



Manual del Expositor



Buenos Aires, Junio de 2008

Estimado Expositor:

Estamos complacidos de poder contarle entre los participantes de esta Exposición. Deseamos que su experiencia sea fructífera y colme las expectativas depositadas en este Encuentro Internacional.

A continuación encontrará información útil y básica sobre los procedimientos relacionados con la participación de su empresa. A saber:

- Reglamento de la Exposición Comercial.
- Información General.
- Planos actualizados de la Exposición Comercial.

Esperamos saludarlo en el mes de Octubre próximo y agradecerle personalmente su participación en el Congreso.

Comité Organizador



INFORMACION GENERAL

Buenos Aires

La ciudad de Buenos Aires, ubicada en la margen derecha del Río de la Plata, fue fundada por los españoles primero en 1536 y más tarde, después de su destrucción, en 1580. Los museos de la ciudad, galerías de arte y teatros le dan a Buenos Aires la reputación de una de las más importantes ciudades de América por sus actividades culturales y artísticas. Aunque es una ciudad moderna con edificios imponentes de estilo europeo, también tiene distritos bien preservados de típica arquitectura colonial.

Sede del Congreso

Las sesiones se llevarán a cabo en el Sheraton Buenos Aires Hotel & Convention Center, Alem 1193, (1001), Buenos Aires, Argentina.

Idioma Oficial

El inglés es el idioma oficial del Congreso con interpretación simultánea al castellano.

Clima

La temperatura en Octubre es moderada (Primavera) sin máximas ni mínimas extremas. Sin embargo, las tardes pueden ser frescas y se recomienda el uso de un sweater o saco liviano. La temperatura oscila entre los 29°C (máxima) y los 15°C (mínima). Suele llover en esta época.

Transporte

Como la mayoría de los hoteles están cerca de la sede del Congreso, no se efectuarán servicios entre los hoteles y el centro del Congreso. Existe buen servicio de colectivos, subtes y taxis.

Transporte desde y hasta el aeropuerto

BUS: La ciudad cuenta con un muy buen servicio de ómnibus desde el aeropuerto hasta el centro de la ciudad. Hay un servicio de buses regulares cada media hora desde las 5.00 a.m. hasta las 10 p.m. Podrá adquirir su ticket en el stand de la empresa justo frente al área de Aduana. - El servicio ofrecido culmina en la terminal Central de la empresa.

Pasaportes y visas

Los viajeros deben tener su pasaporte válido y para algunos países se requiere una visa. Para más información le sugerimos contactarse con la Embajada Argentina más cercana, Consulado o Agencia de Viaje.

Tarjetas de Crédito – Cambio de Moneda – Propinas

Las tarjetas de crédito más importantes son aceptadas en la mayoría de los hoteles, comercios y restaurantes. La unidad monetaria es el Peso (\$). El cambio de moneda extranjera es libre (\$3,2 equivalen a US\$1 aproximadamente) y puede efectuarse en bancos o agencias de cambio sin restricciones. Los cheques del viajero en su mayoría se cambian exclusivamente en los hoteles y bancos. Las propinas para restaurantes oscilan entre 5% y 10%.

Inscripción de Expositores

La inscripción para Expositores estará abierta en el Centro de Convenciones, Foyer del Salón Libertador, 1º piso, a partir del **Domingo 26 de octubre a las 14:00hs.** La Exposición Comercial estará abierta el **Domingo 26 de octubre de 17:00 a 19:00hs, el Lunes 27 de octubre de 9:30 a 17:00hs, el Miércoles 28 de mayo de octubre de 9:30 a 17:00hs** y el **Jueves 29 de octubre de de 9.30 a 13.00hs.**

Los Expositores sólo tienen acceso al área de Exposición comercial, coffee breaks, Acto Inaugural y Cocktail de Bienvenida. Cada Expositor contará con una credencial cada 3m2 de lote.



Corriente Eléctrica

La corriente eléctrica en Argentina es 220 volts, 50 ciclos.

Seguro

El Comité Organizador no se hará responsable por perjuicios personales, pérdidas o daños de las pertenencias de los participantes al congreso, tanto en el mismo como en los tours que realizare. Por eso, se recomienda que los participantes efectúen los arreglos adecuados para preservar su salud personal, contratando seguros de viaje.

Hotelería

Para la reserva de habitaciones, por favor contactarse con la Secretaría del congreso. Ver formulario de reserva hotelera.

Secretaría General:

Congresos Internacionales S.A.

Av. Santa Fe 1970

Buenos Aires, Argentina

Tel.: (54 11) 5252 9801

Fax: (54 11) 4813 0073

e-mail: wfbsc2008@congresosint.com.ar

www.wfbsc.com.ar



REGLAMENTO DE LA EXPOSICION COMERCIAL

1. ORGANIZADOR

La Exposición Comercial del **17 Congreso de la World Federation of Building Service Contractors** es una sección del congreso. La autoridad de la exposición es el Comité Organizador del Congreso. Ante cualquier consulta, deberá dirigirse a la Secretaría General, que estará ubicada en el Foyer del Salón Libertador, 1º piso del Sheraton Hotel & Convention Center.

2. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO

La exposición técnica se rige por el presente reglamento y por las instrucciones dictadas por el Comité Organizador, las cuales el expositor se compromete a cumplir en todos los casos. El Comité Organizador tendrá total autoridad para interpretar o adecuar reglas y su decisión es inapelable. Todos los casos no contemplados en este reglamento están sujetos a la aprobación y/o decisión del C.O. Estas reglas han sido formuladas pensando en el mejor de los intereses de los participantes y expositores. La máxima cooperación asegurará el éxito para expositores y participantes.

3. LUGAR Y FECHA

La exposición se realizará en el Foyer del Salón Retiro y Foyer del Salón Libertador (1º piso) del Sheraton Buenos Aires Hotel & Convention Center, Av. Leandro N. Alem 1193 (1001), Tel. (54 11) 4 318 9000, Fax: (54 11) 4 318 9346/53 Buenos Aires, Argentina. Los días Domingo 26 de octubre de 17:00 a 19:00hs, el Lunes 27 de octubre de 9:30 a 17:00hs, el Miércoles 28 de mayo de octubre de 9:30 a 17:00hs y el Jueves 29 de octubre de de 9.30 a 13.00hs.

4. CONSTRUCCIÓN Y DESARME

Los lotes serán entregados a los locatarios el **Sábado 25 de octubre a las 10.00hs**. Los lotes se entregarán demarcados y con una toma de energía eléctrica de 1Kw. **Los expositores deberán completar el armado total de su/s stand/s antes del día Domingo 26 de octubre a las 12:00hs. El desarme de stands y retiro de materiales y mercaderías podrá iniciarse el día Miércoles 29 de octubre a partir de las 16.00hs. El lote deberá estar completamente desarmado antes de las 21.00 horas del mismo día.** En caso que el expositor no cumpliera con los enunciados de este artículo, el C.O. se hará cargo del desarme, traslado y depósito del material y mercaderías, pero no será responsable de los daños y/o pérdidas que pudieran sufrir los materiales, productos, elementos, etc. Los gastos que ocasione dicha tarea estarán a cargo del expositor.

5. INAUGURACION Y HORARIOS

La inauguración oficial de la muestra se realizará el **día Domingo 26 de octubre de 2008 a las 14.30 horas** y estará restringida a los participantes e invitados especiales, quienes deberán presentar su credencial o correspondiente invitación oficial para su admisión.

La muestra estará abierta a participantes e invitados de el Lunes 27 y el Martes 28 de octubre de 9:30 a 17:00hs y el Miércoles 29 de octubre de 9:30 a 13:00hs. Se permitirá el ingreso a la exhibición de 8.00 a 8.30 horas todos los días para limpieza del stand.

No se permite el acceso de menores de 16 años. Tampoco se permite el acceso con mascotas, exceptuándose el caso de perros lazarillos.



6. EXPOSITORES

La muestra estará abierta a la participación de empresas y/o instituciones de cualquier nacionalidad quienes exhibirán sus productos y/o servicios relacionados con la especialidad, luego de admisión por parte del C.O. de su correspondiente ficha de participación. La exposición estará orientada a los avances e innovaciones y tecnológicas en esta especialidad.

Los espacios contratados serán para uso exclusivo del contratante y en ningún caso podrán ser cedidos en su totalidad o en parte a terceros, ni utilizados para publicidad y/o promoción de terceros, sin la correspondiente autorización del C.O.

Los expositores podrán vender los productos o servicios que expongan siempre y cuando no existan disposiciones oficiales que lo impidan, pero no podrán retirar las muestras y/o materiales hasta después de la clausura de la exposición.

7. PRESTACIONES Y SERVICIOS

- Uso del espacio contratado.
- 1 tomacorriente de hasta 1 kw por lote (de requerir mayor potencia deberá solicitarse el adicional correspondiente).
- Iluminación general existente en el lugar.
- Servicio de vigilancia general.
- Limpieza de las áreas comunes de la muestra, no así dentro de los lotes.
- 1 credencial de expositor por cada 3m² de espacio contratado, no válidas para participar del programa científico
- Pases de constructor (hasta un máximo de 8 pases). La solicitud debe hacerse por escrito a wfbsc2008@congresosint.com.ar, adjuntando el listado del personal, DNI y ART o seguro.
- Publicidad general, administración y asesoramiento general

8. PAGOS

El pago del saldo final vence el **18 de agosto de 2008**. **El armado del lote no se permitirá a menos que el saldo total sea abonado antes de la fecha indicada.** El incumplimiento del pago dentro de la fecha estipulada podrá ser objeto de cancelación de la reserva y con pérdida para el expositor de las sumas ya abonadas y facultará al C.O. a adjudicar el/los lote/s a terceros.

9. IMPORTACION - ADMISION TEMPORAL DE EQUIPOS

La importación temporaria de bienes está regida por la Ley de Aduanas N° 22.415 y su Decreto Regulatorio N° 1001/82. Las gestiones pertinentes para la importación o ingreso temporal de equipos deberán ser realizadas por los expositores. El C.O. no asume responsabilidad alguna sobre la importación o ingreso temporario de equipos que realicen las empresas expositoras. Todos los gastos que demanden estas gestiones correrán por exclusiva cuenta del expositor.

El C.O. sugiere que los expositores se contacten con un despachante de aduana en la Argentina, 60 días antes del congreso, a fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes o demoras en el proceso de liberación del embarque. Nuestras leyes aduaneras son muy estrictas con respecto a las importaciones y sólo permiten el acceso de paquetes enviados por correo de hasta 45kg.



10. SEGURIDAD

El Comité Organizador contratará personal de seguridad, quién será responsable del orden y de la atención de imprevistos pero no será responsable por robos y hurtos. Los expositores que así lo deseen, podrán contratar vigilancia particular para sus espacios, informando previamente al C.O. Independientemente de la contratación de personal de seguridad para el lote, se recomienda al expositor llevar consigo cualquier ítem valioso durante las horas en que la exposición se encuentra cerrada.

Mientras la exposición permanezca cerrada se permitirá solamente el ingreso de personal acreditado de las empresas. El personal de vigilancia general estará facultado para revisar vehículos y bultos que ingresen o egresen del ámbito de la exposición.

Deseamos brindarle la mayor seguridad posible para la protección de sus materiales en exhibición. No obstante, ni el Comité Organizador ni el Personal de seguridad son financieramente responsables de la pérdida o desapariciones misteriosas de cualquier clase.

Las posibilidades de robo e inconvenientes serán reducidas si se consideran las siguientes precauciones.

- **Evitar dejar materiales de valor en el stand durante los horarios en que la muestra permanezca cerrada.**
- **Utilizar containers para el almacenamiento de materiales, almacenar materiales de valor en habitaciones o en el sector destinado a almacenamiento si lo hubiere, o contratar seguridad privada. Dichos containers deberán estar claramente rotulados.**
- **Nunca dejar el stand sin personal durante las horas de la muestra.**
- **Empacar todos los productos y materiales de exhibición ni bien comience el desarme de la exposición. Este es el período de mayor riesgo.**
- **Asegúrese de que las etiquetas de los containers que se almacenarán y/o enviarán estén correctamente completadas.**
- **No deje objetos personales como carteras, portafolios, notebooks, cámaras, calculadoras, etc. Debajo de mesas, detrás de cortinas,...etc. ASEGURELAS.**
- **Denuncie a seguridad personas que considere sospechosas circulando en el área de la exhibición.**
- **Denuncie inmediatamente al personal de seguridad si ha sido víctima y/o presenciado algún robo.**

11. LIMPIEZA - MATERIALES PELIGROSOS

La limpieza de los stands está a cargo de los expositores, quienes se obligan a mantenerlos en impecables condiciones.

La limpieza general de los stands deberá realizarse en el horario de 8.00 a 8.30 horas mientras la exposición está cerrada al público. Los desperdicios deben arrojarse en las áreas correspondientes del hotel (favor de consultar al momento del montaje). En ningún caso se permitirá arrojar desperdicios en los pasillos. Los stands deberán estar provistos de cestos de papeles. Recuerde que durante el congreso regirá la prohibición de fumar. Por razones de espacio el material de embalaje deberá ser retirado del ámbito de la exposición durante los días de funcionamiento de la misma y, podrán ingresar nuevamente el día que se efectúe el desarme del stand.

Forma parte de la limpieza del stand el desenfundado de los elementos expuestos, que deberá realizarse en la media hora previa a la apertura al público. Si el expositor no lo hiciera, el C.O. procederá al retiro de las fundas por cuenta y riesgo del expositor.

El expositor asume total responsabilidad sobre el traslado o deshecho de cualquier material considerado peligroso. Los expositores también deberán aceptar y actuar conformes a las leyes locales sobre el



deshecho de materiales peligrosos. Cualquier gasto en que se incurriere en la remoción de materiales peligrosos desde la exposición será de la sola responsabilidad del expositor.

12. SEGUROS

El C.O. no asume responsabilidad alguna por los daños o perjuicios que pudieran surgir en el ámbito de la exposición, al expositor, su personal o materiales. No se reconoce indemnización alguna por accidente, incendio, cortocircuito, tormentas, explosiones, inundación, disturbios civiles, sabotaje, ataques u otros siniestros cualesquiera fuera su causa. Los expositores están obligados a asegurar su personal y sus materiales contra todo riesgo, como así también a contar durante la muestra con un matafuego tipo universal de 2 kg mínimo, en cada stand.

Almacenamiento: Desafortunadamente en el Hotel Sheraton no hay depósitos disponibles.

13. PAUTAS PARA LA CONSTRUCCION DE STANDS

Está prohibido agujerear, cortar, romper, clavar, atornillar, pegar, pintar, soldar o deteriorar las instalaciones existentes (paredes, pisos, columnas, cañerías, ventilaciones, alfombras, etc.) Los stands pueden construirse únicamente con obra seca. Está prohibida la utilización de ladrillos, arena, cal, yeso, tierra, agua, etcétera. Las estructuras e instalaciones existentes no pueden utilizarse como sostén de stands y/o equipos. El expositor deberá hacerse cargo del costo de reparación de cualquier daño que ocasionare a la estructura existente o al edificio como resultado de la violación de este enunciado. Es obligatorio el uso de alfombra en los stands. Partes expuestas o lados sin terminación y/o partes posteriores del/de los stand/s deberán ser revestidos o pintados para presentar una apariencia atractiva. Los stands serán inspeccionados durante su construcción.

LAS PAUTAS DE CONSTRUCCION DE STANDS SERAN ESTRICTAMENTE EXIGIDAS.

14. ALTURA

La altura máxima de cualquier construcción, incluyendo artefactos de iluminación, no podrá superar los 2.50 metros en el área perimetral. Retirado un metro perimetral hacia el interior del lote, la altura máxima de construcción permitida es de 3,5m.

15. RESTRICCIONES DE SONIDO

El uso de cualquier equipo o artefacto de sonido, aparatos mecánicos o eléctricos no podrá molestar a los demás expositores. El uso de estos elementos deberá ser aprobado por el C.O. y el usuario deberá suspender su utilización si el nivel del sonido es juzgado objetable hacia otras compañías expositoras.

16. ELECTRICIDAD

Para el suministro de corriente adicional al mencionado en el punto 7, el expositor deberá tender las líneas de la bornera hasta su lote e instalar en él su propio tablero con fusibles.

En caso que el expositor desee la provisión de este servicio complementario deberá solicitarlo a Congresos Internacionales S.A **antes del 18 de agosto de 2008**. La corriente es de 220-380 volts - 50 ciclos. La puesta a tierra de todos los artefactos y/o equipos es obligatoria.

De requerir energía complementaria o más tomas, el expositor deberá solicitarla al armador oficial a su propio costo.



17. MUEBLES U OTROS EN ALQUILER

Los expositores podrán solicitar a la Secretaría General del Congreso, **antes del 18 de agosto de 2008** los datos del armador oficial, que podrá proveer a los expositores -a su propio cargo-, alfombras, escritorios, mesas estanterías, sillas, sillones, papeleros, ceniceros, percheros, muebles especiales, artefactos de iluminación, paneles, teléfonos, computadoras, monitores, etc. Después de esa fecha las solicitudes estarán sujetas a disponibilidad de elementos.

Armador oficial: Arquitectura Constructiva – Arq. Gabriela Pastirik – Tel +54-11-4981-9249 – arq@elsitio.net

18. PRESENTACION DE PLANOS

Dos copias del plano del stand, en escala de 1:20 cada copia, con una planta y una elevación del stand, especificando medidas, materiales a utilizar, ubicación de los productos y/o materiales, indicando tipo de funcionamiento, instalaciones eléctricas, fuerza motriz, etc., deben ser presentados en Congresos Internacionales S.A. **antes del 1 de agosto de 2008**.

El expositor podrá retirar un ejemplar del plano aprobado u observado a partir de los 7 días de su presentación o ser enviado por correo en caso de residentes en el exterior.

19. PERSONAL

Como cortesía hacia los participantes y visitantes, el C.O. requiere que los stands estén dotados con personal competente en todo momento durante el horario de funcionamiento de la muestra. Cada expositor deberá contar por lo menos con 1 persona en su stand, para que éste no esté desatendido.

20. CREDENCIALES

Todos los constructores y expositores deberán usar credencial identificatoria o pases de constructor durante los días de funcionamiento de la exposición, y de construcción y desarme. Las mismas deberán ser solicitadas al C.O. 30 días antes del comienzo del congreso. **A tal fin, rogamos remitir a la secretaria del Congreso el listado del personal que estará atendiendo el stand y el listado de los constructores.** Por favor, coopere con la correcta inscripción de los expositores y evite demoras en el mostrador. Envíe los listados de personal, a la Secretaría General del congreso, **antes del 1 de agosto de 2008, incluyendo número de DNI y copia de ART o seguro.**

Ningún personal de trabajo será admitido en el recinto de la muestra más allá de 30 minutos antes de la apertura. Por otra parte, todo personal deberá evacuar el recinto 30 minutos después del cierre de la muestra.

21. OBSTRUCCIONES

Pasillos y salidas, así como hidrantes marcados en los planos de la exposición deberán permanecer limpios, despejados y libres de obstrucción. La estructura de los stands deberá estar debidamente asegurada en posición durante la duración de la muestra. Atriles, carteles, etc. no podrán ser colocados sobre los pasillos dentro del área de exposición.

22. INCENDIO / SEGURIDAD

No están permitidos en el predio materiales volátiles o inflamables u otra sustancia prohibida por las leyes locales. No podrán usarse materiales de decoración combustibles. Todos los materiales de embalaje, virutas de madera o papel de envoltura deberán ser retirados de la exposición. Todo elemento de



decoración deberá ser a prueba de llama y el material inflamable deberá ser guardado en contenedores de seguridad. El expositor no podrá usar ningún motor o maquinaria de combustión, salvo previo consentimiento por escrito del Comité Organizador, ni usar aceites, líquidos para encendido, oxígeno líquido, etileno, propano, kerosene, nafta, u otros gases inflamables, para uno u otro propósito mecánico o de otro tipo u otro medio que no sea gas o electricidad para iluminar el lugar. Cajas vacías no pueden ser guardadas dentro o detrás de los stands.

23. CAMBIO DE FECHA – CANCELACION

En el caso de razones de fuerza mayor, el C.O. podrá cambiar la fecha o sede de la muestra o cancelarla. En este último caso el importe abonado será reintegrado en un 90%. No se aceptará ningún otro tipo de reclamos. Si el expositor cancela su espacio y el C.O. puede alquilarlo nuevamente a terceras partes, se reembolsará el 85% de las sumas abonadas, realizando una retención del 15% restante en concepto de deducción de gastos. **No se aceptan solicitudes de cancelación posteriores al 31 de mayo de 2008.**

24. DOMICILIO LEGAL

El domicilio legal del C.O. serán las oficinas de Congresos Internacionales S.A., Santa Fe 1970 1º piso, Buenos Aires, Argentina – Tel 5252-9801 – Fax: 4813-0073 – wfbcs2008@congresosint.com.ar

MEDIDAS DEL MONTACARGA DISPONIBLE EN SEDE

Entrada por <u>Av. Madero 1250</u> (subsuelo) acceso al 1º piso	Puerta: 2,20 m Ancho / 2,40 m Alto Cabina: 2,90 m. Ancho 5,50 m. Profundidad 2,60 m. Altura	Capacidad 2½ toneladas
--	--	-------------------------------

FECHAS LÍMITES

16 de mayo de 2008	Fecha límite de early birds reservations
2 de junio de 2008	Envío del Manual del expositor
1 de agosto de 2008	Fecha límite para: <ul style="list-style-type: none"> • Pago de oportunidades de Negocio y lotes • Aprobación del plano de planta • Alquiler de muebles y equipamientos • Envío de la lista actualizada de los participantes invitados • Envío de nombres de expositores y constructores • Envío de la copia del seguro y de ART del personal que atenderá el stand y hará el armado • Envío del listado del personal que atenderá el stand. • Solicitud de suministro de corriente adicional.
31 de agosto de 2008	Fecha límite para reserva de hotel
26 de octubre de 2008	Instalación de la exposición - Armado
29 de octubre de 2008	Desarme