

BASES REGULADORAS

EXPOUTLET ARONA 2017
La calidad que buscas al mejor precio

La Concejalía de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona convoca y organiza la Feria EXPOUTLET ARONA 2017.

Artículo 1. Objetivo general.

Ofrecer a las empresas del municipio de Arona un espacio para la liquidación de sus excedentes de mercancía no deteriorados, sin perder la calidad, tanto al público en general como a compradores profesionales.

Artículo 2. Lugar y fecha de celebración.

El EXPOUTLET ARONA 2017 se celebrará en el recinto ferial abierto ubicado junto al Pabellón de Deportes de Los Cristianos durante los días 28 y 29 de octubre de 2017.

Artículo 3. Número de empresas participantes.

Podrán participar **un total de 69 empresas** que deberán encuadrarse en alguno de los salones en los que se dividirá la feria:

- MODA Y COMPLEMENTOS (ropa, ropa íntima, ropa de baño y deportiva, calzado, bolsos, complementos, bisutería, joyería y relojería).
- SALUD Y BIENESTAR (perfumería, cosmética, parafarmacia, herboristería, artículos eróticos, óptica, ortopedia, librerías y mundo animal).
- DECORACIÓN, HOGAR Y REGALOS (electrónica, informática, telefonía, videojuegos, electrodomésticos, menaje, mantelería, ropa de cama, telas, mercería, floristería, mobiliario, productos de decoración, ferretería, papelería, productos de exquisiteces y música).
- MUNDO INFANTIL (moda y complementos infantiles, zapatería infantil, juguetería y decoración infantil).
- MUNDO SERVICIOS (peluquerías, masajes, tatuajes, barberías y cualquier otra actividad que se desarrolle con fin comercial y sea aceptada por el comité de valoración).
- DISEÑO Y ARTESANÍA (diseñadores y artesanos que tengan sus talleres dados de alta).

Artículo 4. Requisitos de participación.

4.1) Tener establecimiento abierto y pertenecer al sector comercial.

4.2) Las empresas participantes deberán encontrarse al corriente con sus obligaciones municipales, Hacienda y Seguridad Social en el momento de publicación del listado definitivo.

4.3) Estar dados de alta en el epígrafe correspondiente del IAE.

- 4.4) Estar en posesión de licencia municipal de apertura o contar con título habilitante.
- 4.5) Los productos a vender en la feria deberán coincidir con los artículos que ya se venden en el propio establecimiento, manteniendo la calidad, el etiquetado de las marcas y las óptimas condiciones de venta.
- 4.6) Presentación de productos con un descuento mínimo del 50% respecto del precio inicial.
- 4.7) Cantidad de producto disponible que asegure la presencia en la feria durante los dos días de apertura.
- 4.8) Los productos con los que cada empresa acuda a EXPOUTLET deberán encuadrarse dentro de alguno de los salones en los que está dividida la feria e indicados en el artículo 3.

*Cada nombre comercial, CIF o NIF únicamente podrá participar con un stand.

Artículo 5. Cuota de participación.

El importe fijado para participar en «Expoutlet Arona 2017» asciende a un total de VEINTITRÉS EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (23,76 ¢) y se corresponde con la tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública de acuerdo con la Ordenanza municipal nº 17.

Artículo 6. Solicitudes.

6.1) Plazo de presentación:

Las empresas interesadas podrán presentar la solicitud de participación en **los 15 días hábiles siguientes a la publicación en la página web municipal de las presentes bases**, en cualquiera de los Servicios de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Arona (Arona casco, Los Cristianos y Las Galletas) en horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

*Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas por la Organización.

6.2) Documentación a presentar:

1.- Modelo 813, debidamente cumplimentado y firmado.

2.- Identificación del solicitante:

- En el caso de autónomo, fotocopia del D.N.I del empresario.
- En caso de persona jurídica, fotocopia del C.I.F., fotocopia del D.N.I del representante y fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación, salvo que quede acreditada la representación en la escritura de constitución de la sociedad.

3.- Fotocopia del modelo 036 de Hacienda Estatal.

4.- Anexos 813.1, debidamente cumplimentado y firmado.

6.3) Procedimiento para la admisión de solicitudes y adjudicación de stands:

1º.-Una vez finalizado el plazo de presentación se comprobarán todas las solicitudes de acuerdo con artículo 4 y en el caso que existan más solicitudes aceptadas que puestos se creará un Comité de Valoración que propondrá un listado provisional ordenado de mayor a menor puntuación de acuerdo con los siguientes criterios de baremación; hasta cubrir el número total máximo de 69 stands:

1. Empresas con establecimiento abierto en el municipio de Arona: 5 puntos, de otros municipios: 2 puntos.
2. Antigüedad de la empresa abierta en el municipio: 1 punto*
*Mínimo 8 años.
3. Participación de empresas con productos que carezcan el resto de empresas inscritas: 3 puntos
4. Proyecto decorativo para el stand que realce el producto y la imagen de la feria: 2 puntos
5. Consolidación de la marca comercial en el mercado: 2 puntos
6. Inscripciones de nuevas empresas respecto a la última edición, año 2012: 1 punto

En el caso que exista un empate en la puntuación, se procederá a la realización de un sorteo.

2º.- Se publicará **un listado provisional** en la página web del Ayuntamiento (www.arona.org), pudiendo presentarse alegaciones en los 3 días hábiles siguientes; las cuales se deberán presentar por registro de entrada en cualquiera de las oficinas municipales de atención ciudadana.

3º.- Resueltas las alegaciones, se publicará **listado definitivo** de las empresas admitidas en la página web del Ayuntamiento (www.arona.org).

4º.- Las empresas admitidas deberán **abonar el importe total correspondiente a la participación en la feria en el plazo indicado en la publicación del listado definitivo.**

*Las empresas que no hayan ingresado en plazo la cuota perderán su derecho a participar en la feria, siendo ocupado su lugar por la siguiente empresa de la lista de reserva.

Artículo 7. Normas de funcionamiento

7.1) Asignación del stand

- La distribución de espacios lo llevará a cabo la Organización en función del registro de entrada, salón que corresponda y principio de competencia empresarial.
- La autorización para tener un stand en EXPOUTLET ARONA 2017 será personal e intransferible, no pudiendo cederse total ni parcialmente, de lo contrario será motivo de expulsión.

7.2) Horarios

* Horario de apertura al público:

- El horario de apertura al público será de **11:00 a 21:00 horas.**
- Cada stand deberá permanecer abierto al público durante todo el horario de apertura. Queda totalmente prohibido cerrar los mismos con plásticos, telas o cualquier otro material durante el horario de visita comercial.
- Queda prohibido comenzar la actividad comercial antes de las 11:00 horas. Así mismo, se prohíbe abandonar el stand antes del cierre, fijado a las 21:00 horas.

* Horario de entrada para empresas expositoras durante los días de celebración:

- Las empresas expositoras pueden acceder al recinto ferial los días de celebración desde las 9:00 horas para ordenar y organizar el espacio de venta, reponer mercancía y recibir información por parte de la organización.
- El sábado 28 de octubre pueden permanecer en el recinto ferial hasta las 21:30 horas para organizar el stand las personas provistas de credencial identificativa.

* Horario de montaje del stand el día 27 de octubre:

- Las empresas seleccionadas podrán disponer del stand asignado para el montaje desde las 16:00h hasta las 23:00 horas del día 27 de octubre.
- Si a las 20:00 horas del día 27 de octubre hubiera algún stand no ocupado sin previo aviso y por causas injustificadas, se entenderá que la empresa renuncia a participar en EXPOUTLET y a la devolución del importe abonado, procediendo la Organización a disponer del espacio libremente.
- Para acceder a EXPOUTLET el primer día de montaje (desde las 16:00 horas del día 27 de octubre), las empresas expositoras deberán identificarse en la puerta de entrada.
- La Organización orientará a cada participante respecto a las instalaciones, montaje, decoración, equipamiento y otros servicios.

* Horario de almacén:

- Día 27 de octubre: de 16:00 a 23:00 horas.
- Día 28 de octubre: de 9:00 a 22:00 horas.
- Día 29 de octubre: de 9:00 a 23:00 horas.

* Horario de entrega de bolsas:

- El día 27 de octubre en horario de 18:00 a 21:00 horas, la Organización entregará todas las bolsas a las empresas participantes.

* Horario de inauguración:

- La inauguración oficial tendrá lugar a las 10:30 horas del día 28 de octubre.
- La alfombra decorativa que cubre el recinto se montará a las 9:00 horas. Por consiguiente, a partir de ese momento y para evitar su deterioro antes de la inauguración, queda prohibida la entrada de mercancía, la utilización de carretillas y la acumulación de basura y bultos dentro o fuera de los stands.

* Horario de desmontaje del stand y devolución de manteles:

- El desmontaje del stand podrá efectuarse desde las 21:00 horas hasta las 24:00 horas del día 29 de octubre.
- Las empresas que hayan solicitado manteles tendrán que devolverlos en el almacén el día 29 octubre desde la hora de cierre hasta las 23:00 horas.

7.3) Producto a exponer

- Las empresas expositoras sólo podrán exhibir en su stand la mercancía que se corresponda con el salón y productos por los cuales hayan sido admitidas, no pudiendo poner a la venta otros distintos. La organización podrá exigir la retirada de objetos de exposición que no encuadren con lo convenido, o aquellos que resulten inoportunos, molestos o peligrosos. Si se hiciera caso omiso a esta petición, la Organización se reserva el derecho a retirarlos bajo amparo legal y con cargo a cuenta del expositor.
- Los productos a vender se expondrán con etiquetas de precios bien visibles, indicando claramente el porcentaje de descuento aplicado.

7.4) Limpieza

- La limpieza general del recinto ferial (pasillos, corredores, aseos y exteriores) correrá a cargo de la Organización.

7.5) Limpieza

- La limpieza general del recinto ferial (pasillos, corredores, aseos y exteriores) correrá a cargo de la Organización.
- La limpieza y orden interno de los stands correrá a cargo de cada empresa expositora y ha de estar realizada cada día antes de la apertura de la feria.
- Cada empresa participante podrá depositar los embalajes, envases y basura en los lugares habilitados al efecto, no pasando nunca por el pasillo central/comercial y sí por los pasillos laterales.

7.6) Seguridad

- La organización tiene establecido un servicio de vigilancia nocturna y diurna en el interior y exterior del recinto ferial, pero declina cualquier responsabilidad por los daños, hurtos o robos de mercancía. La vigilancia de su propio stand corre a cargo del expositor.
- Cada empresa participante debe velar por su mercancía durante el horario de apertura al público, durante el horario de entrada y permanencia de las empresas expositoras en el recinto ferial así como durante el horario de montaje y desmontaje de los stands.
- Todos los sistemas de seguridad y cierre (telas, cuerdas, cadenas, alarmas) que utilicen las empresas deben ser provistas por ellas mismas.
- Por motivos de seguridad, no se podrá modificar la estructura de la carpa (abrir paredes laterales y/o frontales, cerrar pasillos, etcí .)

7.7) Instalaciones técnicas:

- Las conexiones eléctricas, medios audiovisuales comunes y demás prestaciones y servicios en los salones feriales se efectúan por empresas concesionarias.
- No se permite la reproducción de sonido o música dentro de los stands para evitar exceso de decibelios dentro del recinto.
- La animación musical es responsabilidad de la Organización.

7.8) Mobiliario del stand

- Cada stand contará con el siguiente material: una mesa, dos sillas y mantel para la mesa, teniendo la empresa que firmar tanto la recepción y como la devolución del material cedido en préstamo.
- Las sillas y la mesa deberán dejarse en el stand al finalizar la feria. El mantel deberá devolverse a la Organización en el almacén.
- Las empresas que quieran prescindir de todo o parte del mobiliario cedido por la organización deben comunicarlo por escrito cómo máximo hasta el día 16 de octubre al número de fax 922.72.58.90

7.9) Decoración y equipamiento

- Sólo se permitirá la utilización de materiales decorativos, publicitarios o promocionales autoadhesivos de plástico o papel, debiendo ser retirados al finalizar la feria, sin dejar restos sobre la carpa ni deteriorarla.
- No se podrá pintar directamente sobre las paredes del stand.
- Está prohibido clavar cualquier tipo de objeto, tanto sobre los paneles como en los perfiles de cada stand.
- No podrá realizarse ningún tipo de obra de albañilería.
- En caso de utilizar moqueta, sólo podrá fijarse mediante sistemas autoadhesivos o cintas adhesivas de doble cara, quedando expresamente prohibido la utilización de pegamentos o sustancias que dejen restos tras su eliminación.

7.10) Medios audiovisuales

- La Organización se reserva el derecho a realizar grabaciones de audio, vídeo o fotografía de los acontecimientos feriales, stands, montajes artísticos, objetos y mercancía con el fin de utilizarlos para los medios de comunicación y publicidad.
- Igualmente se puede ceder la ejecución de las grabaciones a medios públicos o privados (prensa, radio y TV) que actúen con autorización expresa de la Organización.

Artículo. 8 Derechos y obligaciones de las empresas participantes

8.1) Derechos.-

- Stand modular de 9m² (3x3 metros), con iluminación propia, un punto de toma de corriente, una mesa, dos sillas, mantel para la mesa y un frontis con la rotulación de la empresa.
- Credencial identificativa como empresa participante hasta un máximo de cuatro.
- Reparto gratuito entre las empresas participantes de dos tamaños de bolsas serigrafiadas con el logotipo de EXPOUTLET.
- Servicio de publicidad y promoción del evento.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Servicio de vigilancia nocturno y diurno.
- Servicio de limpieza en zonas comunes. La limpieza de cada stand corresponde a las empresas participantes.
- Servicio de mantenimiento (iluminación, megafonía y montaje de stand).
- Servicio de información.
- Servicio de almacén vigilado durante todo el transcurso de la feria.
- Zona de aparcamiento exclusiva para empresas participantes desde la que se podrá realizar el traslado de la mercancía.
- La mera participación como expositor en EXPOUTLET presume su inclusión en el Concurso al Mejor Stand Decorado.
- Servicios COMPLEMENTARIOS:
 - * Zona común de cafetería, zona común de aseos, servicio de guardería y zonas comunes de descanso.

* Almacén: Se pondrá a disposición de cada empresa un almacén para depositar la mercancía que deseen dejar en el recinto. Durante el horario de la feria estará abierto y controlado por la Organización. Cada empresa tiene derecho a un mínimo de 4 metros lineales de depósito.

Todos los bultos deberán estar perfectamente identificados con el número y nombre del stand correspondiente antes de acceder al almacén. La mercancía sólo podrá ser colocada y retirada por la propia empresa y siempre con identificación.

- Las empresas expositoras dispondrán de una zona de estacionamiento de uso exclusivo. Cada empresa cuenta con una sola plaza. Sólo se admitirá la entrada de los vehículos previamente señalados en la hoja de inscripción.

8.2) Obligaciones.-

- El stand concedido sólo podrá ser utilizado por la persona titular de la solicitud o sus representantes, no permitiéndose compartir stands entre varias empresas.
- Las empresas participantes deberán traer un extintor y tenerlo en el stand durante la duración del EXPOUTLET.
- En el caso de la desaparición del material descrito (mesa, silla y mantel), la empresa participante pagará la factura correspondiente a la empresa proveedora.
- Sólo se permitirá el acceso o permanencia en el recinto ferial fuera del horario de apertura al público a las personas que estén debidamente acreditadas.
- Se prohíbe la presencia de empresas expositoras o de la organización fuera del horario de apertura y cierre de las instalaciones.
- Sólo se permitirá la publicidad dentro del stand alquilado por la empresa y sólo para los productos que fabrica, vende o distribuye en EXPOUTLET
- Se prohíbe la venta de todo tipo de alimentos y bebidas fuera de los lugares autorizados.
- Se prohíbe la venta de productos falsificados o sin etiqueta identificativa del fabricante o importador.
- Se prohíbe la venta de productos fuera del espacio contratado así como la colocación de cualquier elemento expositivo que invada las zonas comunes.
- Se prohíbe la presencia de animales en el salón ferial.
- Se prohíbe fumar en cualquier lugar del recinto ferial o lugares anexos, excepto en la zonas de cafetería y bar.
- Se prohíbe mover el mobiliario colocado por la Organización durante la celebración del Expoutlet (bancos, papelerasí)
- Se prohíbe modificar los precios de los productos durante la duración del Expoutlet.
- Se prohíbe la entrada de vehículos al interior de las carpas ni el estacionamiento en las entradas principales. El traslado de mercancía desde los aparcamientos o desde el almacén sólo se podrá realizar mediante carretillas o sistemas manuales.
- Las empresas seleccionadas que por alguna razón no puedan participar en el EXPOUTLET, deberán comunicarlo a la Organización a través del Servicio de Atención al Ciudadano una semana antes.

Artículo 9. Concurso òmejor stand decoradoö

- Premio: actividad de ocio a disfrutar para dos personas.

- Composición del Jurado: 3 Personas relacionadas con el mundo del marketing, gestión comercial, decoración e interiorismo. El fallo será inapelable.
- Valoración del jurado:
 - Intervención de paredes y pavimento: máximo 4ptos
 - Originalidad de los elementos decorativos: máximo 3ptos.
 - Originalidad y claridad en la exposición de los precios: máximo 3ptos.
 - Iluminación: máximo 2ptos.
 - Organización de la mercancía: 2 puntos.

* Visita del Jurado: El jurado designado para evaluar el mejor stand decorado pasa a partir las 10:30 horas del día 28 de octubre.

Por tanto, desde ese momento los stands deben tener finalizado su decoración, estar limpios y recogidos. Los stands que no estén abiertos no se puntúan.

* Fallo del Jurado: El fallo del Jurado se hará público el día 29 de octubre a las 13:00 horas.

Con una buena presentación del stand no sólo estás mejorando la imagen de la feria sino que además promocionas la imagen de tu negocio, la calidad de tus productos y contribuyes a que el visitante regrese en las próximas ediciones.

Artículo 10. Disposición final

10.1) Reclamaciones

Todas las reclamaciones y quejas que se originen durante el desarrollo de EXPOUTLET pueden presentarse directamente en la oficina de la Organización, que intentará atenderlas a la mayor brevedad posible.

10.2) Disposición final

* La organización notificará oportunamente cuantas Normas de Funcionamiento e información complementarias se determinen.

* Todos los problemas y cuestiones no reflejados en estas Normas serán resueltos expresamente por la Organización a través de la Concejalía.

* Así mismo, se reserva el derecho durante el montaje, e incluso durante los días de celebración, a clausurar cualquier stand que a juicio de la organización, haya infringido alguna de las Normas de Funcionamiento y Condiciones de Participación, en especial, por la venta o exposición de productos para los cuales no haya sido seleccionado, así como por no haber montado el stand a tiempo para el momento de la inauguración.

* Razones de fuerza mayor:

- Si por razones de fuerza mayor, no imputables ni al expositor ni a la organización de EXPOUTLET, no se celebrara la feria la cuota de participación no se cobrará.
- Si la Organización se viera obligada por causa de fuerza mayor a reducir la feria ya iniciada o a cancelarla totalmente, las empresas expositoras no tendrán derecho a la devolución del importe satisfecho.

**Más información en: www.arona.org
promocioneconomica@arona.org
010 (desde municipio) / 922761600**