

دستور العمل امور اجرایی عمومی و فنی ویژه شرکت کنندگان در دومین نمایشگاه بین المللی در و پنجره و صنایع وابسته (۳۰ - ۲۷ دی ماه ۱۳۸۹)

ضمن تشکر از مشارکت آن واحد محترم در دومین نمایشگاه بین المللی تخصصی در و پنجره و صنایع وابسته و به جهت انجام هماهنگیهای لازم توجه جنابعالی را به نکات زیر جلب نموده و خواهشمند است به منظور پیشگیری از بروز مشکلات احتمالی نسبت به رعایت آنها دقت نظر لازم را مبذول فرمایید. بندهای ۱ تا ۲۷ این دستورالعمل بیشتر مخصوص شرکت کنندگانی است که فضای بدون غرفه سازی در اختیار دارند و رأساً نسبت به ساخت غرفه خود اقدام مینمایند. بیشتر موارد ذکر شده تا بند ۲۷ باید از سوی پیمانکار غرفه سازی مد نظر و توجه قرار گیرد، لیکن با عنایت به اینکه در هر صورت مسئولیت حقوقی امور اجرایی هر غرفه برعهده شرکت کننده اصلی میباشد، لذا خواهشمند است کلیه موارد ذیل را مطالعه نموده و ضمن ارائه تذکرات لازم یک نسخه از این دستورالعمل را حتماً به پیمانکار غرفه سازی خود تحویل فرمایید. این ضوابط از سوی شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ایران تدوین شده و رعایت آنها از سوی تمامی شرکت کنندگان محترم الزامی میباشد. بندهای ۲۸ تا ۵۰ مربوط به عموم شرکت کنندگان میباشد و توجه به آنها برای کلیه شرکت کنندگان محترم ضروری و مفید میباشد.

۱. خواهشمند است پیمانکار غرفه سازی خود را تا تاریخ ۸۹/۱۰/۱۰ کتباً به ستاد برگزاری نمایشگاه معرفی فرمایید تا انجام هماهنگیهای بعدی با ایشان امکان پذیر باشد.

۲. مقتضی است نماینده تام الاختیار پیمانکار غرفه سازی با در دست داشتن اصل معرفی نامه و ۳ سری نقشه احداث غرفه و ۳ نسخه فرم تکمیل شده تعهد نامه غرف خودساز که از وب سایت نمایشگاه برداشته شده، جهت اخذ مجوز لازم به ستاد برگزاری نمایشگاه مراجعه نمایند. نقشه احداث غرفه باید حداکثر ۱۰ روز قبل از نمایشگاه به تأیید ستاد برگزاری برسد. لطفاً زمان ذکر شده را حتماً مد نظر قرار دهید تا در صورتی که نیاز به انجام تغییراتی در نقشه ساخت و ساز غرفه وجود داشت فرصت انجام اصلاحات وجود داشته باشد. نقشه غرفه سازی باید حاوی اطلاعات کاملی در خصوص ابعاد غرفه (طول، عرض و ارتفاع)، مصالح به کار رفته در آن، انشعاب برق، نوع کف سازی و غیره باشد. ورود لوازم و تجهیزات غرفه سازی به محوطه نمایشگاه بدون اخذ مجوز از ستاد امکانپذیر نمیشود.

۳. ارائه مجوز ورود تجهیزات و وسایل غرفه سازی به نمایشگاه، صرفاً در ازاء دریافت چک تضمین تخلیه غرفه ممکن میباشد. لذا غرفه داران محترم میباید یک فقره چک بدون تاریخ به مبلغ پانصد هزار ریال به ازاء هر متر مربع غرفه به ستاد برگزاری نمایشگاه تحویل نمایند. لطفاً توجه فرمایید که چک تضمین تخلیه صرفاً باید از سوی شرکت کننده در نمایشگاه (فقط چک شرکت) صادر شده باشد و چک پیمانکار غرفه سازی یا چک شخص قابل قبول نمی باشد.

۴. ۵. متقاضیانی که راساً اقدام به غرفه سازی می کنند فرم درخواست برق را که در وب سایت نمایشگاه موجود است تکمیل و به همراه فرم تعهد نامه غرفه سازی به تأیید ستاد برسانند. فرم مذکور پس از تأیید ستاد باید به واحد برق مدیریت ساختمان و تاسیسات نمایشگاه بین المللی واقع در ساختمان معاونت نمایشگاهی، طبقه همکف، واحد برق تحویل گردد تا نسبت به دایر نمودن انشعاب برق متقاضیان محترم اقدام شود.

۶. برای غرفه های موضوع بند فوق انشعاب برق فقط تا محل نزدیکترین پست برق سالن تأمین میشود لذا ضروری است غرفه سازان محترم نسبت به تهیه کابل برق به متراتژ لازم، تابلو برق، فیوز و دیگر ملزومات رأساً اقدام نمایند.

۷. آخرین زمان صدور مجوز ساخت و ساز، روز شنبه ۱۸/۱۰/۸۹ می باشد و پس از آن امکان صدور مجوز ساخت و ساز وجود نخواهد داشت .
۸. به غرفه های بدون پیش ساخته تنها زمین غرفه تعلق خواهد گرفت و تأمین تمامی وسایل ساخت و دکوراسیون و نیز تجهیزات داخل غرفه بر عهده شرکت کننده خواهد بود.
۹. در ایام قبل از افتتاح نمایشگاه که زمان آماده سازی غرفه ها می باشد فقط ورود وانت و کامیون حامل تجهیزات غرفه سازی صرفاً با مجوز ذکر شده در بند فوق به داخل محوطه نمایشگاه مجاز بوده و ورود هرگونه خودروی شخصی به محوطه ممنوع میباشد .
۱۰. ساخت و ساز غرفه ها با مصالحی مثل سیمان، گچ، ماسه، خاک رس، پوکه، سنگ، بلوک، تیغه گچی و نظایر آنها و نیز هرگونه جوشکاری و آهنبری مطلقاً ممنوع میباشد. ضمناً از ورود هرگونه آهن آلات، چوب، نئوپان و MDF برش نخورده (خام) جلوگیری خواهد شد. لذا مقتضی است قالب، اسکلت و سازه ها از قبل و در محل کارگاه شرکت یا کارگاه پیمانکار غرفه سازی آماده شده و در محل غرفه فقط مونتاژ گردد .
۱۱. ورود و استفاده از هر نوع تجهیزات نیمه سنگین از قبیل اره دیسکی، دستگاه برش، دستگاه جوش (بالتر از ۵۰ آمپر)، پمپ باد (بالتر از ۲۰ لیتر)، پیستوله رنگ پاشی و ابزار و ادوات مکمل یا مشابه آنها بطور کلی ممنوع میباشد .
۱۲. سالنها از صبح روز جمعه ۲۴/۱۰/۸۹ برای غرف خودساز جهت انجام امور غرفه سازی باز شده و محل غرفه در اختیار شرکتهای مراجعه کننده قرار خواهد گرفت .
۱۳. لطفاً به ارتفاع مجاز قابل اجرا در هر سالن دقت کافی بفرمایید .
۱۴. به منظور حفظ امنیت غرفه ها، ضروری است امکان رویت تمامی قسمتهای داخلی غرفه فراهم باشد. ساخت هر قسمت از غرفه به شکلی که داخل آن قابل رویت نباشد مشمول جریمه خواهد بود.
۱۵. در صورت احداث غرفه در دو طبقه ضمن رعایت ارتفاع مجاز، لازم است از مسقف نمودن طبقه دوم خودداری گردد.
۱۶. قسمت پشت و جانبی غرفه های خود ساز که مشرف به غرفه های مجاور است بویژه در صورتی که ارتفاع آن از غرفه هم جوار بالاتر می باشد حتماً باید رنگ آمیزی شده یا به شکل مناسبی زیبا سازی شود .
۱۷. پرسنل غرفه سازی حتماً می باید اصول ایمنی را رعایت نموده و از تجهیزات و ابزار مناسبی که موجب افزایش ضریب ایمنی کار می باشد استفاده نمایند. همچنین به کارگیری نیروهای زبده فنی الزامی بوده و ضروری است از بکارگیری افراد غیر متخصص و بی تجربه خودداری گردد .
۱۸. نمایشگاه در روز دوشنبه ۲۷/۱۰/۱۳۸۹ افتتاح میشود، لذا روز آخر قبل از افتتاح (یکشنبه ۲۶/۱۰/۸۹) فقط برای چیدمان و تزئین داخلی غرفه ها و کارهای نهایی و تکمیلی بوده و هرگونه برشکاری، سمباده زنی و کلاً اقداماتی که موجب پراکنده شدن گرد و خاک و سرایت آنها به غرفه های مجاور گردد، اعتراض سایر غرفه داران را به همراه داشته و ممنوع میباشد. لذا این گونه عملیات باید حداکثر تا ساعت ۲۲ روز شنبه ۲۵/۱۰/۸۹ به اتمام برسد .
۱۹. غرفه سازان محترم توجه داشته باشند که جهت نصب پایه ها و سازه های غرفه خود از سوراخ کردن زمین غرفه و دیوار اطراف آن و همچنین فضای باز نمایشگاه اجتناب ورزند. ایراد خسارت به زمین و دیوار محوطه نمایشگاه مشمول پرداخت جریمه خواهد بود که بر اساس اعلام مدیریت ساختمان شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی ایران تا قبل از پایان نمایشگاه اخذ میگردد .
۲۰. شرکتهای غرفه ساز حتماً به پرسنل خود تاکید نمایند که هر گونه نیاز فنی در داخل سالن (نظیر استفاده از انشعاب برق، دسترسی به تابلو برق، دسترسی به انشعاب آب و.....) را قبل از هر گونه اقدام با مدیر سالن هماهنگ نموده و از هر گونه اقدام بدون هماهنگی با مدیر سالن جداً خودداری نمایند.

۲۱. در صورت درخواست انشعاب آب (غیر آشامیدنی) برای غرفه یا تجهیزات خود حداکثر ۱۵ روز قبل از افتتاح نمایشگاه جهت دریافت فرم درخواست انشعاب آب به ستاد مراجعه نموده و فرم مذکور را پس از تکمیل به واحد آب رسانی واقع در طبقه زیرین ساختمان اداری در محل نمایشگاه بین المللی تهران، تحویل فرمایید.
۲۲. در صورت قرارگرفتن ستون در داخل یا جلوی غرفه، محل قرارگیری آن بر روی نقشه مشخص شده است لطفاً به هنگام طراحی و ساخت غرفه به این نکته و نیز ابعاد ستونها دقیقاً توجه نموده و ضمناً از هر گونه رنگ آمیزی ستون و تابلوی برق نصب شده بر روی آن خودداری فرمایید. در صورت عدم اطمینان از وجود ستون در داخل غرفه، حتماً قبل از طراحی و اجرای غرفه سازی، موضوع را از ستاد برگزاری نمایشگاه استعلام نمایید.
۲۳. مقتضی است تا ساعت ۱۸ روز قبل از افتتاح آماده سازی غرفه و چیدن کالاها و تخلیه ارقام اضافی غرفه ها به پایان برسد در غیر اینصورت چنانچه اداره حراست نمایشگاه اقدام به بستن سالنها نماید هیچگونه مسئولیتی متوجه برگزار کننده نبوده و تمامی غرفه داران و غرفه سازان میباید به محض اعلان مسئولین حراست، باقیمانده وسایل غرفه سازی خود را از سالن تخلیه و سریعاً نسبت به نظافت غرفه خود و اطراف آن و خروج از سالن اقدام نمایند.
۲۴. هیچیک از وسایل غرفه سازی و یا مصالح و لوازم اضافی نباید در پشت غرفه های مجاور دیوار قرار گیرد لذا در صورت مشاهده اینگونه ارقام در پشت غرفه های کناره سالنها، علاوه بر جریمه شرکت غرفه ساز تمامی آنها بعنوان موارد زائد تلقی و نسبت به حمل آنها توسط واحد خدمات اقدام خواهد شد. بدیهی است هزینه مترتب بر این امر نیز برعهده شرکت متخلف خواهد بود.
۲۵. لطفاً از ریختن مصالح اضافی و نخاله در فضای باز اطراف سالن خودداری فرمایید. زباله های کوچک فقط در سطلهای زباله بیرون از سالن و نخاله های بزرگ مانند تکه های چوب و نئوپان، سنگ، قطعات فلزی و مانند اینها باید حتماً به خارج از محوطه نمایشگاه انتقال یابد. در صورت عدم رعایت این نکته و گزارش مدیران سالن یا اداره خدمات، واحد متخلف مشمول جریمه خواهد شد.
۲۶. لطفاً به جداول خسارات و جرائم غرفه سازی که در وب سایت نمایشگاه قرار گرفته توجه فرمایید. مبالغ مندرج در این جداول تماماً توسط شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی ایران تعیین شده و در صورت اعلام گزارش تخلف از سوی مدیریتهای مختلف در شرکت مذکور به طور قطع از شرکتهایی که در رعایت آنها کوتاهی نمایند دریافت خواهد شد.
۲۷. در صورت عدم اتمام به موقع عملیات غرفه سازی از سوی شرکتهایی که رأساً اقدام به ساخت غرفه خود می نمایند و با توجه به اینکه این تأخیر موجب بروز مشکلات متعدد در امر برپایی نمایشگاه شده و چهره نمایشگاه را مخدوش می نماید، برگزار کننده می تواند در این خصوص نسبت به عملکرد شرکت کننده ادعای خسارت نماید.
- *****
۲۸. طبق برنامه تعیین شده، نمایشگاه ساعت ۱۰/۳۰ صبح روز دوشنبه ۱۳۸۹/۱۰/۲۷ رسماً افتتاح میگردد. لیکن با توجه به همزمانی دو نمایشگاه با یکدیگر، در صورتی که هرگونه تغییری در ساعت افتتاح نمایشگاه بروز نماید، اطلاع رسانی لازم به شرکت کنندگان محترم انجام خواهد شد.
۲۹. کلیه شرکت کنندگان محترم میباید فرم تعهد نامه حراست را که در وب سایت نمایشگاه موجود است تکمیل نموده و پس از مهر و امضاء مدیرعامل شرکت حداکثر تا تاریخ ۱۵/۱۰/۸۹ به دفتر ستاد نمایشگاه ارسال نمایند. شایان ذکر است که تحویل کارتهای شناسایی غرفه داران منوط به دریافت تعهدنامه حراست میباشد.
۳۰. مجدداً تأکید مینماید که عکس دار بودن کارتهای شناسایی غرفه داران محترم الزامی بوده و ورود یا حضور غرفه داران در داخل غرفه ها بدون کارت شناسایی عکس دار ممنوع میباشد. لذا در صورتی که تاکنون عکس غرفه داران خود را به ستاد تحویل ننموده اید، حداکثر تا تاریخ ۱۵/۱۰/۸۹ نسبت به این کار اقدام فرمایید. شایان ذکر است که برابر اعلان ستاد حراست شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی ایران، ارسال عکسها و یا هرگونه

تغییر در اسامی پرسنل داخل غرفه بعد از تاریخ فوق امکان پذیر نمیباشد. کارتهای شناسایی غرفه داران از روز یکشنبه ۸۹/۱۰/۲۵ در محل ستاد نمایشگاه توزیع میگردد.

۳۱. شرکت کنندگانی که غرفه آماده همراه با تجهیزات درخواست نموده اند، از صبح روز شنبه ۸۹/۱۰/۲۵ غرفه ایشان آماده تحویل خواهد بود.

۳۲. سالنها در روزهای ۲۴ و ۲۵ دیماه از ساعت ۸ صبح تا ساعت ۲۲ جهت انجام عملیات غرفه سازی و تجهیز و دکوراسیون غرفه ها بطور یکسره باز میباشند. در روز ۲۶ دیماه (یک روز قبل از افتتاح) سالنها از ساعت ۸ صبح تا ساعت ۶ بعد از ظهر باز میباشند. بعد از ساعات ذکر شده انتظامات نمایشگاه نسبت به تخلیه سالنها و پلمب نمودن آنها اقدام می نماید.

۳۳. تاکید می نماید که ساخت و ساز، تجهیز، چیدمان و تزئین غرفه ها حتماً باید حداکثر تا ساعت ۱۸ روز یکشنبه ۸۹/۱۰/۲۶ به اتمام رسیده و تمامی وسایل و تجهیزات اضافی و نیز زائادات حاصل از ساخت و ساز غرفه ها تا قبل از ساعت ذکر شده به خارج از سالن انتقال یابد. لذا خواهشمند است برنامه ریزی دقیقی را جهت آماده سازی به موقع غرفه خود انجام دهید تا دچار مشکلات و معضلات ساعات قبل از افتتاح نشوید. از ساعت ۱۸ روز یکشنبه کلیه افراد حاضر در سالن توسط نیروهای حراست نمایشگاه بین المللی به خارج از سالن هدایت شده و فقط مسئولین نظافت در سالن حضور خواهند یافت، بنابراین ضروری است فقط یک نفر از هر غرفه به منظور مراقبت از کالاها در محل غرفه خود حاضر باشد و بقیه افراد سالن را ترک نمایند. پس از انجام نظافت سالنها، درها تا صبح روز بعد پلمب میگردد. این زمان قابل تمدید نبوده و امکان معطل نگاه داشتن سایر شرکت کنندگان به خاطر افراد متأخر وجود ندارد.

۳۴. مدیر سالن از زمان تحویل سالن تا پایان نمایشگاه در محل سالن حاضر خواهد بود. نام مدیر سالن و شماره تلفن همراه وی در محل ورودی های سالن نصب خواهد شد. در صورت بروز هر گونه مشکلی موضوع را با مدیر سالن مطرح فرمایید.

۳۵. **تذکر مهم:** برابر مقررات شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ایران هیچگونه تغییری در غرفه های پیش ساخته که توسط برگزار کننده برپا میشود نظیر کف سازی، احداث سازه چوبی، ام دی اف، آلومینیوم یا نظایر آن مجاز نمیباشد. لذا برای غرفه های پیش ساخته به هیچوجه مجوز ورود اینگونه لوازم و نیز تجهیزات برشکاری صادر نمیشود.

۳۶. برابر ضوابط شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی ایران، ورود هرگونه وسیله نقلیه جهت تخلیه بار و کالا به داخل سالنها ممنوع بوده و از محل ورودی سالنها تا محل غرفه، هرگونه کالا یا وسیله فقط میتواند توسط چرخ دستی و یا توسط کارگران حمل شود.

۳۷. شرکت کنندگانی که درخواست خط تلفن داخلی یا بین المللی دارند می باید حداکثر ۱۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه به اداره مخابرات نمایشگاه، واقع در طبقه زیرین ساختمان اداری در محل نمایشگاه بین المللی تهران مراجعه و نسبت به تکمیل فرم درخواست تلفن و پرداخت هزینه مربوطه اقدام نمایند. این فرم از ستاد برگزاری نمایشگاه نیز قابل دریافت است. هزینه دایر نمودن هر خط تلفن داخلی ۳۰۰/۰۰۰ ریال و خط تلفن بین المللی ۵۰۰ دلار می باشد.

۳۸. سیستم اینترنت و ایرلس در داخل سالنها به صورت رایگان در اختیار شرکت کنندگان میباشد. کفایت یک روز قبل از افتتاح نمایشگاه با مراجعه به ستاد برپایی نمایشگاه نسبت به دریافت **username** و **password** خود اقدام فرمایید. لیکن در صورت تمایل به بهره گیری از پهنای باند مجزا، حداکثر ۱۰ روز قبل از افتتاح، فرم تکمیل شده درخواست اینترنت را که در وب سایت نمایشگاه موجود است، به طور حضوری به مدیریت برنامه ریزی و اطلاع رسانی نمایشگاه واقع در محوطه نمایشگاه بین المللی تهران، ساختمان خدمات رفاهی تحویل فرمایید. پهنای باند مجزا در ازاء پرداخت هزینه که در فرم درخواست ذکر میشود واگذار خواهد شد.

۳۹. در صورت نیاز به وسایل و تجهیزات اضافی نظیر میز، صندلی، ویتترین، استند و... لطفاً به وب سایت www.armansaz.com مراجعه فرمایید. تصاویر و هزینه اینگونه تجهیزات در وب سایت مذکور موجود است و میتوانید پس از انتخاب آنها با شماره تلغن ۲۱۹۱۳۰۷۴ و ۷۶۰۶۰۴۵ - ۰۹۱۲ تماس حاصل فرمایید.

۴۰. لطفاً توجه داشته باشید که تعداد متعارف میز و صندلی در هر غرفه ، ۲ عدد صندلی و ۱ عدد میز به ازاء هر ۱۲ مترمربع میباشد (فقط برای غرفه های ساخته شده توسط برگزارکننده) و اضافه برآن مشمول هزینه مربوط به هر یک خواهد شد . لذا خواهشمند است به مسئولین غرفه خود یادآوری نمایید که از برداشتن میز و صندلیهای بدون صاحب خودداری نمایند .

۴۱. میز و صندلی برای غرفه های ساخته شده ، از بعد از ظهر روز یکشنبه ۸۹/۱۰/۲۶ در محل غرفه ها توزیع میشود .
۴۲. از شرکت کنندگان محترم درخواست میشود موارد ذکر شده در دستورالعمل اداره حراست نمایشگاه و تذکرات مسئولین حراست را در طول دوره برپایی نمایشگاه مورد دقت نظر قرار داده و به آنها عمل نمایند تا از بروز مشکلات بعدی پیشگیری شود.

۴۳. در ایام آماده سازی سالن و غرفه سازی (تا قبل از افتتاح نمایشگاه) خروج هر گونه وسایل، تجهیزات، لوازم غرفه سازی و..... مستلزم اخذ برگه خروج از مدیر سالن میباشد. برگه خروج باید به تأیید و امضاء مدیر سالن برسد.

۴۴. در ایام برگزاری نمایشگاه ورود غذا به تعداد زیاد از خارج از نمایشگاه به داخل مستلزم اخذ مجوز از مدیریت امور اجرایی شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ایران می باشد . ضمناً افرادی که به عنوان ویزیتور تهیه غذا به غرفه ها مراجعه میکنند ، مورد تأیید ستاد برگزاری و نیز نمایشگاه بین المللی تهران نمی باشند .

۴۵. در آخرین روز نمایشگاه، زمان بازگشایی سالنها جهت تخلیه و خروج کالاها به غرفه داران اعلام خواهد شد. مقتضی است تا از همان ابتدای تخلیه غرفه ها تمامی غرفه داران در محل غرفه خود حاضر باشند و حتی اگر در روز نخست اقدام به تخلیه غرفه نمی کنند، فردی را جهت حفاظت از وسایل و تجهیزات غرفه خود در محل غرفه مستقر نمایند تا از مفقود شدن و سرقت احتمالی کالاها جلوگیری شود. بدیهی است با بازگشایی سالنها همه گونه افرادی اعم از باربر، کارگر، نظافتچی و..... به داخل سالنها وارد میشوند که در این بین افراد متفرقه و سودجو هم فرصت سوء استفاده از شرایط موجود را پیدا خواهند نمود.

۴۶. ساعت ورود بازدید کنندگان به داخل سالن، ۹ صبح هر روز می باشد لیکن به منظور آماده سازی مجدد غرفه ها و نظافت سالن ها، هر روز از ساعت ۸/۳۰ صبح درب سالنها باز میشود لذا مقتضی است از هر غرفه حداقل یک نفر از ساعت ۸/۳۰ جلو درب سالن حاضر باشد تا از بروز مسائلی نظیر فقدان یا سرقت کالاها جلوگیری شود، همچنین در صورت نیاز به ورود کالا یا وسایل به داخل غرفه نیز تنها بین ساعت ۸/۳۰ تا ۹ صبح امکان پذیر خواهد بود.

۴۷. نظافت داخل غرفه ها بر عهده غرفه داران محترم می باشد. لیکن نظافت راهروها و محوطه خارج سالن با نظارت برگزار کننده انجام خواهد شد.

۴۸. مجدداً توجه شرکت کنندگان و غرفه داران محترم را به مقررات مندرج در بروشور نمایشگاه جلب می نماید. خواهشمند است به منظور جلوگیری از بروز مشکلات احتمالی بار دیگر مقررات نمایشگاه را مطالعه فرمایید.

در پایان خاطر نشان میسازد همکاری آن شرکت محترم با برگزارکنندگان در خصوص موارد ذکر شده موجب تسریع در روند امور اجرایی و بازدهی هر چه بهتر نمایشگاه خواهد بود.