

● گردش کار صدور مجوز غرف خودساز و غرفه های فضای باز

توضیح بسیار مهم:

کلیه غرفه های فضای باز(علاوه بر غرفه های خودساز داخل سالن) ملزم به دریافت مجوز غرفه سازی از واحد فنی ستاد برگزاری نمایشگاه نفت می باشند.

- ۱- دریافت (داندلود) فرمها و دفترچه های راهنما از سایت نمایشگاه
- ۲- مطالعه دقیق دفترچه فنی نمایشگاه (فایل PDF شماره ۲۰۵)
- ۳- واریز مبلغ تضمین حسن انجام کار به حساب مندرج در دفترچه راهنمای صدور مجوز متناسب با متراژ و تعداد غرفه ها (حتما رسید مربوطه را همراه داشته باشید)
- ۴- کامل کردن مدارک لازم برای صدور مجوز (لطفا به چک لیست مربوطه مراجعه فرمایید)
- ۵- مراجعه حضوری به ستاد نمایشگاه واقع در بزرگراه چمران، محل دائمی نمایشگاه های بین المللی تهران، سالن ۳۷ ستاد برگزاری بیستمین نمایشگاه نفت، گاز و پتروشیمی. ساعات کار واحد فنی ۸/۳۰ صبح الی ۱۶/۳۰ (لطفا توجه فرمایید سالن ۳۷ به ورودی پارکینگ غربی بسیار نزدیک می باشد)
- ۶- مراجعه به واحد مالی و دریافت معرفی نامه به واحد فنی دال بر انجام کامل تسویه حساب مبلغ اجاره غرفه و واریز مبلغ تضمین حسن انجام کار.
- توضیح ۱: کلیه مشارکت کنندگان می بایست قبل از مراجعه برای دریافت مجوز ساخت غرفه، تسویه حساب مالی را با ستاد نمایشگاه به انجام رسانده باشند. بدون معرفی نامه مالی واحد فنی مجاز به پذیرش و بررسی مدارک صدور مجوز ساخت غرفه نخواهد بود.
- توضیح ۲ : در معرفی نامه واحد مالی در قسمت مشخص شده میزان مبلغ حسن انجام کار درج خواهد شد. لذا غرفه سازانی که بیش از یک غرفه خواهند ساخت می بایست برای هر غرفه مبلغ ضمانت را در یک فیش مستقل پرداخت کرده باشند.
- ۷- مراجعه به واحد فنی (واقع در محل ستاد برگزاری) و ارائه کامل مدارک مربوطه به کارشناسان فنی برای بررسی و صدور مجوز
- ۸- دریافت یک نسخه اصل از فرم ۱۰۲ الف و ب (قدیم) یا فرم ۱۰۲ جدید با امضا مدیر فنی نمایشگاه