



REGLAMENTO GENERAL EXPOAMAZÓNICA MADRE DE DIOS

Del 19 al 22 de Setiembre del 2024

1. FINALIDAD

La **Expo Amazónica Madre de dios - 2024** busca promover la inversión privada, la articulación comercial y turismo interno en las regiones de la amazonia peruana, facilitar las oportunidades de negocios para las organizaciones, empresas amazónicas y empresas a nivel nacional e internacional.

El evento se realizará en el Recinto ferial "Centro de Desarrollo Ganadero-CEDEGA", ubicada en la carretera interoceánica Kilometro 17 (Puerto Maldonado – Cusco).

2. ORGANIZADORES DE LA EXPOSICIÓN

La Expo Amazónica – Madre de Dios 2024 es impulsada por el Gobierno Regional de Madre de Dios. La organización, coordinación y ejecución de este evento está a cargo del **Gobierno Regional de Madre de Dios**, a quien se le denominará **El Comité Organizador**.

3. ADMISIÓN DE EXPOSITORES

Son admitidos como Expositores:

- Organizaciones y Empresas de Alimentos y Bebidas, Productos Naturales y de Biocomercio, Lácteos, Cárnicos y Derivados, Productos Hidrobiológicos y Acuícolas, Recursos Forestales, Artesanías, Turismo, y Productos diversos de las regiones amazónicas.
- Personal natural o jurídica que represente un negocio debidamente establecido y cuyo giro esté relacionado con el sector o provea de algún bien o servicio a usuarios del mismo.
- Organizaciones internacionales y gubernamentales.

El Organizador se reserva el derecho de exigir cuando lo estime conveniente, los documentos que acrediten la condición requerida para ser expositores.

Son admitidas las organizaciones y empresas que tenga por lo **m**enos ruc activo y habido, en el giro del negocio, cuyos productos de exhibición-venta cuenten con Certificaciones en el caso de materia prima, Registro Sanitario para productos terminados/procesados o estar en el registro Nacional según sea el caso.

4. DE LA INSCRIPCIÓN DE EXPOSITORES

Para la debida inscripción de los expositores el participante debe llenar la "Ficha de Inscripción", otorgada por El Comité Organizador acompañado del pago correspondiente. Una vez aceptada y firmada la "Ficha de inscripción" tiene carácter de **CONTRATO**, comprometiéndose el Expositor a acatar las disposiciones contenidas en el presente reglamento y, si las hubiera, adicionales, que se establezca por El Comité Organizador, en función de la mejor organización y desarrollo del evento.

El derecho de participación se obtiene después de haber cancelado el costo de stand o área de exhibición. El pago debe efectuarse al 100% al presentar la "Ficha de Inscripción".

En el caso de los productores participantes debe realizarse la inscripción mediante la aceptación previa de los Organizadores asignados en cada región por los respectivos gobiernos regionales.

5. ANULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN POR PARTE DE EL ORGANIZADOR

Sin aceptar responsabilidad alguna, El Comité Organizador se reserva el derecho de anular participación y/o cerrar cualquier stand, temporal o definitivamente, aún durante el evento, al Expositor que incumpla las disposiciones del presente REGLAMENTO GENERAL o las que pudiera dictar El Comité Organizador. 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 Comité Organizador de devolver el pago efectuado al Expositor. El Organizador se reserva el derecho, cuando medien razones fundadas, de realizar la exhibición en otro local de exposición o postergar el evento por causas atribuibles a terceros o por situaciones que El Comité Organizador no pueda controlar. Si por causa fortuita o de fuerza mayor, El Organizador se viera obligado a cerrar o postergar la feria, 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.

6. ANULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN POR PARTE DEL EXPOSITOR

Los pagos efectuados por el Expositor conjuntamente a la Ficha de Inscripción y hasta la cancelación del costo del stand o área de exhibición son irrevocables y en ningún caso El Organizador 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 a El Organizador, habiendo cancelado íntegramente su participación o parte de ella, no tendrá derecho a devolución del pago realizado, ya que generaría a El Organizador 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 reparar el daño causado, con el pago total



del área contratada.

7. CAMBIO DE RAZÓN 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/. 150.00 por concepto de gastos administrativos. El pago de los gastos administrativos no obliga a El Organizador 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.

8. CESIÓN

El Expositor no podrá subarrendar ni ceder a terceros, bajo ningún título o modalidad, parte o el total del derecho de exposición contratado. En caso de incumplimiento, El Organizador tendrá potestad de retirar al Subarrendatario o cesionario del stand y la feria.

9. DISTRIBUCIÓN DE LOS STANDS Y ÁREAS

El Organizador distribuye los stands y áreas que se encontrarán agrupados por las líneas de exhibición que se serán utilizadas por las empresas agrupadas por regiones. Sin embargo, El Organizador se reserva el derecho de modificar la ubicación y el tamaño de los stands o áreas sólo en caso extraordinarios, con posterioridad, incluso tras haberse firmado el contrato de participación. El Organizador con base a su criterio tiene derecho a realizar cambios en la asignación de espacios, en particular modificaciones en lo referente a la ubicación, tipo, medida y dimensiones de la superficie asignada al expositor, cuando sea necesario por motivos de seguridad, de orden público y/o para garantizar el óptimo desarrollo del evento.

10. MERCADERÍA DE EXHIBICIÓN

Sólo puede exhibirse la mercadería que el Expositor indique en la Ficha de Inscripción. No está permitido la exhibición de mercadería que se considere peligrosa o inconveniente para el evento. El Organizador se reserva el derecho de retirar de la Exposición los bienes que considere inapropiados.

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

11. INGRESO DE MATERIALES DE DECORACIÓN Y MERCADERÍA DE EXHIBICIÓN

Las empresas expositoras deberán enviar a El Organizador hasta el 05 de setiembre los datos completos del personal a cargo del servicio de implementación de stand o área de exhibición (montaje y desmontaje) del espacio contratado, así como del personal a cargo del stand o área de exhibición durante los días de feria indicando nombres completos, DNI y números telefónicos de contacto. Las empresas expositoras podrán recoger sus CREDENCIALES DE EXPOSITOR en el recinto ferial respectivo, en la Oficina de Información del mismo campo ferial el día correspondiente al montaje. Los días y horarios de montaje se describen en el punto 27 del presente reglamento.

El material para la implementación y acondicionamiento de los stands, además de los productos para la exhibición serán ingresados al recinto ferial con guía de remisión original y dos copias para ser visada por la oficina de Control del recinto ferial. Las disposiciones dentro del recinto ferial deben ser estrictamente acatadas.

Los vehículos que hayan ingresado al recinto ferial deberán ser retirados obligatoriamente, a más tardar, a las 10:00 p.m. del día previo a la exhibición. Estas horas pueden ser modificadas las mismas que serán previamente comunicadas.

12. OCUPACIÓN DE LOS STANDS Y DE LAS ÁREAS

El Expositor no podrá ocupar el stand pre-implementado y/o acondicionado o al 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 Organizador podrá disponer libremente, sin previo aviso, del stand respectivo. Las sumas percibidas, como adelanto, quedarán en propiedad de El Organizador como pago por concepto de penalidad e indemnización.

13. EXHIBICIÓN DE LAS MUESTRAS

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 durante el horario de atención al público. La mercadería sólo podrá retirarse del recinto de exhibición a partir de la fecha indicada para el desmontaje.

14. MERCADERÍA EN FUNCIONAMIENTO

La exhibición de la mercadería en funcionamiento y demostraciones en general son autorizadas por El Organizador; sólo serán autorizadas cuando no represente peligro o incomodidad para los expositores, visitantes o para las instalaciones en general.

15. ABASTECIMIENTO DE LOS STANDS DURANTE LA EXPOSICIÓN



Durante el evento, el **abastecimiento de materias primas y/o mercaderías** necesarias para el mantenimiento de los stands, será permitido a partir del **segundo día de exhibición de 09:00 am a 10:30 am**. Sólo se permitirá retiro de mercadería dentro del mismo horario. Estas horas pueden ser modificadas las mismas que serán previamente comunicadas.

16. PROPAGANDA DENTRO DEL RECINTO DE LA EXPOSICION

No se permite al Expositor: Distribuir muestras y propaganda de artículos que no figuran en la exhibición. Hacer propaganda fuera del área de su stand o de la zona prevista para este fin. Emplear cualquier aparato habilitado para publicación sonora. En el caso que el Expositor desea emplear altavoces para la demostración de sus productos, deberá solicitar la autorización escrita al Organizador, quien regulará el uso y volumen de los mismos. El Organizador 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. Vender boletos de rifa, lotería, sorteo o cualquier forma de colecta, aun cuando ésta sea con fines benéficos, sin contar con la autorización de El Organizador. 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, a juicio de El Organizador, puedan causar molestias a los demás expositores o visitantes. Exhibir productos que no se ajusten a lo indicado en la Solicitud de Participación. Indicar que la mercadería ha sido vendida o separada. De manera excepcional, sólo el Patrocinador o los Patrocinadores y Auspiciadores podrán hacer propaganda fuera del área de su stand o de la zona prevista para este fin, previa autorización de El Organizador.

17. ATENCION DEL STAND

El Expositor está obligado a abrir su stand todos los días media hora antes del inicio de atención al público visitante, y a mantener permanentemente personal idóneo en el stand hasta la hora de cierre. 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 Organizador no tendrá responsabilidad alguna.

18. JEFE DE PABELLON

El Jefe de Pabellón representa a El Organizador 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**.

19. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

INICIO DEL MONTAJE:

En Áreas Preferenciales: El Área es solo un espacio libre y cuenta con punto de corriente (no incluye módulos). Cada Expositor se hará responsable de los trabajos de montaje, friso de identificación, implementación y acondicionamiento de acuerdo a su creatividad, **dos días antes del inicio del evento. La altura máxima será de 2.50 o 4.00 metros, según la zona en donde se encuentren.**

En el caso que, El Expositor requiera los servicios de construcción de Módulos, deberá contratar a un proveedor que se encargará de desarrollar el diseño correspondiente.

En Stands implementados: Son módulos implementado, que cuenta con una mesa, dos sillas, reflector de iluminación, friso de identificación y un punto de corriente. Aquellos expositores que decidan acondicionar su propia estructura, la **altura máxima será de 2.50 metros**. Los stands de la **sección gastronómica** cuentan con una mesa, reflector de iluminación, friso de identificación y punto de corriente. Cada Expositor deberá acondicionar su stand asignado un día antes del evento.

TÉRMINO DE LAS OBRAS DE MONTAJE:

Todas las obras de implementación y acondicionamiento deberán estar completamente terminadas a las 9:00 p.m. del día previo a la inauguración del evento, no permitiéndose ningún trabajo después de esta hora, caso contrario se aplicará una penalidad de S/. 200.00.

El Expositor deberá tener su(s) stand (s) y/o área (s) preferencial (es) limpio, sin cajas y materiales que no sean de la exhibición, de igual modo en el material del embalaje, desmonte y desperdicio deberá ser retirado del recinto ferial a más tardar a las 09:00 pm del día previo a la inauguración del evento. En caso contrario, El Organizador podrá cerrar el stand, dando por cancelada la participación correspondiente. Las vías de tránsito no podrán ser usadas para depositarlo. El Organizador habilitará depósitos de basura, pero no para desmonte de construcción. El abastecimiento de materiales deberá realizarse por las zonas de servicio.

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. Si el Expositor no retirase su mercadería dentro de los plazos señalados, El Organizador retendrá la misma, la que será devuelta previo pago por aparte del Expositor de la penalidad de S/. 200.00 más todos los gastos que irrogue el retiro y depósito de los mismos. Se requiere que los expositores cuenten con



personal en el stand hasta que los productos sean retirados por completo del área de exhibición. 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 implementación y acondicionamiento, además de 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 jefe 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 Organizador 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.

20. SERVICIOS ADICIONALES – FUERZA ELÉCTRICA

La corriente utilizada será de 220 voltios de corriente alterna, con frecuencia de 60 Hz, la carga instalada por stand es de 180-250 Watts, con iluminación compartida en el patio de exhibición. No se da adicional de consumo de energía durante el evento.

21. VIGILANCIA

El Organizador contratará la vigilancia general del recinto de la exposición. Este servicio no incluye la vigilancia de cada uno de los stands. 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 jefe de Pabellón qué artefactos y productos dejan en sus stands para revisarlos y para que la vigilancia contratada los supervise durante la noche.

22. LIMPIEZA

La limpieza general del recinto ferial de exposición estará a cargo del personal contratado por El Organizador; no incluye la limpieza de stands.

23. RESPONSABILIDADES

Todos los trabajos de construcción, implementación, acondicionamiento e instalación, serán por cuenta, riesgo y responsabilidad del Expositor, El Organizador facturará el importe correspondiente, previa valorización del mismo. Los muebles, accesorios y demás elementos de decoración deberán ser presentados en óptimas condiciones. El Organizador 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.

24. NO SE PERMITE AL EXPOSITOR

Colocar mercadería, material de decoración, mostradores, letreros, etc., fuera del stand y sus límites o bloquear el acceso a las instalaciones del recinto de exposición. El Organizador, en casos especiales, podrá autorizar ciertas modificaciones en sus instalaciones. Asimismo, se prohíbe dañar las instalaciones del recinto de exposición. Usar materiales inflamables. Cerrar la totalidad de su stand. 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, direcciones u 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 de El Organizador.

Se dará una advertencia, para levantar las observaciones, caso contrario se le retira de la participación del evento ferial.

25. EL ORGANIZADOR 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. Los daños por inclemencias climatológicas. Se recomienda, por lo tanto, cubrir los riesgos mediante una póliza de incendio, robo, responsabilidad civil y otros riesgos similares.

26. 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 Organizador asignará. Caso contrario El Organizador 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.





27. HORARIOS

HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO

El horario establecido para el Evento **Expoamazónica – Madre de Dios 2024** es:

Del 19 al 22 de Setiembre del 2024, el horario de atención es de 11.00 a.m. a 09.00 p.m.

El Expositor deberá disponer de personal 30 minutos antes del ingreso al público y 30 minutos después del horario de atención al público. Con la finalidad de prever la seguridad de sus stands o área de exhibición.

HORARIO DE MONTAJE

Áreas preferenciales:

Martes 17 de septiembre

De 08:00 a.m. a 09:00 p.m.

Miércoles 18 de Septiembre

De 08:00 a.m. a 09:00 p.m.

Stands implementados:

Miércoles 18 de septiembre

De 08:00 a.m. a 09:00 p.m.

HORARIO DE DESMONTAJE

Lunes 23 de septiembre

De 08:00 a.m. a 01:00 p.m.