



Dirección/Address  
Moneda 1160, piso 11,  
Santiago - Chile  
Tel/Phone (56 2) 2530 7000  
Email info@fisa.cl  
Internet www.fisa.cl

## PAUTA OPERATIVA EXPOMIN 25 AL 29 DE ABRIL 2016

### GENERAL

#### 1. Horario de Funcionamiento

Lunes 25 al Jueves 28 de abril de 10:00 a 18:00 horas  
Viernes 29 de 10:00 a 17:00 horas

#### 2.- Pre-Inauguración

La revista de pre-inauguración y presentación a la prensa se efectuará el día domingo 24 de abril a las 11:30 horas.

#### 3. Valor Entrada Público General \$ 10.000 Valor Estacionamiento por día \$ 3.500-

#### 4. Invitaciones y pases de estacionamiento (sin costo)

Se entregarán invitaciones y pases de estacionamiento (sin costo) a la feria según lo siguiente:

Stands de 9 a 99,0 mts<sup>2</sup>: 200 invitaciones y 1 pase de estacionamiento  
Stands de 100,1 y más mts<sup>2</sup>: 200 invitaciones y 2 pases de estacionamiento

#### 5. Recepciones y Gastronomía

El expositor podrá ofrecer degustaciones en su stand, siempre y cuando, no considere manipulación ni preparación de alimentos en el lugar, que atenten contra la Normativa Legal definida en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (D.S. 977/96) establecido por el Ministerio de Salud y fiscalizada por el (Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente) a través de los Seremi de Salud correspondientes. Mayor información, [www.asrm.cl](http://www.asrm.cl)

Las recepciones en el recinto ferial se deberán coordinar previamente con el proveedor oficial y se realizarán en los lugares asignados para ello. Según contrato entre el organizador y el recinto ferial, el proveedor **único y oficial** del servicio gastronómico es Espacio Riesco, por lo tanto, el expositor deberá canalizar sus requerimientos a través de esta empresa.

La administración del recinto ferial no permite el ingreso de proveedores externos.

#### 6. Conferencias y Charlas Técnicas

Se realizarán en los salones ubicados en planta baja del edificio principal habilitados para ello.

## 7. Servicios al Expositor

Oficina para asistencia a los expositores, que estará a su servicio en el Recinto desde el 20 de Abril, atendiendo en el siguiente horario:

**Pre Feria. 09:00 a 19:00 horas**  
**Feria: 09:00 a 18:30 horas**

En esta oficina se coordinan los siguientes servicios:  
Credenciales - Energía adicional - Conexión a Internet - Arriendo mobiliario - Arriendo de equipos audiovisuales - Arriendo de computadores - Arriendo de captadores códigos de barra - Servicio de fotocopiado - Embarcador y Caja para cancelación de servicios

**Dirección/Address**  
Moneda 1160, piso 11,  
Santiago - Chile  
**Tel/Phone** (56 2) 2530 7000  
**Email** info@fisa.cl  
**Internet** www.fisa.cl

## MONTAJE

### 8. Aprobación de su proyecto

**Las construcciones, decoraciones y proyectos deberán tener la aprobación previa del Organizador antes de iniciar los trabajos de montaje en terreno** (formulario electrónico N° 8).

Para este efecto los planos y especificaciones deberán ser enviados para su aprobación, antes del día 01 de Abril, al e-mail: [modulacion@fisa.cl](mailto:modulacion@fisa.cl), atención Sr. Marcos Rebolledo (fono 25307242).

### 9. Montaje de su Stand

Entendemos lo ajustado de los plazos, por lo que le agradeceremos tener en cuenta las siguientes sugerencias que apuntan a resolver el tema operativo del montaje como también una **economía** en los costos de su presentación:

- Definir con la mayor anticipación posible el diseño y contenido de su stand.
- Diseñar stands modulares, que permitan su construcción y pre armado con anticipación en los talleres de sus respectivas empresas.
- Trasladar el stand lo mas terminado posible a fin de realizar en terreno, solo el ensamblaje y retoques necesarios.
- Las instalaciones eléctricas que efectúe el expositor deberán ser ejecutadas por instaladores profesionales con licencia otorgada por La Dirección General del Servicio de Electricidad y Combustibles (SEC) y en conformidad con las normas fijadas por éste. Además se debe incluir plano eléctrico y cuadro de carga correspondiente con el código del TE1 ingresado a SEC.
- Para la iluminación de sus proyectos corporativos, se sugiere la utilización de artefactos, lámparas, focos y ampollitas de bajo consumo y de ahorro de energía. Considerando para ello que este tipo de iluminación requiere de una menor potencia de energía instalada en función de la intensidad lumínica proyectada y desarrollada para cada proyecto, lo que le permite a las empresas expositoras disminuir costos adicionales en la implementación de sus proyectos.

Las obras y equipamiento de su stand deben quedar totalmente concluidas el día, **23 de Abril 2016 a las 21:00 horas**, por cuanto, el día **24 de abril a las 11:30 horas**, se realizará la revista de Pre-Inauguración y presentación a la Prensa, con la participación del Comité ejecutivo, Organización y Empresas.



En el montaje le solicitamos especial preocupación en términos de no dañar ni perjudicar los pisos, paredes y techos del pabellón, como también los stands modulados.

Cualquier necesidad o modificación en esta materia, deberá ser informada con anticipación a La Organización con el fin de evaluar la factibilidad de lo solicitado.

**Dirección/Address**  
Moneda 1160, piso 11,  
Santiago - Chile  
**Tel/Phone** (56 2) 2530 7000  
**Email** info@fisa.cl  
**Internet** www.fisa.cl

Aún así, de producirse algún daño por el expositor o su contratista, FISA se verá en la obligación de facturar dicho costo directamente a la empresa responsable del montaje o 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, pintura con compresor, etc...), debiendo traer los componentes del proyecto prefabricados, autorizándose sólo los trabajos de ensamble, retoque y amoblado. También no está permitido los componentes altamente explosivos e inflamables, materiales gaseosos, radioactivos, etc.

### 9.1. Credencial de Montaje y Desmontaje

Estas credenciales son personales e intransferibles, máximo 15 credenciales por expositor y solo permiten acceder durante el periodo de montaje y desmontaje. Solicite su formulario de inscripción a [credencialexpositor@expomin.cl](mailto:credencialexpositor@expomin.cl). Los datos de las mismas deben ser enviados antes del día 01 de Abril. ®

## 10. Entrega de Stand y Horarios de Trabajo

### 10.1. Stand con proyectos corporativos.

**El expositor que lo desee puede diseñar y construir su propio stand**, para estos casos la organización entrega su área alfombrada con cubrepiso color gris, un tablero eléctrico con la potencia correspondiente (100w/m<sup>2</sup>) en un punto del stand. Esto es para aquellos espacios ubicados en interior de pabellones. Las áreas descubiertas se entregan demarcadas y con la potencia correspondiente (50 W/M<sup>2</sup>) en un tablero eléctrico ubicado en un punto del área arrendada.

**Entrega del área:** 18 de Abril 2016  
**Horario de trabajo:** 09:00 a 21:00 horas  
**Hasta el 23 de Abril de** 09:00 a 21:00 horas

En el caso de contratar el diseño y construcción de su stand a una empresa externa, le sugerimos exigir que ésta tenga una **póliza de seguros de responsabilidad civil vigente** a la fecha de la feria, a fin de evitar para su empresa molestias e inconvenientes frente a cualquier siniestro.

### 10.2. Stand Modulados

Los stands modulados se entregan con el equipamiento definido para estos (incluye paneles tipo melamina color blanco, alfombra tipo cubrepiso, barra energizada con 3 focos, 1 enchufe, cenefa con nombre de la empresa y número de stand).

Energía base; a cada stand básico modulado, le corresponde energía base equivalente a 100 W por cada m2 arrendado, distribuida en focos de iluminación de 100 W c/u y la diferencia de la energía disponible se entrega en 01 toma corriente (enchufe).



**Entrega del stand:** 21 de Abril 2016  
**Horario de trabajo:** 09:00 a 21:00 horas  
**Hasta el 23 de Abril de** 09:00 a 21:00 horas

**Dirección/Address**  
Moneda 1160, piso 11,  
Santiago - Chile  
**Tel/Phone** (56 2) 2530 7000  
**Email** info@fisa.cl  
**Internet** www.fisa.cl

Las construcciones y decoraciones **realizadas dentro del stand modulado por la organización**, tendrán que realizarse con el debido cuidado para no dañar los paneles ni elementos de modulación entregados por la organización. El material gráfico como láminas, afiches, etc. puede ser fijado a los paneles con velcro o cinta doble contacto. En caso de no ser posible esto por su peso o volumen, el expositor deberá instalar paneles autosoportantes de su propiedad.

Los elementos que forman el módulo del stand, (Perfiles, cenefa, iluminación, enchufes), no pueden ser desmontados directamente por el expositor, ni tampoco pueden ser cambiados de posición. Para estos efectos le agradeceremos solicitarlo con la debida anticipación.

Agradecemos nuevamente, tener presente que las obras y equipamiento de su stand deberán quedar totalmente concluidas el día **23 de Abril 2016 a las 21:00 horas, esto debido a la pre inauguración, fijada para el día 24 de abril.**

**Se recuerda a los señores expositores, productores, contratistas y montajistas lo siguiente:**

- El uso de elementos de protección personal (casco, calzado de seguridad, etc.) es obligatorio para todos.
- Durante el periodo de montaje y desmontaje la organización está facultada para restringir el ingreso a todos aquellos que no cumplan con las normas de seguridad antes mencionadas.
- Es responsabilidad de cada empresa el retiro de materiales sobrantes, escombros y basura producto de los trabajos de construcción y armado de stand considerando que el área de trabajo debe permanecer siempre despejada y limpia.

## **11. Bodega para Expositores**

Se habilitará un sector de bodega para expositores, no obstante, existen restricciones de espacio en esta materia, por lo tanto está destinada principalmente a folletería o elementos menores y estará operativa los días 21, 22 y 23 de Abril de 9:00 a 21:00 horas, los días 24 al 29 desde las 9:00 hasta las 18:30 horas y los días 30 de Abril y 02 de Mayo desde las 9:00 hasta las 20:00 horas y el día 03 de Mayo de 9:00 a 12:00 horas en horario continuado.

## **12. Ingreso de vehículos con carga.**

**Es importante considerar que el ingreso de maquinaria pesada y equipos de mayor peso y volumen deberá ser programado con anterioridad, para ello solicitamos tomar contacto con el Departamento de Operaciones de la Organización con todas sus características (medidas, peso, autonomía de**

desplazamiento, ruedas, orugas, etc.) al email [ingresomaquinaria@expomin.cl](mailto:ingresomaquinaria@expomin.cl) , de manera de evitar cualquier situación anormal que pueda causar algún atraso en los trabajos de montaje.



El ingreso de vehículos con carga para los trabajos de montaje, e ingreso de equipos y mercaderías, será únicamente por el Acceso Santa Clara ubicado en Av. El salto 5000.

Dirección/Address  
Moneda 1160, piso 11,  
Santiago - Chile  
Tel/Phone (56 2) 2530 7000  
Email [info@fisa.cl](mailto:info@fisa.cl)  
Internet [www.fisa.cl](http://www.fisa.cl)

### 13. Vehículos sin carga.

A partir del día 21 de Abril, no se permitirá el ingreso de vehículos sin carga al sector del área ferial, para tal efecto la Organización ha dispuesto de estacionamientos ubicados en el sector Sur (terreno colindante con el recinto).

### 14. Seguridad

En el período de la Feria se dispondrá de vigilancia diurna y nocturna.

Durante la feria (incluido los días de montaje y desmontaje), la Organización dispone de una vigilancia de carácter general, no obstante, si el expositor lo estima conveniente, puede contar con vigilancia en su stand, de su exclusivo cargo, durante el desarrollo del evento, solicitando el servicio al Proveedor Oficial encargado de la seguridad general del evento .

**Respecto a las empresas que arrienden pantallas LCD, plasmas, notebook u/otros equipos, deberán exigir a sus proveedores contar con pólizas de seguro para todos sus equipos, componentes y piezas, así también se exige que al momento de montar los equipos antes individualizados, estos deben contar con elementos de soportes, candados u/otros elementos de fijación y seguridad.**

La Organización no se hace responsable por posibles pérdidas o daños ocurridos durante los períodos antes indicados.

**Recomendamos además, que para dar cumplimiento al punto N° 17 letra C del reglamento de Expomin, soliciten a su compañía de seguros, realizar una ampliación de sus pólizas, o la contratación de seguros que cubran los traslados, montaje y permanencia de sus equipos e instalaciones utilizadas en la exposición.**

## DESMONTAJE

### 15. Retiro de mercadería y desarme de stand

En atención al público visitante y a medidas básicas de seguridad es posible retirar **SOLO** elementos y productos por mano, el día **29 de abril desde las 18:30 hasta las 19:30 horas** y el desarme de stand, retiro de productos en exhibición y otros elementos, los días **30 de Abril y 02 de Mayo de 9:00 a 20:00 horas y 03 de Mayo desde las 9:00 hasta las 18:00 horas en horario continuado.**

Es importante considerar que el día 29 de abril **NO** se permitirá el acceso de vehículos de carga, al recinto ferial.

Para el retiro de elementos, SOLO se autorizará el retiro por mano en el horario indicado.

**A su vez informamos que el día 01 de Mayo por ser día de celebración del día del trabajador, nuestra legislación no permite desarrollar actividades laborales en horario normal, por lo tanto el**

**recinto permanecerá cerrado, continuando con los trabajos de desmontaje el día 02 para concluir con estas actividades el día 03 en horario indicado.**



Le solicitamos en este aspecto, realizar los mayores esfuerzos de coordinación en su empresa a fin de cumplir con los plazos indicados.

Los compromisos adoptados por la Organización con la administración del recinto , nos obligan insistir en este punto, asumiendo que aquel expositor que no haya retirado sus instalaciones después de los plazos y horarios indicados, ha dado por abandonadas las mismas, asumiendo la Organización el retiro de estas, destinándolas a los fines que estime conveniente y facturando al expositor el costo que esto involucre.

**Dirección/Address**  
Moneda 1160, piso 11,  
Santiago - Chile  
**Tel/Phone** (56 2) 2530 7000  
**Email** info@fisa.cl  
**Internet** www.fisa.cl

Para el retiro de mercadería, equipos, productos en exhibición y materiales, se deberá **Presentar la guía interna con la cual ingresó estos elementos.**

En caso de no contar con este documento podrá solicitar y llenar una nueva guía interna de salida la que será autorizada por el jefe de pabellón. Esta guía debe ser respaldada con una copia o fotocopia de la guía de despacho correspondiente.

Si se trata de equipos o mercadería con admisión temporal se deberá respaldar con la copia o fotocopia de la admisión, más la carta de la agencia de aduana autorizando el cambio de domicilio.

