

ПАМЯТКА УЧАСТНИКА Юбилейного X Международного Форума «АТОМЭКСПО 2018»

Главный Медиацентр
г. Сочи, Олимпийский проспект, д. 1
14-16 мая 2018 года

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ГОСТИНИЦЫ ФОРУМА

- Radisson Blu Resort & Congress Centre – ул. Голубая, 1а, Адлерский район, Г.Сочи;
- Гостиничный комплекс «Имеретинский» (отель) – Московский бульвар, 1, Адлерский район, г. Сочи;
- Tulip Inn Omega Sochi – Олимпийский проспект, 3, Адлер.
- Гостиничный комплекс «Имеретинский» (апартаменты «Прибрежного», «Морского», «Заповедного» и «Паркового» кварталов)

ТРАНСФЕРЫ

Для Вашего удобства участникам Форума «Атомэкспо 2018» предоставляется трансфер:
Движение автобусов и микроавтобусов осуществляться по следующему расписанию:

	12 мая 2018	13 мая 2018	14 мая 2018	15 мая 2018	16 мая 2018
Аэропорт г. Сочи – Отели Radisson Blu resort & Congress Centre, «Имеретинский» «Tulip Inn Omega Sochi»	07:30-22:30 Каждые 15 минут	07:30-22:30 Каждые 15 минут	07:30-13:00 Каждые 15 минут		
Отели Radisson Blu resort & Congress Centre и «Имеретинский» - Главный Медиа- центр			07:30-12:00 Каждые 15 минут	08:00-12:00 Каждые 15 минут	08:00-12:00 Каждые 15 минут
Главный Медиа- центр - Отели Radisson Blu resort & Congress Centre и «Имеретинский»			17:30-18:30 Каждые 15 минут	17:00-19:30 Каждые 15 минут	13:00-16:00 Каждые 15 минут
Отели Radisson Blu resort & Congress Centre, «Имеретинский» «Tulip Inn Omega Sochi» - Аэропорт г. Сочи					16:00-20:00 Каждые 30 минут

РЕГИСТРАЦИЯ

Экспонентам Форума предоставляются бейджи из расчёта 2 бесплатных бэйджа на **каждые полные (!)** 9 кв.м площади стенда,

Каждый сотрудник, работающий на стенде, должен быть аккредитован и обязан носить именной бейдж, который необходим для прохода в Главный медив центр

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ БЕЙДЖА ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬСЯ НА СТОЙКУ РЕГИСТРАЦИИ

МЕСТО И ВРЕМЯ РАБОТЫ СТОЕК РЕГИСТРАЦИИ

Аэропорт

12 мая, зал прилётов - 08:00-22:00

13 мая, зал прилётов - 08:00-22:00

Radisson Blu resort & Congress Centre

12 мая, гостиничное лобби - 10:00- 20:00

13 мая, гостиничное лобби - 10:00- 20:00

14 мая, гостиничное лобби - 07:00- 13:00

Отель «Имеретинский»

12 мая, гостиничное лобби - 10:00- 20:00

13 мая, гостиничное лобби - 10:00- 20:00

14 мая, гостиничное лобби - 07:00- 13:00

Tulip Inn Omega Sochi

12 мая, гостиничное лобби - 10:00- 20:00

13 мая, гостиничное лобби - 10:00- 20:00

14 мая, гостиничное лобби - 07:00- 13:00

Главный Медиа центр

13 мая, КПП №1 10:00- 18:00

14 мая, КПП №1 07:30- 17:00

15 мая, КПП №1 09:00- 15:00

16 мая, КПП №1 09:00- 15:00

Необходимые документы для регистрации.

Для получения бейджа Вам необходимо на стойке регистрации, предоставить **документ, удостоверяющий личность.**

Портфель с материалами Форума Вы сможете получить от представителя Дирекции Форума на своем стенде.

Если Вам необходимы дополнительные бейджи, то Вы можете их заказать, обратившись в Дирекцию Форума.

Получить бейджи за своих коллег Вы сможете **только по специальной форме (Приложение 1)** подписанной уполномоченным лицом.

Пригласительные билеты на фуршет

Дирекция Форума приглашает участников Форума на Торжественный фуршет, посвященный открытию Юбилейного X Международного Форума «АТОМЭКСПО 2018». Участникам Форума предоставляются пригласительные билеты на Торжественный фуршет из расчёта один бесплатный пригласительный билет на компанию. Если Вам необходимы дополнительные пригласительные билеты, Вы можете их заказать, связавшись с Дирекцией Форума.

Фуршет будет организован в рамках церемонии вручения I Международной премии АТОМЭКСПО Awards, которая пройдет 14 мая в 18 30 в **Radisson Blu resort & Congress Centre**. На площадку проведения премии будет организован трансфер от Главного Медиацентра с 17 30 до 18 00.

Пригласительные билеты для посетителей выставки

ООО «АТОМЭКСПО» Телефон / факс: +7 (499) 922-89-95, E-mail: atomexpo@atomexpo.com

Для бесплатного прохода на выставку Ваших гостей, Вы можете обеспечить их пригласительными билетами. При этом каждый посетитель Форума обязан зарегистрироваться в день посещения Форума на стойках регистрации, расположенных в фойе в зале перед входом на Форум, и получить бейджи «Посетитель». Каждый участник получит бесплатно пригласительные билеты из расчета 2 шт. на каждые 3 кв.м. выставочной площади. Пригласительные билеты необходимо получить в офисе Дирекции Форума до 8 мая 2018 года по адресу: 115419, Москва, ул. Орджоникидзе, дом 11, стр. 40.

Если Вы привлекаете дополнительный персонал, пожалуйста, позаботьтесь о том, чтобы все сотрудники Вашей компании, работающие на стенде во время работы Форума, монтажа и демонтажа, были обеспечены пропусками (во время монтажа/демонтажа) и бейджами во время проведения Форума.

Для получения монтажных пропусков необходимо направить список всех монтажников, сотрудников и водителей с ФИО и паспортными данными на русском языке (серия, номер, кем и когда выдан), а также, списки машин (номер, марка, что везет), на адрес представителя Технической дирекции Форума, Виталия Смыкова sva1983@mail.ru для подачи в службу безопасности Главного Медиацентра.

Доступ на территорию Медиацентра в период застройки будет осуществляться:

- 9,10 и 11 мая – не более одного представителя от каждой компании, по заранее предоставленным данным.
- 12 и 13 мая с 8 до 20 по бейджам.

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ФОРУМА

СРЕДА 9 мая	08:00 – 20:00	Монтаж стендов (оборудованная и необорудованная площадь) ¹
ЧЕТВЕРГ 10 мая	08:00 – 20:00	Монтаж стендов (оборудованная и необорудованная площадь) ¹
ПЯТНИЦА 11 мая	08:00 – 20:00	Монтаж стендов (оборудованная и необорудованная площадь) ¹
СУББОТА 12 мая	08:00 – 20:00 10:00 – 17:00 16:00 17:00 18:00	Монтаж стендов (оборудованная и необорудованная площадь) ¹ Завоз оборудования участников Форума Крайний срок прибытия участников Форума Все грузы (экспонаты) должны быть доставлены, распакованы Репетиция официального обхода Форума
ВОСКРЕСЕНЬЕ 13 мая	08:00 – 20:00 08:00 – 20:00	День «тишины» Регистрация участников Форума в Главном Медиацентре Окончательная уборка стендов, завоз кейтеринга. Пуско-наладочные работы. Испытание сетей на максимальную нагрузку
ПОНЕДЕЛЬНИК 14 мая	08:00 – 17:00 08:00 – 09:00 09:00 – 18:00 09:00 – 18:00 11:00 18:30 – 20:00 20.00 – 21.30	Регистрация участников Форума в Главном Медиацентре Окончательная уборка стендов компаниями-застройщиками Форум открыт для участников ² Выставка открыта для посетителей Официальное открытие Форума Проведение церемонии награждения «Atomexpo Awards» (Конгресс-центр Radisson Blu) Фуршет, посвященный открытию Форума (Radisson Blu)
ВТОРНИК 15 мая	09:00 – 15:00 09:00 – 18:00 10:00 – 18:00	Регистрация участников Форума в Главном Медиацентре Форум открыт для участников ² Выставка открыта для посетителей

СРЕДА 16 мая	09:00 – 15:00	Регистрация участников Форума в Главном Медиацентре
	09:00 – 16:00	Форум открыт для участников ²
	10:00 – 16:00	Выставка открыта для посетителей
	20:00 – 24:00	Демонтаж стендов ³
	19:30	Оборудованные стенды должны быть освобождены, экспонаты вывезены ⁴
ЧЕТВЕРГ 17 мая	00:01 – 23:00	Демонтаж стендов
	23:00	Зал должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов вывезены

¹ Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования/экспонатов необходимо заранее согласовывать с Дирекцией Форума.

² Вход в павильон только по удостоверениям (бейджам). Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны.

³ **До этого времени доступ застройщиков на площадку ЗАПРЕЩЕН!!!**

⁴ Все материалы, экспонаты и конструкции участника Форума должны быть вывезены, в противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник Форума.

ВВОЗ/ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

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

- пропуск на транспортное средство;
- пропуск или бэйдж на водителя;
- товарная накладная с перечнем материалов и оборудования, необходимых для строительства стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство.

Для получения разрешения на въезд на площадку Форума в период монтажа необходимо заполнить **Товарную Накладную (Приложение 2)** в трех экземплярах.

Для получения разрешения на выезд с площадки Форума в период демонтажа необходимо заполнить **Материальный пропуск на вывоз/вынос материальных ценностей (Приложение 3)** в трех экземплярах.

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

Правила оформления Товарных Накладных на вывозимое с площадки Выставки оборудование:

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

Образцы Товарной Накладной и Материального пропуска на вывоз/вынос материальных ценностей (от Фонда «Талант и успех») приложены к Памятке, а также, в Техническом Руководстве Форума.

Схема подъезда грузового и легкового транспорта и расположения монтажных ворот ГМЦ



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ УЧАСТНИКАМ

Участники должны прибыть на свой стенд не позднее **16.00 12-го мая**. Ключи от дверей и/или замки для архивных шкафов и витрин можно получить в офисе Организаторов после внесения возвращаемого залога в размере эквивалентном 500 р. за каждый ключ/замок.

Стеновые элементы и другие дополнительные элементы конструкций должны остаться после выставки в неповрежденном виде и быть очищены от остатков скотча и т.п.

Недопустимым является прикрепление своего оборудования к конструкциям стенда, самостоятельная оклейка панелей, сверление отверстий, прикрепление рекламных и др. материалов булавками, кнопками, трудноудаляемым скотчем и т.п. Стоимость поврежденных элементов конструкции стенда и дополнительного оборудования будет взыскана с экспонента.

Монтаж и подключение электрооборудования в пределах стенда осуществляется только по согласованию с технической дирекцией Организатора. Все спецификации электрооборудования и нагрузки должны быть предоставлены заблаговременно в техническую дирекцию Организатора (**до 25 апреля 2018 года**).



Все материалы и конструкции, не имеющие сертификатов пожарной безопасности (а именно: деревянные конструкции, ковровое покрытие, горючие декорации, драпировки и т.п.) должны быть обработаны соответствующим огнезащитным составом.

Просим вас обратить **ВНИМАНИЕ**, а также довести эту информацию до ваших застройщиков, что все стенды должны быть подготовлены к осмотру **не позднее 17:00 12-го мая**, все строительные, подготовительные и декоративные работы должны быть завершены, оборудование и коробки вывезены.

Реклама, баннеры и технические подвесы

Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги и др.) не могут быть размещены на полу, конструкциях павильона, стенах и других частях павильона и на открытой площади без разрешения Организаторов.

Охрана

В арендную ставку за площадь включена стоимость **общей охраны павильона в период с 19.00 до 09.00 (с 12-го мая по 15-е мая)**. При необходимости заказа дополнительной охраны на стенде необходимо связаться с Организаторами Форума.

Для обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей **необходимо** обеспечить присутствие сотрудника вашей фирмы на стенде в период работы выставки с момента открытия павильона до полного освобождения и закрытия залов охраной (см. Расписание работы выставки на стр. 1 настоящего письма).

Во время, когда выставка открыта для посетителей, ваш стенд (ценные экспонаты, а также ноутбуки, мобильные телефоны, личные вещи и т.п.) **обязательно должны оставаться под присмотром ваших сотрудников**. Организаторы и администрация Главного Медиациентра не несет ответственности за пропажи, произошедшие в указанный период.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Дирекция Форума – ООО «Атомэкспо» - будет находиться **на территории Главного медиа центра**. Пожалуйста, обращайтесь к нам, если у вас возникнут любые вопросы в ходе подготовки, монтажа и проведения выставки.

Контактные лица:

Екатерина Булгаченко – менеджер проекта, вопросы по участию в Форуме
Моб.: +7 964 620 43 23, e-mail: esbulgachenko@atomexpo.com

Екатерина Шамакова – менеджер проекта, вопросы по участию в Форуме
Моб.: +7 967 118 13 95, e-mail: epshmakova@atomexpo.com

Олеся Редько – менеджер проекта, вопросы по участию в Форуме
Моб.: +7 903 118 42 54, e-mail: ovredko@atomexpo.com

Александр Плахтюрин – менеджер проекта, вопросы по участию в Форуме

ООО «АТОМЭКСПО» Телефон / факс: +7 (499) 922-89-95, E-mail: atomexpo@atomexpo.com

Моб.: +7 903 741 44 06, e-mail: aaplahtyurin@atomexpo.com

Анна Кузнецова – менеджер проекта, вопросы по участию в Форуме

Моб.: +7 903 741 42 97, e-mail: aakuznetsova@atomexpo.com

Александр Воронов – руководитель конгресс направления, вопросы по деловой программе Форума

Моб.: +7 963 674 36 82, e-mail: asvoronov@atomexpo.com

Кирилл Маслов – конгресс-менеджер, вопросы по деловой программе Форума

Моб.: +7 903 741 45 09, e-mail: kvmaslov@atomexpo.com

Светлана Дворянинова – PR-менеджер

Моб.: +7 963 674 29 57, e-mail: sdvoryaninova@atomexpo.com

Дмитрий Крюков – технический директор, вопросы застройки стендов, вопросы монтажного заезда, монтажа/демонтажа

Моб.: +7 909 162 53 15, e-mail: dskryukov@atomexpo.com

Дмитрий Евсеечев – вопросы монтажного заезда, монтажа/демонтажа

Моб.: +7 909 162 53 15, e-mail: dsevseechev@atomexpo.com

Виталий Смыков – представитель Генерального застройщика (Компания «СВА Проект»), вопросы пропусков, допуска на площадку, заезда, монтажа/демонтажа

Моб.: +7 981 150 65 75, e-mail: techotdel@atomexpo.com

Алексей Федорцов – вопросы ввоза/вывоза оборудования, аренда грузчиков, погрузчиков, доставка

Моб.: +7 903 274 74 69, e-mail: avfedortsov@atomexpo.com

1. Общая схема Форума



Приложение 1

Образец

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕЙДЖЕЙ
УЧАСТНИКОВ ЮБИЛЕЙНОГО X МЕЖДУНАРОДНОГО ФОРУМА
«АТОМЭКСПО 2018» (на официальном бланке компании)

Компания:
ФИО:
Контактный телефон:

Прошу выдать бейджи на следующих сотрудников:

№	ФИО	Должность
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

ФИО, должность подписант*

_____ подпись _____

МП

Данное разрешение может подписать лицо, имеющее право подписи, либо руководитель отдела, который занимается организацией участия в Форуме. Данное разрешение должно предъявляться вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим Вашу личность.

Приложение 3
Материальный пропуск на вывоз/вынос
материальных ценностей

Фонд «Талант и успех» Корешок к материальному пропуску № _____	Фонд «Талант и успех» Материальный пропуск № _____
Лицо, сопровождающее имущество:	Лицо, сопровождающее имущество:
Фамилия/Имя/Отчество _____	Фамилия/Имя/Отчество _____
Организация/Должность _____	Организация/Должность _____
Дата вывоза/выноса « _____ » _____ 201 ____ г.	Дата вывоза/выноса « _____ » _____ 201 ____ г.
Транспортное средство:	Транспортное средство:
Марка/Модель ТС _____	Марка/Модель ТС _____
Гос.номер ТС _____	Гос.номер ТС _____
Собственник ТС/ФИО водителя _____	Собственник ТС/ФИО водителя _____
Наименование груза:	Наименование груза:
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	8. _____
9. _____	9. _____
10. _____	10. _____
11. _____	11. _____
12. _____	12. _____
Пункт назначения:	Пункт назначения:
_____ (объект Фонда)	_____ (объект Фонда)
Инициатор вывоза: _____	Инициатор вывоза: _____
Уполномоченный сотрудник Фонда «Талант и успех»:	Уполномоченный сотрудник Фонда «Талант и успех»:
Вывоз имущества согласован:	Вывоз имущества согласован:
Имущество является / не является собственностью Фонда «Талант и успех» (нужное подчеркнуть)	Имущество является / не является собственностью Фонда «Талант и успех» (нужное подчеркнуть)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)	« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
Представитель подразделения Фонда в чьем ведении находится имущество:	Представитель подразделения Фонда в чьем ведении находится имущество:
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)	« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
Сотрудник охраны:	Сотрудник охраны:
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)	« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
Время вывоза/выноса: _____ ч. _____ мин.	Время вывоза/выноса: _____ ч. _____ мин.
Примечание: _____	Примечание: _____