



تعداد افراد مستقر در غرفه (دو نفر به ازای هر ۱۲ متر مربع)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	عکس

توجه: تحویل عکس ۳\*۴ در هنگام ثبت نام اجباری است.

### هزینه های غرفه های نمایشگاهی و شرایط پرداخت

۱- تخصیص غرفه جهت شرکت های بخش خصوصی:

- غرفه ها در سالن سرپوشیده و مجهز به تجهیزات پیش ساخته است

( تجهیزات پیش ساخته شامل: پانل های اطراف، موکت، یک عدد پریز، روشنایی، کتیبه با نوشته می باشد.)

هر متر مربع ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال ( حداقل ۱۲ متر مربع )

- شرکت های نماینده محصولات غیر ایرانی در صورت آوردن محصولات خارجی به نمایشگاه مشمول خرید غرفه به نرخ ارزی به شرح ذیل می باشند.

۱۲ متر مربع: هر متر مربع ۲۵۰ یورو

۲- تخصیص غرفه جهت شرکت های آب و فاضلاب شهری و روستایی:

تخصیص غرفه مطابق آئین نامه داخلی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور و از سوی معاونت نظارت بر بهره برداری محاسبه و ابلاغ میشود.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت



## شرایط پرداخت

- ۱۰۰ درصد هزینه اجاره غرفه ریالی + ۵٪ " بیمه حوادث " بر اساس مترای درخواستی باید به صورت حواله نقدی یا چک به تاریخ روز به شماره شبای **IR۱۰۰۶۰۰۳۰۱۵۰۱۱۰۳۷۲۲۷۱۷۰۰۱** بانک **قرض الحسنه مهر ایران** شعبه **فاطمی** کد **۳۱۰۵** به نام **موسسه فرهنگی ورزشی آبغای تهران** واریز گردد و به همراه سایر مدارک قید شده به ستاد برگزاری تحویل گردد.
- پرداخت وجه بدون ارسال مدارک کامل به ستاد برگزاری در مهلت مقرر یا پس از آخرین مهلت ثبت نام و یا پس از تکمیل ظرفیت سالن تحت پوشش تعهدی جهت تخصیص غرفه برای برگزار کننده ایجاد نمی نماید و کل وجه در صورت عدم امکان تخصیص غرفه به متقاضی مسترد خواهد شد.
- دریافت وجه نقد از مشارکت کنندگان توسط برگزار کننده به هیچ وجه امکان پذیر نمیباشد، لذا خواهشمند است هزینه اجاره غرفه حتماً به صورت حواله نقدی و یا چک به تاریخ روز به ستاد برگزاری پرداخت گردد.
- در صورت پرداخت از طریق حواله نقدی درج نام دقیق شرکت " شرکت کننده " روی فیش الزامی است.
- شرکت هایی که خدمات غرفه سازی ندارند موظف هستند تا معادل مبلغ غرفه خود، یک فقره چک به ستاد برگزاری نمایشگاه تحویل نمایند تا در صورت عدم تخلیه و یا وارد شدن هر گونه خسارت احتمالی از محل چک مذکور ضرر و زیان وارده جبران گردد.
- شرکت هایی که نیاز به خدمات غرفه سازی دارند می بایست ۱۰ درصد از هزینه های غرفه سازی را به صورت نقد به ستاد برگزاری نمایشگاه به عنوان حسن انجام تعهدات تحویل نمایند. گفتنی است این مبلغ پس از تخریب و تخلیه غرفه ها عودت داده خواهد شد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت



## مقررات و شرایط نمایشگاه

۱. مشارکت در این نمایشگاه تابع مقررات و شرایط عمومی نمایشگاههای بین المللی ج.ا.ایران خواهد بود.
۲. از ادامه فعالیت غرفه هایی که رعایت قوانین و مقررات جاری را ننموده و از انجام تعهدات بنا به تشخیص ستاد برگزاری خودداری نمایند، جلوگیری بعمل آمده و در صورت ایراد خسارت مالی نسبت به اخذ آن از شرکت کننده اقدام لازم بعمل خواهد آمد.
۳. مشارکت کنندگان مسئول عملکرد و هرگونه حادثه، اتفاق و تصادفات احتمالی که برای کارگران و نیروهای اجرایی و پرسنل خود، از هنگام ورود به مجموعه نمایشگاهی و نیز هنگام عملیات اجرایی ساخت و نصب غرفه بروز میکنند، هستند. بدیهی است ستاد برگزاری هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص نمیپذیرد.
۴. شرکت کنندگان ملزم به خروج کالاهای خود از محوطه نمایشگاه و جمع آوری غرفه ها پس از خاتمه نمایشگاه بر اساس برنامه و ساعات اعلام شده از سوی برگزار کننده می باشند.
۵. حضور نماینده شرکت در زمان چیدن غرفه ها تا بسته شدن دربهای سالن در غرفه و در خاتمه نمایشگاه از زمان باز شدن درب سالن تا جمع آوری و خروج کامل تجهیزات در غرفه الزامی است. در صورت عدم حضور نماینده شرکت در زمان چیدن و جمع آوری غرفه ها در غرفه، برگزار کننده هیچ گونه مسئولیتی در قبال مفقود شدن کالاها و تجهیزات غرفه نخواهد داشت.
۶. شرکت های نماینده محصولات غیر ایرانی ملزم به خرید غرفه به نرخ ارزی می باشند. در غیر اینصورت از ورود تجهیزات خارجی ایشان جلوگیری به عمل خواهد آمد.
۷. در صورت نمایش کالاها سنگین و حجیم و یا نیاز ماشین آلات و تجهیزات نمایشی به ابعاد خاص یا با ارتفاع بیش از ۲ متر لازم است مراتب جهت هماهنگی لازم با ذکر تعداد، وزن و ابعاد در زمان ثبت نام کتبا" به ستاد اعلام گردد و در مورد نحوه استقرار و زمان حمل کالا با ستاد برگزاری از سوی شرکت کننده هماهنگی به عمل آید.
۸. ورود هرگونه جرثقیل، لیفتراک از سوی مشارکت کنندگان به داخل سالن نمایشگاهی ممنوع میباشد.
۹. شرکت کنندگان که مایل هستند راسا" غرفه سازی نمایند ( غرفه های خودساز) و یا در داخل غرفه از سازه یا تزئینات ویژه استفاده نمایند، پیش از اجرای غرفه سازی ملزم به طی مراحل اداری و ارائه نقشه های اجرایی جهت اخذ تایید به ستاد برگزاری بوده و همچنین ملزم به پرداخت سپرده نقدی

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت



که مبلغ آن از سوی برگزار کننده تعیین گردیده، جهت تضمین حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی (عدم تغییر در طرح های تایید شده - پایان به موقع غرفه سازی - عدم وارد نمودن خسارت از هر نوع - تخلیه به موقع) به ستاد برگزاری می باشند.

۱۰. نقشه های اجرایی غرفه سازی حداکثر ۷۲ ساعت پس از قطعی شدن ثبت نام توسط ستاد برگزاری مورد بررسی قرار گرفته و مجوز ساخت صادر خواهد شد. پس از تاریخ مذکور برگزار کننده از پذیرش، بررسی و تایید طرح های اجرایی معذور خواهد بود. در صورت عدم مراجعه پیمانکار غرفه سازی/ شرکت کننده در روزهای یاد شده، غرفه شرکت به صورت پیش ساخته توسط برگزار کننده تجهیز خواهد شد و شرکت کننده ملزم به پرداخت هزینه مابه تفاوت خواهد بود

۱۱. تحویل فضا به شرکت کنندگانی که خود اقدام به غرفه سازی می نمایند (غرفه های خودساز) از تاریخ ۹۷/۲/۱۲ به بعد میباشد و انجام عملیات اجرایی باید تا ساعت ۲۴ ۹۷/۲/۱۵ خاتمه یابد و پیمانکار غرفه سازی موظف است کلیه وسائل غیر قابل استفاده از قبیل نخاله های ساختمانی، جعبه های خالی و ... را یک روز قبل از افتتاح از محوطه خارج نماید. در صورت عدم اتمام غرفه سازی در زمان مقرر و خروج به موقع نخاله های ساختمانی خسارت مربوطه بنا به تشخیص برگزار کننده از مبلغ چک بانکی سپرده تضمین حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی بابت خسارت دیرکرد کسر خواهد شد.

۱۲. برگزار کننده در پذیرش و یا رد صلاحیت اجرایی پیمانکاران غرفه سازی مجاز است.

۱۳. در صورت بروز هرگونه خسارتی برای غرفه های پیش ساخته، تاسیسات، سالن ها و یا فضای باز نمایشگاه، شرکت کننده موظف به جبران خسارت وارده خواهد بود. انجام هرگونه تغییرات اضافه در غرفه سازی فقط با اخذ تایید برگزار کننده و مستلزم پرداخت هزینه آن می باشد.

۱۴. به دلیل لزوم سهولت دسترسی عوامل برق سالن ها به تابلو برق لازم است پس از چیدمان غرفه ها هیچ گونه وسایل اضافی پشت دیوارها قرار نگیرد. بدیهی است این فضاها قبل از افتتاح و در زمان برگزاری نمایشگاه مورد بررسی قرار میگیرد و در صورت مشاهده موارد مذکور، وسایل به خارج از سالن انتقال داده خواهد شد و برگزار کننده هیچ مسئولیتی در قبال گم شدن احتمالی وسائل مذکور نخواهد داشت. علاوه بر این در صورت وجود وسائل مربوط به غرفه ها در پشت دیواره های غرفه و بروز هرگونه حادثه احتمالی کلیه خسارات و مسد=تولیت های ناشی از آن به عهده غرفه دار متخلف می باشد.

۱۵. با توجه به اینکه تخصیص برق شب به غرفه ها از لحاظ مسائل ایمنی ممکن نمیباشد، لذا از شرکت کنندگانی که در داخل غرفه از یخچال استفاده مینمایند یا محصولات فاسد شدنی نگهداری می نمایند، تقاضا میگردد از قبل تمهیدات لازم را در این خصوص به عمل آورند.

۱۶. انجام هرگونه تبلیغات محیطی خارج از فضای غرفه دریافتی منوط به اخذ مجوز برگزار کننده خواهد بود.

۱۷. توزیع هرگونه نشریه، کتاب و بروشور (اقدام اطلاع رسانی و چاپی) در محوطه نمایشگاه خارج از غرفه خود ممنوع می باشد.

۱۸. شرکت کنندگان باید از نگهداری هرگونه کالا و یا وسیله اشتعال زا در غرفه خودداری نمایند.

۱۹. تجهیزات فقط باید در داخل غرفه ها در معرض نمایش گذارده و توسط افراد کاردان به کار انداخته شوند. کلیه تجهیزات باید بر اساس ضوابط ایمنی ضد آتش سوزی توسط شرکت کنندگان مجهز گردند.

۲۰. حضور مسئول غرفه معرفی شده در فرم ثبت نام در هنگام برگزاری نمایشگاه در غرفه الزامی است.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت



۲۱. شرکت کنندگان مجاز به تعطیل کردن غرفه خود نمیباشند. حضور حداقل یک نفر به صورت دائم جهت پاسخگویی به بازدید کنندگان الزامی است.
۲۲. محافظت از اموال شخصی و کالاهای با ارزش در طول برگزاری نمایشگاه بعهده خود مشارکت کنندگان می باشد.
۲۳. بنا بر دستور العمل ستاد برگزاری کلیه بانوان غرفه دار ( اعم از صاحبان شرکت ، پرسنل دائم یا موقت غرفه ) ضمن رعایت حجاب و شئونات اسلامی، ملزم به استفاده از لباس فرم اداری ( شامل مقنعه، مانتوی گشاد و بلند، شلوار پارچه ای، کفش ساده) به رنگ متناسب با محیط اداری می باشند.
- \*\* از ورود و حضور بانوانی که پوشش آنان بر خلاف دستورالعمل فوق باشد در محوطه نمایشگاه و غرفه جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- \*\* آقایان مستقر در غرفه نیز ملزم به استفاده از لباس متناسب با محیط اداری می باشند.
۲۴. نصب و استفاده از هرگونه تجهیزات و وسائل تبلیغاتی که برای سایر غرفه داران ایجاد مزاحمت نماید یا هر موردی که سبب ازدحام بیش از حد بازدید کنندگان یا مختل شدن نظم سالن و تردد گردد، ممنوع میباشد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت



## مدارک لازم جهت اخذ مجوز نهایی غرفه سازی یا تزئین ویژه:

۱. دریافت فرم های غرفه سازی از ستاد برگزاری جهت تایید طرح و اخذ مجوز غرفه سازی
۲. معرفی نامه کتبی پیمانکار غرفه سازی از سوی شرکت " شرکت کننده " یا قید نام شرکت پیمانکار غرفه سازی و مهندس ناظر منتخب شرکت ( ذکر تلفن تماس و تلفن همراه مهندس ناظر منتخب و پیمانکار غرفه سازی در معرفی نامه الزامی است).
۳. نقشه های اجرایی اندازه گیری شده در قطه A۳ یا A۴ هر کدام سه نسخه رنگی ( شامل پلان- با مقیاس ۱/۱۰۰، نما، پرسپکتیو و نقشه جزئیات فنی ) با قید حداکثر ارتفاع و موارد مصرفی جهت ساخت.
  - \*\* قید شناسنامه طرح شامل : عنوان نمایشگاه- نام شرکت " شرکت کننده" نام و مشخصات طراح و موسسه طراحی - تاریخ طراحی نقشه الزامی است.
  - \*\* سپرده نقدی به مبلغ غرفه نقدا جهت تضمین حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی ( عدم تغییر در طرح های تایید شده - پایان به موقع غرفه سازی - عدم وارد نمودن خسارت از هر نوع - تخلیه به موقع )
  - \*\* در صورت بروز تخلف و خسارت ضمن صورتجلسه و اعلام به مشارکت کننده / پیمانکار غرفه ساز مبلغ مربوطه ( بنا به نوع خسارت یا بخشی یا کل مبلغ ) از سپرده کسر و مابقی استرداد میگردد.
۴. تکمیل فرمهای تعهد غرفه سازی که همه صفحات توسط پیمانکار ساخت غرفه مهر و امضا گردیده و فرم تک برگ تعهد نامه و تأییدیه طرح غرفه خودساز

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت



## فرم تعهد نامه

اینجانب ..... مدیر عامل ..... متعهد خواهم شد تا در زمان مقرر اعلام شده از سوی ستاد برگزاری نسبت به برپایی و تخلیه غرفه مربوط به این شرکت اقدام نمایم.

بدیهی است متعهد خواهم شد تا هرگونه خسارات احتمالی اعم از تاخیر در ساخت، تخلیه، تخریب و یا خسارات دیگر را در برابر نظر ستاد برگزاری پرداخت نمایم.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل	امضای مدیر عامل	اثر انگشت	تاریخ	مهر شرکت