

مدیریت محترم شرکت ...

با سلام و احترام؛

از مشارکت آن مجموعه محترم در نوزدهمین نمایشگاه بین المللی دام، طیور، آبزیان و صنایع وابسته مشهد که از تاریخ ۸ لغایت ۱۱ آذرماه ۱۴۰۳ در نمایشگاه بین المللی مشهد برگزار می گردد، تقدیر و تشکر می نمایم.

خواهشمند است قوانین و مقررات حضور در نمایشگاه را با دقت مطالعه و فرم های مربوطه (باتوجه به جدول زیر) را جهت سهولت در امور اجرایی و فنی، تکمیل، مهر و امضا و به شماره ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۶۰ سرکار خانم شهسوار یک روز بعد از دریافت فرم ارسال نمایید. بدیهی است عدم ارسال در زمان مقرر، ارائه خدمات مورد نیاز را با تأخیر مواجه می نماید.

\* لطفا با در نظر گرفتن نوع غرفه، نسبت به تکمیل و ارسال فرم مربوطه با توجه به جدول زیر اقدام فرمایید.

| ردیف | الزام تکمیل توسط                   | شماره و موضوع فرم                                                        | شماره صفحه |
|------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| ۱    | کلیه مشارکت کنندگان                | فرم شماره یک: معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه | صفحه ۲     |
| ۲    | مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند | فرم شماره دو: دستورالعمل غرفه سازی و جدول خسارات                         | صفحه ۹     |
| ۳    | مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند | فرم شماره سه: معرفی پیمانکار غرفه ساز و مجوز اجرای غرفه سازی             | صفحه ۱۰    |
| ۴    | اختیاری                            | فرم شماره چهار: اعلام نیازمندی برق نمایشگاهی                             | صفحه ۱۲    |

The 19th Specialized Exhibition of  
Livestock, Poultry, Aquaculture  
& Related Industries of Mashhad



MASHAD  
E X P O  
28.NOV-1.DEC.2024



نوزدهمین نمایشگاه تخصصی  
دام، طیور، آبزیان و  
صنایع وابسته مشهد

فرم شماره یک: معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه

معرفی نماینده و رابط شرکت:

اینجانب ..... مدیرعامل/نماینده تام الاختیار شرکت ..... سرکار خانم/آقای ..... به عنوان رابط  
و نماینده شرکت در امور نمایشگاه جهت تحویل غرفه و خدمات مربوطه معرفی و تمامی ارتباط و درخواست ها از طریق ایشان قابل پیگیری است. همچنین  
اعلام می گردد که کلیه قوانین و مقررات نمایشگاه که در ۱۲ صفحه به همراه این فرم است، مطالعه و مورد تایید این شرکت می باشد.

مهر شرکت :

امضا :

تاریخ :

### جدول زمان بندی برگزاری نمایشگاه

جدول (۱) برنامه زمان بندی برگزاری نمایشگاه را نشان می دهد.

| ردیف | تاریخ                     | زمان ورود | زمان خروج | رویداد                      | توضیحات                                                                                                                                                                                |
|------|---------------------------|-----------|-----------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | ۱۴۰۳/۹/۰۱                 | ۰۹:۰۰     | ۱۶:۰۰     | پایان ثبت نام               | آخرین زمان ثبت نام جهت ارائه کامل خدمات نمایشگاهی                                                                                                                                      |
| ۲    | ۱۴۰۳/۹/۰۵                 | ۱۴:۰۰     | ۲۳:۰۰     | ورود کالا و غرفه سازی       | شروع عملیات غرفه سازی و ورود کالا و ماشین آلات سنگین که نیاز به جرثقیل و یا لیفتراک دارد                                                                                               |
| ۳    | ۱۴۰۳/۹/۰۶                 | ۸:۳۰      | ۲۳:۰۰     | ورود کالا و غرفه سازی       | شروع عملیات غرفه سازی و ورود کالا و ماشین آلات سنگین که نیاز به جرثقیل و یا لیفتراک دارد                                                                                               |
| ۴    | ۱۴۰۳/۹/۰۷                 | ۸:۳۰      | ۲۳:۰۰     | ورود کالا و غرفه سازی       | تحويل غرفه های استاندارد نمایشگاه - پایان عملیات غرفه سازی حداکثر تا ساعت ۲۱:۰۰ و شروع نظافت سالن های برگزاری - اتمام چیدمان غرفه سازی و غرفه های استاندارد حداکثر تا ساعت ۲۲:۰۰       |
| ۵    | ۱۴۰۳/۹/۰۸                 | ۱۵:۳۰     | ۲۱:۰۰     | افتتاحیه و روز اول نمایشگاه | امکان ورود غرفه داران از ساعت ۰۸:۳۰<br>تحويل کارت غرفه داران<br>ورود بازدیدکننده از ساعت ۱۶:۰۰<br>افتتاحیه نمایشگاه ساعت ۱۸:۰۰<br>(ورود مقامات و مسئولین و بازدید کنندگان به نمایشگاه) |
| ۶    | ۱۴۰۳/۹/۰۹ لغایت ۱۴۰۳/۹/۱۰ | ۱۵:۳۰     | ۲۱:۰۰     | روز دوم و سوم نمایشگاه      | ورود غرفه داران از ساعت ۱۵:۳۰<br>ورود بازدیدکننده از ساعت ۱۶:۰۰<br>برگزاری کارگاه و کلاس آموزشی                                                                                        |
| ۷    | ۱۴۰۳/۹/۱۱                 | ۱۵:۳۰     | ۲۱:۰۰     | روز چهارم نمایشگاه          | ورود غرفه داران از ساعت ۱۵:۳۰<br>ورود بازدیدکننده از ساعت ۱۶:۰۰<br>اختتامیه و تقدیم گواهی حضور در نمایشگاه                                                                             |
| ۸    | ۱۴۰۳/۹/۱۲                 | ۹:۰۰      | ۱۸:۰۰     | خروج کالا و تخلیه           | خروج کالا های سبک و قابل حمل با چرخ دستی - ورود جرثقیل ها و ماشین های باری از ساعت ۹:۳۰ به داخل سالن ها به ترتیب نزدیک بودن به دربهای بارگیری و تعهد به خروج کالا تا بامداد            |

توجه: تغییرات زمان بندی مربوط به شروع عملیات غرفه سازی، ورود کالاها و ماشین آلات، تحويل کارت غرفه داران، مراسم افتتاحیه، بازدید مقامات و مسئولین، کارگاه ها و کلاس های آموزشی، مراسم اختتامیه، عملیات تخریب غرفه ها و خروج کالاها و ماشین آلات متعاقبا از طریق کانال های اطلاع رسانی اعلام خواهد شد.

## شرایط و مقررات عمومی اخذ غرفه

تعرفه‌های ریالی صرفاً مربوط به شرکت‌های داخلی می‌باشد که کالاها و برندهای داخلی را در نمایشگاه معرفی می‌نمایند. نمایندگان شرکت‌های خارجی یا برندهای خارجی ملزم به پرداخت هزینه غرفه به صورت معادل ارزی می‌باشند. خدمات نمایشگاهی شامل درج اطلاعات مشارکت‌کننده در کتاب نمایشگاه، کارت غرفه دار، دعوت از بازدیدکنندگان متخصص در نمایشگاه و لوح یادبود می‌باشد.

اولویت واگذاری غرفه بستگی به تاریخ رزرو غرفه و واریز وجه بطور کامل دارد و مجری نمایشگاه در رد یا قبول متقاضی مختار می‌باشد. ضمناً اعلام آمادگی جهت مشارکت در نمایشگاه بدون پرداخت وجه غرفه، هیچگونه حقی برای متقاضی ایجاد نمی‌نماید. در صورت ارسال فرم‌های شرکت در نمایشگاه بعد از زمان تعیین شده در جدول زمانبندی، غرفه داران از امکانات و خدمات نمایشگاهی شامل درج اطلاعات در کتاب ویژه نمایشگاه، کتیبه سر درب غرفه، کارت غرفه دار و ... برخوردار نخواهند شد.

در صورتیکه مشارکت‌کنندگان در تجهیز و غرفه آرایی غرفه خود از مترائ درخواستی در فرم ثبت نام تجاوز کنند، خلاف مقررات نمایشگاه بوده است و ضمن جریمه به میزان مترائ اضافه شده به غرفه محاسبه مجدد می‌گردد و غرفه دار ملزم به پرداخت خواهد بود؛ در غیر اینصورت از ادامه حضور در نمایشگاه جلوگیری خواهد شد و مجوز خروج بعد از اتمام نمایشگاه نیز صادر نخواهد شد.

غرفه آرایی، تزئینات داخلی و نظافت داخل غرفه در طول برگزاری نمایشگاه به عهده غرفه دار و نظافت راهروها و فضاهای عمومی نمایشگاه به عهده برگزارکننده می‌باشد.

غرفه سازان موظف به همکاری با مسئولین نمایشگاه بوده و در صورت تخلف از ضوابط پس از یک مرحله تذکر کتبی نسبت به تعطیلی غرفه اقدام خواهد شد. در اینگونه موارد وجوه دریافتی از غرفه دار مسترد نخواهد شد.

آخرین زمان اتمام غرفه آرایی مطابق با جدول یک " زمانبندی نمایشگاه " خواهد بود و قبل از موعد مقرر غرفه داران محترم می‌بایست غرفه خود را آماده نمایند. در خصوص تاخیر در آماده سازی غرفه، نمایشگاه هیچگونه مسئولیتی را نمی‌پذیرد و ادامه کار غرفه سازی پس از ساعات یاد شده تنها منوط به پرداخت جریمه‌های مذکور در جدول (۳) خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه‌سازی می‌باشد.

مسئولیت حفظ و نگهداری کالا و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب آنها در طول مدت غرفه سازی و همچنین ایام برگزاری نمایشگاه "ساعات بازدید عمومی، ۱۶ الی ۲۱ مستقیماً بر عهده غرفه داران خواهد بود و برگزارکننده هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت. غرفه داران موظف هستند در ایام برگزاری ۳۰ دقیقه قبل از شروع رسمی نمایشگاه در غرفه خود حضور داشته باشند.

غرفه داران واقع در فضای باز موظف به حفظ فضای سبز نمایشگاه بوده و از وارد نمودن هرگونه خسارت به فضای نمایشگاه خودداری خواهند نمود. برگزارکننده فعالیت‌ها و رایزنی‌های مربوطه جهت انعکاس برگزاری نمایشگاه در بُعد بین‌المللی را به انجام رسانده، لذا با توجه به شرایط حاکم بر جو بین‌المللی، امکان هرگونه تغییرات در برنامه‌های بین‌المللی اعم از غرفه داران و بازدیدکنندگان وجود دارد. در صورت بروز وقایع پیش‌بینی نشده (فارس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش‌سوزی، تغییر قوانین جاری و یا هرگونه حوادث و موارد غیر قابل پیش‌بینی دیگر که از حیطه اختیار برگزارکننده خارج بوده و منجر به لغو یا تغییر زمان و مکان نمایشگاه گردد تا ۳۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه ۵۰٪ از وجوه پرداختی بابت هزینه‌های پرداخت شده نمایشگاهی کسر و مابقی به شرکت‌کنندگان قابل برگشت می‌باشد و در صورت بروز فارس ماژور کمتر از ۳۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه وجهی به شرکت‌کنندگان قابل برگشت نخواهد بود.

حق هرگونه تغییرات در پلان نمایشگاه و جابه‌جایی غرفه و یا تغییر در برنامه‌های جانبی نمایشگاه، بدون اعلام قبلی برای برگزارکننده محفوظ می‌باشد. در صورت درخواست ورود ماشین‌آلات و دستگاه‌های سنگین، حجیم، مرتفع و یا دستگاه‌های با مصرف برق بیش از ۳ کیلووات به سالن نمایشگاه، مراتب باید ۲۵ روز قبل از افتتاح به اطلاع نمایشگاه برسد. بدیهی است مشارکت‌کننده مسئول اتخاذ تمهیدات لازم در خصوص پیشگیری از هرگونه خسارت احتمالی وارده ناشی از حمل، استقرار و یا کارکرد دستگاه‌های صنعتی و ماشین‌آلات می‌باشد.

شرکت‌کنندگان باید کالاهای خود را در قبال آتش‌سوزی، سرقت، حوادث غیر مترقبه و مواردی از این قبیل بیمه نمایند. آن‌ها همچنین موظف هستند تمامی کارکنان حقیقی و حقوقی خود را در قبال حوادث ناشی از ساخت و ساز و غرفه آرایی در روزهای آماده‌سازی غرفه، برگزاری نمایشگاه و تخلیه غرفه‌ها (حدالاً به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) بیمه نمایند. شایان ذکر است نمایشگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت. ضمناً گواهی بیمه باید در دسترس باشد و در صورت نیاز به مدیریت نمایشگاه تسلیم شود.

کلیه اجسام و مایعات قابل اشتعال باید در ظروف محافظ نگهداری شوند. تانک‌های اکسیژن و شعله‌های باز بدون مجوز از نمایشگاه و واحد آتش‌نشانی مربوطه مجاز نمی‌باشند. جهت جلوگیری از بروز آتش‌سوزی همه جعبه‌ها و مواد بسته‌بندی، کاغذ کادو و پوشال‌ها باید از سالن نمایشگاه خارج شده و

نباید زیر میز یا پشت غرفه ها نگهداری شوند. همچنین کلیه پارچه های تزئینی نظیر روبان، پارچه های کتانی و مخمل باید مطابق با قوانین آتش نشانی نسبت به حریق مقاوم باشند. توجه شود که پرده های نصب شده در غرفه نباید کف زمین را بپوشانند. کلیه خروجی های حریق و علائم خروج اضطراری باید در تمام مدت عاری از مانع باشند و به وضوح خوانده شوند.

تجهیزات برقی و سیم پیچی ها باید مطابق با استاندارد و برابر با ضوابط ایمنی انجام شود. هرگونه از ماشین آلات، تجهیزات و دستگاه ها که قطعات متحرک دارند، باید به نحوی مناسب مهار شوند تا به بازدید کنندگان، سازه ها و سایر امکانات نمایشگاه آسیب نرسانند.

#### ۱. شرایط عودت وجه هنگام انصراف:

|                                    |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| بیش از ۴۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه | ۷۰٪ فاکتور غرفه به عنوان جریمه کسر میگردد  |
| بیش از ۳۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه | ۱۰۰٪ فاکتور غرفه به عنوان جریمه کسر میگردد |

#### قوانین و مقررات در ایام برگزاری نمایشگاه

- ✓ محصولات و یا خدمات ارائه شده در غرفه باید با موضوع نمایشگاه مرتبط باشد. غرفه دار نباید محصولی را نمایش دهد و یا تبلیغاتی را برای کالایی منتشر نماید که به حقوق علامت تجاری ثبت شده، کپی رایت یا حق انحصاری شرکت های دیگر تجاوز می نماید. کلیه کالاهای نمایشی باید دارای مهر استاندارد و یا سایر مجوزهای لازم باشند. همچنین نمایش یا عرضه کالاهایی که مخالف و معارض با شئون اسلامی باشد ممنوع است.
- ✓ سیستم صوتی و تبلیغات غرفه باید در حد عرف و محدود به داخل غرفه باشد. ضمناً از پخش موسیقی هایی که بدون مجوز وزارت ارشاد باشد جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ✓ رعایت کامل مقررات و ضوابط حاکم بر نمایشگاه از جمله استفاده از کارت شناسایی، حضور در ساعات برگزاری نمایشگاه، زمان تحویل و تخلیه غرفه الزامی است.
- ✓ حضور نماینده غرفه نیم ساعت قبل و بعد از ساعات بازدید در محل غرفه الزامی است.
- ✓ مسئولیت حفظ و نگهداری کالاها از هنگام تحویل غرفه تا زمان خروج کامل آن از محوطه نمایشگاه بر عهده غرفه داران می باشد. لیکن در خارج از ساعات مذکور حفظ و نگهداری کالاها موجود در غرفه بر عهده حراست نمایشگاه می باشد. شرکت کنندگان نباید کالای با ارزش را در غرفه نگهداری نمایند و مسئولیت حفظ و نگهداری این گونه کالاها تماماً بر عهده غرفه داران می باشد. همچنین حفظ و نگهداری کالاها و دستگاه ها از آسیب هایی مانند نم زدگی، فضولات پرندگان و موارد مشابه در داخل و خارج از سالن ها بر عهده غرفه داران خواهد بود.
- ✓ غرفه دار موظف است از هنگام بازگشایی تا پایان مراسم اختتامیه نمایشگاه از جمع آوری و تعطیل کردن غرفه خودداری نموده و پس از اتمام مدت نمایشگاه ضمن انجام تسویه حساب و اخذ مجوز کتبی نسبت به انتقال لوازم خود از نمایشگاه و تحویل دادن غرفه به صورت اولیه اقدام نماید. در صورت عدم تخلیه غرفه در مهلت مقرر، به ازای هر روز تأخیر در انتقال کالا، مبلغ ۱۰٪ هزینه غرفه اخذ گردیده و نمایشگاه نیز مسئولیتی در قبال نگهداری از این کالاها نخواهد داشت.
- ✓ تخلیه غرفه ها از صبح روز بعد از خاتمه نمایشگاه آغاز شده و باید حداکثر ظرف ۲۴ ساعت به پایان برسد. غرفه داران و یا نمایندگان آنها موظف به حضور در محل غرفه در هنگام تخلیه نمایشگاه بوده و وظیفه حراست از اموال در ساعت تخلیه بعهده غرفه داران می باشد.
- ✓ فیلمبرداری و عکس برداری از غرفه یا کالای غرفه داران دیگر مجاز نیست. همچنین فیلمبرداری یا صدا برداری از جلسات، سمینارها و رویدادهای برگزار شده در نمایشگاه بدون موافقت کتبی مدیریت نمایشگاه مجاز نیست. همچنین هرگونه تصویربرداری هوایی و استفاده از انواع هلی شات بدون اخذ مجوز کتبی از مدیریت نمایشگاه ممنوع می باشد.
- ✓ همه تابلوهای تبلیغاتی باید بدون پایه باشند. هیچ تابلویی بدون کسب مجوز کتبی از مدیریت نمایشگاه نباید از سقف آویزان شده یا بین تیرک ها بسته شود.
- ✓ کاتالوگ ها، مجلات، اشانتیون ها و کالاها باید فقط در محدوده غرفه توزیع شوند. غرفه داران نباید اجناس یا اقلام چاپی را در راه رو سالن های نمایشگاه، محوطه های ثبت نام، اتاق های کنفرانس، سالن استراحت یا دیگر بخش های مرکز نمایشگاهی بگذارند.
- ✓ غرفه داران نباید محصولاتی را به فروش برسانند که در نمایشگاه تحویل داده می شود. همچنین خرده فروشی در پیشخوان نمایشگاه، تبادل پول در سالن های نمایشگاه و فروش کالاهای نمونه اکیداً ممنوع است. ارائه کالاهای نمونه صرفاً به عنوان هدیه و اشانتیون مجاز است. توزیع نمونه ها و اقلام دیگر به هر نحو که موجب انسداد راهرو شده و برای غرفه داران مجاور ایجاد مزاحمت نماید، ممنوع بوده و غرفه دار ملزم به توقف آن می باشد.

### غرفه های خودساز غرفه سازی

تعریف: غرفه خودساز به نمونه ای اطلاق می گردد که تمام یا بخشی از آن دارای استاندارد و ساینز بندی مشخصی نبوده و در زمان نصب نیاز به عملیات تکمیلی دارد.

۱. مراحل اخذ مجوز غرفه سازی به شرح ذیل می باشد:

الف) معرفی پیمانکار غرفه ساز: شرکت های مجری غرفه سازی می بایست معرفی نامه ممههور شرکت کارفرما را خطاب به شرکت برساز رویداد پارس تهیه نمایند.

ب) تهیه مدارک مورد نیاز: شرکت های غرفه ساز موظف هستند ۱۵ روز قبل از افتتاحیه مدارک ذیل را به ستاد اجرایی نمایشگاه تحویل دهند. بدیهی است عواقب ناشی از عدم ارسال مدارک در موعد مقرر و عدم پذیرش طرح مورد نظر توسط کارشناسان برگزاری نمایشگاه، به عهده مشارکت کنندگان و شرکت های غرفه ساز می باشد.

- پلان اندازه گذاری شده طرح غرفه با مقیاس ۱/۱۰۰ در اندازه A۴ یا A۳ در دو نسخه رنگی
- پرسپکتیو طرح غرفه از سه زاویه در اندازه A۴ در دو نسخه رنگی در صورت وجود طبقه دوم در طرح غرفه، جزئیات دقیق اجرایی آن شامل نوع پروفیل های مصرفی، تیر ریزی، فواصل پل ها و جانمایی
- ستون ها همراه با مهر و امضا مهندس ناظر الزامی می باشد.
- اصل و تصویر گواهی نامه غرفه سازی بیمه مسئولیت مدنی معتبر با موضوع فعالیت غرفه سازی و محل آن نمایشگاه بین المللی مشهد و به تعداد ۴ نفر (یک نفر فوت و سه نفر مصدوم)
- ۲. دستورالعمل غرفه سازی:

• شرکت های غرفه ساز موظف هستند ۱۵ روز قبل از شروع افتتاحیه نمایشگاه معرفی نامه شرکت کارفرما، طرح غرفه، گواهی نامه غرفه سازی و بیمه مسئولیت مدنی بازدید کننده را به شماره ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۵۸ ارسال نمایند. بدیهی است عواقب ناشی از عدم ارسال مدارک در موعد مقرر و عدم پذیرش طرح مورد نظر توسط واحد فنی نمایشگاه به عهده شرکت های غرفه ساز می باشد.

• شرکت های غرفه ساز ملزم به صادر کردن یک برگ چک به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت تضمین تخلیه غرفه در وجه شرکت برساز رویداد پارس می باشند. این چک تا زمان تخلیه کامل غرفه به صورت امانت نزد امور مالی شرکت برساز رویداد پارس باقی خواهد ماند و شرکت ها می توانند پس از پایان عملیات تخریب و جمع آوری غرفه ها با همراه داشتن رسید چک مذکور و مراجعه به ستاد اجرایی، چک خود را دریافت نمایند. در صورتیکه عملیات غرفه سازی، تحت هر شرایطی از زمان یاد شده در جدول ۱ عدول نماید، این شرکت نسبت به برداشت مبلغ کامل چک اقدام نموده و شرکت غرفه ساز هر گونه اعتراضی را از خود سلب می نماید. همچنین در صورت آماده سازی غرفه در زمان مقرر و رعایت تمامی مقررات غرفه سازی و عدم خسارت به نمایشگاه در زمان ساخت، برگزاری نمایشگاه و تخلیه، چک مذکور عودت خواهد شد و در غیر این صورت هر گونه فعالیت ساخت وساز جهت غرفه سازی ممنوع بوده و در صورت مشاهده غرفه سازی از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.

- مجوز ساخت برای غرفه های کمتر از ۲۴ متر صادر نخواهد شد.
- ساخت فضا به صورت محصور و فاقد دید به عنوان آبدارخانه، انبار، اتاق مذاکره و هر عنوان دیگر ممنوع می باشد.

۳. غرفه ها مجاز به استفاده از ۵۰۰ وات روشنایی و پریز به ازای هر ۱۸ مترمربع می باشند. استفاده بیش از این مقدار منوط به اخذ مجوز کتبی و پرداخت هزینه مازاد برق با تعرفه مربوطه می باشد. همچنین استفاده از هرگونه لامپ و روشنایی بدون محافظ از نوع معمولی یا مدادی ممنوع می باشد.

۴. پیمانکار غرفه ساز باید نقشه غرفه سازی خود را باید به تایید مهندس ناظر ساختمان برساند در غیر اینصورت مجوز جهت ساخت غرفه صادر نخواهد شد.

۵. ارتفاع استاندارد برای غرفه های خودساز ۳/۵ متر می باشد.

۶. پیمانکار غرفه ساز موظف به بیمه پرسنل اجرایی در ایام غرفه سازی می باشد و تاییده بیمه را به ستاد اجرایی اعلام نماید. در غیر اینصورت به پیمانکار مربوطه مجوز غرفه سازی داده نخواهد شد.

۷. در صورت غرفه سازی چنانچه ارتفاع غرفه سازی بالاتر از غرفه های مجاور باشد، ضروری است که قسمت های پشت سازه ها به ویژه نئوپان، چوب و شبکه های آهنی، رنگ آمیزی و یا با دکور مناسب پوشانیده شود تا موجب بد نمایی غرفه های مجاور نگردد. ضمناً بر روی قسمت های پشت کار که مشرف به حریم غرفه های مجاور می باشد نوشتن تبلیغات یا نام شرکت مجاز نخواهد بود.

۸. قسمت های باز یا نیمه تمام و قابل رویت غرفه ها باید پوشانده شوند.
۹. رنگ آمیزی جهت غرفه سازی در سالن ها با پیستوله یا لوازمی که گرد رنگ را در فضا پراکنده می کند ممنوع بوده و در صورت مشاهده به عنوان تخلف از ضوابط نمایشگاه از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.
۱۰. چنانچه غرفه دارانی، کف سازی با مصالح ساختمانی از جمله ماسه، شن، پانل گچی و سیمان را دارند قبل از شروع کار باید با مسئول سالن هماهنگ نموده تا شرایط و مقررات لازم به غرفه دار بیان گردد. به عنوان مثال کف سالن ها باید در برابر چکیدن روغن و دیگر مواد مشابه به وسیله یک لایه پلاستیک محافظت گردد.
۱۱. تذکر مهم: پرداخت هزینه های غرفه سازی در نمایشگاه به عهده شرکت غرفه ساز می باشند. بدیهی است که توافقات مالی بین شرکت کارفرما و شرکت غرفه ساز جهت ساخت و اجرای غرفه مورد نظر با توجه به هزینه های فوق صورت خواهد گرفت و این مساله هیچگونه ارتباطی با ستاد اجرایی نمایشگاه دام، طیور و آبزیان نخواهد داشت.