

ANEXO B

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN Exposición Técnica y Comercial – FERIA - II CONGRESO INTERNACIONAL DE AGUA SUBTERRANEA

Lima del 09 AL 11 DE ABRIL, 2025

La exposición técnica y comercial – **FERIA - II CONGRESO INTERNACIONAL DE AGUA SUBTERRANEA**, es la exhibición técnica y comercial que se realiza dentro del marco del **II CONGRESO INTERNACIONAL DE AGUA SUBTERRANEA**, organizada por la Asociación Internacional de Hidrogeólogos capítulo peruano. El presente Reglamento de Participación forma parte integral del contrato que suscriben El Exhibidor y la Asociación. De este documento debe registrarse EL EXHIBIDOR para el normal desarrollo de su participación. Es muy importante que nos devuelva el Contrato de Arrendamiento debidamente firmado.

LA ASOCIACIÓN. El término LA ASOCIACIÓN utilizado en este documento se refiere a la Asociación Internacional de Hidrogeólogos capítulo peruano, sus oficinas o empleados que lo representan en la administración de la **FERIA - II CONGRESO INTERNACIONAL DE AGUA SUBTERRANEA**

- 1. LUGAR Y FECHA.** Lima, del 09 al 11 de abril en el Centro de Convenciones NOS PUCP de San Isidro, en la ciudad de Lima, Perú
- 2. HORARIO DE EXHIBICION**
 - Miércoles 09 10:00 - 18:00 horas
 - Jueves 10 10:00 - 18:00 horas
 - Viernes 11 10:00 - 15:00 horas
- 3. JEFE DE SERVICIOS.** Representa en todos los casos a **LA ASOCIACIÓN** ante el exhibidor y es la persona encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones de **LA FERIA**, durante el período de montaje, realización y desmontaje del evento
- 4. EXHIBIDOR.** Se entiende por este término a toda persona natural peruana o extranjera, o a toda persona jurídica constituida en el Perú o el extranjero, que haya celebrado con **LA ASOCIACIÓN** un contrato de alquiler a efectos de obtener la posesión de uno o más módulos en **LA FERIA** durante el evento.
- 5. ADMISIÓN DE EXHIBIDORES.** **LA ASOCIACIÓN** se reserva el derecho de aceptar la participación de cualquier empresa, producto o servicio de ésta en **LA FERIA**. Para ello deberá aplicar la Ficha de Reserva de Módulo, la que una vez aceptada y aprobada por **LA ASOCIACIÓN**, autogenerará el Contrato de Arrendamiento y la factura correspondiente. Una vez recibida por el Exhibidor, tendrá 72 horas para cancelar el 50% del valor. Vencido ese período, en caso de incumplimiento, se anulará la inscripción perdiendo todo derecho de participación. La empresa que tenga previsto participar exhibiendo en su modulo equipos pesados y de gran dimensión deberá coordinar con **LA ASOCIACIÓN** para determinar la factibilidad de ingreso al recinto ferial, antes de su inscripción.

MAYORES INFORMES:

 iicongresoaguasubterranee@gmail.com
 953 292 473

6. **CARACTERÍSTICAS DE LOS MÓDULOS.** LA FERIA cuenta con 2 categorías de módulos en ambientes exteriores (ROOF TOP – Isla o espacio abierto para libre decoración – 3 x 3 mts y módulo interno – 2 x 2 mts). Módulo es la unidad de medida que se determina para la cesión de espacio y es el área de exhibición contratada por el exhibidor.
7. **SUBARRIENDO.** El exhibidor no podrá subarrendar parcial ni totalmente el área contratada. El incumplimiento dará lugar a la cancelación automática del contrato y a la devolución del módulo a LA ASOCIACIÓN . El monto pagado por el exhibidor será retenido por LA ASOCIACIÓN en calidad de penalidad por el incumplimiento de lo establecido en el presente numeral.
8. **REPRESENTANTE DEL EXHIBIDOR.** Cada exhibidor deberá designar por escrito, a través de la Ficha de Reserva del Módulo, a un representante ante LA ASOCIACIÓN . El exhibidor reconoce desde ya como válida cualquier gestión, solicitud o contrato que su representante realice en su nombre.
9. **EXHIBICION DE EQUIPOS.** La exhibición de equipos en funcionamiento será autorizada sólo si éstos no representan peligro o incomodidad para los participantes, visitantes o instalaciones del recinto ferial. No se permitirá el uso de equipos de amplificación de sonido, excepto para presentaciones audiovisuales o activaciones en cuyo caso el volumen no deberá interferir con el normal desenvolvimiento de LA FERIA y deberá ser coordinado con el Comité Organizador.
10. **VENTA DIRECTA.** En el caso que un exhibidor realice transacciones comerciales durante la exhibición, será su responsabilidad garantizar el cumplimiento de las leyes tributarias y aduaneras vigentes, además se compromete a mantener a LA ASOCIACIÓN exenta de cualquier reclamo, contingencia, sanción, permisos, trámites, costos u otros sucesos derivados de las relaciones comerciales y de consumo que puedan surgir entre el expositor y los asistentes al evento.
11. **DISTRIBUCIÓN Y/O EXHIBICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL.** La distribución y/o exhibición de material promocional deberá realizarse únicamente dentro del módulo del exhibidor. No se permite la circulación de personajes caracterizados por los ambientes del recinto ferial. La utilización de elementos publicitarios inflables o de cualquier otro tipo, deberá ser aprobada previamente por LA ASOCIACIÓN
12. **DECORACIÓN.** La decoración de los módulos es responsabilidad del exhibidor; sin embargo, LA ASOCIACIÓN tendrá autoridad y facultad de discernimiento al respecto, pudiendo ordenar, si lo considerara necesario, el reemplazo, reubicación o nueva decoración del módulo a costo del exhibidor, sin requerir autorización previa del mismo. Tener en cuenta al momento de realizar el diseño que la altura máxima permitida en los módulos es de 2.50 mts (no está permitido ampliar la altura del módulo asignado).
13. **DISEÑO DE MODULOS.** No se podrá clavar ni pintar los paneles de los módulos, en caso la decoración pueda dañar los módulos o cualquier zona inherente a LA FERIA, estos gastos serán asumidos por el EXHIBIDOR.
14. **RESPONSABILIDADES.** LA ASOCIACIÓN no se responsabiliza por los daños ocasionados por actos que estuvieran fuera del control de la FERIA, como terrorismo, vandalismo, desastres naturales; por la pérdida o daños causados a muestras, equipos, herramientas y material de decoración del exhibidor; por los accidentes que pudiera sufrir el personal propio o contratado, ni por los daños que los bienes del exhibidor pudieran causar a terceros; durante los períodos de montaje o construcción, instalación, funcionamiento de la Feria y desmontaje, **por lo que se sugiere que contrate un seguro que cubra todos estos riesgos y/o destacar especial vigilancia en todo momento.** LA ASOCIACIÓN no se responsabiliza por el incumplimiento de todo tipo de pagos de los exhibidores a sus contratistas o personal. El exhibidor será responsable por cualquier daño o perjuicio que cause a las instalaciones de la FERIA. Los daños que pudieran ocurrir serán tasados por LA ASOCIACIÓN y LA SEDE y pagados por el exhibidor antes

de retirar su mercadería del recinto. Los exhibidores no están autorizados a reparar deterioros de ninguna clase. Es responsabilidad del exhibidor retirar diariamente los objetos de mano después de la hora de cierre de la exhibición.

15. **INGRESO DEL PERSONAL DURANTE EL PERIODO DE MONTAJE Y DESMONTAJE.** El exhibidor deberá enviar a **LA ASOCIACIÓN**, a más tardar el **24 de MARZO**, la lista con el nombre completo y documento de identidad de su personal así como del personal de sus contratistas, si fuera el caso, a fin de obtener la respectiva credencial para realizar la decoración, montaje y el desmontaje del módulo. Es **IMPERATIVO** que el personal que se encargue de labores de montaje/decoración u otras similares que involucren trabajos con elementos de riesgo cuenten con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) correspondiente. Este documento es esencial para acceder a las instalaciones del evento. Es importante destacar que **LA ASOCIACIÓN** no tendrá la facultad de facilitar la aprobación de acceso a la sede para ningún proveedor o contratista que no disponga de este documento requerido para la realización de sus tareas.
16. El Reglamento del rooftop del complejo NOS establece normas fundamentales para asegurar su correcto uso y funcionamiento, de interés público. La administración del espacio recae en el Complejo NOS, que tiene la responsabilidad de interpretar y hacer cumplir estas disposiciones. Las instalaciones están diseñadas exclusivamente para albergar eventos corporativos, culturales y sociales, y es imperativo que los usuarios las utilicen adecuadamente, asumiendo la responsabilidad por cualquier daño. Para preservar la seguridad y el orden, los usuarios deben cumplir con los niveles de ruido permitidos, garantizar la seguridad del público y no dejar objetos a cargo del personal. Además, se prohíbe fumar, así como el consumo de drogas en el recinto. La entrega de las instalaciones debe hacerse en condiciones óptimas, y el acceso al foro se limita a personas acreditadas. La Administración no se hace responsable por objetos perdidos ni por fallas en los servicios, por lo que se recomienda llevar fuentes de energía adicionales si es necesario. En caso de incumplimiento de las normas, la Administración tiene la facultad de suspender el evento y descontar los daños del depósito de garantía. Estas medidas garantizan un ambiente seguro y adecuado para todos los asistentes.
17. **CREDENCIALES Y TARJETAS DE INVITACIÓN.** El Contrato de Participación da derecho por módulo, (01) inscripción libre a las charlas técnicas; (03) credenciales “EXHIBIDOR” que otorga libre acceso a la feria; (05) tarjetas de invitación válidas para un solo ingreso al recinto ferial. La credencial “EXHIBIDOR” y las tarjetas de invitación no dan derecho al ingreso a la zona de Conferencias Técnicas. **Es obligatorio portar la credencial todos los días del evento.**
18. **PERMISOS Y LICENCIAS.** En caso de que el exhibidor decida reproducir piezas musicales de cualquier intérprete o autor nacional/internacional, deberá tramitar los permisos respectivos ante las autoridades pertinentes aplicado para activaciones dentro de cada módulo o en las que pueda realizar previa autorización del Comité Organizador. Por otro lado, el Exhibidor asumirá total y exclusiva responsabilidad por cualquier infracción que cometa frente a APDAYC, UNIMPRO o cualquier otra sociedad de gestión colectiva de derechos de autor u otros, así como cualquier ente fiscalizador relacionado con tales derechos en el caso de no haber tramitado los permisos correspondientes; asimismo, se compromete a mantener indemne a **LA ASOCIACIÓN** ante cualquier sanción, multa o daño que pudiera surgir debido a la conducta del exhibidor en esta materia.
19. **MONTAJE.** El material de decoración y de exhibición como mercadería, paquetes, folletos, computadoras portátiles y otros objetos de apoyo será admitido al recinto acompañado de una guía de ingreso, la que deberá ser visada por el Responsable de Seguridad designado por **LA ASOCIACIÓN**. Este documento es indispensable para su posterior retiro del recinto ferial. No se aceptará de manera imprevista la presencia de equipos o elementos que puedan dañar la infraestructura de la sede.

Se recomienda contar con cinta autoadhesiva de doble cara y/o soportes que permitan acondicionar los elementos de exhibición para no dañar las paredes de los módulos. En todos los casos será responsabilidad del exhibidor contar con los accesorios, implementos y herramientas necesarias para el montaje. **No están permitidas las faenas de**

construcción dentro de las áreas de exhibición (soldadura, pintura a pistola, etc.), autorizándose sólo los trabajos de ensamble, retoque y amoblado.

El inicio del montaje de cada módulo será a partir del 08 de ABRIL y a partir de las 15:00 horas y el término de los trabajos de decoración será el 08 de ABRIL del 2025 a las 18:00 horas. No se permitirán trabajos de acondicionamiento durante las horas de exhibición, por lo que el exhibidor que no haya concluido podrá continuar sólo después del cierre diario, previa coordinación con el Comité Organizador. Todos los módulos deberán mantenerse montados hasta el final de la exhibición, quedando prohibido el retiro de cualquier producto exhibido o elementos de decoración.

20. **DESMONTAJE DE INSTALACIONES Y RETIRO DE MERCADERÍA.**

El desmontaje del módulo podrá realizarse desde el viernes 11 de ABRIL de 15:00 p.m. a 19:00 p.m. y el sábado 12 de ABRIL de 08:00 a.m. a 12:00 p.m.

Sin ocupar espacios de circulación, el exhibidor deberá desarmar su modulo y dejar el espacio en las mismas condiciones recibidas, es decir que deberá retirar la totalidad de elementos empleados en la construcción de su modulo, además de los residuos y cualquier otro elemento de descarte.

Finalizado el período de desmontaje, todas las instalaciones, construcciones, mobiliario, letreros, etc. que no hayan sido retirados por el exhibidor, quedarán a disposición de **LA ASOCIACIÓN**, la que podrá disponer libremente de ellos sin derecho a reembolso y perdiendo el exhibidor todo derecho sobre ellos. **LA ASOCIACIÓN** podrá facturar al exhibidor los gastos en que incurriese por demolición o traslado.

21. **MOBILIARIO Y SERVICIOS. LA ASOCIACIÓN** proveerá el siguiente mobiliario en los módulos y brindará los siguientes servicios:

• **MUEBLES**

Los módulos interiores vienen equipados según modelo aplicado para:

ZONA ROOFTOP

DESCRIPCIÓN Stand 2 x 2 mts (CHEQUEAR CON EL PPT DE PORTAFOLIO COMERICAL)

- ✓ 01 Mesa alta tipo bar de vidrio de 60 cm de diámetro, con base de acero cromado
- ✓ 2 Silla alta tipo bar de plástico y base cromada
- ✓ 1 Credenza en MDF, de 0.9 mts de ancho x 0.8 mts de alto x 0.4 mts de profundidad
- ✓ 1 friso recto con nombre de expositor
- ✓ 1 tomacorriente doble con cable vulcanizado (capacidad máxima de carga 200 watts)
- ✓ Iluminación halogenuros, (2 reflector de 50 watts)
- ✓ Techo Aluzinc 4.00 x 4.00 mts de 0.025 mg de espesor

• **OTROS SERVICIOS:**

La organización brinda los siguientes servicios de atención a los exhibidores:

- ✓ **Estacionamiento (techado, ubicado en el sótano de la sede).** La cantidad de estacionamientos brindados corresponde a la categoría adquirida.

MAYORES INFORMES:

- ✓ **Internet WIFI**
- ✓ **Proyección de su logotipo** en pantallas (secuencial según corresponda a la categoría adquirida)
- ✓ **Proyección de video corporativo** en pantallas (secuencial según corresponda a la categoría adquirida)
- ✓ **Uso de Sala Privada de Reuniones** que ecran, proyector y micrófono
- **Almacenamiento** para cajas, cajones y cualquier tipo de empaque en pequeñas dimensiones y sin costo. En este almacén no se podrá guardar mercadería o equipos, los que deberán estar ubicados en los módulos.
- **Vigilancia**, la cual corresponde a la vigilancia general del recinto durante la duración del evento. Sin embargo **LA ASOCIACIÓN** no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor o de aquellos que sean difíciles de controlar.
- ✓ **Limpieza**, servicio referido a los pisos de los módulos, así como la de las zonas de circulación.

CRONOGRAMA 2025

31 de MARZO

Fecha límite para la cancelación del valor total de los módulos reservados.

31 de MARZO

Fecha límite para la entrega de la lista del personal de montaje de parte del exhibidor que lo requiera para la emisión de las credenciales correspondientes.

8 de ABRIL

Inicio de trabajos de montaje y decoración:

Horario: 15:00 p.m. a 18:00 p.m.

8 de ABRIL

Término de los trabajos de decoración

Horario: 18:00 p.m.

9, 10 y 11 de ABRIL

Horario de atención en la FERIA durante los días antes señalados: Los días

9 y 10 de abril serán desde las 9:00 a.m. a 18:00 p.m. y el día 11 de abril

desde las 9:00 a.m. a 14:00 p.m.

Desmontaje y retiro de mercadería

Viernes 11 de ABRIL

Horario de 15:00 p.m. a 19:00 p.m.

Sábado 12 de ABRIL

Horario: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.