



上海跨国采购会展中心

使用手册

前 言

根据国家相关法律法规以及上海跨国采购会展中心实际情况，特制订本手册。本手册包括租馆协议条款和展厅规章制度两部分，是租馆合同不可分割的组成部分。本手册旨在帮助承租上海跨国采购会展中心（以下简称“本中心”）举办展览及会议、活动的主办单位了解：

1. 本中心的展览及会议、活动场地。
2. 可提供的辅助设施和服务。
3. 租馆协议的条款以及本中心的规章制度。

为了确保展览及会议、活动的安全、顺利、成功，请主办单位务必认真阅读并遵照执行。本手册从 2018 年 1 月 1 日起开始执行。手册中所提供的信息在编印时为最新且准确无误。但请注意，如本中心的规章制度、服务设施及报价有所改变将事先通知。若有疑问，请随时向本中心查询。本手册的解释权属于上海长风跨采投资有限公司。

甲方商业行为准则的核心之一是：禁止甲方员工在商业交往中直接或间接地以金钱或其它任何形式给予对方不正当利益，或向对方提出金钱要求或其它任何形式的不正当利益。如果发现甲方员工、供应商违背该商业行为准则，请直接与甲方联系，以杜绝任何不当行为的发生。

服务项目简介

出租场地：

提供各类展览会、会议（大、中、小型）和活动的场所。

提供服务：

各类宴请、商务套餐、咖啡饮料等服务；

各类会议翻译、同传等服务；

通讯、打印、传真、复印等服务；

水、电、压缩空气、照明服务；

冷、暖空调服务；

现场策划设计、主场工程服务；

报关、仓储运输等主场运输服务；

场地内有线、无线网络服务；

清洁卫生等服务；

安防、消防设施及服务；

停车服务等。

会议厅（室）、贵宾室：

提供大、中、小型的各类会议和活动的场所以及贵宾接待等服务。

出租展具：

现场出租各种展具和布展设施、花草绿植等。

餐饮设施：

各类宴请、婚礼、商务简餐、快餐盒饭、茶点饮料等。

广告：

提供长期及展览会期间广告的设计、制作及发布。

其他服务

目录

租馆协议条款	6
一、专有名词的定义和解释	6
二、租用区域的使用	6
三、场租费的支付	6
四、本中心及其设施的使用	7
五、展位搭建、设备安装和展品运输	7
六、进场手续	7
七、基本服务和额外服务	8
八、对有碍安全行为的规定	9
九、对名称、标志的控制	9
十、观众管理和应急措施	9
十一、保险	9
十二、乙方的责任	9
十三、乙方的承诺	10
十四、付款	11
十五、合同的取消	11
十六、合同的终止	11
十七、不可抗力	12
十八、保障	12
十九、其他	12
二十、不涉及法定资产所有权	12
二十一、权利、义务的授予与转让	12
二十二、补偿、弃权、修改和许可	13
二十三、通讯联络	13
二十四、甲方权利的行使或补偿的实现	13
二十五、部分无效	13
二十六、适用法律	13
二十七、争议解决	13
展厅、会议厅（室）规章制度	14
一、专有名词的定义和解释	14
二、本中心内通道	14
三、公共区域	14
四、地面负重	14
五、搭建和拆除	15
六、展览会、会议或活动进场手续	16

七、展厅、会议厅（室）及其设备使用	17
八、管理费	17
九、工程设备设施服务	18
十、空调	18
十一、广告	18
十二、厅顶悬挂管理	18
十三、垃圾处理	18
十四、展览会、会议或活动的治安、消防申报材料的提交	18
十五、消防规章	18
十六、安全	19
十七、油漆	20
十八、动物管理	20
十九、作为展品、样品的食品及饮料管理	20
二十、气球	20
二十一、损坏	20
二十二、紧急疏散措施	20
二十三、残疾人设施及服务	21
二十四、清洁服务	21
二十五、物品租赁	21
二十六、餐饮服务	21
二十七、主办单位办公室	21
二十八、货物交递	21
二十九、钥匙	21
三十、失物招领	21
三十一、保安	21
三十二、吸烟	21
三十三、技术参数	22

租馆协议条款

一、专有名词的定义和解释

租馆协议中，除非另有规定，下列术语和短语分别具有如下含义：

1. “协议”指甲乙双方之间的合同文件，其中包括《上海跨国采购会展中心租馆协议》、《附件 A》、《附件 B》即《上海跨国采购会展中心使用手册》、附件 C 即双方订立本协议时有效的《上海跨国采购会展中心现场服务收费标准》及《上海跨国采购会展中心会议厅（室）价格表》、附件 D 即甲方按照本协议约定在项目结束之后向乙方出具的《项目费用结算清单》。附件 E 即《展品范围》。
2. “本中心”指上海跨国采购会展中心（即，展馆占地外墙内部及展馆内地面以上部分）。
3. “公用区域”指本中心内的走廊、过道、入口、出口、电梯、门厅、室内楼梯、安全出口等为进出租用区域所必须使用的区域。
4. “最后结算日”指附件 A 第五部分所规定的，乙方所欠之款和欠乙方到期之款（如有）应按本条 14 款全额偿付之日。
5. “展览会或活动”指协议附件 A 第二部分所述，在租馆期间由乙方在本中心举办的展览会和各类活动。
6. “租用区域”指附件 A 第三部分、第四部分所述本中心范围的区域。。
7. “场租费”指附件 A 第三部分、第四部分所述，根据本协议的条款和付款日期应向甲方所支付的费用。
8. “租用时间”指附件 A 第三部分、第四部分所规定之时间段。
9. “租用日期”指附件 A 第三部分、第四部分所规定之期间。
10. “乙方”指其名称地址和特征列于在附件 A 第一部分的个人或单位。
11. “甲方”指上海长风跨采投资有限公司。
12. “非展览日期”指租馆期间搭建或拆除工作之日或除附件 A 第三部分、第四部分所述之租馆期间内展览日外的其他日期。
13. “展览日期”指租馆期间内，附件 A 第三部分、第四部分所述展览会举办之日期。
14. “付款时间”指附件 A 第五部分、第六部分规定的场租费、其他费用的支付时间。
15. “规章”指租馆期间有效的与租用本中心有关的规章。
16. “基本服务”指包括在场租费内的由甲方提供的服务。

二、租用区域的使用

1. 乙方应按协议确定的时间举办展览会、会议或活动。
2. 非经甲方的事先批准，乙方对展览会或活动不得作任何更改、变动或转租。
3. 在租用日期、租用时间内，乙方可使用租用区域。若乙方欲在租用时间外使用租用区域，应提前通知甲方，甲方根据可能，在乙方支付甲方规定的有关费用后，可以允许乙方在租用时间外使用租用区域。
4. 乙方发生下列情况应当按照“租馆协议条款”第十五条执行：
 - 1) 展览会未获取政府相关部门许可或备案通过。
 - 2) 展览会被政府相关部门取消。
5. 乙方根据展览会需要向甲方提出调整租赁区域面积的，应当取得甲方的书面同意。对于无法满足乙方需求而导致乙方的损失，甲方不承担任何责任。

三、场租费的支付

1. 场租费应严格依付款时间支付，亦即场租费应于租馆开始前全额支付。
2. 若在本协议规定的时限内，乙方未按期支付足够的场租费，甲方有权书面通知乙方终止协议。依本条终止协议，并不影响甲方根据本协议和法律享有应有的权利和补偿。

四、本中心及其设施的使用

1. 所有搭建、安装、拆除、搬移和整理工作由乙方负责并承担全部相关费用；乙方的工作不应对本中心内其他租用者的展览会或活动造成不必要的干扰或中断。
2. 乙方不得在建筑物的任何部分和展馆区域内任何墙面及地面上钻洞、打桩，以及向甲方租赁的任何物品上使用钉子、胶、图钉或类似材料（包括但不限于会议桌、会议椅等）。
3. 乙方对本中心及其设施或其中任何部分造成改变或改观，携入重大物件或布置、悬挂装饰物、标记和海报均应事先获甲方的书面同意。否则，甲方有权将上述物件移出或通过第三方移出。乙方应支付移出的费用并修复及赔偿造成的任何损坏和损失。
4. 乙方应负责确保向甲方租借或使用的场地、物品在租用期满时完好无损地归还甲方，如有损坏，乙方应按市场价或甲方工作人员的评估价予以赔偿。
5. 甲方对乙方带入本中心的物品不承担任何保管、保全等相关及连带责任。
6. 乙方应保持本中心和租用区域，包括周围区域在任何时候（包括非展览日期和展览日期）均处于清洁整齐、通道畅通，并不得任意堆放货物、包装物品和垃圾。
7. 甲方有权使用或允许任何个人或实体使用本中心任何本协议未租给乙方使用部分，而不论该空间的使用性质。
8. 除非另经甲方书面准许，下述物品禁止展示或进入本中心：武器、毒品、枪支、刀剑、弹药、炸药、易燃物、放射性物质和其他危险物品，禁止进口的物品，侵犯专利权的物品，可能有碍本中心顺利经营的物品和任何被法律及政府有关部门禁止的物品。

五、展位搭建、设备安装和展品运输

1. 乙方应在租赁合同签署后的三十个工作日内提交展览会、会议或活动的平面规划布置图。最终的展览会、会议或活动场地平面图须在活动开始前送公安、消防机关审核批准。
2. 展位（包括特装展台）搭建和拆除应遵守现行的消防安全规定和本中心有关规定。如有必要，乙方的搭建、安装工程应获得有关部门所有必要的批准（相关报批手续由乙方自行办理）。该工程的承包商须经甲方认可，且其所有工作人员应持甲方颁发的施工证或布展证方可进馆施工。搭建工程不得在展览日期内进行。
3. 乙方或其委托的承运商在租用区域或公共区域运输展品时，须遵守本中心有关规章制度。该承运商须经本中心备案认可。

六、进场手续

（一）受乙方委托的主场承建单位

1. 主场承建单位应于展会布展前十个工作日在本中心营运部办理相关进场申请手续。办理进场申请手续时，应提交以下资料：
 - 1) 展会主（承）办单位指定主场承建单位法人授权委托书；（复印件）
 - 2) 主场承建单位营业执照及相关承建资质证明；（复印件）
 - 3) 主场承建单位所负责承建主场的整体展位平面布置图，对标准展位、变异展位、特装展位、大会设施功能区域以及工程设备设施配置进行明确标示，并对展览会各展位水、电、气的分配进行统计和汇总；
 - 4) 提供经确认的纸质和电子的包含展览会气氛渲染、广告、门头看板等外场布置的“展览会平面布置图”文件和效果图；

- 5) 主场承建单位展会现场签单结算授权委托证明书;
 - 6) 经签字盖章的《施工作业单位安全承诺书》;
 - 7) 布展证、场地、运输管理费登记表;
 - 8) 身份证及特种作业操作证复印件。
2. 按照本中心要求缴清相关搭建管理费, 安全施工保证金、清场保证金、设备租赁及其押金等预付费用, 展会结束后结算, 多退少补。若该项预付费用由展会主(承)办单位缴纳, 则本中心会在收到该预付费用后通知主场承建单位办理进场手续。收费标准参照本中心最新颁布的《上海跨国采购会展中心现场服务收费标准》。

(二) 受乙方委托的主场承运单位进场手续

1. 主场承运单位应于展会布展前十个工作日在本中心营运部办理相关进场申请手续。办理进场申请手续时, 应提交以下资料:
 - 1) 展会主(承)办单位指定主场承运单位法人授权委托书(复印件)
 - 2) 主场承运单位营业执照及相关资质证明;(复印件)
 - 3) 特种车辆检测证明及操作人员资质证明及身份证;
 - 4) 主场承运单位运输方案;(运输设备、工作人员、进出路线)
 - 5) 展览会承运展品汇总表;(展品重量、体积、底面积、单位重量、支脚)
 - 6) 主场承运单位安全承诺书。
2. 按照本中心要求缴清安全运输保证金及预付相关管理费。展会结束经场地检查无污损及破坏后扣除相关费用多退少补。

(三) 受乙方参展商委托的特装承建单位进场手续

1. 特装展位承建单位一般应按照展会主(承)办单位制定的《参展商手册》要求, 在展会主场承建单位处办理相关进场手续; 主场承建单位有义务告知和办理符合本中心要求的进场手续。
2. 特装承建单位, 需提交以下资料由主(承)办单位或主场承建单位审核并交本中心备案:
 - 1) 展位施工图、平面图、电路图、效果图, 施工材质说明;
 - 2) 施工单位营业执照复印件;
 - 3) 施工单位法人代表或其授权委托人身份证、施工布展运输证、所有施工人员身份证、所涉特种作业操作证(电工作业、金属焊接切割、起重机械、企业内机动车辆驾驶、登高架设及高空悬挂作业等);
 - 4) 经签字盖章的《上海跨国采购会展中心施工作业安全承诺书》。

七、基本服务和额外服务

为确保展览会的顺利进行, 甲方在展期内应向乙方提供基本服务。

1. 基本服务包括:
 - 1) 提供租用区域及公共区域的一般照明。
 - 2) 提供公共区域、展厅内过道、主办单位办公室的一般清洁服务。
 - 3) 提供大门入口处及公共区域内的安全疏导。
 - 4) 基本数量的安全疏导人员。(因展览会性质的需要, 若甲方或公安机关认为在该基本配置人员之外有必要增加安全疏导员或保安人员, 乙方需支付由此产生的费用。)
 - 5) 本中心内提供参展商登记所用场地。
 - 6) 提供甲方确定的场所以供举行展览会、会议或活动开幕式之用。
2. 如乙方提出超出基本服务以外的或比基本服务更频繁的服务, 甲方有权决定是否予以提供; 如果甲方同意提供, 乙方应以甲方当时有效的报价支付提供该项服务的费用。

八、对有碍安全行为的规定

1. 除非另经甲方书面同意，乙方不得在本中心内自行或允许他人烧煮、使用明火、私自接电或使用无罩的灯具。任何违反本中心安全规定而导致的责任或后果由乙方全部承担。
2. 乙方必须严格遵守《中华人民共和国消防法》，遵守公安消防部门和政府有关部门发布的安全规章制度。
3. 搭建及安装工程应由经甲方认可的承包人进行，应保证主通道、通往安全门之过道的直线通畅，应急灯、灭火器、火警警报器以及其他任何安全装置、设施不得被挪动。所有搭建工程，不得影响本中心监控系统和消防设施的正常运行。因乙方搭建及安装工程造成甲方现有的设施或设备损坏的赔偿责任由乙方承担。
4. 甲方有权要求乙方将阻塞主通道、通向安全门、消防及其他安全装置、设施的过道或甲方认为不安全或对安全构成威胁的物品移开。如果乙方在规定时间内未予履行，由此而引发的一切风险和费用将由乙方承担。

九、对名称、标志的控制

若以宣传和促销与本中心已签租馆协议的展览会、会议或活动为目的，乙方可向甲方申请使用或采用甲方的名称、标记和标志。

十、观众管理和应急措施

1. 甲方允许乙方在甲方事先认可的场地设立观众签到处。
2. 乙方应遵守本中心有关观众参观管理的规定。乙方应根据甲方场地情况制订紧急疏散方案，并在展览会现场布置明显疏散导向标示。乙方制定的经公安及消防部门批准的疏散方案必须在进馆前十个工作日递交甲方备案。

十一、保险

1. 租馆期间，乙方应对以下本条第 2 款所列之项目保险，并应向甲方提供保险单或保险协议。
2. 乙方应投保的保险项目包括：
 - 1) 展览会、会议或活动建筑物责任险和第三者责任险。保额每次索赔不少于人民币伍佰万元。提供保险的范围包括：由于组织或举办展览会、会议或活动及其它因乙方原因导致的人身生命、财产以及建筑物的损害或损失。
 - 2) 雇请工作人员责任险。其范围涉及有关展览会、会议或活动的组织和举办，包括搭建、安装、拆除或装卸工程中引起的对雇员的人身伤害的索赔。
3. 上述项目的保险应向经甲方认可的保险公司投保。
4. 每种保险应：
 - 1) 以甲方公司名称和乙方的展览会或活动的名称投保。
 - 2) 确认甲方无支付保险费的责任。
5. 乙方同意，非事先经甲方书面许可，乙方不得对保险条款作任何更改以免除保险人任何保险责任，或放弃乙方的任何保险权利，或行使或试图行使任何解除、终止保险的权利，或同意任何构成违反保险条款规定的行为。
6. 此前所有规定并不限制乙方根据当时情况对认为合适的任何其他保险的投保或维持其保险。

十二、乙方的责任

乙方为确保甲方的利益愿承担如下责任：

1. 有能力缔结本协议，有权行使本协议规定的权利、履行本协议义务并遵守本协议。

2. 有能力和权利举办预定的展览会、会议或活动，并在预定时间内举办该展览会、会议或活动。
3. 乙方需依秩序实现以下几点：
 - 1) 应根据本协议合法行使权利，履行义务。
 - 2) 确认上述义务有法律上的约束力及可强制执行。
 - 3) 本协议可被中华人民共和国法院认可。
4. 所有必需的许可或批准，包括（但不限于）有关部门、商标、版权所有人的许可已获得，并有效而足使其能举办预定的展览会、会议或活动。
5. 除非乙方获得版权所有人或商标持有人的书面允许，在展览会、会议或活动期间不得演奏、复制或音乐、文学或艺术作品或其他受版权保护的财产，亦不得在展览会、会议或活动期间复制或受商标权保护的财产的任何实体的名称和商标。
6. 乙方将严格遵守有关版权、版税及商标所有法律。
7. 在租用本中心期间，不会违反任何有关法律或侵犯任何人的其他权利。
8. 没有实际存在的潜在的或将阻碍预定展览会、会议或活动举行的诉讼、仲裁或行政处罚（不管是否针对展览会、会议或活动本身）。
9. 乙方对甲方能出租场地并允许乙方在租用期内及在租用区域举办的展览会、会议或活动的行为，具有告知甲方所有与展览会、会议或活动有关的必要的信息资料的义务。
10. 上述各责任自本协议生效之日起，直至租用期满止将由乙方承担及遵守，并可根据当时实际情形调整。

十三、乙方的承诺

乙方同意并承诺：

1. 根据付款时间表全额向甲方支付保证金及场租费等一切应由乙方承担的费用。
2. 展览会、会议或活动期内，按照本协议，举办展览会、会议或活动。
3. 在租用区域内举办符合国家相关法规，保护展商和观众利益，促进相关行业发展的展览会、会议或活动以维护本中心的水准。
4. 根据普陀区公安、消防关于大型活动的申报要求，在规定时间内做好申报工作并取得批准。
5. 严格遵守国家和地方关于消防安全和施工安全管理的各项法律法规，严格遵守本中心关于施工消防安全和展位搭建安全的各项规定，自觉接受和服从公安机关、消防部门及本中心安全检查和监督，对公安机关、消防部门及本中心提出的整改要求及时落实。
6. 保持租用区域和/或中心清洁整齐、没有垃圾，且在租用期满后及时撤走乙方的展品、展具、设施、货物和动产（如有），并确保本中心处于同样清洁整齐的状态。
7. 指定、组织合格的人员进行展览会、会议或活动的搭建、安装/或拆除工作。若因上述搭建/或拆除工作而造成的对租用和使用区域内本中心的设施、设备的任何损坏应予替换、修复和赔偿。
8. 乙方应对展览会、会议或活动搭建、运输等施工公司及其人员进行安全教育及管理，所有施工公司或人员违反安全操作规定引起的安全问题，甲方不承担任何责任并保留对乙方进一步法律追究的权利。
9. 不使公共区域受阻或堆放垃圾。否则，甲方有权自行清理，相关费用及损失均由乙方承担。
10. 事先未经甲方的书面同意，不得在公共区域张贴或展示任何标记、通知或招贴。
11. 使用租用区域和公共区域不得对本中心或在本中心内举办的其他展览会、会议或活动造成妨碍、损害和干扰。
12. 不做任何可能构成违法、影响本中心或影响甲方保险利益的行为、事情。
13. 严格遵守甲方制订（可能会不时修改）的规章制度。
14. 非经甲方事先书面同意，无论出于慈善或其他目的，不得募捐或发布与此类有关的通告。
15. 不以任何方式阻碍甲方或其工作人员、代理人行使甲方拥有、控制本中心或其任何部分的权利。

16. 遵守所有有效的规定和规章, 取得所有必要的批文、批准、许可或授权, 发出所有必要的通知, 做出所有必要的承诺和担保, 支付所有的税款并承担与乙方使用租用区域和/或本中心有关的所有费用。
17. 允许甲方授权或委派的官员、雇员和代理人随时因任何目的进入租用区域。
18. 不允许任何家畜和动物以任何方式进入本中心, 除非系为展览会、会议或活动举行或与展览会、会议或活动有关而事先经甲方所批准的。
19. 确保所有与展览会、会议或活动有关的人员严格遵守本中心有关禁烟的规定。
20. 除非已另行付费或事先经甲方书面授权批准, 否则不得在本中心范围内举行任何方式的广告和促销活动。
21. 遵守甲方可能会随时贴出的为确保有效使用所租用区域和展览会、会议或活动举行的指路标牌和指示。

十四、付款

1. 根据本协议条款乙方应向甲方支付的款项, 乙方应按时全额支付。并不存在任何抵销、或任何税收、关税、征费、费用的扣减。此外乙方尚应支付税务部门征收的与该展览会营业活动有关的任何税费。
2. 除非另经甲方同意, 所有乙方向甲方的付款应以银行转账形式支付。如果通过支票付款, 乙方须事先将支票交付甲方, 以便甲方能在银行工作时间内, 于该付款日提出付款。
3. 如果乙方未在支付本协议规定付款之日支付应付款项, 在不影响甲方根据本协议对乙方拥有其他权利的前提下, 未付款项应承担自应付之日到实际支付之日(裁决前后同样)的利息, 其滞纳金应逾期付款金额每天万分之二利率计算。。
4. 如乙方到期未支付任何款项, 则在不影响以上本条第 3 点的前提下, 甲方有权随时控制乙方所有但已为甲方占有的任何财产或物品, 直至全额付清上述款项。如果在甲方占有该财物后的 14 日内乙方仍未付款, 甲方可出售上述财产或物品并可将由此获得的净价款(扣除占有、保存、出售费用后)用于支付上述欠付的款项。如若上述款项付完并扣减成本后尚有余款或财产, 则该财物由甲方无息拥有, 直至本协议十四条的最后结算日。乙方无权就甲方占有该财物或保存该财物提出任何索赔。如若依此获得的款项不足支付上述款项和成本, 乙方仍有责任支付未付余额。

十五、合同的取消

除另有明确规定, 租馆协议仅可由甲方和乙方协商解决, 甲方有权来决定是否同意乙方的解约要求。如果租馆协议被协商解决, 乙方应于解约日向甲方支付如下取消金(如乙方已付款, 则在甲方应退还乙方款项中扣除相应取消金):

1. 如解约日为租用期六个月前, 取消金为场租费的百分之三十。
2. 如解约日为租用期三个月前, 但不足六个月, 取消金为场租费的百分之八十。
3. 如解约日自租用期不足三 3 个月, 取消金为场租费的百分之一百。

十六、合同的终止

任何时间出于任何理由, 无论是否为甲方或乙方可控制, 如果任何下列事件出现, 甲方可单方面书面通知乙方终止租馆协议, 乙方须无条件接收, 并按合同相关条款承担责任。

1. 如果根据本租馆协议应付之款项(连同利息)或其中部分于付款日后的 14 日仍未支付。
2. 乙方未履行、遵守、执行本租馆协议项下的部分或全部义务, 亦未能在甲方关于违约及要求对违约做出补救的通知送达乙方 7 日内对上述违约及时地进行补救。
3. 如果乙方作为有限公司或具有独立法律人格的实体, 被解散或被请求解散, 或作为一个自然人或非法人实体已被宣告破产或被要求破产。

4. 乙方的财产被强制实施、或被请求实施扣押、或其它法律程序。
5. 甲方或乙方被当时有效适用的法律或有关政府部门的书面指令告知执行本协议下的任何义务为非法或将是非法的。
6. 由于某种原因本协议对乙方的约束不再合法。
7. 乙方预定并经甲方认可的展览会、会议或活动未进行或未依甲方批准的程序举行。
8. 事先未经甲方书面同意，乙方改变展览会、会议或活动、其内容、程序或目的。
9. 如甲方意识到举办该展览会、会议或活动，可能危害公共安全或秩序，或带来人身伤害或财产损坏的风险。
10. 某种事件发生，使甲方有合理的理由认为乙方可能不（或可能不能）履行本协议下的任何义务。

十七、不可抗力

1. 本合同履行期间，任何一方发生了无法预见、无法预防、无法避免和无法控制的不可抗力事件，以致不能履行或不能如期履行合同，发生不可抗力事件的一方可以免除履行合同的责任或推迟履行合同。
2. 本合同规定的不可抗力事件包括以下范围：
 - 1) 自然原因引起的事件，如地震、洪水、飓风、寒流、火山爆发、火灾、冰灾等；
 - 2) 社会原因引起的事件，如战争、罢工、政府禁令、封锁等。
3. 发生不可抗力的一方，应于不可抗力发生后 7 天内以书面形式通知相对方，通报不可抗力详尽情况，提交不可抗力影响合同履行程度的官方证明文件。相对方在收到通知后 7 天内以书面形式回复不可抗力发生方，逾期不回复的，视为同意不可抗力发生方对合同的处理意见。
4. 在展会尚未开始前发生不可抗力致使本合同无法履行，本合同应当解除，已交付的租金费用应当返还，双方均不承担对方的损失赔偿。
5. 展会进行中发生不可抗力致使本合同无法履行，本合同应当解除，已交付的租金费用应当扣除已经实际发生的金额后无息返还，双方均不承担对方的损失赔偿。
6. 发生不可抗力致使本合同需迟延履行履行的，双方应对迟延履行另行协商，签订补充协议。若双方对迟延履行无法达成一致，应按 4、5 条规定解决。

十八、保障

在不影响甲方其他权利的前提下，乙方应保障甲方及其承包人、代理人、雇员或其中任何人免受因乙方或其他乙方的转租人和承包人、转包人、代理人、雇员或其中任何人因未能适当地遵守本租馆协议、本中心之规定、规章或国内有关立法和法规所引起的、上述甲方中任何人可能遭受的起诉、要求、损害、收费、赔偿、责任和收益。

十九、其他

若有其他未包括进本协议，而为本中心当时有效的规定和规章，应当由甲、乙双方协商采纳。

二十、不涉及法定资产所有权

1. 本协议任何规定不致转让、或授予乙方或其他任何人，在本中心或其中任何部分、以任何方式拥有资产所有权。
2. 乙方向甲方保证，其将于合同租期届满前搬出租用区域。

二十一、权利、义务的授予与转让

1. 本协议应使当事方、他们各自的继受人和任何被允许的受让人和受与人，均受益并对其均有约束力。

2. 非经甲方许可, 乙方不得转让或让与本协议下的全部或部分权利、利益或义务。
3. 甲方随时可向任何人转让或让与全部(或任何部分)本协议下的权利和义务, 且无须获得乙方的同意。乙方进一步同意视本协议的受让人或受与人为甲方, 他们将如同原甲方一样承担及享有本协议的全部权利和义务。
4. 乙方应根据甲方的请求随时缔结协议之转让合同, 籍此, 甲方承认甲方在本协议下的全部权利和义务为甲方所指定的受与人所获得。

二十二、补偿、弃权、修改和许可

1. 甲方未能行使、延迟行使本协议项下某些权利或接受补偿, 不表示对该权利的弃权, 行使部分权利或接受部分补偿不妨碍今后进一步行使其余部分的权利或接受补偿。
2. 本甲、乙双方认可的协议可取代所有其他协议。仅当甲方与乙方另达成书面认可, 本协议的条款才能被修改。任何本协议下甲方弃权和许可必须为书面形式告知且甲方可以附加其认为合适的任何条件。任何弃权或许可仅在告知的当时, 在给予目的范围内有效。

二十三、通讯联络

1. 有关本协议的任何通讯联络均须以书面形式并可由邮寄、邮件、传真或送交的方式传递。为收发方便, 每次联络或文件须随时写明收件人。
2. 对双方任何一方的通讯, 将认为在下述条件下肯定为收件人所收悉。
 - 1) 如果人员交递, 于交递时;
 - 2) 如果邮寄, 国内寄送, 于寄出两个工作日后; 国际寄送, 于寄出五个工作日后;
 - 3) 如果邮件或传真, 于传送时。但是, 须有足够的证据证明该通信已接受交递、邮寄或发出。

二十四、甲方权利的行使或补偿的实现

本协议授予甲方的任何权利或补偿可由甲方在任总经理或其授权人形式实现。

二十五、部分无效

本协议中若有依法不合乎规定或实行无效的条款将不影响本协议其他条款之合法性, 有效性或可强制执行性。

二十六、适用法律

本协议适用中华人民共和国的法律并依此解释。

二十七、争议解决

凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议, 双方均应本着友好协商的原则加以解决。如协商不成, 双方同意依法向展馆所在地人民法院提起诉讼。

展厅、会议厅（室）规章制度

一、专有名词的定义和解释

本规章制度内所使用的专有名词定义如下：

1. 术语：

- 1) “本中心”、“租用区域”、“租馆协议”、“场租费”和“租用日期”各自具有在“租馆协议条款”中所赋予的含义。
- 2) 展览会：指举办单位（包括主办单位和承办单位）以招展方式在预定时期内在本中心举办，通过物品、技术或者服务的展示，进行信息交流，促进科技、贸易发展的商业性活动。
- 3) 会议：指在设定的时间和场所举行，50 人及以上人员参加，具有明确的议程，由组织者或会议服务机构组织，通过发言、演讲、讨论、演示、表决等多种形式以达到仪式协调、交流信息、传播知识、宣传推介、联络沟通、奖励表彰、商务洽谈等目的活动。
- 4) 活动：指除展览会和会议形式之外的由举办单位在本中心组织的商业或非商业行为。

2. “展位”指设立于租用区域内临时隔开的部位或房间。“进馆期”指租用期内展览会开始前非展览日期，“撤馆期”指租用期内展览会举办后的非展览日期间。

3. “主办单位”指租馆协议定义的乙方。

二、本中心内通道

1. 自动扶梯和直达客梯：

自动扶梯和直达客梯绝对不能被用作运送任何货物、设备或展具。

2. 货物电梯：

展品及大件货物仅可通过货运电梯将物品运抵场馆各楼层。货物电梯在展馆西侧。

名称	承重	桥箱容积	入口尺寸	停靠楼层
6 号货梯（6#）	5000kg	宽 2.6m×长 3.4m×高 2.4m	宽 2.2m×高 2.3m	B2、B1、1、2、3、
7 号货梯（7#）	3000kg	宽 2.0m×长 2.8m×高 2.2m	宽 1.9m×高 2.1m	B2、B1、1、1M、2、
8 号货梯（8#）	3000kg	宽 2.5m×长 6.0m×高 2.3m	宽 2.5m×高 2.2m	B2、B1、1、2、3

注：8 号梯为汽车专用梯，不作为货梯使用。

三、公共区域

1. 租用区域外的所有区域皆视为公共区域。
2. 使用本中心公共区域设施、设备作为签到处、媒体接待等用途，应事先经本中心书面同意。
3. 在本中心公共区域内或周围的其他位置搭建临时签到处、媒体接待等，应事先经本中心书面同意。

四、地面负重

地面负重如下：

1. 一层展厅：小于 1.5 吨/平方米。
2. 二层展厅：小于 0.5 吨/平方米。
3. 三层、三夹层会议厅（室）：0.5 吨/平方米。
4. 三层 301 明珠厅悬挂杆：小于 50kg/杆。
5. 南广场禁止任何车辆通行。
6. 展品有操作振动部位，上述地面负重能力减少 50%。
7. 展品单体超过 1 吨须申报到本中心，经同意后方可进入一层展厅。

8. 叉车不得进入二层展厅及三层会议区域, 超过 3 吨的叉车不得进入一层展厅。
9. 展品运输、安置、展品操作等应考虑上述地面负重能力。如有疑问, 主办单位和其承包人应于搬入物品前向本中心查询。

五、搭建和拆除

1. 搭建公司不得对展览大厅造成任何损坏, 且或改变或影响展览大厅的建筑物结构。否则损坏的修理费用应由本中心估算并由主办单位全额支付。
2. 展位搭建安装和拆除的费用均由主办单位负担, 且上述行为不得对本中心其他租用者的展览会、会议或活动造成不必要的扰乱或破坏。
3. 未经许可, 不得在公共区域内施工、搭建或拼装。不得改变建筑物地面、墙面、门窗或会议厅(室)或建筑物其他部分的结构。本中心区域内地面、墙面、展厅内任何部位、以及本中心提供的任何物品(包括但不限于会议桌、会议椅等)均不得张贴、打入钉子、螺丝或钻洞。
4. 本中心允许使用可擦洗的粉笔或经批准使用的非残留性胶带在所租用区域的地面上标识展位位置, 其它地面划线方法不可使用。清除未经批准的地面划线费用由主办单位负担。
5. 本中心仅允许使用非残留性的单面、双面或最好是布底胶带将地毯和其他地面覆盖物固定于水泥地面, 粘附在地面上的非残留性胶性材料在每一次使用完毕后必须及时清理干净。不允许在石质地面或墙面上使用粘胶物。主办单位应负责清除所有在租用区域内的胶带和残留标记。因使用未经批准的胶带所造成的对建筑物任何的损害补救工作由本中心进行, 其费用由主办单位负担。不允许在本中心使用背面有粘性的(可粘贴)图案或宣传品粘于建筑物或本中心提供的任何物品(包括但不限于会议桌、会议椅等)的任何部位, 本中心因清除此类物品并修复任何损坏所产生的费用应由主办单位负担。
6. 不得在通向出入口的过道放置障碍物, 不得在妨碍消防设施、机房门、监控设施、空调排风口/室内空气流动的地方搭建隔离物或展板以及堆放任何物品。在展览会、会议或活动实施期间, 所有出入口不得锁住。
7. 搭建材料的燃烧性能等级不得低于 B1 级(难燃型), 对于少量局部使用的可燃材料应当进行防火处理, 达到 B1 级要求之后方可使用。在公共区域、通道及展位铺设的地毯, 其质量须满足国家相关环保、防火、阻燃标准(B1 级)。
8. 不允许设置永久性的吊顶。
9. 任何临时搭建物与墙面必须保持 1.2 米或以上的检修通道。消防卷帘门下严禁搭建和堆放物品。
10. 展厅内一排连续展位最长不允许超过 21 米, 所有通道宽度不小于 3 米, 主通道宽度不小于 4 米。
11. 本中心范围内消防安全设施、电信网线、监控设备、配电箱或灯具上严禁系挂、覆盖或损坏。
12. 主办单位在本中心展厅、会议室、三层中庭或其他区域搭建的特装展位总体结构限高 4.5 米(包括地台高度和悬挑造型等)。禁止任何超过此限高的搭建行为。所有涉及顶层封闭结构投影面积必须小于 50%, 并向本中心特别报备。
13. 登高作业(2M 及以上)人员须系戴好安全帽和安全带, 以及其它必要安全措施。严禁使用不合格的登高工具。必须在确保无人作业情况下方可移动脚手架。凡不符合登高作业规定的人员, 一律禁止登高作业。
14. 展览施工单位都必须依据公安管理部门批准的平面图施工, 未经许可, 不得任意修改。
15. 主办单位以及搭建施工单位的运输及搬运车辆不得污损本中心及其外围地面。
16. 在本中心的地毯或大理石地面上施工必须覆盖地毯作为保护。在地毯上拖拉物料车必须衬以木板。
17. 桁架、钢管、钢柱等点状支架或支撑物不得直接垂直施力于地毯或大理石地面上, 须在底部与地毯(地面)之间用 1cm 厚度以上木板做垫层。物料堆放至少距墙 80 厘米。
18. 作业设备、金属、木材、带有边角的物件、桌椅等物品必须在离开地毯或地面状态下方能移动,

不可使其在地毯或地面上拖动。

19. 钉子、铁丝、金属碎片、木材等硬性材料必须及时清理干净, 避免其在地毯或地面上磨刮。
20. 搬运车辆不得对地毯或地面造成破坏。
21. 搭建/拆除期间, 主办单位应派专人对撤离展厅、会议厅(室)的物品进行查验放行。
22. 搭建/拆除结束后, 须将活动区域撤场所产生的垃圾清理带走, 如将其丢弃在本中心红线范围内或周边区域, 将不予退还押金。
23. 本中心工作人员将对可能造成展厅、会议厅(室)物业损伤的野蛮施工行为予以制止和处理, 因此而造成的工期延误等过失责任由施工单位自负。包括(但不限于)以下项目为严格禁止行为:
 - 1) 使用泡沫胶、玻璃胶、钉硬物、钻孔等可能对场馆设施造成污损。
 - 2) 在地面进行嵌、钉、钻、凿等作业。
 - 3) 明火、切割、打磨、电焊、气焊、喷漆、台式电锯等危险作业。
 - 4) 安装氢气球、携带烟花等易燃、易爆物品。
 - 5) 擅自移动会议厅(室)内、外固定设施。
 - 6) 本中心相关手册所禁止的其他项目和活动。
24. 会议厅(室)搭建和拆除的施工要求除以上规定外, 还需符合以下要求:
 - 1) 主办单位在本中心会议厅(室)内的布置应事先申报并取得本中心同意。明珠厅(301)内的舞台背景高度限高7米, 自行搭建的LED背景屏限高9米, 自行搭建的灯光架最高点不超过9米, 其跨度及负重不得超过其产品的设计范围。除明珠厅外, 其他会议厅(室)不得搭建灯光架。多功能厅(302)背景高度为5米。其他会议厅(室)均不得进行任何木结构施工且背景限高2.5米。明珠厅(301)内的吊点承重不得大于70公斤/点, 其余会议厅(室)均无吊点。
 - 2) 主办单位利用明珠厅(301)作为演艺、颁奖或其他类似有表演性质活动场地, 需提前递交场地布置图、舞台搭建位置尺寸、材质、灯光以及场地保护措施等资料经本中心审核通过后方可布置搭建。
 - 3) 在明珠厅(301)和多功能厅(302)举办活动所需用电量必须提前申报, 并获得本中心同意。
 - 4) 本中心三层地面承重为0.5吨/平方米。主办单位如需在三层中庭搭建展位, 应当在《租馆协议》中约定, 并提前将场地布置平面图交本中心审核。展位搭建形式为标摊, 展位用电以现有220V供电电源为主, 本中心原则上不另行提供接驳电箱。
 - 5) 工程搭建必须与会议厅(室)墙面保持3米以上距离, 不得在墙面上有任何搭靠、牵拉、碰撞和钻孔。

六、展览会、会议或活动进场手续

1. 主办单位应获得举办展览会、会议或活动所要求的政府有关部门或机构的批准或许可。
2. 主办单位租用本中心场地举办展览会、会议或活动, 进场前必须办妥以下手续:
 - 1) 签订《上海跨国采购会展中心租馆协议》并按合同要求缴纳租金及保证金。除《租馆协议》中约定的用途外, 保证金还包括(但不限于)搭建管理费、安全施工保证金、清场保证金、设备租赁及其押金等现场及管理费用。
 - 2) 如现场需要新增电、通讯网络、广告、安保、服务员等服务项目, 请提前以“预订单”形式提供可以现金支付, 也可采用授权签单统一结算的方式。采用授权签单结算时应提交用于现场签单结算的《授权委托证明书》, 作为现场服务管理的收费依据。进场后的收费服务将按规定开具现场四联单。
2. 本中心将协助主办单位对展览会、会议和活动的运输、搭建施工单位的进行管理。主办单位应通知主场承建单位、主场运输单位在进馆前十个工作日办理进场手续。所有施工人员须凭工作证入场, 无证人员不得进本中心施工。

3. 主办单位或受其委托的承办单位应于展览会、会议或活动前十个工作日向会展中心办理相关进场申请手续。办理进场申请手续时，应提交以下资料：
 - 1) 承办单位须提交授权委托书证明复印件和主办单位营业执照复印件。
 - 2) 承建单位须提交承建委托证明复印件和委托方营业执照复印件。
 - 3) 承建单位营业执照及相关承建资质证明（复印件）。
 - 4) 工程搭建施工图、效果图及施工材质说明和相关检测报告以及电箱、网络、电话等工程设备实施的分配图及汇总表。
 - 6) 主办单位签字盖章的关于现场签单结算的《授权委托书证明书》。
 - 7) 主办单位签字盖章的《主办单位消防安全承诺书》。
 - 8) 承建单位签字盖章的《施工作业单位安全承诺书》。
 - 9) 《布展证、场地、运输管理费登记表》，身份证复印件及特种作业操作证。
 - 10) 会议厅（室）布场（包括桌椅、舞台、话筒、朝向等具体要求），外场宣传布置，广告宣传等平面布置图和效果图，餐饮地点及就餐人数，在会议活动期间使用的宣传手册、传单、标志、图片、需要发放的文件内容等资料。
 - 11) 会议活动日程安排，包括会议场次、时间、地点、内容、流程、参会人员数量、开幕式重要嘉宾、会议退场路线等。

七、展厅、会议厅（室）及其设备使用

1. 主办单位举办的展览会、会议或活动应遵守国家的法律法规并对其活动内容承担法律责任，在活动过程中如发现违禁内容，主办单位应立即撤换整改并出具书面证明，经本中心确认同意后方可继续举办活动。拒不改正者，本中心有权责令其退出活动场所，并向公安机关、工商等部门举报。此前收取的费用概不退还，其损失由主办单位自行承担。同时，本中心将保留向主办单位以及责任方进一步追索赔偿的权利。
2. 主办单位自行负责展览会、会议或活动期间工作人员和参与者的财物安全。活动结束后请主办单位自行检查是否遗留贵重物品，本中心对主办单位、工作人员、参展商和观众的展品和私人物品不承担保管责任。
3. 本中心展厅、会议厅（室）是经专业设计和装修且通过消防验收，并配备必需的设备设施的专业的展览、会议活动场所。展厅、会议厅（室）配备设施外增加的需求将被收取费用。会议厅（室）桌椅按照双方确认布置后如再做调整应收取相应服务费。
4. 主办单位举办的展览会、会议或活动应当在《租馆协议》约定的租用日期和租用区域举行。如确实因实际情况需要而提前或延后的，应当履行相关手续。不得在《租馆协议》约定之外的会议厅（室）或场地举办活动。
5. 展厅、会议厅（室）配备的电箱、地沟板、话筒、桌椅、讲台等所有设备，不得擅自挪动、打开或破坏。
6. 各会议厅（室）内附属专用设备开关，如音响、灯光、LED、投影设备等，须由本中心专业工作人员操作或主办单位指定人员陪同操作。
7. 各会议厅（室）内插座仅供小功率电器，如投影仪、电脑、充电器等使用，大功率设备设施须另行接驳专用电缆供电，不得超负荷使用。所有电器材料和连接方法必须按照有关行业标准规范执行。
8. 活动来宾车辆可在本中心公共地下停车场停放。同期如遇展览等其他活动，应按照公共停车场保安人员的指挥停放车辆。

八、管理费

主办单位应通知其选择的货运代理和参展的施工单位，按规定向本中心支付管理费及布展证费，本中

心保留对上述主办单位（或其指定承包商）或搭建施工单位在本中心内的工作收取管理费的权利。

九、工程设备设施服务

出于安全原因，本中心内部的供电、给排水、压缩气和电信服务等工程设备设施的安装和连接应由本中心提供。详情请与本中心联系。

此外，主办单位将根据电表支付电费。

十、空调

租馆期内主办单位可要求使用空调须提前一个工作日向本中心申请并支付相关费用。空调使用须以一个展厅层面为单位且连续使用 4 小时以上。

十一、广告

1. 本中心拥有展馆占地外墙内部及展馆内地面以上部分范围的广告发布权。
2. 主办单位如需在本中心内外安排广告内容，须在展览会、会议或活动开幕前三十天提交一份有关广告内容详细计划交本中心审批。
3. 本中心范围之外的墙体及户外广告，租用方应咨询及使用指定广告公司，同时须取得政府有关部门批准，并将副本交本中心备案后方可实施。
4. 主办单位可要求使用上述空间中的广告位进行广告或宣传并按报价付费。广告制作及发布请与本中心联系。
5. 本中心保留清除任何不符合上述规定的广告物品的权利，由此引起的一切后果由租用方承担。

十二、厅顶悬挂管理

在所租用场所内允许悬挂横幅、海报、吊旗等轻质宣传品。主办单位或主场承建商应在进场前十个工作日提交本中心审核。收费及有关细节请与本中心联系。

十三、垃圾处理

本中心提供一般垃圾处理服务，该费用由主办单位按本中心的报价付费。对于过量或过大的垃圾处理，本中心保留向主办单位加收费用的权利。

十四、展览会、会议或活动的治安、消防申报材料的提交

1. 最终的展览会、会议或活动场地平面图和申报材料，预先交本中心初审合格后，在展览会、会议或活动开始前送公安、消防机关审核批准。展位（包括特装展台）搭建和拆除应遵守现行的消防安全规定和本中心有关规定。
2. 主办、承办单位应在展览会、会议或活动开始前至少二十个工作日向公安、消防机关申报，不足二十个工作日，公安、消防部门将不予受理。
3. 凡特殊装修的展位，应由主办单位或其委托主场承建单位审核，审核通过后方可施工。主办单位或主场承建单位应在进馆前十个工作日，将展台设计、施工图纸和审核结论书面交本中心备案。

十五、消防规章

1. 展览会、会议或活动期间，主办、承办单位应严格遵守《中华人民共和国消防法》和《上海市展览业消防安全管理规定》的有关规定、要求及本中心的有关规章制度。
2. 主办单位应确保其工作人员受过训练，能正确使用本中心提供的急救/消防设施。主办单位的工作人员应熟悉火警警铃触点、消防栓、灭火器和安全门的位置。无论何种情况，火警警铃触点、消防水管绕盘、灭火器和安全门不得因展台隔离物、展品或其他物品而阻塞。通向此类地点的通

道亦不得被封住、堆物。

3. 本中心内部及其四周的防火通道应通畅并无障碍物。
4. 下列各项必须获得上海市或普陀区消防部门的书面批准：
 - 1) 作为展品展出或使用任何加热器、铁烤架、发热器或明火装置、蜡烛、灯笼、火炬、焊接装置或其他发烟物质。
 - 2) 展出和使用任何可能被认为危险的电气、机械或化学装置。对有疑问的装置或该装置可能被视为危险物,应提交有关监管机构批准。
 - 3) 所有有毒或危险物,包括易燃液体、压缩气体或危险化学品。
5. 应特别注意一切消防设备系统、消防报警设施、空调通气口、电梯火警拉线处、室内照明装置和监控装置不能受阻碍或视野受阻。

十六、安全

1. 电器安装
 - 1) 本中心对所租用场地里的所有照明及电源提供服务。本中心将按照和主办单位或主场承建单位共同约定的某个时间点进行送电。主办方及主场承建单位应该在约定的通电时间前先行自我检查,并通报展馆进行送电前检查以确保使用安全。特装展位须自备分路开关电箱,经展馆安全检查通过后方可送电,展位外的电箱必须有盒子盖住,展位内的出线箱上方必须有移动盖板,展位主体架要避开地沟电箱出线位。
 - 2) 为确保展览会、会议或活动的安全,杜绝消防安全隐患,主办单位应确保在当天展览会、会议或活动结束后,所有人员清场后,切断所租用场地内所有设施的电源供应。如果有未切断电源的电器(事先经甲方书面同意的除外),本中心将关闭电源总闸,由此造成的一切后果,由主办单位承担。被切断电源的电器的供电,由主办单位于次日上午向本中心提出书面申请后,并经安全检查后,再由双方共同送电。
 - 3) 需 24 小时供电的电器必须事先向本中心申请并在包含工程设备配置的展会平面图中明确标示。
 - 4) 需要延时断电、断水、断气、断电话必须事先向本中心提出申请。
 - 5) 电器线路、电器设备的安装,应由持有效电工操作证的人员施工。
 - 6) 敷设的电线,应采用护套线,其接头必须采用专用接头连接,除灯头线外不得使用花线,横跨通道的电器线路应有过桥保护。
 - 7) 不得安装碘钨灯等高温灯具和霓虹灯具作为照明和装饰灯具,室外的电器照明设备都应采用防潮型,落实防潮等安全措施。
 - 8) 电工必须持有效证件上岗。
 - 9) 电箱和插座必须有接地线。
 - 10) 使用墙插、地插,使用功率不能高于 500 瓦。
 - 11) 场馆内严禁使用家用拖线板。
2. 危险物
 - 1) 除非另经本中心和有关政府部门的书面允许。
 - a) 不得在本中心内使用明火和临时气体。
 - b) 爆炸物、石油和易燃、有毒、腐蚀性物质不允许在展厅内使用。
 - 2) 放射性物质不允许带入本中心。
 - 3) 在任何时间,放于租用区域或展位内的固体或液体的库存不得超过其 1 天的使用量。剩余物应置于适当容器内且封存于政府部门、本中心和主办单位共同同意的地点。
 - 4) 有毒废物应置于封闭并作标志的适当的容器内,应与有关部门联系其处理方式。
3. 压力容器

- 1) 主办单位应负责对存放氧、乙炔、氮、压缩气、氩、二氧化碳或任何其他压力媒质的压力容器的合理运输贮存。
- 2) 一旦本中心通知主办单位，主办单位应立即告知参展商，将受压容器，移至本中心展厅外指定位置。
- 3) 所有带入本中心的压力容器和设备应遵守有关安全标准和规章。
4. 演示、操作展品
 - 1) 机器运作时所有运行的机器均应安装安全装置。只有当机器被切断动力源时，这些安全装置才能拆除。
 - 2) 运行的机器必须与参观者保持相对安全的距离，并建议使用安全防护装置。
 - 3) 仅能在所租用区域的展位上演示机器、器具，并由合格的人员操作，运作时不允许无上述人员监管。
 - 4) 若乙方没有采取充分的防火措施，不得使用发动机、引擎或动力驱动机器。
 - 5) 展品汽车的油箱存油量应严格控制在最低量，进入展位，应将电瓶线脱离。

十七、油漆

1. 展品、展示材料和展台搭建的主要油漆工作不允许在本中心内进行。但在进馆期内，允许在展厅内对展示材料进行修补润色性的油漆工作，且上述工作采取了必要的安全预防和保护措施。这些措施包括：
 - 1) 油漆工作于通风处进行。
 - 2) 使用无毒油漆；
 - 3) 水泥地面覆盖衬以干纸的塑料膜；
 - 4) 油漆工作不在本中心内或本中心垂直结构处（即墙）进行；
 - 5) 不在本中心内或本中心周围冲洗油漆物。
2. 主办单位应对由于油漆工作而导致对本中心的任何损害负责，并承担损坏部分的修复费用。

十八、动物管理

动物、爬虫、鱼类、鸟类或其他禽兽动物不得进入本中心，除非经批准的展品，或其使用与展览会、会议或活动有关。同时主办单位须向本中心证明对这些动物的看管与控制已采取了令本中心认可的适当的预防措施，并事先获得本中心的书面批准。进入中心的动物必须经卫生防疫部门的检疫合格。

十九、作为展品、样品的食品及饮料管理

1. 在租用区域内分发的食品及饮料样品，主办单位应获得有关机构书面批准。
2. 所有食品及饮料的样品应符合现行的健康、安全、卫生标准和其他一切中国食品卫生管理部门规定。

二十、气球

只有事先获得甲方的书面批准才能将气球带进本中心。清除悬挂于天花板和展厅内气球的费用由乙承担。禁止使用氢气球。

二十一、损坏

租馆期间，对租用区域的任何损坏，均应由主办单位负责。修复及替换费用由本中心测算，主办单位负担。

二十二、紧急疏散措施

1. 主（承）办单位应根据本中心场地情况制订紧急疏散方案，并在展览会现场布置明显疏散导向标示。主（承）办单位制定的经公安及消防部门批准的疏散方案必须在进馆前十个工作日递交甲方备案。
2. 主办单位必须根据其提供给公安及消防部门的申报材料对其组织的观众人数严格控制。观众参观时间应尽量避免举行开幕式和闭馆当天下午的时间，并控制当天观众人数的总量。

二十三、残疾人设施及服务

本中心有专为残疾人而设置的电梯、卫生间。

二十四、清洁服务

本中心提供公共区域及主办单位办公室的一般清洁工作。

二十五、物品租赁

本中心有展会设施、花草供租赁。询价及安排请与本中心联系。

二十六、餐饮服务

1. 本中心内食品和饮料供应，由本中心指定的供应商供应。
2. 外来盒饭未经许可不得带入本中心。

二十七、主办单位办公室

主办单位可在其租馆期内向本中心租用办公室。

二十八、货物交递

本中心不接收任何运抵货物，或代表主办单位或展商接收货到付款的货物，一切托运物品都将由主办单位自行负责。

二十九、钥匙

主办单位的所有钥匙应于场地租用期满时归还本中心。在任何情况下，主办单位不允许配制钥匙，不允许在本中心内安装或拆除永久性门锁。

三十、失物招领

失物招领应向本中心保安部查询。所有的失物招领物品将分类保存三十天。三十天期满，本中心将自行决定物品的处理方式，其他人无权对这些物品进一步追索。本中心不对未捡到的物品负责。

三十一、保安

本中心 24 小时由保安人员维护本中心的安全，主办单位应遵守本中心保安部门制订的所有安全规定，并配合执行。

三十二、吸烟

本中心室内严格禁止吸烟，一经发现主办单位将被收取额外的环境清洁费用。

三十三、技术参数

1. 数据仅供参考，以实地测量为准。
2. 独立成套会议厅（室）18 间，可分隔成单独会议厅（室）25 间。
3. 3 层及 3M 层地面承重 0.5 吨/平方米；
4. 301 明珠厅悬挂杆承重 50 千克/杆；

展厅技术参数

设施	一层展厅				二层展厅
观众入口	南门 2 扇 宽 4m×高 2.5m				同左
自动扶梯	有				
观众电梯	5 台（南厅 3 台，北厅 2 台） 电梯承重 1350 千克，荷载人数 13 人				同左
货物入口	一层卷帘门：宽 7m×高 3.9m（6、7、8 号门） 一层玻璃门：宽 2m×高 2.9m（仅安全出口）				6 号门：宽 2.5m×高 2m 7 号门：宽 2.5m×高 2m 8 号门：宽 4.5m×高 2m
货物电梯	名称	承重	轿厢（宽×长×高）	轿门（宽×高）	同左
	6# 货梯	5000kg	2.6m×3.4m×2.4m	2.2m×2.3m	
	7# 货梯	3000kg	2.0m×2.8m×2.2m	1.9m×2.1m	
	8# 货梯	3000kg	2.5m×6.0m×2.3m	2.5m×2.2m	
展厅面积	6500 m ²				同左
展厅地坪	水泥（环氧地坪）				塑胶
楼面承重	小于 1.5t/m ²				小于 0.5t/m ²
层高	净高 8.0 米（搭建限高 4.4m）				净高 5.0 米（搭建限高 4.4m）
供电	三相 5 线 380v 50 赫兹 2000KVA				同左
展厅照明	有				同左
给水	15 个				6 个
排水	15 个				6 个
消防	自动喷淋系统、烟感报警系统、消防栓、手提灭火器				同左
空调	冷暖气供应				同左
电话	可供国际国内电话				同左
网络	光纤接入、无线网络（wifi）覆盖				同左
保安	24 小时保安服务				同左
广播系统	覆盖展厅及整个办公区域				同左
应急照明	展厅、及主办单位办公室、公共部位、安全通道				同左
卫生间	五处				五处

会议厅（室）技术参数

编号	会议厅（室）	楼层	面积(m ²)	高(m)	会议配套设施
1	101 贵宾室	1	45	3	固定沙发+电视机
2	204 贵宾室	2	40	4	固定沙发+电视机
3	205 贵宾室	2	25	4	固定沙发+电视机
4	301 明珠厅	3	3000	11	扩音设备+投影仪+LED
	301 明珠厅 A		1575	11	扩音设备+投影仪+LED
	301 明珠厅 B		325	11	扩音设备+投影仪
	301 明珠厅 C		325	11	扩音设备+投影仪
5	302 多功能厅	3	500	7	扩音设备+投影仪+LED
	302 多功能厅 A		250	7	扩音设备+投影仪+LED
	302 多功能厅 B		250	7	扩音设备+投影仪
6	303 贵宾室	3	40	3	固定沙发+电视机
7	304 视频会议厅（室）	3	80	3	扩音设备+投影仪+同传
8	305 会议厅（室）	3	520	3	扩音设备+投影仪
	305 会议厅（室）A		260	3	扩音设备+投影仪
	305 会议厅（室）B		260	3	扩音设备+投影仪
9	306 贵宾厅	3	90	3	固定沙发+电视机
10	307 会议厅（室）	3	200	3	扩音设备+投影仪
	307 会议厅（室）A		100	3	扩音设备+投影仪
	307 会议厅（室）B		100	3	扩音设备+投影仪
11	308 会议厅（室）	3	62	3	
12	310VIP 会议厅（室）	3	70	3	扩音设备+投影仪
13	3M1 会议厅（室）	3M	224	3	扩音设备+投影仪
	3M1 会议厅（室）A		112	3	扩音设备+投影仪
	3M1 会议厅（室）B		112	3	扩音设备+投影仪
14	3M2 会议厅（室）	3M	96	3	
15	3M3 会议厅（室）	3M	148	3	扩音设备+投影仪
16	3M4 会议厅（室）	3M	76	3	
17	3M5 会议厅（室）	3M	225	3	扩音设备+投影仪
	3M5 会议厅（室）A		112.5	3	扩音设备+投影仪
	3M5 会议厅（室）B		112.5	3	扩音设备+投影仪
18	3M6 会议厅（室）	3M	76	3	