



MANUAL DEL EXPOSITOR

Puerto Varas, 28 al 31 de Marzo de 2023



COMITÉ ORGANIZADOR



Directiva:

Boris Contreras - Presidente
Álvaro García - Director
Ivette Acuña - Director
Claudia Barrientos - Director
Nathalye Díaz - Tesorera

Operador logístico del evento
DPMAS SPA

Andrea Mancilla
Director Operativo
E-mail: andrea@dpmas.cl
Fono: +56 9 98857697

Ivette Vargas
Finanzas y Operaciones
E-mail: contacto@dpmas.cl
Fono: +56 9 44461179



ALOJAMIENTO

Para facilitar y obtener tarifas preferenciales para los asistentes al Congreso ALAP 2023, hemos congregado a los mejores alojamientos de la ciudad, donde el confort y la calidad van de la mano.

Para ello puedes elegir tu hotel en nuestra página web
“ALAP 2023”

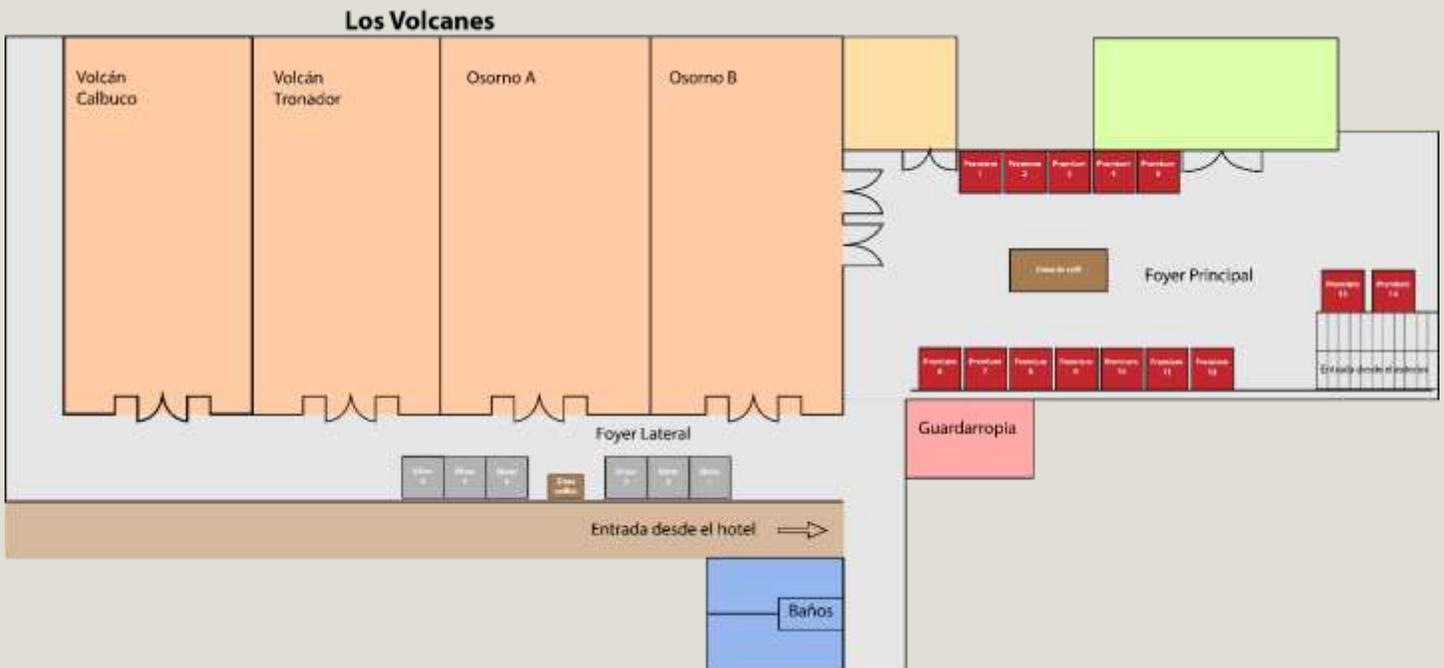




ALOJAMIENTO



LAYOUT



CARACTERÍSTICAS

STAND 2X2



XXIX CONGRESO
DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE LA PAPA



- Panel color blanco
Material : Trupán 5,5 mm
Medidas: 95 x 230 cm
(utilizable para gráfica)
- Cenefa
Material : Trupán 5,5 mm
Medidas: 2 x 0,23 mts
Utilizable para gráfica: 1,70 x 0,23 mts
- Perfil de Aluminio
Octogonales redondo de 8 salidas
Traversa de aluminio

- Iluminación
- Focos Halógenos
- 150 W.
- 2 focos por stand

- Implementos
- Mesa de madera cubierta blanca
- Sillas negras plegables
- Toma corriente con automático para enchufes y focos.



FORMA DE PAGO

DEPÓSITO O TRANSFERENCIA BANCARIA

Nombre: *Dpmas Spa*
Banco de Chile
Cuenta Corriente CL\$ Nr. 270-12024-06
Rut: 76.154.063-7

Por favor recuerde que al finalizar el proceso de pago debe enviar el comprobante correspondiente al e-mail: contacto@dpmas.cl, andrea@dpmas.cl, junto con el nombre de la Empresa, número de stand y nombre completo de la persona a cargo.

Para confirmar la reserva se debe pagar el valor total antes de las fechas estipuladas en la página 7 de este manual, de acuerdo a las tarifas ahí señaladas.

De no confirmarse la reserva, se entenderá que la empresa ha desistido de participar y la organización tendrá el derecho de asignar el espacio a otros interesados.

De tener algún inconveniente o consulta, por favor contactarse al teléfono +56 9 4446 1179

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES



- Cada stand tiene una altura máxima de 2,10 metros. (Ver pág. 6)
- Cada espacio estará delimitado. Se considera como stand únicamente el espacio físico delimitado dentro de esta área, la cual se deberá respetar para evitar inconvenientes con los stands vecinos.
- Se considera parte del stand, la decoración y productos de exhibición que el expositor instale o coloque dentro del mismo.
- Cualquier logotipo, imagen u otro elemento distintivo y/o promocional deberá colocarse siempre dentro de los límites del espacio asignado.
- No está permitido proyectar y/o dirigir hacia fuera del stand imágenes, iluminación o sonido.
- El expositor no podrá subarrendar, traspasar o prestar el espacio asignado total o parcialmente a ninguna otra persona física o empresa. Tampoco podrá exhibir, distribuir o promocionar marcas, productos o servicios distintos a los que provee la empresa contratante del stand y/o que no tengan relación con el evento.
- Todas las actividades de promoción, incluyendo las del personal de los expositores, cualquier negocio, distribución de folletería y/o promocionales deberán realizarse dentro del espacio del stand.
- Durante las noches, se mantendrá cerrada el área de exposición, quedando prohibida la entrada a toda persona ajena al Comité Organizador.
- El desmontaje o retiros de equipamiento de la zona de exposición sólo se podrá realizar al finalizar el evento.
- El expositor se compromete a coordinar el buen desempeño de su stand, es decir, supervisando asuntos relativos al diseño, uso y goce del mismo dentro de la exposición, de manera que no interfiera, moleste y/o afecte los derechos de otros expositores, asociados y/o visitantes.

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES



- No está permitido rayar, pintar, pegar, clavar o perforar muros, columnas u otras instalaciones del Hotel, ya sea fuera o dentro del espacio asignado. Cualquier daño ocasionado será de cargo del expositor dueño del espacio.
- Para realizar el montaje y para permanecer en la zona de exhibición durante los días de desarrollo del Congreso, se requiere que todas las personas estén previamente inscritas y registradas por el responsable del stand, portando en forma permanente sus respectivas credenciales.
- El ingreso de la carga (cajas, paquetes, mobiliario, equipo, etc.), se debe realizar por la puerta asignada para este fin y en los horarios establecidos (*ver pág. 12*).
- Para un mejor orden del ingreso de materiales, sólo se podrá ubicar los vehículos en el área de maniobras y descarga cuando los materiales del expositor y su personal se encuentren realizando esta operación. Los vehículos que esperan su turno para realizar maniobras de carga y descarga, deberán ubicarse en zonas circundantes donde esté permitido el estacionamiento y esperar con el motor apagado.
- El movimiento de materiales, mercancías, maquinarias o cualquier otro producto deberán hacerse con las debidas precauciones para evitar daños por uso de rodillos, tubos, u otros.
- No está permitido cruzar los pasillos o áreas comunes con cables eléctricos o instalaciones que presenten peligro, tanto en el piso como en la parte superior.
- El expositor es el responsable de quitar todas las marcas y residuos dejados en el piso por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán dejar huella alguna.
- No se permitirá el acceso a la zona de plenarios ni a las actividades sociales a las personas que no cuenten con su inscripción al Evento.

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES



- Todo artículo facilitado en calidad de arriendo o préstamo deberá ser entregado personalmente a la persona a cargo del Espacio Ferial, de lo contrario se realizará el cobro íntegro de dicho artículo.
- El resguardo de los objetos de valor son de responsabilidad de cada expositor, NO descuide sus equipos como laptops, celulares, portafolios, etc. La Asociación Latinoamericana de la Papa (ALAP), la Asociación Chilena de la Papa (ACHIPA) y el operador logístico del evento (DPMAS SPA), NO se responsabilizarán por la pérdida de equipos ni de ningún otro elemento.
- Al momento de su reserva, el expositor debe informar si utilizará los exhibidores provistos o desarrollará un proyecto propio, el que debe ajustarse al espacio asignado.
- Cada expositor es responsable de proveer sus elementos de decoración, equipos, material publicitario y demás objetos.
- Cualquier instalación, decoración y/o adecuación especial que requiera el expositor, deberá ser contratada por separado con el proveedor que el expositor designe.
- Si lo desea, puede requerirlo al operador logístico de ALAP 2023, DPMAS SPA, siendo de responsabilidad del expositor los costos asociados.
- Se recomienda que todo expositor contrate un seguro contra riesgos, relativo a su material y equipos a fin de prever, el cual debe contar con cobertura extraterritorial de tránsito, además del seguro contra robos, responsabilidad civil y de daños a la propiedad o a terceros.
- La Asociación Latinoamericana de la Papa (ALAP), la Asociación Chilena de la Papa (ACHIPA), y el operador logístico del Evento DPMAS, NO se responsabilizarán de daños que sufran los materiales y elementos de la exposición, productos y equipos, bienes o personal del expositor, independientemente de que estos sean resultado de incendio, tormenta, o cualquier acto de la naturaleza ni de otros causados por caso fortuito o de fuerza mayor que pudieran ocurrir.

HORARIOS MONTAJE Y DESMONTAJE



MONTAJE

27 de marzo de 2023
15:00 a 20:00 Hrs.

DESMONTAJE

31 de marzo de 2023
18:00 a 22:00 Hrs.



XXIX CONGRESO
DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE LA PAPA

**GRACIAS POR SU
PARTICIPACIÓN**



Puerto Varas, 28 al 31 de Marzo de 2023