中原国际会展中心主场服务商进场手续申报清单

为提供高效快捷的现场服务，保障展会施工安全、有序，促进展会顺利进行，请主场单位在展会进场前提供以下资料：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名称** | **备注** |
| 1 | 主场单位资质证明 | 营业执照复印件（营业执照经营范围中须有“展览展示服务”内容）；资质证书复印件（注：个体经营执照及公司注册资金低于100万不予办理）；税务登记证复印件(加盖公章)；组织机构代码(加盖公章)。 |
| 2 | 委托书 | 主办方出具的主场服务委托书 |
| 3 | 主场承诺书 | 需主场单位加盖公章原件一份，附责任人身份证复印件一张。 |
| 4 | 特装展位申报材料 | 展台设计效果图、平面图、立面图、电路图、材质说明（检测报告）、营业执照复印件、特种作业操作证复印件（如电工证、登高作业证等）、特装公司名称、所搭建展位、负责人、电话等。 |
| 5 | 主场单位组织构架、服务方案 | 主场单位组织构架、现场相关责任人员职务及联系电话；现场服务、施工安全管理具体操作办法及服务方案。 |
| 6 | 现场专职技术人员证书(复印件) | 高级电工、监理工程师；其他根据受委托服务需提供的其他资质证书（详见主场需提供的资质清单）。 |
| 7 | 主场服务应急方案 | 消防、安全等事故应急预案。 |
| 8 | 展位平面图  （参展商手册、布展手册） | 平面图能明显区分特装和标准展位（标注用电量）。 |
| 9 | 报馆信息统计表 | 布展前提交特装数据、接电数据、施工人员数据等。 |
| 10 | 主场押金 | 布展前缴纳主场押金。 |
| 11 | 主场保险 | 公共责任险、第三方责任险。 |
| 12 | 广告发布管理规定及责任书 | 主场单位负责则签订。 |
| 13 | 标准展位搭建管理规定、承诺书 | 主场单位负责则签订。 |
| 14 | 地毯铺设施工管理规定、承诺书 | 主场单位负责则签订。 |
|  | 物品租赁服务管理规定、承诺书 | 主场单位负责则签订。 |
|  | 叉吊车服务管理规定、承诺书 | 主场单位负责则签订。 |
| 15 | 户外临建信息申请表 | 主场单位负责则签订。 |
| 16 | 活体动物参展安全责任书 | 主办、主场单位负责则签订。 |
| 17 | 展期特殊气体使用要求及登记表 | 主办、主场单位负责则签订。 |
| 18 | 网络及信息安全责任书 | 主办、主场单位负责则签订。 |
| 19 | 展会搭建结构图纸及搭建材料防火检验报告质量合格承诺书 | 主场单位签订 |

注：以上材料报备请于布展前3个工作日完成

活动名称：

公司名称：（公 章）

法定代表人（主要负责人）：

联系电话（手机）：

签字日期： 年 月 日