

مدیریت محترم شرکت ...

با سلام و احترام؛

ضمن تقدیر و تشکر از حضور آن مجموعه در بیست و دومین نمایشگاه تخصصی صنایع غذایی، نان، شیرینی، شکلات و ماشین آلات وابسته، که از تاریخ 11 تا 14 دی 1404 در مرکز نمایشگاه بین‌المللی اصفهان برگزار می‌گردد، خواهشمند است نسبت به مطالعه و تکمیل فرم‌های قوانین و مقررات که در ذیل ذکر شده است اقدام فرمایید.

لازم به ذکر است تصویر فرم‌ها باید پس از مهر و امضا به شماره 09018296236 و یا ایمیل expo.brp@gmail.com ارسال و اصل آن به همراه گواهی ثبت شرکت، گواهی آخرین تغییرات، و سایر مدارک خواسته شده را حداکثر تا تاریخ 1404/09/25 از طریق پست پیشتاز به آدرس مشهد، بلوار وکیل آباد، وکیل آباد 6، پلاک 5، کدپستی 9178686757 ارسال فرمایید.

حضور در نمایشگاه به منزله تایید قوانین و مقررات برگزاری و مرکز نمایشگاهی می‌باشد.

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

فرم‌ها

ردیف	موضوع فرم	الزام تکمیل توسط	شماره
1	معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه	کلیه مشارکت‌کنندگان	فرم (1)
2	معرفی پیمانکار غرفه‌ساز و مجوز اجرای غرفه‌سازی	مشارکت‌کنندگانی که غرفه خودساز دارند	فرم (2)
3	اعلام نیازمندی‌های برق نمایشگاهی	مشارکت‌کنندگانی که نیاز به انشعاب برق دارند	فرم (3)

جدول‌ها

ردیف	موضوع جدول	الزام توجه توسط	شماره
1	زمان‌بندی برگزاری نمایشگاه	کلیه مشارکت‌کنندگان	جدول (1)
2	خسارات و جرائم تخلف از دستورالعمل‌های غرفه‌سازی	مشارکت‌کنندگانی که غرفه خودساز دارند	جدول (2)

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

جدول (1) - زمان بندی برگزاری نمایشگاه

ردیف	عنوان	تاریخ	ملاحظات
عملیات ثبت نام، جانمایی و اخذ مجوز ها			
1	آخرین مهلت ثبت نام	1404/09/25	- آخرین مهلت ثبت نام در نمایشگاه ارسال فرم های مرتبط. - بدیهی است ثبت نام در آخرین لحظات فرصت انتخاب جانمایی در فضای مناسب و دریافت خدمات به موقع را از شرکت کننده خواهد گرفت.
2	معرفی غرفه ساز و دریافت تاییدیه غرفه سازی	1404/09/25	- آخرین مهلت معرفی پیمانکار غرفه سازی، ارسال فرم های تاییدیه غرفه سازی از واحد فنی شرکت برگزارکننده و نمایشگاه و دریافت مجوزهای لازم
عملیات اجرایی نمایشگاه			
3	تحویل سالن به غرفه سازان و مشارکت کنندگان دارای کالاهای حجیم و سنگین	1404/10/09 ساعت شروع: 09:00 ساعت پایان: 16:00	- شروع عملیات غرفه سازی و ورود کالا - تحویل غرفه منوط به هماهنگی در روز تحویل غرفه و دریافت رسید مربوطه از ستاد برگزاری می باشد. - با توجه به شرایط فنی و شرایط برگزاری، تغییر پلان محتمل بوده و حق تغییرات در جانمایی غرفه ها برای برگزارکننده محفوظ می باشد.
4	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	1404/10/10 ساعت شروع: 09:00 ساعت پایان: 21:00	- تحویل غرفه های استاندارد نمایشگاه - عملیات غرفه سازی - ورود کالا و ماشین آلات سبک قابل حمل با جک پالت و لیفتراک سبک، حداکثر تا ساعت 18:00 و خروج جرثقیل و لیفتراک - اتمام عملیات غرفه سازی و غرفه آرای و پلمب سالن ساعت 21:00
5	پنجشنبه افتتاحیه و روز اول نمایشگاه	1404/10/11 ساعت شروع: 15:00 ساعت پایان: 21:00	- ورود غرفه داران از ساعت 14:30 - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت 15:00 - افتتاحیه نمایشگاه - تحویل کارت غرفه داران در محل ستاد اجرایی در مرکز نمایشگاهی - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
6	جمعه روز دوم نمایشگاه	1404/10/12 ساعت شروع: 15:00 ساعت پایان: 21:00	- ورود غرفه داران از ساعت 14:30 - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت 15:00 - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
7	شنبه روز سوم نمایشگاه	1404/10/13 ساعت شروع: 15:00 ساعت پایان: 21:00	- ورود غرفه داران از ساعت 14:30 - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت 15:00 - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
8	یکشنبه روز چهارم نمایشگاه	1404/10/14 ساعت شروع: 15:00 ساعت پایان: 21:00	- ورود غرفه داران از ساعت 14:30 - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت 15:00 - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی - آیین اختتامیه و تقدیم گواهی حضور در نمایشگاه
9	تخلیه و خروج کالا	1404/10/15 ساعت شروع: 09:00 ساعت پایان: 21:00	- تخریب غرفه های خودساز - خروج کالاهای سبک و قابل حمل با چرخ دستی - ورود جرثقیل ها و ماشین های باری به داخل سالن ها به ترتیب نزدیک بودن به درهای بارگیری

- لازم به ذکر است با توجه به تمهیدات انجام شده با مرکز نمایشگاهی، پارکینگ جهت غرفه داران به صورت رایگان می باشد.
- 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 می پذیرد و اعتراضی بابت ورود زود هنگام ماشین ها مورد قبول نمی باشد. ورود ماشین پس از اخذ فرم ورود از ستاد اجرایی مستقر در مرکز نمایشگاهی و با حضور مسئول غرفه امکان پذیر می باشد.

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 متعاقباً از طریق کانال های اطلاع رسانی اعلام خواهد شد.

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

برساژ رویدادپارس • برگزارکننده نمایشگاه های داخلی و بین المللی، هیات های تجاری

مشهد: بلوار وکیل آباد، وکیل آباد ۲۳، سید مرتضی، پلاک ۱۸۶

تهران: خیابان سمیه، بین مفتح و بهار جنوبی، خوانساری، پلاک ۶، واحد ۱۶

تلفن: ۰۵۱-۳۱۵۱۹۰۰۰ نمایر: (داخلی) ۰۵۱-۳۱۵۱۹۰۰۰

تلفن: ۰۲۱-۴۱۰۷۴۰۰۰ نمایر: (داخلی) ۰۲۱-۴۱۰۷۴۰۰۰

www.eventsportal.ir info@eventsportal.ir

فرم (1)

معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه

معرفی نماینده و رابط شرکت :

اینجانب مدیرعامل شرکت
خانم/آقای را به عنوان رابط و نماینده تام‌الاختیار شرکت در کلیه امور نمایشگاه از قبیل امورات
جانمایی و تایید غرفه، تحویل غرفه، سفارش و دریافت خدمات مربوطه، معرفی و تمامی ارتباطات و درخواست‌ها از طریق ایشان قابل پیگیری است.
همچنین اعلام می‌گردد که کلیه قوانین و مقررات نمایشگاه مورد تایید این شرکت می‌باشد.

مهر شرکت:

امضا :

تاریخ :

1. شرایط و مقررات عمومی اخذ غرفه

- 1.1. در صورت عدم رعایت هر یک از مفاد قوانین و مقررات نمایشگاه، ستاد برگزاری می تواند حسب مورد نسبت به تعطیلی غرفه خا طی، اخذ جریمه معادل 10% فضای غرفه و نیز ممانعت از حضور در سایر نمایشگاه های استان برای یک دوره نمایشگاهی اقدام نماید.
- 1.2. ارائه مدارک مستند در خصوص نوع فعالیت الزامی است. این مدارک عبارتند از پروانه نشر، پروانه کسب، پروانه بهره برداری و یا مدرک ثبت شرکت های بازرگانی و تجاری از مراجع قانونی مرتبط، داشتن قرارداد نمایندگی، معرفی نامه از اتحادیه های صنفی مرتبط، تاییدیه مجصول از سازمان غذا و دارو
- 1.3. تعرفه های ریالی صرفا مربوط به شرکت های 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 با قیمت های غرفه داران خارجی و به صورت ارزی می باشند.
- 1.4. خدمات نمایشگاه شامل درج اطلاعات مشارکت کننده در کتاب دیجیتال نمایشگاه، کارت غرفه دار، دعوت از بازدیدکنندگان متخصص و اهدای گواهی حضور در نمایشگاه می باشد.
- 1.5. اولویت واگذاری غرفه ها بستگی به تاریخ رزرو غرفه و واریز وجه بطور کامل دارد و مجری نمایشگاه در جانمایی و یا در رد یا قبول متقاضی مختار می باشد.
- 1.6. اعلام آمادگی جهت مشارکت در نمایشگاه بدون پرداخت وجه غرفه، هیچگونه حقی برای متقاضی ایجاد نمی نماید.
- 1.7. 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 دیجیتال ویژه نمایشگاه، گواهی حضور در نمایشگاه، کارت غرفه دار و خدماتی از قبیل غرفه بندی استاندارد، تجهیزات جانبی و کتیبه سر در غرفه برخوردار نخواهند شد.
- 1.8. در صورتیکه مشارکت کنندگان در تجهیز و غرفه آرایی غرفه خود از متراژ درخواستی در فرم ثبت نام تجاوز کنند، خلاف مقررات نمایشگاه بوده و غرفه دار به میزان متراژ اضافه شده به غرفه مشمول جریمه شده و 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.
- 1.9. 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.
- 1.10. مشارکت کنندگان و غرفه سازان موظف به همکاری با مسئولین نمایشگاه بوده و در صورت تخلف از ضوابط پس از یک مرحله تذکر کتبی نسبت به اعمال جریمه و یا تعطیلی غرفه خا طی و همچنین جلوگیری از خروج کالا های غرفه ساز اقدام خواهد شد. در اینگونه موارد وجوه دریافتی از غرفه دار مسترد نخواهد شد.
- 1.11. آخرین زمان اتمام غرفه آرایی مطابق با جدول (1) - زمان بندی برگزاری 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 از طرف غرفه دار و یا غرفه ساز، 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 (3) - خسارات و جرائم تخلف از دستورالعمل های غرفه سازی- می باشد.
- 1.12. مسئولیت حفظ و نگهداری کالا و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب آنها در طول مدت غرفه سازی و همچنین ساعات برگزاری نمایشگاه و ساعات بازدید عمومی، مستقیما بر عهده غرفه داران خواهد بود و برگزارکننده هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.
- 1.13. غرفه داران موظف به حفظ فضای سبز، تجهیزات، ابنیه و زیرساخت های مرکز نمایشگاهی خواهند بود و در صورت وارد نمودن هر گونه خسارت ملزم به پرداخت خسارت می باشند.
- 1.14. برگزارکننده 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 بازدیدکنندگان وجود دارد.
- 1.15. غرفه داران متقاضی حضور در فضای باز با قبول و آگاهی کامل از شرایط جوی، تاسیسات برودتی و برقی اقدام به اخذ غرفه می نمایند و اعتراضی از این بابت پذیرفته نخواهد بود.
- 1.16. مشارکت کنندگان ملزم به رعایت قوانین و دستورالعمل های مرکز نمایشگاهی در خصوص نحوه پوشش آقایان و بانوان می باشند.
- 1.17. در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فورس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش سوزی، بیماری های واگیردار انسانی و یا دامی، تغییر قوانین جاری، دستورات مراجع محلی، استانی و یا کشوری و یا هرگونه حوادث و موارد غیرقابل پیش بینی دیگر که از حیثه اختیار برگزارکننده خارج بوده و منجر به لغو یا تغییر زمان و مکان نمایشگاه گردد مطابق بندهای ذیل اقدام خواهد شد:

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

- 1.17.1. در صورتی که شرایط فورس‌ماژور منجر به تغییر تاریخ نمایشگاه به تاریخ جدید در بازه زمانی 90 روز کاری قبل و یا بعد از تاریخ اعلامی گردد، تعهدات طرفین به قوت خود باقی خواهد ماند و چنانچه مشارکت‌کننده به هر دلیلی از برگزاری در نمایشگاه انصراف خود را اعلام نماید تابع شرایط اعلام کنسلی حضور در نمایشگاه خواهد بود.
 - 1.17.2. در صورتی که شرایط فورس‌ماژور منجر به تغییر تاریخ نمایشگاه به تاریخ جدید بیش از بازه مدت 90 روز تعیین شده باشد، مشارکت‌کننده می‌تواند نسبت به اعلام کنسلی اقدام نماید. در این حالت 15 درصد از مبلغ فاکتور به عنوان هزینه‌های اداری انجام شده کسر و الباقی مبلغ پرداختی به مشارکت‌کننده مسترد خواهد شد.
 - 1.17.3. در صورتی که شرایط فورس‌ماژور در بازه زمانی 10 روز کاری قبل از زمان برگزاری و یا در زمان برگزاری نمایشگاه حادث شود، هیچ گونه هزینه‌ای به مشارکت‌کنندگان مسترد نخواهد شد.
 - 1.18. تخصیص و انتخاب مکان غرفه بر اساس اولویت زمان ثبت‌نام و سایر موارد فنی توسط برگزارکننده انجام می‌گردد. برگزارکننده نمایشگاه مجاز است نسبت به تغییر محل و مترائز غرفه و نقشه‌های اجرایی و راهروها بر اساس شرایط خاص هر نمایشگاه بدون اعلام قبلی اقدام نماید و مشارکت‌کننده حق هیچ گونه اعتراضی در این خصوص نخواهد داشت. در صورت تغییر مترائز و یا غرفه‌ها، قیمت غرفه بر اساس مترائز نهایی محاسبه و دریافت می‌گردد.
 - 1.19. در صورت درخواست ورود ماشین‌آلات و دستگاه‌های سنگین بیش از 3 تن، حجیم، مرتفع بیش از 4.5 متر ارتفاع و یا دستگاه‌های با مصرف برق بیش از 1 کیلو وات به سالن نمایشگاه، مراتب باید 20 روز قبل از افتتاح به اطلاع نمایشگاه برسد. بدیهی است مشارکت‌کننده مسئول اتخاذ تمهیدات لازم در خصوص پیشگیری از هرگونه خسارت احتمالی وارده ناشی از حمل، استقرار و یا کارکرد دستگاه‌های صنعتی و ماشین‌آلات می‌باشد.
 - 1.20. هرگونه تخلیه و بارگیری ماشین‌آلات و تجهیزات در داخل نمایشگاه می‌بایستی صرفاً توسط پیمانکار مورد تایید مرکز نمایشگاهی و برگزارکننده صورت خواهد گرفت و شرکت‌کننده ملزم به استعلام از برگزارکننده در این خصوص حداقل 10 روز قبل از برگزاری می‌باشد.
 - 1.21. شرکت‌کنندگان محترم بایستی تمامی کالاهای موجود در غرفه‌های خود را در قبال هرگونه حوادث غیرمترقبه احتمالی مانند آتش‌سوزی، سرقت، حوادث غیرمترقبه و ... متناسب با پوشش‌های اعلامی مرکز نمایشگاهی و برگزارکننده بیمه نمایند و شرکت‌کننده ملزم به استعلام از برگزارکننده در این خصوص حداقل 10 روز قبل از برگزاری می‌باشد.
 - 1.22. شرکت‌کنندگان مکلفند تمامی کارکنان و پیمانکاران خود اعم از حقیقی و حقوقی و همچنین اشخاص ثالث را در قبال حوادث ناشی از ساخت و ساز و غرفه‌آرایی نمایشگاه در روزهای آماده‌سازی غرفه، برگزاری نمایشگاه و تخلیه غرفه‌ها در قبال حوادث احتمالی با پوشش‌های کامل بیمه نمایند (از قبیل بیمه مسئولیت کارفرما در قبال کارکنان، انواع بیمه مسئولیت، بیمه شخص ثالث و ...). در غیر این صورت برگزارکننده نمایشگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال حوادث احتمالی نخواهد داشت. همچنین اصل بیمه نامه صادره بایستی در دسترس بوده تا در صورت نیاز تسلیم مدیریت نمایشگاه گردد.
 - 1.23. کلیه اجسام و مایعات قابل اشتعال باید در ظروف محافظ نگهداری شوند. تانک‌ها و کپسول‌های اکسیژن و شعله‌های باز بدون مجوز از نمایشگاه و واحد آتش‌نشانی مربوطه مجاز نمی‌باشند. جهت جلوگیری از بروز آتش‌سوزی همه جعبه‌ها و مواد بسته‌بندی، کاغذ کادو و پوشال‌ها باید از سالن نمایشگاه خارج شده و نباید زیر میز یا پشت غرفه‌ها نگهداری شوند. همچنین کلیه پارچه‌های تزئینی نظیر روبان، پارچه‌های کتانی و مخمل باید مطابق با قوانین آتش‌نشانی نسبت به حریق مقاوم باشند. توجه شود که پرده‌های نصب شده در غرفه نباید کف زمین را بپوشانند. کلیه خروجی‌های حریق و علائم خروج اضطراری باید در تمام مدت عاری از مانع باشند و به وضوح خوانده شوند.
 - 1.24. تجهیزات برقی و سیم پیچی‌ها باید مطابق با استاندارد و برابر با ضوابط ایمنی انجام شود. هرگونه ماشین‌آلات، تجهیزات و دستگاه‌ها که قطعات متحرک دارند، باید به نحوی مناسب مهار شوند تا به بازدیدکنندگان، سازه‌ها و سایر امکانات نمایشگاه آسیب نرسانند.
- 2. شرایط عودت وجه هنگام انصراف:**
- 2.1. کاهش مترائز یا انصراف از مشارکت در فاصله کمتر از 45 روز پذیرفته نیست و هیچ وجهی عودت نخواهد شد.
 - 2.2. در فاصله کمتر از 45 روز تا زمان افتتاح به هیچ وجه درخواست انصراف پذیرفته نخواهد بود و در صورت عدم استفاده از غرفه تخصیص یافته در نمایشگاه هیچ گونه وجهی مسترد نشده و برگزارکننده مجاز می‌باشد غرفه مربوطه به سایرین واگذار نماید.

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

3. قوانین و مقررات ایام برگزاری نمایشگاه

- 3.1. 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 لازمه باشند.
- 3.2. نمایش یا عرضه کالاهایی که مخالف و معارض با شئون اسلامی باشد ممنوع است.
- 3.3. مشارکت کننده حق تبلیغ و یا واگذاری تمام و یا قسمتی از فضای غرفه را به غیر نداشته و در صورت تخلف نسبت به اطلاعات مندرج در فرم ثبت نام اعلامی ملزم به پرداخت 30 درصد از مبلغ واگذاری غرفه به عنوان جریمه خواهد بود.
- 3.4. ارائه مدارک مستند در خصوص نوع فعالیت الزامی می باشد. این مدارک عبارتند از: پروانه نشر، پروانه کسب، پروانه بهره برداری و یا مدارک ثبت شرکت های بازرگانی و تجاری از مراجع قانونی مرتبط، داشتن قرارداد نمایندگی از شرکت های تولیدی-بازرگانی، معرفی نامه از اتحادیه های صنفی مرتبط، مدارک مستند پیرامون تأییدیه های محصولات تولیدی یا وارداتی، تأییدیه محصول از سازمان غذا و دارو و ...
- 3.5. سیستم صوتی و تبلیغات غرفه باید در حد عرف و محدود به داخل غرفه باشد. ضمناً از پخش موسیقی ها و تیزرهای که فاقد مجوز وزارت ارشاد و یا مجوز کتبی مرکز نمایشگاهی باشد جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- 3.6. 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.
- 3.7. غرفه داران موظف هستند در ایام برگزاری از حداقل 30 دقیقه قبل از شروع رسمی و تا 30 دقیقه پس از پایان ساعت رسمی نمایشگاه در غرفه خود حضور داشته باشند.
- 3.8. 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 کالاهای 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.
- 3.9. 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 تخلیه زودهنگام و یا عدم تخلیه غرفه در مهلت مقرر، به ازای هر روز، مبلغ 25٪ هزینه غرفه اخذ گردیده و نمایشگاه نیز مسئولیتی در قبال نگهداری از این کالاها نخواهد داشت. در خصوص این گونه کالاها در صورت نیاز جابجایی و حمل توسط برگزارکننده و مرکز نمایشگاهی صورت گرفته و هزینه های آن با احتساب هزینه انبارداری و 20 درصد هزینه های بالاسری در حساب مشارکت کننده لحاظ خواهد شد و مشارکت کننده حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب خواهد نمود.
- 3.10. تخلیه غرفه ها با توجه به جدول (1) - زمان بندی برگزاری نمایشگاه - صورت خواهد گرفت. 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 به عهده غرفه داران می باشد.
- 3.11. فیلمبرداری و عکس برداری از غرفه یا کالای غرفه داران دیگر مجاز نیست. همچنین فیلمبرداری یا صدابرداری از جلسات، سمینارها و رویدادهای برگزار شده در نمایشگاه بدون موافقت کتبی مرکز نمایشگاهی و برگزارکننده مجاز نیست. هرگونه تصویربرداری هوایی و استفاده از انواع هلی شات بدون اخذ مجوز کتبی از مرکز نمایشگاهی و برگزارکننده ممنوع می باشد.
- 3.12. هیچ تابلویی بدون کسب مجوز کتبی از مرکز نمایشگاهی و برگزارکننده نباید از سقف آویزان شده یا بین تیرک ها بسته شده و یا در فضای خارج از غرفه نصب شود.
- 3.13. کاتالوگ ها، مجلات، اشانتیون ها و کالاها باید فقط در محدوده غرفه توزیع شوند. غرفه داران نباید اجناس یا اقلام چاپی را در راهرو سالن های نمایشگاه، محوطه های ثبت نام، اتاق های کنفرانس، سالن استراحت یا دیگر بخش های مرکز نمایشگاهی بگذارند و یا توزیع نمایند.
- 3.14. غرفه داران نباید محصولات 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 صرفاً به عنوان هدیه و اشانتیون مجاز است. توزیع نمونه ها و اقلام دیگر به هر نحو که موجب انسداد راهرو شده و یا برای غرفه داران مجاور ایجاد مزاحمت نماید، ممنوع بوده و غرفه دار ملزم به توقف آن می باشد.

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

- 3.15. به ازای هر 18 مترمربع 3 عدد کارت غرفه دار و 30 عدد کارت دعوت از بازدیدکننده متخصص - تا سقف 15 عدد کارت غرفه دار و 150 عدد کارت دعوت از بازدیدکننده متخصص - به مشارکت کنندگان تخصیص می یابد.
- 3.16. هرگونه عملی که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم به اعتبار جمهوری اسلامی ایران لطمه وارد سازد در پرونده نمایشگاهی مشارکت کننده درج شده و ستاد برگزاری میتواند حسب مورد نسبت به تعطیلی غرفه خاطی، معرفی به مراجع ذیصلاح، اخذ جریمه معادل 50% فضای غرفه و نیز ممانعت از حضور در سایر نمایشگاههای استان برای 5 دوره نمایشگاهی اقدام نماید.
- 3.17. سایر دستورالعملها و مقررات مرکز نمایشگاهی لازم الاجرا می باشد.

4. غرفه بندی استاندارد

- 4.1. غرفه بندی استاندارد غرفه بندی است که صرفا توسط برگزارکننده و مرکز نمایشگاهی ارائه و اجرا می گردد و شامل دو نوع اکتانورم و اسپیس فریم می باشد.
- 4.2. تجهیزات غرفه های استاندارد نمایشگاه به ازای هر 18 مترمربع شامل دو عدد صندلی پلاستیکی و یک عدد میز پلاستیکی، موکت کف، سازه نمایشگاهی با ابعاد مشخص شده طبق نمونه و روشنایی عرضه می گردد.
- 4.3. اکتانورم (Octanorm)
این نوع از سازه ها که در فضاهای داخلی و سالن های نمایشگاهی کاربرد دارند، شامل پانلهایی در ابعاد 100*270 سانتی متر بوده که دیوارها را شامل می شوند. در سر در غرفه نیز مطابق شکل زیر کتیبه نام شرکت نصب می شود.



نمونه غرفه بندی استاندارد با اکتانورم

4.4. اسپیس فریم (Space Frame)

- این نوع از سازه ها که به وسیله بست به یکدیگر متصل شده و برای ساخت انواع فضاها از قبیل غرفه، تابلو بزرگ و غیره مناسب می باشد. شکل زیر نمونه ای از اسپیس فریم بوده که معمولا در فضاهای باز و غرفه های با عرض 3 متر و بیشتر قابل اجرا می باشد.

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:



نمونه غرفه‌بندی استاندارد با اسپیس فریم

5. غرفه‌های خودساز "غرفه‌سازی"

- 5.1. تعریف: غرفه خودساز به نمونه‌ای اطلاق می‌گردد که تمام یا بخشی از آن دارای استاندارد و سازه‌بندی مشخصی نبوده و در زمان نصب نیاز به عملیات تکمیلی دارد.
- 5.2.1. مشارکت‌کنندگان باید معرفی‌نامه و مدارک شرکت غرفه‌ساز به همراه مدارک درخواستی را حداکثر تا 20 روز قبل از برگزاری نمایشگاه به مرکز نمایشگاهی و یا برگزارکننده ارسال نموده و تاییدیه کتبی را دریافت نمایند.
- 5.2.2. عواقب ناشی از عدم ارسال مدارک و دریافت مجوز در موعد مقرر و در نتیجه عدم پذیرش طرح ساخت، به عهده مشارکت‌کننده و شرکت غرفه‌ساز می‌باشد.
- 5.3. مدارک مورد نیاز:
 - 5.3.1. پلان اندازه‌گذاری شده طرح غرفه با مقیاس 100/1 در اندازه A4 یا A3 در دو نسخه رنگی با مهر و امضا مهندس ناظر.
 - 5.3.2. 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 پروفیل‌های مصرفی، تیر ریزی، فواصل پل‌ها و جانمایی ستون‌ها همراه با مهر و امضا مهندس ناظر.
 - 5.3.3. تصویر مدارک معتبر مهندس ناظر.
 - 5.3.4. اصل و تصویر گواهی‌نامه غرفه‌سازی بیمه مسئولیت مدنی معتبر با موضوع فعالیت غرفه‌سازی و تصریح محل فعالیت مرکز نمایشگاهی مربوطه و با پوشش به تعداد حداقل 4 نفر (شامل حداقل یک نفر فوت و سه نفر مصدوم)
 - 5.3.5. سایر مدارک درخواستی حسب نیاز طرح ارائه شده.
- 5.4. دستورالعمل غرفه‌سازی:
 - 5.4.1. حداکثر ارتفاع مجاز غرفه‌سازی 3/5 متر می‌باشد و در صورت نیاز به غرفه‌سازی با ارتفاع بیشتر دریافت تاییدیه کتبی و پرداخت هزینه‌ها مربوطه الزامی می‌باشد.
 - 5.4.2. پیمانکار ساخت غرفه موظف است جهت انجام انواع خدمات غرفه‌سازی شامل (برق، نظافت و سایر خدمات) مبالغ اعلامی در دستورالعمل‌های ستاد برگزاری را به حساب اعلام شده از سوی ستاد برگزاری واقع در نمایشگاه واریز نماید. در صورت عدم واریز مبالغ اعلامی، فضا جهت ساخت و ساز و تجهیز تحویل نمی‌گردد. (با توجه به احتمال تغییر نرخ خدمات غرفه‌سازی، مبالغ مذکور متعاقباً اعلام خواهد گردید).
 - 5.4.3. غرفه‌داران باید مطابق با جدول (1) - زمان‌بندی برگزاری نمایشگاه - نسبت به اتمام غرفه‌آرایی و چیدمان غرفه اقدام نمایند. در صورت عدم اتمام کار غرفه‌آرایی و چیدمان در موعد مقرر، به ازای هر یک ساعت تاخیر مبلغ 30 میلیون ریال خسارت (وجه التزام) از غرفه‌دار خاکی دریافت خواهد شد.
 - 5.4.4. در صورت اجرای غرفه‌سازی دو طبقه، به ازای هر مترمربع از طبقه دوم، میزان 50 % از مساحت استفاده شده، به کل هزینه غرفه اضافه خواهد شد.
 - 5.4.5. شرکت‌های غرفه‌ساز ملزم به صادر کردن یک برگ چک ثبت صیادی به نام شرکت برساز رویداد پارس با شناسه ملی 10380644593 به ازای هر متر مربع ده میلیون ریال بابت تضمین تخلیه غرفه و عدم ایجاد خسارت می‌باشند. این چک تا زمان تخلیه کامل غرفه نزد

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

امور مالی شرکت برساز رویداد پارس باقی خواهد ماند و شرکت‌ها می‌توانند پس از پایان عملیات تخریب و جمع‌آوری غرفه‌ها با همراه داشتن رسید چک مذکور و مراجعه به ستاد اجرایی، چک خود را دریافت نمایند. در صورتیکه عملیات غرفه‌سازی، تحت هر شرایطی از زمان یاد شده در جدول (1) - زمان‌بندی برگزاری نمایشگاه - عدول نماید، این شرکت نسبت به برداشت مبلغ کامل چک اقدام نموده و شرکت غرفه‌ساز هر گونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید. همچنین در صورت آماده‌سازی غرفه در زمان مقرر و رعایت تمامی مقررات غرفه‌سازی و عدم خسارت به نمایشگاه در زمان ساخت، برگزاری نمایشگاه و تخلیه، چک مذکور عودت خواهد شد و در غیر این صورت هرگونه فعالیت ساخت و ساز جهت غرفه‌سازی ممنوع بوده و در صورت مشاهده غرفه‌سازی از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.

- 5.4.6. مجوز ساخت برای غرفه‌های کمتر از 24 مترمربع صادر نخواهد شد.
- 5.4.7. ساخت فضا به صورت محصور و فاقد دید به عنوان آبدارخانه، انبار، اتاق مذاکره و هر عنوان دیگر ممنوع می‌باشد.
- 5.4.8. غرفه‌ها مجاز به استفاده از 500 وات روشنایی و پریز به ازای هر 18 مترمربع می‌باشند. استفاده بیش از این مقدار منوط به اخذ مجوز کتبی و پرداخت هزینه مازاد برق با تعرفه مربوطه می‌باشد. همچنین استفاده از هرگونه لامپ و روشنایی بدون محافظ از نوع معمولی یا مدادی ممنوع می‌باشد.
- 5.4.9. غرفه‌ساز باید دارای گرید مورد تایید مرکز نمایشگاهی و یا برگزارکننده باشد.
- 5.4.10. پیمانکار غرفه‌ساز باید نقشه غرفه‌سازی خود را باید به تایید مهندس ناظر ساختمان برساند در غیر اینصورت مجوز جهت ساخت غرفه صادر نخواهد شد.
- 5.4.11. پیمانکار غرفه‌ساز موظف به بیمه پرسنل اجرایی در ایام غرفه‌سازی بوده و باید تاییده بیمه را به ستاد اجرایی اعلام نماید. در غیر اینصورت به پیمانکار مربوطه مجوز غرفه‌سازی داده نخواهد شد.
- 5.4.12. در صورت غرفه‌سازی چنانچه ارتفاع غرفه‌سازی بالاتر از غرفه‌های مجاور باشد، ضروری است که قسمت‌های پشت سازه‌ها به ویژه نتوپان، چوب و شبکه‌های آهنی، رنگ‌آمیزی و یا با دکور مناسب پوشانده شود تا موجب بدنامی غرفه‌های مجاور نگردد. ضمناً بر روی قسمت‌های پشت کار که مشرف به حریم غرفه‌های مجاور می‌باشد نوشتن تبلیغات یا نام شرکت مجاز نخواهد بود.
- 5.4.13. قسمت‌های باز یا نیمه تمام و قابل رویت غرفه‌ها باید پوشانده شوند.
- 5.4.14. رنگ‌آمیزی جهت غرفه‌سازی در سالن‌ها با پیستوله یا لوازمی که گرد رنگ را در فضا پراکنده می‌کند ممنوع بوده و در صورت مشاهده به عنوان تخلف از ضوابط نمایشگاه از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.
- 5.4.15. چنانچه غرفه‌دارانی، کف‌سازی 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 غرفه‌دار بیان گردد. به عنوان مثال کف سالن‌ها باید در برابر چکیدن روغن و دیگر مواد مشابه به وسیله یک لایه پلاستیک محافظت گردد.
- 5.4.16. سایر دستورالعمل‌های مرکز نمایشگاهی لازم الاجرا می‌باشد.

تذکر مهم: پرداخت هزینه‌های غرفه‌سازی در نمایشگاه به عهده شرکت غرفه‌ساز می‌باشند. بدیهی است که توافقات مالی بین شرکت کارفرما و شرکت غرفه‌ساز جهت ساخت و اجرای غرفه مورد نظر با توجه به هزینه‌های فوق صورت خواهد گرفت و این مساله هیچگونه ارتباطی با مرکز نمایشگاهی و برگزارکننده نخواهد داشت.

جدول (2) - خسارات و جرائم تخلف از دستورالعمل‌های غرفه‌سازی

ردیف	نوع خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه‌سازی	میزان خسارت (ریال)
1	1 تا 10 سانتیمتر ارتفاع غیر مجاز به ازای هر متر طول	1,000,000
2	از 11 سانتیمتر تا 50 سانتیمتر ارتفاع غیر مجاز به ازای هر متر طول	2,500,000
3	غیر قابل رؤیت بودن داخل فضای بسته (طبقه دوم، انبار، آبدارخانه، اتاق کنفرانس، VIP و ...) به ازای هر دریچه	3,000,000
4	استفاده از مصالح ساختمانی غیر مجاز در کف یا دیوارهای غرفه به ازای هر متر مربع *	1,500,000
5	ورود و استفاده از دستگاه‌های غیر مجاز به ازای هر دستگاه	5,700,000
6	پوشاندن سقف غرفه در طبقه دوم به هر شکل و با هرگونه مصالح به ازای هر متر مربع *	1,950,000
7	تجاوز به حریم پشت غرفه به هر شکل و نحو به ازای هر متر طول	2,000,000
8	مسدود کردن مسیر کانال‌های تهویه و تأسیسات به هر شکل و نحو به ازای هر متر طول	1,950,000
9	تجاوز به حریم راهروها شامل کف غرفه، دیوارهای جانبی و سر در به ازای هر متر طول	3,300,000
10	عدم زیبا سازی دیوارهای جانبی مشرف به غرفه‌های همجوار یا راهروها به ازای هر متر طول	1,950,000
11	عدم تطابق طرح تأیید شده با غرفه اجرا شده توسط ناظرین ذیصلاح به ازای هر متر مربع *	900,000

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

900.000	انجام ساخت و ساز غرفه بدون اخذ مجوز از مرجع ذیصلاح و طی مراحل قانونی تعیین شده به ازای هر متر مربع *	12
5.000.000	عدم ایستایی غرفه به دلیل عدم رعایت مقررات ملی ساختمان به ازای هر متر طول	13
10.000.000	مبادرت به ساخت و ساز در زمان برگزاری نمایشگاه	14
20.000.000	عدم حضور مهندس ناظر پیمانکار در هنگام ساخت و تخریب غرفه	15
25.000.000	عدم اتمام عملیات غرفه سازی در زمان مقرر به ازای هر ساعت	16
50.000.000	تأخیر در تخریب و تخلیه کامل غرفه ساخته شده به ازای هر روز	17
* موارد ردیف 4 ، 6 ، 11 و 12 به ازای هر متر مربع و در متراژ کل غرفه محاسبه خواهد گردید.		

تذکر مهم: عدم رعایت هر یک از موارد ذکر شده تخلف محسوب می گردد که پس از تعیین برآورد خسارت یا جریمه توسط ستاد اجرایی، مبلغ مذکور از محل ضمانت ارائه شده تأمین خواهد شد و غرفه دار یا مجری غرفه سازی حق هیچگونه اعتراضی نخواهند داشت.

تبصره: در شرایطی که هر یک از موارد تخلف غرفه آرایبی موجب اختلال در ایمنی غرفه گردد علاوه بر الزام غرفه دار به جمع آوری موضوع تخلف و اصلاح آن خسارت مربوطه محاسبه و منظور خواهد شد.

اینجانب..... مدیر عامل / نماینده تام الاختیار شرکت تمامی قوانین و مقررات نمایشگاه و شرایط اعلام شده جهت غرفه های خودساز را مطالعه و می پذیرم.

مهر شرکت:

امضا:

تاریخ:

فرم (3)

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

مهر شرکت:

امضا :

تاریخ :