

★ ★ ★ ★ ★
hotelga

ENCUENTRO ANUAL DE LA
Hotelería & Gastronomía

03 - 05 SET 2019

LA RURAL - BUENOS AIRES

**Reglamento
y Formularios
para Expositores**

Reglamento General

A GENERALIDADES

1. DEFINICIÓN Y AUTORIDADES

- 1.1 HOTELGA, Encuentro Anual de la Hotelería y la Gastronomía (en adelante HOTELGA) es organizada por la Asociación de Hoteles de Turismo de la República Argentina (AHT), la Federación Empresaria Hotelera Gastronómica de la República Argentina (FEHGRA) y la empresa Ferias Argentinas S.A.
- 1.2 La REALIZACION INTEGRAL de la Feria estará a cargo de FERIAS ARGENTINAS S.A. y los auspiciantes y colaboradores serán los que figuren en la documentación específica de la Feria.
- 1.3 HOTELGA se registró por el presente Reglamento General, formando parte del mismo con igual validez: las normas para la realización de stands; normas para la solicitud y uso de los servicios adicionales; los planos y tarifas de la Feria, los cuales se dan automáticamente por aceptados desde el momento de la conformidad de la Admisión. Hallándose el presente Reglamento a disposición de los participantes y siendo ampliamente difundido, su conocimiento se presume "iure et de iure."

2. AUTORIDADES

- 2.1 Ferias Argentinas S.A. en adelante el Comité Ejecutivo, y el Comité de Control, en adelante C.E. y C.C. respectivamente, son las autoridades de la Feria y sus decisiones serán, por lo tanto, inapelables.
- 2.2 El C.E. puede delegar su autoridad en cualquier otro organismo o persona de su dependencia, y es facultad exclusiva del mismo la aplicación e interpretación del Reglamento General ante situaciones no previstas.
- 2.3 La C.E. y el C.C. podrán, en caso de excepción y cuando lo consideren conveniente para un mejor funcionamiento de la Feria, apartarse de las normas establecidas en el presente Reglamento General, siendo sus decisiones obligatorias para todos los participantes.

3. LUGAR Y FECHA DE REALIZACION

- 3.1 HOTELGA se realizará en La Rural, en la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina, del 3 al 5 de Setiembre del 2019.

B CONDICIONES DE PARTICIPACION

4. PARTICIPANTES Y PRODUCTOS

- 4.1 Tienen derecho a participar en la Feria todos los organismos gubernamentales, representaciones, instituciones oficiales o privadas, nacionales, internacionales y extranjeras; fabricantes y exportadores e importadores de equipamiento, productos y servicios relacionados con la industria hotelero-gastronómica. Entidades bancarias y financieras o de fomento y apoyo a la industria, como así también sus instituciones de capacitación y formación.
- 4.2 Las empresas expositoras sólo podrán exhibir los productos que han consignado como rubro cuando se contrató el espacio. En caso de querer incorporar nuevos productos, deberán solicitar y obtener del C.E. la correspondiente autorización.
- 4.3 Los productos a exhibir deberán ser nuevos de fábrica, sin uso.
- 4.4 HOTELGA se reserva el derecho de admisión y permanencia en la Feria.

5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1 Para participar en HOTELGA las empresas interesadas deberán presentar la Solicitud de Admisión completando todos los datos que se consignan en la misma.
- 5.2 La Solicitud de Admisión deberá ser presentada en los formularios oficiales de HOTELGA o enviándolos por escrito para su confección, con la debida conformidad de la información incluida.

HOTELGA otorgará prioridad para la adjudicación de espacio a la mayor superficie de metros solicitada. En el caso de no poder otorgar el espacio solicitado ofrecerá la mejor alternativa disponible.

La solicitud de Admisión se considerará aceptada únicamente cuando FERIAS ARGENTINAS S.A. haya emitido la correspondiente factura y el expositor haya cumplido con el pago de la misma.

6. CONDICIONES DE VENTA

- 6.1 Los espacios son los indicados en los planos de la Feria con su número y dimensiones correspondientes.

- 6.2 Los precios por metro cuadrado (m²) de cada espacio son los que figuran en la lista de precios preestablecida por HOTELGA, pudiendo ser de Área Libre (sin montaje) o de Montaje Básico (ver página 5).
- 6.3 Los precios establecidos para los espacios en HOTELGA, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), por lo tanto se deberá agregar el 21% por ese concepto.
- 6.4 El I.V.A. será facturado de acuerdo a los formularios de la AFIP presentados por cada expositor en el momento de completar la Solicitud de Admisión. Esta facturación queda sujeta a revisión por parte del C.E. en virtud del examen de la documentación que realice el Departamento de Administración y Finanzas.
- 6.5 En los casos de espacios de Área Libre (sin montaje) esta tarifa incluye:
 - a) El espacio durante el período de montaje, exhibición y desarme. No se provee panelería divisoria en ninguno de sus límites.
 - b) Provisión de corriente eléctrica de 220 V - 50 ciclos y el consumo de 50 W/h por m² (ver 21.4).
 - c) Pasillos Alfombrados.
 - d) Vigilancia de áreas comunes (ver 7.1.1).
 - e) Limpieza general en áreas comunes (ver 7.2.1).
 - f) Iluminación general.
 - g) Asesoramiento y administración general (ver 7.4).
 - h) Credenciales e invitaciones en proporción al metraje (ver 13.1/5).
 - i) Figuración en el catálogo oficial de la Feria.
- 6.6 En los espacios comercializados con Montaje Básico, además de lo mencionado en el punto anterior, se provee:
 - a) Piso totalmente alfombrado.
 - b) Panelería divisoria; estructura de aluminio y paneles melaminados blancos de 2.50 m de altura.
 - c) Cenefa frontal ídem panelería, de 0.34 m de altura.
 - d) Gráfica normalizada en cenefa, en cada frente.
 - e) El conjunto de un escritorio y tres sillas según el siguiente detalle:
 - hasta 20 m²: 1 conjunto (1 escritorio y 3 sillas)
 - de 21 a 30 m²: 2 conjuntos (2 escritorios y 6 sillas)
 - de 31 a 40 m²: 3 conjuntos (3 escritorios y 9 sillas)
 - de 41 a 50 m²: 4 conjuntos (4 escritorios y 12 sillas)
 - f) Un tomacorriente de hasta 300W hasta 16 m² y dos tomacorriente de hasta 300W hasta 50 m²
- 6.7 El expositor no podrá ceder, donar, vender, alquilar, transferir ni compartir el espacio adjudicado ni parte del mismo.
- 6.8 El precio de los espacios se abonará de la siguiente manera:
 - a) De contado.
 - b) 30% (treinta por ciento) a la facturación de la Solicitud de Admisión y el 70% (setenta por ciento) restante en cuotas, venciendo el último plazo 15 días previos al de inauguración de la Feria, plazo máximo para su cancelación.
- 6.9 A toda cuota no pagada en término, se le adicionará un interés moratorio desde el momento de su vencimiento y hasta el efectivo pago aplicándose las tasas que utiliza el Banco de la Nación Argentina para operaciones de descuento de documentos.
- 6.10 El incumplimiento de cualquiera de los pagos mencionados anteriormente:
 - a) Cancela la reserva o venta del espacio.
 - b) Ocasiona al expositor la pérdida total de la suma que anteriormente hubiera abonado.
 - c) Faculta al C.E. a adjudicar el espacio a terceros. La mora será automática produciéndose de pleno derecho, por el mero transcurso del tiempo, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.
- 6.11 Si en la fecha establecida para la inauguración de HOTELGA se adeudaran importes por servicios adicionales y/o cualquier otro concepto, las autoridades podrán disponer la clausura del stand sin indemnización ni reintegro alguno, hasta que dichos importes sean cancelados.
- 6.12 Si por cualquier motivo, una vez efectuado el pago total o parcial, el expositor renunciase a su participación o se viese imposibilitado de participar en la Feria perderá todo derecho a la devolución del importe ya abonado.
- 6.13 El C.E. tiene la facultad de cancelar y adjudicar a terceros los espa-

Reglamento General

cios no fueran ocupados con una antelación de 24 horas al del vencimiento del plazo que se estipule para la finalización de la construcción de stands, perdiendo el expositor todo derecho a la devolución del importe ya abonado.

- 6.14 Toda cuota que no sea cancelada en las fechas estipuladas en la Solicitud de Participación, deberán ser abonadas al valor de venta de la Feria al momento de la cancelación.

7. SERVICIOS PROVISTOS POR LA FERIA

7.1 SEGURIDAD

- 7.1.1 El C.E. establecerá personal de vigilancia general, responsable del orden y de la atención de imprevistos, no siendo responsable de robos y hurtos. Durante las horas de cierre a los visitantes, no podrá permanecer dentro del recinto de la Feria otro personal que el de vigilancia citado, y los que el C.E. autorice.
- 7.1.2 En los pabellones, no se permitirá personal de vigilancia privado del expositor, excepto los que autorice el C.E.
- 7.1.3 Los expositores y su personal están obligados a permitir el examen de los bultos y/o vehículos que entren y/o salgan del Predio Ferial.
- 7.1.4 Se recomienda a expositores y personal de stand que posean notebooks o computadoras portátiles, solicitar sin cargo la colocación del precinto de seguridad correspondiente en Atención de Expositores, no siendo responsable el C.E. de la seguridad del aparato informático.

7.2 LIMPIEZA

- 7.2.1 El C.E. dispondrá de personal de limpieza para los espacios comunes. La misma se realizará en forma integral mientras la Feria esté cerrada y se mantendrá durante la permanencia de visitantes y expositores. La limpieza de los stands corre por cuenta y cargo exclusiva del expositor.

7.3 ENERGIA

- 7.3.1 Todos los stands se proveen con 50 W/h de corriente eléctrica 220 V, por cada m² de superficie, sin cargo. Si necesita mayor energía de acuerdo a su consumo, deberá solicitarlo con costo adicional completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde www.hotelga.com.ar

7.4 ASESORAMIENTO TÉCNICO

- 7.4.1 El C.E. y su Departamento Técnico ponen a disposición de los expositores todo el asesoramiento específico que requieran, así como datos e información precisas sobre espacios y sus dimensiones, presencia de columnas, hidrantes, ubicación de toma de energía más próxima, etc.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 RESPONSABILIDADES DEL EXPOSITOR Y HACIA TERCEROS

- 8.1.1 El expositor será el único responsable por daños causados a su personal, a visitantes a la Feria que se encuentren dentro de su stand, y/o a sus cosas o bienes de cualquier naturaleza, por robo, hurto, incendio, rayo, tempestad, explosión, granizo, penetración de agua, humedad, inundación, accidente, conmoción civil, sabotaje u otras cualesquiera fuera su origen y procedencia. Será asimismo, responsable de los daños y/o perjuicios que ocasionaren -dentro y fuera de su stand- su personal y/o las cosas de que se sirve o tiene a su cuidado. El expositor deberá contratar con compañías de seguros de primera línea que cubran la totalidad de los riesgos descriptos, por todo el tiempo en que se halle en posesión del espacio, incluído el de la construcción y desarme del mismo. La certificación de este seguro deberá presentarse al tomar posesión del espacio. Este seguro deberá cubrir la Responsabilidad Civil comprensiva emergente por daños ocasionados a terceros por la actividad que el asegurado desarrolla dentro del predio. El monto de cobertura debe cubrir daños por una suma total asegurada no menor a US\$ 150.000 con franquicia de US\$ 2.500 por acontecimiento.
- 8.1.2 Las autoridades de HOTELGA trasladarán a los expositores el monto de los deterioros que los constructores de stands, camiones y/o fletes de sus empresas, por su cuenta o por cuenta de los constructores de stands, causen a las instalaciones fijas y/o provisorias del predio.
- 8.1.3 El Expositor está obligado a contratar -a todo el personal que utilice para el desarrollo de sus actividades- durante todo el periodo de montaje, funcionamiento y desmontaje de la feria, de conformidad a las prescripciones de la legislación laboral, previsional, sindical, de obras sociales y de riesgos de trabajo vigente en la actualidad. Toda constatación de supuesta irregularidad que la autoridad laboral, previsional o fiscal pueda realizar con relación al personal contratado por el Expositor que pueda recaer subsidiaria o solidariamente a "El Organizador" será responsabilidad exclusiva del Expositor, debiendo

este desinteresarse a "El Organizador" dentro de las 48 hs de recibida la intimación de este último a tal efecto, todo ello bajo apercibimiento de responder por daños y perjuicios. El Expositor no podrá bajo ninguna circunstancia permitir el ingreso al predio ferial de personal que no cuente con la respectiva Clave de Alta Temprana para trabajar y o desempeñar tareas en el stand del Expositor. El expositor deberá entregar el mismo día de ingreso de su personal al predio ferial las correspondientes constancias de Clave de Alta Temprana ante AFIP y copia del contrato de Riesgos de Trabajo con detalle del personal dado de alta por ante la respectiva Administradora de Riesgos de Trabajo.

- 8.1.4 Las autoridades de HOTELGA no se hacen responsables por los daños que puedan producir al expositor las deficiencias en las instalaciones de luz y fuerza motriz, desagües, aire acondicionado, etc. Tampoco se hace responsable si por cualquier hecho y/o evento al que sea ajeno, se produjera la interrupción de dichos servicios.
- 8.1.5 El expositor es responsable de la seguridad de su stand durante las horas de visita, como así también en los horarios fijados en los puntos 8.3.2 y 23. En general, su responsabilidad se extiende durante todo el plazo y horario en que se halle en posesión del espacio, exceptuadas las limitaciones de permanencia establecidas cuando la Feria se encuentre cerrada al visitante.

8.2 RESPONSABILIDADES IMPOSITIVAS, ARANCELARIAS, ETC.

- 8.2.1 Los expositores asumen plena responsabilidad por el pago de tasas, impuestos y contribuciones que graven las actividades que se desarrollen en su stand.
- 8.2.2 Los expositores igualmente asumen la responsabilidad ante SADAIC, CAPIF, AADI y entidad similar que corresponda, por los aranceles o derechos que las disposiciones de esos organismos dispongan sobre la difusión de música y/o imágenes de televisión o audiovisuales, en sus respectivos stands.

8.3 RESPONSABILIDADES HACIA LA FERIA

- 8.3.1 Los expositores deberán observar los períodos de montaje, a los fines de que la ejecución de su stand finalice según el Plan de Tiempos (ver 25.7). De no ser así serán sancionados con una multa de treinta mil pesos (\$ 30.000), importe que quedará en poder de HOTELGA (se sugiere a los expositores trasladar esta penalización a los contratos con sus respectivos constructores).
- 8.3.2 El expositor está obligado a cubrir la atención de su stand todos los días 30 minutos antes de la hora de apertura y 15 minutos después del cierre y a mantener personal en su stand durante todo el horario establecido.
- 8.3.3 Los expositores tendrán a su cargo la limpieza de su respectivo stand, quienes tendrán la obligación de mantenerlo en condiciones impecables durante la permanencia de los visitantes en la Feria. Para ello cuentan con el tiempo previo a la apertura establecido (ver 8.3.2.) debiendo depositar los residuos en los contenedores previstos a tal efecto y nunca en los pasillos.
- 8.3.4 Los expositores están obligados a desarmar y retirar los elementos constructivos del stand y a devolver el espacio y lo provisto por HOTELGA en perfectas condiciones, los elementos constructivos y de promoción deberán ser llevados fuera del predio, no pudiendo tirar ningún material en los volquetes instalados para la limpieza de Hotelga, según lo establece el Plan de Tiempos (ver 25).
- 8.3.5 Los deterioros que se comprueben serán facturados al titular del espacio, quien deberá pagarlos de inmediato. Caso contrario no podrá retirar su material. Los expositores no están autorizados a realizar reparaciones de ninguna clase.
- 8.3.6 El incumplimiento de la fecha para desocupar el espacio, autoriza al C.E. a efectuarlo por cuenta y riesgo del expositor, quedando materiales y/o elementos en caución hasta la cancelación de los gastos originados. HOTELGA no reconocerá reclamos de ninguna naturaleza, provenientes de la realización compulsiva de tal desarme.
- 8.3.7 En los días y horarios establecidos para el armado y desarme, la seguridad por todos los elementos de los stands corren por cuenta y riesgo exclusivo del expositor.

9. OBLIGACIONES Y SANCIONES

- 9.1 Todas las estipulaciones del presente Reglamento General, circulares, comunicados técnicos, plan de tiempos, planos, superficies y precios, son de cumplimiento obligatorio. Así como también las normas legales vigentes, en especial las de seguridad, higiene, moral, laborales, previsionales, de orden público, impositivas, administrativas, etc.

Son también de cumplimiento obligatorio las disposiciones obrantes en el Reglamento General de Exposiciones dictado por las autoridades del Predio La Rural. Los expositores que se aparten de la letra o espíritu de

Reglamento General

las presentes normas serán intimados a regularizar dentro de las 24 horas su situación. Vencido este plazo, el C.E. podrá disponer la clausura total y definitiva del stand, dando por terminada la relación contractual sin necesidad de interpelación alguna ni indemnización o reintegro de ninguna especie.

- 9.2 En casos excepcionales las autoridades de HOTELGA se reservan el derecho a efectuar las modificaciones al presente reglamento que a su mejor entender considere conveniente para el mayor éxito de la Feria y que serán de cumplimiento obligatorio para todos los expositores.
- 9.3 En caso de que se considere conveniente, las autoridades de HOTELGA redactarán comunicaciones complementarias de estas normas, las cuales serán oportunamente remitidas. Por lo que se recomienda a los expositores trasladar esa información a los respectivos proyectistas y constructores de stands, ya que es de cumplimiento obligatorio.
- 9.4 Las autoridades de la Feria realizarán sucesivas inspecciones durante el desarrollo del montaje de stands para verificar el correcto cumplimiento de las normas respectivas. Queda debidamente aclarado que en los casos en que no se proceda a la inmediata corrección de las observaciones efectuadas, el C.E., podrá ejecutarlas por su cuenta y a cargo de la firma expositora.
- 9.5 Por toda controversia surgida del presente Reglamento las partes se someten voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Buenos Aires, renunciando en forma expresa al fuero federal y a cualquier otro de excepción que pudiere corresponder.
- 9.6 Cualquier tipo de reclamo que quisieran presentar los expositores sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de HOTELGA deberá ser presentado por escrito debidamente fundado ante el C.E. antes de la finalización del período de desarme de la Feria. El incumplimiento de esta carga hará decaer el derecho de presentarlo en el futuro.

10. APLAZAMIENTO - ANULACIÓN

- 10.1 En caso fortuito o de fuerza mayor, las autoridades de HOTELGA se reservan el derecho de modificar las fechas, horarios o plazos previstos. En caso de anulación forzosa se devolverán las sumas pagadas por los expositores previa deducción a prorrata de los gastos efectuados, sin indemnización alguna.

También se considera causa especial de rescisión el cumplimiento de la condición resolutoria estipulada por las autoridades del Predio La Rural que se reproduce a continuación:

"Si por circunstancias imputables a normas públicas o a disposiciones de autoridad competente o a exigencias derivadas de relaciones contractuales entre la Cedente y el Estado Nacional, o cualesquiera otra de fuerza mayor ajena a las partes se debiese destinar todo o parte de EL ESPACIO a un objeto distinto del previsto en este contrato, o si la instalación o explotación del espacio por la Cesionaria deviniese por tales causas imposibles, la Cedente no será responsable por daños y perjuicios y sus obligaciones cesarán mediante el depósito a disposición de la Cesionaria de las sumas percibidas o la proporción de ellas que corresponda".

C FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

11. INAUGURACIÓN, HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LA FERIA

- 11.1 La asistencia al acto de Inauguración Oficial de HOTELGA estará limitada a las invitaciones especiales que el C.E. y el C.C. cursen a las autoridades nacionales, provinciales y municipales, cuerpo diplomático y representantes de la industria, el comercio, la banca, el periodismo.
- 11.2 HOTELGA estará habilitada a invitados y visitantes profesionales desde el día 3 al 5 de setiembre de 14:00 hs. a 21:00 hs.
- 11.3 HOTELGA se reserva el derecho de alterar los horarios, si lo considera conveniente para un mayor éxito de la Feria.

12. PARA INGRESAR A LA FERIA

Exclusivamente con credenciales, con invitaciones o con autorización escrita del C.E.. Al tratarse de una feria de carácter profesional no se permite el ingreso de menores de 18 años ni tendrán validez las credenciales emitidas a menores de edad.

- 12.1 DURANTE EL MONTAJE Y EL DESARME
- 12.1.1 El horario de ingreso de los vehículos durante los períodos establecidos para tal fin serán los que figuren en el Plan de Tiempos (ver 25).
- 12.1.2 La entrada de materiales y vehículos se realizará por la puerta de Avenida Sarmiento y calle Colombia.
- 12.1.3 Para las operaciones de carga y descarga de materiales desde los vehículos estacionados en la playa interna del predio, se establece un

tiempo de estacionamiento sin costo, para automóviles treinta (30) minutos; camionetas una hora y treinta (30) minutos; y para camiones, dos horas y treinta (30) minutos. Excediendo estos tiempos La Rural cobrará a razón de la tarifa vigente que podrá ser consultada al ingreso de la playa de descarga.

- 12.1.4 Durante el armado y desarme, el USO DE CASCO es condición para toda persona que acceda y/o permanezca en el Predio y Pabellones. Asimismo se recuerda la vigencia y obligatoriedad de cumplimiento de la Ley 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo respecto de la utilización de elementos y condiciones de seguridad para toda persona que realice tareas en armado y desarme. La Gerencia de Seguridad de La Rural SA (mediante el personal de Bomberos, Seguridad e Higiene o quien designare) frente a detectar el incumplimiento de las mismas y previa advertencia, podrá resolver la permanencia en el Predio de quien no cumple o bien detener la prosecución de las tareas hasta tanto se subsane lo observado.

12.2 DURANTE EL DESARROLLO DE LA FERIA

- 12.2.1 Los ingresos a la Feria de los expositores y su personal, son los habilitados por Avenida Sarmiento 2704 y a través del Pabellón 9 desde el estacionamiento del subsuelo (ver plano de la Feria), desde 30 minutos antes de la apertura de la Feria (ver 25.10 y 25.11 del Plan de Tiempos).
- 12.2.2 El expositor que, por razones especiales, necesite ingresar con 60 minutos de anticipación al horario de apertura, deberá solicitarlo a la Dirección de la Feria con una anticipación de 24 hs, y lo hará en las mismas condiciones descriptas en 12.1.2 y 12.1.3.
- 12.2.3 Los proveedores podrán acceder desde una hora antes de la apertura de la Feria sólo si cuentan con autorización del C.E. en las mismas condiciones descriptas en 12.1.3.
- 12.2.4 Fuera de los horarios y modalidades citados en 12.1.1/2/3, no se admitirá la presencia dentro del Predio Ferial de otras personas que las pertenecientes a la organización de HOTELGA.

13. CREDENCIALES

Todas las credenciales se entregarán con nombre, apellido y código de barra. No se podrá acreditar como expositor o personal de stand a menores de 18 años.

Todas las credenciales son personales e intransferibles. El uso indebido de las mismas faculta al C.E. a retirar y prohibir la entrada a la Feria de las personas implicadas en dichas anomalías.

- 13.1 HOTELGA entregará una credencial a la Empresa expositora por cada 3 m² ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas a los directivos y a la empresa. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales de I.
- 13.2 HOTELGA entregará a la empresa expositora una credencial de Personal de Stands por cada 3 m² ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas al personal que atenderá el stand (receptionistas, empleados de la firma, etc.). Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales del Personal de Stand.
- 13.3 HOTELGA entregará a la empresa expositora una credencial de Constructor de Stands por cada 3 m² de lote adquirido (máximo 20). Estas credenciales sólo tienen validez durante el período de montaje y desarme de los stands. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales del personal de stand.
- 13.4 Las credenciales indicadas se entregarán una vez satisfecha la totalidad de sus pagos.
- 13.5 Las únicas credenciales válidas para el ingreso a HOTELGA son las emitidas oficialmente por las autoridades de la Feria. Toda otra identificación o credencial carecerá de valor.

14. INVITACIONES

- 14.1 HOTELGA proveerá de invitaciones para uso del expositor en cantidades de 3 por cada metro cuadrado de lote (máximo 300). Se recomienda entregar las mismas únicamente a personas vinculadas con los sectores de la Hotelería y Gastronomía.
- 14.2 Las únicas invitaciones aceptadas por los controles de puertas para permitir el acceso a HOTELGA, serán las oficiales entregadas por el C.E y el C.C. No tendrán validez otras invitaciones que puedan existir.

15. ACCIONES DE PROMOCIÓN

- 15.1 Toda forma de publicidad y/o promoción dentro del stand es libre, siempre que su contenido no suponga una infracción a las disposiciones vigentes y que se adecue a lo establecido en las normas para la realización de stands.

Reglamento General

- 15.2 Los equipos de sonido (radios, micrófonos, televisores, audiovisuales, etc.) que se instalen en funcionamiento permanente o de demostración, deberán operar acústicamente aislados, no debiendo exceder los 65 dB (A) decibeles el nivel de presión sonora medido a 1 metro del perímetro del stand. En el caso de no cumplir con el nivel sonoro permitido se prohíbe la instalación de parlantes o similares a altura sobre el nivel del piso.
- 15.3 El expositor que realice degustación de bebidas o productos comestibles en su stand deberá estar sujeto a las normas vigentes al respecto, las personas encargadas de dicha tarea deberán tener consigo la correspondiente libreta sanitaria en vigencia y el certificado de haber realizado el curso de manipulación de alimentos si correspondiese.

16. PROHIBICIONES DURANTE LA FERIA

- 16.1 El expositor no podrá exhibir y/o promocionar productos y/o servicios de terceros que no intervengan en la Feria, ni tampoco de proveedores de elementos componentes de los productos de ese expositor.
- 16.2 Efectuar venta directa a los visitantes y realizar juegos de azar (excepto los casos previamente solicitados y autorizados por el C.E.).
- 16.3 Dentro de la Feria, los expositores no podrán realizar ningún tipo de publicidad y/o promoción fuera de sus stands.
- 16.4 Está prohibida de forma expresa la instalación, por parte de los expositores, de puntos de acceso Wi-Fi, ya sea para la conexión a Internet o para la prestación de otras funcionalidades. El objetivo de esta medida es evitar problemas de interferencias con los puntos de acceso provistos por el servicio de internet de La Rural. Dichas interferencias podrían provocar el no funcionamiento de las redes Wi-Fi presentes.

Durante la realización de la Feria, se controlarán todas las emisiones que se realicen en el interior de los pabellones. Si se detecta una instalación privada Wi-Fi no autorizada, se solicitará de forma inmediata, la desconexión de la misma.

D NORMAS PARA EL PROYECTO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

17. GENERALIDADES

- 17.1 Son de cumplimiento estricto las normas para el Proyecto, Montaje y Desmontaje que aquí se establecen. En su defecto y en lo eventualmente no contemplado aquí, las construcciones se ajustarán a especificaciones y reglamentaciones emanadas de las autoridades de La Rural, o de los organismos técnicos del Estado, que correspondan.
- 17.2 Para los stands de menos de 32 m² y si el expositor considera que cumple con el presente Reglamento General, no será necesaria la presentación previa de los planos correspondientes. Aceptando que cualquier diferencia o error deberá corregirla de inmediato ante la sola observación del C.E.
- 17.3 El proyecto y dirección de todo stand de más de 32 m² deberá estar a cargo de un profesional (arquitecto o ingeniero).
- 17.4 Las dimensiones y características del espacio, son las que figuran en los planos que entrega la Feria en el momento de la compra. Para mayor detalle o especificaciones de los mismos deberán solicitarlo al C.E. (ver 19.1).
- 17.5 HOTELGA se reserva el derecho de modificar la Planimetría de la Feria para un mejor funcionamiento y/o visualización general de la misma. En el caso que dichas modificaciones afecten algún espacio ya adquirido, el expositor será comunicado en tiempo y forma, siendo obligatoria su aceptación.

18. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO

- 18.1 En el período indicado en el PLAN DE TIEMPOS, deberá presentarse en las oficinas del C.E. para su aprobación:
- Dos copias del plano del stand, con una planta y una elevación como mínimo, acotado y en escala, indicando materiales a utilizar en la construcción del stand. Los planos deberán contener en su carátula la siguiente información: N° DE STAND, NOMBRE DE LA EMPRESA Y RESPONSABLE DEL MONTAJE, SU TELEFONO Y MAIL. No se recibirán planos que no contengan esta información.
 - La ficha técnica con todos los datos completos (formulario que será entregado al adquirir el lote). No se recibirán planos que no adjunten completo el Formulario 1: Ficha Técnica desde www.hotelga.com.ar
- 18.2 Los planos presentados por los expositores quedarán en poder del C.E. quien de ese modo dispondrá de una imagen visual primaria de lo que posteriormente configurará el espacio de la Feria. El C.E. informará a los expositores o realizadores de stands, acerca de eventuales errores en la interpretación de las normas, que se reflejen en los proyectos presentados. La responsabilidad siempre es del expo-

sitor, a quien las autoridades de HOTELGA recomiendan se haga traslativa a su constructor .

- 18.3 Un plano del stand debidamente aprobado deberá encontrarse en el lugar de trabajo. En caso contrario su construcción podrá ser paralizada por las autoridades de la Feria.
- 18.4 El C.E. podrá proceder a observar las construcciones que se pretendan realizar sin el cumplimiento de las normas e incluso clausurar los stands que a su juicio lo merezcan, ya sea por causas simplemente reglamentarias, estéticas, de seguridad, falta de terminación del stand u otras.
- 18.5 Para poder iniciar la construcción del stand, los expositores deberán haber cumplido previamente con las siguientes obligaciones:
- Haber cancelado saldos del espacios y contratación de servicios adicionales.
 - Haber presentado en los plazos establecidos, la documentación reglamentaria.

19. PAUTAS PARA EL PROYECTO

- 19.1 En los espacios con Montaje Básico las medidas están tomadas a eje de panelería, cuyo espesor es de aproximadamente 5 (cinco) cm. Además, de acuerdo a la modulación del sistema adoptado, se deberá descontar 1 (un) cm. por cada metro de longitud en las medidas de frente y fondo del stand. Por lo tanto, se recomienda a los expositores comunicarse con el Departamento Técnico de HOTELGA para verificar las medidas exactas del espacio arrendado para el correcto proyecto de sus stands .
- 19.2 El montaje del stand en Espacios Libres (adquiridos sin montaje) debe incluir obligatoriamente la construcción de las medianeras (stand vecino), de 2.50 m. de altura, como mínimo; de textura lisa de color blanco, con prolija terminación.
- 19.3 Todas las construcciones deberán quedar dentro de los límites del espacio. Ningún elemento a ninguna altura podrá extralimitarse.
- 19.4 Los frentes de mostradores de atención deberán quedar a una distancia mínima de 0,50 m respecto de las líneas de frente de los espacios.
- 19.5 La altura máxima permitida para la construcción de los stands será de 6 (seis) metros, medidos desde el piso existente.
- 19.6 Un elemento con una proyección en planta equivalente al 20% de la superficie total del espacio como máximo, podrá llegar hasta los 8.00 m de altura, siempre que esté retirado hacia el interior de los límites del espacio y equidistante entre lados paralelos.
- 19.7 Los cerramientos perimetrales "ciegos" sobre los pasillos no podrán exceder (en superficie) el 50% de la fachada sobre cada pasillo.
- 19.8 Los elementos sobre las medianeras (stand vecino), que sobrepasen los 2.50 m de altura, deberán ser lisos, sin juntas ni relieves de ningún tipo y de color blanco.
- 19.9 Los volúmenes o planos de cualquier tipo que sobrepasen los 2.50 m de altura y que lleven gráfica, deberán estar retirados por lo menos 1 (un) metro de las medianeras.
- 19.10 La carga admisible del piso de los Pabellones es de 2 Tn/m². Por cargas superiores o puntuales deberá ser consultado al Departamento Técnico de HOTELGA.
- 19.11 Para autorizar cualquier tipo de colgado de la estructura de cabreadas y vigas de los pabellones, es obligatoria la presentación con 10 días de anticipación al comienzo de la Feria, de un Plano de Colgado con detalle de tipo, tamaño, peso y función de los elementos a colgar. Este cálculo de cargas no debe superar los 80 kg. por nudo bajo ningún concepto. Este plano deberá estar firmado por un profesional matriculado (arquitecto ó ingeniero). No se permitirá subir ni colgar ningún elemento si no está presentado y aprobado dicho plano.
- 19.12 Las máquinas de pie de cualquier tipo, deben ubicarse con una separación mínima de 1 (un) metro entre sí, sin excepción.
- 19.13 Las máquinas en funcionamiento, o de gran volumen, deberán tener una separación proporcional a sus tamaños, de modo que permita: a) el libre desplazamiento de sus elementos móviles, b) la seguridad de sus operarios y visitantes, y c) la apreciación de sus partes. Esta separación quedará sujeta a la aprobación del Departamento Técnico de HOTELGA.
- 19.14 Las máquinas en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo, 0,80 m del frente del stand.

20. ELEMENTOS Y DISPOSICIONES BÁSICOS OBLIGATORIOS EN EL STAND

- 20.1 El número identificador del stand deberá estar presente de forma bien visible en cada uno de los frentes del lote.
- 20.2 Una llave de corte general de energía eléctrica del stand deberá tener libre acceso (ver 21.3).
- 20.3 Los expositores que posean matafuegos o hidrantes dentro de su stand, deberán dejarlos a la vista y con libre acceso hacia los mismos.

Encuentro Anual de la Hotelería y Gastronomía

3 - 5 SET 2019 La Rural, Buenos Aires, Argentina.

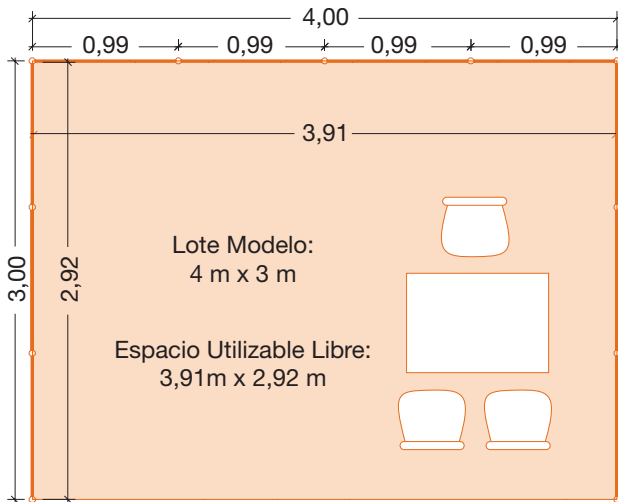
Reglamento General

- 20.4 En todos los stands deberá preverse la facilidad de acceso y desplazamiento de personas discapacitadas. En los casos de construcciones sobre tarimas sobreelevadas, será obligatorio una rampa de acceso en cada uno de sus frentes.
- 20.5 Los stands que posean decoración con telas, entelados o telas tensadas; al igual que alfombras sobre tarima, deberán realizar obligatoriamente el proceso de ignifugado de los mismos y la presentación ante el Dpto. Técnico de Hotelga de su correspondiente certificado.
- 20.6 Los stands que posean entrepisos en sus proyectos deberán solicitar al Dpto. Técnico de Hotelga la correspondiente autorización del mismo. Es obligatorio la presentación de la memoria de cálculo correspondiente al entepiso con un valor mínimo de 500 Kg/m2 de resistencia para ser aprobado por La Rural. Su no cumplimiento ocasionará la inhabilitación del entepiso por parte de La Rural. Esta memoria deberá estar firmada por un profesional matriculado (arquitecto ó ingeniero).
- 20.7 Es condición esencial para el ingreso a La Rural, por parte de armadores y constructores de stands la presentación de su correspondiente cobertura de ART, Seguro de Vida Obligatorio y/o Seguro de Accidentes Personales, casco de seguridad y vestimenta de trabajo adecuada.
- 20.8 El concepto para el armado de los distintos elementos que materializan un stand será el de ENSAMBLAR Y NO EL DE FABRICAR, es decir los stands, muebles, exhibidores, tarimas, etc. no podrán ser amolados, soldados ni pintados a soplete dentro del Predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el Predio.
- 20.9 Está terminantemente prohibido dejar filos vivos o punteras de aluminio en las tarimas de los stands; es obligatoria la protección de las mismas con burletes de goma o perfiles plásticos.
- 21. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
- 21.1 Los espacios comercializados con Montaje Básico, incluyen la instalación eléctrica bajo normas, asumiendo HOTELGA la responsabilidad técnica correspondiente.
- 21.2 En los espacios donde se construyan stands bajo proyecto, la instalación eléctrica deberá estar a cargo de un instalador electricista inscripto en el Instituto de Habilitación y Acreditaciones, cuya categoría debe ser la que corresponda según la siguiente tabla fijada:
- Potencia Instalada de 0 a 10 kW: NIVEL 3 (Instalador Idóneo).
Potencia Instalada de 11 a 50 kW: NIVEL 2 (Técnico).
Potencia Instalada mayor de 50 kW: NIVEL 1 (Profesional).
- Se entiende que estos profesionales deberán cumplir obligatoriamente, en sus instalaciones, con la "Reglamentación para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles" de la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA) -edición setiembre de 1996 o la que la reemplace así como lo indicado en los documentos "Práctica Conforme" emitidos por la misma Asociación.
- Asimismo deberán cumplir con las disposiciones de La Rural previo a la alimentación de energía al stand, quien se reserva el derecho a no hacerlo, si las condiciones técnicas no son las requeridas, por ejemplo: está prohibido el uso de cables de tipo paralelos o falta de firma del matriculado en la planilla de suministro.
- 21.3 Por razones de seguridad un tablero con llaves de corte general de energía del stand, debe quedar al alcance del personal autorizado de HOTELGA ante eventuales inconvenientes. El mismo debe tener libre acceso las 24 horas del día.
- 21.4 El Expositor dispone de un consumo de energía equivalente a 50 W/h por m² del espacio, cuyo costo está incluido en el valor del mismo. Si requiere un mayor consumo (Energía Adicional) debe solicitarlo a la Feria en base al cálculo de potencia de uso simultáneo, completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde www.hotelga.com.ar en los plazos estipulados en el Plan de Tiempos. El consumo excedente al provisto por la feria sin cargo tiene un costo adicional que será comunicado mediante la Ficha Técnica y que deberá ser abonado hasta el 18 de Agosto.
- Por razones de carácter técnico no podrán atenderse pedidos de electricidad adicional con posterioridad al vencimiento del plazo establecido a tal efecto.
- 21.5 Está totalmente prohibido efectuar conexiones fuera de las debidamente declaradas y/o conectar potencias superiores a las solicitadas. Las transgresiones se penan con cese temporario de suministro, cese definitivo o clausura del stand, a juicio del C.E.
- 21.6 Queda expresamente prohibida la instalación y/o uso de (I) lámparas de filamento de cualquier tipo; (II) lámparas halógenas en todos los formatos; (III) lámparas de halogenuros metálicos; (IV) lámparas de sodio de alta o baja presión; (V) lámparas de tecnologías mixtas mezcla de cualquiera de las anteriores. Solo se aceptará la instalación de fuentes de luz de tecnología Light Emitting Diode (LED) para todas las aplicaciones.
- 21.7 A partir de un consumo de 20 amperes es necesario el pedido de conexión trifásica, la que será facturada al costo vigente al momento de realización de la feria.
- 22. PROHIBICIONES EN EL MONTAJE**
- 22.1 Adherir alfombra directamente sobre el piso de los pabellones. Deberá realizarse con cinta adhesiva bifaz o método similar (está prohibido el uso de cemento de contacto u otro tipo de cintas).
- 22.2 Pintar con pinturas en forma de niebla o pulverizadas (usando sople-
- tes o pulverizadores) o revestir con materiales proyectables que provoquen el mismo efecto. Asimismo está prohibido el uso y la dilución de pinturas dentro de los pabellones con productos tipo thinner o aguarrás.
- 22.3 Emplear materiales de albañilería o de cualquier otra clase de construcción húmeda o materiales sueltos (granza, piedra partida, arena, aserrín, etc.).
- 22.4 Producir cualquier tipo de deterioro tales como: pintados, perforados, clavados, pozos, cimentaciones, pegados sobre piso, paredes o cualquier otra instalación fija del Predio y especialmente en los paneles divisorios en los que únicamente se pueden fijar materiales autoadhesivos. Los paneles dañados serán facturados al titular del stand.
- 22.5 Utilizar cualquier tipo de calefactores y/o artefactos que funcionen a gas o combustible líquido o cualquier otro elemento inflamable (está prohibido el ingreso con garrafas a los pabellones del predio durante el montaje, el período de funcionamiento de la feria y el desarme).
- 23. DESMONTAJE**
- 23.1 Los expositores están obligados a retirar sus pertenencias, desarmar y retirar los elementos constructivos del stand y a devolver el espacio y lo provisto por HOTELGA (ver 25.12) en perfectas condiciones en el plazo establecido en el Plan de Tiempos.
- 23.2 En caso de que, al desmontar el stand, el constructor deje en el Predio restos de obra, componentes, partes o elementos, etc. que deban ser retirados por el personal de limpieza de HOTELGA, el expositor deberá hacerse cargo de una multa, a razón de pesos mil (\$1000) el m2.
- 23.3 El período de desarme será el especificado en el Plan de Tiempos (ver 25.11), en ese período la seguridad del stand y todos sus elementos corren por cuenta y riesgo exclusivo del expositor.
- 23.4 El expositor que ocupe un stand básico deberá retirar todas sus pertenencias antes de las 2 horas de finalizada la feria, dado que pasado ese lapso, se procederá al retiro de panelería y mobiliario, y todo material presente en el stand será enviado al contenedor de desechos.
- 24. SERVICIOS ADICIONALES OPCIONALES CON CARGO, SOLICITUDES**
- 24.1 Los expositores podrán solicitar al C.E. de HOTELGA, el listado de proveedores oficiales autorizado por la Rural para cubrir los siguientes Servicios Adicionales con Cargo:
- Energía adicional solicitándola completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde www.hotelga.com.ar en los plazos estipulados en Plan de Tiempos (ver 25.2).
 - Provisión de agua y desagüe solicitándola completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde www.hotelga.com.ar en los plazos estipulados en Plan de Tiempos (ver 25.2).
- 24.2 Los expositores podrán solicitar al C.E. información sobre proveedores de los siguientes servicios opcionales con cargo:
- Alquiler de equipamiento, alfombra, panelería etc.
 - Seguridad adicional.
 - Limpieza de stand.
 - Línea telefónica y/o teléfono en el stand.
 - Catering.
 - Instaladores eléctricos matriculados.
 - Alquiler de matafuegos.
 - Internet wi-fi.
 - Equipamiento Tecnológico
 - Ornamentación
- 25. PLAN DE TIEMPOS**
- 25.1 Presentación de Planos del Stand: hasta el 31 de agosto.
- 25.2 Presentación de Formulario 1: Ficha Técnica hasta el 31 de agosto
- 25.3 Presentación de Formulario 2: Datos para el Catálogo hasta el 8 de agosto.
- 25.4 Presentación de Formulario 3: Solicitud de Credenciales hasta el 28 de agosto.
- 25.5 Pago de Servicios Adicionales: hasta el 21 de agosto.
- 25.6 Retiro de Invitaciones: desde el 8 de agosto hasta el 28 de agosto en las oficina de Ferias Argentinas S.A. Viamonte 640, piso 8 C.A.B.A. de 9 a 18 hs.
- 25.7 Retiro de Credenciales: desde el 13 de agosto hasta el 30 de agosto en las oficinas de Ferias Argentinas S.A., Viamonte 640, piso 8, CABA, de 9 a 18 hs. y a partir del 1 de setiembre en La Rural de 9 a 19 hs.
- 25.8 Montaje de Stands: 1 de setiembre de 10 a 22 hs. Y 2 de setiembre desde las 8 hs. Hasta el 3 de setiembre a las 8 hs (horario corrido).
- 25.9 Ingreso de Mercaderías y Mobiliario: 3 de setiembre de 8 a 11 hs, sólo vehículos livianos (autos y utilitarios) por Sarmiento y Colombia.
- 25.10 Ceremonia de Inauguración Oficial: 3 de setiembre a las 13 hs.
- 25.11 Período de apertura de la Feria: 3 de setiembre, de 14 a 21 hs. (13:30 horas ingresos para expositores y personal de stand).
- 25.12 Desmontaje y retiro de materiales: 5 de setiembre desde las 22 hs., hasta las 12 hs. del 6 de setiembre (horario corrido).
- 25.13 Entrega del lote limpio y libre de elementos del expositor antes de las 14 hs. del 6 de setiembre.

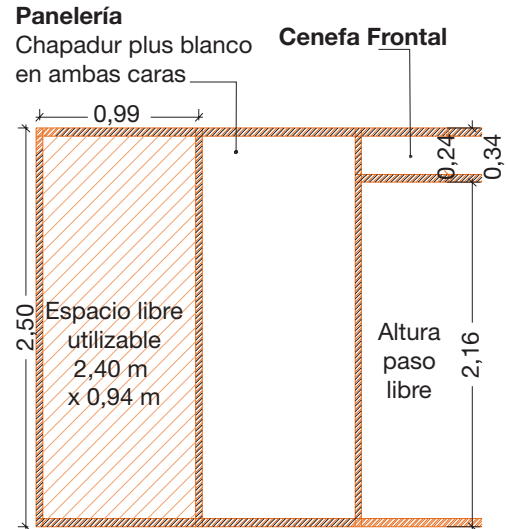
Modelo de Stand de Montaje Básico

PLANTA

Stand 12 m² 4x3



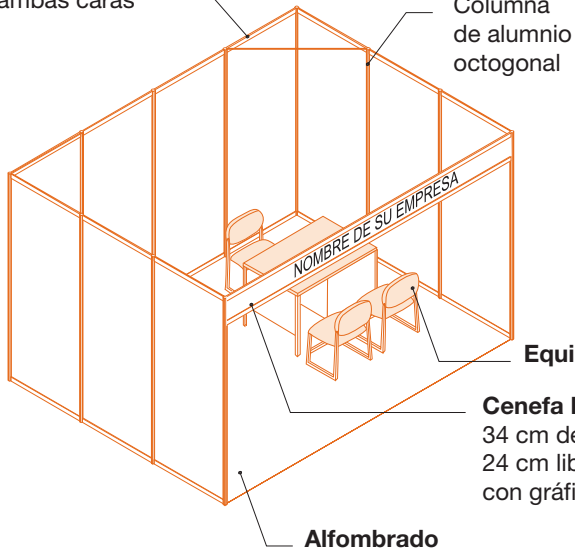
VISTA



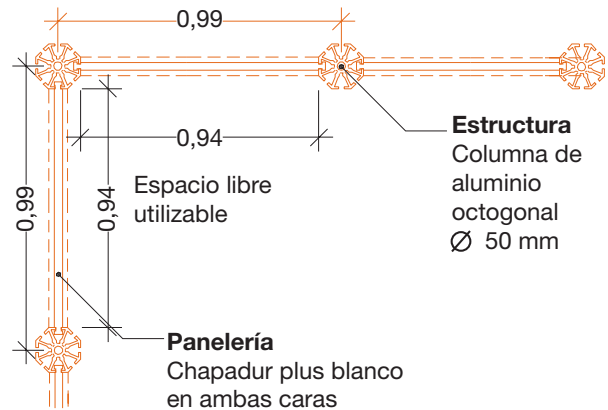
CROQUIS

Panelería

Chapadur plus blanco
en ambas caras



DETALLE



NOTA:

Estas figuras son orientativas basadas en un lote de 3 x 4 mts., ud. debe tener en cuenta las medidas del espacio que ha adquirido.

Ante cualquier duda consulte al Departamento técnico de Hotelga: Tel: 54-11 4394-1113
tecnica@feriarg.com.ar
www.hotelga.com.ar

CARACTERÍSTICAS DEL LOTE

- Con panelería perimetral
- Con iluminación (50 W x m²)
- Con tomacorriente (hasta 300 W)
- Con alfombra color disponible
- Con equipamiento según m² contratados
- Con cenefa y gráfica normalizada

Formulario 1: Ficha Técnica

USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ON LINE EN WWW.HOTELGA.COM.AR

Expositor

Número de Stand

Superficie

1 INDICAR TIPO DE MONTAJE DEL STAND

Stand Libre.

Stand montaje básico.

Detalle los elementos del stand montaje básico que si va a utilizar:

Cenefa Alfombra Panelería
 Iluminación Escritorio Sillas

Texto a colocar en Cenefa Frontal. (hasta 20 caracteres)

(Datos de quien será el encargado del trabajo)

Nombre y apellido

Empresa

Profesión

Domicilio

Localidad

Teléfono

Fax

E-mail

2 SOLICITUD DE ENERGIA ADICIONAL / AGUA Y DESAGÜE

(El pago deberá efectuarse al momento de retirar el Permiso de Iniciación de Montaje)

Energía total requerida
(Toda la energía que necesitará en su stand)

kW (1)

Energía provista por la Feria sin cargo
(Multiplique la cantidad de m² de su lote por 50 W
Ej.: 24 m² x 50 W = 1.2 kW)

kW (2)

Energía adicional requerida con cargo por toda la Feria
(Diferencia entre (1) y (2)
(Costo \$ 950 más IVA por cada kW adicional)

kW

Conexión trifásica
(con costo adicional según precio vigente)

Si No

Agua y desagüe
(Costo de la conexión agua y desagüe \$ 6000 + IVA)
(Favor de comunicarse con Dpto. Técnico)

Si No

Cantidad de conexiones a utilizar

Es importante para poder brindarle este servicio que adjunte un plano del lote indicando en qué posición quiere recibir las conexiones, marcándolo sobre la canaleta correspondiente)

IMPORTANTE: El presente formulario debe responderse aún en el caso de no realizar decoración alguna o de no requerir energía adicional.

Recomendamos la atenta lectura del Reglamento General y del Plan de Tiempos.

Este formulario deberá ser presentado indefectiblemente antes del 31 de agosto de 2019.

**PRESENTAR ANTES DEL
31 DE AGOSTO**

Formulario 2: Datos para Catálogo Expositor

USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ON LINE EN WWW.HOTELGA.COM.AR

Si no tiene la clave de acceso, por favor solicitarla a expositores@feriarg.com.ar

Expositor

Completar con razón social o titular según C.U.I.T.

Número de Stand

A continuación consignamos los **DATOS PARA EL CATALOGO DE EXPOSITORES** como deben ser publicados.

Expositor (esta es la nominación con que su empresa figurará en el catálogo de la feria)

Domicilio

C.P.

Localidad

Provincia

País

Teléfonos

Fax

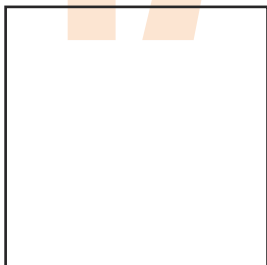
E-Mail

Web

Actividad que desarrolla Completar según listado de rubros (ver dorso)

Deseo obtener información para realizar una publicación con costo en el catálogo.

Inserte Logo



Medida: en formato .psd (fondo transparente) CMYK, 300 dpi, de 3,5 x 3,5 cm.

Enviar 3 fotos de productos en formato .eps CMYK, 300 dpi, de 15 x 21 cm.

Este formulario deberá ser presentado indefectiblemente antes del 8 de agosto de 2019.

**PRESENTAR ANTES DEL
8 DE AGOSTO**

Formulario 3: Solicitud de Credenciales Nominadas

USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ON LINE EN WWW.HOTELGA.COM.AR

Para la emisión de credenciales es indispensable adjuntar constancia de ART de las personas afectadas o bien Seguro de accidentes personales por una suma asegurada por muerte o incapacidad de \$ 1000000.- y \$ 50000.- para gastos médicos y asistenciales. Los certificados presentados deberán incluir una cláusula de No repetición a favor de La Rural SA CUIT 30-69758304-8, Ferias Argentinas SA CUIT 30 70771425-1, FETHGRA 30 53580777-5 y AHT 30 70746001-2.

ADJUNTAR CONSTANCIAS DE A.R.T. EN EL ENVIO DE ESTE FORMULARIO.

Expositor	Nro. de Stand

Credenciales de Expositor

Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales.

Nombre y Apellido	Cargo	CUIL / CUIT
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8

Credenciales Personal de Stand

Nombre y Apellido	Cargo	CUIL / CUIT
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8

Reglamento General (Punto 13 CREDENCIALES)

- 13.1 HOTELGA entregará a los expositores una credencial Expositor por cada 3 m² ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de accidentes personales de los expositores.
- 13.2 HOTELGA entregará a la empresa expositora una credencial de Personal de Stands por cada 3 m² ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas al personal que atenderá el stand (repcionistas, empleados de la firma, etc.). Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o accidentes personales del personal de stand.
- 13.3 HOTELGA entregará a los expositores una credencial de Constructor de Stands por cada 3 m² de lote adquirido (máximo 20). Estas credenciales sólo tienen validez durante el período de montaje y desarme de los stands. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales de los constructores.

Este formulario deberá ser presentado indefectiblemente antes del 28 de agosto de 2019.

** No se entregarán credenciales en blanco. Para cargar las credenciales vía web debe solicitar su usuario y contraseña: expositores@feriarg.com.ar*



Formulario 3 bis: Solicitud de Credenciales Nominadas

USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ON LINE EN WWW.HOTELGA.COM.AR

Para la emisión de credenciales es indispensable adjuntar constancia de ART de las personas afectadas o bien Seguro de accidentes personales por una suma asegurada por muerte o incapacidad de \$ 100000.- y \$ 50000.- para gastos médicos y asistenciales. Los certificados presentados deberán incluir una cláusula de No repetición a favor de La Rural SA CUIT 30-69758304-8, Ferias Argentinas SA CUIT 30 70771425-1, FETHGRA 30 53580777-5 y AHT 30 70746001-2.

Credenciales de Constructor

Nombre y Apellido	Cargo	CUIL / CUIT
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10

Reglamento General

- 13.1 HOTELGA entregará a los expositores una credencial Expositor por cada 3 m² ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de accidentes personales de los expositores.
- 13.2 HOTELGA entregará a la empresa expositora una credencial de Personal de Stands por cada 3 m² ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas al personal que atenderá el stand (repcionistas, empleados de la firma, etc.). Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o accidentes personales del personal de stand.
- 13.3 HOTELGA entregará a los expositores una credencial de Constructor de Stands por cada 3 m² de lote adquirido (máximo 20). Estas credenciales sólo tienen validez durante el período de montaje y desarme de los stands. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales de los constructores.

Este formulario deberá ser presentado indefectiblemente antes del 28 de agosto de 2019.

PRESENTAR ANTES DEL
28 DE AGOSTO

No se entregarán credenciales en blanco.