



# BASES PARA EL EXPOSITOR

2019

Organiza



## **BASES PARA EL PARTICIPANTE**

ÍNDICE:

### **I. INFORMACIÓN GENERAL**

- 1.1. Condiciones de participación
- 1.2. Sectores Feriales
- 1.3. Plano de modulación
- 1.4. Tipos de stand
- 1.5. Sorteo de stand

### **II. ORGANIZACIÓN**

- 2.1. Organizadores
- 2.2. Producción del evento
- 2.3. Fechas importantes
- 2.4. Desistimiento

### **III. NORMAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN**

- 3.1. Aprobación de proyectos
- 3.2. Montaje de los stands
- 3.3. Construcción, decoración y operación de stand
- 3.4. Desmontaje de stand
- 3.5. Procedimientos de ingreso y salida
- 3.7. Seguridad

### **IV. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DE LAS BASES**

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

#### 1.1.1. Respeto de las empresas participantes

Participantes: Podrán participar de la Feria Inmobiliaria de Concepción, Finco:

a) Empresas inmobiliarias o del rubro de la construcción que tanto a la fecha de la inscripción como la de inicio de la feria, cumplan con los siguientes requisitos y condiciones:

- Ser socio activo de la CChC en Concepción.
- No tener, vencidas o impagas, las cuotas sociales de la CChC en Concepción.
- No tener deudas o multas pendientes de pago de ferias (Finco) anteriores.

b) También podrán participar instituciones financieras y empresas proveedoras de productos o servicios relacionados con el sector, previa autorización del comité inmobiliario, a sugerencia de la comisión Finco.

Todos los expositores deberán completar antes del sorteo la “Ficha de Inscripción”, en la cual deberán incluir el detalle de cada uno de los proyectos que presentarán.

#### 1.1.2. Respeto de los proyectos

Los proyectos inmobiliarios que sean comercializados por las participantes en la Finco, y que no sean desarrollados por Cooperativas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los inmuebles en que se construirá los proyectos deberán ser de propiedad de la oferente o deberá contar, al menos, con un anteproyecto vigente aprobado por la Dirección de Obras Municipales competente, previo al inicio a la Feria, ajustándose a lo comercializado y publicitado.
- b) Cumplir con todos los demás requisitos que establezcan las leyes y reglamentos.

Los Corredores de Propiedades, gestores o aquellas personas naturales o jurídicas que se dediquen a la intermediación de proyectos inmobiliarios, aunque sean socios de la CChC, sólo podrán exponer y/o comercializar proyectos de personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones referidas en las letras a) (de los participantes) y c) (proyectos que pueden ser expuestos) precedentes.

No obstante, sólo podrán publicitar sus marcas aquellos que sean socios de la CChC.

En todo caso, el comité inmobiliario, siempre podrá aceptar o rechazar la participación de una empresa o de un determinado proyecto, en función de los estatutos de la CChC, de estas bases y de los lineamientos que defina para el buen desarrollo de la FINCO.

### 1.1.3. Publicidad.

Los participantes de la feria sean o no expositores, deberán cumplir con todas las normas legales que al efecto establece la ley, principalmente la de Protección al Consumidor, así como las buenas prácticas de la ética publicitaria. Se pone especial énfasis en aquella que se refiere a la información al público que asista. En caso de infracción, el miembro de turno de la comisión Finco podrá disponer el cierre del stand hasta que se dé el cumplimiento correspondiente.

La publicidad que ofrezcan y presenten los participantes de la feria será de su exclusiva responsabilidad.

## 1.2. SECTORES FERIALES

- A. Pabellón ferial: superficie total 2.785 m<sup>2</sup>
- B. Patio de Luz: superficie total 666 m<sup>2</sup>
- C. Recinto foyer: superficie total 622 m<sup>2</sup>
- D. Gran salón: superficie total 743 m<sup>2</sup>
- E. Exterior autopista
- F. Servicios higiénicos

## 1.3. PLANO DE MODULACIÓN DE LA FERIA

El plano de distribución de la feria puede estar sujeto a cambios; está condicionado al número total de expositores. La organización lo adaptará según lo estime conveniente para el mejor funcionamiento de ésta.

## 1.4. TIPOS DE STAND

- TIPO A / DOBLE ISLA (72 m<sup>2</sup>/ 12 x6 m))
- TIPO B / ISLA (36 m<sup>2</sup>/ 6 x6 m)
- TIPO C / MODULADO (9m<sup>2</sup>/ 3x3 m)
- AUSPICIADORES
- EXTERIORES

Las características de cada uno de ellos se describen a continuación:

### 1.4.1. STAND SIN MODULAR (DOBLE ISLA) TIPO A

Se entiende por **stand isla tipo A**, aquel ubicado dentro del espacio ferial, delimitado por una marca en el piso y que podrá tener un diseño especial.

Tiene una superficie de 72 m<sup>2</sup> y sus medidas serán de 12 metros x 6 metros.

- Es un módulo abierto o de planta libre sin modulación y sin iluminación. Incluye conexión eléctrica de 35 W por m<sup>2</sup>.

- La altura máxima de estos stands será de 4 metros de altura, con estructura interior que cumpla con al menos un 50% libre con cada una de las fachadas perimetrales, así como también tabiques u otras obras interiores, considerando, al menos, un 50% de superficie traslúcida. Podrá tener 1 metro adicional de altura 100% traslúcida; es decir sin ningún elemento, ni publicidad que sobrepase esta altura, y se podrá utilizar única y exclusivamente para atención de público.

#### 1.4.2. STAND SIN MODULADAR / ISLA / TIPO B

Se entiende por **stand isla tipo B**, aquel ubicado dentro del espacio ferial, delimitado por una marca en el piso y que podrá tener un diseño especial.

Tiene una superficie de 36 m<sup>2</sup> y sus medidas son de 6 metros x 6 metros.

- Es un módulo abierto o de planta libre sin modulación y sin iluminación. Incluye conexión eléctrica de 35 W por m<sup>2</sup>

- La altura máxima de estos stands será de 4 metros de altura, con estructura interior que cumpla con al menos un 50% libre con cada una de las fachadas perimetrales, así como también abiques u otras obras interiores, considerando, al menos, un 50% de superficie traslúcida. Podrá tener 1 metro adicional de altura 100% traslúcida; es decir sin ningún elemento, ni publicidad que sobrepase esta altura, y se podrá utilizar única y exclusivamente para atención de público.

- La organización podrá subdividir una isla tipo B de 6 x 6 metros, en módulos independientes de 3 x 3 metros, con distintos expositores; estas nuevas unidades se rigen por las normas de construcción de un módulo tipo C, adquiriendo sus características y condiciones.

#### 1.4.3. STAND MODULADO TIPO C

Se entiende por **stand modulado tipo C**, aquel delimitado por 2 ó 3 paredes y que contiene, independientemente del tamaño, los elementos descritos más adelante. En casos excepcionales podrá existir un stand modulado con una sola pared. El frente del stand, independiente de la cantidad de módulos contratados debe considerar al menos el 70% de superficie traslúcida.

##### Características Stand Tipo C

**Panelería:** Los paneles utilizados en los stands son blancos tipo melamina o similar. La estructura es de perfiles de aluminio de sección redonda con 8 salidas. Los paneles tienen 1 m de ancho y 2.40 m de alto. (El espacio útil es de 958 cm por 238 cm de alto).

**Energía básica e iluminación:** La energía básica e iluminación incluidas en el valor de arriendo de un stand modulado corresponde a 2 focos halógenos de 150 W cada uno y un enchufe con capacidad de 5 amperes en cada stand modulado tipo C.

Todo stand tipo C con fondo de pared perimetral del Espacio Ferial, podrá subir su fondo de stand hasta 4 metros. Tanto los laterales como los elementos publicitarios quedarán con el metraje establecido en las bases, que corresponde a 2.4 metros, excepto aquellos que sean esquinas y den a un muro, las que pueden subir hasta un metro y con sus cuatro caras con diseño.

Los stands ubicados en el centro del espacio ferial deben respetar el metraje señalado en estas bases que corresponde a 2.40 metros de altura.

#### **NOTAS:**

**Alteración de la localización:** Si los intereses generales de la Feria lo ameritan, la Comisión Finco puede alterar la disposición de los stands. Dicho cambio será comunicado oportunamente y se intentará respetar una localización equivalente, con un nivel de exhibición similar o superior.

**El incumplimiento** de las exigencias detalladas anteriormente tanto en la planta como en la altura, deberán ser corregidas durante el periodo de montaje de los stands y será sancionado con una multa equivalente al 50% de la renta correspondiente.

### **1.5. SORTEO DE STAND**

La comisión Finco definirá e informará debidamente la fecha en que se realizará el sorteo de los stands. Podrán participar en el sorteo aquellos participantes que:

- a) Hayan pagado o documentado al menos el 50% del valor espacio del stand;
- b) Hayan entregado la ficha de inscripción con todos los antecedentes requeridos al efecto.
- c) Que hayan aceptado, con la firma del respectivo apoderado, de las bases de la Finco.

El sorteo se realizará en función del tipo de stand, como también de la cantidad de estos reservados, y se desarrollará en 5 (cinco) categorías, en el siguiente orden:

- 1.- Todos los stands tipo A (Doble Isla)
- 2.- Todos los stands tipo B (isla)
- 3.- Los stands tipo C (módulo de 3\*3) se sortearán según la cantidad de stands reservados:
  - 3 ó más stands
  - 2 stands
  - 1 stand

Para los casos especiales o excepciones, la Comisión se reserva el derecho a resolverla.

## II. ORGANIZACIÓN

### 2.1. ORGANIZADORES

#### COMISIÓN FINCO

Está integrado por representantes de empresas socias de la Cámara Chilena de la Construcción Concepción que son nombrados por el Comité Inmobiliario de la CChC.

#### Coordinadora de la Feria:

Alexandra Fontalba Encargada de Eventos de la CChC Concepción

Contacto: Teléfono: 2 2588 7403

Correo: [eventos.concepcion@cchc.cl](mailto:eventos.concepcion@cchc.cl)

### 2.2. PRODUCCIÓN DEL EVENTO

EMPRESAS SONO

Jefe de feria: Gabriel Sepúlveda

Teléfono: (41) 2740300 correo: [rrpp@sono.cl](mailto:rrpp@sono.cl)

### 2.3. FECHAS IMPORTANTES

Se informará oportunamente las fechas importantes para que cada expositor se programe adecuadamente y dicen relación con:

Pago del 50% del arriendo del stand (previo al sorteo)

Sorteo de las ubicaciones

Pago del 50% restante del arriendo del stand (previo al montaje)

Montajes del stand

Desmontaje del stand

(\*) La organización se guarda el derecho de impedir el ingreso o la participación de algún expositor por el incumplimiento de los pagos en las fechas establecidas.

### 2.4 DESISTIMIENTO:

Las empresas que hayan enviado su ficha de inscripción aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases y se obligan a cumplirlas en su integridad.

**Desistimiento de participar:** Los inscritos podrán desistir de participar en la feria. Al efecto:

- a. Deberán manifestarlo por escrito a la comisión Finco.
- b. Si ello ocurre antes del sorteo, deberá pagar el 50% de la renta correspondiente al stand para el que se inscribió. Si lo hiciera después de efectuado el sorteo, se pagará el 100% de la renta.
- c. Lo anterior será sin perjuicio de las sanciones que corresponda de acuerdo con los estatutos de la CChC.

### III. NORMAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

#### 3.1. APROBACIÓN DE PROYECTOS

Las construcciones, decoraciones y proyectos de las islas tipo A y B o especiales deberán tener la aprobación previa de la Comisión Finco antes de iniciar los trabajos de montaje en terreno. Para este efecto, los planos y especificaciones deberán ser presentados para su aprobación en una fecha definida e informada y los antecedentes deberán ser enviados al mail [eventos.concepcion@cchc.cl](mailto:eventos.concepcion@cchc.cl) o entregar personalmente en las oficinas de la CChC, ubicadas en Autopista Concepción Talcahuano 8696, 5° piso, Hualpén.

#### 3.2. MONTAJE DE LOS STAND

La producción del evento estará a cargo de EMPRESAS SONO, quien es responsable de todo lo relativo a la logística del montaje y desmontaje de la Feria.

SONO entregará a cada expositor el área contratada con la modulación correspondiente. Se hará entrega oficial del stand o espacio contratado al representante de cada stand y se deberá firmar un acta de entrega de éste, en la que el participante, debidamente representado, se obligará a devolverlo en las mismas condiciones de estructura y aseo.

Cualquier daño o pérdida de materiales, será facturado por la empresa Sono al participante o al responsable del stand.

Las fechas y horarios de montaje de los stands son:

Sono: viernes 29 de marzo a las 09.00 hrs.

Islas y doble islas: sábado 30 de marzo a las 13.00 hrs.

Otros expositores: lunes 01 de abril a las 09.00 hrs.

El participante deberá tener en cuenta las siguientes sugerencias para resolver la operatoria del montaje:

- Definir con la mayor anticipación posible el diseño y contenido del stand.
- Diseñar stand modulares, que permitan su fabricación y pre-armado con anticipación y en los talleres respectivos.
- Trasladar el stand lo más terminado posible, a fin de realizar en terreno sólo el ensamblaje y retoques necesarios.

Las obras y equipamiento de cada stand deberán quedar totalmente concluidas el **día PREVIO a la inauguración de la feria**. El día de la inauguración todo debe de estar a disposición de la CChC para que la organización pueda encargarse de la coordinación y aseo general necesario para la apertura de la muestra.

Es obligación del participante, en el proceso de montaje y luego retiro del Stand, cuidar y no dañar los pisos, paredes, techos y otras partes del recinto. Cualquier daño que se cause a este será asumido por el participante titular del correspondiente stand.

En cuanto a la infraestructura de los stands, no se debe alterar o dañar ningún elemento. Cualquier necesidad en esta materia, deberá ser informada con anticipación a la Comisión Finco con el fin de



evaluar su factibilidad. Aun así, de producirse algún daño por parte del expositor o su contratista, SONO está autorizado para facturar dicho costo directamente al expositor.

Por razones de seguridad, operativas y cumplimiento de la normativa legal vigente, quedan prohibidas las faenas de taller dentro del lugar de exposición (soldadura, carpintería, corte de planchas y pintura con compresor, entre otros), debiendo traer los componentes del proyecto prefabricados, autorizándose sólo los trabajos de ensamble, retoque y amoblado.

Tampoco están permitidos los componentes altamente explosivos e inflamables y material gaseoso y radioactivo.

La organización, no se hace responsable por accidentes tanto en el montaje de su stand como en el desmontaje.

### 3.3. CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN Y OPERACIÓN DEL STAND

3.3.1. Es imprescindible que el diseñador se informe correctamente antes de desarrollar el proyecto del stand. La organización no se responsabiliza por elementos existentes en terreno tales como pilares estructurales, desniveles y otros.

3.3.2. Los productos deberán ser expuestos dentro de los límites del stand sin salir hacia el pasillo de circulación. El **personal y/o promotoras deberán permanecer en el interior del stand para no bloquear o interrumpir la circulación de los visitantes**. Los objetos de exposición deberán permanecer en exhibición durante las horas de funcionamiento de la feria.

La comisión Finco se reserva el derecho de retirar cualquier objeto que impida la visual hacia los stands o que obstruya la visión hacia los productos en exposición, sin recaer en responsabilidad alguna por lo que el deterioro que dichos objetos puedan sufrir al momento de su retiro.

Los expositores que deseen realizar alguna actividad de tipo artística o cultural dentro de los días de la feria deberán solicitar autorización por escrito a los organizadores, antes del inicio de la feria. Así mismo, se prohíbe la realización de encuestas adicionales a las contratadas por la organización, que se en el recinto o afuera de SurActivo.

Los expositores no podrán retirar durante la exposición los objetos expuestos, salvo excepción autorizada por la organización.

De la misma forma es obligatorio mantener su stand operativo durante el horario de exposición en que la feria está abierta a público.

Se prohíbe la elaboración de alimentos dentro de los stands, como también la emisión de ruidos molestos, que alteren el correcto desarrollo de la feria.

Se prohíbe que los expositores u otras inmobiliarias realicen promociones dentro de la propiedad de SurActivo. La comisión Finco se reserva el derecho de disponer el retiro de éstas y cobrar una multa por tal situación.

3.3.3. Las construcciones y decoraciones complementarias realizadas dentro de los stands modulados no deben salir del perímetro delimitado, así como tampoco dañar los paneles ni elementos de éstos.

El material gráfico como láminas, afiches y otros, pueden ser fijados a los paneles únicamente con cinta doble contacto. En caso de no ser posible esto por su peso o volumen, se debe instalar paneles auto soportantes de su propiedad.

Los elementos que forman el stand modulado (perfiles, cenefa, iluminación y enchufes), no pueden ser desmontados directamente por el expositor, como tampoco pueden ser cambiados de posición.

3.3.4. Aquellos proyectos que presenten diferencias entre el plano aprobado y el montaje en terreno motivarán la inmediata detención de las faenas. El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser causa de clausura del stand y la organización podrá cobrar al expositor los gastos que incurriese en caso de desarmes, retiros, traslados y bodegaje entre otros.

3.3.5. No se permitirá la publicidad ni promoción de aquellos productos y servicios que no correspondan al rubro y características del expositor que haya contratado el stand, o que no hayan sido autorizados.

3.3.6. En aquellos stands en donde el expositor no se haya presentado o instalado en el día anterior al inicio de la feria, la Comisión organizadora podrá hacer uso de los mismos de la manera que estime conveniente para el desarrollo exitoso del evento.

#### 3.4. DESMONTAJE DE LOS STAND

Las fechas y horarios de desmontaje del stand se informarán previamente, los cuales se deben cumplir por los compromisos adoptados por la organización en esta materia. Se asumirá que aquel expositor que no haya retirado sus instalaciones y pertenencias después de los horarios indicados ha dado por abandonado las mismas, asumiendo la organización el retiro de éstas, destinándolas a los fines que estime conveniente y/o facturando al expositor el costo que esto involucre.

#### 3.5. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA

##### 3.5.1. Accesos:

Para el ingreso y salida de material y productos de exhibición de los expositores se habilitarán puertas de acceso exclusivo, donde se exigirá una guía de ingreso/salida de los materiales controlados por la empresa Sono.

Todos los materiales ingresados por el expositor, sus contratistas y el personal de montaje, sean estos elementos de exposición, decoración, iluminación, sonido y otros, destinados al evento, **deberán ser ingresados y acompañados de la Guía de Ingreso y Salida de Mercaderías**. Ésta será controlada al ingresar, siendo obligación del expositor dejar copia en el control de seguridad encargado en el acceso.

##### 3.5.2. Montaje:

Es importante respetar las fechas y horarios de montaje estipulados en este instructivo, ya que las demoras que puedan producirse en el término de los stands perjudican la imagen general de la muestra y, especialmente, la de la empresa expositora.

##### 3.5.3. Desmontaje:

El expositor deberá entregar su stand en las mismas condiciones en que fue recibido. Para los efectos de retiro de los elementos y/o productos de su stand, se exigirá la **Guía de Ingreso y Salida de**

**Mercaderías** correspondientes para su traslado. La guía debe indicar el nombre y número de carné de identidad de la persona que se hace responsable del retiro.

Este documento es indispensable para la salida de la mercadería y debe quedar una copia para la empresa productora del evento.

### 3.6. SEGURIDAD

La organización dispone de vigilancia de carácter general en el recinto de exposición. En la etapa de montaje y desmontaje y debido a la gran cantidad de personal propio del expositor y de sus contratistas, se sugiere designar y acreditar a una persona responsable de vigilar y coordinar su stand hasta el retiro total de sus productos. La CChC Concepción no se hará responsable por pérdidas o robos.

Se prohíbe al personal de montaje de stand manipular las instalaciones eléctricas del recinto o de las entregadas por la producción.

**Importante:** Se solicita que el responsable del stand se presente media hora antes de la apertura de la feria y permanezca en el stand hasta media hora después del cierre, con el objeto de atender y controlar a los visitantes que aún queden circulando por la feria.

Se solicita respetar los horarios de apertura y cierre de la feria, pues la organización no se hace responsable de pérdidas o deterioros dentro del horario de la feria, considerando que se limita la responsabilidad de la seguridad entregada por la organización a los horarios en que la feria está cerrada al público.

La organización no se hace responsable por daños causados por fenómenos de la naturaleza o siniestros causados en forma involuntaria y que no tengan relación con la organización del evento.

## IV.- APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DE LAS BASES

Las bases del expositor sólo podrán ser modificadas por la Comisión Finco, con la aprobación del Comité Inmobiliario de la institución.