



## **MANUAL DEL EXPOSITOR**

PARQUE VICUÑA MACKENNA, ARICA-CHILE

27 al 29 de Noviembre de 2018

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. PLANO DE MODULACIÓN



### 1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS STANDS

La dimensión del stand es de 2,4 mt \* 1,8 mt x 2,4 m (alto) y son desplegados mediante un sistema modular metálico que se complementa con un recubrimiento externo de paneles MDF e interno de PVC. Cenefa en plano frontal con nombre de la empresa. Incluye una Mesa Counter de 81\*80 cm (altura) y taburete, donde la parte frontal se rotulará con el logo o imagen corporativa del cliente.

Cada stand posee tablero eléctrico adecuadamente dimensionado para la alimentación de cada uno de ellos. Además, los stand cuentan con:

- 1 salida de corriente de 220 v
- Alfombra cubre piso
- Los stand estarán cubiertos con una carpa de protección

El expositor deberá enviar el nombre corporativo que desea que aparezca en la cenefa gráfica.

Para las empresas que deseen rotular el stand y colocar imágenes en cualquiera de sus tres caras, este servicio tiene un costo adicional, y deben comunicarse con la Organización de la EXPO, datos que se mencionan en el punto 2.1.

## **II.- ORGANIZACIÓN**

### **2.1. ORGANIZADORES DEL EVENTO**

- Sr. Pedro Tobar León, Director, tel. 9-85007302, [pedro.tobar@consultorestyt.com](mailto:pedro.tobar@consultorestyt.com)

### **2.2. FECHAS IMPORTANTES**

Ceremonia de Inauguración oficial (28 de noviembre)	12.00 hrs.
Horario de visitas 27, 28 y 29 de noviembre	11.00 a 19.00 hrs.
Horario de Seminarios	Por definir (serán publicadas en <a href="http://www.expoerap.com">www.expoerap.com</a> )
Rueda de Negocios	A definir (serán publicadas en <a href="http://www.expoerap.com">www.expoerap.com</a> )
Montaje	A partir de las 19.00 hrs. del día 26 de Noviembre
Desmontaje	A partir de las 19.00 hrs. del día 29 de noviembre

Todos los stand deben quedar totalmente deshabilitados el día 29/11 a las 21.30 hrs., incluyendo el retiro, por parte del expositor, de excedentes y basura ocasionada por la construcción del mismo.

## **III. NORMAS DE DISEÑO Y HABILITACIÓN**

### **3.1. MONTAJE DE STAND**

Las fechas y horarios de montaje de su stand se encuentran detallados en el punto anterior.

En el montaje solicitamos especial preocupación en términos de no dañar ni perjudicar los pisos, paredes, techos y otras partes del recinto. En cuanto a la infraestructura de los stands, no se debe alterar o dañar ningún elemento. Cualquier necesidad en esta materia, deberá ser informada con anticipación a la Organización con el fin de evaluar su factibilidad. Aun así, de producirse algún daño por parte del expositor o su contratista, el organizador se verá en la obligación de facturar dicho costo directamente al expositor.

Es importante respetar las fechas y horarios de montaje estipulados en este instructivo, ya que las demoras que puedan producirse en el término de los stands perjudican la imagen general de la muestra y, especialmente, la de la empresa expositora.

### **3.2. DECORACIÓN Y OPERACIÓN DEL STAND**

3.2.1. Los objetos de exposición deberán permanecer en exhibición durante las horas de funcionamiento de la feria. La Organización se reserva el derecho de retirar cualquier objeto que impida la visual o que tape los productos en exposición, sin recaer en responsabilidad alguna. Los expositores no podrán retirar durante la exposición los objetos expuestos, salvo excepción autorizada por la Organización. Se solicita a los expositores estar presente durante toda la jornada de la feria, ya que la ausencia de personal en cada stand, entrega una mala imagen al expositor y a la Expo.

3.2.2. Las construcciones y decoraciones complementarias realizadas dentro de los stands modulados tendrán que realizarse con el debido cuidado para no perforar, cortar o dañar los paneles ni elementos de éstos. No obstante, el material gráfico como láminas, afiches, etc. puede ser fijado a los paneles con cinta doble contacto. En caso de no ser posible esto por su peso o volumen, el expositor deberá instalar paneles auto soportantes de su propiedad. Los elementos que forman el stand modulado (perfiles, cenefa, iluminación, enchufes), no pueden ser desmontados directamente por el expositor, ni tampoco pueden ser cambiados de posición. Para estos efectos, agradecemos solicitarlo con la debida anticipación.

3.2.3. No se permitirá la publicidad de aquellos productos y servicios que no correspondan al rubro y características del expositor, o que no hayan sido autorizados por la Organización.

3.2.4. En aquellos stands en donde el expositor no se haya presentado o instalado en la mañana del primer día de la feria, la Organización podrá hacer uso de los mismos de la manera que estime conveniente para el desarrollo exitoso del evento.

### **3.3. DESMONTAJE DE STAND**

Las fechas y horarios de desmontaje de su stand se encuentran indicados en puntos precedentes. Le solicitamos en este aspecto realizar los mayores esfuerzos de

coordinación en su empresa a fin de cumplir con los plazos indicados. Los compromisos adoptados por la organización en esta materia nos obligan a insistir en este punto, asumiendo que aquel expositor que no haya retirado sus instalaciones después de los horarios indicados, ha dado por abandonados las mismas, asumiendo la organización el retiro de éstas, destinándolas a los fines que estime conveniente y/o facturando al expositor el costo que esto involucre.

### **3.4. BODEGAJE**

Se habilitará una bodega para que las empresas puedan guardar sus equipos e implementos durante la instalación y posterior ejecución de la Expo. Esta bodega estará habilitado desde el día 26/11 a las 19.00 hrs. hasta el día 29/11 a las 20.00 hrs. Esta bodega se mantendrá cerrada, teniendo las llaves de la misma el staff de la Expo. Existen restricciones de espacio para bodegaje. En consecuencia, la organización hará todos los esfuerzos para resolver esta necesidad a aquellos expositores para quienes es imprescindible este requerimiento. Para estos efectos, le agradecemos solicitarlo con la debida anticipación, indicando el espacio requerido, el producto a bodegar y sus requerimientos durante la feria.

### **3.5. SEGURIDAD**

La organización dispone de vigilancia de carácter general en el recinto de exposición. En la etapa de montaje y desmontaje y debido a la gran cantidad de personal propio del expositor y de sus contratistas, le sugerimos designar y acreditar a una persona responsable de vigilar y coordinar su stand hasta el retiro total de sus productos.

**Seguros:** Dado que la Organización no se responsabiliza bajo ningún punto de vista, de cualquier tipo de pérdida, se recomienda a los expositores contratar seguros de amplia cobertura para el traslado y estadía de sus mercaderías, así como la responsabilidad civil relacionada con su personal y su stand durante la feria.

**Importante:** Se solicita que el responsable del stand se presente en éste media hora antes de la apertura de la feria y permanezca en el stand hasta media hora después del cierre, con el objeto de atender y controlar a los visitantes que aún queden circulando por la feria.

### **3.6. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

La Organización del Evento ha diseñado un plan de publicidad para atraer al público objetivo, el que se implementará a través de los medios de comunicación en general.

Además, se desplegará una pantalla LED de 65' donde se proyectarán videos promocionales e institucionales de las empresas participantes. La información audiovisual

que se proyectará en la pantalla LED deberá ser proporcionada por la institución y no podrá exceder los 3 minutos, siendo proyectada constantemente, a modo rotativo, durante las dos jornadas del evento. El horario de la pantalla LED será el mismo que el de la feria.

Considerando la responsabilidad y compromiso con la comunidad que tiene la organización y cada una de las empresas participantes, se permitirá el ingreso de grupos de estudiantes universitarios y secundarios, y solamente si vienen acompañados por un profesor responsable, debidamente acreditado en una solicitud de la respectiva escuela o institución. Se recomienda a las empresas disponer de algún material de difusión formativo para entregar a estos estudiantes y, si así lo estiman conveniente, otros elementos.

### **3.7. CONECTIVIDAD**

El recinto ferial contará con un sistema de Wifi o Internet inalámbrico.

## **IV. SERVICIOS PARA EL EXPOSITOR**

### **4.1. DISEÑO, HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE STAND.**

Para estos efectos comunicarse con el Director de la EXPO, Sr. Pedro Tobar L. a los datos de referencia ya mencionados.

### **4.2. NOMBRE DE LA CENEFA**

Cada expositor deberá definir claramente el nombre que incorporar a la cenefa de su stand, como fecha límite el 15 de Noviembre de 2018, a través de un correo electrónico.

### **4.3. RUEDA DE NEGOCIOS**

Cada expositor tiene derecho a participar en una Rueda de Negocios que se realizará a día y horario a definir, pudiendo elegir hasta 3 empresas con quienes reunirse. Esta Rueda de Negocios tendrá una duración de 2 horas, y se llevará a cabo en el Domo de Charlas de la EXPO. Para estos efectos, las empresas participantes deben enviar una ficha descriptora de la identificación de su empresa, remitiendo datos de contacto y resumen de su presentación institucional. El modelo de fichas será remitido por el Organizador.

### **4.5. ARRIENDO DE MOBILIARIO, ACCESORIOS Y EQUIPOS**

Los expositores pueden solicitar y arrendar a costo propio: muebles, accesorios y/o equipos, para complementar los que ya tiene su stand. Para estos efectos comunicarse con el Director de la EXPO, Sr. Pedro Tobar L.

### **4.6. ENERGÍA ELÉCTRICA**

Se debe recordar que el stand contratado tiene una energía básica que puede no ser suficiente para sus requerimientos. Se recomienda calcular la necesidad de energía adicional. En caso de requerir energía eléctrica adicional, por favor contactarse vía correo electrónico especificando la misma.

#### **4.7. LIMPIEZA Y ASEO DE STAND**

El aseo interior del Stand (muebles, decoración, etc.) será responsabilidad exclusiva del Expositor. Aseo del recinto ferial, pasillos, áreas comunes, etc. son responsabilidad de la organización.