



## فرم های الزامی

## فرم شماره ۱

### (تعهد پذیرش مقررات نمایشگاه ملی شهریران)

این شرکت با مطالعه تمام موارد مندرج در قوانین و مقررات نخستین همایش و نمایشگاه ملی شهریران، ضمن قبول آن‌ها متعهد می‌شود تا کلیه قوانین و مقررات مذکور را رعایت و هرگونه عواقب ناشی از عدم رعایت قوانین و مقررات بر عهده این شرکت می‌باشد و ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

نام شرکت:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل:

سمت:

نام و نام خانوادگی مسئول غرفه:

تاریخ:

مهر و امضاء مدیرعامل شرکت

\*\*آخرین مهلت تحویل فرم‌های الزامی: ۱۴۰۲/۱۰/۰۵

## فرم شماره ۲

### (تعهد مشارکت کننده و معرفی پیمانکار غرفه ساز)

#### تعهد مشارکت کننده

تلفن شرکت:

نام شرکت:

مترآژ غرفه انتخابی:

تلفن همراه نماینده نمایشگاه شرکت:

تلفن همراه مدیرعامل:

آدرس شرکت:

اینجانب.....مدیرعامل شرکت.....با اطلاع و پذیرش کامل مقررات و شرایط عمومی نمایشگاه شهریران نسبت به عقد قرار داد اقدام می نمایم.

تاریخ:

مهر و امضاء مدیرعامل شرکت

#### معرفی پیمانکار

نام شرکت پیمانکار:

تلفن همراه مدیرعامل شرکت:

نام و خانوادگی مدیرعامل شرکت:

تلفن همراه نماینده پیمانکار:

نام و خانوادگی نماینده پیمانکار:

نام و خانوادگی مهندس ناظر:

شماره ثبت شرکت:

نشانی شرکت پیمانکار:

مهر و امضاء مدیرعامل شرکت

#### درخواست برق

باتوجه کامل به مقررات و شرایط عمومی نمایشگاه درخواست برق در نمایشگاه فوق را به شرح زیر اعلام می نمایم:

تلفن همراه:

نام و سمت متقاضی:

توضیحات برقی مورد نیاز:

- در صورت تاخیر در اعلام نیاز موارد این فرم برگزار کننده در قبال اختصاص آن هیچگونه تعهدی را تقبل نمی نماید.
- هزینه های برق متقاضیان برق کلیه شرکت کنندگان، بر اساس تعرفه های نمایشگاهی شهریران محاسبه گردیده از شرکت کنندگان اخذ خواهد شد.

مهر و امضای مسئول مربوطه

### فرم شماره ۳

#### (تعهد آپلود و ارسال فیزیکی مدارک)

**نکته ۱:** مشارکت کننده محترم قطعی شدن ثبت نام شما منوط به تکمیل و ارسال فرم شماره ۳، ۲، ۱ می باشد. لطفاً پس از تکمیل این فرم ها آن ها را در پروفایل کاربری خود در سامانه شهریران بارگزاری نمایید و نهایتاً پس از هفت روز کاری آن ها را به آدرس دبیرخانه ارسال نمایید.

بدیهی است که انجام ندادن هر کدام از این مراحل منجر به عدم صدور مجوز غرفه سازی خواهد شد و دبیرخانه رویداد هیچگونه بازگشت وجهی انجام نخواهد داد.

**نکته ۲:** مشارکت کننده محترم ارسال تمام مدارک درخواست شده در پروفایل کاربری شما در سامانه شهریران الزامی است. ارسال نکردن هر کدام از این مدارک در زمان مقرر منجر به توقف ثبت نام و یا حتی عدم اجازه مبنی بر غرفه سازی شما خواهد شد. شما می بایست مدارک زیر را در زمان مقرر و اعلام شده در سامانه نمایشگاه و بصورت فیزیکی (پست/پیک) در اختیار دبیرخانه قرار دهید.

- کپی آگهی تاسیس در روزنامه رسمی شرکت
- فرم شماره ۱ با مهر و امضای مدیرعامل
- فرم شماره ۲ با مهر و امضای مدیرعامل
- فرم شماره ۳ با مهر و امضای مدیرعامل
- ارسال چک تضمین مشارکت کننده بر اساس جدول وجه تضمین

**نکته ۳:** لازم به ذکر است تمامی مشارکت کنندگان عزیز می بایست ۱۰ روز قبل از شروع نمایشگاه پلان و نقشه های فنی غرفه به همراه ۵ تصویر از رندر ۳ بعدی غرفه خود از نماهای مختلف در سامانه شهریران بارگزاری نمایند تا فرایند اخذ مجوز غرفه سازی آن ها تکمیل گردد. عدم ارائه نقشه ای فنی و تصاویر ۳ بعدی از طراحی محیطی نهایی غرفه هر یک از مشارکت کنندگان باعث جلوگیری از غرفه سازی خواهد شد.

#### آدرس دبیرخانه نخستین همایش و نمایشگاه ملی شهریران:

تهران یوسف آباد خیابان بیستون نبش خیابان شانزدهم (انصاری) پلاک ۵۴ واحد ۱

کد پستی: ۱۴۳۱۸۶۳۸۳۳

شماره تماس: ۰۲۱-۸۶۰۹۹۰۷۵ - ۰۲۱-۸۶۰۹۹۰۸۵

تاریخ:

مهر و امضاء مدیرعامل شرکت





## دستورالعمل غرفه سازی، جمع آوری و تخلیه

این دستور العمل برای مشارکت کنندگانی که ثبت نام خود را قطعی نموده اند آماده شده است و لازم است پس از مطالعه مفاد آن فرم های مربوط را تکمیل و حداکثر تا تاریخ ۵ دی ماه ۱۴۰۲ به صورت فیزیکی به دبیرخانه ارسال نمایند.

با توجه به برگزاری نمایشگاه در مصلاي امام خميني (ره) تهران ساعات کاری جهت غرفه سازی از روز ۱۵/۱۰/۱۴۰۲ از ساعت ۱۸ بعد از ظهر الی ۱۶/۱۰/۱۴۰۲ به صورت ۲۴ ساعته می باشد و در روز ۱۶/۱۰/۱۴۰۲ در شبستان مصلی راس ساعت ۲۰ بسته خواهد شد. بدیهی است عدم رعایت برنامه زمان بندی و ایجاد هرگونه خسارت جانبی برای برگزارکننده موجب برداشت کل وجه نقد سپرده تضمین حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی نزد برگزارکننده می باشد.

تذکر: مشارکت کنندگان عزیز دقت نمایید زمان شما برای ساخت و آماده سازی غرفه به صورت کامل ۲۶ ساعت می باشد.

**\*\* مشارکت کننده محترم در اسرع وقت و پس از ثبت نام اولیه و واریز وجه پیش پرداخت نسبت به تکمیل فرم های الزامی و ارسال آن ها به همراه چک تضمین به دبیرخانه اقدام فرمایید.**

## انواع غرفه های نمایشگاه ملی شهریران

نوع غرفه	مساحت (متر مربع)	قیمت (هزار تومان)
A (زمین خالی)	حد اقل ۷۰ متر مربع	۷۰۰,۰۰۰
B (زمین خالی)	حد اقل ۴۰ متر مربع	۶۰۰,۰۰۰
C (زمین خالی)	حد اقل ۲۴ متر مربع	۴۵۰,۰۰۰
گرفه پیش ساخته (زمین + تجهیزات)	حد اقل ۲۴ متر مربع	۸۰۰,۰۰۰
گرفه فضای باز (زمین خالی)	حد اقل ۲۴ متر مربع	۳۷۰,۰۰۰

\* قیمت ها بر حسب تومان می باشد.

\* برای دریافت فایل دستور العمل ها و مقررات ساخت غرفه و توضیحات تکمیلی اینجا کلیک کنید.

ثبت نام در نمایشگاه

۱. مشارکت کننده محترم، نمایشگاه ملی شهریران چهار نوع زمین با مترها و ویژگی های متفاوت در اختیار شما قرار می دهد که شما می توانید به دو صورت در این زمین ها اقدام به ساخت غرفه نمایید.

روش اول، ساخت غرفه توسط مجری نمایشگاه: به این منظور شما می بایست از طریق شماره تماس های دبیرخانه تمایل خود را برای ساخت غرفه توسط مجری نمایشگاه اعلام نمایید تا کارشناسان فنی مادر اسرع وقت با شما تماس حاصل نمایند.

روش دوم، ساخت غرفه توسط پیمانکار معرفی شده به دبیرخانه نمایشگاه: به این منظور شما لازم است تا فرم های تعهد و معرفی پیمانکار (با داشتن مجوز غرفه سازی از نمایشگاه بین المللی و مورد تایید ستاد نمایشگاه) و همچنین نقشه های درخواست شده و تصاویر سه بعدی از طراحی غرفه خود را در زمان اعلام شده به دبیرخانه ارسال نمایید.

۲. شما همچنین می توانید غرفه پیش ساخته با تجهیزات متعارف نظیر پارتیشن بندی، برق کشی، پیشانی نویسی، میز و صندلی و موکت دریافت کنید.

۳. علاوه بر آن نیز برای شرکت هایی که می خواهند از محوطه فضای باز نمایشگاه استفاده کنند می توانند با اعلام متر از فضای باز درخواستی و پرداخت هزینه آن این فضا را در اختیار داشته باشند. لازم به ذکر است که حداقل متر از فضای باز برای رزرو ۵۰ متر مربع می باشد.

**\*\* اسپانسرهای نمایشگاه این مزیت را دارند تا ضمن بهره مندی از غرفه های نوع A از بهترین موقعیت مکانی نمایشگاه نیز بهره مند شوند.**

**\*\* شرکت هایی که تمایل دارند تا بعنوان اسپانسر نمایشگاه حضور پیدا کنند لازم است تا ضمن مطالعه کاتالوگ اسپانسری دبیرخانه نمایشگاه تماس حاصل فرمایند.**

**\*\* از آنجایی که غرفه سازی در متر از بالای ۲۴ متر مربع در این نمایشگاه اجباری می باشد لذا مشارکت کنندگان محترم ملزم به طی مراحل اداری مندرج در «دستورالعمل غرفه سازی، جمع آوری و تخلیه نمایشگاه ملی شهریران» و ارائه نقشه های اجرایی جهت اخذ تأیید به ستاد اجرایی بوده و همچنین ملزم به پرداخت به موقع هزینه ها مورد نظر شده است.**

### **مراحل تکمیل ثبت نام:**

مشارکت کننده محترم، به منظور تکمیل ثبت نام شما در نمایشگاه شهریران لازم است تا مطابق با جدول زمان بندی نمایشگاه فرم ها و مدارک زیر را به آدرس دبیرخانه ارسال نمایید. بدیهی است که عدم ارسال هر کدام از این فرم ها موجب ناقص ماندن ثبت نام و کسر خسارت و یا ملغی نمودن مشارکت شما در نمایشگاه بدون عودت وجه خواهد شد.

- کپی آگهی تاسیس در روزنامه رسمی شرکت

- فرم شماره ۱ با مهر و امضای مدیرعامل
- فرم شماره ۲ با مهر و امضای مدیرعامل
- فرم شماره ۳ با مهر و امضای مدیرعامل
- ارسال چک تضمین مشارکت کننده براساس جدول وجه تضمین

### برنامه زمان های مهم نمایشگاه

مشارکت کننده گرامی، نمایشگاه شهریران مطابق با برنامه زمانی زیر برگزار خواهد شد، لازم به ذکر است که بدلائل مختلف امکان تغییر زمان بندی ذیل وجود دارد که از طریق وب سایت نمایشگاه به اطلاع شما خواهد رسید.

ردیف	تاریخ های مهم	زمان
۱	آغاز ثبت نام و فراخوان نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۸/۱۰
۲	آخرین مهلت ثبت نام	۱۴۰۲/۰۸/۰۵
۳	آخرین مهلت تکمیل و تحویل فرم اطلاعات جهت درج در کتاب نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۸/۰۸
۴	آخرین مهلت تکمیل و ارسال فرم های ثبت نام به آدرس دبیرخانه	۱۴۰۲/۰۸/۰۹
۵	آخرین مهلت واریز وجه کامل رزرو غرفه	۱۴۰۲/۰۸/۰۹
۶	آخرین مهلت ارسال فرم اسامی غرفه داران جهت صدور کارت	۱۴۰۲/۰۸/۰۹
	اعلام پلان جانمایی شرکت ها	شروع از ۱۵ آذر ماه
۷	آخرین مهلت ارسال پلان و نقشه های غرفه خودساز	۱۴۰۲/۰۸/۰۹
۸	آخرین مهلت انصراف با کسر ۲۰ درصد کل غرفه (در صورت انصراف بعد از این تاریخ هیچگونه وجهی عودت نمیگردد و کل هزینه غرفه دریافت می گردد)	حداکثر ۲ روز پس از ثبت نام
۹	آخرین مهلت ارسال چک تضمین	۱۴۰۲/۰۸/۰۹
	تحویل کارت دعوت و پوستر	۱۴۰۲/۰۸/۱۳
۱۰	تحویل کارت های شناسایی	۱۴۰۲/۰۸/۱۵
۱۱	انتقال محموله های بارهای سنگین و حجیم به داخل نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۸/۱۵ ساعت ۱۸
۱۲	تحویل محل غرفه به شرکت هایی که عملیات غرفه سازی دارند	۱۴۰۲/۰۸/۱۵ ساعت ۱۸
۱۳	تحویل غرفه به شرکت ها و چیدمان کالادر غرفه	۱۴۰۲/۰۸/۱۶
۱۴	آخرین مهلت اتمام عملیات غرفه سازی شرکت های خودساز	۱۴۰۲/۰۸/۱۶ ساعت ۲۰
۱۵	پلمپ سالن قبل از افتتاح نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۸/۱۶ ساعت ۲۰
۱۶	افتتاح رسمی نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۸/۱۷ صبح ۱۰
۱۷	ساعت بازدید از نمایشگاه	۹ صبح ساعت ۱۶
۱۸	پایان رسمی نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۸/۱۹ ساعت ۱۶
۱۹	جمع آوری و خروج کالا و تخلیه سالن **نکته: مشارکت کنندگان عزیز، توجه نمایید زمان تخریب، جمع آوری و پاک سازی محل غرفه ی شما، ۵ ساعت است. در صورت عدم توجه به زمان ذکر شده، خسارات وارد شده از محل چک تضمین وصول می شود.	۱۴۰۲/۰۸/۱۹ ساعت ۱۸ تا ۲۲



## مراحل اخذ مجوز غرفه سازی

۱. مشخص نمودن پیمانکار غرفه ساز مورد تایید ستاد اجرایی نمایشگاه در صورت خودساز بودن غرفه
۲. تکمیل فرم شماره ۲ توسط مشارکت کننده و پیمانکار غرفه ساز
۳. تکمیل فرم انشعاب برق سه فاز توسط مشارکت کننده و پیمانکار
۴. ارائه پلان غرفه و نقشه های فنی دارای مهر پیمانکار غرفه ساز به شکل زیر:
  - پلان اندازه گذاری شده طرح با مقیاس ۱/۱۰۰
  - نما و مقاطع اندازه گیری شده با درج ارتفاع
  - پرسپکتیو سه بعدی غرفه حداقل از سه زاویه
  - لیست مصالح مصرفی در غرفه (در صورت استفاده از سازه های پیش ساخته طرح می بایست مورد تایید ستاد اجرایی قرار گیرد)
  - معرفی پیمانکار غرفه ساز
  - تصویر پروانه مهندس ناظر

**صدور مجوز** منوط به انجام کلیه موارد فوق می باشد و مسئولیت ناشی از دیرکرد و عدم صدور مجوز به عهده مشارکت کنندگان و پیمانکاران می باشد و ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در قبال ضرر و زیان احتمالی مشارکت کنندگان و پیمانکاران بر عهده نخواهد داشت.

## قوانین عمومی غرفه سازی

۱. حداقل متر از غرفه های ارائه شده ۲۴ متر مربع است و حداکثر ۴۰ متر مربع خواهد بود.
۲. ارتفاع مجاز برای غرفه ها در شبستان های اصلی ۳/۵ متری باشد.
۳. ارتفاع مجاز برای غرفه ها در زیر نیم طبقه ها ۳ متری باشد.
۴. مشارکت کنندگانی که غرفه پیش ساخته را انتخاب کردند غرفه های ۲۴ تا ۳۰ متر مربع به صورت پیش ساخته تحویل مشارکت کنندگان خواهد شد. مشارکت کنندگان می توانند در بخش تعیین غرفه، نوع غرفه ها را مشاهده کنند و نسبت به سفارش آن ها اقدام کنند.
۵. به تمام هزینه های پرداخت شده از سوی مشارکت کنندگان مبلغ مالیات و عوارض ارزش افزوده اضافه خواهد شد.
۶. مشارکت کنندگان می توانند در بخش خدمات نمایشگاه انواع خدمات نمایشگاهی اعم از چاپ، تبلیغات، غرفه سازی و اجاره تجهیزات را به منظور سهولت در امورات خود سفارش دهند.
۷. در غرفه های پیش ساخته تجهیزاتی شامل پارتیشن بندی، پیشانی نویسی، موکت، نورپردازی متعارف، یک عدد پریز برق و به ازای هر ۱۲ متر یک عدد میز و سه عدد صندلی تحویل مشارکت کنندگان داده خواهد شد.

۸. تجهیزات درون غرفه‌ها امانی بوده و هرگونه خسارت به غرفه‌های پیش ساخته‌راست توسط ستاد اجرایی محاسبه و وجوه آن از مشارکت‌کنندگان اخذ خواهد شد.
۹. پس از انتخاب نوع غرفه و واریز پیش پرداخت امکان تغییر نوع و مترایز غرفه تنها از طریق ارتباط با کارشناسان فنی دبیرخانه و پس از تایید آن‌ها امکان پذیر است.
۱۰. در صورت واریز تمام وجه غرفه به هیچ وجه امکان تغییر غرفه یا مترایز آن وجود ندارد.
۱۱. متقاضی حق واگذاری غرفه تخصیصی خود را به شخص یا شرکت ثالثی راندارد.
۱۲. درخواست اضافه مترایز غرفه فقط با موافقت و تأیید برگزارکننده امکان پذیر خواهد بود.
۱۳. خروج کالا از نمایشگاه مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹ بعد از ساعت ۱۸ می باشد و برگ خروج کالا از ۱۰ صبح به نمایندگی مشارکت‌کننده تحویل می‌گردد.
۱۴. حراست از اموال داخل غرفه در ساعات کار نمایشگاه به عهده مشارکت‌کننده بوده و در غیر ساعات بازدید به عهده واحد حراست نمایشگاه می‌باشد.
۱۵. با توجه به اینکه وظیفه حفظ و حراست غرفه‌های مستقر در فضای باز در طول شبانه روز به عهده مشارکت‌کننده می‌باشد، لذا خواهشمند است قبل از ساعات اتمام کار نمایشگاه مسئول غرفه به همراه نگهبان شب جهت اخذ مجوزهای لازم به ستاد برگزاری نمایشگاه مراجعه نمایند. همچنین لازم است تادریخ اعلام شده فرم معرفی نگهبان غرفه فضای باز به دبیرخانه ارسال شود.
۱۶. مشارکت‌کنندگان در زمان برگزاری نمایشگاه مجاز به تعطیل نمودن غرفه خود نمی‌باشند.
۱۷. فروش و انتقال کالاها از نمایشگاه در زمان برگزاری ممنوع می‌باشد ولی انعقاد قرارداد در زمان برگزاری نمایشگاه بلامانع است.
۱۸. حق تصویربرداری و عکسبرداری از نمایشگاه برای برگزارکننده محفوظ و تصویربرداری و عکسبرداری از نمایشگاه برای مشارکت‌کنندگان به غیر از فضای غرفه خود ممنوع می‌باشد.
۱۹. لازم است در صورت نمایش کالاهای سنگین و حجیم و یا ماشین‌آلات و تجهیزات نمایشی به ابعاد خاص، جهت هماهنگی لازم مراتب با ذکر تعداد، وزن و ابعاد، حداکثر تا ۱۵ روز قبل از برگزاری نمایشگاه به برگزارکننده اعلام گردد و هماهنگی لازم در مورد استقرار و زمان حمل کالاها با ستاد برگزاری از سوی مشارکت‌کننده به عمل آید، در غیر این صورت برگزارکننده هیچ مسئولیتی در این خصوص پذیرا نمی‌باشد.
۲۰. مشارکت‌کنندگان می‌بایست کلیه وسایل تبلیغاتی خود را در محدوده غرفه خود به نمایش گذارند در غیر این صورت جهت استفاده از هر فضائی خارج از محدوده خود می‌بایست مجوزهای کتبی لازم را از واحد مربوطه در ستاد برگزاری نمایشگاه دریافت نمایند.
۲۱. کلیه کالاهای مشارکت‌کننده که در غرفه به نمایش گذارده می‌شود می‌بایست دارای گواهینامه استاندارد باشد در غیر این صورت چنانچه سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران و نمایندگان ایشان از ارائه کالای فوق جلوگیری نمایند و یا اقدام به تعطیل نمودن غرفه مذکور نمایند هیچگونه خسارتی از جانب برگزارکننده به مشارکت‌کننده پرداخت نخواهد شد.

۲۲. نگهداری مواد اشتعال زادر داخل غرفه ممنوع بوده و چنانچه برای فعالیت های نمایشی نیاز به وجود این مواد باشد می بایست با کارشناس رسمی اداره آتش نشانی مستقر در نمایشگاه هماهنگی لازم صورت پذیرد و مجوزهای کتبی لازم نیز دریافت گردد.

۲۳. استفاده از وسایل پرمصرف مانند پروژکتور اضافی، وسایل نمایشی پرمصرف، وسایل سرمایشی و گرمایشی، وسایلی مانند کتری برقی و مانند آن ممنوع می باشد

۲۴. مشارکت کنندگانی که قصد دارند راساً اقدام به ساخت غرفه نمایند باید مطابق با جدول زمان بندی نمایشگاه اقدام به تکمیل ثبت نام و معرفی پیمانکار نمایند.

۲۵. مشارکت کنندگان می بایست فرم های مربوط به غرفه های خود ساز را تکمیل و حداکثر تا ۷ روز پس از واریز وجه کامل غرفه آن ها را تحویل ستاد اجرایی دهند.

۲۶. مشارکت کنندگان در صورت ساخت غرفه خود ساز لازم است تا حداکثر ۷ روز پس از ثبت نام قطعی در سامانه نمایشگاه پیمانکار غرفه ساز خود را به ستاد اجرایی نمایشگاه معرفی نمایند. معرفی پیمانکار نیز از طریق تکمیل فرم شماره ۲ و ارسال آن به آدرس دبیرخانه نمایشگاه امکان پذیر است.

۲۷. پیمانکار غرفه ساز می بایست دارای شخصیت حقوقی ثبت شده و مورد تایید ستاد اجرایی نمایشگاه باشد.

۲۸. اخذ مجوز غرفه سازی منوط به پرداخت ۱۰۰ درصد هزینه اعلام شده به انضمام وجه تضمین مشارکت کننده می باشد.

۲۹. مبالغ چک تضمین به شرح جدول زیر می باشد. وجه الضمان جهت تضمین حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی، عدم تغییر در طرح های تایید شده، پایان به موقع غرفه سازی، عدم وارد نمودن خسارت از هر نوع و تخلیه به موقع

ردیف	مترائز (متر مربع)	وجه تضمین مشارکت کننده (ریال)
۱	۱۵-۲۵	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	۲۵-۵۰	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	۵۰-۱۰۰	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	۱۰۰-۲۰۰	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	۲۰۰-۳۰۰	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۶	۳۰۰-۴۰۰	۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰

۳۰. چک تضمین می بایست صادر و ثبت شده در سامانه بانک مبدا در وجه شرکت افق نگاران هنرپویا و تاریخ روز (بدون اضافه کردن هرگونه متن دیگری به چک) به آدرس دبیرخانه ارسال گردد.
۳۱. ۱۵ روز پس از اتمام نمایشگاه و ارائه گزارش دبیرخانه، چک اخذ شده فقط با ارائه رسید، معرفی نامه کتبی، مهر شرکت و کارت شناسایی تحویل نماینده مشارکت کننده خواهد گردید.
۳۲. استفاده از شیشه ایمنی به جهت جلوگیری از بروز خطرات و حوادث احتمالی الزامی می باشد.
۳۳. پیمانکاران جهت دریافت پلان شبستان مصلی، جانمایی غرفه مربوطه و دریافت انشعاب برق با کارشناسان فنی دبیرخانه در تماس باشند.
۳۴. در صورت تاخیر مشارکت کننده و پیمانکار در ارائه فرم ها و پلان و مدارک اخذ مجوز ساخت و ساز به ازاء هر روز تاخیر مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال جریمه مطابق با جدول تضامین کسر خواهد شد.
۳۵. حداقل متر از غرفه در فضای باز ۵۰ متر مربع می باشد
۳۶. ستاد برگزاری جهت غرفه فضای باز تنها نسبت به اختصاص فضا اقدام نموده و مسئولیت دیگری جهت تجهیز آن ندارد مگر به درخواست مشارکت کننده و پرداخت هزینه های مربوطه
۳۷. حفاظت از کالاهای نمایشی غرف فضای باز بر عهده مشارکت کننده می باشد و ستاد هیچگونه مسئولیتی در این خصوص بر عهده نخواهد داشت
۳۸. مشارکت کنندگان جهت معرفی نگهبان می بایست نسبت به تکمیل و مهر و امضا فرم مربوطه در سایت نمایشگاه اقدام کنند. ارسال کپی کارت ملی نگهبان به ستاد برگزاری الزامی می باشد.
۳۹. مسئولیت افراد معرفی شده توسط شرکت ها را سا بر عهده خودشان بوده و ستاد در قبال مشکلات و حوادث احتمالی هیچگونه مسئولیتی بر عهده نخواهد داشت.
۴۰. هرگونه خسارت وارد شده توسط مشارکت کنندگان مستقر در فضای باز جمله سوراخ کاری، تخریب آسفالت، جدول و امثالهم، رنگ آمیزی و... می بایست توسط مشارکت کننده جبران گردد. میزان خسارت از سوی برگزارکننده تعیین و مشارکت کننده متعهد به پرداخت خسارات وارده بدون هیچگونه قید و شرطی خواهد شد.
۴۱. ورود وسایل و تجهیزات غرفه سازی فقط با ارائه مجوز اخذ شده از ستاد برگزاری به داخل محوطه نمایشگاه ممکن می باشد و پیمانکاران غرفه سازی موظفند برای هر غرفه پس از ارائه مدارک لازم و طی مراحل اداری، مجوز جداگانه دریافت نمایند.
۴۲. پیمانکار غرفه سازی/ شرکت کننده موظف به اجرای غرفه سازی بر اساس طرح تایید شده توسط ستاد اجرایی بوده و انجام تغییرات در اجرای طرح به هیچ وجه مجاز نمی باشد. انجام هرگونه تغییر در طرح تایید شده توسط ستاد برگزاری منوط به اجازه ستاد اجرایی می باشد و هرگونه تغییر بدون مجوز ستاد اجرایی منجر به دریافت خسارت از وجه تضمین خواهد شد.
۴۳. هرگونه خسارت به فضای نمایشگاهی اعم از کف، ستون ها و دیوارها و... توسط پیمانکار ساخت و ساز پس از گزارش بخش فنی نمایشگاه منجر به اخذ جریمه از وجه تضمین مشارکت کننده خواهد شد.
۴۴. هرگونه جوشکاری و برشکاری در فضای نمایشگاه ممنوع می باشد.

۴۵. ورود اقلام ذیل جهت ساخت و ساز غرفه یا کف سازی به محوطه نمایشگاه ممنوع می باشد.
- هرگونه مصالح ساختمانی مانند گچ، سیمان، ماسه بادی، پوکه، شن، سنگ ریزه، خاک و ابزار آلات مربوطه
  - هرگونه آهن آلات خام
  - هرگونه ماشین آلات نیمه سنگین از قبیل اره برقی، دستگاه جوش و... ممنوع است
۴۶. ساخت غرفه ها باید با رعایت تمامی مقررات و موارد ایمنی صورت گیرد
۴۷. پیمانکار و مشارکت کننده مسئول عملکرد و هرگونه حادثه، اتفاق و تصادفات احتمالی که برای کارگران و نیروهای اجرایی و پرسنل خود از هنگام ورود به مجموعه نمایشگاهی و نیز هنگام عملیات اجرایی ساخت و ساز غرفه بروز می کند، هستند و می بایست تمامی پرسنل خود را بیمه کنند.
۴۸. طراحی و ساخت فضاهای بسته (انبار، آبدارخانه، اتاق کنفرانس، VIP و...) باید به صورتی انجام پذیرد که از بیرون داخل اتاق قابل رویت باشد.
۴۹. آویزان نمودن هرگونه سازه و مواردی از قبیل پرچم، بنر، پوستر از سقف سالن ها منوط به هماهنگی و کسب و اجازه از ستاد اجرایی می باشد.
۵۰. اتصال هرگونه نشانه تبلیغاتی به اجزای سالن منوط به هماهنگی و کسب اجازه از ستاد اجرایی می باشد.
۵۱. پیمانکار موظف است فقط از فضای غرفه تخصیص داده شده جهت انجام عملیات اجرایی استفاده نماید و استفاده از فضای راهروها جهت تخلیه تجهیزات و لوازم ممنوع است.
۵۲. پیمانکار در اجرای برق رسانی به غرفه ملزم به رعایت تمام ضوابط فنی و اصول ایمنی و استفاده از لوازم استاندارد بر اساس ضوابط و دستورالعمل های نمایشگاهی می باشد. در صورت عدم رعایت موارد یاد شده از ادامه کار پیمانکار متخلف جلوگیری به عمل خواهد آمد و کلیه مسئولیت های ناشی از آن بر عهده پیمانکار می باشد.
۵۳. پیمانکار موظف است جهت جلوگیری از قطع برق و خطرات احتمالی، داخل غرفه جعبه فیوزی شامل محافظ جان و کلید مینیاتوری تهیه کند.
۵۴. در غرفه سازی رعایت مقررات ملی ساختمان اجباری است
۵۵. استفاده از سیستم های نور پردازی با لامپ های LED و SMD به جای لامپ های پرمصرف اجباری است
۵۶. کلیه اشیاء داخل غرفه، تجهیزات غرفه سازی و ضایعات باقیمانده باید به طور کامل حداکثر از روز پس از نمایشگاه به خارج از محوطه نمایشگاه حمل شود. استرداد وجه نقد سپرده تضمین حسن انجام کار و جمع آوری) عدم تغییر در طرح های تأیید شده، پایان بموقع غرفه سازی، عدم وارد نمودن خسارت از هر نوع، تخلیه بموقع (منوط به جمع آوری و خروج کامل ضایعات از محوطه نمایشگاه در مدت مقرر و پس از بررسی و ارائه گزارش خسارات احتمالی از طرف ستاد برگزاری نمایشگاه با ارائه فرم تأییدیه می باشد.
۵۷. خروج کالا از محوطه نمایشگاهی در مدت برگزاری نمایشگاه بدون ارائه برگه خروج و هماهنگی با مسئول مربوطه ممنوع می باشد.



۵۸. مشارکت کنندگان ملزم هستند لیست تمام اقلام وارد شده به غرفه خود را در لیست ورود و خروج تجهیزات وارد نمایند و آن را به مسئول مربوطه تحویل دهند. خروج هرگونه کالایی که خارج از لیست اعلام شده از سوی شرکت باشد ممنوع است.

۵۹. خسارات وارده شده به نمایشگاه توسط کارشناسان فنی بررسی خواهد شد و در صورت تایید خسارت مبلغ آن از وجه تضمین مشارکت کننده کسر خواهد شد.

۶۰. مشارکت کننده موظف است پس از تکمیل غرفه فرم اقلام ورودی به غرفه را تکمیل و تحویل ستاد اجرایی دهد.

۶۱. زمان ثبت نام مشارکت کننده در تعیین مکان و پلان غرفه مشارکت کننده موثر و حائز اهمیت است.

۶۲. تعیین محل غرفه ها و نحوه واگذاری آنها تماماً برعهده برگزار کننده بوده و متقاضی نمی تواند مکان خاصی را انتخاب نموده و یا از قبول مکان تخصیص یافته امتناع ورزد. حتی بعد از دریافت نقشه محل غرفه و رویت آن توسط شرکت کننده، این احتمال وجود دارد که برگزار کننده به هنگام تحویل غرفه، بنا به دلایل گوناگونی ناگزیر از جابجایی و تغییر مکان غرفه تخصیص یافته باشد. در این صورت برگزار کننده تلاش خواهد نمود تا غرفه جدید واگذار شده حتی المقدور با همان ابعاد قبلی به متقاضی تحویل گردد.

۶۳. 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 با پیمانکاران غرفه ساز ندارد، لذا در صورت وارد شدن خسارت به تاسیسات و تجهیزات سالن از سوی پیمانکار غرفه سازی یا رعایت نکردن ضوابط و مقررات جاری توسط وی، شرکت کننده اصلی مسئول جبران خسارت وارده خواهد بود.

۶۴. در صورتیکه ساخت و ساز غرفه توسط شرکت کننده یا پیمانکار وی 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 بدمنظره شدن غرفه های مجاور نگردد.

۶۵. در صورت عدم اتمام به موقع عملیات غرفه سازی از سوی شرکت هایی که راساً اقدام به ساخت غرفه خود می نمایند و با توجه به اینکه این تاخیر موجب بروز مشکلات متعدد در امر برپایی نمایشگاه شده و چهره نمایشگاه را مخدوش می نماید، برگزار کننده می تواند در این خصوص نسبت به عملکرد شرکت کننده ادعای خسارت نماید.

۶۶. هرگونه ادعا در خصوص مترائز غرفه واگذار شده تنها در روز اول آماده سازی نمایشگاه قابل طرح و بررسی بوده و پس از آن مردود می باشد.

۶۷. در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فارس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش سوزی، تغییر قوانین جاری و... که منجر به لغویات تغییر زمان نمایشگاه شود هیچگونه مسئولیتی متوجه برگزار کننده نبوده و وجوه واریزی پس از کسر هزینه های انجام شده توسط برگزار کننده مسترد خواهد شد.

۶۸. حفاظت و مراقبت از محصولات و اموال شخصی از قبیل: دوربین فیلمبرداری و عکاسی، لپ تاپ، تلفن همراه، وجه نقد، اسناد و مدارک، کیف دستی و ..... در ساعات کار نمایشگاه بر عهده خود افراد بوده و از قرار دادن آن بر روی کانترها جدا خودداری نمایید.

۶۹. به مشارکت کنندگان محترم توصیه می شود وسایل ارزشمند از قبیل لپ تاپ، وجه نقد، دوربین و ..... را در پایان هر روز همراه خود از غرفه خارج کرده و روز بعد با خود به غرفه بیاورند.

۷۰. برگزاری هر گونه مسابقه، قرعه کشی و یا هر مراسم متفرقه بدون هماهنگی و مجوز کتبی ستاد برگزاری ممنوع است.

۷۱. غرفه داران موظفند در ساعات پایانی کار نمایشگاه و قبل از خروج بازدیدکنندگان غرفه خود را ترک نموده و حداقل تا زمان بسته شدن سالن یکی از آنان داخل غرفه حضور داشته باشند.

۷۲. مشارکت کنندگان مسئول عملکرد و هرگونه حادثه، اتفاق و تصادفات احتمالی که برای کارگران و نیروهای اجرایی و پرسنل خود، از هنگام ورود به مصلاهی امام خمینی (ره) و نیز هنگام عملیات اجرایی ساخت، نصب و جمع آوری غرفه بروز می دهد، هستند.

۷۳. برگزارکننده در پذیرش و یار د صلاحیت اجرایی پیمانکاران غرفه ساز مجاز است.

۷۴. مشارکت کنندگان مجاز به تعطیل نمودن غرفه خود نیستند.

۷۵. از ادامه فعالیت غرفه هایی که رعایت قوانین و مقررات جاری را ننموده اند و از انجام تعهدات خودداری نمایند، جلوگیری به عمل آمده و در صورت ایراد خسارات مالی نسبت به اخذ آن از مشارکت کننده اقدام لازم به عمل خواهد آمد.

## **انصراف از حضور در نمایشگاه:**

در صورتی که شرکتی بعد از انتخاب و رزرو غرفه اقدام به انصراف از حضور در نمایشگاه نماید (حداکثر زمان برای انصراف دوروز کاری بعد از انتخاب غرفه می باشد) حتی در صورت واگذاری غرفه به شرکت غیر، هیچگونه وجهی به شرکت اول مسترد نخواهد شد و در صورتی که شرکتی حداکثر دوروز پس از واریز وجه پیش پرداخت درخواست انصراف خود را کتباً اعلام نماید مبلغ پیش پرداخت ۳۰ روز کاری بعد از اتمام نمایشگاه مسترد می گردد (می بایست درخواست کتبی خود را در سر برگ شرکت با قید مشخصات از قبیل: شماره حساب، شماره شبا، نام بانک و نام صاحب حساب به ستاد اجرایی نمایشگاه ارائه نمایند)

## **تخلیه و جمع آوری غرفه**

۱. شرکت کنندگان پس از پایان برگزاری نمایشگاه موظف به تخلیه غرفه، سالن و یا فضای رو باز مورد استفاده برای نمایش کالاهای خود هستند. بدین ترتیب کلیه وسایل، کالاها و لوازمی که برای دکوراسیون غرفه سازی خاص به کار رفته است باید از سالن خارج گردد و غرفه، سالن مسقف یا فضای باز

به همان صورت اولیه تحویل شود. در صورتی که غرفه به وسیله مشارکت کننده ساخته شده باشد (خودساز)، باید آنچه را که ساخته است تخریب و تخلیه نماید.

۲. حداکثر مهلت برای تخلیه و خارج نمودن کالاها از غرفه ها تا ساعت ۲۲ روز ۱۹/۱۰/۱۴۰۲ می باشد.

۳. چنانچه شرکت کننده ای نتواند ظرف ساعات اعلامی غرفه خود را تخلیه نماید، مجری نمایشگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال حفظ و نگهداری و خسارت وارده به کالاهای نمایشی را نخواهد داشت. و راساً نسبت به تخلیه اقدام و هزینه تحمیل شده از وجه ضمان کسر خواهد شد.

۴. شرکت هایی که اقدام به غرفه سازی خاص نموده اند باید پس از تخلیه محل غرفه را کاملاً تمیز نموده و تایید مدیر سالن را بر روی برگه مجوز غرفه سازی دریافت نمایند در غیر این صورت تخلف محسوب و مشمول جریمه و پرداخت هزینه های تخلیه می گردند.

**این شرکت با مطالعه تمامی موارد مندرج در این قوانین و مقررات، ضمن قبول آن متعهد می گردد کلیه قوانین و مقررات مذکور را رعایت و هرگونه عواقب ناشی از عدم رعایت قوانین و مقررات به عهده این شرکت می باشد و ستاد برگزاری هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.**

پر کردن مشخصات ذیل الزامی است.

نام شرکت:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

سمت:

نام و نام خانوادگی مسئول غرفه:

پس از مطالعه دستورالعمل اجرایی، حفاظتی و امنیتی متعهد می شود نسبت به رعایت دقیق موارد ذکر شده در طول ایام برگزاری نمایشگاه ملی شهر بیران اقدام خواهد گردید.

تاریخ:

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت



همایش و نمایشگاه ملی شهریران  
سقفی برای تعالی مدیریت شهری

info@shahriranexpo.ir 

www.shahriranexpo.ir 

۸۶۰۹۹۰۸۵ - ۸۶۰۹۹۰۷۵ (۰۲۱) 

تهران، تهران یوسف آباد خیابان بیستون نبش خیابان 

شانزدهم (انصاری) پلاک ۵۴ واحد ۱