



Manual del Expositor

13 al 17 de septiembre de 2006

La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires, Argentina





En nombre de **Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina – EFCA** – queremos darle la bienvenida a **EXPO VIDA COUNTRY 2006**. Nuestro propósito es brindarle la información y servicios que Ud. requiere para lograr el éxito buscado. 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.

El Manual del Expositor está dividido en diferentes secciones que contienen normas y especificaciones técnicas, operativas y de marketing que debe tener en cuenta a la hora de formar parte de **EXPO VIDA COUNTRY 2006**.

Al final de este manual encontrará los diferentes formularios obligatorios y no obligatorios, los cuales son importantes para maximizar su presencia. Respete las fechas de vencimiento de los mismos para garantizar calidad, evitar inconvenientes y/o costos adicionales.

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.

Por favor asegúrese de leer todas las secciones del Manual, incluyendo el Reglamento de la Exposición, los formularios y la información general. Completando y enviando los formularios lo antes posible nos brindará la posibilidad de asistirlo mejor. 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 de la exposición.

Si Ud. tiene alguna duda que no pueda ser despejada por este Manual contáctese con la Sra. Cristina Portinari (54-11) 4330-0335 int. 207.





ÍNDICE

COMUNICADOS E INFORMACION PARA EL EXPOSITOR _____ Pág. 4

1. Plano de localización de la exposición
2. Staff responsable de la exposición
3. Extracto plan de tiempos
4. Promoción
5. Publicidad y convocatoria de visitantes
6. Prensa
7. Reunión sobre logística de armado y desarme
8. Catálogo Oficial
9. Retiro de Invitaciones
10. Posters
11. Presentación de planos
12. Sala auditorio
13. Retiro de credenciales y permiso de iniciación de montaje
14. Estacionamiento para expositores
15. Venta directa al público
16. Elementos y características incluidos según el tipo de stand arrendado

ARMADO Y DESARME DE STANDS _____ Pág. 11

1. Plazo para el armado de stands
2. Ticket de estadía especial para armadores
3. Seguros / ART
 - 3.1. Seguro contra todo riesgo
 - 3.2. Seguro de ART / Accidentes personales
4. Seguridad
5. Reglamento para la prevencion de incendio
6. Reglamentación de La Rural
7. Daños al predio
8. Características generales de armado
9. Altura de las construcciones y reglamentaciones
 - 9.1. Alturas máximas
 - 9.2. Reglamentaciones
10. Ubicación de máquinas o equipos
11. Demostraciones de equipos
12. Accesos de vehiculos de carga
13. Iluminación
14. Electricidad y Agua
15. Agua y desagüe
16. Energía eléctrica
 - 16.1. Reglamentación de electricidad
 - 16.2. Solicitud del consumo de electricidad
17. Depósito para guardar materiales
18. Mantenimiento de stands
19. Filmación y fotografía
20. Puntos importantes para el constructor

REGLAMENTO GENERAL Y ANEXO _____ Pág. 25

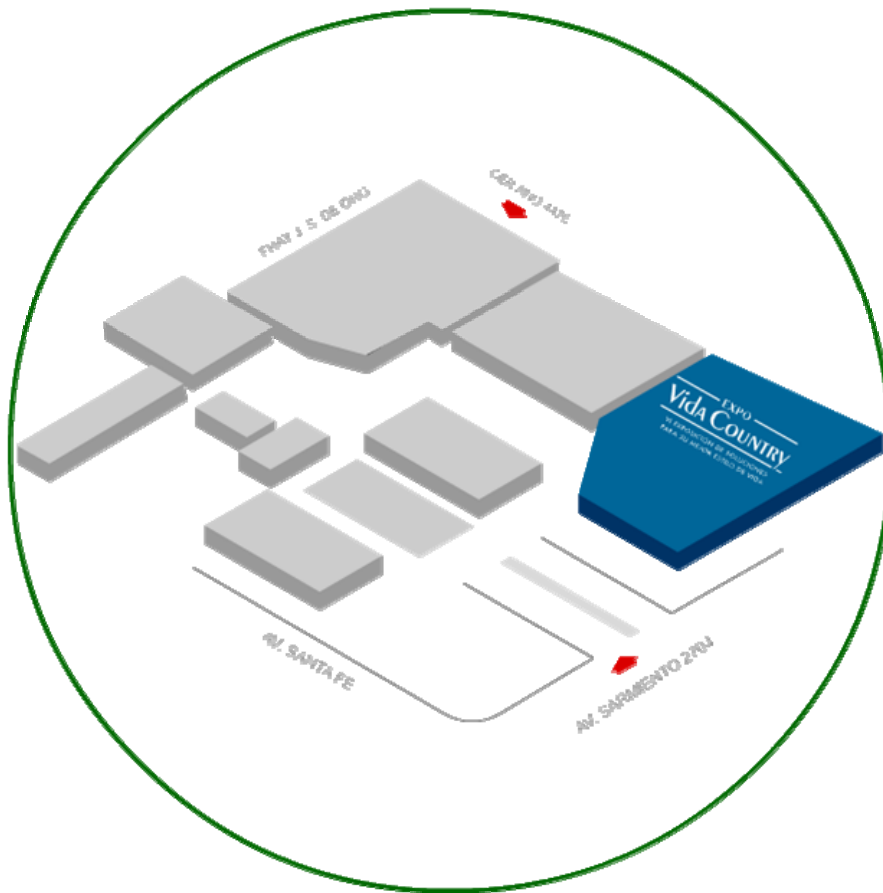
FORMULARIOS _____ Pág. 34





COMUNICADOS E INFORMACION PARA EL EXPOSITOR

1. PLANO DE LOCALIZACIÓN DE LA EXPOSICIÓN



La Rural Predio Ferial de Buenos Aires – Pabellón Azul
 Acceso por Av. Sarmiento 2704
 C1425BAA – Capital Federal – Buenos Aires – Argentina
 Tel / Fax: (54 11) 4777-5504



EXPO Vida COUNTRY

VII EXPOSICIÓN DE SOLUCIONES
PARA SU MEJOR ESTILO DE VIDA

13 AL 17 DE SEPTIEMBRE
LA RURAL PREDIO FERIA
DE BUENOS AIRES

2. STAFF RESPONSABLE DE LA EXPOSICIÓN

Departamento	Nombre	Cargo	E-mail	Teléfono
Directorio de EFCA	Lic. Enrique Pichon Riviere	Presidente – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores S.A		54 11 4330-0335
	Lic. Clara Diaz Bobillo	Vicepresidente – Pichon Riviere & Diaz Bobillo Consultores.S.A.		54-11-4330-0335
	Gabriel Pascual	Manager Director – Reed Exhibitions Argentina		54-11-4343-7020
	Lic. Claudio Dowdall	Director Comercial – La Rural		54 11 4777-5500
	Roli Chierasco	Director de Marketing y Operaciones – Reed Exhibitions Argentina		54 11 4343-7020
Comercial	Rodolfo Echevarrieta	Director Comercial	r.echevarrieta@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Verónica Fernández	Coordinadora	veronica@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Cristina Portinari	Asistente de Promoción	cristina@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Arq. Adriana Bilich	Ejecutiva de Cuentas	a.bilich@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Alejandra Britos	Ejecutiva de Cuentas	a.britos@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Marcela Cosentino	Ejecutiva de Cuentas	m.cosentino@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Alicia Foster	Ejecutiva de Cuentas	a.foster@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	María Teresa Santa Coloma	Ejecutiva de Cuentas	mt.santacoloma@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Yvonne Ollivier	Ejecutiva de Cuentas	y.ollivier@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
Técnico	Arq. Mauricio Deveaux	Dirección Técnica	mauricio@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Juan Pablo Gil	Gerente de Operaciones	juanpablo.gil@reedlatam.com	54 11 4343-7020
Marketing	Andrea Finocchietti	Departamento de Comunicaciones	andrea@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Walter Ivitz	Gerente de Marketing	walter.ivitz@reedlatam.com	54 11 4343-7020
	Joaquín Pérez Trípodí	Departamento de Comunicaciones	joaquin@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335
	Guido Di Giorno	Asistente de Marketing	guido.digiorno@reedlatam.com	54 11 4343-7020
Administración	José Gallo	Gerente de Administración	jose.gallo@reedlatam.com	54 11 4343-7020
	Fernando Neumark	Asistente Administrativo	fernando.neumark@reedlatam.com	54 11 4343-7020
	Patricia Nalbandian	Auditora	patricia@pichon-riviere.com	54 11 4330-0335



3. EXTRACTO PLAN DE TIEMPOS

Hasta el viernes 18 de agosto. Última fecha para presentar los formularios

- **Recepción de datos y rubros para el Catálogo Oficial**
- **Solicitud de Servicios:** Los pedidos deberán acompañar el pago correspondiente, caso contrario no podrán tomarse en cuenta. Luz (valor del Kw \$105.- + IVA) – Agua (valor \$400.- + IVA)
- **Presentación de Planos**
- **Recepción de datos del constructor**
- **Reserva de utilización de Sala Auditorio**
- **Recepción de datos para confección de credenciales de expositor, personal y constructor.**
Si su empresa no cumple con estos requisitos las credenciales.

Desde el lunes 14 de agosto

Retiro de Invitaciones en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 – 4º Piso – Capital Federal, de 11 a 17 horas. Se entregan junto con los posters de la exposición.

Viernes 25 de agosto

Reunión sobre logística de armado: A las 14.30 hs en el 1º Piso del Pabellón Blanco de La Rural Predio Ferial de Buenos Aires – Juncal 4431, Capital Federal.

Lunes 28 de agosto

Solicitud de Volquetes Los pedidos deberán acompañar el pago correspondiente, caso contrario no podrán tomarse en cuenta. (Valor por volquete: \$120 + IVA)

Hasta el jueves 31 de agosto

Cancelación de pagos por todo concepto.

Desde el miércoles 30 de agosto

Retiro de Credenciales.

Del domingo 10 al miércoles 13 de septiembre

Armado de Stand Vacío y Stand Completo*: Del domingo 10 de Septiembre (desde las 14:00 hasta las 22:00hs.) al martes 12 de Septiembre (hasta 24:00 hs). El miércoles 13 de Septiembre sólo se permitirán tareas dentro del stand y limpieza.

(*) El equipamiento estará disponible en el stand el día martes 12 de Septiembre a partir de las 16:00 hs.

Importante: Todos los Stands deberán estar terminados/decorados antes de las 08:00 del día miércoles 13 de septiembre de 2006, el día martes 12 de septiembre a partir de las 19:00 hs, se deberá dejar los pasillos libres para dar comienzo a la colocación de la alfombra.

Miércoles 13 al domingo 17 de Septiembre

Apertura de la Exposición: Miércoles de 17.00 a 21.00hs. / Jueves a Domingo de 14:00 a 21:00 hs.

Del domingo 17 al lunes 18 de Septiembre

Desarme: Desde el día domingo 17 de septiembre, treinta minutos después del horario de cierre de la exposición hasta el día lunes 18 de septiembre a las 18 hs.

Una vez finalizado el desarme deberá solicitar en la Intendencia el "**Certificado de Salida**" para poder retirar el Documento de Garantía





4. PROMOCION

El objetivo es convocar a la mayor cantidad de visitantes calificados a través de acciones puntuales de marketing a una base segmentada, sumándose a esto convenios con los principales medios. Si su Empresa mantuviera algún tipo de alianza estratégica con cámaras o asociaciones no dude en ponerse en contacto con el Departamento de Comunicaciones At. Sr. Joaquín Pérez Trípodí – joaquin@pichon-riviere.com para analizar posibles acciones promocionales en conjunto para la Exposición.

5. PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA DE VISITANTES

EXPO VIDA COUNTRY 2006, no es sólo una exposición, también es una herramienta en materia de comunicación. Se realizaron contratos y convenios con los principales diarios, revistas y sites, todos ellos de amplia circulación, a fin de promocionar la exposición con la publicación de avisos publicitarios, gacetillas, notas e inclusión de invitaciones. El DIARIO LA NACION es Sponsor Oficial de **EXPO VIDA COUNTRY 2006** sumándose también BUSCADORDECORACION.COM - CASA COUNTRY – CLUBS & COUNTRIES – CONSTRUIR Y DECORAR - COUNTRY HERALD – GUIA DECO - INSTRUMENTACION Y CONTROL - MANTENIMIENTO PARA LA VIVIENDA - MUJER COUNTRY – PILETAS, BAÑERAS Y RELAX - SUMMA+ – VERDECOUNTRY.COM - LMD (LUZ + DISEÑO). Usted y su empresa serán testigos de una importante campaña de publicidad y promoción. Más de 300.000 invitaciones, acuerdos con medios, web sites, avisos publicitarios y campañas de e-mail, entre otras, serán las acciones de marketing responsables para convocar a todos los profesionales y público general relacionados con el sector.

6. PRENSA

El evento cuenta con el asesoramiento y el servicio de la agencia de prensa BARBERO SARZABAL Y ASOCIADOS - a cargo del Arq. Hernán Barbero Sarzabal. Para comunicar toda la información complete el **FORMULARIO Nro. 3 antes del 18 de Agosto**, no deje de aprovechar la oportunidad de hacernos llegar gacetillas, novedades sobre lanzamientos, nuevos productos, invitados especiales, y otras actividades a desarrollar dentro del marco de la exposición. Todo este material será elaborado y enviado junto con la información de la exposición a todos los medios nacionales, masivos y segmentados, y a todos los suplementos especiales que se realicen con motivo de la exposición.

Si lo desea, el mismo material de prensa puede además prepararlo en formato digital para que sea incluido en la página web de la exposición enviándolo a prensa@pichon-riviere.com

7. REUNION SOBRE LOGISTICA DE ARMADO Y DESARME

El día **Viernes 25 de Agosto a las 14.30 hs** en la Sala Nogal (Sala II), 1º Piso del Pabellón Blanco de La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires (acceso Juncal 4431, Capital Federal), se llevará a cabo la Reunión sobre Logística de Armado y Desarme de **EXPO VIDA COUNTRY 2006**.

En la misma se desarrollarán temas como: Especificaciones, características generales, horarios, normas de seguridad y alturas serán parte de los puntos a tratar. Dada la importancia de los mismos sugerimos la asistencia de un representante, y hacer extensiva la presente invitación al arquitecto, constructor y/o personas encargadas de vuestro stand.

8. CATÁLOGO OFICIAL

Asegúrese que su empresa figure en el Catálogo Oficial de EXPO VIDA COUNTRY 2006 completando el FORMULARIO Nro. 1 antes del 18 de Agosto

Esta publicación contiene el listado completo de los expositores, listado de rubros, plano de la exposición, etc, la cual será utilizada por visitantes, expositores y representantes de la prensa todo el año como guía de referencia, además de ser consultado en promedio más de siete veces por día durante la exposición, y otras tantas aún después del mismo.

Tenga en cuenta que todos los expositores tienen derecho a una descripción de 50 palabras, para dar a conocer su empresa. Recuerde que el catálogo oficial es editado en ESPAÑOL.





9. RETIRO DE INVITACIONES

Esta pieza es entregada a cada empresa expositora con el objetivo de que ésta invite a sus clientes y visitantes. La invitación le otorga valor agregado a su empresa, es imprescindible que este material se distribuya con suficiente anticipación entre posibles asistentes calificados.

EXPO VIDA COUNTRY 2006 entregará a cada empresa expositora la cantidad de 20 invitaciones por metro cuadrado arrendado; a partir del **14 de Agosto** estarán a su disposición en el horario de 11 a 17 en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 4º Piso – Capital Federal, con una nota en papel membrete autorizando al portador de la misma (con su nombre y número de documento) a retirarlas.

Solicitud de invitaciones adicionales: En caso de necesitarlas podrá solicitarlas vía e-mail a atencionalexpositor@pichon-riviere.com indicando la cantidad requerida. Una vez realizado su pedido será procesado y recibirá la aceptación del mismo en función de la disponibilidad al momento de vuestra solicitud. Con dicha respuesta podrán presentarse en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 4º Piso – Capital Federal de 11 a 17hs.

10. POSTERS

Una herramienta más que contribuye en gran medida a informar a los posibles visitantes acerca de la exposición. Usted puede distribuirlos a través de otras oficinas o sucursales. Los mismos serán entregados junto con las invitaciones.

11. PRESENTACION DE PLANOS

Cada empresa expositora deberá presentar **antes del 18 de Agosto** en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877, 4to. Piso, Capital Federal – At. Arq. Mauricio Deveaux, dos (2) copias de planos en escala 1:100 ó 1:50, cada copia con una elevación y una planta del stand (no perspectiva). Además deberán estar acompañados de plano de ubicación de la Bajada Eléctrica y la cantidad de KW a consumir y conexión de agua mediante el **FORMULARIO Nro. 2**, como así también adjuntar a dicha presentación el **FORMULARIO Nro. 6** con todos los datos del constructor. En caso de que falte alguno de estos datos no se procesarán los planos del stand, no habrá excepción de ningún tipo. Una vez aprobados por el departamento técnico podrán retirarse 10 días después de su presentación, caso contrario deberán reenviar dichos planos con las observaciones corregidas para su posterior aprobación.

12. SALA AUDITORIO

Las empresas expositoras de **EXPO VIDA COUNTRY 2006** tendrán a disposición el uso de un auditorio, el cual le permitirá llevar a cabo diferentes alternativas de reuniones tales como: presentaciones de productos, convenciones de ventas, charlas técnicas y toda actividad que consideren conveniente aprovechando las oportunidades del marco que brinda la exposición.

El mismo estará equipado con 100 sillas, 1 tarima con escritorio para disertantes, 1 micrófono de mesa y sonido básico, para proyección de datos y video podrán solicitarlo al proveedor oficial designado por **EXPO VIDA COUNTRY 2006** con costo adicional.

Los expositores dispondrán de un módulo de 45 minutos en función de la disponibilidad horaria; la asignación del día y horario solicitado serán otorgados según el orden de recepción del **FORMULARIO Nro. 5 antes del 18 de Agosto**.

13. RETIRO DE CREDENCIALES

EXPO VIDA COUNTRY 2006 entregará a las empresas expositoras:

- 1 (una) credencial de "Expositor" por cada 5 m² ocupados (máximo 10). Cada credencial es válida para una persona y un acompañante, sin limitación de ingresos. Estas credenciales serán destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora.
- 1 (una) credencial de "Personal de Stands" por cada 4 m² ocupados (máximo 20). Cada credencial es válida para una persona y tendrá derecho solamente a un acceso diario a la muestra. Estas credenciales serán destinadas al personal de promoción de vuestro stand (promotoras, vendedores, etc.).
- 1 (una) credencial de "Armado y Desarme" por cada 4m² ocupados (máximo 20). Cada credencial es válida para una persona y sin limitación de ingresos. Estas credenciales serán destinadas al personal asignado al armado y desarme de vuestro stand (constructores, decoradores, instaladores, etc.), las cuales podrán ser utilizadas únicamente durante el período previsto tanto para el montaje como para el desmontaje de stands.





Las credenciales indicadas estarán disponibles para aquellos expositores que hayan presentado **FORMULARIO Nro. 4 antes del 18 de Agosto** para la confección de las credenciales, y que no adeuden cuotas, servicios adicionales u otros conceptos y hayan firmado el Anexo al Reglamento General. Caso contrario deberá cancelar previamente las sumas pendientes de pago para poder retirar las credenciales mencionadas.

A tal fin deberán presentarse **del 30 de Agosto al 8 de Septiembre** en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 – 4º Piso – Capital Federal en el horario de 11 a 17, con una nota en papel membrete de la empresa autorizando al portador de la misma (con su nombre y número de documento) a retirar las credenciales que le corresponden de acuerdo al metraje ocupado.

Tenga en cuenta que debido a las nuevas disposiciones de La Rural, deberá presentar al ingresar al predio copia de la ART o del Seguro de Accidentes Personales y Seguro de Vida Obligatorio (Decreto Ley. 1567/74) de todo el personal a ingresar tanto en el armado y desarme como durante la exposición.

14. ESTACIONAMIENTO PARA EXPOSITORES

A los expositores La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires, les venderá 1 (UNA) única TARJETA por empresa EXPOSITORA para la playa de estacionamiento cubierta ubicada en Av. Sarmiento 2704, que les permitirá entrar y salir las veces que lo deseen durante las 24 horas del día, cuyo costo diario será de \$ 14 (CATORCE) diarios, más \$ 40 (CUARENTA) de garantía de la misma. Los costos están sujetos a modificaciones de La Rural. (Tarifa actual es de \$ 4,20 la hora, \$23 la estadía de 12 horas).

Dicha TARJETA tendrá una venta mínima que será por la cantidad de días que dure la exposición abierta, El pago se realizará por adelantado, en efectivo o cheque, (a la orden de: OGDEN-RURAL S.A.) pudiéndose comprar desde el PRIMER DIA DE ARMADO (**Domingo 10 de Septiembre**) y solo hasta el ÚLTIMO DÍA DE ARMADO (**Martes 12 de Septiembre**), en el Hall Central del Estacionamiento ubicado en Av. Sarmiento 2704, en el horario de 10 a 20. Se hará el reintegro de los \$ 40 (CUARENTA) de garantía, al finalizar la exposición contra entrega de dicha tarjeta y el recibo correspondiente. No se aceptan reservas telefónicas ni vía e-mail, el trámite es personal. Ante cualquier consulta diríjase a la Srta. Karina Rojas a los Tel: 4777-5546/5551.

15. VENTA DIRECTA AL PÚBLICO

En la Exposición se puede vender al público y entregar la mercadería en el momento, siempre y cuando esto no afecte la fachada del stand, siendo el expositor / vendedor el único responsable por el incumplimiento a las normas impositivas y laborales vigentes. Además se exigirá que se presente la siguiente documentación: Nota solicitando autorización para vender al público, constancia de inscripción ante la AFIP, formulario 445/E (habilitación del controlador fiscal), alta temprana de los empleados, constancia de aportes y ART del personal afectados a la actividad.

EXPO VIDA COUNTRY 2006 podrá rechazar aquellas solicitudes que a su entender no cumplan con los requisitos solicitados.

No podrán retirarse los productos en exhibición.

16. ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS INCLUIDOS SEGÚN EL TIPO DE STAND ARRENDADO.

16.1. STAND VACIO

Incluye:

- La superficie a ocupar (espacio libre de construcción)
- Panelería divisoria de 2.5 mts. De altura.
- Cartel indicando nombre de su empresa y Número de Stand
- Limpieza, vigilancia e iluminación general de áreas comunes.
- Invitaciones generales, posters, estampillas y credenciales por cada m2 arrendado.
- Figuración en el Catálogo de la Exposición
- Figuración en la Página de Internet de la exposición
- Utilización de un modulo dentro de la Sala de Auditorio para uso de los expositores.
- Manual del Expositor





- Difusión de gacetillas, lanzamientos de nuevos productos, invitados especiales y otras actividades a desarrollarse dentro del marco de la exposición.

No incluye:

- Suministro de energía eléctrica/instalación hidráulica
- Pases de estacionamiento
- Elementos constructivos, eléctricos, decorativos
- Alfombra ni tarima
- Servicio de limpieza en el stand

16.2. STAND COMPLETO

Incluye:

- Todos los elementos y características incluidas en el stand vacío.
- Tarima y Alfombra
- Iluminación (3 quartzos sobre riel)
- 1 tomacorriente a 220v instalados
- 1 escritorio y 3 sillas
- 1 kw de suministro eléctrico.

No incluye:

- Suministro de energía eléctrica adicional al kw otorgado.
- Pases de estacionamiento
- Elementos constructivos ni decorativos
- Servicio de limpieza en el stand.

EJEMPLO – STAND COMPLETO ENTRE MEDIANERAS DE 4 M X 3 M





ARMADO DE STANDS

1. PLAZO PARA EL ARMADO DE STANDS

Construcción del **Stand Vacío y Stand Completo***: Del domingo 10 de Septiembre (desde las 14:00 hasta 22:00hs.) al martes 12 de Septiembre (hasta 24:00 hs). El miércoles 13 de Septiembre sólo se permitirán tareas dentro del stand y limpieza.

(*) El equipamiento estará disponible en el stand el día Martes 12 de Septiembre a partir de las 16:00 hs.

2. TICKET DE ESTADIA ESPECIAL PARA ARMADORES

A los armadores La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires, les venderá un ticket especial para la playa de estacionamiento cubierta de Av. Sarmiento 2704, que les servirá para poder entrar y salir las veces que lo deseen durante las 24 horas del día, cuyo costo será de \$ 14.- diarios y se podrá comprar, tanto en los días de armado de los Stand, como en los días de desarme de los mismos. Se deberá presentar únicamente el comprobante o credencial de ARMADOR y/o MONTAJE de dicha exposición, que les deberá ser entregado por la Organización de la Exposición.

Para adquirir los tickets especiales deberá dirigirse directamente al estacionamiento de OGDEN RURAL, situado en Av. Sarmiento 2704 en el horario de 10 a 20 horas. No se aceptan reservas telefónicas ni vía e-mail, el trámite es personal. Ante cualquier consulta diríjase a la Srta. Karina Rojas a los Tel: 4777-5546/5551.

3. SEGUROS / ART

3.1. Seguro contra todo riesgo

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 pesos 100.000.- (cien mil) y donde figure **Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.A.** como asegurado adicional.

La Organización de la Exposición 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.

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

La Organización de la Exposición. 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 de la Organización de la Exposición

El personal de vigilancia que dependa del expositor deberá contar con credenciales especiales que serán entregadas por la Organización de la Exposición. a su solicitud, por escrito, consignando nombre y número de documento de identidad de quienes cubran dicho servicio.





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

3.2. Seguro de ART / Accidentes Personales

Este seguro requerido pretende abarcar la cobertura sobre accidentes ocurridos dentro del predio en ocasión del evento y que pudieran sucederle 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.

Modalidades de Contratación

- 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.
- 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.

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

Para el segundo caso, deberá contratar en forma particular la póliza.

Tenga en cuenta que debido a las nuevas disposiciones de La Rural, deberá presentar al ingresar al predio copia de la ART o del Seguro de Accidentes Personales y Seguro de Vida Obligatorio (Decreto Ley. 1567/74) de todo el personal a ingresar tanto en el armado y desarme como durante la exposición.

4. SEGURIDAD

Se proporcionará servicio de seguridad general del Predio Ferial durante el período de montaje y desmontaje, así como durante la exposición.

Si lo desea, el expositor podrá contratar el servicio de seguridad individual de su stand con la empresa proveedora de seguridad general de la exposición.

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

- 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.
- 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.
- Se deben obtener Pases de Salida de la Oficina del Organizador para retirar cualquier material y/o equipo del Salón de Exposiciones durante el armado, los días de exposición y el desarme. El Pase de Salida deberá entregarse al guardia de seguridad antes de retirar el material.
- 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.
- Todo el personal del Expositor deberá portar una "Credencial de Armado y Desarme" durante los días previstos para tales actividades, la cual debe ser proporcionada por cada Constructor. Durante las horas de exposición



todo el personal deberá portar la CREDENCIAL DE EXPOSITOR ya que no estará permitida la entrada con la "Credencial de Armado y Desarme" durante los días de exposición. Dichas CREDENCIALES se piden mediante el **FORMULARIO Nro. 4**.

No asuma que el edificio está totalmente seguro. Los expositores son responsables de la seguridad de sus propios productos y materiales de exhibición, ya que ni el Organizador, ni los contratistas del Salón de Exposición, ni el propio Salón son responsables de los objetos y/o elementos robados. Los Expositores deben considerar la posibilidad de contar con seguridad propia en su stand.

5. REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIO

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.

Todos los stands deberán contar con un extinguidor de fuego tanto para el armado como durante la exposición y el desarme.

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. 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.

Nota Importante: En el caso de no presentar el certificado correspondiente, La Rural no realizará la conexión eléctrica final a su stand hasta tanto no recibir el mismo.

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.





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

Hasta 25 m2	1 matafuego de 5 Kg.
De 25 a 99 m2	2 matafuegos de 5Kg.
De 100 ó más	2 matafuegos de 5Kg. Cada 100 m2

6. REGLAMENTACION DE LA RURAL

- El suelo del pabellón Verde pueden soportar una carga de hasta 2.5 tn/m2. Las cubiertas de las canaletas de suministros de los servicios no podrán ser utilizadas como soporte de cargas puntuales.
- 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 losas de ninguna clase, así como colgar materiales en ningún elemento estructural, salvo autorización expresa y escrita de la Gerencia Ferial, no se permitirá perforar los pavimentos ni fijar en ellos alfombras o elementos de construcción con cemento de contacto o similares, debiendo fijarse con cinta adhesiva de doble cara, o bien en tarimas o cualquier otro medio independiente del pavimento. Los gastos de reparación de cualquier daño causados por los expositores y/o sus constructores, serán siempre a su cargo.
- 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 o su personal.
- Todas las instalaciones de los servicios se deben realizar antes del entarimado y del alfombrado, debiendo tener la información de ubicación de los mismos con la debida antelación, enviando el plano eléctrico y de conexión de agua y otros servicios adicionales con las correspondientes especificaciones de ubicación y servicio al Organizador.
- Las conexiones se harán únicamente con personal de la Administración del Predio.
- Durante el período de desmontaje es obligatorio proceder a la retirada de escombros y/o materiales. Transcurrido este período de desmontaje se perderá todo derecho a reclamar pérdidas o daños por los materiales no retirados en plazo.

7. DAÑOS AL PREDIO

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.

8. CARACTERISTICAS GENERALES DE ARMADO

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

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

8.3 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. La carga máxima vertical admisible a colgar de las vigas superiores es de 75 kg. En el nudo. La distancia entre nudos es de 3,65 m.

8.4 No se admiten fundiciones ni cimientos. Todas las construcciones deben apoyarse sobre el piso existente, sin romperlo.

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

La Rural 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 bi-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 bi-faz).
- El Intendente de La Rural, 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 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 bi-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.

8.6 Los frentes de mostradores de atención deberán quedar a una distancia mínima de 0.80 m respecto del frente del stand.

9. ALTURA DE LAS CONSTRUCCIONES Y REGLAMENTACIONES

9.1. Alturas máximas

La altura máxima de cualquier construcción, inclusive artefactos de iluminación, es de hasta 2,50m 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 máxima entre 3,0 metros y 3,5 metros, retiro mínimo 0,50 metros.

Altura máxima entre 4,0 metros y 4,5 metros, retiro mínimo 1,00 metros.

Altura máxima 6,0 metros, retiro mínimo 2,00 metros.

La Organización de la Exposición se reserva el derecho de aprobar excepciones a los retiros y a las alturas descriptas. El ejercicio de esta facultad es discrecional por parte de la Organización de la Exposición. Y no generará derecho a favor de los expositores.

En el caso de las construcciones en doble altura, la superficie de la planta superior no podrá ser mayor al 30% de la superficie total arrendada, y el cargo será del 50% sobre el valor del metro cuadrado.

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 **no podrán llevar marcas y/o logotipos en las caras que dan a medianeras (vecinos).**

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

En caso de dudas sobre la interpretación del presente artículo se solicita a las empresas participantes requerir las aclaraciones pertinentes al Departamento Técnico de **EXPO VIDA COUNTRY 2006**.

9.2 Reglamentaciones

Las siguientes Reglas 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 comuníquese al (54-11) 4330-0335, con el Departamento Técnico de **EXPO VIDA COUNTRY 2006**, At.: Arq. Mauricio Deveaux.

Diferentes modelos de stands:

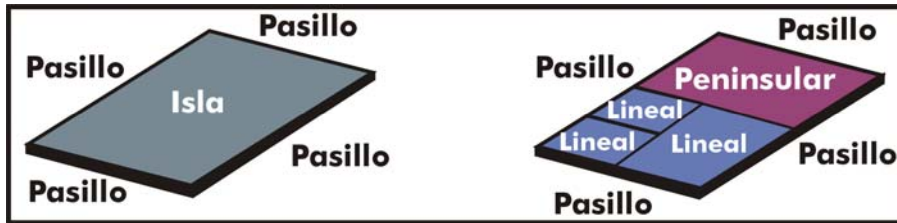
a) Stand Perimetral: Es todo aquel que está ubicado contra las paredes del predio.

b) Stand Lineal: Es todo aquel que posee una o más paredes comunes con otro stand en uno o más lados.

c) Stand Peninsular: Es todo stand que posee pasillos en 3 (tres) de sus lados. Dependiendo si la península posee paredes comunes con stands lineales o peninsulares.

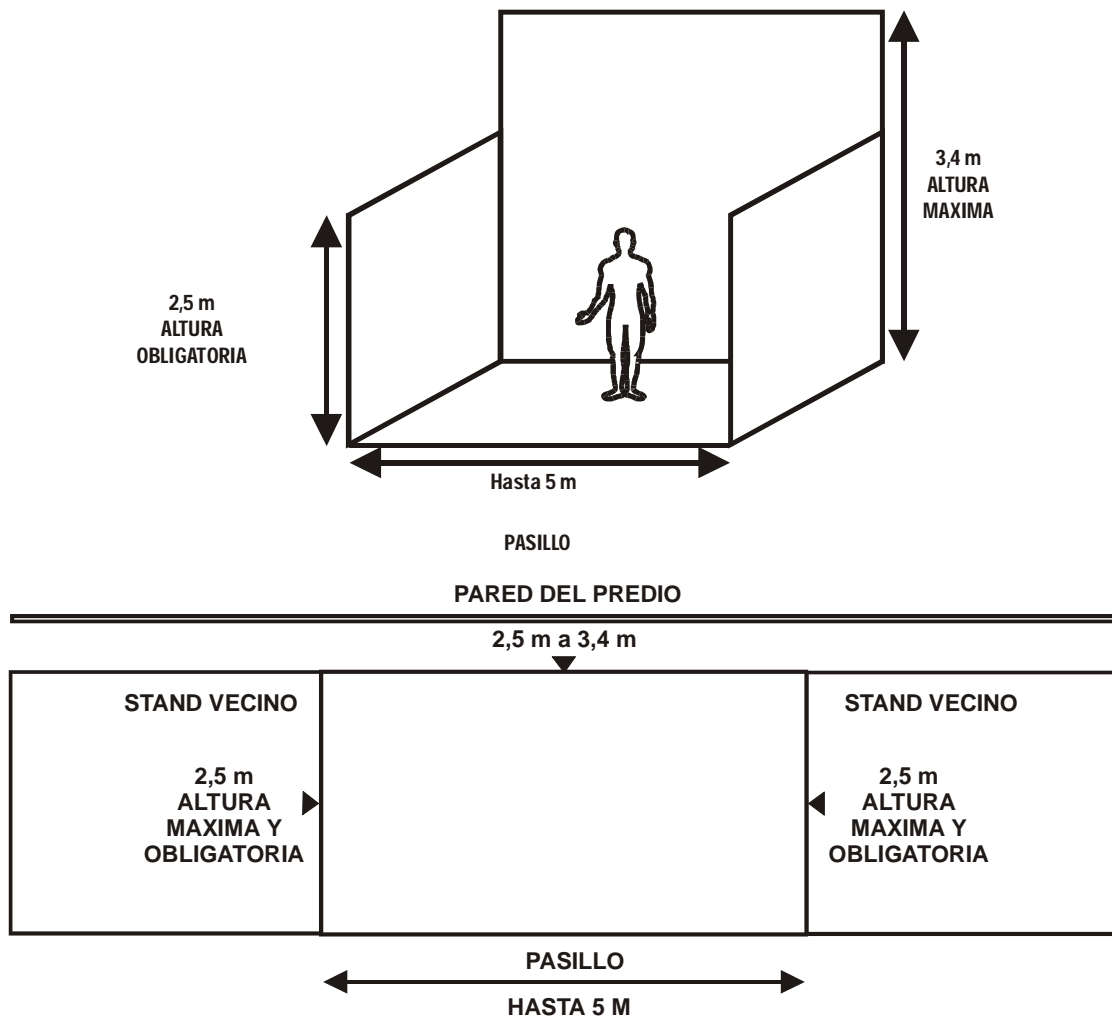


d) Isla: Es un stand que está rodeado por 4 (cuatro) pasillos.



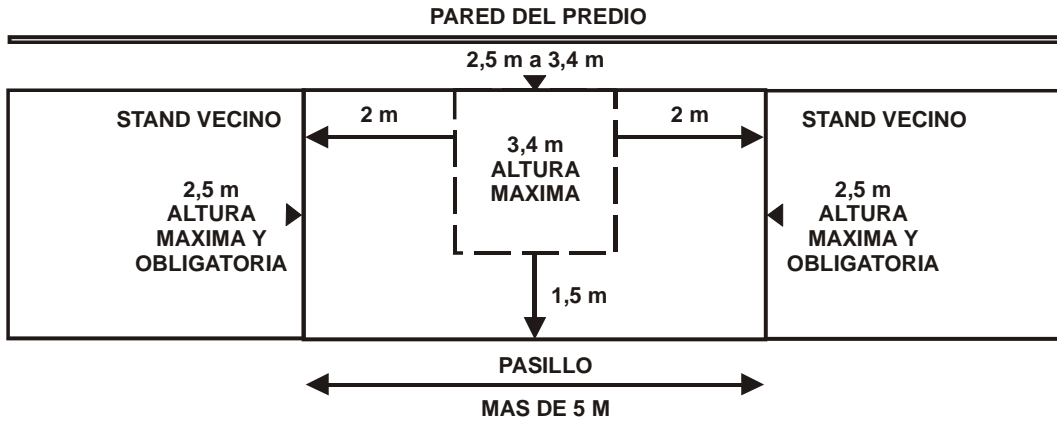
Reglamento de Altura para Stands Perimetrales, Lineales, Peninsulares e Islas

Stand Perimetral de hasta 5m. De longitud: Podrán llegar únicamente en la pared posterior a los 3,40 m. De altura, y será **única y obligatoria** la altura de 2,50 m. En las paredes laterales. (Ver gráfico)



Stand Perimetral de más de 5m. De longitud:

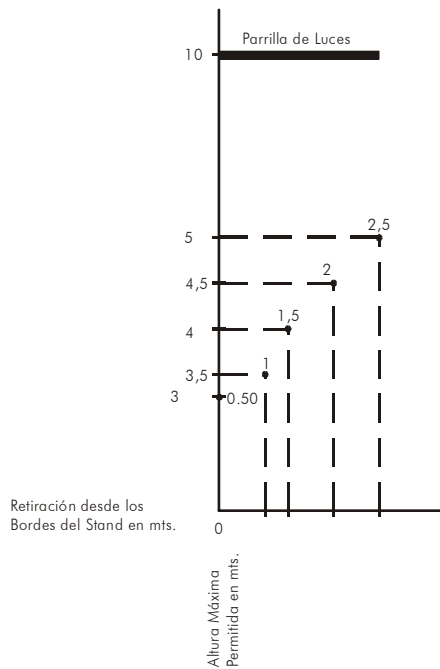
Deberán tener paredes laterales de 2,50 m. de altura (**altura única y obligatoria**). A la vez podrán llegar a los 3,40 m. de altura, retirándose 1,50 m. del frente y 2 m. de cada uno de los laterales del stand y en toda la pared posterior. (Ver gráfico)



Stands Lineales, Peninsulares e Islas:

Los stands lineales, peninsulares e islas 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):

- Retiro de 0.00 m. de todos los bordes del stand – altura máxima permitida 2,50 m.
- Retiro de 0.50 m. de todos los bordes del stand – altura máxima permitida 3,00 m.
- Retiro de 1.00 m. de todos los bordes del stand – altura máxima permitida 3,50 m.
- Retiro de 1,50 m. de todos los bordes del stand – altura máxima permitida 4,00 m.
- Retiro de 2.00 m. de todos los bordes del stand – altura máxima permitida 4,50 m.
- Retiro de 2,00 m. de todos los bordes del stand – altura máxima permitida 5,00 m.



Asimismo aquellos stands que deban contar con parrilla de iluminación, las mismas deberán ser colgadas desde las cabriadas a 10 m. 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. En caso de necesitar excederse de los límites del stand deberán presentar un plano del pabellón con los puntos desde donde amarrarán la estructura, para su posterior estudio de aceptación por la Organización de la Exposición.

Límites

Ningún elemento puede exceder los límites del lote, ni la altura establecida en el punto anterior. Las empresas que arrienden uno o más lotes separados por uno o más pasillos, y deseen integrarlos con su superficie, deberán presentar una propuesta a la Organización de la Exposición quien determinará la factibilidad de su realización, la aprobación, modificaciones o desaprobarción del proyecto.

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.

10. UBICACION DE MAQUINAS O EQUIPOS

Las máquinas o equipos de pie de cualquier tipo deben ubicarse separadas entre sí a 1m. Como mínimo sin excepción.

Las máquinas o equipos en funcionamiento, o de gran volumen, deberán tener una separación proporcional a sus tamaños que permita 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 o equipos en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo 0,80m del frente del stand.

11. DEMOSTRACIONES 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.

Dada la experiencia adquirida a través de todos estos años de organizar exposiciones de negocios, hemos decidido, prohibir la inclusión de Shows en vivo en el stand, debido a que esto afecta directamente al ámbito de la exposición, perjudicando a expositores y principalmente el ambiente de negocios que la exposición merece.

12. ACCESO DE VEHÍCULOS DE CARGA

La entrada y salida de productos para la exposición deberá realizarse por la calle Colombia (Colombia y Sarmiento)

Los expositores serán totalmente responsables de la entrega y retiro de productos de su stand, por lo tanto recomendamos que tanto para la entrega y el retiro de productos 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 8 a 20 hs. en el período de armado y de 10 a 13 hs. en el período de la realización del evento.

Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.A. no se responsabiliza por recibir ningún producto del expositor.

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 \$ 30 (TREINTA) por minuto o fracción de quince minutos.

13. ILUMINACION

En la instalación de los artefactos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público, ni 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 del público, se deben colocar detrás de paneles de vidrio, acrílico o cualquier otro elemento que evite efectivamente el contacto con el público.

14. ELECTRICIDAD Y AGUA

Deberán solicitarse, con cargo adicional, electricidad para iluminación o fuerza motriz en 220 volts ó 380 volts (\$105 + IVA por c/Kw), agua y desagüe (\$400 + IVA la conexión), mediante el **FORMULARIO Nro. 2 antes del 18 de Agosto** con su correspondiente pago.

15. AGUA Y DESAGÜE

A través del **FORMULARIO Nro. 2**, los expositores deberán solicitar el servicio de agua y desagüe exclusivamente para el funcionamiento de sus máquinas y equipos, piletas, bañeras, decorativos. Todos los demás usos están excluidos de consideración (Ejemplo: higiénicos).

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 ¾ pulgada 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 de paso en la entrada de cada stand, responsabilizando al Expositor por el cierre de la misma todos los días al cierre de la feria.

16. ENERGIA ELECTRICA

A través del **FORMULARIO Nro. 2**, 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. El expositor deberá basar su pedido en el cálculo de potencias de uso simultáneo. Por razones de carácter técnico no podrán atenderse pedidos de electricidad con posterioridad al vencimiento del plazo establecido a tal efecto, con excepción de los casos de lotes adquiridos precisamente en ese período. En caso de realizar el pedido de electricidad con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el Manual de Servicios al Expositor, se le aplicará un recargo del 25% sobre el precio establecido, con excepción de los casos de lotes adquiridos precisamente en ese período. 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, la Organización de la Exposición 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 La Rural (**Ver a continuación punto 16.1**)

16.1. 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. 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)

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 . **La presentación de todos los Certificados completos y firmados, es requisito previo a la apertura al público.**

La “Reglamentación” puede solicitarse al Departamento de Servicios, o la AEA (Posadas 1659 – T.E. 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, extinguidor 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 de “AEA” 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)
Los 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 verificará la/s identificaciones y la/s efectiva/s puestas a tierra antes de conectar el suministro y/o en cualquier momento posterior.

Regimen de Penalizaciones

Si la inspección del stand por personal de Trafoconsult o de Ogden-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.

Requisitos para instalación de lámpara dicróicas u otros artefactos de muy baja tensión (MBT)

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

Requisitos:

Los transformadores deben montarse sobre una base metálica con borne de tierra, la cual a su vez se fija a la conexión o estructuras.

La base metálica debe conectarse al conductor de tierra de protección.





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.

Requisitos para instalación de globos con iluminación interior

Requisitos: La tela o material flexible de confección del globo debe ser autoextinguible según normas UL o similar. El instalador presentará la especificación técnica del fabricante de la tela que así lo certifique.

Se deben equipar con un dispositivo que corte el suministro eléctrico en caso de producirse una pérdida de presión de gas que ocasione la caída del globo y sus componentes.

Responsabilidades: La empresa / persona que provea globos del tipo descrito en el alcance de este instructivo, es responsable de cualquier daño a terceros o Orden - Rural provocado por dichos artefactos.

El electricista matriculado que certifica la instalación es responsable de que se cumpla este instructivo.

Requisitos para adaptadores de tomas múltiples

Requisitos: Solo se permiten adaptadores para corriente nominal 10 A. Estarán provistos de ficha con tierra para 10 A según IRAM 2073.

Todos los adaptadores deben tener protector térmico.

Se recomienda el uso de elementos / marcas con certificación según la Resolución 92/98.

Responsabilidades: El titular del stand o espacio donde se instalen adaptadores de tomas múltiples, es responsable de que se cumpla este Instructivo y de los daños que dichos elementos puedan ocasionar a terceros o a Ogden – Rural

16.2. Solicitud del consumo de electricidad

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. Luego deberá completar el **FORMULARIO Nro. 2, antes del 18 de Agosto** ubicado en la sección Formularios de este Manual. A continuación





deberá enviarlo a **las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 4º Piso – Capital Federal en el horario de 11 a 17** junto con el pago correspondiente.

El costo por Kw será \$105 (pesos ciento cinco) + IVA

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
Video reproductor	0,1 KW
Cafetera	0,1 KW
Proscreen	0,6 KW
Proyector de Datos y Video	0,5 KW
Plasma	0,5 KW

Ejemplo de calculo de consumo electrico. En caso que el stand cuente con una iluminación de 3 quartzos de 150W cada uno, tendrá 450 W ó 0,45 KW de iluminación. Si además tiene un artefacto que consume 1000W ó 1KW, el pedido total de consumo de electricidad será de 1450W ó 1,45KW.

17. DEPÓSITO PARA GUARDAR MATERIALES

La Rural no posee un lugar apropiado para guardar materiales. El material no expuesto, cajas, materiales de armado, etc. deberán quitarse del pabellón antes de las 19 hs. del día 12 de septiembre de 2006.

18. MANTENIMIENTO DE STANDS

Durante la realización del evento, del 13 al 17 de septiembre de 2006, el mantenimiento y reposición de los stands deberá efectuarse por la mañana, entre las 10 y 13 hs., solamente por personal previamente autorizado, cuyo ingreso permitido será por Av. Sarmiento y Colombia.

19. FILMACION Y FOTOGRAFIA

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.

20. PUNTOS IMPORTANTES 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. Ninguna parte de los límites del stand podrá exceder los límites asignados. (Ver Reglamento de Altura)
3. 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.
4. 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.
5. Todo tipo de maderas, telas o alfombras que se utilicen en el stand deberán ser tratadas con retardante químico de incendios.
6. El nombre del Expositor y el número del stand deberán ser exhibidos visiblemente.
7. El Expositor deberá entregar al Organizador antes del 18 de Agosto los planos dimensionales por duplicado mostrando el diseño del stand para su aprobación antes de realizar cualquier trabajo.





8. 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.
9. Todos los stands deberán contar con un matafuego.
10. El Horario de Armado, Reposición de Mercadería y Desarme para Stands Vacíos y el Horario de Armado, Reposición de Mercadería y Desarme para Stands completos debe ser respetado.
11. El espacio utilizado por el Expositor para la construcción del stand debe ser devuelto 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.
12. En caso que el Constructor no cumpla con la regla 11, y deje elementos constructivos en el stand para ser retirados por personal de la Organización, se cobrará el uso de volquetes con un recargo del 50% sobre el valor inicial del servicio. Para evitar problemas solicite, previo al desarme de stands, el alquiler de volquete completando el **FORMULARIO Nro. 7**, en caso que así lo requiera. El precio de cada volquete solicitado antes del 18 de Agosto será de \$120 + IVA.



REGLAMENTO GENERAL

Diciembre de 2005

1. BASES

Exposiciones y Ferias de la Construcción Argentina S.A., en adelante EFCA, organiza la Exposición Expo Vida Country, en adelante EXPO VIDA COUNTRY, la que se llevará a cabo del 13 al 17 de Septiembre de 2006 en el Predio La Rural de la Ciudad de Buenos Aires. La Exposición estará abierta a la participación de todas las especialidades y rubros de la industria, el comercio, la producción y servicios relacionados con el tema de la misma. A tal fin se ha establecido el presente Reglamento General, cuya aplicación garantiza la absoluta igualdad de trato y oportunidad para todas las empresas expositoras.

El presente Instrumento como así también el Manual de Servicios al Expositor, los Boletines Informativos y los Comunicados Técnicos que en su oportunidad emita el Comité Ejecutivo son de cumplimiento obligatorio por parte de los expositores.

2. FINALIDAD

- 2.1 Demostrar a las autoridades oficiales, empresarias, diplomáticas y público en general el alto nivel logrado por la industria argentina y extranjera del sector.
- 2.2 Poner en contacto directo a expositores y visitantes.
- 2.3 Promover las ventas de los productos exhibidos, tanto en el mercado interno, como en el exterior.

3. AUTORIDADES

- 3.1 La Comisión Organizadora y el Comité Ejecutivo en adelante C.O. y C.E. respectivamente son la autoridad de EXPO VIDA COUNTRY y sus decisiones serán por lo tanto inapelables.
- 3.2 Las Autoridades de EXPO VIDA COUNTRY pueden delegar su autoridad en cualquier otro organismo de su dependencia, y es facultad exclusiva de las mismas la aplicación e interpretación del Reglamento ante situaciones no previstas.
- 3.3 Las Autoridades de EXPO VIDA COUNTRY podrán, cuando lo consideren conveniente para un mejor funcionamiento y mayor éxito de la Exposición, establecer excepciones en relación a las normas establecidas en el presente Reglamento, siendo sus decisiones obligatorias para todos los participantes.
- 3.4 El C.E. comunicará al expositor las decisiones adoptadas.

4. PARTICIPANTES Y PRODUCTOS

- 4.1 Podrán participar en EXPO VIDA COUNTRY: Profesionales, emprendedores inmobiliarios, empresas de refacciones, decoraciones, equipamiento, constructoras, esparcimiento, aire libre industriales o comerciales, bancos y agentes financieros, organismos e instituciones públicas o privadas, educación, y todos los sectores relacionados con la construcción, la vivienda y los servicios al aire libre.
- 4.2 Compañías de transporte y carga (aéreo, fluvial, marítimo, ferroviario y terrestre) que contribuyan a las exportaciones de productos relacionados con la Exposición y al movimiento de dichos materiales dentro del país.
- 4.3 Los productos a exhibir deberán ser nuevos de fábrica, sin uso. Queda a consideración del C.E. la autorización de productos usados.
- 4.4 Las empresas expositoras sólo podrán exhibir la línea de productos que han consignado en la Solicitud de Participación. En caso de querer incorporar nuevos productos, deberán solicitar y obtener del C.E. la correspondiente autorización previa, por escrito.

5. CONDICIONES DE PARTICIPACION, TARIFAS Y FORMA DE PAGO

- 5.1 Para participar en EXPO VIDA COUNTRY las empresas interesadas deberán presentar la Solicitud de Participación completando todos los datos que se consignan en la misma. El C.E. podrá rechazar aquellas solicitudes que a su entender no coincidan con el espíritu de la Exposición, reservándose por lo tanto el derecho de admisión de las mismas.
- 5.2 La Solicitud de Participación debe ser presentada en los formularios oficiales de la Exposición, en dos ejemplares junto con el documento de garantía (ver punto 43).
- 5.3 Los precios y medidas de cada lote son los que figuran en lista de precios establecida por la Exposición. La tarifa depende de las dimensiones de cada lote. Estas no incluyen IVA.
- 5.4 Estas tarifas incluyen:
 - a) Utilización del espacio durante el tiempo de preparación, de exhibición y desarme de la Exposición.
 - b) Provisión temporaria de elementos de limitación entre stands. (según corresponda).
 - c) Alfombramiento de pasillos.
 - d) Cartel de expositor normalizado tanto en su tamaño como en la gráfica. (según corresponda).
 - e) Vigilancia de áreas comunes.
 - f) Limpieza general de áreas comunes.

25





- g) Iluminación general de áreas comunes.
- h) Asesoramiento y administración general.
- i) Credenciales e invitaciones en proporción al metraje utilizado, según se establece en el presente Reglamento, en sus Art. 12 y 13.
- j) Figuración en el Catálogo Oficial de la Exposición. Para ello deben presentar en el plazo convenido la información requerida en el Manual de Servicios al Expositor.
- k) Publicidad y promoción general de la Exposición.
- 5.5 El precio de los lotes se abonará de la siguiente manera: 20% (veinte por ciento) a la firma de la solicitud de participación y el 80% (ochenta por ciento) restante se acordará libremente entre ambas partes. Se destaca que, en todos los casos, el 29 de Agosto de 2006 será la fecha de vencimiento tope en la cual el expositor deberá tener abonado la totalidad del contrato. Las cuotas serán pagaderas en la sede administrativa de EFCA, Av. de Mayo 605 – 5º Piso (C1084AAB) Buenos Aires.
- 5.6 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del expositor al presente Reglamento y en especial a la modalidad de pago descrita en la Solicitud de Participación dará lugar a que EFCA:
 - 5.6.1 Solicite el cumplimiento del contrato suscripto y/o
 - 5.6.2 Rescinda el mismo de pleno derecho. En este último supuesto, los efectos serán los siguientes:
 - 5.6.2.1 Pérdida total de las sumas abonadas hasta ese momento por parte del expositor.
 - 5.6.2.2 Además, el expositor deberá abonar dentro de los diez días de comunicada la rescisión por parte de EFCA, las sumas faltantes para integrar el precio total del stand en concepto de daños y perjuicios y como indemnización tabulada. La mora será automática de pleno derecho, por el mero transcurso del tiempo, sin que sea necesaria la existencia de comunicación alguna.
- 5.7 El expositor no puede renunciar al cumplimiento del contrato en todas sus partes. Sin perjuicio de lo expuesto, si el expositor comunicara que no participará en la Exposición por cualquier causa, será aplicable lo dispuesto en el punto 5.6.
- 5.8 El C.E. tiene la facultad de cancelar y adjudicar a terceros los lotes de aquellos expositores que habiendo abonado la totalidad de los pagos no hubiesen ocupado el lote arrendado dentro de las 48 horas antes del plazo que se estipule para la finalización de la construcción de stands previo a la inauguración de la Exposición. El C.E. podrá disponer del mismo y/o adjudicarlo a terceros, perdiendo el expositor el derecho sobre los importes abonados.
- 5.9 A los efectos de preservar la imagen de conjunto de la Exposición y los intereses particulares de cada expositor, C.E. establece que los expositores que no hayan terminado la construcción de los stands en el tiempo estipulado previamente podrán ser sancionados con una multa, cuyo importe lo establecerá y comunicará el C.E. en concepto de daños y perjuicios (se sugiere a los expositores trasladar esta penalidad a los contratos con sus respectivos constructores de stands).
- 5.10 Si en la fecha establecida para la inauguración de la Exposición se adeudaran importes por servicios adicionales y/o cualquier otro concepto, el C.E. podrá disponer la clausura del stand sin indemnización ni reintegro alguno, hasta que dichos importes hayan sido cancelados.
- 5.11 A toda cuota no pagada en término, se le aplicará un recargo punitivo y por gastos administrativos establecido por el C.E. a favor de EFCA.

6. CESION DEL ESPACIO

El expositor no podrá ceder, donar, vender, alquilar, transferir, ni compartir el lote adjudicado ni parte del mismo sin la previa autorización por escrito del C.E.

7. PUBLICIDAD

- 7.1 Los expositores dentro de la Exposición no podrán realizar publicidad fuera de sus stands.
- 7.2 En el stand de cada expositor no se podrá publicitar productos y/o servicios de terceros, ni de aquellos proveedores de elementos componentes de los productos de ese expositor.
- 7.3 Los equipos de sonido (radios, televisores, audiovisuales, etc.) que se instalen en funcionamiento permanente o de demostración, deberán operar acústicamente aislados, no debiendo exceder los 20 dB (decibelios) el nivel sonoro medido a 1 metro del perímetro del stand.
DERECHOS: Los expositores no podrán difundir ninguna clase de música, texto o imagen sin previamente acreditar el pago de los derechos correspondientes a SADAIC, AADI-CAPIF y ARGENTORES o cualquier otra entidad con derecho suficiente. Los expositores asumen la total responsabilidad por los pagos que deben efectuarse a dichas entidades por la difusión antes mencionada en sus respectivos stands.
- 7.4 Toda forma de publicidad dentro del stand es libre, siempre que su contenido no suponga infracción a las disposiciones vigentes y que se adecúe a lo establecido en el Reglamento General.

8. VENTA DIRECTA AL PUBLICO

- 8.1 En la Exposición se puede vender al público y entregar la mercadería en el momento, siempre y cuando esto no afecte la fachada del stand, siendo el expositor / vendedor el único responsable por el incumplimiento a las normas impositivas y laborales vigentes. Además se exigirá que se presente al C.E. la siguiente documentación: Nota solicitando autorización



para vender al público, constancia de inscripción ante la AFIP, formulario 445/E (habilitación del controlador fiscal), alta temprana de los empleados, constancia de aportes y ART del personal afectados a la actividad.

8.2 El C.E. podrá rechazar aquellas solicitudes que a su entender no cumplan con los requisitos solicitados.

8.3 No podrán retirarse los productos en exhibición.

9. **SEGURIDAD, VIGILANCIA Y SEGURO CONTRA TODO RIESGO**

9.1 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 pesos 100.000.- (cien mil) y donde figure EXPOSICIONES Y FERIAS DE LA CONSTRUCCIÓN ARGENTINA S.A. como asegurado adicional.

9.2 El C.E. 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.

9.3 EFCA 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.

9.4 El C.E. 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 C.E.

9.5 El personal de vigilancia que dependa del expositor deberá contar con credenciales especiales que serán entregadas por el C.E. a su solicitud, por escrito, consignando nombre y número de documento de identidad de quienes cubran dicho servicio.

9.6 EFCA 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.

10. **LIMPIEZA**

10.1 C.E. dispondrá de personal de limpieza del recinto. Los expositores se obligan a:

- a) Mantener los stands en impecables condiciones durante el horario de apertura al público.
- b) Realizar la limpieza general de los stands todos los días 1 hora antes de la apertura de la Exposición al público visitante.
- c) Arrojar los desperdicios en los depósitos comunes y en ningún caso en pasillos.

El C.E. se reserva el derecho de clausurar el stand que a su juicio no cumpla con estas condiciones.

10.2 El personal de limpieza de dependencia del expositor deberá contar con credencial especial, la que será entregada por el C.E. a su solicitud por escrito consignando nombre y número del documento de identidad de quienes cubrirán dicho servicio.

11. **INAUGURACION Y HORARIO**

Los horarios de inauguración y apertura al público visitante, serán comunicados oportunamente a través del Manual de Servicios al Expositor. El personal de atención de los stands deberá estar dispuesto para atender los mismos, por lo menos 30 minutos antes del horario de apertura de la muestra y no retirarse hasta que el horario de cierre se haya cumplido.

12. **CREDENCIALES**

12.1 El C.E. entregará a los expositores una credencial de "Expositor" por cada 5 m2 ocupados (máximo 10). Cada credencial es válida para una persona sin límite de ingresos. Estas credenciales serán destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora.

12.2 El C.E. entregará a las empresas expositoras una credencial de "Personal de Stands" por cada 4 m2 (máximo 20). Cada credencial es válida para una persona sin límite de ingresos.

12.3 Las credenciales indicadas se entregarán al expositor una vez satisfecha la totalidad de las condiciones establecidas en el presente Reglamento y cancelados los pagos por todo concepto. La entrega se realizará a partir del 04 de Septiembre de 2006.

12.4 Los expositores y su personal están obligados a permitir el examen de los bultos y/o vehículos que entren y/o salgan del recinto de la Exposición.

12.5 No se autoriza el ingreso de vehículos al recinto de la Exposición durante el período de habilitación de la Exposición al público.

En los períodos de montaje y desarme de los stands, los vehículos podrán permanecer dentro de la Exposición en los lugares y tiempos que las Autoridades del Predio determinen para tal fin.





12.6 Las credenciales son personales. El uso indebido de las mismas faculta al C.E. a retirar y prohibir la entrada a la Exposición de las personas implicadas en dichas anomalías.

13. INVITACIONES

13.1 El C.E. proveerá de tarjetas de invitación para invitados del expositor, en cantidad de 20 por cada m2 arrendado. Las mismas serán personales y válidas para todos los días de la exposición.

13.2 Los expositores podrán contar con otras invitaciones para sus invitados, las mismas serán puestas a la venta exclusivamente a los participantes al 50% (cincuenta por ciento) del precio de venta de las entradas en boletería.

13.3 Las únicas invitaciones aceptadas por los controles de puertas para permitir el acceso a la muestra, serán las oficiales emitidas por EFCA. No tendrá validez otras invitaciones o credenciales que puedan ser impresas por los expositores o terceros.

13.4 Las empresas deberán presentarse a partir del 13 de Julio de 2006, Av. Rivadavia 877, 4º Piso, Buenos Aires C1002AAG Ciudad de Buenos Aires, de Lunes a Viernes en el horario de 11 a 17, con una nota en papel membrete de la empresa autorizando al portador de la misma (con su nombre y número de documento) a retirar las invitaciones que le corresponden, de acuerdo al metraje ocupado.

IMPORTANTE: Los menores de 18 años, podrán ingresar a la exposición durante el 13 al 17 de Septiembre de 2006, únicamente acompañado por un mayor.

14. ASESORAMIENTO

El C.E. está a disposición del expositor para asesorarlo en todo lo concerniente a su participación, aspectos reglamentarios, etc. Las consultas deben efectuarse en Av. de Mayo 605 – 5º Piso (C1084AAB) – Buenos Aires – Tel.: 4343-7020 – e-mail: info@vidacountry.com.ar

15. MODIFICACIONES, APLAZAMIENTO, ANULACION

EFCA se reserva el derecho de modificar, cuando lo considere conveniente, las fechas y horarios de la Exposición como asimismo los planos originales o previstos de distribución de los stands para el mejor desenvolvimiento del evento sin que ello de lugar a indemnización alguna para el expositor. Asimismo en caso fortuito o de fuerza mayor, que tenga como consecuencia la anulación del evento, se devolverán las sumas abonadas por los expositores previa deducción a prorrata de los gastos efectuados, sean estos asignables en forma directa o indirecta a la Exposición, sin indemnización alguna. Se considera fuerza mayor todo acontecimiento más allá de cualquier razonable control de EFCA por lo cual está imposibilitado de prevenirlo no obstante haber procedido con razonable diligencia. Asimismo se considera fuerza mayor el hecho que, no obstante haberse contratado el espacio correspondiente para el desarrollo del evento su detentador no permita su utilización por una causa atribuible a su propia decisión en la fecha acordada o difiere su realización para una fecha que EFCA no considere adecuada.

16. EXCEPCIONES - MODIFICACIONES

En casos excepcionales el C.E. de la Exposición se reserva el derecho de efectuar las autorizaciones y modificaciones al presente Reglamento, y autorizaciones no previstas en el mismo, que a su mejor saber y entender consideren conveniente para el mayor éxito de la muestra.

17. OBLIGACIONES

17.1 Todas las estipulaciones establecidas en el Reglamento General, Boletines Informativos, Comunicados Técnicos, Solicitudes, plan de tiempos, planos, superficies y precios, son de cumplimiento obligatorio; si por cualquier razón el expositor incurriera en el incumplimiento total o parcial de las mismas, ello faculta a EFCA para que, sin necesidad de interpelación alguna, dé por terminada la relación contractual, quedando las sumas percibidas hasta el momento a beneficio de EFCA y a exigir el total del resto adeudado sin perjuicio del derecho a retención que podrá ejercer sobre los materiales y elementos que ocupen el lote utilizado hasta el pago total de las sumas reclamadas. Si existieran diferencias en la traducción a otros idiomas, la versión española de los Reglamentos y demás documentación debe considerarse como la oficial. El fuero competente y lugar de ejecución es la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina.

17.2 Dado que la Exposición no posee franquicias especiales, la comercialización de cualquier producto debe hacerse respetando la totalidad de las disposiciones de salud pública, de identificación de mercadería, de comercio, impositivos, IVA, etc. que son de corriente aplicación.

18. NORMAS PARA PROYECTO Y REALIZACION DE STANDS; SOLICITUD Y USO DE SERVICIOS

La documentación de proyectos, construcción y desmontaje de los stands, y Solicitud de Servicios deben ajustarse a las normas establecidas en este Reglamento y en el Manual de Servicios para el Expositor.

19. CONTROL

19.1 Las normas del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio. El C.E. podrá observar, corregir por cuenta del expositor, prohibir y/o clausurar los stands que no se ajusten a estas normas.

19.2 Se define como "lote", el espacio indicado en planos con su correspondiente numeración y medidas. Se define como "stand" al total del espacio utilizado, y que puede estar formado por uno o más lotes.

19.3 A todos los efectos identificatorios del expositor (señalización, catálogo de expositores, etc.) se le adjudicará el número menor de los lotes arrendados por un mismo expositor.



19.4 El C.E. emitirá comunicados técnicos complementarios de estas normas, los cuales serán oportunamente publicados en los boletines informativos y en el Manual de Servicios para el Expositor, por lo que se recomienda a los expositores, trasladar esa información a los respectivos proyectistas de stands. Dichos comunicados son de pleno cumplimiento al igual que las presentes Normas de Stands.

20. ELEMENTOS PROVISTOS POR EXPO VIDA COUNTRY

Divisiones de altura 2,40 ó 2,50 m en todas las medianeras con otros stands (según corresponda). Cartel de expositor: uniformes en tamaño y tipo de letra con el nombre del expositor y número del stand (según corresponda). Sobre este cartel no puede agregarse ningún tipo de leyenda u otro elemento.

21. INSTALACIONES EXISTENTES

21.1 Está prohibido picar, agujerear, soldar, cortar, pintar, colgar de, apoyar en y/o deteriorar las paredes, pavimentos, columnas, techados, cordones y toda instalación existente.

21.2 Los tableros de electricidad general, llaves de paso de agua y bocas de servicio contra incendio ubicadas en posiciones que resulten incluidas dentro de los lotes deberán mantener fácil acceso permanente. Los elementos de prevención de incendios deberán, además, quedar a la vista.

22. PISOS

22.1 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.

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

22.3 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 tablonos de madera de sección suficiente. La carga máxima vertical admisible a colgar de las vigas superiores es de 75 Kg. En el nudo. La distancia entre nudos es de 3,65 m.

22.4 No se admiten fundaciones ni cimientos. Todas las construcciones deben apoyarse sobre el piso existente, sin romperlo.

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

La Rural 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 bi-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 alfombramiento ya colocado se deberán realizar con el mismo sistema de colocación mencionado (utilización de cinta bi-faz).

- El Intendente de La Rural, 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 realizará la limpieza integral y/o reparaciones de forma que quede el piso en las condiciones que fuera necesario, corriendo los gastos de dichos trabajos por cuenta del arrendatario.

- Las cintas bi-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.

23. MATERIALES

23.1 Todos los materiales de construcción deben ser de la menor combustibilidad.

23.2 Están limitados en su uso todos los materiales de albañilería, ladrillos, cemento, mezclas, yeso o cualquier tipo de construcción húmeda, bajo consulta obligatoria a la Dirección Técnica.

24. MEDIANERAS

24.1 Materializadas por paneles de 2,40m ó 2,50m de alto. Sistema modular con paneles blancos y perfilera de aluminio. Sobre éstos se puede fijar únicamente materiales autoadhesivos pero no pintar ni fijar elementos con pegamentos de ninguna naturaleza, la estructura no debe usarse para soporte de vitrinas u otros elementos, sólo para murales o muestrarios que no superen los 5 Kg en cada panel, los que se colgarán de la barra superior. No se puede agujerear, atornillar, ni clavar con elementos de ningún tamaño. Los paneles dañados se cobrarán al expositor.

24.2 En todos los casos las medidas de los lotes están tomadas de eje a eje de las medianeras. A pesar de encontrarse los stands divididos por paneles con medidas fijas, se recomienda a los expositores trabajar en el diseño de sus stands con márgenes de seguridad en las dimensiones de los elementos y verificar en obra las medidas exactas del stand utilizado.

25. PROYECTO Y DIRECCION DE STANDS

El proyecto y dirección de todos los stands al aire libre y de los stands bajo pabellón de más de 60 m² deberá estar a cargo de un profesional (arquitecto o ingeniero matriculado).

26. PRESENTACION DE PLANOS

Los expositores deberán presentar antes del 07 de Agosto de 2006 en, Av. Rivadavia 877, 4° Piso, Buenos Aires C1002AAG Ciudad de Buenos Aires, dos copias de planos en escala 1:10 ó 1:50, cada copia con una elevación y una planta del stand (no perspectiva), deberá también figurar claramente el nombre de la empresa expositora, número del stand





y el nombre, domicilio y teléfono del constructor del stand a los efectos de la verificación entre otros de lo establecido en el punto 28. Los planos podrán retirarse diez días después de su presentación.

27. ALTURA DE LAS CONSTRUCCIONES

- 27.1 La altura máxima de cualquier construcción, inclusive artefactos de iluminación, es de hasta 2,50m desde el piso.
- 27.2 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 máxima 3,0 metros, retiro mínimo 0,50 metros.
 Altura máxima 3,5 metros, retiro mínimo 1,00 metros.
 Altura máxima 4,0 metros, retiro mínimo 1,50 metros.
 Altura máxima 4,5 metros, retiro mínimo 2,00 metros.
 Altura máxima 5,0 metros, retiro mínimo 2,50 metros.
- 27.3 El C.E. se reserva el derecho de aprobar excepciones a los retiros y a las alturas descriptas. El ejercicio de esta facultad es discrecional por parte de C.E. y no generará derecho a favor de los expositores.
- 27.4 En el caso de las construcciones en doble altura, la superficie de la planta superior no podrá ser mayor al 30% de la superficie total arrendada, y el cargo será del 50% sobre el valor del metro cuadrado.
- 27.5 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.
 En caso de dudas sobre la interpretación del presente artículo se solicita a las empresas participantes requerir las aclaraciones pertinentes en la Oficina Técnica de EFCA.
- 27.6 Aquellas paredes y/o frentes que den a pasillos, deberán ser transparentes en un 50 % de su superficie.

28. LIMITES

Ningún elemento puede exceder los límites del stand, ni la altura establecida en el punto anterior. 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.

29. 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.

30. UBICACION DE MAQUINAS

- 30.1 Las máquinas de pie de cualquier tipo deben ubicarse separadas entre sí a 1m como mínimo sin excepción.
- 30.2 Las máquinas en funcionamiento, o de gran volumen, deberán tener una separación proporcional a sus tamaños que permita 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.
- 30.3 Las máquinas en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo 0,80m del frente del stand.

31. MOSTRADORES

Los frentes de mostradores de atención deberán quedar a una distancia mínima de 0,80m respecto del frente del stand.

32. ILUMINACION

- 32.1 En la instalación de los artefactos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público, ni los stands circundantes.
- 32.2 No se permite la colocación de artefactos sobre pisos sin algún elemento de protección que evite el contacto con el público.
- 32.3 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.
- 32.4 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 Sep/96 o la que la reemplace, así como lo indicado en los documentos "Práctica Conforme" emitidos por la misma Asociación.
- 32.5 Una vez ejecutada la instalación eléctrica se presentará, por cuadruplicado, el formulario "Certificado de Ejecución de Instalación Eléctrica - Declaración de Conformidad" debidamente llenado y una fotocopia firmada de la credencial que acredita a su Instalador Electricista como inscripto en el INSTITUTO DE HABILITACIÓN Y ACREDITACIONES (APSE - IHA) TE 4804-2822 Calle Posadas 1657. La categoría del Instalador responsable e inscripto en el instituto antes mencionado debe ser la que corresponda según la siguiente tabla fijada por el ENRE:
 Potencia instalada de 0 - 10 Kw Nivel 3 (Instalador matriculado idóneo)
 Potencia instalada de 11 - 50 Kw Nivel 2 (Técnico matriculado)
 Potencia instalada de más de 50 Kw Nivel 1 (Profesional matriculado).





33. SONIDO

El único sonido admitido es el normal de las máquinas o equipos el que asimismo podrá ser limitado o prohibido por C.E. si lo considera excesivo.

Los expositores que deseen instalar emisores de sonido (equipos de audio, audiovisuales, videograbadores) en funcionamiento permanente o intermitente, deberán instalarlos en condiciones que no produzcan molestias, ajustándose a lo establecido en el punto 7.3.

34. ELECTRICIDAD Y AGUA

Deberá solicitarse, con cargo adicional, electricidad para iluminación o fuerza motriz en 220 volts ó 380 volts, agua y desagüe en los formularios oficiales del Manual de Servicios al Expositor. Estos formularios deberán ser presentados antes del 07 de Agosto de 2006, con su correspondiente pago.

35. ENERGIA ELECTRICA

35.1 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. El expositor deberá basar su pedido en el cálculo de potencias de uso simultáneo. En caso de realizar el pedido de electricidad con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el Manual de Servicios al Expositor, se le aplicará un recargo del 25% sobre el precio establecido, con excepción de los casos de lotes adquiridos precisamente en ese período. No se atenderán pedidos de reintegro de dinero por cargas pagadas y no usadas.

35.2 Cálculo de carga: la unidad de medida para el cálculo de la energía eléctrica será el Kw (equivalente a 1000 watts). Asimismo la potencia mínima a instalar por expositor será de 1 Kw.

35.3 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.

35.4 Conexión y Suministro de Energía Eléctrica: Se deberá realizar en un todo de acuerdo con el reglamento de servicios eléctricos del Predio La Rural (Se adjunta en el Manual de Servicios al Expositor).

36. AGUA Y DESAGÜE

36.1 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.).

36.2 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.

36.3 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.

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

37. SOLICITUD DE SERVICIOS

37.1 Los servicios de electricidad y agua son con cargo al expositor y deben requerirse por medio de la Solicitud de Servicios y abonarse antes del 07 de Agosto de 2006.

37.2 Los pedidos y pagos realizados después de la fecha límite establecida en el Manual de Servicios al Expositor tendrán un recargo del 25% sobre el precio establecido.

37.3 La tarifa se comunicará oportunamente en el Manual de Servicios al Expositor.

38. PERMISO DE INICIACION DE MONTAJE

38.1 A partir del 04 de Septiembre de 2006, conjuntamente con las credenciales, se podrá retirar el "Permiso de Iniciación de Montaje", este formulario es imprescindible para iniciar el armado de los stands ya que le será requerido en el predio para autorizar el ingreso de elementos y materiales al mismo.

38.2 Para obtener el "Permiso de Iniciación de Montaje" las empresas deberán haber cumplimentado sin excepción los siguientes requisitos: a) Cancelado los saldos por arrendamiento, servicios y otros. b) Presentación de planos. c) Presentación del formulario de Panelería Divisoria. d) Solicitud de Servicios (Electricidad, Agua y Desagüe). e) Listado de personal de la empresa armadora. f) Artículos de los constructores de stands.

39. PENALIDADES

39.1 Se clausurarán las instalaciones no solicitadas y las no aprobadas por el C.E., y no se habilitarán otras en su reemplazo.

39.2 No se efectuará la conexión final de energía eléctrica a aquellas empresas que adeudaran importes por arrendamiento y/o pagos de servicios, etc.

40. NORMAS CONTRA INCENDIOS

40.1 El Expositor deberá instalar obligatoriamente dentro de su stand un matafuego visible, para su rápido uso en caso de necesidad. El matafuego deberá ser de Tipo A, de 10 litros. Se aconseja, de polvo químico triclase (para fuegos de Tipo A, B y C). Es importante que el personal del stand sea adiestrado en el manejo de los matafuegos para ser utilizado con rapidez y eficacia si las circunstancias así lo requiriesen.

40.2 Las bocas de servicio contra incendio (hidrantes) ubicadas en posiciones que resulten incluidas dentro de los lotes deberán mantener fácil acceso permanente y además quedar a la vista.





41. PLAZO PARA EL ARMADO DE STANDS

Construcción del stand: Desde las 14 hs. del 10 de Septiembre de 2006 hasta las 06 hs. del 13 de Septiembre del 2006. El ingreso de maquinarias de gran porte desde el 10 de Septiembre de 2006. Los horarios finales serán comunicados a través del Manual de Servicios al Expositor.

42. DESARME

42.1 Los expositores están obligados a retirar sus productos, a desarmar y retirar sus stands y a devolver el lote en iguales condiciones a las recibidas, desde el día 17 de Septiembre de 2006, treinta minutos después del horario de cierre de la exposición hasta el día 18 de Septiembre de 2006 a las 18 hs. Los deterioros producidos en instalaciones se repararán a cargo del expositor. Los expositores no están autorizados a realizar reparaciones de ninguna clase.

42.2 En aquellos stands que Intendencia considere que exceden el volumen de desarme, el expositor deberá hacerse cargo del adicional de retiro de escombros y elementos de tamaños considerables.

43. GARANTIA

En garantía del cumplimiento del presente Reglamento el expositor deberá suscribir junto con la solicitud de participación un documento con vencimiento al 21 de Noviembre de 2006 por un monto igual al 10% del valor del stand, que será ejecutado si surgieren gastos ocasionados por el stand del expositor o su personal o vehículos o cosas, para atender los mismos. Si no existieran tales gastos el documento le será devuelto al expositor en la oficina sita en Av. de Mayo 605 5° piso, contra la presentación del "Certificado de Salida" sin novedad, que deberá solicitar en Intendencia al finalizar el desarme y previamente a su retiro del predio, en todos los casos. Los expositores que no lo soliciten aceptan la liquidación de gastos ocasionados. Los Documentos de Garantía no retirados dentro de los 60 días de su vencimiento serán destruidos.

44. LISTA DE ESPERA

El C.E. ha resuelto crear una Lista de Espera para aquellos expositores que deseen acceder a otro espacio distinto al contratado, en el caso que el mismo quede libre en el futuro. La misma se registrará por las siguientes condiciones:

44.1 Sólo podrán integrar la Lista de Espera las empresas expositoras de EXPO VIDA COUNTRY que hayan suscripto la Solicitud de Participación.

44.2 La opción de lugar corresponderá sólo para 1 (un) cuadrante determinado, con una superficie igual o mayor a la ya contratada.

44.3 El pedido se realiza en el momento de la firma del formulario Solicitud de Lista de Espera. El C.E. tomará en cuenta la fecha para organizar y priorizar la lista de espera.

Por lo tanto, si existen varias empresas solicitando un mismo lugar, tendrá prioridad la empresa que primero haya formalizado dicha solicitud.

44.4 Una vez comunicada la liberación del espacio solicitado en el formulario Solicitud de Lista de Espera, tendrá un plazo de 48 horas para confirmar dicho cambio, es decir, para formalizar la operación por la nueva ubicación.

44.5 Se establece que ante una eventual liberación de un espacio, se tendrán en cuenta sólo aquellas empresas que al momento tengan todos los pagos al día por cualquier concepto.

44.6 Los importes abonados por la participación en la exposición se tomarán en cuenta para el nuevo contrato.

44.7 La inscripción en la lista de espera, la falta de asignación del lugar solicitado o la disconformidad que exprese el expositor a tal fin, no dará lugar a que se deje sin efecto el contrato originalmente suscripto o las obligaciones emergentes del mismo.

45. USO DE MARCAS Y LOGOTIPOS

El expositor permitirá a EFCA la utilización de la marca y logotipo, sin cargo alguno, en todas aquellas publicaciones que se deba realizar con motivo del presente contrato, difusión y publicidad general de la Exposición.

46. PLAN DE TIEMPOS

Retiro de Invitaciones:	Desde el 13 de Julio de 2006
Presentación de Planos:	Hasta el 07 de Agosto de 2006
Pago de Servicios:	Hasta el 07 de Agosto de 2006
Vencimiento de la última cuota:	El 29 de Agosto de 2006
Retiro de credenciales:	Desde el 04 de Septiembre de 2006
Retiro del Permiso de Iniciación de Montaje:	Desde el 04 de Septiembre de 2006
Montaje de Stands:	Desde el 10 al 13 de Septiembre de 2006
Acto Inaugural:	El 13 de Septiembre de 2006
Periodo de apertura al público:	Del 13 al 17 de Septiembre de 2006
Desarme:	Desde treinta minutos después del horario de cierre de la exposición hasta el día 18 de Septiembre de 2006 a las 18 hs
Vencimiento del Documento de Garantía:	El 21 de Noviembre de 2006





ANEXO AL REGLAMENTO GENERAL DE EXPO VIDA COUNTRY

Agréguese al Reglamento General de Expo Vida Country los Sigüientes Puntos:

40 NORMAS CONTRA INCENDIOS (Continuación)

40.3 Los materiales que se empleen para la construcción de los stands y sus elementos de decoración deberán cumplir con las condiciones establecidas según normas vigentes.

40.4 Quedan terminantemente prohibidas las construcciones que con lleven cualquier tipo de material o producto combustible.

47. PROCESO DE IGNIFUGADO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

47.1 En el supuesto caso de la utilización de telas, alfombras o materiales de similares características, el expositor deberá exhibir antes del desarrollo del evento el certificado actualizado del proceso de ignifugado de los citados materiales; dicho certificado deberá estar homologado por el INTI. 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 de elemento que certifique que dicho material es el que posee las características que enuncia el certificado de ignifugado. El mismo criterio podrá exigirse para cualquier otro elemento que por su característica o carga de fuego signifique un riesgo cierto.

47.2 Se encuentra prohibida la utilización de elementos o artefactos generadores de fuente de calor, chispas y/o radiadores, suficientes como para generar un proceso combustivo.

47.3 Se encuentra estrictamente prohibida la utilización de garrafas o artefactos similares, como así también líquidos inflamables, tanto en las posiciones gastronómicas como en cualquier otro sitio adonde se proceda a la realización de servicio de catering de cualquier índole. Respecto de las estructuras transitorias (escenarios, gradas, tarimas elevadas, mangrullos técnicos, etc) El expositor deberá presentar un informe firmado por profesional competente (Ingeniero ó Arquitecto), donde se garantice que las instalaciones transitorias presentan condiciones reglamentarias y de seguridad para su uso.

48.4 El Comité Ejecutivo se reserva el derecho de admisión de personas y/o elementos que no cumplieren con los puntos arriba descriptos o los que figuran en las normas generales del Reglamento General de Vida Country. En el caso que el ensamblado del stand o instalación se estuviera llevando a cabo y se detectare el incumplimiento de algunos de estos puntos o de las normas antes mencionadas, el Comité Ejecutivo tendrá la potestad 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.



FORMULARIOS

A continuación encontrará los diferentes formularios obligatorios y no obligatorios, los cuales son importantes para maximizar su presencia en **EXPO VIDA COUNTRY 2006**. Respete las fechas de vencimiento de los mismos para garantizar calidad, evitar inconvenientes y/o costos adicionales.

Estos formularios además se encuentran disponibles en el sitio www.vidacountry.com.ar. Para su comodidad es posible guardarlos en su computadora y enviarlos por e-mail a la dirección indicada al final de formulario. Utilice el siguiente check list para recordar las fechas de envíos.

CHECK LIST PARA EXPOSITORES

Formulario Nro. 1	Registro en el Catálogo Oficial de la Exposición	Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 1 Anexo A	Índice de Rubros	Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 2	Solicitud de Consumo de Electricidad e Instalación Hidráulica	Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 3	Prensa ¿Cómo ser protagonista de Expo Vida Country 2006?	No Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 4	Solicitud de Credenciales	Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 5	Solicitud de Sala Auditorio	No Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 6	Datos del Constructor	Obligatorio	18 de Agosto
Formulario Nro. 7	Solicitud de Volquetes para Desarme	Obligatorio	28 de Agosto



FORMULARIO 1 – ENVIO OBLIGATORIO

Registro en el Catálogo Oficial de la Exposición

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Nombre con el que desea figurar en todas las comunicaciones* (máximo 20 caracteres. Por cada espacio entre palabras recuerde dejar un recuadro vacío):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Entiéndase por comunicaciones Cartel Banderita, Listado de Expositores y Catálogo Oficial

Dirección: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ C.P.: _____ País: _____

Contacto: _____ Cargo: _____

Tel.: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Web site: _____

Nº de stand/s: _____

Descripción de su Empresa (máximo 50 palabras) Por favor adjuntar la descripción a este formulario.

De no recibir este formulario en término, su Empresa figurará con los datos que aparecen en la Solicitud de Participación firmada oportunamente.

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com





FORMULARIO 1 – ENVIO OBLIGATORIO ANEXO

Índice de Rubros

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Indique el código de rubro debajo del cual figurará el nombre de su empresa:

--	--

1	Emprendimientos Inmobiliarios/Barrios Privados/Countries/Chacras
2	Entidades Financieras/Seguros
3	Inmobiliarias/Empresas Constructoras
4	Estudios de Arquitectura/Empresas Constructoras
5	Construcción y Refacción
6	Aberturas y Cerramientos
7	Pisos/Cerámicos
8	Hidromasajes/Sauna/Spa
9	Amoblamientos para Baño y Cocina/Interiores de Placard
10	Decoración/Mueles/Tapicería/Cortinas/Adornos/Blanco
11	Audio/Video/Electrodomésticos
12	Aire Acondicionado/Calefacción
13	Hogares/Salamandras
14	Pinturas/Revestimientos
15	Sistemas de Automatización
16	Diseño y Mantenimiento de jardines y cercos/Viveros
17	Sistemas de Riego
18	Piscinas/Climatización/Accesorios/Mantenimiento
19	Muebles de Jardín/ Iluminación Exterior
20	Maquinarias para Jardín
21	Parrillas/Quinchos
22	Juegos de Salón/Infantiles/Electrónicos
23	Telefonía/Internet
24	Bienestar Animal
25	Servicios
26	Publicaciones y Websites
27	Otros

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com



FORMULARIO 2 – ENVIO OBLIGATORIO

Solicitud de Consumo de Electricidad e Instalación Hidráulica

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Los formularios entregados y/o pagados después de la fecha límite tendrán un recargo del 25%

El costo por Kw será de \$105 + IVA e incluye instalación provisoria durante el armado. Es condición indispensable enviar este formulario acompañado del pago correspondiente.

En caso de encontrar variaciones entre la solicitud de consumo y lo consumido, se hará la factura durante la exposición. No se contabiliza Kw / hora, sino que se toma el valor de potencia instalada y consumo por el total de horas de armado, exposición y desarme.

Empresa: _____

Stand N°: _____

Consumo estimado: _____ Kw monofásicos (220V)

Consumo estimado: _____ Kw trifásicos (380V)

Total: _____ Kw

Las conexiones de Agua y Desagüe consisten en una boca de 3/4 pulgada 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. La instalación incluye agua, desagüe y consumo.

El costo es de \$ 400 + IVA

Consumo de Agua SI NO Cantidad de conexiones

Nota: Debido a que la alimentación del Predio es directa de Aguas Argentinas, sin pasar por un tanque de reserva, al bajar el consumo general de la ciudad sube la presión hasta 4 kg. aprox. Provocando roturas de las cañerías precarias de los stands generalmente de noche.

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

El pago de los servicios deberá efectuarse en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 4° Piso – Capital Federal. (Cheques a la orden de EXPOSICIONES Y FERIAS DE LA CONSTRUCCIÓN ARGENTINA S.A).

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com



FORMULARIO 3 - ENVIO NO OBLIGATORIO

Prensa ¿Cómo ser protagonista de EXPO VIDA COUNTRY 2006?

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Año tras año los medios periodísticos dan una importante cobertura de la exposición en la cual su empresa es una de las protagonistas. EXPO VIDA COUNTRY 2006 junto a la BARBERO SARZABAL Y ASOCIADOS - Arq. Hernán Barbero Sarzabal, ponen a su servicio esta herramienta para que su empresa pueda comunicar y difundir toda aquella información que considere de importancia a desarrollar dentro del marco de la exposición.

Es nuestro objetivo brindarle más herramientas para que la comunicación hacia sus clientes y visitantes, antes y durante de la exposición pueda ser más exitosa. Aquí detallamos algunas preguntas que sería de gran utilidad nos respondiese y nos enviase:

- 1) ¿Qué productos expondrá?
- 2) ¿Realizará el lanzamiento de algún producto / servicio nuevo?
- 3) ¿Tiene planeado realizar alguna actividad especial para la prensa: conferencia de prensa, visita guiada, cocktail? Por favor especifique lugar y hora
- 4) ¿Tiene planeado entregar algún obsequio / información especial a la prensa durante el evento?
- 5) ¿Quién maneja la comunicación de prensa de su empresa?
- 6) ¿Es su primer año como expositor?

Para tener en cuenta:

Cuanto antes pueda enviarnos la información requerida, con más tiempo contará la agencia de prensa para informar a los medios.

Recuerde disponer de kits de prensa o folletos de sus productos para entregar en la sala de prensa mientras se lleva a cabo la exposición.

POR FAVOR COMPLETE LOS SIGUIENTES DATOS:

EMPRESA:

CONTACTO DE PRENSA EN LA EMPRESA:

DIRECCION:

TEL.:

E-MAIL:

WEBSITE:

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Joaquin Pérez Tripodi

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.206

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

prensa@pichon-riviere.com



FORMULARIO 4 - ENVÍO OBLIGATORIO

Solicitud de Credenciales

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Credenciales para Expositor (Gerentes, Directores, etc):

La compra de su stand incluye 1 credencial por cada 5m2 arrendados (máximo 10).

En caso de que falte completar algún dato, no se imprimirá la credencial.

#	Nombre	Apellido	Cargo	D.N.I
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nota: Aquellos expositores que no adeuden cuotas del stand, servicios adicionales u otros conceptos y hayan firmado el Anexo I al Reglamento General, podrán retirar las credenciales (expositor, personal de stand, armado y desarme) del 30 de Agosto al 8 de Septiembre de 11 a 17 hs en Av. Rivadavia 877 4º Piso – Capital Federal.

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com



FORMULARIO 4 - ENVÍO OBLIGATORIO

Solicitud de Credenciales (continuación)

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Credenciales de Personal de Stand (Vendedores, Promotoras, etc):

La compra de su stand incluye 1 credencial por cada 4m2 arrendados (máximo 20).

En caso de que falte completar algún dato, no se imprimirá la credencial.

	Nombre	Apellido	Cargo	D.N.I
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nota: Aquellos expositores que no adeuden cuotas del stand, servicios adicionales u otros conceptos y hayan firmado el Anexo I al Reglamento General, podrán retirar las credenciales (expositor, personal de stand, armado y desarme) del 30 de Agosto al 8 de Septiembre de 11 a 17 hs en Av. Rivadavia 877 4° Piso – Capital Federal.

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com



FORMULARIO 4 – ENVIO OBLIGATORIO

Solicitud de Credenciales (continuación)

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Credenciales de Armado y Desarme (Armadores, Decoradores, etc):

La compra de su stand incluye 20 credenciales.

En caso de solicitar más credenciales éstas tendrán un costo de \$5.- por cada adicional.

Nota: Aquellos expositores que no adeuden cuotas del stand, servicios adicionales u otros conceptos y hayan firmado el **Anexo I al Reglamento General**, podrán retirar las credenciales (expositor, personal de stand, armado y desarme) del 30 de Agosto al 8 de Septiembre de 11 a 17 hs en Av. Rivadavia 877 4° Piso – Capital Federal.

	NOMBRE	APELLIDO	FUNCION	DNI N°
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com





FORMULARIO 5 – ENVÍO NO OBLIGATORIO

Solicitud de Sala Auditorio

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Los expositores dispondrán de un modulo de 45 minutos en función de la disponibilidad horaria; la asignación del mismo será otorgado según el orden de recepción de las solicitudes.

Deberá marcar en el siguiente cuadro tres alternativas de día y horario indicando orden de prioridad; como así también el tema/actividad a desarrollar y disertante.

Horario	Miércoles 13 de Sept.	Jueves 14 de Sept.	Viernes 15 de Sept.	Sábado 16 de Sept.
15:00 a 15:45				
16:00 a 16.:45				
17:00 a 17:45				
18:00 a 18:45	Inauguración			
19:00 a 19:45	Inauguración			
20:00 a 20:45	Inauguración			

Tema/Actividad a desarrollar:	
Disertante:	

Nota: El mismo estará equipado con 100 sillas, 1 tarima con escritorio para disertantes, 1 micrófono de mesa y sonido básico. En el caso que la empresa expositora requiera que la misma no sea difundida masivamente debe ser aclarado junto con la presentación del presente formulario.

La convocatoria de asistentes a las actividades de la Sala Auditorio deberá realizarla la empresa expositora.

EXPO VIDA COUNTRY realizará la difusión del programa del auditorio en el hall de acceso, auditorio, flyer y catálogo oficial de la exposición.

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Joaquín Pérez Trípodí

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

auditorio@pichon-riviere.com



FORMULARIO 6 - ENVIO OBLIGATORIO

Datos del Constructor

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 18 DE AGOSTO DE 2006

Nombre de la empresa constructora:*

Razón Social:

Nombre y Apellido del constructor o responsable de armado:

N° de Matrícula:

Dirección:

C.P.:

Teléfono:

Celular:

Fax:

E-mail:

Website:

Contacto con el Organizador:

Necesitará volquetes: SI Cantidad: NO

Utilizará elevadores: SI Cantidad: NO

* De no contratar una empresa constructora debe completar el formulario con los datos del responsable del armado del stand.

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com





FORMULARIO 7 – ENVIO OBLIGATORIO

Solicitud de Volquetes

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 28 DE AGOSTO DE 2006

El costo por cada volquete será de \$120 + IVA. Es condición indispensable enviar este formulario acompañado del pago correspondiente.

En caso de no solicitar volquetes y dejar elementos constructivos, luego del desarme, se cobrará el uso de volquetes con 50% de recargo.

Empresa: _____

Stand N°: _____

Solicita Volquetes SI NO

Cantidad de volquetes:

Total (En Pesos):

El pago de los servicios deberá efectuarse en las oficinas ubicadas en Av. Rivadavia 877 4° Piso – Capital Federal. (Cheques a la orden de EXPOSICIONES Y FERIAS DE LA CONSTRUCCIÓN ARGENTINA S.A).

AUTORIZADO POR STAND Nro:

EMPRESA:

FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

CARGO:

ENVIAR A

Cristina Portinari

Tel.: (54-11) 4330-0335 int.207

Fax: (54-11) 4330-0335 int.204

atencionalexpositor@pichon-riviere.com