

BASES DEL EXPOSITOR



Organiza
Cámara Chilena de la Construcción Puerto Montt



GUÍA DEL EXPOSITOR

ÍNDICE:

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Condiciones de participación
- 1.1. Sectores Feriales
- 1.2. Plano de modulación FIVES 2017
- 1.3. Tipos de stand

II. ORGANIZACIÓN

- 2.1. Organizadores de FIVES 2017
- 2.2. Producción del evento
- 2.3. Fechas importantes
- 2.4. Multas
- 2.5. Horarios de la FIVES 2017
- 2.6. Calendario de montaje y desmontaje
- 2.7. Horarios de Montaje**

III. NORMAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

- 3.1. Montaje de su stand
- 3.2. Construcción, decoración y operación de su stand
- 3.3. Desmontaje de su stand
- 3.4. Procedimientos de ingreso y salida
- 3.5. Seguridad
- 3.6. Invitaciones / entradas

IV. RECOMENDACIONES GENERALES PARA UNA PARTICIPACION EXITOSA.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

a) Podrán participar como expositores en la Feria de la Construcción FIVES 2017, todas las empresas socias de la Cámara Chilena de la Construcción Puerto Montt y aquellas de productos y/o servicios relacionados con el sector, previa aprobación de la comisión organizadora.

b) Tener al día el pago de las cuotas sociales de la CChC Puerto Montt.

1.1. SECTORES FERIALES

- A. Pabellón ferial: superficie total 1.500 m²
- B. Guardería infantil: 18 mts²
- C. Estacionamientos: 200
- D. Cafetería 72 mts²
- E. Servicios higiénicos 1 dama y 1 varón

1.2. PLANO DE MODULACIÓN FIVES 2017:

El plano de distribución de la feria está sujeto a cambios condicionado al número de expositores, y según la organización estime necesario para el mejor funcionamiento de la feria

1.3. TIPOS DE STAND

- TIPO A MODULADO 3x3 metros - grafica 3 caras (**excepto esquinas**)
Los stands ubicados en las esquinas pueden o no cerrar con una tercera pared.
- TIPO B MODULADO 2x2 metros – grafica 1 cara (**a elección**)
- TIPO P.O.P Espacio en hall de acceso al recinto ferial. No modulado.

Características del Stand

· **Panelería:** Los paneles utilizados en los stands están hechos de placa MDF, y se encuentran forrados en vinilo blanco. La estructura es de perfiles de aluminio de sección redonda con 8 salidas. Los paneles tienen 1 m de ancho y 2.50 m de alto. (El espacio útil es de 2.42 m de alto por 0.96 m de ancho).

· **Energía básica e iluminación:** corresponde a 2 focos spot, con ampollitas de 40 watt cada uno y un enchufe con capacidad de 3 amperes en cada stand.

II. ORGANIZACIÓN

2.1. ORGANIZADORES DE FIVES 2017

COMISIÓN FIVES

Integrada por 4 socios de la Cámara Chilena de la Construcción Puerto Montt. Preside Sr. Carlos Iribarra Aguirre.

Coordinadora feria:

Marcela Ruiz

Teléfono: (2) 25887470 – (9)73308494

Correo: eventos.puertomontt@cchc.cl

2.2. PRODUCCIÓN DEL EVENTO

VITAMINA PRODUCCIONES

Contacto: Pablo Chávez Saray

Teléfono: (9) 99952295

Correo: pablo@vitaminaproducciones.cl

2.3. FECHAS IMPORTANTES

Las siguientes son fechas importantes para que usted programe adecuadamente su participación en la FIVES 2017

FECHAS IMPORTANTES

20 octubre de 2017	Último plazo para la entrega de gráficas para los stands.
Martes 24 de octubre	Ultimo plazo de pago del total de los stands. Es requisito tener el 100% del valor del stand cancelado a esta fecha para poder participar en FIVES 2017 e ingresar a instalar el stand.
Viernes 3 al domingo 5 de Noviembre	FIVES 2017

(*) La organización se guarda el derecho de impedir el ingreso o la participación de algún expositor por el incumplimiento de los pagos establecidos.

2.4 Multas:

Las empresas que hayan enviado su ficha de inscripción aceptan las condiciones establecidas en estas bases. La empresa que tome la decisión de no participar en FIVES 2017, tendrá como plazo hasta el 06 de Octubre de 2017 para informar a la Comisión su decisión.

Una vez vencido ese plazo, quien desista de participar en FIVES deberá pagar una multa correspondiente al 50% del pago del stand + IVA.

2.5. HORARIOS DE LA FERIA FIVES 2017 (TENTATIVO)

Viernes 3 de Noviembre

- Inauguración 10:00 Horas
- Corte de Cinta e ingreso 11:00 Horas
- Cocktail con autoridades, expositores y Socios CChC 11:15 Horas
- Apertura de feria al Público 14:00 Horas
- Cierre primera jornada 20:00 Horas

Sábado 4 de Noviembre

- Apertura de Puertas 10:00 Horas
- Presentación de candidata a reina y coronación 18:30 Horas
- Show de Cierre 19:00 Horas
- Cierre segunda jornada 20:00 Horas

Domingo 5 de Noviembre

- Apertura de Puertas 10:00 Horas
- Cocina interactiva 12:30 Horas
- Cierre y finalización de feria FIVES 2017 18:00 Horas

NOTA: La Producción entregará un programa más detallado por día. **SUJETO A MODIFICACIONES Y SE ACTUALIZARÁ EN SITIO WEB: www.fives.cl**

2.6. CALENDARIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE

- El expositor o auspiciador deberá entregar su stand en las mismas condiciones en que fue recibido y en los horarios estipulados para este fin, no se permitirán excepciones.
- En caso que el expositor no desocupe el espacio de exposición en los plazos estipulados, la organización no se hace responsable por pérdidas o deterioros.
- El desmontaje podrá realizarse sólo una vez que la FIVES 2017 se haya declarado oficialmente cerrada.

2.7 HORARIOS DE MONTAJE

Día montaje: Jueves 2 de noviembre

Hora montaje: desde 07:00 horas

Día desmontaje: Domingo 5 (después del cierre de la feria) y Lunes 6 de noviembre

* Coordinar con Pablo Chávez, Vitamina Producciones Limitada al celular 9 9995 2295

III. NORMAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

3.1. MONTAJE DE SU STAND

La producción del evento estará a cargo de **VITAMINA PRODUCCIONES**, quien entregará a cada expositor el área contratada, con la modulación correspondiente. Se hará entrega oficial del stand o espacio contratado al representante de cada stand y se deberá firmar un acta de entrega de éste, en el que se exigirá entregar el stand o espacio en las mismas condiciones de estructura y aseo.

Cualquier daño o pérdida de materiales, será facturado por Vitamina Producciones al expositor firmante del formulario de inscripción o responsable del stand.

Las fechas y horarios de montaje de su stand se encuentran detallados en el punto 2.7. Debido a lo ajustado de los plazos, le agradecemos tener en cuenta las siguientes sugerencias que apuntan a resolver la operatoria del montaje como también una **economía** en los costos de su presentación:

El equipamiento de su stand debe quedar totalmente concluido el **jueves 2 de noviembre de 2017 a las 20:00 horas**, por cuanto la organización debe iniciar la coordinación y aseo general para la inauguración y apertura de la muestra.

En el montaje le solicitamos especial preocupación en términos de no dañar ni perjudicar los pisos, paredes 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 Comisión organizadora con el fin de evaluar su factibilidad. Aun así, de producirse algún daño por parte del expositor o su contratista, **Vitamina Producciones se verá en la obligación de facturar dicho costo directamente al expositor.**

Por razones de seguridad, operativas y cumplimiento de la normativa legal vigente, quedan prohibidas las faenas de taller dentro del lugar de exposición (soldadura, carpintería, corte de planchas y pintura con compresor, entre otros), debiendo traer los componentes del proyecto prefabricados, autorizándose sólo los trabajos de ensamble, retoque y amoblado.

Tampoco están permitidos los componentes altamente explosivos e inflamables y material gaseoso y radioactivo. La organización, no se hace responsable por accidentes tanto en el montaje de su stand como en el desmontaje.

3.2. DECORACIÓN Y OPERACIÓN DE SU STAND

Los productos deberán ser expuestos dentro de los límites del stand sin salir hacia el pasillo de circulación. El **personal y/o promotoras deberán permanecer en el interior del stand para no bloquear o interrumpir la circulación de los visitantes**. Los objetos de exposición deberán permanecer en exhibición durante las horas de funcionamiento de la feria.

La Comisión organizadora se reserva el derecho de retirar cualquier objeto que impida la visual hacia los stand o que obstruya la visión hacia los productos en exposición, sin recaer en responsabilidad alguna por lo que el deterioro que dichos objetos puedan sufrir al momento de su retiro.

Así mismo los expositores que deseen realizar alguna actividad de tipo artística o cultural dentro de los días de la feria, deberán solicitar autorización por escrito a la Comisión organizadora, previo comienzo de la feria. Así mismo, se prohíbe la realización de encuestas adicionales a las contratadas por la Comisión.

Los expositores no podrán retirar durante la exposición los objetos expuestos, manteniendo su stand operativo durante el horario en que la feria está abierta a público, salvo excepción autorizada por la Comisión organizadora,.

La Comisión prohíbe estrictamente que los expositores u otras inmobiliarias asociadas a la CChC Puerto Montt realicen promociones en el perímetro del espacio ferial en donde se realice la FIVES. La Comisión se reservará el derecho a cobrar una multa por tal infracción.

Las construcciones y decoraciones **complementarias realizadas dentro de los stands modulados** tendrán que realizarse con el debido cuidado para no dañar los paneles ni elementos de éstos. No obstante, el material gráfico como láminas, afiches y otros, pueden ser fijados a los paneles **únicamente 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 y enchufes), no pueden ser desmontados directamente por el expositor, ni tampoco pueden ser cambiados de posición. Para estos efectos, le agradeceremos solicitarlo con la debida anticipación.

No se permitirá la publicidad ni promoción de aquellos productos y servicios que no correspondan al rubro y características del expositor que haya contratado el stand, o que no hayan sido autorizados por la Comisión organizadora.

En aquellos stands en donde el expositor no se haya presentado o instalado en el día anterior al inicio de la feria, la Comisión organizadora podrá hacer uso de los mismos de la manera que estime conveniente para el desarrollo exitoso del evento.

Toda construcción debe cumplir con todas las normas especificadas en los ítems anteriores, de lo contrario se consideran “proyectos especiales”, y deben ser autorizados por la Comisión organizadora.

3.3 DESMONTAJE DE SU STAND

Las fechas y horarios de desmontaje de su stand se encuentran indicados en el punto 2.4. 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 abandonado 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 PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA

Accesos:

Para el ingreso y salida de material y productos de exhibición de los expositores se habilitarán puertas de acceso exclusivo, donde se exigirá una guía de ingreso/salida de los materiales controlados por Vitamina Producciones.

Todos los materiales ingresados por el expositor, sus contratistas y el personal de montaje, sean estos elementos de exposición, decoración, iluminación, sonido y otros, destinados al evento, **deberán ser ingresados y acompañados de la Guía de Ingreso y Salida de Mercaderías**. Ésta será controlada al ingresar, siendo obligación del expositor dejar copia en el control de seguridad encargado en el acceso.

Montaje: 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.

Desmontaje: El expositor deberá entregar su stand en las mismas condiciones en que fue recibido. Para los efectos de retiro de los elementos y/o productos de su stand, se exigirá la **Guía de Ingreso y Salida de Mercaderías** correspondiente

para su traslado. La guía debe indicar el nombre y número de cédula de identidad de la persona que se hace responsable del retiro.

Este documento es indispensable para la salida de la mercadería y debe quedar una copia para la empresa productora del evento.

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. La comisión FIVES, así como la CChC Puerto Montt no se hacen responsables por pérdidas o robos.

Se prohíbe al personal de montaje de stand manipular las instalaciones eléctricas del recinto o de las entregadas por la producción.

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.

Respetar los horarios de apertura y cierre de la feria, pues la organización no se hace responsable de pérdidas o deterioros dentro del horario de la feria, considerando que se limita la responsabilidad de la seguridad entregada por la organización a los horarios en que la feria está cerrada al público, vale decir a partir de las 20:01 horas hasta las 10:59 horas.

La organización no se hace responsable por daños causados por fenómenos de la naturaleza o siniestros causados en forma involuntaria y que no tengan relación con la organización del evento.

3.6 INVITACIONES / ENTRADAS

Se hará entrega de 150 invitaciones a cada empresa expositora.

La Comisión ha diseñado un plan de publicidad para atraer al público objetivo, el que se implementará a través de los medios de comunicación en general, y los propios de la Cámara Chilena de la Construcción y el sitio web www.fives.cl. El acceso a la FIVES 2017, será con entrada liberada, durante los días que dure la muestra abierta al público.

IV. RECOMENDACIONES GENERALES PARA UNA PARTICIPACION EXITOSA COMO EXPOSITOR EN FIVES 2017:

- ✓ Preocúpese anticipadamente de contar con un buen material gráfico y promocional de su empresa, y si tiene un proyecto especial, recuerde que debe ser presentado y aprobado por la comisión organizadora de la feria.
- ✓ Visite la página web de la feria www.fives.cl y conozca a los otros expositores, y su ubicación en el layout.
- ✓ Instruya a quienes atenderán su stand a que sean atentos y diligentes con las personas que lo visitan, sea abierto, amigable, cálido y comunicativo.
- ✓ Tome nota de las consultas y requerimientos que hacen. Realice seguimientos.

- ✓ Realice una buena presentación de sus productos, es muy importante contar con muestras y material informativo y de calidad.
- ✓ Recuerde cumplir con el horario de la Feria, manteniendo durante toda la jornada personal en su stand.
- ✓ Coordine los horarios de descanso y colación de sus vendedores de manera que siempre haya alguien atendiendo al público y con un descanso apropiado podrá mantener una buena disposición.
- ✓ Respete los horarios de inicio y finalización de la feria, instruya al personal a cargo que esté en su puesto de trabajo en forma puntual.
- ✓ Procure mantener al personal informado de los detalles de su producto y su empresa y verifique que posean el conocimiento técnico y práctico para desempeñarse apropiadamente.
- ✓ Evite comer, beber, fumar, masticar chicle, maquillarse, conversar con sus compañeros y usar el teléfono celular dentro del stand, salvo como herramienta de trabajo.
- ✓ Le recomendamos leer y conocer con detalle la guía del expositor, para evitar problemas posteriores tanto en el diseño y armado de su stand, como en detalles de logística que debe cumplir cada expositor.