

## فرم مقررات پذیرش عمومی

نمایشگاه سال ۱۴۰۱

عنوان: یازدهمین نمایشگاه بین‌المللی فناوری و نوآوری INOTEX

زمان: ۲۰ الی ۲۳ اردیبهشت ماه ۱۴۰۱

مکان: تهران، کیلومتر ۲۰ جاده دماوند، پارک فناوری پردیس

برگزارکننده: پارک فناوری پردیس

مجری: شرکت برنامه ریزی و نمایشگاهی بانیان امید

آدرس مجری: تهران، محل دائمی نمایشگاه‌های بین‌المللی ایران، ورودی شرقی سالن ملل

(سالن ۵)، طبقه زیرین

تلفن: ۰۲۱-۷۴۵۰۱۰۰۰ (خط ۳۰)

وب سایت نمایشگاه: [www.inotex.com](http://www.inotex.com)

وب سایت مجری: [www.banian.ir](http://www.banian.ir)

پست الکترونیک: [info@banian.ir](mailto:info@banian.ir)

- آخرین فرصت تحویل فرم های ویژه کاتالوگ و امکان درج نام شرکت کنندگان در کتاب ..... ۱۴۰۱/۰۲/۰۱
- آخرین فرصت تحویل عکس پرسنلی ..... ۱۴۰۱/۰۲/۰۱
- آخرین فرصت جهت تحویل فرم های ثبت نام ..... ۱۴۰۱/۰۲/۰۱
- آخرین فرصت ارائه نقشه اجرایی توسط شرکت هایی که راسا غرفه سازی می نمایند ..... ۱۴۰۱/۰۲/۱۰
- زمان تحویل فضا برای ساخت غرف خود ساز ..... ۱۴۰۱/۰۲/۱۴
- اتمام عملیات ساخت و ساز غرفه های خود ساز ..... ۱۴۰۱/۰۲/۱۸
- تحویل غرفه به شرکت ها و چیدمان کالا در غرفه های غیر خود ساز ..... ۱۴۰۱/۰۲/۱۹
- پلمپ سالن ها قبل از افتتاح رسمی (ساعت ۲۱ ر وز) ..... ۱۴۰۱/۰۲/۱۹
- مراسم افتتاحیه (ساعت ۱۱ - ۱۲ صبح) ..... ۱۴۰۱/۰۲/۲۰
- جمع آوری کالا و تخلیه غرف ..... ۱۴۰۱/۰۲/۲۴

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

## مقررات عمومی مشارکت پازدهمین رویداد بین‌المللی نوآوری و فناوری INOTEX

### تعاریف:

- مشارکت کننده/ شرکت کننده/ غرفه دار: کلیه تولید کنندگان، صاحبان منابع، شرکتها، واحدها، سازمانها و تشکلهای صنعتی، بخش خصوصی و دولتی داخل و خارج که در ارتباط با موضوع نمایشگاه فعال هستند و طی تکمیل مراحل ثبت نام در این نمایشگاه فضای نمایش به آنها اختصاص می‌یابد.
- برگزارکننده: شرکت یا سازمانی که عهده دار برنامه ریزی و برگزاری نمایشگاه می‌باشد.
- مجری: شرکت یا سازمانی که به واسطه قرارداد با برگزارکننده عهده دار اجرای نمایشگاه می‌باشد.
- غرفه ساز: شرکت هایی که بر اساس ضوابط شرایط ساخت غرفه را احراز نموده و مورد تایید برگزارکننده/ مجری می‌باشند.

### قوانین و مقررات مشارکت:

- اسناد مربوط به مشارکت تا ۲۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه، و آخرین مهلت پرداخت ۱۰۰٪ کل هزینه اجاره غرفه به برگزارکننده/ مجری حداکثر ۱۰ روز مانده به افتتاح نمایشگاه خواهد بود. چنانچه تا قبل از تاریخ مذکور فضای تخصیص یافته، توسط مشارکت کنندگان تحت پوشش کامل قرار گرفته باشد، برگزارکننده/ مجری مسئولیتی در قبال درخواستهای دریافتی نخواهند داشت.
- ساعت شروع کار و حضور بازدیدکنندگان ۱۰ لغایت ۱۸ می‌باشد. لذا غرفه داران و پرسنل قبل از ساعت بازگشایی و فک پلمپ سالن‌ها یعنی ۹:۳۰ صبح می‌بایست در محل غرفه خود حضور داشته باشند.
- کلیه شرکت کنندگان و غرفه سازان می‌بایست با آگاهی و رعایت کامل مقررات نمایشگاه اقدام به مشارکت و ساخت غرفه در نمایشگاه نمایند.
- مشارکت کننده می‌بایست صرفاً محصولات یا خدمات خود را در معرض دید قرار دهد و حق ارائه محصولات یا خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر را ندارد.
- برگزارکننده/ مجری حق پذیرش یا رد فرمهای درخواستی مشارکت را برای خود محفوظ میدارند.
- مشارکت کننده بدون کسب موافقت برگزارکننده/ مجری، مجاز به واگذاری تمام یا بخشی از غرفه تخصیصی به شخص ثالث نمی‌باشد.
- در صورت انصراف مشارکت کننده از شرکت در نمایشگاه، تا دو ماه قبل از افتتاح بیست و پنج درصد از کل مبلغ اجاره بهای غرفه و خدمات به عنوان خسارت کسر و الباقی به مشارکت کننده برگشت داده خواهد شد.
- تبصره: در صورت عدم رعایت مدت مقرر در این بند کل مبلغ اجاره بهاء، غرفه و خدمات به عنوان خسارت به برگزارکننده/ مجری تعلق خواهد گرفت.
- مشارکت کنندگانی که مایلند به نحوی کارکرد ماشین آلات خود را به صورت عملی نمایش دهند و یا به هر نحوی نیاز به برق بیشتر از حد متعارف را دارند باید قبلاً با اعلام کتبی (فرم درخواست برق)، میزان برق مصرفی را به اطلاع برگزارکننده/ مجری رسانده و موافقت برگزارکننده/ مجری را کسب نمایند. در هر حال مشارکت کننده مسئول جبران کلیه خسارات ناشی از کارکرد ماشین آلات خود به شخص ثالث یا برگزارکننده/ مجری می‌باشد.
- وسایل تبلیغاتی مشارکت کننده باید در داخل محدوده غرفه اختصاص یافته ارائه شود، نصب هر گونه وسایل تبلیغاتی، پلاکارد، دیوار نویسی خارج از محدوده غرفه پس از کسب موافقت کتبی برگزارکننده/ مجری و پرداخت هزینه‌های مربوطه امکان پذیر می‌باشد.
- مسئولیت حفظ و نگهداری کالا در ساعات بازدید و ایام قبل از افتتاح و بعد از اختتامیه نمایشگاه به عهده مشارکت کننده بوده و پس از پایان کار روزانه نمایشگاه در ساعت غیر بازدید که در بهای سالن قفل و پلمپ می‌گردد، حفظ و نگهداری کالا به عهده واحد حراست محل برگزاری خواهد بود.

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

- در صورت تمایل به نمایش کالاهای سنگین و حجیم و یا نیاز ماشین آلات و تجهیزات نمایشگاهی به ابعاد خاص با ارتفاع بیش از ۲ متر، لازم است مراتب را جهت هماهنگی لازم با ذکر تعداد، وزن و ابعاد، در زمان ثبت نام توسط غرفه دار کتبا به ستاد برگزاری اعلام گردد و در صورت توافق ستاد برگزاری، در مورد نحوه استقرار و زمان حمل کالا با برگزارکننده از سوی مشارکت کننده هماهنگی به عمل آید.
- ورود هر گونه جرثقیل و بالابر (لیفتراک) و خودرو (سنگین و سبک، حمل بار و غیره) از سوی مشارکت کنندگان به داخل فضای نمایشگاهی ممنوع است.
- در ایام آماده سازی سالن ها، روزهای برگزاری و ایام جمع آوری و خروج کالا ورود و تردد خودروی سواری و هرگونه وسیله نقلیه در محوطه نمایشگاهی اکیداً ممنوع است.
- نگهداری و انباشت مواد اشتعالزا در داخل سالن ممنوع است.
- فعالیت تبلیغاتی اعم از پخش سی دی، تراکت و بروشور خارج از محل غرفه اکیداً ممنوع است و شرکت کنندگان می توانند جهت انجام هرگونه امور تبلیغات محیطی به ستاد برگزاری مراجعه نمایند.
- مذاکره و انعقاد قرارداد فروش در دوران نمایشگاه بلامانع بوده لیکن با توجه به اینکه انتقال کالاهای نمایشی به خارج از غرفه پیش از اتمام نمایشگاه ممنوع می باشد، مشارکت کنندگان محترم در صورت تمایل به فروش مستقیم کالا یا خدمات در ایام برگزاری نمایشگاه، می بایست درخواست خود را در سربرگ شرکت خود تا ۱۴۰۱/۰۲/۰۱ به ایمیل ستاد برگزاری [secretary@inotex.com](mailto:secretary@inotex.com) ارسال نمایند تا در صورت صلاح دید هماهنگی لازم صورت پذیرد.
- پوشش خانم ها و آقایان تحت هر عنوان (غرفه دار و متصدی) می بایست متناسب با عرف اسلامی باشد.
- غرفه های ریالی و ارزی به صورت مجزا برپا خواهد شد. مشارکت کنندگانی که دو غرفه ریالی و ارزی را همزمان درخواست نموده اند، لازم است غرفه ها را مجزا از هم و مستقل برپا نمایند بطوریکه در طول مدت نمایشگاه غرفه ها از هم قابل تشخیص باشند.
- عرضه و نمایش هر گونه کالا، پوستر، تابلو و بروشور کارت ویزیت و ... برای معرفی محصولات و برندهای خارجی در بخش داخلی ممنوع و در صورت عدم رعایت، طبق مقررات، هزینه مشارکت بر اساس تعرفه مصوب شرکت کنندگان خارجی و بصورت ارزی (بعلاوه ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده تعرفه ارزی نمایشگاه) و جرایم و عوارض مربوطه محاسبه و مشارکت کننده موظف به پرداخت آن خواهد بود.
- ارائه کالا و قطعات منفصله خارجی در غرفه مستقلی که جهت معرفی خدمات پس از فروش درخواست می گردد، ممنوع می باشد. بدیهی است در صورت اقدام، هزینه فضای تحت پوشش غرفه مربوطه کلاً بصورت ارزی محاسبه خواهد شد.
- حداقل متراژ غرفه ارزی و یا ریالی داخل فضا های سرپوشیده و فضای باز ۹ مترمربع می باشد.
- برگزار ی هر گونه مسابقه، قرعه کشی و یا مراسم متفرقه بدون هماهنگی و مجوز کتبی ستاد برگزاری ممنوع است.
- غرفه داران موظف هستند در ساعت پایانی کار نمایشگاه و قبل از خروج بازدیدکنندگان غرفه خود را ترک ننموده و حداقل تا زمان بسته شدن سالن نماینده یا نمایندگان ایشان داخل غرفه حضور داشته باشد.
- حفاظت و مراقبت از تمامی محصولات و اموال شخصی غرفه داران از قبیل: دوربین فیلم برداری و عکاسی، ویدئو، لپ تاپ، تلفن همراه، وجه نقد، اسناد و مدارک، کیف دستی و ... برعهده ایشان بوده لذا توصیه می شود از قراردادن آن ها در دسترس و بر روی کاترها جداً خودداری نمایند. به مشارکت کنندگان محترم توصیه می شود وسایل ارزشمند از قبیل لپ تاپ، وجه نقد، دوربین و ... در پایان هر روز همراه خود از غرفه خارج کرده و روز بعد با خود به غرفه بیاورند.
- مشارکت کنندگان مسئول عملکرد و هرگونه حادثه، اتفاق و تصادفات احتمالی که برای کارگران و نیروهای اجرایی و پرسنل خود، از هنگام ورود به پارک فناوری و نیز هنگام عملیات اجرایی ساخت، نصب و جمع آوری غرفه بروز می دهد، هستند.
- با توجه به اینکه مسئولیت غرفه و کالاهای غرفه داران تا زمان بسته شدن محدوده فضای تحت پوشش غرفه به عهده غرفه داری می باشد حضور نماینده ایشان در زمان چیدمان غرفه ها تا خاتمه نمایشگاه از زمان باز شدن محدوده فضای تحت پوشش غرفه تا جمع آوری و خروج کامل تجهیزات در غرفه الزامی است.

تاریخ:

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

- مشارکت کنندگانی که قصد غرفه سازی دارند ملزم به بهره گیری از غرفه سازان مورد تایید برگزارکننده بوده و متعهد می گردند مراحل اداری مندرج در دستورالعمل و تعهد غرفه سازی جمع آوری و تخلیه و ارائه نقشه های اجرایی جهت اخذ تایید به برگزارکننده را کاملاً رعایت نموده و همچنین ملزم به پرداخت به موقع سپرده نقدی که مبلغ آن از سوی برگزارکننده تعیین خواهد شد می باشند، مبلغ ضمانت بابت تضمین حسن انجام کار و جمع آوری تجهیزات غرفه سازی، عدم تغییر در طرح های تایید شده، پایان به موقع غرفه سازی و تخلیه به موقع به برگزارکننده تحویل خواهد شد.
- نقشه های اجرایی غرفه سازی و درخواست کف سازی فقط تا روز ۱۴۰۱/۰۲/۱۰ توسط برگزارکننده دریافت خواهد شد. پس از تاریخ ذکر شده ستاد برگزاری از پذیرش، بررسی و تایید طرح های اجرایی معذور خواهد بود. در صورت عدم مراجعه پیمانکار غرفه سازی مشارکت کننده تا روز یاد شده، غرفه شرکت بصورت پیش ساخته توسط برگزارکننده تجهیز خواهد شد و مشارکت کننده ملزم به پرداخت هزینه مابه التفاوت خواهد بود.
- تحویل فضا به پیمانکاران جهت ساخت غرفه از تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۴ می باشد و انجام عملیات اجرایی باید تا پایان ساعت اداری روز ۱۴۰۱/۰۲/۱۹ قبل از بسته شدن درب ها خاتمه یابد و پیمانکار غرفه ساز موظف است کلیه وسایل غیرقابل استفاده از قبیل نخاله های ساختمانی، جعبه های خالی و ... را یک روز قبل از شروع نمایشگاه از محوطه خارج نماید.
- در صورت ورود هرگونه خسارت برای غرفه های پیش ساخته، تاسیسات، سالن ها و یا فضای باز نمایشگاه، مشارکت کننده موظف به جبران خسارت وارده خواهد بود. انجام هرگونه تغییرات اضافه در غرفه سازی فقط با اخذ تایید برگزارکننده و مستلزم پرداخت هزینه ان است.
- مشارکت کنندگان در صورت تمایل به فیلمبرداری و تهیه گزارش تصویری از غرفه باید مراتب را با معرفی پیمانکار خود کتباً جهت هماهنگی و اخذ مجوز لازم به ستاد برگزاری منعکس نمایند. از فعالیت افرادی که دارای مجوزهای لازم از ستاد برگزاری نباشند، ممانعت به عمل خواهد آمد. خواهشمند است جهت پیشگیری از هرگونه سوء استفاده احتمالی از سفارش فیلم و عکس به افرادی که بصورت متفرقه به غرفه مراجعه می نمایند، خودداری فرمایید، مشارکت کنندگان جهت عقد قرارداد فیلمبرداری و عکاسی به ستاد برگزاری نمایشگاه مراجعه نمایند.
- ستاد برگزاری نمایشگاه به غیر از تاریخ های ۱۴۰۱/۰۲/۲۰ لغایت ۱۴۰۱/۰۲/۲۳ در زمان پلمپ بودن فضای تحت پوشش هیچگونه مسئولیتی در قبال اقلام موجود در غرفه ها مانند نمونه محصولات، وسایل شخصی، اقلام ، هدایای تبلیغاتی و غیره ندارد.
- مشارکت کنندگان مجاز به تعطیل نمودن غرفه خود نیستند.
- نصب و استفاده از هرگونه تجهیزات و یا وسایل تبلیغاتی که برای سایر غرفه داران ایجاد مزاحمت نماید یا هر موردی که سبب ازدحام بیش از حد بازدیدکنندگان و یا مختل شدن نظم فضا و تردد گردد، ممنوع است.
- غرفه داران می بایست از انجام هرگونه تشنج و جوسازی که موجبات بی نظمی در محیط نمایشگاه شود پرهیز نمایند در غیر اینصورت حراست مجموعه مجاز به تعطیلی غرفه خاطی بوده و غرفه دار حق اعتراض در مراجع قضایی را از خود صلب می نماید.
- در طراحی کل نمایشگاه ( فضای سرپوشیده و باز) و تخصیص غرفه ها به مشارکت کنندگان، برگزارکننده/ مجری با حفظ مصالح عمومی نمایشگاه ، و نیز حفظ حقوق سایر شرکت کنندگان ، دارای اختیار تام بوده و این مورد از طرف شرکت کنندگان مورد قبول می باشد.
- با توجه به محدودیت سالن ها از جهت انطباق با درخواست کلیه شرکت کنندگان، اختیار کامل جانمایی با برگزارکننده/ مجری بوده لذا برگزارکننده/ مجری در صورت نیاز مجاز می باشد نسبت به جابجایی و یا افزایش و کاهش مترای غرفه تا حدود ۱۰ درصد اقدام نموده و این مورد از طرف شرکت کنندگان مورد قبول می باشد.
- براساس مقررات، رعایت حجاب و حفظ شئونات اسلامی در طول مدت نمایشگاه الزامیست و در صورت بروز عدم رعایت موارد فوق توسط شرکت کنندگان یا پرسنل ایشان، برگزارکننده/ مجری یا مسئولین حراست محل برگزاری مجاز به جلوگیری از ادامه فعالیت شرکت کننده و یا هر اقدام قانونی دیگر می باشند.

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

- با توجه به لزوم احترام به حقوق مشارکت کنندگان در نمایشگاه، تعرض به حقوق دیگر مشارکت کنندگان و یا ایجاد مزاحمت برای ایشان (مزاحمت صوتی، ممانعت از بهره‌گیری از فضای نمایشگاه، تعرض به حریم غرفه دیگران، تبلیغات منفی و امثال آن، برگزارکننده/ مجری مجاز می‌باشد در مرحله اول به وسیله اخطار کتبی نسبت به متوقف نمودن موضوع اقدام نماید و در صورتی که موضوع بلافاصله برطرف نگرددید برگزارکننده/ مجری مجاز به قطع نمودن برق غرفه و در صورت نیاز متوقف کردن فعالیت مشارکت کننده اقدام نماید و این اقدام مورد تأیید مشارکت کننده می‌باشد
- کلیه کالاهای قابل ارائه در غرفه‌ها در صورتیکه مشمول قانون دریافت گواهینامه استاندارد اجباری باشند، رعایت این قانون در مورد آن الزامی می‌باشد و برگزارکننده/ مجری و یا سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران و نمایندگان ایشان می‌توانند از ارائه کالاهای مذکور بدون ارائه گواهینامه استاندارد در غرفه مربوطه جلوگیری نموده و یا اقدام به تعطیل فعالیت غرفه مذکور نمایند. بدیهی است در این صورت خسارتی از طرف برگزارکننده/ مجری به شرکت کننده پرداخت نخواهد شد.
- برگزارکننده/ مجری مجاز به انجام عکسبرداری و فیلم برداری از غرفه نمایشگاهی می‌باشد.
- باتوجه به اینکه تخصیص برق شب به غرفه‌ها از لحاظ مسائل ایمنی ممکن نیست، لذا مشارکت کنندگانی که در داخل غرفه از یخچال استفاده می‌نمایند و یا محصولات فاسد شدنی عرضه می‌نمایند، تقاضا می‌نماید از قبل تمهیدات لازم را در این خصوص به عمل آورد.
- غرفه‌های زیر ۲۴ متر امکان غرفه سازی ندارند و می‌بایست از غرفه‌های پیش ساخته نمایشگاه استفاده نمایند.
- همراه آوردن آب سردکن، گرمکن، کتری برقی و هیتر ممنوع است.
- غرفه‌های ۲۴ متر به بالا در صورت تمایل می‌توانند غرفه سازی نمایند. رعایت مراحل تأیید طرح و دریافت مجوزهای مربوط به غرفه سازی در این ارتباط الزامی است.

## نحوه پرداخت:

- مشارکت کننده باید پس از تکمیل ثبت نام از طریق وبسایت نمایشگاه نسبت به پرداخت ۱۰۰٪ کل هزینه اعلامی توسط برگزارکننده/ مجری اقدام نموده و مستندات پرداخت آن را همراه با فرم ثبت نام مهر و امضاء شده حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۰ به برگزارکننده/ مجری تحویل نمایند.
- بدیهی است هزینه تجهیزات اضافی، خدمات و تسهیلات مازاد بر تعهد برگزارکننده/ مجری می‌بایست هنگام ارائه درخواست تجهیزات یا خدمات جداگانه پرداخت گردد.

## ساخت آماده سازی و آرایش غرفه:

- کلیه شرکت کنندگان در صورت تمایل به تغییر نوع غرفه خود از غرفه باتجهیزات به غرفه بدون تجهیزات (زمین خالی) و یا بالعکس، حداکثر تا یک ماه قبل از افتتاح نمایشگاه مراتب را کتباً به برگزارکننده/ مجری اعلام نمایند. در فاصله کمتر از یک ماه در این زمینه تغییری پذیرفته نخواهد شد.
- انجام مراحل ذیل جهت دریافت تأییدیه ساخت و اجرای غرفه‌های خودساز الزامی است.
- انتخاب غرفه ساز مورد تأیید برگزارکننده/ مجری
- تکمیل اطلاعات و درخواست مجوز ساخت غرفه از طریق سامانه
- بهره‌گیری از غرفه سازان حائز گرید غرفه سازی
- پلان دو بعدی با ابعاد دقیق از غرفه ۳ نسخه (ممهور به مهر مهندس ناظر)
- پلان سه بعدی با ذکر مصالح بکار رفته و درج ارتفاع (۳ نسخه)
- ایداع وجه الضمان نقدی جهت ساخت و ساز غرفه
- تکمیل فرم‌های مربوطه
- ارائه بیمه نامه حوادث برای افرادی که در ساخت غرفه فعال می‌باشند
- ارائه سایر مدارک مورد نیاز برگزارکننده/ مجری

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

- نظر به اینکه زمان تحویل فضای غرفه تا افتتاح نمایشگاه حدود ۵ روز می باشد، برگزارکننده/ مجری مجاز است بنا به تشخیص خود فقط به غرفه هایی مجوز ساخت بر اساس طرح خاص دهد که طرح آنها از نظر برگزارکننده/ مجری قابل اجرا با قطعات از پیش ساخته باشد. بدیهی است در صورت تأخیر در ساخت غرفه خسارتها و جرائم مترتب به عهده مشارکت کننده می باشد.
- بخش فنی و مهندسی ستاد برگزاری محق به انجام هرگونه تغییر در طرحهای ارائه شده می باشد. در صورتیکه مشارکت کننده تغییرات طرح را رعایت ننماید، برگزارکننده/ مجری حق دارند نسبت به تخریب غرفه اقدام و هزینه های مربوطه را از مشارکت کننده اخذ نمایند.
- شرکت کننده اعلام می نماید که از کلیه مقررات ساخت و ساز غرفه تبعیت می نماید و همچنین از جرائم مربوطه، اطلاع کامل داشته و مفاد آن نیز مورد پذیرش وی می باشد.
- کلیه عملیات ساخت اسکلت غرفه ها نظیر جوشکاری، نجاری و غیره در داخل فضای نمایشگاه ممنوع می باشد و قطعات لازم برای ساخت غرفه ها بصورت آماده جهت مونتاژ و نصب وارد فضای نمایشگاهی می گردند.
- (A) شرکت کنندگانی که رأساً اقدام به ساخت غرفه خود نمایند می باید هزینه برق مازاد مصرفی خود را پرداخت نمایند.
- (B) شرکت کنندگانی که نیازمند به استفاده از برق بیش از حد استاندارد می باشند، می باید هزینه مصرف برق مازاد را پرداخت نمایند.
- (C) شرکت کنندگانی که رأساً اقدام به ساخت غرفه خود می نمایند می بایست نسبت به پرداخت هزینه خدمات نمایشگاهی در دوره غرفه سازی، اعلام شده از جانب برگزارکننده/ مجری اقدام نمایند.
- آماده سازی، آرایش غرفه ها و چیدن کالا باید ۱۴ ساعت قبل از افتتاح نمایشگاه تکمیل و به اتمام رسیده باشد و کلیه وسایل اضافی، نخاله ها و صندوق های خالی از محوطه نمایشگاه خارج شده باشد. در غیر اینصورت شرکت کننده موظف است به ازاء هر ساعت دیر کرد مبلغ ریال ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ بعنوان خسارت به برگزارکننده/ مجری، پرداخت نماید.
- در ایام ساخت و ساز و تخریب غرفه ها ورود هر گونه خودروی سواری به محوطه نمایشگاهی ممنوع بوده و در صورت توقف بی مورد خودرو توسط بازدیدکننده به بیرون منتقل گردیده و هزینه های مربوط به انتقال به عهده غرفه دار می باشد
- پس از آماده سازی و مفروش شدن سالنها تردد انواع وسیله نقلیه در داخل فضای نمایشگاهی ممنوع است. بدیهی است در صورت عدم توجه، پرداخت هزینه خسارت به عهده مشارکت کننده خواهد بود.

## برق:

- مشارکت کننده باید نقشه برق و مقدار برق مورد نیاز خود را تا ۲۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه، در اختیار برگزارکننده/ مجری قرار دهد. هزینه مصرف برق مازاد بر تعهد برگزارکننده/ مجری توسط کارشناسان فنی محاسبه و هزینه مربوطه از مشارکت کنندگان دریافت خواهد شد.
- مقاومت سیم کشی های استفاده شده در غرفه ها محدود است، لذا استفاده از وسایل پرمصرف مانند پروژکتور اضافی و وسایل نمایشی پرمصرف ممنوع است. در صورت نیاز به انجام این امر لازم است مشارکت کننده با هماهنگی برگزارکننده/ مجری مجوز لازم را دریافت نماید.

## کتاب رسمی نمایشگاه، کارت شناسایی :

- مشارکت کننده در صورت تمایل به درج اطلاعات شرکت خود و مشخصات کامل کالای نمایشی، در کتاب رسمی نمایشگاه، می بایست فرم های مربوطه را به دو زبان فارسی و انگلیسی تکمیل و به همراه طرح آگهی مورد نظر خود تا ۳۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه به برگزارکننده/ مجری تسلیم نماید. در صورت عدم رعایت مهلت مقرر برگزارکننده/ مجری نسبت به درج مطالب مشارکت کننده در کتاب رسمی، نمایشگاه مسئولیت نخواهد داشت. بدیهی صحت اطلاعات مندرج در فرم ها بعهده مشارکت کننده می باشد.
- کلیه مشارکت کنندگان و پرسنل ایشان موظف به استفاده از کارت شناسایی غرفه داران جهت تردد و حضور در فضای نمایشگاهی خواهند بود.
- مشارکت کنندگان باید فرم های مربوطه به درخواست کارت شناسایی را ۳۰ روز از افتتاح نمایشگاه، تکمیل و به برگزارکننده/ مجری تسلیم نمایند. تعداد کارت شناسایی متناسب با مترائز تحت پوشش غرفه شرکت کننده خواهد بود.
- در ایام برگزاری نمایشگاه، حمل و نقل لوازم مورد نیاز (قابل حمل به صورت دستی) مشارکت کننده و همچنین تجهیزات پذیرایی به داخل محوطه نمایشگاه فقط صبح ها قبل از شروع کار نمایشگاه امکان پذیر است. در ساعات برگزاری نمایشگاه، از حمل و نقل لوازم و تجهیزات به داخل غرفه جلوگیری خواهد شد.

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

- در صورت تمایل به بهره‌گیری از ابزار تبلیغاتی در نمایشگاه نوع و میزان تبلیغات میبایست قبلاً به تایید برگزارکننده/ مجری برسد.

### خروج کالا:

- خروج کالاهای نمایشی (غیر از اقلام شخصی) از محوطه نمایشگاه در طول مدت برگزاری نمایشگاه ممنوع است لذا مشارکت کنندگان، از آوردن اقلام غیر ضروری اجتناب نمایند.
- در پایان نمایشگاه، مشارکت کننده تنها پس از پرداخت کلیه صورت حسابها و اخذ برگه تسویه حساب نهایی می‌تواند کالای خود را در تاریخ مقرر از داخل فضای نمایشگاهی و محوطه نمایشگاه خارج نماید. لذا کلیه شرکت کنندگان می‌باید به منظور تسهیل و تسریع در خروج از محوطه نمایشگاه جهت دریافت مجوز لازم نسبت به انجام این امر قبل از اتمام نمایشگاه اقدام نمایند.
- مشارکت کنندگان باید حداکثر تا یک روز پس از پایان نمایشگاه نسبت به بسته بندی، خروج کالا و تخلیه غرفه های اختصاصی خود اقدام نمایند. بدیهی است در صورت عدم توجه به این نکته و پس از پایان مهلت مقرر، برگزارکننده/ مجری رأساً به تخلیه غرفه اقدام نموده و ضمن دریافت هزینه های مربوط به تخلیه و امحاء آن‌ها در خصوص خسارت وارده و یا فقدان کالا هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

### حوادث غیر قابل پیش بینی:

- در صورت بروز هرگونه حادثه ای خارج از اختیار و کنترل برگزارکننده/ مجری مانند جنگ، زلزله و سیل و سایر حوادث طبیعی و کلیه حوادثی که ممانعت از آن از اختیار برگزارکننده/ مجری خارج است که منجر به عدم برگزاری، تأخیر یا افزایش دوره برگزاری نمایشگاه شود، برگزارکننده/ مجری در جهت حفظ منافع مشارکت کننده اقدام می‌نماید و عدم استرداد یا استرداد مبلغ ثبت نام تماماً یا بخشی از آن فقط طبق تشخیص برگزارکننده/ مجری به تناسب هزینه های صورت پذیرفته خواهد بود.

### توافقات:

- هر گونه توافق فی مابین شرکت کننده و برگزارکننده/ مجری باید مکتوب و مهور به مهر و امضاء طرفین باشد.
- تاریخ برگزاری نمایشگاه بر طبق تقویم پارک فناوری تاریخ ۲۰ الی ۲۳ اردیبهشت ماه ۱۴۰۱ تعیین گردیده است. با توجه به لزوم پیروی از تصمیمات ستاد ملی مبارزه با کرونا، احتمال تغییر در تاریخ مذکور وجود دارد. بر این اساس ضمن پذیرش تغییر تاریخ از سوی مشارکت کنندگان، مبالغ دریافتی، در صورت اعمال تغییر تاریخ، از جانب طرفین برگزارکننده/ مجری و شرکت کننده به عنوان پیش پرداخت مشارکت در تاریخ برگزاری جدید تلقی خواهد گردید.
- شرکت کننده متعهد میگردد کلیه ضوابط مربوط به رعایت پروتکل های بهداشتی ابلغان شده از جانب ستاد ملی مبارزه با کرونا را بطور کامل رعایت نماید. در غیر اینصورت کلیه عواقب قانونی احتمالی ناشی از عدم رعایت این امور را بدون اعتراض خواهد پذیرفت.
- چنانچه هر یک از موارد فوق رعایت نگردد ضمن اینکه شرکت کننده خاطی، مشمول پرداخت جریمه ای معادل هر مترمربع از مساحت غرفه تخصیص یافته ۲۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال می‌گردد و همچنین سال آینده نیز از دریافت غرفه محروم می‌گردد.

اینجانب ..... نماینده تام‌الختیار شرکت ..... با اطلاع و پذیرش کامل مقررات و شرایط عمومی نمایشگاه ها نسبت به عقد قرارداد اقدام می‌نمایم.  
سمت متقاضی ..... تاریخ عقد قرارداد .....

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

## فرم ثبت نام

نام موسسه شرکت کننده: .....

Company Name:.....

کد اقتصادی:..... شناسه ملی: .....

نشانی دفتر مرکزی: .....

کد پستی:..... شماره ثبت شرکت: .....

نام مدیر عامل:..... نام مسئول نمایشگاه: .....

تلفن:..... نامبر : .....

پست الکترونیک:..... وب سایت : .....

### ثبت نام زودهنگام

۱۴۰۰/۱۲/۱۲ الی ۱۴۰۰/۱۰/۱۱

### ثبت نام معمولی

۱۴۰۱/۰۱/۲۰ الی ۱۴۰۰/۱۲/۱۴

### ثبت نام دیرهنگام

۱۴۰۱/۰۱/۳۱ الی ۱۴۰۱/۰۱/۲۱

زودهنگام (۳۰ درصد تخفیف)		معمولی (بدون تخفیف)		دیرهنگام (۲۰ درصد افزایش قیمت)	
قیمت	نوع	قیمت	نوع	قیمت	نوع
۵۲۹/۰۰۰	هر متر با غرفه سازی	۷۷۰/۰۰۰	هر متر با غرفه سازی	۹۲۴/۰۰۰	هر متر با غرفه سازی
۲۹۴/۰۰۰	هر متر بدون غرفه سازی	۴۲۰/۰۰۰	هر متر بدون غرفه سازی	۵۰۴/۰۰۰	هر متر بدون غرفه سازی
۹۸۰/۰۰۰	کانتر استارت‌آپی	۱/۴۰۰/۰۰۰	کانتر استارت‌آپی	۱/۶۸۰/۰۰۰	کانتر استارت‌آپی

- **فرازهایی از مقررات نمایشگاه**
- مشارکت کننده ملزم به جمع آوری غرفه تخصیصی و خروج کالای خود از غرفه و محوطه نمایشگاه حداکثر ۱ روز پس از خاتمه نمایشگاه می باشد، در غیر اینصورت هزینه حمل و نگهداری کالا در انبار نمایشگاه و در صورت صلاح دید ستاد برگزاری امحاء آن ها به عهده شرکت کننده می باشد و برگزارکننده/ مجری هیچ مسئولیتی در قبال حفظ، نگهداری و سلامت کالاها نخواهد داشت.
- مشارکت در این نمایشگاه تابع مقررات و شرایط (رویت و امضا شده توسط شرکت کننده) خواهد بود. رعایت حجاب و شئونات اسلامی الزامیست.

اینجانب ..... نماینده تام الختیار شرکت ..... با اطلاع و پذیرش کامل مقررات و شرایط عمومی نمایشگاه ها نسبت به عقد قرارداد اقدام می نمایم. سمت متقاضی ..... تاریخ عقد قرارداد .....

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت: تاریخ:



## درخواست کارت شناسایی گردن آویز مشارکت کنندگان

شرایط تعداد و تعرفه های واگذاری کارت شناسایی

تعداد کارت	متراژ غرفه در سالن
۲ عدد (مآزاد نفری ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال)	تا ۹ متر مربع
۴ عدد (مآزاد نفری ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال)	از ۱۰ تا ۳۶ متر مربع
۸ عدد (مآزاد نفری ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال)	از ۳۶ تا ۶۰ متر مربع
۱۲ عدد (مآزاد نفری ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال)	از ۶۰ تا ۱۰۰ متر مربع
۱۵ عدد (مآزاد نفری ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال)	بالای ۱۰۰ متر مربع
۳ عدد	غرفه اشتراکی
۲ عدد	کانترا

- باتوجه به عکس دار بودن کارت های شناسایی، جهت صدور کارت شناسایی برای هریک از پرسنلی که اسامی آن ها در فرم درخواست کارت شناسایی (صفحه بعدی) به ستاد برگزاری اعلام می گردد، لازم است حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۰۱ برای هر یک از غرفه داران یک فایل عکس پرسنلی در فرمت JPG با درج نام، نام خانوادگی و نام شرکت از طریق ایمیل [secretary@inotex.com](mailto:secretary@inotex.com) همراه با فرم درخواست کارت شناسایی به ستاد برگزاری نمایشگاه ارائه گردد.
- با توجه به مقررات و دستورالعمل های نمایشگاهی استفاده از کارت شناسایی گردن آویز طی برگزاری نمایشگاه الزامی است و کارت شناسایی افراد قابل واگذاری به غیر نیستند.
- تعداد کارت شناسایی تحویلی به هر غرفه بر اساس جدول فوق بوده و در صورت نیاز غرفه داران به صدور کارت شناسایی مآزاد مراتب را به ستاد برگزاری اطلاع دهند. در صورت امکان ستاد نهایت همکاری را بعمل خواهد آورد.
- کلیه مشارکت کنندگان و پرسنل مستقر در غرفه ملزم به رعایت موارد دستورالعمل اجرایی امور حفاظتی و امنیتی هستند.
- تعداد کارت شناسایی تحویلی به هر غرفه بر اساس مترآژ

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت:

تاریخ:

## فرم درخواست کارت شناسایی

- جهت افزایش ضریب حفاظت فیزیکی در ساعات اولیه بازگشایی فضای تحت پوشش نمایشگاه و جلوگیری از تردد افراد غیر مسئول در داخل این محدوده و سهولت تردد مسئولین و متصدیان غرفه ها، نسبت به صدور کارت شناسایی عکس دار براساس تعرفه مندرج در بند شرایط و تعرفه های کارت شناسایی اقدام می شود. بدیهی است در طول مدت نمایشگاه، قبل و بعد از ساعات بازدید از ورود افراد فاقد کارت شناسایی به داخل فضای نمایشگاهی ممانعت به عمل می آید. لذا خواهشمند است نسبت به تکمیل و

نام شرکت / استارتاپ :	شماره فضای مسقف :
	شماره غرفه/کاتر:

ارسال فرم ذیل اقدام نمایید .

- لطفا اسامی در جدول زیر تایپ شده و فایل word جدول زیر به پیوست ایمیل گردد. خواهشمند است در خصوص اعلام نام پرسنل غرفه هنگام تحویل فرم به ستاد دقت کافی مبذول گردد. تعویض نام افراد جهت صدور کارت شناسایی پس از تحویل فرم به ستاد برگزاری مقدور نیست.
- هر یک از غرفه داران یک فایل از عکس پرسنلی در فرمت JPG با درج نام، نام خانوادگی و نام شرکت برای هر یک از افراد ذیل همزمان با ارسال این فرم به ستاد برگزاری جهت صدور کارت شناسایی الزامی است.

دیف	نام	نام خانوادگی	سمت غرفه دار	نام فایل عکس
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

مدارک فوق می بایست تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۰۱ به ایمیل [secretary@inotex.com](mailto:secretary@inotex.com) ارسال گردد.

تاریخ:

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت: