

REGLAMENTO DE LA EXPOSICIÓN

1. BASES.

Bajo el lema "**Hacia un futuro desafiante**", el IAPG organizará el **5to. Congreso de Producción y Desarrollo de Reservas**.

El mismo se desarrollará, en la ciudad de Rosario, Pcia. de Santa Fe, del 21 al 24 de mayo de 2013, en el Centro de Convenciones del complejo City Center.

A través de presentaciones de trabajos técnicos, mesas redondas y conferencias, el Congreso abordará un temario amplio sobre ingeniería, operaciones en yacimientos, geociencia, reservorios convencionales y no convencionales, operaciones en pozos, economía, ambiente, comunidades y capacitación.

A tal fin se ha establecido el presente Reglamento General de la Exposición cuya aplicación garantiza la absoluta igualdad de trato y oportunidad para todas las empresas expositoras.

El presente Reglamento General es de cumplimiento obligatorio por parte de los expositores, quienes así lo aceptan desde la firma de su Solicitud de Participación.

2. FINALIDAD.

- 2.1. Ofrecer a las empresas de la industria del petróleo y del gas y a las empresas afines la oportunidad de divulgar sus actividades, servicios y productos.
- 2.2. Poner en contacto directo a expositores y usuarios.
- 2.3. Promover las ventas de los productos exhibidos, tanto en el mercado interno, como en el exterior.

3. PARTICIPANTES Y RUBROS A EXHIBIR.

- 3.1. Podrán participar en la muestra todas las empresas nacionales y extranjeras relacionadas o interesadas directa o indirectamente con la exploración y desarrollo de hidrocarburos.
- 3.2. El Instituto está facultado para prohibir la exhibición de artículos que consideren inadecuados a la temática y/o jerarquía de la exposición.

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y FORMA DE PAGO.

- 4.1. Para participar en la Exposición del 5to. Congreso de Producción y Desarrollo de Reservas, las empresas interesadas deberán presentar la Solicitud de Participación - Contrato completando todos los datos que se consignan en la misma. La Solicitud de Participación-Contrato debe ser presentada en los formularios oficiales de la Exposición, en dos ejemplares.
- 4.2. Los precios son los que figuran en la lista de precios establecida por las autoridades de la muestra. Los precios incluyen IVA
- 4.3. Estas tarifas incluyen:
 - a) Stand de octanorm con perfilería de aluminio anodizado color natural, y placas de multilaminado plástico de alta resistencia color blanco
 - b) Cenefa de frente.
 - c) Alfombrado interno.
 - d) Tensión 220 V, iluminación básica, 1 zapatilla.
 - e) Vigilancia de áreas comunes. (No de stands)
 - f) Limpieza general de áreas comunes. (No de stands)
 - g) Asesoramiento y administración general.
 - h) Dos credenciales de Expositor por stand habilitando el ingreso a las salas de conferencias (no al material del Congreso)
 - i) Dos invitaciones al Cocktail de Apertura a los acreditados como Expositor
 - j) Dos invitaciones a la Cena de Clausura a los acreditados como Expositor

- 4.4. El precio de los stands se podrá abonar de la siguiente manera:
 - a) CONTADO: 100% a la firma de la Solicitud de Participación.
 - b) FINANCIADO: 40% a la firma de la Solicitud de Participación y 60 % antes del 22/04/2013
 - c) La totalidad de los importes mencionados en la Solicitud de Participación-Contrato y/o Reglamento General se fijan en dólares estadounidenses (US\$), pudiéndose abonar en esa moneda o bien en pesos suficientes para adquirir la cantidad de dólares adeudados de acuerdo con la cotización del Banco Central de la República Argentina, tipo vendedor, del día en que se efectivice el pago. Deberán ser abonados en billetes ó cheques a la orden de El IAPG, pagaderos a la fecha de vencimiento establecida para la cuota respectiva.
 - d) Las cuotas serán pagaderas en la sede del IAPG, Maipú 639, PB, 1006 Buenos Aires, Argentina, con cheque, efectivo o transferencia bancaria según figura en el Contrato de Participación.
- 4.5. El incumplimiento por parte del expositor de cualquiera de las obligaciones al presente Reglamento y en especial a la modalidad de pago referida anteriormente dará lugar al Instituto a que:
 - 4.5.1. Solicite el cumplimiento del contrato suscripto y/o
 - 4.5.2. Rescinda el mismo de pleno derecho. En este último supuesto, los efectos para el expositor serán los siguientes:
 - 4.5.2.1. Pérdida total de las sumas abonadas hasta ese momento por parte del expositor.
 - 4.5.2.2. El expositor deberá abonar dentro de diez días de comunicada la rescisión, las sumas faltantes para integrar el precio del lote 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.
- 4.6. 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 el evento por cualquier causa, será aplicable lo dispuesto en el punto 4.6.
- 4.7. El Instituto 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 Instituto podrá disponer del mismo y/o adjudicarlo a terceros, perdiendo el expositor el derecho sobre los importes abonados.
- 4.8. A los efectos de preservar la imagen de conjunto de la muestra y los intereses particulares de cada expositor, se 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 la establecerán y comunicarán las autoridades del Instituto en concepto de daños y perjuicios (se sugiere a los expositores trasladar esta penalidad a los contratos con sus respectivos constructores de stands).
- 4.9. Si a la fecha establecida para la inauguración de la exposición se adeudaran importes por servicios adicionales y/o cualquier otro concepto, el Instituto podrá disponer la clausura del stand sin indemnización ni reintegro alguno, hasta que dichos importes hayan sido cancelados.

4.10. A toda cuota no pagada en término, se le aplicará un recargo punitivo y por gastos administrativos establecidos por el Instituto.

5. CESIÓN 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 Instituto.

6. PUBLICIDAD.

- 6.1. Los expositores no podrán realizar publicidad fuera de sus stands, dentro de la exposición.
- 6.2. En el stand de cada expositor no se podrá publicitar productos y/o servicios de terceros que no intervengan en la muestra, ni proveedores de elementos componentes de los productos de ese expositor. (Los fabricantes podrán anunciar a sus distribuidores exclusivos y/u oficiales, y en la forma que el Instituto indicará oportunamente).
- 6.3. Los servicios de sonido, audiovisuales, televisores y equipos de música deberán operar acústicamente aislados, no debiendo exceder los 40 DB (decibeles) el nivel de presión sonora medido a un metro del perímetro del salón.
Los expositores no podrán propalar ninguna clase de música sin acreditar previamente el cumplimiento de las disposiciones pertinentes ante SADAIC y AADI - CAPIF. Las empresas expositoras asumen la total responsabilidad por los pagos que deben efectuarse a dichas entidades por la propalación de música en sus respectivos stands.
- 6.4. 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 de la exposición.

7. SEGUROS.

- 7.1. El expositor será el único responsable por los daños y perjuicios causados a su personal, a visitantes de la muestra que se encuentren dentro de su stand y/o a sus cosas o a bienes de cualquier naturaleza por robo, hurto, incendio, rayo, tempestad, explosión, granizo, penetración de agua, humedad, inundaciones y goteras, por accidentes, por conmoción civil, por sabotaje; y otras causas cualesquiera sea su origen y procedencia, y será asimismo responsable por los daños y/o perjuicios personales ocasionados dentro y fuera del stand por su personal y/o por las cosas de que se sirve o que tiene a su cuidado. En consecuencia el expositor está obligado a asegurarse contra todos los riesgos antes previstos. En caso de existir contratistas para el armado de los stands, los mismos deberán presentar nómina del personal con su respectiva cobertura de ART.
- 7.2. El Instituto 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 los constructores de stands, causen a las instalaciones tanto fijas y/o provisionales del Sheraton Mar del Plata Hotel y/o suministradas por la exposición.
- 7.3. El Instituto no se hace responsable por los daños que pueden producir al expositor las posibles deficiencias de las instalaciones de luz y fuerza motriz, desagües, etc.; este 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.

- 7.4. El Instituto establecerá personal de vigilancia general, responsable del orden y de la atención de imprevistos, no siendo responsables 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 dependencia del expositor que cuente con autorización escrito del Instituto.
- 7.5. El personal de vigilancia de dependencia del expositor deberá contar con credenciales especiales que serán entregadas por el Instituto a su solicitud, por escrito, consignando nombre y número del documento de identidad de quienes cubran dicho servicio.
- 7.6. El Instituto no se hace responsable por la anulación y/o deficiencia en los suministros efectuados por terceros al Hotel sede.

8. LIMPIEZA.

- 8.1. El Instituto dispondrá de personal de limpieza del recinto general de la exposición. La limpieza de cada uno de los stands estará a cargo de los expositores que 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 una 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 Instituto se reserva el derecho de clausurar el stand que a su juicio no cumpla con estas condiciones.

- 8.2. El personal de limpieza deberá contratarse a través del formulario que se encuentra en el Manual de Expositor
- 8.3. El horario de ingreso a la muestra para limpieza y reponer los productos destinados a la exhibición y los necesarios para el mantenimiento o funcionamiento del stand, será únicamente el que oportunamente comunique el Instituto. Cualquier excepción al mismo deberá ser autorizada por escrito por el Instituto.

9. INAUGURACION Y HORARIO.

El acto de Inauguración se llevará a cabo el día 21 de mayo a las 18.00 hs

El horario de la muestra será de 9.00 a 19.00 hs entre los días 21 y 24 de mayo de 2013.

El día 21 de mayo todos los stands deben estar completamente terminados antes de las 16.00hs.

10. CREDENCIALES.

- 10.1.
 - a) Dos credenciales de Expositor por stand habilitando el ingreso a las salas de conferencias (no al material del Congreso)
 - b) Dos invitaciones al Cocktail de Apertura a los acreditados como Expositor
 - c) Dos invitaciones a la Cena de Clausura a los acreditados como Expositor
- 10.2. 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.
- 10.3. 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. En los periodos de montaje y desarme de los stands, los vehículos podrán

permanecer dentro de la playa de estacionamiento del Hotel el tiempo indispensable para carga y/o descarga en los lugares que el Instituto determine para tal fin.

- 10.3. Las credenciales son personales. El uso indebido de las mismas faculta al Instituto a retirar y prohibir la entrada a la muestra de las personas implicadas en dichas anomalías.

11. MODIFICACIONES, APLAZAMIENTO, ANULACION.

El Instituto se reserva el derecho de modificar, cuando lo considere necesario, las fechas y horarios del Congreso y su Exposición adjunta, como asimismo los planos originales o previstos de distribución de los stands para mejor desenvolvimiento del evento sin que ello dé 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, sin indemnización alguna.

Se considera fuerza mayor todo acontecimiento más allá de cualquier razonable control del Instituto 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 el City Center Rosario no permita su utilización por una causa atribuible a su propia decisión en la fecha acordada o difiere su realización para una fecha que el Instituto no considere adecuada.

12. EXCEPCIONES - MODIFICACIONES.

En casos excepcionales el Instituto 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.

13. OBLIGACIONES.

- 13.1. El expositor está obligado a hacer conocer las disposiciones de este Reglamento General a su personal de stand y contratistas.
- 13.2. Todas las estipulaciones establecidas en el Reglamento General, 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 al Instituto para que, sin necesidad de interpelación alguna, dé por terminada la relación contractual, quedando las sumas percibidas hasta el momento a beneficio del IAPG 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 módulo utilizado hasta el pago total de las sumas reclamadas. El fuero competente y lugar de ejecución es la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina.
- 13.3. No se permite la venta de ningún tipo de mercadería en los stands de la Exposición.

14. NORMAS PARA REALIZACION DE STANDS – SOLICITUD DE SERVICIOS.

- 14.1. La documentación de proyectos, construcción y desarme de los stands y solicitud de servicios deben ajustarse a las normas establecidas en este Reglamento.
- 14.2. El Instituto emitirá comunicados técnicos complementarios de estas normas, los cuales serán oportunamente publicados en la página web y debidamente

difundidos, por lo que se recomienda a los expositores, trasladar esa información a los respectivos proyectistas constructores de stands. Dichos comunicados son de pleno cumplimiento al igual que las presentes normas de stands.

15. CONTROL.

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

16. INSTALACIONES EXISTENTES.

- 16.1. Está prohibido: picar, agujerear, soldar, cortar, pintar, colgar, apoyar y/o deteriorar las paredes, pavimentos, columnas, techados, cordones y toda instalación existente.
- 16.2. 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.

17. MATERIALES.

- 17.1. Todos los materiales de construcción deben ser de la menor combustibilidad.
- 17.2. Están limitados en su uso todos los materiales de albañilería, ladrillos, cemento, mezclas, yeso o cualquier tipo de construcción húmeda, bajo consulta obligatoria al Instituto.

18. MEDIANERAS

- 18.1. Materializada por paneles de 2,40 de alto, sistema modular con paneles blancos y perfilería 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.
- 18.2. En todos los casos las medidas de los módulos 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.

19. ALTURA DE LAS CONSTRUCCIONES.

- 19.1. La altura máxima de cualquier construcción, incluyendo artefactos de iluminación, no podrá superar los 2,40 metros. Por necesidades del diseño, el departamento técnico podrá autorizar desarrollos de mayor altura de acuerdo a su criterio.

20. LIMITES.

- 20.1. Ningún elemento puede exceder los límites del stand, ni la altura establecida en el punto anterior.
- 20.2. Las empresas que arrienden uno o más lotes separados por uno o más pasillos no podrán integrar los pasillos con la superficie de stands de ninguna forma.

21. UBICACION DE MAQUINAS.

- 21.1. Las máquinas de pie de cualquier tipo deben ubicarse separadas entre sí 1m como mínimo sin excepción
- 21.2. Las máquinas en funcionamiento, o de gran volumen deberán ser aprobadas por el Instituto. En caso de aprobarse su exhibición 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 del Instituto y del Sheraton Mar del Plata Hotel.
- 21.3. Las máquinas en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo 0,80m del frente del stand.

22. MOSTRADORES.

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

23. ILUMINACIÓN.

- 23.1. En la instalación de los artefactos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público, ni a los stands circundantes.
- 23.2. No se permite la colocación de artefactos de iluminación sobre pisos o al alcance del público sin algún elemento de protección que evite el contacto con este.
- 23.3. 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 ó cualquier otro elemento que evite efectivamente el contacto con el público.

24- ELECTRICIDAD.

Debe solicitarse, con cargo adicional, la electricidad necesaria para iluminación ó fuerza motriz en 220 y/o 380 volts, en el formulario oficial que se encuentra en el Manual del Expositor.

25- ENERGIA ELECTRICA.

- 25.1. 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 el 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 pedido de reintegros de dinero por cargas pagadas y no usadas.
- 25.2. Cálculo de carga: la unidad de medida para el cálculo de la energía eléctrica será el Kw (equivalente a 1000watts). Asimismo la potencia MÁXIMA a instalar por expositor será de 1 Kw. (UNO)

- 25.3. Si una vez iniciada la muestra se comprobara un consumo mayor que el solicitado por el Expositor, el Instituto y/o el Hotel podrán cortar el suministro o en su defecto brindarlo, en cuyo caso el Expositor deberá abonar los Kw adicionales. (Esto a criterio del Hotel)
- 25.5. Conexión y Suministro de Energía Eléctrica: Se deberá realizar en un todo de acuerdo con el reglamento de servicios eléctricos del Sheraton Mar del Plata Hotel.

26. RESPONSABILIDAD.

Es del expositor por todo tipo de daños o accidentes que provoquen sus elementos eléctricos a sí mismo, su personal, sus productos o terceros.

27. PENALIDADES.

Se clausurarán las instalaciones no solicitadas previamente y las no aprobadas por el Instituto y Hotel, y no se habilitarán otras en su reemplazo.

28. PLAZO DE EJECUCION.

20/05:

08:00 a 16:00hs. Ingreso Panos para montar la Panelería en Foyer

16:00 a 21:00hs. Ingreso Expositores

21/05:

08:00 a 15:00hs. Ingreso Expositores

24/05:

19:00 a 00:00hs. Desarme de Expositores y Panos. El salón tiene que quedar vacío a las 00.00hs.

Estos horarios podrán modificarse. Se le informará si esto sucede.

29. SEGUROS.

El expositor será el único responsable por daños a los empleados, visitantes a la exposición dentro de sus stands y/o pertenencias o propiedad de todo tipo, por robo, incendio, rayos, tormentas, ráfagas, granizo, pérdidas de agua, humedades, inundaciones, accidentes, agitación social, sabotaje, y cualquier otra causa, independientemente de su origen y fuente. También será responsable por daños personales generados dentro o fuera del stand por sus empleados y/o daños a elementos utilizados por el expositor o bajo su cuidado. Así, el expositor deberá contratar seguros para cubrir todos los riesgos mencionados, y presentar toda la documentación a la Dirección Técnica, Att. **Margarita Perkins**, margarita.perkins@mci-group.com. **antes del 1 de Mayo 2013.**

El CO no será responsable por daños generados al Expositor por posibles deficiencias en los sistemas eléctricos, de desagüe, etc. El expositor deberá instalar dispositivos de protección y seguridad para los equipos exhibidos. El CO no será responsable de ningún evento y/o suceso que conduzca a la interrupción en el suministro de servicios públicos por motivos ajenos a su alcance.

Seguro o ART de los que arman el stand y de todas las personas que atenderán el stand durante los días del Congreso.

Cada expositor tiene derecho a Pases de Contratista para dar acceso a sus diseñadores y/o armadores de stand y otros terceros a sus stands durante el armado y desarme de los mismos. El expositor deberá enviar una nómina (Nombre, Apellido, y DNI) del personal de armado, como así también constancia de la ART correspondiente, y/o copia del seguro de Responsabilidad civil. Con esta información, se emitirán las respectivas credenciales de armado, sin las cuales se verán impedidos de ingresar al Hotel. Esta nómina debe enviarse a la Dirección Técnica, **Att. Margarita Perkins**, margarita.perkins@mci-group.com **antes del 1 de Mayo 2013.**

Tener en cuenta para el Seguro:

- **En relación de dependencia:**

Nomina ART actualizada,

Formulario AFIP 931

Seguro de Vida

Clausula de no repetición contra Casino de Rosario S.A. CUIT: 30-70979529-1

Toda persona que no cuente con el seguro correspondiente, no podrá ingresar a City Center Rosario.

- **Trabajador autónomo:**

Seguro de accidentes personales por la suma de \$250.000 y \$40.000 por gastos de internación y farmacia.

Cláusula de No Repetición

Tanto en el seguro o ART de los armadores, como en el seguro o ART de todas las personas que estarán atendiendo en el stand es obligatoria la inclusión de la siguiente cláusula de no repetición:

La Aseguradora renuncia en forma expresa a iniciar toda acción legal o regreso contra: **Casino de Rosario S.A. CUIT: 30-70979529-1 / MCI Buenos Aires – Congresos Internacionales S.A. CUIT: 30-56824658-2, Instituto Argentino del Petróleo y del Gas**, con motivo de las prestaciones que se vea obligada a otorgar al personal dependiente que preste servicios a través de la empresa tomadora del seguro alcanzados por la cobertura de la presente póliza por los accidentes sufridos mientras se encuentren desempeñando tareas o realizando trabajos para dichas empresa/s durante la jornada de trabajo.

Endoso de Cláusula

5to. Congreso de Producción y Desarrollo de Reservas.

Casino de Rosario S.A. CUIT: 30-70979529-1 / MCI Buenos Aires – Congresos Internacionales S.A. CUIT: 30-56824658-2, Instituto Argentino del Petróleo y del Gas

30. INGRESO Y EGRESO DE MATERIALES.

Todo material que la locataria ingrese a City Center Rosario, deberá ser rotulado con el nombre del evento/empresa propietaria del mismo.

El único acceso al Centro de Convenciones para ingreso y egreso de materiales es la entrada de Proveedores, **Moreno 6.350 Portón N° 5**, presentando la debida documentación (ART, N° de documento, etc., completos al llegar al complejo). Queda terminantemente prohibido ingresar y egresar materiales por el lobby del sector turismo. El traslado de materiales desde el 1° Subsuelo hasta el salón donde se desarrollará el evento, se hará exclusivamente por el montacargas. Tomar en cuenta las medidas del pasillo desde la entrada hacia el montacargas. Los vehículos deberán dejar el estacionamiento de ingreso de proveedores una vez descargados, no pudiendo dejarlos estacionados en el mismo. La locataria será responsable por los costos resultantes del tiempo de montaje y desmontaje de todos los salones contratados, en el caso de no cumplir con el día de armado y/o desarme. También establecerá turnos de ingreso de 30 minutos cada uno para el ingreso y descarga de los materiales.

City Center NO PROVEERÁ PERSONAL NI CARROS para traslado de los materiales. Será responsabilidad exclusiva de la locataria. El personal de seguridad se reserva el derecho de revisar/controlar todos los elementos y vehículos que ingresen/egresen a City Center Rosario.

31. ASCENSORES DE SERVICIO.

Los movimientos de materiales a los salones ubicados en el Centro de Convenciones y Eventos tendrán como único transporte vertical los ascensores de servicio. Las características de los mismos se detallan a continuación:

Tabla de medidas y capacidades de movimiento vertical:

Salón Gran Paraná

	Puerta (Ancho x Alto)	Cabina (Ancho x Prof. X Alto)	Capacidad	Acceso
Ascensor de Servicio	1.50 x 2.30mts.	1.60 x 1.35 x 2.50mts.	900 Kg.	Gran Paraná (Calle Moreno portón 5)
Montacargas (1)	1.24 x 1.90mts.	1.35 x 3.90 x 1.90mts.	1.500 Kg.	Gran Paraná (Calle Moreno portón 5)

Salón Paraná de las Palmas, Carcarañá, Ibicuy, Ivinhema, Piquirí y Pavón

	Puerta (Ancho x Alto)	Cabina (Ancho x Prof. X Alto)	Capacidad	Acceso
Montacargas (2)	1.10 x 2.10 mts.	1.56 x 2 x 2.30 mts	1150 Kg	Paraná de las Palmas y Salitas (Calle Moreno portón 4)

32. ALIMENTOS Y BEBIDAS

No está permitido el ingreso a City Center Rosario de ninguna clase de alimentos y/o bebidas por el Proveedor y/u otras personas que participen del Evento en los salones y Foyer.

En caso de que el expositor quiera ofrecer servicios de alimentos y bebidas a sus visitantes, deberá contratar el mismo a City Center Rosario. Este pedido debe realizarse a través de la **Dirección Técnica, Margarita Perkins** margarita.perkins@mci-group.com antes del 1 de Mayo 2013.

33. CORRESPONDENCIA

City Center Rosario podrá recibir material para el evento, mientras sea considerable y no requiera depósito especial, con un máximo de 24 horas previas al inicio del evento. En caso de que el material requiera depósito, el expositor se hará cargo del costo del mismo y deberá estar reservado con anticipación. El mismo está sujeto a disponibilidad. Todo material que envíe directamente a City Center Rosario por correo o encomienda, deberá tener como destinatario al organizador del evento, nunca a nombre del Hotel o empleado del mismo. Se solicita rotular de la siguiente manera para autorizar el ingreso de materiales:

- Dirección Convenciones: Moreno 6358 Portón N° 5 – Rosario (2000) – Santa Fe
- Lugar: City Center Rosario
- Nombre del evento
- Fecha del evento
- Nombre de la empresa
- Nombre y apellido de la persona que la va a retirar el día del evento

34. DATOS DE CONTACTO

Dirección Técnica Exposición Comercial – MCI Buenos Aires

- a. Diseño y armado de Stand
- b. Ampliación de suministro eléctrico
- c. Alquiler de mobiliario
- d. Equipamiento técnico
- e. Recursos Humanos para asistencia de Stand



CONTACTO: Margarita Perkins – margarita.perkins@mci-group.com

Agencia de Turismo Oficial – MCI Buenos Aires

- f. Reservas Hoteleras - <http://www.confianzainternet.com.ar/hidro2013/>
- g. Pre y post Tours

CONTACTO: Graciela Duran – graciela.duran@mci-group.com