

دستور العمل و الزامات برگزاری نمایشگاه و رویداد های ایران مال

IRAN MALL EXHIBITION AND CONVENTION CENTER

شماره ثبت :

۱۴۰۴/۰۴/۲۵ الف / ۱۴۰۴/۵-۷۲۰

 IRANMALL.EXPO

 IRANMALLEXHIBITION.COM



فهرست مطالب

مقدمه:	۱
ماده ۱- تعاریف جایگاه ذینفعان برگزارکننده نمایشگاه	۲
ماده ۲- شرایط عمومی غرفه‌سازی	۳
ماده ۳- ضوابط غرفه‌سازی	۵
ماده ۴- ضوابط بهره‌برداری از سالن همایش بین‌المللی و کارگاه‌های آموزشی و سالن‌های چندمنظوره و پذیرائی واقع در طبقه E3&E2 &E1	۶
ماده ۵- مدیریت اجرایی	۷
ماده ۶- ضوابط فنی و مهندسی	۷
ماده ۷- اصول بهداشتی، ایمنی، آتش‌نشانی و محیط‌زیست (HSE)	۱۰
ماده ۸- پذیرایی و تشریفات	۱۱
ماده ۹- انفورماتیک و مخابرات (IT-ICT)	۱۲
ماده ۱۰- خدمات و نظافت	۱۲
ماده ۱۱- حراست و انتظامات	۱۳
ماده ۱۲- دسترسی، ورود و خروج مدعوین	۱۳
ماده ۱۳- خدمات رسانه و تبلیغات	۱۴
ماده ۱۴- کارت شناسایی مجریان و متصدیان غرفه‌ها	۱۶
ماده ۱۵- ضمانت حسن انجام کار	۱۶
* پیوست ها و ملاحظات (فرم الف، ب و ج)	۱۷

مقدمه:

به منظور ایجاد وحدت رویه واحد، هماهنگی و رعایت استانداردهای برگزاری موفق نمایشگاه و رویدادهای بین‌المللی این دستورالعمل به عنوان راهنمای جامع شامل اقدامات و الزامات برگزاری نمایشگاه‌ها و همایش‌ها تدوین شده است، رعایت مفاد آن برای همه ذینفعان شامل، برگزارکنندگان، مجریان، ستادهای اجرایی نمایشگاه، غرفه داران، غرفه سازان و پیمانکاران الزامی است.

هدف از این دستورالعمل ایجاد یک بستر تخصصی و استاندارد برای ارتقای کیفیت خدمات و تضمین رضایت مندی ذینفعان، مراحل مختلف برنامه‌ریزی، طراحی، اجرا و ارزیابی رویدادهای نمایشگاهی است که به طور خاص بر روی جنبه‌های ایمنی، رفاهی و مدیریتی تمرکز دارد.

از همه دست‌اندرکاران، فعالان رویدادهای نمایشگاهی انتظار می‌رود هماهنگی و همکاری لازم را با مسئولین مرتبط معمول فرمایند. امیدواریم بتوانیم تجربه‌ای مثبت و ماندگاری برای رشد و توسعه کسب‌وکارهای تجاری در سطح کشور فراهم کنیم.



شکوهی دوباره را با رویکردی متفاوت خلق نمودیم تا در مسیر تغییر و تحول و توسعه کسب و کار

دست در دست هم دهیم به مهر

میهن خویش کنیم آباد

ماده ۱- تعاریف جایگاه ذینفعان برگزارکننده نمایشگاه

۱-۱ ذینفعان: اشخاص یا سازمان‌هایی هستند که فعالانه در امر برگزاری نمایشگاه‌ها شرکت دارند و بر عملکرد سازمان اثر گذاشته و تأثیری پذیرند. در این دستورالعمل ذینفعان طیف گسترده‌ای از مشتریان، شرکای تجاری، سازمان‌ها، نهادهای دولتی و خصوصی، رسانه‌ها و شهروندان را در برمی‌گیرد که در تقسیم‌بندی زیر تعریف می‌شوند:

*** سایت یا مدیریت نمایشگاه (مرکز نمایشگاه و همایش‌های بین‌المللی ایران مال):**

مرکز نمایشگاه و همایش ایران مال به عنوان مدیریت نمایشگاه محسوب گردیده و مسئولیت کلیه امور آماده‌سازی، پشتیبانی و اجرایی نمایشگاه را به عهده دارد.

*** برگزارکننده نمایشگاه:** این گروه شامل شرکت یا سازمانی است که مسئولیت سیاست‌گذاری، طراحی، برنامه‌ریزی و سازماندهی و معرفی مجریان نمایشگاه را در سطح کلان به عهده دارد.

*** مجریان:** مجریان افراد یا شرکت‌هایی هستند که مسئولیت برگزاری و هماهنگی تمامی فعالیت فرآیند برگزاری نمایشگاه را به عهده دارند و می‌توانند با اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح یا از طریق معرفی برگزارکنندگان نسبت به اجرای نمایشگاه اقدام نمایند.

*** غرفه‌داران:** شرکت‌ها یا افرادی هستند که غرفه‌ها را در فضای نمایشگاهی از مجری یا برگزارکننده براساس قرارداد فی مابین در اختیار گرفته و نسبت به طراحی، اجرا و اداره غرفه بمنظور عرضه محصولات، خدمات و توانمندیهای خود استفاده می‌نمایند.

*** غرفه‌سازان:** افراد یا شرکت‌هایی هستند که فضای نمایشگاهی را با هماهنگی غرفه دار براساس قرارداد فی مابین آماده می‌کنند.

*** مدعوین و بازدیدکنندگان:** افراد یا شرکت‌هایی هستند که به منظور بازدید غرفه‌ها، محصولات، خدمات، ارتباط و آشنایی با توانمندیهای غرفه‌داران در حوزه کسب و کار به نمایشگاه مراجعه می‌نمایند.

*** دستگاهها و نهادهای دولتی و خصوصی مرتبط می‌باشند:**

این دستگاه‌ها و نهادها شامل: نمایندگان و مدیران وزارت صمت- بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - فرهنگ و ارشاد اسلامی - سازمان توسعه و تجارت ایران- اداره اماکن عمومی فراجاو دستگاه‌های نظارتی و امنیتی- انجمن نمایشگاه‌های بین‌المللی ایران- انجمن‌های برگزارکننده نمایشگاهی (غرفه‌سازان و غرفه‌داران) در حوزه داخلی و خارجی و سایر نهادها و سازمانهای مرتبط می‌باشند.

*** ایجاد وحدت رویه و رعایت استانداردهای برگزاری موفق نمایشگاه و رویدادهای بین‌المللی از جمله الزامات این دستورالعمل بوده و انتظار می‌رود همه ذینفعان به وظایف و مسئولیت‌های خود به‌ویژه مسئولیت اجتماعی عمل نمایند.**

* کلیه بازدیدکنندگان و مدعوین به منظور ارتقاء کمی و کیفی خدمات نمایشگاهی، با مشارکت در سامانه‌ها و سیستم‌های نظرسنجی در محل سایت نمایشگاه با ارائه نظرات و پیشنهادات، موجبات رشد، توسعه و ارتقاء کمی و کیفی نمایشگاه‌ها را فراهم می‌نمایند.

ماده ۲- شرایط عمومی غرفه‌سازی

۲-۱ نقشه‌های واگذاری غرفه‌سازی می‌بایست به صورت کلی و بلوک‌بندی شده قبل از هرگونه جانمایی با درج مشخصات غرفه به مدیریت اجرایی مرکز نمایشگاه ارائه گردد.

۲-۲ فایل و نقشه چاپ شده رنگی غرفه‌ها پس از جانمایی به تفکیک خودساز و پیش‌ساخته در طبقات نمایشگاه و محل قرارگیری انباری، بخش VIP با ابعاد دقیق ۲۰ روز قبل از افتتاح به مرکز نمایشگاه تحویل گردد.

۲-۳ مجری می‌بایست ۱۵ روز قبل از برگزاری نمایشگاه جهت اخذ مجوز غرفه‌سازی به تفکیک هر غرفه موارد ذیل را به غرفه‌داران اعلام نماید تا نسبت به تحویل و اجرای آن اقدام نمایند:

* پلان جانمایی غرفه و برآورد مترآژ آن.

* طرح سه‌بعدی غرفه از دو نما با اندازه‌گذاری طول، عرض و ارتفاع سازه‌ها ترجیحاً چهار نمای پرسپکتیو (ارائه نمای بالا با ابعاد و اندازه نمای پشت روبرو)

* درخواست انشعاب برق مطابق بافرم (د) پیوست در صفحه ۱۹ دستورالعمل .

* تکمیل فرم تعهدنامه غرفه ساز مطابق بافرم ب در صفحه ۱۷ دستورالعمل .

۲-۴ اجرای طرح‌ها و چیدمان غرفه سازی می‌بایست براساس پلان کلی مرکز نمایشگاه انجام شود.

۲-۵ طرح‌های غرفه سازی باید با اخذ مجوزهای لازم و تأیید مدیریت اجرایی مرکز نمایشگاه اجرا شود.

۲-۶ مجریان ملزم به ارائه مشخصات کامل غرفه‌ها و غرفه سازان به مرکز نمایشگاه می‌باشند.

۲-۷ هرگونه تغییر در نقشه اولیه جانمایی شده با هماهنگی و مجوز مرکز نمایشگاه می‌باشد.

۲-۸ در صورتی که یک یا چند ضلع غرفه روبروی درب‌های ورودی، خروجی و اضطراری سالن قرارگیرد، مجریان و پیمانکاران غرفه ساز موظفند که ضلع‌های مذکور را به صورت باز اجرا نموده به‌طوری که درب‌های سالن پوشیده نشوند.

۲-۹ غرفه دارن می‌بایست مسئول فنی و مجری غرفه‌سازی را به صورت مکتوب به مدیریت اجرایی مرکز نمایشگاه معرفی نمایند.

۲-۱۰ با توجه به اینکه سقف غرفه‌ها در سالن E1 از طبقات بالا قابل‌رؤیت است ضرورت دارد در سقف بالای غرفه‌ها زیباسازی انجام شود.

۲-۱۱ پس از تأیید نقشه نهایی و شروع عملیات غرفه سازی تغییر در ابعاد و محل قرارگیری غرفه، انباری و محیط VIP مجاز نمی‌باشد.

- ۱۲-۲ ساخت غرفه نیم طبقه در سالن های طبقات E2&E1 حداکثر تا ۵۰ درصد مساحت غرفه با اخذ مجوز از مدیریت فنی و مهندسی مرکز نمایشگاه امکان پذیر است.
- ۱۳-۲ به دلیل ضرورت کنترل ترافیک بار و تسریع در اجرای غرفه سازی، ورود هرگونه پالت کف ریزی در غرفه های نمایشگاه ممنوع بوده و غرفه داران صرفاً می بایست از امکانات پالت کف موجود نمایشگاه استفاده نمایند.
- ۱۴-۲ به منظور اجرای مدیریت ترافیک بار، غرفه داران می بایست براساس جدول زمانی تعیین شده مرکز نمایشگاه، نسبت به ورود و خروج بار اقدام نمایند.
- ۱۵-۲ استاندارد عرض راهروهای اصلی ۴ متر و راهروهای فرعی ۳ متر می باشد.
- ۱۶-۲ ساعت کار غرفه سازی حسب مورد و شرایط با هماهنگی مرکز نمایشگاه تعیین می شود.
- ۱۷-۲ استفاده از پوشش کاور پلاستیکی بر روی زمین و پوشاندن کامل کف محل اجرای غرفه برای جلوگیری از آسیب رساندن به کفپوش و ایجاد آلودگی الزامی است.
- ۱۸-۲ تخلیه مصالح و ضایعات غرفه سازی در محل و مقابل درب های اضطراری در هر شرایطی ممنوع می باشد.
- ۱۹-۲ غرفه سازان موظفند ضایعات غرفه سازی را بموقع جمع آوری و از محل تخلیه نمایند در غیر این صورت مستلزم پرداخت جریمه می باشد.
- ۲۰-۲ ایجاد دیوار غرفه مقابل دریچه های هواساز، باکس آتش نشانی، تابلوهای برق می بایست مطابق پلان و نقشه سایت نمایشگاه عمل شود و فضای جلوی آنها نیز باید باز و قابل دسترسی باشد.
- ۲۱-۲ شرکت های غرفه سازی می بایست دارای مجوز قانونی (گريد و رتبه بندی) فعالیت بوده، مجریان موظفند نسبت به کنترل و رعایت آن اقدام نمایند .
- ۲۲-۲ خروج کالا در زمان برگزاری نمایشگاه ممنوع بوده، در صورت ضرورت با هماهنگی و اخذ مجوز از مدیریت اجرایی نمایشگاه بلامانع است .
- ۲۳-۲ مجری موظف به معرفی نماینده قانونی، دارای امضاء مجاز جهت انجام امور اداری، اجرایی و هماهنگی، به مرکز نمایشگاه می باشد.
- ۲۴-۲ کلیه برنامه های سالن همایش و کارگاه های آموزشی در طبقه E3 & E2 & E1 طبق مفاد ماده ۴ دستورالعمل و الزامات انجام خواهد شد.
- ۲۵-۲ نصب و استقرار هرگونه مطالب غیر مرتبط با موضوع نمایشگاه در فضای غرفه ها و عمومی نمایشگاه، ممنوع می باشد.
- ۲۶-۲ غرفه ساز موظف است مشخصات کامل طرح غرفه سازی شامل عنوان، شماره متراژ، محل استقرار طرح، را در محل اجرای غرفه نصب نمایند.
- ۲۷-۲ ورود وسایل و تجهیزات غرفه سازی به داخل نمایشگاه با اخذ مجوز مطابق فرم ج دستورالعمل از مدیریت اجرایی مرکز نمایشگاه امکان پذیر می باشد.

۲-۲۸ مجری نمایشگاه موظف است ۱۵ روز قبل از غرفه سازی مجوز اداره اماکن عمومی ناجا، دستگاه ها و سازمان های مرتبط را به مرکز نمایشگاه ارائه نمایند.

۲-۲۹ جمع آوری، نظافت و خروج مصالح مازاد و نخاله های بجا مانده پس از اتمام بهره برداری الزامی است.

۲-۳۰ پوشاندن و الصاق کاغذ و موکت به تابلوی برق، آتش نشانی و داخل آسانسورها ممنوع است.

۲-۳۱ مجری مجاز به استفاده از پیمانکارانی که عدم صلاحیتشان توسط مرکز نمایشگاه احراز شده است را ندارند.

۲-۳۲ عملیات غرفه سازی و غرفه چینی می بایست ۱۲ ساعت قبل از افتتاح نمایشگاه انجام شود در صورت عدم رعایت آن به ازای هر ساعت تاخیر جریمه ای معادل ده درصد (۱۰٪) فضای غرفه از محل تضمین تأمین و جبران می شود.

۲-۳۳ مجری موظف است حداکثر ۲۴ ساعت پس از اختتامیه نمایشگاه نسبت به تخلیه غرفه ها و تحویل سالن اقدام نمایند، در صورت عدم تخلیه به ازای هر ساعت تأخیر و جمع آوری از هر غرفه جریمه معادل ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ متراژ غرفه از محل تضمین تأمین و جبران می شود.

۲-۳۴ ساخت و ساز غرفه در سالن ها می بایست ظرف زمان تعیین شده خاتمه یافته تا نظافت سالن ها به صورت مطلوب انجام شود.

۲-۳۵ استفاده از چسب، میخ برای نصب بنر، استند و ایجاد دیوار کاذب نتوان جهت غرفه آرایشی در فضاهای عمومی نمایشگاه ممنوع است.

۲-۳۶ مجریان و غرفه سازان موظفند برای کار غرفه سازی از نیروی کار بیمه شده بالباس کار متحدالشکل، تجهیزات ایمنی و آرم شرکت مربوطه استفاده نمایند.

۲-۳۷ شیشه های بکار رفته با ارتفاع بیش از ۱۵۰ سانتی متر در غرفه ها باید از نوع سکوریت باشند.

۲-۳۸ استفاده از بام نمایشگاه به منظور نصب بالون تبلیغاتی و آنتن شبکه بدون اخذ مجوز ممنوع است.

ماده ۳- ضوابط غرفه سازی

۳-۱ غرفه خودساز

۳-۱-۱ مجریان و غرفه سازان موظفند قبل از ارائه طرح نسبت به بازدید و برداشت محل اجرای غرفه ها اقدام نمایند، مرکز نمایشگاه در هر شرایط بر اساس پلان تأیید شده نظارت و اقدامات لازم را به عمل می آورد.

۳-۱-۲ مساحت هر غرفه خودساز کمتر از ۲۴ متر مجاز نمی باشد در صورت لزوم و اخذ موافقت مرکز نمایشگاه با اعمال تعرفه تعیین شده امکان پذیر است.

۳-۱-۳ برای ساخت غرفه خود ساز الزام به کف سازی و نصب قرنیز می باشد، ساخت و ساز بر روی تایل کف سالن مجاز نمی باشد.

۳-۱-۴ حداکثر ارتفاع مجاز برای ساخت غرفه خودساز بشرح ذیل می باشد که رعایت آن الزامی است.

۳-۱-۴-۱ غرفه‌های کناری مجاور دیوارهای انتهایی ۳ متر و غرفه‌های میانی ۳/۴۰ متر.

۳-۱-۵ رنگ‌آمیزی و انتقال و سایل و امکانات مربوط آن می‌بایست با رعایت اصول بهداشت محیطی انجام شود در صورت عدم رعایت مستلزم اعمال جرائم نقدی خواهد شد.

۳-۱-۶ ورود مصالح ساختمانی، آهن‌آلات خام، گچ، سیمان، ماسه، پوکه، شن، خاک، آسفالت، تیغه گچی، بلوک و مشابه آنها به داخل نمایشگاه ممنوع است.

۳-۱-۷ ورود ماشین‌آلات، اره برقی دیسکی و چندکاره، دستگاه‌های برش، جوش (بالتر ۵۰ آمپر)، پمپ باد (بالتر ۲۰ لیتر) پیستوله رنگ‌پاشی ممنوع است. در نمایشگاه‌های خاص با هماهنگی و مجوز مرکز نمایشگاه امکان‌پذیر است.

۳-۲-۳-۲-۲ غرفه پیش‌ساخته (مدولار)

۳-۲-۱ حداقل متراژ غرفه پیش‌ساخته (مدولار) ۱۲ مترمربع می‌باشد.

۳-۲-۲ برای ساخت غرفه پیش‌ساخته می‌بایست از سازه‌بندی و قطعات استاندارد مدولار استفاده شود.

۳-۲-۳ حداکثر ارتفاع مجاز برای ساخت غرفه پیش‌ساخته مدولار مطابق با شرایط غرفه خودساز است. (مطابق بند ۵ ماده ۳ دستورالعمل)

۳-۲-۴ اطلاعات و مشخصات غرفه در حال ساخت شامل: مشخصات طراح، شماره تماس (شخص حقیقی یا حقوقی) عنوان نمایشگاه و تاریخ برگزاری بصورت استند در کنار غرفه در حال ساخت ضروری است.

۳-۲-۵ نصب و اجراء کتیبه غرفه‌های پیش‌ساخته (مدولار) بر عهده مجری برگزارکننده می‌باشد. در صورت نیاز یا کمبود زمان مجری می‌تواند سفارش ساخت به مرکز نمایشگاه ایران مال ارائه تا بر اساس توافق اقدام شود.

۳-۲-۶ در صورت استفاده از سازه‌های پیش‌ساخته موجود در نمایشگاه ایران مال شامل هامر و تتریس هزینه ورودی غرفه سازی، پالت کف و طراحی غرفه رایگان می‌باشد.

۳-۲-۷ در صورتی که غرفه‌دار از سازه‌های پیش‌ساخته مدولار بیرون از نمایشگاه استفاده نمایند، با رعایت استانداردها و کیفیت لازم می‌بایست هزینه ورودی غرفه سازی و پالت کف را مطابق تعرفه مرکز نمایشگاه پرداخت نماید.

ماده ۴- ضوابط بهره‌برداری از سالن همایش بین‌المللی و کارگاه‌های آموزشی

و سالن‌های چندمنظوره و پذیرائی واقع در طبقه E3&E2 & E1

۴-۱ در هنگام برگزاری نمایشگاه از ظرفیت سالن همایش بین‌المللی به‌طور مجزا بهره‌برداری و مستقل از فضای نمایشگاهی می‌باشد و همچنین بهره‌برداری از سالن‌های همایش و پذیرایی و کارگاه‌های آموزشی در طبقات E1&E2&E3 براساس برنامه‌های مرکز همایش در هر شرایطی مستقل می‌باشد. مجریان موظف به همکاری و رعایت الزامات مربوطه می‌باشند.

۲-۴ با توجه به اینکه ورودی سالن‌های نمایشگاه در طبقات E1&E2 به عنوان بخشی از فضای عمومی نمایشگاه است. طبق پلان استقرار هرگونه سازه، کانتر و میز در این مکان‌ها ممنوع می‌باشد.

۳-۴ غرفه بانک آینده در طبقه E1 به مترمربع طبق پلان بصورت پیش فرض و دائمی قرارداد شده در صورت عدم بهره برداری بانک آینده غرفه مذکور قابل واگذاری است. این غرفه جزء فضای نمایشگاهی برای مجریان محسوب نمی‌شود.

۴-۴ مدت زمان استفاده از سالن همایش بین‌المللی بصورت پیش فرض روزانه ۸ ساعت بوده، در صورت نیاز به استفاده بیشتر به ازای هر ساعت اضافه ده درصد (۱۰٪) به نرخ اجاره قرارداد افزوده می‌شود.

تبصره: اجرای هرگونه برنامه همایش، هنری (کنسرت) در زمان برگزاری و تعطیلی غرفه‌ها، مرکز نمایشگاه مجاز است بدون مجوز از برگزارکننده یا مجری مسیر دسترسی به غرفه را مسدود و امنیت آن را تأمین نماید.

ماده ۵- مدیریت اجرایی

۱-۵ کلیه عوامل ذی ربط و ذی نفعان برگزاری نمایشگاه می‌بایست کارها و اقدامات فرایند برگزاری نمایشگاه را با مدیریت اجرایی نمایشگاه مستقر در طبقه EL (لابی) هماهنگ و اجرا نمایند.

۲-۵ مدیریت اجرایی مستقر در طبقه EL بعنوان نماینده مرکز نمایشگاه مسئولیت هماهنگی کلیه امور و کارهای اجرایی نمایشگاه و همایش‌ها و نظارت بر اجرای مفاد دستورالعمل را به عهده دارد.

۳-۵ کلیه امور حراستی و خدماتی و هماهنگی با یگان‌های انتظامی با مدیریت اجرایی نمایشگاه است.

۴-۵ اقدامات و هماهنگی لازم در خصوص فروش خدمات نمایشگاهی، سالن همایش بین‌المللی، کارگاه‌های آموزشی سالن‌های پذیرایی، کافی شاپ، خدمات تبلیغاتی و رسانه‌ای صرفاً از طریق مدیریت فروش مرکز نمایشگاه انجام می‌شود.

۵-۵ تعرفه خدمات و فضاهای نمایشگاهی به صورت ارزی برای شرکت‌های خارجی و ریالی برای شرکت‌های داخلی محاسبه می‌گردد.

ماده ۶- ضوابط فنی و مهندسی

الف: بخش ساختمان

۱- حداکثر ابعاد مجاز حمل بار با آسانسورهای بار با عمق: ۳/۸۰ متر، عرض: ۱/۸۵ متر و ارتفاع: ۲/۳۰ متر می‌باشد.

۲- حداکثر وزن مجاز حمل بار با آسانسورهای بار: ۳۰۰۰ کیلوگرم

۳- وزن اجسام در کف طبقات نمایشگاه ۴۰۰ کیلوگرم بر مترمربع است.

۴- ارتفاع مجاز جهت ورود وسایل نقلیه حمل بار در محل بارانداز حداکثر ۳/۸۰ متر واقع در طبقه EO است.

۵- ورود هرگونه خودرو، کالا و تجهیزات حجیم و سنگین با هماهنگی مدیریت فنی و مهندسی مرکز نمایشگاه انجام شود.

۶- سازه‌های نمایشگاهی می‌بایست کاملاً خود ایستا، پایدار و ایمن باشند.

۷- هر نوع اتصال از نوع جوش، پرچ، پیچ و پین و... یا تکیه سازه به ابنیه نمایشگاه ممنوع است.

۸- آسیب رساندن و ایجاد خسارت به المان‌های محیطی، ساختمان و ابنیه، تخریب و رنگ‌آمیزی و یا سوراخ نمودن المان‌های نمایشگاهی اعم از درب، پنجره، ستون، سقف، دیوار، دریچه کانال کف، درپوش سیمانی، یا کف بتنی و... ممنوع است و مشمول پرداخت خسارت خواهد شد.

۹- ورود، جک پالت، بالابر، لیفتراک به داخل نمایشگاه ممنوع است. در صورت نیاز از امکانات موجود در مرکز نمایشگاه استفاده شود.

۱۰- حضور مستمر نماینده پیمانکار و مهندس غرفه‌سازی بامجوز تأیید شده از زمان اجرای غرفه‌سازی، تا مرحله جمع‌آوری و تخریب، در محل غرفه الزامی است.

۱۱- برای غرفه‌هایی که در محل نمایشگاه ساخته می‌شود، ورود هرگونه تجهیزات غرفه‌سازی مستلزم اخذ مجوز از مرکز نمایشگاه است.

۱۲- غرفه‌سازان می‌بایست از سیستم‌های غرفه‌سازی سبک و لوازم الکتریکی استاندارد، با رعایت کامل موازین و مقررات ایمنی و دستورالعمل نمایشگاه استفاده نمایند، در صورت عدم رعایت از عملیات غرفه‌سازی جلوگیری می‌شود.

۱۳- ساخت غرفه‌های خاص که طرح و فایل سه‌بعدی آن قبلاً به تأیید مرکز نمایشگاه رسیده حتی الامکان در خارج از مجموعه نمایشگاه انجام شود.

۱۴- عملیات نصب و مونتاژ صرفاً در حریم غرفه‌ها انجام شود، در صورت نیاز به هرگونه تغییر در شیوه اجرایی باید با هماهنگی و مجوز مرکز نمایشگاه انجام پذیرد.

۱۵- بستن کامل غرفه از چهارطرف ممنوع است، داخل غرفه می‌بایست قابل رؤیت باشد.

ب: بخش برق:

۱- در ورودی کف باکس‌ها به میزان ۱۶ آمپر برق تک فاز پیش بینی شده است. غرفه‌داران می‌توانند به همین میزان استفاده نمایند، در صورت نیاز به مصرف بیشتر از نوع سه فاز ۳۲ آمپر با اعمال تعرفه تخصیص داده می‌شود.

۲- برای مصارف مختلف برق غرفه می‌بایست از تابلو برق مجاز استفاده شود، ایجاد انشعاب برق به غرفه‌های همجوار ممنوع است.

۳- سیم‌کشی برق غرفه‌ها می‌بایست با رعایت اصول ایمنی و نظارت مجری برق نمایشگاه انجام شود. در صورت مشاهده هرگونه نقص و تخلف یا خطر در سیستم برق غرفه مسئول برق مرکز نمایشگاه مجاز است اقدامات ذیل را انجام دهد.

• قطع فوری برق غرفه

- جلوگیری از ادامه فعالیت غرفه و تعطیل کردن غرفه تا زمان رفع نقص
- ۴- استفاده از سیم دورشته سفید برای روشنایی و پریزها ممنوع بوده، سیم کشی باید بصورت کابلی باشد.
- ۵- برق تمامی قسمت‌های مصارف غرفه می‌بایست دارای فیوز جداگانه با جعبه فیوز مینیاتوری (MCB BOX) و برای ارتباط بین فازها حتماً از جامپر استفاده شود.
- ۶- اجرای عملیات برق کشی مستلزم رعایت اصول ایمنی و استاندارد است. در صورت عدم توجه عواقب هرگونه حادثه و خسارت آن به عهده مجری می‌باشد.
- ۷- وسایل و دستگاه‌های برقی در غرفه‌ها می‌بایست دارای محافظ باشد، در صورت عدم استفاده از محافظ مسئولیت هرگونه آسیب و خسارت به دستگاه‌های فوق به عهده غرفه‌داران است.
- ۸- هر فیوز تک‌فاز نباید بیش از ۸ پریز (۸ انشعاب) را تغذیه نماید.
- ۹- برای انشعابات برق باید از سوکت و ترمینال استفاده شود، انشعاب با نوارچسب خلاف اصول ایمنی می‌باشد.
- ۱۰- مدارهای روشنایی باید از مدار پریزها کاملاً مجزا و دارای فیوز مینیاتوری مستقل با حداکثر ۸ روشنایی در تابلو انشعاب در نظر گرفته شود.
- ۱۱- از کلید مینیاتوری برای مدار روشنایی با حداقل ۱۰ آمپر تیپ b و برای مدار پریزها حداقل ۱۶ آمپر تیپ c تک‌فاز تندرکار استفاده شود.
- ۱۲- کلیه امور برقی غرفه می‌بایست توسط نیروی متخصص، حرفه‌ای و مجهز به تجهیزات ایمنی انجام شود.
- ۱۳- به منظور برنامه‌ریزی، نظارت و جلوگیری از بروز خسارت ناشی از برق غرفه‌ها، مجریان و پیمانکاران برق موظفند تکنسین برق کار برای هر طبقه سالن‌های نمایشگاه تحت پوشش تأمین و معرفی نمایند.
- ۱۴- مجریان نمایشگاه می‌بایست در زمان واگذاری طرح غرفه به متقاضیان از میزان مصرف و نوع انشعاب برق موردنیاز مطلع و مراتب را حداکثر ۴۸ ساعت قبل از غرفه سازی به مرکز نمایشگاه اعلام نمایند.
- ۱۵- تأمین کابل موردنیاز برای برق سه فاز غرفه‌ها به عهده غرفه ساز می‌باشد.
- ۱۶- کابل کشی می‌بایست از نوع استاندارد سه رشته برای انشعاب تک فاز ۲/۵*۳ و پنج رشته برای انشعاب سه فاز ۲/۵*۵ باشد برای کلیه اتصالات از سوکت IP55 استفاده شود.
- ۱۷- استفاده از سرسیم و ترمینال استاندارد برای انشعاب‌گیری، لوله فلکسی، کلید RCBO محافظ جان در تابلو برق با درجه حساسیت (Range) AM ۳۰ الزامی است.
- ۱۸- برای اتصال سیم نول و ارت مدار در کف تابلو از شینه‌بندی پایه‌دار و با روکش استفاده شود، سرسیم‌ها می‌بایست گرد و از وایرشو یا کاب شو عایق بندی استفاده گردد.
- ۱۹- کلیه پریزها باید دارای ارت و سیم‌ارت آن حتماً وصل باشد.
- ۲۰- نصب و اجرای Video Wall با مصرف برق بیش از ۱۵ آمپر و سه فاز می‌بایست با هماهنگی و اخذ مجوز از مرکز نمایشگاه انجام پذیرد.
- ۲۱- استفاده از لامپ‌های گازی، مدادی و رشته‌ای ممنوع است، به جای آن باید از لامپ کم مصرف، LED و هالوژن ۱۲ ولت بزرگ استفاده شود.

- ۲۲- عبور دادن کابل‌های برق به صورت روکار و پراکنده از زیر موکت‌ها اکیداً ممنوع است.
- ۲۳- اتصال و مهار نمودن سیم‌های برق به سازه فلزی داخل غرفه‌ها ممنوع است، کابل‌های برق می‌بایست داخل داکت مجزا و بدون اتصال به بدنه فلزی غرفه‌ها باشد.
- ۲۴- دستگاه‌ها و تجهیزات برقی مورد استفاده غرفه‌ها باید در زمان‌های عدم استفاده از دوشاخه جدا و برق آن‌ها قطع باشد.
- ۲۵- خطوط روشنایی ریشه غیر استاندارد جهت برق‌رسانی ممنوع است.

ماده ۷- اصول بهداشتی، ایمنی، آتش‌نشانی و محیط‌زیست (HSE)

- ۷-۱ مجریان نمایشگاه متعهد به استقرار تیم پزشکی و آمبولانس مجهز به تجهیزات پزشکی و مراقبت‌های ویژه در محل نمایشگاه می‌باشند.
- ۷-۲ برگزارکننده یا مجری می‌بایست برای همه ذینفعان شامل: غرفه‌دار، غرفه ساز و عوامل اجرایی، بیمه مسئولیت مدنی، حوادث و آتش‌سوزی را ارائه نمایند.
- تبصره: انعقاد قرارداد بیمه با شرکت بیمه‌گذار رازی (به عنوان طرف قرارداد ایران مال) الزامی است.
- ۷-۳ مسئولیت هرگونه حادثه برای پرسنل ناشی از ساخت و ساز، تخریب و جمع‌آوری غرفه به عهده مجریان و برگزارکنندگان می‌باشد.
- ۷-۴ مجریان مکلفند خسارات ناشی از آتش‌سوزی، سرقت و آسیب‌های وارده به فضاهای داخلی و خارجی نمایشگاه که با اهمال عوامل و کارکنان آنها از زمان غرفه‌سازی تا پایان جمع‌آوری نمایشگاه را جبران نمایند.
- ۷-۵ غرفه ساز برای انجام کارهای گرم می‌بایست مجوز انجام کار (PTW) مطابق دستورالعمل HSE داشته، در غیر این صورت مسئولیت عواقب آن به عهده غرفه ساز می‌باشد.
- ۷-۶ پرسنل غرفه‌سازی باید از تجهیزات حفاظت فردی استاندارد و مناسب با نوع کار استفاده نمایند.
- ۷-۷ جبران خسارت هرگونه تغییر در سیستم‌های ایمنی، ورود خسارت به ساختمان و تجهیزات اعلان و اطفای حریق نمایشگاه توسط غرفه سازان، و غرفه‌داران بر عهده مجری خواهد بود.
- ۷-۸ برگزارکننده می‌تواند از خودرو و عوامل آتش‌نشانی مرکز نمایشگاه در قبال اعمال تعرفه ترجیحی استفاده نمایند.
- ۷-۹ ایجاد هرگونه آلودگی و مزاحمت صوتی و تصویری در محل غرفه ممنوع است در صورت شکایت و اعتراض از استقرار و استفاده آن در غرفه ممانعت به عمل خواهد آمد.
- ۷-۱۰ استفاده از سیستم‌های صوتی مانند بلندگو و اسپیکر با حداکثر ۳۰ وات در غرفه‌ها مجاز است.
- ۷-۱۱ گذاشتن سیستم‌های صوتی و تصویری در داخل فضاهای عمومی و راهروهای نمایشگاه ممنوع است.

- ۷-۱۲ جعبه مینیاتوری باید بر روی پایه عایق دار و در محل مناسب و حداقل ارتفاع ۱/۵ مترمربع نصب گردد.
- ۷-۱۳ در انشعابات برق سه فاز رعایت تقسیم و تعادل بار الزامی است، غرفه‌های دارای انشعاب سه فاز باید تابلو برق سه فاز اصلی مستقل با مدارهای حفاظتی و کنترل فاز باشد.
- ۷-۱۴ سازه‌های پیش‌ساخته و اسپیس یا فریم فلزی باید بوسیله سیم یا کابل به سیستم ارت تابلوهای برق وصل گردد.
- ۷-۱۵ رعایت اصول فنی نشریه شماره ۱۳ تأسیسات الکتریکی و نشریه شماره ۱۲ رعایت اصول ایمنی سازمان نظام مهندسی بر عهده عوامل و مجریان برگزاری نمایشگاه است.
- ۷-۱۶ غرفه سازان و غرفه داران موظفاند کانال‌های زمینی، تابلوها و کابل‌های برق، محل‌های انشعاب، مسیرهای ارتباطی پشت غرفه را بارعایت عرض راهروها تمیز واز آلودگی و موارد قابل اشتعال پاکسازی نمایند.
- ۷-۱۷ مجریان و پیمانکاران موظفاند کابل و تابلوهای دارای حفاظت جان مطمئن مجهز به سیستم ارت با برق را تهیه و جهت انتقال برق از تابلو فرعی به غرفه با هماهنگی مدیریت اجرایی نمایشگاه اقدام نمایند.
- ۷-۱۸ استفاده از تابلوها و کابل‌های برق، تجهیزات آتش‌نشانی و سایر امکانات سالن‌ها بدون هماهنگی مرکز نمایشگاه ممنوع است.
- ۷-۱۹ ابزار و تجهیزات کارگاهی پس از انجام کار می‌بایست از محیط نمایشگاه خارج گردد.
- ۷-۲۰ استعمال دخانیات در داخل غرفه ها و فضاهای عمومی نمایشگاهی و سازه غرفه‌ها ممنوع می‌باشد.

ماده ۸- پذیرایی و تشریفات

۸-۱ باتوجه به وجود امکانات مجموعه آشپزخانه، رستوران و کافی‌شاپ در مرکز نمایشگاه و همایش بین‌المللی ایران مال برگزارکنندگان، مجریان و غرفه‌داران در زمان برگزاری نمایشگاه به سه روش ذیل می‌توانند از خدمات پذیرایی و تشریفات برای عوامل اجرایی غرفه‌ها و مهمانان استفاده نمایند:

۸-۱-۱ در گاه الکترونیکی فروش غذا و ملزومات پذیرایی به آدرس: expo.hoteldaranmorvarid.ir

۸-۱-۲ مراجعه به کافی شاپ واقع در طبقه EL (لابی نمایشگاه) یا از طریق مراجعه به نماینده در محل غرفه‌ها

۸-۱-۳ سفارش غذای گروهی با هماهنگی مدیریت فروش مرکز نمایشگاه.

۸-۲ باتوجه به ظرفیت مجموعه رستوران و پذیرایی بازار بزرگ ایران مال متقاضیان می‌توانند از خدمات و امکانات مرکز ایران مال استفاده کنند.

۸-۳ استفاده از هرگونه دستگاه پخت‌وپز و گرم کردن غذا، اجاق گاز در داخل غرفه‌ها ممنوع است.

۸-۴ ایجاد غرفه کافی شاپ و عرضه غذا توسط برگزارکنندگان ممنوع می‌باشد و برگزارکنندگان و غرفه‌داران صرفاً مجاز به استفاده از یک دستگاه چای‌ساز/قهوه‌ساز در داخل غرفه می‌باشند.

۸-۵ پذیرایی در داخل غرفه ها از مدعوین، میهمانان و بازدیدکنندگان بلامانع است.

ماده ۹- انفورماتیک و مخابرات (IT-ICT)

- ۹-۱ نصب هرگونه تجهیزات اینترنتی، مخابراتی، ماهواره‌ای، وایرلس و دیش و... در کلیه فضاهای مرکز نمایشگاه مستلزم هماهنگی با مدیریت‌های انفورماتیک و فروش مرکز نمایشگاه است.
- ۹-۲ براساس مقررات قانونی، آیین‌نامه‌ها و مقررات وزارت ارتباطات و فن‌آوری اطلاعات رعایت شئون اسلامی، اخلاقی و امنیتی در استفاده از پهنای باند و IP‌های اختصاص‌یافته مطابق با عرف موجود ضروری است، در صورت اثبات هرگونه تخلف از مقررات هیچ‌گونه مسئولیتی به عهده مرکز نمایشگاهی ایران مال نمی‌باشد.
- ۹-۳ مجریان و غرفه‌داران دارای پروانه بهره‌برداری موظفند کلیه قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و دستورالعمل‌هایی مراجع ذیربط (سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی کشور) را رعایت نمایند.
- ۹-۴ تامین اینترنت پرسرعت به منظور اجرای برنامه زنده (LIVE) نمایشگاهی و معرفی غرفه‌ها با نظارت مدیریت انفورماتیک و اعمال تعرفه‌های مصوب مرکز نمایشگاه تخصیص داده می‌شود.

ماده ۱۰- خدمات و نظافت

- ۱۰-۱ جمع‌آوری و انتقال پسماند و ضایعات در حین غرفه‌سازی و برگزاری نمایشگاه به عهده غرفه‌داران است. در صورت انجام نشدن، طبق مقررات نمایشگاه رفتار می‌شود.
- ۱۰-۲ قراردادادن وسایل مازاد غرفه‌ها مانند کارتن، جعبه و موارد مشابه در فضای بیرونی غرفه و عمومی نمایشگاه ممنوع است.
- ۱۰-۳ رعایت اصول بهداشتی و پوشش مناسب برای کارگران (نقاش، آهنگر، نجار، برق‌کار) در محیط نمایشگاه الزامی است.
- ۱۰-۴ نظافت داخل طبقات در محدوده راهروها و محوطه عمومی در حین برگزاری نمایشگاه بر عهده مرکز نمایشگاه است.
- ۱۰-۵ استفاده از نیروی‌های کار خدماتی واجد شرایط قانونی با تأیید حراست مرکز نمایشگاه مجاز می‌باشد.
- ۱۰-۶ استفاده از سرویس‌های بهداشتی جهت شستشوی ابزارهای رنگ‌آمیزی و نظافتی ممنوع است می‌بایست در محل تعیین شده انجام می‌شود.
- ۱۰-۷ با توجه به ظرفیت‌های موجود دستگاه لیفتراک ۳/۵ تن بارانداز و ۱/۵ تن و جک پالت‌های برقی و دستی داخل سالن‌ها، استفاده از این ماشین‌آلات تریلی و سایر وسایل حمل‌ونقل و جابجایی با اعمال تعرفه مرکز نمایشگاه امکان‌پذیر است.
- ۱۰-۸ حمل و تخلیه زباله و پسماند ناشی از غرفه‌سازی در سطوح تفکیکی زباله در قسمت بارانداز در طبقه E0 نمایشگاه توسط غرفه‌داران الزامی است.

ماده ۱۱- حراست و انتظامات

- ۱۱-۱ رفتار و پوشش برگزارکنندگان، غرفه داران، متصدیان و عوامل اجرایی می بایست منطبق با قوانین و مقررات جاری کشور باشد.
- ۱۱-۲ غرفه داران و عوامل اجرایی غرفه ملزم به استفاده از کارت شناسایی مورد تأیید برگزارکننده نمایشگاه هستند.
- ۱۱-۳ عوامل اجرایی غرفه می بایست مطابق با دستورالعمل مرکز نمایشگاه در غرفه ها حضور داشته باشد.
- ۱۱-۴ غرفه داران قبل از خروج تمامی بازدیدکنندگان مجاز به ترک غرفه خود نمی باشند و تا زمان پلمپ غرفه حضور یک نفر داخل غرفه الزامی است.
- ۱۱-۵ در صورت بروز هرگونه حادثه از قبیل سرقت و مزاحمت، آتش سوزی، درگیری و موارد مشابه به هنگام بازنمودن درب ها در بدو ورود و حین برگزاری نمایشگاه مراتب بلافاصله به حراست مرکز نمایشگاه اطلاع رسانی شود.
- ۱۱-۶ ورود و خروج هرگونه کالا به داخل نمایشگاه مستلزم تکمیل فرم ج پیوست می باشد.
- تبصره:
- ۱- فرم (ج) تاپایان نمایشگاه و رویدادها می بایست نزد متقاضی نگهداری و در زمان خروج کالا به حراست ارائه گردد.
- ۲- تأیید مدیر اجرایی و برگزارکننده نمایشگاه در فرم (ج) به منزله رسید ورود کالا نبوده و صرفاً برای خروج کالا کاربرد دارد.
- ۱۱-۷ همراه داشتن اسلحه، بی سیم، دستبند، شوکر، گاز اشک آور و ... اکیداً ممنوع است.
- ۱۱-۸ در صورت ایجاد هرگونه تنش و جوسازی که موجب بی نظمی در مرکز نمایشگاه شود حراست مرکز نمایشگاه طبق مقررات و ضوابط با غرفه مربوطه رفتار خواهد نمود.
- ۱۱-۹ غرفه سازان و غرفه داران در هنگام ساخت غرفه می توانند از پارکینگ اختصاصی در طبقه RG با پرداخت تعرفه آن در طول برگزاری نمایشگاه استفاده نمایند.
- ۱۱-۱۰ کنترل ورود بار بر اساس فرم ورود و خروج (فرم ج دستورالعمل) با تأیید مجری/غرفه داران/غرفه سازان در هنگام ورود توسط حراست بصورت تجمعی احصاء می شود.

ماده ۱۲- دسترسی، ورود و خروج مدعوین

- ۱۲-۱ برگزارکنندگان نمایشگاه و همایش ها می بایست حداقل یک هفته قبل از اجرای برنامه اطلاعات مربوطه شامل: نوع مراسم، تاریخ اجراء، تعداد مدعوین و مهمانان (VIP) به مرکز نمایشگاه اعلام نمایند تا برنامه ریزی لازم انجام پذیرد.

- ۱۲-۲ با توجه به شرایط مدعوین، مسیرهای دسترسی و استفاده از پارکینگ در طبقه RG نمایشگاه می بایست با هماهنگی مدیریت اجرایی مرکز نمایشگاه اقدام لازم صورت پذیرد.
- ۱۲-۳ ورود خودروهای حمل بار نمایشگاهی صرفاً از درب ورودی ضلع جنوبی نمایشگاه به آدرس: تهران - بلوار یاسوج- بلوار طبیعت- خیابان ۲۰ متری- ورودی ضلع غربی بارانداز نمایشگاه می باشد.
- ۱۲-۴ محل تخلیه بار در محوطه بارانداز نمایشگاه واقع در طبقه EO می باشد که برای ورود و دسترسی خودروهای بار به لوکیشن آدرس ورود به محل تخلیه بار به سایت نمایشگاه مراجعه شود.
- ۱۲-۵ در صورت استفاده از سرویس های ویژه و خاص ایاب و ذهاب در زمان برگزاری نمایشگاه شامل: خودروهای برقی، تاکسی، ون، مینی بوس، اتوبوس برای استقرار، تردد و تشریفات اختصاصی هماهنگی لازم با انتظامات و حراست نمایشگاه به عمل آید.
- ۱۲-۶ برگزار کنندگان و مدعوین می توانند از ظرفیت پارکینگ های بازار بزرگ ایران مال با پرداخت هزینه از گیت های مستقر در محل پارکینگ ها استفاده کنند.
- ۱۲-۷ مجریان می بایست فهرست مسئولین، مدعوین و میهمانان ویژه را قبل از ورود به نمایشگاه اعلام کرده ، تا تمهیدات لازم برای حضورشان انجام شود.
- ۱۲-۸ مجری می بایست آدرس کامل و لوکیشن دسترسی به پارکینگ و ورود کالا به نمایشگاه را به منظور دسترسی آسان از طریق وبسایت نمایشگاه به اطلاع مخاطبان و مدعوین و مراجعه کنندگان برساند.
- ۱۲-۹ ضوابط و مقررات نحوه استفاده از پارکینگ اختصاصی RG با هماهنگی مدیریت فروش انجام می پذیرد.

ماده ۱۳- خدمات رسانه و تبلیغات

- ۱۳-۱ کلیه خدمات تبلیغاتی در داخل سالن ها و فضاهای داخلی و خارجی نمایشگاه براساس مجوز و عقد قرارداد با مدیریت بازاریابی و تبلیغاتی مرکز نمایشگاه امکان پذیر است.
- تبصره:

- ۱- برگزار کنندگان، مجریان، غرفه داران می توانند از طریق تماس و مراجعه به مدیریت بازاریابی و تبلیغات خدمات و ابزارهای تبلیغاتی مورد نیاز خود را براساس پلتفرم تهیه نمایند.
 - ۲- اجرای هرگونه تبلیغات از مرحله طراحی، نصب و ابزارهای تبلیغاتی و جمع آوری آن به عهده مرکز نمایشگاه می باشد.
 - ۳- استفاده از ظرفیت تبلیغاتی بازار بزرگ ایران مال از طریق مراجعه به مدیریت بازاریابی و تبلیغات انجام می پذیرد.
- ۱۳-۲ مدیریت خدمات رسانه و تبلیغات نمایشگاه به منظور پوشش تبلیغات محیطی و رسانه ای با تیم متخصص و مجرب خدمات تبلیغاتی و رسانه ای را با اخذ تعرفه آن ارائه می نماید.

۳-۱۳ برگزار کنندگان و مجریان نمایشگاهی می توانند برای دریافت خدمات تبلیغاتی و رسانه از طریق مراجعه به سایت نمایشگاه یا مدیریت بازاریابی و تبلیغات اقدام نمایند.

۴-۱۳ تعرفه های تبلیغاتی توسط مرکز نمایشگاه اعلام و در سایت بازرگاری می شود.

۵-۱۳ نظارت بر اجرای ابزارهای تبلیغاتی در داخل سالن ها و فضاهای عمومی نمایشگاه به عهده مدیریت روابط عمومی و رسانه می باشد.

۶-۱۳ عناوین خدمات تبلیغاتی و رسانه

- * تبلیغات محیطی داخل و خارج نمایشگاه
- * تبلیغات اسپانسری، برندینگ
- * رادیو نمایشگاه، استودیو تلویزیونی
- * انجام مصاحبه و پوشش خبری رسانه ای در فضاهای مجازی،
- * کنفرانس خبری بصورت آنلاین یا ضبط شده
- * تبلیغات در نمایشگرهای متنوع شامل ویدیو وال، ال ای دی، لایت باکس
- * عکاسی و فیلم برداری از برنامه ها، همایش ها، کارگاه های آموزشی و غرفه ها
- * برنامه ریزی و برگزاری مراسم افتتاحیه و اختتامیه نمایشگاه ها، همایش ها
- * اجرای برنامه ها با تیم متخصص و مجرب
- * تهیه تیزرهای تبلیغاتی، نصب استیکر و تابلوهای تبلیغاتی.
- * تبلیغ در پیج اینستاگرام و سایر فضاهای مجازی
- * تهیه رپورتاژ خبری و مصاحبه
- * پخش فیلم در دیجیتال ساینیج نمایشگاه و بازار بزرگ ایران مال
- * اجرای برنامه زنده (Live) و Off line به منظور معرفی غرفه های نمایشگاهی حسب تقاضای غرفه داران.
- * هرگونه نیاز سمعی و بصری و هماهنگی در خصوص سالن های همایش و کارگاه های آموزشی از طریق مدیریت روابط عمومی و رسانه انجام می پذیرد.

ماده ۱۴- کارت شناسایی مجریان و متصدیان غرفه‌ها

- ۱۴-۱ استفاده از کارت شناسایی برای همه افراد در غرفه اعم از مدیران، عوامل اجرایی، تیم پذیرایی و نیروهای خدماتی ممهور به مهر شرکت مجری و هولوگرام نمایشگاه الزامی است.
- ۱۴-۲ مجریان می‌بایست نسبت به معرفی مسئولین غرفه‌ها با ذکر مشخصات کامل آنان شامل: نام و نام خانوادگی، سمت در غرفه، عنوان غرفه، سالن محل اجرای غرفه و تلفن تماس به مرکز نمایشگاه اعلام نمایند.

ماد ۱۵ - ضمانت حسن انجام کار

- ۱۵-۱ برگزارکننده یا مجری در هنگام عقد قرارداد به منظور تضمین حسن انجام کار ضمانت نامه یا چک بانکی به معادل بیست درصد (۲۰٪) مبلغ خالص قرارداد را به مرکز نمایشگاه متعهد و تحویل می‌نمایند.
- ۱۵-۲ هرگونه خسارت وارده بموجب مفاد دستورالعمل از محل ضمانت نامه یا چک بانکی تحویلی تأمین و جبران می‌شود.
- ۱۵-۳ برگزارکننده یا مجری ضمانت لازم از غرفه داران اخذ تا در صورت بروز خسارت وارده از محل آن تأمین و جبران نمایند.
- ۱۵-۴ مرکز نمایشگاه مجاز است از محل تضامین داده شده هرگونه خسارت وارده یا جرایم مالی مندرج در این دستورالعمل را براساس گزارش کارشناس فنی و مدیریت اجرایی نمایشگاه تأمین و جبران نموده و هیچگونه اعتراضی در این خصوص قابل پذیرش نمی‌باشد.

* پیوست ها و ملاحظات:

۱- فرم های پیوست دستورالعمل و الزامات برگزاری نمایشگاه و همایش ها

- * فرم الف رسید تحویل و تعهد اجرای کامل مفاد دستورالعمل - به تأیید مجری یا برگزارکننده
- * فرم ب مجوز غرفه سازی - با تأیید مدیریت اجرائی نمایشگاه
- * فرم ج مجوز ورود و خروج کالا و تجهیزات - به درخواست غرفه داران و تأیید حراست نمایشگاه
- * فرم د درخواست انشعاب برق غرفه - به درخواست غرفه دار / غرفه ساز و با تأیید مدیر اجرائی نمایشگاه

۲- در صورت لزوم برای تماس و ارتباط با مرکز نمایشگاه در خصوص این دستورالعمل باشم ساره تماس کال سنت سر نمایشگاه به شماره ۰۹۱۲۹۹۸۵۵۵۳ یا آدرس پیام رسان های بله و ایتا با آیدی [@exhibition-iranmall](mailto:exhibition-iranmall) ارتباط برقرار گردد.

این دستورالعمل با ۱۵ ماده و ۱۲۰ بند و ۶ تبصره با شماره ۷۲۰-۱۴۰۴/۵/الف در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۵ در دبیرخانه نمایشگاه ایران مال ثبت و جهت اجرا به مجریان ابلاغ گردید.

(فرم الف)

رسید تحویل و تعهد اجرای مفاد دستورالعمل و الزامات برگزاری نمایشگاه

عنوان نمایشگاه

گواهی می‌شود یک نسخه از دستورالعمل و الزامات برگزاری نمایشگاه و همایش‌های بین‌المللی ایران مال به انضمام فایل PDF آن را در تاریخ تحویل اینجانب برگزارکننده/مجری نمایشگاه گردید که با آگاهی متعهد به اجرای کامل مفاد آن بوده و بمنظور اطلاع رسانی به کلیه ذینفعان مرتبط (مسئولین، غرفه‌داران و غرفه‌سازان) فایل PDF آن را در سایت تخصصی برگزارکننده نمایشگاه بارگزاری خواهد شد.

نام و نام خانوادگی برگزارکننده/مجری نمایشگاه

مهر و امضاء

(فرم ب)

مجوز اجرای غرفه سازی

الف - مشخصات نمایشگاه / شرکت برگزارکننده / غرفه ساز:	
عنوان نمایشگاه:	شرکت برگزار کننده:
نام مدیرعامل:	
سالن نمایشگاهی:	موقعیت غرفه:
شرکت غرفه ساز:	
شناسه ملی:	نماینده غرفه ساز:
شماره تماس:	
متراژ غرفه:	مترمربع
ارک لازم جهت اخذ مجوز ساخت غرفه:	
❖ ارائه مجوز ساخت غرفه سازی از مجری / برگزارکننده به مرکز نمایشگاه.	
❖ تحویل فایل غرفه سازی شامل پلان جانمایی غرفه و طرح سه بعدی حداقل از سه نما.	
❖ ارائه فیش واریزی بابت هزینه های ورودی غرفه سازی و انشعابات مورد نیاز	
اینجانب به نمایندگی از شرکت غرفه ساز / غرفه دار ضمن آگاهی از اجرای مفاد دستورالعمل و الزامات برگزاری نمایشگاه مراتب آمادگی خود را جهت اجرای غرفه سازی اعلام می دارم .	

مرکز نمایشگاه و همایش بین المللی ایران مال

شرکت غرفه ساز / غرفه دار

امضاء

امضاء

شماره :
تاریخ :
پیوست :

فرم (ج)
ورود و خروج کالا

مدیریت محترم اجرایی و حراست نمایشگاه ایران مال

کالا و تجهیزات بشرح جدول ذیل برای برگزاری نمایشگاه نیاز می باشد ، خواهشمند است برای ورود و خروج آن توسط عنوان رویداد: محل برگزاری زمان برگزاری همکاری لازم معمول فرمایید.

نام شرکت / برگزار کننده:				
ردیف	عنوان کالا	مشخصات کالا	تعداد/مقدار	توضیحات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
نام و امضاء غرفه دار / غرفه ساز				
گواهی خروج کالا: تاریخ و ساعت خروج : نوع وسیله نقلیه : شماره پلاک انتظامی : نام و امضاء مجری / برگزار کننده نمایشگاه مدیر اجرایی مرکز نمایشگاه				

ملاحظات:

- ۱- در صورت نیاز به فرم جهت درج کالای بیشتر تکثیر و پیوست شود.
- ۲- این فرم (ج) می بایست تا پایان کار نمایشگاه و رویدادها نزد متقاضی نگهداری و در زمان خروج به حراست نمایشگاه ارائه گردد.
- ۳- تأیید مدیر اجرایی و برگزار کننده نمایشگاه در این فرم به منزله رسید ورود کالا نبوده و صرفاً برای خروج کالا کاربرد دارد.

(فرم د)

درخواست انشعاب برق سه فاز

الف - مشخصات نمایشگاه و شرکت درخواست کننده: عنوان نمایشگاه: سالن نمایشگاهی: شرکت درخواست کننده: شناسه ملی: نماینده: شماره تماس: موقعیت اجرای غرفه: مقدار و نوع انشعاب برق درخواستی:	
ب - مبالغ واریزی: مبلغ: ریال شماره فیش: تاریخ: ۱۴۰۴/ /	
ج - شرکت درخواست کننده باید کلیه تجهیزات الکتریکی مورد نیاز خود را تا محل انشعاب اصلی واگذار شده با رعایت استانداردهای جاری کشور و دستورالعمل نمایشگاهی تأمین نماید. از قبیل کابل، تابلوی برق و	
د - اینجانب با مشخصات فوق متعهد می گردم ضمن معرفی پیمانکار کلیه مسئولیت و ضوابط فنی، اصول ایمنی (مطابق مقررات و الزامات مرکز نمایشگاه و همایش بین المللی ایران مال) و مسئولیت های قانونی استفاده از لوازم مورد تأیید استانداردهای جاری کشور را رعایت نموده و تمامی مسئولیت مدنی، حقوقی و قانونی ناشی از عدم اجرای صحیح را عهده دار می باشم.	
تذکر: کلیه متقاضیان انشعاب برق غرفه ملزم به استفاده از دستگاه های تثبیت ولتاژ برق می باشند و بدیهی است در صورت بروز نوسان و ایراد خسارت به دستگاه، کلیه مسئولیت های ناشی به عهده تحویل گیرنده انشعاب برق و مسئول غرفه می باشد.	
ه - اینجانب مسئول غرفه مستقر در سالن نمایشگاه انشعاب برق سه فاز ۱۶ آمپر ۳۸۰ با رعایت قوانین ایمنی مطمئنی (ارت) را بطور کامل و صحیح و سالم از تکنسین مربوطه تحویل گرفته و متعهد می گردم مسئول برق تام الاختیار این شرکت تا پایان نمایشگاه در غرفه حضور داشته و مسئولیت ناشی از عدم اجرای صحیح مقررات برق و همچنین نگهداری کلیه تجهیزات الکتریکی تا روز آخر (برچیدن کابل، کلید، مینیاتوری و ...) خود را عهده دار می باشم.	

مسئول برق مرکز نمایشگاه

تأیید و امضای مجری یا برگزار کننده

درخواست کننده: غرفه دار / غرفه ساز