igedo.com  
– hereinafter referred to as Co-Organizer –

**2. Venue**

Expocentre Moscow  
14, Krasnopresnenskaya nab.  
123100 Moscow  
Russia  
T +7 (499) 795-37-99  
F +7 (495) 605-60-75  
centr@expocentr.ru  
www.expocentr.ru

**3. Dates – Opening Hours**

21–23.02.2022 10:00–18:00  
24.02.2022 10:00–16:00

**4. Registration Deadline**

17.12.2021

**5. Participation fees**

- 5.1 For receiving and handling of registration MDM charges a registration fee amounting to 500 EUR, including VAT. This registration fee shall not be reimbursed in the event of failure to participate. This registration fee includes the inclusion of the exhibitor's data in the MDM's database system, the issue of exhibitor passes 3 (i.e. three passes for up to 20 (twenty) square metres of exhibition space) plus 1 (one) additional pass for any additional 10 (ten) square metres of space.

- 5.2 For receiving and handling of registration MDM charges a media fee amounting to 200 EUR, including VAT. This media fee includes several services for the Web Brand Box. For explanations, please refer to page B of the registration forms.

## 6. Prices / Payment Recipient

- 6.1. Participation fees, rent for a stand package, as well as the prices for extra services etc. not included herein, are specified in MDM's invoices.
- 6.2. Services provided by MDM shall be paid by transferring of the full amount according to the bank details specified in the invoice or by credit/debit bank cards. Cash is not accepted in accordance with the legislation of the Russian Federation on currency regulation and control.
- 6.3. All fees related to making payments, including those of third banks, shall be paid by the Exhibitor.
- 6.4. Invoices are sent electronically only.

## 7. Orders / Extra Services

- 7.1. Orders/ extra services shall only be placed/ordered using the relevant forms by no later than the deadlines stated on the relevant order form. This also applies to the orders of the complimentary exhibitor passes included in the registration fee. The order forms of Service Manual are sent to the exhibitors in time and as part of the temporary stand allocation and can also be called up on the Internet.
- 7.2. The distribution of advertising material shall not be permitted according Item 2.5 of the technical Guidelines for CPM. However, the Exhibitor can order the distribution of advertising materials from MDM for an additional fee; the relevant order forms see the Service Manual.
- 7.3. Order forms shall be completed in full, provided with a company stamp and binding signature and sent to the MDM's address indicated in the addressee's box on the order form – this can be the MDM's address or that of any third-party.

## 8. Special Notes / Recommendations / Provisos

- 8.1. The technical Guidelines of CPM as well as the general Conditions of Participation complement these special terms of participation. The Conditions of Participation are placed on the Messe Düsseldorf Moscow OOO website at <http://messe-duesseldorf.ru/exhibitors/conditions>
- 8.2. Further information is contained in the registration documents sent to the exhibitor as an enclosure with the invitation letter.
- 8.3. Exhibitors shall be responsible for obtaining any required visas in time.
- 8.4. Exhibitors are recommended to take on the services of a Russian-speaking interpreter and to organise stand security.
- 8.5. MDM shall announce any other information of relevance to the exhibitor and relating to the preparation and execution of the trade fair/event by way of circular letters. Consequences resulting from failure to comply with the information contained in these MDM's circulars shall be entirely at the risk of the exhibitor and always at his expense.

- 8.6. Regarding the delivery and return transport of exhibits and – where applicable – of the exhibitor's own exhibition stand, exhibitors shall note that Schenker is the only forwarding company authorised to provide transport services on the fair grounds. The order forms can be found in Service Manual. For both delivery and return transport exhibitors shall contact Schenker's office. In the event of exhibitors handling their own delivery and return transport of exhibits exhibitors shall submit written application to "Expocentre Fairgrounds" before-hand to obtain approval for this.
- 8.7. The delivery, construction, dismantling and return transport of exhibits and – for exhibitor's own exhibition stands – of the exhibition stand including the required compliance with import and export provisions, the issuance of customs declarations and the payment of custom tariffs, compliance with national and international laws and regulations and – in so far as this is appropriate and/ or required – the taking out of insurance shall fall exclusively within the exhibitor's responsibility.
- 8.8. Exhibitors shall be held solely responsible for complying with the applicable laws, directives and other regulations valid at the location of the venue; these rules shall take precedence over the MDM's Conditions of Participation in the event of deviations. Exhibitors shall be obliged to ensure they are fully aware of the relevant rules and regulations governing the location of the venue in good time before the event.
- 8.9. Damage or other disadvantages resulting from the participant's failure to comply with the provisions – the aforementioned ones, in particular, – shall be entirely at the participant's risk and shall not free the participant from his obligation towards the MDM to fulfil relevant duties.

Настоящий технический регламент предназначен для предварительного информирования экспонентов и уполномоченных ими застройщиков стендов. Согласно базовым принципам, технические рекомендации применяются в отношении предстоящего года проведения мероприятия, поскольку на момент выпуска приглашений для экспонентов они еще не были доступны в печатной форме.

**Организатор:**

Главным организатором выставки и владельцем прав на товарный знак CPM – Collection Première Moscow – далее по тексту «CPM», является:

ООО Мессе Дюссельдорф Москва,  
Улица Тимура Фрунзе 3-1,  
119021 Москва,  
Россия  
Тел.: +7 (495) 955-91-99  
Факс: +7 (499) 245-00-97  
info@messe-duesseldorf.ru

– далее по тексту «МДМ» –

Со-организатор выставки CPM:  
Igedo Company GmbH & Co. KG  
Emanuel-Leutze-Straße 8  
40547 Дюссельдорф  
Германия  
Тел.: +49 (0)211 4396-01  
Факс: +49 (0)211 4396-345  
cpm@igedo.com

– далее по тексту «Со-организатор» –

**Техническое руководство/ Комплексная застройка стендов:**

Иван Токарев +7 495 955 91 99 # 654  
Tokarevl@messe-duesseldorf.ru

Евгений Морозов +7 495 955 91 99 # 656  
MorozovE@messe-duesseldorf.ru

**Международные партнеры:**

Messe Düsseldorf GmbH  
Detlef Richter  
Postfach 101006  
40001 Düsseldorf  
Messeplatz  
40474 Düsseldorf, Germany  
T +49 (0)211 4560-7721  
F +49 (0)211 4560-7750  
RichterD@messe-duesseldorf.de

от имени МДМ

The current Technical Guidelines are intended as a source of prior information for the exhibitor and stand construction company he has commissioned. In principle the Technical Guidelines, which at the time of the exhibitor invitation preparation were not yet available in printed form, apply to the respective event year.

**Organizer:**

The Chief-Organizer and legal owner of the intellectual rights of the CPM – Collection Première Moscow – hereinafter referred to as CPM – is:

Messe Düsseldorf Moscow OOO  
Ulitsa Timura Frunze 3-1  
119021 Moscow  
Russia  
T +7 (495) 955-91-99  
F +7 (499) 245-00-97  
info@messe-duesseldorf.ru

– hereinafter referred to as MDM –

Co-Organizer of the CPM is:  
Igedo Company GmbH & Co. KG  
Emanuel-Leutze-Straße 8  
40547 Düsseldorf  
Germany  
T +49 (0)211 4396-01  
F +49 (0)211 4396-345  
cpm@igedo.com

– hereinafter referred to as Co-Organizer –

**Technical Management/turnkey stands:**

Ivan Tokarev +7 495 955 91 99 # 654  
Tokarevl@messe-duesseldorf.ru

Evgeniy Morozov +7 495 955 91 99 # 656  
MorozovE@messe-duesseldorf.ru

**International partners:**

Messe Düsseldorf GmbH  
Detlef Richter  
Postfach 101006  
40001 Düsseldorf  
Messeplatz  
40474 Düsseldorf, Germany  
T +49 (0)211 4560-7721  
F +49 (0)211 4560-7750  
RichterD@messe-duesseldorf.de

in the order of MDM

## Содержание

1. **Монтаж и демонтаж**
  - 1.1 Монтаж
  - 1.2 Технические характеристики павильонов
  - 1.3 Электро- и водоснабжение
  - 1.4 Транспортировка, экспонирование и демонтаж экспонатов
  - 1.5 Таможенное оформление
2. **Монтаж и оборудование стенда**
  - 2.1 Монтаж, дизайн стенда, надписи и персонал
  - 2.2 Высота застройки
  - 2.3 Разрешение на застройку/ Самостоятельная застройка
  - 2.4 Потолочные конструкции
  - 2.5 Надписи и реклама
  - 2.6 Пожарная безопасность и техника безопасности
3. **Во время проведения выставочно-/ярмарочных мероприятий**
  - 3.1 Шум работающего оборудования, аудио-видеопрезентации и т.п..
  - 3.2 Фото- и видеосъемка
4. **Цены, дополнительные услуги**

1. **Монтаж и демонтаж**1.1 **Монтаж**Сроки монтажа

17.02–20.02.2022 (все павильоны, кроме пав. 2.4 и 2.5)

18.02–20.02.2022 (пав. 2.4 и 2.5)

с 8.00 до 20.00.

20.02.2022:

Работы с 16.00 до 20.00 разрешены только на территории стенда.

Проходы должны быть освобождены от любых предметов, так как с 16.00 начинается настил ковров в проходах павильонов.

Все грузы, которые в последний день монтажа до 16.00 остались нераспакованными, будут удалены/отданы на хранение за счет экспонента и могут быть возвращены не ранее, чем после 18.00 первого выставочного дня.

Заезд экспонентов на построенные стенды может осуществляться в последний день монтажа, начиная с 13.00.

Сроки демонтажа

24.02.2022 с 16.00 до 20.00

25.02.2022 с 8.00 до 20.00

1.2 **Технические характеристики павильонов**Размеры павильонов

	макс. высота павильона	макс. высота застройки (см. также пункт 2.2)
Павильон 2.1, 2.2, 2.3	8,00 м	4,00 м
Павильон 2.4, 2.5 в зависимости от размещения	3,60 м	2,50 м
Павильон 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6	5,80 м	4,00 м
Форум в зависимости от размещения	до 14,00 м	6,00 м
Павильон 8.1, 8.2, 8.3	8,00 м	2,50 м
Павильон 8.4, 8.5 в зависимости от размещения	2,50 м	2,50 м

Фундамент, анкерные отверстия и кабельканалы

Запрещены любые работы на фундаменте, как сверление под анкерные болты (просверливание отверстий и т. д.), так и прокладка кабелей под полом.

1.3 **Электро- и водоснабжение**а) Электричество

Сетевое напряжение, свет: 220 V

Рабочее напряжение: 3-фазный переменный ток 380 V под нагрузкой – нейтраль (4-й провод)

Основная частота 50 Гц. Двигатели мощностью свыше 20 кВт должны подключаться со стартером и ограничителем нагрузки.

Все электрические системы и оборудование должны соответствовать стандартам VDE. По соображениям безопасности, прокладка электропроводки и подключение электричества от главных распределителей павильонов к стендам должны выполнять исключительно сотрудники компании МДМ. Для заказа необходимо заполнить соответствующий бланк. Электроподключения на стендах выполняются сотрудниками компании МДМ в соответствии с заказом. Электроподключения на стендах могут производиться электриками экспонента или электромонтажными компаниями по договору, которые работают при соблюдении стандартов VDE и новейших технических требований. Электроподключения могут использоваться только во время проведения мероприятия, при условии, что они были официально введены в эксплуатацию и одобрены сотрудниками компании МДМ. Сертификаты на оборудование должны быть в непосредственном доступе для официального допуска стенда. Технические сертификаты должны быть представлены на русском и немецком языках.

#### **б) Подключение воды**

По соображениям безопасности, все работы по подключению должны проводиться исключительно специалистами компании МДМ. Для заказа необходимо использовать соответствующие бланки.

#### **a+b ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ**

Обращаем Ваше внимание на то, что при планировании экспозиции не во всех случаях представляется возможным реализовать оптимальную конструкцию стенда, в связи с препятствиями или такими несущими конструкциями, как столбы, колонны, электрические распределительные щиты, подключения воды и канализации, пожарная сигнализация и т. п. Просим обратить внимание на то, что все кабели и трубы должны оставаться хорошо различимыми. Руководство выставки должно быть незамедлительно поставлено в известность о любых возможных проблемах с электроснабжением или эксплуатацией электросетей.

МДМ не несет никакой ответственности за любой ущерб или косвенные убытки в результате проблем с электричеством или эксплуатацией электросетей.

### **1.4 Транспортировка, экспонирование и демонтаж экспонатов**

Доставка экспонатов на стенд и обратная транспортировка, хранение тары и упаковки, использование подъемных и транспортировочных устройств, использование персонала для упаковывания/распаковывания, монтажа/демонтажа, повторной упаковки экспонатов и другие связанные с этим работы выполняются исключительно экспонентом.

Выставочный экспедитор несет ответственность исключительно за урегулирование транспортных вопросов на территории выставки.

МДМ не несет никакой ответственности за вышеуказанные действия.

### **1.5 Таможенное оформление**

Экспонент самостоятельно несет ответственность за знание и соблюдение всех необходимых предписаний по таможенному оформлению экспонатов, материалов для застройки стендов и товаров.

Все дополнительные предписания касательно транспортировки, в том числе рекламных материалов и печатной продукции, необходимо сообщать экспедитору в отдельном бланке в рамках специальной рассылки от официального выставочного экспедитора.

## **2. Монтаж и оборудование стенда**

### **2.1 Монтаж, дизайн стенда, надписи и персонал**

Дизайн и оборудование стенда, если они выходят за рамки условий и положений МДМ, определяются каждым экспонентом в отдельности. Тем не менее, неизменным является условие соблюдения строительных норм и регламента МДМ в отношении дизайна стендов в рамках соответствующего мероприятия. Экспонент обязан заранее согласовать дизайн стенда с МДМ. Если дизайн стенда не соответствует предписаниям или регламенту МДМ, МДМ имеет право произвести демонтаж или изменения в оформлении стенда за счет самого экспонента.

Застройка и оформление стенда могут выполняться с использованием собственного материала. Владелец стенда следит за тем, чтобы дизайн задней стенки стенда оставался нейтральным с тем, чтобы не ущемлять интересы соседних стендов.

Рекомендуется более ярко оформлять стены вдоль проходов для привлечения посетителей, в частности, за счет установки витрин, ниш, дисплеев и т.д., во избежание монотонного фона вокруг выставочного стенда, с целью подчеркнуть характер мероприятия. Конструкции и экспонаты ни в коем случае не должны выступать на прилегающую территорию или в проходы.

Материалы/оборудование стенда, арендованные у МДМ, не должны быть повреждены, недопустимо просверливание или вырезание отверстий, использование скоб, нанесение трудно удаляемых остатков клея, или подобных субстанций. При возможном нанесении ущерба, экспоненту выставляется соответствующий счет за компенсацию понесенных МДМ расходов в размере стоимости поврежденных материалов/оборудования (например, стоимость стандартных элементов монтажа стен составляет 100 EUR).

Недопустимо использование задней стенки стенда другого экспонента. Каждый экспонент/застройщик стендов должен обеспечить возведение достаточного количества собственных стен. Каждый арендованный стенд оснащается напольным покрытием.

Демонтаж стенда должен производиться исключительно в установленные сроки демонтажа. В последний день выставки экспоненты обязаны не позднее 18:00 освободить стенды от своих коллекций для проведения демонтажа. Арендованная выставочная площадь должна быть возвращена МДМ в том же состоянии, в каком она была передана экспоненту. Стоимость устранения любых повреждений на стенах, полах, потолках, предметах интерьера и т. д. МДМ будет включена в счет экспонента.

### **2.2 Высота застройки**

Высота застройки стендов не должна превышать 2,50 м (максимум) – высота замеряется от пола павильона до верхней кромки стенда. Превышение указанной высоты допустимо только с предварительного разрешения компании МДМ. То же предписание касается подвесных потолочных конструкций в павильоне. При превышении стандартной высоты 2,50 м, должно соблюдаться предельное расстояние между объектами 3,00 м. Данное ограничение не распространяется на экспонаты.

Существуют ограничения в отношении двухэтажных конструкций, которые допускаются только с предварительного разрешения МДМ. Заявку на возведение двухэтажной конструкции необходимо подавать сразу после утверждения стенда. Заявка должна быть подана в адрес МДМ не позднее, чем за 10 недель до начала монтажа, включая строительные чертежи стенда в масштабе 1:100 (включая подробное описание конструкции, а также, при необходимости, чертеж в более крупном масштабе), статические расчеты по немецким стандартам и описание конструкции на немецком языке, в двух экземплярах.

Стоимость строительных разрешений будет включена в счет экспонента. Если заявка будет отправлена позднее указанных сроков, будет взиматься 20% надбавка. На двухэтажных выставочных стендах несущие конструкции, потолок нижнего этажа и пол верхнего этажа должны быть изготовлены из жаропрочных материалов. Технические сертификаты должны быть в наличии на стенде для предъявления при официальной приемке стенда. Технические сертификаты должны быть представлены на русском и немецком языках.

### 2.3 Разрешение на застройку / Самостоятельная застройка

Компании, которые поручают застройку своего выставочного стенда стороннему застройщику, должны предоставить следующие документы в двух экземплярах для дальнейшего утверждения ООО «Экспоконста» (Москва):

- план этажа и застройки стенда (с указанием всех размеров)
- план электроподключений, включая данные по потреблению электроэнергии
- инженерные подключения (сжатый воздух, вода)
- коммуникационное оборудование (подключение телефона, интернета, аудио-видео)
- сертификаты, подтверждающие квалификацию электриков, ответственных за подключение электричества и электроустановки заказчика (согласно российским стандартам: категория безопасности 3 или 4)

Данные документы должны быть представлены ООО «Экспоконста» в Москве не позднее, чем за 8 недель до официального начала монтажа:

ООО «Экспоконста»  
 Красногвардейский проезд, 12  
 123100 Москва / Россия  
 +7 495 795-39-03  
 e-mail: stk@expoconsta.ru  
 ставка за согласование одноэтажных стендов – А\*  
 ставка за согласование двухэтажные стендов – В\*

	A	B
	EUR/m <sup>2</sup>	EUR/m <sup>2</sup>
за 45 дней		
до начала монтажа	18,60	18,60
за 44-15 дней		
до начала монтажа	27,90	27,90
за 14-6 дней		
до начала монтажа	37,20	37,20

Цены включают российский НДС.

\* по состоянию на сентябрь 2021

Общая процедура утверждения стенда, проверка макс. допустимой высоты застройки и соблюдения расстояния между стендами, проводится сотрудниками МДМ.

Пожалуйста, перед отправкой планов на утверждение в ООО «Экспоконста», предоставьте нам Ваш план и визуализацию стенда, которые будут отправлены вам обратно с пометкой о согласовании МДМ.

Обращаем Ваше внимание на то, что без официального разрешения, Вам может быть отказано во ввозе или поставке строительного материала на выставочный стенд.

Ответственность за общее разрешение на застройку, контроль высоты застройки и соблюдения предписанных расстояний, несет компания МДМ. Для самостоятельной застройки стенда экспонент сначала должен получить официальное разрешение в отношении базовой концепции застройки от МДМ. При получении разрешения, экспонент незамедлительно получает план застройки обратно. После этого экспонент должен направить его на дальнейшее согласование с ООО «Экспоконста»; понесенные расходы несет экспонент.

### 2.4 Потолочные конструкции

Возведение закрытых потолочных конструкций на стендах допускается только в зоне кабин. Потолки должны выполняться из огнестойких строительных материалов. Если потолочные конструкции занимают площадь свыше 30 м<sup>2</sup>, необходима установка спринклера.

### 2.5 Надписи и реклама

Баннеры и плакаты должны размещаться только в рамках площади стенда. На любые рекламные акции за пределами выставочного стенда требуется предварительное согласие МДМ.

### 2.6 Пожаробезопасность и техника безопасности

#### Детекторы дыма и огня

Согласно требованиям АО «Экспоцентр», двухэтажные выставочные стенды должны оснащаться датчиками дыма и огня. Они предоставляются и устанавливаются собственником выставочного комплекса. Их стоимость, включая монтаж и НДС, составляет 160 EUR за штуку. Точное количество требуемых к установке датчиков зависит от требований к застройке и экспертного заключения пожарных служб. Экспонент оплачивает указанные расходы за свой счет.

#### Материал для застройки и отделки стендов

Не допускается использование легковоспламеняющихся материалов или материалов, образующих капли при горении. По соображениям безопасности в отдельных случаях к несущим конструкциям могут предъявляться особые требования. Любые виды отделки должны выполняться огнестойкими материалами. При приемке стенда в эксплуатацию необходимо предъявить сертификаты огнестойкости на материалы (сертификаты должны быть представлены на русском языке). Согласно российскому законодательству о взрывоопасных материалах применение взрывоопасных материалов на выставке запрещено.

#### Воздушные шары

Запрещено использование воздушных шаров, наполненных горючими газами, как в выставочных павильонах, так и на открытых площадках выставочного комплекса. Использование воздушных шаров, наполненных безопасным газом, в павильонах и на открытых выставочных площадках допустимо только с предварительного разрешения МДМ.

#### Отходы, расходные материалы и ёмкости с бытовыми отходами

Не разрешается размещать на стендах емкости или контейнеры для отходов, расходных материалов и бытовых отходов, содержащих легко воспламеняемые вещества. Сосуды и ёмкости должны регулярно опорожняться в соответствующих точках утилизации, но не позднее, чем ежедневно вечером, по завершении выставочного дня или после закрытия выставки.

#### Распылители, нитрокраски

Не допускается использование в павильонах пистолетов-распылителей или нитрокрасок. До начала работ, в обязательном порядке должны быть согласованы такие манипуляции, как резка и шлифовка, а также все работы с использованием открытого пламени, такие как сварка, резка, пайка, термическая резка, расплава, разделение и полировка, на проведение указанных работ требуется официальное письменное разрешение МДМ. Зона работ должна быть предварительно огорожена во избежание угроз для безопасности третьих лиц. В непосредственной близости должны быть расположены огнетушители, готовые к использованию. Использование циркулярной пилы допускается только в сочетании с пылеуловителем.

#### Краны, вилковые погрузчики

Эксплуатация собственных кранов и погрузчиков на выставочной площадке запрещена. Разрешается использовать только транспортное оборудование экспедиторских компаний, работающих на территории выставочного комплекса согласно официальным контрактам.

#### Пустая тара и упаковка

Хранение тары (в частности, упаковки и упаковочных материалов) на стенде запрещено. Вся пустая тара и упаковочные материалы должны быть немедленно отправлены на указанные места складирования для пустой тары и упаковочных материалов, предусмотренные экспедиторами, работающими по официальному контракту.

#### Стекло

На территории выставки разрешено использовать только многослойное защитное стекло. Края стеклянных панелей должны быть обработаны или защищены таким образом, чтобы исключить возможность травмы. Объекты, полностью изготовленные из стекла, должны быть промаркированы на уровне глаз.

#### Безопасность на стенде

Выставочные стенды, включая оборудование и экспонаты, а также крепежные устройства для рекламных вывесок, должны иметь безопасную и стабильную конструкцию, не должны быть источником потенциальной опасности или общественного раздражения. Экспонент самостоятельно несет ответственность за обеспечение устойчивости конструкции и, при необходимости, должен предоставить подтверждающие сертификаты.

#### Защитное оборудование

Промышленное оборудование и аппараты могут быть введены в эксплуатацию только после того, как все защитные устройства будут готовы к работе и исправно функционировать. Администрация выставки оставляет за собой право в любой момент запретить эксплуатацию оборудования, аппаратов и установок, если, по мнению администрации, продолжение работы оборудования является источником потенциальной опасности или травм.

#### Полы в павильонах

Ковровые и другие напольные покрытия не должны выходить за пределы арендованной площади и быть уложены таким образом, чтобы избежать несчастных случаев. Для их крепления должны использоваться только клейкие ленты, не оставляющие никаких следов или остатков. Все материалы должны удаляться без следов и остатков. Масляные вещества, смазки, краски и подобные субстанции, должны быть немедленно удалены с пола в павильоне. Не допускается нанесение красок или клеящих субстанций на полы в павильонах выставки.

#### Охрана стендов

За общую безопасность павильонов и выставочных залов в период проведения выставки отвечает МДМ. Общие проверки безопасности также проводятся во время монтажа и демонтажа, начиная с первого дня монтажа и до последнего дня демонтажа стендов. Ответственность за сохранность своего имущества несет экспонент. Исключение ответственности за ущерб, причиненный людям и имуществу, не ограничивается общими мероприятиями по обеспечению безопасности. Заказ на услуги по охране стенда во время проведения выставки, может быть оформлен только на соответствующем бланке сервисного руководства. Персонал сторонних охранных организаций на территорию выставочного комплекса не допускается.

### **3. Во время проведения выставочных мероприятий**

#### **3.1 Шум работающего оборудования, аудио-видеопрезентации и т.п.**

Любые презентации должны проводиться с минимальным уровнем шумовой нагрузки для окружающих экспонентов и посетителей. Недопустимо превышение уровня громкости 75 дБ (А) по границе стенда.

#### **3.2 Фото- и видеосъемка**

Фотографирование на территории выставки или в павильонах выставки запрещено, в особенности это касается фотографирования экспонатов и продукции. МДМ оставляет за собой право использовать все материалы фото- и видеосъемки в своих целях и в целях публикации материалов выставки.

### **4. Тарифы, дополнительные услуги**

Экспоненты могут размещать заказы на дополнительные услуги при помощи специальных бланков, содержащихся в сервисном руководстве. Данные заказы/услуги оказываются на платной основе. Тарифы на оказание услуг приведены в соответствующих бланках. Бланки заказа должны быть представлены экспонентом не позднее определенной даты (крайний срок), которая также указана в бланке заказа, адресату, указанному в бланке заказа. Заказы на технические услуги (застройка «ПОЛНЫЙ ПАКЕТ», или «ПРЕМИУМ», а также дополнительные заказы на технические услуги), поступившие после указанной даты (см. бланк А1) в адрес МДМ, оплачиваются по тарифу с 30% надбавкой на стандартную цену.

Все заказы на технические услуги необходимо размещать непосредственно у МДМ.

## Contents

1. **Setting up and dismantling**
  - 1.1 Setting up and delivery
  - 1.2 Technical data on the halls
  - 1.3 Electricity and water
  - 1.4 Transport, exhibition and dismantling of exhibition goods
  - 1.5 Customs formalities
  
2. **Stand setup and equipping**
  - 2.1 Stand setup, design, labelling and personnel
  - 2.2 Construction height
  - 2.3 Stand construction approval / self constructor
  - 2.4 Roofing
  - 2.5 Labelling and advertising
  - 2.6 Protection against fire and safety regulations
  
3. **During the fair of exhibition**
  - 3.1 Machine noise, audiovisual presentations, etc.
  - 3.2 Photography and filming
  
4. **Costs, Extra Services**

## 1. Setting up and dismantling

### 1.1 Setting up and delivery

#### Stand Construction:

17.02–20.02.2022 (all Halls except Halls 2.4 and 2.5)

18.02–20.02.2022 (Halls 2.4 and 2.5)

8.00 a.m.–8.00 p.m.

20.02.2022: The work from 4.00 p.m.–8.00 p.m. can only be done on the stand. Aisles have to be free as we are going to lay carpet in the aisles from 4.00 onwards.

Any goods that have not been unpacked by 4.00 p.m. on the last day for setting up are to be removed / put into storage at the cost of the exhibitor and may only be delivered again after 6.00 p.m. on the first day of the fair, at the earliest.

Exhibitors can move into the turnkey stands after 1.00 p.m. on the last day allocated for setting up.

#### Stand Dismantling:

24.02.2022 16.00–20.00

25.02.2022 8.00–20.00

### 1.2 Technical data on the halls

#### Hall dimensions

	Max. hall height	Max. construction height (see – Point 2.2)
Hall 2.1, 2.2, 2.3	8.00 m	4.00 m
Hall 2.4, 2.5 depending on placement	3.60 m	2.50 m
Hall 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6	5.80 m	4.00 m
Forum depending on placement	ca. 14.00 m	6.00 m
Hall 8.1, 8.2, 8.3	8.00 m	2.50 m
Hall 8.4, 8.5 depending on placement	2.50 m	2.50 m

#### Foundations, anchor holes and cable ducts

Foundations, anchor holes (drilling of holes, etc.) and the laying of cables under the floor are not permitted.

### 1.3 Electricity and water

#### a) Electricity

Electricity for lighting: 220 V

Electricity for power: 3-phase AC 380 V

with limited load mid-point conductor (fourth wire).

The main frequency is 50 Hz. Motors with more than 20 kW must be switched with load-limiting starter devices.

All electrical units and equipment must comply with the regulations of VDE. The supply cabling and the main electrical connection from the hall distributor to the stand may only be made by MDM for reasons of safety in operation. Orders are to be placed using the appropriate form. Electrical installations within the stands are done by MDM on the basis of the orders placed. Electrical installations within the stands can be done by the electricians of the exhibitor or by concessionaire electrical companies working in compliance with VDE regulations and to the state of the art of technology. Existing electrical installations within the stands may only be put into operation during the period of the event itself once they have been officially accepted and approved by MDM. Test certificates are to be kept in readiness when the stand is officially accepted. Test certificates are to be in Russian and German.



**b) Water**

The necessary installation work may only be carried out by MDM for reasons of safety in operation. Orders are to be placed using the appropriate form.

**a+b WARNING**

Please note that it is not possible to provide an optimum layout in all cases when planning the layout at the trade fair or exhibition due to obstacles and structures such as pillars, columns, electrical connecting boxes, water supply and drainage lines, fire alarms, etc. It is necessary to take into account that there will be visible cables and pipes. The management of the trade fair concerned is to be informed immediately in the event of any problems with the supply of energy or power.

The MDM shall have no liability whatsoever for losses and consequential damage caused by problems with the supply of energy or power.

**1.4 Transport, exhibition and dismantling of exhibition goods**

The transport of exhibition goods to the stand and back, the storage of empty containers and packaging, the use of lifting and conveying equipment, the use of personnel for packing and unpacking, setting up the exhibition goods and dismantling them, repacking them and other associated work is exclusively a matter of the exhibitor.

The hall shipper is exclusively responsible for handling shipping related matters within the premises of the exhibition grounds.

The MDM has no liability whatsoever for such matters.

**1.5 Customs formalities**

The exhibitor himself must be aware of and comply with all the necessary customs formalities concerning items for exhibition, stand design materials and goods. Any further details that are necessary for all transport processing, including the handling of goods for representation and printed materials, are to be communicated to the exhibitors by special transport-related circular letters from the hall shipper.

**2. Stand setup and equipping****2.1 Stand setup, design, labelling and personnel**

Equipping and designing the stands, if they exceed the scope covered in the terms and conditions of the MDM, is a matter for each individual exhibitor. However, the construction regulations and guidelines of the MDM shall apply for the type of design for the location of the event. The exhibitor is required to agree beforehand with the MDM concerning his design. A stand design that does not comply with the regulations or guidelines can be removed or modified by the MDM at the cost of the exhibitor concerned.

The stands can be produced with your own material. The rear of the stands must be designed in a neutral way by the person to whom the stand belongs so that the interests of the neighbouring stand are not adversely affected.

Walls that are adjacent to the visitor gangways must be made less monotonous by the installation of showcases, niches, displays, etc., to document the exhibitory nature of the stand and the entire event. Constructions of all types and exhibits may not protrude into adjacent areas and the visitor gangway.

Stand construction materials that were rented from the MDM may not be damaged by drilling, stapling, cutouts or remnants of strong adhesives and the like. The exhibitor will be billed for any damage caused (e.g. system wall element 100 EUR).

The use of other stand back walls is forbidden. Each exhibitor / stand constructor is required to make provision for an adequate number of walls of his own. Each rented stand is to be given a floor covering.

Dismantling of the stands can be done within the times intended for that purpose. Exhibitors shall remove their collections for stand dismantling by no later than 6.00 pm. The rented space shall be handed back to the MDM in the same condition as it was found in. Any damage to walls, floors, ceilings, fittings, etc., will be made good by the MDM and billed to the exhibitor. The stand is to be provided with an adequate number of information personnel during the opening times of the exhibition or trade fair.

**2.2 Construction height**

The construction height is a maximum of 2.50 m for all stands, measured from the hall floor to the top edge of the stand. It is only permissible to exceed this height with the explicit approval of MDM. The same applies to items suspended from the hall ceiling. If the normal height of 2.50 m is exceeded, it is necessary to comply with a neighbouring zone of 3.00 m. Exhibited items are not subject to these restrictions.

A two-storey structure is only permitted to a limited extent and only with the approval of MDM. The construction request for a two-storey structure must be sent in immediately after the stand has been approved. The application, which must be received by MDM 10 weeks before the start of construction at the latest, must include stand construction drawings in 1:100 scale (construction details may need to be shown in a larger scale as applicable), structural calculations in accordance with German standards, and two copies of a description of the structure in German.

The fees for the construction permits are to be billed to the exhibitor. There is a surcharge of 20% on these fees for applications that are sent in late. With two-storey exhibition stands the structural components, the ceiling of the ground floor and the floor of the upper storey must be made out of sparingly flammable materials. Test certificates are to be kept in readiness when the stand is officially accepted. Test certificates are to be in Russian and German.

**2.3 Stand construction approval / self constructor**

The companies that do not construct their trade fair / exhibition stands with Expoconsta 000 shall submit two copies of the following documents for further approval to Expoconsta 000 in Moscow:

- floor plan and layout of your stand (including all measurements)
- plan of electrical installation including power consumption
- layout for power supplies (compressed air, water)
- layout for communication systems (telephone, internet, audiovideo)
- certificate of qualification for electricians who will be responsible for the electrical installations on site (according to the Russian standard: safety category 3 resp. 4)

These documents have to be submitted to Expoconsta 000 in Moscow not later than 8 weeks before the official date of construction starts:

Expoconsta 000  
Krasnogvardeiskiy Proyezd, 12  
123100 Moscow / Russia  
+7 495 795-39-03  
e-mail: stk@expoconsta.ru

Fees for onestorey stand construction – A\*  
Additional charges for two-storey stand construction – B\*

	A	B
	EUR / m <sup>2</sup>	EUR / m <sup>2</sup>
45 days before build-up time	18,60	18,60
44–15 days before build-up time	27,90	27,90
14–6 days before build-up time	37,20	37,20

incl. the statutory Russian VAT

\* as at September 2021

The general stand construction approval procedure such as inspection of the maximum permissible installation height and compliance with the specified distances between installations continue to be the responsibility of MDM.

Before submitting your plans to Expoconsta 000 for approval, please send us the appropriately scaled floor plans and view diagrams, which will be immediately returned to you with the corresponding approval notes of MDM.

Please note that stand construction materials imported into the fairgrounds without official authorization may be refused.

MDM is still responsible for the general construction approval, the inspection and authorization of the construction height and the required spacing. When constructing their own stands exhibitors must first obtain general approval from MDM on the intended basic plan. Should these be approved the plans will be immediately returned to exhibitors who then shall forward these to Expoconsta 000 for further authorisation; the associated fees shall be borne by the exhibitor.

## 2.4 Roofing

The stands may only be given enclosed roofing using sparingly inflammable construction materials in the area of the cabins.

The installation of a sprinkler unit is required if an area of more than 30 m<sup>2</sup> is enclosed.

## 2.5 Labelling and advertising

Signs and placards may only be installed up to the boundary of the stand. Any advertising activities outside the exhibition stand shall require prior approval from the MDM.

## 2.6 Protection against fire and safety regulations

### Smoke and fire alarms

The operator of the AO Expocentre requires smoke and fire alarms for two-storey trade fair stands. These will be provided and installed by the operator of the Trade Fair Center. The cost including labour and VAT is 160 EUR each. The number of alarms to be installed will be determined by the structural conditions and evaluation by the fire brigade. The charges will be included in the final invoice or are to be paid in cash on location.

### Stand construction and decorative materials

Highly inflammable materials or materials that drip when burning may not be used. Special requirements may be made concerning structural parts in individual cases for safety reasons. Decorative materials of all types must be sparingly inflammable. It is necessary to prove that these materials are sparingly inflammable at the time of acceptance (test certificates are to be in Russian). Materials with a risk of explosion are subject to the [German] Explosives law and may not be exhibited at trade fairs and exhibitions.

### Balloons

It is forbidden to use balloons filled with an inflammable gas within the halls and in the open areas outside. The use of balloons filled with a safe gas within the halls and in the open areas outside requires the prior approval of MDM.

### Rubbish, recycling and remnant bins

No bins or containers used to hold rubbish, materials for recycling or remnants involving inflammable materials are to be set up at the stands. The bins and containers at the stands are to be emptied regularly at the corresponding points, and at the latest every evening after the fair or exhibition has closed.

### Spray guns, nitro-based paints

It is forbidden to use sprayguns or nitro-based paints in any of the halls. Cutting and grinding work and all work with naked flames, welding, flame-cutting, soldering, thawing, cutting and grinding work must be publicised before the start of the work and a written application made beforehand to MDM. The area is to be suitably blocked off beforehand to avoid any dangers to others. Fire extinguishers must be available ready for use in the immediate vicinity. Circular saws are only permitted by using a dust extractor.

### Cranes, fork lift trucks

It is not permitted to operate your own cranes and fork lift trucks on the premises of the exhibition grounds. Only units belonging to the shippers involved on the premises of the exhibition grounds may be operated.

### Empty containers and packaging

It is forbidden to store empty containers (e.g. packaging and packing materials) at the stands. All empty containers and packaging materials are to be taken immediately to the designated storage point for empty containers and packaging materials operated by the approved shippers.

### Glass

Only laminated safety glass may be used. The edges of glass panes must be machined or protected in such a way that there is no possible risk of injury. Objects made completely of glass must be marked at eye level.

### Stand safety

The trade fair and exhibition stands with their fittings and exhibits and holders for advertising signs are to be set up in a secure and stable manner so that they do not endanger the general public or cause a nuisance. The exhibitor is responsible for ensuring structural stability and must provide certification and proof of this if required to do so.

### Protective equipment

Machines and apparatus may only be put into operation once all the protective devices are functional and operating.

The management of the trade fair or exhibition is authorised to prohibit at any time the operation of machines, apparatus and equipment if in their view continued operation of same would entail a risk of injury or damage.

### Hall floors

Carpets and other floor coverings must be laid so as to avoid accidents and may not protrude out beyond the edge of the rented area. Only adhesive tape that leaves no traces or residues may be used for fixing. All the materials used must be capable of being removed without leaving any traces or residues. Substances such as oils, greases, paints and similar substances must be removed at once from the hall floor. Neither paint nor adhesive may be applied to the hall floor.

### Security patrols

General security patrols of the halls and the premises of the exhibition grounds during the time of the trade fair or exhibition will be undertaken by MDM. There will be general security patrols during the setting up and dismantling times, starting on the first day of setting up and ending on the last day of dismantling. The exhibitor must organize for himself any security monitoring of his possessions. Exemption from liability for personal injury and property damage shall not be limited by the general security patrols. Security guards required for the duration of the trade fair / exhibition must be ordered using the relevant form 6 of the "SERVICE MANUAL" only. No other security staff shall be permitted over the entire fairgrounds.

## 3. During the fair of exhibition

### 3.1 Machine noise, audiovisual presentations, etc.

Presentations of all types should be restricted as much as possible in the interest of other exhibitors and the visitors. It is not permitted to exceed a noise level of 75 dB (A) at the boundary of the stand.

### 3.2 Photography and filming

Photography is not permitted on the premises of the trade fair or exhibition grounds and within the halls, especially with regard to exhibition objects and items. The MDM reserves the right to make use of photographs and films of all types for its own and for general publications.

## 4. Costs, Extra Services

Orders / extra services can only be made / ordered by exhibitors using the forms included in the "SERVICE MANUAL". These orders/services are subject to a charge. Prices for these can be found on the relevant forms. Exhibitors must hand in the order forms to the address stated on the form no later than the deadline also specified on the relevant form. Orders for technical services (Stand construction FULL PACKAGE or PREMIUM and additional technical orders) received by the MDM after the stated deadline (see form A1) shall be subject to a 30% surcharge on the net price.

All technical services must be ordered from MDM.

Государственное санитарно-эпидемиологическое нормирование Российской Федерации

- 3.1. ПРОФИЛАКТИКА ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ  
 2.1. КОММУНАЛЬНАЯ ГИГИЕНА

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНГРЕССНОЙ И ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические рекомендации МР3.1/2.1.0198 – 20

Москва, 2020

Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при осуществлении конгрессной и выставочной деятельности МР 3.1/2.1.0198 – 20

1. Разработаны Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
2. Утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой «26» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека, Главный государственный санитарный врач Российской Федерации

«26» июня 2020 г.

А.Ю. Попова

- 3.1. ПРОФИЛАКТИКА ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ  
 2.1. КОММУНАЛЬНАЯ ГИГИЕНА

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНГРЕССНОЙ И ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические рекомендации МР3.1/2.1.0198 – 20

В целях недопущения распространения заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации необходимо обеспечить соблюдение мер предосторожности, а также проведение профилактических и дезинфекционных мероприятий при посещении выставочных и конгрессных мероприятий.

Выставочная и конгрессная деятельность возобновляется на основании решения высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) с учетом предложений главных государственных санитарных врачей Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.

Конгрессная деятельность – предпринимательская деятельность, направленная на создание благоприятных условий для персонализированного обмена информацией, деловых и научных контактов с целью установления и развития отношений между изготовителями товаров, поставщиками услуг и потребителями товаров и услуг, осуществляемая в процессе организации и проведения конгрессных мероприятий.

Конгрессные мероприятия – организованные встречи представителей стран, отраслей, профессий или учреждений, организаций для обмена знаниями и опытом, поиска необходимых решений, проводимые самостоятельно или сопровождаемые выставочно-ярмарочными мероприятиями.

Выставочная деятельность – предпринимательская деятельность в сфере выставочных услуг, осуществляемая для содействия становлению и развитию отношений торгово-экономического, научно-технического и инвестиционного сотрудничества.

Выставочное мероприятие – мероприятие, на котором демонстрируются и получают распространение товары, услуги и (или) информация, проходящее в четко установленные сроки, в определенном месте, информация о котором доведена до неопределенного круга лиц.

В целях недопущения распространения заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации необходимо обеспечить при организации конгрессов и выставок проведение следующих профилактических и дезинфекционных мероприятий:

1. Проведение конгрессных, выставочных мероприятий допускается только при условии соблюдения противоэпидемических мер на всех этапах подготовки и проведения мероприятия (монтаж, проведение, демонтаж).
2. Перед открытием на площадках проведения мероприятия проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.
3. Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.
4. Организаторы и персонал мероприятия проходят инструктаж по соблюдению мер безопасности по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, в том числе по применению дезинфицирующих средств.
5. Ежедневно, перед допуском на площадку проведения мероприятия, осуществляется контроль температуры тела работников, занятых в подготовке и проведении мероприятия, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

State sanitary and epidemiological control in the Russian Federation

- 3.1. PREVENTION OF INFECTIOUS DISEASES  
 2.1. ENVIRONMENTAL SANITATION

**RECOMMENDATIONS ON IMPLEMENTING PREVENTIVE MEASURES TO PREVENT THE SPREAD OF THE NEW CORONAVIRUS INFECTION (COVID-19) DURING CONGRESS AND EXHIBITION ACTIVITIES**

Guidelines MR3.1/2.1.0198 – 20

Moscow, 2020

Recommendations MR 3.1/2.1.0198 – 20 on implementing preventive measures to prevent the spread of the new coronavirus infection (COVID-19) during congress and exhibition activities

1. Developed by the Federal Service for the Oversight of Consumer Protection and Welfare.
2. Approved by the Head of the Federal Service for the Oversight of Consumer Protection and Welfare, Chief State Sanitary Physician of the Russian Federation A.Yu. Popova on 26 June 2020.

APPROVED by

the Head of the Federal Service for the Oversight of Consumer Protection and Welfare, Chief State Sanitary Physician of the Russian Federation

26 June 2020

A.Yu. Popova

- 3.1. PREVENTION OF INFECTIOUS DISEASES  
 2.1. ENVIRONMENTAL SANITATION

**RECOMMENDATIONS ON IMPLEMENTING PREVENTIVE MEASURES TO PREVENT THE SPREAD OF THE NEW CORONAVIRUS INFECTION (COVID-19) DURING CONGRESS AND EXHIBITION ACTIVITIES**

Guidelines MR3.1/2.1.0198 – 20

In order to prevent the spread of the new coronavirus infection (COVID-19) in the territory of the Russian Federation, compliance with precautionary measures must be ensured, as must the implementation of preventive and disinfection measures when people attend exhibition and congress events.

Exhibition and congress activities shall be resumed based on the resolutions of senior officials of the constituent entities of the Russian Federation (heads of higher executive bodies of the constituent entities of the Russian Federation) having due regard to the proposals of chief sanitary physicians of the Russian Federation in the constituent entities of the Russian Federation.

Congress activity means entrepreneurial activity aimed at creating favourable conditions for in-person exchange of information and business and scientific contacts in order to establish and develop relationships among producers of goods, suppliers of services and consumers of goods and services, such activity being conducted when congress events are organised and held.

Congress events means meetings organised between the representatives of countries, industries, professions, institutions and organisations to exchange knowledge and experience and to search for necessary solutions, such meetings being held separately or in combination with exhibitions and trade fairs.

Exhibition activity means entrepreneurial activity in the sphere of exhibition services which is carried out in order to promote the establishment and development of relationships involving trade and economic, scientific and technological, and investment cooperation.

An exhibition event means an event at which goods, services and/or information are demonstrated and distributed, such event being held within strictly defined timeframes and at a specific location, and information about which is brought to the attention of the public at large.

In order to prevent the spread of the new coronavirus infection (COVID-19) in the territory of the Russian Federation the undertaking of the following preventive and disinfection measures must be ensured when exhibitions and congresses are being organised:

1. It is permitted to hold congress or exhibition events only when measures aimed at fighting an epidemic are complied with at all stages (assembling, holding, and disassembling) of preparing for and holding the event.
2. Before venues are opened for hosting the event, they must be cleaned with the use of disinfectants of virucidal action that are permitted to be used in accordance with the established procedure.
3. The ventilation system must be cleaned and its operational efficiency must be checked.
4. Event organisers and staff must be instructed on how safety measures must be complied with in order to prevent the spread of the new coronavirus infection, including measures involving the use of disinfectants.
5. Before they are admitted to the venue where the event is held, employees involved in preparing for and holding of the event shall have their body temperature measured on a daily basis. Employees with high body temperature and/or signs of an infectious disease must not be allowed to be present at their workplaces.

6. Ограничиваются контакты между персоналом разных функциональных групп (организаторы, персонал конгрессного бюро, персонал экспонента, сотрудники сервисных организаций, специализирующихся на обслуживании конгрессных и выставочных мероприятий, технический персонал и др.), не связанных общими задачами и производственными процессами. Устанавливается дистанционный режим работы для сотрудников, не ограниченных выполнением служебных обязанностей непосредственно на площадке проведения мероприятия.

7. Обеспечивается дистанцирование сотрудников (1,5 метра) как в период проведения монтажных/демонтажных работ (для технического персонала – с учетом требований безопасности производства работ), так и в период проведения мероприятия.

8. Обеспечивается застройка экспозиции с соблюдением ширины прохода не менее 3 метров.

9. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для персонала или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

10. Организовываются на территории объекта (на входах/выходах в здание, фойе, зонах информации, на входах/выходах на площадку мероприятия, из конференц-залов, пресс-залов, в санузлах, точках общественного питания, иных местах возможного скопления посетителей) места обработки рук кожными антисептиками, в том числе, с помощью установленных дозаторов или влажных салфеток.

11. Сотрудники, включая организаторов и технический персонал, работающие на площадке мероприятия, обеспечиваются запасом средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски, респираторы) и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками защитных масок в период проведения конгрессного мероприятия, масок и перчаток – в период выставочного мероприятия.

12. Рекомендуется проводить, по возможности, онлайн регистрацию участников и посетителей конгрессного, выставочного мероприятия, установить оборудование для прохождения бесконтактной очной регистрации.

13. Рекомендуется, по возможности, проводить мониторинг количества посетителей и участников с использованием электронной системы подсчета присутствующих.

14. Организовывается маршрутизация участников мероприятия и расстановка столов, стоек на стендах, с учетом соблюдения дистанции (1,5 метра), обеспечиваются отдельные входы и выходы в выставочные, пресс-залы и конференц-залы с установкой соответствующих указателей и ограничительных лент.

15. Используются системы вентиляции площадок мероприятия, в том числе конференц-залов, пресс-залов, с выключенным режимом рекуперации воздуха (использования отработанного воздуха в составе подаваемой воздушной смеси).

16. Рекомендуется в конференц-залах и других помещениях с нахождением участников мероприятия, применять оборудование для обеззараживания воздуха, разрешенные к использованию в присутствии людей.

17. Устанавливаются интервалы между сессиями в залах не менее 15 минут для проведения проветривания и дезинфекции контактных поверхностей.

18. Расчет численности персонала, участников, представителей средств массовой информации и иных категорий лиц, одновременно находящихся на площадке мероприятия, их расстановки/раскладки проводится с учетом норм дистанцирования (1,5 метра). Допуск на площадку проведения мероприятия осуществляется через входные группы с использованием технических средств для бесконтактного измерения температуры тела и строгим контролем соблюдения дистанцирования.

19. Все категории лиц допускаются на площадку мероприятия при наличии гигиенической маски (респиратора), при посещении выставочного мероприятия помимо маски обязательно наличие перчаток. Рекомендуется обеспечить возможность приобретения участниками, посетителями мероприятия средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов), перчаток перед входами на площадку.

20. Осуществляется сбор использованных масок (респираторов) и перчаток персонала, участников, посетителей мероприятия в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

21. Осуществляется ежедневная влажная уборка мест пребывания персонала (штабные, офисные, служебные помещения) и мест общего пользования (комнаты отдыха сотрудников, фойе, зоны информации, точки питания, зоны делового общения, выставочные зоны, туалетные комнаты) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

22. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей на площадке мероприятия: дверных ручек, поручней лестниц и эскалаторов, перил, пултов управления в лифтах, поверхностей столов, стоек, оргтехники, подлокотников кресел и т.д.

23. Обеспечиваются в туалетных комнатах условия для соблюдения правил личной гигиены, устанавливаются дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук. Влажная уборка в туалетах осуществляется каждые 2 часа с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

24. Организовывается информирование персонала, экспонентов, участников и посетителей конгрессного, выставочного мероприятия путем предварительной рассылки электронных писем, размещения на сайтах мероприятия, на входных группах, в зонах информации, выставочных залах текстовой, аудио/визуальной информации, в том числе, с использованием цифровых постеров, о необходимости соблюдения мер по предотвращению распространения коронавируса.

25. Иные виды деятельности (торговля, общественное питание, в том числе проведение конгрессных мероприятий в формате делового завтрака и/или кофе-брейков, и др.) на площадках конгрессных, выставочных мероприятий осуществляются после принятия решений высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о возобновлении такой деятельности на территориях субъектов с учетом санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций, разработанных для осуществления таких видов деятельности в условиях рисков распространения заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6. Contacts must be limited among staff of different functional groups (organisers, congress bureau staff, an exhibitor's staff, employees of service companies that specialise in servicing congress and exhibition events, maintenance staff, etc.), where such contacts are not connected with general tasks and production processes. A distant-working regime must be established for employees who are not restricted by the implementation of their job duties immediately at the venue where the event is held.

7. Distancing (1.5 metres) of employees must be secured both during assembling/disassembling operations (distancing for maintenance staff must be based on the occupational safety requirements) and during the event itself.

8. The exhibition area must be constructed to ensure that passages are at least 3 metres wide.

9. It is prohibited to take meal at a workplace. Meals must be taken only in a staff canteen or in a specifically designated room according to a predetermined schedule, and the staff must comply with 1.5 metre distancing requirements.

10. Places for washing hands with skin sanitizers, including using mounted dispensers or wet towels, must be organised in the territory of the facility (at entrances/exits to/from the building, lounges, information zones, at entrances/exits to/from the venue, conference halls, press rooms, WCs, food courts and other places where, potentially, large numbers of people may gather).

11. Employees, including organisers and maintenance staff who are working at the venue, must be provided with a stock of respiratory protective equipment (single-use masks and respirators) and gloves (based on the duration of their work shifts, and provided that such masks and gloves should be changed at least once every 3 hours) as well as skin sanitizers to wash their hands. Control must be carried out over the use by employees of protective masks during the period when the congress event is held and over the use of masks and gloves during the exhibition event.

12. It is recommended that, if possible, participants and visitors of a congress or exhibition event should register online and that equipment should be installed to ensure contact-free, in-person registration.

13. It is recommended, if possible, that the number of visitors and participants should be monitored with the use of the electronic system for calculating the number of attendees.

14. Routes must be organised for the event participants, and tables, stands, and tables at stands must be arranged to comply with distancing requirements (1.5 metres), while separate entrances to and exits from exhibition halls, press rooms and conference halls must be ensured with relevant signs and barrier tapes being installed and used.

15. Systems must be used to ensure the ventilation of event venues, including conference halls and press rooms, where an air recuperation regime (the use of return air as part of a mixture of air being supplied) should be switched off.

16. It is recommended that air disinfectant equipment that is permitted to be used for people should be used in conference halls and other premises where event participants are present.

17. Intervals of at least 15 minutes should be set between sessions in the halls to ventilate them and to disinfect contact surfaces in the halls.

18. The number of staff, participants and media representatives and other categories of people who are at the venue, as well as their positioning/seating must be calculated based on the distancing requirements (1.5 metres). Access to the venue where the event is held must be provided through entrance lobbies where contact-free devices must be used to measure body temperature, and distancing requirements must be strictly complied with.

19. All categories of people are granted access to the venue provided that they wear a hygienic mask (respirator). To attend an exhibition event, one must wear gloves in addition to a mask. It is recommended to ensure that all participants and visitors of the event are able to obtain respiratory protective equipment (hygienic masks or respirators) and gloves before they enter the venue.

20. Used masks (respirators) and gloves of staff, participants and visitors of the event must be gathered in plastic bags and be subsequently recycled as solid household waste.

21. Areas where staff operates (headquarters, offices and staff premises) and public areas (staff restrooms, lounges, information areas, food courts, business areas, exhibition halls, WCs) must be cleaned on a daily basis with the use of disinfectants of virucidal action.

22. All contact surfaces at the venue: door handles, rails of ladders and escalators, railings, buttons in lifts, desk surfaces, stands, office equipment, armrests, etc. must be disinfected every two hours.

23. Conditions must be observed in WCs to ensure personal hygiene, with dispensers being mounted with skin sanitizers to wash hands. WCs should be cleaned every two hours with the use of disinfectants of virucidal action.

24. Staff, exhibitors, participants and visitors of a congress or an exhibition event must be informed beforehand via emails, postings on the event's websites, at entrance lobbies, within information zones, and in exhibition halls with the use of texts, audio and visual aids, including with the use of digital posters, that they must comply with the measures to prevent the spread of the coronavirus.

25. Other types of activity (retail, public catering, including holding congress events in the format of a business breakfast and/or coffee breaks, etc.) at the venues of congress and exhibition events shall be carried out after resolutions have been adopted of senior officials of constituent entities of the Russian Federation stating that such activities are resumed within the territories of the constituent entities having due regard to sanitary and epidemiological requirements and recommendations developed for such types of activity in the context of the risks of the spread of the new coronavirus infection (COVID-19).