

## CONTRATO

44 Convención y Exposición Internacional ACCCSA  
Hotel The Westin Camino Real, Ciudad de Guatemala - Guatemala - Agosto 25-27, 2026

### 1 INFORMACIÓN DEL EXPOSITOR

Empresa expositora

Dirección

Dirección

Ciudad, Estado/Provincia, Código, País

Número telefónico

Email

### 2 CONTACTO AUTORIZADO DEL EXPOSITOR

Persona contacto

#### 3 COSTO DEL STAND Y SERVICIOS

US\$

Servicios: Alquiler de stand, mobiliario e inscripciones.

4 El expositor está de acuerdo con todos los términos y condiciones en este contrato y la guía del expositor que forma parte de éste.

Firma autorizada

Nombre y cargo en la empresa

Fecha

### UBICACIÓN DEL EVENTO

Hotel The Westin Camino Real, Ciudad de Guatemala – Guatemala.

### INSTALACIÓN Y DESMONTAJE

Se acuerda mutuamente que es deber y responsabilidad de cada expositor instalar la exhibición antes de la inauguración de la exhibición y desmantelarla inmediatamente después del cierre de la exhibición.

#### Instalación

El horario se comunicará en el Show Book – Manual del Expositor.

El acceso de todos los materiales y equipos deberá realizarse por el área de carga del Evento, por caseta de seguridad, en horario de atención. El Recinto del Evento se reserva el derecho de ingreso de cualquier persona, producto o material.

El Expositor es responsable de traer personal de apoyo para la decoración, así como todo lo necesario para su instalación.

El Expositor es responsable de contratar a miembros adultos del personal, asegurando su presentación personal adecuada (no se permiten torsos/pies descalzos, pantalones cortos ni sandalias) y modales adecuados de decencia pública. No se permite fumar.

Los pasillos de servicio son de uso exclusivo del personal del recinto y no pueden ser utilizados para trabajo ni como almacén.

La instalación de equipo pesado deberá ser autorizada por ACCCSA y el Recinto del Evento, así como colocarse sobre una alfombra de goma para proteger la alfombra del Recinto del Evento. Se pueden aplicar cargos adicionales por la electricidad.

#### Desmontaje

El horario se comunicará en el Show Book – Manual del Expositor.

Todas las exhibiciones deben contar con personal y deben permanecer intactas hasta la hora de cierre oficial. El desmantelamiento temprano es perjudicial para la Exhibición, por lo tanto, los expositores no pueden empacar, desarmar o quitar ninguna parte de la exhibición antes del cierre oficial a las 6:00 p.m. del último día del evento. No se concederán solicitudes de desmontaje anticipado. Las exhibiciones deben retirarse del área de exhibición a más tardar a las 10:00 p.m. del último día del evento. Los materiales que no hayan sido retirados en ese momento serán retirados y almacenados a expensas del expositor. Los Organizadores quedan exentos de cualquier responsabilidad si se ven obligados a actuar de esa manera.

#### HORAS DE EXHIBICIÓN

Todos los puestos deben estar abiertos y atendidos durante el horario del Evento (consulte la agenda).

#### USO DEL ESPACIO

Todas las demostraciones, entrevistas, distribuciones de literatura u otras actividades promocionales deben limitarse al espacio alquilado por el expositor. Se debe proporcionar suficiente espacio dentro del stand para que las personas vean las demostraciones y otras actividades promocionales. Cada expositor es responsable de mantener el pasillo o pasillos cercanos al stand libres de congestión debido a demostraciones u otras promociones. Ningún expositor cederá, subarrendará ni compartirá el espacio asignado sin el conocimiento y consentimiento de la gerencia. Los expositores deben mostrar únicamente los productos fabricados o comercializados por

ellos en el curso normal de sus negocios. Los expositores que deseen dispensar alimentos o bebidas de muestra deben obtener la aprobación de la gerencia de exhibición y deben cumplir con las normas de la Sala de Exhibición. Se permiten dulces y chocolates empacados. Está prohibida la interferencia con la luz y el espacio de otros expositores.

#### OBLIGACIONES

Ni la Asociación de Corrugadores del Caribe, Centro y Sur América (ACCCSA) o ACCCSA International S.A., ni sus representantes ni staff, ni el lugar del evento, ni los proveedores oficiales, ni sus empleados, son responsables por cualquier daño o pérdida que pueda sufrir el expositor, su personal o su propiedad. El seguro y la responsabilidad son responsabilidad total y exclusiva del expositor. El expositor, al firmar este contrato, acepta indemnizar y eximir para siempre a los antes mencionados de toda responsabilidad y gasto por lesiones personales, accidentes o daños a la propiedad por incendio, robo, causas destructivas o pérdidas que surjan de o en relación con la exhibición del expositor.

#### SEGURIDAD EN EL EVENTO

La gerencia de la exhibición brindará la seguridad necesaria durante las horas en que el área de exhibición esté cerrada. Los expositores, sin embargo, son los únicos responsables de sus propios materiales de exhibición y deben asegurar la exhibición contra pérdida o daño por robo, accidente, vandalismo, incendio u otras causas. Se entiende que toda la propiedad de un expositor permanece bajo el cuidado, custodia y control del expositor en tránsito hacia, desde o dentro de los límites de la Sala de Exhibición. El expositor

## Alquiler de Stand

### CONTRATO

proporcionará a los Organizadores una lista que contenga información sobre todos los artículos de valor colocados en el stand y el (los) nombre (s) de la (s) persona (s) autorizada (s) para retirar dichos artículos. El expositor está obligado a seguir las normas de seguridad contra incendios establecidas por el recinto donde se desarrolla la muestra.

#### CAUIDADO DEL RECINTO Y EQUIPO

Los expositores o sus agentes no deben dañar o desfigurar las paredes o los pisos del edificio, los stands o el equipo del stand. No se colocará nada sobre, tachuelas, clavos, tornillos o de otra manera adherido a las columnas, paredes, pisos u otras partes del edificio o mobiliario. Queda terminantemente prohibida la distribución de adhesivos o etiquetas adhesivas promocionales. Cuando se presenten tales daños, el expositor responde frente al propietario del bien dañado. Todos los materiales utilizados en la decoración deben ser ignífugos. El cableado eléctrico debe cumplir con las Reglas de Seguridad del Código Eléctrico Nacional. Los materiales combustibles o explosivos no están permitidos en la Sala de Exhibición. Durante los días de exposición, sólo se permitirá la entrada o salida de la sala de exposición de las piezas que cuenten con un permiso individual solicitado previamente mediante comunicación escrita a la Organización. La Organización se reserva el derecho de oponerse o prohibir la presencia, uso o funcionamiento de cualquier tipo de sustancias o dispositivos que sospeche que puedan suponer un riesgo potencial para la seguridad o afectar al bienestar del expositor y visitantes tales como ruidos molestos, sustancias con malos olores, etc.

#### LOS EXPOSITORES

La participación como expositor está abierta a empresas que realicen actividades relacionadas con la industria corrugadora y la fabricación de cajas de cartón corrugado de cualquier país. Los organizadores se reservan el derecho de aceptar o rechazar la solicitud.

El expositor, sus contratistas, personal o representantes designados a cargo del stand deberán portar siempre los gafetes oficiales de identificación para tener libre acceso al salón de exhibición.

El Expositor y los Patrocinadores acuerdan no extender invitaciones, convocar reuniones, eventos de hospitalidad o fomentar la ausencia de profesionales de la industria del Show y las salas de reuniones durante el horario de todas las actividades del Show. Todas las solicitudes de salas de reuniones, suites de hotel y salas para funciones especiales deben ser aprobadas por la Dirección del espectáculo. Si el Expositor y/o cancela su espacio de exhibición o patrocinio, el Expositor perderá automáticamente la oportunidad de utilizar las salas de reuniones, suites de hotel o salas de funciones especiales aprobadas.

#### ALQUILAR UN ESPACIO DE EXHIBICIÓN

Los espacios de exhibición están numerados. Puede solicitar el espacio que desee de acuerdo con el plano de planta. La Organización confirmará la asignación del espacio o brindará otra opción en caso de que el espacio solicitado ya esté ocupado. Al hacerlo, la Organización hará todo lo posible para que coincida con las características del espacio solicitado originalmente para encontrar una alternativa adecuada. Su empresa podrá reservar la cantidad máxima de stands indicada en el formulario, salvo que los Organizadores otorguen un permiso especial. La Organización se reserva el derecho de modificar la distribución del espacio por motivos técnicos. En tal caso, el expositor será reubicado en igualdad de condiciones.

El espacio contratado no incluye ninguna estructura ni mobiliario. Los expositores pueden optar por adicionar la opción "llave en mano" o contratar un diseño especial a través del proveedor sugerido o el de su preferencia.

El contrato incluye una toma de corriente doble para 110V, consumo de electricidad básico, iluminación general, climatización (durante el horario de exposición) y limpieza general. El contrato también da derecho al expositor a figurar en el Directorio de la Convención.

Los expositores que requieran otros elementos o estructuras distintas a las incluidas en el contrato, tales como suministro de energía eléctrica, líneas telefónicas, Internet dedicado, equipos audiovisuales y mobiliario, deberán solicitarlos con anticipación utilizando los formularios oficiales proporcionados por los Organizadores, dentro de los términos, precios y condiciones establecidos en el mismo. Los Organizadores harán todo lo posible para suministrar los artículos o servicios solicitados y el expositor cubrirá el costo de cada uno.

El contrato incluye la cuota de inscripción de una (1) persona por stand. Cualquier otro participante en el stand deberá pagar la tarifa de Expositor Adicional.

El Recinto del Evento no será responsable de custodiar ningún equipo o material enviado antes de la fecha del evento. Toda la mercancía deberá ser recibida personalmente por el Expositor.

Todos los participantes en la deben registrarse y pagar su cuota.

Las consultas por solicitudes especiales deben realizarse por escrito a [convencion@accsa.org](mailto:convencion@accsa.org).

#### TÉRMINOS DE PAGO

Recibirá una factura con instrucciones de pago por transferencia bancaria (envíenos una copia del recibo por correo electrónico). No se aceptan tarjetas de crédito/débito.

Su stand se confirmará al recibir el pago completo. ACCSA se reserva el derecho de reasignar su stand a otra empresa si no recibe el pago dentro de los 21 días hábiles siguientes a su solicitud.

#### POLÍTICAS DE CANCELACIÓN

Todas las cancelaciones deben hacerse por escrito al coordinador de exhibiciones a [convencion@accsa.org](mailto:convencion@accsa.org). Si el coordinador de exposiciones recibe la notificación hasta 61 días calendario de anticipación a la fecha del evento, se retendrá el 25% para cubrir los costos administrativos del contrato. La falta de ocupación del espacio del stand no exime al expositor de la obligación de pagar el costo total del alquiler. No se realizarán reembolsos con un aviso de menos de 60 días naturales antes de la fecha de inicio del evento. Si el espacio del stand no está ocupado a las 12:00 p.m. el primer día del evento, el coordinador de exposiciones de ACCSA tendrá derecho a utilizar el espacio que estime conveniente para eliminar los espacios vacíos en la Sala de Exposiciones. Todos los pagos serán reembolsados, menos las comisiones bancarias, en caso de inundaciones, incendios, huelgas, disturbios, disturbios civiles u otras circunstancias incontrolables causadas por la naturaleza, asuntos políticos o infraestructura del lugar que hagan que el área de exhibición no sea apta o no esté disponible para su uso dentro de los 10 días anteriores a la fecha de apertura de la exposición.

**Forma parte del presente documento el contrato suscrito entre el Recinto del Evento y el Organizador. Los Organizadores tienen el control del espectáculo y ejecutarán cualquier medida que juzguen necesaria en relación con la aplicación de este reglamento.**



Firma autorizada del Coordinador del Evento

Adriana Bermúdez  
Nombre y Apellido

18/02/2026  
Fecha