

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN

EXPOTEXTIL PERÚ 2017

	Página
1. Datos del organizador.....	04
2. Datos del Evento.....	04
3. Previo al montaje.....	04
3.1. Requerimientos Generales.....	04
3.1.1. Formato Cenefa.....	04
3.1.2. Contratación de Energía adicional.....	05
3.1.3. Contratación de Mobiliario.....	05
3.1.4. Formato de Solicitud de Credenciales.....	05
3.2. Formatos especiales.....	05
3.2.1. Ingreso de bebidas alcohólicas.....	05
3.2.2. APDAYC UNIMPRO.....	05
3.2.3. Cartas de Garantía.....	06
a) Carta de Buen Funcionamiento de Maquinaria.....	06
b) Carta de Garantía por el Uso de Aire Comprimido.....	06
c) Carta de Instalación Eléctrica.....	06
d) Carta de Conformidad de Obra.....	06
3.3. Características del stand.....	06
3.4. Acerca del diseño e implementación de stand.....	06
3.5. Internamiento temporal.....	07
4. Durante el montaje.....	07
4.1. Cronograma de montaje.....	07
4.2. Ingreso de maquinaria y proveedores.....	07
4.3. Seguridad.....	08
4.3.1. Personal de Decoración de Stands.....	08
4.3.2. Extintores.....	08
4.4. Decoración de Stands.....	08
4.5. Prohibiciones durante el montaje.....	09

4.6. Identificación del personal	09
4.7. Uso de Estacionamiento	09
5. Durante el evento	10
5.1. Atención en feria	10
5.2. Limpieza	10
5.3. Seguridad	10
5.4. Transporte	11
5.5. Estacionamiento	11
5.6. Libro de Reclamaciones	11
5.7. Sonido y Volumen permitido	12
5.8. Exhibición de muestras, merchandising y volantes	12
5.9. Ingreso de Visitantes Invitados	13
6. Durante el desmontaje	13
6.1. Cronograma de Desmontaje	13
6.2. Información General	13
7. Tarifas Establecidas para los Requerimientos Adicionales en feria	15
8. Penalidades	15
9. Lista de proveedores oficiales	16

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Fecha límite de cancelación de participación		16 de Junio
Requerimientos Generales		
Contrato de Energía Adicional		20 de Julio
Proveedor de Diseño de Stand elegido*		20 de Julio
Formato Cenefa Contrato de Mobiliario Solicitud de Credenciales		20 de Julio
Entrega de Formatos Especiales		17 de Agosto
Ingreso de Bebidas Alcohólicas Apdayc - Unimpro Cartas de Garantía		17 de Agosto
Entrega de Logotipos	Contratación	21 de Julio
INICIO DE MONTAJE		16 de Octubre
Ingreso de Maquinaria Ingreso de Proveedores de Diseño de Stands		16 de Octubre 17 de Octubre
Entrega de Cartas de Garantía **		18 de Octubre 3.00 p.m.
Inspección de Defensa Civil		18 de Octubre 6.00 p.m.
EVENTO	19 Octubre	22 Octubre
DESMONTAJE	23 Octubre	23 Octubre Hasta las 4.00pm
Desmontaje Especial: Mobiliario y Equipos	22 de Octubre 10.00 pm	22 de Octubre 11.00 p.m.
Desmontaje Stands y Maquinaria	23 de Octubre 08.00 am	23 de Octubre 4.00 p.m.

*En caso la empresa no haya contratado modulación.

** Lugar de entrega: oficina Business Center ubicada al ingreso del recinto ferial.

1. DATOS DEL EL ORGANIZADOR

PLASTIC CONCEPT S.A.C.

Av. Alfredo Benavides 605 Of. 1201 Distrito de Miraflores, Lima, Lima.

Departamento de Operaciones:

Teléfono (511) 714 – 9558 / 715 – 0427

Karina Palacios kpalacios@plastic-concept.com Skype: Karina.palacios7

Cristel Herrera cherrera@plastic-concept.com Skype: cristel herrera

Plastic Concept S.A.C. es una empresa dedicada a promocionar la Industria y Comercio Peruanos, con el objetivo de incrementar las ventas de las empresas y posicionar la imagen de las mismas, a través de Sistema de Promoción Comercial Integrados y Soporte Empresarial. Nos especializamos en Edición Integral de Guías, Catálogos Impresos, Cd Rom y Plataformas virtuales; Organización y Producción Integral de Ferias, Exhibiciones y Presentación de Productos; Participaciones en Ferias Nacionales e Internacionales; Organización y Producción Integral de Eventos (Desfiles, Congresos, Foros, Ruedas de Negocios entre otros) y además ha suscrito un contrato exclusivo con Ciudad Ferial Costa Verde, Circuito de Playas San Miguel, para la realización de: EXPOTEXTIL PERÚ 2017 - XI Feria Internacional de Proveedores y Fabricantes de la Industria Textil y Confecciones.

2. DATOS DEL EVENTO

EXPOTEXTIL PERU 2017 acompañada de sus pabellones EXPOTEXTIL MAQ, TEXMODA, CALZATEX, STAMPERTEX Y TEXHOGAR, es una Feria Internacional de Proveedores de la industria textil y confecciones, donde se presentarán novedades y los más recientes desarrollos en Maquinaria, Equipos, Insumos y Servicios, además de Tendencias, Seminarios, Charlas y Exposiciones destinadas a todo el mercado textil, confecciones, cuero y calzado.

Fecha de Evento : Del 19 al 22 de octubre del 2017

Horario : 12.00 p.m. a 9.00 p.m.

Lugar : Ciudad Ferial Costa Verde, Circuito de Playas, San Miguel

Para desarrollar el evento de manera óptima y cumplir con las expectativas de nuestros expositores y visitantes, deberá cumplir los siguientes requerimientos detallados a continuación:

3. PREVIO AL MONTAJE

3.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Los formatos de producción y contratación de servicios adicionales deberán ser entregados mínimo con 75 días de anticipación para garantizar la atención de su requerimiento en la feria. En este aspecto no podrá haber consideraciones porque los plazos son determinantes.

3.1.1. Formato Cenefa

- a) En este formato deberá indicar el nombre de su empresa, o nombre comercial, que irá en el friso del stand.
- b) En dicho documento encontrará las especificaciones y fecha de entrega, en caso no se cumpla lo requerido, los organizadores se reservan el derecho de colocar el nombre de la empresa en el stand, pudiendo reducir y/o excluir información de la misma.
- c) Cualquier cambio fuera de fecha tendrá un costo adicional. [Ver Tarifario de Adicionales](#)

Nota: Una vez armado las paredes de melamine blanco, éstos no podrán ser desarmados pues tendrá costo adicional. [Ver Tarifario de Adicionales](#)

3.1.2. Contrato de Energía Eléctrica Adicional

En el caso que usted desee exhibir maquinaria en funcionamiento o haya contratado una empresa para la implementación y decoración de su stand. Deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Las empresas que contraten el diseño de su stand, se les pide coordinar con el proveedor para la solicitud de energía adicional en el mismo formato lo que necesiten para iluminación, reflectores, sonido u otros.
- b) Las empresas que expongan maquinaria en funcionamiento, deberán revisar el formato adjunto de solicitud de energía donde podrá solicitar lo necesaria para el correcto funcionamiento de sus equipos durante la exposición.
- c) No está permitida la contratación de grupo electrógeno a terceros.

CONSUMO DE ENERGÍA

El tipo de corriente utilizada en Perú es de 220 Voltios, Monofásica 60 Hertz y para 380 y 450 Voltios. Trifásica. La Organización provee 0.5Kw y una toma de electricidad a cada área sin discriminar tamaño. Las tarifas de energía adicional indicadas en el **CONTRATO DE ENERGÍA ADICIONAL** incluyen potencia eléctrica e instalación durante un (1) día de montaje, desmontaje y los cuatro (4) días del evento.

La distribución de la energía dentro del área arrendada y la conexión del empalme hasta el área de exhibición es responsabilidad del expositor, el cual deberá presentar al Organizador un plano de su proyecto eléctrico que haya sido realizado por un electricista calificado y firmado por un ingeniero eléctrico. [Ver Cartas de Garantía en 3.2.3](#)

3.1.3. Contrato de Mobiliario

- a) La Organización pone a disposición la contratación de mobiliario a través de nuestra empresa, por lo que ofrecemos tres paquetes de mobiliario indicados en el formato "Contrato de Mobiliario".
- b) Sin embargo, el cliente puede decidir en contratarlo a través nuestro o llevar su propio mobiliario bajo su responsabilidad, indicándolo en una guía de remisión tanto al ingreso como salida del recinto.

3.1.4. Formato Solicitud de Credenciales

El formato deberá ser llenado en su totalidad con los nombres, apellidos, cargo y nombre de la empresa.

Sugerencias: Se recomienda enviar las invitaciones a sus clientes con 45 días de anticipación; éstas deben contener un sticker o sello que identifique a su empresa. Es preferible que ellos asistan al show invitados por ustedes.

3.2. FORMATOS ESPECIALES

3.2.1. Ingreso de Bebidas Alcohólicas

En el caso las empresas expositoras deseen degustar bebidas alcohólicas a sus clientes deberán indicarlo en una **CARTA MEMBRETADA DIRIGIDA AL ORGANIZADOR** describiendo la cantidad, tipo de licor a degustar, la fecha en que ingresará las bebidas; **caso contrario, no se permitirá el ingreso de estas bebidas.**

3.2.2. APDAYC – UNIMPRO

- a) Ningún expositor podrá contratar números artísticos, música de ambientación o similares para ser presentados en su área.
- b) El expositor se obliga a pagar a los organismos respectivos (APDAYC – UNIMPRO) los derechos de autor y propiedad intelectual por la reproducción y comunicación pública de fonogramas (temas musicales y videos) 45 días antes del evento.

- c) Los expositores podrán instalar parlantes en sus respectivas áreas, siempre que sean orientados hacia el interior de su área y cuente con copia de la factura emitida por UNIMPRO – APDAYC, dicho documento deberá ser presentado antes del evento a la organización 30 días antes del evento.

3.2.3. Cartas de Garantía

Estas cartas deberán ser entregadas el día 18 de Octubre a las 3.00 p.m., caso contrario, se mantendrá el stand cerrado hasta que presente los documentos requeridos.

- a) **Carta de Buen Funcionamiento de Maquinaria:** todas las empresas que expongan maquinaria deberán presentar una carta donde se garantice el óptimo funcionamiento de la misma, marca, modelo, tipo y cantidad de energía a utilizar y características principales, además deberá ser firmada por el representante legal de la empresa.
- b) **Carta de Garantía por el Uso de Aire Comprimido:** todas las empresas que hagan uso de equipos de aire comprimido deberán presentar una carta donde se garantice el óptimo funcionamiento de la misma, marca, modelo, tipo y cantidad de energía a utilizar y características principales, dicha carta deberá ser firmada por el representante legal de la empresa.
- c) **Carta de Instalación Eléctrica firmada por Ing. Eléctrico:** las empresas que tengan una instalación eléctrica dentro de su stand realizada de manera independiente, deberán entregar una carta firmada por un ingeniero eléctrico y adjuntar el plano de distribución de cargas. El expositor que solicite sobre 2 KW se considerará un proyecto especial y deberá presentar un proyecto eléctrico al departamento de Operaciones, el que de acuerdo a su factibilidad, procederá a cotizar la carga adicional en el área comercial y se cobrará de acuerdo a presupuesto.
- d) **Carta de Conformidad de Obra firmada por Arquitecto o Ingeniero Civil:** Las construcciones y decoraciones que sobrepasen la altura de la cenefa (2.50m), deberán tener la aprobación previa del Organizador. Una vez terminado el armado deberán entregar a los jefes de pabellón, Sr. Jorge Ballesty, Sr. Giancarlo Diaz y/o Sr. Ruben Barreto, una copia de la **CARTA DE CONFORMIDAD DE OBRA FIRMADA** por el arquitecto e ingeniero responsables de la misma. Este requisito lo exige Defensa Civil.

[Ver Cronograma de Actividades](#)

3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS STANDS

- a) El Organizador realizará el plano y modulación general en forma estandarizada según lo especificado en este reglamento.
- b) **Altura de Decoración:** Las áreas de 6.00 y 12.00 mts no podrán superar los 3.50 mts. Las áreas de 24 a 96 mts no podrán superar los 4.00 mts. **Piso:** Alfombra gris alto tránsito. **Instalación Eléctrica:** 1 toma corriente doble y 3 braquetes de iluminación por área. **Pintura*:** Panelería color blanco. **Fachada*:** Solo cenefa de altura 2.50mts.

***Solo para los que contraten modulación básica**

3.4. ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN Y DECORACIÓN DE STANDS

- a) Hasta el **22 de Julio** deberán indicar a la Organización los datos del Proveedor de Diseño de Stand con el que trabajarán el diseño e implementación de su stand.
- b) En caso contrario, el organizador entenderá que debe colocar paredes de melamine blanco, los que deberán ser facturados y pagados en su totalidad hasta el **30 de setiembre**. [Ver Tarifario de Adicionales](#)

3.5. INTERNAMIENTO TEMPORAL - REGIMEN ADUANERO ESPECIAL

- a) Plastic Concept S.A.C. cumple los requisitos documentarios y de infraestructura establecidos en el procedimiento "Régimen Aduanero Especial de Feria o Exposiciones Internacionales"
- b) Por este motivo SUNAT declara como extensión de Zona Primaria al área de exhibición y al depósito para la custodia de las mercancías ubicadas en las instalaciones de CIUDAD FERIA COSTA VERDE, SAN MIGUEL durante el EVENTO DENOMINADO: "11ma. Feria Internacional de Proveedores de la Industria Textil y Confecciones – Expotextil 2017" con el código de **aduana N° _____**.

Para mayor detalle y extensión de lo anterior descrito sobre Sunat Aduanas, consultar con Nuestro Proveedor Oficial de Aduanas es **MAGUSA LOGISTICS**

4. DURANTE EL MONTAJE

4.1. CRONOGRAMA DE MONTAJE:

Montaje	Día	Horario
Ingreso de Maquinaria Grandes (Montacargas propio)	16 de Octubre de 2017	9.00 a.m.-6.00 p.m.
Ingreso de Proveedores de Armado de Stand	17 de Octubre de 2017	8.00 a.m. – 6.00 p.m. (10hrs)
Ingreso para Decoración de Stand Pre Armado	18 de Octubre de 2017	8.00 a.m. – 6.00 p.m. (10hrs)
Entrega de Carta de Conformidad de Obra	18 de Octubre de 2017	3.00 p.m.
Final de Decoración de Stands	19 de Octubre de 2017	10.00 a.m.

4.2. INGRESO DE MAQUINARIA Y PROVEEDORES

- a) Para poder al ingreso todas las empresas expositoras deberán haber entregado sus contratos firmados y estar al día en sus pagos.
- b) El ingreso para el montaje (maquinarias y decoración de stands) estará señalizado y contará con un control de seguridad para revisión y sellado de guías de remisión.
- c) Toda maquinaria, equipos y/o mercadería deberá ingresar con su respectiva guía de remisión en original y 3 copias, 2 quedarán para los organizadores, 1 para su control y 1 para transporte. Favor de conservar la guía de remisión sellada por el personal de seguridad para el retiro de su mercadería.
- d) Las empresas encargadas del diseño y construcción de stands, deberán ingresar en el horario indicado de no ser así deberán pagar una penalidad de US\$ 50.00. Ver Tarifario de Adicionales
- e) Las empresas que poseen stands pre-decorados (paredes de melamine) deberán ingresar, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, sólo para la decoración de sus áreas con viniles y colocación de muestras.

4.3. SEGURIDAD

4.3.1. Personal de Decoración de Stands

Todo el personal que ingrese durante el montaje y desmontaje de la feria deberá contar con:

- a) Equipo de protección personal a fin de protegerse de cualquier tipo de lesión que ocurran durante el armado y desarmado del evento; estos irán acorde al trabajo que se desempeñe, a continuación se detalla el equipo mínimo necesario tanto para Expositores como Proveedores de Diseño e Implementación de Stand:
 - ✓ Casco de Protección
 - ✓ Gafas de Protección
 - ✓ Guantes de Protección
 - ✓ Arnés (cuando el trabajo lo amerite)
 - ✓ Botas (dieléctricas o con punta de acero)
- b) Póliza de seguro SCTR vigente
- c) Copia a color del Diseño a implementar en el área, este diseño debe haber sido aprobado por la Organización, de otra manera no se permitirá el ingreso.

Se prohibirá el ingreso al personal que no porte lo indicado al ser de carácter obligatorio según La Ley N° 26790. Defensa Civil pasará inspección el Miércoles 18 a las 6.00 p.m.

4.3.2. Extintores

Adicional a los extintores colocados por la organización, es obligatorio que cada stand tenga un extintor, en el caso de las áreas superiores a los 48mts deberán ser 2 (indicar fecha de carga).

Favor al llevar su extintor, éste deberá estar debidamente identificado con el nombre de su empresa y declarado en la guía de remisión. Nombre un responsable de su empresa para el manejo de los mismos.

4.4. DECORACION DE STANDS

- a) Cada expositor procurará dar una presentación de buen nivel estético, gráfico y funcional a su exhibición haciéndola compatible con los proyectos de los demás expositores de manera que contribuya a un conjunto armónico, Plastic Concept a través de la coordinación operativa puede exigir al expositor el arreglo adecuado del stand si considera que su construcción y/o decoración interfiere con el de alguno de sus vecinos.
- b) **La construcción, decoración, equipamiento e instalación de productos de las áreas deberá quedar terminada tres (3) horas antes de la apertura de la feria. El incumplimiento de esta disposición o la presentación de un expositor en su área en el plazo mencionado, facultará al Organizador a disponer del espacio de la forma que estime más conveniente, perdiendo el expositor todo su derecho, sin perjuicio de mantener la obligación de pagar el contrato vigente.**
- c) Quedan prohibidas las faenas de construcción tales como soldar, pintar con pistola, etc., dentro del recinto de la feria o de los áreas de exposición, debiendo traer los elementos componentes del proyecto, prefabricados, autorizándose solo los trabajos de ensamblaje y retoque.
- d) El expositor deberá colocar una pared divisoria con el stand colindante con los acabados adecuados por el frente y el anverso de manera tal que no perjudique el diseño ni la armonía visual de ningún expositor.
- e) Las islas solo podrán colocar estructuras metálicas y mantener visibilidad a los cuatro (4) lados.
- f) Se deberá etiquetar y codificar todo material, mueble o producto a exhibir en su área y especificarlo en las Guías de Remisión correspondiente

4.5. PROHIBICIONES DURANTE MONTAJE

- a) Altura de Decoración: Las áreas de 6.00 y 12.00 mts no podrán superar los 3.50 mts.
- b) Altura de Decoración: Las áreas de 24 a 96 mts no podrán superar los 4.00 mts.
- c) No podrán armar talleres en el centro de exposiciones; deberán traer sus trabajos acabados.
- d) No está permitido realizar trabajos de carpintería,
- e) Prohibida pulverización de pinturas.
- f) Prohibido depositar o exponer materias peligrosas o inflamables
- g) Prohibido perforar el piso o fijar elementos en ellos con pegamento (deberá usarse cinta de doble faz)
- h) No está permitido lijar estructuras
- i) Prohibido ingresar con herramientas de corte, compresoras de aire.
- j) Prohibido ingresar con coches con llantas de caucho (sólo llantas de acrílico)
- k) No está permitido perforar o pintar paredes perimetrales, pisos, estructuras, etc.
- a) Prohibido el uso de adhesivos de contacto, pintar o soldar en el piso o en estructuras.
- l) Se deberá proteger el área durante la implementación del stand con material de polietileno (plástico)
- m) Prohibido el uso de cables mellizos, solamente están permitidos cables vulcanizados.
- n) El tablero de conexiones eléctricas deberá estar ubicado a 1.20m de distancia del suelo.
- o) No podrán ser presentados en funcionamiento artefactos que funcionen a gas, kerosene u otro combustible.
- p) Retirar elementos de señalización de su área
- q) Colocación de cables aéreos de cualquier naturaleza
- r) Buscar o aceptar patrocinios de otras compañías que les solicite publicitar sus productos en el área arrendada sin haber tenido en cuenta a EXPOTEXTIL PERU 2017
- s) El reparto de volantes o folletos, la colocación de carteles, pantallas, cartones publicitarios o la realización de cualquier tipo de propaganda fuera de las respectivas áreas arrendadas.
- t) La exhibición de elementos que puedan afectar la seguridad de las personas o cosas, como por ejemplo globos inflados con helio
- u) Modelos circulando por los pasillos, la realización de rifas y/o colectas, toda clase de juegos de azar.

NO SE PERMITIRÁ LA COLOCACIÓN DE PAREDES DIVISORIAS EN LOS PASADIZOS QUE PERJUDIQUEN A LAS
ÁREAS CONTIGUAS
EL PRECIO POR M² DE ALFOMBRA MALOGRADA O SUCIA TENDRÁ UN COSTO ADICIONAL DE \$10.00

4.6. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Los proveedores de diseño e implementación de stand deberán portar las cintas que los identifican como tal, además del DNI en caso se requiera. Sólo se permitirá el montaje del personal que posea las cintas que los identifican como proveedores autorizados, dicho personal ingresará en el día programado. [Ver Cronograma de Actividades.](#)

4.7. USO DE ESTACIONAMIENTO DURANTE MONTAJE

Durante el montaje se acondicionará el área de estacionamiento para el acceso de los camiones que transporten maquinaria y material para armado de stands.

La ubicación se otorgará por orden de llegada, supervisado por el Jefe de Pabellón y/o personal de seguridad a cargo para dicha función.

5. DURANTE EL EVENTO

5.1. ATENCIÓN EN FERIA

Horario de atención	Fecha	Horario
Horario de Expositores	19 al 22 de Octubre 2017	11:00 a.m. a 09:30 p.m.
Horario de Visitantes	19 al 22 de Octubre 2017	12:00 m. a 09:00 p.m.

LA ORGANIZACIÓN NO SE HACE RESPONSABLE DE LAS PÉRDIDAS QUE PUEDE SUFRIR EL EXPOSITOR EN SU STAND POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS

- a. El expositor deberá portar en todo momento su credencial que lo acredita como tal. No se emitirá credenciales durante el evento. **Costo por credencial de expositor emitida en feria US\$ 10.00**
- b. Al cierre de feria, el expositor deberá cerrar su stand de manera obligatoria con una **tela plástica, lona o rafia de altura 1.50m como mínimo**, a fin de salvaguardar sus muestras ante el retiro del público visitante.
- c. **El expositor que no se presente en el horario indicado para abrir el stand, así como aquellos que se retiren antes de tiempo tendrán una penalidad de US\$ 50.00, que serán pagados antes de retirar su mercadería al finalizar el evento. Esto es debido a que la no presencia de los expositores en sus áreas desluce el valor de la feria.**
- d. El expositor es responsable de la decoración y mantenimiento del área en buenas condiciones. La dirección de la feria puede exigir al expositor el arreglo adecuado de su área si considera que su presentación merece objeciones y si perjudica la presentación, estética o armonía visual de los stands colindantes. El incumplimiento de estas disposiciones motivará la clausura del área.

5.2. LIMPIEZA

- a) La limpieza únicamente en las áreas comunes estará a cargo de la organización (ingreso, calles, etc.) Cada constructor y/o propietario de stand es responsable de la limpieza de su propio stand.
- b) La organización colocará tachos en las áreas comunes por lo que solicitamos a los expositores contribuir a la limpieza del recinto.
- c) El Expositor deberá tener su área limpia y sin escombros, cajas o materiales que no sean los de la exhibición, a más tardar 3 (tres) horas antes del inicio del evento. En caso contrario, los organizadores tienen derecho a cerrar el área dando por caducada la participación.
- d) El expositor se obliga a mantener limpio los caminos de circulación que enfrenta el área de exposición que ocupa y evitará todo impedimento a la libre circulación de otros expositores y del público, aún durante el período de su instalación.

5.3. SEGURIDAD

- a) Está prohibido introducir materiales, equipos, objetos y elementos en general, que puedan representar peligro para las personas y/o riesgo de daños para el local y sus instalaciones, ejemplo: armas de fuego, explosivos, bebidas alcohólicas (sin autorización) y/o objetos punzocortantes.
- b) El departamento de la feria tiene a su cargo la vigilancia general del recinto ferial, este servicio no incluye la vigilancia de las áreas de exhibición. Es responsabilidad de los expositores salvaguardar la seguridad de sus bienes y/o materiales dentro de su stand. La organización no se hace responsable de estas pérdidas.

- c) En caso desee ofrecer degustaciones de bebidas alcohólicas, según lo indicado en el FORMATOS ESPECIALES 3.2.1 el expositor deberá contratar de manera obligatoria a 01 efectivo de seguridad. Dicho personal deberá ser exclusivamente de la empresa Proveedora de Seguridad, a fin de evitar cualquier problema o inconveniente que se genere por esta razón, así como deberá regular y medir el consumo de dichas bebidas.
- d) Se obliga al expositor a respetar las normas de seguridad para el público
- e) No deberán dejar objetos de valor en el área de estacionamiento, incluso estando dentro de los autos, estos no deberán estar a la vista.
- f) La feria dispondrá de vigilancia general en el recinto, diurna y nocturna, no obstante los expositores que dispongan de islas o pabellones para su uso exclusivo podrán tener cuidadores propios, quienes deberán atenerse estrictamente a la reglamentación de los organizadores.
- g) Los organizadores se reservan el derecho de inspeccionar todo paquete, empaque o caja que ingrese o salga del recinto ferial, para seguridad de los expositores y visitantes.
- h) **Recomendación: Los expositores deberán tener excesivo cuidado en proteger sus equipos de cómputos pequeños, celulares e implementos tecnológicos de pequeñas dimensiones los cuatro días de la feria por la excesiva cantidad de visitantes que asisten a ella.**
- i) Los riesgos por daños en su área o pérdida de los elementos en él expuestos, sean o no de su propiedad o de terceros, corren por cuenta y riesgo del expositor exclusivamente, por lo cual se sugiere asegurar dichos bienes y a su personal desde el montaje del stand hasta su desmontaje. En consecuencia, los expositores renuncian a toda acción para obtener indemnización o reembolso por cualquier pérdida o daño y los bienes expuestos, de parte de EXPOTEXTIL PERU (PLASTIC CONCEPT S.A.C.), de las entidades privadas o de gobiernos que auspicien o colaboren con la feria, participantes, representantes, dirigentes y directores o administradores de las personas jurídicas u organismos señalados.

5.4. TRANSPORTE

- a) Para mayor seguridad y comodidad la empresa Proveedora de Movilidad será la encargada de brindar el servicio de taxi particular; pueden hacer las coordinaciones previamente en el punto de solicitud y recojo en la entrada de la feria.
- b) El recojo de visitantes sin movilidad será en buses con logotipo de Expotextil Perú en paraderos ubicados en costa verde y alrededores , donde estarán saliendo nuestras movilidades tipo custer cada 15 minutos; de la misma manera, cuando las personas deseen retirarse de la feria podrán usar este servicio que las dejará en cualquiera de los puntos de encuentro iniciales. Cabe resaltar que este medio de transporte podrá ser abordado en los paraderos indicados en la invitación ferial.

5.5. ESTACIONAMIENTO

El uso de estacionamiento durante el evento tendrá una tarifa plana de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) tanto para expositores como visitantes. La zona de Estacionamiento estará dividido en zona para expositores y zona para visitantes.

Puede adquirir su ticket de estacionamiento en la caseta ubicada en la puerta del evento una vez haya iniciado el mismo.

5.6. LIBRO DE RECLAMACIONES

Conforme a lo establecido en el artículo 150º de la Ley N° 29571 del código de protección y defensa del consumidor, el expositor está obligado a contar con un Libro de Reclamaciones en su stand y deberá exhibir

un aviso que informe sobre la disponibilidad de dicho libro en un lugar visible. El incumplimiento de esta disposición implica una infracción sancionable por INDECOPI.

5.7. SONIDO Y VOLUMEN PERMITIDO

- a) En cuanto a la ubicación y volumen de amplificación, el expositor no deberá usar un volumen mayor a 60 decibeles (volumen máximo permitido por la municipalidad) de manera tal que no afecte ni incomode a otros expositores. Esto es sólo válido para los expositores que previamente hayan enviado su solicitud al Organizador. [Ver Formatos Especiales 3.2.2.](#)
- b) **Ningún expositor podrá contratar números artísticos o similares para ser presentados en su área.**
- c) Las mercaderías en exhibición cuyo funcionamiento produzca ruido que por su magnitud pueda resultar molesto se pondrán en demostraciones en otros horarios.

5.8. EXHIBICIÓN DE MUESTRAS, MERCHANDISING Y VOLANTES

- a) En la feria se puede exponer todo tipo de producto y/o servicio de acuerdo a las características del evento, indicadas al inicio del reglamento, y que no contravengan las leyes de la República Peruana. Las muestras deberán presentarse con criterio de exhibición y ubicadas con fácil acceso para su demostración
- b) La demostración de la maquinaria en funcionamiento sólo es autorizada cuando no presenten peligro e incomodidad para los expositores, visitantes o para las instalaciones en general, además deberá solicitar autorización mediante una carta. [Ver Formatos Especiales 3.2.3.a](#)
- c) No se permite la presencia en el recinto de la feria, de mercaderías, folletos promocionales, marcas o promoción de cualquier forma de empresas o personas que no posean un contrato vigente y documentado con la organización.
- d) Queda terminantemente prohibido la promoción, regalo y/o venta de productos y servicios de cualquier persona o empresa que el expositor acreditado de la feria no haya declarado en el contrato como su representada así como también el volanteo y/o distribución de cualquier tipo de material promocional.
- e) Aclara también el reparto de folletos o de publicidad en general fuera de su área de quienes tienen contrato.
- f) La organización se reserva el derecho de sancionar y/o cerrar el stand en caso de incumplimiento e invitar al retiro definitivo del recinto ferial a las personas que se les encuentren en esta situación.
- g) Durante la edición de las ferias, el abastecimiento de materias primas y otros productos necesarios para el mantenimiento de las áreas será permitido a partir del día 19 de octubre desde las 09.00 am hasta las 10.00 pm. Los materiales deberán ser transportados a mano a sus respectivas zonas de exhibición.
- h) No está permitido el ingreso de vehículos motorizados en el recinto ferial. Toda mercadería que ingrese a la feria debe ser exhibida. Durante el periodo de montaje está terminantemente prohibido dejar material de embalaje. Este material debe ser retirado del recinto ferial 6 horas antes de apertura al público.
- i) El expositor queda obligado a mantener permanentemente en exhibición las mercaderías propias del contrato de arrendamiento respectivo de manera que en todo momento la muestra ferial conserve su íntegro atractivo.
- j) Se prohíbe en las áreas de exhibición la colocación de objetos, letreros, afiches, propaganda o difusión por cualquier otro medio, visual o auditivo, de mensajes que tengan carácter político, que ofendan a la moral o las buenas costumbres, o que el Organizador considere inconveniente para las buenas relaciones entre los expositores, pudiendo obligar su retiro. En el caso de ser percibido y reincidente se procederá a la clausura y cierre del área
- k) Los expositores no podrán realizar desfiles dentro de su área de exposición sin la previa autorización del Organizador y estos deberán regirse bajo los términos y condiciones señalados en el punto [5.7. Sonido y](#)

Volumen Permitido El expositor se verá obligado además a contratar los servicios de equipo de sonido al Organizador, ceñirse a los horarios que este le proporcione para la realización de los mismos y deberán realizarse exclusivamente dentro de su área de exhibición de manera tal que no afecte la circulación normal del público que visita la Feria. Caso contrario podrán contratar los servicios de la organización para la producción de un desfile privado o grupal a ser presentados en el auditorio de Desfiles el día y hora asignados por la organización.

- l) No se permite al expositor distribuir volantes, circulares, muestras o publicidad, ni hacer demostraciones fuera de su área de exhibición. Esta infracción motivará la clausura del área.
- m) Para todo material distribuido gratuitamente o vendido durante la feria por el expositor, para entrega inmediata al comprador o consumidor, el expositor tendrá que disponer de las facturas de compra-venta.
- n) Estará permitida la realización durante el desarrollo de EXPOTEXTIL PERU de actos de comercio inherentes a este tipo de eventos. No se permite el ingreso de vendedores ambulantes. Sólo se podrán expender bebidas y comestibles en los locales autorizados expresamente por el Organizador para ese efecto, en el contrato de arriendo respectivo. Las transacciones comerciales entre expositores y visitantes en nada comprometen la responsabilidad de Plastic Concept S.A.C.

5.9. INGRESO DE VISITANTES INVITADOS

- a) El costo de la entrada para aquellas personas que no tengan invitación será de S/. 50.00.
- b) Los días de feria **NO SE ENTREGAN INVITACIONES**, ni se harán excepciones de ningún tipo.
- c) **Está totalmente prohibido el ingreso de menores de 15 años** por disposición de defensa civil. Por favor, no perjudique el evento que puede ser clausurado por esta razón.
- d) **La organización se reserva el derecho de admisión al recinto ferial durante el evento.**
- e) **La organización estará facultada para retirar del establecimiento a las personas que presenten mal comportamiento o hayan bebido en exceso; esto recae tanto para visitantes como para expositores, con el fin de salvaguardar la integridad de la feria.**

6. DURANTE EL DESMONTAJE

6.1. CRONOGRAMA DE DESMONTAJE

Horario de Desmontaje	Fecha	Horario
Horario de Desmontaje (Mobiliario, Muestras y Equipos)	22 de octubre de 2017	10.00 p.m. a 11.00 p.m.
Horario de Desmontaje (Maquinarias y Estructuras)	23 de octubre de 2017	8.00 a.m. a 6.00 p.m.

6.2. INFORMACIÓN GENERAL

- a) Toda la mercadería expuesta, incluida las muestras, elementos de decoración y otros, sólo podrá ser retirada del recinto ferial a partir de las 08.00 a.m. del 23 de Octubre del 2017 y previa presentación del «REGISTRO DEL INGRESO Y SALIDA DE MERCADERIAS» y la GUIA DE REMISIÓN aprobado y sellado por el personal de seguridad y jefes de pabellón del evento.
- b) Entregar oportuna y totalmente desocupado el stand y/o área utilizada máximo el Lunes 23 a las 4.00 p.m. caso contrario los organizadores quedan en la facultad de retirar todo material, equipos o maquinarias, los que serán devueltos previo pago de los gastos ocasionados.

- c) Es obligatorio que los expositores realicen la devolución de los stands asignado en perfecto estado, sin perforaciones, alteraciones, viniles pegados o deterioro alguno al término del evento, la administración de la feria revisará que los paneles se encuentren en el mismo estado de conservación en que se entregaron. Los daños y eventuales reparaciones que deban realizarse en paneles y estructuras, deberán ser cancelados por el expositor antes del término del evento de acuerdo a la tarifa establecida.
- d) **Cancelar las cuentas pendientes por servicios adicionales que se manejen en la oficina de logística durante EXPOTEXTIL PERU, además tener en cuenta que los documentos requeridos por EXPOTEXTIL PERU estén entregados desde el montaje de la feria.**
- e) **Las empresas que hayan ingresado sus maquinarias bajo la modalidad de Admisión Temporal (de acuerdo al Inciso 3.5) deberán retirar, con vista de Aduanas, en un plazo máximo de 12 horas contados a partir de culminada la feria, con el fin de trasladar e ingresar su mercancía a un almacén aduanero donde podrán completar el plazo de 120 días calendario autorizados para su regularización, ya que el recinto ferial es de carácter multipropósito.**
- f) El personal que realizará el **DESMONTAJE** deberá portar la cinta que los autoriza para tal función, además de su DNI. Los expositores deberán mantener su credencial de Expositor a fin de identificarlos.
- g) **Todo el personal que realice el DESMONTAJE en feria deberá contar con los mismos equipos de seguridad requeridos durante el [Montaje 4.3.1](#).**

7. TARIFAS ESTABLECIDAS PARA LOS REQUIRIMIENTOS ADICIONALES EN FERIA

Descripción	Precio Dólares US\$ (no incluyen IGV)
Colocación de 01 Panel de Melamine	20.00
Colocación de 01 Tomacorriente Adicional	20.00
Colocación de 01 Braquete de Iluminación Adicional	20.00
Desarmado de Stand (Costo por 1m ²)	25.00
Modificación de Cenefa (Cambio de nombre, letra)	30.00
Solicitud fuera de fecha de alquiler de mobiliario o energía eléctrica	50% adicional sobre el precio de lista

8. PENALIDADES

Descripción	Precio Dólares US\$ (no incluyen IGV)
Emisión de credencial de Expositor (Por pérdida u olvido, emisión en BC)	10.00
Empresas Proveedoras no presentes desde el inicio del horario de montaje y/o desmontaje	50.00
Expositores no presentes desde el inicio del horario de atención en feria, y/o irse antes del cierre de feria.	50.00
Alfombra dañada, malograda o sucia por m ²	10.00

Cualquier consulta adicional, no dude en comunicarse al (511) 714 9558 y info@plastic-concept.com