

قوانین و مقررات نمایشگاه پارچه و صنایع وابسته

فهرست:

۲	قوانین و مقررات حضور در نمایشگاه بین المللی پارچه و صنایع وابسته
۲	اطلاعات برگزارکننده:
۲	نحوه ثبت نام
۳	خدمات قابل ارائه توسط ستاد برگزاری نمایشگاه
۶	کارت شناسایی و تعهدنامه حراست
۷	مقررات عمومی ثبت نام
۹	بیمه
۱۰	فسخ درخواست
۱۱	تبلیغات، عکاسی
۱۱	خروج کالا
۱۱	حوادث غیر قابل پیش بینی
۱۲	تاریخ های مهم
۱۳	نکات مهم

قوانین و مقررات حضور در نمایشگاه بین المللی پارچه و صنایع وابسته

(F12)

اطلاعات برگزار کننده:

برگزار کننده: شرکت توسعه تجارت مدیریت نمایشگاه‌های بین‌المللی نبراس

تلفن: ۲۲۲۳۶۵۰۷-۲۲۲۰۶۴۴۷-۲۲۲۱۶۲۷۱

وب سایت fabricfair.ir

ایمیل ثبت نام داخلی: info@fabricfair.ir ایمیل ثبت نام خارجی: sales@fabricfair.ir

نحوه ثبت نام

ثبت نام در نمایشگاه به صورت اینترنتی بوده و جهت اطلاع از نحوه ثبت نام می‌توانید ضمن مطالعه راهنمای ثبت نام مندرج در وب سایت نمایشگاه نسبت به ارائه درخواست ثبت نام خود اقدام نمایید .

کلیه علاقمندان به حضور در نمایشگاه می‌بایست نسبت به انجام کامل مراحل ثبت نام و تکمیل مدارک ثبت نام اقدام نمایند.

مدارک لازم جهت پیش ثبت نام به شرح زیر می باشد:

۱- ثبت نام اولیه در وب سایت رسمی نمایشگاه و اخذ شناسه ورود

۲- اشخاص حقوقی می‌بایست نسبت به ارسال تصویر اسکن شده کارت اقتصادی(گواهی ارزش افزوده، گواهی شناسه ملی و یا روزنامه رسمی شرکت)، مدرک مستند در خصوص نوع فعالیت (از قبیل: پروانه بهره برداری، پروانه کسب، رتبه بندی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و...) و قوانین و مقررات مهر و امضاء شده (صفحه آخر همین مدرک) اقدام نمایند. اشخاص حقیقی می‌بایست نسبت به ارسال تصویر اسکن شده کارت ملی شخص متقاضی، پروانه بهره برداری یا پروانه کسب-تولید (در صورت وجود) و قوانین و مقررات مهر و امضاء شده (صفحه آخر همین مدرک) در سایت و کاتالوگ به دفتر ستاد برگزاری اقدام نمایند.

۳- ستاد برگزاری پس از بررسی مدارک اولیه ارسال شده توسط متقاضیان و در صورت کامل بودن مدارک نسبت به تایید مدارک پیش ثبت نام اقدام خواهد نمود و مراتب از طریق پست الکترونیکی که در هنگام ثبت نام در سامانه ثبت نام ثبت نموده اید به اطلاع متقاضیان خواهد رسید.

۴- پس از تایید مدارک پیش ثبت نام، متقاضیان میبایست ضمن ورود به سامانه ثبت نام، نسبت به سفارش غرفه و خدمات از منوی مربوطه اقدام نمایند. به منظور جلوگیری از دوباره کاری، متقاضیان می‌بایست درخواست های قطعی خود را در سامانه اعلام نمایند (امکان اصلاح درخواست ها در شرایط خاص و با تایید ستاد برگزاری امکان پذیر می باشد).

نکته ۱: غرفه ارزی به غرفه ای اطلاق می گردد که شرکت کننده خارجی بوده و کاملاً با برند خارجی خود و سردر غرفه به نام شرکت خارجی، شرکت نموده باشد.

نکته ۲: غرفه ریالی به غرفه ای اطلاق می گردد که شرکت کننده یک شرکت ایرانی (داخلی) باشد.

نکته ۳: در صورتیکه در غرفه ریالی کالای خارجی ارائه شود، غرفه ارزی قلمداد نمی گردد.

۵- ستاد برگزاری پس از بررسی درخواست های متقاضیان نسبت به تایید یا عدم تایید درخواست ها اقدام خواهد نمود، در صورتی که درخواست متقاضی تایید گردد متقاضی می‌بایست در زمان بندی مقرر نسبت به پرداخت مبلغ پیش فاکتور صادره در سامانه ثبت نام و بر اساس درخواست متقاضی صادر شده است اقدام و با مراجعه به سامانه ثبت نام نسبت به ثبت اطلاعات پرداخت خود اقدام نماید. همچنین در صورتی که درخواست متقاضی تایید نشود این امر از طریق ایمیل به اطلاع متقاضی خواهد رسید و متقاضی میتواند نسبت به رفع نواقص یا تغییر درخواست اقدام و مجدداً درخواست های جدید خود را ارسال نماید .

۶- ثبت اطلاعات پرداخت در سامانه ثبت نام و ارسال تصویر فیش واریزی حداکثر ۳ روز پس از تایید درخواست سفارش غرفه الزامی می باشد. (این فیش می بایست خوانا بوده و با فرمت JPG حداکثر ۲۵۰ کیلوبایت اسکن و ارسال گردد.)

۷- پس از انجام کلیه مراحل ثبت نام، شامل ارسال کلیه مدارک و پرداخت هزینه های ثبت نام، وضعیت ثبت نام متقاضیان از حالت پیش ثبت نام به ثبت نام قطعی تغییر داده خواهد شد، بدیهی است در صورتی که متقاضیان ثبت نام خود را قطعی ننمایند حتی در صورت واریز وجه نیز ستاد برگزاری میتواند نسبت به واگذاری فضای درخواستی آنان به سایر متقاضیان اقدام و متقاضی مذکور که ثبت نام خود را قطعی ننموده است حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

لازم به ذکر است عدم وصول هر یک از موارد فوق موجب عدم قطعی شدن ثبت نام خواهد بود و ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در قبال عواقب ناشی از عدم ثبت نام متقاضیان نخواهد داشت .

*** پس از قطعی نمودن ثبت نام انجام موارد زیر جهت دریافت به موقع خدمات درخواستی الزامی می باشد ***

۱۰- پس از قطعی شدن ثبت نام، متقاضیان می بایست مطابق سررسید تاریخ های اعلام شده در سامانه ثبت نام، نسبت به ارسال اطلاعات شرکت خود جهت درج در کتاب توانمندی ها و وب سایت رسمی نمایشگاه، اسامی غرفه داران، کتیبه و... اقدام نمایند بدیهی است به منظور ارائه خدمات با کیفیت مناسب به اطلاعاتی که بعد از سررسید اعلام شوند ترتیب اثر داده نخواهد شد و اطلاعات این قبیل متقاضیان در کتاب و سایت درج نخواهد شد.

۱۱- ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در قبال ارائه خدمات به متقاضیانی که اطلاعات درخواستی را مطابق آخرین مهلت ارسال اطلاعات به ستاد ارسال ننموده باشند بر عهده نخواهد داشت. بدیهی است هیچگونه وجهی به این قبیل متقاضیان عودت نخواهد شد .

کلیه اطلاعات شرکت کنندگان در نمایشگاه به صورت تایپ شده در سامانه پذیرفته می شود که عیناً در موضوعات مرتبط مورد استفاده قرار خواهند گرفت لذا ستاد برگزاری مسئولیتی در قبال صحت مطالب نخواهد داشت و ستاد از پذیرش اطلاعات در قالب فکس و سایر فرمت ها معذور می باشد.

کلیه اطلاعات مندرج در فرم درخواست مشارکت، عیناً در سردرب غرفه ها و کتاب راهنمای ویژه نمایشگاه مورد استفاده قرار خواهد گرفت. لذا در صورت درخواست هرگونه تغییر، مراتب باید کتبا اعلام گردد.

در خصوص مشارکت کنندگانی که پس از مهلت تعیین شده (۱۵ روز پیش از زمان برگزاری نمایشگاه) اقدام به ارسال مشخصات نمایند، هیچگونه مسئولیتی در زمینه درج اطلاعات در کتاب راهنمای ویژه نمایشگاه متوجه ستاد برگزاری نخواهد بود.

خدمات قابل ارائه توسط ستاد برگزاری نمایشگاه

فضای نمایشگاهی :

فضای داخل سالن با تجهیزات:

۱- حداقل متراژ غرفه ارزی و یاریالی داخل سالن ۱۲ متر مربع می باشد .

۲- تجهیزات عمومی غرفه های عادی نمایشگاهی داخل سالن به شرح زیر می باشند:

۱) سر درب غرفه (کتیبه)	۲) دیوارهای پارتیشن غرفه	۳) نورپردازی غرفه	۴) یک عدد میز
۵) دو عدد صندلی	۶) یک عدد پرز برق	۷) موکت	

۳- در صورت وارد آوردن هرگونه خسارت به غرفه های پیش ساخته، سازه و تاسیسات سالن از سوی مشارکت کننده میزان خسارت راساً توسط ستاد محاسبه و وجوه آن از مشارکت کننده اخذ خواهد شد.

۴- بعد از قطعی شدن ثبت نام حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۱۷ امکان تغییر نوع فضا (با تجهیزات به خام و بالعکس) وجود دارد و پس از آن تاریخ تغییر نوع فضا امکان پذیر نمی باشد لازم به توضیح است در صورتی که مشارکت کنندگان محترم نسبت به اخذ فضای با تجهیزات اقدام و هزینه مربوطه را پرداخت نمایند و پس از آن نسبت به درخواست فضای خام اقدام نمایند هزینه مربوطه عودت داده نخواهد شد.

۵- خروجی برقی که به شرکت کنندگان محترم تحویل میگردد قابلیت جریان ۲ آمپر را دارا می باشد و مقاومت سیم کشی های استفاده شده در غرفه ها محدود است. لذا استفاده از وسایل پرمصرف پروژکتور اضافی، وسایل نمایشی پرمصرف ممنوع است. در صورت نیاز مشارکت کننده باید با هماهنگی برگزارکننده مجوز دریافت نماید.

۶- نگهداری چراغ های بدون حفاظ، وسایل شعله زا، مواد نفتی و سایر مواد قابل اشتعال در داخل غرفه ها و سالن نمایشگاه ممنوع است.

مشارکت کنندگانی که به وسایلی از قبیل نفت و سایر مواد قابل اشتعال برای نمایش کالاهای خود نیازمندند می بایست قبلاً هماهنگی های لازم را با ستاد برگزاری نمایشگاه ها و بر اساس دستورالعمل های HSE مربوطه بعمل آورند.

۷- با توجه به اینکه برق سالن ها در پایان هر روز قطع می شود، لازم است غرفه داران نسبت به خاموش بودن کلیه وسایل برقی خود قبل از خروج از سالن ها اطمینان حاصل نمایند.

۸- مشارکت کنندگانی که به دلایلی جهت استفاده از برق برای تجهیزاتی که نیاز به روشن بودن در طول شبانه روز دارند، می بایست درخواست کتبی خود را به ستاد برگزاری ارسال و پس از بررسی اقدام خواهد شد.

نکته: قابل توجه شرکت های متقاضی این نوع غرفه؛ ابعاد هر پار تیشن جهت طراحی بتر ۲۴۵*۹۵ سانتیمتر عمودی است. ابعاد غرفه ها در نقشه های سالن ها با توجه به گریدهای سالن قابل محاسبه است که در صورت تمایل به طراحی بتر ابعاد فوق واجد اهمیت است.

فضای داخل سالن بدون تجهیزات (زمین خام):

فضای خام: فضایی است که به مشارکت کننده بدون داشتن تجهیزات نمایشگاهی از قبیل پنل، موکت، نور و سردرب و... تحویل می گردد و تجهیز آن بر عهده مشارکت کننده میباشد.

۱- پس از قطعی شدن ثبت نام در سامانه نمایشگاه، مشارکت کنندگانی که نسبت به اخذ زمین خام اقدام نموده اند، می بایست نسبت به انتخاب پیمانکار ساخت و ساز غرفه خود از فهرست غرفه سازان مجاز اقدام و با توجه به روند اخذ مجوز غرفه سازی که متعاقباً در بخش اخذ مجوز غرفه سازی سایت اعلام می گردد، جهت اخذ مجوز حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ فرصت دارند تا کلیه موارد مربوط به ساخت و ساز غرفه خود را با توجه به مدارک مندرج در سایت انجام و مجوز غرفه سازی دریافت نمایند.

۲- مشارکت کنندگان موظفند طبق تاریخ های اعلام شده و جدول زمان بندی نمایشگاه نسبت به انجام کلیه امور خود اقدام نمایند. حضور نماینده مشارکت کننده در زمان تحویل و حداقل ۴۸ ساعت قبل از افتتاحیه نمایشگاه ضروری است.

۳- هر مشارکت کننده فقط مجاز به استفاده از فضای مفید غرفه خود می باشد و به هیچ وجه نباید به حریم راهرو یا فضای غرفه های دیگر تجاوز نماید و یا مانعی در مسیرهای عمومی ایجاد نماید و همچنین عدم استفاده از حریم پشت راهروها به عنوان انبار

۴- مشارکت کننده جهت دریافت لیست تجهیزات و هرگونه خدمات اضافی و سفارش اقلام موردنیاز با ستاد برگزاری مستقر در محل برگزاری نمایشگاه ها هماهنگ نماید.

۵- حداقل متراژ غرفه ارزی بدون تجهیزات ۱۲ مترمربع و در بخش ریالی ۲۴ متر مربع می باشد.

۶- مشارکت کنندگانی که متقاضی غرفه بدون تجهیزات (زمین خام) می باشند، می بایست در فرم های ثبت نام متراژ درخواستی در قسمت بدون تجهیزات وارد نمایند.

۷- غرفه سازان می بایست از طریقی که در سایت نمایشگاه متعاقباً اعلام می گردد، نسبت به درخواست صدور مجوز و ارائه معرفی نامه از شرکت اصلی تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ به ستاد برگزاری اقدام نمایند.

وظایف پیمانکار ساخت غرفه

پیمانکار غرفه ساز می بایست از غرفه سازان مجاز و مورد تایید دفتر فنی نمایشگاه معرفی شده باشد.

۱- پیمانکار می بایست جهت کسب اطلاعات تکمیلی بابت اخذ مجوز غرفه سازی و فرآیند صدور مجوز به بخش غرفه سازی سایت مراجعه نموده و تمامی فرم ها و مدارک مورد نیاز را طبق ضوابط مشخص شده در دفترچه قوانین و مقررات غرفه سازی تکمیل نماید.

۲- مشارکت کنندگانی که متقاضی غرفه به صورت خام می باشند، می بایست طبق جدول ذیل، تضامین بابت ساخت به موقع غرفه، حسن انجام کار و رعایت اصول و مقررات غرفه سازی، عدم وارد آوردن خسارت و تخلف و تخلیه به موقع را به حساب شماره ۱۰۱۱۳۳۶۴۱۰۰۰ و شماره شبا ۰۳۰۶۲۰۰۰۰۰۰۰۰۱۰۱۱۳۳۶۴۱۰۰۰ IR به نام شرکت توسعه تجارت و مدیریت نمایشگاه های بین المللی نبراس بانک آینده شعبه بلوار قیصریه کد ۲۱۵ پرداخت نمایند و اسکن فیش واریزی را همراه با مدارک غرفه سازی به ستاد ارسال نمایند.

مبلغ تضمین (ریال)	متراژ غرفه
۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال - بیست میلیون تومان	زیر ۵۰ متر مربع
۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال - سی میلیون تومان	از ۵۰ تا ۱۰۰ متر مربع
۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال - چهل میلیون تومان	از ۱۰۰ متر مربع تا ۲۰۰ متر مربع
۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال - پنجاه میلیون تومان	از ۲۰۰ متر مربع به بالا

۳- بدیهی است بعد از اتمام کار نمایشگاه و ارائه گزارش از سوی شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب، مبالغ اخذ شده فقط با ارائه اصل فیش پرداختی و اعلام کتبی شماره حساب، به حساب معرفی شده عودت خواهد شد (حداقل ۴۰ روز کاری پس از نمایشگاه) و در صورت تخلف، جریمه ها از تضمین ارائه شده کسر خواهد گردید.

۴- شرکت کنندگان موظفند کابل و تابلوهای اتوماتیک (استاندارد و مجهز به سیستم ارت - کلید محافظ جان) و متناسب با میزان برق مصرفی خود را تهیه نموده و جهت انتقال برق از تابلوی اصلی یا کابل های ارتباطی به غرفه مربوطه ضمن هماهنگی با ستاد برگزاری و واحد برق شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب اقدام نمایند.

تذکر مهم: شرکت های متقاضی ساخت و ساز غرفه می بایست حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ نسبت به ارائه کلیه مدارک فوق الذکر و طرح های سه بعدی غرفه خود اقدام نمایند بدیهی است به ازاء هر روز تأخیر در اخذ مجوزات لازم (مطابق با جدول بالا) مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال جریمه تأخیر به شرکت مربوطه تعلق خواهد گرفت و این جرائم رأساً از محل تضامین دریافتی کسر خواهد شد.

شرایط لازم برای ساخت طبقه دوم به شرح زیر می باشد:

۱- توجه به شرایط فیزیکی غرفه و ارتفاع سالن و تأییدیه نهایی طرح غرفه توسط مدیر فنی

۲- حداقل فضای ممکن برای طبقه همکف ۳۶ متر مربع

۳- مساحت طبقه دوم باید حداقل ۲۵٪ و حداکثر ۵۰٪ از مساحت طبقه همکف باشد.

۴- ساخت طبقه دوم نباید هیچ تداخل و مزاحمتی برای سایر غرفه های همجوار داشته باشد.

۵- طبقه دوم می بایست به صورت اکسیوز (بدون سقف) اجرا شود.

۶- انجام تسویه حساب مربوطه به ساخت طبقه دوم شرط اصلی صدور مجوز می باشد. هزینه طبقه دوم به شرح زیر محاسبه می گردد؛

$$\text{هزینه طبقه دوم} = (\text{هزینه تعرفه سالن}) * \left(\frac{1/2 \text{ مساحت طبقه دوم}}{2} \right)$$

۷- ستاد برگزاری با توجه به شرایط سالن و وضعیت سایر غرفه ها در تایید و عدم تایید ساخت طبقه دوم مختار است و مشارکت کننده حق هرگونه اعتراضی در این خصوص را ندارد.

فضای باز:

۱- حداقل مترآژ غرفه ارزی و یا ریالی فضای باز ۳۰ متر مربع می باشد.

۲- ستاد برگزاری در خصوص متقاضیان فضای باز تنها نسبت به اختصاص فضا اقدام نموده و مسئولیت دیگری بر عهده نخواهد داشت.

۳- حراست و نگهداری از تاسیسات شرکت های متقاضی فضای باز بر عهده متقاضیان بوده و ستاد هیچگونه مسئولیتی در این خصوص بر عهده نخواهد داشت.

۴- شرکت های متقاضی نگهداری، میبایست از طریقی که بر روی سایت نمایشگاه اعلام می گردد، نسبت به انتخاب نگهدارنده فضای شب اقدام نمایند.

۵- مسئولیت افراد معرفی شده توسط شرکت ها، راسا بر عهده خودشان بوده و ستاد در قبال مشکلات و حوادث احتمالی هیچگونه مسئولیتی بر عهده نخواهد داشت.

۶- هرگونه خسارت وارد شده توسط مشارکت کنندگان مستقر در فضای باز میبایست توسط مشارکت کننده جبران گردد، میزان این خسارت از سوی برگزارکننده تعیین و مشارکت کننده متعهد به پرداخت خسارات وارده بدون هیچگونه قید و شرطی خواهد بود.

۷- با عنایت به اینکه ثبت نام و جانمایی شرکت متقاضی حضور در فضای باز نمایشگاه، در لحظات آخر برگزاری انجام میگردد. لذا مشارکت کنندگان محترم عنایت داشته باشند که نقشه فضای باز مرتبا تغییر خواهد نمود و ستاد برگزاری حق جانمایی شرکتها در فضای باز را تا آخرین لحظات برای خود محفوظ می دارد و مشارکت کننده حق هیچ گونه اعتراضی در خصوص جانمایی شرکتها در دیگر در اطراف فضای خود را ندارد.

کتاب اختصاصی نمایشگاه:

کتاب نمایشگاه مهمترین مرجع از شرکت های حاضر در نمایشگاه و شرکت های مرتبط با این صنعت می باشد که پس از نمایشگاه نیز مورد استفاده عموم قرار می گیرد از این رو مشارکت کننده در صورت تمایل به حضور در کتاب رسمی نمایشگاه، باید نسبت به ارائه درخواست در مهلت تعیین شده، ارائه فیش بانکی پرداخت هزینه و همچنین ارائه مطالب جهت چاپ به مجری رسمی کتاب اقدام نماید.

در صورت عدم رعایت مهلت مقرر برگزارکننده نسبت به درج مطالب مشارکت کننده در کتاب رسمی نمایشگاه هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

حضور در کتاب در قالب ۲ بخش امکان پذیر می باشد:

۱- درج اطلاعات شرکت ها در کتاب که به صورت رایگان برای همه مشارکت کنندگان صورت می پذیرد.

۲- حضور متقاضیان در بخش آگهی های کتاب اختصاصی نمایشگاه، (امکان درخواست آگهی در صفحات میانی کتاب در حین سفارش غرفه و خدمات برای مشارکت کننده وجود دارد. شرایط حضور در سایر صفحات در سایت اختصاصی نمایشگاه درج شده است).

کارت شناسایی و تعهدنامه حراست

۱- مشارکت کنندگان می بایست ضمن مراجعه به منوی مدارک تکمیلی در سامانه ثبت نام فرم های مربوط به درخواست کارت شناسایی را حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۲ تکمیل و از طریق سامانه ثبت نام به برگزارکننده ارسال نمایند. تعداد کارت شناسایی متناسب با مترآژ تحت پوشش غرفه شرکت کننده به شرح زیر به متقاضیان تعلق خواهد گرفت. لذا به منظور عدم بروز مشکلات سامانه ثبت نام فقط به تعداد مندرج در جدول زیر به مشارکت کنندگان اجازه ثبت اطلاعات خواهد داد لذا در تکمیل و اعلام اسامی قطعی دقت لازم را معمول فرمایید.

۲- در هنگام ورود اطلاعات اشخاص نسبت به درج صحیح اسامی به همراه عکس پرسنلی رنگی هر شخص اقدام نمایید.

۳- کارت شناسایی مشارکت کنندگان از سه روز قبل از افتتاح نمایشگاه در محل ستاد برگزاری واقع در نمایشگاه بین المللی شهر آفتاب توزیع خواهد شد.

۴- بخش دریافت اطلاعات اسامی غرفه داران در روز ۱۴۰۳/۰۳/۰۲ غیر فعال خواهد شد و کلیه کارت ها تنها بر اساس اطلاعات موجود در سامانه صادر خواهد شد و مسئولیت عدم صدور کارت برای متقاضیانی که تا قبل از آن تاریخ نسبت به ثبت اطلاعات خود اقدام ننمایند بر عهده مشارکت کنندگان محترم میباشد.

۵- نمایندگان شرکت های خارجی در صورت نیاز به معرفی غرفه داران خارجی می بایست به صورت حضوری به همراه اسکن رنگی پاسپورت مشارکت کنندگان خارجی تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۲ از طریق ایمیل info@iranlightingexpo.com اقدام نمایند.

۶- در صورت عدم اجرای مقررات و دستورالعمل های مربوطه، علاوه بر مسئولیت برگزارکنندگان در هر نمایشگاه نسبت به پیامدهای ناشی از سوء عملکرد در تأیید طرح ها و اجرای آن و جبران خسارات احتمالی، موظف است در اسرع وقت نسبت به اصلاح موارد در جهت انطباق با مقررات مربوطه اقدام نماید. در غیراینصورت موضوع در کمیته نمایشگاهی، خسارات مربوط مورد بررسی قرار گرفته و به منظور تأمین خسارت مذکور از محل سپرده برگزارکننده برگزاری نمایشگاه، به معاونت اداری و مالی جهت اقدام ارائه می گردد.

کارت شناسایی		کارت پارکینگ	
۱۲ مترمربع	کارت ۲	۱۲ مترمربع	کارت ۳
۲۴ مترمربع	کارت ۴	۲۴ مترمربع	کارت ۵
۳۶ مترمربع	کارت ۵	۳۶ مترمربع	کارت ۶
۴۸ مترمربع	کارت ۶	۴۸ مترمربع	کارت ۷
۴۸ مترمربع به بالا	کارت ۱۰	۴۸ مترمربع به بالا	کارت ۱۰

مقررات عمومی ثبت نام

- ۱- برگزارکننده حق پذیرش یا رد فرم های درخواست مشارکت را برای خود محفوظ می دارد.
- ۲- با توجه به محدودیت های سالن ها از جهت انطباق با درخواست کلیه شرکت کنندگان، کلیه حقوق مربوطه به جانمایی و واگذاری فضاهای نمایشگاهی شرکت ها منحصرأ در اختیار ستاد برگزاری بوده و متقاضیان با امضا این مدرک هرگونه حقی را در این خصوص از خود سلب نموده و حق هیچگونه اعتراضی در این خصوص نخواهند داشت.
- ۳- با توجه به مشخصات فنی سالن ها و نقشه های جانمایی، ستاد برگزاری مجاز به افزایش یا کاهش مترآژ تا سقف ۱۲ مترمربع می باشد بدیهی است در صورت افزایش مترآژ، مشارکت کننده موظف به پرداخت وجه مازاد و در صورت کاهش مترآژ، ستاد برگزاری نسبت به عودت وجه متقاضی پس از پایان نمایشگاه اقدام خواهد نمود.
- ۴- در طراحی کل نمایشگاه (فضای سرپوشیده و باز) و تخصیص غرفه ها به مشارکت کنندگان، برگزارکننده با حفظ مصالح عمومی نمایشگاه و نیز حقوق سایر شرکت کنندگان دارای اختیار تام بوده و مشارکت کننده نمیتواند نسبت به محل اختصاص یافته اعتراضی داشته باشد.
- ۵- مشارکت کننده مجاز به واگذاری غرفه تخصصی یا مشارکت با شخص ثالث نمی باشد.
- ۶- در صورتی که شرکت متقاضی (حتی با در نظر گرفتن تسویه حساب هزینه غرفه) در ایام برگزاری نمایشگاه در غرفه حاضر نباشد، از آنجائیکه این امر سبب لطمه خوردن به کیفیت نمایشگاه می شود، ستاد برگزاری مجاز به قرار دادن متقاضی در لیست سیاه بوده و متقاضی برای مدت ۵ سال از حضور در نمایشگاه محروم خواهد شد.
- ۷- مشارکت کنندگانی که مایلند به نحوی کارکرد ماشین آلات خود را بصورت عملی نمایش دهند باید قبلاً با اعلام کتبی موافقت برگزارکننده را کسب نمایند و میزان برق مصرفی را به اطلاع برگزارکننده برسانند. در هر حال مشارکت کننده مسئول جبران کلیه خسارات ناشی از کارکرد ماشین آلات خود به شخص ثالث یا برگزارکننده میباشد. فعالیت ماشین آلات آلاینده به صورت متناوب در هر ساعت ۱۵ دقیقه امکان پذیر می باشد.

- ۸- مسئولیت حفظ و نگهداری کالا در ساعات بازدید و ایام قبل از افتتاح و بعد از اختتامیه نمایشگاه به عهده مشارکت کننده بوده و پس از پایان ساعت کار روزانه نمایشگاه و در ساعات غیر بازدید که درب های سالن قفل و پلمپ میگردد، حفظ و نگهداری کالا به عهده حراست نمایشگاه می باشد.
- ۹- صاحبان ماشین آلات سنگین در زمان ثبت نام موظف به هماهنگی کامل برای نحوه حمل ماشین آلات به غرفه دو هفته قبل از افتتاح نمایشگاه با برگزارکننده می باشند. در غیر این صورت چنانچه امکان انتقال دستگاه مربوطه به محل غرفه موجود نباشد مسئولیتی بر عهده برگزار کننده نخواهد بود.
- ۱۰- مشارکت کننده موظف است نسبت به تطابق به ابعاد درب های ورود کالاها نمایشگاهی (ارتفاع و عرض درب ورود) به شرح زیر را متناسب با کالای نمایشی خود اقدام نموده و شرایط لجستیک و ایمنی آن را لحاظ نماید:
- ابعاد درب ورودی تالار شمال سالن : A4 شامل دو درب به عرض مجاز با حداکثر ۴ مترمفید عرض و ۶.۵ مترمفید ارتفاع
 - ابعاد درب ورودی تالار شمال سالن : A5 شامل سه درب به عرض مجاز حداکثر ۴ مترمفید عرض و ۶.۵ مترمفید ارتفاع
 - ابعاد درب ورودی تالار شمال سالن : A6 شامل دو درب به عرض مجاز حداکثر ۴ مترمفید عرض و ۶.۵ مترمفید ارتفاع
 - ابعاد درب ورودی تالار شرقی سالن : A4 شامل یک درب به عرض مجاز با حداکثر ۳ متر و ارتفاع حداکثر ۴.۸۰ متر
 - ابعاد درب ورودی تالار غربی سالن : A6 شامل یک درب به عرض مجاز با حداکثر ۳ متر و ارتفاع حداکثر ۴.۸۰ متر
- ۱۱- مشارکت کننده موظف است زمان مورد نیاز برای انجام فعالیت های لجستیکی خود را متناسب با فضای غرفه و تعداد دستگاه ها و تجهیزات نمایشی قبل از تحویل غرفه هماهنگی لازم با ستاد برگزاری بعمل آید.
- ۱۲- ورود انواع کامیونت، وانت بار و کشنده با توجه به شرایط سالن و نمایشگاه مربوطه به لحاظ جلوگیری از بروز آسیب های احتمالی به ابنیه و سازه ها، صرفاً با هماهنگی ستاد برگزاری خواهد بود.
- ۱۳- مشارکت کننده موظف است در خصوص نیاز به بارانداز برای ماشین آلات سنگین و خودکشی یک هفته قبل از تحویل سالن به ستاد برگزاری اعلام نماید.
- ۱۴- مشارکت کننده موظف است زمانبندی حمل کالاها نمایشگاهی خود را به نحوی سازماندهی نماید که ورود کالاها به سایت نمایشگاه حداقل مقدور در صبح صورت گیرد. لذا در صورتی که کالاها ترافیکی سنگین نمایشگاهی بوده و شب به سایت برسد، به منظور تسهیل امور و با هماهنگی ستاد برگزاری، کالاها مذکور به پارکینگ داخل سایت نمایشگاهی هدایت می شود.
- ۱۵- مشارکت کنندگانی که برای حمل کالاها سنگین از وسیله لجستیک خود به منظور حمل و تخلیه استفاده می نمایند ضمن اعلام و هماهنگی با ستاد برگزاری، می بایست کلیه بیمه نامه های فنی، کارت سلامت راننده و سایر الزامات مورد نیاز را همراه داشته باشند.
- ۱۶- مشارکت کننده موظف است از مبادی ورودی مختص و مشخص شده ی کالا برای حمل و تخلیه استفاده نماید.
- ۱۷- تردد ماشین آلات سنگین، نیمه سنگین و خودروهای شخصی مشارکت کنندگان در سایت نمایشگاهی صرفاً در محیط پیرامون سالن های نمایشگاهی مجاز می باشند و تردد در سایر اماکن نمایشگاهی اکیدا ممنوع می باشد.
- ۱۸- به منظور تسهیل در امور بارگیری و تخلیه کالاها حجیم و سنگین، لجستیک های لازم در محل سالن های نمایشگاهی به طور مکفی مستقر می باشند و با هماهنگی ستاد برگزاری این امر انجام می شود.
- ۱۹- مشارکت کنندگان می بایست با توجه به زمان بندی اعلامی از سوی ستاد برگزاری نسبت به برنامه ریزی به منظور تخلیه بعد از پایان نمایشگاه و پیش بینی های لازم برای وسایل نقلیه و تجهیزات کافی را اتخاذ نمایند.
- ۲۰- مشارکت کنندگان می بایست در روز تخلیه نسبت به جمع آوری غرفه و کالاها نمایشی خود تا پایان ساعت مشخص شده اقدام نمایند. در غیر این صورت مشمول جرائم نقدی و هزینه انبارداری خواهند شد.

۲۱- مشارکت کنندگان توجه ویژه داشته باشند در صورت بروز هرگونه آسیب به ابنیه از سوی بخش لجستیک آنان، خسارت مذکور محاسبه و هزینه آن دریافت خواهد شد.

۲۲- نگهداری و انباشت مواد اشتعال زا در داخل سالن ممنوع است.

۲۳- وسایل تبلیغاتی مشارکت کننده باید در محدوده غرفه اختصاص یافته ارائه شود، نصب هرگونه وسایل تبلیغاتی، پلاکارد، دیوارنویسی پس از کسب موافقت کتبی برگزارکننده و پرداخت هزینه های مربوطه امکان پذیر میباشد.

۲۴- فروش کالاهای ارائه شده در غرفه در دوران برگزاری نمایشگاه ممنوع است. مذاکره و انعقاد قرارداد فروش در دوران نمایشگاه بلامانع بوده لیکن انتقال کالا به خارج از غرفه پیش از اتمام نمایشگاه ممنوع می باشد.

۲۵- بر اساس شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب، رعایت حجاب و حفظ شئونات اسلامی در طول مدت نمایشگاه الزامی است و در صورت عدم رعایت حجاب توسط شرکت کنندگان یا پرسنل ایشان، برگزارکننده یا مسئولین شرکت نمایشگاههای بین المللی شهر آفتاب مجاز به جلوگیری از ادامه فعالیت شرکت کننده و یا هر اقدام قانونی دیگر می باشند. حضور بانوان در غرفه صرفا با رعایت حجاب و پوشش مقننه امکان پذیر است.

۲۶- هرگونه عملی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم به اعتبار شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب لطمه وارد سازد، در پرونده نمایشگاهی مشارکت کننده درج می گردد و ستاد برگزاری می تواند حسب مورد، نسبت به تعطیلی غرفه خاطی، معرفی به مراجع ذیصلاح، اخذ جریمه معادل ۵۰٪ فضای غرفه و نیز ممانعت از حضور در سایر نمایشگاه های شهر آفتاب برای ۳ دوره نمایشگاهی اقدام نماید.

۲۷- ارائه گواهینامه استاندارد برای کالاهای مشمول استاندارد اجباری می باشد و مشارکت کننده می بایست این مدارک را همراه کالاهای ارائه شده در غرفه به همراه داشته باشد در صورتی که برای کالایی استاندارد تعریف نشده است ارائه نامه از سوی مؤسسه استاندارد الزامی می باشد، بدیهی است برگزار کننده و یا سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران و نمایندگان ایشان می توانند از ارائه کالاهای مذکور بدون ارائه گواهینامه استاندارد در غرفه مربوطه جلوگیری نموده و یا اقدام به تعطیل نمودن فعالیت غرفه مذکور نمایند. بدیهی است در این صورت خسارتی از طرف برگزارکننده به شرکت کننده پرداخت نخواهد شد.

۲۸- برگزارکننده مجاز به عکسبرداری و فیلمبرداری از غرفه های نمایشگاهی میباشد.

۲۹- در طول برگزاری نمایشگاه، حمل و نقل لوازم مورد نیاز مشارکت کننده به داخل محوطه نمایشگاه فقط صبح ها قبل از شروع کار نمایشگاه امکان پذیر است. در ساعات برگزاری نمایشگاه، تردد خودروی مشارکت کننده در محوطه نمایشگاه ممنوع است.

۳۰- مشارکت در این نمایشگاه تابع مقررات و شرایط عمومی شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب خواهد بود.

بیمه

۱- شرکت کنندگان در نمایشگاه ملزم و موظفند کالاهای نمایشی خود را قبل از ورود به نمایشگاه و تا حداقل سه روز پس از اتمام نمایشگاه نزد یکی از شرکت های بیمه، بیمه کامل نمایند تا در صورت بروز خسارت احتمالی، جبران گردد، بدیهی است ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در خصوص شرکت هایی که کالاها، ماشین آلات و پرسنل خود را بیمه ننموده باشند بر عهده نخواهد داشت.

۲- مشارکت کنندگان مکلفند خسارات ناشی از آتش سوزی، سرقت و... را که در نتیجه فعالیت یا اعمال کارکنان آنها در داخل یا محل نمایشگاه به ماشین آلات، تجهیزات و دکوراسیون غرفه و کالاهای نمایشی دیگران و بازدیدکنندگان وارد می شود را جبران نمایند.

۳- شرکت کنندگان همچنین مسئول اتفاقات و تصادفات هستند که برای کارگران غرفه هنگام حمل و نقل کالا با ماشین آلات و غیره بروز می کند و ستاد برگزاری نمایشگاه مسئولیتی در قبال پرسنل و کارگران مشارکت کنندگان برعهده نخواهد داشت.

فسخ درخواست

۱- با توجه به اینکه فسخ خدمات درخواستی علی‌الخصوص فسخ تخصیص فضای نمایشگاهی مشکلات عدیده ای را برای برگزارکننده ایجاد می نماید، لذا خواهشمند است پس از قطعی شدن تصمیم خود مبنی بر حضور در نمایشگاه نسبت به ارائه درخواست و واریز وجه اقدام نمایید، در غیر این صورت فسخ درخواست تنها با ارائه نامه کتبی به ستاد برگزاری و مطابق شرایط زیر امکان پذیر خواهد بود و مشارکت کننده با امضاء این مقررات حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نمایند.

میزان عودت هزینه خدمات درخواست شده	تاریخ کتبی فسخ خدمات درخواست شده
۵۰ درصد هزینه	تا قبل از یک ماه به شروع نمایشگاه
هیچ هزینه ای عودت داده نخواهد شد.	از یک ماه به بعد

۲- با توجه به اینکه مسئولیت کامل جانمایی برعهده ستاد برگزاری می باشد عدم قرارگیری در جای مناسب دلیل موجهی جهت عدم حضور یا فسخ درخواست نمی باشد بدیهی است ستاد صرفاً مطابق جدول فوق به درخواست های کتبی در خصوص انصراف از حضور رسیدگی خواهد نمود.

۳- در صورتیکه مطابق قوانین ستاد ملی کرونا نمایشگاه در تاریخ مقرر برگزار نگردد، مشارکت کنندگان موظف به حضور در نمایشگاه در تاریخ جدید خواهند بود و ستاد برگزاری هیچگونه وجهی را عودت نخواهد داد. لذا در صورتیکه مشارکت کننده اصرار به عدم حضور داشته باشد ۲۰٪ کل مبلغ پیش فاکتورهای صادره برای متقاضی به عنوان کارمزد کسر و الباقی به مشارکت کننده عودت داده خواهد شد و در صورتیکه مشارکت کننده تصمیم به حضور در تاریخ جدید پس از عودت وجه داشته باشد می بایست کل مبلغ پیش فاکتور جدید را مجدداً پرداخت نماید.

ساخت، آماده سازی و آرایش غرفه

شرکتهایی که متقاضی فضای بدون تجهیزات (زمین خام) می باشند میبایست نسبت به رعایت موارد زیر اقدام نمایند:

۱- نقشه های اجرایی غرفه هایی که توسط پیمانکار اجرا می شود باید به تایید ستاد برگزاری نمایشگاه رسیده و مجوز ساخت دریافت نمایند. آخرین مهلت ارائه تضامین و اخذ مجوزات لازم مطابق مقررات شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب، حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ می باشد بدیهی است به ازاء هر روز تأخیر در اخذ مجوزات لازم مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال جریمه تأخیر به شرکت مربوطه تعلق خواهد گرفت و این جرائم از محل تضامین دریافتی کسر خواهد شد.

۲- ستاد برگزاری نمایشگاه مطابق قوانین بخش فنی محقق به انجام هرگونه تغییر در طرح های ارائه شده میباشد. در صورتی که شرکت کننده تغییرات طرح را رعایت ننماید، ستاد برگزاری حق دارد نسبت به تخریب ساخت و ساز غرفه اقدام و هزینه های مربوطه را از مشارکت کننده اخذ نماید.

۳- کلیه عملیات ساخت اسکلت غرفه ها نظیر جوشکاری، نجاری و غیره در داخل سالن های نمایشگاه ممنوع می باشد و قطعات لازم برای ساخت غرفه ها می بایست به صورت آماده جهت مونتاژ و نصب وارد سالن نمایشگاه گردند، بدیهی است در صورت عدم رعایت موارد فوق برگزارکننده میتواند نسبت به قطع برق و تعطیل نمودن ساخت و ساز اقدام نماید.

۴- تحویل سالن به منظور شروع مونتاژ و برپایی غرفه های خود ساز (خام) و ورود ماشین آلات سنگین بر روی سایت اعلام خواهد شد. آخرین مهلت تمام عملیات مونتاژ و برپایی غرفه های خود ساز ساعت ۱۲، روز قبل از افتتاح است. بدیهی است به ازاء هر ساعت تأخیر و دیرکرد در برپایی غرفه، مبلغ پنج میلیون ریال از سپرده حسن انجام کار مربوطه کسر خواهد گردید.

۵- آماده سازی، آرایش غرفه ها و چیدن کالا باید تا ساعت ۱۶ روز قبل از افتتاح نمایشگاه تکمیل و به اتمام رسیده باشد و کلیه وسایل اضافی و صندوق های خالی از محوطه نمایشگاه خارج شده باشد. در غیر این صورت شرکت کننده موظف است به ازای هر ساعت دیرکرد مبلغی معادل پنج میلیون ریال را به عنوان خسارت پرداخت نماید. بدین منظور، کلیه شرکت کنندگان ملزم به تحویل تضمین قانونی مربوط به این موضوع از طریق خود یا پیمانکار خود به ستاد برگزاری همزمان با تایید طرح توسط برگزارکننده می باشند. بدیهی است در صورت هرگونه دیرکرد یا وارد آوردن خسارت، ستاد

برگزاری خسارات وارده را راسا از محل تضامین دریافت شده جبران خواهد نمود و مشارکت کننده یا پیمانکار وی حق هیچگونه اعتراضی در این خصوص نخواهد داشت.

تبلیغات، عکاسی

۱- انجام هرگونه تبلیغات در محوطه نمایشگاه و خارج از غرفه های اختصاصی مشارکت کننده، پس از هماهنگی و کسب مجوز از برگزارکننده و روابط عمومی شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب مجاز می باشد.

۲- هرگونه عکسبرداری و فیلمبرداری از محوطه نمایشگاه و داخل سالن ها پس از کسب مجوز از ستاد برگزاری و روابط عمومی شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب مجاز می باشد.

خروج کالا

۱- خروج کالا از محوطه نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب در طول مدت برگزاری نمایشگاه ممنوع می باشد. لذا مشارکت کنندگان از آوردن اقلام غیرضروری اجتناب نمایند.

۲- در پایان نمایشگاه، مشارکت کننده فقط با پرداخت کلیه صورتحساب های مربوط به دوران برگزاری نظیر تلفن، اینترنت، جریمه ارزی-ریالی، خسارات وارده و اخذ برگه تسویه حساب نهایی و برگه خروج می تواند کالای خود را از داخل سالن محل نمایش و محوطه نمایشگاه بین المللی شهر آفتاب خارج نماید. لذا از کلیه شرکت کنندگان تقاضا می شود به منظور تسهیل و تسریع در خروج از محوطه برای تسویه حساب کامل، قبل از پایان نمایشگاه اقدام نمایند.

۲- مشارکت کنندگان باید حداکثر تا ساعت ۱۸ روز بعد از نمایشگاه نسبت به بسته بندی، خروج کالا و تخلیه غرفه های اختصاصی خود اقدام نمایند. بدیهی است در صورت عدم توجه به این نکته و پس از پایان مهلت مقرر، برگزارکننده راسا به تخلیه غرفه اقدام نموده و در خصوص خسارات وارده و یا فقدان کالا هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت و هزینه های تخلیه از محل تضمین مربوطه کسر و مشارکت کننده یا پیمانکار وی حق هیچگونه اعتراضی نخواهند داشت.

۳- در زمان تخلیه و خروج کالا کلیه مسئولیت ها (مفقود شدن کالا، خسارات وارده به کالا و تجهیزات نمایشگاهی) به عهده مشارکت کننده بوده و ستاد برگزاری هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.

حوادث غیر قابل پیش بینی

در صورت بروز هرگونه حادثه ای خارج از اختیار و کنترل برگزارکننده مانند جنگ، زلزله، سیل و بیماری های فراگیر و سایر حوادث طبیعی که منجر به عدم برگزاری، تاخیر یا افزایش دوره برگزاری نمایشگاه شود، برگزارکننده در جهت حفظ منافع مشارکت کننده اقدام می نماید و شرکت کننده مجاز به اعتراض یا استرداد وجوه پرداختی نخواهد بود.

تاریخ های مهم

ثبت نام اولیه	
ارسال مدارک	بلافاصله پس از ثبت نام
بررسی و تایید یا عدم تایید مدارک شرکت ها	حداکثر ۲ روز بعد از ارسال مدارک
واریز هزینه	۳ روز پس از تایید درخواست غرفه
تغییر نوع غرفه (با تجهیزات و بدون تجهیزات)	تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۱۷
مدارک تکمیلی	
ارسال اطلاعات جهت درج در کتاب نمایشگاه	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱
ارسال اسامی و عکس غرفه داران	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱
فرم حراست	
کتیبه	
ارسال پاسپورت مشارکت کنندگانی که میهمان خارجی دارند	
مراحل اجرایی	
اخذ مجوز غرفه سازی	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱
اخذ مجوز انشعاب برق	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱
تحویل غرف خودساز	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۶
تحویل غرف پیش ساخته	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۸
ورود کالاهای سنگین نمایشگاهی	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۶
تحویل کارت سینه و پارکینگ غرفه داران	۱۴۰۳/۰۳/۰۸ لغایت ۱۴۰۳/۰۳/۰۶
جمع آوری غرفه و خروج کالا	تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۳

نکات مهم

- ۱- چنانچه بنا به هر دلیلی کمیته ارزی- ریالی شرکت نمایشگاه های بین المللی شهر آفتاب فضای نمایشگاهی در اختیار شرکت کننده را ارزی تشخیص دهد مشارکت کننده باید تمامی هزینه ها را تمام و کمال بر اساس تعرفه های ارزی حداکثر تا ۲۴ ساعت پس از ابلاغ کتبی ستاد برگزاری به مشارکت کننده، پرداخت نماید. در صورت جریمه شدن هزینه ریالی پرداختی ضبط و کلیه هزینه ها می بایست بر اساس تعرفه های ارزی پرداخت گردد.
- ۲- با توجه به محدودیت های سالن ها از جهت انطباق با درخواست کلیه شرکت کنندگان، کلیه حقوق مربوطه به جانبی و واگذاری فضاهای نمایشگاهی شرکت ها منحصرأ در اختیار ستاد برگزاری بوده و متقاضیان با امضا این مدرک هرگونه حقی را در این خصوص از خود سلب نموده و حق هیچگونه اعتراضی در این خصوص نخواهند داشت.
- ۳- با توجه به مشخصات فنی سالن ها و نقشه های جانمایی، ستاد برگزاری مجاز به افزایش یا کاهش مترآژ تا سقف ۱۲ مترمربع می باشد بدیهی است در صورت افزایش مترآژ، مشارکت کننده موظف به پرداخت وجه مازاد و در صورت کاهش مترآژ، ستاد برگزاری نسبت به عودت وجه متقاضی پس از پایان نمایشگاه اقدام خواهد نمود.
- ۴- با توجه به اینکه مسئولیت کامل جانمایی بر عهده ستاد برگزاری می باشد عدم فرارگیری در جای مناسب دلیل موجهی جهت عدم حضور یا فسخ درخواست نمی باشد بدیهی است ستاد صرفاً مطابق جدول صفحه دوازده به درخواست های کتبی در خصوص انصراف از حضور رسیدگی خواهد نمود.
- ۵- چنانچه شرکت کننده تصمیم به فسخ قرارداد و عدم شرکت در نمایشگاه را داشته باشد طبق مقررات مندرج در صفحه ده همین قوانین و مقررات اقدام خواهد شد و مشارکت کننده حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.
- ۶- کلیه حقوق مربوطه به جانبی و واگذاری فضاهای نمایشگاهی کاملاً در اختیار ستاد برگزاری می باشد و مشارکت کنندگان حق هیچگونه اعتراضی در این خصوص نخواهند داشت.
- ۷- شرکت کننده های که تمایل به داشتن فضای خام برای غرفه سازی دارد می بایست تضامین ساخت غرفه، حسن انجام کار، تخلیه به موقع را طبق جدول مندرج در صفحه چهار قوانین و مقررات پرداخت نمایند. که در صورت بروز هرگونه خسارت از سوی مشارکت کننده، هزینه مربوطه از ضمانت سپرده شده کسر خواهد گردید.
- ۸- معرفی پیمانکار به صورت کتبی و اخذ مجوزات لازم جهت ساخت غرفه از ستاد برگزاری حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ می باشد. بدیهی است به ازاء هر روز تأخیر در اخذ مجوزات لازم مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال جریمه تأخیر به شرکت مربوطه تعلق خواهد گرفت و این جرائم از محل تضامین دریافتی کسر خواهد شد.
- ۹- تزئینات داخلی هرغرفه به عهده مشارکت کنندگان می باشد که باید با توجه به مسایل ایمنی، محتوای مورد نمایشگاه و اجرایی با هماهنگی معاونت نمایشگاهی انجام شود.
- ۱۰- مشارکت کننده موظف است نسبت به تهیه غذا نمایشگاه از داخل نمایشگاه به دلیل مسائل بهداشتی اقدام نموده و تهیه غذا از خارج سایت ممنوع میباشد.
- ۱۱- پوشش خانم ها تحت هر عنوان (غرفه دار و متصدی مشارکت کننده) می بایست شامل: مقنعه و مانتوی کاملاً اداری و متحدالشکل و با رعایت شرع و عرف اسلامی باشد. لذا استفاده از مانتوهای کوتاه، چسبان و بدن نما، شال و روسری و همچنین آرایش های خارج از عرف اکیدا ممنوع می باشد. در صورت عدم رعایت، از ورود فرد مذکور به نمایشگاه ممانعت به عمل می آید.
- ۱۲- استفاده از پوشش و ظاهر نامناسب پرسنل مرد غرفه دار اعم از لباس و مدل های مو که خلاف شئون اسلامی باشد ممنوع است. در صورت عدم رعایت، از ورود فرد مذکور به نمایشگاه ممانعت به عمل می آید.
- ۱۳- بکارگیری هرگونه نیروی انسانی غیرمجاز نظیر اتباع خارجی، فاقد کارت پایان خدمت و سایر ممنوعیت های مقرر در قانون، مجاز نبوده و هرگونه عواقب ناشی از آن به عهده برگزارکننده می باشد.

- ۱۴- در راستای خدمات و تسهیل به مشارکت کنندگان در امر صرفاً " کالاهای دستی در روز اول نمایشگاه، غرفه داران کالاهای خود را ضمن حمل به پارکینگ ویژه غرفه داران، از درب تعیین شده با هماهنگی ستاد برگزاری انتقال میدهند.
- ۱۵- جهت تسهیل تردد و پارک خودروی ناتوانان و معلولین مکانی، در بخش باغ ایرانی طبقه زیرین سالن ملل به این امر اختصاص داده شده است.
- ۱۶- به منظور تسهیلات استاندارد خدمات نمایشگاهی، مسیر تردد و ورود بازدیدکنندگان و غرفه داران از مترو به سالن های نمایشگاهی با شاتل پوشش داده میشود.
- ۱۷- مشارکت کنندگان مجاز به واگذاری غرفه خود به دیگری اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی نیستند و هرگونه تغییر، تعویض غرفه و یا واگذاری محل تعیین شده به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر ممنوع است.
- ۱۸- هرگونه عملی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم به اعتبار شهر آفتاب لطمه وارد سازد، در پرونده نمایشگاهی مشارکت کننده درج می گردد و ستاد برگزاری می تواند حسب مورد، نسبت به تعطیلی غرفه خاطی، معرفی به مراجع ذیصلاح، اخذ جریمه معادل ۵۰٪ فضای غرفه و نیز ممانعت از حضور در سایر نمایشگاه های شهر آفتاب برای ۳ دوره نمایشگاهی اقدام نماید.
- ۱۹- مشارکت کنندگان باید در تهیه لیست کالاهای ارسالی یا عودتی، دقت و توجه کامل داشته باشند در صورت وقوع هرگونه پیشامدی تمام مسئولیت و عواقب ناشی از آن متوجه مشارکت کننده خواهد بود.
- ۲۰- نظافت فضای عمومی به عهده مامورین نظافت نمایشگاه و نظافت داخل غرفه به عهده مشارکت کنندگان می باشد. غرفه داران باید در پایان هر روز زباله ها و ضایعات را در کیسه های پلاستیکی گذاشته و به منظور جمع آوری و نظافت در قسمت خارج غرفه قراردهند.
- این شرکت با مطالعه تمامی موارد مندرج در این قوانین و مقررات (کل ۱۷ صفحه این سند)، 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 باشید و ستاد برگزاری هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

نام مدیر عامل:

مهر و امضاء شرکت:

تاریخ: