



المعرض الزراعي السعودي ٢٠١٥

المعرض السعودي للأغذية الزراعية ٢٠١٥

المعرض السعودي لتغليف الغذاء ٢٠١٥

Saudi Agriculture 2015

Saudi Agro-Food 2015

Saudi Food-Pack 2015

دليل إرشادات المعارض



Exhibition Manual

٢٨ ذوالحجة ١٤٣٦هـ - ١ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١١ - ١٤ أكتوبر ٢٠١٥ م

مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض

11 - 14 October 2015

Riyadh International Convention & Exhibition Center

Section Index

فهرس الأقسام

Section	Description	From Page	القسم	العنوان	الصفحة
	Show Time Line	5	الجدول الزمني للمعرض	الجدول الزمني للمعرض	٥
SECTION 1	Show Details & Venue	7	القسم الأول	تفاصيل المعرض ومركز المعارض	٧
SECTION 2	Stand Construction & Exhibition Services	9	القسم الثاني	بناء منصات العرض والخدمات	٩
SECTION 3	Shipping, Censorship, Customs Facilities & Installation of Exhibits	13	القسم الثالث	الشحن، الرقابة، التسهيلات الجمركية، وتركيب المعروضات	١٣
SECTION 4	Payment Terms & Insurance	15	القسم الرابع	تسديد الرسوم والتأمين	١٥
SECTION 5	Travel, Accommodation, Passport & Visa Requirement	17	القسم الخامس	السفر، الإقامة، الجوازات وتأشيرات الدخول	١٧
SECTION 6	General Information	19	القسم السادس	معلومات عامة	١٩
SECTION 7	Order Forms for Exhibition Services & Stand Extras	21	القسم السابع	الاستمارات والخدمات الإضافية للمنصات	٢١

NOTE:

Please note that all the "Order Forms" must be completed by all exhibitors, whether or not they require the services described. These forms must be returned to the organizers no later than **02 August 2015**. Services cannot be guaranteed for any late submission of forms.

ملاحظة

يجب تعبئة جميع «استمارات طلب الخدمات» من قبل جميع العارضين وحتى في حالة عدم الحاجة للخدمة الموصوفة في الاستمارة وذكر ذلك في الاستمارة المعنية. تعاد هذه الاستمارات إلى المنظمين قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م**. لن يتم ضمان تلبية الخدمات المطلوبة في الاستمارات التي تسلم في متأخرة.

General Index

Item No. . DescriptionPage No.

5.2.....	Accommodation.....	17
5.1.....	Air Travel	17
2.1.....	Building & Dismantling Timetable	9
6.3.....	Business & Press Center.....	19
4.2.....	Cancellation of Participation	15
6.14.....	Car Parking.....	20
1.3.....	Date & Time.....	7
6.15.....	Direct Sale.....	20
6.6.....	Exhibitor's Badges.....	19
4.3.....	Failure to Exhibit.....	15
2.6.....	Fire Regulations	11
2.13.....	Furniture and other optional stand extras.....	11
6.16.....	Further Information	20
2.4.....	Hall Entrance Dimensions	10
5.4.....	Health	18
4.4.....	Insurance.....	15
1.5.....	Location Map.....	7
2.3.....	Maximum Heights And Weights.....	10
2.9.....	Official Stand Contractor	11
2.7.....	Operating Exhibits	11
2.8.....	Organizer's Stand Fitting Services.....	11
5.3.....	Passport and Visa Requirements	17
4.1.....	Payments.....	15
6.4.....	Photographer.....	19
6.10.....	Prayer Times	20
6.2.....	Press Promotion & Facilities.....	19
6.1.....	Registration of Visitors.....	19
2.5.....	Relocation.....	10
6.13.....	Restaurant.....	20
6.9.....	Security.....	20
3.1.....	Shipping Coordinators (Recommended)	13
3.2.....	Shipping Procedures	13
6.5.....	Show Catalogue	19
1.1.....	Show Organizers	7
6.8.....	Show Promotion	20
1.2.....	Show Title	7
2.2.....	Stand Building Regulations	9
2.10.....	Stand Cleaning.....	11
6.11.....	Stand Personnel	20
2.11.....	Stand Signboard.....	11
2.12.....	Supply of Electricity,	11
6.12.....	Telephone & Internet	20
1.4.....	Venue	7
6.7.....	Visitor's Tickets.....	19

الفهرس العام

القسم البند الصفحة

١٧.....	الإقامة والسكن.....	٥, ٢
١٧.....	السفر الجوي.....	٥, ١
٩.....	الجدول الزمني لبناء وتفكيك منصات المعرض.....	٢, ١
١٩.....	المكتب الإعلامي ومركز الأعمال.....	٦, ٣
١٥.....	إلغاء المشاركة.....	٤, ٢
٢٠.....	مواقف السيارات.....	٦, ١٤
٧.....	الوقت والتاريخ.....	١, ٣
٢٠.....	البيع المباشر.....	٦, ١٥
١٩.....	بطاقات المعارضيين.....	٦, ٦
١٥.....	الإخفاق في العرض.....	٤, ٣
١٠.....	أنظمة وشروط الحماية من الحريق.....	٢, ٦
١١.....	التأثيث وخدمات منصات العرض الإضافية.....	٢, ١٣
٢٠.....	معلومات إضافية.....	٦, ١٦
١٠.....	أبعاد بوابة صالة العرض.....	٢, ٤
١٨.....	الشؤون الصحية.....	٥, ٤
١٥.....	التأمين.....	٤, ٤
١٠.....	مخطط موقع مركز المعارض.....	١, ٥
١٠.....	الارتفاع والوزن الأقصى المسموح به لمنصات العرض.....	٢, ٣
١١.....	المقاول المعتمد لبناء المنصات.....	٢, ٩
١١.....	المعروضات ذات طبيعة التشغيل الآلي.....	٢, ٧
١١.....	خدمات تجهيز منصات العرض من قبل المنظمين.....	٢, ٨
١٧.....	متطلبات جوازات السفر وتأشيرات الدخول.....	٥, ٣
١٥.....	تسديد الرسوم.....	٤, ١
١٩.....	خدمة التصوير الفوتوغرافي.....	٦, ٤
٢٠.....	أوقات الصلاة.....	٦, ١٠
١٩.....	مرافق الترويج الصحفي.....	٦, ٢
١٩.....	تسجيل الزوار.....	٦, ١
١٠.....	توزيع منصات العرض.....	٢, ٥
٢٠.....	المطعم.....	٦, ١٣
٢٠.....	الأمن.....	٦, ٩
١٣.....	وكيل الشحن الموصى به للمعرض.....	٢, ١
١٣.....	إجراءات الشحن.....	٢, ٢
١٩.....	دليل المعرض.....	٦, ٥
٧.....	المنظمون.....	١, ١
٢٠.....	الترويج للمعرض.....	٦, ٨
٧.....	اسم المعرض.....	١, ٢
٩.....	شروط بناء منصات العرض.....	٢, ٢
١١.....	تنظيف منصات العرض.....	٢, ١٠
٢٠.....	العاملون في منصات العرض.....	٦, ١١
١١.....	لوحة المنصة.....	٢, ١١
١١.....	توصيلات الكهرباء.....	٢, ١٢
٢٠.....	الهاتف والانترنت.....	٦, ١٢
٧.....	مركز المعارض.....	١, ٤
١٩.....	بطاقات دخول الزوار.....	٦, ٧

Order Forms

7.1.....	Company Profile	23
7.2.....	Stand Signboard.....	25
7.3.....	Stand Electrics.....	27
7.4.....	Stand Furniture.....	29
7.5.....	Telephone & Internet	31
7.6.....	Promotions	33
7.7.....	Additional Services	35
7.8.....	Visa Application	37

إستمارات طلب الخدمات

٢٣.....	بيانات الشركة.....	٧, ١
٢٥.....	لوحة المنصة.....	٧, ٢
٢٧.....	اللوازم الكهربائية للمنصة.....	٧, ٣
٢٩.....	أثاث المنصة.....	٧, ٤
٣١.....	هاتف وإنترنت.....	٧, ٥
٣٣.....	الترويج.....	٧, ٦
٣٥.....	خدمات إضافية.....	٧, ٧
٣٧.....	طلب تأشيرة دخول.....	٧, ٨

الجدول الزمني للمعرض

النشاط.....	الجدول الزمني.....
موعد تسليم استمارة «طلب تأشيرة دخول».....	١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م
تسليم كافة أنواع الاستثمارات في مدة أقصاها.....	١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م
وصول الشحنات (حاويات وشحنات عادية إلى ميناء الدمام وميناء الرياض الجاف) في موعد أقصاه.....	٢٢ ذو القعدة ١٤٣٦هـ الموافق ٠٧ سبتمبر ٢٠١٥ م
وصول الشحنات (شحن جوي إلى مطار الملك خالد الدولي بالرياض) في موعد أقصاه.....	١ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ٢٧ سبتمبر ٢٠١٥ م
استلام منصات العرض للعارضين الذين يتولون بناء منصاتهم بأنفسهم.....	٢٤ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ٧ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٨:٠٠ صباحاً
استلام منصات العرض للعارضين الذين يبنون منصاتهم عن طريق المقاول المعتمد.....	٢٧ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ١٠ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٨:٠٠ صباحاً
إكمال تجهيز منصة العرض.....	٢٧ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ١٠ أكتوبر ٢٠١٥ م - ١٠:٠٠ مساءً
بداية المعرض.....	٢٨ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ١١ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٤:٠٠ عصراً
نهاية المعرض.....	١ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٤ أكتوبر ٢٠١٥ م - ١٠:٣٠ مساءً
تنكيك وإزالة منصات العرض (ليس قبل).....	٢ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٥ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٨:٠٠ صباحاً
تنكيك منصات العرض (أقصاه).....	٣ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٦ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٤:٠٠ عصراً

Show Time Line

Activity.....	Schedule
“Visa” form Submission	02 August 2015
Submission of Forms (latest by)	02 August 2015
Arrival of Cargo (FCL Containers Dammam or Riyadh Dry port, latest).....	07 September 2015
Arrival of Cargo (Air Freight Riyadh, latest).....	27 September 2015
Occupation of Stand – exhibitors constructing their own stands.....	7 October 2015 08:00 hrs
Occupation of Stand – exhibitors using organizers’ Stand Fitting service.....	10 October 2015 08:00 hrs
Stand Completion	10 October 2015 22:00 hrs
Show Start.....	11 October 2015 16:30 hrs
Show End	14 October 2015 22:00 hrs
Dismantling of Stands, removal of display material not before	15 October 2015 08:00 hrs
Dismantling of Stands, latest by	16 October 2015 16:00 hrs

Section 1

Show Details & Venue

1.1 SHOW ORGANIZERS

The show is organized by Riyadh Exhibitions Company Ltd
For further information, please contact at the following:

REC Riyadh Exhibitions Company Ltd.

P.O. Box 56010 • Riyadh 11554 • SAUDI ARABIA
Tel.: +966 11 2295604 • Ext.: 511 - Fax: +966 11 2295612
Contact Person: Khaled Daou
Mobile: +966 (0) 504156573
E-mail: khalid.daou@recexpo.com

1.2 SHOW TITLE

Saudi Agriculture 2015
Saudi Agro-Food 2015
Saudi Food-Pack 2015

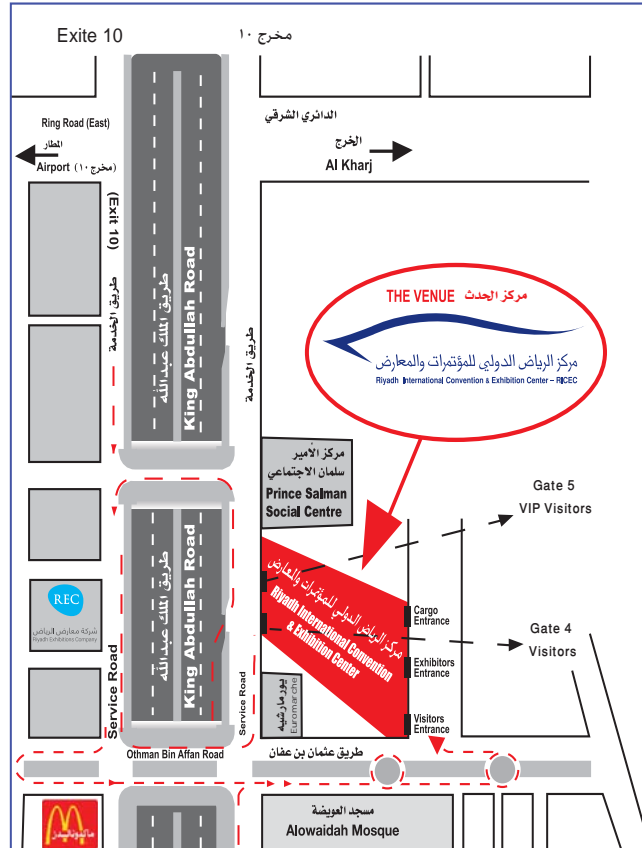
1.3 DATE & TIME

11 – 14 October 2015
Open Daily from 16:00 to 22:00

1.4 VENUE

Riyadh International Convention & Exhibition Centre
King Abdullah Road, Next to Prince Salman Social Center,
Riyadh, Saudi Arabia

1.5 LOCATION MAP



القسم الأول

تفاصيل المعرض ومركز المعارض

١,١ المنظمون

يتم تنظيم المعرض من قبل شركة معارض الرياض المحدودة .
ولمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال على:

شركة معارض الرياض المحدودة

ص.ب: ٥٦٠١٠ - الرياض ١١٥٥٤ - المملكة العربية السعودية
هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦٠٤ - تحويلة: ٥١١ - فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢
الشخص المسؤول: خالد داو
جوال: +٩٦٦ (٠) ٥٠٤١٥٦٥٧٣
بريد إلكتروني: khalid.daou@recexpo.com

١,٢ اسم المعرض

المعرض الزراعي السعودي ٢٠١٥
المعرض السعودي للأغذية الزراعية ٢٠١٥
المعرض السعودي لتغليف الغذاء ٢٠١٥

١,٣ الوقت والتاريخ

٢٨ ذو الحجة ١٤٣٦هـ - ١ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١١ - ١٤ أكتوبر ٢٠١٥ م
من الساعة ٤:٠٠ عصرًا حتى ١٠:٠٠ مساءً

١,٤ مركز المعارض

مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض - طريق الملك عبد الله، بجانب
مركز الأمير سلمان الاجتماعي، الرياض، المملكة العربية السعودية

١,٥ مخطط موقع مركز المعارض

Section 2

Stand Construction & Exhibition Services

2.1 Building & Dismantling Timetable

CONSTRUCTION

Exhibitors building their own stands may occupy the space from **7 October 2015 at 08.00 AM**

Exhibitors using organizer's stand fitting service may occupy the stand from **10 October 2015 at 08.00 AM**

Heavy Machinery exceeding 2,000kg must be delivered to stands no later than **7 October 2015 at 09.00 AM**

All stands without exception must be ready and completed by **10 October 2015 at 8.00 PM**

Exhibitors with goods weighing over 2,000kg or measuring over 2m in any direction must be placed in the stands no later than **7 October 2015**. Under no circumstances will any machinery be allowed in after such date. Exhibitors are requested to make early arrangements with the official freight forwarder for early delivery and handling on site.

DISMANTLING

The exhibition centre will be closed and power turned off at **8:30 PM - 14 October 2015**. All hand carried items (LCDs, DVDs, Laptops, etc...) must be removed on last day of the show **14 October 2015**. For security reasons no one will be allowed to remain inside the hall after this time. The exhibition centre will re-open from **08:00 AM - 15 October 2015** for staff with exhibitor passes to clear their stands of display materials and exhibits.

All stands, display materials and exhibits must be removed by **4:00 PM on 16 October 2015**. It is the responsibility of the exhibitor to be present at his stand during the dismantling to supervise the safe removal of his exhibits. Neither the organizers nor RICEC are responsible for any lost items or damages incurred during the dismantling process (**from 08:00 AM, 15 October 2015 till 4:00 PM, 16 October 2015**). In case any display materials or exhibits, etc.. are not removed within the given deadline, then the organizers or RICEC will be obliged to remove all the remaining items at the exhibitor's expense, and without any liability, financial, legal, or otherwise.

2.2 Stand Building Regulations

a) All exhibitors building their own stands must submit a detailed scale (1:50) drawing, in duplicate of their stand to the organizers for approval at least two months prior to the show. The scale drawing must be with ground plan, elevation sketches, total stand weight, material to be used and other necessary details.

b) It is mandatory upon all stand contractors of exhibitors building their own stands to pay the organizers a refundable deposit of SR. 200/sqm (not less than SR. 5,000/- and more than 25,000/-) prior to starting the construction of any stand as a security bond.

The above bond is fully refundable once the stands have been safely dismantled, removed and cleared from RICEC premises without any damages to the center or its installations. Under no circumstances will any stand

القسم الثاني

بناء منصات العرض

وخدمات المعرض

٢,١ بناء منصات العرض

بناء المنصات

يمكن للعارضين الذين يبنون منصاتهم بأنفسهم استلام موقعهم بتاريخ **٢٤ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ٧ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٨:٠٠ صباحاً**

يمكن للعارضين أصحاب المنصات المجهزة استلام موقعهم في **٢٧ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ١٠ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٨:٠٠ صباحاً**

يجب توصيل الآليات الثقيلة التي يتجاوز وزنها ٢٠٠٠ كلغ للمنصة بتاريخ **٢٤ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ٧ أكتوبر ٢٠١٥ م - ٩:٠٠ صباحاً**

على جميع المنصات، ودون استثناء، أن تكون جاهزة قبل **٢٧ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ١٠ أكتوبر ٢٠١٥ م** على العارضين الذين لديهم معروضات يزيد وزنها عن ٢٠٠٠ كلغ أو طولها عن مترين في أي اتجاه، وضع هذه المعروضات في موقع العرض التابع لهم بموعد لا يتجاوز **٢٤ ذو الحجة ١٤٣٦هـ الموافق ٧ أكتوبر ٢٠١٥ م**. وسوف لن يسمح بأي حال من الأحوال بإدخال أي معروضات من هذا النوع إلى موقع العرض بعد هذا التاريخ مهما كانت الظروف والأسباب، لذا يجب على العارضين البدء مبكراً في عمل الترتيبات اللازمة مع وكيل الشحن لضمان تسليم معروضاتهم وتوصيلها لموقع العرض في الموعد المحدد.

تفكيك وإزالة منصات العرض

يغلق المعرض وتطفأ الأنوار عند **الساعة ٨:٣٠ مساءً في ١ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٤ أكتوبر ٢٠١٥ م**. وجب إزالة كافة المعروضات الخفيفة (مثل الشاشات، دي في دي وحاسبات المحمولة) في آخر يوم من المعرض **١ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٤ أكتوبر ٢٠١٥ م**. ولدواعي

أمنية لن يسمح لأي شخص بالبقاء داخل الصالات بعد هذا الوقت. وسيفتح المركز أبوابه في اليوم التالي لحاملي (بطاقة عارض) للدخول وبدء إزالة المعروضات من **الساعة ٨:٠٠ صباحاً يوم ٢ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٥ أكتوبر ٢٠١٥ م**. يجب تفكيك وإزالة كافة المنصات والمعروضات قبل

الساعة ٤:٠٠ عصراً من يوم ٣ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٦ أكتوبر ٢٠١٥ م. كما أنها مسؤولية العارض أن يكون مشرفاً على تفكيك وإزالة

محتويات منصته وضمان سلامة معروضاته وممتلكاته. لن يتحمل المنظمون ولا إدارة المركز مسؤولية فقدان أو تلف أي مواد أو معروضات أثناء إزالة

المنصات (من **٨:٠٠ صباحاً من يوم ٢ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٥ أكتوبر ٢٠١٥ م** حتى **٤:٠٠ عصراً من يوم ٣ محرم ١٤٣٧هـ الموافق ١٦ أكتوبر ٢٠١٥ م**). في حالة عدم إزالة المنصة والمعروضات من

موقعها في الموعد المحدد أعلاه، ودون تحمل أي مسؤولية مالية أو قانونية أو أي مسؤولية أخرى، سيضطر المنظمون أو المركز إلى إزالتها على نفقة

العارض.

٢,٢ أنظمة بناء منصات العرض

أ. على العارضين الذي يبنون منصاتهم بأنفسهم أن يقدموا لمنظمي

المعرض نسختين من الرسومات التوضيحية بمقياس رسم (١:٥٠) تبين تصميم منصتهم، وذلك قبل شهرين على الأقل من موعد المعرض ليتم

الموافقة عليها واعتمادها من قبل المنظمين. ويجب أن تشمل هذه الرسومات على المخطط الأرضي للمنصة، الأبعاد الثلاثية، إجمالي وزن

المنصة، مواد البناء المستخدمة وأي معلومات ضرورية أخرى.

ب. يجب على مقاولي بناء المنصات للعارضين الذين يبنون منصاتهم

contractor be allowed to start his works before settling the above security bond to the organizers.

- c) Exhibitors and their stand contractors will not be allowed to commence the stand construction without approved and detailed drawings and calculations as mentioned in point (a) above. As such, an on-site engineering inspection will be carried out to define the conformity with RICEC's rules/regulations. Stands failing to comply with the RICEC Engineering requirements, may be prohibited from participation.
- d) No excavation, drilling or fixing to the floor surface and/ or the walls of the RICEC is permitted. It is strictly prohibited to affix nails, hooks, tacks, screws, adhesives, paint or similar items to the floor, walls, ceilings or other parts of the premises or Shell Stand partitions. Drip Trays, sand or wood chip must be laced beneath all machinery / vehicles where there is any possibility of an oil leakage.
- e) Any kind of welding, soldering, spray gun painting and grinding inside the exhibition hall is strictly prohibited. The cutting of iron, steel, wood, stone, marble, etc.. by electric machines is also not allowed inside the exhibition hall. Exhibitors / stand contractors can use electric high lifter inside the hall, diesel high lifter cannot be used inside the exhibition hall. Exhibitors / stand contractors must comply with this rule, issued by (RICEC), in order to avoid the suspension of stand building by RICEC.
- f) No part of any stand or exhibits including fascia, signage, lighting, corner posts or other fittings should project into or overhang any gangway or adjacent stands. Neither should they obscure any fire or exit signs. Additionally, any display or other item attached must not project over the frontage of space taken by another exhibitor.
- g) Exhibitors may not hang any display material from the ceiling, the columns, or the concrete walls of the building. Exhibitors are also not allowed to hang or place any display materials / exhibits or any other items over or in the aisles of the exhibition hall.
- h) The organizers shall not in any event be held responsible for any restrictions or conditions which prevent the construction, erection, completion, alteration or dismantling of stands or the entry, placement or sitting or removal of exhibits or for the failure of any services or amenities because of official requirements or third parties.

2.3 Maximum Heights & Weights

STAND HEIGHTS:

- a) For space only stands, the maximum heights for walls, display materials, exhibits, etc must not exceed 6m.
- b) Space only exhibitors, with an island site, are informed that the use of walls is restricted and must provide access to their stands on all sides. The following guidelines must be observed. Walls shall be:
- A minimum of 2m from the perimeter of the stand
 - Located as centrally as possible within the stand.
- c) For shell scheme stands, maximum height is 3m.

STAND WEIGHT:

The hall floor is epoxy coated-screed. Maximum permissible load-bearing capacity is: 3000KG/sqm.

بأنفسهم إيداع مبلغ تأمين، قابل للاسترجاع، لدى منظمي المعرض وقدره ٢٠٠ ريال سعودي لكل متر مربع من مساحة المنصة (على أن لا يقل هذا المبلغ عن ٥٠٠٠ ريال سعودي ولا يزيد عن ٢٥٠٠٠ ريال سعودي) وذلك قبل البدء بأعمال البناء. سيتم إرجاع مبلغ التأمين المذكور أعلاه كاملاً لمقاول بناء المنصة بعد أن يتم الانتهاء من تركيب وإزالة المنصة بعد انتهاء المعرض ونقل كافة متعلقات المنصة خارج المركز دون حدوث أي أضرار أو تلفيات في المركز ومرافقه التابعة. لن يسمح لمقاولي بناء منصات المعرض، تحت أي ظرف من الظروف مباشرة العمل ما لم يتم إيداع مبلغ التأمين لدى المنظمين.

ج. لن يسمح للعارضين ومقاولي البناء بالبدء في بناء المنصة ما لم يحصلوا على الموافقة على الرسومات التوضيحية المفصلة للمنصة حسبما نصت عليه المادة (٣) المذكورة آنفاً. وبناء عليه ستكون هنالك جولات تفتيش هندسي داخل صالات المعرض للتأكد من التزام العارضين بتطبيق أنظمة ولوائح مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض. ستعرض منصات المعرض المخالفة للمتطلبات الهندسية للحرمان من المشاركة في المعرض.

د. لا يسمح لأي كان بالحفر أو الثقب أو تثبيت أي شيء على أرضيات وجدان مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض. كما يمنع منعاً باتاً تثبيت المسامير والخطافات والبراغي أو دهن المواد اللاصقة والدهانات أو أي مواد مشابهة على أرضيات وجدان وأسقف أو أي مكان آخر في كافة أنحاء مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض وكذلك على هياكل قواطع منصات المعرض. يجب وضع أوعية تجميع الزيوت المتسربة أو فرش طبقة من الرمل أو مد شرائح خشبية تحت أية آلة أو جهاز أو مركبة يحتمل أن يتسرب منها زيت أو أي سوائل أخرى. كما يمنع استخدام مسدس رش الدهانات داخل القاعة.

هـ. يمنع منعاً باتاً داخل صالة المعرض القيام بأي أعمال لحام أو طلاء بالرش أو الطحن. كما يمنع منعاً باتاً داخل صالة المعرض تقطيع الحديد والأخشاب والحجر والرخام وما شابه ذلك باستخدام الآلات الكهربائية. يمكن للعارضين أو مقاولي تركيب المنصات استعمال الرافعات العمودية التي تعمل بالكهرباء فقط داخل صالة المعرض. ولا يجوز لهم استعمال الرافعات العمودية التي تعمل بالديزل داخل صالة المعرض، العارضون ومقاولو المنصات الذين لم يطبقوا هذه التعليمات الصادرة من مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض سوف لن يسمح لهم بالاستمرار في تشييد مناصبتهم.

و. لا يجب أن يتخطى أي جزء من المنصة حدود المنصة ويدخل في حيز المنصة المجاورة أو الممرات حولها سواء كان معروضات أو امتداد لوحة اسم الشركة العارضة أو أي لوحة إعلانية أخرى أو تجهيزات إنارة أو أعمدة وقوائم ركنية أو أي تجهيزات أخرى. كذلك على جميع مكونات منصة العرض ألا تحجب لافتات الإرشاد إلى منافذ صالات المعرض ومخارج الطوارئ. كما يمنع أن يمتد أي جزء من مكونات منصة العرض بحيث يغطي واجهة العرض الأمامية لأي منصة عرض أخرى.

ز. يمنع تعليق أي مواد عرض من السقف أو الأعمدة أو الجدران الإسمنتية لمبنى المعرض. كما لا يسمح بتعليق أو وضع أي مواد عرض أو معروضات أو أية أشياء أخرى في أروقة وممرات المعرض.

ح. لا يتحمل المنظمون بأي حال من الأحوال أية مسئولية في حال تسببت جهات رسمية أو أي طرف ثالث في تشييد أو منع بناء المنصة أو إكمال تشييدها أو تعديلها أو فكها وإزالتها أو إدخال ووضع المعروضات أو إزالتها أو الفشل في تقديم أي خدمات تعاقدية أخرى أو في أداء أي مرفق من مرافق مركز المعارض لمهمته بالشكل المطلوب.

2.4 Hall Entrance Dimensions

All halls can be accessed by vehicles. Each hall has an entrance measuring 4 m wide and 4.5 m high.

2.5 Relocation

The organizers have full power to allocate exhibition areas and position of exhibition space at the exhibition and they shall be entitled for any reason which in their sole opinion is in the general interest of the exhibition to alter the general layout or the situation and area of any particular stand even if already allotted and contracted and the exhibitor shall accept such new allotment of space in substitution of that originally allotted to him.

2.6 Fire Regulations

All materials used in stand construction must be properly fireproofed in accordance with local regulations. Normal international safety standards apply.

2.7 Operating Exhibits

It is strictly prohibited to use loudspeakers in the stand or exhibition hall. The organizers, without any liability, reserve the right to cut the electricity of the stand using loudspeakers. The organizers also reserve the right to determine the acceptable sound level and extent of demonstrations for operating exhibits such as machinery and audio-visual presentations in the event of complaint from other exhibitors. Audio-visual screens should be sited so they can be viewed from within exhibitor's stands to avoid causing congestion in the gangways.

2.8 Organizer's Stand Fitting Services

Exhibitors not wishing to build their own stands may rent the organizer's stand fitting service from the Organizers.

2.9 Official Stand Contractor

Exhibitors requiring stand construction, display services or additional work on top of the organizer's stand fitting service may contact official stand contractor for a quotation without obligation:

A. S. Alghunaim Est.

P.O. Box 57488 • Riyadh 11574 • Saudi Arabia
Tel.: +966 11 2295618 • Fax: +966 11 2295619
E-mail: info@age.com.sa
Contact: Ullas Balakrishna

2.10 Stand Cleaning

The organizers are responsible for the cleaning of gangways and shell scheme stands floor only. Cleaning of purpose built stands, exhibits and furniture is not included.

2.11 Stand Signboard

- Exhibitors building their own stands are requested to display their name and stand number both in Arabic and English.
- Exhibitors using the organizer's stand fitting service will have their name and stand number featured on their fascia in Arabic and English.
- Exhibitors are not allowed to paint or fix stickers or other displays to the organizer's stand fascia.

٢,٣ الارتفاع والوزن الأقصى المسموح به لمنصات العرض

ارتفاع المنصة:

أ. منصات المعرض المستأجرة كمساحة فقط دون تجهيز يجب أن لا تزيد ارتفاعات قواطعها ومواد العرض والمعروضات أو أي أشياء أخرى موجودة فيها عن ٦ أمتار كحد أقصى.

ب. يحظر على منصات العرض المستأجرة كمساحة فقط، والمفتوحة من الجهات الأربع، بناء جدران محيطية بأي جانب من المنصة، والتأكد من إمكانية الدخول والخروج من جميع الجهات. هذه بعض الإرشادات الخاصة ببناء القواطع أو الجدران المحيطية بهذا النوع من المنصات:
(١) أن يكون الجدار على بعد مترين على الأقل من محيط الكلي للمنصة.
(٢) أن يتم قدر المستطاع تركيب هذه الجدران في وسط منصة العرض.
ج. المنصات المجهزة من قبل المنظمين فإن أقصى ارتفاع هو ٢ أمتار.

وزن المنصة:

أرضية صالات المعرض مصنوعة من الإيبوكسي المطلي. الوزن الأقصى المسموح به فوق أرضيات الصالة يجب أن لا يتجاوز ٢٠٠٠ كلغ/م^٢.

٢,٤ أبعاد بوابة صالة العرض

يمكن للمركبات الآلية الدخول إلى صالات العرض، حيث يوجد لكل صالة عرض بوابة ذات أبعاد تبلغ ٤ متراً عرضاً و ٥,٥ متراً ارتفاعاً.

٢,٥ توزيع منصات العرض

يملك المنظمون كامل الصلاحية في توزيع مساحات ومواقع منصات العرض، ويحق لهم لأي سبب يرون فيه أفضلية لمصلحة المعرض أن يقوموا بتعديل مخطط المعرض ومساحة وموقع أي منصة بالشكل الذي يرونه ملائماً حتى لو كان هذا الموقع أو المنصة قد اكتملت إجراءات التعاقد بشأنه، ويجب على الجهة العارضة قبول الموقع الجديد كبديل عن الموقع الأول.

٢,٦ أنظمة وشروط الحماية من الحريق

يجب أن تكون المواد المستخدمة في بناء المنصات مضادة للحريق تماشياً مع الأنظمة المحلية. يتم تطبيق معايير السلامة الدولية في المعرض.

٢,٧ المعارضات ذات طبيعة التشغيل الآلي

يمنع منعاً باتاً استخدام مكبرات الصوت في المنصات أو قاعة المعرض. ويحتفظ المنظمون بحقهم دون أدنى مسؤولية، في قطع التيار الكهربائي عن أي منصة يستخدم فيها مكبرات الصوت. كما يحتفظ المنظمون بالحق في تحديد مستوى الصوت المقبول ومدى العروض التي تكون المعارضات فيها ذات طبيعة تشغيل آلي وكذلك العروض السمعية والبصرية في حالة حدوث شكوى من عارضين آخرين، كما أن شاشات العروض السمعية والبصرية يجب أن توضع بحيث يمكن مشاهدتها من داخل منصات العارضين وذلك لتفادي حدوث ازدحام في الممرات الرئيسية.

٢,٨ خدمات تجهيز منصات العرض من قبل المنظمين

يمكن للعارضين الذين لا يرغبون في بناء منصاتهم بأنفسهم أن يقوموا باستئجار خدمات تركيب منصات العرض المقدمة من المنظمين.

٢,٩ المقاول المعتمد لبناء المنصات

للحصول على خدمات بناء منصات العرض وأدوات ومواد العرض اللازمة لمشاركات المعارض أو أي أعمال إضافية لمنصات العرض القياسية التي يوفرها المنظمون، يمكن الاتصال مباشرة بمقاول بناء المنصات المعتمد للحصول على عرض أسعار أولي غير ملزم:

2.12 Supply of Electricity,

- a) The electric power supply is 220V, 60 cycle. 380V power connection is also available upon request. All exhibitors must order electrical connections through the Stand Contractor. See form "Stand Electrics" for details of all electrical services and items on hire.
- b) Standard electrical sockets are British standard.

2.13 Furniture & Other Optional Stand Extras

Exhibitors may provide their own furniture or order items on hire directly from the stand contractor (See "Stand Furniture" form for details of available items).
Ordered items must be paid in advance to the contractor in order to ensure its delivery.

مؤسسة عبد الله سليمان الغنيم

ص. ب ٥٧٤٨٨ الرياض ١١٥٧٤ المملكة العربية السعودية
هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٨ - فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٩
بريد إلكتروني: info@age.com.sa
الشخص المسئول: السيد / أولاس بالاكريشنا

٢,١٠ تنظيف منصات العرض

يتحمل المنظمون تنظيف ممرات المعرض وأرضيات المنصات المستأجرة مع التجهيز، ويستثنى من ذلك المنصات المستأجرة كمساحة فقط دون تجهيز، والمفروشات والمعروضات.

٢,١١ لوحة المنصة

على المعارضين الذين يبنون منصاتهم بأنفسهم إظهار اسم الشركة ورقم المنصة باللغتين العربية والإنجليزية على منصتهم. أما المعارضون الذين يستخدمون مقالو المنصات المعتمد لدى إدارة المعرض لبناء منصاتهم فسوف يتولى المقالو مهمة كتابة اسم الجهة العارضة ورقم المنصة على اللوحة الخاصة بكل منصة. غير مسموح للمعارضين طلاء أو لصق أو تثبيت أي ملصقات أو أي أشياء أخرى على لوحات المنصات التي تبنى بواسطة مقالو المنصات المعتمد لدى إدارة المعرض.

٢,١٢ توصيلات الكهرباء

أ) قوة التوصيلات الكهربائية هي ٢٢٠ فولط، ٦٠ دورة. كما يتوفر توصيلات ٢٨٠ فولط عند الطلب. على جميع المعارضين طلب التوصيلات الكهربائية عبر المقالو المعتمد من المنظمين. أنظر تفاصيل الخدمات الكهربائية المتوفرة في استمارة «اللوازم الكهربائية للمنصة».

ب) المأخذ الكهربائية تتبع المقاييس البريطانية.

٢,١٣ التآثيث وخدمات منصات العرض الإضافية

يمكن للمعارضين استخدام أثاثهم الخاص أو استئجاره من المنظمين. أنظر استمارة «أثاث المنصة». يجب تسديد قيمة التجهيزات المستأجرة مسبقاً لكي يتم توصيلها إلى منصة العرض.

Section 3

Shipping, Censorship, Customs Facilities & Installation of Exhibits

3.1 Shipping Coordinator (Recommended)

Exhibitors are at liberty to choose the below mentioned freight forwarder who is recommended by the organizers based on his long standing reputation and knowledge of local customs laws and procedures. Exhibitors must coordinate directly with the freight forwarder.

Under no circumstances will the organizers be held responsible for any delays in clearing whole or partial shipments from Saudi customs and delivering them to their booths. Any claims for delayed or damaged goods must be directly raised to and negotiated with the selected freight forwarder.

Mr. Neil Larkin
Show Carriage Limited - UK
Tel: +44 1371 820 820
Mobile: + 44 7823 320994 (Neil)
Fax: +44 1371 820 720
Email: neil@showcarriage.com
dawn@showcarriage.com

Mr. Ziad Harb
BCC Logistics
Telephone: +961-1-48 22 11
Fax: +961-1-48 22 24
Email: exhibitions.ksa@bcclogistics.com
Web: www.bcclogistics.com

Mr. Suresh Kumar K.S.
Able Freight Int'l. LLC
Dubai, UAE
Tel: +971 4 299 5504;
Fax: 00971 4 299 0910
Mobile: +971 56174 1010
E-mail: sureshmgr@ablelg.com

Mr. Ronald Lobo
Kanoo Exhibition Services, Dubai, UAE
Tel.: +971 4 3476026,
Fax: +971 4 3476031
Mobile: +971 50 5031949,
Email: kes3@kanoo.ae

3.2 Shipping Procedures

The agents will circulate details of shipping procedures and customs regulations to all exhibitors. An extract follows giving the most important points of information.

I) Move-in of exhibits

The agents and their appointed broker have the sole rights for the handling, installation and removal of exhibits within the exhibition centre.

Unless all conditions in the instructions issued are complied with neither they, nor the shippers can be held responsible for non-delivery or late arrival of goods.

II) For exhibits drawn from locally held stocks

No documentation is required but the move-in of exhibits must be coordinated through the organizer's show management office and site installation contractor's office located on-site.

III) For exhibits consigned from abroad

The agents will advise shipping dates and issue a comprehensive tariff covering import clearance services and delivery / handling charges.

All goods entering the country must carry a statement of the country of origin in a clearly visible place.

IV) Arrival Dates

القسم الثالث

الشحن، الرقابة، التسهيلات الجمركية، وتركيب المعروضات

٣،١ وكيل الشحن الموصى به للمعرض

للعارضين كامل الحرية في اختيار وكيل الشحن المذكور أدناه والموصى به من قبل المنظمين أو عدمه نظراً للسمعة الطيبة التي يتمتع بها ومعرفته الطويلة في الإجراءات والأنظمة الجمركية. وعلى العارضين التعامل مباشرة مع وكيل الشحن الذي يختارونه. تحت أي ظرف من الظروف، لن يتحمل المنظمون أية مسؤولية بسبب أي تأخير في تخليص كامل أو جزء من البضائع من الجمارك السعودية أو التسليم إلى المنصة. أية مطالبات بتعويض عن التأخير في التسليم أو التلف الجزئي أو التام للبضائع خلال الشحن أو التحميل أو التفريغ يجب أن تتم مباشرة مع وكيل الشحن الذي تتعاملون معه.

٣،٢ إجراءات الشحن

يقوم الوكيل بتوزيع نشرة تفاصيل إجراءات الشحن وأنظمة الجمارك على كل العارضين. فيما يلي ملخص لأكثر النقاط أهمية.

٣،٢ (١) إيصال وادخال المعروضات إلى صالة العرض

يملك وكلاء الشحن ووسطائهم الحق الحصري في تحميل وتفريغ وإزاحة وتركيب وإزالة المعروضات داخل مركز المعرض. ما لم يتم وضع شروط محددة في التعليمات الصادرة، فإن وكلاء الشحن ووسطائهم لن يكونوا مسؤولين عن عدم تسليم المعروضات أو وصولها المتأخر.

٣،٢ (٢) المعروضات القادمة من نقاط تخزين محلية

لا حاجة لتقديم مستندات للمعروضات ذات المصدر المحلي، إلا أنه يجب تنسيق حركة نقل المعروضات إلى داخل صالة المعرض مع مكتب المنظمين ومكتب مقاول تركيب منصات العرض الموجود في موقع المعرض.

٣،٢ (٣) المعروضات القادمة من الخارج

سيقوم وكلاء الشحن بإبلاغ العارضين عن تواريخ الشحن والتعريفية الجمركية الشاملة لتغطية خدمات التخليص والإجراءات والتسليم. كل البضائع التي تدخل البلاد يجب أن تحمل بياناً ببلد المنشأ على مكان بارز.

٣،٢ (٤) تواريخ الوصول

إن الإخفاق في التقيد بمواعيد الوصول المدونة أدناه قد يؤدي إلى عدم

Failure to comply with the final arrival dates below could result in non-arrival or late delivery of exhibits

Method of Shipment	FCL Containers & General Cargo
Port of Arrival	Dammam Sea Port / Riyadh Dry Port
Final Arrival Date	07 September 2015
Method of Shipment	Air Freight
Port of Arrival	Riyadh Airport - King Khaled Int'l. Airport
Final Arrival Date	27 September 2015

V) Packing

Conventional break-bulk cargo, containerized cargo and airfreight will be examined by customs at the point of arrival. Packing of the highest standard such as bolted returnable cases should be used to provide the best protection for exhibits. Cartons are not recommended.

VI) Shipping Insurance

It is the EXHIBITOR'S RESPONSIBILITY to insure that their exhibits are covered by adequate insurance cover for the shipment to, duration, re-packing and re-exporting from the exhibition.

VII) Customs Regulations

Standard procedures must be adhered to and exhibitors are warned that attempts to shortcut the systems could result in expensive delays.

- Customs Duty:** It is now possible to import certain shipments on a temporary importation basis. However, there are strict rules & regulations governing this procedure. We strongly recommend you carefully follow the instructions issued by the recommended Freight Forwarders in their shipping instructions.
- Exportation:** All exhibits on which a deposit has been paid and which are to be re-exported will require customs examination at the port or place of exportation.
- Exportation of alcohol is strictly forbidden.**

VIII) Certificates of Electrical Conformity

Saudi Arabian regulations require all electrical equipment and accessories to be accompanied by a certificate of conformity, which indicates that the goods conform to the appropriate standards laid down by the Saudi Arabian Standards Organization (SASO). These certificates may take up to 3 months to be issued, therefore you should contact your local Chamber of Commerce immediately for further information.

IX) Literature

Show catalogues, leaflets, literature, films and other visual aids are subject to inspection and censorship by customs on arrival. It is advisable to send questionable items to the shipping agents, in advance, for consideration.

Any literature depicting nude or semi-clad women is strictly forbidden.

Under no circumstances can goods be consigned to "Riyadh Exhibitions Co. Ltd." or Riyadh International Exhibition Center - RICEC"

For Further INFORMATION, Please Contact The Official Clearing Agents.

وصول المعروضات أو تأخرها بالوصول إلى المعرض.

أسلوب الشحن	الحاويات والشحنات العادية
ميناء الوصول	ميناء الدمام وميناء الرياض الجاف
تاريخ الوصول ٢٣ ذو القعدة ١٤٣٦ هـ الموافق ٠٧ سبتمبر ٢٠١٥ م	

أسلوب الشحن	شحن جوي
ميناء الوصول	مطار الملك خالد الدولي بالرياض
تاريخ الوصول ١ ذو الحجة ١٤٣٦ هـ الموافق ٢٧ سبتمبر ٢٠١٥ م	

٣,٢ (٥) التغليف

سوف يتم التأكد من الشحنات التقليدية والعامية وشحنات الحاويات والشحن الجوي من قبل سلطات الجمارك عند نقطة الوصول. ينصح باستخدام أساليب التغليف العالية المستوى مثل الصناديق الصلبة المتعددة الاستخدامات وذلك لتوفير أفضل وقاية للمعروضات ولا يوصى باستخدام الصناديق الكرتونية.

٣,٢ (٦) تأمين الشحن

إنها مسئولية الجهة العارضة في تأمين معروضاتها بتأمين كافي لشحنها إلى المعرض، وخلال فترة العرض، وإعادة التغليف وإعادة التصدير من المعرض.

٣,٢ (٧) الشروط الجمركية

يجب الالتزام بالإجراءات الجمركية الأساسية ويحذر المعارضون بأن محاولات الالتفاف على النظام قد تتج عنها حالات تأخير مكلفة.
أ) التعريف الجمركية: أصبح من الممكن الآن القيام باستيراد شحنات معينة على أساس الاستيراد المؤقت، إلا أنه توجد قواعد وأنظمة صارمة تحكم هذا الإجراء، لذلك يوصى باتباع تعليمات وكلاء الشحن المعتمدين للمعرض.
ب) التصدير: كل المعروضات التي تم دفع مبلغ (تأمين) عليها تحت بند التصدير المؤقت سوف يتم فحصها من قبل الجمارك عند ميناء أو مكان التصدير.
ج) يمنع تصدير الكحول منعاً باتاً.

٣,٢ (٨) شهادات المطابقة الكهربائية

تتطلب أنظمة المملكة العربية السعودية أن تكون كل المعدات الكهربائية ومستلزماتها، أن تكون مصحوبة بشهادة مطابقة تشير إلى أن البضائع تتطابق مع المعايير والمقاييس التي تم وضعها من قبل هيئة المواصفات والمقاييس السعودية (ساسو). تحتاج هذه الشهادات إلى فترة تصل إلى ٣ شهور لإصدارها، وعليه يرجى من العرضيين الاتصال على الغرف التجارية في بلدانهم في أسرع وقت للحصول على كافة المعلومات الضرورية.

٣,٢ (٩) المطبوعات

تخضع جميع أنواع المطبوعات من أدلة ونشرات وأفلام ووسائل مرئية وغيرها للفحص والرقابة من قبل سلطات الجمارك عند الوصول. ينصح بإرسال البنود التي تكون عرضة للمساءلة مقدماً إلى وكلاء الشحن للنظر فيها وإبداء الرأي. أي مواد مطبوعة تظهر رسوماً أو صوراً فيها عري أو حتى شبه عري لسيدات ممنوعة منعاً باتاً.

تحت أي ظرف من الظروف، يجب عدم شحن البضائع والمعروضات إلى «شركة معارض الرياض المحدودة»، أو مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض

لمزيد من المعلومات، يرجى التكرم بالاتصال على وكيل التخليص الرسمي.

Section 4

Payments & Insurance

4.1 Payments

SAUDI RIYALS and US Dollars are used for all charges. The payment schedule for space only or shell stand is as follows:

- 50% upon signing the Contract (the first payment less than 50% will not be accepted).
- 50% balance due 45 days prior to show opening.

Where the Contract is signed after the due date of final payment, as specified in the Contract, the total cost shall be payable with return of the contract. The total cost represents only the payment for the site, details of which are set out overleaf and all other goods and services required by the exhibitor shall be paid for by the exhibitor in addition. Exhibitors will not be allowed to take over their space or stands if the payment terms specified in the contract are not followed. These terms cannot be varied under any circumstances.

4.2 Cancellation of Participation

In the event of the organizers agreeing to any request for release from the contract, the exhibitor will be liable for all, or part of the cost stated in the contract in accordance with the following scale:

Cancellation 271 days or more before the show	15% cost
Cancellation between 270 and 181 days before the show	40% cost
Cancellation between 180 and 121 days before the show	60% cost
Cancellation between 120 and 61 days before the show	80% cost
Cancellation 60 days or less before the show	100% cost

This scale of charges will apply only from the date the organizers receive written notice by letter, fax or telex. In addition to this scale, the exhibitor will be liable for any specific cost incurred on his behalf by the organizers. These terms cannot be varied under any circumstances.

4.3 Failure to Exhibit

Any organization which, after having signed a contract for exhibition space, fails to exhibit for any reason of the exhibitor's own choosing and has not been released from the contract by the organizers shall be liable for the full amount stated in the contract plus any additional costs incurred by the organizers as a result of such failure to exhibit.

4.4 Insurance

The organizers or the hall owner themselves will not be responsible for the safety of articles of any kind brought into the exhibition by the exhibitors, their servants, agents or contractors, members of the public or any person whatsoever. Exhibitors shall make sure that they are fully covered by insurance and take out public liability and comprehensive protection. The period of liability of the exhibitor shall be deemed to run from the time the exhibitor or any of his servants, agents or contractors first enters the exhibition halls, and to continue until all his exhibits and property have been removed.

القسم الرابع

تسديد الرسوم والتأمين

٤,١ تسديد الرسوم

يتم التعامل بالريال السعودي والدولار الأمريكي في كل المعاملات الخاصة بدفع الرسوم وخلافها. جدول تسديد الرسوم لمنصات العرض المجهزة والغير مجهزة هو وفقاً لما يلي:

- ٥٠٪ من قيمة عقد حجز المساحة عند توقيع العقد
- ٥٠٪ المتبقية من قيمة العقد تسدد بالموعد الموضح في العقد

في حال تم توقيع العقد بعد التاريخ المحدد للدفع الثانية في العقد، يتوجب سداد كامل رسوم المنصة. حجز أية مساحة ٤٥ يوماً قبل تاريخ افتتاح المعرض يتم دفع قيمة المنصة بالكامل عند توقيع العقد. لن يسمح للعارضين باستلام مواقعهم أو منصاتهم إن لم يتم الالتزام بتسديد الرسوم وفق الجدول الذي تم تحديده في العقد. هذه الشروط لا يمكن أن يتم تغييرها تحت أي ظرف من الظروف.

٤,٢ إلغاء المشاركة

في حال رغبة العارض إلغاء هذا العقد لأي سبب من الأسباب فإنه يتم خصم جزء أو كامل المبلغ حسب البرنامج التالي:

الإلغاء ٢٧١ يوماً أو أكثر قبل تاريخ المعرض	١٥٪ من قيمة المنصة.
الإلغاء ما بين ٢٧٠ و ١٨١ يوماً قبل تاريخ المعرض	٤٠٪ من قيمة المنصة.
الإلغاء ما بين ١٨٠ و ١٢١ يوماً قبل تاريخ المعرض	٦٠٪ من قيمة المنصة.
الإلغاء ما بين ١٢٠ و ٦٠ يوماً قبل تاريخ المعرض	٨٠٪ من قيمة المنصة.
الإلغاء ٦٠ يوماً أو أقل قبل تاريخ المعرض	١٠٠٪ من قيمة المنصة.

يُعمل بهذا البرنامج بدءاً من تاريخ استلام المنظمين لرسالة خطية يطلب فيها العارض إلغاء الحجز سواء بالبريد أو الفاكس أو التلوكس. كما أن العارض يتحمل قيمة الأضرار التي تلحق بالمنظمين من جراء إلغاء هذا الحجز، علماً أن هذه الشروط لا يمكن تغييرها تحت أي ظرف من الظروف.

٤,٣ الإخفاق في القيام بالعرض

أي جهة عارضة قامت بتوقيع عقد حجز المساحة للمشاركة في المعرض، وأخفقت في القيام بالعرض، يتحتم عليها تسديد كامل رسوم المشاركة المذكورة في العقد وأي تكاليف إضافية يتم تحديدها من المنظمين، ما لم يتم إخلاء طرفها من قبل المنظمين.

٤,٤ التأمين

لن يتحمل منظمو المعرض أو مالكي مركز المعارض مسؤولية سلامة أي مواد من أي نوع يتم إحضارها إلى مركز المعارض من قبل العارضين ومن يعمل لديهم، أو وكلائهم أو المقاولين أو أي فرد من عامة الجمهور كأننا من كان. يجب على جميع العارضين التأكد من حصولهم على تأمين شامل يغطي جميع ممتلكاتهم ومعرضاتهم، بحيث تكون مدة تغطية التأمين ممتدة من لحظة دخول العارض ومن يعمل لديه، أو وكلائه أو المقاولين إلى مركز المعارض، وتستمر طيلة فترة تنظيم المعرض، إلى لحظة إزالة كافة المعارض والممتلكات وإخراجها خارج مركز المعارض. تتحمل الجهة العارضة أعباء التأمين والتعويض عن الضرر لأي تكاليف أو

The exhibitor shall insure, indemnify and hold the organizers harmless in respect of all costs, claims, demands and expenses to which the organizers may in any way be subject as a result of any loss or injury arising to any person (including members of the public, the organizer's staff, agents or contractors) however caused as a result of any act or default of the exhibitor, his servant, agent contractors or invitees.

A copy of the insurance policy must be submitted to the organizers a week before the build up of stands. The exhibitors, their agents, staff or stand contractors will not be allowed to commence the stand build up until a copy of the insurance policy provided to the organizers.

The organizers shall not in any event be held responsible for any restrictions or conditions which prevent the construction, erection, completion, alteration or dismantling of stands, for entry, sitting or removal of exhibits, or for the failure of any service or amenities provided by the hall landlord or for the cancellation or part-time opening of the exhibition either as a whole or in part, or for amendments or alterations to all, or any of the exhibition Rules and Regulations caused by circumstances beyond their control.

دعاوى أو طلبات أو أتعاب قد يتعرض لها منظمو المعرض بأي شكل من الأشكال كنتيجة لفقدان أو إصابة أي شخص، سواء من عامة الجمهور أو من العاملين مع منظمي المعرض أو الوكلاء أو المقاولون، إذا كان ذلك حدث كنتيجة لأي تصرف أو فعل أو تقصير من جانب المعارض أو أحد العاملين معه أو وكلائه أو مقاوليه أو مدعوويه.

يجب على الجهة المعارضة أن تقوم بتسليم نسخة من بوليصة التأمين للجهة المنظمة وذلك قبل أسبوع من البدء في بناء منصة المعرض. وسوف لن يسمح للمعارض أو وكيله أو أي أحد من عماله أو مقاوليه بمباشرة البدء في بناء المنصة ما لم يتم تزويد منظمو المعرض بنسخة من بوليصة التأمين. في الظروف الخارجة عن إرادتهم، فإن منظمو المعرض لن يتحملوا المسؤولية بأي حال من الأحوال في حالة تقييد أو منع بناء منصة المعرض أو نصبها أو إكمالها أو تعديلها أو فكها وإزالتها أو إدخال المعارضات أو وضعها أو إزالتها أو الفشل في تقديم أي خدمات أو تسهيلات من جانب ملاك مركز المعارض أو إلغاء المعرض أو فتحه لفترات جزئية سواء بكامله أو جزء منه أو لإجراء تعديل أو تصحيح لكافة أو لأي جزء من أنظمة ولوائح المعرض.

Section 5

Travel, Accommodation, Passport & Visa Requirement

5.1 Air Travel

Riyadh is well connected with all major cities of the world thanks to a wide selection of Airlines serving Riyadh's King Khaled International Airport.

5.2 Accommodation

Riyadh is well provided with hotels of international standard.

5.3 Passport & Visa Requirements

All visitors to Saudi Arabia need a valid entry visa to the Kingdom. Exhibitors should obtain a business visa before travelling to the Kingdom of Saudi Arabia

The organizers will assist to obtain business visas for all exhibitors. However, visas are granted at the discretion of the Saudi authorities and assistance is given on the understanding that the organizers cannot be held responsible if the visa application is unsuccessful.

Please note the following points:

- Visas are required by everyone with the exception of travelers holding passport from Bahrain, Kuwait, Oman, Qatar and UAE.
- Visas can be obtained through Saudi Arabian Embassies. In countries with no Saudi Arabian diplomatic representation, exhibitors should contact the organizers.
- It is not permitted for women to participate in the exhibition.
- Current Government regulations for obtaining a Saudi Business visa for participants at trade shows are as follows:
 - Participants requiring assistance with their Entry Visa, must complete "Visa" form, and fax it to the organizers no later than **02 August 2015**. Before completing the "Visa" form, please make sure to read the visa instructions on the back of the "Visa" form.
 - Organizers will submit a list of show participants requiring visas, to the Ministry of Foreign affairs of Saudi Arabia.
 - Upon the approval of the Ministry, an approval reference number will be issued and circulated to all concerned Saudi embassies/consulates worldwide. The organizers, will in turn inform all concerned participants.
 - Participants will apply for their Entry Visas at Saudi Embassies or consulates in their respective countries, including the approval reference number in their visa application. Please Check with Saudi Embassy for requirements

القسم الخامس

السفر، الإقامة، جوازات السفر وتأشيرات الدخول

٥,١ السفر

ترتبط الرياض بشكل جيد بمعظم المدن الرئيسية في العالم عن طريق عدد كبير من الخطوط الجوية العالمية التي تباشر رحلاتها من خلال مطار الملك خالد الدولي بالرياض.

٥,٢ الإقامة والسكن

تتوفر في مدينة الرياض مجموعة من الفنادق ذات المستويات العالمية.

٥,٣ متطلبات جوازات السفر وتأشيرات الدخول

يحتاج الزائر للمملكة العربية السعودية لتأشيرة دخول سارية. على المعارض الحصول على تأشيرة دخول تجارية قبل السفر إلى المملكة. يقدم المنظمون المساعدة للمعارض في الحصول على التأشيرات التجارية، إلا أنه يجب تفهم أن القرار النهائي لمنح التأشيرات هو للسلطات السعودية المعنية، ولا يتحمل المنظمون مسئولية عدم قبول أي «استمارة طلب تأشيرة» لأي عارض.

يرجى مراعاة النقاط التالية:

(أ) يحتاج جميع المسافرين إلى المملكة العربية السعودية الحصول على تأشيرة دخول عدا الذين يحملون جوازات سفر من مملكة البحرين ودولة الكويت وسلطنة عمان ودولة قطر والإمارات العربية المتحدة.

(ب) يمكن الحصول على التأشيرات عبر سفارات المملكة العربية السعودية. أما الدول التي لا يوجد فيها تمثيل للمملكة، فعلى المعارض الاتصال والتنسيق مع المنظمين.

(ج) غير مسموح للنساء للمشاركة في المعرض .

(د) موضح أدناه الخطوات اللازمة للحصول على تأشيرة دخول تجارية للمشاركة في المعارض، وفق الأنظمة السعودية الحالية:

(١) للحصول على تأشيرة دخول إلى المملكة العربية السعودية، على المعارض تعبئة استمارة «طلب تأشيرة دخول»، وإعادتها للمنظمين قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م**، وذلك ليتمكن المنظمون من تقديم المساعدة في إجراءات التأشيرة.

قبل تعبئة استمارة «طلب تأشيرة دخول»، يرجى قراءة التعليمات الموجودة في الخلف بعناية.

(٢) يقدم المنظمون إلى وزارة الخارجية السعودية قائمة بأسماء جميع المشاركين في المعرض الذين يحتاجون لتأشيرة دخول.

(٣) عند موافقة وزارة الخارجية السعودية على إصدار تأشيرة، يتم إصدار رقم قبول للتأشيرة يوزع على جميع سفارات وفتصليات المملكة حول العالم، وبدورهم يقوم المنظمون بإخطار الجهة العارضة المعنية بهذا الرقم.

(٤) يقوم المعارضون بالتقدم لطلب التأشيرة من السفارة أو القنصلية السعودية في دولهم القادمين منها، مصطحبين معهم رقم قبول التأشيرة. كما يرجى الإتصال بالسفارة السعودية لمعرفة الطلبات

- e) Exhibitors should apply for their visa at least 6 WEEKS prior to travelling to the Kingdom considering a visit or business visa takes 4-5 weeks to process from application to collection.
- f) The organizers cannot be held responsible for any exhibitor who fails to obtain his visa in time for the show.
- g) The organizers in being the sole party responsible for issuing business visas for international exhibitors, are liable towards the Saudi immigration authorities in case of overstay of any exhibitor beyond the allowed period stamped upon receiving the visa or at the port of entry. In case of unauthorized stay, an exhibitor is considered as an illegal subject and could be prosecuted. Furthermore, fines of up to 10,000 SR could be applied against him. ALL INTERNATIONAL EXHIBITORS WITHOUT EXCEPTION ARE ADVISED TO DEPART THE COUNTRY ON OR BEFORE THE EXPIRY DATE OF THEIR VISAS.

5.4 Health

Although vaccinations are not mandatory, it is recommended for the exhibitors to be inoculated against typhoid, cholera and tetanus.

هـ) على العارضين التقدم بطلب تأشيرة الدخول قبل ٦ أسابيع على الأقل قبل سفرهم إلى المملكة والأخذ بعين الاعتبار بأن إجراءات تأشيرة الزيارة أو التجارة تستغرق من ٤ إلى ٥ أسابيع من لحظة الطلب إلى لحظة الاستلام.

و) لا يتحمل المنظمون مسئولية عدم حصول أي عارض على تأشيرته في وقتها للمشاركة في المعرض.

ز) يتحمل منظمو المعرض، بوصفهم الجهة الوحيدة المسؤولة عن إصدار التأشيرات التجارية لممثلي الشركات الأجنبية العارضة القادمين من خارج المملكة، المسؤولية قانونياً أمام السلطات السعودية المختصة في حالة تأخر العارض الأجنبي عن مغادرة أراضي المملكة في الوقت المحدد قبل انتهاء تاريخ تأشيرة الزيارة التجارية الممنوحة له، والموضح في ختم الدخول الممنوح له عند استلامه التأشيرة في ميناء الدخول إلى المملكة. وفي حالة البقاء غير القانوني في المملكة بعد انتهاء التأشيرة، فسيعتبر العارض الأجنبي مرتكب المخالفة شخصاً مخالفاً للنظام ومقيم في المملكة بشكل غير قانوني وسيتعرض للمسائلة القضائية. كما سيتم تغريمه مبلغاً مالياً يصل إلى ١٠٠٠٠ ريال سعودي. لذا فإن على مندوبي الشركات الأجنبية المشاركين في المعرض والقادمين بتأشيرة زيارة مغادرة المملكة بتاريخ انتهاء تأشيرة الزيارة الممنوحة لهم أو قبل ذلك.

٤,٥ الشئون الصحية

بالرغم من أن التطعيم ليس إجبارياً، إلا أنه يوصى بتحصين العارضين ضد التيفوئيد والكوليرا والتتس.

Section 6

General Information

6.1 Registration of Visitors

Visitors will be admitted only upon presentation of business card or completion of Visitor Registration Ticket available at the Exhibition Centre's main gate. Children under 16 years of age will not be admitted.

6.2 Press Promotion & Facilities

Full press information activity will be coordinated by the organizers before and during the show within their comprehensive visitor promotion campaign. Exhibitors are encouraged to supplement this with their own news stories, press releases and product photographs, which should be sent to the organizers at least 6 weeks prior to the show. See "Promotions" form.

6.3 Business & Press Center

A business center is also available at the exhibition center. A press office will be operational during the show and exhibitors may place releases there at any time.

6.4 Photographer

An official photographer will be available at the show.

6.5 Show Catalogue

The show catalogue will be printed in English and Arabic and will contain general exhibition information, a layout plan of the stands, and an entry of 100 words from each exhibitor, a product index and exhibitor's advertisements. Each exhibitor is entitled, free of charge to a 100 words entry describing his products. This must be submitted on "Company Profile" form. The catalogue will be freely available to all registered visitors to the show. Exhibitor's attention is drawn to the advantages to be gained from advertising in the catalogue, which will be retained by visitors and used as a source of reference for many months after the show. See "Promotions" form.

6.6 Exhibitor's Badges

Exhibitors and their staff will be issued passes, which must be worn at all times. See "Promotions" form.

6.7 Visitor's Tickets

I) Exhibitors will be issued with 100 free guest tickets to send to Special business customers. Extra tickets may be ordered from the organizers. See "Promotions" form. Trade visitors arriving without a ticket will be admitted on production of a business card.

II) VIP Tickets

Personalized invitations can be sent to the exhibitor's Middle East clients or prospects. See "Promotions" form".

6.8 Show Promotion

Exhibitors are reminded that they may only promote the show to the trade and not to the public. Children under the age of 16 years will not be admitted.

القسم السادس

معلومات عامة

٦,١ تسجيل الزوار

يسمح بدخول الزائر للمعرض عند تقديمه بطاقة العمل التعريفية أو تبيئة تذكرة تسجيل الزوار المتوفرة عند البوابة الرئيسية لمركز المعرض. لا يسمح بدخول الأطفال الذين تقل أعمارهم عن ١٦ سنة.

٦,٢ مرافق الترويج الصحفي

سوف يتم تنسيق نشاط المعلومات الصحفية الكاملة بواسطة المنظمين قبل وأثناء المعرض وذلك في إطار الحملة الترويجية الشاملة لجذب الزوار. ينصح المعارضين بإحاط هذه المعلومات مع أخبارهم الخاصة والإصدارات الصحفية والصور الفوتوغرافية والتي ترسل إلى المنظمين بمدى أقلها ٦ أسابيع قبيل المعرض. أنظر استمارة «الترويج».

٦,٣ المكتب الإعلامي ومركز الأعمال

يوجد مركز أعمال لخدمة المعارضين في مركز المعارض. يوجد مكتب إعلامي يباشر أعماله خلال فعاليات المعرض، يمكن للمعارضين نشر أخبارهم الصحفية عبره في أي وقت.

٦,٤ خدمة التصوير الفوتوغرافي

سيتواجد مصور فوتوغرافي رسمي في المعرض.

٦,٥ دليل المعرض

يطبع دليل المعرض باللغتين العربية والإنجليزية بحيث يضم معلومات عامة عن المعرض، ومخطط لصاله العرض، ونبذة مؤلفة من ١٠٠ كلمة عن كل جهة عارضة، وفهرس للمعروضات، وإعلانات المعارضين. يفند صفحة مجانية لكل عارض تحتوي على نبذة مؤلفة من ١٠٠ كلمة يصف فيها منتجاته. أنظر استمارة «بيانات الشركة». يوزع دليل المعرض مجاناً على الزوار المسجلين. يتم توجيه عناية المعارضين إلى المزايا والفوائد التي يتم اكتسابها من الإعلان في الدليل والذي يحتفظ به الزوار كمصدر مرجعي لعدة شهور بعد المعرض. أنظر استمارة «الترويج».

٦,٦ بطاقات دخول المعارضين

سوف يتم إصدار بطاقات دخول للمعارضين وموظفيهم هي عبارة عن بطاقات تعريف والتي يجب حملها في كل أوقات التواجد في مركز المعارض. يرجى مراجعة استمارة «الترويج».

٦,٧ بطاقات دخول الزوار

١) سيتم تزويد المعارضين بـ ١٠٠ بطاقة زائر مجانية لإرسالها إلى عملائهم لدعوتهم لحضور المعرض، كما يمكن طلب بطاقات إضافية من المنظمين. أنظر استمارة «الترويج». على الزوار الذين يصلون إلى المعرض بدون بطاقة زائر تقديم بطاقة العمل التعريفية لزيارة المعرض.

٢) بطاقات كبار الزوار

يتوفر دعوات شخصية خاصة يمكن توجيهها لكبار الزوار من عملاء الجهات العارضة على مستوى منطقة الشرق الأوسط. أنظر استمارة «الترويج».

٦,٨ الترويج للمعرض

على المعارضين الترويج للمعرض ضمن شرائح التجار والمختصين وليس لعامة الجمهور ولا يسمح بدخول الأطفال دون ١٦ عام.

6.9 Security

The hall owners are responsible for security at the entrances and inside the halls. The Security of stands, the items on display and any other objects located on the stands is not the responsibility of the organizers or the hall owner. Exhibitors are responsible for the security of their own Stands and must organize it themselves as they see fit. Items of value and / or those that can be easily removed should always be locked away at night. Exhibitors are advised to take adequate precautions and insure that all articles and valuable items are insured. The organizers or the hall owner will not be responsible for the safety of articles of any kind brought into the exhibition hall by the exhibitors, their staff or any person whatsoever.

6.10 Prayer Times

Exhibitors must respect the Kingdom's regulations during prayer time. All activities at the Exhibition Centre should be stopped during prayer intervals.

6.11 Stand Personnel

The organizers point out that women are not allowed to work on exhibition stands.

6.12 Telephone / Internet

Telephone lines can be ordered from the organizers. See "telephone & Internet". An international telephone, telefax and e-mail service is available in the organizer's office.

6.13 Restaurant

A fast food and beverage service is available within the exhibition premises.

6.14 Car Parking

Ample car parking facilities are available adjacent to the exhibition centre.

6.15 Direct Sale

In compliance with the regulations of the Ministry of Commerce, direct sale of exhibits is prohibited during the show.

6.16 Further Information

For further advice or information, please contact the organizers as follows:

REC Riyadh Exhibitions Company Ltd.

P.O. Box 56010 • Riyadh 11554 • Saudi Arabia
Tel.: +966 11 2295604 Ext. 511 • Fax: +966 11 2295612
Contact: Khaled Daou - Project Manager
Mobile: +966 (0) 504156573
E-mail: khalid.daou@recexpo.com

٦,٩ الأمن

تقع مسؤولية حفظ الأمن عند مداخل مركز المعارض وفي داخل صالاته على مالكي مركز المعارض. أما مسؤولية ضمان أمن المنصات ومحتوياتها من معروضات وأشياء أخرى فهي ليست من مسؤولية الجهة المنظمة للمعرض أو مالكي مركز المعارض. إن مسؤولية أمن منصات المعرض ومحتوياتها والتدابير المتخذة بشأن ذلك تقع بشكل كامل على الجهة العارضة. يجب دائماً حفظ الأشياء الثمينة وتلك التي يمكن حملها بسهولة بمكان مغلق أثناء الليل. كما ينصح العارضون باتخاذ الحيلة والحذر والإجراءات الأمنية الملائمة والتأكد من أن كافة المحتويات الثمينة في منصة المعرض مشمولة بغطاء التأمين. لا تتحمل الجهة المنظمة ومالكو مركز المعارض مسؤولية سلامة أي مواد من أي نوع تم إدخالها إلى صالة المعرض من قبل العارضين أو العاملين معهم أو أي شخص كان.

٦,١٠ أوقات الصلاة

على العارضين احترام أنظمة المملكة خلال أوقات الصلاة، وعليه فإن كل الأنشطة في مركز المعرض يجب أن يتم إيقافها خلال فترة الصلاة.

٦,١١ العاملون في منصات المعرض

لا يسمح للنساء بالعمل في منصات المعرض.

٦,١٢ الهاتف والإنترنت

يمكن أن تطلب خطوط الهاتف من المنظمين. تتوفر خدمة الاتصال الدولي، والإنترنت والفاكس، والبريد الإلكتروني في مكتب المنظمين.

٦,١٣ المطعم

تتوفر الوجبات السريعة والمرطبات الموجودة في مركز المعارض.

٦,١٤ مواقف السيارات

تتوفر مواقف كافية للسيارات مقابل مركز المعارض.

٦,١٥ البيع المباشر

تماشياً مع أنظمة وزارة التجارة في المملكة العربية السعودية، يمنع البيع المباشر في المعارض التجارية.

٦,١٦ معلومات إضافية

للحصول على المزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بالمنظمين:

REC شركة معارض الرياض المحدودة

ص.ب: ٥٦٠١٠ - الرياض ١١٥٥٤ - المملكة العربية السعودية
هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦٠٤ - تحويل: ٥١١ - فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢
الشخص المسؤول: خالد ذو - مدير المشروع
جوال: +٩٦٦ (٠) ٥٠٤١٥٦٥٧٣
بريد إلكتروني: khalid.daou@recexpo.com

Section 7

Order Forms for Exhibition, Services & Stand Extras

7.1. Company Profile..... Page 23

Company Description
Product Profiles

7.2. Stand Signboard Page 25

Name Board
Logo

7.3. Stand Electrics Page 27

Electricity & Lighting
Stand Arrangement

7.4. Stand Furniture Page 29

Furniture and Appliances

7.5. Telephone - Internet..... Page 31

Internet
Stand Arrangement
Phone Rental

7.6. Promotions Page 33

Catalogue Advertising
Exhibitor Badges & Visitors Invitations

7.7. Additional Services Page 35

Conference Booking
Temporary Personnel
Promotional Press Services

7.8. Visa..... Page 39

VISA Application

القسم السابع

استمارات طلب خدمات العرض والخدمات

الإضافية لمنصات العرض

٧,١. بيانات الشركة صفحة ٢٣

النبة التعريفية عن الشركة
قائمة المعارضات

٧,٢. لوحة المنصة..... صفحة ٢٥

لوحة اسم الجهة العارضة
شعار الجهة العارضة

٧,٣. اللوازم الكهربائية للمنصة صفحة ٢٧

الكهرباء والإنارة
ترتيب منصة العرض

٧,٤. أثاث المنصة صفحة ٢٩

التأثيث والأدوات الكهربائية

٧,٥. هاتف وإنترنت صفحة ٣١

إنترنت
توزيع التوصيلات في المنصة
استئجار خطوط الهاتف

٧,٦. الترويج صفحة ٣٣

الإعلان في دليل المعرض
بطاقات دخول المعارضين ودعوات الزوار

٧,٧. خدمات إضافية..... صفحة ٣٥

حجز قاعة محاضرات
العمالة المؤقتة
خدمات الترويج الإعلامي

٧,٨. التأشيرة صفحة ٣٧

طلب تأشيرة دخول

Important Deadlines

All order forms must be returned no later than: **02 August 2015**

Notes

- All Order Forms must be completed by Exhibitors and should be sent back on the fax number and e-mail mentioned on each form, by the specified date to guarantee optimum service. Services can not be guaranteed for any late submission of forms.
- Order forms must be in typed letters form.

Make sure all forms highlighted "Required Information / Please fill" are completed.

Exhibitors requiring special services should fill forms highlighted "Optional".

مواعيد هامة

يجب إعادة جميع الاستمارات إلى المنظمين في تاريخ لا يتجاوز **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م.**

ملاحظات:

- للحصول على أفضل الخدمات، تستكمل جميع الاستمارات من قبل الجهة العارضة وترسل إلى المنظمين على رقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني المدونان على كل استمارة وفي الموعد المحدد بالتاريخ المذكور على كل استمارة. لا يمكن ضمان تلبية الخدمات التي تستلم استماراتها متأخرة عن الموعد المحدد.
- يجب أن تكون المعلومات المدونة في استمارات طلب الخدمات مطبوعة.
- يجب التأكد من تعبئة بند «معلومات مطلوبة / يرجى استكمال البيانات» في الاستمارات التي تحتويه.

على الجهات العارضة التي تحتاج لخدمات من نوع خاص تعبئة الاستمارات التي تحتوي على البند «اختياري».

7.1 Company Profile

٧,١ بيانات الشركة

Important**هام جداً**

يرجى إرسال النبذة التعريفية الخاصة بكم قبل ١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م، عبر البريد الإلكتروني فقط إلى:
Please send your company description/products profile before **02 August 2015**, by E-mail only to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill	يرجى تعبئة البيانات
Stand No.:	رقم المنصة:
Company:	الشركة
Contact Name:	الإسم
Tel.:	هاتف:
Fax:	فاكس:
E-mail:	بريد إلكتروني

Required Information / Please E-mail

معلومات مطلوبة / ترسل بالبريد الإلكتروني

Company Description - English 100 words max

النبذة التعريفية عن الشركة - ١٠٠ كلمة كحد أقصى

The Company/Products description with full address and contact information must be sent in English & Arabic, in Microsoft Word Document, by E-mail to:
noel.puno@recexpo.com
on/before 02 August 2015
The description sent by fax or hand written will not be accepted. Please select your product profile from below and e-mail it with your Company/ Products description

يجب إرسال النبذة التعريفية الخاصة بالجهة العارضة باللغتين العربية والإنجليزية كملف Microsoft Word على البريد الإلكتروني noel.puno@recexpo.com في تاريخ لا يتجاوز ١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م
سوف لن تقبل النبذة المرسله بالفاكس أو المكتوبة باليد. يرجى توضيح نوعية معروضاتكم بالاختيار من قائمة المعروضات المبينة أدناه وإرسالها ملحقة بالنبذة التعريفية عن طريق البريد الإلكتروني

Products Profile / Please E-mail

المعروضات / ترسل بالبريد الإلكتروني

Saudi Agriculture

- Agricultural Machinery
- Consulting & Training Services
- Feeds & Additives
- Fertilizers & Pesticides
- Fish Farming
- Florist & Pet Care Supplies
- Garden Materials & Tools
- Greenhouses
- Horticulture Farming
- Irrigation, Water Management
- Lawn Equipment
- Livestock & Dairy Farming

- Poultry Equipment
- Poultry Production
- Seeds
- Veterinary & Animal Health

Saudi Agro-Food

- Bakery Products
- Canned Foods
- Confectionery
- Consulting & Training Services
- Dairy & Milk Products
- Fast Foods
- Fresh & Dried Foods
- Frozen & Chilled Foods

- Juices & Energy Drinks
- Snacks

Saudi Food-Pack

- Consulting Services
- Filling Machinery
- Food Packaging Equipment
- Food Processing Equipment
- Food Storage Equipment
- Handling Equipment
- Packaging Materials
- Wrapping Machinery

IMPORTANT NOTE:**ملاحظة هامة**

يرجى إرسال النبذة التعريفية الخاصة بكم قبل ١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م، عبر البريد الإلكتروني فقط إلى:
Please send your company description/products profile before **02 August 2015**, by E-mail only to:

noel.puno@recexpo.com

Please keep a copy for your records

يرجى الاحتفاظ بنسخة في ملفاتكم

7.2 Stand Signboard

٧,٢ لوحة المنصة

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م.** عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill	يرجى تعبئة البيانات
Date	التاريخ
Stand No.	رقم المنصة:
Company	الشركة
Name	الإسم
Tel	هاتف:
Fax	فاكس:
E-mail	بريد إلكتروني

Required Information / Please Fill

Name Board - for stand fitting only	
English	

معلومات مطلوبة / يرجى تعبئة البيانات

إسم الشركة المطلوب وضعه على المنصة - للمنصات مع تجهيز فقط

--

Optional

Logo
Logo (one or two colors) US\$ 24 (SR 90) Logo (three or more colors)..... US\$ 32 (SR 120) For any additional writing, please contact the Official Stand Contractor.

إختياري

شعار الشركة المطلوب وضعه على المنصة
شعار بلون أو لونين ٢٤ دولار أمريكي (٩٠ ريال سعودي) شعار بثلاثة ألوان أو أكثر ٣٢ دولار أمريكي (١٢٠ ريال سعودي) يرجى الاتصال بمقاول المنصات المعتمد للحصول على أي نوع من الكتابات الأخرى.

IMPORTANT NOTE:**ملاحظة هامة**

لتأكيد طلباتكم، يرجى إرسال هذه الاستمارة إلى المنظمين في تاريخ لا يتجاوز **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م** على فاكس:

noel.puno@recexpo.com أو عبر البريد الإلكتروني: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢

يجب تسديد قيمة جميع الطلبات مسبقاً، وأي طلب يتم بعد التاريخ المذكور أنفاً سيتم إضافة نسبة ٢٥٪ على قيمته الأصلية.

Please submit this form to the Organizers no later than **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or by e-mail:

noel.puno@recexpo.com

Orders should be paid in advance. Any order received after the deadline will be subject to 25% additional charge.

7.3 Stand Electrics

٧,٣ اللوازم الكهربائية للمنصة

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م.** عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill	يرجى تعبئة البيانات
Date:	التاريخ:
Stand No.:	رقم المنصة:
Company:	إسم الشركة:
Contact Name:	الإسم:
Tel.:	هاتف:
Fax:	فاكس:
E-mail:	بريد إلكتروني

Optional				إختياري
Electricity & Lighting				الكهرباء والإنارة
Item	Qty	Price SR	Price US\$	الوصف
220V 15 Amp I Phase		150	40	خط كهرباء أحادي الطور ٢٢٠ فولط تردد ١٥ أمبير
220V 30 Amp I Phase		600	160	خط كهرباء أحادي الطور ٢٢٠ فولط تردد ٣٠ أمبير
220V 60 Amp I Phase		1500	400	خط كهرباء أحادي الطور ٢٢٠ فولط تردد ٦٠ أمبير
380V 15 Amp III Phase		1500	400	خط كهرباء ثلاثي الطور ٣٨٠ فولط تردد ١٥ أمبير
380V 30 Amp III Phase		3000	800	خط كهرباء ثلاثي الطور ٣٨٠ فولط تردد ٣٠ أمبير
380V 60 Amp III Phase		5625	1500	خط كهرباء ثلاثي الطور ٣٨٠ فولط تردد ٦٠ أمبير
Total				

Optional		إختياري
Stand Arrangement		توزيع التوصيلات الكهربائية والإنارة في المنصة
Mark the position of your selected electrical fittings on the grid below, using the following symbol <input type="checkbox"/> Power Point mains		يرجى وضع إشارة على المواضع المراد توصيل خدمات كهربائية فيها على الرسم الشبكي أدناه وذلك باستخدام الرمز <input type="checkbox"/> خط كهربائي
Back Wall		جدار خلفي
Aisle		ممر

IMPORTANT NOTE:**ملاحظة هامة**

للتأكد طلباتكم، يرجى إرسال هذه الاستمارة إلى المنظمين في تاريخ لا يتجاوز **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م** على فاكس:
noel.puno@recexpo.com أو عبر البريد الإلكتروني: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢
يجب تسديد قيمة جميع الطلبات مسبقاً، وأي طلب يتم بعد التاريخ المذكور آنفاً سيتم إضافة نسبة ٢٥٪ على قيمته الأصلية.

Please submit this form to the Organizers no later than **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or by e-mail:
noel.puno@recexpo.com

Orders should be paid in advance. Any order received after the deadline will be subject to 25% additional charge.

7.4 Stand Furniture

٧,٤ أثاث المنصة

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م.** عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill	يرجى تعبئة البيانات
Date:	التاريخ:
Stand No.:	رقم المنصة:
Company:	إسم الشركة:
Contact Name:	الإسم:
Tel.:	هاتف:
Fax:	فاكس:
E-mail:	بريد إلكتروني

Optional				إختياري
Furniture & Appliances				التأثيث والأدوات الكهربائية
Item	Price SR	Price USD	Qty	المنصف
Lounge Chair	150	40		كنب فردي
Upright Chair	45	12		كرسي
Coffee Table	75	20		طاولة ضيافة
Writing Table (80x80x70)	120	32		طاولة كتابة ٧٠×٨٠×٨٠ سم
Free Standing Lockable Cabinet (90x50x90)	150	40		خزانة قائمة بقفل ٩٠×٥٠×٩٠ سم
Wall mounting benching+cupboard (90x50x90cm)	150	40		كوتنر متصل بجدار المنصة ٩٠×٥٠×٩٠ سم
Low Glass Showcase (90x50x90)	285	76		خزانة عرض زجاجية منخفضة ٩٠×٥٠×٩٠ سم
High Glass Showcase (100x50x250)	600	160		خزانة عرض زجاجية مرتفعة ٢٥٠×٥٠×١٠٠ سم
Refrigerator (Including power)	225	60		ثلاجة (مع الكهرباء)
42 inch LCD & DVD player if require	3000	800		شاشة تلفزيون LCD ٤٢ بوصة مع مشغل DVD
Wall mounted literature rack (4 divisions)	75	20		رف لعرض المطبوعات (٤ أقسام)
Shelving	30	8		رف
Wall mounted coat hooks 95cm x 4 hooks	45	12		خطاف لتعليق الملابس ٩٥ سم X ٤ خطافات
Total				

IMPORTANT NOTE:**ملاحظة هامة**

لتأكيد طلباتكم، يرجى إرسال هذه الاستمارة إلى المنظمين في تاريخ لا يتجاوز **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م** على فاكس:

noel.puno@recexpo.com أو عبر البريد الإلكتروني: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢

يجب تسديد قيمة جميع الطلبات مسبقاً، وأي طلب يتم بعد التاريخ المذكور آنفاً سيتم إضافة نسبة ٢٥٪ على قيمته الأصلية.

Please submit this form to the Organizers no later than **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or by e-mail:

noel.puno@recexpo.com

Orders should be paid in advance. Any order received after the deadline will be subject to 25% additional charge.

7.5 Telephone & Internet

٧,٥ هاتف وإنترنت

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م.** عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill		يرجى تعبئة البيانات	
Date:		التاريخ	
Stand No.:		رقم المنصة:	
Company name		اسم الشركة	
Contact Person		الشخص المسؤول	
Tel	Fax	هاتف:	فاكس:
E-mail		بريد إلكتروني	

Optional - Internet		إختياري - الإنترنت	
Internet Dedicated Bandwidth (Wireless only)		إنترنت بسرعات مخصصة (لاسلكي فقط)	
Bandwidth	Price per Connection SR US\$	Duration	السعر للوصلة الواحدة ريال دولار
1MB	1500 400	4 Days	1500 400
2MB	3000 800	4 Days	3000 400
4MB	5000 1330	4 Days	5000 1330

Optional		إختياري	
Phone Rental		استئجار خطوط الهاتف	
Selected telephone line on the grid below		توصيل خط الهاتف فيها على الرسم الشبكي	
We confirm our request for (please select):		Deposit	Cost
1. <input type="checkbox"/> Direct Line International Access		SR 7500 / US\$ 2000	SR750 / US\$ 200
3. <input type="checkbox"/> Direct Local Line - Riyadh Dialing Only		None	SR750 / US\$ 200

Optional		إختياري	
Stand Arrangement		توزيع التوصيلات في المنصة	
Mark the position of your selected Internet connection and telephone line on the grid below		يرجى وضع إشارة على المواضع المراد توصيل خدمات الإنترنت وخط الهاتف فيها على الرسم الشبكي أدناه	
<input type="checkbox"/> Internet cable	<input type="checkbox"/> Telephone Line	<input type="checkbox"/> إنترنت سلكي	<input type="checkbox"/> خط الهاتف
Back Wall		جدار خلفي	
Aisle		ممر	

IMPORTANT NOTE:**ملاحظة هامة**

لتأكيد طلباتكم، يرجى إرسال هذه الاستمارة إلى المنظمين في تاريخ لا يتجاوز **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م** على فاكس:

noel.puno@recexpo.com أو عبر البريد الإلكتروني: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢

يجب تسديد قيمة جميع الطلبات مسبقاً، وأي طلب يتم بعد التاريخ المذكور آنفاً سيتم إضافة نسبة ٢٥٪ على قيمته الأصلية.

Please submit this form to the Organizers no later than **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or by e-mail:

noel.puno@recexpo.com

Orders should be paid in advance. Any order received after the deadline will be subject to 25% additional charge.

7.6 Promotions

٧,٦ الترويج

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل ١٧ شوال ١٤٣٦ هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م. عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill	يرجى تعبئة البيانات
Stand No.:	رقم المنصة:
Company	الشركة
Name	الإسم
Tel	هاتف:
Fax	فاكس:
E-mail	بريد إلكتروني

Optional

إختياري

Catalogue Advertising

الإعلان في دليل المعرض

Type	Cost	التكلفة	نوع الإعلان
<input type="checkbox"/> Inside cover full color (A5) - Front	US\$ 3467	١٣٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> ظهر غلاف أمامي
<input type="checkbox"/> Inside cover full color (A5) - Back	US\$ 3467	١٣٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> ظهر غلاف خلفي
<input type="checkbox"/> First page full color (A5) - (Front or Back)	US\$ 3200	١٢٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> صفحة أولى ملونة (أمامي - خلفي)
<input type="checkbox"/> Second page full color (A5) - (Front or Back)	US\$ 2934	١١٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> صفحة ثانية ملونة (أمامي - خلفي)
<input type="checkbox"/> Third page full color (A5) - (Front or Back)	US\$ 2667	١٠٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> صفحة ثالثة ملونة (أمامي - خلفي)
<input type="checkbox"/> Inside catalogue full color (A5)	US\$ 2134	٨٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> صفحة داخلية ملونة
<input type="checkbox"/> Catalogue Spine	US\$ 4000	١٥٠٠٠ ر.س.	<input type="checkbox"/> كعب الغلاف

Show catalogue benefits

- The Official Exhibition Catalogues will be printed and given free of charge to all show visitors.
- An advertisement in the Exhibition Catalogue will increase the number of visitors to your booth, by calling visitors attention to the products which are displayed.
- Visitors refer to the Exhibition Catalogue for booth location, technical programs and other data.
- The Exhibition Catalogue is used after the Exhibition as a PRODUCT & REFERENCE INDEX.

Technical specifications:

- The catalogue size is 21cm height, 14.85cm width.
- High resolution EPS, JPG or PDF Format (300 dpi) with 3mm bleed and cutting marks.
- Orders are valid only when accompanied with Payment.

فوائد الإعلان في دليل المعرض

- سيتم توزيع دليل المعرض مجاناً على زوار المعرض.
- الإعلان في دليل المعرض يجذب الزوار إلى منصات العرض عبر لفت الانتباه إلى المعروضات المعروضة.
- ليجأ الزوار لاستخدام دليل المعرض لتحديد مواقع منصات العرض، والبرامج التقنية وغيرها من البيانات.
- يستخدم دليل المعرض بعد انتهاء المعرض كمرجع مفهرس للمنتجات.

المواصفات التقنية لدليل المعرض:

- مقاييس الدليل هي ٢١ سم ارتفاعاً و١٤,٨٥ سم عرضاً.
- الإعلانات يجب أن تكون عبارة عن ملفات من نوع EPS, JPG, PDF عالية الوضوح (٣٠٠ نقطة في البوصة) وهامش علامات القص ٣ مم.
- تقبل فقط طلبات الإعلانات المرفقة برسوم الإعلان.

Required Information / Please Fill

معلومات مطلوبة / يرجى تعبئة البيانات

Exhibitors Badges & Visitors Invitations

البطاقات التعريفية للعارضين والدعوات لزيارة المعرض

Exhibitors will receive Exhibitors Badges for their staff at the show.

يزود المنظمون الجهات العارضة ببطاقات تعريف لموظفيها المتواجدين في المعرض.

Free trade visitor promotion flyers will be provided to Exhibitors for inviting their business customers.

ستوزع دعوات على جميع العارضين لتقديمها لعملائهم لدعوتهم لزيارة المعرض.

Exhibitors Badges Qty: _____

البطاقات التعريفية للعارضين الكمية المطلوبة:

Trade Visitor cards, Qty: _____

الدعوات لزيارة المعرض الكمية المطلوبة:

Opening Ceremony cards, Qty: _____

دعوات لافتتاح المعرض الكمية المطلوبة:

SignatureDate

Please keep a copy for your records

يرجى الاحتفاظ بنسخة في ملفاتكم

7.7 Additional Services

٧,٧ خدمات إضافية

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م.** عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

Please Fill	يرجى تعبئة البيانات
Date	التاريخ
Company	الشركة
Name	الإسم
Tel	هاتف:
Fax	فاكس:
E-mail	بريد إلكتروني

Optional	إختياري
Conference Hall Booking	حجز قاعة محاضرات
Title	عنوان المحاضرة
Lecturer	المحاضر
Topic	موضوع المحاضرة
Date	التاريخ
Starting Time Ending Time	وقت البدء وقت الانتهاء
a. Seminar rooms in different dimensions (20 - 100sqm) are available at the exhibition center on rental basis. For reservation, please contact the organizers.	أ. تتراوح مساحة قاعات المحاضرات بين ٢٠ إلى ١٠٠ متر مربع ويمكن استئجارها مقابل رسوم. للحجز يرجى الاتصال بالمنظمين.
b. The seminar room reservations will be accepted on a first come first serve basis.	ب. يتم حجز قاعات المحاضرات حسب أولوية ورود الطلبات.
c. The subject of the presentation should be in line with the exhibition profile.	ج. على موضوع المحاضرة أن يتماشى مع الموضوع العام للمعرض.

Optional	إختياري				
Temporary Personnel	العمالة المؤقتة				
المؤهلات Qualifications	اللغات Languages	الأجر اليومي Cost per Day	الخدمة مطلوبة من / إلى Date from To	عدد الموظفين No. of Staff	التكلفة الإجمالية Total Cost
Translator مترجم		300 US\$			
Labour عامل		10 US\$ Per Hr.			
					US\$
Important:					
<ul style="list-style-type: none"> • Duty hours will be the Exhibition Hours, not exceeding 8 hrs/day. • Rates quoted above are inclusive of transport allowance for the temporary staff. • Overtime charge per hour is 150% of the normal hourly rate. • Organizers will not be responsible for any loss or damage caused by temporary staff. 					
<ul style="list-style-type: none"> • ساعات العمل هي نفس ساعات دوام المعرض، على أن لا تتجاوز الـ ٨ ساعات. • الأجر المذكورة أعلاه لا تشمل بدل المواصلات. • تحسب ساعات العمل الإضافية بنسبة ١٥٠٪ في الساعة على قيمة الأجر الأصلية. • لن يتحمل المنظمون أي مسؤولية نتيجة تلف أو فقد ناتج عن اليد العاملة المؤقتة. 					

Optional	إختياري
Promotional Press Services	خدمات الترويج الإعلامي
We invite you to send their company's press releases and photographs. This material will be used as part of the shows extensive publicity campaign, highlighting your participation before during and after the show. <input type="checkbox"/> I will be sending in my companies press releases and photographs, please include them in the show promotional press services.	يشجع المنظمون الجهات العارضة على إرسال البيانات الصحفية المدعمة بالصور ليتم نشرها ضمن الحملة الترويجية المكثفة قبل وخلال وبعد المعرض. <input type="checkbox"/> يرجى تضمين البيانات الصحفية والصور الخاصة بشركتنا في خدمات الترويج الإعلامي للمعرض.

SignatureDate

7.8 Visa Application

٧,٨ طلب تأشيرة دخول

Important**هام جداً**

يرجى إعادة هذه الاستمارة قبل ١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م، عبر فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٩٥٦١٢ أو البريد الإلكتروني إلى:
Please fill this form and send it before **02 August 2015**, by fax: +966 11 2295612 or E-mail to:

noel.puno@recexpo.com

I will collect the visa from the Saudi Embassy/Consulate at:	أفيدكم بأنني أرغب استلام هذه التأشيرة من السفارة أو القنصلية السعودية في:
City: _____	المدينة: _____
Country: _____	الدولة: _____
اسم الشخص طالب التأشيرة (باللغة العربية لمن يحملون جواز سفر عربي، ويكتب كما هو في جواز السفر):	

Full Name in English exactly as written in the Passport:	

Sex: <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى
Date of Birth:	تاريخ الميلاد:
Nationality:	الجنسية:
Religion:	الديانة:
Position in the company:	الوظيفة في الشركة:
Passport Number:	رقم جواز السفر:
Passport Issue Date:	تاريخ صدور جواز السفر:
Passport Expiry Date:	تاريخ انتهاء جواز السفر:
Company Name:	اسم الشركة:
Company's Products (Line of Business)	مجال عمل الشركة (منتجات الشركة):
Tel. No.:	رقم الهاتف:
Mobile No.:	رقم الجوال:
Fax No.:	رقم الفاكس:
Website:	الموقع الإلكتروني:
E-mail:	البريد الإلكتروني:

Signature التوقيع:

Date التاريخ:

IMPORTANT NOTE:

1. Before completing this application, please read carefully the instructions on the back of this form.
2. Please fill the Form COMPLETELY and clearly.

ملاحظات هامة:

١. قبل تعبئة هذه الاستمارة، يرجى قراءة التعليمات الموجودة في الخلف بعناية
٢. يرجى تعبئة هذه الاستمارة بالكامل وبخط واضح

Please keep a copy for your records

يرجى الاحتفاظ بنسخة في ملفاتكم

VISA INSTRUCTIONS

تعليمات طلب تأشيرة دخول إلى المملكة العربية السعودية

- In order to avoid the delay or denial of your visa application form, please strictly follow the instructions below prior to filling in the Visa Request Form".
 - The Visa Request Form must be typed or clearly written in block letters without using any abbreviations. All data requested must be provided.
 - If your Job Title or Profession is mentioned in the passport, then the section of "Position in the Company" must be written exactly the same as in the passport.
 - Visas can only be obtained through the Saudi Embassy or Consulate in your country. However, exhibitors originating from countries with no Saudi diplomatic representation must contact the organizers before returning this form.
 - The visa once issued, cannot be changed, amended, or transferred to any other colleague under any circumstances.
 - Upon your visa approval by the local authorities, an approval reference number will be issued and circulated to all concerned Saudi embassies/consulates worldwide. The approval reference number cannot be transferred under any circumstances to any other country which an exhibitor may be visiting. Exhibitors will not be able to collect their visas from Saudi embassies or consulates in countries different from their country of permanent residence.
 - The organizers in being the sole party responsible for issuing business visas for international exhibitors, are liable towards the Saudi immigration authorities in case of overstay of any exhibitor beyond the allowed period stamped upon receiving the visa or at the port of entry. In case of unauthorized stay, an exhibitor is considered as an illegal subject and could be prosecuted. Furthermore, fines of up to SR. 10,000 could be applied against him. ALL INTERNATIONAL EXHIBITORS WITHOUT EXCEPTION ARE ADVISED TO DEPART THE COUNTRY ON OR BEFORE THE EXPIRY DATE OF THEIR VISAS.
 - The Visa Request Form must be properly completed and returned to the organizers no later than **02 August 2015**. Visa Request Forms that are incomplete or that reach the organizers after the above deadline will not be processed.
- من أجل تفادي أي تأخير أو رفض له «استمارة طلب تأشيرة»، ننصح بقراءة التعليمات المدونة أدناه قبل تعبئة الاستمارة.
 - يجب تعبئة جميع البيانات المطلوبة في استمارة «طلب تأشيرة دخول» وأن تكون البيانات مطبوعة أو مكتوبة بخط واضح مقروء دون استخدام أي مختصرات.
 - إذا كانت مهنة صاحب طلب التأشيرة مذكورة في جواز سفره، فيجب أن تتطابق مع بند المهنة في «استمارة طلب تأشيرة».
 - يتم الحصول على التأشيرات فقط عن طريق سفارة أو قنصلية المملكة العربية السعودية في الدولة القادم منها صاحب الطلب. أما أصحاب الطلبات من الدول التي لا يوجد فيها تمثيل دبلوماسي سعودي، فعليهم الاتصال بالمنظمين قبل تقديم «استمارة طلب تأشيرة».
 - بمجرد إصدار التأشيرة، لا يمكن تغييرها أو تعديلها أو تحويلها إلى شخص آخر تحت أي ظرف من الظروف.
 - عند قبول السلطات المحلية لطلب التأشيرة، سيتم إصدار رقم للتأشيرة يوزع على جميع السفارات والقنصليات السعودية المعنية حول العالم. لا يمكن تحويل هذا الرقم إلى أي جهة غير الدولة المذكورة في الطلب أصلاً. استلام التأشيرة يكون فقط عن طريق السفارة أو القنصلية السعودية في دولة الإقامة الدائمة لصاحب الطلب.
 - يتحمل المنظمون، بوصفهم الجهة الوحيدة المسؤولة عن إصدار التأشيرات التجارية للعارضين الدوليين، المسؤولية قانونياً أمام السلطات السعودية المختصة في حال تأخر العارض الأجنبي عن مغادرة أراضي المملكة في الوقت المحدد له والموضح في ختم الدخول الممنوح له عند استلامه التأشيرة في ميناء الدخول إلى المملكة. وفي حالة البقاء غير القانوني في المملكة بعد انتهاء التأشيرة، فسيعتبر العارض الأجنبي مرتكب المخالفة شخصاً مخالفاً للنظام مما يعرضه للمسائلة القضائية. كما سيتم تغريمه مبلغاً مالياً يصل إلى ١٠٠٠٠ ريال سعودي. لذا على الشركات الأجنبية العارضة، وبدون أي استثناء، مغادرة المملكة بتاريخ انتهاء تأشيرة الزيارة الممنوحة لهم أو قبل ذلك.
 - يجب تعبئة جميع بنود «استمارة طلب تأشيرة» بشكل كامل وصحيح وإعادةتها إلى المنظمين وذلك في مدة أقصاها **١٧ شوال ١٤٣٦هـ الموافق ٠٢ أغسطس ٢٠١٥ م**. سوف لن يتم التعامل أو متابعة الاستثمارات الغير كاملة أو المتأخرة عن التاريخ المذكور آنفاً.