



شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی استان اصفهان
امور اجرایی

فرم شرایط و مقررات اجرایی

شماره سند: ISF.EV.F 09.00

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۲/۰۲/۱۴

صفحه ۱ از ۲

چهاردهمین نمایشگاه بین‌المللی سنگ، معادن و صنایع وابسته
۱۴-۱۰ اردیبهشت ۹۷

مشارکت‌کننده محترم: چهاردهمین نمایشگاه بین‌المللی سنگ، معادن و صنایع وابسته

باسلام و احترام

ضمن عرض خیر مقدم و تشکر از حضور شما در "چهاردهمین نمایشگاه بین‌المللی سنگ، معادن و صنایع وابسته" مواردی را جهت برگزاری هر چه بهتر و منظم‌تر این نمایشگاه و همکاری متقابل ذیلاً عنوان و تاکید می‌گردد:

- ۱- غرفه‌ها از تاریخ ۷ اردیبهشت ۹۷ در ساعت ۸:۳۰ در محل برگزاری نمایشگاه‌ها، واقع در پل شهرستان، آماده واگذاری می‌باشد.
- ۲- غرفه‌داران در بدو ورود به نمایشگاه و قبل از تحویل و چیدمان غرفه، نسبت به مراجعه به دفتر مسئول سالن و تکمیل فرم‌های تحویل غرفه اقدام نمایند. در صورت غرفه سازی شبانه روزی هماهنگی با مسئول سالن الزامی است.
- ۳- از مشارکت‌کنندگانی که تمایل به غرفه سازی دارند، خواهشمند است نسبت به ارائه و ارسال طرح مورد نظر حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه و همچنین معرفی شرکت یا پیمانکار غرفه سازی اقدام نمایند. شایان ذکر است طرح پیشنهادی باید به تایید کارشناس سازمان نظام مهندسی ساختمان رسیده و همچنین فرم مربوطه نیز باید مهور به مهر نظام مهندسی گردد.

جهت هماهنگی و ارسال طرح میبایست با کارشناس امور اجرایی آقای یوسف زاده تماس حاصل نمایید. اطلاعات تماس ایشان به این شرح می‌باشد: تلفکس: ۰۳۱۳۶۳۰۳۸۴۰- تلفن همراه: ۰۹۱۳۴۲۱۱۹۶۹- تلگرام: ۰۹۱۳۵۶۰۳۲۴۰- ایمیل: mes@isfahanfair.com (جهت ارسال طرح غرفه سازی)

****بدیهی است هرگونه عملیات برش کاری چوب و جوش کاری فلزات در سالن‌های نمایشگاه ممنوع می‌باشد****

۴- ساعت بازدید از نمایشگاه از ساعت ۱۶:۰۰ تا ۲۲:۰۰ می‌باشد و مسئولین غرفه موظفند ۳۰ دقیقه قبل از شروع بازدید از نمایشگاه در محل حاضر و تا پایان وقت نمایشگاه و خروج بازدیدکنندگان در محل غرفه خود حضور داشته باشند.

۵- بعد از اتمام ساعات کار نمایشگاه، درب سالن‌ها توسط مسئولین نمایشگاه پلمپ می‌گردد و ۳۰ دقیقه قبل از ساعت شروع نمایشگاه با حضور مسئولین نمایشگاه درب سالن‌ها فک پلمپ می‌گردد. لذا حضور مسئولین غرفه‌ها در ساعت مقرر الزامی است، در غیر این صورت هیچ‌گونه مسئولیتی متوجه شرکت نمایشگاه‌ها نمی‌باشد.

۶- نصب کارت شناسایی ارایه شده مخصوص غرفه‌داران در ساعات کار و زمان ورود به نمایشگاه الزامی است. ضمناً ورود اطلاعات غرفه داران (مدیران و کارمندان حاضر در غرفه) قبل از برگزاری نمایشگاه در سامانه ثبت نام نمایشگاه الزامی می‌باشد.

در صورت عدم درج اطلاعات غرفه داران از تحویل کارت غرفه داری معذوریم.

۷- ورود به پارکینگ نمایشگاه صرفاً با کارت پارکینگ امکان پذیر بوده و کارت غرفه داری جهت ورود فاقد ارزش می‌باشد.

به هر شرکت (مشارکت‌کننده) یک عدد کارت پارکینگ تعلق می‌گیرد و این کارت صرفاً جهت ورود یک دستگاه خودرو می‌باشد.

۸- مسئولیت حفظ و حراست از اموال غرفه‌ها در ساعات بازدید و روز ورود و خروج کالا به عهده غرفه‌دار خواهد بود. و همچنین حفاظت و مراقبت از اموال شخصی از قبیل دوربین، لب‌تاپ، تبلت، تلفن همراه، وجه نقد، اسناد و مدارک، کیف دستی و... در طول برگزاری نمایشگاه برعهده خود افراد بوده و از قرار دادن آن‌ها در کانتینرها خودداری به عمل آورید.

۹- غرفه‌داران مجاز به ارایه کالا و خدماتی که خارج از چهارچوب فعالیت‌های خود و موضوع نمایشگاه است، نمی‌باشند.

۱۰- حداکثر ارتفاع مجاز غرفه سازی ۳/۵ متر می‌باشد.

۱۱- غرفه‌دارانی که از وسایل سمعی و بصری استفاده می‌نمایند ملزم به رعایت صدای وسیله صوتی در حد غرفه خود می‌باشند.

۱۲- غرفه‌داران حق چسباندن پوستر و کاتالوگ به دیوار نمایشگاه با استفاده از هرگونه مواد چسبی را ندارند در صورت مشاهده ملزم به پرداخت خسارت وارد شده می‌باشند.

۱۳- نگهداری و استفاده از وسایل قابل اشتعال از قبیل: هیتر، سیگار، گاز پیک نیک، شمع و چراغ و ابزارهای آتش افروز در داخل غرفه اکیداً ممنوع است همچنین استعمال دخانیات در محیط نمایشگاه اکیداً ممنوع می‌باشد.

۱۴- نظافت نمایشگاه هر روز برعهده برگزارکننده بوده و در صورتی که پرسنل خدمات از نظافت غرفه‌های خودداری و یا سهل‌انگاری نمودند مراتب را فوراً با ذکر تاریخ به مسئول سالن اعلام دارند. (به استثناء غرفه‌هایی که غرفه سازی داشته‌اند)

۱۵- با عنایت به اینکه بعد از ساعت مقرر در پایان هر روز برق سالن‌ها قطع می‌گردد لازم است قبل از زمان مذکور نسبت به خاموش نمودن کلیه وسایل برقی مورد استفاده در غرفه اقدام نمایید.

۱۶- حفاظت غرفه‌ها در فضای باز بیرون از سالن‌ها به عهده خود غرفه داران می‌باشد مگر اینکه هماهنگی‌های لازم پیرامون آن‌ها قبلاً از طریق تنظیم فرم‌های حراستی (حفاظت فیزیکی نمایشگاه) صورت گرفته باشد.

۱۷- غرفه داران باید از انجام هر عملی که موجب بی‌نظمی در محیط نمایشگاه شود پرهیز نمایند

نام و نام خانوادگی - مهر شرکت - امضا - تاریخ

*****این قسمت تکمیل گردد*****

