

## ПАМЯТКА УЧАСТНИКА

### Международного туристского форума в Сочи «SIFT»

Официальный веб-сайт: [tour-forum.com](http://tour-forum.com)

#### Содержание

<b>1. Мероприятие:</b>	
1.1. Место проведения	1
1.2. Заезд участников	1
1.3. Даты мероприятия	2
1.4. Трансфер и размещение	2
1.5. Рекомендации об условиях нахождения экспонентов на территории экспозиции выставочного центра на время монтажа, проведения и демонтажа выставки	3
1.6. План экспозиции	5
1.7. Техническое руководство	6
1.8. Правила приема стендов под охрану	6
1.9. Правила противопожарной безопасности	7
1.10. Заявка на энергопотребление	7
<b>2. Согласование и штрафные санкции</b>	<b>7</b>
<b>3. Транспорт и логистика</b>	<b>8</b>
<b>4. Регистрация на форум</b>	<b>11</b>
<b>5. Правила выезда с территории «Адлер-Арена»</b>	<b>11</b>
<b>6. Питание участников</b>	<b>13</b>
<b>7. Контакты Оргкомитета</b>	<b>13</b>

Уважаемый участник!

Данная памятка предназначена для информирования Вас о важных аспектах участия в мероприятии и содержит ответы на основные вопросы.

Просим Вас ознакомиться с памяткой до конца.

## 1. Мероприятие

**1.1. Место проведения:** Россия, Краснодарский край, 354000, г. Сочи, Имеретинская низменность, Адлер-Арена, ул. Стартовая, 2.

**1.2. Заезд участников:** 18 ноября 2020 года с 10.00 до 20.00 осуществляется заезд, регистрация участников и оформление стендов.

Представитель компании по доверенности должен получить комплект бухгалтерских документов в Оргкомитете Форума.

Подробную программу мероприятия Вы также можете получить на стойке регистрации участников или ознакомиться с ней на веб-сайте [www.tour-forum.com](http://www.tour-forum.com)

**1.3. Даты мероприятия:** 19-20 ноября 2020 года.

**1.4. Трансфер и размещение:** для удобства наших участников и гостей мероприятия компания «СОУД плюс» организует размещение города Сочи по действующим ценам, согласно Вашей заявке, а также предлагает:

Рекомендованные гостиницы для размещения:  
(цены на стоимость услуг согласовываются)

<b>Отель «Omega Sirius» ★★★</b>		
Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
Стандарт	3825	4500
Полулюкс	5175	5850
Люкс	6975	7650
* В стоимость номера входят: Завтрак, уборка в номере ежедневно, Wi-Fi, пользование тренажерным залом, парковкой, пляжной территорией.		
<b>Отель «Delta Sirius» ★★★</b>		
Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
Стандарт	3420	3990
Студио	4845	5415
2-х комнатный	6745	7315
* В стоимость номера входят: Завтрак, уборка в номере ежедневно, Wi-Fi, пользование тренажерным залом, парковкой, пляжной территорией.		
<b>Отель «Имеретинский» ★★★★★</b>		
Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
Стандарт с видом на бассейн		
Стандарт с видом на море		
Люкс		
Доп.место старше 12 лет		
* В стоимость номера входят: завтрак, Wi-Fi, услуги фитнес-центра: крытый бассейн, сауна, тренажерный зал, уборка в номере, Спутниковое ТВ		
<b>Апарт-Отель Имеретинский ★★★</b>		
<b>Апартаменты «Прибрежный квартал», завтрак включен</b>		
Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
1-комнатные 28 кв.м.		
1-комнатные Студия 42 кв.м.		
Доп.место от 12 лет		
* В стоимость номера входят: завтрак, Wi-Fi, Спутниковое ТВ, уборка в номере.		
<b>Sport inn hotel &amp; wellness ★★★</b>		
Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
Стандарт + spa & wellness		
Студио + spa & wellness		
Доп.место от 12 лет		

\* В стоимость номера входят: завтрак, бассейн с подогреваемой водой, сауны, тренажерный зал, Wi-Fi, Спутниковое ТВ, Уборка в номере ежедневно.

**Отель "Поручик Ржевский" ★★ ★**

Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
Стандарт		
Полулюкс		

\* В стоимость номера входят: завтрак, Wi-Fi, Спутниковое ТВ, Уборка в номере ежедневно.

**Отель "Наташа Ростова" ★★ ★**

Категория номера	Одноместное размещение	Двухместное размещение
Стандарт		
Апартаменты (с кухней)		

\* В стоимость номера входят: завтрак, Wi-Fi, Спутниковое ТВ, Уборка в номере ежедневно.

Для бронирования необходимо направить заявку с указанием времени заселения и выезда, и желаемой категории номера на почту Оргкомитета: [soudplus@soud.ru](mailto:soudplus@soud.ru).

Контактный телефон: «СОУД плюс» Алевтина Терехова: тел./факс: +7 988 237 16 12, +7 (862) 262 26 21

**В А Ж Н О!!!**

**1.5. Рекомендации об условиях нахождения экспонентов на территории экспозиции выставочного центра на время монтажа, проведения и демонтажа выставки.**

Согласно принятым методическим рекомендациям по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при проведении конгрессных и выставочных мероприятий - МР 3.1/2.1. 0198-20 (ссылка <https://ruef.ru/novosti-i-media/novosti/>) от 26 июня 2020 года, разработанным Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утверждённым Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой.

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, участникам выставки необходимо соблюдать следующие требования:

1. Каждый сотрудник работающий на стенде и период монтажа обязан ознакомиться с инструкцией по соблюдению мер безопасности по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции и расписаться в журнале учёта прохождения инструктажа в Оргкомитете выставки.
2. На всех этапах подготовки и проведения мероприятия (монтаж, проведение, демонтаж) все сотрудники компании допускаются на территорию экспозиции только при условии наличия и использования гигиенической маски (респиратора), перчаток и соблюдения противоэпидемических мер.

3. Ежедневно, перед допуском на площадку проведения мероприятия, осуществляется контроль температуры тела работников, занятых в подготовке и работе стенда, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.
4. Необходимо обеспечить 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.
5. Запрещается прием пищи на рабочих местах / на стенде. Прием пищи осуществляется в столовой или ресторане с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.
6. Необходимо обеспечить 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 самостоятельно (представителем экспонента) контроль за использованием сотрудниками защитных масок и перчаток - в период выставочного мероприятия.

1.6. План экспозиции:

Схема входной группы

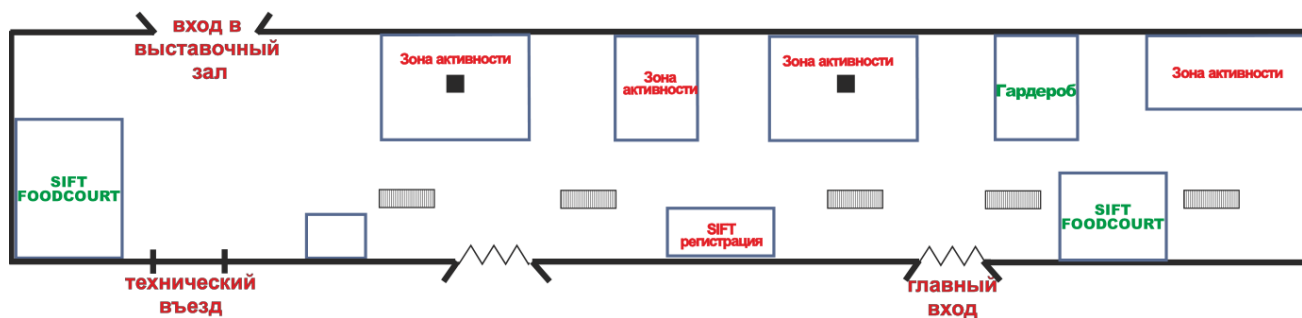
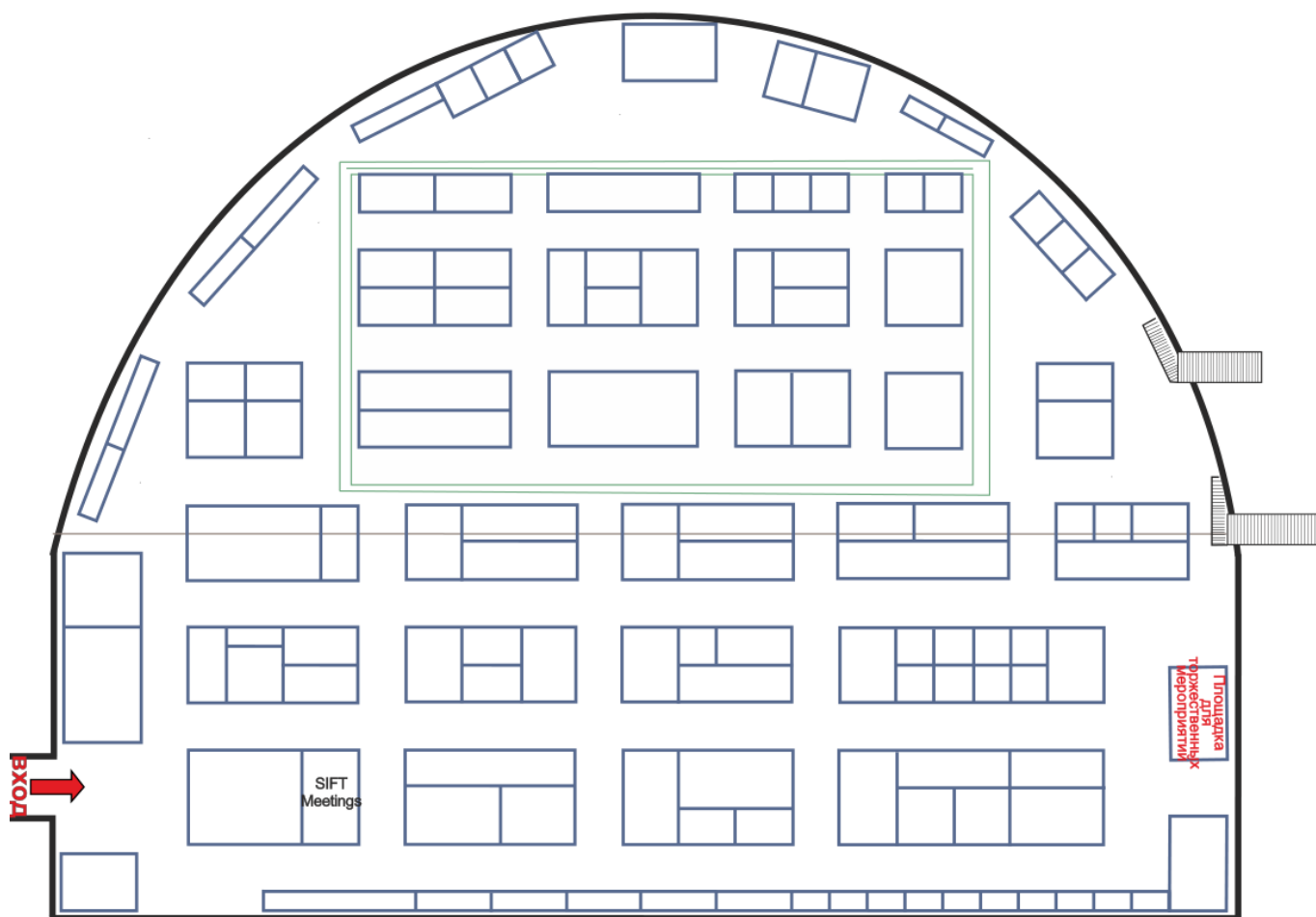


Схема выставочного зала



### 1.7. Техническое руководство:

Размер грузовых ворот для завоза груза на территорию выставочного зала «Адлер-Арены»: **(высота x ширина) – 3,81 м x 2,7 м.**

Высота павильона на входной группе: **2,64 м.**

**1. Высота временно возводимых объектов** должна соответствовать техническим решениям, принятым в рабочем проекте на застройку. Максимально возможная высота застройки временно возводимых объектов в зале — 4,0 м., а в павильона на входной группе – 2,60 м. Допускается размещение декоративных элементов для оформления стенда на высоте до 4,0 м. Длина сплошных конструкций (стен) на высоте 4,0 м не должна превышать 2 м.

1.1. Для стендов категории «Остров» максимально возможная высота застройки временно возводимых объектов в павильонах — 4,0 м. Допускается размещение декоративных элементов для оформления стенда на высоте до 4,0 м, при условии, что они не перекрывают системы АПС и ИПДЛ. Длина сплошных конструкций (стен) на высоте от 4,0 м не должна превышать 2 м.

1.2. Для стендов иных категорий высота смежных с соседями стен или стен, выстроенных в один ряд, строго 4 м, изменение данной высоты в любую сторону, но не более чем на 0,5 м, допускается только по обоюдному согласованию застройщиков соседних стендов и Организатора. Высота прочих конструкций и подвесов допускается в рамках данных Технических условий на застройку.

**2.** Максимально допустимая высота подвеса временных конструкций (без учета лебедок и тросов/цепей) по верхней отметке подвесной конструкции от уровня чистового пола павильона не должна превышать 6 м.

**3.** Максимальная нагрузка на пол в павильонах «Адлер-Арены»: **300 кг/кв. м.**

**4.** В павильонах и на открытых площадях «Адлер-Арены» для временно возводимых объектов установлено ограничение выделяемой отпусковой электрической мощности 0,16 кВт на 1 кв. м застройки.

**5.** Размеры стандартных панелей выставочных стендов: **(высота x ширина): 1,2 м x 2,0 м.**

Размеры стандартных стендов и **3D макеты:**

**1,2 м x 2,4 м – 3 м<sup>2</sup>, 1,2 м x 3,6 м - 4,5 м<sup>2</sup>, 1,2 м x 4,8 м - 6 м<sup>2</sup>**

**2,4 м x 3,6 м – 9 м<sup>2</sup>, 2,4 м x 4,8 м – 12 м<sup>2</sup>,**

**3,6 м x 3,6 м – 13 м<sup>2</sup>, 2,4 м x 6 м – 14,4 м<sup>2</sup> и т.д.**

Размеры фризовой панели: **(высота x ширина) – 0,32 м x 1,2 м.**

\* **Подробная информация в документе «Технические условия на застройку выставочных стендов «Адлер-Арена» на сайте [tour-forum.com](http://tour-forum.com).**

### 1.8. Правила приёма стендов под охрану:

1. В день заезда стенды под охрану принимаются с 20.00.

2. В дни проведения мероприятия приём стендов под охрану осуществляется только по окончании работы форума. За оставленные ценные вещи на стенде в момент заезда или в часы работы форума Оргкомитет ответственности не несёт.

3. Не допускается нахождение участников (посетителей) форума на охраняемых стендах после сдачи (приёма).

### 1.9. Правила противопожарной безопасности:

1. Запрещается использование электроприборов (электрический чайник, кофеварка и др.), не указанных в контракт-заявке.
2. Запрещено пользоваться дополнительными осветительными приборами без согласования с Оргкомитетом.
3. Запрещено курение в помещениях Выставочного центра. Курение разрешено строго в специально отведенных местах.
4. Запрещено пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электрическими приборами имеющими неисправности.
5. В случае обнаружения пожара или неисправных электрических приборов, необходимо сообщить об этом в Оргкомитет.

### 1.10. Заявка на энергопотребление:

#### ЗАЯВКА НА ЭНЕРГОПОТРЕБЛЕНИЕ

от компании \_\_\_\_\_

Энергооснащение вашего стенда будет строго осуществляться согласно вашей заявке, поданной до 8 ноября 2020 года.

Укажите в таблице электрооборудование, используемое на стенде. Стандартное энергопотребление на стенде – 500 Вт. Все, что сверх нормы стандартного электропотребления оплачивается дополнительно (см. Приложение №1).

#### ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ

Наименование электрооборудования	Мощность (Вт/час)	Количество

В случае отсутствия заявки или несвоевременной ее подачи Организатор не гарантирует бесперебойное энергоснабжение вашего оборудования на стенде.

**Ф.И.О. ответственного лица:**

**Дата:**

Заявку можно скачать с сайта: [www.tour-forum.com](http://www.tour-forum.com)

## 2. Согласования и штрафные санкции

1. Необходимо согласовать с Организатором установку и использование потенциально опасного оборудования на территории Выставочного центра.
2. Участник самостоятельно несёт ответственность за наличие необходимых разрешений, лицензий, за соблюдение законодательных норм и правил при осуществлении конкретных видов деятельности.
3. Продажу экспонатов и заключение торговых сделок на выставке необходимо осуществлять в соответствии с законодательством РФ.



4. Экспонент не имеет право без письменного согласования с Организатором производить на территории Выставочного центра крепёж панелей и оборудования в пол и в потолок, расклеивание наклеек на полу, стенах, колоннах. В случае выявления нарушения составляется акт об устранении нарушения, если по истечении двух часов с момента составления акта, выявленные нарушения не устранены, то экспонент выплачивает штраф в размере 50 000 рублей.

5. В случае нанесения ущерба арендуемому имуществу на территории Адлер-Арена, в том числе стенам, половому покрытию, зелёным насаждениям, тротуарам, плитке, бордюрам по вине экспонента, экспонент обязан в двухнедельный срок выплатить Организатору компенсацию, размер которой определяется суммой, необходимой для устранения нанесённого ущерба.

6. В случае досрочного демонтажа экспозиций (до официального закрытия мероприятия) не по вине Организатора либо третьих лиц, с участника взимается штраф в размере 25% от стоимости арендуемой им выставочной площади.

7. При условии привлечения сторонних застройщиков, все условия их работы необходимо согласовать с Оргкомитетом форума.

### 3. Транспорт и логистика

**Генеральный логистический партнер Форума:** транспортная компания «Деловые Линии»: 8 800 100 8000

Для расчета стоимости перевозки для участников Форума SIFT-2020, обращайтесь к менеджеру Группы компаний «Деловые Линии»:

- Екатерина Мамелина, +7 (918) 104-49-11, [Ekaterina.Mamelina@dellin.ru](mailto:Ekaterina.Mamelina@dellin.ru),
- Алла Сошкина, +7 (918) 101-41-84, [Alla.Kravtsova@dellin.ru](mailto:Alla.Kravtsova@dellin.ru),
- Марина Анисимова, +7 (918) 101-41-67, [Marina.Anisimova@dellin.ru](mailto:Marina.Anisimova@dellin.ru).

Участникам, прибывающим железнодорожным сообщением на вокзалы Сочи, рекомендуется воспользоваться городским автобусом:

- **№50, 55, 125С** которые следуют от Железнодорожный вокзал центрального Сочи – Железнодорожный вокзал Адлер – Олимпийский парк (остановка п. Мирный),
- **№50, 125С**, который следует от МТРК «Моремолл» – Железнодорожный вокзал Сочи – Железнодорожный вокзал Адлер – Олимпийский парк (остановка п. Мирный).

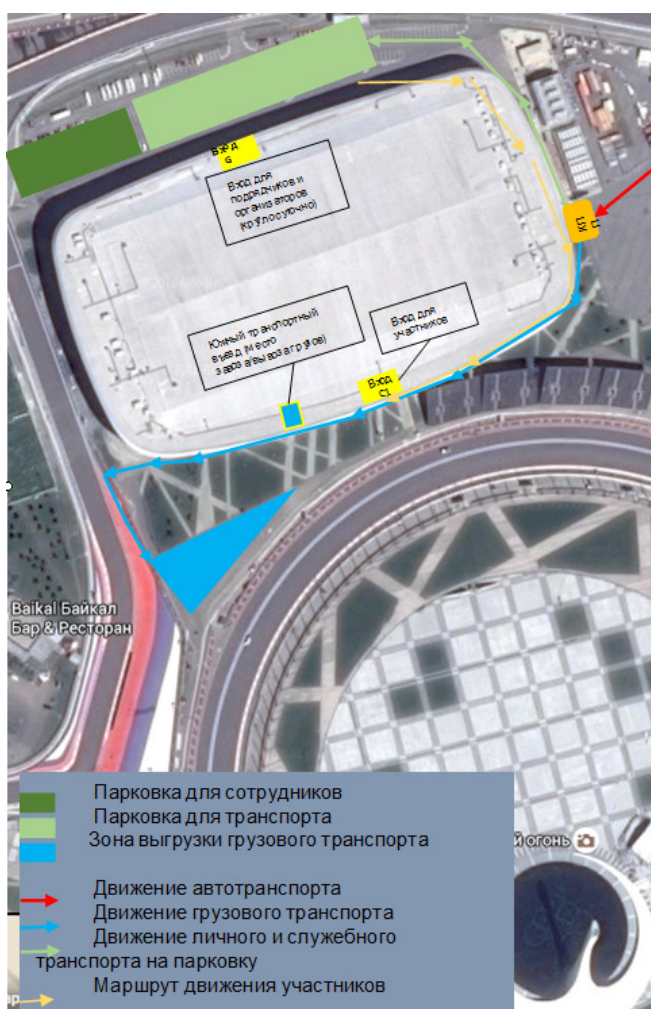
По обратному маршруту также курсируют городские автобусы **№50, 55, 125С**.

Если Вы прибыли своим автотранспортом, на этот случай предусмотрены места для бесплатной парковки:

- перед входом «G»;
- возле Отеля «Омега Сочи».



## Транспортная схема Мероприятия



Для удобства участников Международного туристского форума SIFT-2020 19 и 20

ноября будет организован **БЕСПЛАТНЫЙ ТРАНСФЕР** от отелей до Адлер-Арены, следующий каждые 30 минут по маршрутам:

### Маршрут №1

09:00; 09:30; 10:00; 10:30 - Отель «Имеретинский» Главный корпус (Прибрежный)  
09:00; 09:30; 10:00; 10:30 - Отель «Рэдиссон Конгресс»  
09:05; 09:35; 10:05; 10:35 - Омега Сочи  
09:10; 09:40; 10:10; 10:40 - Отель «Поручик Ржевский» (сбор с улицы Казачья)  
09:15; 09:45; 10:15; 10:45 - Отель «Русские сезоны»  
09:20; 09:50; 10:20; 10:50 - Адлер-Арена

### Маршрут №2

09:00; 09:30; 10:00; 10:30 - Спорт Инн Отель  
09:05; 09:35; 10:05; 10:35 - Отель «Бархатные Сезоны» Екатерининский квартал (1 КПП)  
09:05; 09:35; 10:05; 10:35 - Отель «Бридж Резорт» (остановка напротив, у ресторана «Окрошкин»)  
09:10; 09:40; 10:10; 10:40 - Отель «Богатырь»  
09:20; 09:50; 10:20; 10:50 - Адлер-Арена

Маршруты обратного следования из Адлер-Арены будут организованы в  
16:00; 17:00; 18:00; 18:30

Официальный транспортный партнёр компания «ЭкспрессАвто»



Контактный телефон: +7-938-470-09-31 - Екатерина

## 4. Регистрация на Форум

1. Регистрация участников и посетителей Форума осуществляется заблаговременно на сайте: [www.tour-forum.com](http://www.tour-forum.com).

Адлер-Арена: - регистрация участников 18 ноября с 10.00 до 20.00  
- регистрация посетителей 19 и 20 ноября с 10.00 до 18.00.

Оформление материального пропуска на техническом въезде.

2. **SIFT Meetings** (система назначения встреч) – прямые переговоры на Форуме и возможность провести максимум адресных деловых встреч с Вашей целевой аудиторией, назначая их задолго до начала мероприятия в Личном кабинете участника. Регистрация в SIFT Meetings будет открыта 19 октября 2020 на сайте [www.tour-forum.com](http://www.tour-forum.com)

**SIFT Meetings – прямые переговоры на Форуме** интерактивная площадка для поиска партнеров и назначения деловых встреч как отдельных представителей, так и делегаций бизнеса, органов государственной власти, ассоциаций. С помощью данного сервиса Вы получите возможность сделать участие в SIFT 2020 ещё продуктивнее: больше бизнес-контактов, больше проведенных переговоров, более эффективная работа на выставке

## 5. Правила выезда с территории «Адлер-Арена»

**Правила получения материального пропуска на вывоз материальных ценностей:**

1. При вывозе материальных ценностей (оборудования и т.д.) с площадки «Адлер-Арена» необходимо заполнить материальный пропуск на вывоз ценностей.

2. С 09:00 до 18:00 на материальном пропуске необходимо получить подпись ответственного лица от эксплуатации «Адлер-Арена».

3. При выезде предъявить подписанный мат пропуск сотруднику службы безопасности.

### Материальный пропуск (ОБРАЗЕЦ)

к расходному ордеру № Материальный пропуск № Действителен на Предъявитель	КОРЕШОК _____ _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество)		
(наименование организации ввоза (проноса))			
на право	вывоз	через	
	вывоза(выноса)		
контрольные ворота №			
Автомашина №			
Наименование груза	Кол-во мест	Вес	Род упаковки
всего мест			
(прописью)			
Подпись	Главный специалист отдела эксплуатации ККЦ		
Подпись	Управление безопасности объекта ККЦ		
" "	20 г.		

к расходному ордеру № Материальный пропуск № Действителен на Предъявитель	_____ _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество)		
(наименование организации ввоза (проноса))			
на право	вывоз	через	
	вывоза(выноса)		
контрольные ворота №			
Автомашина №			
Наименование груза	Кол-во мест	Вес	Род упаковки
всего мест			
(прописью)			
Подпись	Главный специалист отдела эксплуатации ККЦ		
Подпись	Управление безопасности объекта ККЦ		
" "	20 г.		



## 6. Питание участников

На протяжении времени проведения Форума в здании Адлер-Арена будут организованы зоны питания «Food court».

Зоны питания «Food court» обозначены на схеме входной группы.

## 7. Контакты Оргкомитета

<p><b>Заместитель генерального директора по выставочной деятельности:</b> <b>Инна Ивановна Захарченко:</b> +7 (862) 262-26-93, +7-9882-31-88-89 E-mail: <a href="mailto:inna@soud.ru">inna@soud.ru</a></p>	<p><b>Менеджеры:</b> <b>Елена Резникова:</b> +7 (862) 262-25-38, +7-928-448-00-84 E-mail: <a href="mailto:alf@soud.ru">alf@soud.ru</a> <b>Елена Селюкова:</b> +7 (862) 262-31-79, +7-918-405-51-75 E-mail: <a href="mailto:Lena@soud.ru">Lena@soud.ru</a></p>
<p><b>По вопросам деловой программы:</b> Менеджер: +7 (862) 262-22-87, E-mail: <a href="mailto:galina@soud.ru">galina@soud.ru</a> Горик Валерий +7 918 204-44-23</p>	<p><b>По техническим вопросам:</b> Алексей Воробьев: +7 962 887 76 00</p>
	<p><b>По вопросам безопасности и техническим пропускам на выезд:</b> Бодачевский Борис +7-918-303-69-22</p>
<p><b>По вопросам трансфера и проживания:</b> Алевтина Терехова: +7 (862) 262-26-21, +7-988-237-16-12 E-mail: <a href="mailto:soudplus@soud.ru">soudplus@soud.ru</a></p>	<p><b>По вопросам погрузо-разгрузочных работ (услуга платная):</b> Бодачевский Борис +7-918-303-69-22</p>
<p><b>По вопросам хранения продукции, приема и отправки грузов (услуга платная):</b> Александр Сапега: +7-918-914-85-65</p>	<p><b>Адрес для отправки печатных материалов транспортной компанией:</b> 354002, РФ, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Комсомольская, 1, оф.5. Обязательно укажите от какой компании. Малышенко Татьяна: +7-967-947-92-89 или Вы отправляете груз на себя с условием получения 19 ноября на площадке Форума Россия, Краснодарский край, 354000, г. Сочи, Имеретинская низменность, Адлер-Арена, ул. Стартовая, 2.</p>

**До встречи на Форуме в Сочи!**