

NORMATIVA PARA EL EXPOSITOR

Leer con Atención

1- HORARIOS DE ARMADO Y HORARIOS DEL EVENTO

Los horarios de armado, desarmado y apertura al público se encuentran expresados en el encabezado del contrato suscripto.

Durante los días de exposición, los expositores deberán ingresar una hora antes y retirarse una hora después de la autorizada para el público general.

- 2- Cada stand debe **CONTAR CON MATAFUEGO** desde el comienzo del armado y hasta finalizar la exposición, el cual deberá ser de 1k de capacidad como mínimo.
- 3- El uso de piedra granza debe ser autorizado por el organizador, no pudiendo efectuarse en lugares no autorizados y comprometiéndose al retiro de dicho material, so pena de realizarlo el organizador a exclusiva cuenta y cargo del expositor
- 4- La organización proveerá seguridad desde en los horarios en los que no está abierto al público, no permitiendo la permanencia de personas dentro del predio desde una hora después del cierre y hasta una hora antes de la apertura al público. Para el caso de precisar por razones de fuerza mayor la permanencia de alguna persona debe ajustarse a las condiciones del punto SEPTIMO.
El personal de seguridad comenzará sus actividades desde el momento indicado en el encabezado como ARMADO y hasta el indicado como DESARMADO
- 5- La organización **NO CUBRE ROBOS O FALTAS DE MATERIALES** durante el armado y desarmado del stand, ni durante los horarios en que la exposición se encuentra abierta al público en general.
- 6- El horario de cierre de pabellones dependerá de la cantidad de público que circula en ese horario. El Restaurante permanecerá abierto y brindará servicio de cena.

7- INGRESO CON VEHÍCULOS

En caso de lluvia o piso mojado, no se permitirá el ingreso de ningún vehículo al predio a excepción de aquellos que van a ser exhibidos.

En caso de piso seco solo podrán ingresar vehículos que posean mercaderías para descarga.

Los vehículos que ingresen con mercaderías dispondrán de 20 minutos para efectuar la descarga debiendo retirarse del predio una vez cumplido el plazo.

Los vehículos particulares de los expositores deben ser estacionados en el sector de "Estacionamiento para Expositores".

8- ACREDITACIONES

Aire Libre 10 Pabellones 07 Carpas 4

Los pases serán entregados en la administración **UNICAMENTE** el último día de armado **entre las 11 y las 17 hs Sin Excepción y habiendo cumplido con los compromisos contractuales del presente.**

Para acceder a las acreditaciones cada empresa debe IMPRIMIR Y PRESENTAR la planilla de personal, que se encuentra al final de este documento consignando los siguientes datos:

- A- Nombre de la empresa.
 - B- Responsable del stand y nº de celular.
(Puede ser molestado durante las 24hs en caso de fuerza mayor)
 - C- Listado del personal.
 - D- CUIL de cada uno de ellos. EN CASO DE NO POSEER CUIL REALIZAR UN SEGURO DE ACCIDENTE PERSONAL
 - E- Firma y sello del responsable de la empresa.
-

NO SERÁN ACREDITADOS QUIENES NO PRESENTEN LA PLANILLA MENCIONADA.

9- LIMPIEZA

La limpieza del interior de cada stand está a cargo del expositor, por lo que al cierre de cada jornada, se puede limpiar el stand y dejar los residuos en los pasillos para su recolección.

La organización tendrá a su cargo la limpieza de todo el predio con guardias rotativas.

1- SEGURIDAD

El comisariato de la muestra estará a cargo de **RED NIKRO**. Todo el sistema de seguridad (Alarmas, Cámaras de vigilancia y Guardias rotativas) comenzará a funcionar a partir del momento del armado y hasta las 14hs del lunes siguiente a la finalización del evento.

Sr expositor: Por razones de seguridad, logística y estética general, la organización será estricta con el cumplimiento de esta normativa. SIN EXCEPCIÓN.

