



## REGLAMENTO GENERAL

X SALON DEL CACAO Y CHOCOLATE PERU 2019

Del 11 al 14 de Julio del 2019

Centro de Exposiciones Jockey

### 1. FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS

El **Salón del Cacao y Chocolate** busca congregar a la oferta de proyectos de producción y comercialización de productos basados en cacao y chocolate. Presentando la oferta más grande y variada del sector, fomentando un ambiente favorable y seguro para la generación de un efectivo encuentro entre la oferta y la demanda nacional, logrando promocionar el cacao peruano y productos derivados del mismo.

### 2. EL ORGANIZADOR DE LA EXPOSICION

El **Salón del Cacao y Chocolate** es organizado por los gremios y entidades de apoyo más representativos del sector: la Asociación Peruana de Productores de Cacao (APPCACAO), La agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y los socios operadores del Programa Desarrollo Alternativo implementado por la Alianza Cacao Perú (ACP), la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA), la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo (PROMPERU), el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), el Ministerio de la Producción (PRODUCE), el Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) y el Programa de Naciones Unidas (PNUD), instituciones que han conformado una comisión responsable de la organización de la feria, el cual se denominará como ORGANIZADOR. La mencionada comisión ha designado a la empresa Staff de Negocios S.A.C. para la producción general del mismo, a quien se le denominará el OPERADOR.

### 3. CONDICIONES DE PARTICIPACION Y DERECHOS DE ADMISION

Es admitido como Expositor:

Productores y/o fabricantes nacionales e internacionales que utilicen como materia prima el cacao peruano.

Cualquier persona natural o jurídica constituida en el Perú, que ejerza el comercio lícitamente.

Empresas de servicios conexos: maquinarias, insumos, materias primas, accesorios y servicios

Organizaciones nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales.

Quienes de estar interesados en participar solicitarán su participación como expositores y en última instancia el ORGANIZADOR aprueba su participación.

### 4. DERECHOS DE PARTICIPACION EN LA EXHIBICION

El Expositor, para participar en el evento, presentará una Ficha de Inscripción, en la cual se encontrará incorporada su obligación de pago total que corresponda por tal derecho. **El derecho de participación se obtiene después de haber cancelado el importe de participación.** Si hasta el día de inicio de las labores de montaje la solicitud presentada no ha sido rechazada por el Operador, dicha solicitud adquirirá el carácter de contrato entre el Organizador y el Expositor.

### 5. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

**5.1 INICIO DEL MONTAJE:** Las fechas y horarios para los trabajos de instalación, decoración y montaje serán para Áreas Preferenciales de día y medio (18 hrs. hábiles de trabajo) antes del inicio; y los stands podrán iniciar sus trabajos un día (12 hrs. hábiles de trabajo) antes del evento.

**5.2 TÉRMINO DE LAS OBRAS DE MONTAJE:** Todas las obras de instalación y decoración deberán estar completamente terminadas a las 20:00 horas del día previo a la inauguración del evento, no permitiéndose ningún trabajo después de esta hora, caso contrario se aplicará una penalidad de S/. 1,000.00. En caso de emergencias, se coordinará con el Operador la autorización para poder realizar obras fuera del horario de montaje estipulado.

El Expositor deberá tener su(s) stand(s) y/o área(s) preferencial(es) limpio de escombros, cajas y materiales que no sean de la exhibición, a más tardar a las 22:00 horas del día previo a la inauguración del evento. En caso contrario, el Operador podrá cerrar el stand, dando por cancelada la participación correspondiente. El material del embalaje, desmonte y desperdicio deberá ser retirado del recinto ferial a más tardar a las 20:00 horas del día previo a la inauguración del evento. Las vías de tránsito no podrán ser usadas para



depositarlo. El Operador habilitará depósitos de basura, pero no para desmonte de construcción. El abastecimiento de materiales deberá realizarse por las zonas de servicio.

A los daños realizados en el espacio contratado durante el montaje (estructuras, alfombra, sistema eléctrico, entre otros) se le aplicará una penalidad de S/. 500.00; el cual debe ser cancelado antes del inicio del evento, de lo contrario no se permitirá atender al público.

**5.3 DESMONTAJE DE INSTALACIONES Y EL RETIRO DE MERCADERÍA:** Las fechas y horarios para las labores de desmontaje de las instalaciones y retiro de mercadería se realizarán al día siguiente de terminada la feria (08:00 hrs. a 13:00 hrs.)

Si el Expositor no retirase su mercadería dentro de los plazos anteriormente señalados, el Operador retendrá la misma, la que será devuelta previo pago por parte del Expositor de la penalidad de S/. 1,000.00 más todos los gastos que irrogue el retiro y depósito de los mismos. El Expositor deberá tener personal en el stand hasta haber desalojado totalmente la mercadería de las instalaciones. El desmontaje y la salida de la mercadería de exhibición y de los materiales de las instalaciones no podrán efectuarse sin la autorización de desmontaje correspondiente, previa comprobación que el Expositor haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el REGLAMENTO GENERAL, así como con el pago de eventuales daños causados a los elementos constitutivos de los stands y a las instalaciones del recinto ferial. Los materiales de decoración y la mercadería exhibida podrán ser retirados a la presentación de la guía de remisión visada por la Oficina de Control del recinto de exhibición y la hoja de retiro de mercadería visada por el coordinador de pabellón o el encargado del desmontaje. Todos los gastos serán a cargo del Expositor. El stand deberá ser dejado en el mismo estado en que fue recibido y libre de materiales, escombros, basura, etc. El Operador se reserva el derecho de retener los bienes del Expositor, internados al recinto de exhibición, hasta que haya cumplido con la totalidad de sus obligaciones contractuales. La mora del Expositor devengará los máximos intereses señalados en los artículos Nros. 1243 y 1244 del Código Civil, más los reajustes que se aplicarán automáticamente.

De ser el caso que el expositor se retire antes del cierre final de la feria, sin haber avisado al Operador, se le aplicará una penalidad de S/. 1,000.00; en casos extraordinarios debe pedir autorización al Operador para poder realizar el desmontaje.

## **6. COORDINADOR DE PABELLON**

El Coordinador de Pabellón representa al Operador ante el Expositor en su respectiva área. Está facultado para solucionar problemas relacionados con los expositores a su cargo, así como hacer respetar el REGLAMENTO GENERAL.

## **7. SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN ANTES DE LA FERIA**

Sin aceptar responsabilidad alguna, el Coordinador de Pabellón se reserva el derecho de suspender y/o anular la participación definitivamente, al Expositor que incumpla las disposiciones del presente REGLAMENTO GENERAL:

- No haber entregado la Ficha de Inscripción correctamente llenada, con la firma y sello de la empresa.
- No haber cancelado el importe de participación.
- No haber enviado la información requerida para su participación.

La anulación definitiva por las razones indicadas no genera una obligación para el Operador de devolver el pago efectuado al Expositor.

## **8. SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DURANTE LA FERIA**

Sin aceptar responsabilidad alguna, el Coordinador de Pabellón se reserva el derecho de suspender y/o anular la participación, temporal o definitivamente durante el evento, al Expositor que incumpla las disposiciones del presente REGLAMENTO GENERAL o las que pudiera dictar el Operador:

- Colocar mercadería, material de decoración, mostradores, sillas, letreros, etc., fuera del stand y/o área de exposición sus límites o bloquear el acceso a las instalaciones del recinto de exposición. El Coordinador del Pabellón, en casos especiales, podrá autorizar ciertas modificaciones en sus instalaciones.
- De no entregar comprobantes de venta autorizados por la SUNAT al momento de realizar las ventas.
- Daños de las instalaciones del recinto de exposición.
- Cerrar su stand durante horario de atención.
- Decorar el stand en forma contraria a la ética publicitaria.
- Desarrollar publicidad engañosa o cualquier tipo de publicidad que afecte la imagen de otras empresas.
- Colocar en el friso del stand otra información que no sea la razón social o comercial; o excederse de las medidas del mismo.
- Ingerir alimentos y licor dentro del stand.
- Retirar el friso del stand sin previa autorización del Coordinador de Pabellón.
- Incumplir los horarios de feria.
- Todas las instalaciones eléctricas deben usar llaves de luz termo-magnéticas y cableado de tipo TW o vulcanizado.
- De realizar instalaciones eléctricas deberán estar en canaletas. No está permitido el uso de cables mellizos.
- No se permiten daños, ni perforaciones en las paredes del stand.
- Si no se ha realizado la limpieza de escombros, cajas y materiales que no sean de la exhibición.



En el caso de cierre temporal, para proceder a su reapertura, el Expositor deberá cancelar los gastos que ocasione dicha medida (mano de obra, materiales, etc.). El cierre temporal o definitivo por la razón indicada no genera una obligación para el Operador de devolver el pago efectuado al Expositor.

#### **9. ANULACION DE LA PARTICIPACION POR PARTE DEL EXPOSITOR**

Los pagos efectuados por el Expositor conjuntamente a la Ficha de Inscripción y hasta la cancelación del costo de participación son irrevocables y, en ningún caso el Operador estará obligado a la devolución de los importes percibidos, si el Expositor se viera imposibilitado de participar o en la necesidad de reducir el área contratada.

El Expositor que se retire antes o durante el evento por causas ajenas al Operador, habiendo cancelado íntegramente su participación o parte de ella, no tendrá derecho a devolución del pago realizado, ya que generaría al Operador un menoscabo de su patrimonio o la frustración de ventajas económicas esperadas (lucro cesante), sirviendo ello como monto indemnizatorio por el daño ocasionado. Asimismo, habiendo cursado o no comunicación escrita alguna y sin haber abonado pago alguno, deberá resarcir el daño causado, con el pago total del área contratada.

#### **10. CAMBIO DE RAZON SOCIAL**

Si el Expositor se viera en la necesidad de cambiar de razón social con la que originalmente se inscribió, deberá solicitarlo por escrito y acreditar que la nueva razón social pertenece a los mismos capitales; debiendo abonar asimismo S/. 500.00 por concepto de gastos administrativos. El pago de los gastos administrativos no obliga al Operador a cambiar la razón social del Expositor en todo el material publicitario ya trabajado. Corresponderá a la misma empresa Expositora publicitar el cambio de su razón social.

#### **11. CESION**

El Expositor no podrá subarrendar ni ceder a terceros, bajo ningún título o modalidad, parte o el total del derecho de exposición contratado.

#### **12. DISTRIBUCION DE LOS MODULOS**

El Operador distribuye los stands y áreas, de acuerdo a las preferencias del Expositor, según la fecha de inscripción. Sin embargo, se reserva el derecho de modificar la ubicación y el tamaño de los stands o áreas sólo en casos extraordinarios y debidamente justificados.

#### **13. MERCADERIA Y SERVICIOS DE EXHIBICION**

Sólo puede exhibirse la mercadería y servicios que el Expositor indique en la Ficha de Inscripción. No está permitida la exhibición de mercadería y/o servicios que se considere peligrosa o inconveniente para el evento.

Los expositores deberán cumplir con las advertencias publicitarias que establece la Ley de Alimentación Saludable, rotulando sus productos con octógonos según corresponda, el Operador no se responsabiliza por el incumplimiento de disposiciones legales por parte de expositor, el operador se reserva el derecho de retirar de la Exposición los bienes que considere inapropiados.

#### **14. DECORACIÓN DE ÁREAS Y/O STANDS**

Las empresas expositoras deberán enviar al menos 10 días antes del inicio del evento los datos completos de la empresa proveedora de montaje, indicando nombre de la empresa, RUC, dirección, responsable y números de contacto, de no enviar lo indicado, no se permitirá el ingreso del proveedor.

En el caso de decorados de áreas y stands, se deberá enviar el plano y/o la elevación (vista 3D) del diseño del decorado con las especificaciones técnicas del mismo (materiales, altura, carga de energía eléctrica, etc), el cual debe ser enviado 10 días antes del inicio del evento. El decorado deberá ser aprobado por el Operador. De no haber enviado la vista en el tiempo límite indicado, no se les permitirá realizar el armado.

#### **15. INGRESO DE MATERIALES DE DECORACIÓN Y MERCADERIA DE EXHIBICION**

Las empresas expositoras deberán enviar al menos 1 semana antes de los días de montaje los datos completos del personal a cargo del montaje, indicando nombres completos, dni, responsable y números de contacto.

Se recomienda que el material de decoración y la mercadería de exhibición sean ingresados al recinto ferial con guía de remisión (original y dos copias) dirigidas a nombre de Staff de Negocios S.A.C., RUC 20506945934 con ubicación en Av. Republica de Panama 4093 Ofc. 201a, Lima - Surquillo; para ser visada por la Oficina de Control del recinto ferial. Las disposiciones dentro del recinto ferial deben ser estrictamente acatadas. Para el estacionamiento debe usarse las zonas de estacionamiento y las áreas exteriores autorizadas. Los vehículos no podrán ingresar a las áreas de exhibición durante los días de exposición, debiéndose transportar los materiales y la mercadería a mano, hasta las 09:00 horas del primer día de exhibición. Estas horas pueden ser modificadas las mismas



que serán previamente comunicadas. Los vehículos que hayan ingresado al recinto ferial para el montaje, deberán ser retirados obligatoriamente después de la descarga de materiales, la cual debe ser inmediatamente al ingresar; caso contrario se aplicará una penalidad de S/. 500.00.

#### **16. OCUPACION DE LOS STANDS Y DE LAS ÁREAS**

El Expositor no podrá ocupar el stand o área contratada sin haber efectuado el pago total para su participación y de los servicios adicionales contratados; en caso de no haber cancelado la totalidad de la prestación a su cargo, el Operador podrá disponer libremente, sin previo aviso, del stand respectivo. Las sumas percibidas, como adelanto, quedarán en propiedad del Operador como pago por concepto de penalidad e indemnización.

#### **17. EXHIBICIÓN DE LAS MUESTRAS Y ELEMENTOS DE DECORACIÓN**

Las muestras deberán presentarse con criterio de exhibición, sin embalaje y ubicadas adecuadamente para hacer demostraciones a los visitantes. Está terminantemente prohibido tener el stand sin mercadería y/o elementos de decoración durante el horario de atención al público. Estos elementos sólo podrá retirarse del recinto de exhibición a partir de la fecha indicada para el desmontaje.

#### **18. MERCADERÍA EN FUNCIONAMIENTO**

No está permitida la exhibición de mercadería en funcionamiento y demostraciones en general, en casos excepcionales se solicitará al Operador con anticipación, la autorización para realizarlas. Sólo serán autorizadas cuando no representen peligro o incomodidad para los expositores, visitantes o para las instalaciones en general.

#### **19. ABASTECIMIENTO DE LOS STANDS DURANTE LA EXPOSICIÓN**

Durante el evento, el abastecimiento de material promocional, mobiliario, mercadería y otras necesarias para el mantenimiento de los stands, será permitido a partir del segundo día de exhibición, de 08:00 a 10:00 horas. Sólo se permitirá el retiro de mercadería dentro del mismo horario.

#### **20. PROPAGANDA DENTRO DEL RECINTO DE LA EXPOSICIÓN**

La información comercial que realizará la empresa de los productos y/o servicios que se exhibirán dentro del espacio contratado deberá cumplirse de acuerdo a lo indicado en el Reglamento General.

#### **No se permite al Expositor:**

- Distribuir muestras y propaganda de artículos que no figuran en la ficha de inscripción.
- Hacer propaganda fuera del área de su stand o de la zona prevista para este fin.
- Emplear cualquier aparato habilitado para publicidad sonora.
- El Coordinador de Pabellón se reserva el derecho de cerrar los stands que hagan uso indebido del volumen, ya sea de los altavoces mencionados o de equipos, televisores, etc. previa notificación.
- Vender boletos de rifa, lotería, sorteo o cualquier forma de colecta, aún cuando ésta sea con fines benéficos, sin contar con la autorización del Coordinador del Pabellón.
- Exhibir o mencionar productos que no sean los directamente fabricados o representados por el Expositor o hacer mención de otras compañías, que no sean expositoras.
- Hacer propaganda política.
- Usar sistemas o medios de publicidad que puedan causar molestias a los demás expositores o visitantes.
- Exhibir productos que no se ajusten a lo indicado en la Solicitud de Participación.

#### **21. ATENCION DEL STAND**

- El Expositor está obligado a abrir su stand todos los días media hora antes del inicio de atención. Las áreas y stands deben contar con personal permanente en los horarios de atención al público, por lo cual recomendamos organizar al personal en horarios rotativos; en caso contrario se aplicará una penalidad de S/. 1,000.00.
- El Expositor deberá tener en consideración la disposición que no se permite la contratación de personas menores de edad, sin contar con la debida autorización legal.
- Si ocurriesen robos de productos debido a la no presencia de personal del expositor en el stand, el Operador no tendrá responsabilidad alguna.

#### **22. LOS ESPACIOS CONTRATADOS DE PARTICIPACIÓN**

- Las áreas preferenciales se entregan con lo siguiente: (altura máxima permitida es de 4.00 metros)
  - Área demarcada
  - Con tres frentes de ingreso al área
  - Punto de corriente de 1 Kw
- El stand se entrega con lo siguiente:



- Medidas: 3.00 m. x 2.00 m
- Estructuras básicas en octanorm
- 1 mesa y 2 sillas
- 1 counter
- 1 credenza
- 4 estantes de exhibición
- Friso de identificación
- 3 braquetes de iluminación
- Punto de corriente de 600 watts con tomacorriente doble

En el caso de integración de 2 áreas se debe permitir el tránsito de los visitantes entre ambas áreas.

No se permitirá modificar o reducir la zona de pasadizos entre las áreas alquiladas.

En el caso que la decoración cuente con 2 niveles, el expositor deberá presentar una carta de responsabilidad firmada por un ingeniero a cargo, la cual debe ser presentada 3 semanas antes junto con el diseño.

### **23. SERVICIOS ADICIONALES - FUERZA ELECTRICA**

La corriente utilizada es de 220 voltios, 60 ciclos, con variación de hasta el 5%. El consumo adicional a la carga correspondiente (600 watts por stand y 1 Kw. por área) por derecho de participación se cobrará a razón de S/.350.00 por KW, lo cual debe ser solicitado formalmente y cancelado siete (7) días hábiles antes de empezar el evento.

El personal de la feria está autorizado para medir el consumo de energía eléctrica de cada área y/o stand, el cual debe cumplir con lo autorizado.

### **24. VIGILANCIA**

El Operador contratará la vigilancia general del recinto de la exposición. Este servicio no incluye la vigilancia de cada uno de los stands. Los vigilantes contratados por el Expositor deberán ser aprobados por el Operador y cumplir con las normas de seguridad establecidas por el mismo. Es responsabilidad de cada Expositor el cuidado de su mercadería de exhibición y/o artefactos que haya llevado. Previo al término del día de exhibición, los Expositores, de ser el caso deberán comunicar al Operador que artefactos dejan en sus stands para revisarlos y para que la vigilancia del Operador los supervise durante la noche.

En el caso de dejar objetos personales y portátiles que necesiten mayor vigilancia, se recomienda contratar seguridad privada, la cual podrá ser un efectivo previamente aprobado por el Operador. Se deberá enviar la información detallada de la empresa que realizará la vigilancia (nombre de la empresa, nombre del efectivo, RUC, dirección y horario).

Durante la feria, se recomienda a los expositores tener especial cuidado con los objetos que se encuentren expuestos al público visitante, por lo que agradeceremos tomen las medidas de vigilancia necesarias para evitar las pérdidas. Los objetos que merecen mayor vigilancia son: laptop, proyectores multimedia, cámaras filmadoras, cámaras fotográficas, celulares, maletines, carteras, objetos de trabajo de poco peso y de fácil transporte. En vista que la feria es abierta para el público en general, los organizadores no asumirán la responsabilidad en caso pérdidas de objetos personales y portátiles durante el horario de atención.

### **25. LIMPIEZA**

La limpieza general del recinto ferial de exposición estará a cargo del personal contratado por el Operador; no incluye la limpieza de stands. Se contará con personal asignado para las áreas comunes (pasadizos, entradas, salidas, baños y recepción).

### **26. RESPONSABILIDADES**

Todos los trabajos de construcción, decoración e instalación, serán por cuenta, riesgo y responsabilidad del Expositor. En caso que los componentes del stand sufrieran algún daño causado por el Expositor, el Operador facturará el importe correspondiente, previa valorización del mismo. Los muebles, accesorios y demás elementos de decoración deberán ser presentados en óptimas condiciones. El Operador está facultado para detener cualquier trabajo que considere inadecuado u ordenar el arreglo o cambio de los elementos de decoración. La limpieza de cada stand es responsabilidad de cada uno de los Expositores.

### **27. EL OPERADOR NO SE RESPONSABILIZA POR:**

- El incumplimiento de pagos o disposiciones legales por parte del Expositor o de sus Contratistas.
- Las pérdidas y daños causados a vehículos, mercadería, instalaciones, herramientas y material de decoración que el Expositor o sus contratistas ingresen al recinto ferial.
- La pérdida o daño de algún bien que ingresó al recinto ferial, y que fuera retirado después de la fecha de desmontaje de su zona.
- La pérdida o daño causado a un bien durante el horario de atención al público, por ello se recomienda al Expositor ingresar y retirarse, media hora antes y después de dicho horario, respectivamente.



- Los accidentes que pueda sufrir el personal propio o contratado por el Expositor.
- Los daños o perjuicios que pueda ocasionar el Expositor a terceras personas.
- La caída del voltaje e interrupciones en el suministro de fuerza eléctrica.
- Se recomienda, por lo tanto, cubrir los riesgos mediante una póliza de incendio, robo, responsabilidad civil y otros riesgos similares.

## **28. CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL EVENTO**

El Operador se reserva el derecho, cuando medien razones fundadas, de realizar la exhibición en otro local de exposición, cancelar o postergar el evento por causas atribuibles a terceros o por situaciones que el Operador no pueda controlar. A este respecto el importe abonado no será devuelto; sin embargo, El Expositor tendrá derecho al mismo espacio - o a uno similar - tan pronto el evento se realice. Dicha retención del pago efectuado, no genera a favor del Expositor intereses moratorios, compensatorios ni indemnización alguna.

## **29. DISPOSICIÓN DE MUESTRARIOS DE INTERNACIÓN TEMPORAL**

El Expositor se compromete a trasladar y depositar por su cuenta y riesgo, antes del término del desmontaje, el muestrario ingresado bajo el régimen de Internación Temporal que no haya sido nacionalizado, reexportado o retirado a depósitos fiscales o almacenes aduaneros autorizados, al área que el Operador asignará. Caso contrario el Operador reubicará el muestrario por cuenta y riesgo del Expositor, sin perjuicio de facturar al Expositor el costo del traslado. El Expositor se compromete a realizar los trámites necesarios de importación definitiva del muestrario, reexportación o traslado a un depósito autorizado antes del vencimiento del plazo estipulado en el Art. 12 del D.S. 094 – 79 - EF.

## **30. HORARIOS**

### **HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

El horario establecido para el **X Salón del Cacao y Chocolate Perú 2019**, es el siguiente:

- Días : Jueves 11, viernes 12, sábado 13 y domingo 14 de julio
- Horario de feria : 11:00 hrs. a 21:00 hrs.

El Expositor deberá disponer de personal que se encuentre 30 minutos antes del ingreso al público y 30 minutos después del horario de atención al público esto con la finalidad de prever la seguridad de sus módulos.

### **HORARIO DE MONTAJE**

- **Áreas preferenciales:**

Días	: Martes 09 de Julio del 2019	-	Horario de ingreso	:	14:00 hrs - 21:00 hrs.
	Miércoles 10 de Julio del 2019	-	Horario de ingreso	:	08:00 hrs - 21:00 hrs.
- **Stands pre-decorados:**

Día	: Miércoles 10 de Julio del 2019	-	Horario de ingreso	:	08:00 hrs.- 21:00 hrs.
-----	----------------------------------	---	--------------------	---	------------------------

### **HORARIO DE DESMONTAJE**

- Día : Lunes 15 de Julio del 2019 - Horario de trabajo : 08:00 hrs. - 13:00 hrs.