



APRUEBA CONTRATO DE ARRIENDO DE ESPACIO PARA 96° FERIA INTERNACIONAL CHINA FOOD & DRINKS FAIR, 2017

Santiago, 16 de marzo de 2017

RESOLUCIÓN EXENTA N° J-0289/ 2017

VISTOS:

Estos antecedentes: La Ley N° 20.981, de presupuesto del sector público para el año 2017; los artículos 2°, 3° y 6° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Decreto Ley N° 2.349, de 1978; los Decretos Supremos N° 1.009 de 1978 y N° 1403 de 2016, todos del Ministerio de Hacienda; las Resoluciones Exentas de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, N° J-1089 de 2011 y sus modificaciones y J-0732 que aprobó el calendario de ferias 2017; el Pase Interno N°6 de 15 de febrero de 2017; y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Dirección de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante DIRECON, a través de su Dirección de Promoción de Exportaciones, en adelante ProChile, ejerce una labor permanente de difusión en el mercado internacional de los productos nacionales para crear, extender o intensificar su demanda en las mejores condiciones; apoyar el desarrollo exportador; la internacionalización de las empresas chilenas y el fortalecimiento de la imagen país en el exterior.
2. Que, en cumplimiento de sus funciones, se ha estimado conveniente apoyar al sector exportador nacional con la participación de Chile en la Feria Internacional **96° China Food & Drinks Fair, 2017**, a realizarse en la ciudad de Chengdu, China, entre los días 23 y 25 de marzo de 2017.
3. Que, habiendo suscrito contrato de arriendo de espacio con la organización ferial, es necesario dictar el correspondiente acto administrativo aprobatorio.

RESUELVO:

- I. **APRUÉBASE** el contrato de arriendo de espacio, para la participación de Chile en la Feria Internacional **96° CHINA FOOD & DRINKS FAIR, 2017**, a realizarse en la ciudad de Chengdu, China, entre los días 23 y 25 de marzo de 2017, cuyo texto traducido se inserta y es el siguiente:



**96 Feria China de Alimentos y Bebidas
Contrato para Agente de Stand**

Contrato No.: 9601-101

Comitente (Parte A): Zhong Tang International Exhibition Co., Ltd.

Consignatario (Parte B): Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.

Ambas Partes aceptar ejecutar los siguientes términos contractuales:

I. Agente de Stand, Honorario de Stand y Depósito de Seriedad

La Parte A autoriza a la Parte B a organizar a los expositores para la 96 Feria China de Alimentos y Bebidas (desde ahora, la "CFDF") específicamente para la siguiente área de exposición (consulte la ilustración detallada adjunta), para el grupo expositor de Chile que participa en la CFDF:

Hall No.	Categoría	Stand No.	Tamaño	Cantida d	Precio Unitario	Subtotal (Yuan)
3	Vino y licores internacionales	3C014T	14m x 16m	224 m ²	750 Yuan/m ²	¥178080.00

Precio total del espacio de exposición: (Monto en palabras) Ciento setenta y ocho mil ocho RMB yuan, (Monto en números) ¥178080.00 (todos estos precios deben incluir impuestos)

II. Suministros para Stand

La Parte A deberá proveer los siguientes suministros para el área de exposición a cargo de la Parte B, de acuerdo con el contenido de la siguiente tabla:

No.	Categoría	Estándar suministro (9 m ²)	Suministro real (calculado en base a tamaño)
1	Copa de vino	6	250
2	Hielera	1	25
3	Cubos de hielo	3 bags	75
4	Escupidera para cata de vinos	1	25
5	Basurero	1	25

III. Horarios y Recinto de la CFDF (todos durante el año 2017)

(I): Horarios:

1. Horario de ensamble del stand:

1) Espacio vacío y stands estándar en área de exposición de maquinaria Mar. 20-22

2) stands estándar en área sin exposición de maquinaria Mar. 22

(Se prohíbe preparación y ensamble el 22 de marzo, con excepción de la decoración artística y la distribución de mobiliario de las exposiciones hechos ese día. El trabajo debe estar finalizado antes de las 18:00.)

2. Periodo de Exposición:



2. Periodo de Exposición:

Mar. 23-25 (09:00-17:30 todos los días)

3. Horario de desmantelamiento:

25 de marzo: Las actividades comerciales terminarán a las 17:30; la remoción de las exposiciones y el cierre de la exposición ocurrirá entre las 17:30 y las 21:00; los stands seguirán siendo desmantelados hasta que se complete la labor.

(II) Recinto: Chengdu Century City New Exhibition and Convention Center (No. 198, Century City Rd., Hi-Tech Zone, Chengdu, China)

IV. Derechos y Obligaciones

1. La Parte B enviará el Gran Total del honorario por Agente de Stand a la cuenta de la Parte A de acuerdo a lo siguiente y confirmará el presente Contrato antes del 1/15/2017MM-DD-AA. Mientras tanto, la Parte B informará a la Parte A de su pago mediante envío por fax del comprobante (el que indicará N° de contrato, nombre de la parte que envía, N° de stand e información de contacto) o informará a la Parte A mediante carta. El retraso en el envío será considerado como el abandono de la Parte B del derecho de agencia, mismo que la Parte A retirará, mientras que la Parte B no obtendrá el derecho a organizar exposiciones para la Feria.

Beneficiario: Zhong Tang International Exhibition Co., Ltd.

Banco para depósito: Industrial and Commercial Bank of China, Sucursal Beijing Xizhimen

Nota: a. la Parte B informará a la Parte A antes del periodo de exposición a la CFDF en caso de que necesite una factura oficial, y recibirá dicha factura oficial en el recinto de la exposición.

b. En caso de que la Parte B pague el honorario por el stand en monedas que no sean RMB, se aplicarán los siguientes procedimientos:

1) Para asegurar que la Parte A pueda recibir el valor total de la remesa, la Parte B proveerá la información del nombre de la parte que envía exactamente igual al nombre de la Parte B;

2) El honorario por stand en RMB se calculará de acuerdo con la tasa de paridad central de la fecha del contrato;

3) En caso de que la remesa se envíe después del 20 de febrero de 2017, no se pueden usar otras monedas que no sean RMB, por lo que se debe usar RMB para el pago.

2. La Parte B observará estrictamente las *Instrucciones de Participación* de la 96 Feria China de Alimentos y Bebidas (de ahora en adelante, las *Instrucciones de Participación*) y las regulaciones pertinentes acerca de la organización de los expositores, para la organización de los expositores que participan en la CFDF de acuerdo con los requerimientos de las diferentes áreas de exposición.

3. La Parte B firmará los contratos con los expositores, y presentará las *Instrucciones de Participación*, la *Carta de Compromiso del Expositor para la 96 Feria China de Alimentos y Bebidas* (de aquí en adelante, la *Carta de Compromiso*, formato estándar entregado por la Parte A); el *Manual del Expositor de la 96 Feria China de Alimentos y Bebidas* (de aquí en adelante, *Manual del Expositor*), las *Regulaciones de Seguridad y Prevención de Incendios* en el Área de Exposición de la 96 Feria China de Alimentos y Bebidas (de aquí en adelante, las *Regulaciones de Seguridad y Prevención de Incendios*) y otras regulaciones pertinentes de la CFDF como adjuntos a los



contratos firmados con los expositores.

4. La Parte B revisará y verificará los expositores organizados y sus exposiciones, para asegurar que los expositores y las exposiciones cumplan con las leyes y regulaciones de la República Popular China, y los requerimientos relevantes de los estándares nacionales e industriales. En caso de cualquier incumplimiento de dichos términos, el comité organizador de la CFDF se reserva el derecho a rehusar la admisión del expositor. Todos los temas de responsabilidad legal y pérdidas quedarán a cargo de la Parte B.

5. Cuando se realice el pago según los requerimientos, la Parte B presentará en forma oportuna a la Parte A la lista con los expositores organizados y los siguientes documentos de calificación de los expositores, de acuerdo con dicha lista (con timbres oficiales):

- Para expositores: licencias comerciales válidas, o documentos legales para registro de unidades
 - Para exposiciones:
 - a. los expositores locales deben presentar:
 - (1) lista detallada de exposiciones;
 - (2) licencia de producción de las exposiciones listadas; las compañías comerciales y las empresas de catering deben presentar la licencia de circulación y la licencia de servicio de catering correspondiente;
 - (3) certificado de aprobación emitido por las autoridades respecto de las exposiciones con productos para la salud;
 - b. los expositores extranjeros deben presentar:
 - (1) lista detallada de exposiciones;
 - (2) Certificado Sanitario de la Inspección de Ingreso-Salida y Cuarentena de la R.P China y Certificado de Inspección y Cuarentena para las exposiciones listadas (el expositor deberá realizar los procedimientos pertinentes en forma individual);
 - *Carta de Compromiso* completada y firmada por el expositor.
- La Parte A emitirá *Pase de Stand* después de verificar dichos documentos.

Nota: Los expositores locales que muestren alimentos deberán traer un Informe de Inspección para los alimentos listados emitido por un tercero durante los pasados seis meses, para su inspección por parte de las autoridades en cualquier momento.

6. La Parte B será responsable por los siguientes servicios y gestiones antes del periodo de la exposición:

(1) La Parte B será responsable por el estricto cumplimiento con la *Carta de Compromiso*, las *Instrucciones de Participación*, el *Manual del Expositor*, las *Regulaciones de Seguridad y Prevención de Incendios*) y otras regulaciones relevantes de la CFDF por parte de los expositores organizados;

(2) De acuerdo con los horarios y medios estipulados en el *Manual del Expositor*, envíe oportunamente la información de carteles y requerimientos de construcción de los stands estándar y la información de construcción de espacio vacío de los expositores organizados al proveedor de servicio en el recinto principal de la Parte A. El envío atrasado de los materiales requeridos llevará a la incapacidad de la Parte A para proveer los servicios relevantes, y la Parte B deberá gestionar los problemas generados en persona;

(3) En caso de que los stands gestionados por la Parte B se ubiquen en el área de exposición de vino y licores internacionales, deberá, de acuerdo con los horarios y los medios descritos en el



Manual del Expositor, enviar los requerimientos de elementos para arriendo aparte de los suministros estándar, para que el proveedor de servicios de la Parte A pueda realizar una preparación efectiva;

(4) En el caso de que los stands gestionados por la Parte B pertenezcan al Stand A, deberá asegurarse de que los expositores organizados no reconstruyan, desmantelen o alteren el Stand A;

(5) La Parte B dará aviso a los expositores organizados a fin de realizar el "pre-registro por expositor" y la "pre-designación para constructor" (solo para espacio vacío) en forma oportuna en el sitio web oficial de la CFDF (www.gqti.com), y para invitar a las visitas profesionales a efectuar el "pre-registro de las visitas profesionales";

(6) La Parte B dará aviso a los expositores organizados de que los expositores deberán registrarse en el lugar designado con sus Pases de Stand y fotocopia de la Licencia de Negocios (con timbre oficial), completar los procedimientos de registro de acuerdo con las regulaciones pertinentes y firmar la *Carta de Responsabilidad para el Control de Incendios y Seguridad de Construcción*, para luego ingresar al recinto con los certificados pertinentes y comenzar el ensamblaje del stand designado;

(7) La Parte B avisará a los expositores organizados que se les incentiva a elegir a los constructores recomendados por la Parte A para la construcción en el espacio vacío;

(8) La Parte B recogerá y revisará las fotos utilizadas para publicidad por los expositores organizados, a fin de asegurarse de que se cumplan las disposiciones de la *Ley de Publicidad de la República Popular China*.

7. La Parte B entregará los siguientes servicios de exposición en el recinto de la exposición desde la fecha de llegada hasta la finalización de la retirada:

(1) Ayudar al comité de organización con la gestión de los temas de los expositores organizados, y asegurar los procedimientos sin problemas para la llegada, la exposición y la retirada de los expositores pertinentes;

(2) Hacer seguimiento a la construcción del espacio de exposición gestionado en tiempo real, y comunicarse en forma oportuna con las partes pertinentes para resolver los problemas, a fin de asegurar el ensamblaje oportuno y ordenado del espacio de exposición gestionado;

(3) Designar un supervisor de seguridad específico durante el periodo de construcción, desmantelamiento y exposición para realizar las revisiones de seguridad y la rectificación necesaria del espacio vacío gestionado;

(4) Supervisar el estricto cumplimiento de los expositores con las regulaciones de la CFDF, y prevenir efectivamente la reventa de stands, el desmantelamiento anticipado y otras infracciones.

8. En caso de que el espacio de exposición involucrado en este Contrato no cumpla con los procedimientos de registro dentro del periodo estipulado por la CFDF, la Parte A se reserva el derecho a disponer incondicionalmente del espacio de exposición relevante, mientras que el pago efectuado por la Parte B se considerará como pago de multa compensatoria para la Parte A.

V. Otros Acuerdos

1. Las *Instrucciones de Participación*, el *Manual del Expositor* y otras regulaciones relevantes acerca de la organización de los expositores se considerarán como adjuntos al Contrato, y tendrán un efecto legal equivalente al del Contrato. La escala real del stand en terreno en el recinto de exposición prevalecerá.

2. Toda disputa que surja entre las Partes a raíz del desempeño del Contrato se resolverá mediante negociación; en caso de que la negociación falle, se enviará a la corte que tenga





II. **IMPÚTESE** el gasto que demande esta resolución al Programa 02, Subtítulo 22, Ítem 09, asignación 999, del presupuesto en moneda extranjera de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales vigente para el año 2017.

III. establecido para efectos de control interno, lo siguiente:

Código dcto. Obligación	:	J – 0289 / 2017
Cuenta Número	:	121.22.09.999

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



[Handwritten signature]
GIORNA MORALES CRUZ
Jefa del Departamento Administrativo
Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales

MTSM/ids
DISTRIBUCIÓN:

1. Subdepartamento de Compras y Contrataciones
2. Subdepartamento Atención Ciudadana y Transparencia (L. Fuentealba).
3. Subdepartamento Red Externa
4. Departamento Jurídico.
5. Archivo.

