

REGLAMENTO PERUMODA & PERUGIFTSHOW 2017

1.- DESARROLLO DEL EVENTO

Evento PERU MODA & PERU GIFT SHOW(***) , cuya organización está a cargo de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo PROMPERU, en coordinación con el sector privado, tiene por finalidad promover la oferta exportable peruana ante los principales compradores del mundo.

Lugar: Centro de Convenciones de Lima. Av. Javier Prado Este 2225, San Borja.

El programa general de actividades del evento es el siguiente:

Montaje de áreas:

- Martes 04 de abril del 2017 de 14:00 a 18:00 horas
- Miércoles 05 de abril del 2017, de 07:00 a 09:00 horas

Entrega de Credenciales:

- Martes 04 de abril del 2017 de 12:00 a 17:00 horas
- Miércoles 05 de abril del 2017 de 7:00 a 9:00 horas

Rueda de Negocios:

- Miércoles 05 de abril del 2017, de 9:30 a 13:30 horas.
- Jueves 06 de abril del 2017, de 9:30 a 13:30 horas.

Exhibición:

- Miércoles 05 de abril del 2017, de 13:30 a 18:30 horas.
- Jueves 06 de abril del 2017, de 13:30 a 18:30 horas.
- Viernes 07 de abril del 2017, de 9:30 a 18:00 horas.

Desmontaje de áreas:

- Viernes 07 de abril del 2017, a partir de las 18:30 a 21:00 horas.

Seguridad Durante el evento

El evento PERU MODA & PERU GIFT SHOW dispondrá de seguridad las 24 horas, durante los días oficiales de montaje, de rueda, exhibición y desmontaje; es decir hasta el 07 de abril 21:00 horas.

Sin embargo, le recordamos que debe prestar especial atención a los bienes dentro su área, mantener personal en el mismo durante las horas del evento. PROMPERU no se hace responsable de ninguna manera por cualquier pérdida o daño durante las horas de exhibición.

Durante las horas de cierre al público, nadie podrá permanecer dentro del recinto reservado al evento, excepto las personas de seguridad o de mantenimiento del evento PERU MODA & PERU GIFT SHOW 2017.

*** FUNCIONAMIENTO DE LA RUEDA DE NEGOCIOS

1. Finalidad y Carácter

La Rueda de Negocios tiene como finalidad reunir en un solo lugar a expositor y comprador que deseen entrevistarse para realizar negocios o alianzas estratégicas.

2. Inscripción Vía Web

Tanto Expositores como Compradores tendrán que registrarse vía web: www.perumoda.com/www.perugiftshow.com.pe y llenar todos los campos obligatorios ya que de eso depende su participación en Rueda de Negocios. Las empresas participantes deben asignar a un representante quien tendrá la facultad para solicitar y recibir todo lo relacionado con Rueda de Negocios.

Su solicitud de participación como expositor será sujeta a la evaluación del Comité Organizador y de ser necesario su empresa será visitada o entrevistada por un representante del mismo.

3. Agenda De Citas

La Asignación de citas estará disponible a partir del 03 de Marzo.

Cada participante solicitará la cita de negocios al comprador internacional.

El Comprador Internacional aceptara o no la cita de negocios a través del sistema de rueda.

La aceptación de la participación de la empresa peruana en la rueda de negocios esta en dependencia de encontrar contraparte a su oferta de producto.

La organización no se responsabiliza en caso el comprador internacional cancela la cita días previos al desarrollo de la rueda de negocios.

El expositor deberá haber cancelado el pago antes del 03 de Marzo de 2017.

Cierre de inscripciones 03 de Marzo 2017 o hasta agotar cupos en la rueda de negocios.

4. Desarrollo De La Rueda De Negocios

Se contará con un máximo de 25 minutos para realizar la negociación y 5 min. Para el cambio de mesa. El control del tiempo se monitoreará a través de una persona encargada de la Organización.

Tanto el Expositor como el Comprador Internacional deben ser puntuales al momento de la cita en sede, El tiempo límite de espera será de 5 min para ambas partes de lo contrario la parte afectada tendrá el derecho de retirarse y no esperar a su contraparte, si decide esperarlo y hacer efectiva la cita de negocio solo tendrán el resto de tiempo que les quede, mas no los 25 min que se les brinda por cita.

El Expositor permanecerá sentado en mesa, deberá llevar lo necesario para su cita de negocio (tarjetas de presentación, lista de precios, catálogos, muestras, etc.). La distribución de este material impreso, muestras y otros artículos de promoción por parte del expositor se limitara al área en su mesa de negocio.

El comprador estará acompañado de un personal de la organización quien lo conducirá a la mesa de acuerdo a la cita concertada.

El Comité Organizador proporcionará a cada mesa de negocio de acuerdo a lo estipulado en el punto 4(Montaje y Desmontaje De Áreas), por lo que cada participante deberá proveerse de todo el equipo de

acuerdo a sus necesidades (Cada empresa participante debe de tener personal capacitado para negociar en idioma ingles).

Al finalizar cada una de sus citas de negocio tanto el Expositor como el Comprador deberán responder una encuesta que estará en cada una de sus mesas de negocio , un miembro del Staff de Rueda de Negocios pasará a recoger dichas encuestas, lo cual servirá para medir el nivel del éxito del evento.

2.- APERTURA DEL PABELLON DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

El Pabellón se abrirá al personal de las empresas participantes a partir de las 07:00 horas, de los días del evento, a fin de que adopten sus previsiones para estar presentes antes de la apertura a los visitantes que se dará según el cronograma expuesto en el punto N° 01, a partir de las 9:30 horas.

PROMPERU no se responsabiliza por los daños y/o pérdidas que puedan sufrir los bienes de los expositores por no haber llegado éstos a la hora de apertura del Pabellón, así mismo durante las horas de exhibición.

El área deberá permanecer abierto en las horas establecidas de exhibición.

3.- DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

Credenciales :

Credencial: contará con 04 credenciales por área de 9m² ; para el uso de su personal durante los días del evento. La credencial del participante debe ser utilizada únicamente por el personal de su empresa que estará asignado permanentemente en el área durante los días del evento.

La credencial es el único medio de identificación de su empresa, por lo que tiene que ser usada obligatoriamente dentro del recinto del evento. ***Sin dicho documento no se permitirá el ingreso al lugar del evento. Asimismo se entregará 20 invitaciones por empresa participante.***

Estas credenciales serán a título de la empresa. Las credenciales serán entregadas en el lugar y durante los días que el comité organizador le comunique de manera oportuna.

No se acepta el ingreso de bebés y niños bajo ninguna circunstancia, ni el uso de equipos fotograficos y de video. Los únicos autorizados para portar estos equipos son el personal de prensa debidamente acreditado y en actividades previamente coordinados con PROMPERU. ***En caso de detectar personas no autorizadas usando estos equipos se procederá al decomiso de los mismos por el personal de seguridad y toda grabación no autorizada dentro del recinto de exhibición será automáticamente borrada.***

En caso de pérdida de credencial se solicitará un duplicado en el área de registro previo pago que será informado previamente en caja generado por su participación en el evento Peru Moda & Peru Gift Show 2017.

4.- MONTAJE Y DEMONTAJE DE AREAS

Ocupación del área

El participante sólo podrá ocupar el área que tiene asignado según el contrato firmado.

Cesión

El expositor no podrá subarrendar ni ceder parcial o totalmente el área asignado y contratado.

Fechas para Montaje y Desmontaje de las áreas

Fecha y Horario para el Montaje de áreas:

- Martes 04 de abril del 2017 de 14:00 a 18:00 horas
- Miércoles 05 de abril del 2017, de 07:00 a 09:00 horas

Fecha y Horario para el Desmontaje de áreas:

- Viernes 07 de abril del 2017, a partir de las 18:30 a 21:00 horas.

Ingreso de Personal

Sólo podrán ingresar para el montaje, las personas que presenten su credencial de participante en el evento.

Ingreso y Salida de Bienes, Materiales y/o Equipos al Recinto del evento

El ingreso y salida de bienes, materiales y/o equipos al recinto se realizará por los accesos que el Comité organizador le informará de manera oportuna, según plano que figura en la Web: www.perumoda.com/www.perugiftshow.com.pe

La relación detallada en la Guía de Remisión será verificada y firmada por ambas partes en el momento de su ingreso. El ingreso de algún bien, material o equipo no consignado en la guía de remisión es de entera responsabilidad del participante. El original de la guía de remisión con las firmas deberá ser presentado al momento del desmontaje y retiro de los bienes, materiales y equipos que se hayan ingresado.

El personal de la empresa participante deberá en todo momento portar en un lugar visible la credencial.

El acceso con vehículos al interior del recinto se realizará exclusivamente para efectuar la descarga y carga de los materiales. PROMPERU no se hará responsable de la vigilancia de los mismos mientras permanezcan en las zonas de carga y descarga. ***En ningún caso PROMPERU se hará responsable del contenido de los citados vehículos.***

El Participante se compromete a informar a las empresas contratadas para la realización de los trabajos de transporte, carga y descarga de mercancías, sobre el contenido de las disposiciones del presente Reglamento.

Implementación de las áreas

Las áreas en general PERU MODA: tienen las siguientes medidas y vendrán implementados con lo siguiente:

- Medidas 9m²

Mobiliario y equipamiento:

- 01 mesa.
- 05 sillas apilables
- 02 rack o perchero regulable.
- 01 Maniquí
- 01 totem con el nombre de la compañía
- 01 tomacorriente triple

Área de Joyería:

Tiene las siguientes medidas y vendrán implementados con lo siguiente:

- Medidas 9m²

Mobiliario y equipamiento:

- 01 mesa.
- 05 sillas.
- 01 totem con el nombre de la empresa.
- 01 vitrina
- 01 tomacorriente triple

Área de Calzado y Accesorios:

Área: tiene las siguientes medidas y vendrán implementadas con lo siguiente:

- Medidas 9m²

Mobiliario y equipamiento:

- 01 mesa.
- 05 sillas
- 01 totem el nombre de la empresa expositora
- Mobiliario.
- 01 tomacorriente triple

Las áreas en general PERU GIFTSHOW: tienen las siguientes medidas y vendrán implementados con lo siguiente:

- Medidas 9m²

Mobiliario y equipamiento mínimo:

- 01 mesa.
- 05 sillas apilables
- 01 Mueble articulable
- 01 totem con el nombre de la compañía
- 01 tomacorriente triple

Nota Importante:

El participante debe tener en cuenta que está prohibido pintar, perforar, martillar o dañar de cualquier manera elemento del área, así como el uso de pintura, pegamento, clavo, grapas, chinchas o cualquier otro material que pueda dañar en alguna forma la integridad de las estructuras o bienes entregados.

Ningún elemento podrá restar visibilidad de las áreas colindantes.

En el caso de que los componentes del área sufrieran algún daño causado por el participante, éste se hará responsable de cubrir el valor de su reposición o reparación, el cual será calculado por la empresa proveedora. No se permitirá la salida de los bienes y materiales ingresados por la empresa, en tanto no se responda por el daño causado.

Prohibiciones del Montaje

Queda prohibido todo tipo de implementación que distorsione la imagen del espacio otorgado.

No se permite la presencia de animales vivos en las áreas.

Queda prohibido proyectar cualquier tipo de imagen o haz de luz fuera del espacio adjudicado.

Queda prohibido hacer cualquier tipo de montaje en aquellas zonas definidas como pasillos del evento. Ningún mueble o material de decoración podrá invadir los pasillos o interferir con la visibilidad de las áreas continuas.

PROMPERU no proporcionará interpretes a las empresas expositoras.

PROMPERU se reserva el derecho de incorporar otras indicaciones relacionadas al evento.

Culminación de Obras de Montaje

Todos los participantes, así como las empresas contratadas y/o subcontratadas para realizar el montaje y/o desmontaje de las áreas, están obligados a montar, desmontar y retirar los materiales utilizados para el montaje, en los periodos de tiempo establecidos para ello.

La empresa debe de ajustarse a las fechas y horarios establecidos para la etapa de montaje.

Transcurrido el periodo establecido para el desmontaje del área (18:30 horas del día 07 de abril), todos los materiales y bienes que aún permanezcan en el pabellón serán retirados por PROMPERU y guardados en un almacén, perdiendo el expositor todo derecho a reclamo sobre dichos bienes, los mismos que serán donados a una entidad de beneficencia pública reconocida.

5.- MANTENIMIENTO DEL AREA

Corresponde al expositor efectuar la limpieza de su área, debiendo mantener éste limpio de escombros, cajas y materiales que no sean de la exhibición.

Los participantes están prohibidos de quemar, triturar o incinerar materiales. Todo desperdicio deberá ser trasladado y depositado en los contenedores de desperdicios respectivos, ubicados en áreas predeterminadas.

NOTA IMPORTANTE:

Con respecto a la entrega de la información cada expositor, tales como: datos para credenciales, datos para el Directorio virtual, Nombre de su compañía y contrato se remitirá las indicaciones a seguir, vía email al coordinador de la empresa participante en el evento, cuyo cumplimiento en las fechas indicadas será de carácter obligatorio.

Información entregada fuera de fecha no será aceptada por el Comité Organizador, perdiendo la empresa todo derecho a reclamo.

Cabe mencionar que PROMPERU podrá desarrollar cambios posteriores que se hagan en beneficio de los intereses del evento o por motivos de fuerza mayor.



Cualquier consulta al respecto remitir una comunicación al equipo organizador email:
expositorperumoda1@promperu.gob.pe o expositorperugiftshow1@promperu.gob.pe

COMISION ORGANIZADORA PERUMODA & PERU GIFTSHOW 2017