

مدیریت محترم شرکت...

با سلام و احترام؛

از مشارکت آن مجموعه محترم در بیستمین نمایشگاه تخصصی صنایع غذایی، ماشین آلات و تجهیزات وابسته (ifood) و سیزدهمین نمایشگاه تخصصی بازاریابی و تبلیغات، چاپ، بسته بندی و صنایع وابسته (ipack print) که از تاریخ ۱۹ لغایت ۲۲ دی ماه ۱۴۰۲ در نمایشگاه بین‌المللی اصفهان برگزار می‌گردد، تقدیر و تشکر می‌نماییم.

خواهشمند است قوانین و مقررات حضور در نمایشگاه را با دقت مطالعه و فرم‌های مربوطه (باتوجه به جدول زیر) را جهت سهولت در امور اجرایی و فنی، تکمیل، مهر و امضا و به شماره ایتنا ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۵۹ و یا به شماره رابط خود در نمایشگاه حداکثر تا تاریخ ۳۰ آذر ماه ارسال نمایید. بدیهی است عدم ارسال در زمان مقرر، ارائه خدمات مورد نیاز را با تأخیر مواجه می‌نماید.

\* لطفا با در نظر گرفتن نوع غرفه، نسبت به تکمیل و ارسال فرم مربوطه با توجه به جدول زیر اقدام فرمایید.

ردیف	الزام تکمیل توسط	شماره و موضوع فرم	شماره صفحه
۱	کلیه مشارکت کنندگان	فرم یک؛ معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه	صفحه ۲
۲	مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند	فرم شماره دو؛ دستورالعمل غرفه سازی و جدول خسارات	صفحه ۹
۳	مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند	فرم شماره سه؛ معرفی پیمانکار غرفه ساز و مجوز اجرای غرفه سازی	صفحه ۱۰
۴	اختیاری	فرم چهار؛ اعلام نیازمندی های برق نمایشگاهی	صفحه ۱۲

**فرم شماره یک؛ معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه**

**معرفی نماینده و رابط شرکت :**

اینجانب ..... مدیرعامل / نماینده تام الاختیار شرکت ..... سرکار خانم/آقای.....  
به عنوان رابط و نماینده شرکت در امور نمایشگاه جهت تحویل غرفه و خدمات مربوطه معرفی و تمامی ارتباط و درخواست ها از طریق ایشان قابل پیگیری است. همچنین اعلام می گردد که کلیه قوانین و مقررات نمایشگاه که در ۱۲ صفحه به همراه این فرم است مطالعه و مورد تایید این شرکت می باشد.

مهر شرکت :

امضا :

تاریخ :

### زمان بندی برگزاری نمایشگاه

جدول (۱) برنامه زمان بندی برگزاری نمایشگاه را نشان می دهد.

ردیف	عنوان	تاریخ	ملاحظات
عملیات ثبت نام، جانمایی و اخذ مجوز ها			
۱	آخرین مهلت ثبت نام	۱۴۰۲/۰۹/۳۰	آخرین مهلت ثبت نام در نمایشگاه ارسال فرم های مرتبط (بدیهی است ثبت نام در آخرین لحظات فرصت انتخاب فضای مناسب و جانمایی عالی را از شرکت خواهد گرفت).
۲	تاییدیه غرفه سازی	۱۴۰۲/۱۰/۰۱	آخرین مهلت ارسال فرم های تاییدیه غرفه سازی از واحد فنی شرکت برگزار کننده و نمایشگاه دریافت مجوزهای لازم
عملیات اجرایی نمایشگاه			
۳	تحویل سالن به غرفه ساز معرفی شده از سوی نمایشگاه	۱۴۰۲/۱۰/۱۶ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۱۶:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>شروع عملیات غرفه سازی و ورود کالا</li> <li>هماهنگی برای تحویل با هماهنگی برگزار کننده و براساس پلن نمایشگاه می باشد.</li> </ul>
۴	تحویل سالن به سایر غرفه سازان و ورود کالا	۱۴۰۲/۱۰/۱۷ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۲۰:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>عملیات غرفه سازی</li> <li>ورود کالا و ماشین آلات سنگین که نیاز به جرتقیل و یا لیفتراک دارد حداکثر تا ساعت ۲۰:۰۰ و خروج جرتقیل و لیفتراک</li> </ul>
۵	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	۱۴۰۲/۱۰/۱۸ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۲۰:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>اتمام کار غرفه سازی حداکثر تا ساعت ۱۶:۰۰</li> <li>ورود کالا های سبک و حمل با جک پالت</li> <li>(لازم به ذکر است همزمان سازه های استاندارد در حال بستن می باشد. لذا از ساعت ۱۶ به بعد، تیم پشتیبان برگزار کننده اقدام به نظافت کردن سالن و بستن غرفه استاندارد می کنند)</li> <li>تحویل غرفه های استاندارد نمایشگاه</li> </ul>
۶	سه شنبه افتتاحیه و روز اول نمایشگاه	۱۴۰۲/۱۰/۱۹ ساعت شروع: ۱۵:۰۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰</li> <li>ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰</li> <li>افتتاحیه نمایشگاه</li> <li>تحویل کارت غرفه داران در محل ستاد اجرای در مرکز نمایشگاهی</li> <li>برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی</li> </ul>
۷	چهارشنبه روز دوم نمایشگاه	۱۴۰۲/۱۰/۲۰ ساعت شروع: ۱۵:۰۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰</li> <li>ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰</li> <li>برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی</li> </ul>
۸	پنجشنبه روز سوم نمایشگاه	۱۴۰۲/۱۰/۲۱ ساعت شروع: ۱۵:۰۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰</li> <li>ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰</li> <li>برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی</li> </ul>
۹	جمعه روز چهارم نمایشگاه	۱۴۰۲/۱۰/۲۲ ساعت شروع: ۱۵:۰۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰</li> <li>ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰</li> <li>برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی</li> <li>آیین اختتامیه و تقدیم گواهی حضور در نمایشگاه</li> </ul>
۱۰	تخلیه و خروج کالا	۱۴۰۲/۱۰/۲۳ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>تخریب غرفه های خود ساز</li> <li>خروج کالا های سبک و قابل حمل با چرخ دستی</li> <li>ورود جرتقیل ها و ماشین های باری به داخل سالن ها به ترتیب نزدیک بودن به درهای بارگیری</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>لازم به ذکر است با توجه به تمهیدات انجام شده با مرکز نمایشگاهی، پارکینگ جهت غرفه داران به صورت رایگان می باشد.</li> <li>ورود کالاهای سنگین که نیازمند ورود ماشین های باری به داخل سالن نمایشگاه است با توجه به مکان غرفه از ابتدای سالن ها شروع شده و به ترتیب صورت میپذیرد و اعتراضی بابت ورود زود هنگام ماشین ها مورد قبول نمیباشد و ورود ماشین فقط با حضور مسئول غرفه و پس از گرفتن فرم ورود از ستاد اجرایی مستقر در مرکز نمایشگاهی اصفهان امکان پذیر می باشد.</li> </ul>			

**توجه:** تغییرات زمان بندی مربوط به شروع عملیات غرفه سازی، ورود کالاها و ماشین آلات، تحویل کارت غرفه داران، مراسم افتتاحیه، بازدید مقامات و مسئولین، کارگاه ها و کلاس های آموزشی، مراسم اختتامیه، عملیات تخریب غرفه ها و خروج کالاها و ماشین آلات متعاقبا از طریق کانال های اطلاع رسانی اعلام خواهد شد.

## ۱. شرایط و مقررات عمومی اخذ غرفه

- ✓ تعرفه‌های ریالی صرفاً مربوط به شرکت‌های داخلی می باشد که کالاها و برندهای داخلی را در نمایشگاه معرفی می نمایند. نمایندگان شرکت های خارجی یا برندهای خارجی ملزم به پرداخت هزینه غرفه به صورت معادل ارزی می باشند.
- ✓ خدمات نمایشگاهی شامل درج اطلاعات مشارکت کننده در کتاب نمایشگاه، کارت غرفه دار، دعوت از بازدیدکنندگان متخصص در نمایشگاه می باشد.
- ✓ اولویت واگذاری غرفه بستگی به تاریخ رزرو غرفه و واریز وجه بطور کامل دارد و مجری نمایشگاه در رد یا قبول متقاضی مختار می باشد. ضمناً اعلام آمادگی جهت مشارکت در نمایشگاه بدون پرداخت وجه غرفه، هیچگونه حقی برای متقاضی ایجاد نمی نماید. در صورت ارسال فرم های شرکت در نمایشگاه بعد از زمان تعیین شده در جدول زمانبندی، غرفه داران از امکانات و خدمات نمایشگاهی شامل درج اطلاعات در کتاب ویژه نمایشگاه، کتیبه سر در، کارت غرفه دار و ... برخوردار نخواهند شد.
- ✓ در صورتیکه مشارکت کنندگان در تجهیز و غرفه آرایی غرفه خود از مترائ درخواستی در فرم ثبت نام تجاوز کنند، خلاف مقررات نمایشگاه بوده است و ضمن جریمه به میزان مترائ اضافه شده به غرفه محاسبه مجدد می گردد و غرفه دار ملزم به پرداخت خواهد بود در غیر اینصورت از ادامه حضور در نمایشگاه جلوگیری خواهد شد و مجوز خروج بعد از اتمام نمایشگاه نیز صادر نخواهد شد.
- ✓ غرفه آرایی، تزئینات داخلی و نظافت داخل غرفه در طول برگزاری نمایشگاه به عهده غرفه دار و نظافت راهروها و فضاهای عمومی نمایشگاه به عهده برگزارکننده می باشد.
- ✓ غرفه سازان موظف به همکاری با مسئولین نمایشگاه بوده و در صورت تخلف از ضوابط پس از یک مرحله تذکر کتبی نسبت به تعطیلی غرفه اقدام خواهد شد. در اینگونه موارد وجوه دریافتی از غرفه دار مسترد نخواهد شد.
- ✓ آخرین زمان اتمام غرفه آرایی مطابق با جدول یک " زمانبندی نمایشگاه " خواهد بود و قبل از موعد مقرر غرفه داران محترم می بایست غرفه خود را آماده نمایند. در خصوص تاخیر در آماده سازی غرفه، نمایشگاه هیچگونه مسئولیتی را نمی پذیرد و ادامه کار غرفه سازی پس از ساعات یاد شده تنها منوط به پرداخت جریمه های مذکور در جدول (۳) خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه سازی می باشد.
- ✓ مسئولیت حفظ و نگهداری کالا و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب آنها در طول مدت غرفه سازی و همچنین ایام برگزاری نمایشگاه " ساعات بازدید عمومی، ۱۵ الی ۲۱ مستقیماً بر عهده غرفه داران خواهد بود و برگزار کننده هیچگونه مسوولیتی در این خصوص نخواهد داشت.
- ✓ غرفه داران موظف هستند در ایام برگزاری ۳۰ دقیقه قبل از شروع رسمی نمایشگاه در غرفه خود حضور داشته باشند.
- ✓ غرفه داران واقع در فضای باز موظف به حفظ فضای سبز نمایشگاه بوده و از وارد نمودن هر گونه خسارت به فضای نمایشگاه خودداری خواهند نمود.
- ✓ برگزار کننده فعالیت ها و رایزنی های مربوطه جهت انعکاس برگزاری نمایشگاه در بُعد بین المللی را به انجام رسانده، لذا با توجه به شرایط حاکم بر جو بین المللی، امکان هرگونه تغییرات در برنامه های بین المللی اعم از غرفه داران و بازدید کنندگان وجود دارد. در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فورس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش سوزی، تغییر قوانین جاری و یا هرگونه حوادث و موارد غیر قابل پیش بینی دیگر که از حیطة اختیار برگزار کننده خارج بوده و منجر به لغو یا تغییر زمان و مکان نمایشگاه گردد تا ۴۵ روز قبل از برگزاری نمایشگاه ۵۰٪ از وجوه پرداختی بابت هزینه های پرداخت شده نمایشگاهی کسر و مابقی به شرکت کنندگان قابل برگشت می باشد و در صورت بروز فورس ماژور کمتر از ۴۵ روز قبل از برگزاری نمایشگاه وجهی به شرکت کنندگان قابل برگشت نخواهد بود.
- ✓ حق هرگونه تغییرات در پلان نمایشگاه و جابه جایی غرفه و یا تغییر در برنامه های جنبی نمایشگاه، بدون اعلام قبلی برای برگزار کننده محفوظ می باشد.
- ✓ در صورت درخواست ورود ماشین آلات و دستگاه های سنگین، حجیم، مرتفع و یا دستگاه های با مصرف برق بیش از ۳ کیلو وات به سالن نمایشگاه، مراتب باید ۲۵ روز قبل از افتتاح به اطلاع نمایشگاه برسد. بدیهی است مشارکت کننده مسئول اتخاذ تمهیدات لازم در خصوص پیشگیری از هرگونه خسارت احتمالی وارده ناشی از حمل، استقرار و یا کارکرد دستگاه های صنعتی و ماشین آلات می باشد.

- ✓ شرکت کنندگان باید کالاهای خود را در قبال آتش سوزی، سرقت، حوادث غیر مترقبه و مواردی از این قبیل بیمه نمایند. آن ها همچنین موظف هستند تمامی کارکنان حقیقی و حقوقی خود را در قبال حوادث ناشی از ساخت و ساز و غرفه آرایبی در روزهای آماده سازی غرفه، برگزاری نمایشگاه و تخلیه غرفه ها (حداقل به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) بیمه نمایند. شایان ذکر است نمایشگاه هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت. ضمناً گواهی بیمه باید در دسترس باشد و در صورت نیاز به مدیریت نمایشگاه تسلیم شود.
- ✓ کلیه اجسام و مایعات قابل اشتعال باید در ظروف محافظ نگهداری شوند. تانک های اکسیژن و شعله های باز بدون مجوز از نمایشگاه و واحد آتش نشانی مربوطه مجاز نمی باشند. جهت جلوگیری از بروز آتش سوزی همه جعبه ها و مواد بسته بندی، کاغذ کادو و پوشال ها باید از سالن نمایشگاه خارج شده و نباید زیر میز یا پشت غرفه ها نگهداری شوند. همچنین کلیه پارچه های تزئینی نظیر روبان، پارچه های کتانی و مخمل باید مطابق با قوانین آتش نشانی نسبت به حریق مقاوم باشند. توجه شود که پرده های نصب شده در غرفه نباید کف زمین را بیوشانند. کلیه خروجی های حریق و علائم خروج اضطراری باید در تمام مدت عاری از مانع باشند و به وضوح خوانده شوند.
- ✓ تجهیزات برقی و سیم پیچی ها باید مطابق با استاندارد و برابر با ضوابط ایمنی انجام شود. هرگونه از ماشین آلات، تجهیزات و دستگاه ها که قطعات متحرک دارند، باید به نحوی مناسب مهار شوند تا به بازدید کنندگان، سازه ها و سایر امکانات نمایشگاه آسیب نرسانند.

### شرایط عودت وجه هنگام انصراف:

اعلام انصراف و عودت هزینه اجاره غرفه برابر شرایط انصراف مندرج در جدول ۲ ذیل صورت خواهد گرفت.

جدول (۲) شرایط عودت وجه هنگام انصراف

درصد کسر از مبلغ غرفه	زمان انصراف
٪ ۱۰	بیش از ۷۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه
٪ ۳۰	بیش از ۶۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه
٪ ۷۰	بیش از ۴۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه
٪ ۱۰۰	کمتر از ۳۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه

جدول ۲ - زمان بندی برگزاری نمایشگاه

## ۲. قوانین و مقررات در ایام برگزاری نمایشگاه

- ✓ محصولات و یا خدمات ارائه شده در غرفه باید با موضوع نمایشگاه مرتبط باشد. غرفه دار نباید محصولی را نمایش دهد و یا تبلیغاتی را برای کالایی منتشر نماید که به حقوق علامت تجاری ثبت شده، کپی رایت یا حق انحصاری شرکت های دیگر تجاوز می نماید. کلیه کالاهای نمایشی باید دارای مهر استاندارد و یا سایر مجوزهای لازم باشند. همچنین نمایش یا عرضه کالاهایی که مخالف و معارض با شئون اسلامی باشد ممنوع است.
- ✓ سیستم صوتی و تبلیغات غرفه باید در حد عرف و محدود به داخل غرفه باشد. ضمناً از پخش موسیقی هایی که بدون مجوز وزارت ارشاد باشد جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ✓ رعایت کامل مقررات و ضوابط حاکم بر نمایشگاه از جمله استفاده از کارت شناسایی، حضور در ساعات برگزاری نمایشگاه، زمان تحویل و تخلیه غرفه الزامی است.
- ✓ حضور نماینده غرفه نیم ساعت قبل و بعد از ساعات بازدید در محل غرفه الزامی است.
- ✓ مسئولیت حفظ و نگهداری کالاها از هنگام تحویل غرفه تا زمان خروج کامل آن از محوطه نمایشگاه بر عهده غرفه داران می باشد. لیکن در خارج از ساعات مذکور حفظ و نگهداری کالاها موجود در غرفه بر عهده حراست نمایشگاه می باشد. شرکت کنندگان نباید کالای با ارزش را در غرفه نگهداری نمایند و مسئولیت حفظ و نگهداری این گونه کالاها تماماً بر عهده غرفه داران می باشد. همچنین حفظ و نگهداری کالاها و دستگاه ها از آسیب هایی مانند نم زدگی، فصولات پرندگان و موارد مشابه در داخل و خارج از سالن ها بر عهده غرفه داران خواهد بود.

- ✓ غرفه دار موظف است از هنگام بازگشایی تا پایان مراسم اختتامیه نمایشگاه از جمع آوری و تعطیل کردن غرفه خودداری نموده و پس از اتمام مدت نمایشگاه ضمن انجام تسویه حساب و اخذ مجوز کتبی نسبت به انتقال لوازم خود از نمایشگاه و تحویل دادن غرفه به صورت اولیه اقدام نماید. در صورت عدم تخلیه غرفه در مهلت مقرر، به ازای هر روز تأخیر در انتقال کالا، مبلغ ۱۰٪ هزینه غرفه اخذ گردیده و نمایشگاه نیز مسئولیتی در قبال نگهداری از این کالاها نخواهد داشت.
- ✓ تخلیه غرفه ها از صبح روز بعد از خاتمه نمایشگاه آغاز شده و باید حداکثر ظرف ۴۸ ساعت به پایان برسد. غرفه داران و یا نمایندگان آنها موظف به حضور در محل غرفه در هنگام تخلیه نمایشگاه بوده و وظیفه حراست از اموال در ساعت تخلیه بعهده غرفه داران می باشد.
- ✓ فیلمبرداری و عکس برداری از غرفه یا کالای غرفه داران دیگر مجاز نیست. همچنین فیلمبرداری یا صدا برداری از جلسات، سمینارها و رویدادهای برگزار شده در نمایشگاه بدون موافقت کتبی مدیریت نمایشگاه مجاز نیست. همچنین هرگونه تصویربرداری هوایی و استفاده از انواع هلی شات بدون اخذ مجوز کتبی از مدیریت نمایشگاه ممنوع می باشد.
- ✓ همه تابلوهای تبلیغاتی باید بدون پایه باشند. هیچ تابلویی بدون کسب مجوز کتبی از مدیریت نمایشگاه نباید از سقف آویزان شده یا بین تیرک ها بسته شود.
- ✓ کاتالوگ ها، مجلات، اشانتیون ها و کالاها باید فقط در محدوده غرفه توزیع شوند. غرفه داران نباید اجناس یا اقلام چاپی را در راه رو سالن های نمایشگاه، محوطه های ثبت نام، اتاق های کنفرانس، سالن استراحت یا دیگر بخش های مرکز نمایشگاهی بگذارند.
- ✓ غرفه داران نباید محصولاتی را به فروش برسانند که در نمایشگاه تحویل داده می شود. همچنین خرده فروشی در پیشخوان نمایشگاه، تبادل پول در سالن های نمایشگاه و فروش کالاهای نمونه اکیدا ممنوع است. ارائه کالاهای نمونه صرفا به عنوان هدیه و اشانتیون مجاز است. توزیع نمونه ها و اقلام دیگر به هر نحو که موجب انسداد راهرو شده و برای غرفه داران مجاور ایجاد مزاحمت نماید، ممنوع بوده و غرفه دار ملزم به توقف آن می باشد.

### ۳. غرفه های خودساز " غرفه سازی "

**تعریف:** غرفه خودساز به نمونه ای اطلاق می گردد که تمام یا بخشی از آن دارای استاندارد و سایز بندی مشخصی نبوده و در زمان نصب نیاز به عملیات تکمیلی دارد.

۱. مراحل اخذ مجوز غرفه سازی به شرح ذیل می باشد:

**الف) معرفی پیمانکار غرفه ساز:** شرکت های مجری غرفه سازی می بایست معرفی نامه ممهور شرکت کارفرما را خطاب به شرکت برساز رویداد پارس تهیه نمایند.

**ب) تهیه مدارک مورد نیاز:** شرکت های غرفه ساز موظف هستند ۲۵ روز قبل از افتتاحیه مدارک ذیل را به ستاد اجرایی نمایشگاه تحویل دهند. بدیهی است عواقب ناشی از عدم ارسال مدارک در موعد مقرر و عدم پذیرش طرح مورد نظر توسط کارشناسان برگزاری نمایشگاه، به عهده مشارکت کنندگان و شرکت های غرفه ساز می باشد.

- پلان اندازه گذاری شده طرح غرفه با مقیاس ۱/۱۰۰ در اندازه A4 یا A3 در دو نسخه رنگی
- پرسپکتیو طرح غرفه از سه زاویه در اندازه A4 در دو نسخه رنگی در صورت وجود طبقه دوم در طرح غرفه، جزئیات دقیق اجرایی آن شامل نوع پروفیل های مصرفی، تیر ریزی، فواصل پل ها و جانمایی
- ستون ها همراه با مهر و امضا مهندس ناظر الزامی می باشد.
- اصل و تصویر گواهی نامه غرفه سازی بیمه مسئولیت مدنی معتبر با موضوع فعالیت غرفه سازی و محل آن نمایشگاه بین المللی اصفهان و به تعداد ۴ نفر (یک نفر فوت و سه نفر مصدوم)

### ۲. دستورالعمل غرفه سازی:

- ✓ شرکت های غرفه ساز موظف هستند ۲۰ روز قبل از شروع افتتاحیه نمایشگاه معرفی نامه شرکت کارفرما، طرح غرفه، گواهی نامه غرفه سازی و بیمه مسئولیت مدنی بازدید کننده را به شماره ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۵۹ ارسال نمایند. بدیهی است عواقب ناشی از عدم ارسال مدارک در موعد مقرر و عدم پذیرش طرح مورد نظر توسط واحد فنی نمایشگاه به عهده شرکت های غرفه ساز می باشد.
- ✓ به ازای هر مترمربع غرفه سازی خودساز مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال با احتساب مالیات بر ارزش افزوده بابت عوارض غرفه سازی، از شرکت های غرفه ساز دریافت می شود. همچنین برای هر مترمربع از طبقه دوم، میزان ۵۰٪ از مساحت استفاده شده، به کل هزینه طبقه همکف اضافه خواهد شد.
- ✓ شرکت های غرفه ساز ملزم به صادر کردن یک برگ چک به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت تضمین تخلیه غرفه در وجه شرکت برساز رویداد پارس می باشند. این چک تا زمان تخلیه کامل غرفه به صورت امانت نزد امور مالی شرکت برساز رویداد پارس باقی خواهد ماند و شرکت ها می توانند پس از پایان عملیات تخریب و جمع آوری غرفه ها با همراه داشتن رسید چک مذکور و مراجعه به ستاد اجرایی، چک خود را دریافت نمایند. در صورتیکه عملیات غرفه سازی، تحت هر شرایطی از زمان یاد شده در جدول ۱ عدول نماید، این شرکت نسبت به برداشت مبلغ کامل چک اقدام نموده و شرکت غرفه ساز هر گونه اعتراضی را از خود سلب می نماید. همچنین در صورت آماده سازی غرفه در زمان مقرر و رعایت تمامی مقررات غرفه سازی و عدم خسارت به نمایشگاه در زمان ساخت، برگزاری نمایشگاه و تخلیه، چک مذکور عودت خواهد شد و در غیر این صورت هر گونه فعالیت ساخت و ساز جهت غرفه سازی ممنوع بوده و در صورت مشاهده غرفه سازی از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.
- ✓ مجوز ساخت برای غرفه های کمتر از ۲۴ متر صادر نخواهد شد.
- ✓ ساخت فضا به صورت محصور و فاقد دید به عنوان آبدارخانه، انبار، اتاق مذاکره و هر عنوان دیگر ممنوع می باشد.

- ✓ غرفه ها مجاز به استفاده از ۵۰۰ وات روشنایی و پریز به ازای هر ۱۸ مترمربع می باشند. استفاده بیش از این مقدار منوط به اخذ مجوز کتبی و پرداخت هزینه مازاد برق با تعرفه مربوطه می باشد. همچنین استفاده از هرگونه لامپ و روشنایی بدون محافظ از نوع معمولی یا مدادی ممنوع می باشد.
  - ✓ غرفه ساز باید دارای گرید A باشد.
  - ✓ پیمانکار غرفه ساز باید نقشه غرفه سازی خود را باید به تایید مهندس ناظر ساختمان برساند در غیر اینصورت مجوز جهت ساخت غرفه صادر نخواهد شد.
  - ✓ ارتفاع استاندارد برای غرفه های خودساز ۳/۵ متر می باشد.
  - ✓ پیمانکار غرفه ساز موظف به بیمه پرسنل اجرایی در ایام غرفه سازی می باشد و تاییدیه بیمه را به ستاد اجرایی اعلام نماید. در غیر اینصورت به پیمانکار مربوطه مجوز غرفه سازی داده نخواهد شد.
  - ✓ در صورت غرفه سازی چنانچه ارتفاع غرفه سازی بالاتر از غرفه های مجاور باشد، ضروری است که قسمت های پشت سازه ها به ویژه نتوپان، چوب و شبکه های آهنی، رنگ آمیزی و یا با دکور مناسب پوشانیده شود تا موجب بد نمایی غرفه های مجاور نگردد. ضمناً بر روی قسمت های پشت کار که مشرف به حریم غرفه های مجاور می باشد نوشتن تبلیغات یا نام شرکت مجاز نخواهد بود.
  - ✓ قسمت های باز یا نیمه تمام و قابل رویت غرفه ها باید پوشانده شوند.
  - ✓ رنگ آمیزی جهت غرفه سازی در سالن ها با پیستوله یا لوازمی که گرد رنگ را در فضا پراکنده می کند ممنوع بوده و در صورت مشاهده به عنوان تخلف از ضوابط نمایشگاه از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.
  - ✓ چنانچه غرفه دارانی، کف سازی با مصالح ساختمانی از جمله ماسه، شن، پانل گچی و سیمان را دارند قبل از شروع کار باید با مسئول سالن هماهنگ نموده تا شرایط و مقررات لازم به غرفه دار بیان گردد. به عنوان مثال کف سالن ها باید در برابر چکیدن روغن و دیگر مواد مشابه به وسیله یک لایه پلاستیک محافظت گردد.
- تذکر مهم:** پرداخت هزینه های غرفه سازی در نمایشگاه به عهده شرکت غرفه ساز می باشند. بدیهی است که توافقات مالی بین شرکت کارفرما و شرکت غرفه ساز جهت ساخت و اجرای غرفه مورد نظر با توجه به هزینه های فوق صورت خواهد گرفت و این مساله هیچگونه ارتباطی با ستاد اجرایی نمایشگاه صنایع غذایی و چاپ اصفهان نخواهد داشت.



**فرم شماره دو:**

جدول (۳) خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه‌سازی

ردیف	نوع خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه‌سازی	میزان خسارت (ریال)
۱	۱ تا ۱۰ سانتیمتر ارتفاع غیر مجاز به ازای هر متر طول	۵۰۰,۰۰۰
۲	از ۱۱ سانتیمتر تا ۵۰ سانتیمتر ارتفاع غیر مجاز به ازای هر متر طول	۱,۰۰۰,۰۰۰
۳	غیر قابل رؤیت بودن داخل فضای بسته (طبقه دوم، انبار، آبدارخانه، اتاق کنفرانس، VIP و ...) به ازای هر دریچه	۳,۰۰۰,۰۰۰
۴	استفاده از مصالح ساختمانی غیر مجاز در کف یا دیواره‌های غرفه به ازای هر متر مربع *	۵۰۰,۰۰۰
۵	ورود و استفاده از دستگاه‌های غیر مجاز به ازای هر دستگاه	۳,۰۰۰,۰۰۰
۶	پوشاندن سقف غرفه در طبقه دوم به هر شکل و با هرگونه مصالح به ازای هر متر مربع *	۱,۰۰۰,۰۰۰
۷	تجاوز به حریم پشت غرفه به هر شکل و نحو به ازای هر متر طول	۱,۰۰۰,۰۰۰
۸	مسدود کردن مسیر کانال‌های تهویه و تأسیسات به هر شکل و نحو به ازای هر متر طول	۱,۰۰۰,۰۰۰
۹	تجاوز به حریم راهروها شامل کف غرفه، دیوارهای جانبی و سر در به ازای هر متر طول	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۰	عدم زیبا سازی دیوارهای جانبی مشرف به غرفه‌های همجوار یا راهروها به ازای هر متر طول	۱,۰۰۰,۰۰۰
۱۱	عدم تطابق طرح تأیید شده با غرفه اجرا شده توسط ناظرین ذیصلاح به ازای هر متر مربع *	۳۰۰,۰۰۰
۱۲	انجام ساخت‌وساز غرفه بدون اخذ مجوز از مرجع ذیصلاح و طی مراحل قانونی تعیین شده به ازای هر متر مربع *	۳۰۰,۰۰۰
۱۳	عدم ایستایی غرفه به دلیل عدم رعایت مقررات ملی ساختمان به ازای هر متر طول	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۴	مبادرت به ساخت‌وساز در زمان برگزاری نمایشگاه	۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۵	عدم حضور مهندس ناظر پیمانکار در هنگام ساخت و تخریب غرفه	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۶	عدم اتمام عملیات غرفه‌سازی در زمان مقرر به ازای هر ساعت	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۷	تأخیر در تخریب و تخلیه کامل غرفه ساخته‌شده به ازای هر روز	۵,۰۰۰,۰۰۰
* موارد ردیف ۴، ۶، ۱۱ و ۱۲ به ازای هر متر مربع و در متراژ کل غرفه محاسبه خواهد گردید.		
جدول ۳ نوع خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه‌سازی		

**تذکر مهم:** عدم رعایت هر یک از موارد ذکر شده تخلف محسوب می‌گردد که پس از تعیین برآورد خسارت یا جریمه توسط ستاد اجرایی، مبلغ مذکور از محل ضمانت ارائه‌شده تأمین خواهد شد و غرفه‌دار یا مجری غرفه‌سازی حق هیچگونه اعتراضی نخواهند داشت.

**تبصره ۱:** در شرایطی که هر یک از موارد تخلف غرفه‌آرایی موجب اختلال در ایمنی غرفه گردد علاوه به الزام غرفه‌دار به جمع‌آوری موضوع تخلف و اصلاح آن خسارت مربوطه محاسبه و منظور خواهد شد.

اینجانب..... مدیر عامل / نماینده تام‌الاختیار شرکت ..... تمامی قوانین و مقررات نمایشگاه و شرایط اعلام شده جهت غرفه‌های خودساز را مطالعه و می‌پذیرم.

مهر و امضاء

**فرم شماره سه**

۳. مشارکت کنندگانی که دارای غرفه خودساز می باشند موظفاند پس از مطالعه دقیق قوانین و مقررات شرایط غرفه سازی که در بخش غرفه های خودساز آمده است نسبت به تکمیل و امضا فرم شماره دو اقدام و به همراه آن فرم شماره سه (مجوز اجرای غرفه خودساز) را تکمیل و با سایر مدارک اعلام شده در داخل این فرم به ستاد اجرایی نمایشگاه تحویل دهند.

فرم شماره سه: معرفی پیمانکار غرفه ساز و مجوز اجرای غرفه خودساز

<p><b>مشخصات مشارکت کننده</b></p> <p>نام نمایشگاه: ..... نام مشارکت کننده (شرکت): ..... شماره سالن: .....</p> <p>متراژ غرفه: ..... متر مربع ..... محل غرفه: .....</p> <p>آدرس شرکت: .....</p> <p>تلفن شرکت: ..... موبایل: .....</p> <p>تاریخ: ..... مهر و امضاء مشارکت کننده</p>	
<p><b>مشخصات پیمانکار غرفه ساز</b></p> <p>نام شرکت: ..... نام مدیر عامل: ..... نام نماینده تام الاختیار: .....</p> <p>شماره ثبت شرکت: ..... زمینه فعالیت شرکت: .....</p> <p>نشانی: .....</p> <p>تلفن: ..... موبایل: .....</p> <p>تاریخ: ..... مهر و امضاء پیمانکار غرفه ساز</p>	
<p><b>مدارک پیوست :</b></p> <p>پلان اندازه گیری طرح با مقیاس ۱/۱۰۰ در اندازه A3 یا A2 (4نسخه رنگی) تصویر گواهینامه غرفه سازی پیمانکار ساخت غرف خودساز</p> <p>پرسپکتیو طرح در اندازه A3 یا A2 (4 نسخه رنگی) بیمه نامه مسئولیت مدنی</p> <p>لیست مصالح مصرفی جهت ساخت ساخت غرفه در فضای باز و یا ساخت نیم طبقه در غرف داخل سالن</p> <p>درج مهر و امضاء مهندس پیمانکار غرفه ساز</p> <p>طرح غرفه خودساز شرکت فوق الذکر که بصورت از پیش ساخته شده و آماده نصب و اجرا می گردد ، با توجه به تعهد پیمانکار ساخت شرکت مذکور مبنی بر رعایت کامل مجموعه مقررات ملی ساختمان ایران ، ضوابط فنی و اصول ایمنی، دستورالعملهای شرکت نمایشگاههای بین المللی اصفهان مورد تایید قرار گرفت . بدیهی است در هنگام ساخت غرفه مذکور نیز نظارت کامل در خصوص رعایت کامل این قوانین و مقررات انجام خواهد پذیرفت.</p> <p>حداکثر ارتفاع تایید شده غرفه : ..... متر</p> <p>تاریخ: ..... مهر و امضاء مهندس پیمانکار غرفه ساز: ..... امضاء مسئول فنی برگزار کننده: ..... مهر و امضاء برگزار کننده نمایشگاه:</p>	
<p><b>توضیحات :</b></p> <p>.....</p> <p>امضاء کارشناس غرفه آرایشی: ..... تاریخ: .....</p> <p>رونوشت به مدیر سالن جهت هماهنگی و صدور مجوز فعالیت در سالن</p>	

#### ۴. غرفه بندی استاندارد

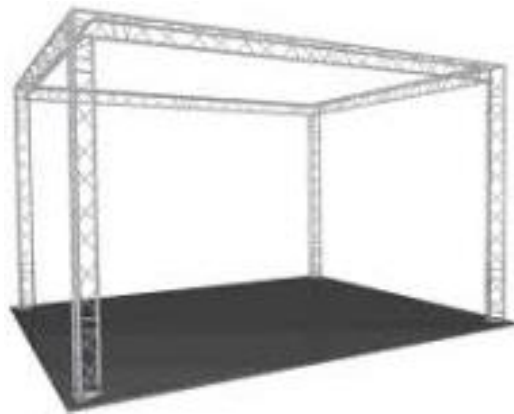
**تعریف:** این نوع غرفه بندی به غرفه ای اطلاق می گردد که دارای شرایط ذیل می باشد:

- از استاندارد مشخص در ساینز بندی و نوع قطعات پیروی می کند.
- توسط کارخانجات تولیدی و صنعتی معتبر تولید شده باشد.
- به کرات قابلیت استفاده مجدد (مونتاز و دیمونتاز) را داشته باشد.
- مونتاز آن به سادگی انجام شده و نیاز به هیچگونه عملیات تکمیلی در سالن نداشته باشد.
- شامل قطعاتی مانند پانل، قید، پایه، سردر، دیوایدر و ... باشد.

**نکات:** غرفه بندی استاندارد نمایشگاه به ازای هر ۱۸ مترمربع دو عدد صندلی و یک عدد میز، سازه نمایشگاهی با ابعاد مشخص شده طبق نمونه و روشنایی دو عدد لامپ ۵۰ وات کم مصرف و برق ۲۲۰ ولت ۵۰۰ وات در یک سمت غرفه به صورت پریز عرضه می گردد.

#### اسپیس فریم (Space Frame)

این نوع از سازه‌ها فرم‌های هندسی منظمی می‌باشند که به وسیله بست اسپیس به یکدیگر متصل شده و برای ساخت انواع فضاها از قبیل سالن، غرفه، تابلو بنر و غیره مناسب می‌باشد. شکل ۱ نمونه‌ای از اسپیس فریم بوده که معمولاً در فضاهای باز مورد و برای غرفه های با عرض بیش از ۴ متر بدون پایه قابل اجرا می باشد.



شکل ۱- نمونه غرفه بندی استاندارد با اسپیس فریم

### فرم چهار: اعلام نیازمندی های برق نمایشگاهی

در صورت نیاز به استفاده از خدمات سفارشی مانند برق تکفاز و سه فاز که شامل هزینه می گردد، درخواست خود را در فرم زیر تکمیل و با مهر و امضا به ستاد برگزاری نمایشگاه ارسال نمایید تا پس از بررسی، امکان ارائه خدمات مورد نیاز به شما اطلاع داده شود.

نام شرکت.....نام سالن:.....شماره غرفه:.....

متقاضی استفاده از:

برق تکفاز ( با قید میزان ولتاژ، آمپر و تعداد انشعاب):

برق سه فاز ( با قید میزان ولتاژ، آمپر و تعداد انشعاب):

**توجه:** شرکت نمایشگاه هیچگونه مسئولیتی در قبال ازکار افتادن سیستم های الکتریکی غرفه داران بعلت قطع و یا نوسان برق شهر نداشته و شرکت کننده باید راساً نسبت به تهیه دستگاه های محافظ و UPS اقدام نماید.

مهر و امضاء