

دستور العمل اجرایی برگزارکنندگان

دستورالعمل اجرایی برگزار کنندگان

دستورالعمل شماره ۱ جهت کلیه مجریان

الف - اهداف عمومی برگزاری نمایشگاه های بین المللی داخلی در جزیره کیش

- توسعه صادرات غیرنفتی و دستیابی به بازارهای هدف از طریق مناطق آزاد و ویژه اقتصادی
- معرفی کالاها ، خدمات و توان علمی ، صنعتی ، تکنولوژیک واحدهای تولیدی و خدماتی کشور و جزیره
- مبادله آخرین اطلاعات و یافته های علمی ، صنعتی ، فنی و بازرگانی
- ایجاد زمینه و بستر مناسب جهت بروز و شکوفائی خلاقیت ها ، ابداعات و نوآوری در امور صنعتی ، علمی ، تولیدی و خدماتی
- بازاریابی و ایجاد زمینه و شرایط مناسب به منظور عقد قراردادهای بازرگانی
- مهیا نمودن شرایط مناسب جهت جذب سرمایه گذاریهای خارجی به منظور افزایش تولید ، ایجاد اشتغال و توسعه اقتصادی ، صنعتی و گردشگری در جزیره کیش
- تمهید و تسهیل شرایط ایجاد خودکفائی فنی و اقتصادی در واحدهای صنعتی و تولیدی کشور
- ایجاد بستر مناسب جهت حضور مستمر واحدهای تولیدی و خدماتی در صحنه های تجارت و بازرگانی منطقه ای و جهانی
- جذب توریسم و معرفی جاذبه های گردشگری و اقتصادی جزیره کیش
- گسترش و تقویت بسترهای موجود سرمایه گذاری و معرفی تسهیلات و قابلیت های سرمایه گذاری در این منطقه

ب - شرایط عمومی برگزاری نمایشگاه ها

- هر یک از نمایشگاهها علاوه بر شرایط عمومی که در این دستور العمل آورده شده ، دارای مقررات و دستورالعمل ویژه ای است که رعایت هر دستورالعمل و بخشنامه ای که از سوی این شرکت ابلاغ و اعلام میگردد لازم الاجرا است .
- برگزار کننده مجاز به واگذاری امتیاز برگزاری به غیر ، تقسیم و یا تفویض آن نبوده و در صورت بروز تخلف شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش از ادامه فعالیت برگزارکننده جلوگیری نموده و وجوه اخذ شده مسترد نخواهد شد .
- کلیه تصمیمات در خصوص تاریخ ، مدت ، و ساعات برگزاری نمایشگاهها ، پس از پیشنهاد مجری از سوی این شرکت اتخاذ و ابلاغ میگردد .
- مجری نقشه مورد نظر در خصوص غرفه بندی سالن را ۲۰ روز قبل از افتتاح جهت تصمیم گیری یا تأیید به شرکت ارائه دهد .
- مجری می بایستی پیش بینی لازم در خصوص صدور کارت شناسائی جهت مشارکت کنندگان به تعداد لازم انجام دهد .
- رعایت کلیه موارد دستورالعمل تبلیغاتی که قبلاً به برگزارکنندگان ابلاغ گردیده و یا به پیوست این دستورالعمل می باشد ضروری و لازم الاجرا است .
- مجری می بایستی نظارت کامل در خصوص عدم تبلیغ و عرضه کالاهای مخالف مقررات و شئونات جمهوری اسلامی داشته باشند .
- مجری می بایستی هماهنگی کامل در خصوص ارائه خدمات لازم از قبیل تلفن ، فاکس ، اینترنت ، کافی شاپ ، رستوران ، خدمات بیمه ای ، خدمات گمرکی ، خدمات کارگری و حمل و نقل ، عکاسی ، تکثیر اوراق و به شرکت کنندگان و بازدیدکنندگان با شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش داشته باشد.
- مجری نسبت به برقراری سرویس رفت و برگشت از محل نمایشگاه به مرکز شهر پیش بینی لازم صورت دهد .
- پیش از برگزاری نمایشگاه مجریان با هماهنگی شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش اقدام به تعیین و معرفی پیمانکار امور گمرکی و حمل و نقل و جابجائی کالاها و همچنین نحوه بیمه کالاهای حاضر در نمایشگاه نماید .
- برگزارکنندگان نسبت به برقراری تورهای نمایشگاهی در زمان برگزاری نمایشگاه اقدام لازم انجام دهند .
- برگزارکنندگان نسبت به ارسال دعوتنامه به نحو شایسته برای اشخاص مرتبط با موضوع نمایشگاه اقدام نمایند .
- مجری نمایشگاه قبل از برگزاری باید با هماهنگی شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش نسبت به مکاتبات لازم با سازمانهای بین المللی و سفارتخانه ها و سازمانها را داشته باشد .

- دعوت از هر یک از شخصیت‌های کشوری جهت بازدید یا حضور در مراسم افتتاحیه و اختتامیه باید با هماهنگی کامل شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش صورت گیرد و نتیجه و برنامه پذیرش دعوت به شرکت اعلام گردد .
- مجری در زمان برگزاری نمایشگاه نسبت به تهیه پرچم کشورهای شرکت کننده هماهنگی لازم با این شرکت داشته باشد .
- برگزارکنندگان آخرین قوانین و ضوابط گمرکی و تجاری را اخذ نموده حتماً به آگاهی کلیه شرکت کنندگان خصوصاً شرکت کنندگان خارجی برسانند .
- برگزار کننده هر دو هفته یکبار گزارش کارکرد خود را به طور کامل به این شرکت ارسال دارند .
- گزارش نهائی نمایشگاه حتی الامکان ۱۰ روز پس از پایان نمایشگاه تهیه و به این شرکت ارسال گردد.
- مجریان موظفند هرگونه برنامه جانبی اهم از برگزاری جشنواره ، همایش ، میزگرد ، کنفرانس خبری و . با این شرکت هماهنگ و برنامه کلی آن را به این شرکت ابلاغ فرمایند .
- غرفه بندی نمایشگاه با سیستم های متعارف و معمول نمایشگاهی بر اساس آخرین نقشه تأیید شده از سوی این شرکت اجرا خواهد شد .
- مجریان نمایشگاه مسئول و پاسخگوی هر گونه قول و وعده های خود در خصوص غرفه های نمایشگاه می باشد .
- مجریان موظفند هنگام ارائه نقشه سالن غرفه های خود ساز را مشخص و اعلام نمایند .
- نقشه سالن بر اساس نقشه تأیید شده از سوی این شرکت اجرا و ابلاغ می گردد . بدیهی است هزینه هرگونه تغییرات که به درخواست مجری و غرفه داران باشد منوط به پرداخت هزینه ای اضافه خواهد بود .
- تجهیزات اضافه در حد متعارف و موجود بر اساس فهرست این شرکت با پرداخت هزینه اجاره دو روز قبل از برگزاری واگذار خواهد شد .
- مجری موظف است پرچم کلیه کشورها و یا نمایندگیهای مشارکت کننده در نمایشگاه را در دو سایز بزرگ و رومیزی از هر کدام ۲ عدد تهیه و تا ۱۰ روز قبل از برگزاری به این شرکت ارسال نمایند.
- مجری موظف است ترتیبات لازم را برای برگشت کالاهای نمایشی مشارکت کنندگان از طریق پیمانکار امور حمل و نقل تا مقصد مورد نظر بعمل آورد .
- مجری موظف است از فهرست نهائی مشارکت کنندگان در نمایشگاه را به دوزبان فارسی و انگلیسی تهیه و برای سر درب نویسی غرفه ها حداکثر ۱۵ روز قبل از برگزاری نمایشگاه تحویل فرمایند .
- مجری موظف است از زمان حضور غرفه داران در داخل سالن نماینده تام الاختیار خود را برای پاسخگویی و راهنمایی آنان در سالن نمایشگاه استقرار دهد و تا تخلیه کامل سالن نماینده مجری پاسخگوی مشارکت کنندگان می باشد .
- مجری موظف یکنفر را بعنوان مدیر اجرائی نمایشگاه و یا نماینده تام الاختیار شرکت به این شرکت معرفی نماید .

- مجری و یا نماینده قانونی آن در طول مدت برگزاری نمایشگاه از زمان بازگشائی سالن با بسته شدن درب سالن بایستی در اخل سالن حضور داشته باشند .
- مجری موظف است برای میهمانان خارجی مشارکت کننده در مراسم و همایش ها ترتیبات لازم را برای حضور ترجمه همزمان بعمل آورد .
- مجری موظف است هزینه ای برگزاری مراسم ویژه و مناسبتهای جانبی را از قبیل پذیرائی ، صوت ، نور پرداخت نماید .

تاریخ :

مهر و امضاء مجری