

قوانین و مقررات

- بخش اول: ثبت نام در نمایشگاه و پرداخت هزینه اجاره بها غرفه
- بخش دوم: امور فنی و ساخت و ساز غرفه ها
- بخش سوم: ضوابط انصراف از مشارکت و یا کاهش فضای رزرو شده
- بخش چهارم: واگذاری و چیدمان غرفه ها
- بخش پنجم: حفاظت و امنیت غرفه ها
- بخش ششم: تخلیه و تخریب غرفه ها پس از اختتام نمایشگاه
- بخش هفتم: ضوابط صدور کارت شناسایی و کارت پارکینگ
- بخش هشتم: نحوه انجام تبلیغات محیطی در زمان برپایی نمایشگاه
- بخش نهم: سایر موارد

عدم مطالعه کامل مقررات نمایشگاه ها همواره باعث بروز باره ای مشکلات می شود که ناشی از بی اطلاعی مشارکت کنندگان از قوانین و ضوابط می باشد. لذا از کلیه متقاضیان محترم تقاضا می شود قبل از تکمیل و امضا نمودن فرم ثبت نام این مقررات را بطور کامل و دقیق مطالعه فرمایند. امضاء فرم ثبت نام، اجرای دقیق کلیه مفاد این مقررات الزام آور نموده و تکمیل و تحویل آن به برگزار کننده بدین معنی تلقی می شود که متقاضی مشارکت در نمایشگاه بدو مقررات مربوطه را مطالعه نموده و با علم و آگاهی کامل از قوانین موجود، نسبت به انجام مراحل ثبت نام و حضور در نمایشگاه اقدام نموده است. لذا مسئولیت هرگونه اقدام یا ناهماهنگی که بدلیل عدم آگاهی از مقررات نمایشگاه از سوی شرکت کنندگان صورت پذیرد بر عهده ایشان بوده و برگزارکننده از عواقب آن مبرا می باشد.

بخش اول: ثبت نام در نمایشگاه و پرداخت هزینه اجاره بها غرفه

- ۱- متقاضیان ثبت نام در نمایشگاه می بایست فرم های مربوطه را پس از تکمیل و در تاریخ اعلام شده به ستاد برگزاری تحویل نمایند.
- ۲- برگزارکننده در پذیرش درخواست ها اختیار تام دارد.
- ۳- مقتضی است کل هزینه مشارکت بر اساس فضای مورد درخواست به هنگام ثبت نام به شماره حساب اعلام شده واریز و رسید آن به ستاد برگزاری تحویل گردد. چنانچه حداکثر تا ۲۰ روز پیش از برگزاری تسویه حساب کامل صورت نگیرد، به منزله انصراف تلقی شده هیچگونه مبلغی مسترد نمی گردد. بدیهی است در چنین حالتی مجری نسبت به جایگزینی مشارکت کننده دیگری اقدام خواهد کرد.
- ۴- حق انتخاب مکان غرفه بر اساس اولویت ثبت نام می باشد. بدین معنی که متقاضیانی که سریعتر نسبت به ثبت نام در خصوص انتخاب مکان غرفه بر سایرین تقدم خواهند داشت.
- ۵- لطفاً قبل از تأیید مشارکت از سوی برگزارکننده نسبت به واریز وجه اقدام ننمایید. واریز وجه ثبت نام قبل از تأیید برگزارکننده هیچگونه حقی را برای واریز کننده ایجاد نمی کند.
- ۶- پس از انتخاب غرفه فضای مورد نظر حداکثر تا چهل و هشت ساعت رزرو شده و ظرف این مدت جهت واریز وجه مربوطه فرصت دارید. در صورت عدم واریز وجوه در پایان مهلت مقرر، برگزار کننده هیچگونه تعهدی جهت حفظ غرفه برای متقاضی نداشته و نسبت به واگذاری آن به سایر متقاضیان اقدام خواهد نمود.
- ۷- درج مشخصات شرکت کنندگان و شرح فعالیت آنها در کتاب رسمی نمایشگاه به سه زبان کردی، عربی و انگلیسی توسط برگزار کننده انجام خواهد شد. این امر اجباری بوده و شرکت کنندگان محترم به منظور گردآوری مجموعه ای پر بار و مفید ملزم به ارائه به موقع اطلاعات و مشخصات خود بطور کامل از طریق فرم مربوطه می باشند.
- ۸- اطلاعات تکمیل شده توسط شرکت کنندگان در فرم دایرکتوری به همان صورت در کتاب نمایشگاه درج می شود و در صورت نقص یا عدم صحت آنها مسئولیتی متوجه برگزار کننده نخواهد بود.
- ۹- درخواست اعمال هرگونه تغییری در مندرجات فرم ثبت نام یا سایر فرم ها، تنها بصورت مکتوب از سوی شرکت کننده امکانپذیر است.

بخش دوم: امور فنی و ساخت و ساز غرفه ها

- ۱۰- کلیه فضاهای نمایشگاهی بصورت زمین خام در اختیار مشارکت کنندگان قرار می گیرد و مشارکت کنندگان می بایستی حداکثر بیست روز پیش از برگزاری نحوه سازی خود را به اطلاع واحد فنی ستاد برگزاری برسانند.
- ۱۱- در صورت تمایل مشارکت کننده به استفاده از غرفه های پیش ساخته، مجری نمایشگاه ضمن اخذ هزینه مجزا نسبت به هماهنگی و ارائه این خدمات اقدام خواهد کرد و این غرفه ها با تجهیزات متعارف در اختیار مشارکت کنندگان قرار می گیرد. تجهیزات متعارف شامل پانل بندی اطراف، مکت کف، کتیبه نویسی، یک عدد پرز برق، روشنایی، ۱ عدد میز و ۲ عدد صندلی به ازن ۱۲ متر مربع می باشد.
- ۱۲- به غرفه های خودساز تنها زمین غرفه تعلق خواهد گرفت و تأمین تمامی وسایل ساخت، دکوراسیون و نیز تجهیزات داخل غرفه بر عهده شرکت کننده خواهد بود.

اینجانب به نمایندگی از شرکت ضمن مطالعه دقیق موارد فوق به

ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه متعهد می باشد. مهر و امضاء:

- ۱۳- شرکت کنندگانی که فضای بدون غرفه سازی (غرفه خودساز) درخواست نموده و رأساً اقدام به مونتاژ، برپایی و تجهیز غرفه خود می نمایند باید شرکت پیمانکار غرفه سازی خود را حداکثر ۲۰ روز قبل از نمایشگاه کتبی به برگزار کننده معرفی نمایند. بدون معرفی کتبی غرفه ساز، امکان همکاری های بعدی از سوی برگزار کننده با وی مقدور نخواهد بود. لطفاً زمان ذکر شده را حتماً مد نظر قرار دهید تا در صورت نیاز به انجام تغییرات در نقشه ساخت و ساز غرفه، فرصت انجام اصلاحات وجود داشته باشد.
- ۱۴- شرکت کنندگان محترم می باید تمامی ضوابط و دستورالعمل های فنی مربوط به ساخت و ساز غرفه را به پیمانکار خود گوشزد نمایند. بدیهی است با توجه به اینکه برگزار کننده هیچگونه ارتباط حقوقی یا پیمانکاران غرفه ساز ندارد، لذا در صورت وارد شدن خسارت به تأسیسات و تجهیزات سالن از سوی پیمانکار غرفه سازی یا رعایت نکردن ضوابط و مقررات جاری توسط وی، شرکت کننده اصلی مسئول جبران خسارت وارد خواهد بود. ضمناً عدم رعایت و اجرای ضوابط فنی مشمول جریمه می گردد که جدول آن به شرکت کنندگان یا پیمانکاران غرفه ساز ارائه می گردد و در صورت بروز تخلف، پرداخت جرائم مربوطه توسط شرکت کننده الزامی می باشد.
- ۱۵- طرح سه بعدی کلیه غرفه های خودساز می بایستی حداقل در ۳ نمای اصلی پرینت رنگی گرفته شده و به تائید یک نفر مهندس ناظر دارای پروانه اشتغال به کار از سازمان نظام مهندسی رسانده شود. حضور مهندس ناظر در کلیه مراحل ساخت و تخریب غرفه ضروری است.
- ۱۶- شرکت کنندگانی که رأساً مبادرت به ساخت غرفه می نمایند، لازم است سه سری کامل از طرح و نقشه ساخت و ساز غرفه را که در آن طول، عرض و ارتفاع غرفه، جنس سازه، نوع کف سازی و ارتفاع آن و سایر مشخصات فنی لازم ذکر شده باشد، به همراه نقشه انشعاب برق حداکثر تا ۱۵ روز قبل از افتتاح نمایشگاه به برگزار کننده تحویل نمایند. در صورت عدم تطبیق نقشه با ضوابط فنی نمایشگاه و امکانات و تأسیسات سالن ها، تغییراتی در نقشه اعمال خواهد شد که رعایت آنها ضروری می باشد.
- ۱۷- برای غرفه های موضوع بند فوق انشعاب برق فقط از محل نزدیکترین پست برق سالن تأمین می شود، لذا ضروری است غرفه داران محترم نسبت به تهیه کابل برق به مترای لازم، تابلو برق، فیوز و دیگر ملزومات مورد نیاز خود اقدام نمایند.
- ۱۸- برای غرف خودساز، ورود هرگونه تجهیزات غرفه سازی به داخل نمایشگاه مستلزم اخذ مجوز از ستاد برگزاری نمایشگاه است.
- ۱۹- انجام هرگونه ساخت و ساز در غرفه های پیش ساخته که توسط برگزار کننده ساخته می شود و یا اجرای دکوراسیون و کف سازی و نظایر آن در این غرفه ها مجاز نبوده و مجوزی جهت ورود مصالح و وسایل غرفه سازی (چوب، نئوپان، سازه و ...) برای اینگونه غرفه ها صادر نمی شود.
- ۲۰- در صورت نمایش ماشین آلات سنگین و حجیم یا مرتفع که ورود آنها به داخل سالن نیاز به جرثقیل دارد و نیز ماشین آلات با توان مصرفی زیاد که جهت نمایش طرز کار آنها نیاز به برق ۳ فاز یا آمپر بالا است، مراتب باید به هنگام ثبت نام و قبل از جانمایی به برگزار کننده اعلام گردد.
- ۲۱- آخرین زمان صدور مجوز ساخت و ساز ۷ روز قبل از افتتاح نمایشگاه می باشد و پس از آن به هیچ وجه امکان صدور مجوز ساخت و ساز وجود نخواهد داشت.
- ۲۲- استفاده از هرگونه مصالح ساختمانی نظیر گچ، سیمان، ماسه بادی، ماسه، پوکه، شن، سنگ ریزه، خاک رس، تیغه گچی، بلوک و نظایر آنها و نیز آهن آلات خام، نئوپان، ام دی اف و چوب برش نخورده (خام) و همچنین دستگاه برش، اره دیسکی، دستگاه جوش (بالا تر از ۵۰ آمپر)، پمپ باد (بالا تر از ۲۰ لیتر)، پیستوله رنگ پاشی و ابزار و ادوات مکمل یا مشابه آنها جهت ساخت غرفه اکیداً ممنوع بوده و شرکت کنندگان تنها می توانند از سازه های آماده و سبک استفاده نموده و یا قالب، اسکلت و سازه ها را قبلاً در محل کارگاه شرکت یا کارگاه غرفه سازی آماده و در محل غرفه فقط آنرا مونتاژ نمایند.
- ۲۳- پرسنل غرفه سازی حتماً می باید اصول ایمنی را رعایت نموده و از تجهیزات و ابزار مناسبی که موجب افزایش ضریب ایمنی کار می باشد استفاده نمایند. همچنین به کارگیری نیروهای زبده فنی ضروری است. لازم است از بکارگیری افراد غیر متخصص و بی تجربه خودداری گردد.
- ۲۴- ارتفاع مجاز جهت غرفه سازی در سالن های مختلف متفاوت است. لذا حتماً به ارتفاع مجاز قابل اجرا در هر سالن دقت کافی بفرمایید.
- ۲۵- در صورتیکه ساخت غرفه در دو طبقه انجام می پذیرد، مراتب باید حداقل ۱۵ روز قبل بصورت مکتوب با ذکر ارتفاع و نوع کاربری طبقه دوم به برگزار کننده اعلام و پس از تأیید برگزار کننده به اجرا درآید. در غیر اینصورت چنانچه به هنگام اجرای طرح و ساخت غرفه مشکلی بروز نماید مسئولیتی متوجه برگزار کننده نخواهد بود. ضمناً طبقه دوم حتماً باید غیر مسقف باشد. هزینه کل مترای طبقه دوم بر مبنای ۶۵٪ هزینه معمول اجاره بهاء غرفه محاسبه و اخذ خواهد شد.
- ۲۶- به منظور افزایش ضریب ایمنی غرفه ها، ضروری است امکان رؤیت تمامی قسمت های داخلی غرفه اعم از انباری، آبدارخانه، دفتر VIP و غیره فراهم باشد. ساخت هر قسمت از غرفه به شکلی که داخل آن قابل رؤیت نباشد اکیداً ممنوع و مشمول جریمه خواهد بود.
- ۲۷- شرکت های غرفه ساز حتماً به پرسنل خود تأکید نمایند که جهت استفاده از انشعاب برق و آب و یا هرگونه ملزومات دیگر مراتب را فقط با مدیر سالن هماهنگ نموده و از استفاده از تابلوی برق سالن، کابل ها، لوله های آب، شیر آتش نشانی و سایر امکانات سالن بدون هماهنگی با مدیر سالن خودداری نمایند. بدیهی است در صورت ورود خسارت به تجهیزات فوق توسط شرکت کننده یا پیمانکار ساخت و ساز غرفه، جبران خسارت مربوطه بر عهده شرکت کننده خواهد بود. مدیر سالن از زمان تحویل سالن تا پایان نمایشگاه در محل سالن حاضر خواهد بود. نام مدیر سالن و شماره تلفن همراه وی در محل ورودی سالن ها نصب خواهد شد.
- ۲۸- با توجه به اینکه روز آخر قبل از افتتاح فقط برای چیدمان و تزئین داخلی غرفه ها و کارهای نهایی و تکمیلی در نظر گرفته شده، هرگونه برشکاری، سمپاده زنی و کلاً اقداماتی که موجب پراکنده شدن گرد و خاک و سرایت آنها به غرفه های مجاور گردد، اعتراض سایر غرفه داران را به همراه داشته و ممنوع است. لذا اینگونه عملیات باید حداکثر تا ساعت ۲۲:۰۰ در روز قبل از افتتاح به اتمام برسد.
- ۲۹- با توجه به ضرورت دسترسی آسان نیروهای آتش نشانی به تمام نقاط سالن ها، هیچ یک از وسایل غرفه سازی و یا مصالح و لوازم اضافی نباید در پشت غرفه های مجاور دیوار قرار گیرد لذا وجود اینگونه اقلام در پشت غرفه های کناره سالن ها، مشمول جریمه بوده و صاحب آنها ملزم به خروج آنها از سالن است.

اینجانب به نمایندگی از شرکت ضمن مطالعه دقیق موارد فوق به

ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه متعهد می باشم. مهر و امضاء:

- ۳۰- مقتضی است تا ساعت ۱۸:۰۰ روز قبل از افتتاح آماده سازی غرفه و چیدن کالاها و تخلیه اقلام اضافی غرفه ها به پایان برسد در غیر اینصورت و چنانچه اداره حراست نمایشگاه اقدام به بستن سالن ها نماید هیچگونه مسئولیتی متوجه برگزار کننده نبوده و متأخرین می باید به محض اعلان مسئولین حراست، باقیمانده وسایل غرفه سازی خود را از سالن تخلیه و سریعاً نسبت به نظافت غرفه خود و اطراف آن و خروج از سالن اقدام نمایند.
- ۳۱- ریختن مصالح اضافی و نخاله در فضای باز اطراف سالن اکیداً ممنوع است. زباله های تر کوچک فقط در سطل های زباله بیرون از سالن و نخاله های بزرگ خشک مانند تکه های چوب و نئوپان، سنگ، قطعات فلزی و مانند اینها باید حتماً به خارج از محوطه نمایشگاه انتقال یابد. در صورت عدم رعایت این نکته و گزارش مدیران سالن یا اداره خدمات، واحد متخلف مشمول جریمه خواهد شد.
- ۳۲- در صورتیکه ساخت و ساز غرفه توسط شرکت کننده انجام می پذیرد و چنانچه ارتفاع غرفه بالاتر از غرفه های مجاور باشد، ضروری است که قسمت های پشت سازه ها به ویژه نئوپان، چوب و شبکه های آهنی، رنگ آمیزی و یا با دکور مناسب پوشانیده شود تا موجب بد منظره شدن 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.
- ۳۳- با توجه به اینکه امکانات آبرسانی در همه نقاط سالن های نمایشگاهی وجود ندارد لذا در صورت نیاز به انشعاب آب (غیر آشامیدنی) جهت نمایش یک دستگاه خاص، مراتب حتماً باید به هنگام ثبت نام به اطلاع برگزار کننده رسانده شود.
- ۳۴- غرفه سازان محترم توجه داشته باشند که جهت نصب پایه ها و سازه های غرفه خود از سوراخ کردن زمین غرفه و دیوار اطراف آن و همچنین فضای باز نمایشگاه اجتناب ورزند. بروز خسارت به زمین و دیوار محوطه نمایشگاه مشمول پرداخت جریمه خواهد بود که تا قبل از پایان نمایشگاه اخذ می گردد. ضمناً در صورت هرگونه خسارت به غرفه ها و یا وسایل و تجهیزات آنها جبران خسارت وارده بر عهده شرکت کننده بوده و هزینه آن می باید بر اساس اعلام برگزار کننده، توسط شرکت کننده پرداخت گردد.
- ۳۵- در صورت عدم اتمام به موقع عملیات غرفه سازی از سوی شرکت هایی که رأساً اقدام به ساخت غرفه خود می نمایند و با توجه به این که تأخیر موجب بروز مشکلات متعدد در امر برپایی نمایشگاه خواهد شد و چهره نمایشگاه را مخدوش می نماید، برگزار کننده می تواند در این خصوص نسبت به عملکرد شرکت کننده به ازاء هر ساعت تأخیر تکمیل، مونتاژ و برپایی غرفه یک میلیون تومان جریمه از سپرده مربوطه کسر نماید.

بخش سوم: ضوابط انصراف از مشارکت و یا کاهش فضای رزرو شده

- ۳۶- کاهش مترائ و یا انصراف از مشارکت می باید حداکثر تا ۳۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه رسماً و بصورت مکتوب به برگزار کننده اعلام گردد. در اینصورت پس از کسر ۶۰٪ از مبالغ کل غرفه، برگزار کننده نسبت به استرداد مابقی اقدام خواهد نمود.
- ۳۷- در فاصله زمانی کمتر از ۳۰ روز تا زمان افتتاح، به هیچ وجه درخواست انصراف پذیرفته نخواهد بود و در صورت عدم استفاده از غرفه تخصیص یافته در نمایشگاه هیچگونه وجهی مسترد نشده و برگزار کننده مجاز می باشد غرفه مربوطه را در صورت عدم استفاده متقاضی اولیه به سایرین واگذار نماید. لذا از شرکت کنندگان محترم تقاضا دارد قبیل از ثبت نام تمامی جوانب و شرایط کاری خود را به درستی سنجیده و پس از حصول اطمینان از امکانات و مقدرات خود نسبت به مشارکت در نمایشگاه اقدام نمایند تا از بروز مسائلی که بر روند اجرایی نمایشگاه بویژه در روزهای نزدیک به افتتاح آن، تأثیر منفی باقی می گذارد جلوگیری شود.
- ۳۸- شرکت کنندگانی که در فاصله زمانی کمتر از ۳۰ روز به افتتاح نمایشگاه ثبت نام نمایند نیز در صورت انصراف مشمول بند فوق خواهند بود.
- ۳۹- مشارکت کنندگانی که بنا به هر دلیلی اعلام انصراف می نمایند حق هرگونه اقدام قانونی بر علیه ستاد برگزاری و یا عوامل اجرایی را از خود سلب کرده و به لحاظ اخلاقی متعهد می گردند که موضوع را به سایر ذی نفعان و مخاطبین نمایشگاه منعکس نخواهد کرد.

بخش چهارم : واگذاری و چیدمان غرفه ها

- ۴۰- تعیین محل غرفه ها و نحوه واگذاری آنها تماماً بر عهده برگزار کننده است. حتی بعد از دریافت نقشه محل غرفه و رؤیت آن توسط شرکت کننده، این احتمال وجود دارد که برگزار کننده به هنگام تحویل غرفه، بنا به دلایل گوناگون ناگزیر از جابجایی و تغییر مکان غرفه تخصیص یافته باشد. در اینصورت برگزار کننده تلاش خواهد نمود تا غرفه جدید واگذار شده حتی المقدور با همان ابعاد و موقعیت مشابه قبلی به متقاضی تحویل گردد.
- ۴۱- مطابق روال معمول نمایشگاه ها، برگزار کننده موظف است نقشه محل استقرار غرفه شرکت کنندگان را تا ده روز قبل از افتتاح نمایشگاه به ایشان ارائه نماید، لیکن در صورتیکه امکان تعیین مکان غرفه از موعود ذکر شده وجود داشته باشد، برگزار کننده با رعایت ضوابط این همکاری را با متقاضی به عمل آورده و در صورت امکان متقاضی می تواند در انتخاب مکان غرفه خود اعمال نظر نماید.
- ۴۲- در صورت قرار گرفتن ستون در داخل یا جلوی غرفه، لطفاً به هنگام طراحی و ساخت غرفه به این نکته و نیز ابعاد ستون ها دقیقاً توجه نموده و ضمناً از هرگونه رنگ آمیزی ستون و تابلوی برق نصب شده بر روی آن خودداری فرمایید.
- ۴۳- سالن های تحت پوشش از ۲ روز پیش از افتتاح در اختیار برگزار کننده قرار می گیرد. لذا لازم است شرکت کنندگان محترم بویژه کسانی که رأساً نسبت به ساخت غرفه اقدام می کنند تدارکات لازم و سازه های اولیه غرفه خود را قبلاً مهیا نمایند تا در فاصله کوتاه موجود امکان آماده سازی مناسب غرفه فراهم باشد.

اینجانب به نمایندگی از شرکت ضمن مطالعه دقیق موارد فوق به

ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه متعهد می باشم. مهر و امضاء:

- ۴۴- غرفه های پیش ساخته که توسط برگزار کننده احداث می شود، یک روز قبل از افتتاح نمایشگاه به غرفه داران تحویل داده خواهد شد.
- ۴۵- ورود هرگونه وسیله نقلیه جهت تخلیه بار و کالا به داخل سالن ها ممنوع بوده و از محل ورودی سالن ها تا محل غرفه، هرگونه کالا یا وسیله فقط می تواند توسط چرخ دستی و یا توسط کارگران حمل شود. ضمناً در ایام قبل از افتتاح نمایشگاه که زمان آماده سازی غرفه ها است فقط ورود وانت و کامیون حامل تجهیزات غرفه سازی صرفاً با مجوز به محوطه مجاز بوده و ورود خودرو های شخصی به محوطه اکیداً ممنوع می باشد.
- ۴۶- واگذاری غرفه به دیگران و یا شراکت با سایر واحد ها مجاز نمی باشد.
- ۴۷- ورود و تخلیه کالا همراه با جرثقیل تا جلوی درب سالن ها و یا در محوطه باز با اخذ مجوز و هماهنگی با پیمانکار مقیم بلامانع می باشد، ولی پس از اتمام ایام نمایشگاه جابه جایی و خروج کالا از سالن ها و محوطه باز (جهت حفظ ایمنی کالای سایر مشارکت کنندگان و محیط نمایشگاه) صرفاً توسط پیمانکار مستقر در محل نمایشگاه انجام خواهد شد.
- ۴۸- رعایت حریم غرفه ها الزامی است. قراردادن کالا یا دستگاه خارج از حریم قانونی غرفه و حتی چند سانتیمتر تجاوز به فضای راهرو یا فضای پشت غرفه ها، حتی فضاهای خالی و غیر قابل استفاده مشمول جریمه و در صورت عدم توجه منجر به تعطیلی غرفه خواهد شد.
- ۴۹- برابر مقررات جاری نظافت داخل سالن ها تنها در محدوده راهرو ها برعهده برگزار کننده بوده و نظافت داخل غرفه ها به عهده غرفه داران خواهد بود. لذا ورود خدمه نظافت سالن به داخل غرفه بدون حضور و رضایت غرفه دار به کلی ممنوع می باشد. ضمناً نظافت و پاکسازی محوطه برعهده برگزار کننده می باشد.
- ۵۰- در صورت تقاضای وسایل یا تجهیزات اضافی جهت غرفه ها هزینه مربوطه بطور جداگانه اخذ خواهد شد.
- ۵۱- لطفاً توجه داشته باشید که تعداد متعارف میز و صندلی در هر غرفه ۲ عدد صندلی و ۱ عدد میز به ازاء هر ۱۲متر مربع می باشد (فقط برای غرفه های ساخته شده توسط برگزار کننده) و اضافه بر آن مشمول پرداخت هزینه خواهد شد. لذا خواهشمند است به مسئولین غرفه خود یادآوری نمایید که از برداشتن میز و صندلی های سایرین خودداری نمایند.
- ۵۲- مطالب مندرج در فرم ثبت نام از سوی متقاضی ملاک اقدامات بعدی قرار می گیرد. همچنین نوع غرفه از نظر با تجهیزات یا بدون تجهیزات بودن آن می بایستی بیست روز پیش از افتتاحیه مشخص گردد. لذا پس از تحویل غرفه در صورت بروز هرگونه مغایرت با آنچه که در فرم ثبت نام خود قید نموده اید، بلافاصله مراتب را به ستاد نمایشگاه اعلام فرمایید.
- ۵۳- چنانچه درخواست اولیه متقاضی، غرفه همراه با ساخت و تجهیزات باشد حداکثر تا ۱۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه امکان تغییر و عدم تجهیز آن وجود دارد. در غیر اینصورت هزینه غرفه سازی که قبلاً از شرکت کننده اخذ شده بود مسترد نمی گردد.
- ۵۴- پس از تحویل غرفه خود، مترائ آن را اندازه گیری نمایید. هرگونه ادعا در خصوص مترائ غرفه واگذار شده تنها در روز اول نمایشگاه قابل طرح و بررسی بوده و پس از آن مردود می باشد.
- ۵۵- چنانچه به دلیل حجم یا ابعاد کالا یا ماشین آلات نمایشی، هرگونه افزایشی از سوی شرکت کننده (به ویژه در مورد غرف خودساز) در مترائ غرفه ایجاد شود جزو فضای غرفه و به عنوان بدهی محسوب شده و قبل از خاتمه نمایشگاه می باید نسبت به پرداخت هزینه اضافه مترائ اقدام گردد. ضمن آن که تجاوز به حریم راهروها علاوه بر هزینه معمول فضای اشغال شده، مشمول جریمه نیز خواهد شد.

بخش پنجم: حفاظت و امنیت غرفه ها

- ۵۶- مسئولیت مراقبت و محافظت از غرفه و وسایل آن در ساعات بر پایی نمایشگاه بر عهده شرکت کننده می باشد. پس از خاتمه کار نمایشگاه در هر روز نسبت به تخلیه سالن ها و پلمب درب های ورودی اقدام شده و مسئولیت حراست از غرفه ها بر عهده انتظامات نمایشگاه است. بنابراین لازم است مسئولین غرفه ها هر روز قبل از باز شدن درب سالن ها در محل سالن حضور یابند. هرگونه عواقب ناشی از عدم حضور به موقع بر عهده صاحبان غرفه ها می باشد.
- ۵۷- استفاده یا نگهداری مواد آتش زا و کاترین های خالی در داخل سالن بویژه پشت پانل ها ممنوع می باشد.
- ۵۸- بیمه مسئولیت و آتش سوزی برای کلیه شرکت کنندگان اجباری می باشد و مشارکت کنندگان ملزم هستند پیش از ورود کالا به غرفه خود بیمه نامه مربوطه را به ستاد تحویل دهند. سایر بیمه ها به صورت اختیاری بوده و به غرفه داران محترم توصیه می شود نسبت به انجام بیمه های دیگر علاوه بر بیمه آتش سوزی اقدام نمایند.
- ۵۹- مسئولیت مفقود شدن وسایل یا کالاهای داخل غرفه ها در ساعات دایر بودن نمایشگاه که حضور غرفه داران در محل غرفه الزامی است، بر عهده غرفه داران می باشد.
- ۶۰- در صورت مفقود شدن وسایل یا کالای داخل غرفه و یا بروز حادثه ای در محل غرفه، مراتب سریعاً به اطلاع مدیر و نگهبان سالن رسانده شود تا با حضور نماینده حراست نسبت به تنظیم صورتجلسه اقدام گردد. پیگیری این امر بر عهده شرکت کننده می باشد.
- ۶۱- در صورت نمایش اقلام ارزشمند و گران قیمت که سبک و کم حجم بوده و امکان به سرقت رفتن آنها وجود دارد، به غرفه داران محترم توصیه می شود اینگونه اقلام را هر روز پس از پایان یافتن ساعت کار نمایشگاه با خود خارج نموده و روز بعد مجدداً به همراه بیاورند.
- ۶۲- ساعت ورود بازدیدکنندگان به داخل سالن ۱۰:۰۰ صبح هر روز است. لیکن به منظور آماده سازی مجدد غرفه ها و نظافت سالن ها هر روز از ساعت ۹:۳۰ صبح درب سالن ها باز می شود. مقتضی است از هر غرفه حداقل یک نفر از ساعت ۹:۳۰ جلوی درب سالن حاضر باشد تا از بروز مسائلی نظیر فقدان یا سرقت کالاها جلوگیری شود. همچنین در صورت نیاز به ورود کالا یا وسایل به داخل غرفه نیز تنها بین ساعت ۹:۰۰ تا ۹:۴۵ صبح امکان پذیر خواهد بود. کالاهای سنگین که استقرار آنها بوسیله لیفتراک یا جرثقیل صورت می گیرد نیاز به اخذ مجوز کتبی دارند.
- ۶۳- در ایام آماده سازی سالن و غرفه سازی (تا قبل از افتتاح نمایشگاه) خروج هرگونه وسایل، تجهیزات، لوازم غرفه سازی و ... مستلزم اخذ برگه خروج از مدیر سالن می باشد. برگه خروج باید به تأیید و امضاء مدیر سالن برسد.
- ۶۴- ورود وسایل نقلیه در ایام برپایی نمایشگاه به داخل محوطه مطلقاً ممنوع بوده و شرکت کنندگان می توانند از پارکینگ های مجاور محل نمایشگاه استفاده نمایند.

اینجانب به نمایندگی از شرکت ضمن مطالعه دقیق موارد فوق به

ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه متعهد می باشد. مهر و امضاء:

بخش ششم: تخلیه و تخریب غرفه ها پس از خاتمه نمایشگاه

- ۶۵- کلیه غرفه داران موظفند پیش از پایان کار نمایشگاه نسبت به تسویه حساب کامل با برگزارکننده اقدام نمایند. چنانچه بخشی از هزینه های مشارکت شرکت کنندگان اعم از اجاره بهاء غرفه، ساخت و ساز، اجاره تجهیزات اضافه، هزینه برق اضافی و ... به طور کامل پرداخت نشده باشد، پیش از تسویه حساب کامل خروج کالاها مجاز نخواهد بود.
- ۶۶- تخلیه غرفه یا ترک آن تا آخرین لحظه برپایی نمایشگاه در پایان روز آخر، مجاز نیست. تخلیه غرفه ها از روز بعد از خاتمه نمایشگاه آغاز شده و می باید حداکثر ظرف ۱۲ ساعت به پایان برسد.
- ۶۷- در آخرین روز نمایشگاه زمان بازگشایی سالن ها جهت تخلیه و خروج کالا به غرفه داران اعلام خواهد شد. مقتضی است از همان ابتدای تخلیه غرفه ها تمامی غرفه داران محترم به منظور جلوگیری از سرقت یا آسیب رسیدن به تجهیزات غرفه یا کالاها در محل غرفه خود حاضر باشند. حتی اگر در روز نخست آمادگی خروج کالاها را ندارند ضروری است حتماً فردی را به منظور مراقبت از اجناس خود در داخل غرفه بگمارند. بدیهی است بازگشایی سالن ها همه گونه افرادی اعم از باربر، کارگر، نظافتچی و ... به داخل سالن ها وارد می شوند که در این بین افراد متفرقه و سودجو هم فرصت سوء استفاده از شرایط موجود را پیدا خواهند نمود. لذا پس از بازگشایی سالن ها در خاتمه نمایشگاه، مسئولیت حفاظت و نگهداری کالاها و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب، مستقیماً برعهده صاحبان کالا خواهد بود.
- ۶۸- شرکت کنندگانی که رأساً نسبت به دکوراسیون غرفه خود اقدام می کنند باید پس از پایان نمایشگاه نسبت به تخریب وسایل دکوری و تخلیه بقایای آن اقدام نمایند.
- ۶۹- در صورت عدم تخلیه و خروج به موقع غرفه، برگزارکننده نسبت به جمع آوری و انتقال وسایل به انبار اقدام نموده و در اینصورت هزینه جا به جایی و انبار داری از صاحب کالا اخذ خواهد شد. ضمن آن که مسئولیت هرگونه خسارت احتمالی وارده بر عهده صاحب کالا می باشد.
- ۷۰- در صورتیکه مشارکت کننده ای بنا به هر دلیل ۷۲ ساعت پس از پایان نمایشگاه نسبت به عدم تسویه بدهی خویش با مجری اقدام نکرده باشد، مجری مجاز است ابتدا از محل تضامین شرکت یا غرفه ساز مبلغ خود را اخذ نماید و در صورت عدم کفایت کالای بجا مانده از مشارکت کننده را به نفع خود ضبط کند.
- ۷۱- چنانچه قصد فروش بقایای غرفه های خودساز به افراد ثالث را دارید شخصاً ناظر بر تخلیه آن باشید. زیرا این قبیل افراد قطعاً قابل استفاده را برداشته و ضایعات را به جای می گذارند یا تخلیه را با تأخیر انجام می دهند. بدیهی است این امر شما را دچار ضرر و زیان خواهد کرد.

بخش هفتم: ضوابط صدور کارت شناسایی

- ۷۲- برای مسئولین هر غرفه از سوی برگزارکننده کارت شناسایی عکس دار صادر خواهد شد و الصاق آن در تمام مدت حضور در نمایشگاه برای غرفه داران الزامی است. لذا از شرکت کنندگان محترم تقاضا دارد بر اساس اعلام برگزارکننده نسبت به تکمیل فرم کارت شناسایی و عکس ۲×۴ یا ۲×۳ کلیه پرسنل داخل غرفه اقدام نمایند. آخرین مهلت جهت تحویل فرم تکمیل شده و عکس پرسنل ۱۰ روز پیش از افتتاح نمایشگاه است و پس از آن برگزارکننده هیچگونه تعهدی جهت صدور کارت شناسایی نخواهد داشت. برای هر شرکت بر اساس جدول زیر کارت شناسایی صادر خواهد شد:

تعداد	مساحت غرفه
۲ کارت	تا ۱۲ متر مربع
۳ کارت	۱۲ تا ۲۴ متر مربع
۴ کارت	۲۴ تا ۵۰ متر مربع
۶ کارت	۵۰ تا ۱۰۰ متر مربع
۸ کارت	۱۰۰ تا ۱۵۰ متر مربع
۱۰ کارت	۱۵۰ تا ۳۰۰ متر مربع
۱۲ کارت	۳۰۰ تا ۵۰۰ متر مربع

بخش هشتم: نحوه انجام تبلیغات محیطی در زمان برپایی نمایشگاه

- ۷۳- انجام هرگونه تبلیغات محیطی در ایام برپایی نمایشگاه منوط به کسب مجوز از روابط عمومی ستاد و پرداخت هزینه مربوطه است. در صورت عدم رعایت این موضوع اقلام تبلیغاتی توسط روابط عمومی شرکت مذکور جمع آوری خواهد شد.
- ۷۴- شرکت کنندگان فقط می توانند اقلام تبلیغاتی خود را درون حریم غرفه خود نصب نمایند و استفاده از فضای راهرو یا غرفه های مجاور بدین منظور ممنوع می باشد.
- ۷۵- نصب یا آویختن هر گونه بنر، پارچه نویسی، پوستر یا اقلام مشابه آنها از سقف سالن ممنوع می باشد و در صورت عدم توجه مشمول جریمه شده و مبلغ جریمه توسط مسئولین ستاد تعیین و پس از ابلاغ به شرکت کننده، پرداخت آن الزامی خواهد بود.

اینجانب به نمایندگی از شرکت ضمن مطالعه دقیق موارد فوق به

ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه متعهد می باشد. مهر و امضاء:

- ۷۶- جهت اجرای تبلیغات ذکر شده در بند فوق، شرکت کنندگان می توانند اقلام تبلیغاتی خود را از روی دیوار یا سقف غرفه و حداکثر تا ارتفاع ۱۵۰ سانتی متر بالاتر از غرفه خود (با احتساب ارتفاع استاندارد ۲/۵۰ متر) نصب نمایند.
- ۷۷- استفاده از وسایل صوتی-تصویری به منظور تبلیغ کالا پس از اخذ مجوز از برگزارکننده و به شرط عدم ایجاد مزاحمت برای سایر غرفه داران مجاز خواهد بود.
- ۷۸- در صورت تمایل به فیلمبرداری یا عکسبرداری از غرفه ها قبلاً باید با برگزارکننده هماهنگی های لازم بعمل آید.
- ۷۹- اقلام تبلیغی و چاپی برای کالاها و محصولات خارجی از جمله پرورشور، کاتالوگ، عکس، پوستر، سی دی و غیره که در نظر است در محل غرفه توزیع شده یا در معرض نمایش قرار گیرد باید منطبق با معیارهای اسلامی بوده و حداقل ۱۰ روز قبل از افتتاح به ستاد نمایشگاه ارائه و به تأیید برگزارکننده برسد.
- ۸۰- در صورت تمایل به تهیه و چاپ آگهی در کتاب ویژه نمایشگاه (جدا از مشخصات و نوع فعالیت شرکت که در فرم ثبت نام قید شده) هزینه مجزا دریافت می گردد. بدین منظور برگزارکننده، مجری تهیه و چاپ کتاب نمایشگاه از طریق سایت به متقاضی معرفی خواهد نمود.

بخش نهم : سایر موارد

- ۸۱- اطلاع رسانی نمایشگاه و انجام تبلیغات، در حالت معمول آن برعهده برگزارکننده می باشد که صرفاً در حد متعارف و متعادل انجام می پذیرد. حجم این تبلیغات تنها در حد تبلیغات متعارف برای تمامی نمایشگاه ها است و از حدود خاصی فراتر نمی رود.
- ۸۲- مقتضی است شرکت کنندگان در نمایشگاه به فراخور نوع فعالیت خود اطلاع رسانی مناسبی را بمنظور آگاه نمودن مخاطبین نسبت به حضورشان در نمایشگاه بعمل آورند و در جهت جذب مخاطبین به غرفه خود، برنامه ریزی و استراتژی تبلیغاتی مناسبی را در نمایشگاه اعمال نمایند.
- ۸۳- بیمه پرسنل داخل غرفه و نیز پرسنل غرفه ساز هر شرکت و هزینه های قانونی آن بر عهده همان شرکت می باشد.
- ۸۴- تأسیسات و امکانات فیزیکی محل برگزاری نمایشگاه مانند سیستم گرمایش و سرمایش سالن، سرویس های بهداشتی، پارکینگ، رستوران، آب آشامیدنی، کیفیت ساختمان و بنای سالن های تحت پوشش و امثال آنها همگی تحت تملک و نظارت کانون پرورش فکری می باشد. برگزارکننده هیچگونه دخالتی در کیفیت و سلامت موارد ذکر شده ندارد و صرفاً نسبت به اعلام نواقص موجود به مجموعه اقدام می نماید.
- ۸۵- رعایت نکاتی که در مکاتبات بعمل آمده از سوی برگزارکننده مطرح می شود الزامی است و مسئولیت عواقب ناشی از عدم توجه به مکاتبات و تماس های بعمل آمده از سوی برگزارکننده بر عهده شرکت کننده می باشد. ضمناً هرگونه توافقی میان شرکت کننده و برگزارکننده تنها در صورتی معتبر است که مکتوب و امضاء شده باشد.
- ۸۶- هرگونه ادعا یا شکایت از سوی شرکت کنندگان تنها تا یک ماه پس از پایان نمایشگاه معتبر بوده و پس از آن پرونده مربوطه به نمایشگاه مختومه می شود. ضمناً هرگونه شکایتی در ابتدا باید به برگزارکننده ارجاع شود و در صورت عدم حصول توافق، واحد حقوقی کانون پرورش فکری بعنوان حکم تعیین می گردد.
- ۸۷- در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فورس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، پاندومی، هرج و مرج، آتش سوزی، فوت مقامات ارشد مملکتی، تغییر قوانین جاری و هرگونه اتفاقی که منجر به لغو یا تغییر زمان نمایشگاه شود، هیچگونه مسئولیتی متوجه برگزارکننده نبوده و در صورت عدم اجرای نمایشگاه در زمان مناسب، وجوه واریزی پس از کسر هزینه های انجام شده توسط برگزارکننده مسترد خواهد شد.
- ۸۸- چنانچه بنا به ضرورت نیاز به تغییر زمان یا مکان برپایی نمایشگاه باشد، مسئولیتی متوجه برگزارکننده نخواهد بود. در چنین حالتی برگزاری نمایشگاه تابع شرایط جدید است که کلیه مشارکت کنندگان موظف به تبعیت از آن می باشند.
- ۸۹- کلیه وجوه قانونی که شرکت کنندگان ملزم به پرداخت آنها هستند از سوی برگزارکننده بصورت رسمی اعلام می شود. لذا هرگونه وجهی که بصورت غیر متعارف از سوی افراد حاضر در محل برگزاری نمایشگاه تحت عنوان کارگر، نگهبان، باربر، نظافتچی و یا هر نام دیگری در اثناء انجام کاری و یا بدون دلیل مشخص از شرکت کنندگان مطالبه شود ارتباطی با برگزارکننده نداشته و مورد تأیید نیست.
- ۹۰- هرگونه خدمات جنبی نمایشگاه مانند فیلمبرداری از غرفه ها، درج آگهی، انتشار کتاب، سی دی و ویژه نامه که به سفارش برگزارکننده انجام پذیرد، به صورت رسمی به شرکت کنندگان اطلاع داده می شود. لذا از پرداخت هرگونه هزینه به افرادی که احتمالاً به قصد سودجویی جهت انجام اینگونه خدمات به غرفه ها مراجعه می کنند، پیش از استعلام از ستاد برگزاری خودداری فرمایید.
- ۹۱- در صورتیکه بدلیل تخلف از مقررات برگزارکننده ناچار به تعطیل نمودن غرفه ای باشد، هیچ یک از وجوه پرداخت شده قابل استرداد نبوده و واحد متخلف نمی تواند ادعایی در این خصوص مطرح نماید.
- ۹۲- رعایت ضوابط و شئون اسلامی برای تمامی شرکت کنندگان و غرفه داران محترم در تمامی مراحل الزامی است.

این مقررات بر اساس ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه های بین المللی و کلیات آن مطابق کنوانسیون اتحادیه جهانی نمایشگاه ها تدوین شده و در کلیه نمایشگاه های معتبر دنیا اجرا می شود. عدم توجه به آنها برگزارکننده را در پیگیری قانونی علیه متخلفین مجاز می سازد.

اینجانب به نمایندگی از شرکت ضمن مطالعه دقیق موارد فوق به

ضوابط و مقررات جاری در نمایشگاه متعهد می باشد. مهر و امضاء: