

نکات کلیدی غرفه سازی

۱. برگزارکننده موظف است طی یک نامه نقشه جانمایی و بلوک بندی سالنهای نمایشگاهی را به مدیریت خدمات نمایشگاهی ارایه دهد و پس از تایید نسبت به واگذاری غرفه به مشارکت کنندگان اقدام نماید.
۲. نقشه جانمایی سالن را در قطع A3 به همراه درج شناسنامه طرح، شامل مشخصات طراح، شرکت برگزارکننده، جهت جغرافیایی نقشه، متراژ مفید سالن، نام سالن، مشخص نمودن غرف خودساز و پیش ساخته با رنگ، ابعاد راهرو، رعایت فضای حریم ۱/۵ متری کنار دیوارهای شمالی و جنوبی، ذکر نام مشارکت کننده روی غرف پس از نهایی شدن جهت جا نمایی به مدیریت خدمات نمایشگاهی تحویل نماید.
۳. مسئول فنی برگزار کننده، مدیر سالن، نماینده تام الاختیار مجری به همراه نمونه امضا و مسئول برق جهت هماهنگی لازم به قسمت مدیریت خدمات نمایشگاهی معرفی گردد.
۴. مسئول فنی برگزار کننده و مدیر سالن، جانمایی سالن را بوسیله گچ و یا چسب رنگی پهن اجرا و پس از تایید کارشناس طراحی و غرفه آرای به پیمانکاران مربوطه تحویل دهد.
۵. ارائه مدارک غرف خودساز به بخش طراحی و غرفه آرای جهت تأیید طرح و صدور مجوز ورود به سالن حداقل یک هفته قبل از تحویل سالن الزامی است.
۶. استفاده از اهره دیسکی، پمپ باد با ظرفیت بالای ۲۰ لیتر، دستگاه جوش، آهن آلات خام، دستگاه فرز، گچ، سیمان، مصالح بنایی در زمان آماده سازی ممنوع می باشد.
۷. در سالن های اصلی A4 A5 A6 حداکثر ارتفاع مجاز غرفه ۵ متر میباشد.
۸. جهت دریافت پلان سالنها (فایل اتوکد) به قسمت نقشه سالنها مراجعه گردد.

۹. مدارک مورد نیاز جهت بررسی پلان غرف خودساز به شرح ذیل می باشد.

صفحه اول: معرفی اطلاعات عمومی شامل: نام، موقعیت، متراژ و پیمانکار ساخت غرفه، نام نمایشگاه و شرکت برگزارکننده

صفحه دوم: معرفی نامه نماینده تام الاختیار پیمانکار ساخت غرفه

صفحه سوم: فرم شماره ۱۵ (جهت دریافت فرم به سایت شهرآفتاب، قسمت فرمها مراجعه شود)

صفحه چهارم: ارائه گواهینامه صلاحیت غرفه سازی پیمانکار

صفحه پنجم: تصویر پروانه اشتغال به کار مهندس ناظر (تایید کننده پلان ها)

صفحه ششم: مهر و امضای فرم جدول خسارت تخلف از مقررات و قوانین غرفه آرایی توسط شرکت غرفه ساز و برگزارکننده (جهت دریافت فرم به سایت شهرآفتاب، مجموعه قوانین و مقررات نمایشگاهی مراجعه شود)

صفحه هفتم: بیمه نامه مسئولیت مدنی شرکت غرفه ساز

صفحات دیگر: ارائه نقشه های اجرایی شامل پلان، پرسپکتیو و ... (پرینت رنگی)

توجه: ۱. تایید تمامی صفحات نقشه توسط مهندس ناظر و شرکت غرفه ساز الزامی است.

۲. درنقشه ها، ابعاد طول، عرض و ارتفاع و مصالح مصرفی جهت ساخت غرفه ذکر گردد.

۳. مدارک فوق در قطع A3 یا A4 با طلق و شیرازه (بی رنگ) در یک نسخه ارائه گردد.

۴. حضور نماینده تام الاختیار پیمانکار ساخت در مراحل تحویل، ساخت و تخریب غرفه الزامی است.
تذکر: تمامی موارد فوق در مجموعه قوانین و مقررات غرفه سازی به صورت کامل می باشد.