



مشخصات متقاضی

از اطلاعات فارسی و انگلیسی مندرج در ذیل در کلیه مراحل نمایشگاه استفاده خواهد شد.

مشخصات متقاضی

از اطلاعات فارسی و انگلیسی مندرج در ذیل در کلیه مراحل نمایشگاه استفاده خواهد شد.

COMPANY NAME:					نام شرکت:
ACTIVITY:	زمینه فعالیت:			* کد اقتصادی شرکت:	مدیر عامل:
					* کد ملی:
ADDRESS:				آدرس:	تلفن:
Website:				نام نماینده تام الاختیار:	
E-mail:				تلفن همراه:	
برنامه زمان بندی نمایشگاه				لیست قیمت فضاهای نمایشگاهی برای هر متر مربع (مبالغه به ریال)	
تخلیه غرفه	واگذاری غرفه با تجهیزات نمایشگاهی	واگذاری فضا	جهت غرفه سازی	ساعت بازدید	فضا
۹۸ ۱۸	۹۸ ۱۳	۹۸ ۱۰	۹۸ ۹	خودساز ۱/۰۰۰/۰۰۰	پیش ساخته ۱/۲۰۰/۰۰۰
شرایط و مقررات نمایشگاهی					

۷. کارت شناسایی

برای ورود مشارکت کنندگان و کارکنان غرفه ها به محوطه نمایشگاه جهت برپایی یا اداره غرفه در طول نمایشگاه کارت های مخصوصی صادر و بطور رایگان به آنان واگذار می شود. تعداد کارت های مزبور بر اساس سطح زیر پوشش هر غرفه و طبق جدول زیر صادر خواهد شد.

تعداد کارت			
۲	تا ۲۴ متر مربع	از ۱۲ متر مربع	
۴	تا ۴۴ متر مربع	از ۲۴ متر مربع	
۸	تا ۶۰ متر مربع	از ۶۰ متر مربع	
۱۰	با بالا	از ۹۰ متر مربع	
۲	تا ۳۰ متر مربع	فضای باز	
۳	تا ۶۰ متر مربع	از ۳۰ متر مربع	
۴	تا ۹۰ متر مربع	از ۶۰ متر مربع	
۶	تا ۱۵۰ متر مربع	از ۹۰ متر مربع	
۸	تا ۳۰۰ متر مربع	از ۱۵۰ متر مربع	
۱۰	تا ۵۰۰ متر مربع	از ۳۰۰ متر مربع	

۸. مشارکت کنندگان ملزم به نصب کارت ارائه شده به روی سینه خود هستند.

توجه: کارت غرفه داران می باست عکس دار و ممهور به مهر حراست نمایشگاه بین المللی باشد در غیر این صورت از ورود افراد به محوطه نمایشگاه جلوگیری خواهد شد یا مانند بازدیدکنندگان مجبور به پرداخت هزینه ورودی نمایشگاه در هر روز خواهد بود. لذا جهت جلوگیری از مشکل احتمالی خواهشمند است در مرحله دوم ثبت نام، اطلاعات دقیق غرفه دار را به همراه عکس وارد نموده تا مراحل بعدی توسط دبیرخانه نمایشگاه پیگیری شود.

۹. کلیه غرفه داران در صورت نیاز و تایید ستاد برگزاری نمایشگاه می توانند یک عدد کارت تردد خود را تا یک روز قبل از زمان افتتاح نمایشگاه دریافت دارند.

۱۰. متصدیان غرفه ها موظف به رعایت شروط نامه اسلامی می باشند و در صورت عدم رعایت آن ضمن اختذکارت شناسایی از حضور آنان در غرفه جلوگیری خواهد شد.

۱. شرکت کنندگان تنها مجاز به عرضه آن دسته از کالا یا دستاوردهایی هستند که صرفاً در چارچوب قواعد نمایشگاه باشد. بدینه است ارائه دیگر اقلام و خدمات خارج از حوزه موضوع نمایشگاه منوع است.

۲. شرکت کنندگان باید با انجام غرفه آرایی به نحو مطلوب از فضای غرفه استفاده نمایند و با استفاده از روش های گوناگون نظیر پوسته، کاتالوگ، پروشور، استند، رسانه های دیداری و شنیداری نسبت به ارائه و معززی دستاوردهای خود اقدام نمایند.

۴. سایر هزینه های اجرایی: برق / بیمه / موکت سالن / پارتشن / پارکینگ / ثبت نام بازدیدکنندگان / اپلیکشن نمایشگاه عمومی / صوت و تصویر

هزینه های تجاری: اکلرگاه های آموزشی / فضای مذاکرات بازارگانی / دعوت از بازدید کنندگان متخصص / بسته اطلاع رسانی عمومی و تخصصی شامل رادیو نمایشگاه، بنرهای اطلاع رسانی، مطبوعات، فضای مجازی / اپلیکیشن نمایشگاه تخصصی

مجموع هزینه های اجرایی و تجاری نمایشگاه برای هر متر مربع غرفه خودساز ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای غرفه های پیش ساخته ۱/۳۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

هزینه مشارکت غرفه در فضای باز ۷۰ درصد هزینه های فوق الذکر می باشد

۵. در خواست غرفه با تجهیزات حداقل مترار ۱۲ متر مربع است. تجهیزات متعارف غرفه های نمایشگاهی (به ازای هر ۱۲ متر مربع) شامل دیوارهای پارتشن غرفه، سردر غرفه (کتبیه)، یک عدد پریز برق، روشتابی، یک میز و دو صندلی می باشد.

۶. در خواست غرفه بدون تجهیزات حداقل مترار ۴۰ متر مربع است. برای کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه طراحی و ساخت غرفه های خودساز به بخش ضوابط و مقررات طراحی و غرفه آرایی مراجعه فرمایید (سایت نمایشگاه بین المللی)

تذکر: لازم به ذکر است غرفه سازان می باید مجوز غرفه سازی را از نمایشگاه اخذ کنند.

جهت بازدید کنندگان به نمایش گذارند. رعایت کلیه نکات اینچنی و اقدامات احتیاطی در این مورد توسيط شرکت کننده ضروری است و شرکت نمایشگاه ها هیچگونه مستولیتی در قبال حادث یا خسارات احتیاطی را به عهده نمی گیرد در صورت بروز هرگونه خسارت جانی یا مالی ناشی از نمایش عملی کارکرد مأذنین آلات و تجهیزات، مشارت کنندگان منعده، ملزم و شامل جرایح خسارات وارده بر اساس نظر کارشناسی کارشناسان رسمی و مستولیون ذبیری نمایشگاه خواهند بود ارائه تصویر فاکتور یا فاکتورهای که الاهای آنها از خارج کشور به دفتر مدیریت امور اجرایی نمایشگاه بین المللی تهران به مجوز ترجیح دارند همراه نامه شرکت کننده به دفتر مدیریت امور اجرایی مجوز ترجیخ خودداری شد. قبل از برگزاری نمایشگاه لازمی است، در غیر اینصورت از سدور مجوز ترجیخ خواهد شد. نماش اخلاقی های خود را در صورت نمایش با تبلیغ، مقررات پخش خارجی، هزینه های غرفه محصولات داخلی منوع از اینها از خارج کشور به دفتر مدیریت امور اجرایی نمایشگاه بین المللی تهران به مجوز ترجیخ دارند همراه نامه شرکت کننده به دفتر مدیریت امور اجرایی نمایشگاه بین المللی تهران نمایش اخلاقی های خود را در داخل غرفه ها و سالن ها منوع است. همچنین تنهادهای مواد نفی و محصولات داخلی منوع از اینها از خارج کشور به دفتر مدیریت امور اجرایی نمایشگاه بین المللی تهران به مجوز ترجیخ دارند همراه نامه شرکت کننده به دفتر مدیریت امور اجرایی نمایشگاه بین المللی تهران می شود؛ لذا هرگونه وجهی که به صورت غیر متعارف از سوی افراد حاضر در محل برگزاری نمایشگاه اعم از نیروی خدماتی، تکمیل، نظافتی و یا هر عنوان دیگری در ازی اینجام کاری از شرکت کنندگان مطالبه شود، ارتباطی با مدیریت نمایشگاه نداشته و مورد تایید نیست.

۱۴. اعلام کاهش متراژ و یا انصاف از مشارکت، باید حداقل تا ۴۵ روز قبل از افتتاح نمایشگاه به صورت رسمی و مکتوب به مدیریت نمایشگاه اعلام گردد. در این صورت پس از کسر ۲۵ درصد از مبالغ واریزی، مدیریت نمایشگاه سبست به استداد ۷۵ درصد باقی اقدام خواهد مود فرق در فاصله زمانی کمتر از ۴۵ روز از آغاز زمان افتتاح اعلام نگردد. در این صورت پس از کسر ۲۵ درصد از مبالغ واریزی، همچنین اگر هرگونه وجهی که به صورت غیر متعارف از سوی افراد حاضر در محل برگزاری نمایشگاه اعم از نیروی خدماتی، تکمیل، نظافتی و یا هر عنوان دیگری در ازی اینجام کاری از شرکت کنندگان مطالبه شود، ارتباطی با مدیریت نمایشگاه نداشته و مورد تایید نیست.

۱۵. تعیین محل غرفه ها و نحوه واگذاری آنها بمعطوف کلی بر عهده مدیریت نمایشگاه است و متفاوتی نمی تواند مکان خاصی را انتخاب نموده و یا از قبول مکان خصوصی یافته باشد. گفتنی است ممکن است پس از انتشار «نقشه جانمایی غرفه ها»، مدیریت نمایشگاه هنگام تحويل غرفه، ناگزیر از جایه جایی و تغییر مکان غرفه خصوصی یافته شود، که در این صورت مدیریت نمایشگاه نلاش خواهد کرد تا غرفه جدید حتی الاماکن با همان ابعاد قبلي به متفاوت تحويل داده شود.

۱۶. سالن برگزاری نمایشگاه از چهار روز قبيل از افتتاح در اختیار مدیریت نمایشگاه قرار می گیرد؛ لذا

شرکت کنندگان محترم موظفند تدارکات لازم برای تجهیز غرفه خود را، از قبل مهبا نمایند تا در فاصله کوتاه موجود، امکان امداده سازی مناسب غرفه فراهم گردد.

۱۷. کلیه عملیات غرفه چپنی باید تا ساعت ۱۲ روز قبيل از افتتاح نمایشگاه به اتمام برسد به صورتی که نیاز به هرگونه اقسامی تا مان افتتاح نداشته باشد. قابل ذكر است که متخلفین به ای از ساعت اضافه حضور در غرفه موضع داشتند تا ۱۰۰٪ از کل ارزش اجاره بها غرفه را به عنوان دير كرد براحت نمایند.

۱۸. شرکت کنندگان محل اینها را در این نمایشگاه با همان ابعاد شکل جلسه خواهد داد. شرکت کنندگان محترم به حضور دائمی و فعلی در محل غرفه در ساعت برای نمایشگاه و پاسخ گوئی به مراجعت هاستند. طبق مقررات جاری، نظافت داخل غرفهها بر عهده شرکت کنندگان است و فقط نظافت داخل سالن، تنها در محدوده راهروها، بر عهده مدیریت نمایشگاه خواهد بود. دستور العمل انساضی به منظور رسیدگي به تخلفات شرکت کنندگان در نمایشگاه، كمبيته انساضي نمایشگاه مشكل از مدير دبير خانه انتظام فرانچایز و توسعه كسب و کار، مدير نمایشگاه و مدير اجرایي نمایشگاه تشکيل خواهد شد. كمبيته انساضي نمایشگاه در زمان برگزاری نمایشگاه پس از دریافت گزارش و قوه تخلف، همان روز با حضور تمام اعضا شکل جلسه خواهد داد.

۱۹. افزایش در ابعاد غرفه به هیچ وجه پذيرفته خواهد بود و چنانچه شرکت کنندگان با توجه به ابعاد خاص

کالاهای مأذنین آلات با وسائل داخل غرفه، ابعاد آن را افزایش نهاد. تخلف ضروري خود را صبح ها

نمایشگاه همچون گونه دخالتی در تأسیسات و مکانات فیزیکي برای نمایشگاه همین سیستم

گرمايش و سرمایش سالن، سرویس های بهداشتی، پارکینگ، ستوران، آپ شیلد، گفتگو ساختن و

و بنای سالن های تحت بوسش و امثال آن تدارك و صرف نسبت به اعاده توانی موجود به مدیریت سالن

اقدام می کند. رعایت ضوابط و شیوه اسلامی برای تمامی شرکت کنندگان الزاماً است.

۲۰. در دوران برگزاری نمایشگاه شرکت کنندگان می توانند کالاهای و وسائل ضروري خود را صبح ها

قبل از ساعت ۹ صبح به غرفه ها حمل نمایند و بعد از ظهرها پس از پایان ساعت برايد از نمایشگاه با

اخذ مجوز لازم خارج نمایند.

۲۱. مسئولیت تنهادهای کالاهای خروج از هنگام ورود کالاهای تا خروج آنها از محوطه نمایشگاه در طول ساعت

کار و بازدید از نمایشگاه به عهده شرکت کنندگان است و پس از پایان ساعت کار و پالمپ سالن ها

مسئولیت حفظ اموال به عهده شرکت نمایشگاه های بين المللی می باشد. لذا کلیه مستولین غرفه ها

موضع خود و یا نماینده آن قيل از قبلي پلپ سالن ها در محل حضور داشته باشد. هرگونه عاقب

ناشی از عدم حضور به موقع بر عهده صاحبان غرفه های امشاد شرکت کنندگان می توانند در صورت

کسب موقوفت کتبی شرکت سهامي نمایشگاه های بين المللی طرز کار ماشین آلات و تجهيزات خود را

اینجانب مدیر / نماینده تام الاختیار شرکت به صورت با سازه و تجهیزات نمایشگاهی (غرفه سازی) را داشته و تمام نمایشگاهی (غرفه سازی) بدون سازه نمایشگاهی (غرفه سازی) را صبح به حضور در نمایشگاه و عودت وجه هیچ گونه ادعایی نسبت به حضور در نمایشگاه و عودت وجه از جانب ستد برگزاری نداشته باشند.

اعلامی از جانب ستد برگزاری نمایشگاه واریز نمایم و می پذیرم در صورت عدم تکمیل وجه هیچ گونه ادعایی نسبت به جمع آوری و سایر دوکری و تخلیه بقایای آن اقدام نمایند.

امضا و مهر شرکت

www.tehranbizshow.com

www.hermesbi.com

www.danac.ir

تلفن: +۹۸ ۰۲۱ ۵۴۵ ۱۲

تلفن: +۹۸ ۰۲۱ ۸۸۹۴۸۷۸۴-۵

لطفاً پس از تکمیل، فرم ثبت نام و تصویر فیش واریز وجه را به
آدرس ایمیل info@hermesbi.com ارسال یا به شماره های ذیل

تلگرام فرمایید: +۹۰۹۲۳۷۴۲۴۵۰۸ - ۰۹۱۲۳۱۲۸۴۲۰

دیرخانه شماره ۱: تهران، خیابان وزرا، خیابان بیست و یکم، پلاک ۵، واحد ۵، واحدهای ساختمانی اینجا

دیرخانه شماره ۲: تهران، میدان فاطمی، ابتدای جویبار، میرهادی شرقی، پلاک ۱۴، طبقه پنجم، واحد