

## مقررات عمومی شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی استان اصفهان

### تعاریف:

- ستاد برگزاری: عبارت است از مجری برگزارکننده نمایشگاه (شرکت سها دانش نقش جهان) که در قالب قراردادی مشخص با شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی استان اصفهان اقدام به برگزاری نمایشگاه می‌نماید.
- نمایشگاه: کلیه نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها و رویدادهایی که در محل نمایشگاه‌های استان یا در هر محلی غیر از محل نمایشگاه‌های استان با نظارت شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی استان اصفهان یا مجریان برگزارکننده نمایشگاه، برگزار می‌گردد.
- متقاضی: هر شخص حقیقی یا حقوقی داخلی یا خارجی که در چارچوب این مقررات اقدام به درخواست جهت حضور در "نمایشگاه" می‌نماید.
- مشارکت‌کننده: هر متقاضی که اهلیت لازم جهت حضور در نمایشگاه را کسب، و مراحل ثبت‌نام را گذرانده و تأییدیه ستاد برگزاری را کسب نموده است.
- بازدیدکننده: کلیه افرادی که به هر دلیل از نمایشگاه بازدید می‌نمایند.
- غرفه‌دار: اعم از کارکنان مشارکت‌کنندگان یا افرادی که به هر نحو (فارغ از نوع رابطه استخدامی با مشارکت‌کننده) در غرفه مشغول به فعالیت هستند.

### بند یکم) غرفه‌ها:

- ۱-۱) غرفه‌ها در سالن سرپوشیده مجهز به وسایل پیش‌ساخته که از استانداردهای بین‌المللی تبعیت می‌نمایند است و شامل پانل‌های جداکننده، موکت، کتیبه، صندلی، میز و روشنایی در حد معمول نمایشگاهی می‌باشد.
- ۲-۱) غرفه‌ها در ابعاد مضربی از ۳ هستند و متقاضیان می‌توانند مترائز درخواستی خود را در مترائزهای ۱۸ - ۲۱ - ۲۴ و ... اعلام نمایند.
- ۳-۱) تزیینات داخلی هر غرفه به عهده مشارکت‌کنندگان می‌باشد که باید با هماهنگی مدیر فنی نمایشگاه و با توجه به مسائل ایمنی و اجرایی، تحت مقررات مشخص و مجزا به مجریان غرفه‌سازی ابلاغ خواهد شد.
- ۴-۱) شرکت‌کنندگان حق هیچ‌گونه تغییری در غرفه‌ها بدون اخذ موافقت ستاد برگزاری را ندارند.

### بند دوم) هزینه اجاره غرفه:

بهای هر مترمربع شامل زمین و خدمات نمایشگاهی شامل پانل‌های اطراف، روشنایی، خروجی برق، دو عدد صندلی، یک عدد میز و نوشته سردرب است که به‌طور کامل در فرم‌های ثبت‌نام اعلام شده است.

### بند سوم) ثبت‌نام:

- ۱-۳) متقاضیان حضور در نمایشگاه برای ثبت‌نام می‌توانند از طریق سایت اختصاصی ([www.loomex.ir](http://www.loomex.ir)) و بر اساس گروه کالایی مرتبط نسبت به دریافت فرم ثبت‌نام و رزرو غرفه اقدام نمایند.
- ۲-۳) اعلام آمادگی مشارکت‌کنندگان به‌منزله پذیرفته شدن در نمایشگاه نبوده و ستاد برگزاری در پذیرش و یا رد درخواست‌های رسیده اعم از شرکت، واحد صنفی، نمایندگی، سازمان، ارگان و ... اختیار تام دارد.
- ۳-۳) شرکت‌کنندگان مجاز به واگذاری یا تعویض غرفه خود به دیگری اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی نیستند و هرگونه تغییر، تعویض غرفه و یا واگذاری محل تعیین‌شده به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر ممنوع است و با متخلف برابر مقررات برخورد خواهد شد.
- ۴-۳) ارائه مدارک مستند در خصوص نوع فعالیت که شامل موارد: پروانه نشر، جواز کسب معتبر، پروانه بهره‌برداری و یا مدارک ثبت شرکت‌های بازرگانی و تجاری از مراجع قانونی مرتبط، داشتن قرارداد نمایندگی از شرکت‌های تولیدی-بازرگانی، معرفی‌نامه از اتحادیه‌های صنفی مرتبط، مدارک مستند پیرامون تأیید محصولات تولیدی یا وارداتی، تأییدیه محصول از معاونت غذا و دارو است. چنانچه فعالیت ارائه‌شده با نوع فعالیتی که مدارک مستند در مورد آن ارائه نموده‌اید مغایرت داشته باشد شرکت ستاد برگزاری از ادامه فعالیت غرفه جلوگیری نموده و کلیه عواقب و هزینه‌ها به عهده مشارکت‌کننده خواهد بود.
- ۵-۳) لازم به یادآوری است رزرو اولیه غرفه در سالن‌ها فقط در مهلت مقرر معتبر بوده و در صورت عدم واریز وجه در این زمان ستاد برگزاری نسبت به واگذاری غرفه به سایر متقاضیان اقدام خواهد نمود.
- ۶-۳) تخصیص و انتخاب مکان غرفه بر اساس اولویت زمانی در ثبت‌نام و سایر مسائل فنی توسط ستاد برگزاری نمایشگاه انجام می‌گیرد و ستاد برگزاری نمایشگاه مجاز است نسبت به فسخ قرارداد یا تغییر محل و مترائز غرفه و پلان اجرایی و راهروها بر اساس صلاحدید عمومی و شرایط فرس‌ماژور نمایشگاه اقدام نماید و مشارکت‌کننده حق هیچ‌گونه اعتراضی در این خصوص نخواهد داشت. بدیهی است در صورت تغییر مترائز غرفه‌ها، قیمت غرفه بر اساس تعرفه نمایشگاهی و مترائز نهایی محاسبه خواهد شد.
- ۷-۳) کلیه اطلاعات مندرج در فرم درخواست مشارکت، عیناً در سردرب غرفه‌ها و کتاب راهنمای ویژه نمایشگاه، مورد استفاده قرار خواهد گرفت. لذا در صورت بروز و اعمال هرگونه تغییر مراتب را کتباً گزارش فرمایید.
- ۸-۳) در خصوص مشارکت‌کنندگانی که پس از مهلت تعیین‌شده (۱۵ روز پیش از زمان برگزاری نمایشگاه) اقدام به ارسال مشخصات نمایند، هیچ‌گونه مسئولیتی در زمینه درج اطلاعات در کتاب راهنمای ویژه نمایشگاه و دیگر موارد متوجه ستاد برگزاری نمی‌باشد.
- ۹-۳) لازم به ذکر است قوانین و مقررات حاکم در نمایشگاه‌ها، از قوانین بین‌المللی و مستأجر تبعیت نمی‌کند.

مهر و امضا:

**بند چهارم) شرایط پرداخت:**

- ۱-۴) متقاضیان می‌بایست حداکثر ظرف مدت سه روز کاری اقدام به تسویه حساب کامل مبلغ هزینه‌ی اجاره غرفه جهت تکمیل ثبت نام و رزرو نهایی آن نموده و مراتب را به ستاد برگزاری اعلام نمایند.
- ۲-۴) ستاد برگزاری می‌تواند کالا و اموال آن دسته از شرکت‌هایی که به دلیلی بدهکار بوده و نسبت به تسویه حساب اقدام ننموده‌اند را بدون قید و شرط ضبط نموده و نسبت به وصول مطالبات خود از طریق قانونی اقدام نماید.

**بند پنجم) ابطال قرارداد:**

- ۱-۵) در صورت درخواست جهت ابطال قرارداد از طرف مشارکت‌کننده تا دو ماه مانده به زمان برگزاری نمایشگاه کل مبلغ واریزی ایشان مسترد خواهد شد و تا یک ماه مانده پنجاه درصد و بعد از آن هیچ‌گونه وجهی به مشارکت‌کننده عودت داده نخواهد شد.
- ۲-۵) در صورت وقوع هرگونه حوادث طبیعی و غیرطبیعی پیش‌بینی نشده از قبیل سیل، طوفان، زلزله، جنگ و غیره که شرایط را برای برگزاری غیرممکن نماید، شرکت نمایشگاه و ستاد برگزاری برای تغییر تاریخ برگزاری و یا لغو نمایشگاه مختار بوده و مشارکت‌کنندگان در این صورت حق هیچ‌گونه اعتراضی را ندارند.

**بند ششم) سایر موارد:**

- ۱-۶) سالن‌های نمایشگاه و غرفه‌ها، تحت پوشش بیمه آتش‌سوزی، انفجار و صاعقه می‌باشند. در صورت نیاز به افزایش پوشش بیمه کالاهای نمایشگاهی، مشارکت‌کنندگان می‌توانند مستقیماً اقدام نمایند.
- ۲-۶) مدیریت نمایشگاه در مقابل حوادث غیرمترقبه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۳-۶) رعایت اخلاق اسلامی و حجاب کامل برای مشارکت‌کنندگان و نمایندگان آن‌ها در غرفه‌ها الزامی می‌باشد.
- ۴-۶) هرگونه عملی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم به اعتبار جمهوری اسلامی ایران لطمه وارد سازد، در پرونده نمایشگاهی شرکت مذکور درج و به مرکز توسعه تجارت ایران گزارش و با متخلفین به صورت جدی و قانونی برخورد خواهد شد.
- ۵-۶) از مسئولین شرکت‌ها درخواست می‌شود در تهیه لیست کالاهای ارسالی یا عودتی، دقت و توجه کامل داشته باشند. لازم به ذکر است در صورت وقوع هرگونه پیشامدی تمام مسئولیت و عواقب ناشی از آن متوجه شرکت‌های ذی‌ربط بوده و هیچ‌گونه مسئولیتی متوجه مجری نمایشگاه نخواهد بود.
- ۶-۶) نظافت کلیه فضاهای عمومی به عهده مأمورین نظافت نمایشگاه و نظافت داخل غرفه به عهده مشارکت‌کنندگان می‌باشد. به این ترتیب که در پایان هرروز زباله‌ها و ضایعات را در کیسه‌های پلاستیکی جمع نموده و جهت جمع‌آوری مأمورین نظافت در قسمت خارجی غرفه قرار دهند.
- ۷-۶) غرفه‌ها دو روز قبل از زمان برگزاری نمایشگاه در اختیار مشارکت‌کنندگان قرار می‌گیرد.
- ۸-۶) برای انجام هرگونه تبلیغات محیطی در فضاهای عمومی نمایشگاه، رادیو صدا و کتاب ویژه نمایشگاه با ستاد برگزاری نمایشگاه تماس حاصل فرمایید.
- ۹-۶) مسئولین غرفه‌ها در طول مدت نمایشگاه باید در محل غرفه حضور دائم داشته باشند. زیرا نمایشگاه فقط در ساعات غیر بازدید حفاظت کالاها را به عهده دارد و در ساعات بازدید مسئولیت حفاظت کالاها هر غرفه با غرفه‌دار مربوط خواهد بود.
- ۱۰-۶) شرکت‌کنندگان موظف‌اند طبق تاریخ‌های اعلام شده و جدول زمان‌بندی نمایشگاه نسبت به انجام کلیه امور اقدام نمایند. حضور نمایندگان شرکت‌ها حداقل ۴۸ ساعت قبل از افتتاحیه نمایشگاه ضروری است.

آخرین مهلت ثبت نام	تحويل غرفه جهت غرفه‌سازی	چیدمان	برگزاری	جمع‌آوری
تا پایان تکمیل ظرفیت	۱ دی ۱۳۹۸	۳ دی ۱۳۹۸	۳ لغایت ۶ دی ۱۳۹۸	۷ دی ۱۳۹۸
	۸:۳۰ صبح	۸:۳۰ صبح تا ۱۲ ظهر	۳ عصر تا ۲۲ شب	۸:۳۰ صبح

- ۱۱-۶) مشارکت‌کنندگان باید حداکثر تا دوازده ساعت بعد از پایان نمایشگاه محل غرفه و انبار را تخلیه نمایند. در صورت عدم تخلیه، مسئولیت حفظ کالای شخصی و هرگونه هزینه انبارداری به عهده مشارکت‌کننده می‌باشد.
- ۱۲-۶) هر شرکت فقط مجاز به استفاده از فضای مفید غرفه خود بوده و به هیچ‌وجه نباید به حریم راهرو یا فضای غرفه‌های دیگر تجاوز نماید و یا مانعی در مسیرهای عمومی ایجاد نماید.
- ۱۳-۶) ارتفاع مجاز غرفه‌سازی و چیدمان تجهیزات و لوازم نمایشگاهی، حداکثر ۳/۵ متر بوده و مشارکت‌کنندگان موظف‌اند طرح غرفه‌سازی خود را حداقل بیست روز پیش از افتتاح نمایشگاه جهت تأیید امور فنی نمایشگاه به این شرکت ارسال نمایند.
- ۱۴-۶) چنانچه مایل به برگزاری همایش یا کارگاه آموزشی در زمان برگزاری نمایشگاه هستید باید مراتب را کتباً به ستاد برگزاری نمایشگاه اعلام نمایید.
- ۱۵-۶) مشارکت‌کنندگان مجاز به تبلیغ برای کالا و خدمات خود به روش انجام تبلیغات سوء علیه کالا و خدمات مشابه سایر مشارکت‌کنندگان نیستند. پرچم‌ها، علامات، بنرهای تبلیغاتی، تابلوها و نوشته‌های مربوط به مشارکت‌کنندگان باید در محدوده محل غرفه آن‌ها نصب شود. نصب این علائم یا پرچم‌ها در مسیرهای اصلی، فرعی، محوطه نمایشگاه و مسیرهای مشرف به نمایشگاه ممنوع است.
- ۱۶-۶) کلیه مشارکت‌کنندگان، غرفه‌داران، غرفه‌سازان و کارکنان مرتبط با مشارکت‌کنندگان که به هر نحو (فارغ از نوع رابطه استخدامی با مشارکت‌کننده) در غرفه مشغول به فعالیت هستند موظف به اجرای مفاد شرایط و مقررات عمومی و اختصاصی نمایشگاه هستند. در صورت عدم رعایت هر یک از مفاد شرایط و مقررات عمومی و اختصاصی نمایشگاه، ستاد برگزاری می‌تواند حسب مورد نسبت به تعطیلی غرفه خاطی، معرفی به مراجع ذیصلاح، اخذ جریمه معادل ۵۰٪ فضای غرفه و نیز ممانعت از حضور در سایر نمایشگاه‌های استان برای یک دوره نمایشگاهی اقدام نماید.

مهر و امضا:

**بند هفتم) قوانین حفاظتی و امنیتی:**

به منظور رعایت مسائل حفاظتی و امنیتی جهت ارتقای ضریب ایمنی و کاهش خطرات و سوءاستفاده‌های احتمالی در زمان برگزاری نمایشگاه، موارد ذیل به کلیه مشارکت‌کنندگان، کارکنان و مسئولین غرفه‌ها ابلاغ می‌گردد:

۱-۷) تعداد افراد حاضر در غرفه می‌بایست مطابق با شرایط مطروحه در بند هشتم بوده و کلیه کارکنان موظف‌اند در زمان ورود و در ساعات کار نمایشگاه کارت شناسایی را بر روی سینه نصب کنند.

۲-۷) درب سالن‌ها هر روز سی دقیقه قبل از آغاز بکار نمایشگاه برای مشارکت‌کنندگان بازمی‌گردد و مسئولیت حفاظت از اموال تا پایان زمان بازدید نمایشگاه بر عهده مسئولین غرفه می‌باشد. لذا از همه مسئولین محترم غرفه‌ها درخواست می‌گردد رأس ساعت مقرر در محل غرفه خود حضور به هم رسانند.

۳-۷) نگهداری چراغ‌های بدون حفاظ و یا وسایل شعله‌زا در داخل غرفه‌ها و سالن ممنوع است. همچنین نگهداری مواد نفتی و سایر مواد آتش‌زا در داخل غرفه مجاز نیست. مشارکت‌کنندگانی که به وسایلی از قبیل نفت و سایر مواد قابل اشتعال برای نمایش کالاها خود نیازمندند باید قبلاً هماهنگی‌های لازم را با ستاد برگزاری نمایشگاه انجام و بر اساس دستورالعمل مربوطه اقدام نمایند.

۴-۷) با توجه به اینکه برق سالن‌ها در پایان هر روز قطع می‌گردد، لازم است غرفه‌داران نسبت به خاموش نمودن کلیه وسایل برقی خود قبل از خروج از سالن‌ها اقدام نمایند.

۵-۷) خروج هرگونه کالا پس از افتتاح نمایشگاه مستلزم ارائه برگ مجوز خروج کالا از سالن می‌باشد. در این راستا کلیه غرفه‌داران در صورت فروش محصولات خود، موظف به ارائه فاکتور مهر و امضا شده با سربرگ به خریداران می‌باشند.

۶-۷) مسئولیت حفظ اموال و نگهداری کالاها از هنگام ورود کالاها تا خروج آن‌ها از محوطه نمایشگاه در طول ساعت کار و بازدید از نمایشگاه به عهده مشارکت‌کنندگان و پس از پایان ساعت کار و پلمپ سالن‌ها به عهده شرکت نمایشگاه‌ها می‌باشد.

**بند هشتم) شرایط و تعرفه‌های واگذاری کارت شناسایی و کارت بازدید متخصصین:**

۱-۸) برای ورود مشارکت‌کنندگان و کارکنان غرفه‌ها به محوطه نمایشگاه جهت برپایی یا اداره غرفه در طول نمایشگاه کارت‌های مخصوصی صادر و به‌طور رایگان به آنان واگذار می‌شود. تعداد کارت‌های مزبور بر اساس مترائ هر غرفه صادر خواهد شد و صدور کارت شناسایی بیش از موارد ذکر شده مقدر نخواهد بود.

۲-۸) کارت‌های شناسایی یک ساعت پس از برگزاری مراسم افتتاحیه توسط نماینده امور فرهنگی و ارتباطات شرکت نمایشگاه‌ها تحویل غرفه‌داران محترم می‌گردد.

۳-۸) غرفه‌داران محترم لازم است جهت تأیید کارت‌های دعوت ویژه متخصصین، ضمن هماهنگی قبلی، به یکی از دفاتر ستاد برگزاری مراجعه نموده و مجوز لازم را دریافت نمایند.

۴-۸) توزیع کارت‌های شناسایی غرفه‌داران بر اساس مترائ غرفه و به شرح زیر می‌باشد:

کارت شناسایی غرفه‌دار	
از ۱۲ تا ۱۸ مترمربع	۲ کارت
از ۱۸ تا ۳۰ مترمربع	۴ کارت
از ۳۰ تا ۴۸ مترمربع	۵ کارت
از ۴۸ تا ۶۰ مترمربع	۷ کارت
از ۶۰ مترمربع به بالا	۱۰ کارت

**بند نهم) قوانین مربوط به عرضه و نمایش کالا در نمایشگاه:**

۱-۹) مشارکت‌کنندگان می‌توانند طرز کار ماشین‌آلات و تجهیزات خود را جهت بازدیدکنندگان به نمایش گذارند. لذا رعایت کلیه نکات ایمنی و اقدامات احتیاطی در این مورد توسط شرکت‌کننده ضروری است و شرکت نمایشگاه‌ها هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال حوادث یا خسارات احتمالی را به عهده نمی‌گیرد.

۲-۹) غرفه‌داران مجاز به ارائه کالا و خدمات خارج از چهارچوب فعالیت‌های خود و همچنین موضوع نمایشگاه نمی‌باشند.

مهر و امضا: