

6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL
DE LAS INDUSTRIAS DEL VIDRIO Y EL ALUMINIO

31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO
LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA



MANUAL DEL EXPOSITOR

ALUVI

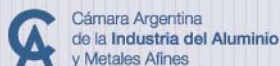
2011

www.aluvionline.com.ar

Sponsors Oficiales

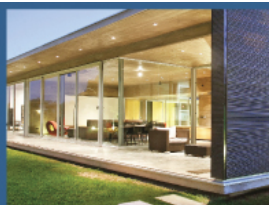


Organizan



Realización Integral





Indice

Bienvenido	4
Preguntas más frecuentes	5
Contáctenos	6
Manual de Operaciones	
Información General	6
Staff Responsable del Evento	6
Lugar y horarios de apertura al Público	9
Plan de Tiempos	10
A los Expositores Extranjeros	11
Aspectos Técnicos	
Reglamento de La Rural	12
Reglamento para el Constructor	14
Características Stands Completos	15
Características Stands Vacíos	16
Pisos	16
Alturas de las Construcciones	17
Reglamento de Altura	17
Stand Perimetral	18
Stand Lineal	19
Stand Peninsular	19
Stand Isla	20
Entrepisos	22
Estructuras Colgantes	23
Cielorrasos	25
Limites	26
Ubicación de Máquinas	26
Demostración de Equipos	26
Presentación de Planos	26
Proyecto y Dirección de Stands	27
Energía eléctrica	27
Agua / Desagüe	31
Reglamento para la Prevención de Incendio	31
Acceso de Vehículos de Carga	33
Estacionamiento	33
Movimiento de Equipos y Productos para la Exposición	34
Mantenimiento de Stands y Reposición de Mercadería	35
Prohibiciones	35
Seguridad	36
Empresas de Servicios Gastronómicos	37
Filmación y Fotografía	37
Normativas de Credenciales y Seguros	
Cobertura de Responsabilidad Civil	38
Cobertura de ART / Seguro de Accidentes Personales	39
Libreta Sanitaria	41
Solicitud de Credenciales	41
Entrega de Credenciales	42
Teléfonos de emergencia	43
Manual de Marketing	
Catálogo Oficial	44
Invitaciones	44
E-Ticket	44
E-Vite	45

ALUVI
2011



6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL
DE LAS INDUSTRIAS DEL VIDRIO Y EL ALUMINIO
31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO
LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA

Posters	45
Promoción	45
Prensa	45
Internet	45
Publicidad	46
Formularios	47



Bienvenido

En nombre de **PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A. y EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina** queremos darle la bienvenida a **ALUVI 2011**. Este manual ha sido elaborado para simplificar la participación de su Empresa en esta Exposición. Considérelo como una guía para asegurar su éxito en el evento.

Por favor asegúrese de leer todas las secciones del Manual, incluyendo el Reglamento de la Exposición, los formularios y la información general. Leer el Manual y completar todos los formularios le llevará menos de 1 hora. Completando y enviando los formularios lo antes posible nos brindará la posibilidad de asistirlo mejor; además los proveedores de servicios podrán ayudarlo con el tiempo necesario y con mejores opciones. El respeto a los plazos establecidos en este Manual y el conocimiento de los derechos y obligaciones del expositor son fundamentales para garantizar el éxito y la tranquilidad de la realización del evento.



SI UD. TIENE ALGUNA DUDA QUE NO PUEDA SER DESPEJADA POR ESTE MANUAL, COMUNÍQUESE CON EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL EXPOSITOR Y CONTÁCTESE CON LA SRA. MARÍA CRISTINA PORTINARI AL TEL: (54 11) 4810-0949 - E-MAIL: atencionalexpositor@aluvionline.com.ar.



Preguntas más frecuentes

¿Para qué sirve este Manual?

Para facilitar su participación en **ALUVI 2011**, proporcionándole una guía práctica con todo lo que usted necesita saber y prever.

¿Quiénes deben tener este manual?

1. La persona encargada de la participación de su compañía en la Exposición.
2. La persona encargada del stand durante la Exposición.
3. La empresa encargada del diseño de su stand.

¿A quienes les debo enviar los Formularios?

Cada Formulario en el margen superior derecho tiene los datos de la persona a la que se deben remitir.

¿Qué incluye mi Stand?

Existen 2 clases de Stand Vacío y Completo. Verifique en su contrato que tipo de Stand adquirió y luego consulte en las páginas 15 y 16 para saber exactamente con que servicios contara su Stand.

¿Tiene costo adicional el Consumo Eléctrico que utilizo para mi Stand?

Sí, todos los expositores deberán abonar el Consumo Eléctrico, independientemente de la condición del Stand contratado. Para ello deberá solicitar el consumo estimado para su stand por medio del Form. Obligatorio N° 3.

¿Pueden entrar menores?

Los menores de 18 años, estando incluso estos, acompañados por un mayor NO PODRAN INGRESAR a la exposición bajo ningún motivo y circunstancia de martes a viernes.

¿Cómo hago para solicitar mis Credenciales?

A través del Form. Obligatorio N° 5 podrá solicitar las Credenciales de Expositor, Personal de Stand, y Armado/Desarme.

¿Cómo y cuándo retiro mis Credenciales?

Para retirar las Credenciales deberá presentarse en las Oficinas de Av. Santa Fe 1752 6º A del día 16/5 al 24/5, o directamente en La Rural a partir del día 28/5. Recuerde tener todos los Seguros presentados y los pagos al día para poder retirar las Credenciales.

¿Qué Seguros debo presentar?

Será necesario presentar un Seguro de Responsabilidad Civil por un monto no menor a U\$S 350.000 (dólares trescientos cincuenta mil). Por otro lado cada persona deberá contar con una Cobertura de ART o un Seguro de Accidentes Personales.

¿Cuáles son los días y horarios de armado de mi Stand?

ARMADO STAND VACÍO

Viernes 27 de Mayo de 14:00 a 22:00 hs.

Sábado 28 de Mayo de 08:00 a 22:00 hs.

Domingo 29 de Mayo de 08:00 a 22:00 hs.

Lunes 30 de Mayo de 08:00 a 24:00 hs.

Martes 31 de Junio de 00:00 a 08:00 hs. **Finalización del armado**

ARMADO STAND COMPLETO

Domingo 29 de Mayo de 08:00 a 22:00 hs.

Lunes 30 de Mayo de 08:00 a 24:00 hs.

Martes 31 de Junio de 00:00 a 08:00 hs. **Finalización del armado**

¿Puedo desmontar mi Stand antes del cierre del evento?

No, es importante cuidar la imagen de su empresa y del evento, si usted debe abandonar el evento, deje a alguna persona responsable del desmontaje.

ALUVI
2011



6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL
DE LAS INDUSTRIAS DEL VIDRIO Y EL ALUMINIO

31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO
LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA

¿Con quién consulto mis dudas de la Exposición en general?

Comuníquese con Atención al Expositor al (54-11) 4810-0949. En los días de Armado, Exposición y Desarme diríjase a Atención al Expositor de la Exposición

Contáctenos

Atención al Expositor

Para mejorar la comunicación con Atención al Expositor le ofrecemos las siguientes opciones para que pueda contactarnos:

Contacto: Sra. María Cristina Portinari

Teléfono: (54-11) 4810-0949

E-mail: atencionalexpositor@aluvionline.com.ar



Manual de Operaciones

Información General

EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.A.

Oficina Administrativa:

Reed Exhibitions Argentina
Av. de Mayo 605, 5º Piso
C.P.: C1084AAB
Buenos Aires, Argentina
Tel.: (5411) 4343 7020
Fax: (5411) 4343 7020 int 599

Oficina Comercial:

Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores
Av. Santa Fe 1752, 6º A
C.P.: C1060ABQ
Buenos Aires, Argentina
Tel. / Fax: (5411) 4810 0949

<http://www.aluvionline.com.ar>
info@aluvionline.com.ar

Staff Responsable del Evento

EFCA DIRECTORIO

Lic. Enrique Pichon Riviere
Presidente
Pichon Riviere Pichon & Diaz Bobillo
Consultores S.A.

Gabriel Pascual
Director
Reed Exhibitions Argentina

Lic. Clara Diaz Bobillo
Vicepresidente
Pichon Riviere Pichon & Diaz Bobillo
Consultores S.A.

Claudio Dowdall
Director Comercial
La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires

Tomás Seeber
Director
Pichon Riviere Pichon & Diaz Bobillo
Consultores S.A.

DEPARTAMENTO COMERCIAL

Rodolfo Echevarrieta
Director Comercial
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
r.echevarrieta@pr-db.com

Verónica Fernández
Coordinadora
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
veronica@pr-db.com

María Cristina Portinari
Asistente Comercial
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
cristina@pr-db.com

Arq. Adriana Bilich
Ejecutiva de Cuentas
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
a.bilich@pr-db.com

Alejandra Britos
Ejecutiva de Cuentas
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
a.britos@pr-db.com

Marcela Cosentino
Ejecutiva de Cuentas
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
m.cosentino@pr-db.com

ALUVI
2011



6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL
DE LAS INDUSTRIAS DEL VIDRIO Y EL ALUMINIO
31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO
LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA

Alicia Foster
Ejecutiva de Cuentas
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
a.foster@pr-db.com

Ma. Teresa Santa Coloma
Ejecutiva de Cuentas
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
mt.santacoloma@pr-db.com

DEPARTAMENTO DE MARKETING

Andrea Finocchietti
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
andrea@pr-db.com

Walter Ivitz
Tel. / Fax: (5411) 4343-7020
walter.ivitz@reedlatam.com

Maria Cielo Armengou
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
cielo@pr-db.com

Cecilia Alter
Tel. / Fax: (5411) 4343-7020 ext. 462
cecilia.alter@reedlatam.com

ATENCION AL EXPOSITOR

María Cristina Portinari
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
atencionalexpositor@aluvionline.com.ar

DIRECCION TECNICA

Mauricio Deveaux
Tel. / Fax: (5411) 4777-5530
mdeveaux@larural.com.ar

PRENSA

LACHTER BARBERO PR
Tel. / Fax: (5411) 4816-2324
info@lachterbarbero.com.ar

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Fernando Neumark
Tel. / Fax: (5411) 4343-7020 int. 445
fernando.neumark@reedlatam.com



Lugar y horarios de apertura al público

La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires
C1425BAA - Capital Federal - Buenos Aires - Argentina
Tel / Fax: (5411) 4777-5500

Apertura al Público

Martes 31 de Mayo al Sábado 4 de Junio de 14:00 a 21:00 hs.



LOS MENORES DE 18 AÑOS, ESTANDO INCLUSO ESTOS ACOMPAÑADOS POR UN MAYOR NO PODRAN INGRESAR A LA EXPOSICIÓN BAJO NINGÚN MOTIVO.

Ingreso Peatonal y Estacionamiento:

Ingreso por Av. Cerriño 4444 y Av. Sarmiento 2704 La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires, cuenta con estacionamiento subterráneo en Av. Cerriño 4476 y Av. Sarmiento 2704.






Plan de Tiempos

Mes	Fecha	Detalle	Horario	OK
ABRIL	Lunes 18	Cierre registro en el catálogo Oficial		
	Lunes 18	Entrega de Planos		
	Lunes 18	Consumo Eléctrico y Agua		
MAYO	Lunes 2	Solicitud de Credenciales		
	Lunes 2	Certificados de ART / Accidentes personales		
	Lunes 2	Responsabilidad Civil		
	Lunes 16 al Martes 24	Retiro de Credenciales por Av. Santa Fe 1752, 6º A	11:00 a 17:00 hs	
	Viernes 27	Retiro de Credenciales por el predio	14:00 a 18:00 hs	
	Viernes 27	Armado Construcción de Stands: Stand Vacío	14:00 a 22:00 hs	
	Sábado 28	Retiro de Credenciales por el predio	09:00 a 17:00 hs	
	Sábado 28	Armado Construcción de Stands: Stand Vacío	08:00 a 22:00 hs	
	Domingo 29	Retiro de Credenciales por el predio	09:00 a 17:00 hs	
	Domingo 29	Armado Construcción de Stands: Stand Vacío	08:00 a 22:00 hs	
	Domingo 29	Armado Construcción de Stands: Stand Completo	08:00 a 22:00 hs	
	Lunes 30	Retiro de Credenciales por el predio	09:00 a 17:00 hs	
	Lunes 30	Armado Construcción de Stands: Stand Vacío	08:00 a 24:00 hs	
	Lunes 30	Armado Construcción de Stands: Stand Completo	08:00 a 24:00 hs	
	Martes 31	Retiro de Credenciales por el predio	08:00 a 13:00 hs	
	Martes 31	Armado Construcción de Stands: Stand Vacío	00:00 a 08:00 hs	
	Martes 31	Armado Construcción de Stands: Stand Completo	00:00 a 08:00 hs	
	Martes 31	Exposición: Apertura al Público	14.00 a 21:00 hs	
	Martes 31	Acto Inaugural	a definir	
	Miércoles 1	Mantenimiento de Stands y Reposición de Mercadería	11.30 a 13.30 hs	
Miércoles 1	Exposición	14.00 a 21:00 hs		
JUNIO	Jueves 2	Exposición	14.00 a 21:00 hs	
	Viernes 3	Exposición	14.00 a 21:00 hs	
	Sábado 4	Exposición: Ultima día	14.00 a 21:00 hs	
	Sábado 4	Desarme de Stands: Cierre del Salón	21:00 hs	
	Sábado 4	Desarme de Stands: Corte de Energía eléctrica	21:30 hs	
	Sábado 4	Desarme de Stands: Retiro de objetos personales	21:30 a 23:00 hs	
	Sábado 4	Desarme de Stands: Apertura puertas de carga	22:00 a 24:00 hs	
	Domingo 5	Desarme de Stands: Apertura puertas de carga	00:00 a 24:00 hs	
	Lunes 6	Desarme de Stands: Apertura puertas de carga	00:00 a 12:00 hs	

 Organización

 Armado y Desarme

 Exposición

ALUVI
2011



6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL
DE LAS INDUSTRIAS DEL VIDRIO Y EL ALUMINIO
31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO
LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA

A los expositores extranjeros

A aquellos expositores procedentes de países extranjeros que requieran *VISA* para ingresar al territorio argentino, se les informa que **PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A. y EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina** puede gestionar este trámite con costos adicionales, siempre y cuando se proporcione la documentación necesaria en tiempo y forma. **EL ORGANIZADOR** no se hace responsable del resultado y/o resolución de este trámite.

Hay países que están exentos de la presentación de la *VISA*. Estos países son: La Unión Europea, Estados Unidos de América y de los siguientes países latinoamericanos: Bolivia, Brasil, Chile, Paraguay, Uruguay, Colombia, Costa Rica, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Perú y Venezuela.

Para mayor información consulte en:

www.mrecic.gov.ar/portal/temas_consulares/visas.html

Para mayor información sobre la documentación necesaria que tendrá que presentar por favor llame de Lunes a Viernes de 10:00 a 17:00 hs al Tel: (5411) 4343-7020.



Aspectos Técnicos

Reglamento de La Rural

- Los suelos de los pabellones pueden soportar una carga de hasta 2 tn/m².
- Queda prohibida la pulverización de pinturas celulósicas en el interior del Predio Ferial sobre cualquier clase de objetos. No está permitido el depósito o exposición de materiales peligrosos, inflamables, explosivos o insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros expositores o al público visitante.
- Queda prohibido afectar las instalaciones, no permitiéndose pintar, fijar tacos o hacer lozas de ninguna clase, así como colgar materiales en ningún elemento estructural, salvo autorización expresa y escrita de la Gerencia Ferial.
- Todos los servicios son subterráneos y son suministrados desde las canaletas (telefonía, energía eléctrica, aire comprimido, agua, desagüe, etc.) se distribuirán con el cableado o canalización en superficie desde la canaleta más próxima al punto solicitado. Las canaletas están ubicadas cada 8m. en forma transversal. Los únicos habilitados para la realización de estas instalaciones son las empresas contratadas por La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires o su personal.
- Todas las instalaciones de los servicios se deben realizar antes del alfombrado, debiendo tener la información de ubicación de los mismos con la debida antelación, enviando el plano eléctrico y servicios adicionales con las correspondientes especificaciones de ubicación y servicio al Organizador.
- Las conexiones se harán únicamente con personal de la Administración del Predio.
- El concepto para el armado de los distintos elementos que materializan una muestra y/o evento será el de ENSAMBLAR y NO EL DE FABRICAR, es decir los stands, muebles, exhibidores, tarimas, etc., no podrán ser amolados, soldados ni pintados a soplete dentro del Predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el Predio.
- Como excepción el constructor del stand o instalación deberá gestionar una solicitud de permiso especial con 48 hs. de antelación para el desarrollo de tareas que impliquen amolado, proyección de pintura, corte o soldado para que se analice dicha posibilidad y se implementen las medidas de control y prevención necesarias. Dichas medidas serán indicadas por Comité Ejecutivo, y quedarán bajo la responsabilidad y costo del constructor solicitante del permiso y se refieren a: (i) colocar balizamiento en el perímetro de la zona afectada a las tareas, y (ii) proveer personal de vigilancia adicional mientras dure la tarea y matafuego adicional.
- Será potestad del Comité Ejecutivo determinar si las características de las tareas y condiciones de seguridad para realizarlas son las óptimas o no, en cuyo caso podrá determinar la paralización de las mismas sin derecho a reclamo alguno por cualquier tercero interesado.
- Los Expositores son responsables del costo de reparar, restaurar o renovar, en todos los casos, los daños o perjuicios que sufra el edificio o parte de él, incluyendo la estructura de los stands, el revestimiento del piso y las conexiones eléctricas ya sea ocasionados por ellos mismos, sus agentes o contratistas o por cualquier persona o personas empleadas por el mismo. El costo de reparación de cualquier daño será calculado por el Contratista de Montaje y se le cargará el total al Expositor. El Organizador, junto con el propietario del inmueble inspeccionará el lugar antes del montaje y después del desmontaje de la Exposición.
- La Rural y el Comité Ejecutivo se reservan el derecho de admisión de personas y/o elementos que no cumplieran con los puntos descriptos o los que figuran en las Normas Generales de Montaje e



Instalaciones. En el caso de que el ensamblado del stand ó instalación se estuviera llevando a cabo y se detectare el incumplimiento de algunos de estos puntos o de las normas antes mencionadas, La Rural tendrá la potestad de proceder a interrumpir el suministro eléctrico al Expositor y solicitar al personal que se encuentra armando el stand o instalación correspondiente su retiro del Predio Ferial, hasta tanto sea subsanado el incumplimiento.

- La Rural se reserva el derecho de admisión para eventos futuros respecto de aquellos constructores de stands o instalaciones que no cumplan con el presente anexo y las Normas Generales de Montaje e Instalaciones



QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO EL INGRESO DE MENORES DE 18 AÑOS A LOS PABELLONES DURANTE EL ARMADO Y EL DESARME DEL EVENTO.



Reglamento para el Constructor

1. No deberán obstruirse los pasillos públicos, extinguidores, entradas y salidas de equipos para prevención de incendios. No deberá almacenarse ningún artículo en esas áreas.
2. Los Expositores que deseen construir un falso plafón en su stand deberán presentar al organizador un plano por duplicado para obtener su aprobación. También deberán presentar plano por duplicado de toda la instalación eléctrica.
3. Los módulos de madera deberán ser prefabricados para evitar al máximo el trabajo dentro del predio. Si esto es absolutamente necesario se deberá proteger la alfombra y el piso con plástico para evitar daños. No está permitido ningún trabajo de pintura con soplete dentro o fuera de las instalaciones del Predio.
4. Todo tipo de maderas, telas o alfombras que se utilicen en el stand deberán ser tratadas con retardante químico de incendios.
5. El nombre del Expositor y el número del stand deberán ser exhibidos visiblemente.
6. El Expositor deberá entregar al Organizador A MAS TARDAR el día **18 DE ABRIL** los planos dimensionales por duplicado mediante el Formulario 2 mostrando el diseño del stand para su aprobación antes de realizar cualquier trabajo. Si el diseño es aprobado deberá retirar el plano aprobado para proceder con su elaboración. De no obtener la aprobación por parte del Organizador, podría causar alteraciones costosas durante el montaje.
7. Los Expositores con Espacio Vacío deberán cubrir el piso del stand con alfombra o cualquier otro material adecuado. Los Expositores podrán también rentar la alfombra y tarima con el contratista oficial para stands.
8. Todos los stands deberán contar con un matafuego.
9. El espacio utilizado por el Expositor para la construcción del stand debe ser devuelto al Organizador en las mismas condiciones en las que fue entregado para el armado y en término (*ver Horario de Desarme*). Esto quiere decir, limpio de todo elemento constructivo.
10. En caso que el Constructor no cumpla con la regla anterior, y deje elementos constructivos en el stand para ser retirados por personal de la Organización, se cobrará el uso de volquetes. El precio de cada volquete será de **\$300 + IVA** (el costo podrá variar sin previo aviso) y deberá ser abonado no más de 10 días de finalizada la Exposición.



Características Stands Completos (BAJO PABELLÓN)



ESPACIO CONTRATADO INCLUYE

- Panelería divisoria (según corresponda, de 2,5 mts. de altura)
- Cartel Banderita con Nombre de la Empresa y Número de stand
- Tarima y Alfombra
- Iluminación (3 quartzos sobre riel)
- 1 tomacorrientes
- 1 escritorio
- 3 sillas
- 1 KW de Consumo Eléctrico
- Inclusión en el Catálogo Oficial de la Exposición
- Mención en el Website de la Exposición
- Manual del Exposición
- Asesoramiento permanente del Organizador.
- Soporte en la comunicación brindada por la Agencia de Prensa Oficial
- Asesoría en la redacción de Gacetillas de Prensa (Ver Formulario 8)
- Invitaciones sin cargo a la Exposición en proporción al metraje contratado
- Pósters
- 1 credencial de Expositor por cada 5m2 (max. 10)
- 1 credencial de " Personal de stand" por cada 4m2 (max. 20)
- Disponibilidad en la Sala de Prensa de la Exposición para llevar a cabo entrevistas

ESPACIO CONTRATADO NO INCLUYE

- Pases de estacionamiento
- Limpieza del Stand
- Seguridad del Stand

REGLAMENTO PARA EXPOSITORES DE STAND COMPLETO

1. No se permite fijar ningún accesorio a la estructura del stand; es decir, no se permite clavar ni perforar en las mamparas, únicamente se permite emplear cinta doble faz.
2. No se permite pintar sobre las mamparas. Los Expositores que así lo deseen deberán obtener autorización del contratista.
3. No se permite pintar con soplete dentro o fuera de las instalaciones del Predio.
4. Cualquier cambio de color de alfombra deberá negociarse con anticipación con el contratista de montaje. El Expositor deberá liquidar directamente los costos que incurran por este cambio.
5. PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A. y EFCA – Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina no otorgará ningún crédito financiero por los materiales que no se utilicen.
6. No se permite la sustitución de artículos incluidos en el paquete.
7. Los materiales o artículos de exposición no deberán exceder los límites establecidos.



Características Stands Vacíos (BAJO PABELLÓN)



ESPACIO CONTRATADO INCLUYE

- Espacio libre de construcción
- Panelería divisoria (según corresponda, de 2,5 mts. de altura)
- Inclusión en el Catálogo Oficial de la Exposición
- Mención en el Website de la Exposición
- Manual del Expositor
- Asesoramiento permanente del Organizador
- Soporte en la comunicación brindada por la Agencia de Prensa Oficial
- Asesoría en la redacción de Gacetillas de Prensa (Ver Formulario 8)
- Invitaciones sin cargo a la Exposición en proporción al metraje contratado
- Pósters
- 1 credencial de Expositor por cada 5m² (max. 10)
- 1 credencial de " Personal de stand" por cada 4m² (max. 20)
- Disponibilidad en la Sala de Prensa de la Exposición para llevar a cabo entrevistas

ESPACIO CONTRATADO NO INCLUYE

- Suministro de energía eléctrica (KW)
- Pases de estacionamiento
- Elementos constructivos, eléctricos, decorativos
- Alfombra ni tarima
- Limpieza del Stand
- Seguridad del Stand

Pisos



Es conveniente reconocer el lugar antes de la construcción. El piso no se puede enduir, pintar ni cubrir con materiales granulados. Si puede cubrirse con tarimas, alfombras o revestimientos sobre tarimas.

Está prohibido perforar, romper, deteriorar o excavar canaletas en el piso.

La resistencia máxima del piso es de 2,0 Kg. por cm². Objetos pesados, máquinas o columnas deberán repartir el peso apoyándose sobre planchas de hierro o tablones de madera de sección suficiente. No se admiten fundiciones ni cimientos. Todas las construcciones deben apoyarse sobre el piso existente, sin romperlo. Las cubiertas de las canaletas de suministros de los servicios no podrán ser utilizadas como soporte de cargas puntuales.

Normas y Restricciones para la Colocación de Alfombra en los Stands:

La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires ha establecido normas y restricciones para la colocación de alfombras en todos los pisos del predio, el cual requiere un cuidado.

Por tal motivo se ha establecido como único sistema autorizado el siguiente:



- Toda alfombra adherida al piso de los pabellones, auditorio, confiterías u otros lugares, deberá ser colocada únicamente con cinta doble faz de ancho a elección.
 - Queda terminantemente prohibido la aplicación de cualquier tipo de pegamento de contacto al piso de los pabellones.
 - Las reparaciones en el alfombrado ya colocado se deberán realizar con el mismo sistema de colocación mencionado (utilización de cinta doble faz).
 - El Intendente de La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires conjuntamente con el Intendente de la Exposición, revisarán cuidadosamente la superficie arrendada al momento de la recepción y se asentarán en el Certificado de Salida las observaciones correspondientes.
- En el caso que fuere necesario, La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires realizará la limpieza integral y/o reparaciones de forma que quede el piso en las condiciones que fuera recibido, corriendo los gastos de dichos trabajos por cuenta del arrendatario.
- Las cintas doble faz podrán ser de ancho variable según las necesidades del colocador. El tipo de cinta que se recomienda es la BI-FAZ 0580 de RAPIFIX, CYNDIL o DUNCAN según elección.
 - Ingreso de maquinarias de gran porte: **Viernes 27 de Mayo de 2011 a partir de las 14:00 hs.** Para mayor información contáctese con Atención al Expositor al (5411) 4810-0949.

Alturas de las Construcciones



ALTURAS MAXIMAS

La altura máxima de cualquier construcción, inclusive artefactos de iluminación, es de hasta 2,50 metros desde el piso.

Con el objeto de permitir un mayor desarrollo arquitectónico de los stands, se establecen otras alturas máximas, para las cuales se deberán respetar retiros a ser conservados con relación a las paredes divisorias de los stands contiguos y/o pasillos.

Altura máxima 2,5 metros, retiro mínimo 0,00 metros

Altura mayor a 2,5 metros hasta 5 metros máximo, retiro mínimo de la medianera 1,00 metro.

Reglamento de Altura

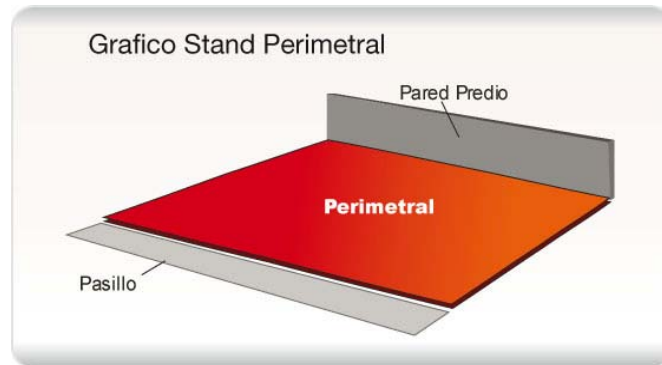


Las siguientes Reglas y Reglamentaciones se refieren únicamente al diseño y configuración de stands. Por favor asegúrese que el diseño del stand se ajuste a estas referencias respecto de su configuración particular. Si Ud. tiene alguna duda respecto de la información aquí expuesta, por favor contáctese con el Director Técnico: Arq. Mauricio Deveaux – Tel: (5411) 4777-5530 – mdeveaux@larural.com.ar.



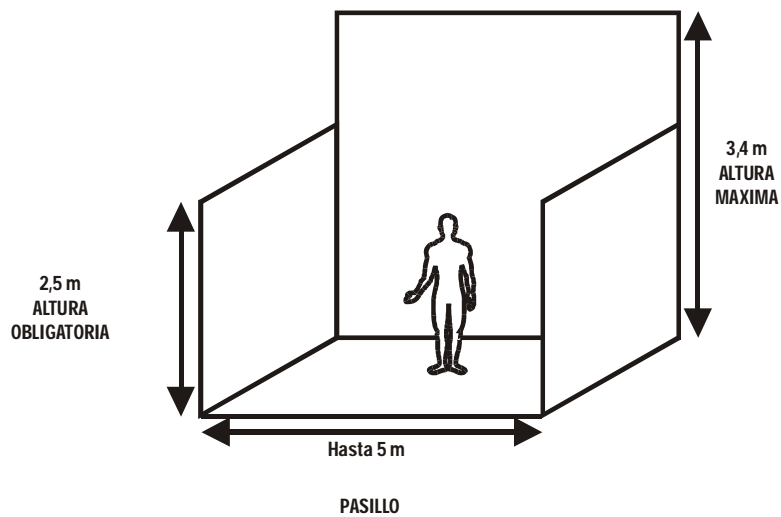
Stand Perimetral

Un stand perimetral es todo aquel que está ubicado contra las paredes del predio.



REGLAMENTO DE ALTURA PARA STAND PERIMETRAL:

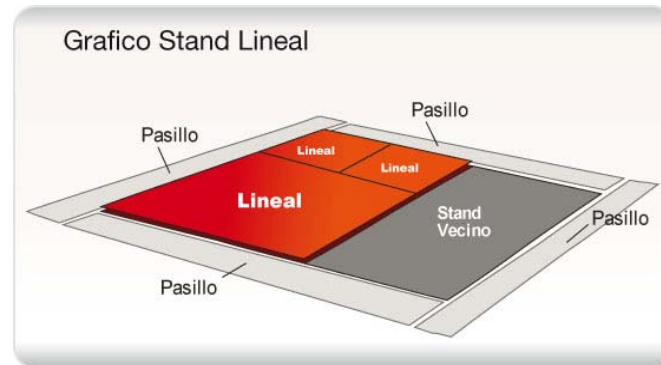
Podrán llegar únicamente en la pared posterior a los 3,40 m. de altura máxima, y será **única y obligatoria** la altura de 2,50 m. en las paredes laterales. (Ver gráfico).





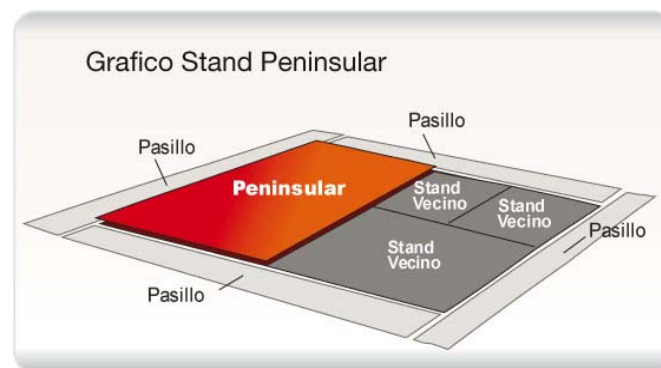
Stand Lineal

Un stand lineal es todo aquel que posee una o más paredes comunes con otro stand en uno o más lados.



Stand Peninsular

Un stand peninsular es todo stand que posee pasillos en 3 (tres) de sus lados.

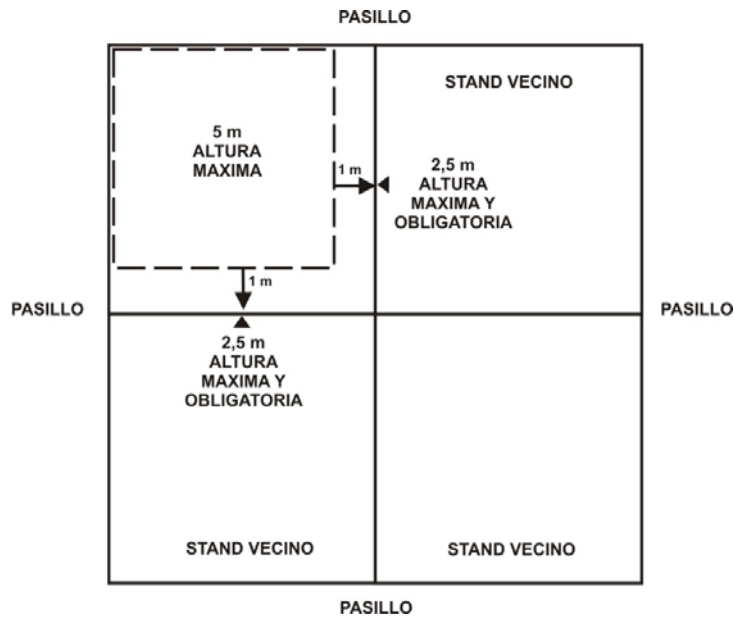


REGLAMENTO DE ALTURA PARA STANDS LINEALES, PENINSULARES:

Los stands lineales, peninsulares deberán tener paredes laterales y de fondo de 2,50 m. de altura (**altura única y obligatoria**). A la vez podrán desarrollar una mayor altura de acuerdo a las siguientes retiraciones (ver gráfico):

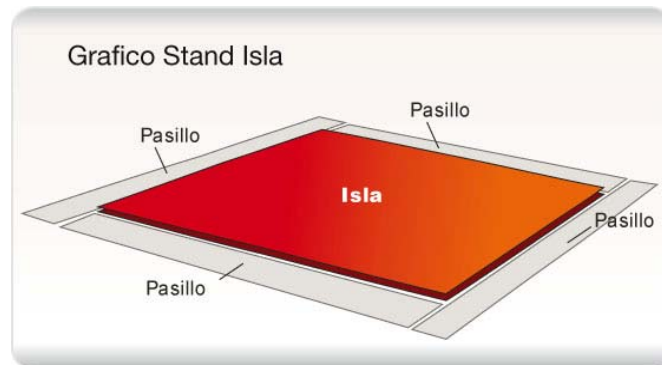
Altura máxima 2,5 metros, retiro mínimo 0,00 metros

Altura máxima mayor a 2,5 metros hasta 5 metros, retiro mínimo de la medianera 1,00 metro



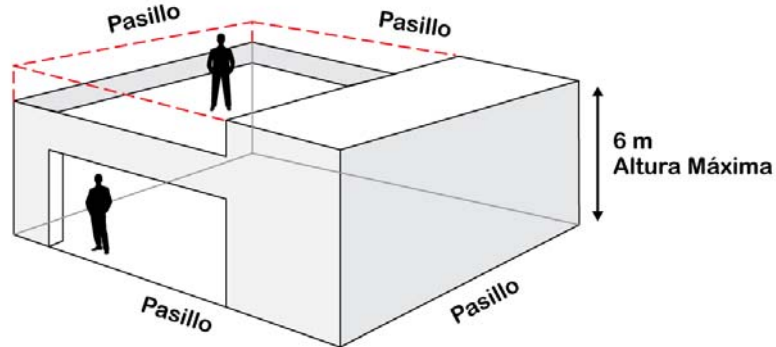
Stand Isla

Una isla es un stand que está rodeado por 4 (cuatro) pasillos.



REGLAMENTO DE ALTURA PARA STANDS ISLAS:

Los stands en Islas podrán tener una altura máxima permitida de **6,00 m.** desde los bordes del stand. (ver gráfico):



AQUELLAS PAREDES Y/O FRENTES QUE DEN A PASILLOS, DEBERAN SER TRANSPARENTES EN UN 50% DE SU SUPERFICIE, DE MANERA TAL QUE NO INTERFERIA CON LA VISUAL DE LOS STANDS VECINOS.

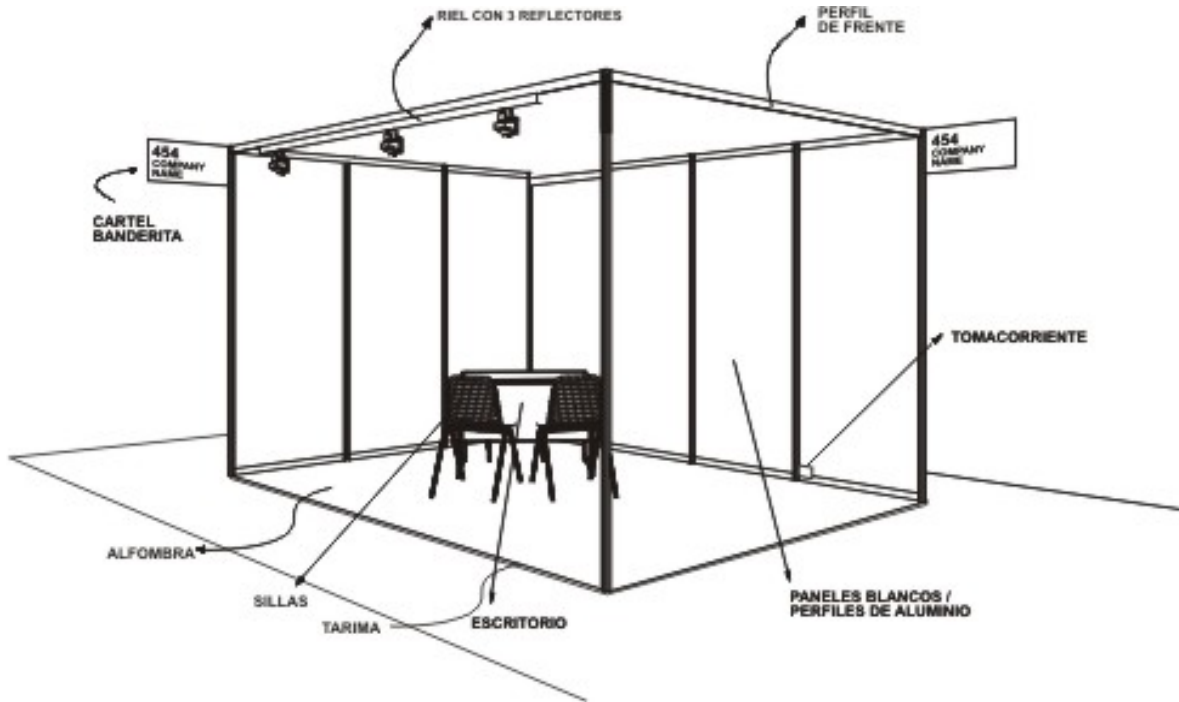
El **C.E.** se reserva el derecho de aprobar excepciones a los retiros y a las alturas descritas. El ejercicio de esta facultad es discrecional por parte de **C.E.** y no generará derecho a favor de los expositores.

Ejemplo – Stand Completo entre Medianeras 4 x 3 M.





Ejemplo – Stand Completo en Esquina 4 x 3 M.



Entrepisos



En el caso de stands en 2 niveles (entrepisos), el expositor deberá presentar obligatoria y conjuntamente con los planos, la Memoria de Cálculo del entrepiso o sea un informe firmado por un profesional competente (Ingeniero ó Arquitecto) especificando su nº de matrícula, donde se garantice que las instalaciones transitorias presentan condiciones reglamentarias y de seguridad para su uso. **El entrepiso deberá soportar una carga de 500 kg. por m2 como mínimo.**

Lo dicho anteriormente vale también para los stands o estructuras que acopien material ó alojen carga de público u operarios en entrepisos, escenarios, gradas, tarimas elevadas, mangrullós técnicos, etc., así también como para aquellas que por sus características físicas (altura, forma, peso, etc.) La Rural ó la Autoridad Municipal determinaran que es necesaria la presentación de la documentación respaldatoria.



Importante: Junto a la Memoria de Cálculo firmada, deberá presentar la siguiente documentación:

- 1- Planta de estructura (además de la de Arquitectura) indicando: sección de columnas, materiales, vigas principales y secundarias, material de cierre de entrepiso, forma de apoyo al piso de columnas y forma de unión con vigas.
 - 2- Descripción técnica constructiva del sistema estructural a utilizar.
 - 3- Análisis de carga con la sobrecarga a utilizar según uso.
 - 4- Verificación de esfuerzos solicitados a flexión y al corte de la viga de mayor trabajo y en voladizo según corresponda.
 - 5- Vistas del stand, además de los renders.
- Detalle de formas de unión a utilizar.

Importante: En la subida a la escalera deberá colocarse en lugar perfectamente visible un cartel indicando la cantidad de personas máxima y simultanea a soportar.

Deberá indicar aproximadamente el momento que programen el armado de la estructura del entrepiso para que pueda verificarse antes de cerrarla.

Los renders como las plantas y las vistas tienen que ser consecuentes y verificables entre sí. Toda la documentación tiene que permitir mostrar claramente como va a funcionar el entrepiso y como será el armado.

Asimismo quedará documentada a través de un informe escrito y fotográfico la veracidad de la documentación y el resultado final. Un Arquitecto será el encargado de verificar, controlar y dar la aprobación del entrepiso.

En caso de dudas sobre la interpretación de este punto se solicita a las empresas participantes requerir las aclaraciones pertinentes por favor contáctese con el Director Técnico: Arq. Mauricio Deveaux – Tel: (5411) 4777-5530 – mdeveaux@larural.com.ar.

En todos los casos el o los elementos que superen los 2,50m de altura deberán presentar todas sus caras tratadas con igual jerarquía; esta es con el objeto de no interferir con la estética de los stands vecinos.

Los letreros y anuncios publicitarios que superen los 2,50m de altura deberán cumplir con esta condición.

Estructuras Colgantes



Para todas las estructuras colgantes y/o elementos que se instalarán colgados a las estructura reticulada metálica de los pabellones, el expositor deberá presentar de forma obligatoria un plano de Planta de Colgado con la descripción de los elementos a colgar avalada por un profesional competente (Ingeniero ó Arquitecto) especificando su nº de matrícula con su correspondiente Memoria de Cálculo firmada.



La información a presentar deberá considerar como referencia los siguientes elementos:

A - Formato y descripción:

I. Plano y Formato: 1 (uno) plano impreso tamaño A3 -como mínimo- más una copia formato DWG en donde se consiguen los siguientes datos:

- Nombre del Stand afectado al cálculo.
- Nombre de la Exposición.
- Fecha y año.
- Nombre, apellido y matricula del responsable* que oficiará como estructuralista y ejecutor de la estructura planteada.
- Plano de Planta** con referencia de elementos de soporte y a soportar e indicación de escala.
- Peso total de la estructura o conjunto a colgar.

II. Memoria de Cálculo firmada por profesional responsable matriculado.

* La incumbencia profesional actuante será de estructuralista y ejecutor debiéndose consignar tal alcance en el plano correspondiente.

** De considerarse necesario se podrá solicitar un plano de corte complementario al plano planta.

B - Referencias elementos de soporte

- Malacates de accionamiento manual o motorizados
- Cadenas
- Lingas
- Elementos accesorios de colgados
- Otros

Tipo de Viga, Modelo y Material.

Todos los elementos deberán consignar referencia, modelo y peso a considerar en la memoria de cálculo del plano a presentar.

C - Referencias elemento a soportar

- Luminarias
- Carteles
- Cenefas
- Artefactos o elementos decorativos
- Estructuras de soporte. Vigas secundarias
- Audio/Video
- Otros

Todos los elementos que lo requieran deberán consignar referencia modelo y peso a considerar en la memoria de cálculo del plano a presentar.

- 1) Se recuerda que los elementos de soporte se deberán colgar únicamente en los nudos inferiores de las vigas reticuladas de la estructura de techo de los pabellones y cuyo peso admisible máximo es de 80 Kg. / Nudo en los pabellones Azul, Verde, Amarillo.

Es importante agregar también que en ningún caso se permitirá el colgado en los tramos horizontales de los cordones de estructura, es decir que únicamente se permitirá colgar en los nudos o puntos de colgado propiamente dichos. Si por cuestiones de diseño o disposición de layout la posición de nudo no fuera conveniente se deberá colocar otra estructura de



soporte complementaria de los nudos y luego otra que permita llegar al punto requerido por la disposición del layout, siempre respetando los valores máximos admisibles por punto de colgado según sea el pabellón en cuestión.

Para todos los casos, indistintamente del pabellón del que se trate, los puntos de colgado deberán ser protegidos para evitar despintar o dañar la estructura propia de cada edificio.

- 2) Todos los elementos de soporte y a soportar deberán contar con una linga de seguridad adicional de manera tal que ante una posible falla de sujeción, montaje o posible fatiga del material se garantice efectivamente que los elementos no se desprenderán o caerán libremente total o parcialmente.
- 3) El profesional actuante deberá ser matriculado y estar habilitado al momento de la firma. La incumbencia del mismo será como estructuralista y ejecutor, siendo responsable también del estado, conservación y vigencia de los elementos estructurales utilizados (esto es que los elementos a utilizar no presten deterioros por envejecimiento o uso, etc.).
- 4) Sin la aprobación previa por parte de la C.O. de la documentación requerida, no se permitirá el izado de ningún elemento hasta tanto sean cumplimentados los puntos que se describen en la presente circular.
- 5) El expositor que necesitare colgar estructuras y/o elementos a la estructura retícula metálica de pabellón (o de distintos sectores) deberá contratar el servicio exclusivamente con los proveedores autorizados para tal fin.
 - La Rural, Predio Ferial de Buenos Aire definirá las tareas de trabajo de cada proveedor oficial luego del estudio particular del Lay Out (plano comercial) entregado por el Organizador para cada Feria, Evento o Congreso. A tal efecto, el mismo deberá ser presentado con 60 días de anticipación a la fecha de montaje.
 - Para cumplimentar con este servicio deberán contactarse con los proveedores oficiales a fin de solicitar los puntos de colgado de acuerdo al formulario "SOLICITUD DE COLGADO DE ELEMENTOS DESDE LAS VIGAS DE LOS PABELLONES". (Dicho formulario se puede encontrar en www.aluvionline.com.ar)



CADA PABELLON TIENE ASIGNADO UN PROVEEDOR OFICIAL, ÚNICO AUTORIZADO PARA REALIZAR LA TAREA. EL PROVEEDOR DESIGNADO PARA EL PABELLON AMARILLO ES EXPOBAIRES S.A. – Contacto: Arq. Juan Pablo Meneghetti – Tel: (5411) 4312-5115 – E-mail: info@expobaires.com

Cielorrasos



En todos los casos y aunque no superen los 2,50m de altura deben ser autoportantes, es decir, no pueden apoyarse sobre los tabiques medianeros.



Límites



Ningún elemento puede exceder los límites del lote, ni la altura establecida en los puntos anteriores. Las empresas que arrienden uno o más lotes separados por uno o más pasillos, y deseen integrarlos con su superficie, deberán presentar una propuesta al **C.E.** quien determinará la factibilidad de su realización, la aprobación, modificaciones o desaprobación del proyecto.

Ubicación de Máquinas



Las máquinas de pie de cualquier tipo deben ubicarse separadas entre sí a 1m. como mínimo sin excepción.
Las máquinas en funcionamiento, o de gran volumen, deberán tener una separación proporcional a sus tamaños que permitan el libre desplazamiento de sus elementos móviles, la seguridad de sus operarios y público, y la apreciación de sus partes.
Esta separación está sujeta a la aprobación de la Dirección Técnica.
Las máquinas en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo 0,80m del frente del stand.

Demostración de Equipos



El Expositor que desee hacer una demostración de un equipo en el stand durante la Exposición deberá cumplir con lo siguiente:
A- Proporcionar al Organizador todos los detalles de la demostración por escrito.
B- No causar molestias con el alto volumen a los visitantes o demás Expositores, por ejemplo el uso de altavoces o de sonido en el stand del Expositor. Las demostraciones sólo podrán tener lugar en los horarios que el Organizador estipule, quien se reserva el derecho de dar por terminada la demostración en cualquier momento.
C- Asegurarse de no utilizar ningún tipo de fuego durante la demostración del equipo dentro del Salón de Exposición.

Presentación de Planos



Los Expositores deberán presentar antes del día **18 de Abril** 2 (dos) copias de los Planos en escala 1:10 o 1:50, cada copia con una elevación y una planta, vista y perspectiva del stand. Los mismos deberán presentarse en Av. Santa Fe 1752 6º A, especificando el nombre de la Empresa Expositora, Nº de Stand y los datos del Constructor. Los Planos deberán ir adjuntos al **Formulario 2**, ingresando a la Sección **FORMULARIOS** de la web.



Proyecto y Dirección de Stands



El proyecto y dirección de los stands de más de 30 m² y/o de más de una planta deberá estar a cargo de un profesional (arquitecto o ingeniero matriculado).

Energía Eléctrica



En la instalación de los artefactos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público, ni a los stands circundantes.

No se permite la colocación de artefactos sobre pisos sin algún elemento de protección que evite el contacto con el público.

Los carteles luminosos o decoraciones con tubos de neón, que se ubiquen al alcance de público, se deben colocar detrás de paneles de vidrio, acrílico o cualquier otro elemento que evite efectivamente el contacto con el público.

SOLICITAR CONSUMO DE ELECTRICIDAD

Cada expositor deberá solicitar con cargo los servicios de corriente eléctrica en 220 V y 380 V para iluminación general del stand y/o funcionamiento de máquinas o motores. Para solicitar Consumo de Electricidad el Expositor deberá calcular el consumo de todos los componentes que van a necesitar energía eléctrica, desde la iluminación hasta los equipos instalados en el stand, basando su pedido en el cálculo de potencias de uso simultáneo. Luego deberá completar el **Formulario 3 "Solicitud de Consumo de Electricidad"** ingresando a la Sección **FORMULARIOS** del website de la exposición.

A continuación deberá enviarlo a **EFCA - EXPOSICIONES Y FERIAS DE LA CONSTRUCCIÓN ARGENTINA** junto con el pago correspondiente antes de la fecha límite **18 de Abril**.

En caso que se reciba el formulario después de la fecha límite, el costo del KW sufrirá un **recargo del 25% exceptuando aquellos lotes adquiridos posteriores a la fecha límite de dicho Formulario**.

EL COSTO POR KW SERÁ 310 (PESOS TRESCIENTOS DIEZ) + IVA

No se atenderán pedidos de reintegro de dinero por cargas pagadas y no usadas.

Cálculo de carga: la unidad de medida para el cálculo de la energía eléctrica será el Kw (equivalente a 1000 watts), y este no podrá ser fraccionado. Asimismo la potencia mínima a instalar por expositor será de 1 Kw.

Si una vez iniciada la muestra se comprobara un consumo mayor que el solicitado por el Expositor, el **C.E.** podrá cortar el suministro o en su defecto brindarlo, en cuyo caso el Expositor deberá abonar los KW adicionales.

Conexión y Suministro de Energía Eléctrica: Se deberá realizar en un todo de acuerdo con el reglamento de servicios eléctricos del Predio, detallado en los próximos puntos.

ILUMINACIÓN EN CABREADAS:

Aquellos stands que deban contar con parrilla de iluminación, las mismas deberán ser colgadas desde las cabreadas a más de 6 mts. de altura desde el suelo del pabellón y únicamente sobre la superficie del stand. De ninguna manera podrá excederse la estructura de la parrilla o ninguno de sus soportes o cables de los límites del espacio contratado.



La carga máxima vertical admisible a colgar de las vigas superiores es de 80 kg. en el nudo. La distancia entre nudos es de 3,65 m.



EN TODOS LOS CASOS SE DEBE PRESENTAR PLANOS DE COLGADO Y UN INFORME TECNICO CON LOS PUNTOS DESDE DONDE AMARRARAN LA ESTRUCTURA, PARA SU POSTERIOR ESTUDIO DE ACEPTACION POR EL DIRECTOR TÉCNICO. CASO CONTRARIO NO SE PODRA COLGAR DICHA ESTRUCTURA. ENVIAR EL PLANO A MARIA CRISTINA PORTINARI E-MAIL: atencionalexpositor@aluvionline.com.ar.

AMBOS EL 18 DE ABRIL JUNTO CON LOS PLANOS DEL STAND.

REGLAMENTO DE ELECTRICIDAD

Se recuerda que toda instalación eléctrica que ejecuten o hagan ejecutar terceros en el predio debe cumplir obligatoriamente con la "REGLAMENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN INMUEBLES" de la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA) edición Set./96 o la que la reemplace, así como lo indicado en los documentos "Práctica Conforme" emitidos por la misma Asociación.

Una vez ejecutada la instalación eléctrica, se presentará por cuadruplicado, el formulario "Certificado de Ejecución de Instalación Eléctrica - Declaración de Conformidad" debidamente completado, y una fotocopia firmada de la credencial que acredita a su Instalador Electricista como inscripto en el INSTITUTO DE HABILITACIÓN Y ACREDITACIONES (APSE - IHA). (T.E. 4804-2822) Calle Posadas 1657 – Ciudad de Buenos Aires.

La categoría del Instalador responsable debe ser la que corresponda según la siguiente tabla fijada por el ENRE:

Potencia instalada de 0 - 10 KW	Nivel 3 (Instalador idóneo)
Potencia instalada de 11 - 50 KW	Nivel 2 (Técnico)
Potencia instalada de más de 50 KW	Nivel 1 (Profesional matriculado)

La documentación se entregará a personal de TRAFCONSULT destacado en el predio, **como requisito para solicitar la conexión del suministro**. Dos copias del Certificado le serán devueltas visadas por TRAFCONSULT S.R.L.

Los formularios deben ser solicitados al Personal de TRAFCONSULT o en su defecto al Dto. de Servicios. **La presentación de todos los Certificados completos y firmados, es requisito previo a la apertura al público.**

Dicho Reglamento puede solicitarse al Departamento de Servicios, o la AEA (Posadas 1657 - Tel. 4804 - 3454).

REQUISITOS TÉCNICOS

A continuación se mencionan los requisitos mínimos a cumplir por los expositores, los instaladores electricistas y los matriculados que firmen los respectivos Certificados de Ejecución de Instalación Eléctrica.

1. Cables permitidos.

Se admite el uso de cables multipolares con conductor de cobre, aislación de plástico y envoltura de material plástico. Todos los cables que se instalen, deben ser de aislamiento



resistente a la propagación del incendio -IRAM 2289, categoría C-, de reducida emisión de humos y nula emisión de gases tóxicos.

2. Cables prohibidos.

No se permite el uso de cables tipo bipolar aislado en plástico sin envoltura exterior (denominado "cable paralelo").

3. Canalización.

El párrafo 7.5 de la reglamentación admite el uso de bandejas portacables con o sin tapa removible, plásticas, metálicas o de otros materiales no higroscópicos, de rigidez mecánica adecuada y autoextinguibles. **Se asimila a esta definición la canalización por rieles portaluminarias, parte superior horizontal de la panelería e interior de columnas.**

4. Fijación de tomas de uso general (TUG) o especial (TUE)

Las tomas deben montarse en posición fija. Si no es posible la fijación con tornillos (u otra que produzca daño a los paneles, por restricciones de la empresa proveedora), se sugiere armar cajas plásticas y utilizar un elemento autoadhesivo bicapa cuya remoción y limpieza es sencilla y satisface el requisito de seguridad aceptablemente.

5. Cada stand debe tener su estructura con conexión a tierra.

6. Bastidores, columnas, u otros elementos metálicos portantes de equipos eléctricos de cualquier naturaleza (luminarias, tomas, motores, transformadores, etc.), deben tener conexión a tierra.

7. Cada tablero de stand debe equiparse con disyuntor diferencial adecuado a la potencia instalada, llave termomagnética general y seccionales. Antes de habilitar la instalación se deberá realizar una prueba de operación del disyuntor diferencial.

8. Generales.

En todo aquello a lo que no se haga referencia específica en este Instructivo u otros emitidos por TRAFCONSULT, valen las disposiciones de la Reglamentación y Documentos mencionados.

El matriculado que firma el Certificado, es el responsable del cumplimiento de los todos los requisitos establecidos.

IDENTIFICACIÓN DE LOS PUNTOS DE CONEXIÓN A TIERRA

Las estructuras metálicas de cualquier tipo, según lo definido en el alcance, deben tener un punto de puesta a tierra rígido. Se entiende por rígido la colocación de terminal al cable verde-amarillo de tierra, y su vinculación al elemento metálico que se desea proteger mediante bulón / tornillo + arandela. Si la estructura metálica tuviera pintura u otro revestimiento, el mismo debe eliminarse en la zona de fijación para asegurar el contacto eléctrico.

Próximo al punto de fijación, se debe aplicar una tira de cinta autoadhesiva amarilla (o bicolor verde – amarilla) de 5 a 10 cm. de longitud, claramente visible desde el exterior del stand o estructura metálica por un observador de pie en el piso.

El matriculado actuante debe constatar la efectiva conexión a tierra y su correcta identificación, **antes de presentar el Certificado de Ejecución firmado.**

El personal de electricidad de La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires verificará la/s identificaciones y la/s efectiva/s puestas a tierra antes de conectar el suministro y/o en cualquier momento posterior.

RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

Si la inspección del stand por personal de Trafoconsult o de La Rural, realizada en cualquier momento posterior a la presentación del Certificado de Ejecución, evidencia discrepancias de la instalación eléctrica con la reglamentación establecida, se procederá a:

A) No conectar (o desconectar) el suministro de energía eléctrica hasta tanto se solucione el defecto.

B) Aplicar al matriculado que intervino la siguiente escala de sanciones:

1. Primer incidente: apercibimiento escrito.

2. Segundo incidente: suspensión por 60 días del registro de matriculados activos de La Rural.



3. Tercer incidente: se dispondrá su eliminación del registro en forma definitiva.

INSTALACIÓN DE LÁMPARAS DICROICAS U OTROS ARTEFACTOS DE MUY BAJA TENSIÓN (MBT)

Los instaladores y los matriculados que intervienen en cada instalación son solidariamente responsables de la aplicación de este instructivo.

REQUISITOS:

- 1) Los transformadores deben montarse sobre una base metálica con borne de tierra, la cual a su vez se fija a la panelería o estructuras.
- 2) La base metálica debe conectarse al conductor de tierra de protección.
- 3) El lado de BT del transformador debe equiparse con protección termomagnética y/o fusibles adecuados a la corriente a suministrar. La tabla 1 indica los valores sugeridos para secundario de 12 V.

TABLA 1

TRANSFORMADOR 220 / 12 V	IN	PROTECCIÓN TERMOMAGNÉTICA	FUSIBLE
50 W	4,2 A	6 A	5 A
100 W	8,4 A	10 A	10 A
150 W	12,5 A	16 A	15 A
200 W	16 A	16 A	20 A
250 W	21 A	25 A	25 A
300 W	25 A	25 A	30 A
400 W	33,5 A	40 A	40 A
500 W	42 A	50 A	63 A

La sección de los conductores debe adecuarse a la potencia de la carga y a la longitud de la línea. Como guía, se indican en la tabla 2 las secciones recomendadas por el "Manual de Luminotecnia" de la Asociación Argentina de Luminotecnia, para alimentar dicroicas de 12 V.

TABLA 2

P / L	1	3	5	10	15	20	25	30
25	0,75	0,75	1	2,5	4	4	6	6
50	0,75	1,5	2,5	4	6	10	10	16
100	1	2,5	4	10	16	16	25	25
250	2,5	6	10	25	35	50	50	70
500	4	16	25	50	70	95	120	120

P: Potencia del transformador, en watts. L: Longitud de la línea de MBT, en metros. Secciones de conductor en mm².

CONSUMOS ESTIMADOS DE APARATOS ELÉCTRICOS:

Computadora y Monitor	0,6 KW
Laptop	0,4 KW
Heladera	0,5 KW
Freezer	0,5 KW
T.V.	0,2 KW
Reproductor de DVD	0,1 KW
Cafetera	0,1 KW
Plasma / LCD	0,5 KW
Proyector de Datos y Video	0,5 KW

¿Cómo calculo el Consumo Eléctrico de mi Stand?

En caso de que el Stand cuente con una iluminación de 3 quartzos de 150W cada uno, tendrá 450W o 0,45 KW de Iluminación.



Agua y Desagüe



Los expositores deberán solicitar el servicio de agua y desagüe exclusivamente para el funcionamiento de sus máquinas y equipos. Todos los demás usos están excluidos de consideración (higiénicos, decorativos, etc.).

La instalación y conexión de este servicio será por cuenta y cargo del expositor y deberá realizar únicamente sobre el nivel del pavimento sin romperlo y en aquellos stands en los cuales no es necesario cruzar pasillos.

Todos los pedidos de agua y desagüe deberán ser aprobados antes de su instalación y cualquier equipamiento adicional para la misma será responsabilidad del expositor.

Los expositores que decidieran exhibir elementos con incorporación de agua en movimiento, podrán hacerlo mediante la utilización de circuitos cerrados de conducción de fluidos.

Las conexiones de agua y desagüe consisten en una boca de 3/4 pulgadas con llave de paso para agua y 2 pulgadas para desagüe, que se instalarán en el límite del Stand más próximo a las canaletas de servicios.

Hemos implementado la necesidad de colocar una llave paso en la entrada de cada stand, responsabilizando al Expositor por el cierre de la misma todos los días al cierre de la feria.

EL COSTO SERÁ DE \$863(PESOS OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES) + IVA

Reglamento para la Prevención de Incendios



No se permite el almacenamiento, el uso, o la exhibición de artículos inflamables, explosivos o radioactivos en el Salón de Exposición. Podrán exhibirse vehículos únicamente después de haber vaciado el tanque de combustible y desconectado los cables de la batería.

TRATAMIENTO IGNIFUGO

En el supuesto caso de la utilización de telas, alfombras o materiales de similares características, antes del ingreso de dichos materiales al Predio Ferial, el Expositor deberá exhibir el certificado actualizado del proceso de ignifugado de los mismos. Dicho certificado deberá estar homologado por el INTI (en lo referido al producto retardador y a los procesos de ensayos sobre el material), el cual deberá cumplir con el Nivel 1 de certificación. De igual modo, si realiza el tratamiento ignifugo en el predio, deberá presentar el certificado del proceso.

La presentación de los certificados se requiere tanto para los casos de materiales cuyo proceso de ignifugado fuera dado desde la fabricación de la materia prima (hilado, fibrado, etc) como para aquellos que se realizaran superficialmente a posteriori de su fabricación, es decir proyectando o rociando la dilución ignífuga sobre el material; en este caso además deberá presentar un certificado de ignifugado firmado por un técnico ó licenciado en seguridad e higiene matriculado que detalle la superficie tratada y avale la correcta dilución y aplicación del material, y presentar el comprobante de compra de dicho producto. Para el caso donde los elementos tuvieran un proceso de ignifugado desde el origen se deberá acompañar el certificado con el correspondiente comprobante de compra y serie de fabricación del elemento que certifique que dicho material es el que posee las características que enuncia el certificado de ignifugado.

Si el producto no fuera de fabricación nacional además se deberá presentar la correspondiente homologación con el INTI.

El mismo criterio podrá exigirse para cualquier otro elemento que por su característica o carga de fuego signifique un riesgo cierto.



Proveedor Sugerido

CG – Supervisiones y Servicios

Contacto: Cesar Adolfo Grieco

Tel: (5411) 155059-8983 / 15-6397-1097 / 4501-9445

Nextel ID: 581*2790

E-mail: cgsupervision@yahoo.com.ar



EN EL CASO DE NO PRESENTAR EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE, LA RURAL NO REALIZARA LA CONEXIÓN ELÉCTRICA FINAL DE SU STAND HASTA TANTO NO RECIBIR DICHO CERTIFICADO.

MATAFUEGOS:

Para la prevención de incendios dentro del salón de exposiciones deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. Los expositores deben contar dentro de su stand con matafuegos para su uso rápido en caso de necesidad. Los matafuegos deben ser del tipo triclase (A, B, C), con una disponibilidad de 5 Kg. por cada 25m² de stand o fracción.
2. Los expositores deben asegurar que el personal del stand lea las instrucciones de operación de los matafuegos y conozca su ubicación, para poder actuar si las circunstancias lo requieren.
3. Todos los cables que se utilicen deben ser de aislamiento resistente a la propagación del incendio - IRAM 2289 Categoría C- de reducida emisión de humos y gases tóxicos y nula emisión de gases corrosivos.
4. Los matriculados que firmen Certificados de Ejecución de Instalaciones Eléctricas, deben constatar el cumplimiento de los ítems 1 y 3 anteriores.



TODOS LOS STANDS DEBERÁN CONTAR CON UN EXTINGUIDOR DE FUEGO TANTO PARA EL ARMADO COMO DURANTE LA EXPOSICIÓN Y EL DESARME.

A continuación se detallan cantidad y tipos de matafuego según m² de stand:

SUPERFICIE DE STAND	MATAFUEGOS NECESARIOS
Hasta 25 m ²	1 matafuego de 5 Kg.
De 25 a 99 m ²	2 matafuegos de 5Kg.
De 100 a 299 m ²	3 matafuegos de 5 Kg.
De 300 m ² ó más	1 matafuego de 5Kg. cada 100 m ²



Acceso Vehículos de Carga



La entrada y salida de productos para la exposición deberá realizarse por Av. Colombia y Av. Sarmiento durante las 24 hs. o por Av. Cerviño 4476 con un ingreso de lunes a sábados 08:00 a 19:00 hs., domingos y feriados de 12:00 a 19:00 hs. Inamovible.

Los expositores serán totalmente responsables de la entrega y retiro de productos de su stand, por lo tanto recomendamos que tanto esté a cargo de una persona que represente a la empresa y se encuentre en el stand.

La entrada de equipos y productos para la exposición sólo podrá ser de 08:00 a 20:00 hs. en el período de armado y de 11:30 a 13:30 hs. en el período de la realización del evento.

El Expositor se obliga a recibir todos los embarques, cajas y bienes en general, por las zonas de carga y descarga del recinto. PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A. y EFCA – Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina no es responsable de recibir paquetes, equipos, mobiliario, materiales, cargas o envíos.

Después de realizar la descarga de los productos, los camiones o vehículos deberán salir del área de carga para dirigirse al área de estacionamiento.

A los efectos de operar en la carga y descarga de materiales para el armado de stands, la empresa determina un tiempo SIN CARGO de:

- 0:30 (treinta minutos) para AUTOMOVILES
- 1:30 (una hora treinta) para CAMIONETAS y similares
- 2:30 (dos horas treinta) para CAMIONES, hasta 3 toneladas

Una vez finalizado este plazo, se cobrará a razón de \$40 (pesos cuarenta) por minuto o fracción de quince minutos.

Estacionamiento



ESTADIA PARA ARMADORES:

A los Armadores se les venderá un ticket especial que les servirá para poder entrar y salir las veces que lo deseen durante las 24 horas del día, y se podrá comprar, el mismo día de armado o desarme de los Stand en las cajas del Hall Central del estacionamiento (Sector Verde).

Se deberá presentar únicamente el comprobante o credencial de ARMADOR y/o MONTAJE de dicha exposición, que les será entregado por la Organización de la Exposición.

Para adquirir la mencionada tarjeta y/o tickets especiales, deberán dirigirse directamente al estacionamiento de La Rural situado en Av. Sarmiento 2704 en el horario de 10:00 a 20:00 hs. No se aceptan reservas telefónicas ni vía e-mail.

Ante cualquier consulta personal o telefónica dirigirse a la Srta. Karina Rojas a los teléfonos (5411) 4777-5546 / 5551.

COCHERAS PARA EXPOSITORES:

A los Expositores se les venderá **1 (UNA)** única TARJETA por empresa EXPOSITORA, que les permitirá entrar y salir las veces que lo deseen durante las 24 horas del día.

Dicha TARJETA tendrá una venta mínima que será por la cantidad de días que dure la exposición abierta.

Para adquirir la mencionada tarjeta magnética, deberán dirigirse directamente al estacionamiento de La Rural situado en Av. Sarmiento 2704 en el horario de 10 a 20 hs en las cajas del Hall Central del



estacionamiento (Sector Verde), deberán presentar, sin excepción, una nota con membrete de la firma o empresa.

El pago se realizará por adelantado, en efectivo o cheque, (a la orden de FIDEICOMISO OGDEN ORDEN BAPRO MANDATOS Y NEGOCIOS S.A.) pudiéndose comprar, solo hasta el **ÚLTIMO DÍA DE ARMADO. No se aceptan reservas telefónicas ni vía e-mail.**

Ante cualquier consulta personal o telefónica dirigirse a la Srta. Karina Rojas a los teléfonos (5411) 4777-5546/ 5551.

Nota: Los precios estarán disponibles a mediados del mes de Abril de 2011.

Movimiento de Equipos y Productos para la Exposición



PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A. y EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina recomienda la utilización de la empresa **Worldwide Logistics S.A.** para el movimiento de equipos y/o productos en el interior de La Rural.

NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO AL PREDIO DE EQUIPOS NO AUTORIZADO.

El acceso al servicio de carga y descarga estará bajo la responsabilidad directa del **Organizador** que controlará la logística para garantizar la seguridad en la carga, el manejo y la descarga.

Cualquier medio de transporte de carga deberá estar equipado con ruedas de goma para circular en el interior de los pabellones.

Estarán disponibles en el predio, carros para transportar equipos y productos de los expositores a sus respectivos stands a través de la empresa **Worldwide Logistics S.A.**

Al definir los equipos que serán exhibidos verifique que los mismos sean compatibles con las medidas y pesos de La Rural.

Ponemos en su conocimiento que se prestarán los siguientes servicios en el área de Playa de Carga, los que estarán sujetos a ciertas normas que a continuación se detallan:

- Información
- Limitaciones de peso, etc.
- Ingreso a Playa de Cargas
- Operaciones dentro del Predio

INFORMACIÓN

Podrá comunicarse con **Worldwide Logistics S.A.**, a efectos de solicitar información y detalles operativos.

Además, se podrán prever las necesidades de equipos de mayor porte.

Worldwide Logistics Company S.A.

Moreno 1140 – 3er. Piso - C1067ABP - Buenos Aires, Argentina

Tel: (5411) 4382-8182

Fax: (5411) 4382-8191

Contacto: Silvia Muzzupappa

E-mail: silviam@hobbit.com.ar



LIMITACIONES DE PESO: SE DEJA CONSTANCIA QUE LA RURAL, PREDIO FERIA DE BUENOS AIRES, NO ACEPTARÁ CARGAS A SER EXHIBIDAS, SUPERIORES A LA RELACIÓN DE 2 TN POR M2 (DOS MIL KILOS POR METRO CUADRADO DE SUPERFICIE).



INGRESO A PLAYA DE CARGA

Worldwide Logistics S.A., tomará contacto con los señores expositores y solicitará y/o aguardará que éstos informen el tipo y características de la carga a ser expuesta. En esa oportunidad convendrá la mejor logística para el ingreso de la misma.

Teniendo en cuenta esta información, la disponibilidad de la carga, la ubicación del stand, se dispondrá el turno de ingreso que resulte más conveniente.

En caso que el Expositor no obtuviese anticipadamente el turno correspondiente, el mismo será convenido en el momento en que los vehículos arriben al Predio, privilegiando a quienes lo hayan solicitado anticipadamente.

OPERACIONES DENTRO DEL PREDIO

Worldwide Logistics S.A., dispondrá de los siguientes equipos en Predio, para su inmediata utilización: Autoelevadores

Todo otro equipo deberá ser contratado con anterioridad, para el movimiento de carga de mayor porte, lo que permitirá su disponibilidad en el momento necesario. El importe correspondiente a estos servicios deberá ser abonado en el momento de la prestación de los mismos, mediante dinero en efectivo, cheque, tarjeta de crédito, no aceptándose pagos a posteriori. Worldwide Logistics sólo dará servicio bajo tales condiciones.

Mantenimiento de Stands y Reposición de Mercadería



Durante la realización del evento, del 31 de Mayo al 4 de Junio de 2011, el mantenimiento y reposición de los stands deberá efectuarse por la mañana, entre las 11:30 y 13:30 hs., solamente por personal previamente autorizado y con credencial de Expositor o Personal de Stand, no así con credencial de Armado / Desarme.

DEPÓSITO PARA GUARDAR MATERIALES

La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires, no posee un lugar apropiado para guardar materiales.

El material no expuesto, cajas, materiales de armado, etc. deberán quitarse del pabellón antes de las 12 hs. del día 6 de Junio de 2011.

Prohibiciones



1. Están prohibidos todos los efectos pirotécnicos generadores de detonaciones sonoras, chispazos, llamas, humo, vapores o similares.
2. Está prohibido la Introducción y portación de toda la clase de armas de fuego, contundentes, eléctricas, aerosoles o punzo cortantes, salvo personal de seguridad que se encuentre facultado para ello, y que cuente con la debida autorización del **Organizador**.
3. Está prohibido el uso de estufas, parrillas, garrafas, gases combustibles, etc.
4. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones (Armado, Exposición y Desarme) e ingerir bebidas alcohólicas, tanto en Armado y Desarme.
5. Está totalmente prohibido el ingreso de animales.



Seguridad



Se proporcionará servicio de seguridad general en el Salón de Exposiciones durante el período de montaje y desmontaje, así como durante la exposición.

El Expositor podrá contratar el servicio de seguridad individual en su stand con el Proveedor Oficial.

A continuación nos permitimos sugerir algunas precauciones de seguridad que el Expositor debe tener en cuenta:

- A) No indique el contenido de las cajas. Aquellas cajas que muestran o indican que tienen una TV, VTR o computadora son más vulnerables que aquellas que no lo indican.
- B) Para asegurar el retorno de todos los materiales de empaque, identifique sus cajas con una marca, el logotipo de su Empresa, o bien pinte las cajas de un color brillante. No almacene artículos de valor dentro de las cajas vacías, ya que no serán almacenadas en lugar seguro.
- C) Se deben obtener una autorización de la Oficina del Organizador para retirar cualquier material y/o equipo del Salón de Exposiciones durante la finalización de cada día de exposición. Esta autorización deberá entregarse al guardia de seguridad antes de retirar el material.
- D) Los Expositores deberán solicitar al Organizador autorización correspondiente si desean tener acceso antes de la apertura del Salón de Exposiciones o si desean permanecer más tiempo en él después del horario de exposición.
- E) Todo el personal del Expositor deberá portar una credencial de Armado durante el armado y desarme que deberá ser proporcionado por cada Constructor. Durante las horas de exposición todo el personal deberá portar la CREDENCIAL DE EXPOSITOR y/o PERSONAL DE STAND ya que no estará permitida la entrada con la credencial de Armado durante los días de exposición. Dicha CREDENCIAL DE EXPOSITOR y/o PERSONAL DE STAND se piden mediante el Formulario 5 ubicado en la Sección **Formularios** de la web



NO ASUMA QUE EL EDIFICIO ESTA TOTALMENTE SEGURO. LOS EXPOSITORES SON RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD DE SUS PROPIOS PRODUCTOS Y MATERIALES EXHIBIDOS. NI EL ORGANIZADOR, NI LOS CONTRATISTAS DEL SALON DE EXPOSICIÓN, NI EL PROPIO PREDIO SON RESPONSABLES DE LA MERCANCÍA ROBADA. LOS EXPOSITORES DEBERAN CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE CONTAR CON SEGURIDAD PROPIA EN SU STAND Y ES RECOMENDABLE ATAR CON CABLES DE ACERO LAS NOTEBOOKS.

Requisitos que deberán presentar las Empresas de Seguridad NO OFICIALES de La Rural contratadas por los Expositores.

- 1) Presentar la Habilitación del Gobierno de la Ciudad (Ley 1913) para la Empresa
- 2) El Alta del Vigilador frente a la misma autoridad
- 3) El Certificado de Cobertura de ART de cada efectivo
- 4) La fotocopia de la denuncia o Alta del Servicio también frente al GCABA.
- 5) En el caso específico de las Cooperativas (que tengan todo lo formal en regla) se debe pedir que el Seguro de Accidentes Personales sea de \$ 350.000 por Muerte o Incapacidad y \$ 10.000 por reintegro de gastos médicos. El mismo debe tener una cláusula de No Repetición a favor de EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina Argentina S.R.L. y de La Rural S.A.



- 6) El personal deberá realizar el pedido de Credenciales de Personal de Stand para toda persona que vaya a trabajar en el stand, tal como se detalla en la sección de Entrega de Credenciales.

Empresas de Servicios Gastronómicos



Los Expositores que contraten algún tipo de servicio gastronómico NO OFICIAL de La Rural en el ámbito de sus respectivos stands, deberán dar cumplimiento a la normativa aplicable a la actividad a desarrollar.

Normativa Aplicable:

1. Copia del Estatuto Social debidamente inscripto con sus modificatorias, si las tuviere, actas de designación de autoridades, copia de los poderes vigentes, nombre completo y DNI de las autoridades.
2. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil con un monto mínimo asegurado de U\$S 350.000 (dólares trescientos cincuenta mil) que contenga a **EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina Argentina S.R.L. y La Rural S.A.** como coasegurado, a fin de cubrir los daños que pudieran ocasionarse en la actividad, al público asistente, en sus personas o en sus bienes, a La Rural S.A., en su personal o en sus bienes y al personal y bienes de terceros contratantes con La Rural S.A., debiendo incluir las modalidades adecuadas para cubrir los riesgos propios del negocios gastronómico, inclusive por intoxicaciones.
3. Personal en relación de dependencia:
 - A) Certificado de ART del personal que se va a presentar a trabajar en el predio con la cláusula de no repetición a favor de La Rural S.A.
 - B) Certificado de Cobertura del Seguro de Vida obligatorio del personal que se va a presentar a trabajar en el predio.
 - C) Formulario 931 y comprobante de pago.
4. Personal sin relación de dependencia:
 - A) Seguro de Accidentes Personal con una cobertura mínima de pesos trescientos cincuenta mil (\$350.000,00) por muerte e incapacidad y de pesos diez mil (\$10.000,00) por gastos médico asistenciales con la cláusula de no repetición a favor de La Rural S.A. y EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.R.L.
5. Libreta Sanitaria Original de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vigente al día de su presentación, del personal que se presente a trabajar en el predio.
6. Certificado de Manipulación de Alimentos del personal que se presente a trabajar en el predio.
7. El personal deberá realizar el pedido de Credenciales de Personal de Stand para toda persona que vaya a trabajar en el stand, tal como se detalla en la sección de Entrega de Credenciales.

EMPRESA DE GASTRONOMÍA OFICIAL DE LA RURAL:

Los Petersen Catering

Tel: (5411) 4314-3826 / 4732-0600 / 4801-3386

lospetersen@ciudad.com.ar

Azulado S.A.

Vanesa Camozzi – Dpto. Ventas

Tel: (5411) 4777-5777

vanesac@azuladosa.com.ar

Filmación y Fotografía

El Organizador tiene derecho a tomar fotografías de todo tipo para su uso interno o publicación general. El Expositor únicamente podrá tomar fotografías de su stand con su propio personal y con autorización del Organizador.



Normativas de Credenciales y Seguros

Cobertura de Responsabilidad Civil

El expositor será el único responsable por los daños causados a su personal, a visitantes de la Exposición que se encuentren dentro de su stand y/o sus cosas o bienes de cualquier naturaleza por robo, hurto, incendio, rayo, tempestad, explosión, granizo, penetración de agua, humedad, inundaciones y goteras, accidente, conmoción civil, sabotaje u otras causas cualesquiera sea su origen y procedencia, y será, asimismo, responsable por los daños y/o perjuicios personales ocasionados dentro y fuera de su stand por su personal y/o cosas de que se sirve o tiene a su cuidado. En consecuencia, el expositor está obligado a asegurarse contra todo riesgo tomando una póliza de responsabilidad civil cuyo monto sea de un valor no menor a U\$S 350.000 (dólares trescientos cincuenta mil) y donde figure **EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.R.L. y La Rural S.A.** como asegurados adicionales. Asimismo el Expositor se compromete a que la **Póliza de Seguro contratada se extienda desde el inicio del Armado hasta las 18:00 hs. del día 06/06/2011.**

El expositor deberá acreditar ante el **Organizador**, indefectiblemente antes del **12 DE MAYO DE 2011** la contratación de una póliza vigente por responsabilidad civil, cuyos riesgos cubiertos y montos asegurados igualen o superen los de la póliza ya mencionada. Caso contrario deberá abonar a **EFCA - EXPOSICIONES Y FERIAS DE LA CONSTRUCCIÓN ARGENTINA** la parte proporcional de su cargo que se le asigna (ver tabla de costos debajo) sobre la prima del seguro de responsabilidad civil para organizadores y expositores que el **Organizador** tiene contratada para cubrir las actividades de los expositores desarrollen en el Predio. En tal caso, en forma previa al inicio de la Exposición el **Organizador** entregará al Expositor un certificado de cobertura extendido por la Compañía de Seguros por una suma asegurada de U\$S 350.000 (dólares trescientos cincuenta mil) y una franquicia de U\$S 2.500.- (dolares dos mil quinientos), que deberá abonar el expositor en caso de siniestro. El expositor deberá denunciar el siniestro ante la Compañía aseguradora y a el **Organizador**, dentro de las 24 hs de ocurrido el mismo.

Según los metros cuadrados de su stand, el importe será el siguiente:

De 9 a 25 mts	\$310+IVA
De 26 a 60 mts	\$640+IVA
De 61 a 100 mts	\$1380+IVA
De 101 a 200 mts	\$1750+IVA
De 201 en adelante	\$2010+IVA

Para contratarlo de esta manera debe enviar un email confirmando su adhesión al respectivo seguro a María Cristina Portinari – E-mail: atencionalexpositor@aluvionline.com.ar

Caso contrario deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Civil con otra compañía aseguradora. Recuerde que debe contener los ítems anteriormente mencionados.

PROVEEDOR DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Bankers Asesores de Seguros

Contacto: Gonzalo Vidal Raffo

Tel: (5411) 4331-6955

E-mail: gvidalraffo@ebankers.com.ar

Masinsurance Consultoría en Seguros

Contacto: H. Augusto Sendoya

Tel: (5411) 5353-4433 / Cel: (5411) 15 4027-7198

E-mail: asendoya@masinsurance.com.ar

El **Organizador** trasladará a los expositores el monto de los deterioros que sus constructores de stands, camiones y/o fletes de sus empresas y los que por su cuenta o por cuenta de sus constructores de stands, causen a las instalaciones tanto fijas y/o provisorias de La Rural y/o suministradas por la Exposición.



PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A. y EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina no se hace responsable por los daños que pueden producir al expositor las deficiencias de las instalaciones de luz y fuerza motriz, desagües, etc.; el expositor está obligado a colocar dispositivos de protección y seguridad para los equipos expuestos. Tampoco se hace responsable si por cualquier hecho y/o evento al que sea ajeno, se produjera la interrupción de estos servicios.

El **Organizador** establecerá personal de vigilancia general, responsable del orden y de la atención de imprevistos, no siendo responsable de los robos y los hurtos que se produzcan dentro de los stands. Durante las horas de cierre al público no podrá permanecer dentro del recinto de la muestra otro personal que el de vigilancia citado, y el personal de vigilancia contratado por el expositor que cuente con autorización escrita del **Organizador**

El personal de vigilancia que dependa del expositor deberá contar con credenciales especiales que serán entregadas por el **Organizador** a su solicitud, por escrito, consignando nombre y número de documento de identidad de quienes cubran dicho servicio. Los expositores deberán contratar a la empresa oficial que realiza la seguridad general de la exposición.

El **Organizador** no se hace responsable por la anulación y/o deficiencia en los suministros efectuados por terceros a través de La Rural, siendo ellos Edenor, Metro Gas, Aguas Argentinas, Telecom y otros.

CUIT EFCA S.A.: 30-70807293-8

CUIT LA RURAL S.A.: 30-69758304-8

Cobertura de ART / Seguro de Accidentes Personales

Este seguro requerido pretende abarcar la cobertura sobre accidentes ocurridos dentro del predio en ocasión del evento y que pudieran sucederles a las personas enumeradas como excluidas de la cobertura de Responsabilidad Civil. Este es el caso del personal contratado para armados, desarmes u otras tareas desarrolladas dentro del predio.

CARACTERÍSTICAS DE LA COBERTURA SOLICITADA:

Los seguros de riesgo laboral solicitados deberán cumplir con las siguientes pautas:

- Cuando el personal afectado se encuentre en relación de dependencia, el empleador es el responsable del seguro (cobertura de ART, a través del pago de cargas sociales). En este caso el Organizador solicitará una constancia de cobertura emitida por la aseguradora del empleador y verificará su vigencia.
- Cuando el personal afectado no se encuentre en relación de dependencia, deberá contratar un Seguro de Accidentes Personales por una suma asegurada por muerte o incapacidad total de pesos trescientos cincuenta mil (\$350.000,00) y pesos diez mil (\$10.000,00) para gastos médicos y asistenciales.



LOS CERTIFICADOS PRESENTADOS DEBERAN CONTAR CON LA INCLUSION DE LA CLAUSULA DE NO REPETICION A FAVOR DE LA RURAL S.A. Y EFCA – EXPOSICIONES Y FERIAS DE LA CONSTRUCCION ARGENTINA S.R.L. RECUERDE QUE ESTAS CREDENCIALES SON PERSONALES E INTRANSFERIBLES.

Cabe aclarar que las sumas de cobertura solicitadas son equivalentes a los riesgos cubiertos por una ART, de esta manera todos los participantes asegurados para un mismo Evento contarán con una cobertura equivalente.

- A los efectos de contar con una adecuada cobertura La Rural S.A. se reserva el derecho de rechazar coberturas de seguros emitidas por compañías que NO cuenten con los siguientes requisitos:



- Encontrarse habilitada para operar dentro del mercado asegurador argentino y bajo la supervisión de la Superintendencia de Seguros de **PR&DB – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A.** y **EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.R.L.**

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

a) Para el personal que se encuentre en relación de dependencia de la organización o de las empresas por ella contratada, la simple presentación de la nómina declarada ante la empresa Aseguradora de riesgos del trabajo (ART) es suficiente. Cabe recordar que este seguro tiene carácter de obligatorio para el personal vinculado bajo alguna de las formas de relación de dependencia.

b) Para aquellos que no se encuentren enmarcados en la descripción anterior (es el caso de aquellos autónomos, monotributistas, contratados o allegados que desarrollan tareas que requieren ingreso al predio), para ellos será necesario contratar una Póliza de Accidentes Personales. Que pretende cubrir el mismo riesgo que la ART para este grupo de personas (ver suma asegurada mínima y obligatoria).

Para el primer caso, el marco legal indica el modo de contratación y declaración del personal en relación de dependencia.

Para el segundo caso se detalla la forma de contratación:

La OFICINA DE ADHESIÓN DE SEGUROS estará ubicada en **la puerta de carga de Av. Sarmiento y Av. Colombia o por la caja central del estacionamiento.**

El valor, por persona, del Seguro de Accidentes Personales que La Rural S.A. ofrece es el siguiente:

Tarifa diaria de \$35 final*
Tarifa hasta 4 días \$58 final*
Tarifa hasta 7 días \$85 final*
Tarifa hasta 15 días \$140 final*

***Nota: Estos valores podrán ser modificados sin previo aviso por La Rural S.A.**

La Póliza de Accidentes Personales se emitirá por una suma asegurada por muerte o incapacidad total de pesos trescientos cincuenta mil (\$350.000,00) y pesos diez mil (\$10.000,00) para gastos médicos y asistenciales. La empresa aseguradora contratada a este efecto es La Meridional Compañía Argentina de Seguros S.A.

Para retirar las credenciales en el predio, si o si deberá presentar 1 copia del certificado de la ART o el Seguro de Accidentes Personales en la oficina de Atención al Expositor. Esta medida debe ser cumplimentada para cada personal al ingresar tanto en el armado y desarme como durante la exposición.

De no cumplir con estos requisitos no podrán ingresar al Predio. Sin excepción alguna.

PROVEEDOR DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

Bankers Asesores de Seguros

Contacto: Gonzalo Vidal Raffo
Tel: (5411) 4331-6955
E-mail: gvidalraffo@ebankers.com.ar

Masinsurance Consultoría en Seguros

Contacto: H. Augusto Sendoya
Tel: (5411) 5353-4433 / Cel: (5411) 15 4027-7198
E-mail: asendoya@masinsurance.com.ar



IMPORTANTE: PARA EL INGRESO AL PREDIO TODAS LAS PERSONAS DEBERÁN PRESENTAR LA COPIA DEL CERTIFICADO DE ART O DEL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES Y SU DNI O CI. ESTA DOCUMENTACIÓN LE SERÁ SOLICITADA POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD DEL PREDIO, PARA PERMITIR EL ACCESO Y RETIRAR LAS CORRESPONDIENTES CREDENCIALES.



ES IMPORTANTE QUE TANTO EN LA COBERTURA DE ART / SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SE DETALLE EL NOMBRE DE LA EMPRESA EXPOSITORA, LA EXPOSICION A LA QUE CORRESPONDE, EL NRO DE STAND Y EL CONTACTO RESPONSABLE DEL STAND.

Libreta Sanitaria

PERSONAL AFECTADO A LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Todo personal destinado o afectado a manipular alimentos deberá contar, de manera adicional a los puntos arriba descriptos, con su correspondiente LIBRETA SANITARIA ORIGINAL de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES para poder ingresar al predio a desempeñar dichas actividades.

Se entiende como personal destinado o afectado a manipular alimentos a toda persona que realice, dentro del predio, tareas de degustación, servicio de mesa (mozos) y/o servicio de despacho y/o preparación de alimentos ya sea en stands y/o posiciones gastronómicos temporales (ejemplo: parrillas, panchos, café, fast-food, restaurantes, etc.) o servicios de catering temporales (ejemplo: cocktails, coffee breaks, almuerzos, cenas, etc.).

Si se detectara personal que no contara con este requisito y que estuviera desempeñando algunas de las tareas antes descriptas, a pesar de estar acreditado, La Rural S.A. hará uso del derecho de admisión y permanencia y le solicitará que abandone el predio hasta tanto no regularice dicha situación, sin perjuicio a reclamo alguno tanto del particular como de **EFCA - Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina**.

Solicitud de Credenciales

El expositor deberá completar y presentar el Formulario 5 con todos los datos solicitados en cada anexo.

El Formulario 4 está dividido en 3 secciones:

5-A CREDENCIALES DE EXPOSITOR:

Estas credenciales serán destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora.

Dichas credenciales están habilitadas para ingresar durante el Armado, Exposición, Reposición de Mercadería y Desarme.

5-B CREDENCIALES PERSONAL DE STAND:

Estas credenciales serán destinadas a los empleados de la empresa expositora (vendedores, técnicos para mantenimiento, etc.) y/o personal eventual contratado (promotoras, catering, etc.)

Dichas credenciales están habilitadas para ingresar durante el Armado, Exposición, Reposición de Mercadería y Desarme.

5-C CREDENCIALES DE ARMADO / DESARME:

Estas credenciales serán destinadas a todo el personal involucrado en el montaje y/o desmontaje del stand.

Dichas credenciales están habilitadas para ingresar **únicamente** los días de Armado y Desarme de la Exposición.



EL USO INDEBIDO DE LAS MISMAS FACULTA A LA ORGANIZACIÓN A RETIRARLAS Y PROHIBIR LA ENTRADA A LA EXPOSICIÓN DE LAS PERSONAS IMPLICADAS.

Es obligatorio adjuntar al mismo 1 (una) copia de los Certificados de ART / Accidentes Personales según corresponda, de las personas indicadas en el Formulario 5.

La documentación mencionada deberá ser presentada antes del día **Lunes 2 de Mayo de 2011**, especificando nombre de la empresa, numero de stand, y exposición.

Los mismos pueden ser presentados de las siguientes maneras:

- Personalmente por Av. Santa Fe 1752 6º A – Lunes a Viernes 10 a 17hs.
- Por fax al 011-4810-0949 int. 204
- Vía email a atencionalexpositor@aluvionline.com.ar

Entrega de Credenciales

RETIRO POR LAS OFICINAS DE ATENCION AL EXPOSITOR

Las credenciales de Armado, Expositores y Personal de Stand se podrán retirar a partir del día **16 de Mayo al 24 de Mayo** de Lunes a Viernes de 10 a 17hs en Av. Santa Fe 1752 6º A.

RETIRO POR EL PREDIO

ARMADO / DESARME

Podrá retirarlas directamente en La Rural el día **27 de Mayo** de 14 a 18hs, del **28 al 30 de Mayo** de 09 a 17hs, y el día **31 de Mayo** de 08 a 13hs:

- Armadores Pabellón Amarillo: por la puerta de carga de Av. Sarmiento y Av. Colombia.

EXPOSITORES / PERSONAL DE STAND

Podrá retirarlas directamente en La Rural el día **27 de Mayo** de 14 a 18hs, del **28 al 30 de Mayo** de 09 a 17hs, y el día **31 de Mayo** de 08 a 13hs

- Por las boleterías de Av. Cerviño 4444 (próximo a la entrada del Pabellón Amarillo).

Recomendamos entregar las Credenciales de ARMADO / DESARME a sus correspondientes proveedores para que los mismos puedan ingresar al Predio sin problema alguno evitando de este modo demoras en el predio.

En caso de no contar con los Certificados podrá emitirlos en la Oficina de Adhesión de Seguros ubicada en el mismo sector de entrega de Credenciales (para obtener una información más detallada lea las especificaciones de la cobertura de ART / Seguro de Accidentes Personales).

En caso de extravío de la credencial, la misma tendrá un costo adicional de \$100 (cien pesos) cada uno al momento de su reimpresión.



Nota: Antes del retiro de todo tipo de Credencial debe haber realizado el pago por todo concepto, entre ellos las cuotas del stand, el consumo eléctrico, el consumo de agua (en caso de solicitarlo), etc.



NO SE ENTREGARAN DE NINGUNA MANERA CREDENCIALES A AQUELLAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN LOS CERTIFICADOS DE ART O SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES.

Teléfonos de Emergencia

100 Bomberos

Atención permanente las 24 hs.
Atención de emergencias, accidentes.

Destacamento Palermo
Guatemala 5966
TEL.: (5411) 4772-2222

107 SAME Emergencias

Atención permanente las 24 hs.
Servicio gratuito de ambulancias y atención médica de urgencia que cubre toda la Ciudad.

Hospital General de Agudos "Juan A. Fernandez
Cerviño 3356
TEL.: (5411) 4772-2222

101 / 911 Policía

Atención permanente las 24 hs.
Línea directa con el Comando Radioeléctrico de la Policía Federal.

Comisaría 23
Av. Santa Fe 4000
TEL.: (5411) 4831-3333

103 Emergencias Defensa Civil

Atención permanente las 24 hs.
Actúa ante inundaciones, accidentes en la vía pública, derrame de sustancias tóxicas, etc.

0800 999 2838 BUETUR

Todos los días de 8 a 20 hs.

Línea gratuita de asistencia al turista- Información turística y recepción de denuncias sobre abuso comercial, robos y otros delitos, extravíos, o por incumplimiento de servicios contratados. Atención en castellano, inglés, portugués, italiano y francés.



Manual de Marketing

ALUVI 2011 tiene como objetivo principal brindarle a los Expositores las herramientas y el ámbito ideal para que realicen negocios. Para lograr la convocatoria de los profesionales y decisores de compra que su empresa necesita, se implementarán las siguientes acciones de Marketing y Promoción:

Catálogo Oficial

Asegúrese que su empresa figure en el Catálogo Oficial de **ALUVI 2011**.

Este contiene el listado completo de los Expositores, Listado de Productos, Plano de la Exposición, el Programa de las Charlas y Actividades Especiales y demás información útil para todos los asistentes a la Exposición.

El Catálogo se distribuye entre a todos los visitantes, expositores y representantes de la prensa para ser utilizado durante todo el año como guía de referencia, además de ser consultado, en promedio, más de siete veces por día durante el Evento.

Todos los expositores tienen derecho a una descripción de 50 palabras para incluir en el Catálogo y así, dar a conocer su empresa.

Recuerde que el catálogo oficial es editado en **Español**.

Envíe la información de su empresa ingresando a la Sección **FORMULARIOS** de la web:

Formulario 1

Fecha límite: 18 de Abril

IMPORTANTE: Complete y envíe el Formulario 1 antes de la fecha límite (18 de Abril). De lo contrario, se incluirán en el Catálogo los datos que figuran en su contrato.

Invitaciones

Las invitaciones son entregadas a cada empresa expositora para que puedan invitar a sus clientes y prospectos. La invitación le otorga valor agregado a su empresa, es imprescindible que este material se distribuya entre potenciales asistentes calificados.

Solicite **INVITACIONES ADICIONALES** entrando a de la Sección **FORMULARIOS** de la web:

Formulario 5

Fecha límite: 23 de Mayo

E-Ticket

Esta herramienta de Marketing consiste en un Banner con el logo de la exposición linkeado a la registración del evento. Usted puede incorporarlo en su página Web, sin costo alguno.

Este banner le da la posibilidad de obtener una **INVITACIÓN SIN CARGO** al show a quienes ingresen en su página web y hagan click sobre el banner.

De esta manera, su empresa podrá canalizar los contactos que recibe en su página Web e invitarlos a visitar su stand en la Exposición.

Le enviaremos por e-mail el archivo del banner. Una vez recibido deberá pedirle a su webmaster que cuelgue esta imagen y lo relacione al link que recibirá junto a este archivo.

Este sistema funciona con la acreditación on-line, por lo tanto debe recordar que estará disponible hasta el día **21 de Mayo** inclusive.



E-Vite

El E-VITE es una nueva herramienta de Marketing que le permitirá maximizar la participación de su empresa en el evento. Este es un documento de Excel que se le envía desde el Departamento de Marketing.

Usted deberá completar: (Descripción del Producto, Información de Contactos, Planilla con datos de Contactos, Imagen del producto o logo de la empresa) que Usted debe completar.

Gracias a este E-VITE, su empresa podrá seleccionar los clientes a quienes quiera INVITAR SIN CARGO a la Exposición, recibiendo estos una Invitación Personalizada con un destacado especial de su empresa y de los productos que haya completado en este documento.

Fecha límite de entrega de Documento de Excel: 3 de Mayo

Pósters

Son producidos para la Exposición y ha sido comprobado con mediciones específicas que contribuyen en gran medida a informar a potenciales asistentes acerca de la Exposición. Usted puede distribuirlos en su oficina o sucursales.

No dude en solicitar la cantidad que sea necesaria entrando a la Sección **FORMULARIOS** de la web:

Formulario 5

Fecha límite: 23 de Mayo

Promoción

El objetivo de **ALUVI** es convocar a la mayor cantidad de visitantes calificados del país y de la región a través de acciones puntuales de marketing. Esta campaña se basa en una amplia base segmentada sumándole convenios con los principales medios masivos y verticales de cada región.

Si su Empresa tiene algún tipo de alianza estratégica con Cámaras o Asociaciones no dude en ponerse en contacto con el Departamento de Marketing para analizar posibles acciones promocionales en conjunto para la Exposición, que derivan en más visitantes para su Stand y la Exposición.

Prensa

El Evento cuenta con el asesoramiento y el servicio de una agencia de prensa para comunicar todas las novedades de la Exposición. Aproveche la oportunidad de hacernos llegar gacetillas, novedades sobre lanzamientos, nuevos productos, invitados especiales, y todo lo que su empresa quiera comunicar.

Todo este material será elaborado y enviado junto con la información de la Exposición a todos los medios nacionales, internacionales, masivos y segmentados, y a todos los suplementos especiales que se realicen con motivo del Evento.

No dude en enviarnos toda la información que quiera promocionar ingresando a la Sección **FORMULARIOS** de la web:

Formulario 6

Fecha límite: 2 de Mayo

Internet

<http://www.aluvionline.com.ar>

ALUVI
2011



6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL
DE LAS INDUSTRIAS DEL VIDRIO Y EL ALUMINIO
31 DE MAYO AL 4 DE JUNIO
LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA

El mismo material de prensa que nos haga llegar para que sea publicado, podrá, además prepararse en formato digital y ser incluido en la página web de la Exposición, que es promocionada a través de toda la comunicación del Evento.

Publicidad

ALUVI 2011, no es sólo una Exposición, también es una herramienta de comunicación para dar a conocer los productos y servicios que ofrece su empresa.

Usted y su empresa serán testigos de una importante campaña de publicidad y promoción nunca antes vista.

Más de 130.000 invitaciones especiales, acuerdos con medios y web sites, avisos publicitarios, y campañas de e-mail, entre otras, serán las acciones de marketing que se implementarán para convocar a todos los profesionales y público que hacen a estas industrias.



Formularios

Los formularios de Operaciones y Marketing están en el website en la sección **Manual del Expositor** y son muy importantes para maximizar su presencia en **ALUVI 2011**.



EL RESPETO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTE MANUAL Y EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EXPOSITOR SON FUNDAMENTALES PARA GARANTIZAR EL ÉXITO Y TRANQUILIDAD DE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.

Para su comodidad es posible guardarlos formularios en su computadora y enviarlos por e-mail, a la dirección indicada en el lado derecho del formulario.

Los formularios están divididos en:

- Formularios Obligatorios
- Formularios No Obligatorios
- Listado de Servicios Opcionales

Si Usted tiene una consulta o duda, por favor contáctenos.

DIRECCION TECNICA

Mauricio Deveaux
Tel. / Fax: (5411) 4777-5530
mdeveaux@larural.com.ar

ATENCION AL EXPOSITOR

María Cristina Portinari
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
atencionalexpositor@aluvionline.com.ar

DEPARTAMENTO DE MARKETING

Andrea Finocchietti
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
andrea@pr-db.com

Walter Ivitz
Tel. / Fax: (5411) 4343-7020
walter.ivitz@reedlatam.com

Maria Cielo Armengou
Tel. / Fax: (5411) 4810-0949
cielo@pr-db.com

Cecilia Alter
Tel. / Fax: (5411) 4343-7020 ext. 462
cecilia.alter@reedlatam.com