



**EL MUNDO UNIDO A LA LUZ DE LAS VELAS**

# **5to Congreso Mundial de Velas y Feria de Proveedores**

Miércoles abril 6, 2016

## **Wyndham Grand Rio Mar**

6000 Rio Mar Blvd., Rio Grande, PR 00745

Teléfono: 787-888-6000

Reservaciones: 800-474-6627

Gracias por estar interesado en exponer en el 5to Congreso Mundial de Velas y Feria de Proveedores 2016. Por favor, lea la información adjunta con todo lo que necesitará saber para su preparación al evento de este año.

## **National Candle Association (NCA)**

529 14<sup>th</sup> Street, NW, Suite 750

Washington, DC 20045 USA

202-207-1118

202-591-2447 (fax)

## **Asociación Latino Americana de Fabricantes de Velas (ALAFAVE)**

1400 Preston Rd.

Suite 400

Plano, TX 75093 USA

305 266-6252

Tamaño del pabellón	Miembros	No-Miembros
<b>Mesa (6' x 30")</b> 10 disponibles	\$500	\$1,500
<b>Sencillo (10' x 10')</b>	\$2,000	\$4,000
<b>Doble (10' x 20')</b>	\$3,500	\$7,000
<b>Habitación de proveedores / Suite Privada</b>	(disponibilidad limitada)	No disponibles
• Caribbean Suite	\$5,500	
• Junior Suite	\$5,000	
• Sala de juntas	\$5,000	

### **Asignación de Pabellones:**

Las asignaciones de los pabellones se harán en base a quien primero lo solicite y habrá prioridades para quienes tienen derecho de antigüedad. Los competidores serán dispersos estratégicamente. El pago debe ser recibido junto con la aplicación del expositor. **El NCA le contactará personalmente con el número designado de su pabellón en marzo 9, 2016.**

### **Paquetes de Expositores:**

#### ***Mesa con mantel: 10 disponibles\****

- Registro de un (1) participante solamente a la feria de proveedores
- Una mesa de 6'X30" (pies y un letrero solamente)
- Dos (2) sillas
- Refrigerio por la tarde y recepción en el salón de la feria
- Guardia en el salón de la feria
- Listado en la guía de la feria
- Listado en el letrero de bienvenida a la entrada de la feria
- Una copia de la guía de la feria y lista de participantes pre-registrados

#### **Pabellón Sencillo (10'X10' pies):**

- Un registro (1) completo para todo el congreso
- Medidas del pabellón son 10'X10' pies, el fondo mide 8'pies de alto y los pasamanos 3' pies de alto
- Llevan columnas (sostenes) cubiertas y cortina
- Un encabezado con nombre de su compañía 7''X44'' pulgadas
- Una (1) mesa con faldón 6'pies de largo X30 pulgadas de ancho
- Dos sillas (2) y un bote de basura
- Refrigerio por la tarde y recepción en el piso de la feria
- Guardia en el piso de la feria
- Listado en la guía de la feria
- Listado en el letrero de bienvenida a la entrada de la feria
- Una copia de la guía de la feria y lista de participantes pre-registrados

#### **Pabellón Doble (10' x 20'):**

- Dos (2) registros completos al congreso
- Medidas del pabellón 10'X20' pies
- Llevan columnas (sostenes) cubiertas y cortina
- Un encabezado con nombre de su compañía 7''X44'' pulgadas
- Dos (2) mesa con faldón 6'pies de largo X30 pulgadas de ancho
- Cuatro sillas (4) y un bote de basura
- Refrigerio por la tarde y recepción en el salón de la feria
- Guardia en el salón de la feria
- Listado en la guía de la feria
- Listado en el letrero de bienvenida a la entrada de la feria
- Una copia de la guía de la feria y lista de participantes pre-registrados

### **Suites de proveedores-aplica solo a miembros del NCA o ALAFAVE**

NCA y ALAFAVE están ofreciendo ¡suites privadas para sus reuniones! A partir del martes 5 hasta el jueves 7 de abril, este emocionante beneficio le dará privacidad para llevar a cabo reuniones a lo largo de dos días completos. Usted tiene la opción de elegir entre una suite privada, una suite junior, o una sala de reuniones. La disponibilidad es limitada y se ofrecerá a quien la solicite primero, solamente disponible a miembros del NCA y ALAFAVE

#### **Suite Privada Ejecutiva (\$5,500) 6 disponibles**

- Las suites del Caribe tienen 1,274 pies cuadrados, ofrecen vistas panorámicas al océano, a la piscina y el complejo. Cada suite cuenta con un dormitorio, sala con sofá cama, comedor, un baño y medio y un amplio balcón
- Los expositores que elijan la opción suite Caribe tendrán acceso a horas extendidas durante el Check-in del hotel, el cual iniciará a las 4:00 p.m. del día martes, 5 de abril y el check out será a las 11:00 a.m. del viernes 8 de abril.

#### **Junior Suites (\$5,000) 8 Disponibles**

- Las Junior Suites son habitaciones grandes de 775 pies cuadrados, ofrecen vistas espectaculares al mar cuentan con una cama king, una sala con sofá cama y un balcón privado.
- Los expositores que elijan la opción Suite Junior tendrán acceso a horas extendidas durante el Check-in, este se iniciará a las 4pm del día martes, 5 de abril y el check out será a las 11:00 a.m. del viernes 8 de abril.

#### **Salas Vendedor (\$5,000) 6 Disponibles**

- Las salas de reuniones se encuentran en el segundo nivel del Centro de Conferencias, un piso arriba del salón de exposiciones.
- Los expositores que elijan esta, tendrán acceso a ella el martes 5 de abril hasta el jueves 7 de abril, y tendrán acceso de 24 horas para decorar a su gusto.

- Los expositores podrán montar estantes dentro de su sala de reuniones como se desee y se le proporcionará una llave privada con fines de seguridad durante los dos días consecutivos.
- Una vez otorgada su sala de reuniones, usted podrá coordinar su plan de diseño directamente con el hotel.

**Si va a comprar una de las opciones anteriores, contacte al personal del NCA y confirme lo siguiente:**

- ¿Qué tipo de habitación prefiere? (sala de reuniones o suite del hotel)
- Sus fechas de llegada y salida
- Punto de contacto, junto con toda la información de contacto

**Una vez que el personal del NCA reciba su respuesta, lo pondremos directamente en contacto con el personal del hotel que le ayudará en la coordinación de los muebles, alimentos y bebidas, AV, etc...** Tenga en cuenta también que su empresa es responsable del costo de todos los alimentos y bebidas, AV, y honorarios de decoración.

Bajo la pestaña del link de la feria encontrará el paquete completo de expositores del IMS, con instrucciones de envío detalladas y todas las formas de orden necesarias. La vigilancia de la feria se iniciará martes, 5 de abril 2016 a las 8:00 p.m. y concluirá el miércoles 6 de abril 2016 a las 10:00 p.m.

### **Contratista Oficial de la Feria: Inclusive Management Services (IMS)**

El contratista IMS será el encargado de manejar la decoración, el material, el flete, los envíos y el almacenamiento. Se requiere que todos los expositores envíen sus mercancías a través del contratista oficial. Las empresas expositoras deben coordinar sus entregas con IMS. Toda la carga y otros envíos deben enviarse vía PREPAGO a la atención de IMS y **NO** al Wyndham Grand Rio Mar. **El hotel no aceptará ningún paquete referente al 5to Congreso Mundial de Fabricantes de Velas y Feria de Proveedores.**

### **Horario de montaje y desmantelamiento de la feria de proveedores**

Martes, abril 5	8:00 a.m. - 5:00 p.m.	Montaje del IMS
Martes, abril 5	7:00 a.m. - 7:00 p.m.	Registro de expositores
Martes, abril 5	1:00 p.m. - 8:00 p.m.	Montaje de expositores
Miércoles, abril 6	7:00 a.m. - 12:00 p.m.	Registro y montaje de expositores
Miércoles, abril 6	12:00 p.m. - 5:30 p.m.	Salón de exposición abierto
Miércoles, abril 6	6:00 p.m. - 10:00 p.m.	Cierre y desmantelamiento de expositores

**Tome en cuenta que todos los materiales a exponerse deben adherirse a las leyes de seguridad contra incendios.**

**Ley Estadounidense para Discapacitados** - Los expositores serán responsables del cumplimiento de la Ley Estadounidenses para Discapacitados dentro de sus pabellones y sala de exposiciones asignada.

**Gafete y personal del pabellón** - Todas las personas que soliciten gafete deben estar en la lista de expositores y/o deberán mostrar una identificación de su empresa. El **intercambio de gafetes entre los representantes de la exposición es prohibido**. No se emitirán gafetes sin propia identificación de la compañía afiliada.

**Admisión de expositores al salón de montaje** - **SÓLO** expositores con el gafete correspondiente serán admitidos en la sala de exposiciones el 5 de abril de 2016 entre las 7:30 a.m. - 11:30 a.m. y el día miércoles 6 de abril.

## 2016 WCC SOLICITUD DE EXPOSITOR

**Enviar antes de marzo 3, 2016**

**Por favor imprima o escriba la siguiente información que será publicada.**

Compañía: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Persona de Contacto: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

**Nota:** esta persona será el contacto principal con respecto a preguntas relacionadas al pabellón, pagos, etc.

Dirección: \_\_\_\_\_  
(P.O. Boxes no son permitidos)

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado/Provincia: \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

País (si esta fuera de EE.UU): \_\_\_\_\_

Teléfono: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Correo Electrónico:  
\_\_\_\_\_

Sitio Web: \_\_\_\_\_

**Nombre de las personas que obtendrán el registro complementario con el pabellón**

#1 \_\_\_\_\_ (pabellón sencillo)

#2 \_\_\_\_\_ (pabellón doble solamente)

Nosotros, los suscriptores, por este medio aplicamos para reservar un lugar durante el Congreso Mundial de Velas y Feria de Proveedores 2016.

Nos sujetamos a las reglas y normas que gobiernan la exposición tal cual menciona este folleto; las cuales están incorporadas como referencia dentro de la aplicación de expositores que también aceptamos como parte del acuerdo. Entendemos que la asignación del pabellón debe ser señalada por la asociación como parte de un esfuerzo imparcial y con el propósito de satisfacer a todos los participantes del congreso. Si ninguna de nuestras selecciones fuese disponible a la hora de procesar nuestra aplicación, aceptamos el espacio disponible de acuerdo a la consideración de las asociaciones.

**Preferencias para el pabellón sencillo:**

1<sup>st</sup> \_\_\_\_\_ 2<sup>nd</sup> \_\_\_\_\_ 3<sup>rd</sup> \_\_\_\_\_ 4<sup>th</sup> \_\_\_\_\_

**Preferencias para el pabellón doble:**

1<sup>st</sup> \_\_\_\_\_ 2<sup>nd</sup> \_\_\_\_\_ 3<sup>rd</sup> \_\_\_\_\_ 4<sup>th</sup> \_\_\_\_\_

---

Como representante autorizado de la compañía nombrada anteriormente, he leído y entendido las reglas y normas mencionadas en el paquete de expositores del WCC y feria de proveedores 2016. Entiendo y me comprometo a aceptar y obedecer las reglas, normas y algún otro reglamento o norma adoptada por las asociaciones durante el desarrollo de la exposición. La aceptación de nuestra aplicación por las asociaciones y el depósito por los cargos de la renta de instrumentos constituyen un contrato.

Persona de contacto (escriba): \_\_\_\_\_

Su producto: \_\_\_\_\_ (favor de contestar para asegurar la distribución justa)

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Condiciones de pago**

1. **Un depósito** por la cantidad de \$1,000 para un Pabellón Sencillo o \$2,000 para un Pabellón doble deben acompañar esta aplicación. Sin el depósito las aplicaciones NO serán procesadas.

2. **Saldo a pagar**

El balance de su pago debe ser procesado a más tardar el día jueves 31 de marzo, 2016. Usted recibirá una factura por parte del NCA con un memorándum del 5to Congreso Mundial de Fabricantes de Velas y Feria de Proveedores. Si su pago total no es recibido para esta fecha, su pabellón reservado podría ser otorgado a alguien más y se le dará un reembolso con un cobro administrativo del 35% del total del costo de su pabellón. Todas las aplicaciones recibidas después de marzo 3, 2016 deberán ser acompañadas del pago del monto total. Las aplicaciones recibidas después de esta fecha que no incluyan el monto total NO serán procesadas.

**No olvide incluir su depósito junto con la aplicación para expositores.**

La cancelación de su espacio antes de marzo 14, 2016 resultará en un cobro del 50% del costo total de su espacio asignado. Las cancelaciones deben ser enviadas por escrito. Reembolsos no serán otorgados después del vencimiento de la fecha del pago.

3. Cheque emitido por \$\_\_\_\_\_ **(los cheques deben ser escritos en US dólares)**

Hacer cheque pagable a:

**National Candle Association**

529 14<sup>th</sup> Street NW, Suite 750

Washington, DC 20045 USA

ATTN: Corinne Pike

O:

Cargue la siguiente tarjeta de crédito con el depósito de \$\_\_\_\_\_

O el monto **TOTAL** de \$\_\_\_\_\_

Tipo de tarjeta: MasterCard \_\_\_\_\_ Visa \_\_\_\_\_ American Express \_\_\_\_\_

Número de la tarjeta: \_\_\_\_\_ Fecha de expiración:

\_\_\_\_\_

Nombre como aparece en la tarjeta: \_\_\_\_\_ \_firma: \_\_\_\_\_

**Envíe la aplicación completa junto con el pago a la dirección mencionada arriba.**

## GUIA Y LISTADO DE LA FERIA

Favor de proveer la información de su compañía antes del **día jueves, marzo 3** para incluirla en la guía de la feria que será distribuida durante el Congreso Mundial. La información de compañías recibida después de esta fecha no será listada en la guía de la feria.

Nombre de la compañía: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado/Provincia: \_\_\_\_\_ C.P: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico general: \_\_\_\_\_

Sitio Web: \_\_\_\_\_

Número de pabellón: \_\_\_\_\_ (for NCA use only/para uso oficial del NCA)

**Personal del pabellón:** Esta es la lista de las personas que estarán trabajando en el pabellón, incluye las personas con el registro complementario, los nombres serán listados en la guía de la feria. Esta parte de la forma NO es un registro de participantes y de ninguna manera significa que las personas listadas están registradas en la feria o la conferencia. **Favor de registrar en línea al personal adicional del pabellón que quieran participar en la feria o la conferencia completa.**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

DESCRIPCION DE LA COMPAÑIA Y/O PRODUCTO (favor de escribir legible o a máquina)\*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* El NCA se reserve el derecho de editar las descripciones para la guía de la feria.

**Enviar a no más tardar el día jueves Marzo 3, 2016: Corinne Pike, at [cpike@candles.org](mailto:cpike@candles.org)**

### **ORDEN PARA EL ENCABEZADO DEL PABELLON**

Cada compañía expositora será proporcionada con un letrero de rotulación uniforme. Para que el NCA pueda imprimir sus encabezados limpiamente llene esta forma y regrésela al NCA tan pronto como sea posible. Si la copia no es presentada, nosotros haremos un letrero con el nombre de la compañía como está escrito en la aplicación. **La fecha de vencimiento para esta forma es marzo 3, 2016.**

**QUEREMOS QUE NUESTRO ENCABEZADO SE ESCRIBA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**Compañía:** \_\_\_\_\_

**Nombre del contacto:** \_\_\_\_\_

**Numero de pabellón** \_\_\_\_\_ **(FOR NCA USE ONLY) para uso oficial del NCA**

Enviar a no más tardar marzo 3, 2016 a: [cpike@candles.org](mailto:cpike@candles.org)

---

## LISTA DEL EXPOSITOR

<b>Formas</b>	<b>Fecha límite</b>
<b>Solicitud de expositor completa</b> (Incluye selección de Pabellon, condiciones de pago y deposito).	<b>Marzo 3, 2016</b>
<b>Pago total del saldo</b>	<b>Marzo 31, 2016</b>
<b>Solicitud orden de letrero de rotulación</b>	<b>Marzo 3, 2016</b>
<b>Lista y guía de la feria</b>	<b>Marzo 3, 2016</b>

## JURISDICCION DEL SINDICATO

Todo trabajo llevado a cabo en el área de la feria está bajo jurisdicción del sindicato y jurisdicción de seguridad. El personal administrativo de la feria y todos los expositores deben cumplir con las obligaciones vigentes de seguridad y reglamentos del sindicato en caso de un incendio.

Por el interés común de la seguridad, continuidad y control, los siguientes servicios serán exclusivamente proveídos por IMS: audio visual, electricidad, plomería, limpieza personalizada, envíos por medio de UPS o Federal Express, acarreo de materiales.

Se le solicita, que los siguientes cuatro párrafos (4) se incluyan en el contrato del pabellón del expositor y en los reglamentos de la feria (IMS proporcionará copias de las reglas de trabajo para que sea incluido en el paquete de servicio)

### **A. Trabajo en el área de la exposición**

“todo trabajo relacionado al montaje, retoque de pintura, desmantelamiento, y reparación de los pabellones recae bajo la jurisdicción del sindicato ya que las labores son hechas por personal fuera de su compañía de tiempo completo. Este trabajo debe incluir cobertura de paredes, piso, pipas y drapeado, pintura, colgar encabezados o materiales de decoración en el techo y el montaje de plataformas con uso en la exposición.

### **B. Manejo de envíos**

“todo el trabajo relacionado a cargar y descargar camiones u otros medios de transporte de transportistas comunes o contratados, así como también el manejo de cajas vacías y la operación de equipo o material recae bajo la jurisdicción del sindicato” La unión también tiene la jurisdicción de bajar, deslizar, desempacar, pintar y ensamblar la maquinaria y equipo así como un proceso inverso.

“un expositor puede ‘llevar cosas en la mano’ siempre y cuando no use los equipos para manejar los materiales. Cuando los expositores deciden llevar material en la mano, no tendrán acceso a las áreas de carga como los muelles o puertas.”

**“todos los expositores deben cumplir con los reglamentos del sindicato en efecto.”**

## CONDICIONES PARA EXPONER

**Contrato para el espacio:** la solicitud firmada y el depósito para los gastos de renta del área constituyen un contrato que concede el derecho de usar el espacio asignado. Una solicitud completa con el depósito y toda la información requerida deben ser **recibidas por correo**. Aplicaciones facsímile serán solamente recibidas con un pago por tarjeta de crédito y su firma. Compartir los pabellones NO está permitido.

## **EXPOSITORES SIN CONTRATO DE ESPACIO**

NO se le permitirá anunciar, o distribuir productos, procesos, servicios ni solicitar información en los pabellones o área de la feria a ninguna persona, organización o negocio sin haber contactado al 5to Congreso Mundial de Velas y Feria de Proveedores 2016 para la reservación de su espacio. El incumpliendo a este reglamento resultara en su expulsión del área y la propiedad. Las exposiciones están prohibidas en las habitaciones de hoteles a menos que sean las suites y salas autorizadas, compradas por medio de la asociación.

## **FALLO POR OCUPAR SU ÁREA**

Cualquier expositor que falle a presentarse en su área designada no será absuelto de pagar el precio completo del lugar. La asociación reserva el derecho de usar su espacio de expositor como sea necesario de no ser ocupado 1 (1) hora antes de la apertura de la feria.

## **SEGURO**

Es la responsabilidad del expositor el contar con un seguro para su pabellón. La asociación no se hace responsable de la perdida, o daño de las pertenencias del personal, tal como se establece en la sección de limitación de obligaciones. Se les recomienda e incita a los expositores a que obtengan un seguro para que sus pertenencias queden protegidas en contra de pérdida o daño, también se recomienda obtener un seguro de obligaciones públicas para reclamos de lesiones o daños a terceros. Es la responsabilidad de cada expositor el cargar con su propio seguro de obligaciones y compensación de obrero si el propio expositor se hace cargo del trabajo, carga y contratación de su equipo.

## **LIMITACION DE OBLIGACIONES**

Es un acuerdo mutuo entre la National Candle Association (aquí "Asociación") Y el expositor, el cual confirma que la Asociación no será responsable de ningún expositor, sus empleados, o socios invitados y no tienen ninguna responsabilidad por la pérdida o daño a las pertenencias de la exhibición, empleados, o socios invitados bajo ninguna causa. Asimismo, el expositor entiende, concuerda y renuncia a cualquier reclamo en contra de la Asociación por cualquier daño, pérdida o lesión y asume cualquier perjuicio como responsabilidad propia del expositor.

También es entendido y pactado que la Asociación no será responsable en ningún evento por las pérdidas de utilidades, ventas u oportunidades de negocios o cualquier otro tipo de consecuencia directa o indirecta por alegados daños o incumplimiento con este contrato. Es entendido y acordado que la única obligación de la Asociación con el expositor sobre el incumplimiento del contrato será el reembolso de todos los montos pagados por el expositor adquiridos bajo el contrato, como un recurso exclusivo. El expositor se compromete a cumplir con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos; incluyendo y no limitado a esas del Wyndham Grand Rio Mar, las cuales puedan cambiar con el tiempo. El NCA o el IMS no serán responsables por el daño que los expositores hagan al Wyndham Grand Rio Mar, ni al equipo de los expositores u otros participantes.

## **CATASTROFE**

En el evento de que el espacio de exposiciones no pueda usarse en caso de incendio, huelga, o algún otro acontecimiento inevitable, cambios serán provistos para mover la exposición a otro lugar, de no ser posible, un ajuste/reembolso parcial será ofrecido al expositor.

## **POLITICA DE LA FERIA**

Es la política de la Feria de Proveedores del Congreso Mundial que **NINGUN** miembro proveedor, no-miembro proveedor, o agente de la industria velera podrá llevar a cabo una función, por ejemplo; junta, seminario, comida, recepción o suite hospitalaria, etc. durante las juntas oficiales y tiempos designados incluyendo la feria de proveedores. Esto ha sido aprobado por las juntas ejecutivas y comité de la feria del NCA y ALAFAVE. Esta política será estrictamente ejecutada. Gracias por su cooperación y acatamiento.