فرم مشخصات برگزاری مراسم، همایش و یا نمایشگاه

o

مرکز نمایشگاه های فرهنگی مصلای امام خمینی(ره) تهران

توجه: تکمیل نمودن قسمت های دارای ستاره(\*) الزامی است

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | نوع برنامه: نمایشگاه:  | جشنواره: | همایش:  | مراسم:  | مخاطب: عام:  | خاص:  |
|  | \* عنوان برنامه: |
|  | \* الف) شماره نامه درخواست: | \* ب) تاریخ نامه درخواست: -- / -- /---- |
|  | \* نام شرکت/مؤسسه/ سازمان/تشکل/ و..... طرف قرارداد: |
|  | \* الف) نام و نام خانوادگی نماینده برگزاركننده جهت عقد قرارداد: | \* ب) سِمَت: |
| ج) نام و نام خانوادگی نماینده دوم برگزاركننده جهت عقد قرارداد(در صورت نیاز): | د)سِمَت  |
| \* هـ)نشانی طرف قرارداد: |
| \* و)تلفن ثابت: | \*ز) تلفن همراه: | \* ح) تلفن اطلاع رسانی برنامه: |
| ط)نمابر(فکس): | ی)نشانی رایانامه(ایمیل): | ک)نشانی وب­گاه(وب سایت): |
|  | \* الف)تاریخ شروع برنامه  | \* ب) تاریخ پایان برنامه  | تعداد روز برگزاری برنامه: |
|  | \*ساعت برگزاری مراسم برای مدعوین/بازدیدکنندگان: در ایام هفته از ساعت: تا ساعت: در روز جمعه از ساعت: تا ساعت:  |
|  | الف) تاریخ پیشنهادی برای آماده سازی محل:  | ب) تاریخ پیشنهادی برای تخلیه محل:  |
|  | \*الف) مقدار فضای مورد نیاز سر پوشیده(مفید):  | \*ب) مقدار فضای مورد نیاز محوطه باز(مفید):  |
|  | الف) افتتاحیه دارد؟ محل اجرا:تعداد مدعوین:نام مدعوین خاص: | ب) اختتامیه دارد؟ محل اجرا:---------------------تعداد مدعوین:------------- نفرنام مدعوین خاص: |
|  | الف)تعداد پارکینگ ویژه (VIP):  | ب)تعداد پارکینگ برگزار کننده:  |
|  | تعداد خطوط تلفن مورد نیاز: | مایل به استفاده از رادیو نمایشگاه هستید؟ بله: خیر: |  |
|  | \* خواهشمند است دقیقاً محل مورد نیاز برای برگزاری این مراسم/ همایش/ نمایشگاه، را بفرمائید. |
|  |  خواهشمند است شرح مختصری از اهداف برگزاری این مراسم/ همایش/ نمایشگاه، طی چند سطر ارائه فرمائید:  |
|  | آیا فعالیت جنبی در کنار این مراسم/ همایش/ نمایشگاه خواهید داشت توضیح بفرمائید: |
|  | حامیان سیستمی و مالی برنامه های پیشنهادی را اعلام فرمائید |
|  | با توجه به اهميت خدمات زير و عدم وجود آن در مصلي، موارد زير رأساً با سازمان‌ها و نهاد‌هاي ذیربط هماهنگ و به اطلاع مصلي برسد. * 1. حفاظت، حراست، امنيت برنامه.
	2. خدمات انتظامي.
	3. راهنمائي و رانندگي (محدوده پیرامونی محل برگزاری).
	4. خدمات شهري (نظافت محل برگزاری).
	5. اتوبوس‌راني.
	6. تاكسيراني.
	7. علائم راهنمائي و اطلاع‌رساني.
	8. بیمه حوادث.
	9. نصب دوربین های مدار بسته
	10. اخذ مجوز های لازم و هماهنگي با سازمان‌هاي مرتبط با برنامه.
	11. تأمین دستگاه (کارت خوان(POS) برای غرفه ها و دستگاه عابر بانک (باهماهنگی مصلی)
	12. تأمين كل خدمات مازاد بر وضعيت موجود. آب، برق تلفن، و...
 |
|  | سایر شرایط:* 1. تبليغات و اطلاع‌رساني با اخذ مجوز امکان پذیر می باشد.
	2. حفظ و نگهداري فضاها و امكانات مصلي.
	3. حفظ شئونات اسلامي و شئونات مصلي.
	4. هماهنگي جهت تسريع در اجراي روند جاري پروژه مصلي.
	5. عدم احداث و واگذاری غرفه های فروش مواد غذایی(بوفه) با توجه به و جود پیمانکار انحصاری در مصلی
	6. مجری موظف است پیمانکاران نصب داربست، اسپیس فریم، پارتیشن، تأمین امنیت و ... را قبل از شروع آماده سازی مراسم/ همایش/ نمایشگاه کتباً به مصلی اطلاع داده و پس از تأیید مصلی، پیمانکاران مجاز به فعالیت در مجموعه خواهند بود.
	7. ملاك عمل، كروكي پيوست قرارداد و بند‌هاي قرارداد خواهد بود.
	8. این فرم صرفاً جهت دریافت اطلاعات از برنامه بوده و مجری تا قبل از امضای قرارداد از سوی طرفین، به هیچ عنوان حق درج آگهی، تبلیغات و اطلاع رسانی در خصوص این مراسم/ همایش/ نمایشگاه، ـ که مؤید برگزاری در مصلای تهران است ـ را ندارد.
 |

اینجانب ........................................... نماینده..............................................................با شماره تماس...................ضمن تکمیل موارد یاد شده در این فرم، صحت آن را تأیید و موارد یاد شده در بند های 17 و 18 مد نظر قرار خواهم داد.

امضاء:

تاریخ تکمیل فرم: