

مشارکت کنندگان محترم

با سلام و احترام؛

احتراماً ضمن تقدیر و تشکر از حضور آن مجموعه محترم در دومین نمایشگاه بین المللی آیفارم اصفهان که از تاریخ ۲۵ لغایت ۲۸ بهمن ماه ۱۴۰۳ در محل نمایشگاه بین المللی اصفهان برگزار می گردد، خواهشمند است نسبت به مطالعه و تکمیل فرم های قوانین و مقررات که در ذیل ذکر شده اقدام نمایید.

لازم به ذکر است تصویر فرم ها می بایستی پس از مهر و امضا به شماره ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۵۵ یا ایمیل info@ifarmexpo.com ارسال و اصل آن به همراه گواهی ثبت و آخرین تغییرات و سایر مدارک خواسته شده را حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۱۵ ارسال فرمایید. بدیهی است عدم ارسال در زمان مقرر، ارائه خدمات مورد نیاز را با تأخیر مواجه می نماید.
* لطفاً با در نظر گرفتن نوع غرفه، نسبت به تکمیل و ارسال فرم مربوطه با توجه به جدول زیر اقدام فرمایید.

ردیف	موضوع فرم	الزام تکمیل توسط	شماره فرم
۱	جدول زمانبندی نمایشگاه	کلیه مشارکت کنندگان و پیمانکاران	جدول ۱
۱	معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه	کلیه مشارکت کنندگان	فرم ۱
۲	دستورالعمل غرفه سازی و جدول خسارات	مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند	فرم ۲
۳	معرفی پیمانکار غرفه ساز و مجوز اجرای غرفه سازی	مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند	فرم ۳
۴	فرم مصالح به کار رفته	مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند	فرم ۴
۵	اعلام نیازمندی های برق نمایشگاهی	مخصوص شرکت های تجهیزاتی و ماشین آلات	فرم ۵

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	حداکثر ۲۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه	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	حداکثر ۲۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه	آخرین مهلت ارسال فرم های تاییده غرفه سازی از واحد فنی شرکت برگزار کننده و نمایشگاه و دریافت مجوزهای لازم
عملیات اجرایی نمایشگاه			
۳	تحويل سالن به غرفه سازان	۱۴۰۳/۱۱/۲۳ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۲۰:۰۰	- شروع عملیات غرفه سازی و ورود کالا - همه گیری برای تحويل با هماهنگی برگزارکننده و براساس پلان نمایشگاه می باشد. (لازم به ذکر است همزمان سازه های استاندارد در حال بستن می باشد. لذا از ساعت ۱۶ به بعد، تیم پشتیبان برگزارکننده اقدام به نظافت کردن سالن و بستن غرفه استاندارد می کنند)
۴	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	۱۴۰۳/۱۱/۲۳ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۲۰:۰۰	- عملیات غرفه سازی - ورود کالا و ماشین آلات سنگین که نیاز به جرثقیل و یا لیفتراک دارد حداکثر تا ساعت ۲۰:۰۰ و خروج جرثقیل و لیفتراک
۵	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	۱۴۰۳/۱۱/۲۴ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۲۲:۰۰	- اتمام کار غرفه سازی حداکثر تا ساعت ۱۶:۰۰ - ورود کالا های سبک و حمل با جک پالت - تحويل غرفه های استاندارد نمایشگاه
۶	پنج شنبه افتتاحیه و روز اول نمایشگاه	۱۴۰۳/۱۱/۲۵ ساعت شروع: ۱۴:۳۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	- ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰ - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰ - افتتاحیه نمایشگاه - تحويل کارت غرفه داران در محل ستاد اجرای در مرکز نمایشگاهی - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
۷	جمعه روز دوم نمایشگاه	۱۴۰۳/۱۱/۲۶ ساعت شروع: ۱۴:۳۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	- ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰ - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰ - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
۸	شنبه روز سوم نمایشگاه	۱۴۰۳/۱۱/۲۷ ساعت شروع: ۱۴:۳۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	- ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰ - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰ - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
۹	یک شنبه روز چهارم نمایشگاه	۱۴۰۳/۱۱/۲۸ ساعت شروع: ۱۴:۳۰ ساعت پایان: ۲۱:۰۰	- ورود غرفه داران از ساعت ۱۴:۳۰ - ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۵:۰۰ - برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی - آیین اختتامیه و تقدیم گواهی حضور در نمایشگاه

۱۰	تخلیه و خروج کالا	۱۴۰۳/۱۱/۲۹ ساعت شروع: ۰۹:۰۰ ساعت پایان: ۱۶:۰۰	- تخریب غرفه های خود ساز - خروج کالا های سبک و قابل حمل با چرخ دستی - ورود جرثقیل ها و ماشین های باری به داخل سالن ها به ترتیب نزدیک بودن به دربهای 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 نبوده و ورود ماشین فقط با حضور مسئول غرفه و پس از گرفتن فرم ورود از ستاد اجرایی مستقر و اعلام ستاد اجرایی در مرکز نمایشگاهی 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 متعاقبا از طریق کانال های اطلاع رسانی اعلام خواهد شد.

۱- شرایط و مقررات عمومی اخذ غرفه

- ✓ 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 به صورت ارزی می باشند.
- ✓ خدمات استاندارد نمایشگاه شامل درج اطلاعات مشارکت کننده در کتاب دیجیتال نمایشگاه، کارت غرفه دار و گواهی حضور در نمایشگاه می باشد.
- ✓ اولویت واگذاری غرفه بستگی به تاریخ رزرو غرفه و واریز وجه بطور کامل می باشد و مجری نمایشگاه در رد یا قبول درخواست متقاضی مختار می باشد.
- ✓ 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 صورتی که مشارکت کنندگان در تجهیز و غرفه آرایی غرفه خود از متراژ نهایی قید شده در فاکتور تجاوز نمایند، تخلف محرز و جریمه طبق جدول خسارت های وارده محاسبه و مشارکت کننده ملزم به پرداخت می باشد.
- ✓ 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.
- ✓ مشارکت کنندگان موظف به همکاری با برگزارکننده و مسئولین نمایشگاه بوده و در صورت تخلف از ضوابط نمایشگاه و برگزارکننده پس از یک مرحله تذکر کتبی نسبت به تعطیلی غرفه خاطی اقدام خواهد شد و وجوه دریافتی مسترد نمی گردد.
- ✓ کلیه مشارکت کنندگان، پیمانکاران و غرفه سازان ملزم به رعایت جدول (۱) " زمانبندی نمایشگاه " خواهند بود در غیر اینصورت مطابق جدول (۳) خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه سازی، جریمه تعلق خواهد گرفت.
- ✓ مسئولیت حفظ و نگهداری کالا و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب آنها در طول مدت غرفه سازی و همچنین ساعات برگزاری نمایشگاه مستقیما بر عهده غرفه داران خواهد بود و برگزار کننده و مرکز نمایشگاهی هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهند داشت.
- ✓ غرفه داران موظف هستند در ایام برگزاری ۳۰ دقیقه قبل از شروع رسمی نمایشگاه در غرفه خود حضور داشته باشند.

- ✓ غرفه داران موظف به حفظ تجهیزات، ابنیه و زیرساخت های مرکز نمایشگاهی خواهند بود و در صورت وارد نمودن خسارت ملزم به پرداخت خسارت و جریمه می باشند.
- ✓ مشارکت کنندگان ملزم به رعایت قوانین و دستورالعمل های مراکز نمایشگاهی در خصوص نحوه پوشش آقایان و بانوان می باشند.
- ✓ غرفه داران متقاضی در فضای باز با آگاهی کامل از شرایط جوی، تاسیسات برودتی و الکتریکی اقدام به اخذ غرفه می نمایند.
- ✓ در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فورس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش سوزی، بیماری های واگیر دار انسانی و یا دامی مشترک با انسان، تغییر قوانین جاری و یا هرگونه حوادث و موارد غیر قابل پیش بینی دیگر که از حیطه اختیار برگزار کننده خارج بوده (بنا به دستور مراجع محلی، استانی و یا کشوری) و منجر به لغو یا تغییر زمان و مکان نمایشگاه گردد تا ۹۰ روز قبل از تاریخ جدید 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 ۹۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه وجهی به شرکت کنندگان قابل برگشت نخواهد بود.

✓ دایره حقوقی

- ✓ 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 بیش از ۳ تن، حجیم، مرتفع بیش از ۴.۵ متر ارتفاع و یا دستگاه های با مصرف برق بیش از ۳ کیلو وات به سالن نمایشگاه، مراتب باید ۱۵ 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 آرایشی در روزهای آماده سازی غرفه، برگزاری نمایشگاه و تخلیه غرفه ها (حداقل به مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ 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 بپوشانند. 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

زمان انصراف	درصد کسر از مبلغ غرفه
بیش از ۷۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه	۲۰٪
بیش از ۶۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه	۵۰٪
بیش از ۴۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه	۷۰٪
کمتر از ۳۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه	۱۰۰٪

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 لازمه باشند.
- ✓ نمایش یا عرضه کالاهایی که مخالف و معارض با شئون اسلامی باشد ممنوع است.
- ✓ مشارکت کننده حق تبلیغ و واگذاری بخش یا تمام فضای غرفه را به غیر نداشته و در صورت تخلف نسبت به اطلاعات فرم ثبت نام اعلامی، ملزم به پرداخت ۳۰ درصد از مبلغ کل واگذاری غرفه به عنوان جریمه خواهد بود.
- ✓ سیستم صوتی و تبلیغات غرفه باید در حد عرف و محدود به داخل غرفه باشد.
- ✓ پخش موسیقی و تیزر بدون مجوز مرکز نمایشگاهی ممنوع می باشد.
- ✓ 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 برعهده 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، فضولات 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 از برگزارکننده نمایشگاه 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، حداقل مبلغ ۲۵٪ هزینه غرفه اخذ گردیده و نمایشگاه نیز مسئولیتی در قبال نگهداری از این کالاها نخواهد داشت.
- ✓ تخلیه غرفه ها با توجه به "جدول زمانبندی" 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 بعهدہ غرفه داران می باشد
- ✓ فیلمبرداری و عکس برداری از غرفه یا کالای غرفه داران دیگر مجاز نیست.
- ✓ فیلمبرداری یا صدا برداری از جلسات، سمینارها و رویدادهای برگزار شده در نمایشگاه بدون موافقت کتبی برگزارکننده مجاز نیست. همچنین هرگونه تصویربرداری هوایی و استفاده از انواع هلی شات بدون اخذ مجوز کتبی از برگزارکننده و مرکز نمایشگاهی ممنوع می باشد.
- ✓ کاتالوگ ها، مجلات، هدایا 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، پارکینگ و یا دیگر بخش های مرکز نمایشگاهی بگذارند و یا توزیع نمایند.
- ✓ 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 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 بندی استاندارد

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

- از استاندارد مشخص در ساین 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، موکت کف و 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.

الف) اکتانورم (Octanorm)

این نوع از سازه ها که در فضاهای داخلی و سالن های نمایشگاهی کاربرد دارند، شامل پانلهایی در ابعاد ۲۷۰*۱۰۰ سانتی متر بوده که دیوارها را شامل می شوند. سر درب غرفه نیز مطابق شکل ۱ کتیبه نام شرکت نصب می شود.



شکل ۱- نمونه غرفه بندی استاندارد با پانل (اکتانورم)

ب) اسپیس فریم (Space Frame)

این نوع از سازه ها فرم های هندسی منظمی می باشند که به وسیله بست اسپیس به یکدیگر متصل شده و برای ساخت انواع فضاها از قبیل سالن، غرفه، تابلو بنر و غیره مناسب می باشد. شکل ۳ نمونه ای 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



۴- غرفه بندی خودساز (دستورالعمل 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 حداکثر تا یک هفته قبل از برگزاری ارسال نمایند.

ب) تهیه مدارک مورد نیاز: : شرکت های غرفه ساز موظف هستند ۱۵ 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 نمایشگاه بین المللی استان اصفهان و به تعداد حداقل 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 ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۵۵ یا ایمیل info@ifarmexpo.com ارسال نمایند. عواقب ناشی از عدم ارسال مدارک در موعد مقرر و عدم پذیرش طرح مورد نظر توسط واحد فنی برگزار کننده به عهده شرکت های غرفه ساز می باشد.

- ✓ 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 ثبت صیادی به نام شرکت برساز رویداد پارس با شناسه ملی ۱۰۳۸۰۶۴۴۵۹۳ به ازای هر متر مربع ده میلیون ریال بابت تضمین تخلیه غرفه 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 و تخلیه نمایشگاه، 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 مورد تایید برگزار کننده و مرکز نمایشگاهی 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. در صورت درخواست استفاده از ارتفاع بیشتر نیاز به دریافت مجوز از ستاد اجرایی نمایشگاه و پرداخت هزینه های مربوطه می باشد.
- ✓ در غرفه های جزیره و سه نما، دیواره های جانبی مشرف به راهرو و غرفه های جنبی نباید کامل پوشانده شوند.
- ✓ پیمانکار غرفه ساز موظف به بیمه تمامی پرسنل اجرایی در ایام غرفه سازی می باشد و تاییده بیمه را به ستاد اجرایی نمایشگاه 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 جهت زیباسازی پوشانده شود.
- ✓ درج تبلیغات یا نام شرکت بر روی قسمت هایی که مشرف به حریم غرفه های مجاور می باشد، مجاز نمی باشد.
- ✓ 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.
- ✓ کف سازی با مصالح ساختمانی از جمله ماسه، شن، پانل گچی و سیمان صرفا با هماهنگی ستاد اجرایی نمایشگاه و مسئول سالن امکان پذیر می باشد.

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 نخواهد داشت.



قوانین و مقررات دومین نمایشگاه بین المللی آیفارم اصفهان (۲۵ لغایت ۲۸ بهمن ماه ۱۴۰۳)
مرکز نمایشگاه های بین المللی استان اصفهان

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

معرفی نماینده و رابط شرکت :

اینجانب مدیرعامل شرکت سرکار خانم/آقای را به
عنوان رابط و نماینده تام الاختیار این شرکت جهت تحویل غرفه و کلیه امور مربوط به نمایشگاه به حضور معرفی می گردد.
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 :

فرم شماره دو:

جدول خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه سازی

ردیف	نوع خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه سازی	میزان خسارت (ریال)
۱	۱ تا ۱۰ سانتیمتر ارتفاع غیر مجاز به ازای هر متر مربع	۵۰۰,۰۰۰
۲	از ۱۱ سانتیمتر تا ۵۰ سانتیمتر ارتفاع غیر مجاز به ازای هر متر مربع	۲,۰۰۰,۰۰۰
۳	غیر قابل رؤیت بودن داخل فضای بسته (طبقه دوم، انبار، آبدارخانه، اتاق کنفرانس، VIP و ...)	۷,۰۰۰,۰۰۰
۴	استفاده از مصالح ساختمانی غیر مجاز در کف یا دیوارهای غرفه به ازای هر متر مربع *	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۵	ورود و استفاده از دستگاه های غیر مجاز به ازای هر دستگاه	۵,۰۰۰,۰۰۰
۶	پوشاندن سقف غرفه در طبقه دوم به هر شکل و با هرگونه مصالح به ازای هر متر مربع *	۷,۰۰۰,۰۰۰
۷	تجاوز به حریم پشت غرفه به هر شکل و نحو به ازای هر متر طول	۶,۰۰۰,۰۰۰
۸	مسدود کردن مسیر کانال های تهویه و تأسیسات به هر شکل و نحو به ازای هر متر مربع	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۹	تجاوز به حریم راهروها شامل کف غرفه، دیوارهای جانبی و سر در به ازای هر متر مربع	۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۰	عدم زیبا سازی دیوارهای جانبی مشرف به غرفه های همجوار یا راهروها به ازای هر متر مربع	۳,۰۰۰,۰۰۰
۱۱	عدم تطابق طرح تأیید شده با غرفه اجرا شده توسط ناظرین ذیصلاح به ازای هر متر مربع *	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۲	انجام ساخت و ساز غرفه بدون اخذ مجوز از مرجع ذیصلاح و طی مراحل قانونی تعیین شده به ازای هر متر مربع *	۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۳	عدم ایستایی غرفه به دلیل عدم رعایت مقررات و ضوابط به ازای هر متر مربع	۷۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴	مبادرت به ساخت و ساز در زمان برگزاری نمایشگاه	۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۵	عدم حضور مهندس ناظر پیمانکار در هنگام ساخت و تخریب غرفه	۶۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۶	عدم اتمام عملیات غرفه سازی در زمان مقرر به ازای هر ساعت	۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۷	تأخیر در تخریب و تخلیه کامل غرفه ساخته شده به ازای هر روز	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
* موارد ردیف ۴، ۶، ۱۱ و ۱۲ 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 ۱: در شرایطی که هر یک از موارد تخلف غرفه آرایی موجب اختلال در ایمنی غرفه گردد علاوه به 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 و امضاء مشارکت کننده

فرم شماره سه: معرفی شرکت غرفه ساز

مشخصات مشارکت کننده نام نمایشگاه: نام مشارکت کننده (شرکت): شماره سالن: مترائز غرفه: متر مربع محل غرفه: آدرس شرکت: تلفن شرکت: موبایل: تاریخ: مهر و امضاء مشارکت کننده	
مشخصات پیمانکار غرفه ساز نام شرکت: نام مدیر عامل: نام نماینده تام الاختیار: شماره ثبت شرکت: زمینه فعالیت شرکت: نشانی: تلفن: موبایل: تاریخ: مهر و امضاء پیمانکار غرفه ساز	
مدارک پیوست : پلان اندازه گیری طرح با مقیاس ۱/۱۰۰ در اندازه A3 یا A2 (4نسخه رنگی) تصویر گواهی نامه غرفه سازی پیمانکار ساخت غرفه خودساز پرسپکتیو طرح در اندازه A3 یا A2 (4 نسخه رنگی) بیمه نامه مسئولیت مدنی لیست مصالح مصرفی جهت ساخت ساخت غرفه در فضای باز و یا ساخت نیم طبقه در غرف داخل سالن درج مهر و امضاء مهندس پیمانکار غرفه ساز 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 شهر آفتاب مورد تایید قرار گرفت. بدیهی است در هنگام ساخت غرفه مذکور نیز نظارت کامل درخصوص رعایت کامل این قوانین و مقررات انجام خواهد پذیرفت. حداکثر ارتفاع تایید شده غرفه : متر تاریخ: مهر و امضاء مهندس پیمانکار غرفه ساز: امضاء مسئول فنی برگزار کننده: مهر و امضاء برگزار کننده نمایشگاه:	
توضیحات : امضاء کارشناس غرفه آرایی: تاریخ: رونوشت به مدیر سالن جهت هماهنگی و صدور مجوز فعالیت در سالن	

فرم شماره چهار

لیست مصالح مورد استفاده در ساخت غرفه را در جدول ذیل وارد کنید

ردیف	مصالح مورد استفاده	شرح
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		

مهر و امضاء



قوانین و مقررات دومین نمایشگاه بین المللی آیفارم اصفهان (۲۵ لغایت ۲۸ بهمن ماه ۱۴۰۳)
مرکز نمایشگاه های بین المللی استان اصفهان

فرم شماره پنج : 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: میزان ولتاژ آمپر: تعداد انشعاب:

برق سه فاز: میزان ولتاژ آمپر: تعداد انشعاب:

توجه: شرکت نمایشگاه هیچگونه مسئولیتی در قبال از کار 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

هزینه کابل و اتصالات با شرکت متقاضی می باشد

جدول تعرفه برق

ردیف	نوع خدمات	میزان استفاده	مبلغ روزانه - ریال	تعداد	جمع
۱	برق تک فاز	۱۶ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۲	برق تکفاز	۲۵ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۳	برق تکفاز	۳۲ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۴	برق سه فاز	۱۶ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۵	برق سه فاز	۲۵ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۶	برق سه فاز	۳۲ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۷	برق سه فاز	۴۰ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۸	برق سه فاز	۵۰ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۹	برق سه فاز	۶۳ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۱۰	برق سه فاز	۸۰ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۱۱	برق سه فاز	۱۰۰ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۱۲	برق سه فاز	۱۲۵ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
	برق سه فاز	۱۶۰ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		
۱۳	برق سه فاز	۲۰۰ آمپر	متعاقبا اعلام می گردد		