



مشارکت‌کننده محترم "مطالعه دقیق و توجه به زمانبندیها و رعایت نکات اعلام شده در این دفترچه بسیار ضروری است"

با سلام؛

احتراماً ضمن مطالعه دقیق دفترچه، فرم‌های موجود در دفترچه را طبق لیست ذیل مهر و امضاء فرموده و نسبت به ارسال اصل فرمها و مدارک عنوان شده حداکثر تا تاریخ اعلام شده در اطلاعیه شماره یک اقدام نمایید:

- فیش یا حواله بانکی پرداخت ۱۰۰٪ هزینه اجاره غرفه.
- کپی بیمه نامه کالاهای نمایشگاهی (پس از جانمایی تحویل ستاد گردد).
- مدارک مستند در خصوص نوع فعالیت (پروانه بهره‌برداری، پروانه فعالیت صنعتی و کارگاهی، پروانه طراحی و مونتاژ برای واحدهای تولیدی و پروانه صنفی برای واحدهای بازرگانی و تجاری از مراجع ذیصلاح)
- نمونه بروشور و کاتالوگ شرکت در خصوص کالاها و خدماتی که توسط مشارکت‌کننده در نمایشگاه ارائه خواهد شد.
- فرم شماره ۱: ثبت نام
- فرم شماره ۲: فرم درخواست مشارکت
- فرم شماره ۳: تعهد محاسبه هزینه‌های ارزی-ریالی و خسارات احتمالی (ویژه مشارکت‌کنندگان ریالی)
- فرم شماره ۴: درخواست مشارکت ویژه نمایندگی‌های ایرانی شرکت‌های خارجی
- فرم شماره ۵: درج اطلاعات مشارکت‌کنندگان در کتاب نمایشگاه - درخواست نام سردر غرفه
- فرم شماره ۶: درخواست کارت شناسایی
- فرم شماره ۷: دستورالعمل و تعهد غرفه‌سازی، جمع‌آوری و تخلیه
- فرم شماره ۸: فرمهای مرتبط با غرفه‌سازی، درخواست آب و برق
- فرم شماره ۹: اطلاعیه در خصوص رعایت موازین شرعی، اخلاقی و موارد امنیتی و حفاظتی



**فرم شماره ۱**

**فرم درخواست مشارکت**

فرم ثبت نام ویژه مشارکت کنندگان

نام شرکت/سازمان:	تلفن / فکس:
شماره ثبت:	*شماره اقتصادی:
سایت اینترنتی :	کد پستی:
*زمینه فعالیت:	پست الکترونیک:
نشانی:	
مدیر عامل:	تلفن همراه:
مسئول تام‌الاختیار:	تلفن همراه:
گروه:	<input type="checkbox"/> HSE <input type="checkbox"/> آتش‌نشانی <input type="checkbox"/> مدیریت بحران <input type="checkbox"/> امداد و نجات <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>

<b>Company Name :</b>
<b>Address :</b>
<b>Telephone :</b>
<b>Fax:</b>
<b>E-mail :</b>
<b>Managing Director:</b>
<b>Commercial Manager :</b>
<b>Electrical Equipment Manufacture :</b>

مهر و امضاء شرکت:

تاریخ :



**فرم شماره ۲**

الف) مشخصات فنی کالای مورد نمایش :

- ۱- نوع کالا .....
- ۲- وزن کالا .....
- ۳- ابعاد کالا ( طول ..... عرض ..... ارتفاع ..... حجم ..... اشکال ظاهری دستگاه ..... )

ب) مشخصات درخواستی غرفه :

لازم به ذکر است حداقل غرفه درخواستی در سالن ۱۲ و در فضای باز ۳۰ مترمربع می باشد .

مترای ریالی با تجهیز	مترای ریالی بدون تجهیز	مترای ارزی با تجهیز	مترای ارزی بدون تجهیز	مترای فضای باز ریالی	مترای فضای باز ارزی	جمع کل مترای درخواستی

ج) نحوه ساخت غرفه :

- ۱- غرفه با تجهیزات (پانل بندی اطراف ، موکت ، برق ، روشنایی لازم ، کتیبه سردر غرفه ، دو عدد صندلی و یک عدد میز )
- ۲- غرفه بدون تجهیزات : ( حداقل مترای ۳۶ متر ) در این صورت مشارکت کننده موظف به تجهیز غرفه خود بوده و لازم است نقشه اجرایی غرفه مشخصات دقیق فنی به همراه معرفی نامه کتبی پیمانکار ساخت به مدیریت برگزارکننده طی ضمانت معتبر و مکفی به عنوان ودیعه در اختیار بخش مالی نمایشگاه قرار می گیرد که پس از تخریب و تخلیه کامل مصالح غرفه به خارج از محوطه نمایشگاه مسترد خواهد شد .

❖ **غرفه معمولی با تجهیزات متعارف:** پانل بندی اطراف، روشنایی ( ۳ عدد لامپ ۱۰۰ وات)، یک عدد پرز برق، موکت کف، کتیبه نویسی، ۱ عدد میز، ۲ عدد صندلی به ازاء هر ۱۲ مترمربع غرفه می‌باشد.

❖ دریافت نقشه و مشخصات محل غرفه منوط به پرداخت کامل هزینه مشارکت در نمایشگاه می‌باشد، در صورت انصراف در مدت کمتر از یکماه از تاریخ برگزاری نمایشگاه، هیچگونه وجهی مسترد نخواهد شد و قبل از یک ماه، ۱۰٪ از مبلغ کل کسر خواهد شد.  
اینجانب ..... مدیر عامل شرکت ..... پس از مطالعه کامل و پذیرش مفاد مقررات نمایشگاه فوق، با اطلاع کامل از دفترچه اطلاعات و مقررات و شرایط عمومی نمایشگاهها تدوین شده توسط شرکت سهامی نمایشگاههای بین‌المللی ج.ا.ایران نسبت به ثبت نام و تکمیل فرم درخواست مشارکت در نمایشگاه مذکور و پرداخت ۱۰۰٪ کل هزینه اجاره غرفه به حساب ۰۱۱۰۵۳۰۳۲۶۰۰۰ نزد بانک ملی شعبه توحید به نام سعید دولتشاهی به ضمیمه فرم درخواست اقدام نموده و رعایت کامل مفاد آن را تعهد می‌نمایم.

امضاء و مهر شرکت

تاریخ



### فرم شماره ۳

#### فرم تعهد محاسبه هزینه‌های ارزی - ریالی و خسارات احتمالی (ویژه مشارکت‌کنندگان ریالی)

ارائه این فرم در زمان ثبت نام به برگزارکننده الزامی است.

اینجانب ..... مدیر عامل / نماینده تام‌الاختیار شرکت/ سازمان .....  
مشارکت‌کننده بخش داخلی "پنجمین نمایشگاه صنایع بهداشت، ایمنی، محیط کار، آتش‌نشانی و مدیریت بحران و امداد و نجات" با مطالعه و آگاهی کامل از دستورالعمل ریالی - ارزی شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران نسبت به ثبت نام در نمایشگاه اقدام نموده و متعهد می‌گردم با توجه به ثبت نام در بخش ریالی نمایشگاه، ضمن رعایت کلیه مفاد دستورالعمل ریالی - ارزی فقط خدمات و کالاهای داخل کشور را در غرفه ارائه و در صورتیکه از سوی کارشناسان شرکت سهامی نمایشگاهها کالا یا خدمات ارائه شده خارجی شناخته شود، ضمن اینکه برگزارکننده مجاز به تعطیل غرفه می‌باشد، کلیه هزینه‌های ارزی اعلام شده از سوی برگزارکننده تا قبل از پایان نمایشگاه توسط این شرکت پرداخت و تسویه گردد و ضمناً موارد مشروحه زیر را تقبل نمایم:

- ۱- عدم نمایش و تبلیغ هر گونه کالای خارجی
  - ۲- عدم اعلام نمایندگی از سوی شرکت خارجی به هر نحو
  - ۳- عدم اعلام ساخت و تولید تحت لیسانس شرکت خارجی بدون داشتن پروانه بهره‌برداری و با نام تجاری شرکت خارجی
  - ۴- عدم اعلام ساخت و تولید با مارکهای خارجی
  - ۵- عدم تبلیغ به نفع شرکت‌های خارجی به هر نحو (استفاده از پوستر، بروشور و نام شرکت‌های خارجی و از این قبیل)
- ❖ برگزارکننده پس از بررسی سوابق و نوع فعالیت مشارکت‌کنندگان در صورت لزوم مبلغی معادل کل غرفه بصورت ارزی نزد شرکت به امانت گذاشته و پس از بررسی کارشناسان شرکت سهامی و تأیید آنان نسبت به ریالی بودن غرفه چک مذکور عودت داده می‌شود.
- ❖ در صورت انصراف در مدت کمتر از یکماه از تاریخ برگزاری نمایشگاه، هیچگونه وجهی مسترد نخواهد شد.
- ❖ دریافت نقشه و مشخصات محل غرفه منوط به پرداخت کامل هزینه مشارکت در نمایشگاه می‌باشد.

امضاء و مهر شرکت

تاریخ



**فرم شماره ۴**

فرم درخواست مشارکت ویژه نمایندگی‌های ایرانی مشارکت‌های خارجی

۱. مشخصات نمایندگی ایرانی:

۲. مشخصات مشارکت خارجی اصلی: ( در صورت دارا بودن بیش از یک نمایندگی خارجی، این فرم برای هر یک جداگانه تکمیل گردد)

Fax No:	Telephone No:	.Company Name	
Country:		Address:	
E-mail:		Website:	

نام شرکت/سازمان:	تلفن / فکس:
شماره ثبت:	شماره اقتصادی:
سایت اینترنتی:	پست الکترونیک:
زمینه فعالیت:	
نشانی:	
مدیر عامل:	مسئول تام‌الاختیار:
گروه گروه:	ایمنی و آتش‌نشانی <input type="checkbox"/> بهداشت <input type="checkbox"/> امداد و نجات <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

هزینه غرفه‌های نمایشگاهی، شرایط پرداخت و اعلام فضای مورد نیاز بخش خارجی نمایشگاه

با تجهیزات	۱۹۰ یورو
بدون تجهیزات	۱۸۰ یورو
فضای باز	۱۱۰ یورو

❖ **غرفه معمولی با تجهیزات متعارف:** پانل بندی اطراف، روشنایی (۳ عدد لامپ ۱۰۰ وات)، یک عدد پرز برق، موکت کف، کتیبه نویسی، ۱ عدد میز، ۲ عدد صندلی به ازا هر ۱۲ مترمربع غرفه می‌باشد.

❖ دریافت نقشه و مشخصات محل غرفه منوط به پرداخت کامل هزینه مشارکت در نمایشگاه می‌باشد، فیش پرداخت مبلغ اجاره بهاء را به هنگام به امور مالی ستاد نمایشگاه تحویل و رسید دریافت نمایید. در صورت انصراف در مدت کمتر از یکماه از تاریخ برگزاری نمایشگاه، هیچگونه وجهی مسترد نخواهد شد و قبل از یک ماه، ۱۰٪ از مبلغ کل کسر خواهد شد.

اینجانب ..... مدیر عامل شرکت ..... پس از مطالعه کامل و پذیرش مفاد مقررات نمایشگاه فوق، با اطلاع کامل از دفترچه اطلاعات و مقررات و شرایط عمومی نمایشگاهها تدوین شده توسط شرکت سهامی نمایشگاههای بین‌المللی ج.ا.ایران نسبت به ثبت نام و تکمیل فرم درخواست مشارکت در نمایشگاه مذکور و پرداخت ۱۰۰٪ کل هزینه اجاره غرفه ضمیمه فرم درخواست اقدام نموده و رعایت کامل مفاد آن را تعهد می‌نمایم.

امضاء و مهر شرکت

تاریخ



فرم شماره ۵

فرم درج اطلاعات مشارکت کنندگان در کتاب ویژه نمایشگاه

Company Name:	نام شرکت:
Tel:	تلفن:
Fax:	دورنگار:
Email:	ایمیل:
Web:	وب سایت:
Address:	آدرس:
Manager's Name:	نام مدیرعامل:
Product:	زمینه فعالیت:

❖ شرح کالا یا خدماتی را که در نمایشگاه ارائه می‌نمایید در قسمت زمینه فعالیت جهت درج در کتاب ویژه نمایشگاه به دو زبان فارسی و انگلیسی (هر یک حداکثر ۲۰ کلمه) در جدول فوق مرقوم فرمایید.

❖ در صورت دارا بودن نمایندگی از شرکت‌های خارجی، این فرم بطور جداگانه برای هر شرکت تکمیل گردد.  
نام شرکت در سردر غرفه‌های پیش ساخته (با تجهیزات) عیناً به صورت جدول زیر درج خواهد شد"  
نام شرکت به فارسی: .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

..... COMPANY NAME:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

❖ در صورت عدم تکمیل جدول فوق در زمان ثبت نام، نام موسسه مشارکت کننده قید شده در فرم ۱ ثبت نام جهت سر در غرفه پیش ساخته درج خواهد گردید و برگزار کننده مسئولیتی در خصوص تغییر نام درج شده سر در غرفه نخواهد داشت.

اینجانب ..... مدیر عامل شرکت ..... پس از مطالعه کامل مقررات نمایشگاه فوق نسبت به تکمیل نام سردر غرفه (با تجهیزات) و فرم درج مشخصات این شرکت در کتاب ویژه نمایشگاه مذکور اقدام نموده و صحت مطالب مندرج در جدول فوق را تأیید می‌نمایم.

امضاء و مهر شرکت

تاریخ



**فرم شماره ۶**

**درخواست کارت شناسائی**

(ویژه مشارکت کنندگان ریالی و نمایندگان داخلی)

جهت افزایش ضریب حفاظت فیزیکی در ساعت اولیه بازگشایی سالنها و جلوگیری از تردد افراد غیر مسئول در داخل سالنها و سهولت تردد مسئولین و متصدیان غرفه‌ها نسبت به صدور کارت شناسایی براساس تعرفه مندرج در بند شرایط و تعرفه‌های کارت شناسائی و پارکینگ اقدام می‌شود. بدیهی است در طول مدت نمایشگاه خصوصاً قبل و بعد از ساعات بازدید از ورود افراد فاقد کارت شناسائی به داخل سالنها ممانعت به عمل می‌آید. لذا مقتضی است همزمان با ثبت نام نسبت به تکمیل فرم ذیل و ارائه **یک قطعه عکس ۳×۴ پشت نویس شده** ( نام، نام خانوادگی، نام شرکت) به ازاء هر شخص اقدام نمایید.

نام مؤسسه مشارکت کننده: ..... نام و سمت متقاضی ..... متراژ غرفه درخواستی: .....

لطفاً اسامی در جدول تایپ شده و یا بصورت کاملاً خوانا نوشته شود. خواهشمند است درخصوص اعلام نام پرسنل غرفه هنگام تحویل فرم به ستاد دقت کافی مبذول دارند. تعویض نام افراد جهت صدور کارت شناسائی پس از تحویل فرم به ستاد برگزاری مقدور نمی‌باشد.

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت در غرفه	کدملی	ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت در غرفه	کدملی
۱					۶				
۲					۷				
۳					۸				
۴					۹				
۵					۱۰				

تعداد کارت شناسائی تحویلی به هر غرفه براساس متراژ		تعداد کارت پارکینگ تحویلی به هر غرفه براساس متراژ	
متراژ غرفه	تعداد کارت تحویلی	متراژ غرفه	حداکثر تعداد کارت تحویلی
تا ۲۴ متر مربع	۳ کارت	تا ۲۴ متر مربع	۱ کارت
۲۴ تا ۵۰ متر مربع	۵ کارت	۲۴ تا ۵۰ متر مربع	۲ کارت
۵۰ تا ۷۰ متر مربع	۷ کارت	از ۵۰ متر به بالا	۳ کارت

- از متراژ ۷۰ مترمربع به بالا نیز در ازای هر ۲۰ مترمربع، یک کارت شناسائی اضافه خواهد شد.
- تحویل کارتهای شناسائی بدون ارائه فرم ۹- تعهد رعایت موازین شرعی و اخلاقی و موارد امنیتی، حفاظتی به مشارکت کنندگان به هیچ وجه امکان پذیر نمی‌باشد و کلیه مشارکت کنندگان و پرسنل مستقر در غرفه ملزم به رعایت موارد دستورالعملهای آن می‌باشند.
- محل پارک اتومبیلها بر اساس کارتهای پارکینگ صادره از سوی شرکت سهامی نمایشگاهها معین می‌گردد.
- تعداد کارتهای شناسائی و پارکینگ براساس متراژ غرفه تعیین و تحویل می‌شود.
- با توجه به مقررات و دستورالعملهای شرکت سهامی نمایشگاهها استفاده از کارت شناسایی عکس دار در طول نمایشگاه الزامی است و قابل واگذاری به غیر نمی‌باشد.

امضاء و مهر شرکت

تاریخ



## فرم شماره ۷

### دستورالعمل و تعهد غرفه سازی، جمع آوری و تخلیه

این فرم ویژه مشارکت کنندگانی است که از سیستم پیش ساخته برگزار کننده استفاده نمی‌نمایند و مایل هستند راساً غرفه سازی نمایند یا در نظر دارند داخل غرفه از تزئینات ویژه استفاده نمایند. لازم است این فرم پس از مطالعه دقیق مهر و امضاء شده به همراه سایر مدارک قید شده در بند الف توسط پیمانکار غرفه‌سازی/ مشارکت کننده حداکثر تا تاریخ ۹۸/۰۷/۱۰ جهت اخذ تایید مجوز غرفه سازی به برگزار کننده ارائه گردد و با توجه به تاریخ سالنها و ساعات یاد شده برنامه ریزی نموده و از قبل تمهیدات لازم را درخصوص برنامه زمانبندی در نظر گیرند. بدیهی است عدم رعایت برنامه زمان بندی و ایجاد هر گونه خسارت جنبی برای برگزار کننده و شرکت سهامی نمایشگاهها بعهده مشارکت کننده متخلف می‌باشد.

\* برگزار کننده در پذیرش یا رد صلاحیت اجرایی پیمانکاران غرفه سازی مجاز می‌باشد و از ادامه فعالیت پیمانکاران غرفه سازی و شرکتهایی که قوانین و مقررات جاری شرکت سهامی نمایشگاهها و مفاد مندرج در دو صفحه این دستورالعمل را رعایت نمایند و از تعهدات خود تخلف بعمل آورند، جداً جلوگیری بعمل خواهد آمد و در صورت ابراد خسارت مالی کلیه مسئولیتها و عواقب ناشی از آن به عهده پیمانکار متخلف می‌باشد و نسبت به اخذ آن اقدام لازم بعمل خواهد آمد.

#### الف- مدارک لازم جهت اخذ مجوز غرفه سازی:

- ۱- معرفی نامه کتبی از شرکت "مشارکت کننده"
- ۲- نقشه های اجرایی اندازه گذاری شده در دو نسخه ( پلان، نما و پرسپکتیو) با قید مصالح مجاز مورد استفاده
- ۳- تضمین معتبر و مکفی جهت ضمانت حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی (پایان بموقع غرفه سازی، عدم وارد نمودن خسارت از هر نوع، تخلیه به موقع) که توسط این شرکت به مشارکت کننده مسترد خواهد شد.
- ۴- چنانچه غرفه سازی توسط مشارکت کنندگانی که راساً غرفه سازی می‌نمایند با اخذ تأیید از مدیریت طراحی و غرفه آرائی به صورت دو طبقه انجام گیرد، مشارکت کننده ملزم به پرداخت متراژ تحت پوشش طبقه دوم بر اساس تعرفه فرم شماره ۱ می‌باشد.
- ۵- فرم ویژه غرفه‌سازی (الف- ب) که هنگام ارائه موارد فوق توسط برگزار کننده جهت معرفی به مدیریت طراحی و غرفه آرائی شرکت سهامی نمایشگاههای بین‌المللی ج.ا.ا. تکمیل و ارائه خواهد شد.
- پیمانکار غرفه سازی/ مشارکت کننده موظف است با در دست داشتن مدارک فوق تا قبل از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ به برگزار کننده جهت معرفی و ارسال طرحها به مدیریت طراحی و غرفه‌آرائی شرکت سهامی نمایشگاهها و اخذ تأیید از آن مدیریت، مراجعه نماید. این شرکت از پذیرش طرحهایی که پس از این تاریخ ارائه شود جداً معذور می‌باشد.
- ورود وسایل و تجهیزات غرفه‌سازی فقط با مجوز ساخت به داخل محوطه نمایشگاه ممکن می‌باشد و پیمانکاران غرفه‌سازی موظفند برای هر غرفه پس از ارائه مدارک لازم و طی مراحل اداری، مجوز جداگانه دریافت نمایند در غیر اینصورت از ادامه انجام کار ممانعت بعمل خواهد آمد. بدیهی است کلیه خسارات ناشی از این امر بعهده مشارکت کننده می‌باشد.
- پیمانکار غرفه‌سازی/ مشارکت کننده موظف به اجرای غرفه سازی بر اساس طرح تأیید شده توسط مدیریت طراحی و غرفه آرائی بوده و انجام تغییرات در اجرای طرح مجاز نمی‌باشد.
- تحویل فضا به مشارکت کنندگانی که خود اقدام به غرفه سازی می‌نمایند از تاریخ ۹۸/۰۷/۱۴ به بعد می‌باشد و با توجه به مقررات این شرکت ساعات کار جهت غرفه سازی از ۸ لغایت ۲۲ می‌باشد.
- آویزان نمودن هر گونه سازه و مواردی از قبیل پرچم، بنر و پوستر از سقف سالنها، استفاده از پروژکتورهای سقفی و اتصال هر گونه نشانه تبلیغاتی به اجزای سالن بر اساس مقررات و دستورالعملهای شرکت سهامی نمایشگاهها کلاً ممنوع است.





#### ب- امور اجرایی.

- ۱- عملیات ساخت و ساز باید در خارج از محوطه نمایشگاه انجام شده، امور اجرایی در محوطه نمایشگاه فقط به شکل مونتاژ صورت گیرد.
- ۲- مشارکت کنندگان مجاز به ورود مصالح ساختمانی جهت غرفه سازی نبوده و ساخت و ساز غرفه‌ها باید کاملاً به صورت مونتاژ صورت گیرد.
- ۳- وارد نمودن قطعات نئوپان به صورت برش نخورده به محوطه نمایشگاه و سالنهای تحت پوشش اکیداً ممنوع می‌باشد.
- ۴- ورود و استفاده از دستگاه جوشکاری، برش سنگ و اره فلز در محوطه نمایشگاه و سالنهای اکیداً ممنوع است و قطعات فلزی باید با پیچ و مهره مونتاژ شوند.
- ۵- ورود و استفاده از دستگاه‌های چند کاره و میز نجاری در محوطه نمایشگاه و سالنهای اکیداً ممنوع است.
- ۶- پیمانکار موظف است فقط از فضای غرفه تخصیص داده شده جهت انجام عملیات اجرایی استفاده نماید و استفاده از فضای راهروها جهت تخلیه تجهیزات و لوازم ممنوع است.
- ۷- پیمانکار موظف به رعایت اصول ایمنی محیط کار می‌باشد.
- ۸- پیمانکار موظف است جهت استفاده از برق با در دست داشتن فرم برق ویژه زمان غرفه سازی تأیید شده توسط برگزار کننده، به مدیریت ساختمان و تأسیسات شرکت سهامی نمایشگاهها مراجعه نماید.
- ۹- داشتن کابل برق و تابلو برق کارگاهی استاندارد به منظور استفاده از برق در حین ساخت و ساز لازم می‌باشد.
- ۱۰- پیمانکار در اجرای برق رسانی به غرفه ملزم به رعایت تمام ضوابط فنی و اصول ایمنی و استفاده از لوازم استاندارد بر اساس ضوابط و دستورالعملهای شرکت سهامی نمایشگاههای بین‌المللی می‌باشد. در صورت عدم رعایت موارد یاد شده از ادامه کار پیمانکار متخلف جلوگیری به عمل خواهد آمد و کلیه مسئولیتهای ناشی از آن به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۱۱- دیوارهای پشت غرفه‌ها مشرف به غرفه‌های جانبی باید به صورت کامل رنگ آمیزی گردد.
- ۱۲- حضور نماینده مسئول ساخت غرفه با در دست داشتن یک کپی از مجوز تأیید شده ساخت غرفه در طول مدت اجرای غرفه سازی در محل الزامی است.
- ۱۳- عملیات اجرایی باید تا ساعت ۲۰ مورخ ۹۸/۰۷/۱۷ خاتمه یافته باشد. در صورت عدم اتمام غرفه سازی در زمان مقرر ضمانت حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی بابت خسارت دیرکرد دریافت خواهد شد.
- ۱۴- در تاریخ ۹۸/۱۱/۱۷ درب سالنها راس ساعت ۲۲ شب پلمپ خواهد گردید.

#### ج- جمع آوری غرفه‌ها:

تجهیزات غرفه سازی و ضایعات باقی مانده باید به طور کامل حداکثر یک روز پس از نمایشگاه حمل شود استرداد ضمانت حسن انجام کار و جمع آوری (پایان به موقع غرفه سازی- عدم وارد نمودن خسارت از هر نوع- تخلیه به موقع) منوط به جمع آوری و خروج کامل ضایعات از محوطه نمایشگاه در مدت مقرر و با تأیید این شرکت و با ارائه فرم مربوطه می‌باشد.

ضمن اطلاع و پذیرش کلیه قوانین و دستورالعملهای شرکت سهامی نمایشگاهها و موارد مندرج در فرم ۷- تعهد غرفه سازی، جمع آوری و تخلیه اینجانب  
..... نماینده شرکت ..... پیمانکار غرفه سازی شرکت ..... سالن شماره ..... فضای باز .....  
کلیه نکات را متعهد می‌گردم.

مهر و امضاء شرکت:

تاریخ:



فرم شماره ۸

فرم درخواست انشعاب برق

مدیریت امور ساختمان و تاسیسات

احتراماً، خواهشمند است با توجه به نیاز این شرکت ..... جهت مشارکت در نمایشگاه/ انجام کار ..... در سالن ..... و یا محوطه ..... به: انشعاب برق ..... فاز ..... قدرت درخواستی (دیماند)

دستور مقتضی فرمایید. این شرکت متعهد می‌گردد موارد ذیل را انجام دهد:

- ۱- کلیه تجهیزات الکتریکی مورد نیاز شرح فعالیت خود را تا محل انشعاب اصلی واگذاری شده با رعایت استانداردهای جاری کشور تامین نماید.
- ۲- کلیه فرمهای مصوب را پس از تحویل زمین به دفتر مدیریت ساختمان و تاسیسات تحویل و مسئول برق تام اختیار خود را به صورت مکتوب قبل از تحویل سالنهای معرفی و کلیه موارد تحت قرارداد را تا مرحله تسویه حساب عهده دار باشد.
- ۳- اینجانب ..... نماینده تام‌الاختیار شرکت ..... متعهد می‌گردد ضمن معرفی پیمانکار ..... کلیه مسئولیت رعایت ضوابط فنی، اصول ایمنی (مطابق مقررات ملی ساختمان ایران) مسئولیت های قانونی استفاده از لوازم مورد تایید استانداردهای جاری کشور را رعایت نموده و تمامی مسئولیت های مدنی، حقوقی، و قانونی ناشی از عدم اجرای صحیح را عهده دار می‌باشم، در غیر این صورت مدیریت ساختمان و تاسیسات در عدم واگذاری انشعاب درخواستی برق مختار می‌باشد.

تایید و امضاء مشارکت کننده:

نام و نام خانوادگی مسئول یا مسولین برق:

تایید و امضاء ستاد برگزاری :

آدرس/تلفن ضروری:

نام و نام خانوادگی نماینده تام‌الاختیار:

آدرس/تلفن ضروری:

مسئول اداره برق شرکت لطفاً بررسی و اقدام فرمایید.

مدیر امور ساختمان و تاسیسات

از اداره برق به پیمانکار راهبر برق فشار ضعیف/ قوی لطفاً بر اساس شرح فوق ذکر اقدام نمایید.

مسئول اداره برق نمایشگاه

تحویل گیرنده مشارکت کننده

اقدام کننده شرکت راهبر

- با توجه به عدم امکان تخصیص انشعاب آب در همه سالنهای نمایشگاه، تخصیص انشعاب آب فقط جهت مصارف صنعتی و در صورت وجود امکانات در سالن مقدر خواهد بود.



فرم شماره ۹

تعهد نامه غرفه داران در رابطه با رعایت موازین شرعی، اخلاقی و موارد امنیتی و حفاظتی  
شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی ج.ا.ایران  
چهارمین نمایشگاه بین‌المللی صنایع بهداشت، ایمنی، محیط‌زیست، آتش‌نشانی، مدیریت بحران و امداد و نجات

احتراماً، بدینوسیله ضمن تأیید دریافت دستورالعمل اجرایی در خصوص حفظ شئونات و شعائر اسلامی و موارد امنیتی و حفاظتی ایام برگزاری نمایشگاهها تعهد می‌نمایم نسبت به رعایت و انجام دقیق موارد ذکر شده در طی زمان برگزاری نمایشگاه اقدام نمایم. بدیهی است درغیر این صورت شرکت سهامی نمایشگاههای بین‌المللی ج.ا.ایران مجاز و مختار خواهد بود طبق مقررات نسبت به اجرای ضوابط مربوطه اقدام نموده و هیچگونه ادعای خسارتی دراین رابطه نخواهم داشت.

پر کردن مشخصات ذیل الزامی می‌باشد.

نکته مهم: تحویل کارتهای شناسائی بدون ارائه این فرم تکمیل شده به مشارکت کنندگان به هیچ وجه امکان پذیر نمی باشد.

مدیر عامل / نماینده تام‌الاختیار شرکت:

نام و نام خانوادگی:

غرفه:

سالن:

سمت:

امضا و مهر شرکت:

تاریخ: