

دستور العمل امور اجرایی عمومی و فنی ویژه شرکت کنندگان در چهارمین نمایشگاه توانمندی های روستاییان و عشایر

(۲۴ الی ۲۷ مرداد ماه ۱۳۹۷)

دستور العمل امور اجرایی عمومی:

ضمن تشکر از مشارکت آن مدیریت محترم در چهارمین نمایشگاه توانمندی های روستاییان و عشایر به منظور انجام هماهنگی های 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 ۲۲ این دستور العمل عمدتاً مربوط به ضوابط اجرایی و عمومی است ، لیکن با عنایت به اینکه در هر صورت مسئولیت حقوقی امور اجرایی هر غرفه بر عهده شرکت کننده اصلی میباشد، لذا خواهشمند است کلیه موارد ذیل را مطالعه نموده و ضمن ارائه تذکرات لازم یک نسخه از این دستور العمل را حتماً به پیمانکار غرفه سازی خود تحویل فرمایید. نظارت بر اجرای صحیح این ضوابط از سوی شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ایران انجام می پذیرد و رعایت آنها از سوی تمامی شرکت کنندگان محترم الزامی می باشد. بندهای ۲۳ تا ۴۹ شامل موارد غرفه سازی که توسط شرکت پیمانکار غرفه ساز تعیین شده از سوی شرکت کننده ساخته می شود است که اطلاع و توجه به آنها برای کلیه شرکت کنندگان محترم ضروری می باشد.

۱- طبق برنامه تعیین شده، نمایشگاه ساعت ۱۱ صبح روز ۹۸/۰۵/۲۴ رسماً افتتاح می گردد، لیکن در صورتی که هر گونه تغییری از ساعت نمایشگاه بروز نماید، اطلاع رسانی لازم به شرکت کنندگان خواهد شد.

۲- ساعت بازدید از نمایشگاه از ساعت ۱۰ صبح تا ۲۱ بعد از ظهر هر روز می باشد.

۳- نام هر غرفه دقیقاً باید با عنوانی که ثبت نام شده و در فرم ثبت نام ذکر شده یکسان باشد، در صورتی که نام غرفه با عنوان ثبت نام شده مغایر باشد به عنوان متخلف محسوب شده و غرفه مربوط اجازه کار نخواهد داشت.

۴- کلیه شرکت کنندگان محترم می باید فرم تعهد نامه حراست را که در وب سایت نمایشگاه در قسمت فرم ها موجود است تکمیل نموده و پس از مهر و امضاء مدیر عامل شرکت حداکثر تا تاریخ: ۹۸/۰۵/۱۲ به دفتر ستاد برگزاری نمایشگاه ارسال نمایند. شایان ذکر است دریافت کارت های شناسایی غرفه داران منوط به تحویل به موقع تعهد نامه حراست می باشد.

۵- آخرین مهلت درخواست کارت شناسایی غرفه تاریخ: ۹۸/۰۵/۱۲ می باشد. لذا متقاضی است در مهلت ذکر شده ضمن مراجعه به وب سایت نمایشگاه نسبت به تکمیل فرم مربوطه و قراردادن فایل عکس اقدام نمایید. ضمناً عکس دار بودن کارت شناسایی الزامی می باشد.

۶- تاکید می نماید که ساخت و ساز، تجهیز، چیدمان و تزئین غرفه ها حتماً باید حداکثر تا ساعت ۲۱ روز ۹۸/۰۵/۲۳ به اتمام رسیده و تمامی وسایل و تجهیزات اضافی نیز و ضایعات حاصل از ساخت و ساز غرفه ها تا قبل از آن به خارج سالن انتقال یابد، لذا خواهشمند است برنامه ریزی دقیقی جهت آماده سازی به موقع غرفه خود انجام دهید تا دچار مشکلات و معضلات ساعات قبل از نمایشگاه نشوید، از ساعت ۲۱ روز چهارشنبه ۹۸/۰۵/۲۳ 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 داشت. بنابر این ضروری است فقط یک نفر از هر غرفه به منظور مراقبت از کالا در محل غرفه خود حاضر باشد و بقیه افراد سالن را ترک نمایند. پس از انجام نظافت سالن ها، درب ها تا صبح روز بعد پلمپ میگردد. این زمان قابل تمدید نخواهد بود.

۷- تا هر زمان که درب سالن ها به هر دلیل بسته نشده حضور حداقل یک نفر از هر غرفه در سالن ضروری است و در صورت بروز هر گونه اتفاقی از جمله مفقود شدن کالا، سرقت از غرفه یا آسیب به غرفه و تجهیزات آن ستاد برگزاری نمایشگاه هیچگونه مسئولیتی در قبال اتفاقات حادث شده نخواهد داشت. بطور کلی بر اساس قوانین نمایشگاه های بین المللی، در زمان باز بودن سالن ها همه گونه مسئولیت غرفه و لوازم داخل آن صرفاً بر عهده غرفه داران می باشد.

۸- 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.

۹- برابر مقررات شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ایران هیچگونه تغییری در غرفه های پیش ساخته که توسط ستاد برگزار کننده بر پا میشود نظیر کف سازی، احداث سازه چوبی، MDF، آلومینیوم یا نظایر آن مجاز نمی باشد.

۱۰- ورود هر گونه وسیله نقلیه جهت بار و کالا به داخل سالن ها ممنوع می باشد و از محل ورودی سالن ها تا محل غرفه، هر گونه کالا یا وسیله فقط می تواند توسط چرخ دستی و یا توسط کارگران حمل شود.

۱۱- لطفاً جهت جا به جایی کالا و بار فقط از چرخ دستی های داخل محوطه که دارای کد شناسایی هستند استفاده نمایید. چرخ دستی های متفرقه که به طور غیر قانونی وارد محوطه می شوند به هیچ وجه مورد تایید نیستند و مسئولیتی در قبال تخلفات آن ها و مبالغی که مطالبه می نمایند وجود ندارد.

۱۲- در صورت نیاز به استفاده از سیستم اینترنت و ایرلس ضروری است حداقل تا یک هفته قبل از افتتاح، فرم تکمیل شده در خواست اینترنت را به نمایشگاه بین المللی تهران (آقای وهابی - به شماره تماس: ۰۹۱۲۸۵۷۰۷۳) تحویل فرمایید.

۱۳- در صورت نیاز به خدمات لیفتراک و جرثقیل با مدیریت امور اجرایی شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی تهران به شماره تماس: ۰۵۱-۲۱۹۱۳۰۵۰ تماس حاصل فرمایید.

۱۴- در صورت تمایل به انجام تبلیغات در رادیو نمایشگاه در زمان برپایی نمایشگاه و انجام سفارش، لطفاً با واحد سمعی و بصری شرکت سهامی نمایشگاه بین المللی تهران آقای محمدزاده به شماره تماس: ۲۶۳۰ ۲۱۹۱ تماس حاصل فرمایید.

۱۵- در صورت نیاز به وسایل و تجهیزات اضافی نظیر میز، صندلی، ویتترین، استند و ... لطفاً با شماره های: (آقای افشار ۰۹۱۲۲۲۰۸۵۹۰ - آقای عباسی ۰۹۱۲۳۲۶۱۳۸۷) تماس حاصل فرمایید.

۱۶- 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 می باشد.

۱۷- میز و صندلی برای غرفه های پیش ساخته از بعداز ظهر روز ۹۸/۰۵/۲۳ در محل غرفه توزیع می شود.

۱۸- غرفه های فضای باز به منظور ارائه و فروش محصولات روستایی در نظر گرفته شده است و مسئولیت فروش محصولات به عهده غرفه داران بوده و ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در قبال عدم و یا فروش پایین محصولات

غرفه ها نخواهند داشت.

۱۹- 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 می باشد برگه خروج باید به تایید و امضاء مدیر سالن و ستاد برگزاری نمایشگاه برسد.

۲۰- بر اساس مقررات شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی تهران ورود غذا از خارج نمایشگاه ممنوع می باشد. لذا پذیرش در خواست ورود غذا از سوی ستاد برگزاری نمایشگاه میسر نمی باشد. ضمناً افرادی که به عنوان ویزیتور به غرفه ها مراجعه میکنند به هیچ وجه مورد تایید ستاد برگزاری نمایشگاه بین المللی نمی باشد.

۲۱- در آخرین روز نمایشگاه زمان بازگشایی سالن ها جهت تخلیه و خروج کالا 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 بازگشایی سالن ها همه گونه افرادی اعم از باربر، کارگر، نظافتچی و ... به داخل سالن ها وارد می شود که این افراد سودجو هم فرصت سوء استفاده از شرایط موجود را پیدا خواهند نمود.

دستور العمل فنی (غرفه سازی):

۲۲- ساعت ورود بازدید کنندگان به داخل سالن ۱۰ صبح هر روز می باشد لیکن به منظور آماده سازی مجدد غرفه ها و نظافت سالن ها هر روز از ساعت: ۹:۳۰ صبح درب سالن ها صرفاً برای غرفه داران باز می شود، لذا مقتضی است از هر غرفه حداقل یک نفر از ساعت: ۹:۳۰ جلو درب سالن حاضر باشند.

۲۳- مقتضی است شرکت پیمانکار غرفه سازی حداکثر تا تاریخ: ۹۸/۰۵/۱۲ کتباً به ستاد برگزاری نمایشگاه معرفی گردد تا انجام هماهنگی های بعدی به ایشان امکان پذیر باشد.

۲۴- شرکت های غرفه ساز تنها در صورتی که از فرمت گرید بندی شده مصوب از سوی شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ایران باشند مورد تایید بوده و طرح و مدارک ایشان مورد بررسی قرار میگیرد، لذا ضروری است شرکت کنندگان محترم به این موضوع توجه داشته باشند که پیش از عقد قرارداد با شرکت غرفه ساز از این موضوع اطمینان حاصل فرمایند. طرح های ارائه شده از سوی غرفه سازان متفرقه مورد بررسی قرار نمی گیرد.

۲۵- غرفه های خودساز نیاز به اخذ مجوز ساخت و ساز از سوی ستاد برگزاری نمایشگاه دارند. بدین منظور مقتضی است شرکت معرفی شده جهت غرفه سازی از طریق سامانه آنلاین www.esbatonline.ir نسبت به اخذ مجوز غرفه ساز اقدام نماید.

۲۶- بررسی نقشه و مدارک فوق الذکر از روز شنبه ۹۸/۰۵/۱۲ آغاز و حداکثر تا روز شنبه ۹۸/۰۵/۱۹ ادامه خواهد داشت. مدارک مربوطه می باید توسط غرفه سازان محترم از سامانه آنلاین www.esbatonline.ir بارگذاری گردد. لطفاً زمانبندی ذکر شده را حتماً مد نظر قرار دهید تا در صورتی که نیاز به انجام تغییراتی از نقشه ساخت و ساز غرفه وجود داشت فرصت انجام اصلاحات وجود داشته باشد. ستاد برگزاری نمایشگاه در قبال طرح های ناقص یا خارج از ضوابط مقرر هیچگونه مسئولیتی نداشته و تاخیری که از نتیجه نقص مدارک یا ارائه خارج از زمان مقدور بروز می نماید مستقیماً متوجه شرکت متقاضی می باشد.

۲۷- کلیه غرفه داران محترم که نسبت به ساخت غرفه خودساز اقدام خواهند نمود بایستی یک فقره چک تضمین در وجه ستاد برگزاری نمایشگاه تحویل ستاد نمایند.

۲۸- ورود لوازم و تجهیزات غرفه سازی به محوطه نمایشگاه صرفاً با اخذ مجوز از ستاد برگزاری امکان پذیرد می باشد. ضمناً 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 صادره به داخل محوطه نمایشگاه مجاز بوده و ورود هرگونه خودرو سواری به محوطه ممنوع می باشد.

۲۹- برای غرفه های خودساز باید فرم درخواست برق که در وب سایت نمایشگاه در قسمت فرم های خودساز موجود است تکمیل و به همراه فرم تعهد نامه غرفه سازی به تایید ستاد برسد. برای غرف خودساز انشعاب برق فقط تا محل نزدیکترین پست برق سالن تامین می شود، لذا ضروری است غرفه سازان محترم نسبت به تهیه کابل برق به مترای لازم، تابلو برق، فیوز و دیگر ملزومات راساً اقدام نمایند.

۳۰- به غرفه های خودساز تنها زمین غرفه تعلق خواهد گرفت و تامین تمامی وسایل ساخت و دکوراسیون و نیز تجهیزات داخل غرفه بر عهده شرکت کننده خواهد بود.

۳۱- 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 می باشد، ضمناً از ورود هر گونه آهن آلات، چوب، نئوپان و MDF برش نخورده (خام) جلوگیری خواهد شد، لذا مقتضی است قالب، اسکلت و سازه ها از قبل در محل کارگاه شرکت یا کارگاه پیمانکار غرفه سازی آماده شده و در محل غرفه فقط مونتاژ گردد.

۳۲- ورود یا استفاده از هر نوع تجهیزات نیمه سنگین از قبیل اره دیسکی، اره برقی، دستگاه برش، دستگاه جوش (بالاتر از ۵۰ آمپر)، پمپ باد (بالاتر از ۲۰ لیتر)، پیستوله رنگ پاشی و ابزار و ادوات مکمل یا مشابه آنها به طور کلی ممنوع بوده و مشمول جریمه میگردد.

۳۳- در تمام طول مدت ساخت و ساز، شرکت ها غرفه ساز متعهد می باشد نسبت به نصب استند بنر راهنما شامل طرح غرفه، نام شرکت غرفه ساز و گرید آن شرکت اقدام نمایند.

۳۴- در صورت احداث غرفه در دو طبقه، ضمن رعایت ارتفاع مجاز، لازم است از مسقف نمودن طبقه دوم خودداری شود، ضمناً حداکثر ۵۰٪ مترای مفید کل غرفه میتواند برای ساخت طبقه فوقانی استفاده شود.

۳۵- با توجه به استانداردهای آتش نشانی، نیم طبقه ها می باید فاقد سقف بوده و در صورتی که طبقه همکف غرفه دارای سقف می باشد. حداکثر ۳۰٪ فضا میتواند به وسیله سقف پوشش داده شده و در مترای آن نیز باید به صورت مشبک یا راه راه در نظر گرفته شود تا سنسورهای حسگر و چشمی اعلام حریق بطور صحیح و دقیق عمل نمایند. هرگونه فضایی (حتی انباری) که بطور کامل مسقف شده باشد مستلزم نصب حسگرهای اعلام حریق میباشد.

۳۶- سالنها از ظهر روز یکشنبه ۹۸/۰۵/۲۰ تا ساعت ۲۴ همان روز برای غرف خودساز جهت انجام امور غرفه سازی باز شده و محل غرفه در اختیار شرکت های مراجعه کننده قرار خواهد گرفت. سالنها از ساعت ۸ صبح تا ۲۲ جهت انجام عملیات غرفه سازی، تجهیز و دکوراسیون غرفه ها به طور یکسره باز می باشد. روز ۲۳ مرداد ماه (یک روز قبل از افتتاح) سالن ها از ساعت ۸ صبح تا ۲۱ باز می باشد. بعد از ساعت ذکر شده حراست نمایشگاه نسبت به تخلیه سالن ها و پلمپ نمودن آنها اقدام می نماید. لذا مقتضی است تا ساعت ۲۱ روز قبل از افتتاح آماده سازی غرفه و چیدن کالاها و تخلیه اقلام اضافی غرفه ها به طور کامل به پایان برسد.

۳۷- نمایشگاه در روز ۹۸/۰۵/۲۴ افتتاح می شود، لذا روز آخر قبل از افتتاح (۹۸/۰۵/۲۳) فقط مختص چیدمان و تزئین داخلی غرفه ها و کارهای نهایی و تکمیلی بوده و هرگونه برشکاری، سنباده زنی و کلاً اقداماتی که موجب پراکنده شدن گرد و خاک و سرایت آن ها به غرفه های مجاور گردد، اعتراض سایر غرفه داران را به همراه داشته باشد ممنوع می باشد.

۳۸- لطفاً به ارتفاع مجاز قابل اجرا در هر سالن دقت کافی بفرمایید، تجاوز مجاز قابل ساخت، موجب جریمه اعمال سنگین میگردد. ارتفاع مجاز سالن ها در قسمت فرمها و دستورالعمل های وب سایت نمایشگاه قابل دسترسی می باشد.

۳۹- به منظور حفظ امنیت غرفه ها ضروری است امکان رویت تمامی قسمت های داخلی غرفه فراهم باشد، ساخت هر قسمت از غرفه به شکلی که داخل آن قابل رویت نباشد مشمول جریمه میگردد.

۴۰- قسمت پشت و جانبی غرفه های خودساز که مشرف به غرفه های مجاور است بویژه در صورتی که ارتفاع آن از غرفه هم جوار بالاتر باشد. حتما باید به شکل مناسب رنگ آمیزی شده و یا به شکل مناسبی زیبا سازی شود (نصب بنر قابل قبول نمی باشد).

۴۱- غرفه هایی که بیشتر از یک بر باز دارند فقط تا ۳۰٪ هر یک از برها میتواند دیوار شود.

۴۲- 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 نماید.

۴۳- 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.

۴۴- جهت هر گونه نیاز فنی در داخل سالن (نظیر استفاده از انشعاب برق، دسترسی به تابلو برق، دسترسی به انشعاب آب و ...) باید قبل از هرگونه اقدام با مدیر سالن هماهنگ شود و از هرگونه اقدام بدون هماهنگی با مدیر سالن جداً خودداری گردد.

۴۵- در صورت قرار گرفتن ستون در داخل یا جلوی غرفه، محل قرار گیری آن بر روی نقشه مشخص شده است لطفاً به هنگام طراحی و ساخت غرفه به این نکته و نیز ابعاد ستون ها دقیقاً توجه نموده و ضمناً از هر گونه رنگ آمیزی ستون و تابلو برق نصب شده بر روی آن خودداری فرمایید.

۴۶- به منظور سهولت و دسترسی به تجهیزات و تاسیسات داخل سالن ها مانند سیستم آتش نشانی، پست و تابلوهای برق و ... هیچ یک از وسایل غرفه سازی و یا مصالح و لوازم اضافی نباید پشت غرفه های مجاور دیوار قرار گیرد.

۴۷- لطفاً از ریختن مصالح و نخاله های اضافی در فضای باز سالن خودداری فرمائید.

۴۸- لطفاً به جداول خسارت و جرائم غرفه سازی که در وب سایت نمایشگاه قرار گرفته دقیقاً توجه فرمائید.

۴۹- در صورت عدم اتمام به موقع عملیات غرفه سازی، با توجه به اینکه این تاخیر 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.

در خاتمه غرفه داران محترم را به همکاری با برگزار کننده در خصوص موارد ذکر شده که موجب تسریع در روند امور اجرایی و بازدهی هر چه بهتر نمایشگاه خواهد بود می نماید.