

REGLAMENTO GENERAL

VII FERIA INTERNACIONAL DE CAFÉS ESPECIALES Del 03 al 06 de noviembre del 2023 Universidad Nacional del Antiplano - Puno

1. FINALIDAD

Los objetivos de Ficafé Puno 2023 son:

- 1.1 Contribuir al mejoramiento de la productividad, y la gestión empresarial de los productos
- 1.2 Propiciar el acceso directo de los productores a los mercados nacionales e internacionales
- 1.3 Promover las bondades de los cafés especiales para incrementar el consumo masivo a nivel local, regional y nacional.
- 1.4 Promover el intercambio de experiencias en la producción, comercialización y gestión entre los productores e instituciones
- 1.5 Fortalecer la cadena productiva del café de la Región Puno
- 1.6 Contribuir al fortalecimiento de la imagen del café como producto emblemático del Perú.

2. ORGANIZADORES DE LA EXPOSICIÓN

FICAFÉ PUNO 2023 es organizada por el Gobierno Regional de Puno. La Comisión Organizadora será la encargada de la ejecución de Operatividad de la Feria, correspondiendo las siguientes responsabilidades:

- 2.1 Otorgar las credenciales de identificación al personal de cada empresa Expositora.
- 2.2 Habilitar las invitaciones y tarjetas de montaje/desmontaje correspondiente.
- 2.3 Servicio de limpieza del Recinto Ferial, el cual no incluye stand (se entiende también por stand a los módulos, islas y demás áreas similares)
- 2.4 Ceder las instalaciones de acuerdo con lo estipulado en la Ficha de participación y Ficha Técnica.
- 2.5 Designar a los proveedores de decoración de stands, oficiales de seguridad y energía extra. Estos proveedores son los únicos autorizados para entregar dichos servicios, bajo las condiciones que negocien con los expositores.

Nota: Los servicios de los proveedores oficiales no están incluidos en el costo de participación en la Feria.

3. ADMISIÓN DE EXPOSITORES

- 3.1 Organizaciones y Empresas productoras de cafés especiales de las diversas regiones productoras del Perú.
- 3.2 Para el caso de los productores de cafés especiales de la Selva Central, las inscripciones serán canalizadas a través de las municipalidades distritales.
- 3.3 Para el caso de los productores de cafés especiales que no pertenecen a la selva central las inscripciones deben ser respaldadas por el gobierno regional y/o las municipalidades distritales correspondientes.
- 3.4 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.

- 3.5 Empresas internacionales y/o del exterior que sean productoras de cafés especiales y/o que brinden algún bien o servicio a usuarios del sector.
- 3.6 Organizaciones internacionales en el Perú y gubernamentales.

La Comisión Organizadora 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 menos 02 años de antigüedad en el giro del negocio, cuyos productos de exhibición – venta cuenten con Certificaciones en el caso de materia prima y Registro Sanitario para productos terminados/procesados.

4. DE LA INSCRIPCIÓN DE EXPOSITORES

Para la debida inscripción de los expositores el participante debe llenar la “Ficha de Inscripción”, otorgada por la Comisión Organizadora 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 la Comisión Organizadora, 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”.

5. ANULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Sin aceptar responsabilidad alguna, La Comisión Organizadora 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 la Comisión Organizadora. 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 la Comisión Organizadora de devolver el pago efectuado al Expositor. La Comisión Organizadora 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 La Comisión Organizadora no pueda controlar. Si por causa fortuita o de fuerza mayor, La Comisión Organizadora 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 La Comisión Organizadora 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 La Comisión organizadora, habiendo cancelado íntegramente su participación o parte de ella, no tendrá derecho a devolución del pago realizado, ya que generaría a La Comisión Organizadora 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 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/. 150.00 por concepto de gastos administrativos. El pago de los gastos administrativos no obliga a La Comisión Organizadora 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

La Comisión Organizadora 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, La Comisión Organizadora tendrá potestad de retirar al Subarrendatario o cesionario del stand y la feria.

9. SONIDO

- 9.1 Los equipos de sonidos: radios, televisores, audiovisuales, ecran, etc. que se instalen en funcionamiento permanente o de demostración deberá operar acústicamente aislados, no debiendo exceder los 80db (decibelios) en nivel de presión sonora medido a un metro del perímetro del stand.
- 9.2 El Organizador se reserva el derecho de desconectar los equipos, penalizar o tomar las medidas que crea convenientes con los Expositores que incumplan lo especificado en el presente artículo.
- 9.3 Los expositores no podrán propalar ninguna clase de música y video sin previamente acreditar el cumplimiento de las disposiciones vigentes pertinente ante APDAYC, UNIMPRO u entidades similares.
- 9.4 Los Expositores asumen la responsabilidad por los pagos que deben efectuarse a dichas entidades por la propalación de música y/o video en sus respectivos stands.
- 9.5 Toda forma de publicidad dentro del stand es libre, siempre que su contenido no suponga infracción a las disposiciones vigentes y se adecue a lo establecido al presente Reglamento.

10. DISTRIBUCION DE LOS STANDS Y AREAS FERIALES

La Comisión Organizadora 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, La Comisión Organizadora 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. La Comisión Organizadora 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.

11. TARIFAS DE PARTICIPACION

Las tarifas establecidas por el Organizador incluyen el espacio durante todo el tiempo programado de presentación, derecho a ingreso, exposición y retiro de los productos aprobados, publicidad en general, promoción general en el país y en el exterior, limpieza y vigilancia general de áreas comunes, derecho a participación en el Concurso de Innovación (dirigido al sector alimentos), credenciales de expositor y de montaje/desmontaje de stand e invitaciones; la publicación en la Guía de Expositores Expositores de la Feria con nombre de la empresa, dirección, teléfono, página web, correo electrónico, número de stand. Las condiciones de pago estarán estipuladas en el Contrato de Participación.

12. MERCADERÍA DE EXHIBICIÓN

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

13. INGRESO DE MATERIALES DE DECORACIÓN Y MERCADERIA DE EXHIBICION

Las empresas expositoras deberán enviar a La Comisión Organizadora hasta el 20 de Octubre los datos completos personal a cargo del montaje y decoración 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 los PASES DE EXPOSITORES al recinto ferial respectivos, 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.

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) 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 8:00 a.m. del primer día de exhibición. Estas horas pueden ser modificadas las mismas que serán previamente comunicadas.

El Expositor no podrá ocupar el stand pre-decorado 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, La Comisión Organizadora podrá disponer libremente, sin previo aviso, del stand respectivo. Las sumas percibidas, como adelanto, quedarán en propiedad de La Comisión Organizadora como pago por concepto de penalidad e indemnización.

14. 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.

15. MERCADERIA EN FUNCIONAMIENTO

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

16. ABASTECIMIENTO DE LOS STANDS DURANTE LA FERIA

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 08:00 am a 9:00 am. Sólo se permitirá retiro de mercadería dentro del mismo horario. Estas horas pueden ser modificadas las mismas que serán previamente comunicadas.

17. PROPAGANDA DENTRO DEL RECINTO FERIAL

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 a La Comisión Organizadora, quien regulará el uso y volumen de los mismos. La Comisión Organizadora 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 La Comisión Organizadora. 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 La Comisión Organizadora, 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 La Comisión Organizadora .

18. 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. Sólo podrán permanecer 02 personas por cada stand debidamente acreditadas. 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, La Comisión Organizadora no tendrá responsabilidad alguna. El personal de los Expositores debe estar permanentemente identificado, portando en todo momento las credenciales de Expositor, que serán provistas por el Organizador.

En el caso de que los expositores deseen uniformar a su personal, el diseño de los uniformes será libre. El vestuario del personal para la atención del stand deberá respetar las normas de decoro correspondientes: vestimenta profesional o profesional – casual.

En el caso de que los expositores deseen contratar el servicio de anfitriónaje, deben considerar que los atuendos que revelen demasiado o sean sugerentes no serán permitidos en el marco de FICAFÉ PUNO 2023 , creemos que esta costumbre está en desacuerdo con las normas sociales actuales y no concuerda con los valores de nuestra marca.

El Organizador se reserva el derecho de impedir el ingreso o tomar las medidas que considere apropiadas con el personal que incumpla lo mencionado en el presente artículo.

19. JEFE DE PABELLÓN

El Jefe de Feria representa al Organizador ante el Expositor y está facultado para solucionar problemas relacionados con el evento ferial, así como velar por el fiel cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que dicte el Organizador. No obstante, el Organizador puede delegar en sus organismos dependientes las funciones de control y aplicación de este Reglamento.

20. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

INICIO DEL MONTAJE:

En Áreas Preferenciales: El Área es un espacio libre y cuenta con punto de corriente. La altura máxima permitida es: 4mts. Cada Expositor se hará responsable de los trabajos de montaje, friso de identificación, decoración e instalación de acuerdo a su creatividad, dos días antes del inicio del evento.

En Stands Pre-decorados: El Stand cuenta con una mesa, dos sillas, tres estantes de exhibición, tres braquetas de iluminación, friso de identificación y un punto de corriente. Los stands de la sección gastronómica cuentan con una mesa, tres braquetas de iluminación, friso de identificación, punto de corriente y punto de agua. Cada Expositor podrá decorar su stand asignado un día antes del evento.

TERMINO DE LAS OBRAS DE MONTAJE:

Todas las obras de instalación y decoración deberán estar completamente terminadas a las 08:00 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/. 100.00.

El Expositor deberá tener su(s) stand (s) y/o área (s) preferencial (es) limpio, 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 08:00 pm del día previo a la inauguración del evento. En caso contrario, La Comisión Organizadora podrá cerrar el stand, dando por cancelada la participación correspondiente. Las vías de tránsito no podrán ser usadas para depositarlo. La Comisión Organizadora habilitará depósitos de basura, pero no para desmonte de construcción. El abastecimiento de materiales deberá realizarse por las zonas de servicio.

DESMONTAJE DE INSTALACIÓN Y 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 anteriormente señalados, La Comisión Organizadora retendrá la misma, la que será devuelta previo pago por aparte del Expositor de la penalidad de S/. 100.00 más todos los gastos que cause 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 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. La Comisión Organizadora 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.

21. SERVICIOS ADICIONALES – ENERGIA ELECTRICA

La energía utilizada es de 220 voltios, 60 ciclos. El consumo adicional a la carga correspondiente (1 kw por stand y 2 kw. por área) por derecho de participación se cobrará a razón de S/. 700.00 por kw.

22. VIGILANCIA

La Comisión Organizadora 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.

23. LIMPIEZA

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

24. RESPONSABILIDADES

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

25. 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. La Comisión Organizadora, 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 La Comisión Organizadora.

26. EL COORDINADOR 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

www.ficafepuno.pe
ventas@ficafepuno.pe



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.

27. DISPOSICION 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 La Comisión Organizadora asignará. Caso contrario La Comisión Organizadora 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 por las normas legales.

28. HORARIOS MONTAJE

El horario establecido para FICAFÉ PUNO 2023 es el siguiente:

Martes 31 de Octubre :	1er día de Montaje de 8:00 a.m. – 8:00 p.m
Miércoles 01 de Noviembre:	2do. día de Montaje de 8:00 a.m. – 8:00 p.m
Jueves 02 de Noviembre:	Sólo ingreso de materiales y productos para su exhibición de 8:00 a.m. – 2:00 p.m 3:00 pm Limpieza del recinto

13. HORARIOS DE FERIA

Viernes 03 de Noviembre:	Horario de Expositores De 8.00 a.m. - 9.00p.m.
Sábado 04 de Noviembre:	Horario de Expositores De 8.00 a.m. - 9.00p.m.
Domingo 05 de Noviembre:	Horario de Expositores De 8.00 a.m. - 9.00p.m.
Lunes 06 de Noviembre:	Horario de Expositores De 8.00 a.m. - 9.00p.m.

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 stands o áreas de exhibición. El horario de la Feria será de 10:00 a.m a 8:00 p.m.

Para cualquier consulta a su entera disponibilidad

Srta. Karina Ramos
Correo: ventas@ficafepuno.pe
Teléfono: 99823.0932

Sr. Renzo Portocarrero
Correo: ventas@ficafepuno.pe
Teléfono: 905.465.324