



REGLAMENTO DE LA EXPOSICIÓN

1. ORGANIZADOR

Bajo el lema "**Rompiendo Paradigmas**", la Comisión de Exploración y Desarrollo del Instituto Argentino del Petróleo y del Gas (IAPG) organizará el **IX Congreso de Exploración y Desarrollo de Hidrocarburos**, que se desarrollará, en la ciudad de Mendoza, del 3 al 7 de noviembre de 2014, en el Hotel InterContinental.

2. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

La exposición comercial se rige por el presente reglamento y por las instrucciones dictadas por el Instituto, las cuales el expositor se compromete a cumplir en todos los casos. El Instituto 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 Instituto. Estas reglas han sido formuladas para el mejor de los intereses de los participantes y expositores. La máxima cooperación asegurará el éxito para expositores y participantes.

3. FECHA Y HORARIO

La exposición estará abierta del 5 al 7 de noviembre de 2014 de 9 a 19 hs.

4. INAUGURACIÓN Y HORARIOS

La inauguración oficial de la muestra se realizará el día 4 de noviembre 2014 a las 18 horas y estará restringida a los participantes e invitados especiales. Se permitirá el ingreso a la exposición de 7:00 a 8:30 todos los días para limpieza y reposición de material del stand.

5. LOTES

Los lotes 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 Instituto.

6. PRESTACIONES Y SERVICIOS

- a) Stand de octanorm con perfiles de aluminio anodizado color natural, y placas de multilaminado plástico de alta resistencia color blanco
- b) Cenefa de frente.
- c) Tensión 220 V, iluminación básica, 1 zapatilla.
- d) Vigilancia de áreas comunes. (No de stands)
- e) Limpieza general de áreas comunes. (No de stands)
- f) Asesoramiento y administración general.
- g) Dos credenciales de Expositor por stand habilitando el ingreso a las salas de conferencias (no al material del Congreso)
- h) Invitación al Cocktail de Apertura a los acreditados como Expositor (Martes 4/11)
- i) Invitación a la Explofiesta a los acreditados como Expositor (Viernes 7/11)
- j) Invitación al Asado de Cierre a los acreditados como Expositor (Sábado 8/11)

Si usted decide armar su propio stand y NO necesita los paneles de Octanorm, por favor, avisar a la Dirección Técnica, Margarita Perkins
margarita.perkins@mci-group.com



7. PRESENTACIÓN DE PLANOS

El expositor deberá hacer la presentación de planos por medio electrónico. La presentación consistirá en planos de la planta y vista acotada. Se deberá acompañar de imágenes que faciliten la comprensión de los planos. Las presentaciones deberán hacerse **antes del 1° de octubre de 2014 a la Dirección Técnica, Att. Margarita Perkins, margarita.perkins@mci-group.com**. En un lapso de 2 días de realizada la presentación, se notificarán las observaciones o aprobación de lo presentado.

8. 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, **Margarita Perkins, margarita.perkins@mci-group.com antes del 20 de octubre 2014**.

El Instituto 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 Instituto 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 20 de octubre 2014**.

Tener en cuenta para el Seguro:

En relación de dependencia:

Nomina ART actualizada,

Formulario AFIP 931

Seguro de Vida

Cláusula de no repetición contra KLP Emprendimientos SA por \$250.000

Toda persona que no cuente con el seguro correspondiente, no podrá ingresar a Hotel.

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: **KLP Emprendimientos SA / 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.

9. PLAZO DE EJECUCION

ARMADO

03/11:

08:00 a 16:00hs. Ingreso de Expomar para montar la Panelería

16:00 a 21:00hs. Ingreso Expositores

04/11:

08:00 a 14:00hs. Ingreso Expositores

EL STAND DEBE ESTAR COMPLETAMENTE ARMADO Y TERMINADO EL 4 DE NOVIEMBRE A LAS 15.00HS.

DESARME

07/11:

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.

El ingreso debe hacerse por la entrada de proveedores, Boulevard Pérez Cuesta 3292.

10. SEGURIDAD

El Instituto 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 Instituto. Independientemente de la contratación de personal de seguridad para el lote, se recomienda al expositor no dejar en su stand 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 Instituto 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.

En su stand, utilizar contenedores o cajas para el almacenamiento de materiales, almacenar materiales de valor en habitaciones o contratar seguridad privada. Dichos contenedores o cajas 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.

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 exposición.

Denuncie inmediatamente al personal de seguridad si ha sido víctima y/o presenciado algún robo.

11. PAUTAS PARA LA CONSTRUCCION DE STANDS

Está prohibido agujerear, cortar, romper, clavar, atornillar, pegar, 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. No es obligatorio el uso de alfombra en los stands. **Partes expuestas o lados sin terminación y/o partes posteriores del stand deberán ser revestidos o pintados para presentar una apariencia atractiva.** Los stands serán inspeccionados durante su construcción.

12. 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.

13. PUBLICIDAD

Los expositores no podrán realizar publicidad fuera de sus stands, dentro de la exposición.

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).

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.

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.

14. LIMPIEZA

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:

Mantener los stands en impecables condiciones durante el horario de apertura al público.

Realizar la limpieza general de los stands todos los días una hora antes de la apertura de la exposición al público visitante.

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.

El personal de limpieza deberá contratarse a través de la Dirección Técnica.

15. CREDENCIALES

Dos credenciales de Expositor por stand habilitando el ingreso a las salas de conferencias (no al material del Congreso)

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.

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 períodos 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.

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.

16. MODIFICACIONES, APLAZAMIENTO, ANULACIÓN

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 Hotel 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.



17. 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.

18. OBLIGACIONES

El expositor está obligado a hacer conocer las disposiciones de este Reglamento General a su personal de stand y contratistas.

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.

No se permite la venta de ningún tipo de mercadería en los stands de la Exposición.

19. NORMAS PARA REALIZACIÓN DE STANDS – SOLICITUD DE SERVICIOS

La documentación de proyectos, construcción y desarme de los stands y solicitud de servicios deben ajustarse a las normas establecidas en este Reglamento.

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.

20. ALTURA DE LAS CONSTRUCCIONES

Según la ubicación, su stand no podrá superar la siguiente altura:

Numero de Stand	Altura Máxima
1 al 25	4.00M
26 al 29	2.50M
30 al 40	3.00M
41 al 56	2.70M

21. MATERIALES

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

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.



22. MEDIANERAS

Materializada por paneles de 2.49 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.

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.

23. LÍMITES

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 no podrán integrar los pasillos con la superficie de stands de ninguna forma.

24. UBICACIÓN DE MÁQUINAS

Las máquinas de pie de cualquier tipo deben ubicarse separadas entre sí 1m como mínimo sin excepción

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 Hotel.

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

25. MOSTRADORES

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

26. ILUMINACIÓN

En la instalación de los artefactos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público, ni a los stands circundantes.

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.

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.



27. ELECTRICIDAD

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. No se atenderán pedidos de reintegros 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 1000watts). Asimismo la potencia MÁXIMA a instalar por expositor será de 1 Kw. (UNO) 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)

28. 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.

29. 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.

30. INGRESO Y EGRESO DE MATERIALES

Todo material que la locataria ingrese al Hotel InterContinental, 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, Boulevard Perez Cuesta 3292 presentando la debida documentación (remito, documentos, etc.) completos al llegar al hotel. Tomar en cuenta la altura de la rampa de nuestro estacionamiento que permite el ingreso de vehículos no más altos de 2,10 mts. y que la misma es descendente.

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.

El Hotel 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 al Hotel.

31. ASCENSORES DE SERVICIO

El traslado de materiales desde el subsuelo hasta el salón donde se desarrollará el evento se hará exclusivamente por los ascensores de servicio.

Los vehículos deberán dejar el estacionamiento una vez descargados, no pudiendo dejarlos estacionados en el mismo. Queda terminantemente prohibido estacionar las camionetas en las dársenas ubicadas frente a la puerta del hotel.



El cliente será responsable por los costos resultantes del tiempo de montaje y desmontaje de todos los salones contratados. Se establecen turnos de ingreso de 15 minutos como máximo de cada uno para el ingreso y descarga de los materiales.

El conductor deberá identificarse al momento de llegar a la puerta de control

El hotel no proveerá de personal ni carros para traslado de los materiales desde la entrada hasta el lugar a exponer.

El Hotel a través de su personal de seguridad se reserva el derecho de revisar y controlar todos los elementos que ingresen/egresen al Hotel.

El hotel cuenta con 2 entradas de vehículos de carga. La primera ubicada en Acceso Este Lateral Norte, que se utilizará para objetos de grandes dimensiones y peso (montacargas); la entrada al parking tiene una altura máxima de 2,30 mts no pudiendo ingresar vehículos cuya carga máxima supere los 4000 Kg, y la segunda ubicada en calle Boulevard Pérez Cuesta 3292 para objetos ligeros (ascensor). La altura máxima de ingreso es de 2,10 mt. no pudiendo **ingresar vehículos cuya carga máxima supere los 3000 Kg.**

El acceso por las vías será controlado por el Departamento de Seguridad del hotel, el que requerirá a cada persona que ingrese la presentación de su Licencia de conducir y DNI o documento que acredite su identidad, ya sea que ingrese en vehículo o caminando.

32. ALIMENTOS Y BEBIDAS

No está permitido el ingreso al Hotel 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 al Hotel InterContinental. Este pedido debe realizarse a través de la **Dirección Técnica, Margarita Perkins** margarita.perkins@mci-group.com antes del 15 de octubre 2014.

33. DATOS DE CONTACTO

Dirección Técnica Exposición Comercial – MCI Buenos Aires

- Diseño y armado de Stand
- Ampliación de suministro eléctrico
- Alquiler de mobiliario
- Equipamiento técnico
- Recursos Humanos para asistencia de Stand



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

Agencia de Turismo Oficial – MCI Buenos Aires

Reservas Hoteleras

CONTACTO: Maria Luz Varela – maria.luzvarela@mci-group.com