

دستورالعمل غرفه سازی

بخش اول : قوانین و ضوابط :

- ۱- کلیه شرکتهای غرفه ساز در طول زمان ساخت و ساز غرفه ها ملزم به رعایت موازین و شئون اسلامی و همکاری با مسئولین ، ناظرین و انتظامات نمایشگاه می باشند.
- ۲- شرکت های غرفه ساز می بایست تمامی ضوابط و دستورالعمل های فنی مربوط به ساخت و ساز غرفه را به پیمانکار خود گوشزد نمایند. بدیهی است با توجه به اینکه برگزارکننده هیچگونه ارتباط حقوقی با 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 وارده خواهد بود.
- ۳- به غرفه های (خودساز) تنها زمین غرفه تعلق خواهد گرفت و تأمین تمامی وسایل ساخت و دکوراسیون و نیز تجهیزات داخل غرفه برعهده شرکت های غرفه ساز خواهد بود.
- ۴ - شرکت کنندگانی که درخواست فضای غرفه سازی نموده و رسماً اقدام به ساخت و تجهیز غرفه خود می نمایند موظفند اسامی غرفه سازان دارای صلاحیت را حداکثر یک هفته قبل از تحویل سالن برگزاری نمایشگاه به اموراجرایی معرفی نمایند.
لازم بذکر است بدون معرفی کتبی غرفه ساز، امکان همکاریهای بعدی از سوی شرکت نمایشگاه با وی مقدور نخواهد بود. لطفاً زمان ذکر شده را حتماً مد نظر قرار دهید تا در صورتی که نیاز به جابجایی غرفه ساز و یا انجام تغییراتی در نقشه ساخت و ساز غرفه وجود داشت فرصت انجام اصلاحات امکان پذیرباشد.
- ضمناً " نقشه غرفه سازی باید حاوی اطلاعات کاملی در خصوص ابعاد غرفه (طول، عرض و ارتفاع) ، مصالح به کار رفته در آن، انشعاب برق ، نوع کف سازی و سایر اطلاعات مورد نیاز باشد.
- ۵- هر شرکت غرفه ساز برای تضمین جمع آوری و تخلیه غرفه و خسارات ناشی از عملیات اجرایی به ازای هر نمایشگاه، موظف می باشد یک فقره چک ضمانت دروجه شرکت نمایشگاههای بین المللی یزد بشرح ذیل به اموراجرایی نمایشگاه تحویل نماید.
- ۱- زیر متراژ ۵۰ مترمربع غرفه سازی ۱۰۰ میلیون ریال
۲- از متراژ ۶۰ تا ۱۰۰ مترمربع ۱۵۰ میلیون ریال
۳- از متراژ ۱۱۰ تا ۱۵۰ مترمربع ۲۰۰ میلیون ریال
۴- از متراژ ۱۶۰ تا ۳۰۰ مترمربع ۳۰۰ میلیون ریال
۵- از متراژ ۳۰۰ به بالا ۵۰۰ میلیون ریال
- ضمناً "چک مذکور تا پایان زمان نمایشگاه دراختیار اموراجرایی نمایشگاه می باشد و پس از جمع آوری و تخلیه بقایای غرفه سازی در سالن چک موردنظر به شرکت غرفه ساز عودت داده می شود.
- ۶- ارتفاع مجاز غرفه سازی در سالن های نمایشگاه بترتیب از کف ۳ متر و ۳.۷۰ متر می باشد. لذا در صورت داشتن ارتفاع بیش از ۳.۷۰ متر ، شرکت غرفه ساز می بایست با ارائه طرح موردنظر به اموراجرایی مجوزهای لازم را کسب نماید.
- ۷- استفاده از مصالح استاندارد و همچنین تجهیزات کم مصرف نوری در غرفه ها ضروری و الزامی می باشد.
- ۸- شستشوی اقلام رنگی می بایست در محل تعیین شده صورت گیرد لذا در صورت استفاده از سایر اماکن منجمله سرویس های بهداشتی ، فضای سبز و ... جهت شست و شو مسئول غرفه مذکور جریمه میگردد.

دستور العمل غرفه سازی

- ۹- استعمال دخانیات داخل سالن ممنوع می باشد و در صورت مشاهده ضمن ثبت تخلف ، فرد خاطی جریمه می گردد.
- ۱۰- برای غرفه های خودساز انشعاب برق فقط تا محل نزدیکترین پست برق سالن تأمین میشود ، لذا ضروری است غرفه سازان محترم نسبت به تهیه کابل برق به متر از لازم، تابلو برق، فیوز و دیگر ملزومات مورد نیاز خود اقدام نمایند.
- ۱۱- برای غرف خودساز، ورود هرگونه تجهیزات غرفه سازی به داخل نمایشگاه مستلزم اخذ مجوز از معاونت امور نمایشگاهی می باشد. در صورت تأیید نقشه ها توسط امور اجرایی ، مجوز ساخت و ساز به متقاضی ارائه خواهد شد.
- ۱۲- 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 هست ، مراتب باید به هنگام ثبت نام و قبل از جانمایی به برگزار کننده اعلام گردد.
- ۱۳- آخرین زمان صدور مجوز ساخت و ساز، یک هفته قبل از تحویل سالن نمایشگاه می باشد و پس از آن به هیچ وجه امکان صدور مجوز ساخت و ساز وجود نخواهد داشت.
- ۱۴- استفاده از هرگونه مصالح ساختمانی نظیر گچ ، سیمان ، ماسه ، پوکه ، شن ، سنگ ریزه ، خاک رس ، تیغه گچی ، بلوک و نظیر 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 میتوانند از سازه های آماده و سبک استفاده نموده و یا قالب ، اسکلت و سازه ها را از قبل در محل کارگاه شرکت یا کارگاه غرفه سازی آماده و در محل غرفه فقط آنرا مونتاژ نمایند.
- ۱۵- پرسنل غرفه سازی حتماً می بایست اصول ایمنی را رعایت نموده و از تجهیزات و ابزار مناسبی که موجب افزایش ضریب ایمنی کار میباشد استفاده نمایند . همچنین به کارگیری نیروهای زنده فنی دارای مدرک معتبر از فنی و حرفه ای الزامی بوده و ضروری است از بکارگیری افراد غیر متخصص و بی تجربه خودداری گردد.
- ۱۶- به منظور افزایش ضریب امنیتی غرفه ها ، ضروری است امکان رویت تمامی قسمتهای داخلی غرفه اعم از انباری ، آبدارخانه ، دفتر و غیره فراهم باشد . ساخت هر قسمت از غرفه به شکلی که داخل آن قابل رویت نباشد ممنوع است.
- ۱۷- شرکتهای 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، کابلها، 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 غرفه ساز خواهد بود.
- ۱۸- 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 های سالن نصب خواهد شد.

دستور العمل غرفه سازی

۱۹- با توجه به اینکه روز افتتاح نمایشگاه فقط برای چیدمان ، تزئینات داخلی ، نظافت و تکمیل غرفه ها در نظر گرفته شده است، لذا هرگونه فعالیت غرفه سازی ویا اقداماتی که موجب پراکنده شدن گرد و خاک و سرایت آنها به غرفه های مجاور گردد و اعتراض سایر غرفه داران را بهمراه داشته باشد ممنوع است لذا این گونه عملیات باید حداکثر تا ساعت ۷ صبح قبل از افتتاح به اتمام رسیده و می بایست کلیه اقلام اضافی به خارج از سالن منتقل گردد.

۲۰- با توجه به ضرورت دسترسی آسان نیروهای آتش نشانی به تمام نقاط سالنها ، هیچیک از وسایل غرفه سازی و یا مصالح و لوازم اضافی نباید در پشت دیوارو غرفه های مجاورسالن قرار گیرد لذا با وجود اینگونه گذاشتن ودپوی اقلام در پشت غرفه ها و دیوار کنار سالنها ، مشمول جریمه بوده ، صاحب آنها ملزم به خروج سریع آنها از سالن میباشد.

۲۱- مقتضی است تا ساعت ۲۲ ، روز قبل از افتتاح نمایشگاه ، آماده سازی غرفه و چیدن کالاها و تخلیه اقلام اضافی غرفه ها باید به پایان برسد در غیر اینصورت اموراجرایی نمایشگاه می تواند اقدام به بستن سالنها نماید و هیچگونه مسئولیتی متوجه شرکت نمایشگاه نمی باشد و شرکتهای غرفه ساز میبایست به محض اعلان مدیرسالن، 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.

۲۲- ریختن مصالح اضافی و نخاله در فضای باز اطراف سالن اکیداً ممنوع است . زباله های کوچک فقط در سطلهای زباله بیرون از سالن و نخاله های بزرگ 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 خدمات ، واحد متخلف مشمول جریمه خواهد شد.

۲۳- 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 قسمتهای پشت سازه ها به ویژه نئوپان، چوب و شبکه های آهنی ، رنگ آمیزی و یا با بئر مناسب پوشانیده شود تا موجب بد منظره شدن غرفه های مجاور نگردد. ضمناً بر روی قسمتهای پشت کار که مشرف به حریم غرفه های مجاور می باشد نوشتن تبلیغات یا نام شرکت مجاز نخواهد بود.

۲۴- با توجه به اینکه امکانات آبرسانی در همه نقاط سالنهای نمایشگاهی وجود ندارد لذا در صورت نیاز به انشعاب آب (غیر آشامیدنی) جهت نمایش یک دستگاه خاص، لازم است فرم درخواست مربوطه را تکمیل و به مدیرسالن تحویل نمایید. ضمناً تنها در صورت وجود امکانات فنی لازم در سالن ، انشعاب آب برقرار میگردد.

۲۵- شرکتهای محترم غرفه ساز 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 . ایراد خسارت به زمین و دیوار محوطه نمایشگاه مشمول پرداخت جریمه خواهد بود که بر اساس اعلام مدیرسالن تا قبل از پایان نمایشگاه از شرکت غرفه ساز اخذ میگردد .

دستور العمل غرفه سازی

۲۶- در صورت عدم اتمام به موقع عملیات غرفه سازی از سوی شرکت‌هایی که رأساً اقدام به ساخت غرفه خود می نمایند و با توجه به اینکه این تأخیر موجب بروز مشکلات متعدد در امر برپایی نمایشگاه شده و چهره نمایشگاه را مخدوش می نماید، شرکت نمایشگاه‌های بین المللی می تواند در این خصوص نسبت به عملکرد شرکت کننده ادعای خسارت نماید.

۲۷- مسئولیت هرگونه حادثه مربوط به ساخت غرفه ها نظیر ریزش غرفه ، تخریب غرفه و یا حوادثی از این قبیل که منجر به آسیب دیدگی ، قطع عضو و یا فوت بازدیدکنندگان و سایر افراد در زمان های قبل ، حین و پس از برگزاری نمایشگاه گردد به عهده شرکت غرفه ساز و شخص غرفه دارمی باشد و شرکت نمایشگاه‌های بین المللی یزد هیچگونه مسئولیتی در قبال موضوع مذکور ندارد.

بخش دوم- واگذاری و چیدمان غرفه ها

- ۱- مطابق روال معمول نمایشگاه‌ها، برگزار کننده موظف است پلان محل استقرار غرفه شرکت کنندگان را تا ۱۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه به شرکت‌های غرفه ساز ارائه نماید،
- ۲- برابر دستورالعمل صادره از سوی شرکت نمایشگاه‌های بین المللی یزد ، سالنهای تحت پوشش از ۲ روز قبل از افتتاح در اختیار برگزار کننده قرار میگیرد . لذا لازم است شرکت کنندگان محترم بویژه کسانی که رأساً نسبت به ساخت غرفه اقدام می کنند تدارکات لازم و ساخت و سازهای اولیه غرفه خود را از قبل مهیا نمایند تا در فاصله کوتاه موجود امکان آماده سازی مناسب غرفه فراهم باشد.
- ۳- ورود هرگونه وسیله نقلیه جهت تخلیه بار و کالا به داخل سالنها ممنوع بوده و از محل ورودی سالنها تا محل غرفه ، هرگونه کالا یا وسیله فقط میتواند توسط چرخ دستی و یا توسط کارگران حمل شود . ضمناً در ایام قبل از افتتاح نمایشگاه که زمان آماده سازی غرفه ها میباشد فقط ورود وانت و کامیون حامل تجهیزات غرفه سازی صرفاً با مجوز ذکر شده به محوطه مجاز بوده و ورود خودروهای شخصی به محوطه اکیداً ممنوع میباشد.
- ۴- رعایت حریم غرفه ها الزامی است. قراردادن کالاها یا دستگاهها خارج از حریم قانونی غرفه و حتی چند سانتیمتر تجاوز به فضای راهروها ، حتی فضاهای خالی و غیرقابل استفاده مشمول جریمه و در صورت عدم توجه منجر به تعطیلی غرفه خواهد شد.
- لازم بذکر است مطالب مندرج در فرم تعهدنامه از سوی متقاضی در خصوص خود ساز یا پیش ساخته بودن غرفه ، ملاک اقدامات بعدی قرار میگیرد. متراژ قید شده در فرم تعهدنامه و همچنین نوع غرفه از نظر با تجهیزات یا بدون تجهیزات بودن آن تنها براساس مندرجات فرم ثبت نام مدنظر قرار خواهد گرفت.
- ۵- شرکت‌های غرفه ساز پس از تحویل غرفه خود ، متراژ آنرا اندازه گیری نمایند ، هرگونه ادعا در خصوص متراژ غرفه واگذار شده تنها در روز اول نمایشگاه قابل طرح و بررسی بوده و پس از آن امکان پذیر نمی باشد.
- ۶- چنانچه بدلیل حجم یا ابعاد کالا یا ماشین آلات نمایشی ، هرگونه افزایشی از سوی شرکت کننده ، به ویژه در غرف خودساز در متراژ غرفه ایجاد شود جزو فضای غرفه و بعنوان بدهی محسوب شده و قبل از خاتمه نمایشگاه می بایست شرکت غرفه ساز نسبت به پرداخت هزینه اضافه متراژ اقدام نماید. ضمن آنکه تجاوز به حریم راهروها علاوه بر هزینه معمول فضای اشغال شده ، مشمول جریمه نیز خواهد شد.

دستور العمل غرفه سازی

بخش سوم - تخلیه و تخریب غرفه ها پس از پایان نمایشگاه :

- ۱- تخلیه غرفه ها از روز بعد از خاتمه نمایشگاه آغاز شده و می بایست حداکثر ظرف ۱۲ ساعت به پایان برسد.
 - ۲- در آخرین روز نمایشگاه، زمان بازگشایی سالنهای جهت تخلیه و خروج کالاها 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 کالاها در داخل غرفه بگمارند. بدیهی است با بازگشایی سالنهای همه گونه افرادی اعم از باربر، کارگر، نظافتچی و.. به داخل سالنهای وارد میشوند که در این بین افراد متفرقه و سودجو هم فرصت سوء استفاده از شرایط موجود را پیدا خواهند نمود. لذا پس از بازگشایی سالنهای در خاتمه نمایشگاه، مسئولیت حفاظت و نگهداری کالاها و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب، مستقیماً بر عهده صاحبان کالا خواهد بود .
 - ۳- شرکت کنندگانی که رأساً نسبت به ساخت غرفه خود اقدام می کنند باید پس از پایان نمایشگاه نسبت به تخریب وسایل دکوری و تخلیه بقایای آن اقدام نمایند.
 - ۴- در صورت عدم تخلیه و خروج به موقع غرفه، عوامل اجرایی نمایشگاه نسبت به جمع آوری و انتقال وسایل به انبار اقدام نموده و در اینصورت هزینه جابجایی و انبارداری از صاحب کالا اخذ خواهد شد. ضمن آنکه مسئولیت هرگونه خسارت احتمالی وارده بر عهده صاحب کالا میباشد.
 - ۵- چنانچه بخشی از هزینه های شرکت های غرفه ساز اعم از ورودی غرفه، ساخت و ساز، اجاره تجهیزات اضافه، هزینه برق اضافی، مابه التفاوت مغایرت مترآژ و ... بطور کامل پرداخت نشده باشد، برگ خروج کالاها از محل برگزاری نمایشگاه صادر نخواهد شد.
- لازم بذکر است در صورت عدم تکمیل و ارسال این فرم تا قبل از زمان شروع فعالیتهای غرفه سازی ، واحداموراجرایی از ورود شرکت غرفه ساز و تحویل دادن غرفه در زمان مقرر معذور می باشد.**

اینجانب مدیرعامل /نماینده تام الاختیار شرکت با آگاهی
کامل به مطالب فوق الذکر ، این فرم را امضاء نموده و مسئولیت رعایت مفاد این شرایط ومقررات به عهده اینجانب
می باشد.

امضاء-مهر شرکت غرفه ساز