

**WORKSHOP ACAV**

## *Promoción y Encuentro de Operadores Turísticos ACAV*

**QUORUM CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES**

**WORK SHOP ACAV – QUORUM CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES**

**Reglamento General del evento.**

*1. Organizador*

1.1 Organizador

El Work Shop-Promoción y Encuentro de Operadores Turísticos ACAV es organizado por la Asociación Cordobesa de Agencias de Viajes, la que en adelante será llamada el Organizador.

1.2 Sede del Organizador

ACAV – Obispo Salguero 169 1º Piso, Oficinas Nº 1 y 2 - C.P. X5000IAC | Tel/Fax: ++54.0351-4231643 / 4243562 | Córdoba - Argentina

Web: [www.acav.com.ar](http://www.acav.com.ar)

*2. Carácter de la Exposición*

El Work Shop Acav es una Exposición de carácter profesional, destinada a visitantes del sector Agencia de Viajes.

*3. Fecha y lugar de la Exposición*

El 51º Work Shop Acav tendrá lugar el día 26 de Octubre 2017, en Quorum Centro de Congresos y Convenciones Ferial, ubicado en la Av. La Voz del Interior 7000 ciudad de Córdoba, en el horario de 10 a 16hs, siendo la planificación horario de la siguiente manera:

Desde las 10 hs exclusividad a los Socios Acav

Desde las 11:000 en adelante pueden asistir todas las agencias legalmente habilitadas por el Mintur

Desde las 15hs los estudiantes (ver el apartado donde aclara condiciones).

*4. Disposiciones generales*

Las normas del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio. El Organizador está facultado para prohibir o clausurar los stands que no se ajusten a estas disposiciones, sin que ello genere obligación indemnizatoria alguna, y/o aplicar multas por incumplimiento de los reglamentos y/o anexos. Es responsabilidad de cada Expositor todos los deterioros que puedan producirse en

el sector del stand o dentro del Predio, causados por su personal y/o terceros contratados por éste en los períodos de armado, exposición y desarme.

*5. Expositores*

Podrán participar los proveedores de servicios turísticos y aquellas empresas vinculadas al rubro turístico, así como también instituciones que involucren al sector, tanto del ámbito nacional como internacional. Para acceder al descuento de Socio de Acav deberá tener al día las cuotas societarias.

6. Grupos de Productos

- Operadores Mayoristas

- Aerolíneas

- Hoteles

- Agencias de Viajes Receptivas

- Asistencia al Viajero

- Sistemas informáticos para el sector

- Destinos Turísticos (Entes Oficiales de Turismo)

- Instituciones (Asociaciones, Cámaras, Federaciones, etc.)

-Otros relacionados al rubro.

*7. Admisión para la contratación de stands*

7.1 La admisión se efectuará sobre la base de la información brindada por la empresa aspirante en el Formulario de Inscripción. Esta no asegura la aceptación de la empresa solicitante, de sus productos, ni ubicación determinada.

7.2 La ubicación del stand y sus dimensiones los determina el Organizador, atendiendo los intereses generales de la Exposición y según un sistema que se determinará oportunamente.

7.3 El Organizador se reserva el derecho de reubicar los espacios reservados cuando medien razones técnicas que justifiquen dicho proceder.

7.4 Si el Expositor resolviera cambiar la superﬁcie deberá comunicarlo por escrito al Organizador, el cual conﬁrmará si tal modiﬁcación es aceptada; en cuyo caso el Expositor perderá el derecho al lugar asignado oportunamente, pudiendo solicitar una nueva ubicación de acuerdo con la

Disponibilidad del momento.

7.5 El costo de cada escritorio, espacio, stand etc. Lo definirá el organizador con anticipación, teniendo en cuenta para los Socios de Acav un precio especial. Cuando un expositor no socio contrata 10 o mas escritorios, stand o espacios se les aplicará el precio de socio.

7.6 El Organizador se reserva el derecho de admisión de expositores

7.7 **El costo del escritorio, espacio o stand contratado deberá estar pago en su totalidad antes de la fecha del evento. Caso contrario no podrá ingresar al evento.**

*8. Admisión de visitantes*

8.1 Profesionales: Personal de Agencias de Viajes legalmente constituidas con su tarjeta personal de identificación. Funcionarios Públicos y otros invitados especiales relacionados al sector Turismo. Por tratarse de un evento para profesionales y empresarios del sector, no se permitirá el ingreso a menores de 16 años ni el ingreso con animales de ningún tipo o especie.

8.2 Estudiantes: Se permitirá el ingreso de alumnos de instituciones educativas terciarias o universitarias de Turismo, con previa solicitud de autorización al Organizador (vía mail) antes del día **18/10/2017**. Están autorizados para visitar el evento desde las 15hs. acompañados por un docente y en grupos 10 alumnos como máximo. Los estudiantes pueden consultar información, observar el evento pero no podrán solicitar material al expositor, excepto que el mismo decida entregarles.

Aquellos menores de 16 años que sean hijos de Expositores podrán ingresar a partir de las 15hs.

*9. Condiciones de participación*

9.1 ARMADO DE STAND

Empresa encargada del montado de las estructuras de los espacios/stands:   
MB EQUIPAMIENTO Av. San Martín 8593 Esq. Colombia. Río Ceballos.

Tel-Fax (0054)3543 454314

Equipamiento incluido:

**Escritorios:**

-1 escritorio con 4 sillas (2 para expositor y 2 para visitantes)

-cartel identificatorio de la empresa contratante

- Credenciales, acreditación online.

-almuerzo para 2 personas

-wi fi

**Stand Libre o Espacio:**

- Demarcación de la superficie del stand.

- El Organizador suministrará sin cargo un consumo de 400 watts (por módulo de 9m²).

- Credenciales, acreditación online

-almuerzo para 2 personas

-wi fi

**Stand Equipado**

- 1 escritorio + 4 sillas.

- Paneles blancos H: 2,50 m, alto de panel libre 2,40m, ancho de panel libre 0,95 m, ancho a eje de columnas 0,99 m.

- Sistema modular de aluminio anodizado natural con columna octogonal de diámetro 0,04m y perfil de altura 0,05 m.

- Cenefa con el cartel del Expositor, el cual incluye el nombre de la empresa en tipografía normalizada.

-3 Spots de 100 w (por módulo de 9m²)

- 1 Tomacorriente doble multi-norma de 6 amperes

- Tablero eléctrico con llaves térmicas y disyuntor, por grupo de stand.

- El Organizador suministrará sin cargo un consumo de 400 watts (por módulo).

- Credenciales, acreditación online

-almuerzo para 2 personas

-wi fi

**Living (Sin disponibilidad en esta Edición)**

-1 sillon de 2 cuerpos (blanco o negro)

-2 sillones de 1 cuerpo (blancos o negros)

-1 mesa ratona de 0.50x0.50x0.50

- Credenciales, acreditación online  
-almuerzo para 2 personas

**Espacios vip.**

-2 placas con grafica

-Iluminación especial

-Juego de living

-Almuerzo para dos personas

-LCD

**Carpas Externas**

-Juego Living

-Almuerzo para dos personas

- Gráfica identificatoria de la Empresa

- 25 Ticket de comida y bebida para ofrecer a los clientes de su empresa

**Salón para presentaciones y/o capacitaciones**

El material a utilizar en el montaje de los mismos es con panelería kompak, ignífugo, color blanco de 6mm de espesor sin rebajes y perfilería de aluminio pulido, columnas con 8 salidas línea reforzada con 2mm de pared y rectos de 50mm. La altura total es de los mismos es de 2,50m. En su parte de frente contarán con una cenefa que será desarrollada en el mismo sistema descripto anteriormente.

*Permitido:*

Colocar gráficas rotuladas en material vinílico tipo serigrafía

Pegar láminas o afiches con cinta scotch o doble contacto

Colgar desde el perfil superior de aluminio mediante anzuelos o ángulos (verificando no dañar cables eléctricos que van sobre el perfil).

*No permitido:*

Perforar, clavar, pintar o taladrar las placas de multilaminado o de aluminio

Utilizar adhesivos o cemento de contacto.

Modificar la instalación eléctrica existente bajo ningún motivo

POR CUALQUIER MODIFICACIÓN, CONSULTA O RETIRO PARCIAL DEL MATERIAL, DIRIGIRSE AL PERSONAL IDENTIFICADO DE LA EMPRESA MB U ORGANIZACIÓN PRESENTE EN EL PREDIO, O A LOS SIGUIENTES CONTACTOS: 03543 - 454314

Mobiliario y Servicios disponibles en alquiler

* Escritorios
* Sillas
* Mostradores
* Estanterías
* Vitrinas
* Banquetas
* Armarios
* Iluminación
* Sonido
* Panelería
* Muebles folleteros
* TV LCD
* Otros

*Limpieza*

El stand es entregado en perfecto estado de limpieza, luego del montaje del mismo la limpieza del mismo corre por cuenta del expositor. Si desea adicionar ese servicio consulte con el organizador si es posible y sus costos.

*Armado del stand*:

Horario del evento: 10 a 16hs. El stand deberá estar listo a las ***9:30hs*** y no podrá ser desmontado **antes de las 16hs.**

Previa consulta con el organizador se podrá ingresar 24 hs antes del inicio del evento para realizar el armado. El horario de Quorum es de 08:00 a 18:00 hs.

Aquella empresa que no tenga el stand, espacio o escritorio listo a las 10hs del día del evento para recibir a los visitantes será sancionado con el cobro del 10% del costo del espacio contratado.

La decoración no podrá exceder los límites del espacio contratado, incluyendo espacio aéreo.

El cartel identificatorio figurará con los datos de la empresa que contrata el espacio. No se puede adulterar el mismo a nombre de terceros.

Bajo ningún punto de vista está permitida la obstrucción de puertas de salidas de emergencias o escapes, como así también de puertas de salidas y entradas de los salones a fin de permitir su acceso rápido en caso de emergencias de evacuación. Asimismo, el Hotel no permitirá el uso de efectos de humo artificial u otro elemento que pudiese activar, mediante los detectores de humo, el accionamiento automático de apertura de los rociadores contra incendio. No se podrán depositar cajas vacías detrás de los stands donde habitualmente están los cables de electricidad de alimentación a la iluminación.

Todos los elementos textiles (cortinados, telones, decoraciones en telas-lycras, cartelería, alfombras, etc.) deberán tener tratamiento ignífugo o retardante de llamas con certificado aprobado por entidad competente y deberán ser previamente testeados y aprobados por el Dpto. de Ingeniería del Hotel.

El piso de los salones y áreas conexas no podrá, bajo ningún punto de vista, ser demarcado con cintas adhesivas que lastimen las alfombras cuando estas cintas se despeguen al finalizar el evento. Tampoco se permitirá hacer agujeros o clavar en las paredes y el piso de los salones. Para la utilización de elementos de iluminación, sonido y decoración se deberán usar las cabriadas donde las hubiera, Los elementos de sujeción, materiales y sistemas de elevación no serán provistos por el Hotel.

No se permitirá fijar o atar ningún elemento a las paredes, rejillas de ventilación, detectores de humo, cañerías de agua y sprinklers.

Ingreso de elementos para el evento (según reglamento de Quorum):

El ingreso de materiales, muebles, etc. para el armado y desarme del evento, se realizara por el portón corredizo y en el horario indicado. Queda totalmente prohibido el ingreso para el armado y desarme las puertas principales. Los elementos de transporte (carros, zorras, tijeras elect.) deberán ser provistas por el proveedor/contratista. y que tendrá que hacer un camino técnico con terciados provistos por el proveedor, para no dañar alfombra y porcelanatos.

Debido a que el Hotel no dispone de depósitos para guardar materiales ni personal para su cuidado, no será responsable por su custodia, por consiguiente el cliente deberá prever por su cuenta la contratación de personal de seguridad.

9.2 No ocupación

La renuncia del Expositor a ocupar el espacio solicitado y/o asignado y la no ocupación del stand por el Expositor faculta al Organizador a cancelar la condición de Expositor y el derecho al stand con pérdida total para el Expositor de las sumas acreditadas. En este caso el Organizador podrá disponer del espacio en la forma que estime conveniente para los intereses generales de la Acav.

9.3 Cesión

El Expositor no podrá ceder, compartir, vender, locar, donar ni transferir su stand, escritorio o espacio contratado, o parte del mismo, salvo expresa autorización por escrito del Organizador.

9.4 Cancelación

Si el Expositor decide cancelar su participación o modiﬁcar el tamaño/lugar de su stand, el Organizador conﬁrmará si tal cancelación o modiﬁcación es aceptada.

El Expositor deberá informar al Organizador en forma fehaciente hasta 20 días antes del inicio de la feria su decisión de cancelar su participación. En este caso, el Expositor deberá abonar el 30% del total del importe correspondiente al espacio contratado en concepto de multa. El Expositor deberá abonar el 50% de la superﬁcie contratada si cancelara su participación hasta 15 dias antes del inicio del evento. El Expositor deberá abonar el 100% de la superﬁcie contratada si cancelara su participación pasados los 7 días previos al inicio del evento.

El Organizador se reserva el derecho de anular o aplazar el certamen así como de modiﬁcar la duración o las horas de apertura del mismo, sin que el Expositor tenga derecho a reclamarle indemnización alguna al Organizador. En caso que el evento se anule por completo se reembolsarán los importes pagados por concepto de contratación de espacio.

En caso que el evento se aplace o que se modiﬁque su duración, el presente contrato será considerado válido para el nuevo período; al aplazarse el evento o al modiﬁcarse su duración o sus horas de apertura no se derivará de ello ningún derecho de retracto. Si el evento debiera interrumpirse después de su apertura debido a sucesos que no dependieran del poder de disposición del Organizador, se excluirá el derecho de rescindir el contrato o de reivindicar un derecho de indemnización.

Esto mismo será aplicable en caso que el Organizador se vea obligado por causas de fuerza mayor o por otros motivos ajenos al Organizador, a cerrar o a evacuar de forma temporal o deﬁnitiva algunas zonas de la muestra o toda la superﬁcie de muestra. Estas disposiciones

incluyen asimismo las restricciones de utilización de la superﬁcie asignada para el stand o del acceso hacia el mismo, las cuales se deban a medidas de saneamiento de reestructuración o a disposiciones y condiciones impuestas por las autoridades Municipales, Nacionales o Provinciales, en este caso, el Organizador procurará encontrar una solución sustitutiva sin reconocer ninguna obligación jurídica.

9.5 Exclusión del Expositor

El Organizador puede prohibir la oferta de productos y servicios o presentaciones, si éstas no llegasen a ser legales, y expulsar al Expositor de la Exposición y de futuras exposiciones. El Organizador no está obligado a chequear su correcta decisión de exclusión del Expositor.

*10. Obligaciones del Expositor*

10.1 El Organizador no asumen la responsabilidad por los daños y perjuicios que sufra el Expositor,

su personal o sus bienes y/o terceras personas durante su permanencia en la Exposición. No se reconocerá indemnización alguna por robo, hurto, incendio, rayo, tempestad, explosión, accidentes, daños a terceras personas o bienes, sabotaje o cualquier otro perjuicio cualquiera sea su origen. El Expositor será el único responsable tanto frente a terceros, como al personal propio. A tales efectos, el Expositor podrá contratar un seguro contra terceros y todo riesgo a su cargo, con vigencia desde un día antes del evento y durante el mismo.

10.2 El personal que realice tareas de cualquier índole a cargo del Expositor, deberá encontrarse cubierto por una póliza de seguro por los riesgos mencionados en la ley 24.557 de accidentes de trabajo y sus modiﬁcaciones.

10.3 Se deberá informar las empresas designadas para operar en las áreas de: sonido, seguridad, limpieza, iluminación, armado de escenarios, decoración, etc. Ordenados por rubro. Nombre y teléfono de responsable.

TODAS LAS EMPRESAS (incluidas las empresas expositoras) DEBEN CUMPLIR CON LA LEY DE CONTRATO DE TRABAJO.

Según la Ley de Contrato de Trabajo se establece la responsabilidad del principal (QUORUM HOTEL) de ejercer el control del cumplimiento de sus cesionarios (EL CLIENTE).

Es responsabilidad del proveedor/participante presentar ante CRECIENDO SA -con 48 hs de anticipación el certificado y la nómina correspondiente que acredite que todo el personal afectado a cualquier tipo de tarea -tanto de armado, mantenimiento, desarme, vigilancia y atención- que requiera el ingreso al predio, cuenta con cobertura de **Seguro de Vida Obligatorio** (decreto ley 1567/74) y de **ART** por accidentes de trabajo. Si una parte o la totalidad de dichas personas no se encuentran bajo relación de dependencia, se deberá contratar un **Seguro de Accidentes Personales** por muerte e incapacidad por un monto mínimo de $800.000.- (pesos Ochocientos mil) y $250.000.- (pesos Doscientos cincuenta mil) por gastos médicos. En ambos casos, la documentación a exhibir deberá incluir la **Clausula de NO REPETICIÓN HACIA CRECIENDO SA.**

El participante/proveedor deberá tener en su poder una copia de todo lo expresado cuando concurra al predio, y cada persona deberá contar con documento de identidad y credenciales pertinentes.

**Los certificados de las pólizas correspondientes deberán ser enviadas por mail a:**

[**info@ciudadempresaria.com.ar**](mailto:info@ciudadempresaria.com.ar) **y** [**info@quorumhotel.com.ar**](mailto:info@quorumhotel.com.ar) **indicando a que evento corresponde.**

10.4 El Expositor será responsable de los daños personales y/o materiales dentro y fuera del stand ocasionados por su personal o maquinaria. El Organizador podrá establecer períodos de funcionamiento de máquinas y equipos, también tendrá derecho a prohibir el funcionamiento

de dichos equipos. El Expositor devolverá al Organizador el espacio alquilado en las mismas condiciones que le fuera entregado. Si se comprobaran deterioros, el Organizador procederá a la reparación por cuenta y orden del Expositor.

10.5 Los Expositores se obligan a mantener los stands en impecables condiciones durante el horario de apertura al público. En ningún caso se podrá arrojar desperdicios a los pasillos. En caso que el Expositor desee contratar un servicio de limpieza deberá contactarse con el Organizador.

10.6 El Expositor está obligado a disponer de personal para la atención del stand durante el horario de apertura de la Exposición.

10.7 Durante el horario de apertura al público, no se podrán realizar traslados de máquinas y productos, así como tampoco se podrán realizar trabajos de construcción y mantenimiento del stand.

*11. Actividades prohibidas / Normas de seguridad*

11.1 Queda totalmente prohibido el uso de fuegos artiﬁciales y bombas de estruendo dentro y fuera de los pabellones; así como también la pulverización de pinturas celulósicas en el interior del Predio Ferial sobre cualquier clase de objetos. No está permitido el depósito o exposición de materias peligrosas, inﬂamables, explosivas o insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros Expositores o al público.

11.2 Durante el montaje y desarme no podrán depositar en los pasillos ningún tipo de material o herramientas de trabajo que puedan obstruir el paso.

11.3 Se recomienda el uso de los siguientes materiales para la construcción de stands o elementos varios dentro de los pabellones y salas:

a) Materiales no combustibles o de combustibilidad limitada.

NOTA 1: Se considera que un material es no combustible cuando, en la forma en que es utilizado y bajo las condiciones previstas de montaje y uso, no se enciende, quema, mantiene la combustión o libera vapores inﬂamables, cuando está sometido al fuego o al calor. Los materiales que superan el ensayo ASTM E 136 a 750 °C, se consideran no combustibles.

NOTA 2: Se considera que un material es de combustibilidad limitada si, no cumpliendo con la deﬁnición de no combustible, en la forma en que es utilizado y bajo las condiciones previstas de montaje y uso, posee un potencial de liberación de calor de 8.000 kJ/kg. Entre estos

materiales se incluyen:

1) los materiales que poseen una base estructural no combustible, con un recubrimiento superﬁcial con un espesor que no excede los 3 mm y que posee un índice de propagación de llama no mayor a 50 y

2) los materiales que, en la forma y espesor en que son utilizados, diﬁeren de los materiales descriptos en el punto 1), no poseen un índice de propagación de llama mayor a 25, no presentan evidencia de una combustión continua progresiva y poseen una composición tal que las superﬁcies que puedan quedar expuestas mediante un corte a través del material en cualquier plano, no poseen un índice de propagación de llama mayor a 25, ni presentan evidencia de una combustión continua progresiva.

b) Madera de más de 6,3mm (½”) de espesor o madera de menos de 6,3mm (½”) de espesor que hubiera sido tratada con ignifugación por inmersión mediante presión.

11.3.1. Los siguientes requisitos serán de cumplimiento obligatorio para los materiales que se detallan a continuación:

a. Materiales de revestimiento y recubrimiento de paredes y cielorrasos y pantallas para proyección de imágenes que posean una clasiﬁcación RE2 (Muy Baja Propagación de Llama) ensayados de acuerdo con las IRAM 11910/1 y 11910/3 y un índice de densidad óptica especíﬁca máxima de humo, para ensayos con y sin llama menor o igual a 265, ensayados de acuerdo con la IRAM 11912.

b. No se permitirán materiales textiles colgados. Si fuera imprescindible su utilización, estos materiales deben aprobar el ensayo descripto en NFPA 701 u otra norma de ensayo equivalente especiﬁca para materiales textiles colgados.

c. El material acústico o decorativo incluyendo, pero no limitado a, algodón, papel, paja, caña, musgo, chips de madera y similares, deberán poseer un tratamiento retardante de la propagación de llama. Si a un material no puede efectuársele el tratamiento retardante de propagación de llama, no puede ser utilizado.

d. Los escenarios y plataformas deben estar ejecutados con materiales no combustibles o de combustibilidad limitada, teniendo en cuenta no dañar la alfombra del Salón.

11.4 Materiales dentro de los stands:

Los materiales combustibles (por ejemplo folletería) dentro de un stand deben limitarse a los requeridos para un día de exhibición. Se prohíbe el almacenamiento de materiales combustibles detrás del stand.

No se permiten los siguientes ítems dentro de los pabellones:

a. Gases inﬂamables comprimidos (excepto aquellos utilizados en los vehículos en exhibición)

b. Líquidos inﬂamables o combustibles

c. Materiales o productos químicos riesgosos

d. Láseres de potencia (Clase II o superior).

e. Explosivos

*12. Venta directa al público*

Los Expositores no podrán vender en sus stands.

También está prohibida la venta de alimentos y bebidas dentro del stand.

*13. Obsequios al público*

Los Expositores podrán ofrecer regalos al público cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Los obsequios no podrán incluir publicidad de terceros.

- La entrega se realizará evitando discriminaciones, aglomeraciones y/o desorden.

- Los Expositores deberán suspender la entrega de obsequios cada vez que el Organizador

lo considere conveniente.

**-Queda prohibida la distribución de comida y bebidas en los stands, espacios y escritorios, para tal fin se ofrecen los salones adicionales con el servicio gastronómico necesario y en Carpas Exteriores.**

*14. Demostraciones*

14.1 El Expositor podrá realizar una demostración, siempre y cuando tenga la previa aprobación del Organizador.

También deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Nº 19587 de Higiene y Seguridad en el trabajo y su decreto reglamentario Nº 351/ 79.

14.2 El Organizador podrá establecer los períodos de funcionamiento de las demostraciones.

El Organizador tendrá derecho a suspenderlas y/o prohibirlas si estima que signiﬁcan algún peligro, molestias o ruidos excesivos que perturben el normal desenvolvimiento del evento.

- Los Expositores que produzcan residuos, deberán depositarlos en los recipientes o contenedores habilitados a tal efecto.

- Los Expositores no podrán tener: combustible, inﬂamables, ni explosivos dentro de su stand.

- Al realizar demostraciones, deben organizarse de modo tal que eviten discriminaciones, aglomeración excesiva o desorden, evitando que, la formación de ﬁlas ocupen superﬁcies comunes de la Exposición.

**- Queda totalmente prohibido en ingreso de animales al evento.**

*15. Licencias y marcas*

El responsable del stand deberá contar con la autorización necesaria que respalde la distribución y representatividad de las marcas que se expongan, marcas que se mencionen en cartelería, folletería y demás comunicaciones presentes en el stand.

El Organizador se reserva el derecho de requerir dicha autorización cada vez que lo considere necesario.

15.1 Los Expositores, en especial aquellos que son empresas comercializadoras, no podrán exhibir isologos que muestren marcas que no sean propias, exceptuando que sean representantes exclusivos. Sí podrán exhibir marcas no propias, si dicha empresa se encuentre presente como Expositor.

La normativa descripta no prohíbe incluir productos de determinadas marcas en el stand, sí en cambio prohíbe la presencia de packaging, displays y carteles que no estén encuadrados en las exigencias expresadas en el desarrollo de este punto.

15.2 Otras Descripciones

- Piezas o equipos: se aceptan estos elementos dentro de las condiciones descriptas.

- Calcomanías, carteles, packaging: sólo serán aceptadas las marcas y/o terceras empresas, en tanto se cumplan con las descripciones hechas en los párrafos anteriores.

15.3 El no cumplimiento de estas normas faculta al Organizador al retiro y/o secuestro de dicho material y además, el Organizador evaluará si la empresa Expositora puede seguir o no participando en la Exposición.

*16. Mercadería, provisión y reposición de productos y maquinarias*

16.1 Durante el evento, el stand debe estar surtido con productos, los cuales deben ser registrados y aceptados para exhibir. Durante ese período de tiempo, los productos no deben ser movidos ni cambiados por otros del stand.

Tampoco pueden ser tapados en el horario en que se encuentra abierta la muestra.

16.2 La mercadería sólo puede ser movida del Predio con la previa autorización del Organizador.

16.3 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 tanto de sus operarios como del público y la apreciación de sus partes. Esta

separación está sujeta a la aprobación del Organizador.

16.4 Las máquinas en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo, 0,80 m del frente del stand.

*17. Reproducción de Imagen y Sonido*

17.1 El único sonido admitido es el normal de las máquinas o equipos, el que asimismo podrá ser limitado o prohibido por el Organizador, si lo considerara excesivo (hasta 60 dB).

17.2 Los equipos de sonido (radio, televisión, audiovisuales, etc.), que se instalen en funcionamiento permanente o de demostración, deberán operar acústicamente aislados.

17.3 La reproducción de música y/o video con música implica la responsabilidad exclusiva de los Expositores de contar con los permisos y/o derechos correspondientes de las entidades que protegen los derechos de autor -SADAIC- y derechos del intérprete -AADI CAPIF-.

*18. Grabación de Imagen y Sonido*

18.1 Se prohíben grabaciones de imágenes o sonidos de Exposiciones y/o de los stands (incluyendo bocetos).

En caso de violación de este ítem el Organizador está autorizado a conﬁscar el material.

*19. Vigilancia*

El Organizador no se responsabiliza por robos y hurtos. Durante las horas de cierre al público, no

podrá permanecer dentro del Predio otro personal que el de vigilancia del predio. En caso que el Expositor desee contratar un servicio de vigilancia deberá contactarse con la empresa de Seguridad Oﬁcial.

*20. Credenciales*

20.1 El Expositor y personal que él designe, deberán exhibir credenciales durante su permanencia en la Exposición sin excepción. El Organizador entregará a los Expositores credenciales de Expositor y de Personal de stand en relación con la superﬁcie contratada.

- Expositores (1 cada 6 m²)

- Personal de stand (1 cada 4 m²)

20.2 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.

20.3 Las credenciales son personales e intransferibles. La Organización no confeccionará bajo ningún concepto credenciales sin nombre.

20.4 Si el formulario no fuese entregado en tiempo y forma la confección de las credenciales se realizará en el Predio durante el día del evento.

*21. Estacionamiento*

Quorum dispone de un estacionamiento sin cargo para el Expositor.

*22. Armadores*

Cada Expositor deberá designar un Responsable de armado y desarmado del espacio/stand, que será la persona autorizada de entrar o sacar material del predio.

*23. Invitaciones*

El Expositor podrá solicitar al Organizador la autorización para invitar a presenciar la Exposición a personas vinculadas al sector. Los invitados no podrán realizar exposición de productos, reuniones de trabajo ni intercambio comercial de ninguna índole.

*24. Publicidad y Promoción*

23.1 Si los Expositores desean realizar fuera de su stand publicidad, promoción, instalar carteles luminosos, banderas, cualquier tipo de publicidad rodante que circule por los espacios comunes, equipos de sonido (radios, televisores, altavoces, audiovisuales, etc.), deberán solicitar autorización al Organizador y pagar el costo adicional que corresponda.

Los Expositores dentro de su stand podrán exhibir y distribuir folletos o catálogos solamente de los elementos de su producción, distribución o representación. Podrán instalarse equipos de video y elementos similares, cuya utilización deberá ser autorizada por el Organizador.

Queda terminantemente prohibido la promoción de productos y/o servicios de empresas no expositoras en la Exposición.

23.2 Las siguientes publicidades no están permitidas en el stand:

- Aquellas que contengan ideologías o mensajes políticos.

- Aquellas que disturben a otro Expositor, ej. acústicas o irritación óptica.

- Aquellas que causen congestión en pasillos.

- Aquellas que incluyan vida animal como objeto de decoración.

- Aquellas que incluyan nombres de otras empresas.

- Aquellas publicidades de otros eventos.

- Aquellas que violen instrucciones y direcciones oﬁciales.

*25. Desarme*

Es responsabilidad del Expositor desmontar y retirar todos los elementos utilizados durante el evento después terminado el mismo, debiendo dejar limpio y despejado el espacio utilizado. El incumplimiento de esta tarea dará lugar al retiro, por parte de Quorum Centro de Congresos y Convenciones, de los elementos no retirados imputando al cliente los costos que esto pudiera ocasionar.

*26. Incumplimiento*Ante cualquier incumplimiento de presente reglamento el Organizador podrá cobrar multas o realizar sanciones según criterio de Comisión Directiva.

Otras aclaraciones del Reglamento de Quorum Centro de Congresos y Convenciones:

**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Las solicitudes de consumo eléctrico o potencia requerida serán evaluadas por el Departamento de Mantenimiento del Hotel. Las instalaciones eléctricas de terceros se realizarán según las normas de seguridad vigentes.

Deberá contar con un tablero para cada acometida con disyuntor diferencial y protección

termo magnética de capacidad acorde a la potencia a suministrar

**CONEXIÓN DE LA INSTALACIÓN**

Se deja constancia que si la instalación observa alguna deficiencia no será conectada por el Departamento de Mantenimiento.

Se sugiere que con la debida antelación se comuniquen con dicho departamento a fin de recibir el asesoramiento conveniente.

**MALTRATO DE LAS INSTALACIONES**

En caso de maltrato de las instalaciones del Hotel, ya sean puertas, ascensores, equipos y otros elementos, se procederá a dar intervención a nuestro Departamento de Seguridad, el cual identificará a los autores, y mediante la elaboración de un acta de comprobación, se informará al titular del evento para la reparación de los daños.

**DEMOSTRACIÓN DE EQUIPOS**

El Hotel podrá suspender o determinar periodos para la demostración de cualquier equipo que, a su criterio, pueda ofrecer riesgos a las personas, mercaderías, estructuras o elementos del Hotel, o que produzcan alto nivel de ruido o vibración, pudiendo perturbar las actividades de salones contiguos.

**LEY ANTI TABACO**

El Hotel cumple con la Ordenanza Municipal con respecto a la restricción de fumar en las áreas públicas del hotel. Ante cualquier duda al respecto le sugerimos comunicarse con las autoridades competentes o con nuestro departamento de ventas.

Por cualquier consulta comunicarse con Administración de ACAV Tel 0351 – 4231643 / 4243562 mail: info@acav.com.ar