



EXPO COLOR y PINTURA 2018

Feria de las Tendencias del Año del color y la pintura

29 abril al | Círculo Aeronáutico de Santa Cruz de la Sierra
1 de mayo | Domingo a Martes 11 a 22 hs

MANUAL DEL EXPOSITOR 2018

PRESENTACIÓN

Estimado Expositor e Instalador de Stand:

Es un gusto presentarles el Manual del Expositor de la feria EXPO COLOR Y PINTURA, organizada por la ASOCIACIÓN BOLIVIANA DEL COLOR Y LA PINTURA, con el objetivo de orientar y reglamentar en su participación en el evento ubicado en Santa Cruz de la Sierra, Bolivia.

El cumplimiento de las normas aquí establecidas contribuirá al éxito de su empresa y del evento como un todo. Para aclarar cualquier duda sobre este manual, tome contacto con nosotros.

Recomendamos la lectura de este manual a sus colaboradores que les prestarán el servicio de instalación o decorado del stand.

Estamos seguros que nuestro esfuerzo conjunto garantizará el éxito de su participación en nuestro evento.

Deseamos a todos un buen trabajo y excelentes negocios.

Nicolás Petit

Coordinador de la feria

Técnico en color y pintura

Artista audiovisual

ASOCIACIÓN BOLIVIANA DEL COLOR Y LA PINTURA

Departamento de Operaciones e Infraestructura

Celular +591 76003845 - de 8.00 a las 17.00 horas de lunes a viernes, e-mail:
asociacionbolivianadelcolor@gmail.com

ORGANIZACIÓN

ASOCIACIÓN BOLIVIANA DEL COLOR Y LA PINRURA

Calle Masavi 36 – Urbari

Santa Cruz de la Sierra, Bolivia

Tel.: +591 76003845

www.asociacionbolivianadelcolor.wordpress.com

LOGÍSTICA Y ATENCIÓN AL CLIENTE

DEPARTAMENTO COMERCIAL

FACTURACIÓN

PAGOS

MARKETING Y TRADE MARKETING (conjunto de planes de acción y estrategias para transformar el punto de venta haciéndolo más atrayente para los consumidores con el fin de mejorar su experiencia de compra)

PRENSA

Nicolás Petit

Cel. +591 76003845

asociacionbolivianadelcolor@gmail.com

LUGAR DEL EVENTO

Círculo Aeronáutico de Santa Cruz de la Sierra

Segundo Anillo esquina Av Las Américas

Santa Cruz de la Sierra, Bolivia

CRONOGRAMA EXPO COLOR Y PINTURA 2018

EXPOSITOR / INSTALADOR

#	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	
---	-----------	-------	---------	--

1	Solicitud de invitaciones impresas	hasta 28/3/2018	hasta 18 hs	Solicitud de servicios y envío de documentación
2	Registrar su empresa	hasta 15/4/2018	hasta 18 hs	
3	Acreditar su empresa Instaladora	hasta 24/4/2018	hasta 18 hs	
4	Solicitar Credenciales de Expositor	hasta 26/4/2018	hasta 18 hs	

5	Montaje, decoración y colocado de material del Stand	27 y 28/4/2018 (Vie y Sáb.)	8.30 a 20 hs	Montaje
---	--	--------------------------------	--------------	----------------

6	Expo Color y Pintura	Día del Ferretero	29/4/2018	11 a 18 hs	Evento
		Simposio de Pinturas Industriales	(Domingo)	18 a 22 hs	
		Día del Arquitecto	30/4/2018	11 a 18 hs	Evento
		Simposio de Tendencias de Color		18 a 22 hs	
		Homenaje al Pintor	(Lunes)	23 hs	Recital de Los K'achas
		Día del Pintor	1/5/2018	11 a 18 hs	Evento
		Simposio de Pintura Automotriz	(Martes)	18 a 22 hs	

7	Retirada obligatoria de los materiales	2/5/2018 (Miércoles)	8.30 a 12 hs	Desmontado
8	Desmontado completo estructural de los stands	2/5/2018 (Miércoles)	15 a 18 hs	

TAREAS / CHECK LIST DEL EXPOSITOR

ETAPA 1: LEER EL MANUAL DEL EXPOSITOR

- Leer y hacer leer la información del manual a los empleados y demás

Contratistas.

- Contratar un arquitecto o empresa montadora.
- Definir los productos y servicios a ser expuestos.
- Alinear y entrenar al personal técnico.
- Reservar Hotel / Traslados / Pasaje.

ETAPA 2: CONTRATAR

- Recepcionista (verificar uniforme)
- Transporte de los productos y equipos / Emisión de Facturas
- Internet (por cuenta de cada empresa)
- Folletería para distribuir en el stand
- Sampling: es una práctica del Marketing que consiste en la distribución de una muestra de un producto a un conjunto de potenciales consumidores para que lo prueben; el Sampling permite, por ejemplo, ahorrar costes y dar a conocer cualquier tipo de producto y su principal ventaja es que acorta el periodo transcurrido entre el primer contacto y la compra del producto.
- Merchandising: modalidad de obsequio realizado por las empresas mediante objetos promocionales cuyo objetivo es promocionar una marca o producto. Cualquier persona que pasa por un stand de una feria se muestra más atraído e interesado ante la posibilidad de conseguir un objeto gratis, un regalo de empresa. Más aún si este objeto le resulta de alguna utilidad, por lo que la presencia de la marca no acaba en el momento en que termina la feria, sino seguirá estando presente en sus manos por todo el tiempo en que se podrá utilizar el regalo.
- Solicitar invitaciones del Evento al Departamento de Marketing de la feria
- Descargar Material de Divulgación en el sitio de la Feria

ETAPA 3: ENVIAR A LA ASOCIACIÓN BOLIVIANA DEL COLOR Y LA PINTURA

- Para áreas libres sin divisiones: Proyecto del stand (mencionar en todas las hojas el número de stand y nombre del expositor)
- Nombre del arquitecto o empresa montadora
- Formulario de Expositor completado
- Informaciones para Prensa

ÍNDICE		PÁG
PRESENTACIÓN		2
ORGANIZACIÓN		3
CRONOGRAMA EXPO COLOR Y PINTURA 2018		4
TAREAS / CHECK-LIST DEL EXPOSITOR		5
1. IMPORTANTE		7
2. MODOS DE PARTICIPACIÓN		8
2.1 Stand con montaje básico		8
2.2 Stand sin divisiones		8
3. SEGURIDAD		9
4. PAGOS		9
5. PROYECTOS		10
6. INSTALACIONES ELÉCTRICAS		11
Instalaciones eléctricas adicionales		11
7. MONTAJE		12
7.1 Ropa de Trabajo		12
7.2 EPI – Equipos de Protección Individual		12
7.3 Montaje y decorado de stands		13
7.4 Mantenimiento del stand		14
7.5 Limpieza del stand y abastecimiento		14
7.6 Jardines y Plantas		15
7.7 Aire Comprimido		15
8. DESMONTAJE		15
9. CATÁLOGO DE EXPOSITORES		15
10. FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA		15
10.1 Atención del stand		15
10.2 Acreditaciones		16
10.3 Acreditación del Expositor		16
10.4 Distribución de Materiales Promocionales, Folletos y Regalos		17
10.5 Auditorio		17
10.6 Reproducción de música		17
10.7 Entrada y salida de Mercadería		17
10.8 Uso de pasillos de circulación		17
10.9 Promociones		18
10.10 Demostración de productos y equipos		18
10.11 Limpieza		18
10.12 Gastronomía		18
10.13 Señalización Prohibido Fumar		18
10.14 Extintores de incendio		19
11. MATERIALES ESPECIALES E INFLAMABLES		19
12. EMPRESAS DE PUBLICIDAD Y PRENSA		19
13. EXIGENCIAS LEGALES		19
14. SEGUROS		20
14.1 Daño, hurto, robo de productos y equipos expuestos		20
14.2 Responsabilidad Civil		21
15. ACCESO AL CÍRCULO AERONÁUTICO		21
16. PROVEEDORES OFICIALES DE LA DERIA		22
16.1 Agencia de Viajes		22
16.2 Hotel		22
16.3 Patio de Comidas		22
16.4 Micro		22

1. IMPORTANTE

Este manual contiene normas y directrices técnicas y operativas relacionadas al montaje, realización y desmontaje que deben ser respetadas por la empresa expositora, sus empleados y contratados.

La empresa expositora es responsable de cualquier daño realizado por sus funcionarios y / o contratados. De este modo, es de extrema importancia que este manual se transmita a todos aquellos que participen directamente en el evento.

Leer con atención, principalmente los plazos estipulados para llenado de los FORMULARIOS Y envío de proyectos para su aceptación. Es obligatorio el llenado del formulario electrónico.

Los FORMULARIOS y el Manual del Expositor se crearon para facilitar el trabajo de su empresa. El expositor deberá pagar los boletos de participación de su empresa. La falta de pago implicará el impedimento de la entrada del Expositor y / o contratados para el montaje del stand.

El incumplimiento, por el expositor de los plazos límite o de otras instrucciones aquí contenidas eximirá automáticamente a la organización de cualquier responsabilidad por daños causados al expositor en los períodos de funcionamiento, montaje, realización y desmontaje.

El presente Manual de Participación establece los derechos y deberes del organizador, expositores, montadores, y demás proveedores de servicios de los eventos de la ASOCIACIÓN BOLIVIANA DEL COLOR Y LA PINTURA representada por Nicolás Petit.

Este manual contiene normas y directrices técnicas y operativas relativas a los períodos de montaje, realización y desmontaje que deben ser respetadas por los expositores, montadores y proveedores de servicios. Se obligan a respetar y hacer respetar por sus funcionarios y / o empresas contratadas, todas las cláusulas y disposiciones aquí así como otras normas que se establezcan, incluyendo todas y cualesquiera responsabilidades de sus funcionarios y / o contratados.

2 - MODOS DE PARTICIPACIÓN

2.1 STAND CON MONTAJE BÁSICO

El stand es entregado a cada empresa el primer día del Montaje en las siguientes condiciones:

- Cenefa frontal sin identificación
- Pared divisoria de paneles melamínicos y estructura de aluminio, con altura externa de 2,50 mts (la cenefa frontal tiene un ancho de 19,5 cm de melamina y 2 perfiles de 5 cm c/u de aluminio)
- Iluminación con focos ahorradores
- Una toma monofásica de 220 v



No se permite la realización de agujeros, ni el uso de pinturas, colas o cintas adhesivas en los paneles laminados y en la estructura de aluminio del montaje básico. En caso de constancia, habrá costo de reparación del material, repasado al expositor.

Se indica que el expositor consulte a la montadora oficial en cuanto a adicionales en el montaje básico, a fin de atender mejor las necesidades de exposición.

2.2 STAND LIBRE SIN DIVISIONES

Es el espacio sin ningún tipo de montaje, quedando a criterio del expositor el proyecto del stand. El área ubicada es demarcada en el piso, correspondiendo al mismo realizar o contratar todo el trabajo de montaje del stand, respetando los límites de su área, así como las normas de montaje del stand. Toda área libre incluye una espera para la instalación de energía eléctrica.

Es obligatoria la construcción de paredes divisorias en áreas que poseen vecinos, estando prohibida la utilización de las paredes vecinas y del pabellón. El Centro de Eventos realizará fiscalización en relación a las averías causadas a su patrimonio, pudiendo aplicar advertencias y / o sanciones.

La estructura del stand que quedará visible para los vecinos y / o calles de la feria, deberá presentar acabado en la misma calidad de las partes útiles del stand. El incumplimiento de esta orientación, hasta el final del período de montaje, acarreará en multa por retraso.

Si el stand es construido sobre tarima, independientemente de su área, deberá ser provisto de rampa para discapacitados.

No se permitirá al expositor o a la montadora por él acreditada la realización de agujeros, excavaciones, ni el uso de pinturas u otros materiales que causen daños a las paredes, pisos y estructuras del Centro de Eventos.

El expositor que opte por montar su propio stand será considerado como empresa montadora, siendo responsable por la recogida del montaje / limpieza.

3. SEGURIDAD

El organizador mantendrá, tanto de día como de noche, un SERVICIO DE SEGURIDAD GENERAL DE LA FERIA (guardias municipales) durante el período integral de montaje, realización y desmontaje consistente en vigilancia y seguridad en las áreas comunes de la feria (corredores, baños y portones de acceso a los pabellones, etc.).

En caso de contratación de empresas de vigilancia y seguridad (propia o tercerizada), que no sea la oficial del evento, los servicios sólo podrán ser prestados durante el horario de visita del evento, vedada la permanencia en los demás horarios. Estos servicios deberán ser acreditados directamente por el expositor. El organizador no se responsabiliza por ninguna carga derivada de la contratación, sean de tipo social, laboral o administrativo.

Todo procedimiento efectuado entre expositor y proveedor de servicio tercerizado se trata de un acuerdo entre las dos partes, quedando el organizador exento de cualquier responsabilidad.

No es responsabilidad de la Seguridad General velar por los productos expuestos en cada stand, corresponde al expositor interesado la seguridad de su stand.

4. PAGOS

Después del llenado de los formularios, la reserva del stand se realiza con el pago del 50% del boleto de participación. Se cobrará \$US 100,00 por m2 de participación de estands con divisiones y \$US 80,00 por m2 de participación de áreas libres sin divisiones.

El pago podrá ser al contado, vía transferencia o depósito bancario. El comprobante deberá enviarse (foto o escaneado) a asociacionbolivianadelcolor@gmail.com informando el monto depositado y la empresa.

El restante 50% se debe pagar a más tardar el 29 de marzo de 2018, tras lo cual se le entregan a la empresa las facturas correspondientes por participación en la Feria.

NOTA: Como esta feria es un espectáculo público eventual organizado por un artista, las facturas entregadas por participación como expositor son pre valoradas y sin derecho a crédito fiscal.

Datos bancarios

Banco Nacional de Bolivia (BNB)

BNB Bolivianos 250-1556338

BNB dólares 290-1181694

A nombre de Nicolás Christopher Petit

5. PROYECTOS

Para los casos de stands en áreas libres sin divisiones melamínicas, los expositores deberán enviar el proyecto de montaje y el memorial descriptivo para verificar su adecuación a las normas contenidas en este manual, al Departamento de Operaciones e Infraestructura al e-mail asociacionbolivianadelcolor@gmail.com

La fecha límite para el envío del proyecto del stand es el 27/3/2018 (30 días antes del inicio del período de montaje) para su debida aceptación.

Para la aceptación el proyecto debe estar compuesto por planta baja, elevación y croquis de perspectiva, de las plantas bajas y de las elevaciones.

Cada proyecto deberá ser identificado con el nombre de la empresa expositora, el área a ser montada, la ubicación del stand (número del stand) y el nombre de la empresa de montaje con teléfono y nombre del responsable de la misma.

Los proyectos deben ser firmados por ingenieros (s) registrados y acompañados de la Anotación de Responsabilidad Técnica y/o arquitectos registrados acompañados por el Registro de Responsabilidad Técnica.

Los proyectos se analizarán en un plazo de cinco (5) días hábiles, Expositor / Montador entran en contacto.

ATENCIÓN: Por la falta de uno de los documentos anteriores mencionados no se autorizará el acceso al área y la Dirección de la Feria se exenta de cualquier responsabilidad por retrasos o perjuicios que pueden ocurrir.

Todas las observaciones y solicitudes de adecuación del montaje del stand que observe el organizador de la feria deben ser atendidas de inmediato.

Todas las solicitudes, así como el envío de documentos y la aceptación del proyecto (en relación con la estructura aérea) deberán ser enviados a Nicolas Petit

asociacionbolivianadelcolor@gmail.com

+591 76003845

Está terminantemente prohibido apoyar, atar, colgar cualquiera elemento del stand o productos expuestos en la estructura del techo del pabellón.

ATENCIÓN: Es obligatoria la entrega de los documentos relacionados con el departamento de operaciones e infraestructuras, antes del inicio montaje del evento. El promotor autorizará o no hasta el plazo máximo de 15 días antes del evento.

- Diseño arquitectónico del stand con planta, cortes, elevación y perspectiva con todas las cuotas;
- Planta y elevación mostrando la situación de todos los elementos que serán colgados;
- El techo del pabellón y sus cables de acero atados piezas del stand a los nudos del techo;
- Memorial descriptivo de todos los elementos que serán colgados y la forma en que se fijarán en el techo del pabellón;
- Proyecto y memoria de cálculo de los elementos que serán colgantes, dimensionamiento de las piezas, cables de acero y otros;
- Reacción de apoyo en las estructuras que serán colgadas y en los ojos de la estructura del techo del pabellón;
- Todos los documentos deberán especificar los nombres: el del stand (expositor), el del evento y el del responsable técnico: éste deberá firmar todas las hojas;
- Los proyectos deberán ser presentados para análisis hasta 30 días antes del inicio del montaje del evento. Después de ese plazo estarán sujetos a la disponibilidad del técnico responsable;
- Para agilizar el análisis del Proyecto, el Expositor deberá enviar e-mail con la siguiente información en el encabezado: Nombre del responsable del evento, Razón Social del Expositor o Nombre Fantasía y Localización (número del stand).

6. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Las instalaciones de energía eléctrica necesitan un previo dimensionamiento para una eficiente, adecuada distribución y uso de los equipos y componentes necesarios. Por lo tanto, el promotor no autorizará la instalación de estos servicios cuando la solicitud se efectúe fuera del plazo determinado.

INSTALACIONES ELECTRICAS ESPECIALES ADICIONALES

Cada Stand tendrá derecho a uso de 50 w de energía eléctrica por cada m². Se instalará un punto de energía eléctrica en el área ubicada, con cables dimensionados según la carga eléctrica solicitada. Sin embargo, la distribución de la red eléctrica del stand es de responsabilidad de la empresa expositora que deberá utilizar un disyuntor adecuado.

Los disyuntores deberán instalarse en un lugar de fácil acceso y en la finalización de las actividades diarias, excepción hecha a equipos que necesiten permanecer conectados fuera del horario permitido.

Estos deberán estar instalados con circuitos independientes y poseer identificación propia. Se debe comunicar el departamento operativo de antemano.

Es obligatorio uso de cable no propagador de llamas con doble aislamiento mecánico (tipo PP).

El organizador recomienda que la instalación de los equipos sea realizada por técnicos / electricistas de la empresa instaladora y que cada stand posea equipos de protección (estabilizador, llaves automáticas) y que dicho equipo esté en un lugar de libre acceso. El organizador no se responsabiliza por ningún daño causado por la falta de estos equipos y la instalación inadecuada.

Solicitamos ver con la empresa instaladora contratada la real necesidad de energía eléctrica, ya que este adicional debe ser solicitado antes del período de montaje. Cualquier exceso de consumo identificado en el curso del evento por el equipo técnico de la feria será considerado por el organizador como excedente que se deberá cancelar.

7. MONTAJE

7.1 ROPA DE TRABAJO

Todo funcionario y / o contratista de las empresas Expositoras y / o de montaje y / o de terceros sólo tendrá acceso al pabellón con credencial de identificación, vestido uniforme o camiseta, pantalones largos, zapatillas o zapatos.

ATENCIÓN: No se permitirá la entrada de Expositor /Proveedor de servicios que usen Bermudas, Chinelas o Sandalias.

7.2 EPI - EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Se prohíbe la utilización en el lugar de explosivos, gases no licuados, tóxicos, combustibles, gas (GLP) o cualquier otro tipo elementos que puedan provocar incendios y / o explosiones. Tampoco se permitirá la utilización de planchas eléctricas, freidoras, otro tipo de gas inflamable, o cualquier utensilio que produzca humo en el pabellón para freír, asar a la parrilla o cocinar alimentos. Tampoco se permitirá el uso de horno eléctrico ni de microondas. No está permitido el uso de motores de combustión dentro del pabellón.

De acuerdo con la norma reguladora del Ministerio de Trabajo es obligatorio el uso de EPI - Equipo de Protección individual específico para el uso y desarrollo de cada función.

El equipo organizador del evento supervisará la utilización del EPI. La lista de los Equipos que serán obligatorios para todos, durante el MONTAJE y DESMONTAJE son:

- Casco
- Pantalones
- Bota con puntera de seguridad;
- Guante adecuado para cada función (de cuero o eléctrico);

- Cinturón de seguridad o arnés (cuando esté encima de andamio o en situación de riesgo en alturas).

Corresponderá al expositor, a un ensamblador y / o a terceros contratados proporcionar a sus empleados y / o contratados los equipos de protección individual, necesario y adecuado para los riesgos del medio ambiente de trabajo. Estos equipos deberán estar en perfecto estado de conservación, utilización y funcionamiento, garantizando la total seguridad de los trabajadores y de las demás personas que se encuentren en el lugar de montaje y desmontaje.

ATENCIÓN: Está terminantemente prohibido el uso de pegamento en el suelo para la colocación de alfombra o similares directamente en el piso del pabellón. Para cualquier fijación se debe utilizar cinta doble contacto 3M referencia cód. 4880 o Adelante cód. 462, referencia 4890.

Está prohibido pegar, pintar, soldar, atar, recortar, cortar, recostarse a los pisos, paredes y columnas existentes en el pabellón. Cualquier daño o avería será inmediatamente suspendido el montaje del causante hasta que se efectúe el resarcimiento de los daños causados, sean éstos de pintura, derrames de aceites de maquinaria o cualquier otro.

Cualquier trabajo con pintura, grasa, materiales corrosivos, polvos y líquidos deberán realizarse en recipientes y equipos adecuados, evitando daños y accidentes a las personas, stands vecinos y al pabellón.

7.3 MONTAJE Y DECORADO DE STANDS

El stand debe ser autoportante, no permitiendo su fijación en la estructura del pabellón. El fabricante se responsabiliza de dejar el lugar de la ejecución de los servicios en el mismo estado de conservación del inicio de la prestación de los servicios.

Se permitirán montajes de stands en madera, siempre que todo el material sea pre-construido fuera de los pabellones del local de la feria. Queda prohibida cualquier construcción en albañilería o similares.

El uso de sierras circulares y lijadoras eléctricas sólo se permitirá durante el período de montaje para acabados.

No se permitirá perforar paredes, pilares, techos, pisos, colgar objetos, pintar, aplicar adhesivos o cualquier material que dañe la estructura de los pabellones.

Material promocional, cuadros u otro artificio de propaganda o decoración, sólo podrán ser fijados en el interior de los pabellones con autorización del organizador.

Las estructuras para video wall y pantallas deberán ser montadas en hierro o madera, debiendo observar las normas de calidad y seguridad exigidas en el proyecto como un todo.

La instalación de cualquier tipo de iluminación especial (proyectores, cañones de luz, cañones de láser, halógenas, arañas, etc.) deberá fijarse en estructuras compatibles con el peso de estos equipos, observando los límites del stand y las normas de seguridad. No podrán fijarse en la estructura del pabellón.

Los vidrios de grandes dimensiones o aquellos utilizados en situaciones especiales en la construcción de stands deberán ser laminados.

La utilización del techo del pabellón para la fijación de cables de acero para Atornillado de estructuras para iluminación con probetas acopladas (o no) a esta estructura dependerá del análisis previo de los proyectos.

Es de libre elección del Expositor la contratación de una empresa especializada en el montaje, la decoración, el mantenimiento y el desmontaje stand.

Aconsejamos que se establezca entre las partes Término de Asistencia Técnica / Mantenimiento para el período integral del Evento.

ATENCIÓN: La contratación de una empresa especializada en el montaje, la decoración, el mantenimiento y el desmontaje del stand no exime al expositor de responsabilidad en cuanto al cumplimiento integral del el presente Manual de Participación.

7.4 MANTENIMIENTO DEL STAND

Los trabajos de mantenimiento y limpieza de los stands deben realizados dos horas antes de la apertura del evento.

7.5 LIMPIEZA DEL STAND Y ABASTECIMIENTO

Los trabajos de limpieza de los stands deben realizarse también dos horas antes del período de realización del evento.

A partir de este horario, está terminantemente prohibido colocar bolsas de basura fuera de los stands en las vías de circulación para evitar que se produzca un accidente. Es obligación del Expositor, solicitar al departamento de limpieza el retiro de materiales desechados, basuras, etc., así como la colocación de bolsas de basura en las vías de circulación.

7.6 JARDINES Y PLANTAS

Jardines, flores y plantas ornamentales serán permitidos en macetas, cestos u otros recipientes, siempre que no se utilice tierra suelta, arena o piedras para la ejecución de jardines directamente en el piso del pabellón.

7.7 AIRE COMPRIMIDO

El organizador NO ofrecerá puntos de aire comprimido. En caso de que el expositor necesite, el mismo deberá contratar directamente a una empresa que suministre este servicio y este proceso deberá ser acompañado por un responsable de la organización.

El expositor tendrá responsabilidad financiera y operativa por la instalación del servicio y equipo mencionado en su stand.

8. DESMONTAJE

El período de desmontaje comienza a las 8.30 hs del día siguiente de terminarse el evento. La salida de cualquier objeto del stand fuera de este período debe ser previamente autorizada por la organización.

Ese día un representante de nuestro equipo de seguridad estará en el Círculo Aeronáutico. Las empresas montadoras que participen en el desmontaje, deben presentar el REGISTRO DE INVENTARIO DE MATERIALES. Este registro es imprescindible pues sólo los materiales registrados están autorizados a salir del pabellón, sean ellos productos, equipos, mobiliario o estructura de stand.

El área usada por el stand debe quedar desocupada y limpia de cualquier objeto y pegamento.

9. CATÁLOGO DE EXPOSITORES

El organizador disponibilizará en la web en Catálogo Oficial de la feria, conteniendo las siguientes informaciones: Relación de los expositores (por orden alfabético), teléfono y e-mail para contacto, sitio de la empresa y relación de los productos; mapa de localización general y por pabellón de los expositores. Se enviará e-mail a los expositores para que actualicen los datos catastrales que figurarán en el catálogo. El expositor podrá incluir su logo, sin costo adicional.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

10.1 ATENCIÓN DEL STAND

Durante todo el período de visita de la feria, el expositor deberá mantener al menos un funcionario o un representante capacitado para vender, proporcionar información relativa al funcionamiento y la calidad del material expuesto, los precios, los plazos de entrega y las condiciones de pago de los mismos e información sobre cómo proceder en caso de garantía del producto. Se recomienda, además, que este (s) funcionario (s) esté presente en el pabellón 30 minutos antes de la apertura de la feria y hasta 30 minutos después del cierre de la feria.

El expositor deberá cumplir rigurosamente los horarios de la feria, siendo que en el caso de eventuales retrasos en la apertura diaria de los stands o cierre anticipado de los mismos, podrá acarrear en penalidades conforme dispuestas en el ítem de este manual.

10.2 ACREDITACIONES

Es obligatorio el uso de credenciales de identificación por todos los funcionarios, o trabajador temporal, que estén directamente involucrados en el trabajo de atención en el stand.

El expositor recibirá una cantidad de credenciales limitada para uso exclusivo de sus empleados que estarán trabajando en el stand durante la feria, por lo que sólo se permitirá su ingreso en los pabellones, mediante la presentación de las mismas. Para solicitar las credenciales el expositor deberá solicitarlas por correo electrónico y recogerlos en el lugar de la feria.

Los proveedores, clientes y otros empleados de la empresa que no trabajen en el stand, deben solicitar sus credenciales de visitante, directamente en el ítem Acreditación de la web www.expocolorypintura.com Llena el formulario y el visitante podrá retirar su tarjeta en la recepción del evento.

Se consideran expositores a los funcionarios de las empresas expositoras que estén trabajando en la feria.

Ningún profesional puede entrar en la feria sin estar debidamente acreditado y portando insignia.

Todas las credenciales son personales e intransferibles sin derecho a acompañantes.

10.3 ACREDITACIÓN DEL EXPOSITOR

Las CREDENCIALES DE EXPOSITORES se rotulan con el nombre de la empresa, del profesional y su respectivo cargo y son exclusivos para DIRECTORES y demás FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.

Cada expositor tendrá derecho a 1 (una) credencial por metro cuadrado de participación. Si es necesario, el expositor podrá solicitar credenciales adicionales.

Nota: Las credenciales de expositor no se envían por correo, deben ser retiradas del Círculo Aeronáutico a partir del primer día de montaje.

Recomendamos que el expositor envíe un mensajero, debidamente identificado, hasta el lugar del evento a partir el primer día de montaje para retirar las credenciales.

10.4 DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PROMOCIONALES, FOLLETOS Y REGALOS

El expositor puede, exclusivamente dentro de los límites del área alquilada, distribuir regalos o recuerdos a los visitantes, siempre que estén expresamente vinculados al nombre del expositor y /

o sus productos. Esta promoción debe ser a escala compatible con las dimensiones del stand para evitar la formación de filas o aglomeraciones.

10.5 AUDITORIO

Las empresas participantes de la feria Expo Color y Pintura tienen una excelente oportunidad de divulgar su marca e incrementar sus acciones de marketing en este evento.

El Auditorio de la feria está a disposición de los expositores que deseen destacar su marca en las ferias de manera efectiva. Recomendamos que los técnicos de cada empresa que vayan a dar conferencias que se adecúen al Programa establecido aclarando con anticipación los temas y horarios de las conferencias que dictarán.

10.6 REPRODUCCIÓN DE MÚSICA

Está prohibida la utilización de equipos sonoros durante toda la realización del evento, esto incluye reproducción de canciones, audios, bandas sonoras o cualquier otro dispositivo sonoro, siendo ya sea en vivo o grabado.

10.7 ENTRADA Y SALIDA DE MERCADERÍA

Ningún producto podrá salir del Pabellón durante el período de funcionamiento del evento. En casos especiales, la Dirección de la Feria autorizará la sustitución de productos que presenten defectos.

La recepción de mercancías es responsabilidad de la empresa expositora, donde deberá mantener una persona encargada de recibir los pedidos destinados a la exposición. El organizador no recibirá mercaderías de los expositores.

Los incidentes de daños o desapariciones de objetos de uso personal no serán responsabilidad del organizador. Sin embargo, deberán ser inmediatamente comunicados al Servicio de Seguridad

10.8 USO DE LOS PASILLOS DE CIRCULACIÓN

Toda actividad deberá realizarse dentro de los límites del stand del expositor o en local indicado por el organizador del evento. Las vías de circulación deben permanecer libres, tanto en relación a su anchura y como también altura original, previstas en el Plan de Prevención contra Incendios de la Feria.

Las vías de circulación son de uso común, no siendo permitida la distribución de impresos, regalos o cualquier otro material durante el horario de funcionamiento.

No se permitirá la colocación de paneles u otras piezas promocionales sin la previa concordancia y aprobación del organizador.

10.9 PROMOCIONES O VENTAS

Las acciones promocionales o ventas dentro de los stands o en local previamente acordado con el organizador, están permitidas. Los expositores podrán mantener sonido vinculado a algún televisor en sus stands, siempre que no perjudiquen a los demás. En la utilización de equipos de sonido (altavoces), el sistema deberá estar orientado hacia el interior del stand.

La promotora podrá proceder, en cualquier momento, a intervenir en la acción que esté comprobadamente onerando a otro expositor vecino.

10.10 DEMOSTRACIÓN DE PRODUCTOS Y EQUIPOS

La Dirección de la Feria podrá sostener o determinar el lugar para la demostración y / o venta de cualquier equipo que, a su criterio, pueda presentar riesgos a las personas, productos, estructuras, a los elementos de stands o que produzcan un alto nivel de ruido o vibración que puedan perturbar las operaciones de stands vecinos.

10.11 LIMPIEZA

La Organizadora mantendrá un servicio de limpieza general de la feria durante el período de montaje, realización y desmontaje. El servicio de limpieza oficial actuará en las áreas de circulación, administración y sanitarios. Los expositores deben cuidar de la limpieza del interior de sus stands, así como de sus servicios de copa.

El reabastecimiento y la limpieza durante la realización del evento se hará dos horas antes de la apertura de la feria y los desechos de cada stand deben estar acondicionados en bolsas de plástico especiales y sólo podrán ser colocados en las vías de circulación, después del cierre de las actividades del día.

10.12 GASTRONOMÍA

Los productos alimenticios ofrecidos al público, sea visitante o expositor, deberán observar las normas de conservación y servicio establecidas por el Registro Sanitario.

El organizador no se responsabilizará por ningún incidente que involucre el consumo de alimentos, en desacuerdo con el ítem anterior.

10.13 SEÑALIZACIÓN PROHIBIDO FUMAR

La dirección de la feria y los pabellones, respeto a la Ley, prohíbe el hábito de fumar en todas las áreas interiores (pabellón, salas de apoyo, auditorios, sanitarios, cafeterías y otras áreas cerradas)

destinadas a la feria. La dirección de la feria solicita que se respeten las advertencias relativas a esta determinación, distribuidos en los sectores del emprendimiento.

10.14 EXTINTORES DE INCENDIO

Todo Expositor deberá mantener en su stand al menos UN extintor de incendio durante todo el período de realización del evento, extintor de incendio con la carga compatible con los productos que expone y con los materiales utilizados en el montaje del stand, y no debe instalarse en las escaleras, debe estar claro y debidamente señalado.

Sugerimos el uso del extintor de polvo ABC, pues, el mismo podrá sustituir cualquier tipo de extintor de clases específicas A, B y C.

El organizador se reserva el derecho de exigir mayor número de extintor, inspeccionarlos, exigir recargas y determinar lugares para su fijación.

11. MATERIALES ESPECIALES E INFLAMABLES

Cualquier trabajo con pinturas, grasas, materiales corrosivos, polvo y líquidos deben realizarse en recipientes y con equipos adecuados, evitando daños y accidentes a las personas, a los stands, a los vecinos y al pabellón.

12. EMPRESAS DE PUBLICIDAD Y PRENSA

Es importante que el expositor informe al organizador del evento cuál es su empresa de Publicidad y Prensa, para que podamos contactarla y desarrollar un trabajo conjunto entre esa empresa y la Prensa oficial de la Feria.

Los profesionales que presten este servicio recibirán una CREDENCIAL DE PRENSA. Si los trabajos de publicidad o de Prensa de su empresa son realizados por profesional interno, la solicitud de credencial es la misma que los expositores.

Oficial, que, junto con el expositor, hará el debido registro ante la administración del evento, para iniciar investigaciones para localizar el objeto.

13. EXIGENCIAS LEGALES

Es responsabilidad exclusiva del expositor, cumplir con las exigencias legales relativas a los procedimientos para el transporte de mercancías, equipos, productos, utensilios, etc.

La Dirección de la Feria se exime de cualquier responsabilidad debido a la no observancia de las exigencias legales.

Mantenga en su stand un responsable o vigilante para sus equipos. La seguridad y vigilancia de materiales y equipos son de entera responsabilidad de cada Expositor.

14. SEGUROS

14.1 DAÑO / HURTO / ROBO DE PRODUCTOS Y EQUIPOS EXPUESTOS

Los incidentes de daño / hurto / robo deberán ser comunicados al organizador mediante la presentación de ocurrencia policial.

El organizador no mantiene seguros de los productos expuestos, de los materiales de montaje y de la decoración. Razón por la cual los expositores y montadoras deben tener un seguro particular de sus productos, con cobertura total por daño, hurto y robo.

Recomendamos adquirir un seguro para su stand, muebles, decoración y equipamiento, además de los productos en exposición, contra riesgos de cualquier tipo, durante períodos de montaje, realización y desmontaje.

Los expositores deberán prestar especial atención a teléfonos móviles, bolsos, mochilas y portátiles.

La Organizadora no será responsable por el resarcimiento de valores para la cobertura de costos de los ítems arriba citados, ante cualquier eventualidad. Durante todo el período de realización del evento, los expositores deben mantener sus objetos y equipos de valores, en un lugar seguro y de acceso restringido.

El organizador se eximirá de cualquier responsabilidad por daños causados por los expositores en el pabellón, en el stand o por terceros, transfiriendo toda la responsabilidad al Expositor, razón por lo que recomendamos la contratación de seguro de su stand, muebles, decoración y equipamientos, además de los productos en exposición, contra los riesgos de cualquier tipo, durante los períodos de montaje, realización y desmontaje.

Los Expositores son los únicos responsables de cualquier lesión sufrida por sus empleados o visitantes durante la permanencia en su stand, así como por daños a bienes personales o materiales de cualquier naturaleza, causados por robo, incendio, rayo, tormenta, explosión, granizo, infiltraciones de agua, humedad, accidentes, desorden civil, sabotaje y otras causas, cualquiera que

sea su origen y fuente. Los Expositores también son responsables de lesiones personales ocurridas dentro o fuera de sus stands causados por sus empleados y /o daños a cualesquiera bienes materiales por ellos utilizados o bajo su propia propiedad responsabilidad y en relación con los daños causados por sus maquinarias / equipamientos / tercerizados en recinto del evento.

14.2 RESPONSABILIDAD CIVIL

El organizador posee seguro de responsabilidad civil con cobertura de beneficio a los participantes del evento.

15. ACCESO AL CIRCULO AERONÁUTICO

<https://goo.gl/dcjwPs>



16. PROVEEDORES OFICIALES DE LA FERIA

16.1 AGENCIA DE VIAJES

.....

16.2 HOTEL

Hotel Aeronáutico

Dirección: Manuel Ignacio Salvatierra N° 76 (entre René Moreno y Chuquisaca)

Teléfono: (591)-3-3343531

Correo electrónico: hotelaeronautico@hotmail.com

Santa Cruz – Bolivia

16.3 PATIO DE COMIDAS

.....

16.4 MICRO

El micro 72 y 73, que circula por el Segundo Anillo, deja a los pasajeros en la puerta de Expo Color y Pintura



ASOCIACIÓN BOLIVIANA DEL COLOR Y LA PINTURA

Calle Masavi 36 entre Mocupini y Pocherena, Urbarí – Santa Cruz de la Sierra – Bolivia
Cel +591 76003845 asociacionbolivianadelcolor@gmail.com