

مشارکت کنندگان محترم

با سلام و احترام؛

از مشارکت آن شرکت در پنجمین نمایشگاه بین المللی IPAP و pacprocess تهران که از ۱۰ الی ۱۳ مهرماه ۱۴۰۲ در نمایشگاه بین المللی شهر آفتاب برگزار می شود، تقدیر و تشکر می نمایم. شایان ذکر است پس از تکمیل، جهت سهولت در امور اجرایی و فنی، فرم ها را به شماره واتساپ ۰۹۰۱۸۲۹۶۲۶۱ و یا ایمیل ipapPacprocess@brpexpo.com حداکثر تا تاریخ ۱۵ شهریور ماه ارسال نمایید. بدیهی است عدم ارسال در زمان مقرر، ارائه خدمات مورد نیاز را با تأخیر مواجه می نماید.

خواهشمند است قوانین و مقررات حضور در نمایشگاه را با دقت مطالعه کرده و در فرم های انتهایی آن را تکمیل نمایید.

لازم به ذکر است اطلاعیه های صادره از ستاد اجرایی از طریق کانال تلگرامی اطلاع رسانی می گردد. آدرس سایت، ایمیل و کانال های ارتباطی نمایشگاه IPAP و pacprocess به شرح ذیل می باشد.



www.ipapexpo.ir



@IPAPpacprocessTEHRAN



@ipap.pacprocess

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

ردیف	موضوع فرم	الزام تکمیل توسط	شماره فرم
۱	جدول زمانبندی نمایشگاه	کلیه مشارکت کنندگان و پیمانکاران	جدول ۱
۱	معرفی نماینده و رابط شرکت و تایید قوانین و مقررات نمایشگاه	کلیه مشارکت کنندگان	فرم ۱
۲	دستورالعمل غرفه سازی و جدول خسارات - معرفی پیمانکار غرفه ساز و مجوز اجرای غرفه سازی	مشارکت کنندگانی که غرفه سازی دارند و یا از سازه غیر از سازه استاندارد نمایشگاه استفاده می کنند	فرم ۲-۳
۴	اعلام نیازمندی های برق نمایشگاهی	مخصوص شرکت های تجهیزاتی و ماشین آلات	فرم ۴

زمان بندی برگزاری

جدول (۱)

برنامه زمانبندی برگزاری نمایشگاه را نشان می دهد.

ردیف	عنوان	تاریخ	ملاحظات
عملیات ثبت نام، جانمایی و اخذ مجوزها			
۱	تاییده غرفه سازی	۱۴۰۲/۰۶/۱۵	آخرین مهلت ارسال فرم های تاییده غرفه سازی از واحد فنی شرکت برگزار کننده و نمایشگاه و دریافت مجوزهای لازم
عملیات اجرایی نمایشگاه			
۲	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	۱۴۰۲/۰۷/۰۷ ساعت شروع: ۱۰:۰۰ ساعت پایان: ۲۲:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> شروع عملیات غرفه سازی و ورود کالا ماشین آلات سنگین که نیاز به جرثقیل و یا لیفتراک دارد
۳	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	۱۴۰۲/۰۷/۰۸ ساعت شروع: ۰۸:۳۰ ساعت پایان: ۲۲:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> عملیات غرفه سازی ورود کالا و ماشین آلات سنگین که نیاز به جرثقیل و یا لیفتراک دارد حداکثر تا ساعت ۱۶:۰۰ و خروج جرثقیل و لیفتراک
۴	عملیات غرفه سازی و ورود کالا	۱۴۰۲/۰۷/۰۹ ساعت شروع: ۰۸:۳۰ ساعت پایان: ۱۸:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> اتمام کار غرفه سازی حداکثر تا ساعت ۱۸:۰۰ ورود کالا های سبک و حمل با جک پالت تحويل غرفه های استاندارد نمایشگاه تحويل کارت غرفه داران در محل ستاد اجرای در مرکز نمایشگاهی شهر آفتاب
۵	افتتاحیه و روز اول نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۷/۱۰ ساعت شروع: ۰۹:۳۰ ساعت پایان: ۱۸:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> ورود غرفه داران از ساعت ۹:۳۰ ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۰:۰۰ افتتاحیه نمایشگاه تحويل کارت غرفه داران در محل ستاد اجرای در مرکز نمایشگاهی شهر آفتاب
۶	روز دوم نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۷/۱۱ ساعت شروع: ۰۹:۳۰ ساعت پایان: ۱۸:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> ورود غرفه داران از ساعت ۹:۳۰ ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۰:۰۰ برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
۷	روز سوم نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۷/۱۲ ساعت شروع: ۰۹:۳۰ ساعت پایان: ۱۸:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> ورود غرفه داران از ساعت ۹:۳۰ ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۰:۰۰ برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی
۸	روز چهارم نمایشگاه	۱۴۰۲/۰۷/۱۳ ساعت شروع: ۰۹:۳۰ ساعت پایان: ۱۸:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> ورود غرفه داران از ساعت ۹:۳۰ ورود بازدیدکنندگان راس ساعت ۱۰:۰۰ برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی آیین اختتامیه و تقدیم گواهی حضور در نمایشگاه
۹	تخلیه و خروج کالا	۱۴۰۲/۰۷/۱۴ ساعت شروع: ۰۹:۰۰	<ul style="list-style-type: none"> تخریب غرفه های خود ساز خروج کالا های سبک و قابل حمل با چرخ دستی

<ul style="list-style-type: none"> • ورود جرثقیل ها و ماشین های باری از ساعت ۱۳:۰۰ به داخل سالن ها به ترتیب نزدیک بودن به دربهای بارگیری 	<p>ساعت پایان: ۲۱:۰۰</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • تخریب غرفه های خود ساز • ورود جرثقیل ها و ماشین های باری از ساعت ۱۳:۰۰ به داخل سالن ها به ترتیب نزدیک بودن به دربهای بارگیری 	<p>۱۴۰۲/۰۷/۱۵</p> <p>ساعت شروع: ۰۹:۰۰</p> <p>ساعت پایان: ۲۱:۰۰</p>	<p>تخلیه و خروج کالا - اتمام</p>	<p>۱۰</p>
<ul style="list-style-type: none"> • لازم به ذکر است با توجه به تمهیدات انجام شده با مرکز نمایشگاهی، پارکینگ جهت غرفه داران به صورت رایگان می باشد. • ورود کالاهای سنگین که نیازمند ورود ماشین های باری به داخل سالن نمایشگاه است با توجه به مکان غرفه از ابتدای سالن ها شروع شده و به ترتیب صورت میپذیرد و اعتراضی بابت ورود زود هنگام ماشین ها مورد قبول نمیباشد و ورود ماشین فقط با حضور مسئول غرفه و پس از گرفتن فرم ورود از ستاد اجرایی مستقر در مرکز نمایشگاهی شهر آفتاب امکان پذیر میباشد . 			

توجه: تغییرات زمان بندی مربوط به شروع عملیات غرفه سازی، ورود کالاها و ماشین آلات، تحویل 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.

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

اینجانب مدیرعامل شرکت سرکار

خانم/آقای را به عنوان رابط و نماینده تام الاختیار این شرکت جهت تحویل غرفه و کلیه

امور مربوط به نمایشگاه به حضور معرفی می گردد.

همچنین اعلام می گردد که کلیه قوانین و مقررات نمایشگاه که در ۱۰ صفحه به همراه این فرم است مطالعه و

مورد تایید این شرکت می باشد.

مهر شرکت :

امضا :

تاریخ :

۱. شرایط و مقررات عمومی اخذ غرفه

- ✓ تعرفه‌های ریالی صرفاً مربوط به شرکت‌های داخلی می باشد که کالاها و برندهای داخلی را در نمایشگاه معرفی می نمایند. نمایندگان شرکت های خارجی یا برندهای خارجی ملزم به پرداخت هزینه غرفه به صورت ارزی می باشند.
- ✓ خدمات استاندارد نمایشگاه شامل درج اطلاعات مشارکت کننده در کتاب دیجیتال نمایشگاه، کارت غرفه دار و گواهی حضور در نمایشگاه می باشد.
- ✓ اولویت واگذاری غرفه بستگی به تاریخ رزرو غرفه و واریز وجه بطور کامل می باشد و مجری نمایشگاه در رد یا قبول درخواست متقاضی مختار می باشد.
- ✓ اعلام آمادگی جهت مشارکت در نمایشگاه بدون پرداخت وجه غرفه، هیچگونه حقی برای متقاضی ایجاد نمی نماید.
- ✓ در صورت ارسال فرم های 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 در، کارت غرفه دار و ... برخوردار نخواهند شد.
- ✓ در صورتی که مشارکت کنندگان در تجهیز و غرفه آرایبی غرفه خود از متراژ نهایی قید شده در فاکتور تجاوز نمایند، تخلف محرز و جریمه طبق جدول خسارت های وارده محاسبه و مشارکت کننده ملزم به پرداخت می باشد.
- ✓ غرفه آرایبی، تزئینات داخلی و نظافت داخل غرفه در طول برگزاری نمایشگاه به عهده غرفه دار و نظافت راهروها و فضاهای عمومی نمایشگاه به عهده برگزار کننده می باشد.
- ✓ مشارکت کنندگان موظف به همکاری با برگزار کننده و مسئولین نمایشگاه بوده و در صورت تخلف از ضوابط نمایشگاه و برگزار کننده پس از یک مرحله تذکر کتبی نسبت به تعطیلی غرفه خاطی اقدام خواهد شد و وجوه دریافتی مسترد نمی گردد.
- ✓ کلیه مشارکت کنندگان، پیمانکاران و غرفه سازان ملزم به رعایت جدول (۱) " زمانبندی نمایشگاه " خواهند بود در غیر اینصورت مطابق جدول (۳) خسارت و تخلف از دستورالعمل غرفه سازی، جریمه تعلق خواهد گرفت.
- ✓ مسئولیت حفظ و نگهداری کالا و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب آنها در طول مدت غرفه سازی و همچنین ساعات برگزاری نمایشگاه مستقیماً بر عهده داران خواهد بود و برگزار کننده و مرکز نمایشگاهی هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهند داشت.
- ✓ غرفه داران موظف هستند در ایام برگزاری ۳۰ دقیقه قبل از شروع رسمی نمایشگاه در غرفه خود حضور داشته باشند.
- ✓ غرفه داران موظف به حفظ تجهیزات، ابنیه و زیرساخت های مرکز نمایشگاهی خواهند بود و در صورت وارد نمودن خسارت ملزم به پرداخت خسارت و جریمه می باشند.
- ✓ مشارکت کنندگان ملزم به رعایت قوانین و دستورالعمل های مراکز نمایشگاهی در خصوص نحوه پوشش آقایان و بانوان می باشند.
- ✓ غرفه داران متقاضی در فضای باز با آگاهی کامل از شرایط جوی، تاسیسات برودتی و الکتریکال اقدام به اخذ غرفه می نمایند.
- ✓ در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فورس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش سوزی، تغییر قوانین جاری و یا هرگونه حوادث و موارد غیر قابل پیش بینی دیگر که از حیطة اختیار برگزار کننده خارج بوده و منجر به لغو، تغییر زمان، مکان و برنامه های نمایشگاه گردد، برگزار کننده مطابق شرایط فوق عمل خواهد کرد. (۱) در صورت بروز فورس ماژور تا ۶۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه ۵۰٪ از مبالغ فاکتور مشارکت در نمایشگاه کسر و مابقی به شرکت کنندگان قابل برگشت می باشد (۲) در صورت بروز فورس ماژور کمتر از ۶۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه وجهی به شرکت کنندگان قابل برگشت نخواهد بود.
- ✓ برگزار کننده نسبت به اطلاع رسانی نمایشگاه در سطح بین المللی برای حضور بازدید کنندگان متخصص خارجی از طرق مختلف اقدام می نماید. اما حضور بازدید کنندگان بین المللی به شرایط حاکم بر کشور، شرایط مهمانان خارجی، کشورهای مربوطه و سایر عوامل خارج از اختیار برگزار کننده بستگی دارد. از این رو برگزار کننده در خصوص حضور مهمانان خارجی تعهدی نخواهد داشت.

- ✓ تخصیص و انتخاب مکان غرفه بر اساس اولویت زمانی ثبت نام و سایر مسایل فنی، توسط برگزار کننده انجام می گیرد. برگزار کننده نمایشگاه مجاز است نسبت به تغییر محل و مترایز غرفه و نقشه های اجرایی و راهروها بر اساس شرایط خاص هر نمایشگاه اقدام نماید و مشارکت کننده حق هیچگونه اعتراضی در این خصوص نخواهد داشت. در صورت تغییر مترایز غرفه ها، قیمت غرفه بر اساس مترایز نهایی و تعرفه نمایشگاهی محاسبه خواهد شد.
- ✓ در صورت درخواست ورود ماشین آلات و دستگاه های سنگین، حجیم، مرتفع و یا دستگاه های با مصرف برق بیش از یک کیلو وات به سالن های نمایشگاه، مراتب باید ۲۵ روز قبل از افتتاح به اطلاع برگزار کننده نمایشگاه برسد. بدیهی است مشارکت کننده مسئول اتخاذ تمهیدات لازم در خصوص پیشگیری از هرگونه خسارت احتمالی وارده ناشی از حمل، استقرار و یا کارکرد دستگاه های صنعتی و ماشین آلات می باشد.
- ✓ هر گونه تخلیه و بارگیری ماشین آلات و تجهیزات صرفا توسط پیمانکار مورد تایید مرکز نمایشگاهی و برگزار کننده صورت خواهد گرفت. در صورت استفاده از پیمانکار جرثقیل و باربری شخصی می بایست گواهی سلامت جرثقیل، گواهی قلاب و بیمه نامه های معتبر لازمه در خصوص فعالیت انجام شده ارائه گردد.
- ✓ مسئولیت مراقبت و حفاظت از غرفه و وسایل آن در طول مدت برگزاری نمایشگاه بر عهده شرکت کنندگان میباشد.
- ✓ تمامی شرکت کنندگان در نمایشگاه مکلفند نسبت به تهیه بیمه نامه حوادث (آتش سوزی با پوشش های متناسب با نیاز و فعالیت) و همچنین بیمه نامه مسئولیت مدنی در قبال کلیه کارکنان خود و اشخاص ثالث اقدام نمایند. بدیهی است در صورت عدم دریافت بیمه نامه ها، مرکز نمایشگاهی و برگزار کننده نمایشگاه هیچ گونه تعهد یا مسئولیتی در قبال خسارات احتمالی وارده اعم از جانی و مالی نخواهند داشت و غرفه دار راساً مسئول خواهد بود.
- ✓ کلیه اجسام و مایعات قابل اشتعال باید در ظروف محافظ نگهداری شوند. کپسول های اکسیژن و شعله های باز بدون مجوز از نمایشگاه و واحد آتش نشانی مربوطه مجاز نمی باشند. جهت جلوگیری از بروز آتش سوزی همه جعبه ها و مواد بسته بندی، کاغذ کادو و پوشال ها 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، علائم خروج اضطراری و جعبه های آتشنشانی 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.

شرایط عودت وجه هنگام انصراف:

اعلام انصراف و عودت هزینه اجاره غرفه برابر شرایط انصراف مندرج در جدول ۲ ذیل صورت خواهد گرفت.

جدول (۲) شرایط عودت وجه هنگام انصراف

درصد کسر از مبلغ غرفه	زمان انصراف
٪ ۱۰	بیش از ۷۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه
٪ ۳۰	بیش از ۶۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه
٪ ۷۰	بیش از ۴۵ روز تا افتتاحیه نمایشگاه
٪ ۱۰۰	کمتر از ۳۰ روز تا افتتاحیه نمایشگاه

۲. 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.
- ✓ نمایش یا عرضه کالاهایی که مخالف و معارض با شئون اسلامی باشد ممنوع است.
- ✓ مشارکت کننده حق تبلیغ و واگذاری بخش یا تمام فضای غرفه را به غیر نداشته و در صورت تخلف نسبت به اطلاعات فرم ثبت نام اعلامی، ملزم به پرداخت ۳۰ درصد از مبلغ کل واگذاری غرفه به عنوان جریمه خواهد بود.
- ✓ سیستم صوتی و تبلیغات غرفه باید در حد عرف و محدود به داخل غرفه باشد.
- ✓ پخش موسیقی و تیزر بدون مجوز مرکز نمایشگاهی ممنوع می باشد.
- ✓ 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 از برگزارکننده نمایشگاه 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، حداقل مبلغ ۳۰٪ هزینه غرفه اخذ گردیده و نمایشگاه نیز مسئولیتی در قبال نگهداری از این کالاها نخواهد داشت. در خصوص اینگونه کالاها در صورت نیاز به جابجایی و حمل، جابجایی و حمل صورت گرفته و هزینه های آن با احتساب هزینه های انبارداری و ۲۰ درصد بالاسری در حساب مشارکت کننده لحاظ خواهد شد و مشارکت کننده حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب خواهد نمود.

- ✓ تخلیه غرفه ها مطابق با جدول زمانبندی برگزاری نمایشگاه صورت خواهد گرفت. 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 به عهده غرفه داران می باشد.
- ✓ فیلمبرداری و عکس برداری از غرفه یا کالای غرفه داران دیگر مجاز نیست.
- ✓ فیلمبرداری یا صدا برداری از جلسات، سمینارها و رویدادهای برگزار شده در نمایشگاه بدون موافقت کتبی برگزارکننده مجاز نیست. همچنین هرگونه تصویربرداری هوایی و استفاده از انواع هلی شات بدون اخذ مجوز کتبی از برگزارکننده و مرکز نمایشگاهی ممنوع می باشد.
- ✓ کاتالوگ ها، مجلات، هدایا و کالاهای باید فقط در محدوده غرفه توزیع شوند. غرفه داران نباید اجناس یا اقلام چاپی را در راهرو سالن های نمایشگاه، محوطه های ثبت نام، اتاق های کنفرانس، سالن استراحت، پارکینگ و یا دیگر بخش های مرکز نمایشگاهی بگذارند و یا توزیع نمایند.
- ✓ 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 اکیدا ممنوع است. ارائه کالاهای نمونه صرفا به عنوان هدیه 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.

۳. غرفه بندی استاندارد

تعریف: این نوع غرفه بندی به غرفه ای اطلاق می گردد که دارای شرایط ذیل می باشد:

- از استاندارد مشخص در ساینز بندی و نوع قطعات پیروی می کند.
- توسط کارخانجات تولیدی و صنعتی معتبر تولید شده باشد.
- به کرات قابلیت استفاده مجدد (مونتاز و دهمونتاز) را داشته باشد.
- مونتاز آن به سادگی انجام شده و نیاز به هیچگونه عملیات تکمیلی در سالن نداشته باشد.
- شامل قطعاتی مانند پانل، قید، پایه، سردر، دیوایدر و ... باشد.

نکات: غرفه بندی استاندارد نمایشگاه به ازای هر ۱۸ مترمربع دو عدد صندلی و یک عدد میز، موکت کف و سازه نمایشگاهی با ابعاد مشخص شده طبق نمونه و روشنایی دو عدد لامپ ۵۰ وات کم مصرف و برق ۲۲۰ ولت ۵۰۰ وات در یک سمت غرفه به صورت پریز عرضه می گردد.

الف) اکتانورم (Octanorm)

این نوع از سازه‌ها که در فضاهای داخلی و سالن‌های نمایشگاهی کاربرد دارند، شامل پانلهایی در ابعاد ۲۷۰*۱۰۰ سانتی متر بوده که دیواره‌ها را شامل می‌شوند. سر درب غرفه نیز مطابق شکل ۱ کتیبه نام شرکت نصب می‌شود.



شکل ۱- نمونه غرفه بندی استاندارد با پانل (اکتانورم)

ب) اسپیس فریم (Space Frame)

این نوع از سازه‌ها فرم‌های هندسی منظمی می‌باشند که به وسیله بست اسپیس به یکدیگر متصل شده و برای ساخت انواع فضاها از قبیل سالن، غرفه، تابلو بنر و غیره مناسب می‌باشد. شکل ۳ نمونه‌ای از اسپیس فریم بوده که معمولاً در فضاهای باز مورد و برای غرفه‌های با عرض بیش از ۴ متر بدون پایه قابل اجرا می‌باشد.

اسپیس فریم



شکل ۱- نمونه غرفه بندی استاندارد با