



REGLAMENTO

17° Feria y Congreso Expofrio Perú
29- 30 de octubre 2026, Sheraton Hotel, Lima – Perú.

1. EL ORGANIZADOR

El término **EL ORGANIZADOR** utilizado en este documento se refiere al Organizador de la 17° Feria y Congreso Expofrio Perú 2026, en este caso **Perú Events SAC** representado por sus directivos, oficinas y/o trabajadores y que es el coordinador y responsable general del planeamiento, producción y ejecución de dicho evento.

2. EL EXHIBIDOR y/o EMPRESA CONTRATISTA

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 un contrato de alquiler con **EL ORGANIZADOR**, a efectos de obtener la posesión de un stands o espacios de exhibición en la 17° Feria y Congreso Expo Frío Perú. 2026

3. EL JEFE DE PROYECTO

Representa en todos los casos a **EL ORGANIZADOR** ante **EL EXHIBIDOR** y es la persona encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones y el Reglamento de la **17° Feria y Congreso Expofrio Perú 2026**.

4. STAND o ISLA

Espacio contratado por **EL EXHIBIDOR** para exhibir sus productos y/o servicios.

5. LUGAR Y FECHA

Lugar: Sheraton Hotel Lima, Avenida Paseo de la República 170, Lima Cercado.

Fecha: 29 y 30 de octubre de 2026.

La feria se realizará en las áreas comprendidas por la Sala Korikancha y área terraza. El Congreso se realizará en la Sala Precursores.

Las Charlas Libres se realizarán en la Sala Libertadores.

6. HORARIO DEL EVENTO

Jueves 29 de octubre, de 08:00 hrs a 20:00 hrs

Viernes 30 de octubre, de 08:00 hrs a 20:00 hrs

7. REPRESENTANTES DE EL EXHIBIDOR Y ORGANIZADOR

EL EXHIBIDOR deberá comunicar por escrito a un representante ante **EL ORGANIZADOR**. **EL EXHIBIDOR** reconoce desde ya como válida cualquier gestión, solicitud o contrato que su representante realice en su nombre.

En el desarrollo del evento, **EL ORGANIZADOR** contará con la presencia de un responsable, y de un equipo de seguridad debidamente acreditado por el Hotel, que también estará a cargo de coordinar las facilidades de ingreso y salida.

8. RESPONSABILIDADES



El **ORGANIZADOR** no se responsabiliza por los daños ocasionados por actos que estuvieran fuera de su control, tales como desastres naturales, por ejemplo.

9. SUBARRIENDO

El **EXHIBIDOR** no podrá subarrendar parcial ni totalmente el área contratada.

10. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE EL EXHIBIDOR Y SU PERSONAL A LA FERIA

El ingreso de los proveedores es por la Avenida España s/n Ingreso Estacionamiento Real Plaza, puerta Proveedores.

Todos los bienes que sean ingresados al Hotel deberán contar con su respectiva **Guía de Remisión** en original y dos copias. El mismo documento servirá para retirar dichos objetos.

Considerar que la altura máxima para el transporte que ingrese por la puerta **Proveedores es de 2.80m.**

El ingreso se realiza por los **elevadores de carga, que tiene una altura máxima de 3.60m**

11. EXHIBICIÓN DE EQUIPOS Y MUESTRAS

La exhibición de equipos en funcionamiento y muestras no deberán representar peligro o incomodidad para los participantes.

12. DE LOS STANDS E ISLAS

12.1 Características de los módulos.

Los stands estándar son de 3 x 2 (6 mts², 2 metros de profundidad por 3 metros de frente, por 2.5 metros de alto). También los hay de otras medidas. **Los stands cuentan con energía de 15 kw**

Si necesita más energía, debe contratar un grupo electrógeno y coordinar previamente con los organizadores para obtener las facilidades del caso.

La pared divisoria es a base de paneles de melamina y perfiles de aluminio (aluset system), estructura modular, piso alfombrado, 1 friso donde se colocará el nombre de la empresa, iluminación con reflector, una mesa color gris cuadrada, 2 sillas prismas color negro, y un tomacorriente doble.

12.2 Sobre la instalación, montaje, decoración y desmontaje

La empresa montajista oficial, como los que contraten los **EXPOSITORES** para realizar su propio montaje, deberá enviar con anticipación de seis días, la lista de los que realizarán sus trabajos, adjunto a su SCTR, para que puedan acceder al hotel.

Fecha y hora de montaje:

Empresa de montaje oficial del evento

Domingo 25 y lunes 26.10.26 desde las 7.00 am a 18.00 hora

Empresas particulares de montaje martes 27.10.26, desde las 7.00 am a 18.00, hora exacta.

Decoración de stand por exhibidores.

Martes 27.10.25 y miércoles 28.10.26 desde las 7.00am a 18.00 horas, exacta

Política de Seguridad

De acuerdo con lo establecido en las políticas de seguridad, se recomienda el uso de andamios para el montaje de STANDS a partir de alturas superiores a 1.8 metros, especialmente cuando existe riesgo de caída. A partir de los 2 metros, es obligatorio el uso de arnés de seguridad y otros Equipos de Protección Personal (EPP) para trabajos en altura.

El **Ingreso** de camiones o vehículos de proveedores Ingresaran por la Playa de Estacionamiento del CC REAL PLAZA sito en Av. España. Y se dirigirá a la cochera del Hotel Sheraton que se encuentra en el 2do Nivel de la playa de Estacionamiento del CC Real Plaza hay una señalización de ubicación.

Indicaciones generales líneas abajo

- Cada proveedor debe llevar una **guía** mencionando todo lo que ingresa al recinto ferial, la cual la entregaran al ingreso al estacionamiento interno del hotel Sheraton en la caseta ubicada en el mismo, dicha cochera solo puede albergar 02 camiones por hora.
- El Hotel dará un pase de una **hora liberada gratis** en la playa de estacionamiento del CC Real Plaza para cada camión o vehículo que ingrese a la cochera del hotel Sheraton pueda descargar sus materiales en el lapso de 01 hora.
- El proveedor debe traer **sus propios recursos** de seguridad, cascos y/o botas, así como sus coches de carga para subir sus materiales, personal para descargar y todo lo que sea necesario para realizar su trabajo. (cintas aislantes de área y/o cobertores para cerrar el stand una vez terminados de decorar. asimismo no olvidar traer bolsas grandes para basura y colocarlo en los contenedores localizados en zonas estratégicas del evento.)
- El proveedor tendrá a su disposición 03 ascensores de Servicio en el sótano 02 del Hotel Sheraton, únicamente debe presionar la letra **M** y lo llevará al recinto ferial.
- Los **ascensores de proveedores** tienen las siguientes medidas a tomar en cuenta: Capacidad: 1,818 kilos, Alto 2.15mt, Ancho interno 1.85mt Fondo interno 2.15mt En la Mezzanine se encuentra el recinto ferial y la puerta de ingreso para proveedores que salen del ascensor, tiene las siguientes medidas:
Ancho: 1 m.



Alto: 2.00 m

Decoración. Tener en cuenta al momento de realizar el diseño, que la altura máxima permitida para cualquier elemento decorativo es de 4 metros. Todo diseño deberá respetar la armonía general del evento; no se deberá exceder las dimensiones establecidas.

El piso y paredes ni ninguna de las infraestructuras del Hotel, se podrán pintar, perforar, romper o deteriorar en forma alguna.

Cada uno debe ser responsable del cuidado de los bienes que ingrese, el Hotel ni los organizadores se hacen responsables por ellos.

Todos deben observar buena conducta, cumplir con la legislación aplicable y tratar al personal del Hotel y sus visitantes con respeto, y no deben causar daños a las instalaciones del Hotel (pisos, paredes). Asimismo, deben cumplir con las normas que regulan la prevención y control de ruidos nocivos y molestos, y respetar los estándares nacionales de Calidad Ambiental para ruido y el máximo de decibeles permitidos. No está permitido fumar en las instalaciones del Hotel ni ingresar alimentos.

Los **ORGANIZADORES** ni el HOTEL, asumen responsabilidades por los accidentes que se puedan producir durante los trabajos de instalación, montaje y/o desmontaje.

Toda la instalación de EXPOSITORES deberá quedar concluido el día 28 de octubre 2026 a las 8.00 pm. No se permitirán trabajos de acondicionamiento ni equipamiento en los días de exhibición. Todos los módulos deberán mantenerse montados hasta el final.

12.5 Horario de permanencia en el stand o isla

Por seguridad del evento, el horario de ingreso del personal de **EL EXHIBIDOR** a cargo del stand o la isla durante los días del evento será de una 1/2 hora antes de iniciarse la atención al público, esto es las 08:00 a.m. y la salida será media hora después de cerrarse la atención al público, es decir luego de las 20:00 horas.

12.6 Desmontaje y retiro de mercadería

El desmontaje de los módulos y stands deberá realizarse apenas concluido el evento, desde el mismo día viernes 29 de octubre a partir de las 20:00 hrs. Toda mercadería que salga tendrá que ser confrontada con la guía con la que ingresó.

EL EXHIBIDOR deberá entregar el stand o isla en las mismas condiciones en que lo recibió, libre de desperdicios, material de desecho, basura, material de construcción, etc.

El desmontaje general se realizará terminado el evento, y terminará a las 6 pm del día siguiente.

13. DE LA LIMPIEZA

La limpieza de pasillos y espacios comunes del recinto ferial estará a cargo del Hotel. La limpieza en el interior de cada stand estará a cargo de **EL EXHIBIDOR**.

14. DE LA VIGILANCIA

El Hotel está a cargo de la seguridad general. Los organizadores contratarán un equipo de seguridad exclusivo para el área del evento.

No obstante, es obligación de **EL EXHIBIDOR** cuidar sus objetos personales, como laptops y otros.

15. CANCELACIONES

Si **EL EXHIBIDOR** se viera imposibilitado de participar en el evento, deberá comunicarlo por escrito a **EL ORGANIZADOR** dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario antes del inicio de la feria, a fin de conservar la armonía del recinto ferial. La cancelación de su participación no le da derecho a **EL EXHIBIDOR** a la devolución del importe pagado por el stand.

16. DE LAS RESTRICCIONES

No está permitido:

- a. El ingreso de menores de edad, sin el acompañamiento de un(os) adulto(s).
- b. El uso de material inflamable.
- c. La puesta en marcha motores a combustión y el encendido de prueba de la maquinaria dentro o fuera del recinto ferial, durante el desarrollo del evento.
- d. El bloqueo de las áreas comunes.
- e. La contratación de menores de edad para realizar cualquier clase de trabajo.
- d. El volumen de los televisores o de los reproductores **por encima de los 15 decibeles autorizados por EL ORGANIZADOR, así como el ruido de maquinaria y/o grupo electrógeno que exceda los 15 decibeles.**
- e. **Llevar o distribuir comestibles o licores en los stands (solo los proveídos por el hotel), presentar grupos musicales, realizar sorteos o cualquier otra actividad que moleste la presentación de los otros expositores, o producir ruidos por encima del límite indicado.**
- f. Perforar, romper, pintar o picar el piso. En caso de que la decoración exija un soporte, se recomienda colocar un tabladillo de madera o colocar un falso piso sobre el tapizón.
- g. Exhibir mercadería que se considere peligrosa o inconveniente para el evento.

17. EXENCION DE RESPONSABILIDAD

EL ORGANIZADOR queda eximido frente a **EL EXHIBIDOR** de todo tipo de responsabilidad por la pérdida de laptops, teléfonos celulares y de cualquier objeto que se haya dejado en **abandono** en el recinto ferial, stand o isla.

18. ESTACIONAMIENTO

Los que necesiten estacionamiento, pueden acceder a una tarifa plana en el Central Parking.



Lima, abril 2025

Nota: Persona de contacto para la instalación por parte de Expofrío Perú:

Nora Santillán Teléfono / WhatsApp +51 997 908 435