

«بسمه تعالی»

مجموعه قوانین و مقررات عمومی جهت مشارکت  
در ششمین نمایشگاه توانمندی های صادراتی  
جمهوری اسلامی ایران

**IRAN EXPO 2024**

مرکز نمایشگاه های بین المللی ایران

۸ الی ۱۲ اردیبهشت ماه ۱۴۰۳

6<sup>th</sup> Export Potential Exhibition of the Islamic Republic of Iran

Iran International Exhibitions Center in Tehran

27th April-1th May 2024

مجموعه قوانین و مقررات عمومی جهت مشارکت در ششمین نمایشگاه توانمندی های

## صادراتی جمهوری اسلامی ایران Iran Expo 2024:

. بخش اول: ثبت نام در نمایشگاه و پرداخت هزینه اجاره بهاء غرفه

. بخش دوم: ضوابط مربوط به عرضه و نمایش کالا های نمایشگاهی

. بخش سوم: امور فنی و ساخت و ساز غرفه ها

. بخش چهارم: ضوابط انصراف از مشارکت و یا کاهش فضای رزرو شده

. بخش پنجم: واگذاری و چیدمان غرفه ها

. بخش ششم: حفاظت و امنیت غرفه ها

. بخش هفتم: تخلیه و تخریب غرفه ها پس از اتمام نمایشگاه

. بخش هشتم: ضوابط صدور کارت شناسایی و کارت پارکینگ

. بخش نهم: نحوه انجام تبلیغات محیطی در زمان برپایی نمایشگاه

. بخش دهم: دریافت فرم ها

. بخش یازدهم: سایر موارد

## بخش اول: ثبت نام در نمایشگاه و پرداخت هزینه اجاره بهاء غرفه

۱- متقاضیان ثبت نام در نمایشگاه می بایست به سایت [www.irantsn.com](http://www.irantsn.com) مراجعه نموده و فرم های مربوطه را طبق مراحل اعلام شده در سایت تکمیل نمایند ( در صورت نیاز نماینده تام الاختیار متقاضی با داشتن معرفی نامه از سوی مشارکت کننده می تواند به ستاد برگزاری نمایشگاه مراجعه نماید).

۲- ستاد برگزاری در پذیرش درخواست ها اختیار تام دارد.

۳- مقتضی است کل هزینه مشارکت بر اساس فضای مورد درخواست به هنگام ثبت نام به شماره حساب اعلام شده ( شرکت توسعه صنعت نمایشگاه و رویداد به شماره حساب ۱۱۸۲۱۳۲۳۸ - شماره شبا ۱۱۸۲۱۳۲۳۸ IR -بانک تجارت ) واریز و رسید آن به ستاد برگزاری تحویل گردد.

۴- حق انتخاب مکان غرفه بر اساس اولویت ثبت نام می باشد. ( متقاضیانی که سریعتر نسبت به ثبت نام اقدام نموده باشند در خصوص انتخاب مکان غرفه بر سایرین تقدم خواهند داشت).

۵- مشارکت کننده پس از انتخاب و رزرو غرفه، تا ۲۴ ساعت نسبت به واریز وجه ثبت نام فرصت دارد.

۶- در صورت عدم واریز وجوه در پایان مهلت مقرر، ستاد برگزاری هیچگونه تعهدی جهت حفظ غرفه برای مشارکت کننده نداشته و نسبت به واگذاری آن به سایر مشارکت کنندگان اقدام خواهد نمود.

۷- درج مشخصات مشارکت کنندگان و شرح فعالیت آنها در کتاب رسمی نمایشگاه به دو زبان فارسی و انگلیسی توسط ستاد برگزاری درج خواهد گردید لذا مشارکت کنندگان محترم ملزم به ارائه به موقع اطلاعات و مشخصات خود به هر دو زبان فارسی و انگلیسی بطور کامل در سایت نمایشگاه می باشند.

۸- اطلاعات تکمیل شده توسط مشارکت کنندگان به همان صورت در کتاب نمایشگاه درج می گردد و در صورت نقص یا عدم ارائه به موقع اطلاعات جهت درج در کتب نمایشگاه، مسئولیتی متوجه ستاد برگزاری نخواهد بود.

۹- درخواست اعمال هرگونه تغییری در مندرجات فرم ثبت نام یا سایر فرم ها، تنها بصورت مکتوب از سوی مشارکت کننده امکان پذیر خواهد بود.

## بخش دوم: ضوابط مربوط به عرضه و نمایش کالاها و نمایشگاهی

۱۰- فقط کالاهایی مجاز به ارائه در نمایشگاه می باشند که در چارچوب موضوع نمایشگاه و در قالب گروه کالایی های اطلاع رسانی شده توسط ستاد برگزاری تعریف شده باشند.

۱۱- فروش مستقیم کالا در محل غرفه و در ایام برپایی نمایشگاه ممنوع می باشد. مشارکت کنندگان محترم تنها مجاز به بازاریابی کالا یا خدمات خود در محل نمایشگاه بوده و تحویل کالا از محل فروشگاه یا شرکت صورت می پذیرد.

۱۲- عرضه اقلام تبلیغاتی برای کالاهای ارائه شده در نمایشگاه مانند پوستر، بروشور، کاتالوگ، عکس، فیلم و ... می بایست در چارچوب ضوابط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی باشد.

## بخش سوم: امور فنی و ساخت و ساز غرفه ها

۱۳- حداقل متراژ غرفه های با تجهیزات ۳۶ متر مربع و غرفه های بدون تجهیزات ۳۶ متر مربع می باشد. همچنین در سالن های نمایشگاه بین المللی ارتفاع مجاز ساخت و ساز غرفه ها در جداول پیوستی درج گردیده است.

۱۴- در غرفه های با تجهیزات، تجهیزات متعارف در اختیار مشارکت کنندگان قرار می گیرد. تجهیزات متعارف شامل پانل بندی اطراف، موکت، پیشانی نویسی، یک عدد پرز برق، روشنایی، ۱ عدد میز و ۲ عدد صندلی به ازاء هر ۱۲ متر مربع می باشد.

۱۵- به غرفه های بدون تجهیزات فقط فضای نمایشگاهی (زمین غرفه) واگذار می گردد و تأمین تمامی وسایل ساخت و دکوراسیون، تجهیزات، لوازم برق رسانی داخل غرفه و همچنین میز و صندلی و... بر عهده مشارکت کننده خواهد بود.

۱۶- مشارکت کنندگانی که جهت حضور در نمایشگاه غرفه بدون تجهیزات رزرو نموده اند می توانند از شرکت های تأیید صلاحیت شده از طرف انجمن غرفه سازان (طبق آیین نامه مربوطه) که در سایت ستاد برگزاری به نشانی [www.irantsn.com](http://www.irantsn.com) معرفی گردیده اند، نسبت به عقد قرارداد غرفه سازی با شرکت های مذکور اقدام نمایند.

۱۷- مشارکت کنندگان موظفند به نحوی اقدام نمایند که طرح مربوط به غرفه های بدون تجهیزات خود را به انضمام مدارک مربوطه حداکثر تا ۲۰ روز قبل از تاریخ تحویل گرفتن فضای نمایشگاهی، به ستاد

برگزاری ارائه نمایند. مشارکت کنندگان محترم زمان ذکر شده را حتماً مد نظر قرار دهند تا در صورتیکه انجام تغییراتی در نقشه ساخت و ساز غرفه نیاز باشد، فرصت انجام اصلاحات وجود داشته باشد. نقشه غرفه سازی باید حاوی اطلاعات کاملی در خصوص ابعاد غرفه (طول، عرض و ارتفاع)، مصالح به کار رفته در آن، انشعاب آب و برق، نوع کف سازی و سایر اطلاعات مورد نیاز باشد. مدارک مورد نیاز این بند را می توانید از «بخش دهم: دریافت فرم ها» دریافت نمایید.

### توجه:

- ۱) تأیید تمامی صفحات نقشه توسط مهندس ناظر و شرکت غرفه سازی الزامی است.
  - ۲) در نقشه ها، ابعاد طول، عرض و ارتفاع و مصالح مصرفی جهت ساخت غرفه ذکر گردد.
  - ۳) حضور نماینده تام الاختیار شرکت پیمانکار ساخت غرفه در تمام مراحل تحویل، ساخت و تخریب غرفه الزامی است.
- ۱۸- مشارکت کنندگان محترم می باید تمامی ضوابط و دستورالعمل های فنی مربوط به ساخت و ساز غرفه را به پیمانکار خود اعلام نمایند. در صورت عدم اجرای مقررات و دستورالعمل های مربوطه، پیمانکار غرفه بدون تجهیزات علاوه بر مسئولیت در نمایشگاه، نسبت به پیامد های ناشی از سوء عملکرد در طرح ها و اجرای آن و جبران خسارت احتمالی، موظف است در اسرع وقت نسبت به اصلاح موارد در جهت انطباق با مقررات مربوطه اقدام نماید. جهت جبران خسارت مالی موضوع در مرکز نمایشگاه بین المللی تهران مطرح گردیده و خسارات پیوسته مورد بررسی قرار می گیرد که در نهایت گزارشی باستناد مندرجات جداول خسارات پیوسته تنظیم و پیمانکار غرفه بدون تجهیزات موظف به پرداخت مبلغ خسارت، به مرکز نمایشگاه بین المللی تهران می باشد.

۱۹- ورود اقلام مشروحه ذیل جهت اجرای غرفه بدون تجهیزات به محوطه و سالن های نمایشگاه ممنوع می باشد:

- هرگونه مصالح ساختمانی جهت ساخت غرفه بدون تجهیزات از قبیل گچ، سیمان، ماسه، پوکه، شن، سنگ ریزه، خاک، آسفالت، تیغه گچی، بلوک و مشابه آنها
- هر نوع ماشین آلات از قبیل: اهر برقی به ویژه دیسکی و چندکاره، دستگاه های برش، دستگاه جوش (بالتر از ۲۰ لیتر) و پیستوله رنگ پاشی.
- هرگونه آهن آلات خام

۲۰- در غرفه هایی که دارای نیم طبقه می باشند، ۵۰٪ از کل مساحت نیم طبقه در محاسبه هزینه مترائز غرفه بدون تجهیزات (ارزی یا ریالی) لحاظ می گردد. پیمانکاران غرف بدون تجهیزات بایستی دقت نمایند که نیم طبقه غرف بدون تجهیزات در داخل سالن، بدون سقف اجرا گردد.

۲۱- زیباسازی غرفه های بدون تجهیزات: دیواره های پشتی غرف بدون تجهیزات که مشرف به راهرو نمایشگاه و غرف مجاور می باشند، باید توسط یک سطح چوبی صاف به رنگ سفید با پوشش مناسب در حد درجه یک پوشانده شوند.

۲۲- برای غرفه های بدون تجهیزات انشعاب برق فقط از محل نزدیکترین پست برق سالن تأمین می شود، لذا ضروری است مشارکت کنندگان محترم نسبت به تهیه کابل برق به مترائز لازم، تابلو برق، فیوز و دیگر ملزومات مورد نیاز خود اقدام نمایند.

۲۳- مشارکت کنندگان محترم یا پیمانکاران غرف بدون تجهیزات باید يك فقره چك تضمین تخلیه بدون تاریخ معادل ۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال به ازاء هر متر مربع جهت تخلیه و یا جبران خسارت احتمالی به فضای نمایشگاهی، به ستاد برگزاری نمایشگاه ارائه نمایند.

۲۴- انجام هرگونه ساخت و ساز (اجرای دکوراسیون و کف سازی و نظایر آن) در غرفه های باتجهیزات که توسط ستاد برگزاری ساخته شده است، مجاز نبوده و مجوزی جهت ورود مصالح و وسایل غرفه سازی (چوب، نئوپان، سازه و ...) برای اینگونه غرفه ها صادر نمی شود.

۲۵- به هنگام تحویل چك تضمین تخلیه، مشارکت کننده يك نسخه فرم درخواست برق مازاد را دریافت و پس از تکمیل تحویل می نماید. فرم مذکور پس از تأیید ستاد برگزاری، توسط شرکت پیمانکار غرفه سازی در اختیار مدیر سالن جهت ارائه به واحد برق مدیریت ساختمان و تأسیسات نمایشگاه قرار می گیرد تا نسبت به دایر نمودن انشعاب برق متقاضیان محترم اقدام گردد. بدیهی است ملزومات مورد نیاز بعهده مشارکت کننده می باشد.

۲۶- در صورت نمایش ماشین آلات سنگین و حجیم یا مرتفع که ورود آنها به داخل سالن نیاز به جرثقیل دارد و نیز ماشین آلات با توان مصرفی زیاد که جهت نمایش طرز کار آنها نیاز به برق ۳ فاز با آمپر بالا هست، مراتب سایر مختصات باید به هنگام ثبت نام و قبل از جانمایی به ستاد برگزاری اعلام گردد.

۲۷- در صورتیکه ساخت غرفه در دو طبقه انجام می پذیرد، مراتب باید حداقل ۲۰ روز قبل از افتتاحیه بصورت مکتوب باذکر ارتفاع و نوع کاربری طبقه دوم به ستاد برگزاری اعلام و پس از تأیید ستاد برگزاری

به اجرا درآید. در غیر اینصورت چنانچه به هنگام اجرای طرح و ساخت غرفه مشکلی بروز نماید مسئولیتی متوجه ستاد برگزاری نخواهد بود.

۲۸- به منظور افزایش ضریب امنیتی غرفه ها، ضروری است امکان رؤیت تمامی قسمت های داخلی غرفه اعم از انباری، آبدارخانه، دفتر VIP و غیره فراهم باشد. ساخت هر قسمت از غرفه به شکلی که داخل آن قابل رؤیت نباشد اکیداً ممنوع و مشمول جریمه خواهد بود.

۲۹- پیمانکاران غرفه ساز حتماً به پرسنل خود تأکید نمایند که جهت استفاده از انشعاب برق و آب و یا هر گونه ملزومات دیگر مراتب را فقط با مدیر سالن هماهنگ نموده و از استفاده از تابلوی برق سالن، کابل ها، لوله های آب، شیر آتش نشانی و سایر امکانات سالن بدون هماهنگی با مدیر سالن خودداری نمایند. بدیهی است در صورت ورود خسارت به تجهیزات، جبران خسارت مربوطه توسط مشارکت کننده و یا پیمانکار غرفه ساز الزامی خواهد بود. مدیر سالن از زمان تحویل سالن تا پایان نمایشگاه در محل سالن حاضر خواهد بود. نام مدیر سالن و شماره تلفن همراه وی در محل ورودی های سالن نصب خواهد شد.

۳۰- با توجه به اینکه روز آخر قبل از افتتاحیه نمایشگاه فقط برای چیدمان و تزئین داخلی غرفه ها و کارهای نهایی و تکمیلی در نظر گرفته شده، هر گونه برشکاری، سمباده زنی و کلاً اقداماتی که موجب پراکنده شدن گرد و خاک و سرایت آنها به غرفه های مجاور گردد، اعتراض سایر مشارکت کنندگان را به همراه داشته و ممنوع می باشد. لذا اینگونه عملیات باید حداکثر تا ساعت ۲۲:۰۰ دو روز قبل از افتتاحیه به اتمام برسد.

۳۱- با توجه به ضرورت دسترسی آسان نیروهای آتش نشانی به تمام نقاط سالن ها، هیچ یک از وسایل غرفه سازی و یا مصالح و لوازم اضافی نباید در پشت غرفه های مجاور دیوار قرار گیرد لذا وجود اینگونه اقلام در پشت غرفه های کناره سالن ها، مشمول جریمه بوده و صاحب آنها ملزم به خروج آنها از سالن می باشد.

۳۲- مقتضی است تا ساعت ۲۱:۰۰ روز قبل از افتتاحیه آماده سازی غرفه و چیدن کالاها و تخلیه اقلام اضافی غرفه ها به پایان برسد در غیر اینصورت و چنانچه اداره حراست نمایشگاه اقدام به بستن سالن ها نماید هیچگونه مسئولیتی متوجه ستاد برگزاری نبوده و متأخرین می باید به محض اعلان مسئولین حراست، باقیمانده وسایل غرفه سازی خود را از سالن تخلیه و سریعاً نسبت به نظافت غرفه خود و اطراف آن و خروج از سالن اقدام نمایند.

۳۳- ریختن زباله، مصالح اضافی و نخاله در هر فضایی از نمایشگاه اکیداً ممنوع است. زباله های تر کوچک فقط در سطل های زباله بیرون از سالن و نخاله های بزرگ خشک مانند تکه های چوب و نئوپان، سنگ، قطعات فلزی و مانند اینها باید حتماً بوسیله مشارکت کننده و یا پیمانکار غرفه خودساز به خارج از محوطه

نمایشگاه انتقال یابد. در صورت عدم رعایت این نکته و گزارش مدیران سالن یا اداره خدمات، واحد متخلف مشمول جریمه خواهد شد.

۳۴- با توجه به اینکه امکانات آبرسانی در همه نقاط سالن های نمایشگاهی وجود ندارد لذا در صورت نیاز به انشعاب آب (غیر آشامیدنی) جهت نمایش يك دستگاه خاص، مراتب حتماً باید به هنگام ثبت نام به اطلاع ستاد برگزاری رسانده شود.

۳۵- پیمانکاران غرفه خودساز توجه داشته باشند که جهت نصب پایه ها و سازه های غرفه خود از سوراخ کردن زمین غرفه و دیوار اطراف آن و همچنین فضای باز نمایشگاه اجتناب ورزند. ایجاد خسارت به زمین و دیوار محوطه نمایشگاه مشمول پرداخت جریمه بر حسب جدول اعلامی خواهد بود.

۳۶- در صورت عدم اتمام به موقع عملیات غرفه سازی از سوی پیمانکار غرفه ساز و با توجه به این که تأخیر موجب بروز مشکلات متعدد در امر برپایی نمایشگاه خواهد شد و چهره نمایشگاه را مخدوش می نماید، ستاد برگزاری می تواند در این خصوص نسبت به عملکرد پیمانکار غرفه ساز به ازاء هر ساعت تأخیر تکمیل، مونتاژ و برپایی غرفه ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال جریمه از سپرده مربوطه کسر نماید.

۳۷- معرفی مهندس ناظر توسط پیمانکار غرفه ساز الزامی است. حضور مهندس ناظر در زمان ساخت غرفه در محل غرفه در نمایشگاه الزامی بوده و عدم حضور ایشان مانع از انجام کار خواهد شد.

### **بخش چهارم: ضوابط انصراف از مشارکت و یا کاهش فضای رزرو شده**

۳۸- کاهش مترها و یا انصراف از مشارکت می باید حداکثر تا ۳۰ روز قبل از افتتاح نمایشگاه رسماً و بصورت مکتوب به ستاد برگزاری اعلام گردد. در اینصورت پس از کسر ۱۰٪ از مبالغ واریزی، ستاد برگزاری نسبت به استرداد مابقی وجه اقدام خواهد نمود.

۳۹- در فاصله زمانی کمتر از ۳۰ روز تا زمان افتتاحیه، به هیچ وجه درخواست انصراف پذیرفته نخواهد بود و در صورت عدم استفاده از غرفه تخصیص یافته در نمایشگاه هیچگونه وجهی مسترد نشده و ستاد برگزاری مجاز می باشد غرفه مربوطه را در صورت عدم استفاده مشارکت کننده به سایرین واگذار نماید. در صورت واگذاری غرفه به مشارکت کننده جدید، پس از کسر هزینه های مترتبه، الباقی وجه واریزی عودت داده خواهد شد.

لذا از مشارکت کنندگان محترم تقاضا دارد قبل از ثبت نام تمامی جوانب و شرایط کاری خود را به درستی سنجیده و پس از حصول اطمینان از امکانات و مقدرات خود نسبت به مشارکت در نمایشگاه اقدام نمایند تا از بروز مسائلی که بر روند اجرایی نمایشگاه به خصوص در روزهای نزدیک به افتتاح آن، تأثیر منفی باقی می گذارد جلوگیری شود.



۴۰- مشارکت کنندگانی که در فاصله زمانی کمتر از ۳۰ روز مانده به افتتاحیه نمایشگاه ثبت نام نمایند نیز در صورت انصراف مشمول بند فوق ( بند ۳۹ ) خواهند بود.

### بخش پنجم: واگذاری و چیدمان غرفه ها

۴۱- تعیین محل غرفه ها و نحوه واگذاری غرف تماماً بر عهده ستاد برگزاری می باشد. لذا بعد از دریافت نقشه محل غرفه و رؤیت آن توسط مشارکت کننده، این احتمال وجود دارد که ستاد برگزاری به هنگام تحویل غرفه، بنا به دلایل گوناگون و غیرقابل پیش بینی ناگزیر از جابجایی و تغییر مکان غرفه تخصیص یافته باشد. در اینصورت ستاد برگزاری تلاش خواهد نمود تا غرفه جدید واگذار شده حتی المقدور با همان ابعاد و شرایط قبلی به مشارکت کننده تحویل گردد.

۴۲- سالن های تحت پوشش از ۳ روز قبل از افتتاح نمایشگاه در اختیار مشارکت کنندگان قرار می گیرد. لذا لازم است مشارکت کنندگان محترم به خصوص شرکت هایی که غرفه بدون تجهیزات دارند، تدارکات لازم و ساخت و سازهای اولیه غرفه خود را از قبل مهیا نمایند تا در فاصله کوتاه موجود امکان آماده سازی مناسب غرفه فراهم باشد.

۴۳- غرفه های باتجهیزات که توسط ستاد برگزاری احداث می شود، یک روز قبل از افتتاحیه نمایشگاه به مشارکت کنندگان تحویل داده خواهد شد.

۴۴- ورود هر گونه وسیله نقلیه در ایام برپایی نمایشگاه جهت تخلیه بار و کالا به داخل سالن ها ممنوع بوده و از محل ورودی سالن ها تا محل غرفه، هر گونه کالا یا وسیله فقط می تواند توسط چرخ دستی و یا توسط کارگران حمل شود. ضمناً در ایام قبل از افتتاحیه نمایشگاه که زمان آماده سازی غرفه ها می باشد فقط ورود وانت و کامیون حامل تجهیزات غرفه سازی صرفاً با ارائه مجوز مجاز بوده و ورود خودرو های شخصی به محوطه اکیداً ممنوع می باشد.

۴۵- واگذاری غرفه یا بخشی از آن به دیگران و یا شراکت با سایر شرکت ها مجاز نمی باشد.

۴۶- ورود و تخلیه کالا ها همراه با جرثقیل تا جلوی درب سالن ها و یا در محوطه باز با اخذ مجوز و هماهنگی با پیمانکار مقیم بلامانع می باشد.

۴۷- رعایت حریم غرفه ها الزامی است. قراردادن کالا ها یا دستگاه ها خارج از حریم غرفه و حتی چند سانتیمتر تجاوز به فضای راهرو ها یا فضای پشت غرفه ها، حتی فضای خالی و غیر قابل استفاده، مشمول جریمه و در صورت عدم توجه منجر به تعطیلی غرفه خواهد شد.

۴۸- برابر مقررات جاری، نظافت داخل سالن ها تنها در محدوده راهرو ها برعهده ستاد برگزاری بوده و نظافت داخل غرفه ها به عهده مشارکت کنندگان خواهد بود.

۴۹- در صورت تقاضای وسایل یا تجهیزات اضافی برای غرفه های باتجهیزات هزینه مربوطه بطور جداگانه اخذ خواهد شد. همچنین در زمان برپایی نمایشگاه، تجهیزات نمایشگاهی از قبیل میز، صندلی، ست مبل، تلویزیون، آب سردکن و ... برای غرفه های بدون تجهیزات اجاره داده می شود.

۵۰- لطفاً توجه داشته باشید که تعداد متعارف میز و صندلی در هر غرفه، ۲ عدد صندلی و ۱ عدد میز به ازاء هر ۱۲ متر مربع میباشد ( فقط برای غرفه های ساخته شده توسط ستاد برگزاری) و اضافه بر آن مشمول پرداخت هزینه خواهد شد.

۵۱- مطالب مندرج در فرم ثبت نام ( اطلاعات ثبت شده در سایت ) [www.irantsn.com](http://www.irantsn.com) از سوی مشارکت کننده در خصوص خود ساز یا پیش ساخته بودن غرفه، ملاک اقدامات بعدی قرار می گیرد. لذا پس از تحویل غرفه در صورت بروز هر گونه مغایرت با آنچه که در فرم ثبت نام خود قید نموده اید، بلا فاصله مراتب را به ستاد برگزاری اعلام فرمایید.

۵۲- چنانچه درخواست اولیه مشارکت کننده، غرفه همراه با ساخت و تجهیزات باشد حداکثر تا ۱۰ روز قبل از افتتاحیه نمایشگاه تاریخ امکان تغییر و عدم تجهیز آن وجود دارد. در غیر اینصورت هزینه غرفه سازی که قبلاً از مشارکت کننده اخذ شده بود مسترد نمی گردد.

۵۳- چنانچه به دلیل حجم یا ابعاد کالا یا ماشین آلات نمایشی، هر گونه افزایشی از سوی مشارکت کننده به خصوص در غرف بدون تجهیزات در متراژ غرفه ایجاد شود جزو فضای غرفه و به عنوان بدهی محسوب شده و قبل از خاتمه نمایشگاه می بایست نسبت به پرداخت هزینه اضافه متراژ اقدام گردد. ضمن آن که تجاوز به حریم راهرو ها علاوه بر هزینه معمول فضای اشغال شده، مشمول جریمه نیز خواهد شد.

### **بخش ششم: حفاظت و امنیت غرفه ها**

۵۴- مسئولیت مراقبت و محافظت از غرفه و وسایل آن در ساعات برپایی نمایشگاه ( از ساعت ۹:۰۰ الی ۱۶) بر عهده مشارکت کننده می باشد. پس از خاتمه کار نمایشگاه در هر روز نسبت به تخلیه سالن ها و پلمپ درب های ورودی اقدام شده و مسئولیت حراست از غرفه ها بر عهده انتظامات نمایشگاه خواهد بود، لذا لازم است مسئولین غرفه ها هر روز قبل از باز شدن درب سالنها در محل ورودی سالن حضور یابند.

هرگونه عواقب ناشی از عدم حضور به موقع بر عهده مشارکت کننده می باشد.

۵۵- استفاده یا نگهداری مواد آتش زا و کارتن های خالی در داخل سالن به خصوص پشت پانل ها ممنوع می باشد. همچنین استعمال دخانیات در داخل سالن ها ممنوع می باشد.

۵۶- بیمه آتش سوزی برای کلیه مشارکت کنندگان توسط ستاد برگزاری برای کل سالن های تحت پوشش انجام می پذیرد. سایر بیمه ها به صورت اختیاری بوده و به مشارکت کننده محترم توصیه می شود نسبت به انجام بیمه های دیگر علاوه بر بیمه آتش سوزی اقدام نمایند.

۵۷- مسئولیت مفقود شدن وسایل یا کالاهای داخل غرفه ها در ساعات دایر بودن و بازدید از نمایشگاه که حضور غرفه داران در محل غرفه الزامی است ( از ساعت ۸:۰۰ الی ۱۷:۰۰ )؛ بر عهده مشارکت کننده می باشد.

۵۸- در صورت مفقود شدن وسایل یا کالاهای داخل غرفه و یا بروز حادثه ای در محل غرفه، مراتب سریعاً به اطلاع مدیر سالن و نگهبان سالن رسانیده شود تا با حضور نماینده حراست نسبت به تنظیم صورتجلسه اقدام گردد.

۵۹- در صورت نمایش اقلام ارزشمند و گران قیمت که سبک و کم حجم بوده و امکان به سرقت رفتن آنها وجود دارد، به مشارکت کنندگان محترم توصیه می شود اینگونه اقلام را هر روز پس از پایان یافتن ساعت کار نمایشگاه با خود خارج نموده و روز بعد مجدداً به همراه بیاورند.

۶۰- ساعت ورود بازدیدکنندگان به داخل سالن، ۹:۰۰ صبح هر روز می باشد لیکن به منظور آماده سازی مجدد غرفه ها و نظافت سالن ها هر روز از ساعت ۸:۰۰ صبح درب سالن ها باز می شود لذا مقتضی است از هر غرفه حداقل یک نفر از ساعت ۸:۰۰ جلو درب سالن حاضر باشد تا از بروز مسائلی نظیر فقدان یا سرقت کالاها جلوگیری شود، همچنین در صورت نیاز به ورود کالا یا وسایل به داخل غرفه نیز تنها بین ساعت ۸:۰۰ تا ۹:۰۰ صبح امکان پذیر خواهد بود. کالاهای سنگین که استقرار آنها بوسیله لیفتراک یا جراثیل صورت می گیرد نیاز به اخذ مجوز کتبی می باشد.

۶۱- در ایام آماده سازی سالن و غرفه سازی (تا قبل از افتتاح نمایشگاه) خروج هرگونه وسایل، تجهیزات، لوازم غرفه سازی و ... مستلزم اخذ برگه خروج از مدیر سالن می باشد. برگه خروج باید به تأیید و امضاء مدیر سالن برسد ( فرم پیوستی ) .

۶۲- با توجه به این که اکثر کالاها و لوازم داخل غرفه ها قابل اشتعال می باشند لطفاً از هر گونه جوشکاری، برشکاری و هر گونه اقدامی در داخل سالن که احتمال بروز حریق را سبب شود **خودداری نموده** و وسایل دکوراسیون غرفه خود را به صورت آماده شده و صرفاً جهت مونتاژ به داخل سالن وارد نمایید.

### **بخش هفتم: تخلیه و تخریب غرفه ها پس از اختتام نمایشگاه**

۶۳- تخلیه غرفه یا ترک آن تا آخرین لحظه برپایی و اتمام روز چهارم نمایشگاه، **مجاز نمی باشد**. تخلیه غرفه ها از روز بعد از خاتمه نمایشگاه آغاز شده و می باید حداکثر ظرف ۲۴ ساعت به پایان برسد.

۶۴- در آخرین روز نمایشگاه، زمان بازگشایی سالن ها جهت تخلیه و خروج کالاها مجدداً به مشارکت کنندگان اعلام خواهد شد. مقتضی است از همان ابتدای تخلیه غرفه ها تمامی غرفه داران محترم به منظور جلوگیری از سرقت یا آسیب رسیدن به تجهیزات غرفه یا کالاها در محل غرفه خود حاضر باشند و جهت خروج کالاها نمایشگاهی و تخلیه غرفه ها ضروری است حتماً فردی را به منظور مراقبت از کالاها خود در داخل غرفه بگمارند. بدیهی است با بازگشایی سالن ها همه گونه افرادی اعم از باربر، کارگر، نظافتچی و ... به داخل سالن ها وارد می شوند که در این بین افراد متفرقه و سودجو هم فرصت سوء استفاده از شرایط موجود را پیدا خواهند نمود. لذا پس از بازگشایی سالن ها در خاتمه نمایشگاه مسئولیت حفاظت و نگهداری کالاها و تجهیزات در مقابل سرقت یا آسیب، مستقیماً بر عهده مشارکت کننده خواهد بود.

۶۵- مشارکت کنندگان و شرکت های پیمانکار غرف بدون تجهیزات که رأساً نسبت به دکوراسیون غرفه خود اقدام می کنند باید پس از پایان نمایشگاه نسبت به تخریب وسایل دکوری و تخلیه بقایای آن در **روز اول تخلیه** اقدام نمایند.

۶۶- در صورت عدم تخلیه و خروج به موقع غرفه، ستاد برگزاری نسبت به جمع آوری و انتقال وسایل که ضایعات تلقی شده به انبار اقدام نموده و در اینصورت هزینه جا به جایی و تخلیه از مشارکت کننده و یا شرکت پیمانکار غرف بدون تجهیزات اخذ خواهد شد. ضمن آن که مسئولیت هر گونه خسارت احتمالی وارده بر عهده مشارکت کنند می باشد.

۶۷- چنانچه بخشی از هزینه های مشارکت اعم از اجاره بهاء غرفه، ساخت و ساز، اجاره تجهیزات اضافه، هزینه برق اضافی، ما به التفاوت مغایرت مترائ و ... به طور کامل پرداخت نشده باشد، پیش از تسویه حساب کامل، **خروج کالاها مجاز نخواهد بود**.

۶۸- چنانچه قصد فروش بقایای غرفه های بدون تجهیزات به افراد ثالث را دارید شخصاً ناظر بر تخلیه آن باشید زیرا این قبیل افراد قطعات قابل استفاده را برده و ضایعات را به جای می گذارند یا تخلیه را با تأخیر انجام می دهند و شما را دچار ضرر و زیان می نمایند.

### بخش هشتم: ضوابط صدور کارت شناسایی و کارت پارکینگ

۶۹- برای مسئولین هر غرفه از سوی ستاد برگزاری کارت شناسایی عکس دار صادر خواهد شد و الصاق آن در تمام مدت حضور در نمایشگاه برای غرفه داران الزامی است، لذا از مشارکت کنندگان محترم تقاضا دارد بر اساس اعلام ستاد برگزاری نسبت به تکمیل فرم کارت شناسایی و عکس ۳×۴ کلیه پرسنل داخل غرفه در سایت نمایشگاه [www.irantsn.com](http://www.irantsn.com) اقدام نمایند. آخرین مهلت جهت تحویل فرم تکمیل شده و عکس پرسنل، ۱۰ روز پیش از افتتاحیه نمایشگاه می باشد. پس از آن ستاد برگزاری هیچگونه تعهدی جهت صدور کارت شناسایی نخواهد داشت. برای هر شرکت بر اساس جدول زیر کارت شناسایی صادر خواهد شد:

کارت شناسایی	
تعداد کارت	فضای داخل سالن
۲+۱	تا ۳۶ متر مربع
۳+۱	۳۶ تا ۴۸ متر مربع
۴+۱	۴۸ تا ۶۰ متر مربع
۶+۱	۶۰ تا ۱۱۰ متر مربع

۷۰- ورود وسایل نقلیه در ایام بر پایی نمایشگاه به داخل محوطه نمایشگاه مطلقاً ممنوع بوده و مشارکت کنندگان می توانند از پارکینگ های مجاور محل نمایشگاه استفاده نمایند.

### بخش نهم: نحوه انجام تبلیغات محیطی در زمان برپایی نمایشگاه

۷۱- مشارکت کنندگان فقط می توانند اقلام تبلیغاتی خود را درون حریم غرفه خود نصب نمایند و استفاده از فضای راهرو یا غرفه های مجاور بدین منظور ممنوع می باشد.

۷۲- نصب یا آویختن هر گونه بنر، پارچه نویسی، پوستر یا اقلام مشابه آنها از سقف سالن ممنوع می باشد و در صورت عدم توجه مشمول جریمه شده و مبلغ جریمه توسط مسئولین مربوطه تعیین و پس از ابلاغ به مشارکت کننده، پرداخت آن الزامی خواهد بود.

۷۳- در صورت تمایل به فیلمبرداری یا عکسبرداری از غرفه ها قبلاً باید با ستاد برگزاری هماهنگی های لازم بعمل آید .

۷۴- ارقام تبلیغی و چاپی برای کالاها و محصولات از جمله بروشور، کاتالوگ، عکس، پوستر، سی دی و غیره که در نظر است در محل غرفه توزیع شده یا در معرض نمایش قرار گیرد باید منطبق با معیارهای اسلامی باشد.

### **بخش دهم: دریافت فرم ها**

فرم های مربوط به برگزاری نمایشگاه در بخش "پیش ثبت نام" و در قسمت "فرم ها، قوانین و مقررات" در سایت نمایشگاه توانمندی های صادراتی جمهوری اسلامی ایران به آدرس [irantsn.com](http://irantsn.com) بارگذاری شده است که می توانید از آن بخش دریافت نمایید.

### **بخش یازدهم: سایر موارد**

۷۵- رعایت ضوابط و شئون اسلامی برای تمامی مشارکت کنندگان و غرفه داران محترم الزامی می باشد.

۷۶- اطلاع رسانی نمایشگاه و انجام تبلیغات، در حالت معمول آن برعهده ستاد برگزاری می باشد که صرفاً در حد متعارف و متعادل آن انجام می پذیرد. این تبلیغات شامل انجام مکاتبات مستقیم با مخاطبین و افراد حقیقی و حقوقی مرتبط با موضوع نمایشگاه، تبلیغات محیطی، درج آگهی و یا خبر برگزاری در جراید و نشریات تخصصی، راه اندازی وب سایت نمایشگاه، توزیع بروشور یا تراکت و ارسال دعوتنامه یا کارت دعوت به مخاطبین و حوزه های مرتبط با نمایشگاه می باشد. حجم این تبلیغات تنها در حد تبلیغات متعارف برای تمامی نمایشگاه ها است.

۷۷- علاوه بر موارد مندرج در بند قبلی، مشارکت کنندگان در نمایشگاه میتواند به فراخور نوع فعالیت خود اطلاع رسانی مناسبی را بمنظور آگاه نمودن مخاطبین نسبت به حضورشان در نمایشگاه به عمل آورند و در جهت جذب مخاطبین به غرفه خود، برنامه ریزی و استراتژی تبلیغاتی مناسبی را در نمایشگاه اعمال نمایند.

۷۸- بیمه پرسنل داخل غرفه، پرسنل غرفه ساز شرکت پیمانکار و نیز هزینه های قانونی مترتب بر آن برعهده **مشارکت کننده** می باشد.

۷۹- هر گونه ادعا یا شکایت از سوی مشارکت کنندگان تنها تا **۱۵ روز** پس از پایان نمایشگاه معتبر و قابل رسیدگی می باشد.

۸۰- در صورت بروز وقایع پیش بینی نشده (فورس ماژور) مانند جنگ، زلزله، سیل، طوفان، هرج و مرج، آتش سوزی، فوت مقامات ارشد مملکتی، تغییر قوانین جاری و ... که منجر به لغو یا تغییر زمان یا مکان نمایشگاه شود هیچگونه مسئولیتی متوجه ستاد برگزاری نبوده و وجوه واریزی پس از کسر هزینه های انجام شده توسط ستاد برگزاری مسترد خواهد شد.

۸۱- کلیه وجوه قانونی که مشارکت کنندگان ملزم به پرداخت آنها هستند از سوی ستاد برگزاری بصورت رسمی اعلام می شود. لذا هر گونه وجهی که بصورت غیر متعارف از سوی افراد حاضر در محل برگزاری نمایشگاه تحت عنوان کارگر، نگهبان، باربر، نظافتچی و یا هر نام دیگری در اداء انجام کاری و یا بدون دلیل مشخص از مشارکت کنندگان مطالبه شود ارتباطی با ستاد برگزاری نداشته و مورد تأیید نمی باشد.

۸۲- در ایام برپایی نمایشگاه تمامی غرفه ها از سوی ستاد برگزاری به منظور رعایت ضوابط مورد بازدید قرار خواهد گرفت. در صورتیکه هیأت مذکور، هر گونه موردی را مبنی بر تخلف مشاهده نماید رسیدگی خواهد نمود.

۸۳- هر گونه خدمات جنبی نمایشگاه مانند فیلمبرداری از غرفه ها، درج آگهی، انتشار کتاب، سی دی یا ویژه نامه که به سفارش ستاد برگزاری انجام پذیرد، به صورت رسمی به مشارکت کنندگان اطلاع داده می شود. لذا از هر گونه پرداخت هزینه به افرادی که احتمالاً به قصد سودجویی جهت انجام اینگونه خدمات به غرفه ها مراجعه می کنند، پیش از استعمال از ستاد برگزاری، خودداری فرمایید.

۸۴- در صورتیکه بدلیل تخلف از مقررات، ستاد برگزاری ناچار به تعطیل نمودن غرفه ای باشد، هیچ یک از وجوه پرداخت شده قابل استرداد نبوده و واحد متخلف نمی تواند ادعایی در این خصوص مطرح نماید.

۸۵- کلیه مشارکت کنندگان موظف به معرفی کتبی نماینده تام الاختیار خود جهت انجام امور مربوط به ثبت نام و شرکت در نمایشگاه می باشند و ستاد برگزاری از پاسخ دهی به افراد بدون معرفی نامه معذور می باشد.

۸۶- نماینده تام الاختیار می بایست با به همراه داشتن شماره کد ثبت نام، معرفی نامه کتبی، به ستاد مراجعه نماید. در غیر این صورت پاسخ دهی و مراحل ثبت نام انجام نخواهد شد.

۸۷- در صورت تشخیص هرگونه تخلف در روند ثبت نام توسط مشارکت کننده، ستاد برگزاری مجاز به لغو ثبت نام می باشد.

۸۸- هیچ یک از مشارکت کنندگان مجاز به تغییر نام شرکت ثبت نام شده، به نام سایر شرکت های تابعه خود نمی باشند.

۸۹- مشارکت کنندگان در صورت لزوم، موظف به ارائه مدارک جهت مطابقت اطلاعات ثبت شده در سایت با مدارک فوق می باشند نام و در صورت عدم مطابقت منجر به لغو ثبت نام می گردد.

۹۰- با توجه به اینکه ضوابط مشارکت در نمایشگاه در این مقررات به تفصیل ذکر شده است، عدم رعایت آنها قابل توجیه نبوده و ذکر آگاهی نداشتن از این موضوع قابل پذیرش نمی باشد.

۹۱- کلیه مشارکت کنندگانی که به هر دلیل قصد انصراف از حضور در نمایشگاه را داشته باشند می بایست با مراجعه حضوری به ستاد مراتب را به صورت کتبی اعلام نمایند. (ضوابط انصراف از مشارکت و یا کاهش فضای رزرو شده در بخش چهارم آمده است)

۹۲- کلیه مشارکت کنندگان موظف به درج اطلاعات لازم و صحیح به دو زبان فارسی و انگلیسی جهت چاپ در کتاب نمایشگاه باتوجه به تاریخ های اعلامی از طریق سایت [www.irantsn.com](http://www.irantsn.com) می باشند.

بدیهی است عواقب عدم رعایت این موضوع بر عهده مشارکت کننده بوده و ستاد برگزاری هیچ گونه مسوولیتی نخواهد داشت.

۹۳- کلیه مشارکت کنندگان موظف به درج اطلاعات لازم جهت صدور کارت های غرفه داران و پارکینگ، با ضوابط اعلام شده در تاریخ های اعلامی از طریق سایت [www.irantsn.com](http://www.irantsn.com) می باشند.

۹۴- انجام دستور العمل عمومی رعایت ایمنی HSEE تدوین شده توسط نمایشگاه بین المللی تهران نیز لازم الاجرا می باشد. جهت دریافت این دستور العمل به **بخش دهم: دریافت فرم ها** مراجعه نمایید.



« این مقررات بر اساس کلیات ضوابط و مقررات جاری در  
نمایشگاه های بین المللی و مطابق با کنوانسیون اتحادیه جهانی  
نمایشگاه ها تدوین شده و در تمام نمایشگاه های معتبر اجرا می  
شود. عدم توجه به آنها، ستاد برگزاری نمایشگاه توانمندی های  
صادراتی جمهوری اسلامی ایران – IRAN EXPO را  
در پیگیری قانونی ملزم می سازد. »