

CONTRATO DE EXHIBICIÓN

1. ASOCIACIÓN – La organización de los exhibidores durante la Convención Nacional de Ejecutivos de Cooperativas 2021 estará a cargo de la Asociación de Ejecutivos de Cooperativas de Puerto Rico (ASEC), su directora ejecutiva, asistente administrativo, directores oficiales o personas autorizados a actuar a nombre de La ASOCIACIÓN.

2. CLIENTE – Entendido como la persona, sociedad o corporación, debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico, quien autoriza y/o firma este contrato de exhibición.

3. TARIFAS POR ALQUILER DE ESPACIO PARA EXHIBIDORES - Los siguientes precios son válidos para dos (**2**) días de exposición durante la Convención Nacional de Ejecutivos de Cooperativas a celebrarse los días 24 y 25 de septiembre de 2021 en el Embassy Suites by Hilton Dorado del Mar Beach Resort.

- A. \$ 1,400.00 Exhibidor
- B. \$ 1,300.00 Exhibidor

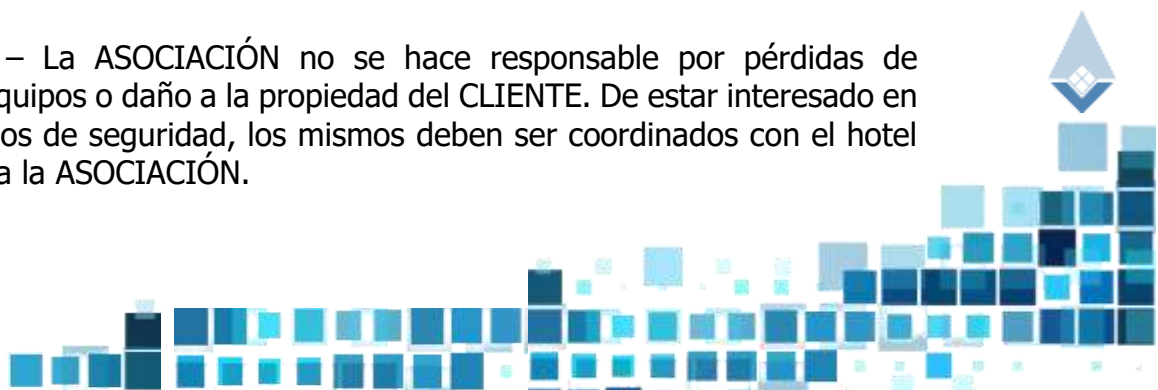
4. CANCELACIÓN Y POLÍTICA DE REEMBOLSO

- a. Hasta el domingo, 1 de septiembre de 2021: el valor total de espacio podrá ser reembolsado de ser cancelado por el CLIENTE.
- b. Después de esta fecha ningún reembolso será permitido.

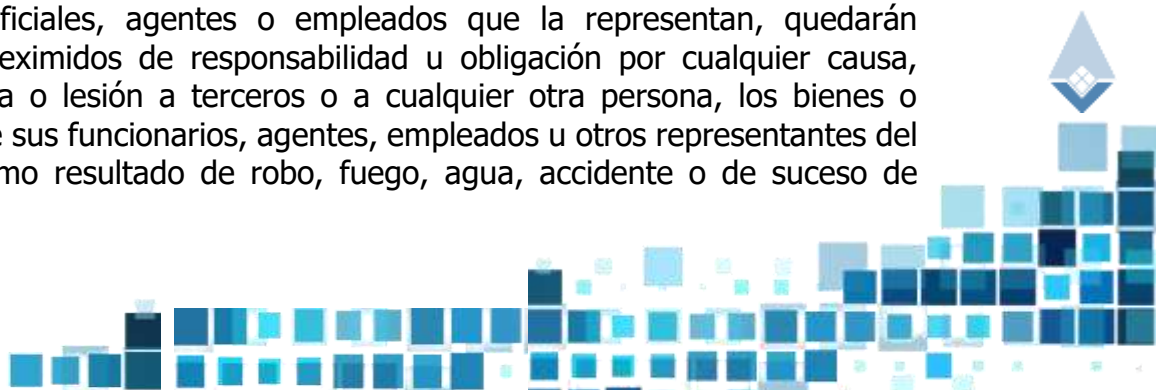
5. INSTALACIÓN Y DESMONTAJE DE EXHIBIDORES –

- a. El CLIENTE debe haber instalado su exhibidor antes del viernes, 24 de septiembre de 2021, antes de las 7:00 a.m. El montaje es el jueves, 23 de septiembre de 2021, de 6:00 p.m. – 12:00 a.m. La Asociación confirmará con el hotel la disponibilidad de los salones desde el mediodía, de ese mismo día, y se les notificará a todos los clientes. Después de las 7:30 a.m. del viernes, 24 de septiembre, todos los exhibidores deben estar instalados y el área de exposición debe estar libre para el acceso de los asistentes a la Convención. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a un cargo del 10% y podría ser suficiente para la suspensión de los derechos de exhibición en el futuro. Todos los exhibidores deben desmontar sus exhibiciones antes de las 8:00 p.m. del sábado, 25 de septiembre de 2021.

- b. Ningún artículo de valor debe dejarse en los exhibidores desatendidos. La ASOCIACIÓN ni la administración del HOTEL se hacen responsables por artículos ubicados en las áreas de exhibición.
 - c. Se requiere que los exhibidores traigan sus pabellones y material promocional listo para instalación rápida y despliegue automático. Está terminantemente prohibido aserrar, pintar o construir en el área destinada para la exhibición. En ninguna circunstancia se permitirá pegar, grapar o colgar en las paredes, puertas y/o techos del área provista para los exhibidores.
 - d. Antes de la instalación del exhibidor, el CLIENTE o el instalador contratado por éste, debe pasar por la Oficina de Seguridad y registrarse. Seguridad le entregará un boleto de identificación para descargar por la puerta que se le indique. Todos los detalles adicionales se envían (1) semana antes de la fecha del evento. Cada exhibidor debe desmontarse.
6. HORARIO – viernes, 24 de septiembre de 2021, de 8:00 a.m. – 7:00 p.m. y el sábado, 25 de septiembre de 2021, de 8:00 a.m. – 2:30 p.m. Ningún CLIENTE debe desatender su exhibidor durante las horas de exposición.
 7. ESPACIO DE EXPOSICIÓN - Cada exhibidor tendrá un área de presentación fija y contará con un espacio de presentación de diez pies de ancho por ocho pies de profundidad (10' x 8'). Todos los exhibidores podrán elevarse hasta diez pies de altura (10'). El hotel puede proveer una mesa con mantel y dos sillas, de ser requerido. Los exhibidores contarán con electricidad estándar (110V). Cualquier instalación especial o iluminación debe coordinarse con los técnicos del hotel, empresa que nosotros tenemos contratada y se cobrarán por separado. El hotel evaluará el cargo basado en las instalaciones requeridas y el CLIENTE será facturado directamente por el importe correspondiente.
 8. RELACIÓN ENTRE CLIENTES - Se solicita a los CLIENTES que exhiban cortesía hacia los demás exhibidores. Queda prohibido utilizar equipo de amplificación de sonido cuyo volumen rebese más allá del área asignada por exhibidor. En ninguna circunstancia un CLIENTE puede subarrendar el exhibidor total o parcialmente sin previo consentimiento escrito de la ASOCIACIÓN. Tampoco se permitirán espacios compartidos en este evento, sin consentimiento previo de la ASOCIACIÓN. Cada exhibidor debe representar una empresa o entidad.
 9. SEGURIDAD – La ASOCIACIÓN no se hace responsable por pérdidas de materiales, equipos o daño a la propiedad del CLIENTE. De estar interesado en recibir servicios de seguridad, los mismos deben ser coordinados con el hotel y notificarse a la ASOCIACIÓN.

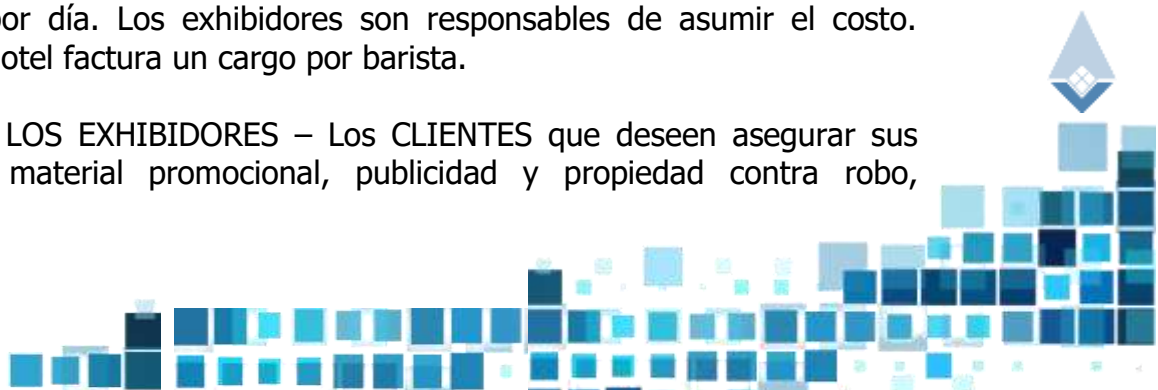


10. IDENTIFICACIÓN DEL EXHIBIDOR Y EQUIPO – Ningún letrero, cruza calle ("banners"), rótulo o publicidad deberán fijarse en áreas comunes, corredores o propiedad del hotel. Cualquier actividad publicitaria, distribución de literatura, muestras o cualquier otro artículo o actividad promocional, sólo se podrá realizar dentro de los confines del propio espacio de exhibición arrendado por el CLIENTE. Cualquier material u objetos colocados fuera de la zona provista para exhibición serán retirados o estarán sujetos a un costo adicional a discreción de la ASOCIACIÓN. El incumplimiento de esta cláusula será suficiente para la suspensión de los derechos de exhibición en el futuro.
11. MÚSICA- A ningún CLIENTE se le permitirá tener música en vivo o karaoke dentro de su espacio de exhibidor o en las instalaciones del hotel.
12. NORMAS Y REGLAMENTOS – Los CLIENTES deberán observar y acatar las normas complementarias o regulaciones que pueden ser adoptadas por la ASOCIACIÓN y el Embassy Suites by Hilton Dorado del Mar Beach Resort.
13. CONDICIONES DE PAGO – La ASOCIACIÓN solo reservará espacios de exhibición hasta cinco (5) días. Una vez se reciba el pago total del exhibidor, con la firma del presente contrato, la ASOCIACIÓN notificará la reservación del espacio en la página web. Los espacios son limitados. La ubicación de los exhibidores se escogerá en el orden en que se reciba el contrato con el pago total del mismo. La ASOCIACIÓN tendrá derecho a cerrar cualquier exposición en cualquier momento por incumplimiento por parte de un CLIENTE o cualquiera de sus oficiales, agentes, empleados u otros representantes, de ejecutar, cumplir u observar cualquier término o condición establecida en el presente documento. El CLIENTE no tendrá derecho a un reembolso bajo tales circunstancias.
14. CANCELACIÓN DEL EVENTO - En el caso de que, a causa de la guerra, el fuego, la huelga, la regulación gubernamental, catástrofe pública, fuerza mayor o enemigo público, u otras causas fuera del control de La ASOCIACIÓN, el evento o parte de este se cancele, la ASOCIACIÓN determinará el reembolso al CLIENTE proporcional al tiempo de participación en el evento, después de deducir los gastos incurridos por la ASOCIACIÓN.
15. LA ASOCIACIÓN y cualesquiera de sus funcionarios, director ejecutivo, directores, oficiales, agentes o empleados que la representan, quedarán relevados y eximidos de responsabilidad u obligación por cualquier causa, daño, pérdida o lesión a terceros o a cualquier otra persona, los bienes o cualquiera de sus funcionarios, agentes, empleados u otros representantes del CLIENTE, como resultado de robo, fuego, agua, accidente o de suceso de



cualquier índole que surja. El CLIENTE certifica que todos los empleados y/o representantes que trabajan en la exposición están cubiertos por una póliza del Fondo del Seguro del Estado y que se encuentra al día en sus pagos.

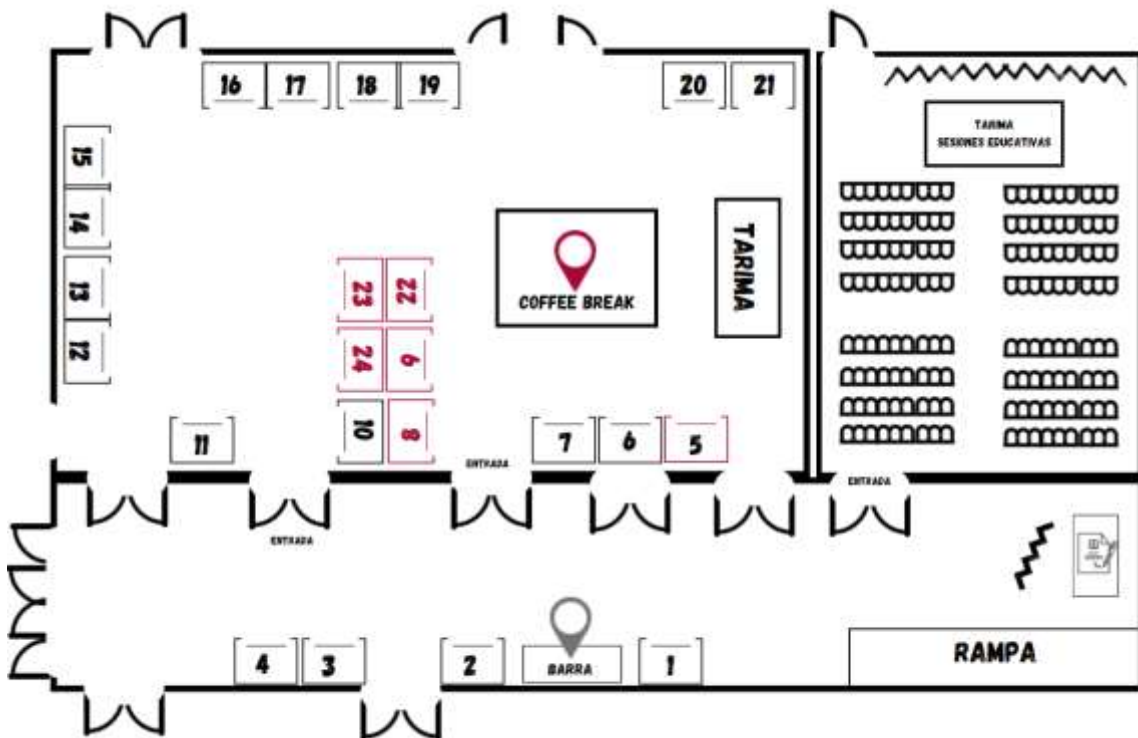
16. INDEMNIZACIÓN y relevo de responsabilidad - El CLIENTE se compromete a indemnizar, defender y excluir a la ASOCIACIÓN de cualquiera y todos los reclamos, demandas, querellas, responsabilidades, daños, pérdidas, costos, honorarios de abogados y gastos de cualquier tipo de naturaleza que pudieran surgir del o de cualquier acción o falta de acción por el solicitante o cualquiera de sus funcionarios, agentes, empleados, u otro representante, incluyendo pero no limitado a reclamación de daños o pérdida de propiedad, o de cualquier daño, perjuicio o lesión a terceros o bienes del CLIENTE o cualquiera de sus funcionarios, agentes, empleados o cualquier otro representante.
17. POLÍTICA DE LA ASOCIACIÓN - La política de la ASOCIACIÓN es servir a sus clientes de la mejor manera posible y el CLIENTE acepta que sus empleados y agentes colaboren en todo momento para lograr ese objetivo. La ASOCIACIÓN se reserva el derecho de admisión y podrá expulsar, o hacer que se expulse, a cualquier persona que no guarde el decoro de este tipo de evento corporativo. La ASOCIACIÓN ni ninguno de sus funcionarios, agentes o empleados, deberán ser responsabilizados por el CLIENTE por cualquier daño que pueda ir acompañado del ejercicio de tal derecho por parte de la ASOCIACIÓN.
18. EL EXHIBIDOR se compromete a cumplir con todas las leyes, normas y ordenanzas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y la ciudad de Dorado y el Embassy Suites by Hilton Dorado del Mar Beach Resort.
19. VENTA EN CONVENCION - El CLIENTE no podrá vender o distribuir material publicitario, folletos, artículos de promoción, recuerdos ("souvenirs"), o mercancías de cualquier naturaleza en las instalaciones, las habitaciones, o en cualquier parte de la propiedad del Hotel fuera del área de exhibición, sin el consentimiento expreso de la ASOCIACIÓN.
20. ALIMENTOS Y BEBIDAS – La distribución de cualquier alimento solo será permitida en tamaños de muestra y las bebidas podrán distribuirse en envases de no más de 4 onzas. El CLIENTE deberá notificar a la ASOCIACIÓN de sus intenciones y solicitar la aprobación de la coordinadora de la Convención. La distribución de alimentos (no muestras) conlleva un cargo de \$250 más impuestos, por día. Los exhibidores son responsables de asumir el costo. Ejemplo: El hotel factura un cargo por barista.
21. SEGURO DE LOS EXHIBIDORES – Los CLIENTES que deseen asegurar sus exhibidores, material promocional, publicidad y propiedad contra robo,



incendio, entre otros, deben hacerlo por su parte. Se sugiere que los CLIENTES contacten a su agente de seguros a tales fines.

22. CONTROVERSIA – El presente contrato se subscribe bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En caso de cualquier controversia, reclamación, litigio o acción legal relacionada con este acuerdo y el incumplimiento de este, las partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, Sala Superior de San Juan.

23. RESERVACIÓN DEL ESPACIO – El pago total se realiza en o antes del 1 de septiembre de 2021. Los espacios son limitados y solo se reservan por cinco (5) días. Pasado el periodo de reservación, se libera el espacio y la empresa no podrá reservar más ningún otro hasta recibir este contrato firmado y el pago correspondiente. Debe escoger el espacio de exhibición que prefiere según se indica en el croquis:



24. Indique el/los números del espacio de exhibición que prefiere:

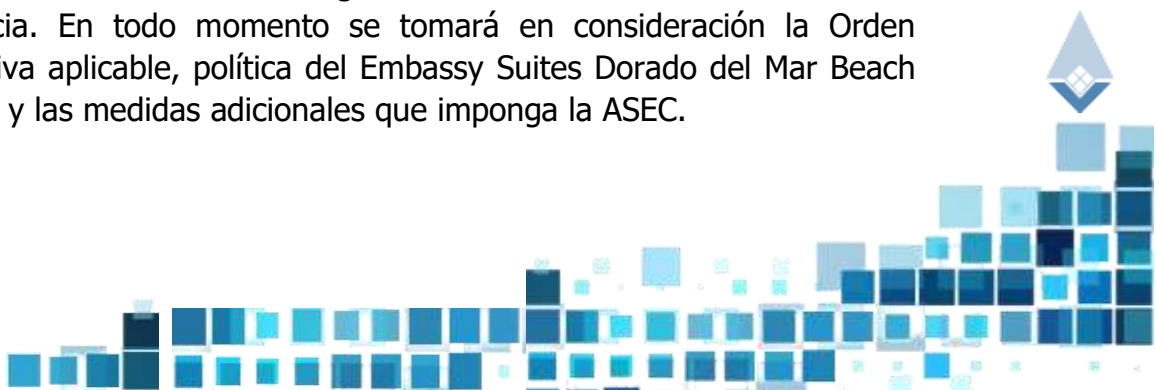
NÚM. EXHIBIDOR(ES)	ESPACIO	PRECIO (2 DÍAS)
--------------------	---------	-----------------

	PORTAL: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 19, 20, 22, 23	\$1,400.00
	GALERÍA: 13, 14, 17, 18, 21, 24	\$1,300.00

ANEJO AL CONTRATO – PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN CONTRA EL COVID-19:

21 de junio de 2021 – Tomando en consideración la salud y bienestar de los convencionistas, conferenciantes y representantes de las empresas que exhibirán sus productos y servicios, la ASEC hará valer las siguientes normas del protocolo contra exposición al covid-19.

1. La Asociación de Ejecutivos de Cooperativas de Puerto Rico, podrá tomarle la temperatura corporal como requisito de entrada al salón de las sesiones educativas y/o al salón de los exhibidores. Esto para fines preventivos sin violentar ninguna ley o privacidad.
2. Todo participante (entiéndase: empleado de una cooperativa, conferenciante, representante de una empresa y ujier) de la Convención Nacional de Ejecutivos de Cooperativas de Puerto Rico deberá estar vacunado y tendrá que enviar evidencia de la tarjeta de vacunación por correo electrónico.
3. La evidencia debe mostrar una (1) dosis administrada de la vacuna Johnson & Johnson o dos (2) dosis administradas de la vacuna Pfizer o Moderna.
4. Toda persona tiene hasta 14 días antes de la fecha del evento para enviar la evidencia de la tarjeta de vacunación. La copia se mantendrá en un archivo exclusivo de la ASEC y solo se mostrará de requerirlo el Departamento de Salud.
5. El participante que no envíe evidencia no podrá entrar a las instalaciones destinadas para los eventos educativos y sociales de la ASEC.
6. Todos los participantes deberán permanecer con mascarilla.
7. En los eventos educativos del viernes y sábado solo se permitirá la entrada que hayan completado su registro, presentado evidencia contra el covid-19 y haya pagado su inscripción.
8. Cualquier cambio a estas reglas será comunicado con carácter de urgencia. En todo momento se tomará en consideración la Orden Ejecutiva aplicable, política del Embassy Suites Dorado del Mar Beach Resort y las medidas adicionales que imponga la ASEC.



PERFIL DE LA EMPRESA DE EXHIBIDOR:

1. NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

2. TIPO DE PRODUCTO/SERVICIO QUE EXHIBIRÁ:

3. NORMAS & REPRESENTANTES:

- Solo se permite la entrada de dos (2) representantes por día.
- Si usted compró dos (2) espacios de exhibición, separe los cuatro (4) nombres de los representantes con el signo diagonal (/).
- El representante que no esté registrado en el evento no tendrá pase.
- Usted tiene hasta **14 días** antes del evento para enviar el nombre del representante y copia de la tarjeta de vacunación.

Viernes, 24 de septiembre de 2021:

- _____
- _____

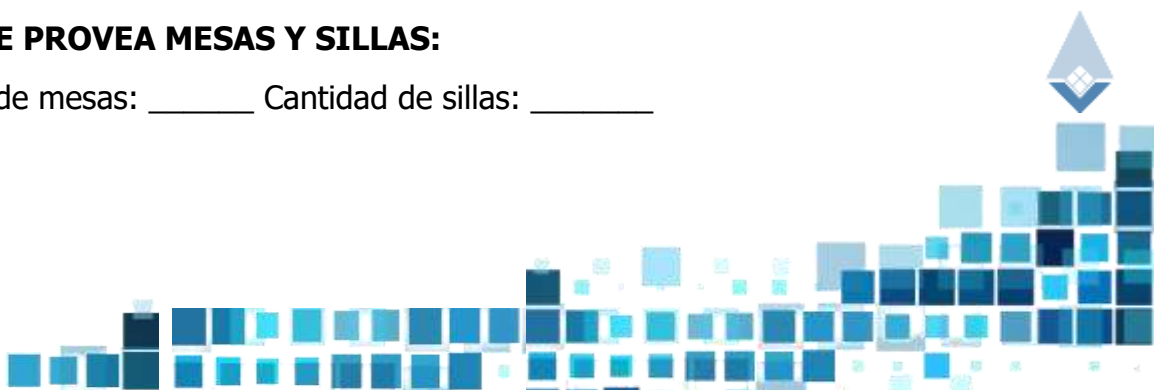
Sábado, 25 de septiembre de 2021:

- _____
- _____

4. INDIQUE SI DISTRIBUIRÁ MUESTRAS DE COMIDA O BEBIDA A LOS PARTICIPANTES: ___ Sí ___ No

5. INDIQUE SI REQUIERE QUE EN SU ESPACIO DE EXHIBICIÓN EL HOTEL LE PROVEA MESAS Y SILLAS:

Cantidad de mesas: _____ Cantidad de sillas: _____



6. NOMBRE DE LA PERSONA QUE AUTORIZA EL CONTRATO:

- POSICIÓN: _____
- TELÉFONO: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____

7. SEGUNDA PERSONA DE CONTACTO:

- POSICIÓN: _____
- TELÉFONO CELULAR: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____

Nota: En alguno de los contactos, favor de proveer el número de teléfono de celular para contactarle de inmediato. Con el número que provea se creará una lista de difusión a través de WhatsApp para enviarle actualizaciones del evento. En ningún momento se creará un grupo. Solo recibirá mensajes del número: (787) 203-4001.

Keyshla Molina Zayas
Directora Ejecutiva, ASEC
400 AVE AMERICO MIRANDA
SAN JUAN, PR 00927
(787) 751-5656, ext. 6486
(787) 203-4001
Keyshla@ejecutivos.coop
info@ejecutivos.coop

Representante
Empresa Exhibidora

21 de junio de 2021

