
REGLAMENTO GENERAL

PRESENTACION

ExpoMejillones es una exposición técnica, comercial y comunitaria, organizada por la Asociación de Industriales de Mejillones A.G. (AIM), en alianza estratégica con el Gobierno Regional de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Mejillones.

ExpoMejillones 2017 está patrocinada por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; El Ministerio de Energía y el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de ProChile.

Tiene por objeto constituirse como un punto de encuentro para las industrias, el municipio, el Gobierno Regional y la comunidad, a fin de construir en conjunto el futuro de oportunidades que la Comuna de Mejillones ofrece a la Región de Antofagasta, el País y las economías vecinas.

Es también su objetivo el promocionar la actividad comercial, económica, social y cultural local, dar a conocer sus diversos rubros y servicios, especialmente aquellos relacionados a la Industria de generación de energía, los servicios logísticos y portuarios y aquellos relacionados a la industria proveedora de la minería.

EXPOMEJILLONES 2017 se realizará en la ciudad de Mejillones los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2017, en la Plaza de Armas de la comuna.

La organización, venta de stands, firmas de contratos, seminarios, rueda de negocios y trabajos de coordinación con los expositores se encuentra a cargo de la Asociación de Industriales de Mejillones, en adelante -también- “La Organización”.

Para todos los efectos legales, ExpoMejillones 2017 fija su domicilio en calle Avenida Almirante Latorre 520, Mejillones, Región de Antofagasta; Fono (56-55) 2623308.

1. CONDICIONES DE USO Y PARTICIPACION

Los interesados en participar en ExpoMejillones 2017 deberán llenar la Ficha de Inscripción, siendo requisito indispensable completar todas y cada una de las especificaciones que esta contiene, claramente escritas e íntegramente llenos, y remitir la correspondiente Orden de Compra por el espacio solicitado.

La asignación del espacio, conforme al plano de ExpoMejillones 2017, se efectuará en el momento de la entrega de la Orden de Compra y el pago correspondiente.

Entregada la Orden de Compra y el pago correspondiente, el solicitante adquiere la calidad de EXPOSITOR de ExpoMejillones 2017 con todas las obligaciones y derechos respectivos.



- a. El stand o espacio arrendado solo podrá ser destinado a cumplir con alguna de las finalidades del evento, según lo señalado en este reglamento, prohibiéndose expresamente un uso diferente al convenido.
- b. No se permitirán en el recinto mercaderías, folletos promocionales, promoción de cualquier forma de empresas o personas que no posean un contrato vigente o documentos de respaldo de la organización del evento.
- c. Los stands o espacios se individualizan mediante un código (número) que corresponde a su ubicación en el plano general del evento, que los expositores declaran conocer y aceptar.
- d. La duración de los contratos de arrendamiento de stands o espacios, se limitará solo al período en el cual se realizará el evento respectivo.
- e. La entrega física de los stands se efectuará con una anticipación de 3 días a la inauguración oficial del evento (30 octubre 2017, a las 12.00 hrs.) y su restitución o devolución deberá hacerse en un plazo máximo de 24 horas contado desde la fecha y horario de finalización del evento (19:00 hrs. del domingo 5 de noviembre de 2017).
- f. El contrato de arrendamiento no otorga ningún derecho al expositor sobre el espacio, stand o pabellón arrendado, para utilizar en futuros eventos a realizarse fuera de la fecha estipulada.
- g. El horario de la muestra técnica será desde las 12:00 hrs. a las 20:00 hrs., horario sujeto a cambios de acuerdo a lo que indique La Organización. El personal de los stands deberá estar en su lugar de trabajo 15 min antes del horario de apertura y hasta el cierre, todos los días.
- h. Los precios de arrendamiento de los stands, pabellones o espacios son aquellos que se señalan para cada caso en la ficha respectiva. El precio convenido corresponde solo al uso del stand en el período que dure el evento y debe ser pagado con anterioridad al mismo, quedando el expositor obligado al cumplimiento de las normas especiales que la prestación del respectivo servicio le imponga.
- i. El no pago o el simple atraso en el pago del precio o de cualquiera de las cuotas establecidas en el acuerdo de arrendamiento o documentos emitidos para facilitarlos, dará derecho a La Organización para resolver o poner término de inmediato al arrendamiento, sin forma de juicio, con la sola notificación al arrendatario dirigida a su domicilio establecido en la Ficha de Inscripción u Orden de Compra.
- j. Si el expositor decidiera no participar en el evento con posterioridad al pago del servicio, y hasta 30 días corridos antes del evento, solo procederá la devolución del 50% del monto total cancelado, sin intereses ni reajustes. Desistimientos posteriores a 30 días antes del evento no tendrán derecho a devolución de los importes pagados.



- k. En cualquiera de los casos descritos en las letras i) y j) anteriores, el arrendador queda autorizado para disponer libremente del stand, espacio o pabellón, según corresponda.
- l. La Organización se reserva el derecho de retener mercaderías, bienes y todos los objetos existentes en el stand arrendado, en garantía del cumplimiento de las obligaciones del expositor, en especial, del pago del arrendamiento.
- m. El expositor deberá aceptar los cambios de fechas u horario, que por razones de mejor servicio o fuerza mayor establezca La Organización. La necesidad de estos cambios será comunicada con al menos 10 días previos al evento.

2. MERCADERIA A EXPONER

Durante el desarrollo del evento se podrá exponer todo tipo de productos, tecnologías y servicios que guarden relación con los objetivos de este. Al ingresar las mercaderías en admisión temporal al recinto ferial, el expositor deberá declararla como tal mediante la correspondiente guía de despacho y la documentación correspondiente al traslado. Si el expositor no retira esta mercadería en los plazos fijados para el desmontaje de la feria, La Organización no se hará responsable de daños, pérdidas o reclamos posteriores.

3. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS MÓDULOS

3.1 Modulación básica

Cada expositor procurará hacer una presentación de buen nivel estético, gráfico y funcional a su exhibición, tratando además que ésta resulte compatible con los proyectos de los demás expositores, de modo de contribuir a conformar un todo armónico.

La Producción entregará a cada expositor, el área contratada según su especificación y en especial en el caso de espacios cubiertos modulados o netos.

La modulación básica consiste en:

- Modulación o superficie de 3 mts. x 3 mts. (9 mts²) en un solo nivel.
- Estructura en perfil octogonal de aluminio.
- Paredes de durolac blanco de 3 mm.
- Altura estándar de 2,5 mts.
- Mobiliario: 1 mesa y 2 sillas color negro.
- Piso de pavimento cubierto con cubrepiso.
- Sistema de iluminación con dos focos y un enchufe triple por stand.
- Cenefa color blanca con sistema de ploteo en adhesivo pvc de color azul y tipografía estándar.
- Lengüeta con número identificadorio en Foam de 5 mm.



Las modulaciones contemplan una delimitación física del recinto ferial en su perímetro exterior, que será de un toldo de 1.200 mts² (aproximadamente).

Los elementos tales como perfiles, cenefas, iluminación, enchufes, no podrán ser desmontados directamente por los expositores, ni tampoco cambiados de posición.

Si el expositor necesita instalar elementos gráficos, visuales u otros en los costados del stand que, por su peso o volumen, no sea posible apoyar en los paneles, deberá instalar o construir paneles auto-soportantes dentro del espacio arrendado.

La estructura y gráfica proporcionada por la organización será en condiciones estándar para todos los expositores. Otras adecuaciones gráficas personalizadas deberán ser por cuenta del expositor.

La estructura, paneles, piso u otras facilidades entregadas al expositor no podrán ser taladradas, perforadas, clavadas ni dañadas de ningún modo, debiendo ser entregadas en las mismas condiciones en que estas fueron recibidas. Cualquier daño verificado sobre cualquiera de las instalaciones, piso o estructura faculta a la Organización a cobrar al Expositor los costos de reposición o reparación, si fuere el caso.

3.2 Instalación eléctrica

Cada stand básico tiene contemplado un sistema de iluminación que considera dos focos y un enchufe triple por stand. La instalación eléctrica no podrá ser intervenida por el expositor o empresa contratista de éste.

Energía eléctrica: la organización proveerá a los stands de corriente alterna 220 volts, con una potencia equivalente a 230 watts, 02 spot de 100 watts cada uno y un enchufe de 220V. Queda sujeto a factibilidad técnica proveer de corriente Trifásica, con un costo adicional y previa coordinación con el proveedor eléctrico de la exposición.

Las solicitudes que se reciban, solo serán atendidas de acuerdo con las posibilidades técnicas de la productora. En todo caso, La Organización se reserva el derecho a rechazar la cantidad de energía adicional solicitada.

Las instalaciones eléctricas que sean autorizadas por La Organización y que solicite el expositor deberán ser ejecutadas por instaladores eléctricos autorizados por la Superintendencia de Electricidad y Combustible.

La energía suministrada no cuenta con estabilizador de potencia, siendo de responsabilidad del expositor considerarlo en su instalación en el caso de conectar equipos como computadoras, impresoras, fotocopiadoras, etc.



Está prohibida la intervención de los sistemas eléctricos por parte de los expositores. Por lo tanto, el expositor asume toda responsabilidad por daños o accidentes de su personal, de sus pertenencias o de terceros a causa de fallas comprobadas por la Organización, en sus elementos eléctricos y otros artefactos de posible peligrosidad.

Está prohibido conectar potencias superiores a las solicitadas y efectuar conexiones no aprobadas por la organización. Las transgresiones se sancionarán con la interrupción del suministro.

4. CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE STAND

El expositor podrá solicitar la elaboración y montaje de su muestra a una empresa acreditada para tal efecto ante La Organización.

Es recomendable la visita a terreno y coordinación con el encargado del montaje de la exposición (El Productor), del expositor o sus proyectistas, antes de desarrollar el proyecto de su stand. La Organización no se responsabiliza por elementos existentes en terreno tales como: pilares estructurales, desniveles, etc., no considerados en el proyecto del expositor.

No se tienen contemplados espacios o áreas para desarrollar actividades tendientes a dar terminaciones finales de los stands tales como, pinturas, cortes de madera, rebajes, pegado de láminas, etc. Toda la infraestructura, gráfica y elementos decorativos o de exhibición, deberán llegar en condiciones de ser instaladas.

Quedan prohibidas las faenas de construcción dentro de los pabellones de exposiciones (soldadura, pintura a pistolas, etc.), debiendo traer los elementos componentes del proyecto prefabricados, autorizándose solo los trabajos de ensamble, retoque y amoblado.

No se permitirá la instalación de anclajes al suelo de los stands.

La energía eléctrica está considerada solamente para el funcionamiento de la exposición (2 al 4 de noviembre), por lo tanto, para el periodo de montaje y desmontaje cada expositor deberá considerar su propia provisión de energía, si fuere necesario.

El expositor será responsable de la decoración y mantenimiento de su stand en buenas condiciones. La organización del evento podrá exigir al expositor, el arreglo adecuado de su stand si considera que su presentación merece objeciones.

4.1 Credenciales montaje.

La Organización entregará credenciales identificadoras a las personas que estarán involucradas en los trabajos. Las credenciales llevarán la palabra MONTAJE (distintivo



colgante) con la identificación del nombre del personal y su cargo. Para esto, el expositor o la empresa encargada del montaje, deberá hacer llegar a la Organización la Ficha de Montaje con nombre del encargado de personal de su stand, quién deberá reportar diariamente el nombre completo y RUT de cada trabajador. Sin esta credencial, no podrá ingresar el equipo a cargo del montaje.

4.2 Montaje y desmontaje.

El periodo de Montaje para los Expositores estará disponible entre el lunes 30 de octubre 2017, hasta el miércoles 01 de noviembre de 2017, de 9:00 a 19:00 hrs. Fechas entre las cuales los expositores deberán efectuar y concluir sus trabajos.

Por lo tanto, no se permitirá el ingreso de contratistas ni la realización de obras en el stand después de la fecha y hora señaladas.

El periodo de desmontaje para los Expositores se realizará el domingo 05 de noviembre de 2017 de 9:00 a 19:00 hrs, cuando deberán haber retirado todas las especies y concluido los trabajos.

Una vez transcurridos 2 días siguientes al término del evento, todas las instalaciones, construcciones, letreros y otros que el expositor no hubiera retirado, se entenderán abandonados y quedarán a disposición de La Organización, pudiendo ésta disponer libremente de ellos sin derecho a reembolso o pago alguno al expositor, perdiendo éste todos sus derechos sobre aquellos. Además, La Organización podrá facturar al expositor los gastos en que incurriese en caso de demoliciones, traslados y otros trabajos en que debiere incurrir debido al desmontaje de su stand.

5. AGUA ALCANTARILLADO

No se contemplan conexiones, empalmes, ductos de agua y/o alcantarillado en el lugar donde se desarrollará el evento.

6. INGRESO DE VEHÍCULOS Y MERCADERIA

El ingreso de vehículos con mercadería solo estará permitido hasta las 9:00 hrs del día de inauguración del evento (2 de noviembre). En el momento de ingresar la mercadería a ser exhibida como: mobiliario y otros, antes y durante el desarrollo del evento, el expositor deberá llenar el formulario denominado "REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MERCADERIA", que entregará La Organización a cada expositor. Este formulario deberá ser acompañado de la copia de la guía de despacho en los casos que corresponda. El mismo formulario utilizado al ingreso, debidamente autorizado por el encargado que



designe en su oportunidad La Organización, le permitirá retirar posteriormente las mercaderías del recinto donde se montó la exposición.

Para el caso de ingreso de mercaderías sin fines de exposiciones como notebooks o cualquier elemento de uso personal, el expositor deberá llenar un formulario denominado CERTIFICADO DE AUTORIZACION DE ENTRADA Y SALIDA, válido por los días de duración del evento. Lo anterior deberá tramitarse directamente con la producción del evento. No estará permitido dejar mercadería ni otros objetos de valor en el stand durante la feria.

7. EXHIBICIÓN DE MERCADERÍA DURANTE LA EXPOSICIÓN

Durante el período de funcionamiento de la feria, 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 conserve su atractivo íntegro. No está autorizado el retiro de mercaderías hasta el término del evento.

En los stands, se prohibirá la instalación de objetos, letreros, afiches, propagandas, ruidos molestos o difusión por cualquier otro medio, visual o auditivo, de mensajes que tengan carácter político, que ofendan la moral o las buenas costumbres, o que La Organización considere inconvenientes para las buenas relaciones entre expositores o la seguridad de los visitantes, obligándose el expositor a su retiro si este le fuera solicitado por los organizadores. En caso de reincidencia, se procederá a la clausura y cierre total del stand.

El expositor evitará todo impedimento a la libre circulación de otros expositores y el público, aún durante el período de su instalación. No se autorizará la instalación de parlantes o equipos de música en pabellones colectivos.

Asimismo, ningún expositor podrá contratar números artísticos o similares para ser presentados en su stand sin antes contar para ello con la autorización de La Organización.

8. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LA FERIA TÉCNICA

La Organización contempla un horario de apertura y cierre de la feria técnica: Horario de apertura: 12:00 pm - Horario de Cierre: 20:00 pm., excepto el día inaugural cuando los stands deberán estar dispuestos para atención desde las 11:00 hrs.

Los seminarios, charlas técnicas y otras actividades paralelas que la Organización defina, podrán establecerse en horarios distintos al de exhibición, según lo defina la Comisión Organizadora.

Será responsabilidad de cada expositor que su stand se encuentre con una persona representando a la empresa expositora durante la totalidad del horario que dura el



evento. El personal de los stands deberá estar en su lugar de trabajo 15 minutos antes del horario de apertura y hasta el cierre, todos los días.

9. CREDENCIALES: EQUIPO DE PRODUCCIÓN –ORGANIZACIÓN -EXPOSITOR

Tanto los organizadores del evento como la producción y expositores contarán con credenciales identificadas según el tipo de participante. Las credenciales llevarán el nombre de la organización en distintivo colgante, con la identificación del nombre del ejecutivo y su cargo. Entre ellas se destacan:

- a) **ORGANIZACIÓN:** Será parte del equipo de organizadores del evento a través de sus representantes de la Asociación de Industriales de Mejillones. Su función será la de velar por el correcto funcionamiento de la actividad y orientar, coordinar y planificar previo y durante el evento cada una de las actividades.
- b) **PRODUCCIÓN:** Contratista de la Organización a cargo de la producción de stands, encarpado y sistema eléctrico del recinto ferial.
- c) **EXPOSITOR:** Corresponde al participante ya sea empresa o institución (5 por stand). El Expositor podrá solicitar las Credenciales adicionales que requiera para el adecuado funcionamiento de su stand.
- d) **PRENSA:** Medios de prensa o contratistas de las empresas expositoras (debidamente identificados) encargados de la cobertura de noticias durante el evento.
- e) **SEGURIDAD:** Personal a cargo de proteger la zona que comprende el evento.
- f) **MONTAJE:** Según se indica en artículo 4.1.

10. ASEO Y LIMPIEZA

El aseo de las áreas de circulación pública será de responsabilidad de La Organización.

La limpieza dentro de los stands en exhibición durante el periodo de presentación, será cargo exclusivo del expositor.

Asimismo, será cargo del expositor el despeje y limpieza de restos de embalajes o de residuos, recortes, sobrantes, virutas u otros restantes ocasionados por los trabajos de montaje y desmontaje de su stand, debiendo depositarlos en lugares habilitados y según las normas básicas que aseguren el adecuado resguardo de la seguridad, salud y el medio ambiente.

11. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Durante los períodos de montaje, desarrollo y desmontaje del Evento, la Organización dispondrá de vigilancia general en jornadas diurnas y nocturnas.



No obstante, si el expositor lo estimase conveniente, podrá contar con una vigilancia en su stand de su exclusivo cargo, solicitando la autorización por escrito a La Organización e identificando a la empresa o las personas a cargo de esta función. Esta función auxiliar de seguridad estará supeditada a las normas establecidas por la organización para la seguridad general del recinto.

Los Expositores deberán dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad establecidos por la Organización, a objeto de evitar la ocurrencia de accidentes que puedan afectar a las personas o bienes.

Es obligatorio para todas las personas que realizan trabajos al interior del recinto ferial el uso de equipos de protección personal como: casco, zapatos y lentes de seguridad. Sin perjuicio de usar, cuando corresponda, cinturón o arnés de seguridad, andamios en buenas condiciones y superficies de trabajos de seguridad.

Las empresas o personas naturales que concurran a realizar trabajos en forma ocasional o permanente al recinto ferial deberán entregar un listado con nombres, Rut y entidad mutualista a la cual se encuentran afiliadas para casos de accidentes.

El incumplimiento de las disposiciones indicadas anteriormente faculta para disponer el abandono del recinto ferial del o de los trabajadores que no cumplan con las normas de seguridad.

12. SUBARRIENDOS

Los expositores no podrán subarrendar -total ni parcialmente- los espacios de exhibición y derechos publicitarios que hayan contratado, excepto casos excepcionales debidamente autorizados por la Organización del evento.

13. VENTAS

Solo se podrán expender bebidas u comestibles en los locales autorizados expresamente para ese efecto por La Organización.

Los expositores que deseen efectuar venta directa al público, deberán contar con la debida aprobación escrita del Comité Organizador y, además, dar cumplimiento a la legislación: a) tributaria, b) laboral, c) municipal, d) sanidad ambiental e higiene vigentes.

El expositor se responsabiliza por solicitar y presentar al Comité Organizador las autorizaciones pertinentes señaladas en el párrafo anterior, debiendo mantener en lugar visible su patente comercial.



14. NORMAS ADUANERAS, TRIBUTARIAS Y MUNICIPALES

El expositor se obliga a respetar las normas aduaneras y tributarias vigentes en Chile que les resulten aplicables.

15. RECEPCIONES

El expositor no podrá ofrecer recepciones en su stand, salvo autorización especial de la Organización. Se llevará un registro de los días y horarios de las recepciones oficiales, en el que los expositores se podrán inscribir, de modo de minimizar la coincidencia de horarios con otras reuniones del mismo tipo.

16. SALIDA DE MERCADERIAS

Toda mercadería expuesta, incluida la muestra, elementos de decoración y otros, solo podrán ser retirados del recinto del evento de acuerdo al día y hora que sea informado en las modalidades de operación y previa presentación de “REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MERCADERIAS”.

17. RESPONSABILIDAD

El expositor deberá tomar todas las medidas necesarias para prevenir pérdidas y otros perjuicios desde el momento que tome posesión de un stand, hasta abandonarlo.

La Organización del evento no asume responsabilidad por robos, hurtos, desperfectos, daños, perjuicios y siniestros en general que sufran o puedan ocurrir a los expositores y a sus dependientes, a las personas, al público, a mercaderías y cualquier cosa o bien que se encuentre o permanezca en los pabellones, stand o en el recinto de exposición, por causas fortuitas o naturales.

Los expositores o arrendatarios responderán de todos los daños, perjuicios, robos, hurtos y siniestros que sufran las personas y bienes que se encuentren en los stand arrendados o en el recinto ferial, en caso de que ellos se produzcan por un hecho atribuible al expositor, sus dependientes, o terceros que tengan alguna relación o vinculación con el expositor, como también si fueren ocasionados por las cosas de su dominio, tenencia o cuidado.

18. ARBITRAJE

En caso de diferencias entre los organizadores y el expositor, que no se hayan previsto en el presente reglamento, las partes se someterán a juicio arbitral cuyo arbitro será determinado de común acuerdo.



19. ANULACIÓN DEL EVENTO

La Organización y producción del evento se reserva el derecho de anular el evento en casos excepcionales, fuerza mayor o eventos de la naturaleza; cambiar la ubicación del recinto ferial, modificar la fecha de realización, cambiar sus horarios, cambiar el contenido de seminarios y servicios u otras características del evento. En cualquiera de estos casos, el expositor no tiene derecho a exigir indemnización por eventuales daños o perjuicios.

20. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El expositor dará las facilidades necesarias para que su exhibición pueda ser filmada, fotografiada o registrada con los fines publicitarios que disponga la Organización, durante y después del evento.

Son derecho de la Asociación de Industriales de Mejillones las imágenes y registros tomados por el equipo organizador o por quienes actúen bajo su mandato.

ExpoMejillones 2017.

