

РЕГЛАМЕНТ

проведения монтажных, демонтажных и иных работ по подготовке площадей и помещений здания «Технопарк», входящего в инфраструктуру территории инновационного центра «Сколково», к проведению мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения монтажных, демонтажных и иных работ по подготовке площадей и помещений здания «Технопарк», входящего в инфраструктуру территории инновационного центра «Сколково», к проведению мероприятий (далее – Регламент) устанавливает требования к организации и проведению работ по подготовке площадей и помещений здания к проведению мероприятий, а также содержит информацию о порядке заезда транспортных средств, прохода персонала, завоза оборудования и иных материальных ценностей на территорию инновационного центра «Сколково», в здание, для проведения работ.

1.2. Термины и определения:

Общество – общество с ограниченной ответственностью «Технопарк «Сколково»;

временная конструкция – совокупность отдельных элементов единого конструктива (стенда, сцены, стойки, декоративной перегородки), смонтированные воедино на временной основе на период проведения мероприятия;

здание – здание «Технопарк», входящее в инфраструктуру территории инновационного центра «Сколково», расположенное по адресу г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, 42, стр. 1;

организатор – юридическое или физическое лицо, осуществляющее деятельность по организации и проведению мероприятия в здании;

мероприятие – спланированное по инициативе Организатора действие (совокупность действий), определенное по месту, времени, количеству участников собрание людей, носящее культурный, деловой или иной характер, проводимое, в частности, в форме конференций, выставок, форумов, презентаций, концертов, биеннале, тренингов, совещаний;

монтаж – установка, крепление сооружений, временных конструкций, элементов декорирования, оборудования (включая его настройку и наладку), машин и грузов (включая страпповку), а также их сборка из готовых частей по определенным планам, проектам, чертежам;

площадка – помещения здания, отдельные части помещений (площади) здания, а также части прилегающей к зданию территории, используемые на основании договора с Обществом для целей организации и проведения мероприятия;

ДСЭ – департамент по строительству и эксплуатации Общества;

ДПБ – департамент по безопасности Общества;

ДОМ – Департамент по организации мероприятий Общества;

подрядчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, привлекаемые организаторами для выполнения работ;

эксплуатирующая организация – юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию, техническое и санитарное содержание здания на основании договора с Обществом;

техническая дирекция – юридическое лицо, отвечающее за подготовку представляемых организатором (подрядчиком) документов в части их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, правил проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», Регламента, а также осуществляющее

контроль соблюдения таких требований и документов при проведении работ. Техническая дирекция осуществляет деятельность на основании договора с Обществом.

работы – работы по обустройству площадок для проведения мероприятий, в том числе монтажные, демонтажные, иные работы.

2. Информация о здании, подлежащая учету организаторами при планировании мероприятия и работ в здании

При планировании мероприятия и работ в здании организаторами должна быть учтена, в том числе, следующая информация о здании:

2.1. Предельная высота застройки:

- предельная высота застройки – 6 метров (за исключением мест, где уменьшение разрешенной высоты связано с особенностями площадки);
- предельная высота застройки внутри кабинетов, помещений и на балконах – 3 метра (за исключением мест, где уменьшение разрешенной высоты связано с особенностями площадки);
- предельная высота застройки под балконом 2-го этажа – 2,8 метра за исключением мест, где уменьшение разрешенной высоты связано с особенностями площадки).

2.2. Предельная равномерно-распределенная нагрузка на перекрытия и покрытие пола площадок:

- в атриуме здания – 350 кг/м²;
- на балконах 3 и 4 этажей – 350 кг/м²;
- в многофункциональном зале («Казан») – 150 кг/м²;
- в офисах и шоу-румах (помещения со стенами из стекла в атриуме) – 100 кг/м²;
- вне зависимости от расположения, если конструкции устанавливаются на плиточное напольное покрытие – 200 кг/м², при этом в обязательном порядке должны применяться листовые материалы, обеспечивающие распределение нагрузки (фанера толщиной не менее 11мм, МДФ/ДСП толщиной не менее 16мм).

2.3. Параметры грузовых лифтов, используемых для подъема материалов и оборудования:

- лифт в 1-м ядре – грузоподъёмность 4000 кг, ширина 1700 мм, глубина 3100 мм, высота 1900 мм.
- лифт в 4-м ядре – грузоподъёмность 2500 кг, ширина 1500 мм, глубина 2500 мм, высота 2000 мм;
- лифт в 3-м ядре – грузоподъёмность 2500 кг, ширина 1500 мм, глубина 2500 мм, высота 2000 мм.

Перевозка материалов и оборудования с использованием лифтов, не указанных в настоящем пункте, не допускается.

2.4. Подвесные конструкции

В здании отсутствует возможность по подвесу каких-либо конструкций к стационарным конструкциям здания.

3. Технический контроль

Технический контроль осуществляется в целях обеспечения безопасности в здании путем проверки соответствия представляемых организатором (подрядчиком) документов, а также фактически выполняемых работ положениям действующего законодательства Российской Федерации, правил проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» и настоящего Регламента.

3.1. Состав документов, порядок их предоставления и согласования

Для производства работ на площадке организатор (подрядчик) предоставляет в техническую дирекцию комплект документов, определяемый исходя из содержания работ, сгруппированный следующим образом:

Папка 1

1. Гарантийное письмо, составленное на фирменном бланке организатора и подписанное уполномоченным лицом организатора, по форме, предоставленной технической дирекцией.
2. План производства работ, включающий в себя следующую информацию:
 - месторасположение площадки и время проведения работ;
 - сведения о подрядчике (подрядчиках);
 - спецификацию планируемых к использованию инструментов, материалов, оборудования и оснастки;
 - чертежи конструкций, с указанием габаритов и материалов;
 - статические расчеты конструкций (для двухэтажных стендов);
 - описание полного цикла работ по монтажу (с указанием материалов и оборудования);
 - описание полного цикла работ по демонтажу (с указанием материалов и оборудования);
 - график дежурств на площадке;
 - график проведения клининговых работ во время монтажа/мероприятия/демонтажа;
 - время подачи мусорного контейнера (при необходимости вывоза конструктивных элементов и строительного мусора).
3. Письмо организатора, оформленное на фирменном бланке организатора и подписанное уполномоченным лицом, содержащее информацию о подрядчиках, привлекаемых организатором для выполнения работ (наименование (ФИО) подрядчика; состав работ; ФИО, номер мобильного телефона и адрес электронной почты уполномоченного представителя подрядчика), а в случае, если выполнение работ будет осуществляться силами организатора – информацию об этом, а также о представителе организатора, уполномоченном на взаимодействие с Обществом, технической дирекцией, эксплуатирующей организацией по всем вопросам, связанных с выполнением работ в здании (ФИО, номер мобильного телефона, адрес электронной почты);
4. Письмо подрядчика, оформленное на фирменном бланке подрядчика и подписанное уполномоченным лицом, содержащее информацию о видах работ, которые будут проводить соответствующий подрядчик, а также о лице (ФИО, номер мобильного телефона, адрес электронной почты), уполномоченном подрядчиком на взаимодействие с Обществом, технической дирекцией, эксплуатирующей организацией по всем вопросам, связанных с выполнением работ в здании. В случае, если к выполнению работ привлекается несколько подрядчиком, такое письмо должно быть предоставлено каждым подрядчиком;
5. Письмо подрядчика, принимающего участие в работах, связанных с проектированием и строительством выставочных стендов, оформленное на фирменном бланке подрядчика и подписанное уполномоченным лицом, подтверждающее ознакомление и согласие с требованиями, предъявляемыми к проектированию и строительству выставочных стендов в здании, по форме, предоставленной технической дирекцией.

Папка 2 (План застройки)

1. Общий план застройки с привязкой к плану здания.
2. Чертежи конструкций, план стендса.

Папка 3 (Электрохозяйство)

1. Приказы и заявки на присоединение:
 - заявка на технологическое присоединение энергопринимающих устройств на период проведения монтажных и демонтажных работ и на время проведения мероприятия;
 - приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и его замещающего с группой по электробезопасности не менее IV;
 - акт разграничения эксплуатационной ответственности (для электроподключений), в случае необходимости электроподключения напрямую в розетки здания на балконе 3-го этажа.
2. Сертификаты:
 - сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения в отношении используемого электрооборудования;
 - акты замера сопротивления изоляции (на основании замеров, проведенных не позднее чем за 180 дней до даты окончания демонтажных работ).
3. Схемы электрические:
 - электрический план (схема размещения электрооборудования на плане стендса) с указанием мест размещенияЩР, потребителей, марки и сечения используемого кабеля;
 - однолинейная схема подключения (по каждому используемому щиту) с указанием характеристик УЗО, автоматических выключателей, используемого кабеля; при использовании нескольких распределительных щитов необходимо предоставить одну схему по подключениюЩРк точке отбора и мощности, и схемы разводки от каждогоЩРпо потребителям;
 - схема электроснабжения/освещения по форме приложения 3 к Регламенту.
4. Удостоверения и журнал:
 - копии удостоверений и журнала, подтверждающих прохождение обучения и проверки знаний норм и правил работ в электроустановках.

Папка 4 (Пожарная безопасность):

- приказ о назначении ответственного за пожарную безопасность;
- копия удостоверения о прохождении пожарно-технического минимума ответственным за пожарную безопасность.

Папка 5 (Охрана труда):

- приказ о назначении ответственного за охрану труда;
- копия удостоверения ответственного за охрану труда, подтверждающего прохождение соответствующего обучения.

Папка 6 (Работы на высоте):

- приказ о назначении ответственных за безопасное производство работ на высоте;
- наряд-допуск на производство работ на высоте;
- копии удостоверений монтажников на производство работ на высоте;
- копии документов, подтверждающих обучение работников, привлекаемых для выполнения на высоте, в соответствии с требуемой категорией;
- копия протокола о ежегодной проверке знаний правил работ на высоте;
- технологическая карта на проведение работ или проект производства работ на

- высоте;
- план мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ.

Папка 7 (Лицензии, сертификаты, допуски):

- сертификаты, лицензии, допуски на осуществление соответствующих видов деятельности;
- сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения для используемого оборудования и материалов;
- сертификаты пожарной безопасности о соответствии применяемых строительных и отделочных материалов группе горючести не выше Г1, класс пожарной опасности строительных материалов не выше КМ 2, а в случае их отсутствия – Акт о проведении огнезащитной обработки строительных и отделочных материалов в целях их приведения до соответствия требованиям группы горючести не выше Г1, с приложением копии соответствующей лицензии МЧС России, выданной организацией, проводившей огнезащитную обработку.

Комплект документов должен быть направлен уполномоченным лицом на рассмотрение в техническую дирекцию по адресу электронной почты,енному в сети Интернет по адресу <https://event-venue.sk.ru> (одним письмом; архивом или ссылкой для скачивания; в виде скан-копий с подписью и печатью; скомплектованные по папкам в соответствии с настоящим разделом Регламента) в сроки, указанные в пункте 3.2.1. и 3.2.2. Регламента.

Рассмотрение документов осуществляется технической дирекцией в срок не более 3-х рабочих дней с момента их поступления.

Оригиналы документов должны быть предоставлены в техническую дирекцию не позднее начала монтажа.

В случае, если предоставляемые в техническую дирекцию документы подписаны лицом, действующим на основании доверенности, в состав документов должна быть включена соответствующая доверенность.

3.2. Стоимость технического контроля

Организация подготовки и обеспечение соответствия, комплектности и содержания документов, а также технический контроль за проведением монтажных, демонтажных, художественно-оформительских, электротехнических работ осуществляется технической дирекцией на возмездной основе по следующим тарифам:

3.2.1. при застройке/покрытии площадей здания:

Вид работ (услуг)	Стоимость, руб. (с НДС), за 1 кв.м. площади, занимаемой конструкцией/покрытием		
	В случае предоставления предусмотренных Регламентом документов в срок не позднее 15 рабочих дней до начала монтажа	В случае предоставления предусмотренных Регламентом документов в срок не позднее 10 рабочих дней до начала монтажа	В случае предоставления предусмотренных Регламентом документов в срок менее чем за 10 рабочих дней до начала монтажа
Организация подготовки и обеспечение соответствия комплекта и содержания документов, предоставляемых организатором (подрядчиком) в соответствии с Регламентом, а также хода работ при застройке конструктивных элементов из ДСП, МДФ, фанеры, пластика, композитных и других материалов или стандартных модульных систем типа «Октанорм», «Максима», «Джокер»)*.	1000,00	1500,00	2000,00
Контроль соответствия комплекта и содержания документов, предоставляемых организатором (подрядчиком) в соответствии с Регламентом, а также хода работ при настилке коврового/ пластикового/ деревянного/ резинового покрытия без застройки.	350,00	525,00	700,00

* В отношении мобильных стендов Roll Up, Pop Up, Fold Up, Press Wall из бруса/джокера технический контроль не осуществляется, при этом необходимо предоставить сертификаты пожарной безопасности (брус, баннер) не ниже Г1, а также обеспечить подкладочным материалом опорные части конструкций.

3.2.2. При художественно-оформительских* и электромонтажных работах**

Вид работ/услуг	Стоимость, руб. (с НДС)	
	В случае предоставления предусмотренных Регламентом документов в срок не позднее 10 рабочих дней до начала монтажа	В случае предоставления предусмотренных Регламентом документов в срок позже, чем 10 рабочих дней до начала монтажа
Организация подготовки и обеспечение соответствия комплекта и содержания представленных документов	30 000,00	60 000,00

* Художественно-оформительские работы – монтажные/демонтажные работы по брендированию площадки (стены атриума, капсул, стеклянный фасад здания, стеклянные перила мостов, балконов, пол здания), к которым относится оклейка поверхностей самоклеющейся плёнкой с/без печати, однотонной, с резкой по контуру или брендирование поверхностей баннером с любыми крепежными элементами (люверсами, карманами или без обработки).

**Электромонтажные работы – монтажные/демонтажные работы по организации электроподключения временных электроустановок, включающие в себя-разводку проводов, установку розеток, 220В/380В, установку электрощитов, установку кабель-каналов, разводку силового кабеля.

4. Условия проведения работ, осмотр площадки, контроль за ходом работ

4.1. Общие требования к производству работ

Работы должны производиться в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, правил проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», Регламента, в том числе, но не ограничиваясь, в соответствии со следующими документами (с изменениями и дополнениями, действующими на момент выполнения работ):

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», а также документы, входящие в перечень документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований указанного Федерального закона;
- Правила противопожарного режима в РФ, утвержденные постановлением Правительства РФ 25.04.2012 № 390);
- Федеральный закон от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;
- Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные приказом Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 (ПТЭЭП);
- Правила по охране труда при работе на высоте, утвержденные приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 155н);
- Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, утвержденные приказом Минтруда России от 17.09.2014 № 642н;
- Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями, утвержденные приказом Минтруда России от 17.08.2015 № 552н;
- Правила по охране труда при выполнении окрасочных работ, утвержденные приказом Минтруда России от 07.03.2018 № 127н;
- Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда России от 24.07.2013 № 328н;

- Правила устройства электроустановок. Издание – 6, 7, утвержденные Приказом Минэнерго России от 8.07.2002 № 204;
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также документы, входящие в перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований указанного Федерального закона, утвержденный постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1521;
- Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- Правила безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения, утвержденные приказом Ростехнадзора от 12.11.2013 № 533.

4.2. Осмотр площадки

Перед началом осуществления работ уполномоченный представитель организатора (в случае привлечения подрядчика – уполномоченный представитель подрядчика) обязан совместно с представителями ДСЭ, эксплуатирующей организации и технической дирекции осмотреть площадку и подписать в 4-х экземплярах акт осмотра, в котором должны быть отмечены недостатки площадки (при наличии).

После демонтажа и вывоза всех конструкций и оборудования уполномоченный представитель организатора (в случае привлечения подрядчика – представитель подрядчика) обязан совместно с представителями ДСЭ, эксплуатирующей организации и технической дирекции осмотреть площадку, на которой производились работы, совместно осмотреть площадку и подписать в 4-х экземплярах акт осмотра при возврате площадки, в котором фиксируется состояние площадки на момент возврата, в том числе указывается информация о наличии повреждений или недостатков (при наличии). В случае наличия повреждений или недостатков к акту должны быть приложены фотографии выявленных повреждений, недостатков.

Присутствие уполномоченного представителя организатора (подрядчика) при осмотре площадки по окончании работ является обязательным. В случае отсутствия уполномоченного представителя организатора (подрядчика) или отказа от участия в процессе осмотра и/или подписании акта, осмотр площадки, оценка состояния площадки и подписание соответствующего акта осуществляется представителями ДСЭ, эксплуатирующей организацией и технической дирекции без участия представителя организатора (подрядчика). Сканированная копия составленного и подписанного представителями ДСЭ, эксплуатирующей организацией и технической дирекции акта осмотра при возврате площадки направляется по адресу электронной почты уполномоченного представителя организатора (подрядчика) не позднее рабочего дня, следующего за днем осмотра и считается полученной уполномоченным представителем в момент отправки. В случае, если от организатора (подрядчика) не поступят обоснованных возражений в письменном виде в отношении содержания акта осмотра площадки при возврате в течение 2-х календарных дней с даты

направления акта, считается, что организатор (подрядчик) согласен с содержанием акта.

4.3. Требования к организации производства работ, используемым материалам и квалификации лиц, привлекаемых к производству работ

Организатор (подрядчик) обязан:

- обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к производству работ (далее – сотрудники), с настоящим Регламентом, а также его исполнение сотрудниками;
- обеспечить недопущение использования сотрудниками ненормативной лексики, разговоров на повышенных тонах;
- аккуратно и бережно относиться к зданию, его инфраструктуре, имуществу физических и юридических лиц, размещенному в здании, не допуская нанесения ущерба;
- места производства работ выделять ограждениями (сигнальными лентами красно-белого цвета), исключающими попадание посторонних лиц в зону производства работ с учетом наибольшего габарита перемещаемого груза, расстояния разлета предметов;
- при выполнении работ по возведению конструкций и складирования материала, в том числе легких стен и перегородок, обеспечить наличие подкладочного материала (ковролин, листовые материалы) для защиты покрытия пола; в случае, если в месте производства работ присутствует плиточное покрытие пола, необходимо использовать листовые материалы для распределения нагрузки;
- на месте строительства временной конструкции разместить информационную стойку (штендер) с указанием организации застройщика, ответственных за производство работ и их контактные телефоны. Формат штендера – не менее А4, желтый фон, черные буквы.
- обеспечить наличие исправных первичных средств пожаротушения в каждом месте проведения работ (огнетушитель углекислотный ОУ-5 из расчёта 1 единица на 50 кв.м. застройки в рамках одного места проведения работ);
- при осуществлении работ в непосредственной близости от пожарных кранов, пожарных гидрантов, эвакуационных выходов, распределительных электрощитов, первичных средств пожаротушения – обеспечить свободный доступ к ним как во время проведения монтажно-демонтажных работ, так и в период проведения мероприятий (не застраивать / не загораживать конструкциями и оборудованием, обеспечить проход шириной не менее 1,5 м);
- обеспечить наличие производственной аптечки, укомплектованной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н "Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам" (в случае, если мест производства работ несколько, необходимо иметь несколько аптечек, по количеству мест производства работ);
- не допускать превышения максимально-допустимых нагрузок перекрытий (покрытий), а также допустимой грузоподъемности для используемых лифтов;
- не прислонять к стенам, колоннам, остеклению, дверным проемам любые строительные конструкции, материалы и оборудование;
- не наносить краску, клей, лак или иные материалы на конструкции здания;
- не наклеивать, не прибивать, не прикручивать и иным образом не использовать конструкции здания или элементы интерьера и экстерьера для размещения наклеек, указателей, информационных табличек и пр.;
- обеспечить наличие действующего удостоверения, подтверждающего прохождение обучения по пожарно-техническому минимуму по крайней мере у одного сотрудника, принимающего участие в производстве работ;

- все специалисты, выполняющие электромонтажные работы, должны иметь действующую группу по электробезопасности не ниже III-й;
- при проведении любых электромонтажных работ (за исключением подключения к стационарным или временным (при условии их установки другими подрядчиками) розеткам типа «schuko» (“евро”) электроприборов потребляемой мощностью не более 3,5кВт на каждый) необходимо:
 - назначить ответственного за электрохозяйство и его заместителя из числа специалистов (инженер-электрик административно-технический персонал), которые должны иметь действующую аттестацию по проверке знаний правил по электробезопасности группу не ниже IV-ой до 1000В;
 - иметь переносное устройство для подключения к электроустановке площадок или временной электросети (щит с номиналами автоматов, соответствующими рабочим токам потребителей), оборудованный требуемой защитой (УЗО/дифференциальные автоматы), однолинейной схемой;
 - иметь схему используемых постоянных и временных ЩР и акты замера сопротивления изоляции;
- при прокладывании электрического кабеля внутри конструкций или его прохождении сквозь конструкции обеспечить прокладывание в не распространяющей горение гофре или трубе;
- использовать при проведении электромонтажных работ кабель исполнения нг(А)-НF;
- использовать электрические приборы со степенью защиты не ниже IP44 в помещении и IP65 – на улице;
- при проведении работ на высоте (к таким работам относятся работы, при которых: существуют риски, связанные с возможным падением работника с высоты 1,8 м и более, в том числе при осуществлении работником подъема на высоту более 5 м, или спуска с высоты более 5 м по лестнице, угол наклона которой к горизонтальной поверхности составляет более 75°; при проведении работ на площадках на расстоянии ближе 2 м от не огражденных перепадов по высоте более 1,8 м, а также, если высота защитного ограждения этих площадок менее 1,1 м; существуют риски, связанные с возможным падением работника с высоты менее 1,8 м, если работа проводится над машинами или механизмами, поверхностью жидкости или сыпучих мелкодисперсных материалов, выступающими предметами):
 - иметь действующее удостоверение, подтверждающее прохождения проверки знаний правил, в соответствии с требуемой группой электробезопасности;
 - иметь наряд-допуск на проведение работ, подписанных руководителем организации или иным уполномоченным лицом, с указанием перечня работ, согласованный с эксплуатирующей организацией;
 - иметь журнал учета работ по наряду-допуску;
 - иметь удостоверение о допуске к работам на высоте;
 - иметь приказ о назначении ответственного за безопасное проведение работ на высоте, журналы проведения инструктажей по охране труда, личную книжку учета работ на высоте без применения инвентарных лесов и подмостей, с применением систем канатного доступа (при выполнении соответствующих работ);
 - иметь документацию об охране труда при работе на высоте;
 - иметь план мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ;
 - иметь план производства работ на высоте для нестационарных рабочих мест, согласованный с эксплуатирующей организацией;

- получить акт-допуск на проведение высотных работ;
- представить данные на альпинистское снаряжение (сертификаты и поверки), в случае использования, на средства подмащивания, с обязательным оформлением акта допуска на высотные работы, обеспечить применение сотрудниками соответствующей экипировки и снаряжения;
- обеспечить наличие и использование соответствующей экипировки при осуществлении погрузки, разгрузки и монтажа габаритных (имеющих объем более 1 м³) и тяжелых (имеющих вес более 60 кг) конструкций и оборудования;
- использовать оборудование, материалы и конструкции, имеющие действительные сертификаты соответствия и пожарные сертификаты (или привлечь специализированную организацию для проведения огнезащитной обработки);
- после окончания монтажных и демонтажных работ освободить занимаемую площадку и прилегающую территорию от запасных материалов и конструкций, инструмента, очистить территорию от мусора, самостоятельно вывезти из здания и утилизировать его;
- после проведения демонтажных работ, вывоза оборудования и материалов, необходимо очистить используемую площадь от мусора с его последующим вывозом, а также провести работы по приведению используемых площадок к состоянию не хуже, чем на момент их приемки в работу (выполнить работы по уборке и, при необходимости, восстановлению отделки и инженерных систем в случае их повреждения). Для вывоза мусора использовать собственный транспорт / собственные контейнеры.

При проведении работ по проектированию и строительству выставочных стендов, помимо соблюдения положений настоящего раздела Регламента, должны соблюдать требования, предусмотренные в приложении 4 к Регламенту.

4.4. Зонирование

4.4.1. При размещении временных конструкций в здании должны быть предусмотрены:

- 1) центральный проход, шириной не менее 3х метров;
- 2) технический проход между временными конструкциями и стенами здания, шириной не менее 2x метров;
- 3) технический проход между временными конструкциями и стеклянными стенами капсул здания, шириной не менее 1-го метра;

4.4.2. Запрещено располагать временные конструкции, мебель и прочие предметы, мешающие эвакуационному проходу, в коридорах здания.

4.5. Запрет на проведение отдельных видов работ

В здании не допускается проводить:

- огневые и сварочные работы (электросварка, газосварка, электрорезка, использование газовых баллонов, газовых горелок);
- лакокрасочные работы с применением механизированных покрасочных средств (например, пульверизаторов). При проведении ручных покрасочных работ (кистью, валиком), прилегающая к месту проведения работ территория должна застилаться техническим покрытием, гарантирующим защиту частей здания и оборудования;
- шлифовальные работы с применением электрических или пневматических машин.

4.6. Контроль за ходом работ

Сотрудники технической дирекции, ДСЭ в постоянном режиме осуществляют контроль за ходом всех видов работ.

При обнаружении любых нарушений настоящего Регламента (например, работа на высоте без наряда-допуска и применения средств индивидуальной защиты, использование кабеля несоответствующего исполнения (марки) или с нарушенным изоляционным слоем, складирование материалов без защитной подложки на покрытии пола) техническая дирекция вправе:

- осуществить фиксацию факта нарушения путем составления акта о нарушении по форме, приведенной в приложении 2 к Регламенту, с приложением фотоотчета (если характер нарушения допускает фотофиксацию). Акт подписывается представителями организатора (подрядчика), технической дирекции, эксплуатирующей организации;
- выставить организатору (подрядчику) счет на оплату штрафа за нарушение Регламента, в соответствии с приложением 1 к Регламенту;
- приостановить выполнение работ до момента устранения замечаний. В случае приостановления работ в связи с выявлением нарушений ни Общество, ни техническая дирекция не несут ответственности за убытки, вызванные таким приостановлением;
- применяет любые иные необходимые и непротиворечащие закону меры для защиты имущества, жизни и здоровья людей.

5. Правила нахождения на территории здания

5.1. На территории здания запрещено:

- нецензурная речь, ругань;
- громкое прослушивание музыки;
- курение вне специально оборудованных мест;
- порча имущества;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- находиться несовершеннолетним без сопровождения взрослых;
- находиться в грязной, пачкающей одежде.

5.2. На территории здания необходимо:

- Иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и именной бейдж-пропуск;
- При обнаружении бесхозных и подозрительных предметов – незамедлительно сообщить сотруднику Службы охраны, которые на постоянной основе находятся на постах охраны при входе в здание;
- при обнаружении огня или задымления незамедлительно сообщить об этом по телефону 101 или 112, сотруднику службы охраны, а также представителю Общества;
- при обнаружении лиц, нуждающихся в срочной медицинской помощи (раны и травмы, признаки удушья, отсутствие реакции на внешние раздражители или иные признаки, позволяющие предположить необходимость в медицинской помощи) незамедлительно сообщить об этом по телефону 103 или 112, сотруднику службы охраны, а также представителю Общества;
- при обнаружении вооруженных лиц, лиц, создающих угрозу здоровью и жизни людей, нарушающих действующее законодательство, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, портящих имущество незамедлительно сообщить об этом сотруднику службы охраны или представителю ДПБ;
- выполнять любые не противоречащие закону требования сотрудников службы охраны, ДПБ.

6. Порядок заезда автомобилей, прохода персонала на территорию инновационного центра «Сколково», в здание

6.1. Общие положения

Доступ транспортных средств на территорию инновационного центра «Сколково», их нахождение на территории осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Фонда «Сколково», определяющим порядок контроля доступа транспортных средств, строительной и специальной техники на территорию инновационного центра «Сколково», иными локальными нормативными актами Фонда и Общества, регулирующими вопросы безопасности и организации движения на территории, настоящим Регламентом.

6.2. Заезд легкового автомобиля на территорию инновационного центра «Сколково» для высадки/посадки пассажиров, а также для ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей через главный вход здания

Въезд на территорию инновационного центра «Сколково» осуществляется через автоматизированные контрольно-пропускные пункты, оснащенные шлагбаумами, подключенными к общей информационной системе контроля въезда/выезда СКАТ, которая получает данные из сформированной представителем Общества и согласованной в системе заявки.

Для проезда через контрольно-пропускные пункты, которые оборудованы автоматической системой считывания номерных знаков, необходимо:

- сформировать список автотранспорта в четком соответствии с нижеизложенным перечнем полей:
 - имя (русский язык, с заглавной буквы)
 - фамилия (русский язык, с заглавной буквы)
 - отчество (русский язык, с заглавной буквы)
 - телефон (79XXXXXXXXXX)
 - примечание (цель визита, русский язык)
 - e-mail (латиница)
 - государственный регистрационный знак автомобиля (латиница, все буквы заглавные; пример формата: А000АА777)
 - марка автомобиля (латиница/русский язык)
 - цвет автомобиля (русский язык)
- направить сформированный список автотранспорта на электронный адрес ответственному представителю ДОМ: VZharkova@sk.ru (Жаркова Вера) не менее чем за 24 часа до момента планируемого заезда на территорию инновационного центра «Сколково».

В случае несвоевременной подачи или подачи некорректно заполненной заявки въезд на может быть ограничен до момента согласования заявки.

Схема заезда

КАК ПРОЕХАТЬ ДО ТЕХНОПАРКА «СКОЛКОВО»

НА АВТОБУСЕ удобнее всего

 Маршрут 818Э от м. Славянский бульвар
последний вагон из центра, из стеклянных дверей
направо и прямо до Кутузовского проспекта

 Время в пути:
20 минут

 Остановка:
Технопарк

Также до «Сколково» ходят:

Маршрут 819 от м. Славянский бульвар
Маршрут 867 от м. Молодежная
Маршрут 523 от МЦК Котловская
Маршрут 27 из Трехгорки и Одинцово
Маршрут 1147 от м. Тропарево

НА ЭЛЕКТРИЧКЕ точно без пробок

Отправление с Белорусского вокзала

 Время в пути:
17 минут экспрессом или
30 минут со всеми остановками

 Остановка:
Инновационный
центр

НА ЛИЧНОМ АВТОМОБИЛЕ

количество парковочных мест ограничено

Парковка «Технопарк»

Заезд с Можайского шоссе. До Технопарка можно дойти пешком (5 минут).
Тариф: первые два часа – бесплатно, далее – 50 рублей в час.

Парковка «Сколково»

Заезд со Сколковского шоссе. Регулярное движение шаттлов: маршруты: №№ 1, 2, 3, 4 идут до остановки «Технопарк» (5 минут).
Тариф: первые два часа – бесплатно, далее – 50 рублей в час.

Парковка «Амальтея»

Заезд с Минского шоссе. Бизнес-центр «Амальтея» соединен с Технопарком крытой пешеходной галереей.
Тариф: первые два часа – 50 рублей в час, далее – 100 рублей в час.

 Парковка на территории ИЦ «Сколково» запрещена.

НА ТАКСИ

Яндекс.Такси или Uber, Ситимобил

Машинам данных агрегаторов довезут вас до самого Технопарка (пропуск на территорию заказывается автоматически при вызове такси).

Адрес Технопарка: Москва, Большой бульвар, дом 42, стр. 1

НА КАРШЕРИНГЕ

На территории ИЦ «Сколково» работают операторы московского каршеринга: Beikacar и YouDrive Lab.

Завершать/начинать аренду каршеринга можно на парковках «Сколковская» и «Технопарк».



6.3. Подъезд автомобилей к зоне логистики здания

Для автомобилей, перевозящих оборудование и конструкции для выполнения работ в здании, производящих разгрузку/погрузку в зоне логистики в здании, **оформление заявки на въезд на территорию инновационного центра «Сколково» не требуется; заезд осуществляется ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО с эстакады Минского шоссе через улицу Николы Теслы.**

Со стороны Сколковского шоссе, со стороны Одинцово через улицу Луговую, а также со стороны ТЦ «Три кита» въезд в зону логистики **НЕ ВОЗМОЖЕН**.

Время нахождения в логистической зоне здания для разгрузки/загрузки ограничено и составляет:

- для легкового транспорта – не более 45 минут;
- для транспортных средств грузоподъемностью не более 3,5 т. – не более 1 часа;
- для транспортных средств грузоподъемностью более 3,5 т. – не более 1,5 часов.

СХЕМА ЗАЕЗДА В ЛОГИСТИЧЕСКУЮ ЗОНУ ТЕХНОПАРКА “СКОЛКОВО”



6.4. Порядок оформления заявок на ввоз (вывоз) оборудования, конструкций и иных товарно-материальных ценностей для проведения работ

Для согласования ввоза в здание оборудования, конструкций и иных товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ) необходимо заполнить полученный от представителя ДОМ шаблон заявки на ввоз ТМЦ и отправить скан-копии заполненной заявки в формате pdf. с подписью и печатью ответственного представителя организатора (подрядчика), осуществляющего ввоз ТМЦ, на согласование по электронной почте на адрес logist@sk.ru за 2 рабочих дня до момента ввоза, указав в теме письма название организации и название мероприятия, а в тексте письма также ФИО и мобильный телефон представителя организатора (подрядчика), ответственного за ввоз/вывоз ТМЦ.

В момент завоза ТМЦ в здание необходимо предоставить на ресепшин № 4 здания в 2-х экземплярах оригинал направленной ранее заявки, один из которых необходимо забрать в срок не менее, чем через 2 часа с момента передачи.

Для вывоза ТМЦ необходимо предоставить на ресепшин № 4 здания оригинал согласованной заявки на ввоз, а также составленную по форме, предоставленную представителем ДОМ, заявку на вывоз с подписью и печатью ответственного представителя организатора (подрядчика), осуществляющего вывоз ТМЦ, в 2-х экземплярах, один из которых необходимо забрать в срок не менее, чем через 2 часа с момента передачи.

В случае заноса крупногабаритного груза (более 3 метров в длину) через центральный вход здания, необходимо оформить заявку на въезд на территорию инновационного центра «Сколково» (пункт 6.2 Регламента).

Согласованные заявки на вывоз необходимо передать на пост охраны в зоне логистики.

Работа по обработке поступивших заявок производится по рабочим дням в период с 9:00 до 18:00. Заявки, поданные после 18:00, обрабатываются на следующий рабочий день с 09:00. Обработка заявок может занимать до 3-х часов.

Согласование заявок на ввоз (вывоз) ТМЦ во внерабочее время осуществляется на платной основе в соответствии с утвержденными тарифами.

При работе с заявками на ввоз (вывоз) ТМЦ необходимо учитывать следующие правила:

- оригиналы заявок необходимо привозить с собой;
- 2-й экземпляр заявки на вывоз ТМЦ должен остаться у организатора (подрядчика) для последующей передачи сотруднику службы охраны при вывозе;
- в случае, если ТМЦ вывозятся на нескольких транспортных средствах, необходимо подготовить заявку на вывоз ТМЦ на каждое транспортное средство;
- если в транспортном средстве на момент выезда остаются грузы, оставшиеся после монтажа или сопутствующие грузы, их так же необходимо внести в заявку на вывоз ТМЦ, так как при выезде из логистической зоны здания грузовой транспорт досматривается сотрудниками службы охраны;
- в случае несвоевременной подачи или подачи некорректно заполненных заявок и списков ввоз (вывоз) ТМЦ, ввоз (вывоз) ТМЦ может быть приостановлен до момента согласования заявок;
- запрещается ввоз и внос горючих, взрывчатых, легковоспламеняющихся, радиоактивных предметов и веществ, оружия, наркотических и иных средств и предметов, движение которых запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации.

6.5. Разгрузка и погрузка ТМЦ

Общество не предоставляет организатору (подрядчику) разгрузочно-погрузочное оборудование. При необходимости данного оборудования, организатор (подрядчик) привозит или заказывает его самостоятельно.

Разгрузочно-погрузочное оборудование должно иметь исправные колеса/ролики с мягким покрытием/шинами (резина, полиуретан, силикон) во избежание повреждения напольного покрытия.

Разгрузка и погрузка материалов осуществляется через логистическую зону здания.

Подъем материалов и оборудования в здании осуществляется грузовым лифтом, расположенным в 1-м ядре, в случае необходимости – также грузовыми лифтами, расположенными в 3-м и 4-м ядрах.

Запрещается перевозить грузы посредством иных лифтов, кроме вышеуказанных.

6.6. Вход на площадку

Вход персонала на площадку для проведения работ возможен только через центральный вход в здание. Перечень лиц, участвующих в проведении работ, направляется организатором (подрядчиком) представителю ДОМ за 2 дня до проведения работ, с указанием паспортных данных, содержащихся на второй и третьей страницах паспорта – для граждан Российской Федерации, а для иностранных граждан - с указанием паспортных данных (фамилия, имя, а также отчество (при наличии), номер и серию паспорта, дату выдачи паспорта, адрес регистрации (места жительства) на территории иностранного государства и в Российской Федерации. Также организатор обязан предоставить представителю ДОМ письмо, подписанное уполномоченным

письмом организатора, подтверждающее, что организатором получены согласия каждого из сотрудников на обработку персональных данных.

6.7. Парковка

Стоянка транспортных средств на территории инновационного центра «Сколково» допускается исключительно на специально организованных парковках в соответствии с действующими условиями их использования. От парковок до здания можно добраться пешком или на бесплатном шаттле.

В отношении транспортных средств, припаркованных вне специально установленных мест и/или нарушивших иные требования правил дорожного движения на территории инновационного центра «Сколково», предусмотрено внесение информации о данных транспортных средствах в стоп-лист, в следствии чего их въезд на территорию может быть ограничен на срок от 30 календарных дней до 1-го календарного года, в соответствии с утвержденным Фондом «Сколково» регламентом контроля доступа транспортных средств, строительной и специальной техники на территорию инновационного центра «Сколково».

7. Последствия нарушения Регламента, возмещение ущерба

7.1. В случае несвоевременного предоставления или предоставления некорректно заполненных заявок на въезд на территорию инновационного центра «Сколково», заявок и списков на ввоз (вывоз) ТМЦ, ввоз (вывоз) ТМЦ может быть приостановлен до момента согласования заявок. При этом Общество не несет ответственности за последствия, вызванные таким приостановлением.

7.2. В случае несвоевременного предоставления и/или отсутствия на момент монтажа согласованного технической дирекцией комплекта документов, указанных в пункте 3.1. Регламента (скан-копий с подписью и печатью, а также оригиналов документов), наличия нарушений в организации производства работ и квалификации лиц, выполняющих работы, правил проведения работ – любые работы, в том числе монтажные, демонтажные, ввоз (внос) конструкций, оборудования, материалов, могут быть приостановлены до устранения соответствующих нарушений, оформления и согласования всех необходимых документов. Ни Общество, ни техническая дирекция не несут ответственности за убытки, понесенные организатором (подрядчиком) в связи с таким приостановлением.

7.3. В случае выявления нарушений требований настоящего Регламента техническая дирекция совместно с организатором (подрядчиком) составляют акт о выявленных нарушениях (по форме приложения 2 к Регламенту), к которому должны быть приложены фотографии нарушения (если характер нарушения допускает фотофиксацию).

В случае, если на момент составления акта представитель организатора (подрядчика), извещенный о составлении акта, отсутствует или отказывается от подписания акта, такой акт подписывается представителем технической дирекции в одностороннем порядке, после чего сканированная копия акта направляется по адресу электронной почты уполномоченного представителя организатора (подрядчика) и считается полученной им в момент отправки. Уполномоченный представитель организатора (подрядчика) должен не позднее дня, следующего за днем получения письма с копией акта либо письменно сообщить о своем согласии с содержанием акта, либо предоставить письменные мотивированные возражения. Неполучение письменных мотивированных возражений в указанный срок означает согласие организатора (подрядчика) с содержанием акта.

До момента подписания уполномоченным представителем организатора (подрядчика) акта о выявленных нарушениях или предоставления мотивированных возражений работы могут быть приостановлены. При этом ни Общество, ни техническая дирекция не несут ответственности за

последствия, вызванные таким приостановлением.

В случае нарушения отдельных положений настоящего Регламента техническая дирекция или Общество имеет право предъявить организатору требование о выплате штрафа, которое должно быть исполнено организатором до завершения демонтажных работ по окончании мероприятия, а в случае, если оплата штрафа до завершения демонтажных работ невозможна (например, в связи с выходными днями), организатор должен предоставить в техническую дирекцию гарантийное письмо об оплате штрафа с указанием срока оплаты, который не может превышать 5 рабочих дней с даты фиксации нарушения. Состав нарушений, а также размер штрафов указаны в приложении 1 к Регламенту.

7.4. В случае, если при проведении работ по вине лица, выполняющего такие работы, зданию или иному имуществу нанесен ущерб (повреждение отделки, фасадов, креплений, декоративных элементов, напольных покрытий, прочее), техническая дирекция составляет смету на восстановление имущества и выставляет организатору счет, который должен быть оплачен в течение 10 рабочий дней. В случае несогласия организатора с оценкой размера ущерба, размер ущерба должен быть оценен оценщиком, определенным по соглашению технической дирекции или Общества и организатора, для чего техническая дирекция направляет организатору на выбор список из не менее 3 (трех) оценщиков, а организатор не позднее следующего дня должен согласовать одного из оценщиков, предложенных технической дирекцией; при этом услуги оценщика оплачиваются организатором.

8. Контакты

Абрамова Светлана

Руководитель направления конгрессно-выставочной деятельности

E-mail: SAbramova@sk.ru

Т + 7 (495) 956 00 33 доб. 2283

М +7 (926) 0-500-900

Фёдорова Дарья

Ведущий менеджер направления конгрессно-выставочной деятельности

E-mail: DFedorova@sk.ru

Т +7 (495) 956-00-33 доб. 3532

М +7 (968) 079-82-45

М +7 (916) 020-88-68

Черепанов Александр

Менеджер направления конгрессно-выставочной деятельности

E-mail: ACherepanov@sk.ru

Т + 7 (495) 956 00 33 доб. 3379

М +7 (926) 124-79-80

Игнатенко Виталий

Менеджер направления конгрессно-выставочной деятельности

E-mail: VIgnatenko@sk.ru

Т + 7 (495) 956 00 33 доб. 3503

М +7 (966)374 45 55

Малахов Роман

Заведующий хозяйством (управляющий объектом Технопарк «Сколково»)
E-mail: RMalakhov@sk.ru
T + 7 (495) 956 00 33 доб. 2163
M +7 (925) 225 61 05

Малышев Александр

Менеджер по логистике грузов
E-mail: logist@sk.ru

Жаркова Вера

Менеджер по логистике гостей и участников
T + 7 (495) 956 00 33 доб. 2019
M +7 (916) 182 52 26
E-mail: VZharkova@sk.ru

Штрафы за нарушение Регламента

№	Нарушение	Размер штрафа, руб.
1	Проведение работ в отсутствие предусмотренных Регламентом для данного вида работ согласованных технической дирекцией документов	100 000
2	Складирование материала и (или) возведение конструкций без применения подкладочного материала (в случае плиточного покрытия пола – также без листовых материалов)	20 000
3	Отсутствие ограждения места производства работ во время проведения монтажных/демонтажных работ	20 000
4	Нарушение требований пожарной безопасности, в том числе: загромождение/перегораживание проходов к пожарным кранам, эвакуационным выходам, установка мебели и других посторонних предметов на путях эвакуации (коридоры, тамбуры, лестничные клетки); намеренное превышение установленных норм заполнения помещений людьми (установка дополнительных посадочных мест в помещениях сверх допустимых норм, указанных в приложении 4 к Регламенту); применение открытого огня, выполнение сварочных или огневых работ, обработка металла углошлифовальными машинами (УШМ); курение в помещениях; применение декоративно-отделочных материалов и конструкций, не отвечающих требованиям пожарной безопасности и не обработанных огнезащитными составами.	150 000
5	Отсутствие в месте производства работ информационной стойки (штендера) с указанием организации застройщика, лиц, ответственных за производство работ, и их контактных телефонов, а равно несоответствие информационной стойки (штендера) требованиям, предъявляемым к ней настоящим Регламентом.	10 000
6	Несанкционированное подключение к инженерным сетям здания	50 000
7	Прокладывание электрического кабеля внутри конструкций или его прохождении сквозь конструкции без гофры или трубы	15 000
8	Нарушение правил производства монтажных/демонтажных работ на высоте (работа без согласования наряда-допуска, касок и монтажных поясов на туре, перемещение туры с находящимися на ней работниками, хождение на стремянках и прочее)	50 000
9	Оставление в здании строительного/бытового мусора, поддонов, тары по окончании монтажных/демонтажных работ	30 000
10	Монтаж и эксплуатация электрооборудования с нарушениями правил устройства электроустановок, технической эксплуатации электроустановок потребителей; использование нестандартных (самодельных), поврежденных электроприборов электроарматуры; размещение ткани, бумаги и др. горючих материалов на осветительных приборах; размещение осветительного оборудования ближе 0,5 м от горючих материалов, экспозиций, декораций.	25 000
11	Повреждение полов, стен, перегородок, ограждений балконов	30 000 + ВУ*
12	Повреждение дверей, витражей, лифтовых порталов, внутренних или наружных фасадов	50 000 + ВУ*
13	Повреждение лифтов, эскалаторов, турникетов, калиток	100 000 + ВУ*
14	Несогласованное с Обществом использование персоналом организатора (подрядчика) мест общего пользования (atrium, балконы, коридоры) для сна	10 000

*ВУ – возмещение ущерба

**АКТ
о выявленных нарушениях
при проведении работ на площадке Технопарка «Сколково»**

г. Москва

« _____ » 20 ____ г.

_____ « _____ », осуществляющее функции технической дирекции, в лице _____ (далее – техническая дирекция), действующем на основании _____, и

_____ « _____ », выполняющее работы по _____ в рамках мероприятия « _____ » (далее – подрядчик), в лице _____, действующем на основании _____,

составили настоящий акт о том, что во время проведения в здании «Технопарк», входящем в инфраструктуру территории инновационного центра «Сколково», работ в рамках мероприятия « _____ » подрядчиком были нарушены следующие правила проведения работ:

Комментарий о нарушении:

Уполномоченный представитель подрядчика:

(_____)
(подпись) (ФИО)

Уполномоченный представитель технической дирекции

(_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение 3**Схема электроснабжения/освещения**

Проект _____

Площадь _____ № стенда _____

Название фирмы застройщика _____

Общая нагрузка, кВт _____

Ввод выполнен кабелем марка: _____ сечение/ кол-во жил _____

Линии разводки выполнены кабелем марка: _____ сечение/ кол-во жил _____

Вывод группы розеток 380В выполнен кабелем марка: _____ сечение/ кол-во жил
нагрузка, кВт _____

Ввод			№ Группы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Вв.Авт	МП	УЗО		220В														
			Номинал Автомата, УЗО															
			Тип Автомата, УЗО															
			Потребитель: Свет; розет.; оборудование															
			Нагрузка, кВт															

Подпись ответственного

за электромонтаж

_____ / _____ /

Ф.И.О.

(подпись) М. П.

Конт. мобил. телефон _____

Допустимые нормы по вместимости людей в помещениях здания

Название помещения	Номер по-мещения	Максимальная вместимость	Площадь (м.кв.)
Зал «Казан»	1508	498	650
Капсула 1	988	50	169
Капсула 2	985	50	138
Капсула 3	980	100	169
Капсула Малевич	982	50	138
Капсула AdventureLand	978	40	79
Модульный зал 1	1432	50	79
Модульный зал 2	1496	100	121
Модульный зал 3	1404	100	125
Модульный зал 4	1381	90	116
Зал А1	1448	100*	155
Зал А2	1413	50	74
Зал А3	1485	100	152
Переговорные	1019, 1304, 1096, 1274, 1134, 1200, 1718, 1519, 1719, 1717, 1720, 1544	14	35

*при условии, что существует возможность прохода через зал А2.

**Требования к проектированию и строительству
временных конструкций в здании**

1. Требования к представителю организатора (подрядчика)

Представитель организатора (подрядчика), предоставляющий документы в техническую дирекцию, должен обладать техническими знаниями, позволяющими ему ответить на технические вопросы, связанные с безопасностью строительства и иметь в своем распоряжении полный комплект документов, предоставление которых предусмотрено Регламентом.

При выполнении работ по проектированию и строительству временных конструкций должны соблюдаться требования: 390-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», СП 112.13330.2011(СНиП 21-07-97*) «Пожарная безопасность зданий и сооружений», СП 20.13330.2016 «Нагрузки и воздействия». Актуализированная редакция СНиП 2.01.07-85* (с Изменениями N 1, 2), СП 1.13130.2009 «Системы противопожарной защиты, эвакуационные пути и выходы» и результаты по ним, быть не хуже ниже указанных требований.

2. Требования к проекту застройки

- максимальная разрешённая высота временной конструкции не должна превышать 6 метров;
- наружные поверхности стен должны быть надлежащим образом декорированы (допускается только белый цвет, без использования элементов конструктора с заполнением, логотипов, надписей, изображений и пр.);
- не допускается открытая прокладка электропроводки по стенам, прилегающим к стенам других застройщиков;
- все выставочные экспозиции должны иметь напольное покрытие, не допускается соприкосновение элементов конструкции с полом помещений здания;
- все элементы выставочной экспозиции должны располагаться в пределах арендуемой площади;
- все проекты стендов должны быть предоставлены в техническую дирекцию только в виде технических чертежей с указанными размерами и используемыми материалами;
- строительство стендов из гипсокартона или с его использованием запрещено;
- необходимо учитывать нагрузки от размещаемых экспонатов и нагрузки, возникающие от воздействия людей (в том числе и случайные столкновения);
- отдельно стоящие элементы выставочной экспозиции, а также примыкающие к основной конструкции стены, арки, пилоны, цветочницы и т.д., должны иметь свою собственную достаточную устойчивость за счёт увеличения площади и массы опорной части, крепления к полу – подиуму, установки откосов и других дополнительных жёстких связей;
- все потолочные и балочные конструкции должны иметь несущую основу из прочных материалов (металл, деревянный брус достаточной прочности);
- проект двухэтажного стендов должен включать статический расчёт несущей возможностей и пространственной жёсткости силовой конструкции;
- укрепление силовой конструкции элементами из легкоразрушаемых материалов (МДФ, ДСП, и т.д.) не допускается;
- элементы подиума, установленные под опоры несущей конструкции, должны выдерживать нагрузку не менее 2500 кг/м²;
- открытые и остеклённые пролёты второго этажа в обязательном порядке должны быть оборудованы ограждениями;

- перила лестниц и ограждения второго этажа должны иметь высоту не менее 1100 мм. и выдерживать боковую нагрузку не менее 100 кг.;
- ограждение должно препятствовать возможности каким-либо предметам скатиться по полу и выпасть с высоты второго этажа;
- каркасы стен второго этажа, в которых используются лёгкие, тонкие заполнения, должны иметь жёсткое страховочное ограждение на высоте 1100 мм. от уровня пола и выдерживать боковую нагрузку не менее 100 кг.;
- при проектировании стендов необходимо выполнять требования пожарной безопасности согласно действующим нормам и правилам;
- при проектировании стендов необходимо учитывать предельно возможную высоту застройки в здании;
- выше 2000мм от уровня пола разрешается использовать только стекло, прошедшее специальную обработку («триплекс» или калёное и оклеенное защитной плёнкой);
- все конструкции должны быть спроектированы с учётом условий и предполагаемых нагрузок, возникающих во время монтажа экспозиции и проведения выставки.

3. Требования к проведению работ

- все выставочные конструкции, материалы и инструменты должны складироваться на подложке (ковролин, линолеум, листовые материалы и т.д.) для защиты пола помещений;
- зона монтажных/демонтажных работ должна быть огорожена сигнальной лентой по периметру;
- во время монтажа экспозиции необходимо проводить проверку на прочность и устойчивость всех конструкций и отдельных элементов, испытывающих нагрузки, в том числе, от собственного веса, воздействия людей, установленного оборудования и экспонатов;
- все элементы, укрепляющие силовую конструкцию, должны быть установлены до того, как будет установлена лестница;
- конструкция маршевой лестницы должна быть испытана на прочность при условии одновременной нагрузки всех ступеней весом 90 кг;
 - каждая отдельная ступень лестницы должна выдерживать нагрузку не менее 350 кг.;
 - ширина проходной части лестницы должна быть не менее 900 мм;
 - ширина ступеней лестницы должна быть не менее 250 мм;
 - высота всех ступеней должна быть одинаковой;
 - угол наклона лестницы не более 36° от горизонтальной оси;
 - лестница в обязательном порядке оборудуется перилами;

Техническая дирекция имеет право на получение дополнительной информации, связанной с безопасностью строительства стендов.

4. Требования к строительству временных конструкций на открытой территории, примыкающей к зданию

- при проектировании и строительстве временных конструкций на открытой территории необходимо учитывать дополнительные ветровые и снеговые нагрузки, соответствующие данному району;
- запрещается закрепление временных конструкций к основанию методом заглубления;

- уличные стелы, павильоны и иные конструкции должны противостоять ветровым нагрузкам за счёт собственного веса и веса опорной части (используются утяжелители);
- каркасы временных конструкций должны быть укреплены диагональными металлическими стяжками.

По запросу технической дирекции организатором (подрядчиком) должна быть предоставлена техническая документация производителя конструкции, содержащая информацию о ее устойчивости к ветровой и снеговой нагрузкам или соответствующий расчёт.