

Presentación de ofertas:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: licitaciones@argentina.travel	Plazo: Hasta el 10 de febrero de 2023 – 11:00 hs.

Apertura de ofertas:

Por intermedio de Google meet	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: licitaciones@argentina.travel	Plazo: El 10 de febrero de 2023 – 15:00 hs.

En caso de que la presentación sea digital, se exige que tengan a bien enviar un único correo electrónico. El mismo debe contener toda la documentación de la oferta más la documentación legal requerida en formato PDF. Tengan a bien enviarlo en un único archivo unificado, para lo cual deberán unir todos los documentos necesarios firmados y aclarado en todas las hojas.

Si el tamaño del correo electrónico supera los 18MB deberán enviar un wetransfer adjuntado dicha documentación, siendo que por el peso del documento podría poner el riesgo la entrega de su oferta.

Téngase presente que deben cumplir con todos estos requisitos de presentación.

El acto de apertura se realizará de manera presencial y mediante Google Meet.

La participación en dicho acto no es obligatoria, sin perjuicio de lo cual, quien desee participar podrá acceder al acto desde su equipo, tablet o smartphne: meet.google.com/jai-bonc-vta, **también puede acceder desde su teléfono:** (AR) +54 11 3986-3700 PIN: 653 320 512 2768#.

A efectos de garantizar la máxima transparencia del procedimiento, se hace saber que el acto será grabado por medios digitales y almacenado informáticamente por el INPROTUR para su eventual consulta

CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

Nombre del organismo contratante	INPROTUR – INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
----------------------------------	--

Procedimiento de selección:

Tipo: CONCURSO PUBLICO N°1	Ejercicio: 2023
Clase: Etapa Única (Un Sobre).	
Expediente N°: EX-2023-00911776- -APN-INPROTUR#MTYD	

Consultas:

Solo serán respondidas las consultas recibidas al correo electrónico: consultas@argentina.travel

A fin de dar cumplimiento al Decreto N° 202/2017 se informa que el INPROTUR por voluntad propia amplía la nómina de autoridades según el siguiente detalle;

CARGO	NOMBRE	APELLIDO
Presidente	Matías	Lammens
Secretario Ejecutivo	Rubén Ricardo	Sosa
Director de Promoción Internacional	Hernán Alberto	Vanoli
Director de Productos Turísticos	Pablo Teodoro	Sismanian
Directora de Administración y Finanzas	Valeria Soledad	Martinez
Director de Mercados	Oscar	Suarez
Director de Asuntos Jurídicos	Juan	Kassargian
Auditor Interno	Ricardo Gonzalo	Santos
Coordinador de Compras y Contrataciones	Sebastián Tomás	Nallar



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Fecha y hora de presentación de ofertar y Acto de Apertura - EX-2023-00911776- -APN-
INPROTUR#MTYD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.01.17 13:31:15 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2023.01.17 13:31:15 -03:00



INPROTUR

INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Contratación de empresa idónea para el diseño, construcción, decoración, armado y gestión de medios para la participación del año 2023 en las ferias ITB en Berlín, Alemania y WTM Latin América en San Pablo, Brasil en sus espacios institucionales.”

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de continuar con el cumplimiento de las políticas orientadas a la promoción del turismo internacional receptivo, posicionando a la REPÚBLICA ARGENTINA en el contexto internacional como destino y como marca, más específicamente en los mercados de ALEMANIA y de BRASIL, resulta necesario llevar a cabo la contratación de una empresa idónea para el diseño, construcción, decoración, armado y gestión de medios, para la participación en el espacio institucional de la feria “ITB BERLIN 2023”, que tendrá lugar del 7 al 9 de marzo de 2023 en la ciudad de Berlín, República Federal de Alemania y de la feria “WTM Latin América”, que tendrá lugar del 3 al 5 de abril de 2023. Las ferias internacionales, además de ser una importante herramienta del marketing, son espacios comerciales donde los diversos actores (públicos y privados) tienen la oportunidad de exhibir y comercializar sus productos y servicios, así como conseguir contactos de potenciales compradores, conocer la competencia, las tendencias de los mercados, nuevos productos, todo ello en un breve periodo de tiempo.

Por otra parte, las ferias actúan como una política de imagen global, que puede colaborar, por ejemplo, a un destino turístico para darse a conocer en el exterior. En esta oportunidad, el objetivo del INPROTUR apunta a mostrar la extensa oferta que posee el destino ARGENTINA en materia de turismo e impulsar el fortalecimiento territorial con el objeto de fortificar su posicionamiento turístico a nivel internacional, considerando como objetivo estratégico el desarrollo económico a través de la actividad turística.

Asimismo, es importante resaltar que en el marco de la participación en eventos internacionales, especialmente mediante la presencia del destino en ferias generales y/o enfocada a segmentos, y con el objeto de promover el posicionamiento global del país con miras a otorgar competitividad y darle impulso en la búsqueda de un desarrollo equilibrado de su territorio, partiendo de la consideración de aquellas localidades que se ubican en sitios de gran atractivo turístico y que aún no han logrado aprovechar los beneficios económicos del sector; es que el INPROTUR considera a los mercados de ALEMANIA y de BRASIL como prioritario y estratégico para la realización de acciones de promoción institucional, comercial y de productos específicos que permitan dar a conocer internacionalmente la diversidad de cada una de las provincias que la componen, sus atractivos y opciones de viaje que tienen los turistas extranjeros al visitar ARGENTINA.

DISEÑO CONCEPTUAL, CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y GESTIÓN DE MEDIOS

1- Objeto de la contratación

Contratación de una empresa idónea para el desarrollo de una propuesta de diseño conceptual, construcción, decoración, armado y gestión de medios, para la participación en las ferias ITB BERLIN 2023 (Berlín, Alemania) y WTM Latin América (San Pablo, BRASIL).

Se deberá considerar especialmente que las propuestas incluyan innovación tecnológica, interiorismo e incorporación de elementos decorativos representativos del país, objetos estéticos, ideas disruptivas capaces de proponer una experiencia inmersiva para los visitantes, decoración con estímulos sensoriales, audiovisuales e interactivos que inviten a que, el recorrido por el stand, sea documentado y recordado, compartido a través de redes sociales y diferentes expresiones de cobertura del evento.

Se deberá considerar un diseño de stand que ofrezca una estética abierta, amplia, sustentable, liviana y que permita el flujo de participantes, que invite a la circulación ordenada y fluida.

Es importante considerar que el posicionamiento marcario de la Argentina turística se viene perfilando en relación a los ejes de “Pasión”, como la esencia de lo que nos hace únicos, teniendo en cuenta la riqueza de sus mitos y la relevancia de sus figuras artísticas y deportivas y “Argentina Infinita” por la diversidad y multiplicidad de productos y experiencias que ofrece el país a sus visitantes, teniendo en cuenta el concepto de Argentina Infinita se valorará la incorporación y variedad de elementos y productos de los destinos.

Asimismo, en línea con los ejes de “Naturaleza” y en el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, donde se fijaron 17 Objetivos de desarrollo sostenible, se recomienda prestar especial atención sobre la Guía de participación sostenible en ferias/eventos indicada por la organización de cada feria.

RENGLÓN 1: FERIA ITB BERLÍN, BERLÍN - REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

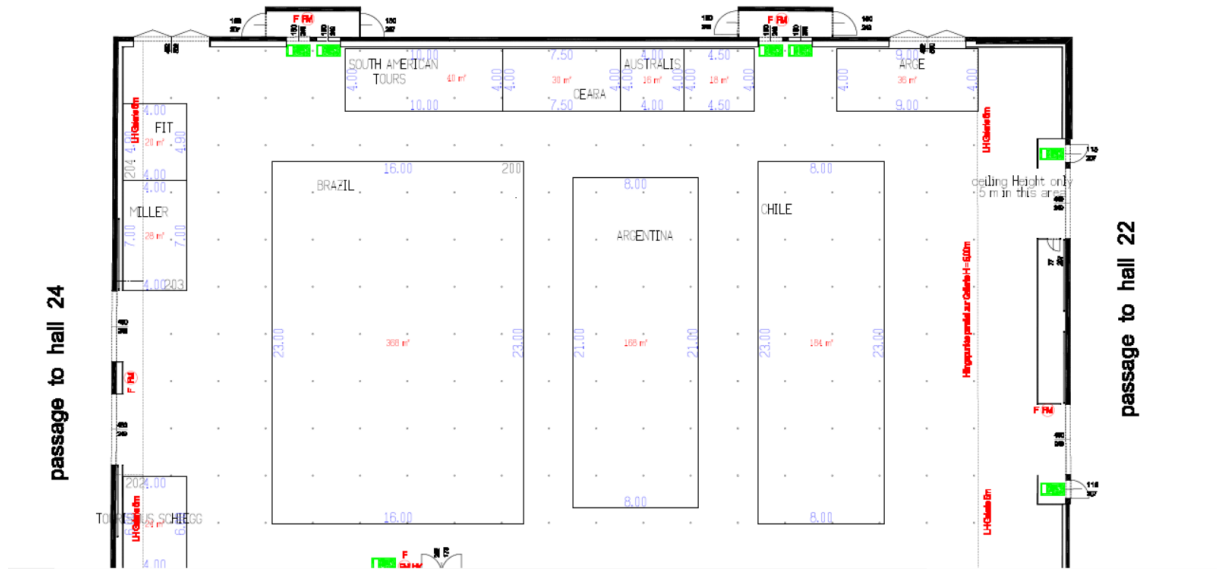
Fecha: 7 al 9 de marzo de 2023

Stand: Pabellón 23b

Metros: 168 m2



hall 23b



A- DISEÑO CONCEPTUAL

Se solicita una propuesta creativa de diseño y conceptual para la construcción de un espacio promocional de la República Argentina en la feria ITB BERLÍN. Los oferentes deberán remitir en su oferta el detalle de la propuesta, los renders en formato PDF con inclusión de videos interactivos 360°, como así también el costo total final por la idea creativa propuesta.

Los diseños creativos podrán o no contemplar la colocación de cerramientos parciales o totales del stand, quedando sujeta a la libre creatividad del proyectista la posibilidad de utilizar distintos materiales constructivos, los cuales deberán ajustarse a la Guía Normativa de la feria ITB BERLÍN.

B- CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN y ARMADO

El stand se dispone en una isla de 168 mts², con 4 caras de perímetro libre, uno de los lados del frente del stand está ubicado sobre una de las calles principales de flujo en el pabellón de países de Latinoamérica consideradas “zonas calientes” y estratégicas para ingreso y flujo de los visitantes.

En cuanto a la construcción del stand debe contener como mínimo las siguientes características, debiendo cada empresa exponer con mayor detenimiento estos requisitos:

B.1 ASPECTOS GENERALES

B.1.a. SISTEMA ESTRUCTURAL: deberán especificarse en la documentación gráfica,

adaptando las soluciones constructivas a los lineamientos de diseño y requerimientos funcionales.

B.1.b. SOLADO: deberá estar realizado con tarima de 10 cm de altura aproximadamente, con 2 (DOS) rampas, una en cada cara del stand, señalizadas en los lugares correspondientes a los accesos.

B.1.c. BANDA DECORATIVA VISIBLE DEL STAND: Se deberá cotizar una banda decorativa visible o diferentes estructuras en sus cuatro lados para visibilizar el stand de Argentina en altura. En este sentido, se deberán contemplar terminaciones cuidadas sin dejar a la vista cableado y/o conexiones técnicas. Se deberá incluir iluminación decorativa con la paleta de colores de Marca País, según manual de marca.

Se deberá incorporar en las 4 caras del stand visibilidad de la Marca País con la palabra Argentina.

Se debe garantizar la utilización de plena altura permitida para mayor visibilidad.

En caso de presentar 2 (DOS) propuestas diferentes, las mismas deberán identificarse como “Propuesta A” y “Propuesta B” y se deberá completar 1 (UNA) PLANILLA DE COTIZACIÓN por cada propuesta. En caso de presentar sólo una propuesta, deberá ser la “Propuesta A” con lo solicitado en dicho punto, en caso que se presente sólo la “Propuesta B” quedará desestimado el Renglón N°1.

B.1.d. GRÁFICAS Se deberá contemplar la impresión y montaje de gráficas en diferentes tamaños y en alta definición y calidad, con el objetivo de mostrar la diversidad de paisajes, experiencias y segmentos turísticos de Argentina. La cantidad de gráficas y ubicación de las mismas dependen del diseño propuesto. Asimismo se solicita contemplar 2 (DOS) Back de prensa con los logos de marca Visit Argentina y Marca País en la siguiente proporción: marca país 70% del espacio - Visit Argentina 30% del espacio, esto no implica la asignación de 1 solo logo en ese espacio sino la cantidad de logos que se estimen convenientes y que sean visualizables en cada toma gráfica donde participen autoridades. El contenido y ubicación de las mismas en espacios del stand, será definido en reuniones de ajuste.

B.1.e. DISPOSITIVOS PARA PROYECCIÓN DE IMÁGENES FULL HD: Se deberá contemplar la colocación de dispositivos para proyección de imágenes en pantallas LED de alta definición (con una mínima resolución de 1024 x 640 píxeles, Full HD) en formato vertical. A su vez, para el frente del stand, considerar una pantalla LED de alta definición que se deberá ubicar en el lugar de mayor visibilidad del stand (con una mínima resolución de 1024 x 640 píxeles, Full HD) cuyas medidas se ajusten a la propuesta de diseño del oferente y su tamaño sea como mínimo de 3 metros de ancho por 2 metros de alto.

B.1.f. CONEXIÓN A INTERNET: Deberá asegurarse la conexión a Internet (Enlace mínimo de internet de download 300 Mbps, Upload 100 Mbp) por un sistema que permita el acceso como mínimo a 2 (DOS) dispositivos por persona (máximo de 200 personas), garantizando su funcionalidad, para todo tipo de dispositivo independientemente de su modelo. Dicho servicio deberá estar contemplado para uso de los operadores (escritorios), el área de atención institucional (organismos, líneas aéreas y autoridades) para los usuarios de la sala de reuniones.

B.1.g. PROVISIÓN DE REGALOS:

Se deberá proveer 100 (CIEN) Libretas A5 de 21 cm x 14.5 cm de 80 hojas lisas con tapa dura personalizadas con logo de Marca país y/o Visit Argentina (el cual será provisto y definido por INPROTUR) en bajo relieve; papel de 70g/m - hojas lisas, encuadernación cosido, calidad y diseño tipo Moleskine [https://www.moleskine.com/\(detalle a modo referencial\)](https://www.moleskine.com/(detalle a modo referencial)).

Se deberá proveer de 150 (CIENTO CINCUENTA) lapiceras metálicas de tinta azul con impresión de logo Visit Argentina.

Se deberá proveer de 100 (CIEN) remeras de tela algodón orgánico INTERLOCK TUBULAR o similar, personalizadas con logo/marca de Marca país y/o Visit Argentina (el cual será provisto y definido por INPROTUR) para distribución masiva durante los días de feria.

Se deberá proveer de 20 (VEINTE) regalos de alta calidad: manta 100% algodón estilo rustico simil lana de oveja/llama de 150 x 130 cm para uso individual.

También se solicitarán 100 (CIEN) bolsas de friselina con impresión de logo Marca País y Visit Argentina y 20 (VEINTE) bolsas tipo mochila de tela bolsa con logo de marca país acorde al estilo de la manta.

Además proveer 20 (VEINTE) vinos argentinos en botellas de 750 ml de calidad premium. Los mismos serán validados por el INPROTUR.

Se valoran las propuestas con bajo impacto al medio ambiente y prácticas de sustentabilidad.

El diseño de los regalos requeridos será definido por INPROTUR en reuniones de ajuste.

B.1.h. INSTALACIÓN ELÉCTRICA, ILUMINACIÓN, ELECTRICIDAD: Se deberá prever iluminación en todo el stand de Argentina con elementos de innovación y donde prevalezca la sustentabilidad, que sea acorde a los planteos de diseño y funcionalidad del espacio. Se recomienda no utilizar artefactos que generen calor y aplicar los protocolos y medidas de bioseguridad impuestos por la organización de la feria. Se tendrá en cuenta la iluminación, tanto como elemento decorativo como su creatividad para cumplir con la plena funcionalidad del stand.

B.1.i. LOGÍSTICA:

- Coordinación y dirección de: diseño, decoración y armado y optimización de componentes.
- Se deberá contar con los seguros correspondientes solicitados por la organización de la feria, como así también siguiendo las normas y protocolos de bioseguridad impuestos ante el contexto de pandemia durante el armado, desarrollo de la feria y desmontaje del stand.
- Acreditaciones del personal de la empresa para montaje y contratados por la empresa para el desarrollo de las tareas pertinentes durante los días de la feria.

B.2 ESPACIOS DEL STAND

Se deberá proveer 5 dispensers de alcohol en gel en espacios comunes del stand, preferentemente fijos. A su vez, se deberá proveer de 60 (SESENTA) botellas plásticas/metálicas sustentables y/o realizadas en materiales reciclados, con impresión de logo Marca País para la delegación argentina, de 500ml. Se deberá proveer de dispensers de agua mineral asegurando la provisión durante los días de la feria para la delegación Argentina.

B.2.a. POSICIONES DE TRABAJO: Espacio para la atención y trabajo para 25 (VEINTICINCO) empresas privadas (operadores y prestadores de servicio):

La estética, distribución y localización de los espacios de atención para el sector privado dependerá de la propuesta de diseño planteada por la empresa, aún así se deberá considerar 25 escritorios preferentemente perimetrales en los dos laterales y contrafrente. Cada uno de los escritorios deberá contar con espacio para que puedan reunirse 2 personas sentadas, enfrentadas entre sí.

Se recomienda que los escritorios cuenten con una mampara divisoria entre ambos en caso de quedar poco espacio entre unos y otros.

Cada escritorio deberá contar con iluminación, espacio de guardado bajo llave en cada posición con capacidad de hasta un carry on de viaje, espacio superior donde se visualice el nombre de la empresa en vinilo de corte impreso a color.

A su vez, cada escritorio deberá contar con 1 (UNA) mesa de uso diario e incorporar mapa color de la República Argentina, deberá ser una impresión vinilo con laca o encapado de polipropileno preferentemente mate cuyo diseño será acordado entre las partes en reuniones de ajuste, y 2 (DOS) sillas (una para representante de empresa argentina y una para su cliente). Deberá contar con 2 tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB.

Se deberá incluir servicio de bebidas calientes (infusiones, café, leche regular y vegetal), galletas dulces

y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables para los escritorios de las empresas argentinas y sus clientes con el fin de atender a un máximo de 50 (CINCUENTA) personas por día durante los días de la feria.

B.2.b. ESPACIO PARA LA ATENCIÓN DE LOS DESTINOS

La estética y distribución del espacio de atención institucional dependerá de la propuesta de diseño planteada por la empresa, pero será necesario un sector de atención a los visitantes por parte de los organismos de turismo de Argentina totalizando **8 (OCHO)** puestos de trabajo en dos espacios de atención ubicados en el frente del stand. Se requiere que el frente de los mostradores tengan, en lo posible, pantalla LED de alta definición para proyección de videos en alta resolución. Deberá contar con 8 (OCHO) tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB. El mobiliario utilizado en esta área deberá contar con espacios de guardado con cerramiento y llave. Este espacio debe ocupar un lugar protagónico en el stand, ubicado sobre la calle de mayor circulación de gente. Deberá contar con 8 (OCHO) banquetas o sillas altas para la atención.

Se deberá incluir servicio de bebidas calientes (infusiones, café, leche regular y vegetal), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables para los participantes argentinos que se ubicarán en los mostradores de atención institucional para 12 (DOCE) personas por día durante los días de la feria.

B.2.c. SALA DE REUNIONES:

UNA (1) SALA DE REUNIONES de hasta 8 personas.

Se solicita que contemple 1 (UN) espacio semi abierto que permita una mayor ventilación y distancia entre los asistentes. El espacio deberá contar con sillas operativas y mesa funcional, percheros, mueble de guardado con llave, banderas argentina y alemana. Se valorará la presentación de diferentes opciones creativas para poder cubrir con dicha necesidad. Deberá contar con tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB, conexión a Internet por cable, Notebook (con sistema operativo acorde, con programas instalados – paquete Office versión oficial y navegador de Internet), impresora color en funcionamiento con toner y provisión de hojas A4, elementos de librería (tijera, lápices, lapiceras, pegamento, regla, etc) y aire acondicionado frío/calor y al menos 1 (UNA) catenaria para control de acceso. Se deberá contemplar la aplicación de identidad de Marca País y Visit Argentina, para que sea visible en fotos de prensa.

Se deberá incluir bebidas frías (aguas, gaseosas, jugos, hielo) y calientes (infusiones, café, leche), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables (preferentemente

de cartón) para la sala de reuniones con el fin de atender a un máximo de 15 (QUINCE) personas por día durante los días de la feria.

Se deberá considerar una opción de almuerzo ligero para 12 (DOCE) personas por día.

B.2.d. ESPACIOS DE LIVINGS Y MESAS ALTAS:

Una propuesta con 3 (TRES) mesas altas con 3 (TRES) taburetes cada una para generar un espacio de encuentro y posibles reuniones informales.

Se deberá incluir bebidas frías (aguas, gaseosas, jugos, hielo) y calientes (infusiones, café, leche), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables (preferentemente de cartón) para el espacio de livings con el fin de atender a un máximo de 10 (DIEZ) personas por día durante los días de la feria.

B.2.e. SECTOR DEPÓSITO Y SALA TÉCNICA/PRENSA: Este espacio debe estar provisto de al menos un mueble de guardado con llave y una estantería para el guardado del material. Se deberá garantizar la limpieza y el orden del mismo durante los días de feria. Debe contar con cerradura con llave. Debe contar con una señalización en la puerta: PRIVADO – DEPÓSITO en idioma español. A su vez el mismo deberá funcionar como sala técnica con ventilación para la cual debe contemplarse conexión a internet y todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento del stand. Se deberá garantizar la plena seguridad de las personas que ingresen. Se deberá contemplar un espacio semi privado para una persona de prensa, con mobiliario acorde a 1 (UN) puesto de trabajo con silla y un mueble de guardado con llave. Deberá contar con tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB, conexión a Internet por cable, impresora color en funcionamiento con tóner y provisión de hojas A4.

B.2.f. ACTIVACIONES CREATIVAS que permitan junto a herramientas e instalaciones de última tecnología realizar un viaje sensorial con recorrido e interacción de los visitantes del stand, con el objetivo de provocar un vínculo directo con las redes y comunidades sociales de Visit Argentina. Se solicita incluir en este punto todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas (Ej. Técnico, pantallas, iluminación, equipo de sonido, efectos, etc).

Tanto para el diseño y decoración del stand como para el desarrollo de las activaciones que se propongan, es importante tener en cuenta los objetivos de comunicación de Argentina en el mercado de ALEMANIA, para los cuales se identifican como los principales destinos y experiencias que decide visitar y conocer el turista alemán: Ciudad de Buenos Aires, Iguazú, Patagonia (principalmente El Calafate, Ushuaia y Bariloche), Norte y Mendoza.



Dentro de los segmentos destacados para el turista alemán los más importantes son: actividades culturales, urbanas y nocturnas y de gastronomía y vinos, también actividades de naturaleza y áreas protegidas (avistaje fauna marina principalmente). El turista alemán es un turista cada vez más digital, exigente y sostenible, que busca experiencias en áreas abiertas y no masificadas, en contacto con la naturaleza.

B.3 PERSONAL:

Se deberá contemplar y aplicar las normas y protocolos durante el armado, desarrollo de la feria y desmontaje del stand, como así también los seguros necesarios exigidos por la organización de la feria.

B.3.a. COORDINADOR DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA (representante): para atención, coordinación y resolución de temas constructivos y de mantenimiento general del espacio durante el montaje y los días de feria. Además, durante los días de armado del stand el personal debe ubicar los elementos de exhibición en los depósitos o lugar indicado por el personal del INPROTUR.

B.3.b. PERSONAL TÉCNICO: personal idóneo y profesional que garantice el correcto funcionamiento de elementos de proyección LED, instalación eléctrica general, iluminación, etc.

B.3.c. PERSONAL DE LIMPIEZA: limpieza general del espacio previo al inicio y durante todos los días de feria. Debe garantizar la limpieza diaria en el stand (no debe obstaculizar el normal funcionamiento del mismo). Asimismo, debe garantizar la limpieza previa a la apertura, durante el desarrollo de la feria y posterior al cierre a fin de que quede en condiciones para el día siguiente - incluir proveeduría de artículos de limpieza y cestos y bolsas de basura para todo el stand y sus espacios.

B.3.d. PERSONAL DE ATENCIÓN: se deberá contemplar la contratación de personal dividida por turnos para la atención general del Stand. Por lo menos 4 (CUATRO) personas para asistir en diversas tareas de atención, camareros, servicio a expositores e información a visitantes.

Al menos 1 (UNA) de las personas de atención deberán cumplir con las siguientes características para la atención en el mostrador institucional:

- Nacionalidad Argentina.
- Idiomas: español, alemán e inglés fluidos.
- Conocimientos de Argentina, su oferta turística, destinos, productos y experiencias.
- Experiencia en participación en ferias y eventos internacionales.
- Experiencia en atención al público, expositores, co-expositores y profesionales.

Se deberá incluir el CV de la persona.

Se deberá contemplar 1 (UN) Intérprete/traductor alemán/español durante los 3 días de Feria.



La empresa adjudicada deberá entregar un manual de construcción y, además, fundamentar la propuesta de stand desde el punto de vista conceptual y creativo.

C - SERVICIO DE FOTOGRAFÍA, VIDEO Y PRENSA

C.1 FOTOGRAFÍA Y VIDEO

Este servicio deberá contemplar al menos los siguientes ítems:

C.1.a. FOTOS

-Se deberá de proveer de 100 (CIEN) imágenes en alta definición (alternadas entre formato horizontal y vertical), más las mismas 100 (CIEN) imágenes en baja definición las cuales deben ser entregadas como máximo hasta las 18 horas de Argentina de cada día feria. La entrega puede ir realizándose en forma parcial durante el día, citando en cada caso un texto adjunto con la explicación del contenido de las imágenes (reuniones, activaciones, presentaciones o situaciones dentro del evento).

-La cobertura de las fotografías será de la participación de Argentina en la feria y, en caso de llevarse a cabo, de los eventos especiales relacionados (INPROTUR INFORMARÁ PREVIAMENTE CUÁLES SON LOS EVENTOS ESPECIALES EN CASO DE REALIZARSE AL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO). Los eventos especiales relacionados podrán ser un día antes, un día posterior o durante los días de la feria, en misma zona geográfica.

-Las fotografías deben contemplar la cesión de derechos para uso promocional y comercial a fin de utilizar en diferentes herramientas de comunicación (ONLINE y OFFLINE).

-El servicio de fotografía debe contemplar 1 (UN) fotógrafo profesional para cubrir la participación de autoridades del Ministro de Turismo y Deportes y del INPROTUR y el resto de actividades del INPROTUR. Además deberá haber fotos generales del Stand y fotos de la feria.

-Formatos de entregables: Para las FOTOS en alta resolución la calidad mínima deberá ser de 6000x4000px a 300dpi.

C.1.b. VIDEOS

-Se debe contemplar la edición y entrega de 1 (UNA) pieza final de hasta 3 minutos en formato WIDE y RRSS, en alta y baja calidad, a modo de resumen de toda la participación de Argentina en la feria ITN. Las ediciones deben de contemplar banda musical libre de derechos y animaciones y también deben de contemplar la aplicación de logo de Visit Argentina y Marca País. Para estas entregas, se deberá coordinar con el equipo del INPROTUR los ajustes finales de la edición.

-Entrega de 3 (TRES) videos diarios (cada día) en formato WIDE y RRSS hasta 45 segundos de duración, cada uno cuya realización contempla, en algunos casos, la toma de testimonios implicando por ello contar con soportes micrófonos para tal realización. Las ediciones deben de contemplar aplicación de logo de Visit Argentina y Marca País. Objetivo: mostrar en nuestras redes institucionales: Instagram: @inprotur_arg / YouTube: INPROTUR Argentina / Twitter: @InproturArg y acercar la acción promocional y la participación de Argentina en la misma a los usuarios del mundo que nos siguen en nuestras rrss y a través de Whatsapp. Se sugiere que un video sea dedicado a la actividad general del stand, otro video a la actividad de las autoridades, y un tercer video al resumen diario. Los tres videos deberán tener formato wide y vertical (para RRSS). Esta sugerencia puede ser modificada por el equipo del INPROTUR.

-Entrega de 1 (UN) video de 1 minuto, con su versión de treinta segundos, en formato WIDE y RRSS, de eventos especiales relacionados (INPROTUR INFORMARÁ PREVIAMENTE CUÁLES SON LOS EVENTOS ESPECIALES EN CASO DE REALIZARSE AL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO). Los eventos especiales relacionados podrán ser un día antes, un día posterior o durante los días de la feria, en misma zona geográfica. Las ediciones deben de contemplar banda musical libre de derechos y animaciones y también deben de contemplar la aplicación de logo de Visit Argentina y Marca País. Para estas entregas, se deberá coordinar con el equipo del INPROTUR los ajustes finales de la edición.

-Formatos de entregables: Para los videos formato Wide tiene que ser 16x9, resolución 1920x1080, en formato .mp4 o .mov. En el caso de los videos para Redes Sociales deberán presentarse dos opciones: 4x5, resolución 1080 x 1350 en formato .mp4, y 9x16, resolución 1080x1920, formato .mp4

Los videos deben ser entregados como máximo hasta las 18 horas de Argentina de cada día feria.

Todas las fotografías y videos que el contratista realice en ejecución del contrato serán cedidos al INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, quien podrá reproducirlos, adaptarlos, aplicarles marcas y escudos y licenciarlos, sin ninguna limitación temporal, geográfica ni de medio de comunicación.

En resumen - servicio de videos: 3 videos por día de hasta 45 segundos (en wide y vertical cada uno); 1 video general resumen de toda la feria de hasta 3 minutos; 1 video de 1 minuto de un evento especial (y su versión de 30 segundos).

C.1.c. Generación y entrega de todo el material (fotos y videos) en bruto producido para su archivo y utilización posterior.

C.2 PRENSA

Cobertura, convocatoria y gestión de prensa y relaciones públicas para la participación Argentina en la feria de referencia y eventos especiales relacionados en el marco de la misma. Este servicio deberá contemplar al menos los siguientes ítems:

C.2.a. Mínimo de 2 (DOS) entrevistas con algunos de los siguientes medios: BILD, T-Online, TAGGESCHAU, N-TV, SPIEGEL, WELT, FOCUS, KICKER, ZEIT, FAZ, SUDDEUTSCHE, u otro medio de gran alcance, con la autoridad de Argentina que designe INPROTUR. Las entrevistas quedarán sujetas a aprobación por el INPROTUR en reuniones de ajustes previas a la realización de la feria. Las entrevistas que se lleven a cabo deben ser publicadas dentro de un período de 10 días una vez realizadas. Se deberá contemplar el servicio de traducción de español al alemán para las entrevistas.

C.2.b. Convocatoria de al menos 10 medios locales a las actividades que desarrolle el INPROTUR: En el marco de ITB BERLIN, se realizarán presentaciones y conferencias de prensa para contar las novedades del país. La empresa deberá asegurar la presencia de al menos 10 periodistas de 10 medios de comunicación locales para cubrir los eventos que el INPROTUR indique. La cantidad de 10 periodistas debe interpretarse como un número global durante toda la feria. Las fechas y sedes de los eventos, serán informados por el INPROTUR. La empresa deberá enviar el flyer de invitación de los eventos con convocatoria, realizar el seguimiento de confirmados, y enviar el listado de medios confirmados al INPROTUR. Se deberá contemplar el servicio de traducción de español al alemán para la/s conferencia/s.

C.2.c. Envío de, al menos, dos (2) gacetillas sobre la participación de Argentina en la feria a un mínimo de 50 (CINCUENTA) medios de comunicación de ALEMANIA, AUSTRIA Y SUIZA. El postulante deberá presentar en su propuesta una lista de medios que recibirán las respectivas gacetillas. La divulgación de las gacetillas quedará sujeta a aprobación por parte del INPROTUR. Las mismas podrán ser enviadas como anuncio, durante la feria o posterior a la feria. También podrá ser referente al evento que se realice en el marco de ITB BERLIN. Se coordinará los envíos con el INPROTUR. El INPROTUR enviará el material en español y se deberá traducir al alemán.

C.2.d. Realización y entrega de clipping final a INPROTUR de todo lo publicado mediáticamente en Alemania motivo de la participación Argentina en la feria y en un plazo no mayor a 7 días de transcurrido el evento. El INPROTUR brindará el formato de cómo debe de hacerse el entregable.

Para todo el servicio de prensa y fotografía y video se deberá contemplar el personal idóneo y el equipamiento necesario para brindar el servicio de manera adecuada. La gestión y costos derivados

de las acreditaciones y demás cargos están a cargo del adjudicatario.

El monto final cotizado deberá contemplar todos los gastos de producción y logística para la realización. El INPROTUR no realizará ninguna erogación adicional a lo que se presente en la oferta.

REGLÓN 2: FERIA WTM LATIN AMERICA - REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL

Fecha: 3 al 5 de abril de 2023

Stand: J51

Metros: 300 m2

- ASIA AND OCEANIA
- BRAZIL
- LATIN AMERICA
- NORTH AMERICA
- MIDDLE EAST AND AFRICA
- EUROPE
- HOTELS AND CAR RENTALS
- TRAVEL TECH
- TOUR OPERATORS AREA



DISEÑO CONCEPTUAL, CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y DESARME

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Instituto Nacional de Promoción Turística - INPROTUR - (+54 11) 4850 1400
Suipacha 1111 12° C1008AAW Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

[@InproturArg](https://www.instagram.com/inproturarg)

www.argentina.travel

A- DISEÑO CONCEPTUAL

Se solicita una propuesta creativa de diseño y conceptual para construir el espacio institucional y promocional de la República Argentina en la mencionada feria. Los oferentes deberán remitir en su oferta el detalle de la propuesta, los renders en formato PDF con inclusión de videos interactivos 360°, como así también el costo total final por la idea creativa propuesta.

Los diseños creativos podrán o no contemplar la colocación de cerramientos parciales o totales del stand, quedando sujeta a la libre creatividad del proyectista la posibilidad de utilizar distintos materiales constructivos, los cuales deberán ajustarse al Manual del Expositor emitidos por la organización de la feria.

B- CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO, DESARME

El stand se dispone en una isla de 15 x 20 m, con 4 caras de perímetro libre, uno de los lados del frente del stand está ubicado sobre una de las calles principales de flujo en el pabellón de países de Latinoamérica consideradas “zonas calientes” y estratégicas para ingreso y flujo de los visitantes.

En cuanto a la construcción del stand debe contener como mínimo las siguientes características, debiendo cada empresa exponer con mayor detenimiento estos requisitos:

B.1 ASPECTOS GENERALES

B.1.a SISTEMA ESTRUCTURAL: deberán especificarse en la documentación gráfica, adaptando las soluciones constructivas a los lineamientos de diseño y requerimientos funcionales.

B.1.b. SOLADO: deberá estar realizado con tarima de 10 cm de altura aproximadamente, con rampas señalizadas en los lugares correspondientes a los accesos.

B.1.c. BANDA DECORATIVA VISIBLE DEL STAND: Se deberá cotizar una banda decorativa colgante con pantalla LED curva hacia el frente, se valorará que imite la forma de la Marca País (ver manual marca). En este sentido, se deberán contemplar terminaciones cuidadas sin dejar a la vista el cableado y conexiones técnicas de las pantallas, y se deberá incluir iluminación decorativa con la paleta de colores de Marca País.

Se deberá incorporar en las 4 caras del stand opciones de visibilidad de la Marca País con la palabra Argentina.

Se debe garantizar la utilización de plena altura permitida para mayor visibilidad.

Podrán presentarse otras propuestas de banda decorativa visible o estructuras diferentes que no estén contempladas en los párrafos anteriores pero que cumplan con los objetivos de visibilizar el stand de Argentina.

B.1.d. GRÁFICAS Se deberá contemplar la impresión y montaje de gráficas en diferentes tamaños y en alta definición y calidad, con el objetivo de mostrar la diversidad de paisajes, experiencias y segmentos turísticos de Argentina. La cantidad de gráficas y ubicación de las mismas dependen del diseño propuesto. Asimismo se solicita contemplar 2 (DOS) Back de prensa con los logos de marca Visit Argentina y Marca País en la siguiente proporción: Marca País 70% del espacio - Visit Argentina 30% del espacio, esto no implica la asignación de 1 solo logo en ese espacio sino la cantidad de logos que se estimen convenientes y que sean visualizables en cada toma gráfica donde participen autoridades.

El contenido y ubicación de las mismas en espacios del stand, será definido en reuniones de ajuste.

B.1.e. DISPOSITIVOS PARA PROYECCIÓN DE IMÁGENES FULL HD: Se deberá contemplar la colocación de dispositivos para proyección de imágenes en pantallas LED de alta definición (con una mínima resolución de 1024 x 640 píxeles, Full HD) en formato vertical. A su vez, para el frente del stand, considerar una pantalla LED de alta definición que se deberá ubicar en el lugar de mayor visibilidad del stand (con una mínima resolución de 1024 x 640 píxeles, Full HD) cuyas medidas se ajusten a la propuesta de diseño del oferente y su tamaño sea como mínimo de 3 metros de alto por 7 metros de ancho.

B.1.f. CONEXIÓN A INTERNET: Deberá asegurarse la conexión a Internet (Enlace mínimo de internet de download 300 Mbps, Upload 100 Mbp) por un sistema que permita el acceso como mínimo a 2 (DOS) dispositivos por persona (de 200 personas), garantizando su funcionalidad, para todo tipo de dispositivo independientemente de su modelo. Dicho servicio deberá estar contemplado para uso de los operadores (escritorios), el área de atención institucional (organismos, líneas aéreas y autoridades) para el área de prensa y para los usuarios de la sala de reuniones.

B.1.g. PROVISIÓN DE REGALOS:

Se deberá proveer 200 (DOSCIENTAS) Libretas A5 de 21 cm x 14.5 cm de 80 hojas lisas con tapa dura personalizadas con logo de Marca país y/o Visit Argentina (el cual será provisto y definido por INPROTUR) en bajo relieve; papel de 70g/m - hojas lisas, encuadernación cosido, calidad y diseño tipo Moleskine [https://www.moleskine.com/\(detalle a modo referencial\)](https://www.moleskine.com/(detalle a modo referencial)).

Se deberá proveer de 250 (DOSCIENTAS CINCUENTA) lapiceras metálicas de tinta azul con impresión de logo Visit Argentina.

Se deberá proveer de 200 (DOSCIENTAS) remeras de tela algodón orgánico INTERLOCK TUBULAR o similar, personalizadas con logo/marca de Marca país y/o Visit Argentina (el cual será provisto y definido por INPROTUR) para distribución masiva durante los días de feria.

Se deberá proveer de 50 (CINCUENTA) regalos de alta calidad: manta 100% algodón estilo rustico simil lana de oveja/llama de 150 x 130 cm para uso individual.

También se solicitarán 200 (DOSCIENTAS) bolsas de friselina con impresión de logo Marca País y Visit Argentina y 100 (CIEN) bolsas tipo mochila de tela bolsa con logo de marca país acorde al estilo de la manta.

Además proveer 50 (CINCUENTA) vinos argentinos en botellas de 750 ml de calidad premium. Los mismos serán validados por el INPROTUR.

Se valoran las propuestas con bajo impacto al medio ambiente y prácticas de sustentabilidad.

El diseño de los regalos requeridos será definido por INPROTUR en reuniones de ajuste.

B.1.h. INSTALACIÓN ELÉCTRICA, ILUMINACIÓN, ELECTRICIDAD: Se deberá prever iluminación en todo el stand de Argentina con elementos de innovación y donde prevalezca la sustentabilidad, que sea acorde a los planteos de diseño y funcionalidad del espacio. Se recomienda no utilizar artefactos que generen mucho calor y aplicar los protocolos y medidas de bioseguridad impuestos por la organización de la feria. Se tendrá en cuenta la iluminación, tanto como elemento decorativo como su creatividad para cumplir con la plena funcionalidad del stand.

B.1.i. LOGÍSTICA:

-Coordinación y dirección de: diseño, decoración, armado, desarme y optimización de componentes.

-Se deberá contar con los seguros correspondientes solicitados por la organización de la feria así como también los seguros según normas y protocolos de bioseguridad impuestos ante la pandemia del

Covid-19 durante el armado, desarrollo de la feria y desmontaje del stand.

-Acreditaciones del personal de la empresa para montaje y contratados por la empresa para el desarrollo de las tareas pertinentes durante los días de la feria.

B.2 ESPACIOS DEL STAND

Se deberá proveer 5 dispensers de alcohol en gel en espacios comunes del stand, preferentemente fijos. A su vez, se deberá proveer de 120 (CIENTO VEINTE) botellas plásticas/metálicas reutilizables, con impresión de logo Marca País para la delegación argentina, de 500ml. Se deberá proveer de dispensers de agua mineral asegurando la provisión durante los días de la feria para la delegación Argentina.

B.2.a. POSICIONES DE TRABAJO: Espacio para la atención y trabajo para 30 (TREINTA) empresas privadas (operadores y prestadores de servicio):

La estética, distribución y localización de los espacios de atención para el sector privado dependerá de la propuesta de diseño planteada por la empresa.

Cada uno de los escritorios deberá contar con espacio para que puedan reunirse 2 personas sentadas, enfrentadas entre sí.

Cada escritorio deberá contar con iluminación, espacio de guardado bajo llave en cada posición con capacidad de hasta un carry on de viaje, espacio superior donde se visualice el nombre de la empresa en vinilo de corte impreso a color y mampara acrílica.

A su vez, cada escritorio deberá contar con 1 (UNA) mesa de uso diario e incorporar mapa color de la República Argentina, deberá ser una impresión vinilo con laca o encapado de polipropileno preferentemente mate cuyo diseño será acordado entre las partes en reuniones de ajuste, y 2 (DOS) sillas (una para representante de empresa argentina y una para su cliente). Deberá contar con 2 tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB.

Se deberá incluir servicio de bebidas calientes (infusiones, café, leche regular y vegetal), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables para los escritorios de las empresas argentinas y sus clientes con el fin de atender a un máximo de 100 (CIEN) personas por día durante los días de la feria.

B.2.b. ESPACIO PARA LA ATENCIÓN DE LOS DESTINOS

La estética y distribución del espacio de atención institucional dependerá de la propuesta de diseño planteada por la empresa, pero será necesario un sector de atención a los visitantes por parte de los organismos de turismo de Argentina totalizando **20 (VEINTE)** puestos de trabajo en dos espacios de atención ubicados en el frente del stand. Se requiere que el frente de los mostradores tengan, en lo posible, pantalla LED de alta definición para proyección de videos en alta resolución. Deberá contar con 8 (OCHO) tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB. El mobiliario utilizado en esta área deberá contar con espacios de guardado con cerramiento y llave. Este espacio debe ocupar un lugar protagónico en el stand, ubicado sobre la calle de mayor circulación de gente. Deberá contar con 20 (VEINTE) banquetas o sillas altas para la atención.

Se deberá incluir servicio de bebidas calientes (infusiones, café, leche regular y vegetal), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables para los participantes argentinos que se ubicarán en los mostradores de atención institucional para 50 (CINCUENTA) personas por día durante los días de la feria

B.2. c SALA DE REUNIONES:

UNA (1) SALA DE REUNIONES de hasta 8 personas.

Se solicita que contemplen un espacio semi abierto que permita una mayor ventilación y distancia entre los asistentes. Este espacio deberá contar con sillas operativas y mesa funcional al espacio, 2 (DOS) percheros, mueble de guardado con llave y banderas de ceremonia de Argentina y Brasil. Se valorará la presentación de diferentes opciones creativas para poder cubrir con dicha necesidad. Deberá contar con tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB., conexión a Internet por cable, Notebook (con sistema operativo acorde, con programas instalados – paquete Office versión oficial y navegador de Internet), impresora color en funcionamiento con toner y provisión de hojas A4, pantalla de 40”, elementos de librería (tijera, lápices, lapiceras, pegamento, regla, etc) y aire acondicionado frío/calor. A su vez, deberá contar con dispensers de alcohol en gel, el cual deberá ser recargado periódicamente. En la sala de reuniones se deberá contemplar la aplicación de identidad de marca, para que sea visible en fotos de prensa.

Se deberá proveer de una TV Led de 50” con entrada USB y HDMI para proyección de videos que serán proporcionados por el INPROTUR.

Se deberá incluir bebidas frías (aguas, gaseosas, jugos, hielo) y calientes (infusiones, café, leche), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos de loza de calidad para la sala de reuniones con el fin de atender a un máximo de 100 personas por día durante los 3 días de la feria.

Se deberá considerar una opción de almuerzo ligero para 15 (QUINCE) personas por día.

B.2.d. ESPACIOS DE LIVINGS Y MESAS ALTAS:

Una propuesta de livings de hasta 6 (SEIS) personas por cada unidad. Estimar 2 (DOS) unidades de livings con butacas bajas y mesas bajas en un espacio abierto que permita un mayor flujo. Se solicita la presentación de diferentes opciones creativas para poder cubrir con dicha necesidad.

Se deberán contemplar 4 (CUATRO) mesas altas con 3 (TRES) taburetes cada una para generar un espacio de encuentro y posibles reuniones informales.

Se deberá incluir bebidas frías (aguas, gaseosas, jugos, hielo) y calientes (infusiones, café, leche), galletas dulces y crackers, snacks, como así también vajilla e insumos descartables, preferentemente de un material reciclable para el espacio de livings con el fin de atender a un máximo de 50 (CINCUENTA) personas por día durante los días de la feria.

B.2.e. ESPACIO PARA PRESENTACIONES

Se deberá contemplar un espacio abierto para presentaciones en el stand, deberá contar con mobiliario para ubicar en formato auditorio a 20 (VEINTE) personas en puff o sillas acordes al espacio. Se deberá incluir una pantalla LCD de 50'' mínimo, 2 micrófonos de mano, pasador de diapositivas, sonido, reproductor de presentaciones, video y sonido y todo el equipamiento y personal técnico necesario para garantizar su correcto funcionamiento.

B.2.f. SALA DE PRENSA Se deberá contemplar un espacio semi privado para un máximo de 4 personas, con mobiliario acorde a 4 puestos de trabajo con silla y un mueble de guardado con llave. Deberá contar con tomacorrientes y adaptadores universales como así también puertos USB, conexión a Internet por cable, impresora color en funcionamiento con tóner y provisión de hojas A4. A su vez, deberán contar con dispensers de alcohol en gel, el cual deberá ser recargado periódicamente. Se deberá incorporar al espacio corpóreos de la marca País y Visit Argentina y/o algún elemento que identifique el nombre del país.

B.2.g. SECTOR DEPÓSITO Y SALA TÉCNICA: Este espacio debe estar provisto de al menos un mueble de guardado con llave y una estantería para el guardado del material. Se deberá garantizar la limpieza y el orden del mismo durante los días de feria. Debe contar con cerradura con llave. Debe contar con una señalización en la puerta: PRIVADO – DEPÓSITO en idioma español. A su vez el mismo deberá

funcionar como sala técnica con ventilación para la cual debe contemplarse conexión a internet y todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento del stand. Se deberá garantizar la plena seguridad de las personas que ingresen.

B.2.h. ACTIVACIONES CREATIVAS INMERSIVAS que permitan junto a herramientas e instalaciones de última tecnología realizar un viaje sensorial con recorrido e interacción de los visitantes del stand, con el objetivo de provocar un vínculo directo con las redes y comunidades sociales de Visit Argentina. Se solicita incluir en este punto todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas (Ej. Técnico, pantallas, iluminación, equipo de sonido, efectos, etc).

Tanto para el diseño y decoración del stand como para el desarrollo de las activaciones que se propongan, es importante tener en cuenta los objetivos de comunicación de Argentina en el mercado brasilero, para los cuales se identifican como los principales destinos y experiencias que decide visitar y conocer el turista brasileño: Ciudad de Buenos Aires, Iguazú, Mendoza, NOA y Patagonia (primordialmente Bariloche y región de lagos, El Calafate y Ushuaia).

Dentro de los segmentos destacados para el turista brasileño los más importantes son: Vino y gastronomía, vida nocturna, nieve, naturaleza, LGBT, turismo idiomático, religioso y eventos y espectáculos deportivos. El turista brasileño es un turista cada vez más digital, exigente y sostenible, que busca experiencias en áreas abiertas y no masificadas, en contacto con la naturaleza y la cultura local.

B.3 PERSONAL:

Se deberá contemplar y aplicar las normas y protocolos de bioseguridad impuestos ante la pandemia del Covid-19 durante el armado, desarrollo de la feria y desmontaje del stand, como así también los seguros necesarios exigidos por la organización de la feria.

B.3.a. COORDINADOR DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA (representante): para atención, coordinación y resolución de temas constructivos y de mantenimiento general del espacio durante el montaje y los días de feria. Además, durante los días de armado del stand el personal debe ubicar los elementos de exhibición en los depósitos o lugar indicado por el personal del INPROTUR.

B.3.b. PERSONAL TÉCNICO: personal idóneo y profesional que garantice el correcto funcionamiento de elementos de proyección LED, instalación eléctrica general, iluminación, etc.

B.3.c. PERSONAL DE LIMPIEZA: limpieza general del espacio previo al inicio y durante todos los días de feria. Debe garantizar la limpieza diaria en el stand (no debe obstaculizar el normal funcionamiento del

mismo). Asimismo, debe garantizar la limpieza previa a la apertura, durante el desarrollo de la feria y posterior al cierre a fin de que quede en condiciones para el día siguiente - incluir proveeduría de artículos de limpieza y cestos y bolsas de basura para todo el stand y sus espacios.

B.3.d. PERSONAL DE ATENCIÓN: se deberá contemplar la contratación de personal dividida por turnos para la atención general del Stand.

Por lo menos 4 (CUATRO) personas por día para el servicio de café y asistencia a la sala de reuniones. Se deberá contemplar la contratación de 2 (DOS) personas para atención general del stand (atención al visitante, asistencia a los equipos técnicos del INPROTUR y Ministerio de Turismo y Deportes y atención al expositor). Deberá contar con manejo del idioma español y portugués.

La empresa adjudicada deberá entregar un manual de construcción y, además, fundamentar la propuesta de stand desde el punto de vista conceptual y creativo.

C - SERVICIO DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO

Este servicio deberá contemplar al menos los siguientes ítems:

C.a. FOTOS

-Se deberá de proveer de 100 (CIEN) imágenes en alta definición (alternadas entre formato horizontal y vertical), más las mismas 100 (CIEN) imágenes en baja definición las cuales deben ser entregadas como máximo hasta las 18 horas de Argentina de cada día feria. La entrega puede ir realizándose en forma parcial durante el día, citando en cada caso un texto adjunto con la explicación del contenido de las imágenes (reuniones, activaciones, presentaciones o situaciones dentro del evento).

-La cobertura de las fotografías será de la participación de Argentina en la feria y, en caso de llevarse a cabo, de los eventos especiales relacionados (INPROTUR INFORMARÁ PREVIAMENTE CUÁLES SON LOS EVENTOS ESPECIALES EN CASO DE REALIZARSE AL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO). Los eventos especiales relacionados podrán ser un día antes, un día posterior o durante los días de la feria, en misma zona geográfica.

-Las fotografías deben contemplar la cesión de derechos para uso promocional y comercial a fin de utilizar en diferentes herramientas de comunicación (ONLINE y OFFLINE).

-El servicio de fotografía debe contemplar 1 (UN) fotógrafo profesional para cubrir la participación de autoridades del Ministro de Turismo y Deportes y del INPROTUR y el resto de actividades del

INPROTUR. Además, deberá haber fotos generales del Stand y fotos de la feria.

-Formatos de entregables: Para las FOTOS en alta resolución la calidad mínima deberá ser de 6000x4000px a 300dpi.

C.b. VIDEOS

-Se debe contemplar la edición y entrega de 1 (UNA) pieza final de hasta 3 minutos en formato WIDE y RRSS, en alta y baja calidad, a modo de resumen de toda la participación de Argentina en la feria ITN. Las ediciones deben de contemplar banda musical libre de derechos y animaciones y también deben de contemplar la aplicación de logo de Visit Argentina y Marca País. Para estas entregas, se deberá coordinar con el equipo del INPROTUR los ajustes finales de la edición.

-Entrega de 3 (TRES) videos diarios (cada día) en formato WIDE y RRSS hasta 45 segundos de duración, cada uno cuya realización contempla, en algunos casos, la toma de testimonios implicando por ello contar con soportes micrófonos para tal realización. Las ediciones deben de contemplar aplicación de logo de Visit Argentina y Marca País. Objetivo: mostrar en nuestras redes institucionales: Instagram: @inprotur_arg / YouTube: INPROTUR Argentina / Twitter: @InproturArg y acercar la acción promocional y la participación de Argentina en la misma a los usuarios del mundo que nos siguen en nuestras rrss y a través de Whatsapp. Se sugiere que un video sea dedicado a la actividad general del stand, otro video a la actividad de las autoridades, y un tercer video al resumen diario. Los tres videos deberán tener formato wide y vertical (para RRSS). Esta sugerencia puede ser modificada por el equipo del INPROTUR.

-Entrega de 1 (UN) video de 1 minuto, con su versión de treinta segundos, en formato WIDE y RRSS, de eventos especiales relacionados (INPROTUR INFORMARÁ PREVIAMENTE CUÁLES SON LOS EVENTOS ESPECIALES EN CASO DE REALIZARSE AL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO). Los eventos especiales relacionados podrán ser un día antes, un día posterior o durante los días de la feria, en misma zona geográfica. Las ediciones deben de contemplar banda musical libre de derechos y animaciones y también deben de contemplar la aplicación de logo de Visit Argentina y Marca País. Para estas entregas, se deberá coordinar con el equipo del INPROTUR los ajustes finales de la edición.

-Formatos de entregables: Para los videos formato Wide tiene que ser 16x9, resolución 1920x1080, en formato .mp4 o .mov. En el caso de los videos para Redes Sociales deberán presentarse dos opciones: 4x5, resolución 1080 x 1350 en formato .mp4, y 9x16, resolución 1080x1920, formato .mp4

Los videos deben ser entregados como máximo hasta las 18 horas de Argentina de cada día feria.

Todas las fotografías y videos que el contratista realice en ejecución del contrato serán cedidos al



INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, quien podrá reproducirlos, adaptarlos, aplicarles marcas y escudos y licenciarlos, sin ninguna limitación temporal, geográfica ni de medio de comunicación.

En resumen - servicio de videos: 3 videos por día de hasta 45 segundos (en wide y vertical cada uno); 1 video general resumen de toda la feria de hasta 3 minutos; 1 video de 1 minuto de un evento especial (y su versión de 30 segundos).

C.c. Generación y entrega de todo el material (fotos y videos) en bruto producido para su archivo y utilización posterior.

NOTAS A TENER EN CUENTA:

I. Previo a la feria, en reuniones de ajuste oportunamente acordadas entre el área técnica del INPROTUR y la empresa adjudicataria, se acordarán los cambios necesarios para adaptar los requerimientos a las cuestiones que puedan surgir en los preparativos del evento, de manera de poder lograr los requerimientos específicos de las ferias y objetivos de la participación. Habrá un plazo límite de modificaciones y/o ajustes que no alteren de manera sustancial el diseño original del proyecto que será de 7 (SIETE) días corridos previos al inicio de cada feria. En caso de modificaciones y/o ajustes se deberá presentar el proyecto y los respectivos renders actualizados del stand en cuestión, con dichas adaptaciones.

II. En reuniones de ajuste, antes del inicio cada feria, se deberá enviar al área técnica del INPROTUR, una planta de distribución, con los escritorios de trabajo numerados y la implantación en el predio ferial, con los nombres de los organismos que ocupan los lotes vecinos, de forma tal de confirmar las orientaciones y lugares de trabajo acordados. Esta planta, será distribuida a los operadores que participan en el stand.

III. La contratación incluye el diseño, construcción, decoración, armado, desmontaje y gestión de medios, de todos los elementos que componen el stand, el suministro de equipamiento, mobiliario, servicios y personal técnico y de atención necesaria. Todos los servicios feriales que deban contratarse deben estar incluidos en la oferta (potencia eléctrica adicional y 24hs, conexión a canaletas, rigging, servicio de internet, acreditaciones, seguros, permiso de montaje, etc.)

IV. Las fechas de inicio del armado serán definidas por el adjudicatario, de acuerdo al reglamento de la feria, e informada al área técnica del INPROTUR.

- V. La contratación de los espacios es responsabilidad de INPROTUR y el metraje y lote que se facilita en el presente pliego puede sufrir ajustes y modificaciones, sin que los mismos alteren los requerimientos funcionales y estéticos. En caso de existir modificaciones en las superficies contratadas por el INPROTUR, la oferta económica se ajustará contemplando el precio ofertado por metro cuadrado.
- VI. Todos los costos derivados de la construcción y uso de la superficie construida en cada uno de los stands, corren por cuenta de la empresa adjudicataria y deben ser contemplados en la oferta económica. Asimismo, se deberán incluir las acreditaciones del personal de la empresa y contratados por la empresa para todos los servicios solicitados en el presente pliego. Se deberán contemplar los requerimientos y seguros que exijan los organizadores de la feria para el ingreso al predio ferial tal como se indica en la normativa de la feria.
- VII. Los derechos de propiedad de autor y reproducción, como cualquier otro derecho intelectual, propios de la empresa que resulte co-contratista o incluso de terceros, deberán ser cedidos a perpetuidad, en el marco de este contrato, al Instituto Nacional de Promoción Turística (INPROTUR).
- VIII. El stand deberá estar totalmente terminado a las **18 HS del día anterior** al inicio de cada feria.
- IX. La empresa adjudicada deberá entregar un manual de construcción y, además, fundamentar la propuesta de stand desde el punto de vista conceptual y creativo.

2. Derechos y uso de imágenes

En caso de que las propuestas de creatividad contengan imágenes fotográficas y/o audiovisuales, las mismas como los derechos para su difusión, deberán ser cedidas en su totalidad al INPROTUR para que puedan ser utilizadas a perpetuidad y sin límite geográfico. Idénticas consideraciones deberán tenerse en cuenta para el caso de que se contraten actores o de que se utilicen imágenes de terceros.

Los derechos de propiedad intelectual sobre el diseño del stand que resulte contratado, serán cedidos en su totalidad al INPROTUR al momento de la adjudicación, incluyendo las facultades reservadas por el artículo 55, in fine, de la Ley N° 11.723 – Régimen Legal de la Propiedad Intelectual.

En consecuencia, el INPROTUR, en su carácter de titular del derecho de propiedad de la obra arquitectónica tendrá “la facultad de disponer de ella (...), de ejecutarla, de representarla, y exponerla en público, de enajenarla, (...) de adaptarla o de (...) reproducirla en cualquier forma” (artículo 2° de la Ley N° 11.723).

Por otra parte, el contratista asume todos los deberes y obligaciones contemplados en la Ley 11.723 Régimen Legal de la Propiedad Intelectual. A su vez, será responsable por los daños y perjuicios que deriven de la inobservancia de la presente ley y de las sanciones penales que correspondan durante el cumplimiento del contrato.

Si el INPROTUR fuese citado a proceso judicial o a un método alternativo de resolución de conflictos, voluntario u obligatorio, por la presunta violación de alguno de los derechos mencionados a lo largo de este acápite, podrá citar por evicción al contratista, sin necesidad de unificar la representación procesal ni de delegarle la dirección técnica del proceso. El contratista asume los gastos de defensa y de condena, aun cuando estime que la sentencia, el acto transaccional o el laudo arbitral no se ajusta a derecho.

3. Plazo de la contratación

La contratación tendrá vigencia desde la notificación de acto administrativo de adjudicación, hasta el cumplimiento de la totalidad de los ítems solicitados en el presente pliego.

4. Monedas de cotización

EUROS (ITB BERLÍN) Y DÓLARES ESTADOUNIDENSES (WTM LATIN AMERICA)

A las empresas residentes de Argentina, sólo podrá pagarse en moneda nacional (conforme artículo 45 del Régimen de Compras y Contrataciones).

5. Modalidad de Pago:

Los pagos serán efectuados contra la presentación final (certificación) de todos los trabajos realizados. Luego y previa aprobación de la dirección técnica del Inprotur, el área contable solicitará oportunamente la factura por el total para emitir el pago.

CERTIFICACIÓN: La empresa contratista deberá presentar los documentos entregables con sus respectivos informes de certificación con el detalle de los trabajos realizados según lo establecido en las especificaciones y en las condiciones del presente pliego de manera digital con los links para la descarga de los documentos y /o archivos en los formatos que corresponda. Los informes deben incluir detalles exigidos en el pliego permitiendo una lectura integral y clara. Dichos informes deberán estar en formato PDF, firmados y aclarados en la totalidad de sus hojas por el apoderado y /o titular de la

empresa, y deberán ser presentados al INPROTUR máximo 7 días posteriores a la finalización de la feria

FACTURA ORIGINAL: Letra ("B", "C" o "E"): la misma deberá ser elevada al INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, CUIT 30-70950075-5, SUIPACHA 1111 Piso 12, CÓDIGO POSTAL (1008), CAPITAL FEDERAL, expresando en su detalle el número de expediente.

6. Seguros adicionales al Pliego de condiciones Particulares.

Se deberá contar con los seguros correspondientes exigidos por la organización de cada feria, según normas y protocolos de bioseguridad impuestos ante la pandemia del Covid-19 durante el armado, desarrollo de cada feria y desmontaje del stand.

7. Cantidad de copias en que los oferentes deben presentar sus ofertas.

Los oferentes deberán presentar UN (1) solo original de su oferta.

8. Tipo de garantía a presentar.

A elección del oferente conforme lo estipula el Régimen de Contrataciones y el Pliego de Condiciones Particulares del Instituto Nacional de Promoción Turística (INPROTUR).

9. Lugar de cumplimiento del contrato:

República Federal de Alemania (ITB BERLÍN) y República Federativa de Brasil (WTM Latin America)

10. Modalidad Llave en Mano

En virtud del análisis efectuado por el área técnica del INPROTUR y considerando que el objeto de la contratación contempla, además de la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados en el STAND, la prestación de servicios relacionados con la puesta en marcha, operación, coordinación y funcionamiento de dichos bienes, resulta conveniente concentrar la adjudicación en un único proveedor la responsabilidad de la realización de cada uno de los renglones del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

11. Criterios de Evaluación

Teniendo en cuenta los criterios estéticos de diseño definidos y las especificaciones funcionales definidas, se evaluarán los servicios que se enumeraron previamente y se clasificará a cada uno de

acuerdo al esquema de calificación que se especifica debajo. La puntuación máxima posible de ser obtenida es de 100 puntos.

Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo al siguiente esquema de calificación:

A. Propuesta Técnica recibida: HASTA 60 PUNTOS

Consideraciones de evaluación:

- Pertinencia de la propuesta
- Originalidad
- Factibilidad y ejecución
- Coherencia

A su vez el criterio de evaluación “A. Propuesta Técnica recibida: HASTA 60 PUNTOS” se divide en dos:

A.1 . Concepto creativo de la Propuesta Técnica recibida. HASTA 50 PUNTOS

A.2. Servicio de fotos y videos y gestión de prensa. HASTA 10 PUNTOS

A.1 . Concepto creativo de la Propuesta Técnica recibida. HASTA 50 PUNTOS

En este punto se evaluará la originalidad y creatividad, el cumplimiento de todos los ítems solicitados y también el uso de tecnologías innovadoras. Aquí se exceptúa el requerimiento de prensa ya que será analizado por separado . Se calificarán con:

- 0 (mala)
- 15 (regular)
- 30 (Bueno)
- 45 (Muy bueno)
- 50 (Excelente)

A.2. Servicio de fotos y videos y gestión de prensa. HASTA 10 PUNTOS

En este punto se evaluará el cumplimiento de los ítems detallados. Las acciones a cotizar se calificarán con:

- 0 (mala)
- 3 (regular)
- 5 (Bueno)
- 8 (Muy bueno)
- 10 (Excelente)

B. Antecedentes: HASTA 10 PUNTOS

Trabajos similares previos. La acreditación de los trabajos se acredita a través de cartas o notas membretadas y firmadas por las empresas contratadas. No se tendrán en cuenta trabajos previos que hayan sido realizados para el INPROTUR o para el MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES DE LA NACIÓN.

- Más de 8 trabajos 10 puntos
- De 5 a 7 trabajos 7 puntos
- De 2 a 4 trabajos 3 puntos
- De 0 a 1 trabajos 0 puntos

C. Oferta económica: HASTA 30 PUNTOS

La oferta económica tendrá una evaluación por puntaje, aplicando el criterio inversamente proporcional; esto es, a menor precio, mayor puntaje.

La asignación de puntajes a las ofertas se realizará con base en los “Valores de Comparación de las Ofertas” mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = (\text{puntaje total (30 puntos)} \times \text{oferta más económica}) / \text{oferta evaluada}$$

El resultado de la ecuación será asignado como puntaje económico total, redondeando hasta las centésimas del siguiente modo: hacia arriba si la milésima es igual o mayor a (5) cinco; y hacia abajo si es menor.

- **Las ofertas que no reúnan como mínimo 40 puntos en la totalidad de los criterios de evaluación NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA Y SE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A SU DESESTIMACIÓN.**

12. Condiciones de Presentación de la Propuesta:

- El formato de presentación es únicamente digital, no se aceptarán propuestas impresas en las oficinas del INPROTUR
- La propuesta técnica debe ser presentada respetando el orden de los puntos según lo solicitado. Deberá incluir un detalle y/o desarrollo de cada ítem ofertado en la propuesta.
- La propuesta debe tener la información que se detalla, sin excepción:
 - 1) Carátula con nombre de cada feria, superficie, etc.

- 2) Oferta económica, en la moneda correspondiente, con todos los impuestos incluidos, para cada subtotal por separado y el total sumado.
- 3) Se deberá completar correctamente la Planilla de cotización por cada renglón. No se tendrán en cuenta las propuestas que no contengan su respectiva planilla de cotización.
- 4) Memoria técnica, detallando materialidades, sistemas constructivos y propuesta de estructura para cenefa según todas las especificaciones técnicas que correspondan.
- 5) Índice de láminas:
 - Plano de distribución en planta (esc. 1:100 o 1:50). Cada espacio debe estar definido con su funcionalidad.
 - Planta y vistas acotadas en esc. 1:100
 - Planimetría de distribución gráfica y soporte audiovisual con medidas y tipo de gráfica
 - Renders de la propuesta

13. CLÁUSULA COVID

La sola presentación de la oferta implica que los oferentes conocen y aceptan que la contratación de la referencia podría verse condicionada en razón de la PANDEMIA declarada durante el año 2020 por la propagación del nuevo coronavirus “SARS-COV-2”, causante de la enfermedad denominada “COVID-19”.

Consecuentemente, la presente contratación podrá quedar sin efecto, sin devengar indemnización alguna para el co-contratante, en caso que el INPROTUR vea frustrada su participación en las ferias por haber sido vedada la salida o el reingreso al territorio nacional por parte de las autoridades de la REPÚBLICA ARGENTINA, y/o por limitaciones impuestas por autoridades del país en cuestión o la ciudad de Berlín o la ciudad de San Pablo, que impidan el desarrollo de las actividades, frustrando o desnaturalizando el objeto de la presente contratación (véase punto N° 1 – “Objeto de la contratación”).

En caso que la empresa contratista (el constructor del stand) ya haya avanzado las tareas que le fueran encomendadas, sólo tendrá derecho a percibir el pago proporcional por las labores efectivamente realizadas, contra la presentación de la correspondiente certificación de servicios.

La empresa contratista declara conocer y aceptar las normas de montaje emitidas por la organización de cada feria, documento que describe las medidas y protocolos de obligado cumplimiento para prevenir y contener la propagación del COVID-19, en cada feria.

En relación a ello, la sola presentación de la oferta implica que los oferentes conocen y aceptan que la normativa puede sufrir variaciones que afecten el diseño original ofertado, debiéndose adaptar el mismo en todo momento a las necesidades sanitarias exigidas por la normativa vigente emitida por el propietario o administrador del predio ferial o la ciudad de Berlín o San Pablo,.

14. Documentación que se adjunta al presente.

Anexo I: Manual de marca MARCA PAÍS - IF-2022-68656609-APN-DM#INPROTUR

Anexo II: Manual de marca VISIT ARGENTINA - IF-2022-67510605-APN-DM#INPROTUR

Anexo III: PLANIMETRÍA DE FERIA ITB BERLÍN: IF-2022-126470395-APN-DM#INPROTUR

Anexo IV: Planilla de cotización FERIA ITB BERLÍN - IF-2022-136372948-APN-DM#INPROTUR

Anexo V: Términos y Condiciones de la Feria ITB BERLÍN - IF-2022-126467431-APN-DM#INPROTUR. En este link podrán encontrar la Normativa de participación de Messe Berlín - <https://www.itb.com/en/itb-berlin-for-exhibitors/stand-registration/exhibitor-registration/>

Anexo VI: Guía Técnica de Participación ITB Berlín: IF-2022-137066713-APN-DM#INPROTUR

Anexo VII: PLANIMETRÍA DE FERIA WTM LATIN AMERICA 2023: IF-2022-136360138-APN-DM#INPROTUR

Anexo VIII: PLANTA STAND DE ARGENTINA EN FERIA WTM LATIN AMERICA 2023: IF-2022-136378253-APN-DM#INPROTUR

Anexo IX: Planilla de cotización FERIA WTM LATIN AMERICA 2023: IF-2022-136804433-APN-DM#INPROTUR



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Pliego Especificaciones Tecnicas

Número:

Referencia: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Contratación de empresa idónea para el diseño, construcción, decoración, armado y gestión de medios para la participación del año 2023 en las ferias ITB en Berlín, Alemania y WTM Latin América en San Pablo, Brasil

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 31 pagina/s.

INPROTUR

INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

CONCURSO PUBLICO NACIONAL N°1.

EX-2023-00911776- -APN-INPROTUR#MTYD.

“Contratación de empresa idónea para el diseño, construcción, decoración, armado y gestión de medios para la participación del año 2023 en las ferias ITB en Berlín, Alemania y WTM Latin América en San Pablo, Brasil en sus espacios institucionales”



Presentación de ofertas:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: licitaciones@argentina.travel	Plazo: Hasta el xxx de xxx de 2023 – xx:00 hs.

Apertura de ofertas:

Por intermedio de Google meet	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: licitaciones@argentina.travel	Plazo: El xxx de xxx de 2023 – xx:00 hs.

En caso de que la presentación sea digital, se exige que tengan a bien enviar un único correo electrónico. El mismo debe contener toda la documentación de la oferta más la documentación legal requerida en formato PDF. Tengan a bien enviarlo en un único archivo unificado, para lo cual deberán unir todos los documentos necesarios firmados y aclarado en todas las hojas.

Si el tamaño del correo electrónico supera los 18MB deberán enviar un wetrasfer adjuntado dicha documentación, siendo que por el peso del documento podría poner el riesgo la entrega de su oferta.

Téngase presente que deben cumplir con todos estos requisitos de presentación.

El acto de apertura se realizará de manera presencial y mediante Google Meet.

La participación en dicho acto no es obligatoria, sin perjuicio de lo cual, quien desee participar podrá acceder al acto desde su equipo, tablet o smartphne: xxxxxxxxxx, también puede acceder desde su teléfono: xxxxxxxx.

A efectos de garantizar la máxima transparencia del procedimiento, se hace saber que el acto será grabado por medios digitales y almacenado informáticamente por el INPROTUR para su eventual consulta

CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

Nombre del organismo contratante	INPROTUR – INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
----------------------------------	--

Procedimiento de selección:

Tipo: CONCURSO PUBLICO N°1	Ejercicio: 2023
Clase: Etapa Única (Un Sobre).	
Expediente N°: EX-2023-00911776- -APN-INPROTUR#MTYD	

Consultas:

Solo serán respondidas las consultas recibidas al correo electrónico: consultas@argentina.travel

A fin de dar cumplimiento al Decreto N° 202/2017 se informa que el INPROTUR por voluntad propia amplía la nómina de autoridades según el siguiente detalle;

CARGO	NOMBRE	APELLIDO
Presidente	Matías	Lammens
Secretario Ejecutivo	Rubén Ricardo	Sosa
Director de Promoción Internacional	Hernán Alberto	Vanoli
Director de Productos Turísticos	Pablo Teodoro	Sismanian
Directora de Administración y Finanzas	Valeria Soledad	Martinez
Director de Mercados	Oscar	Suarez
Director de Asuntos Jurídicos	Juan	Kassargian
Auditor Interno	Ricardo Gonzalo	Santos
Coordinador de Compras y Contrataciones	Sebastián Tomás	Nallar

ARTÍCULO 1°: EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA. La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el

llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento, por lo que no será necesario la presentación de los pliegos de la contratación firmados con la oferta.

ARTÍCULO 2º: PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas se computarán en días corridos, salvo expresa disposición en contrario.

ARTÍCULO 3º: COMUNICACIONES. Las comunicaciones que se realicen entre el INPROTUR y los interesados, oferentes, adjudicatarios y contratistas, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratistas en su presentación.

Constituirá plena prueba de la notificación y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el Departamento de Compras, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno.

Nota aclaratoria: Si bien el artículo 14 del Reglamento de Compras y Contrataciones incluye como alternativa de comunicaciones el fax, se deja constancia que el INPROTUR no dispone –por el momento– de dicho medio de comunicación.

ARTÍCULO 4º: ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las consultas deberán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección institucional del INPROTUR consultas@argentina.travel.

Solo serán contestadas aquellas que ingresen al Instituto hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles antes del plazo previsto para la recepción de las ofertas.

ARTICULO 5º: PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR OFERTAS. Las ofertas se presentarán en el lugar que se determine en la convocatoria, hasta el día y hora fijados en los avisos o invitaciones, o por

medios electrónicos a la dirección licitaciones@argentina.travel de acuerdo con lo previsto en el Régimen General de Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 6°: REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Son requisitos formales para la presentación de las ofertas:

- a) Las ofertas deben estar dirigidas al Departamento de Compras del Instituto.
- b) Deberán ser redactadas en castellano o en idioma extranjero con su correspondiente traducción.
- c) Deberán estar firmadas en todas sus hojas (salvo que se hallen intervenidas por escribano público) y aclarada la firma en al menos una de ellas, salvando debidamente lo testado, raspado, enmendado o interlineado.
- d) Se presentarán con la cantidad de copias que indique el Pliego de Especificaciones Técnicas. El original constituirá el Fiel de la oferta.
- e) La documentación y/o muestras que requiera el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- f) Deberá constituirse un domicilio especial en un radio de 100 kilómetros de la Capital Federal. También se admitirá la constitución de domicilio electrónico. En el domicilio físico o electrónico serán consideradas válidas todas las notificaciones efectuada por el INPROTUR.
- g) En caso que no se haya acreditado al momento del registro o de su actualización, se deberá presentar estatuto social vigente y acreditación de personería y facultades de quien suscribe la oferta y quien habrá de representar a la firma a los fines de la suscripción del correspondiente orden de compra o contrato.
- h) Constancia de identificación tributaria.
- i) Garantía de mantenimiento de la oferta, excepto que no corresponda.
- j) Declaración jurada de situación en relación con lo previsto en los artículos 9 y 10 del Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR. Se adjunta modelo al final de este pliego.
- k) Declaración Jurada del conocimiento de los pliegos y reglamento vigente. Se adjunta modelo al final de este pliego.

ARTÍCULO 7°: COTIZACIÓN. La cotización se realizará conforme a las siguientes pautas:

- a) Precio unitario y cierto para bienes estandarizados, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- b) Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, puede ofrecer por el total de los efectos ya propuestos o grupos de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- c) A efectos de determinar la oferta más conveniente, se efectuará la comparación de la propuesta global o parcial por grupo de renglones, con la suma de menores precios totales a adjudicar, en la misma relación de renglones. Los descuentos que se ofrezcan por adjudicación total o parcial, se tendrán en cuenta a los efectos de la comparación de precios.
- d) Cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que el Pliego de Especificaciones Técnicas previera lo contrario.
- e) Origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.
- f) Se entenderá que en la cotización económica está incluido todo impuesto, tasa o contribución, internacional, nacional y/o local. Se entenderá lo mismo respecto del Impuesto sobre el Valor Agregado, salvo indicación expresa en contrario.
- g) En caso que se de alguno de los supuestos enumerados en la Ley Nº 27.437 “LEY DE COMPRA ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES”, se procederá conforme lo indicado por esa norma.

ARTÍCULO 8º: OMISION DE REQUISITOS FORMALES. Cuando el defecto no sea de los regulados en el artículo 13 del presente, y proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al INPROTUR la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no



afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.

En estos casos la comisión evaluadora o el Departamento de Compras, deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de DOS (2) días hábiles, salvo que en el Pliego de Especificaciones Técnicas se fijara un plazo mayor.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 9°: GARANTÍAS. Los oferentes y contratistas deberán presentar las siguientes garantías:

a) De mantenimiento de la oferta: Los oferentes deberán constituir garantía de oferta por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del monto de la oferta presentada. En los casos de licitaciones de etapa múltiple la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por el INPROTUR en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

b) Garantía de Adjudicación: El co-contratista deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de cinco días hábiles de recibida la orden de compra y/o de suscripto el contrato, por un valor que represente el **diez por ciento (10%)** del total de adjudicación.

c) Contragarantía: El adjudicatario deberá integrar una garantía equivalente al **cient por ciento (100%)** de los montos que perciba en concepto de adelanto en aquellas contrataciones en que así se hubiera previsto. El porcentaje máximo será establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

d) Plazo de mantenimiento de la garantía de oferta. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestaran en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

e) Formas de garantía: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del INPROTUR, giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio del INPROTUR, que depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden del INPROTUR, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará cargo por los gastos que ello ocasionare. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del INPROTUR, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del INPROTUR, cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto establezca el Instituto.
- f) La elección de la forma de garantía, queda a opción del oferente o adjudicatario, salvo que se exija una determinada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- g) Los oferentes deberán garantizar el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada contratación.

f) Excepciones a la obligación de presentar garantías: No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta en las contrataciones directas. No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta ni garantía de cumplimiento del contrato en las contrataciones menores y tramites simplificados. No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato ni contragarantía en los siguientes casos:

- a) En la adquisición de publicaciones periódicas.
- b) En las contrataciones con entidades estatales.
- c) En las contrataciones de avisos publicitarios.
- d) En las locaciones de inmuebles, cuando el INPROTUR actúe como locatario.
- e) En las locaciones de obra a ser realizadas por artistas o profesionales.
- f) En las contrataciones de espacios institucionales en ferias internacionales.
- g) En las contrataciones o renovaciones de membrecías internacionales.

Tampoco será exigible la garantía de cumplimiento del contrato cuando el contratista comience a ejecutar sus obligaciones dentro del plazo de integración de la garantía, salvo en caso de rechazo. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin previamente integrar la garantía.

Excepcionalmente, el pliego de especificaciones podrá exigir garantías que por este artículo estén exceptuadas o exceptuar de garantías que por este artículo sean exigibles. En este caso, no será de aplicación el orden de prelación previsto en el artículo 64 del Régimen General de Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 10: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS. La forma de evaluación se encuentra regulada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 11: APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios del Departamento de Compras, quienes asignarán a cada oferta un número correlativo, y de todos aquellos que desearan presenciarlo.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su oportuno análisis.

Se labrará un acta, que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo.

ARTÍCULO 12: COMISION EVALUADORA. La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto correspondiente, con el cual concluya el procedimiento.

El mismo será notificado a los oferentes cuando se haya recibido más de una oferta.

ARTÍCULO 13: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE OFERTAS. Será declarada inadmisibile la oferta en los siguientes supuestos:

- a) Si la oferta original no estuviera firmada por el oferente o su representante legal.
- b) Si tuviere tachaduras, raspaduras o enmiendas sin salvar en las hojas de la oferta que contengan la descripción del bien, obra o servicio ofrecido, el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- c) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de la oferta, en los casos que corresponda.
- d) Si estuviera escrita con lápiz.
- e) Si fuera formulada por personas físicas o jurídicas que se hallaren inhabilitadas o suspendidas para contratar con el INPROTUR.
- f) Si contuviera condicionamientos esenciales a la oferta, se los tendrá por no escritos.
- g) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen las contrataciones del INPROTUR.
- h) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales que no permitieran una exacta comparación con las restantes ofertas.
- i) Si incurriera en otras causales de inadmisibilidad que expresamente el Pliego de Especificaciones Técnicas hubiere previsto como tales.
- j) Si el total cotizado para cada renglón no respondiera a los precios unitarios, se tomarán estos últimos como precios cotizados.

ARTÍCULO 14: IGUALDAD DE OFERTAS. En licitaciones donde el factor de conveniencia radique en el precio, en caso de similar grado de conveniencia, es decir cuando la diferencia entre la mejor oferta y la que le sigue en orden de precios no supere el CINCO POR CIENTO (5%), se solicitará a los respectivos oferentes que, por escrito y dentro del término que se les fije, formulen una mejora de precios.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar, se entenderá como ratificación de su oferta. Si existiera una igualdad aritmética entre las ofertas, se procederá al sorteo de las mismas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y notificarse por fax con aviso de recibo o por correo electrónico a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTICULO 15: IMPUGNACIONES. Los oferentes podrán formular impugnaciones contra el dictamen de evaluación, dentro de los tres (3) días hábiles de notificado el mismo. Con cada escrito de impugnación y como condición de admisibilidad deberá haber depositado en efectivo el equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor de la oferta presentada por el impugnante, el que le será devuelto en caso que ella fuera acogida favorablemente y se perderá esta suma si ella fuera desestimada, a menos que el PRESIDENTE del INPROTUR resuelva fundadamente que el impugnante pudo considerarse con derecho a sostener su posición.

ARTÍCULO 16: ADJUDICACION. La adjudicación será resuelta por las autoridades competentes del INPROTUR en forma fundada. En el mismo acto, deberán resolverse las observaciones y/o impugnaciones formuladas al Acta de Evaluación.

Podrá adjudicarse la contratación, aun cuando se haya presentado una sola oferta.

ARTÍCULO 17: REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El INPROTUR, podrá dejar sin efecto el procedimiento de selección con anterioridad al perfeccionamiento del contrato, sin indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes por cualquier gasto irrogado con motivo y/o en ocasión

de la presentación. La determinación de dejar sin efecto el procedimiento, podrá referirse a todos los renglones o ítems previstos en los pliegos, o sólo algunos de ellos o a partes de renglones o ítems.

ARTÍCULO 18: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la Orden de Compra o de suscribirse el instrumento respectivo. Cuando el oferente tenga domicilio fuera de la REPÚBLICA ARGENTINA, el contrato quedará perfeccionado por la notificación de la adjudicación.

Si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o no integre en término la garantía de cumplimiento del contrato, el INPROTUR podrá adjudicar el mismo al que le siga en orden de mérito, y así sucesivamente, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

ARTÍCULO 19: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) El co-contratista deberá cumplir todas las obligaciones emergentes de la LEGISLACIÓN LABORAL y de la SEGURIDAD SOCIAL. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y responsabilidad civil. Tales Seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.), cuando correspondiere. Para el caso de las contrataciones que se realizaren en el extranjero, el co-contratista deberá garantizar, mediante declaración jurada, el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la LEGISLACIÓN LABORAL y de la SEGURIDAD SOCIAL del Estado en el que se contratare.

El co-contratista acompañará, siempre que el INPROTUR lo exija, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa específica vigente (entre otras, la Resolución 463/09 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo sus complementarias y modificatorias), cuando correspondiere.

b) Todo el personal que el co-contratista afecte al servicio también deberá estar cubierto por seguros, y estar sujeto a aportes jubilatorios y demás leyes sociales, cuando correspondiere, debiendo el adjudicatario efectuar las retenciones e ingreso de los aportes y de las contribuciones pertinentes.

- c) El co-contratista responderá por la conducta del personal que afecte al trabajo, servicio u obra, como así también por el personal que afecte el subcontratista con quien el adjudicatario contrate la realización de cualquier tarea, aun la esporádica.
- d) El co-contratista asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones respecto a la higiene y seguridad en el trabajo, previstas en las normas respectivas, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a las tareas para evitar daños a terceros.
- e) En caso que el INPROTUR lo requiera, el co-contratista deberá manifestar la identidad del personal que afecte a las obras y servicios con carácter de Declaración Jurada, y actualizar dicha lista con el que incorpore en el futuro, aun cuando revista en calidad de contratado temporario o transitorio.
- f) El personal de la empresa adjudicataria deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. El personal utilizado por la adjudicataria para efectuar los trabajos objeto de la presente contratación no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Instituto.
- g) El co-contratista deberá respetar la confidencialidad de la información y datos inherentes a la tarea que desarrolle, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación, obligándose a no divulgar, revelar, ni transmitir a terceros ninguna información empresarial y/o comercial relativa a la contratación, sin expresa autorización del INPROTUR. Sin embargo, podrá, sin autorización previa, comunicar a terceros la existencia de su contrato, salvo que en las cláusulas particulares se estipule lo contrario.
- h) El contrato deberá ser ejecutado por el co-contratista por sí, quedando prohibida la cesión total y/o parcial, sin la previa autorización del INPROTUR, en cuyo caso el cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. En caso de transferirse o cederse sin mediar dicho consentimiento, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato por culpa del co-contratista. Sólo podrá aprobarse la cesión, en la medida que se verifique, a satisfacción del INPROTUR, que el cesionario acredita condiciones de solvencia técnica, económica y moral.
- i) El Instituto podrá solicitar al adjudicatario por causas justificadas el cambio de personal que el adjudicatario asigne para el cumplimiento de este servicio. En este caso el adjudicatario se obliga a sustituir a dicho personal.

- j) Son a cargo del co-contratista, de existir, los siguientes gastos:
1. Tributos que correspondan.
 2. Costo del despacho, derecho y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país.
 3. Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario, los gastos pertinentes estarán a cargo del INPROTUR.
 4. Envases. Si el producto tuviera envase especial y éste debiera devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución. En estos casos, deberá especificarse separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipularse el plazo de devolución de los mismos, si el INPROTUR no lo hubiere establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

ARTÍCULO 20: INDEMNIDAD DEL INPROTUR: El co-contratista se compromete a mantener al INPROTUR indemne de toda demanda laboral o previsional proveniente del personal que el adjudicatario afecte al cumplimiento de las tareas contratadas. El INPROTUR comunicará en forma fehaciente al adjudicatario toda demanda que provenga del personal del adjudicatario afectado a la tarea, y éste se compromete a asumir la responsabilidad por el pago de lo reclamado, a satisfacción del demandante.

Mientras el co-contratista no lo acredite, el INPROTUR podrá retener —de las sumas que deba pagar al adjudicatario— los montos reclamados por el personal con más lo que pudiera presupuestarse para costas e intereses del juicio.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos, etc. El



adjudicatario asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 21: SEGUROS. El co-contratista deberá contratar los seguros del personal afectado a las obras y los demás necesarios para mantener indemne al Instituto Nacional de Promoción Turística frente a todo reclamo que se relacione con las obras que realice y/o subcontrate en relación con el objeto del presente trámite licitatorio, y/o con los elementos que se utilicen para su armado o instalación, y/o con los que se instalen o coloquen en el proyecto que el adjudicatario construya/arme, o toda acción que la contratación amerite.

El co-contratista deberá contratar por su cuenta y cargo los seguros que se establecen a continuación:

a) Laborales: Los exigidos por las Leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia y eventual, incluyendo especialmente los accidentes de trabajo, que deberán incluir la cláusula de "no repetición"

b) Responsabilidad civil: Por daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados; mediante póliza todo riesgo incluyendo responsabilidad civil por daños materiales, responsabilidad civil por lesiones, muerte, propiedad adyacente y responsabilidad civil cruzada.

Dichos seguros serán contratados por el término del plazo de la contratación y sus prórrogas, con una aseguradora autorizada, e incluirá al INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA como beneficiario de los mismos y considerándolo como tercero afectado.

ARTÍCULO 22: ORDEN DE PRELACION. Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- c) El Pliego de Especificaciones Técnicas.
- d) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- e) La adjudicación.
- f) La orden de compra.



ARTÍCULO 23: AUMENTO O DISMINUCION DE LA PRESTACION. OPCION DE PRÓRROGA. El INPROTUR tendrá el derecho a aumentar o disminuir la prestación objeto de la contratación la cual deberá ser realizada en forma razonable.

Cuando la modificación exceda un VEINTE POR CIENTO (20%) en más o en menos del monto total del contrato, se deberá requerir la conformidad del co-contratante y si éste no la aceptara, el contrato podrá ser rescindido sin culpa de las partes.

El aumento de las prestaciones no podrá exceder el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del contrato, aún con el consentimiento del co-contratante.

Sin perjuicio de ello, en caso de aumento de las prestaciones el Instituto podrá solicitar una mejora en el precio unitario por la incidencia en los costos fijos.

1. Serán competentes para rescindir los contratos celebrados, las autoridades que suscribieron la adjudicación.
2. El porcentaje de aumento o disminución admisible según lo establecido en este artículo, se computará sobre el monto de cada renglón del contrato al que se aplique esta variación.
3. Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada motivo de la variación, las entregas podrán ser aceptadas en más o en menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.
4. Opción de prórroga a favor del INPROTUR. Los contratos de cumplimiento sucesivo y/o periódico, con las modificaciones que se hubieran introducido, podrán prorrogarse por un plazo menor o igual al del contrato inicial de acuerdo a la conveniencia del Instituto. Cuando éste fuere plurianual, no podrá ampliarse más allá de UN (1) año adicional. La prórroga deberá realizarse en las condiciones y precios pactados originariamente.

Si los precios de mercado hubieren aumentado o disminuido, el INPROTUR deberá procurar la adecuación de los valores del contrato y, en caso de no llegarse a un acuerdo con el proveedor, deberá justificarse la conveniencia de otorgar dicha ampliación. Esta facultad podrá ejercerse hasta TRES (3) meses después de haber vencido el contrato original. El INPROTUR evaluará la eficacia y calidad de

la prestación a los fines del ejercicio de la opción, debiendo justificarse estas circunstancias en las actuaciones.

ARTÍCULO 24: RECEPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA. La recepción de las mercaderías tendrá carácter provisional, y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. La comisión deberá expedirse dentro de los CINCO (5) días hábiles de solicitada su intervención.

A los efectos de la conformidad definitiva deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido, con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario, y en su caso con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de lo que disponga el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Los empleados con competencia para otorgar la recepción definitiva podrán requerir directamente al proveedor la entrega de las cantidades o servicios faltantes.

Corresponderá a los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva remitir a la oficina ante la cual tramitaren los pagos, la certificación correspondiente.

Solo se aceptara la entrega de los productos y elementos adquiridos acompañados del respectivo remito fiscalmente valido.

ARTÍCULO 25: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades establecidas en el Régimen General de Compras y Contrataciones o en los Pliegos de la contratación no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificado por el interesado y aceptado por el INPROTUR.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento del INPROTUR dentro de los TRES (3) días hábiles de producida o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo, no podrán invocarse.

ARTÍCULO 26: PRESENTACIÓN DE FACTURAS. A los fines de la percepción del pago el adjudicatario deberá presentar al INPROTUR factura “B”, “C” o “E” con el detalle de los servicios prestados y/o material entregado, en caso de corresponder.

Sólo podrá pagarse a los contratistas con domicilio en la REPÚBLICA ARGENTINA sumas mayores a PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000) cuando se verifique por los medios que instrumente la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS que no registra incumplimientos tributarios y/o previsionales.

La presentación de las correspondientes facturas deberá efectuarse en Suipacha 1111 Piso°12, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el Sector de Mesa de Entradas, o en el lugar que indique el INPROTUR al contratista.

La factura deberá ser intervenida por el adjudicatario con su firma. Para el pago, se deberá adjuntar al expediente, de corresponder, el remito original pertinente, también intervenido por el adjudicatario con su firma.

Las facturas y remitos, deberán indicar el número de Expediente. También deberá indicar la provisión o servicio prestado, aclarando el renglón, ítem, descripción de los bienes, etc., al que corresponde la mercadería adquirida o servicio prestado.

La factura que no cumpla con todos los requisitos indicados se tendrá por no presentada y será devuelta al adjudicatario para su subsanación.

La factura que cumpla con todos los requisitos mencionados deberá ser conformada por la Dirección correspondiente.

El pago se efectuará dentro de los 30 días hábiles de presentada la factura correspondiente o el que corresponda según lo que indique el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El tipo de cambio que se utilizará para el pago de la factura correspondiente, es el oficial del Banco de la Nación Argentina al día de la fecha de emisión de la respectiva Orden de Compra.

En caso de transferencia al exterior, se utilizará el tipo de cambio oficial Banco de la Nación Argentina a la fecha de emisión de la Orden de Pago.

ARTÍCULO 27: TRANSPARENCIA. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados del INPROTUR con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado del INPROTUR con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado del INPROTUR con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTÍCULO 28: PENALIDADES Y SANCIONES. Los oferentes o co-contratistas podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sobre las siguientes bases y de acuerdo a lo que establezca la normativa complementaria específica:

a) PENALIDADES.

- 1. Multa por incumplimiento de sus obligaciones.
- 2. Rescisión por causas imputables al contratista o proveedor.
- 3. Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato en caso que no se haya aplicado la penalidad prevista en el apartado anterior.

b) SANCIONES. Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los oferentes o co-contratistas podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, frente a los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones:

1. Apercibimiento.
2. Suspensión para ser contratista del INPROTUR por un término de hasta seis (6) meses.
3. Inhabilitación para ser contratista del INPROTUR.

Las sanciones se graduarán, en atención a la gravedad y a la reiteración de la infracción, las dificultades o perjuicios que la infracción ocasionare al servicio prestado, a los usuarios, y a terceros, el grado de negligencia, culpa o dolo incurrido y la diligencia puesta de manifiesto en subsanar los efectos del acto u omisión imputados.

La determinación del incumplimiento por el INPROTUR será resuelta mediante acto debidamente motivado, indicando cual es la afectación u obligación incumplida.

A tal fin se conformará un registro de sancionados sujetos a la reglamentación que a tal efecto dicte el Presidente.

ARTÍCULO 29: RESCISIÓN. Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, de su rehabilitación en su caso, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, el INPROTUR declarará la rescisión del contrato con la pérdida de la garantía de cumplimiento. El proveedor será responsable por los daños y perjuicios que sufre el INPROTUR con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. Excepcionalmente, cuando los incumplimientos del contratista no sean sustanciales, el INPROTUR podrá optar por mantener el contrato y descontar del pago las sumas correspondientes a los bienes y servicios no cumplidos, o readecuar las prestaciones del mismo.

ARTÍCULO 30. DERECHOS PERTENECIENTES AL INPROTUR. Todos aquellos elementos gráficos, diseños, videos, cuyas imágenes hayan sido facilitadas por el INPROTUR y que se utilicen para la prestación del servicio, seguirán en propiedad del INPROTUR y/o de quién el INPROTUR lo obtuvo con el permiso correspondiente. Salvo disposición en contrario, los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes o servicios objeto del contrato pasarán en propiedad exclusiva del INPROTUR.

ARTÍCULO 31. CONTRATACIÓN CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL EXTERIOR. Los oferentes deberán fijar una dirección de correo electrónico en la cual serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de contratación.

1. Será de aplicación lo establecido en el CAPÍTULO IX del Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR, con excepción de lo establecido en el artículo 41 FORMALIDADES DE LA OFERTA.
2. Las ofertas sólo serán admitidas hasta el día y la hora fijados en el llamado para realizar el acto de apertura de las mismas.
3. No será obligatorio presentar garantía de mantenimiento de oferta, a menos que sea requerido expresamente por el Pliego de Especificaciones Técnicas. Las garantías podrán ser constituidas mediante carta de crédito o *stand by letter of credit* abierta ante banco de primera línea. La garantía de ejecución del contrato deberá constituirse y presentarse dentro de los QUINCE (15) días hábiles de notificada la adjudicación.
4. Serán requisitos formales para la recepción de ofertas:
 - a) Las cotizaciones serán redactadas con carácter general en idioma español. Cuando se trate de firmas domiciliadas en el exterior, las cotizaciones se admitirán en idioma inglés o portugués. Las ofertas que no se presenten en esos idiomas podrán ser traducidas por el área solicitante del INPROTUR, quedando bajo su responsabilidad la fidelidad de la traducción.
 - b) Presentar la documentación y/o muestras que requiera el Pliego de Especificaciones Técnicas.
 - c) Constituirse un domicilio electrónico donde serán consideradas válidas todas las notificaciones efectuada por el INPROTUR.
 - d) Declaración jurada de situación en relación con lo previsto en los artículos 9 y 10 del Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR. Se adjunta modelo que integra este Pliego.
 - e) Declaración Jurada del conocimiento de los pliegos y reglamento vigente. Se adjunta modelo que integra este Pliego.
 - f) Declaración Jurada de aceptación de la normativa de la República Argentina y sometimiento voluntario a la jurisdicción nacional. Se adjunta modelo que integra este Pliego.
 - g) Declaración Jurada Decreto N° 312/2010.
 - h) La sola presentación de cotización supondrá indefectiblemente y sin lugar a prueba en contrario la aceptación de las Declaraciones Juradas de los incisos anteriores.
 - i) Si no lo hubiere hecho al momento de inscribirse en el Registro, suministrar por correo electrónico lo detallado a continuación:

I. Personas físicas y apoderados:

- 1.-) Nombre completo.
- 2.-) Domicilio legal.
- 3.-) Número de Código de Identificación Tributaria del país de residencia.
- 4.-) Certificado de residencia fiscal (de corresponder).
- 5.-) Correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones.
- 6.-) Poder legal.

II. Personas Jurídicas:

- 1.-) Estatuto social.
- 2.-) Designación del representante legal firmante de la oferta.
- 3.-) Domicilio legal.
- 4.-) Constancia de Identificación Tributaria del país de residencia.
- 5.-) Certificado de residencia fiscal (de corresponder).
- 6.-) Correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones.

5. Las personas jurídicas serán exceptuados de la obligación de presentar estatuto social y designación del representante legal firmante de la oferta, y el poder legal en el caso de las personas físicas, en los siguientes casos:

- a- Contrataciones que no superen los MÓDULOS CIEN (€ / USD 100.000), según la moneda que establezca el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- b- Contrataciones de Stands en el exterior.
- c- Membrecías a organismos del exterior (Cámaras, asociaciones, etc).
- d- Convenios de cooperación, reciprocidad o asistencia con compañías aéreas nacionales o extranjeras.
- e- Contrataciones de avisos promocionales con empresas prestadoras de servicios digitales.

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES, INHABILITACIONES Y CONFLICTO DE INTERESES (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, manifiesto que el oferente no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilitación previstas por el Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas o suspendidas en virtud de las disposiciones previstas en Régimen General de Compras y Contrataciones.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional, los empleados y el personal directivo del INPROTUR, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social.
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- e) Los deudores morosos o evasores de obligaciones tributarias, aduaneras o de la seguridad social.
- f) Los fallidos, concursados (salvo si adjuntaran autorización judicial al efecto) e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- g) Los fallidos, concursados (salvo si adjuntaran autorización judicial al efecto) e interdictos, mientras no sean rehabilitados.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma.

(1) Tachar lo que no corresponda.

DECLARACIÓN JURADA DEL CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, declaro bajo juramento conocer el Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación, y toda otra normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma.

(1) Tachar lo que no corresponda.

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON NO MENOS DEL 4% DE TRABAJADORES DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENCIALES (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, declaro bajo juramento dar cumplimiento con la obligación de ocupar a personas con discapacidad en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma, en los casos previstos por el artículo 7 del Decreto N° 312/2010.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma.

(1) Tachar lo que no corresponda.

DECLARACIÓN JURADA PARA OFERENTES DOMICILIADOS EN EL EXTERIOR (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, declaro bajo juramento que la documentación aportada es verídica y fiel a la original. Asimismo, acepto que la normativa que rige el procedimiento de selección, la oferta y contrato es la legislación de la República Argentina y acepto de la competencia de los tribunales federales de la Capital Federal, rechazando cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder.

Asimismo, declaro bajo juramento que el oferente cumple obligaciones emergentes de la LEGISLACIÓN LABORAL y de la SEGURIDAD SOCIAL del Estado de su residencia y/o en el que efectuará la prestación en caso que resulte contratista y no coincida con el Estado de su reincidencia.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada sólo para oferentes con domicilio en el exterior de la República Argentina. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma. Se deberá acompañar junto al resto de las Declaraciones Juradas que integran el presente Pliego.

(1) Tachar lo que no corresponda.

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES. (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, constituyo domicilio a los efectos del presente en:

..... N°..... Piso N° Oficina N°
..... Capital Federal / Provincia de.....

Asimismo, constituyo correo electrónico en:

Acepto que las notificaciones que allí se practiquen, indistintamente, se considerarán válidas y suficientes a todos los efectos legales.

.....
Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma (artículos 14, 25, 36 y concordantes –según corresponda- del Régimen General de Compras y Contrataciones).

(1) Tachar lo que no corresponda.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PCP - EX-2023-00911776- -APN-INPROTUR#MTYD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.01.05 16:19:05 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2023.01.05 16:19:05 -03:00



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la	Detalle nombres apellidos y CUIT

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

formación de la voluntad social		
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma y aclaración del declarante

Carácter en el que firma

Fecha



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2017-09333029-APN-OA#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 19 de Mayo de 2017

Referencia: Anexo I. Resolución complementaria Decreto n° 202/17. Formularios

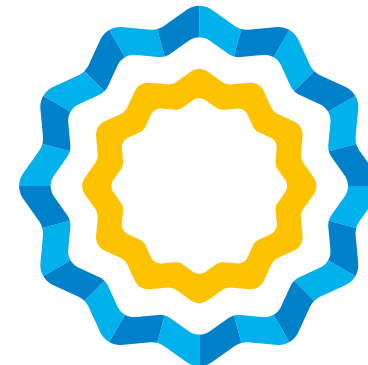
El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by ALONSO Laura
Date: 2017.05.19 16:33:29 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Laura Alonso
Secretaria de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
Oficina Anticorrupción
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Argentina

MANUAL DE USO DE LA
MARCA PAÍS ARGENTINA



INTRODUCCIÓN

Este manual conjuga las normativas de aplicación de la identidad visual de la Marca País Argentina (MPA) con los lineamientos a seguir al momento de crear las comunicaciones. Por lo tanto, constituye una herramienta sumamente útil para aquellos que deban aplicarla y se recomienda su consulta permanente. Aquí se define todo un sistema de formas, colores, conceptos y principios para contribuir a la construcción de una imagen consistente y ordenada.

El propósito de este manual es brindar las pautas generales para el correcto uso de las normas y principios de identidad.



Índice

1. ESTRATEGIA DE DISEÑO

Concepto	05
Símbolos patrios	06
Voz de marca	07

2. LA MARCA

2.1. Aplicación Principal	09
• Articulación vertical	10
2.2. Isotipo	11
2.3. Estructura y proporciones	12
• Articulación tipográfica	13
2.4. Área de resguardo y tamaños mínimos	14
• Versión horizontal	14
• Versión vertical	15
• Versión isotipo y logotipo	16
2.5. Versión color sobre fondo oscuro	17
2.6. Versión Pluma (1 tinta) (18)	18
• Sobre fondos de color institucionales	19
• Sobre fondos de color alternativos	20
2.7. Aplicación en valores de negro	21
2.8. Aplicación sobre fondos fotográficos	22
2.9. Usos incorrectos	23

3. COLOR

3.1. Paleta de colores principales	26
3.2. Paleta de colores complementarios	27

4. TIPOGRAFÍA

4.1. Familia tipográfica principal	29
4.2. Familia tipográfica complementaria	30

5. ESTILO FOTOGRÁFICO

5.1. Criterios generales	32
5.2. Paisajes	33
5.3. Personas	35
5.4. Riquezas naturales	38
5.5. Cultura	39
5.6. Talento	40

6. LAYOUT Y DIAGRAMACIÓN

6.1. Ubicación de marca	42
6.2. Desacople de la marca	43
6.3. Convivencia de marcas en comunicaciones propias	44
6.4. Convivencia de marcas en comunicaciones de terceros	45

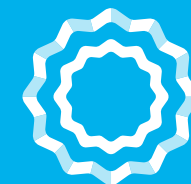
7. MÓDULOS Y TRAMAS

7.1. Presentación y combinaciones	47
7.2. Apertura gráfica	48
7.3. Ejemplos de uso	49

8. APLICACIONES

8.1. Papelería	
• Tarjetas personales	51
• Hoja membretada	52
• Carpeta A4	53
• Sobre	54
8.2. Redes Sociales	
• Forma de uso de la marca en redes sociales	55
• Publicaciones 1x1	56
• Publicaciones 2x1	59
• Publicaciones en historias	63
8.3. Stands	
• Promoción comercial	68

01 Estrategia de diseño



Concepto

Marca País, una política de Estado

Constituye una realidad permanente, no circunstancial, ajena a los objetivos particulares del gobierno y comprometidos con los propósitos de la Nación.

Es un patrimonio de todos los argentinos y las argentinas con independencia de los cambios políticos, administrativos o coyunturales.

Cuenta con versatilidad gráfica que le permite responder y adaptarse a los cambios que continuamente surgen ante el devenir de los tiempos.

Actúa como identificador nacional. Difunde los atributos nacionales y acompaña a las acciones estratégicas de posicionamiento. En convivencia con otras marcas, identificando productos y servicios, conforma un respaldo institucional que da cuenta del origen y la garantía de calidad.

A partir de su carácter integrador asume la diversidad propia de la Nación.

Símbolos patrios

Son los ejes simbólicos de pertenencia y procedencia argentina.

Estos identifican a la Nación en su conjunto, incorporando las distintas visiones y singularidades que la integran.

Los más de 200 años de representatividad nacional e internacional constituyen el sustento histórico.

Sus rasgos visuales garantizan la amplitud y facilidad de reconocimiento de la Marca País.



ESCUDO NACIONAL



BANDERA ARGENTINA

Voz de marca

La propuesta parte de la fuerte representatividad que poseen el Sol de Mayo y la escarapela, símbolos inobjetable de identificación nacional.

Se ha procurado la generación de una marca con amplia identificación por parte del pueblo argentino, buscando fomentar y consolidar el orgullo patrio y el sentido de pertenencia.

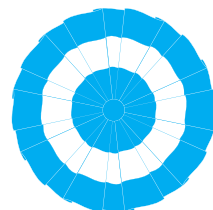
El Sol de Mayo es el ícono de la bandera nacional y se encuentra presente en la gran mayoría de los escudos nacionales y provinciales. Es un elemento distintivo, muy poco frecuente en otras banderas del mundo.

La escarapela es un emblema de nacionalidad que produce orgullo a su portador y fortalece nuestra identidad.

A través de estos símbolos patrios, el pueblo argentino queda bajo un mismo sol y una misma bandera, transmitiendo así su carácter integrador para el robustecimiento de la unidad.

DISEÑO

La cinta de colores patrios, constituida por 24 módulos que se generan a partir de los rayos del sol, tiene un recorrido envolvente de carácter integrador que plasma el federalismo.



ESCARAPELA NACIONAL



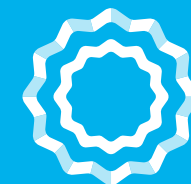
SOL DE MAYO



FEDERALISMO

02

La marca



02

La marca 2.1 Versión principal



El imago tipo es la representación gráfica de la marca de uso común en todas las aplicaciones.

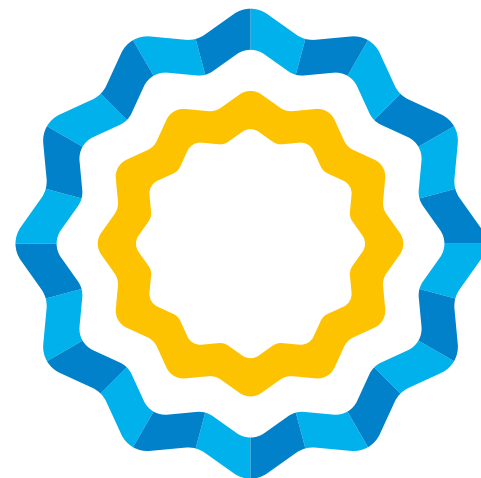
Su versión horizontal es la prioritaria y posee 3 tintas, siempre sobre fondo blanco. Cuando estas condiciones no sean posibles de aplicar, se utilizarán las distintas versiones alternativas que aparecen en este manual, y es preciso que se respeten en su totalidad para una correcta utilización de la imagen institucional.

IMPORTANTE

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

02

La marca 2.1 Versión principal



Argentina

ARTICULACIÓN VERTICAL

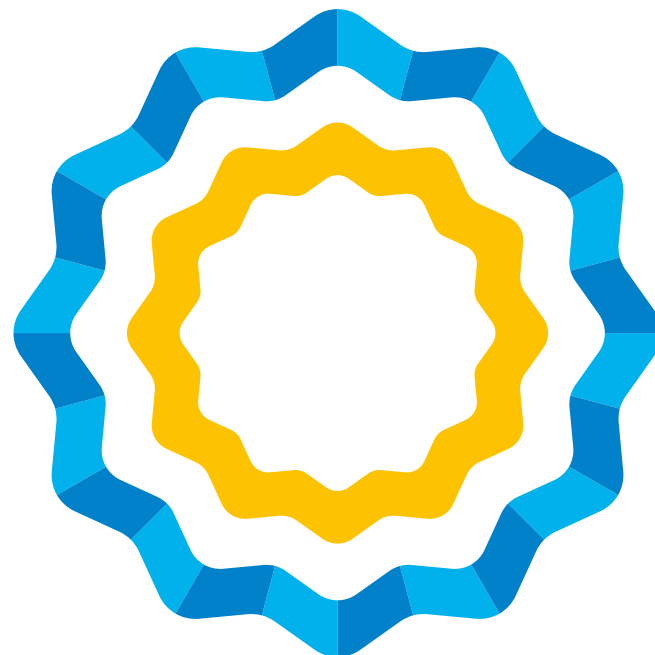
Se debe utilizar la versión vertical del imagotipo cuando el contexto y el espacio horizontal disponible no sea el adecuado y pueda afectar su legibilidad.

IMPORTANTE

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

02

La marca 2.2 Isotipo



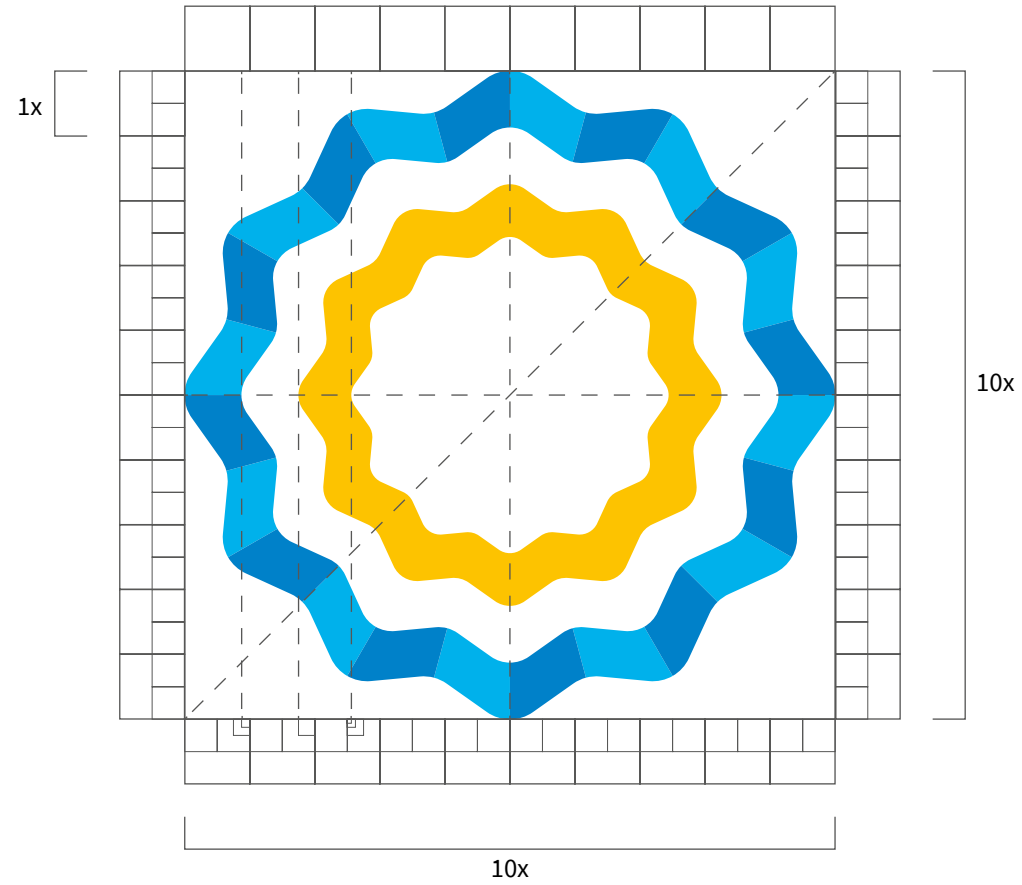
La escarpela-sol es el elemento central de nuestra imagen de marca

IMPORTANTE

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

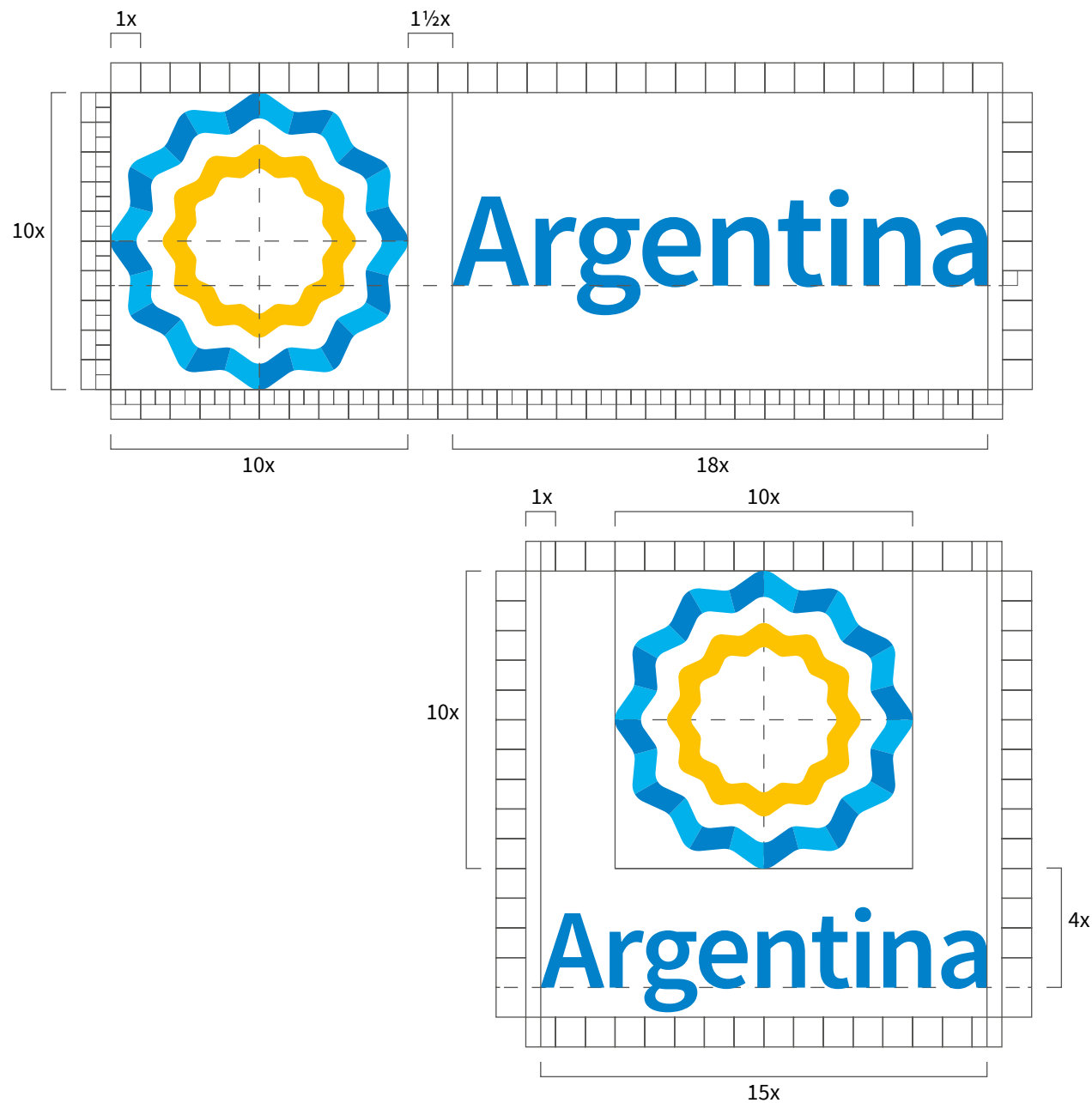
02 La marca

2.3 Estructura y proporciones



El isotipo se construye en una superficie modular de proporciones 10x10. El valor "X" establece la unidad de medida. De esta manera, aseguramos la correcta proporción de la marca sobre cualquier soporte y escala.

02

La marca
2.3 Estructura y proporciones**ARTICULACIÓN (HORIZONTAL Y VERTICAL)**

En base a esta modulación, se extiende la grilla para proporcionar las relaciones fijas e inalterables entre el isotipo y el logotipo tanto para su versión horizontal como vertical.

02

La marca
2.4 Área de resguardo y tamaños mínimos**VERSIÓN HORIZONTAL**

Se establece un área de protección en torno a la superficie modular. El área deberá estar exenta de elementos gráficos que interfieran en la percepción y lectura de la marca.

La construcción del área de resguardo, en base a la grilla constructiva y a la unidad de medida "X", queda determinado en 36x16 unidades.

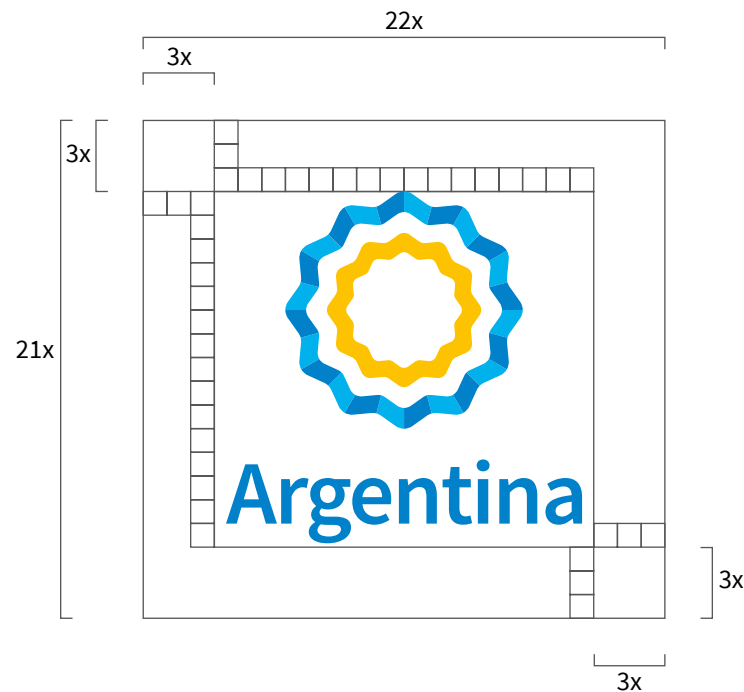
REDUCCIÓN MÍNIMA

Como norma general, para una correcta visualización y legibilidad del imagotipo, se establece la utilización de un tamaño mínimo, tanto para su impresión como para su aplicación en plataformas digitales.

Los tamaños mínimos se aplican sobre las áreas de resguardo.



02

La marca
2.4 Área de resguardo y tamaños mínimos**VERSIÓN VERTICAL**

Se establece un área de protección en torno a la superficie modular. El área deberá estar exenta de elementos gráficos que interfieran en la percepción y lectura de la marca.

La construcción del área de resguardo, en base a la grilla constructiva y a la unidad de medida "X", queda determinado en 22x21 unidades.

REDUCCIÓN MÍNIMA

Como norma general, para una correcta visualización y legibilidad del imagotipo, se establece la utilización de un tamaño mínimo, tanto para su impresión como para su aplicación en plataformas digitales.

Los tamaños mínimos se aplican sobre las áreas de resguardo.

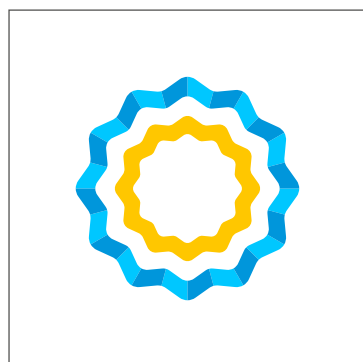
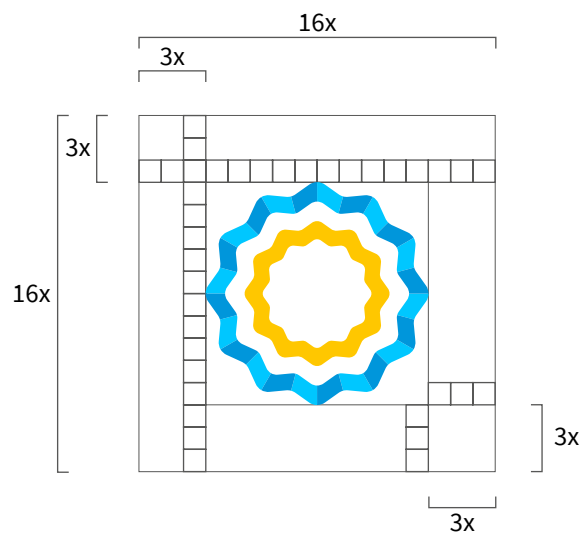


1,5 cm



45px

02

La marca
2.4 Área de resguardo y tamaños mínimos**ISOTIPO Y LOGOTIPO**

Se establece un área de protección en torno a la superficie modular. El área deberá estar exenta de elementos gráficos que interfieran en la percepción y lectura de la marca.

La construcción del área de resguardo, en base a la grilla constructiva y a la unidad de medida "X", queda determinado en 22x21 unidades.

REDUCCIÓN MÍNIMA

Como norma general, para una correcta visualización y legibilidad del imatopito, se establece la utilización de un tamaño mínimo, tanto para su impresión como para su aplicación en plataformas digitales.

Los tamaños mínimos se aplican sobre las áreas de resguardo.



02

La marca 2.5 Versión color sobre fondo oscuro



Argentina

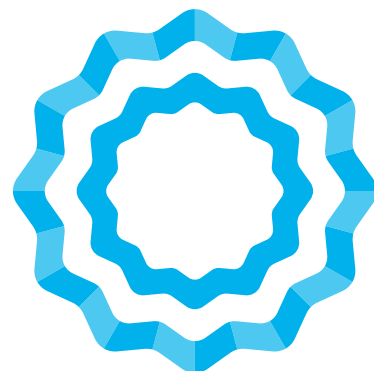
La versión negativa a color, solo se puede aplicar sobre el fondo institucional MPA Azul Oscuro.

Para una correcta lectura óptica del isotipo sobre fondos oscuros, se aplicó una corrección en el ancho de las cintas.

IMPORTANTE

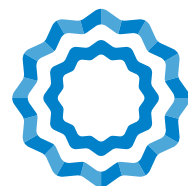
La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

02

La marca
2.6 Versión pluma (1 tinta)

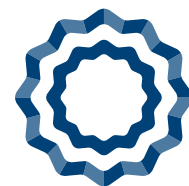
Argentina

MPA CELESTE



Argentina

MPA AZUL



Argentina

MPA AZUL OSCURO

El imago tipo en su aplicación positiva a 1 tinta solo debe ser utilizada en los colores institucionales ejemplificados en este manual. La utilización de cualquier otro color es errónea y atenta contra la identidad de la marca.

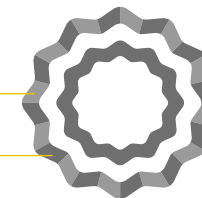
El color preferencial para aplicar la versión pluma positiva es el MPA Celeste.

NOTA

Para mantener el contraste de la cinta exterior en las versiones pluma, se reduce la opacidad a 70% de la tinta a utilizar sobre los módulos que aplica el color MPA Celeste.

Opacidad 70%

Opacidad 100%



IMPORTANTE

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

02

La marca
2.6 Versión pluma (1 tinta)**SOBRE FONDOS DE COLOR
INSTITUCIONALES**

El imagotipo en su aplicación sobre fondos de color a 1 tinta debe ser utilizado calando en blanco sobre los colores institucionales.

El color preferencial para aplicar de fondo en la versión pluma negativa es el MPA Celeste.

NOTA

Para la versión pluma negativa, se aplica la misma corrección óptica de reducción de cintas que la ejemplificada en la versión color negativa.

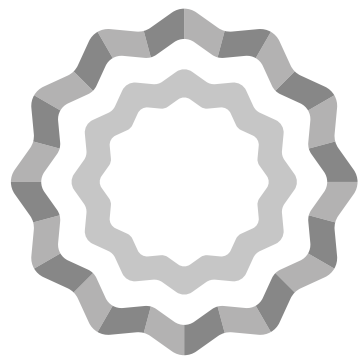
IMPORTANTE

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

**SOBRE FONDOS DE COLOR ALTERNATIVOS**

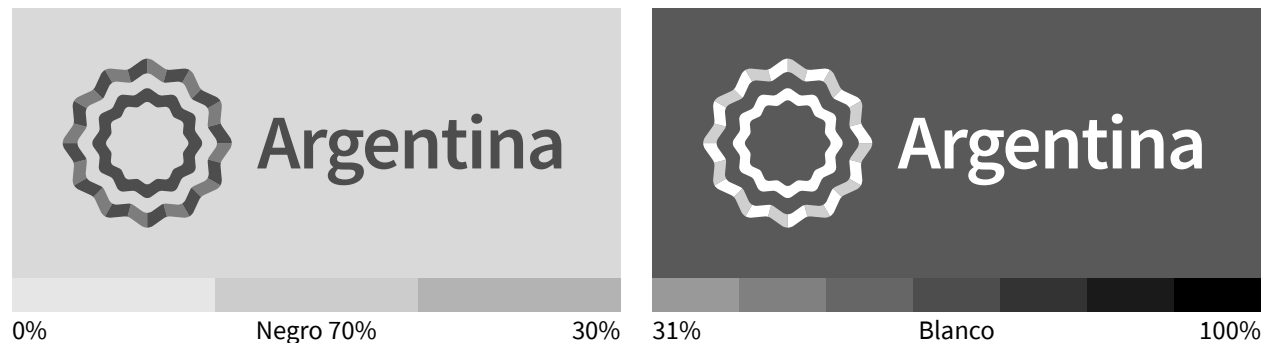
En caso de ser necesario, la aplicación del imagotipo en su versión negativa pluma sobre fondos alternativos a los colores institucionales, **siempre** debe utilizarse calando en blanco y respetando la diferencia de opacidad en el isotipo.

02

La marca
2.7 Aplicación en valores de negro

Argentina

MPA AMARILLO	NEGRO 30%
MPA CELESTE	NEGRO 40%
MPA AZUL	NEGRO 60%



Esta sección muestra los equivalentes en valores de negro de cada uno de los colores que participan en el imagotipo.

Las versiones positivas de la marca solo pueden ser utilizadas en negro pleno o al 70%. Este último, aplica sobre fondos que tiene una opacidad del 0% al 30%. En el resto de los fondos (31% al 100%), le corresponde el imagotipo aplicado en blanco.

NOTA

En la versión pluma positiva 100% negro, se introdujo una corrección óptica sobre los sectores translúcidos de la cinta exterior.

**IMPORTANTE**

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

02

La marca
2.8 Aplicación sobre fondos fotográficos

Es muy importante que los fondos fotográficos no perturben el correcto reconocimiento de la marca ni atente contra su impacto visual.

Se deben generar encuadres que permitan la aplicación estratégica de la versión a utilizar, teniendo en cuenta siempre, el contraste necesario para asegurar el impacto visual deseado.

02

La marca
2.9 Usos incorrectos

A.



C.



G.



B.



D.



H.



E.



I.



F.



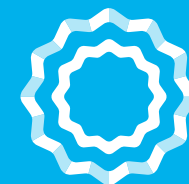
J.



- A. No modificar el color de los elementos.
- B. No alterar la escala de los componentes.
- C. No modificar la ubicación de los elementos.
- D. No comprimir ni expandir los elementos.
- E. No modificar la familia tipográfica.
- F. No sumar complementos verbales.
- G. No modificar la posición del isologotipo.
- H. Ningún elemento podrá ser eliminado.
- I. No agregar ningún tipo de efecto.
- J. Uso correcto de la marca.

03

Color

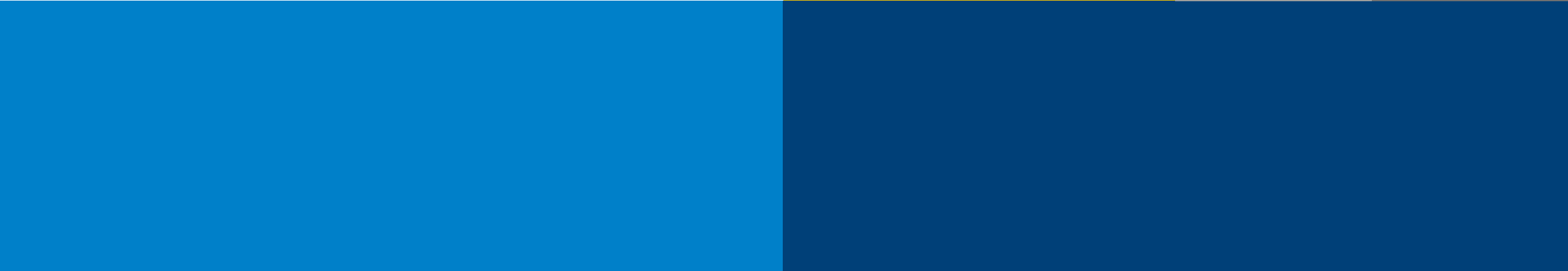
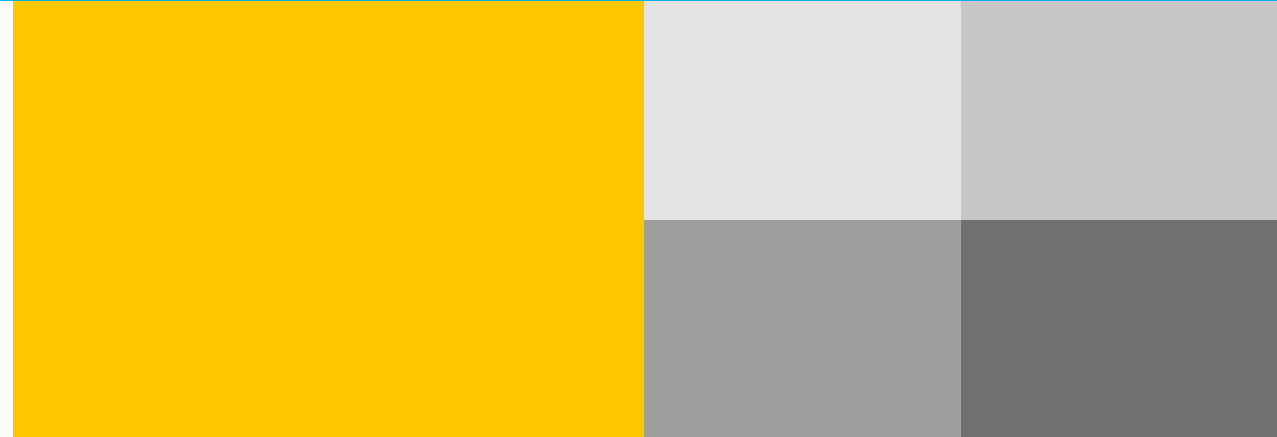




La utilización e interacción de los colores son el gran soporte comunicacional de la identidad.

En el contexto general, el color celeste y el blanco determinan la apariencia de la marca país, mientras que el resto de los colores funcionan como soporte.

El amarillo es el color “diferencial”. Su uso específico se circunscribe a acentuar lo importante, interactuando con las personas, orientando y generando acción en la comunicación.



03

Color

3.1 Paleta de colores principales

MPA CELESTE

PANTONE (PMS): 298 C

CMYK: 80, 0, 0, 0

RGB: 0, 200, 255

HEX #00C8FF

MPA BLANCO

CMYK: 0, 0, 0, 0

RGB: 255, 255, 255

HEX #FFFFFF

MPA AZUL

PANTONE (PMS): 2925 C

CMYK: 100, 30, 0, 0

RGB: 0, 150, 220

HEX #0096DC

MPA AMARILLO

PANTONE (PMS): 1235 C

CMYK: 0, 25, 100, 0

RGB: 255, 200, 0

HEX #FFC800

MPA AZUL OSCURO

PANTONE (PMS): 286 C

CMYK: 100, 60, 0, 40

RGB: 0, 50, 120

HEX #003278

Predominancia de los colores celestes institucionales y los colores blanco y neutros, de esta manera se contempla visualmente la identidad nacional primaria.

El color amarillo institucional debe utilizarse en una menor proporción para acentuar aquello que sea importante o destacado.

03

Color

3.2 Paleta de colores complementarios

**MPA PLATA 01**

PANTONE (PMS): 427 C
CMYK: 4, 0, 0, 12

RGB: 209, 215, 218
HEX #D1D7DA

MPA PLATA 02

PANTONE (PMS): 428 C
CMYK: 6, 0, 0, 20

RGB: 182, 192, 198
HEX #B6C0C6

MPA PLATA 03

PANTONE (PMS): 429 C
CMYK: 7, 0, 0, 28

RGB: 157, 169, 177
HEX #9DA9B1

**MPA NARANJA**

PANTONE (PMS): 021 C
CMYK: 0, 65, 100, 0

RGB: 238, 114, 3
HEX #EE7203

MPA ROJO

PANTONE (PMS): 193 C
CMYK: 15, 100, 100, 0

RGB: 205, 23, 25
HEX #CD1719

MPA VIOLETA

PANTONE (PMS): 2592 C
CMYK: 50, 1000, 0, 0

RGB: 149, 27, 129
HEX #951B81

MPA VERDE

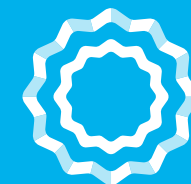
PANTONE (PMS): 354 C
CMYK: 75, 0, 100, 0

RGB: 58, 170, 53
HEX #3AAA35

El sistema se enriquece con las paletas secundarias de colores complementarios y MPA PLATA.

Estos colores nunca deberán ser protagonistas. Deberán ocupar menos del 30% de la pieza.

04 Tipografía



Source Sans Pro

Arg SOURCE SANS PRO SEMI-BOLD
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
 +!@#\$%^&*(){};:<>... 0123456789

Arg SOURCE SANS PRO REGULAR
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
 +!@#\$%^&*(){};:<>... 0123456789

Arg SOURCE SANS PRO LIGHT
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
 +!@#\$%^&*(){};:<>... 0123456789

Para títulos y textos cortos en piezas impresas y web se utilizará la familia tipográfica Source Sans Pro, preferentemente en sus variables Semibold, Regular y Light.

VARIABLES DE LA FAMILIA

ExtraLight
ExtraLight Italic
 Light
Light Italic
 Regular
Italic
SemiBold
SemiBold Italic
Bold
Bold Italic
Black
Black Italic

IMPORTANTE

Descargar de forma libre en el siguiente link.
fonts.google.com/specimen/Source+Sans+Pro

Roboto

ROBOTO REGULAR

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
+!@#\$%&*(){ };<>... 0123456789

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean lacus nisl, ornare eu ante non, pulvinar egestas est. Maecenas eu malesuada eros. Mauris dictum gravida vulputate. Vestibulum suscipit sagittis enim sed dictum. Vivamus ac ultrices lectus. Pellentesque malesuada eleifend mi sed malesuada. Mauris rhoncus lorem ac risus egestas, id tincidunt purus pellentesque. In nec vulputate ex. Quisque hendrerit ipsum nec diam vehicula iaculis. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Proin in sapien et libero sollicitudin interdum id non purus. Cras lobortis dui sed erat gravida, et faucibus nibh ultricies.

ROBOTO LIGHT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
+!@#\$%&*(){ };<>... 0123456789

Suspendisse quam magna, auctor faucibus justo sit amet, tincidunt placerat ex. Cras mollis sapien sit amet lorem accumsan gravida. Quisque quis vehicula quam. Maecenas hendrerit, ligula rhoncus condimentum congue, nibh erat maximus ex, ut accumsan felis mi dictum arcu. Proin et diam hendrerit, pellentesque metus vestibulum, feugiat mi. Suspendisse pulvinar vitae purus et condimentum. Donec a odio posuere nisl molestie interdum. Vestibulum vel massa eu ligula suscipit suscipit vulputate in eros. Quisque dignissim enim et risus tincidunt, non feugiat nibh tincidunt. Quisque eu massa et purus efficitur tristique.

La tipografía Roboto se utilizará para cuerpo de texto en medios digitales. Se recomienda utilizar las variables Regular y Light.

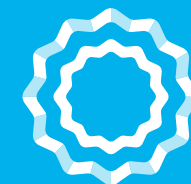
VARIABLES DE LA FAMILIA

Thin
Thin Italic
Light
Light Italic
Regular
Italic
Medium
Medium Italic
Bold
Bold Italic
Black
Black Italic

IMPORTANTE

Descargar de forma libre en el siguiente link.
fonts.google.com/specimen/Roboto

05 Estilo fotográfico



05

Estilo fotográfico

5.1 Criterios generales



La fotografía es un componente clave para la comunicación de la marca.

Representar situaciones verosímiles, tanto en lo que respecta a los escenarios como a los personajes. Espontáneas y dinámicas.

- Imágenes saturadas y contrastadas.
- Técnicamente correctas (no pixeladas o fuera de foco).

Especificaciones técnicas a tener en cuenta:

- Profundidad de campo.
- Encuadre.
- Planos abiertos (ideal para paisajes).
- Planos cerrados (ideal para retratos, detalles, texturas).

05

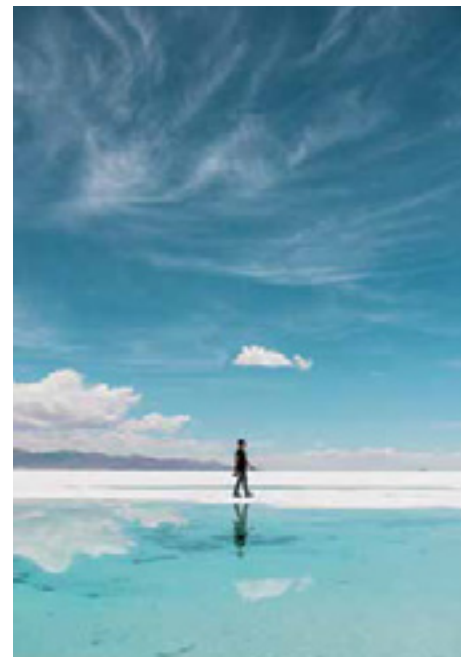
Estilo fotográfico
5.2 Paisajes

En los paisajes debe evidenciarse la inmensidad, la exhuberancia y lo sublime de nuestras tierras.



Estilo fotográfico 05

5.2 Paisajes



Se debe dar cuenta de la dimensión y espectacularidad de cada paisaje de nuestro país (natural o urbano).

El tono predominante en las fotografías de paisajes debe ser épico, entendiendo por ello un estilo grandilocuente que permita destacar acciones extraordinarias o heroicas.

- Planos que potencien la acción (ej. angulares, contrapicados, picados).
- Foco en lo espectacular.
- Resaltar texturas.

05

Estilo fotográfico
5.3 Personas

Se trata de capturar y representar instantes únicos de nuestra cultura y nuestra forma de ser.



05

Estilo fotográfico

5.3 Personas



Las personas estarán inmersas en situaciones cotidianas. Deben contar con una importante carga gestual natural (no posada), resultante de la acción que se encuentren desarrollando.

Para generar la identificación de los espectadores con las personas retratadas se debe:

- Poner un especial cuidado en los detalles: gestos, objetos y entornos.
- Utilizar primeros planos y planos con detalle de acciones.
- Apelar a imágenes espontáneas y dinámicas.
- Mostrar a los personajes en acción.



05
Estilo fotográfico
5.4 Riqueza natural



TURISMO, CAMPO, DIVERSIDAD PRODUCTIVA.
Evocar nuestra capacidad de superación y traducirla en imágenes que, a través de los encuadres pertinentes, generen el clima deseado.

- Tomas que refuercen el valor del trabajo.
- Personajes en acción.

05

Estilo fotográfico
5.5 Cultura**GASTRONOMÍA, INDUSTRIAS CREATIVAS, TANGO Y FOLKLORE.**

La cultura y el talento argentino en todas sus manifestaciones son atributos muy valorados por la comunidad nacional e internacional. El registro de estas expresiones resultan relevantes para el enriquecimiento de la comunicación y la construcción de la Marca País Argentina.

Tal como se indica en el punto 5.3, las personas estarán preferentemente en acción y contextualizadas en las situaciones particulares que definan su categoría. Se buscará lograr imágenes naturales (no posadas), resultantes de la acción que se encuentren desarrollando.

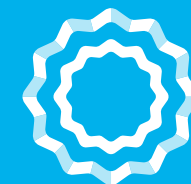
05

Estilo fotográfico
5.6 Talento

PERSONALIDADES DESTACADAS Y DEPORTES.
Las numerosas personalidades destacadas argentinas son naturalmente representantes de la MPA en el mundo. Argentina es reconocida por sus grandes exponentes de la historia, la ciencia, la cultura y el deporte.

La utilización de sus imágenes deberá actuar de manera sinérgica, de acuerdo a las posibilidades legales del caso, agregando valor a las comunicaciones. Ver punto 5.3 de este manual.

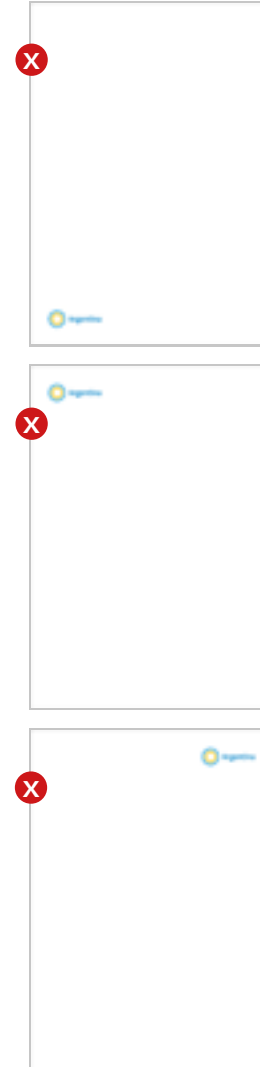
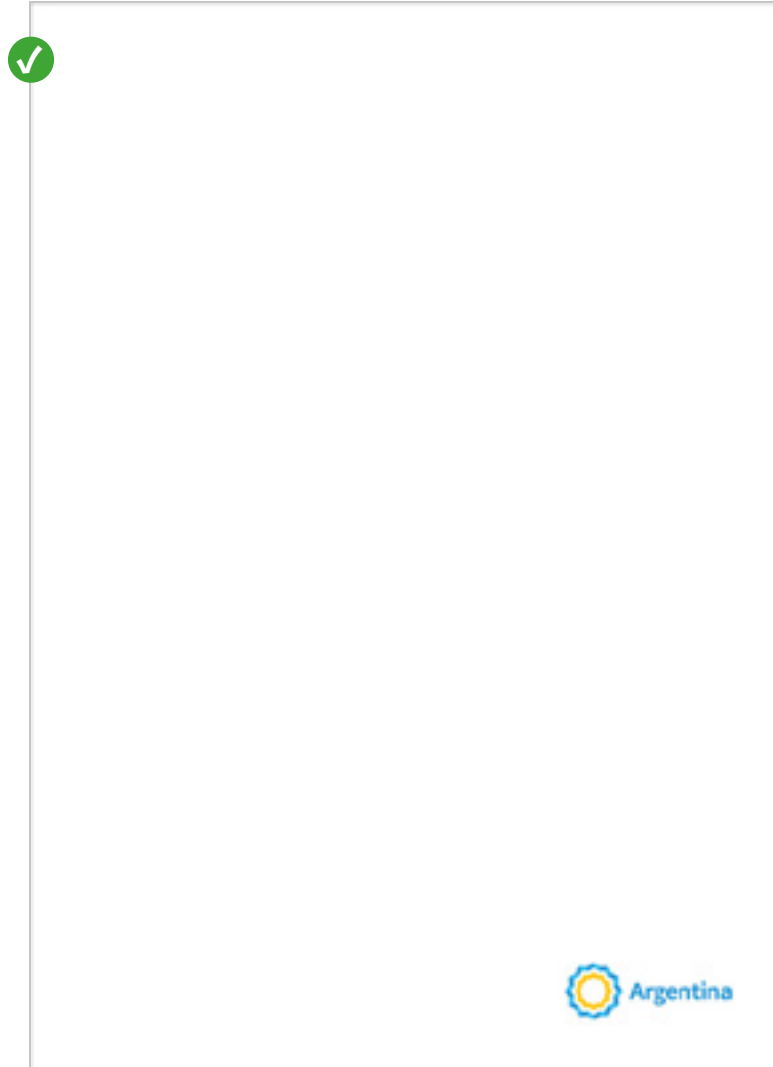
06 Layout y diagramación



06

Layout y diagramación

6.1 Ubicación de marca



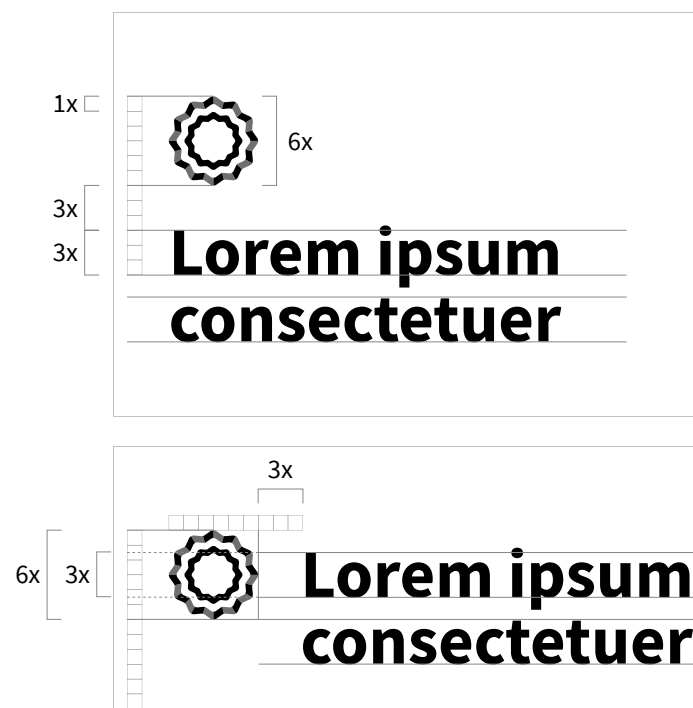
En las piezas de comunicación propia, la marca deberá estar ubicada en el extremo inferior derecho.

Su tamaño y versión dependerá de los requerimientos de lectura que imponga el soporte o medio respetando los lineamientos anteriormente mencionados.

06

Layout y diagramación
6.1 Ubicación de marca

FORMATO HORIZONTAL



DESACOPLE DE LA MARCA

En las piezas de comunicación, el isotipo y el logotipo se pueden utilizar por separado para crear nuevas posibilidades de diseño.

El isotipo desacoplado pasa a relacionarse directamente con el título y crea una conexión con el contenido.

Se recomienda utilizar el desacople cuando el contenido a comunicar en el título tiene una referencia directa con la marca.

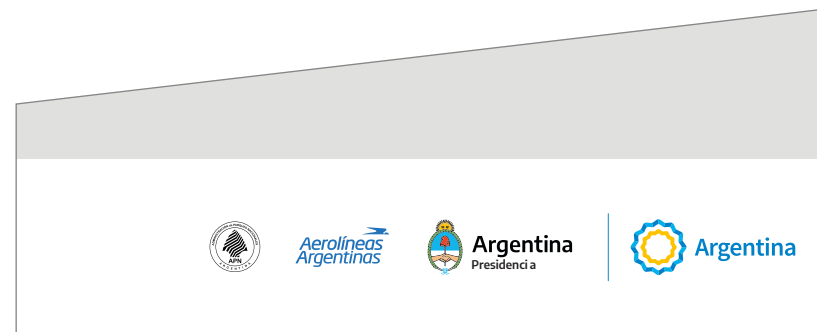
En las piezas de formato horizontal se puede aplicar el isotipo por delante del texto para lograr mayor armonía entre los elementos.

NOTA

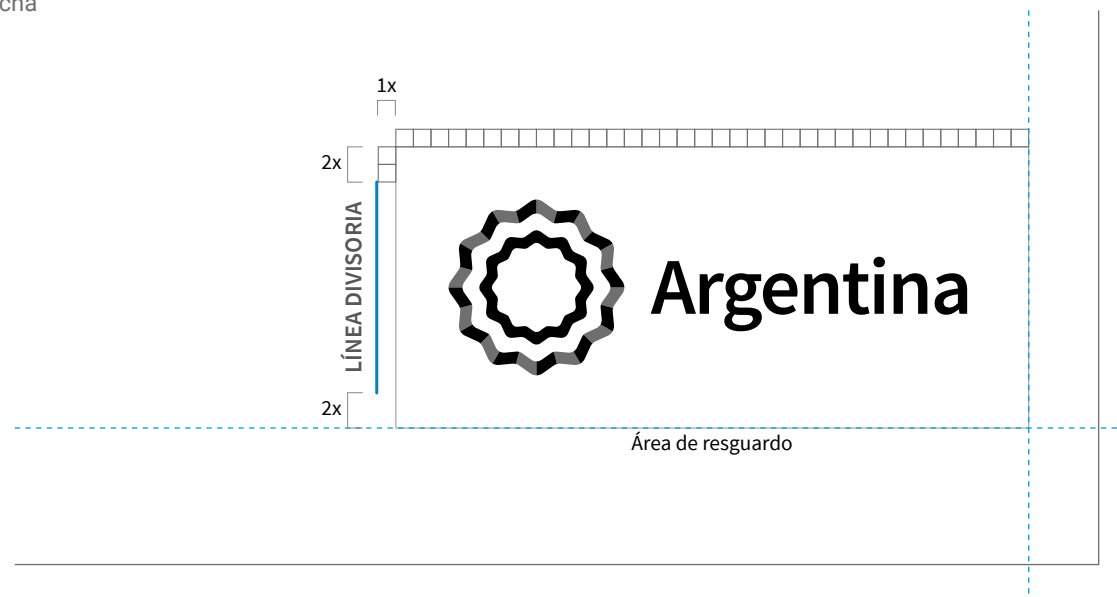
Cuando se aplica el desacople del isotipo, para evitar la repetición de la marca, se debe utilizar como firma de la pieza al logotipo únicamente.

La combinación del imagotipo firmante y el isotipo desacoplado acompañando el texto no es una opción válida.

06

Layout y diagramación
6.2 Convivencia de marcas en comunicaciones propias**NOTA**

La alineación de las marcas vinculadas se establecerá según la jerarquía de participación en la comunicación de la pieza y siempre será de izquierda a derecha, siendo la derecha la más importante.



En las comunicaciones propias, Marca País Argentina será la identidad visual de la pieza y constituirá la referencia para el tamaño de la marca o las marcas que convivan. En todos los casos, se utilizará una línea divisoria vertical para destacar la Marca País Argentina.

NOTA

En base al espacio del área de resguardo desarrollado y tomando como referencia su módulo "x", se establecen las normas de construcción de la línea divisoria.

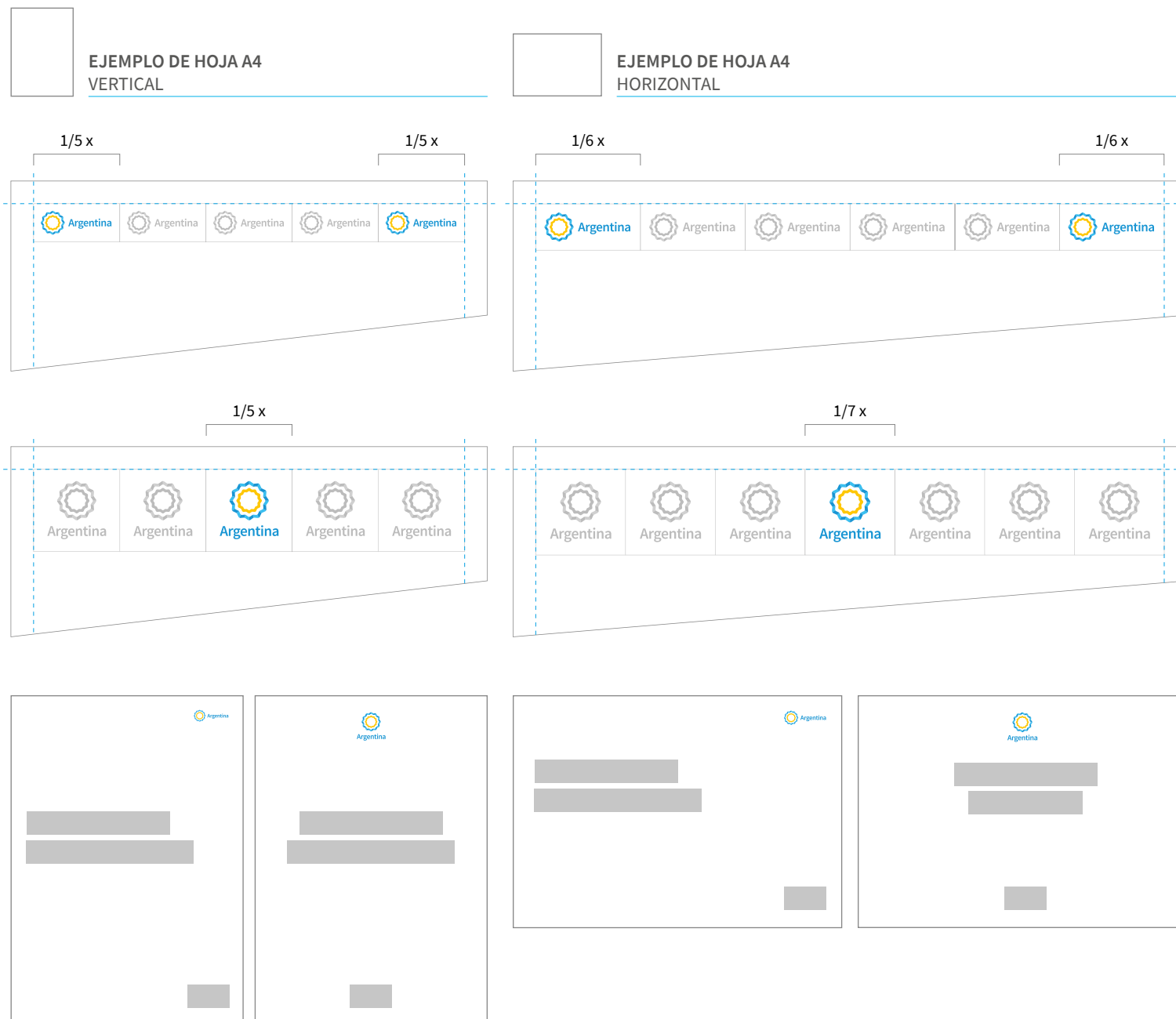
IMPORTANTE

La relación entre los elementos es fija e inalterable y sólo puede reproducirse, en todos los casos, a partir de un documento original digital.

06

Layout y diagramación

6.3 Convivencia de marcas en comunicaciones de terceros



En las comunicaciones de terceros, la Marca País Argentina participará como marca paraguas.

En base a los márgenes establecidos en cada pieza, se debe aplicar la grilla correspondiente para establecer el ancho del imagotipo firmante.

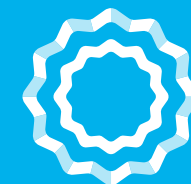
La aplicación de la versión horizontal será utilizada únicamente en el extremo superior izquierdo o superior derecho de cada pieza, dependiendo la articulación y diagramación de sus elementos. Por el contrario, la versión vertical sólo podrá ser utilizada de forma central según la grilla establecida.

El estilo de la versión horizontal o vertical a utilizar, depende del fondo de cada pieza de comunicación y se debe respetar las normas establecidas en este manual sobre cada una de las versiones para su correcta visualización.

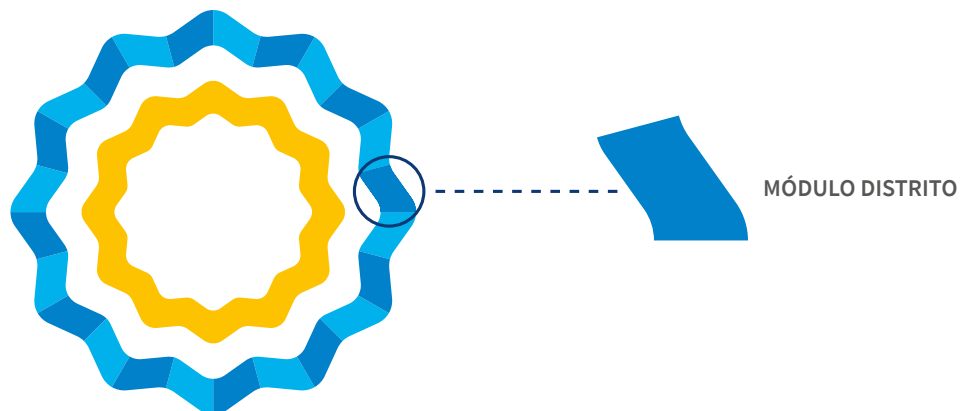
NOTA

La grilla modular que divide el espacio comprendido entre los márgenes, se basa en las *áreas de resguardo* de cada una de las versiones de la marca.

07 Módulos y tramas



07

Módulos y tramas
7.1 Presentación y combinaciones

La marca está constituida por las cintas de colores patrios conformada por la unión de 24 módulos (24 distritos nacionales).

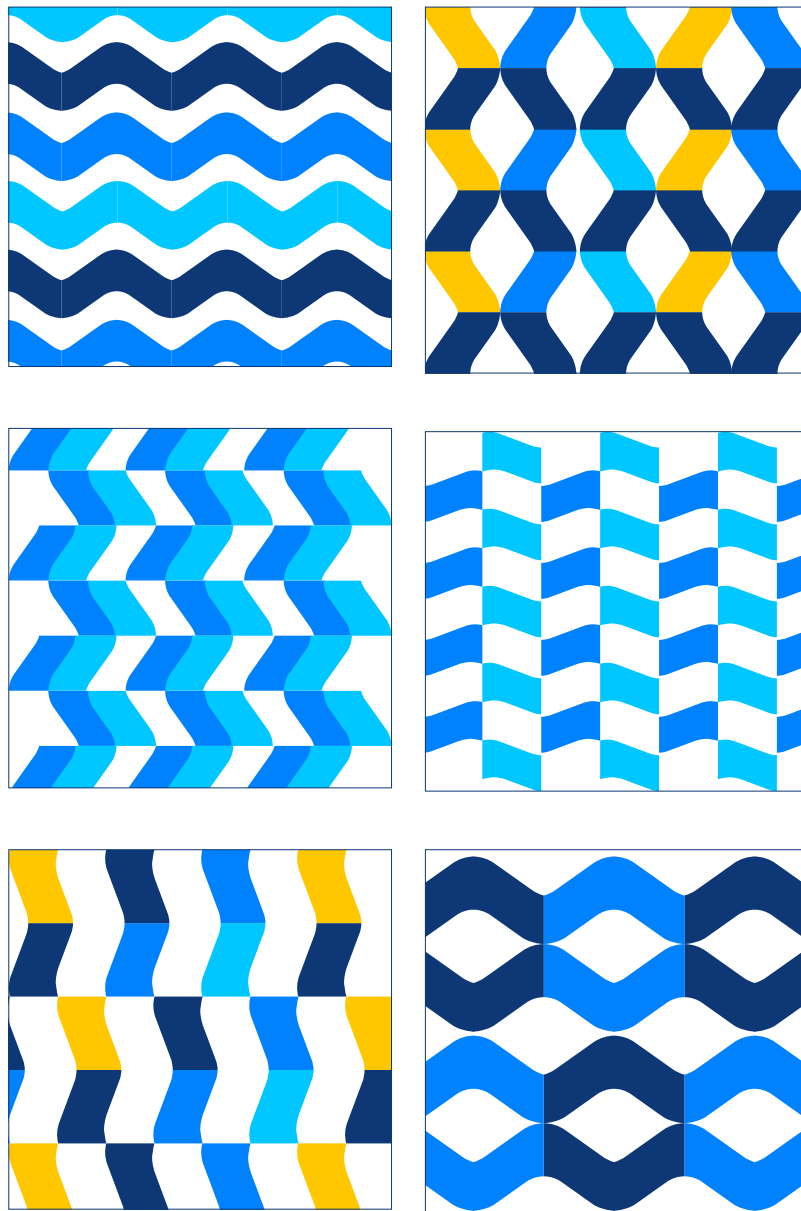
Este módulo base, al que llamamos "Módulo Distrito", permite generar tramas que amplían el sistema de identidad.

Dichas tramas toman uno o dos módulos, de forma vertical u horizontal, y se tocan por uno de sus lados o vértices (ver combinaciones permitidas).

COMBINACIONES PERMITIDAS



07

Módulos y tramas
7.2 Apertura gráfica

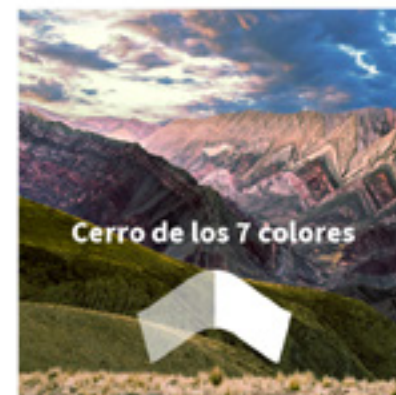
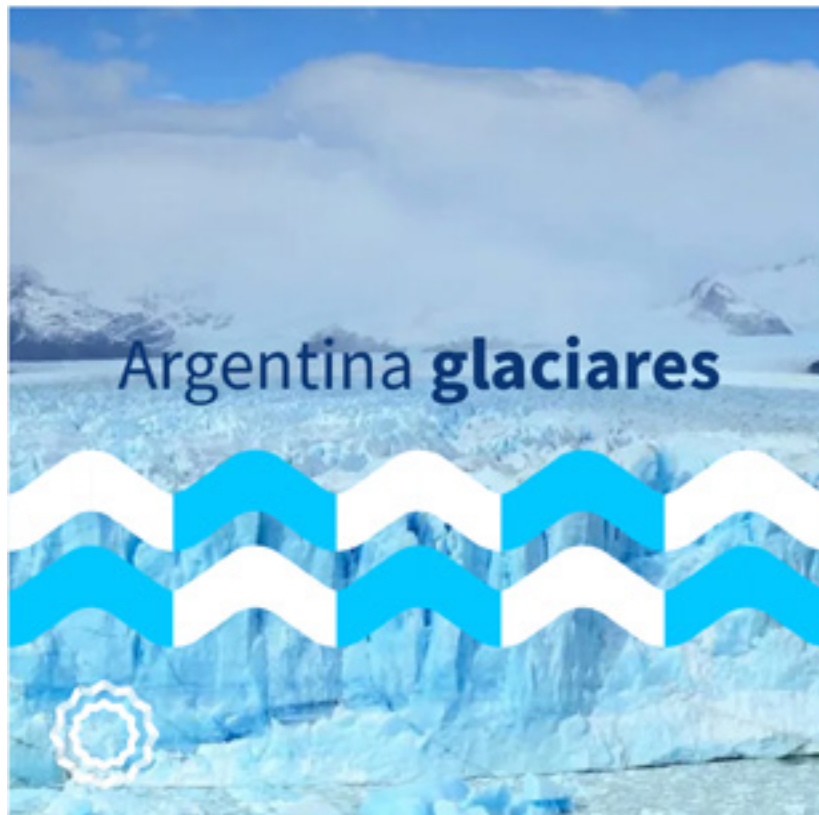
Requisitos para el uso de tramas:

- Siempre en dirección vertical u horizontal.
- Podrán tocarse pero no superponerse.
- Siempre funcionan de a pares y esos pares se combinan de diferentes formas, pudiendo estar pegados o separados.
- El tamaño mínimo del módulo es el que resulta de su repetición 14 veces en el ancho de la pieza en la que se aplicara la trama.
- Pueden unirse para generar una forma continua o funcionar de a pares con espacio entre ellos.
- La trama nunca tomará el 100% de la pieza y su uso no superará el 50%.
- La trama puede ser completa o tener faltantes en su construcción.

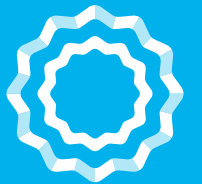
NOTA

En la primera etapa de lanzamiento de la marca, solo podrán utilizarse los ejemplos de esta página, con la paleta cromática básica. La generación de nuevas tramas deberán ser aprobadas por la Dirección Nacional de Marca País.

07
Módulos y tramas
7.3 Ejemplos de uso



08 Aplicaciones



08 Aplicaciones 8.1 Papelería

TARJETAS PERSONALES

Impresas a 4 colores y laminado mate en el frente y dorso.
El iso del frente y el imagotipo del dorso llevan laca UV sectorizada.

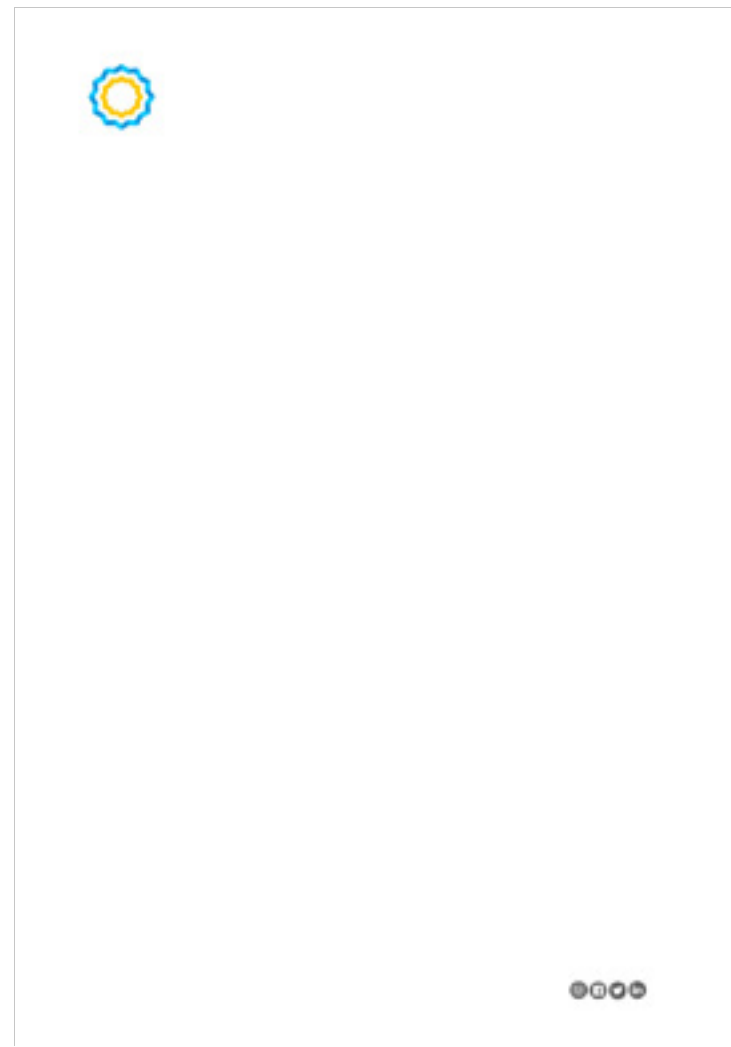
Tamaño: 8,5 x 5 cm



08

Aplicaciones
8.1 Papelería

Hoja 1



Hoja 2 y siguientes

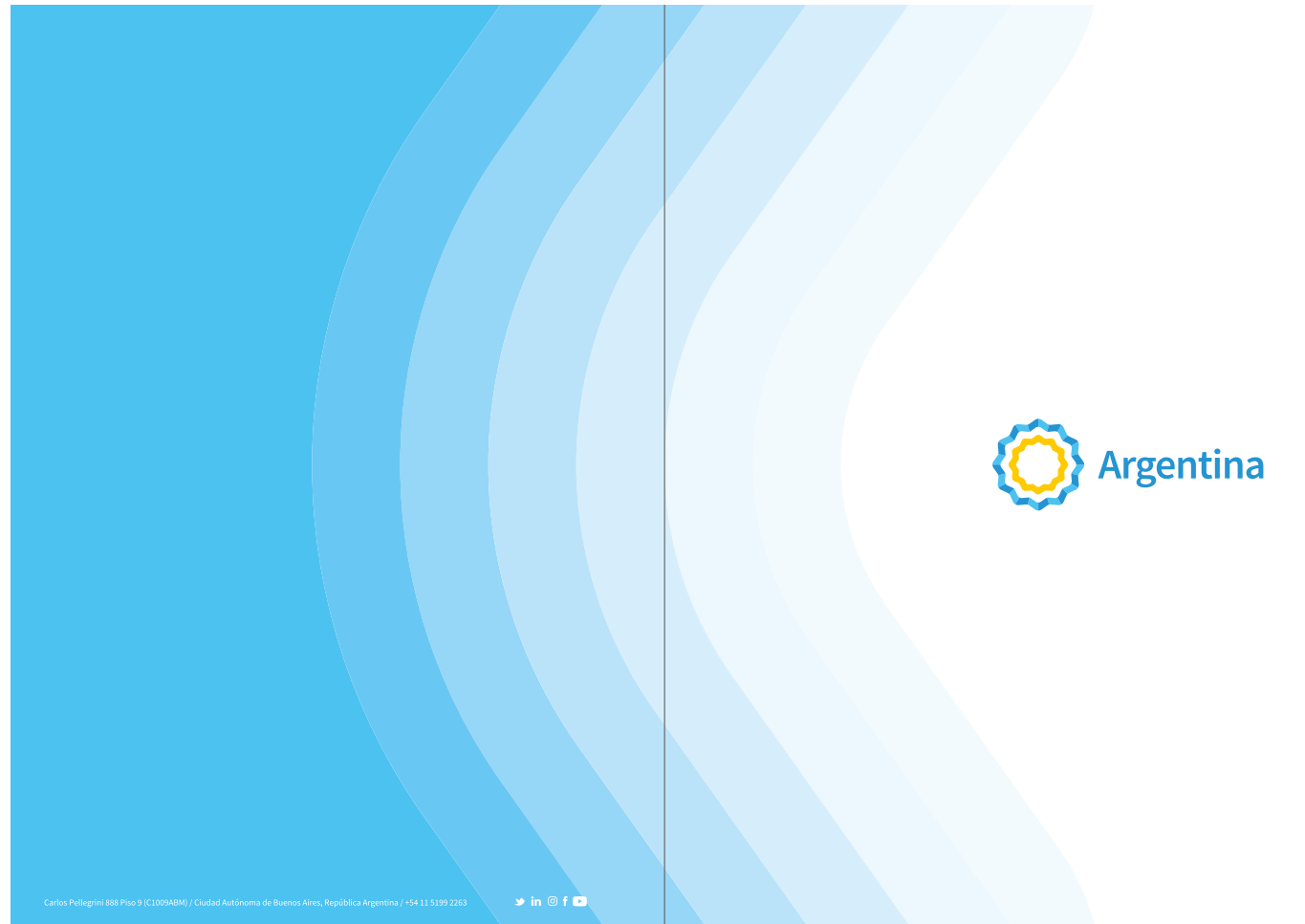
HOJA MEMBRETADA

Ejemplos de hojas membretadas en formato A4.

08

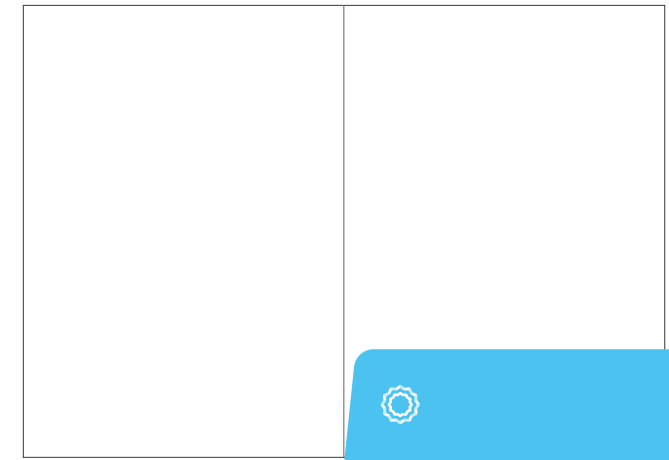
Aplicaciones

8.1 Papelería



CARPETA A4

Carpetas laminadas frente y dorso.



08

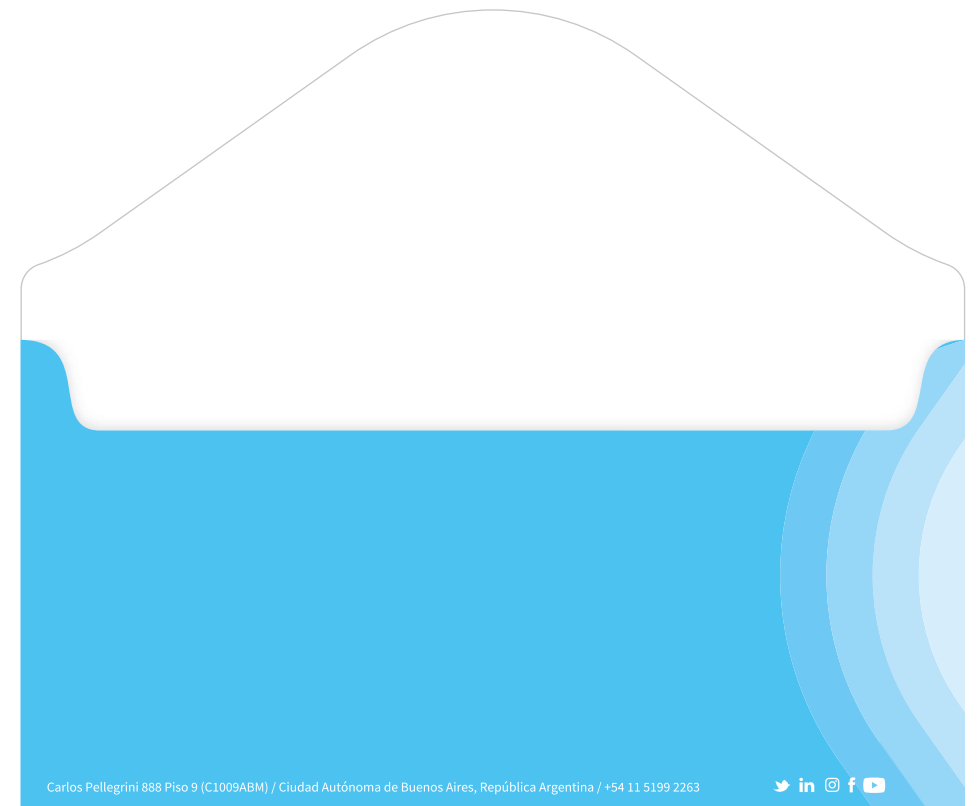
Aplicaciones 8.1 Papelería



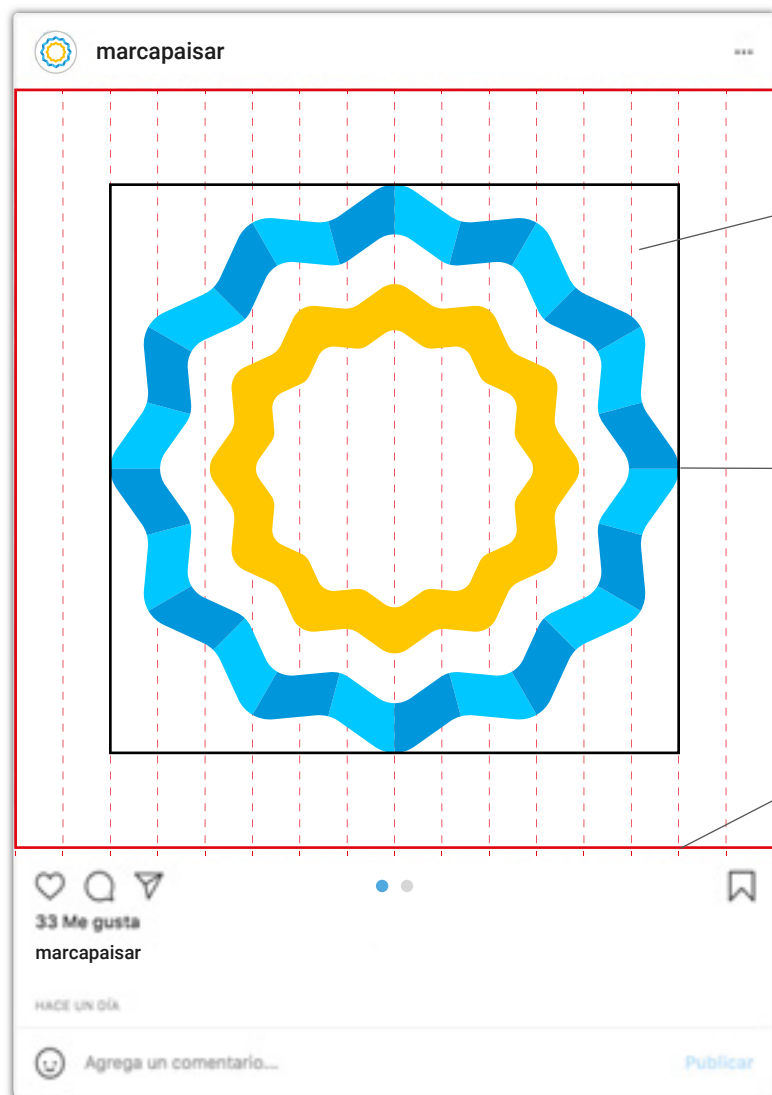
SOBRE

En este apartado se presenta el diseño de sobre para Marca País Argentina.

De este modelo podrán desprenderse otros a futuro, siempre que se respete el espíritu que guió su creación.



08

Aplicaciones
8.2 Redes sociales

Ubicación:
Centrado vertical y horizontalmente.

Tamaño:
Tamaño autorizado de uso,
12 módulos.

Área de seguridad:
Respetar el área de seguridad.

FORMA DE USO MPA EN REDES SOCIALES

En esta etapa de presentación de marca, el isotipo y el logotipo deben ir, preferentemente, aplicados en su versión color sobre fondo blanco.

Deberán prevalecer los colores de identificación nacional primaria: MPA Celeste, MPA Azul y MPA Blanco.

El color MPA Amarillo deberá utilizarse en una menor proporción para acentuar lo importante, lo destacado.

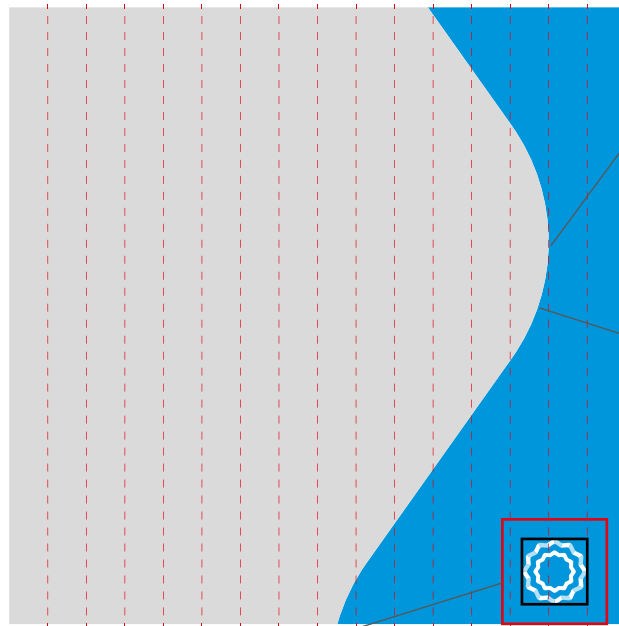
Sobre fondo MPA Celeste, la marca deberá aplicarse en su versión negativa (ver página 18).

La tipografía a utilizar es Source Sans Pro, con todas las variantes. Se permite el uso de variantes tipográficas para enfatizar palabras o frases en un mismo texto. Los textos se aplicarán en MPA Celeste, MPA Blanco, MPA Azul y Gris.

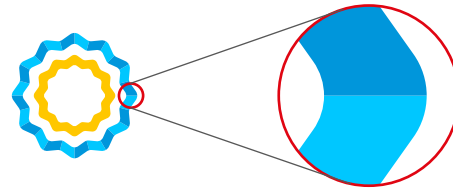
08

Aplicaciones
8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES 1x1



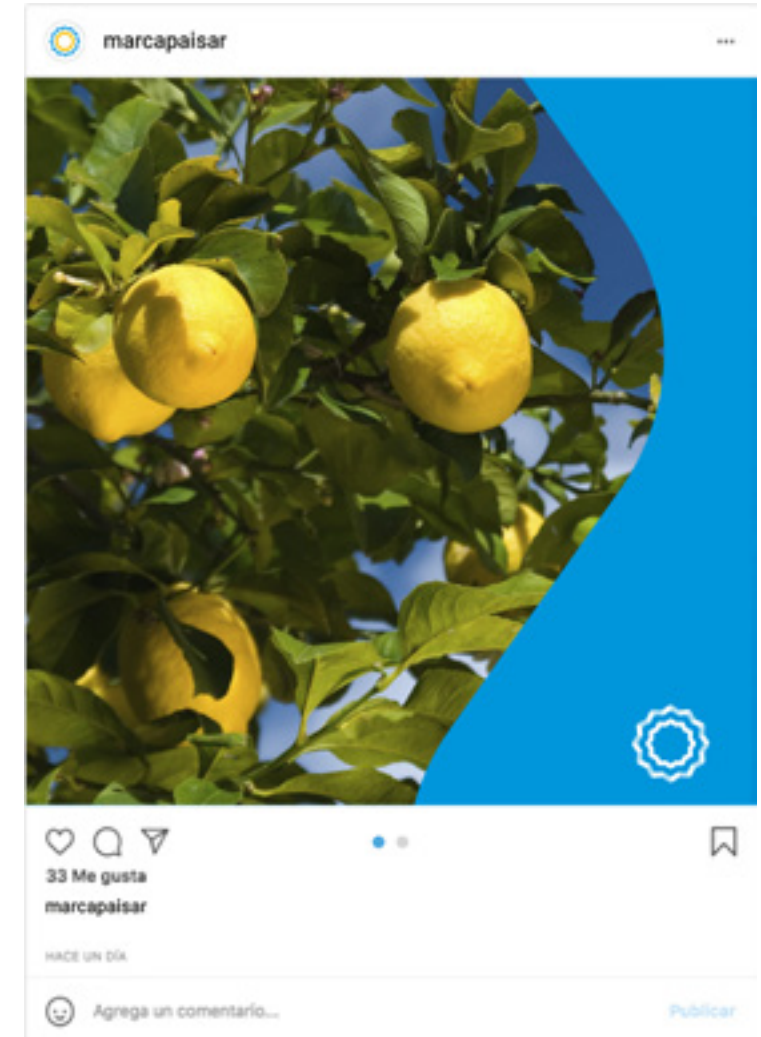
Forma contenedora:
Figura resultante del macro del símbolo.
"Módulo Distrito".



Ubicación:
El contenedor se desplaza hacia arriba.
Se extiende por 14 módulos.

Ubicación y tamaño:
Alineación horizontal: 1 módulo de margen.
Alineación vertical: área de seguridad del isotipo.
Tamaño autorizado de uso del isotipo.

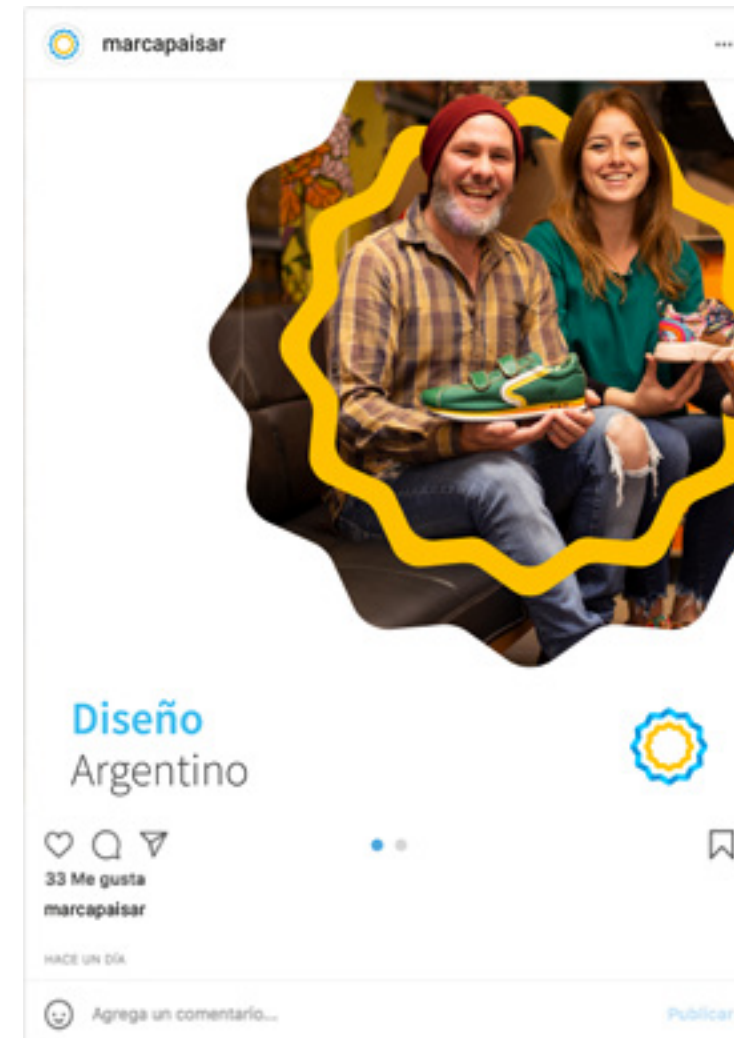
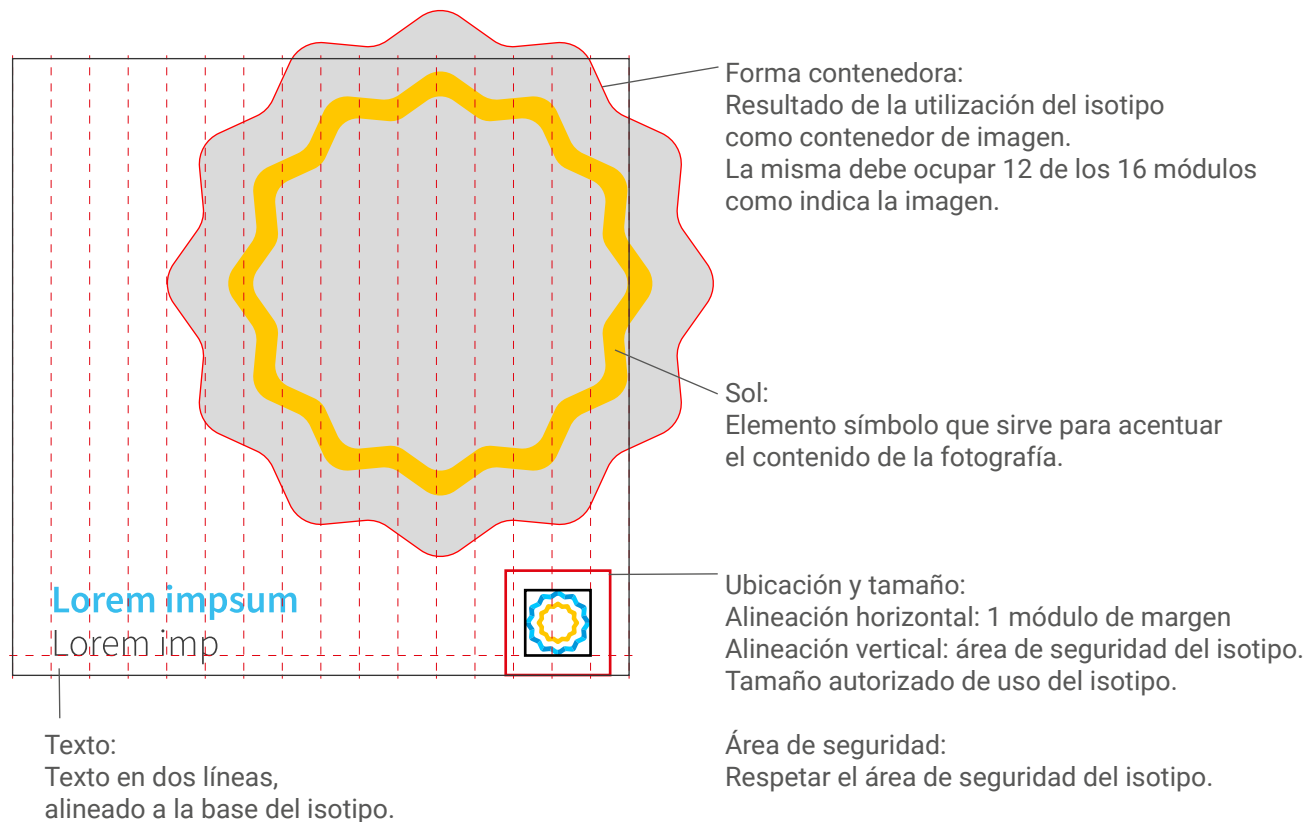
Área de seguridad:
Respetar el área de seguridad del isotipo.



08

Aplicaciones
8.2 Redes sociales

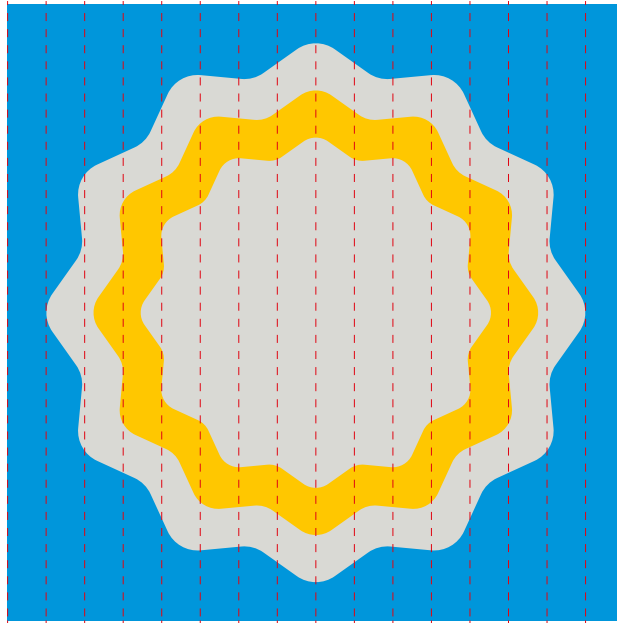
PUBLICACIONES 1x1



08

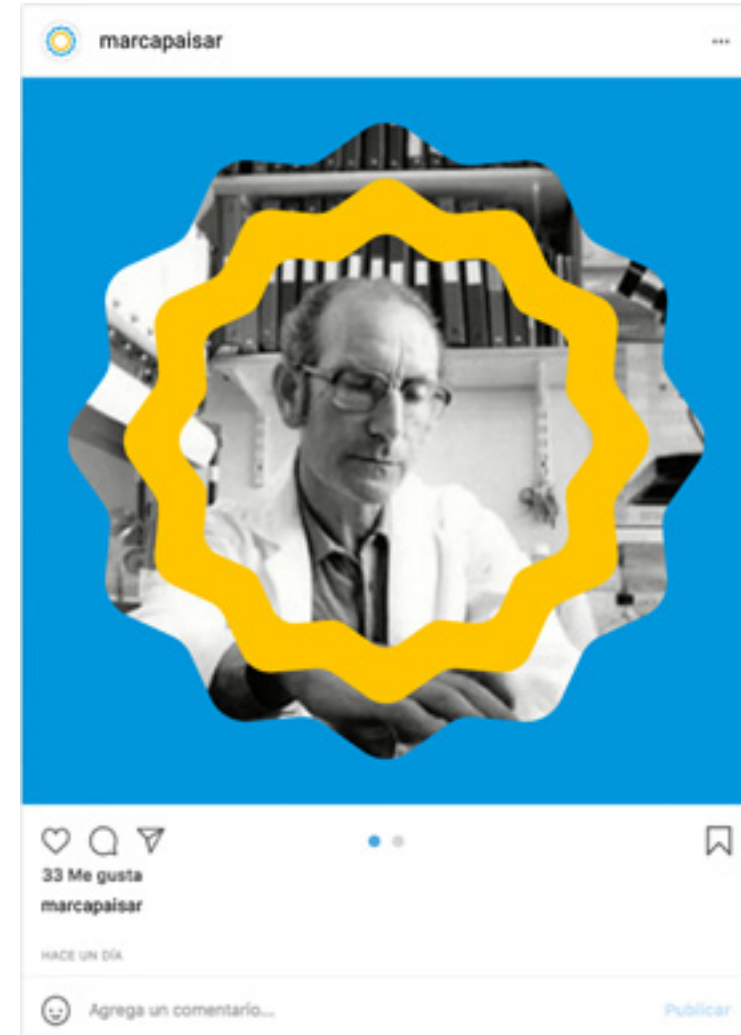
Aplicaciones
8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES 1x1



Forma contenedora:
Resultado de la utilización del isotipo,
como contenedor de imagen.
La misma debe ocupar 12 módulos de 16.

Sol:
Elemento símbolo que sirve para acentuar
el contenido de la fotografía.

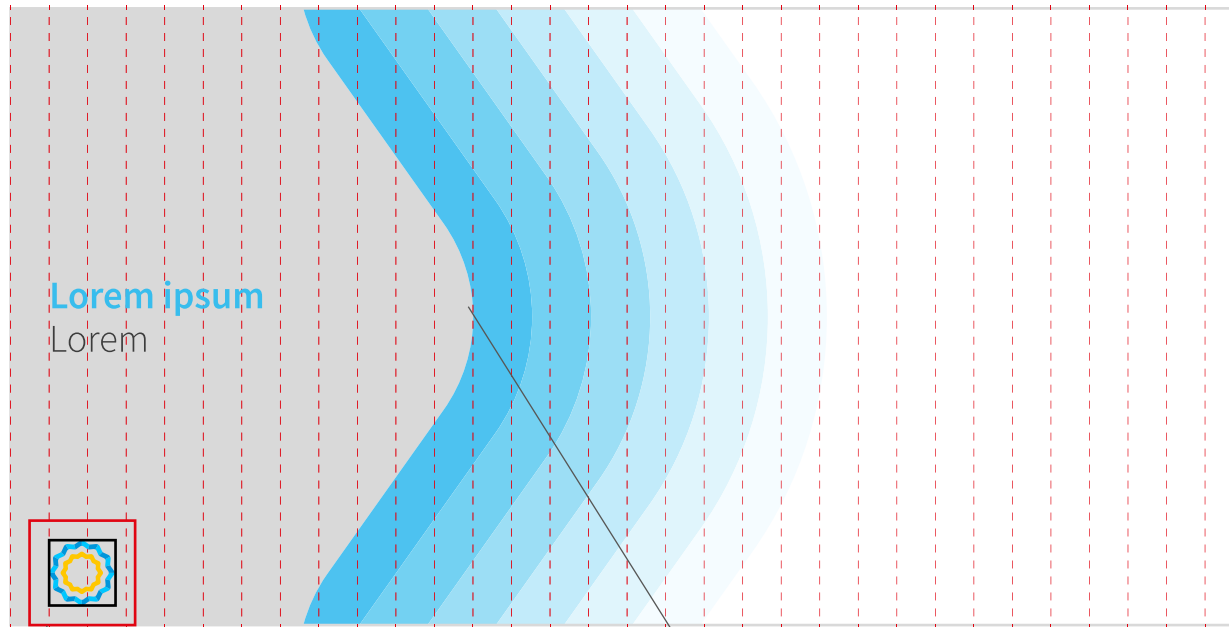


08

Aplicaciones

8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES 2x1



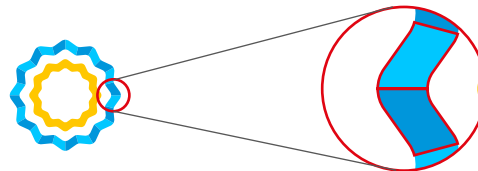
Marca:
Se implementa el isotipo cada vez que figure la palabra "argentina/argentino".

Tamaño:
Tamaño autorizado de uso del isotipo.

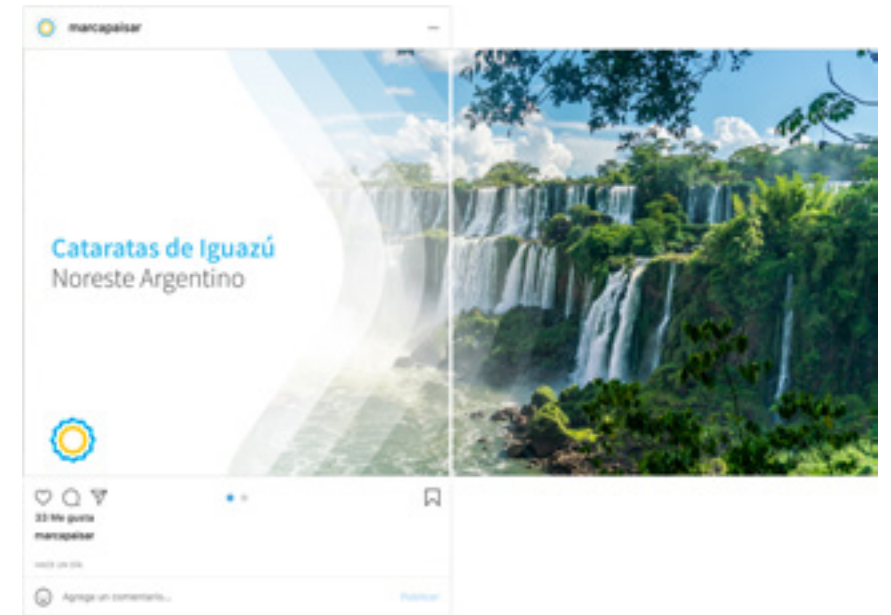
Área de seguridad:
Respetar el área de seguridad del isotipo.

Ubicación:
El isotipo puede ser aplicado alineado a la izquierda como en la primera fotografía o alineado a la derecha como en la segunda fotografía.

Tamaño de contenedor:
12 módulos de figura plena. Se funde pleno de color, hacia fotografía plena, en 6 porcentajes de degradado.
Porcentajes: 90% / 70% / 50% / 30% / 15% / 5%



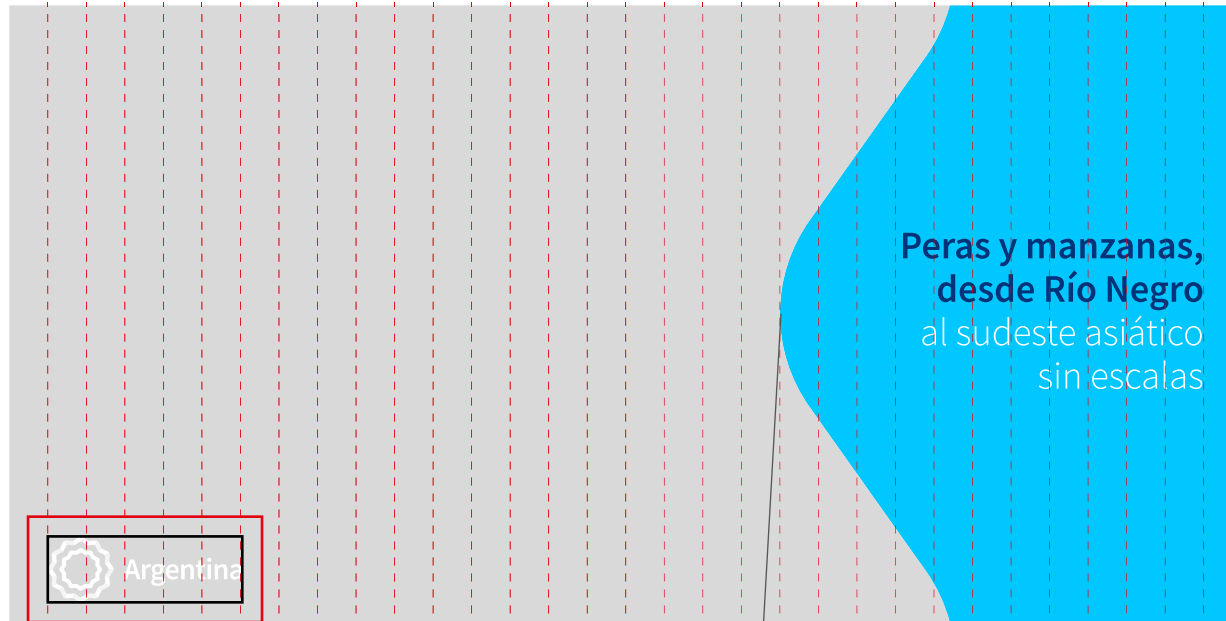
Forma originada del macro: de la unión de dos "Módulo Distrito".



08

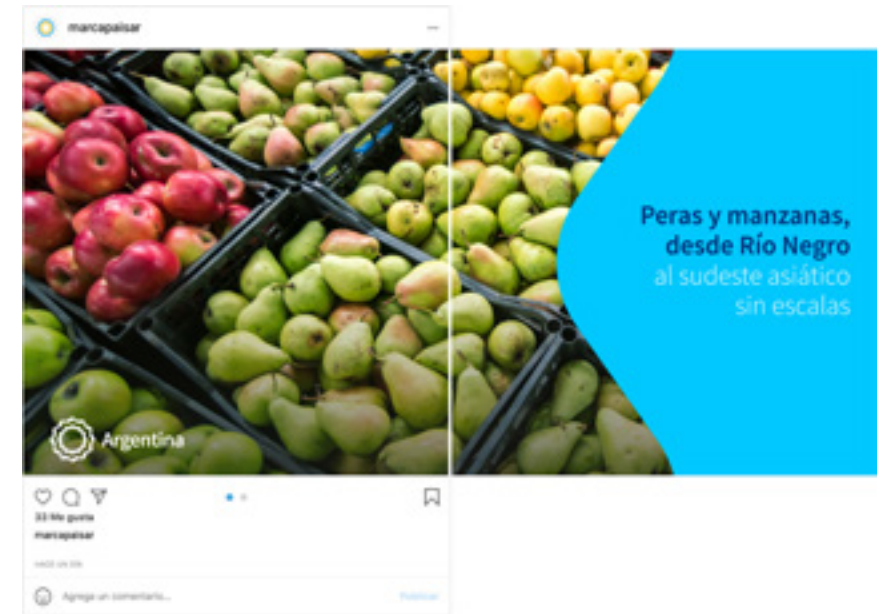
Aplicaciones 8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES 2x1

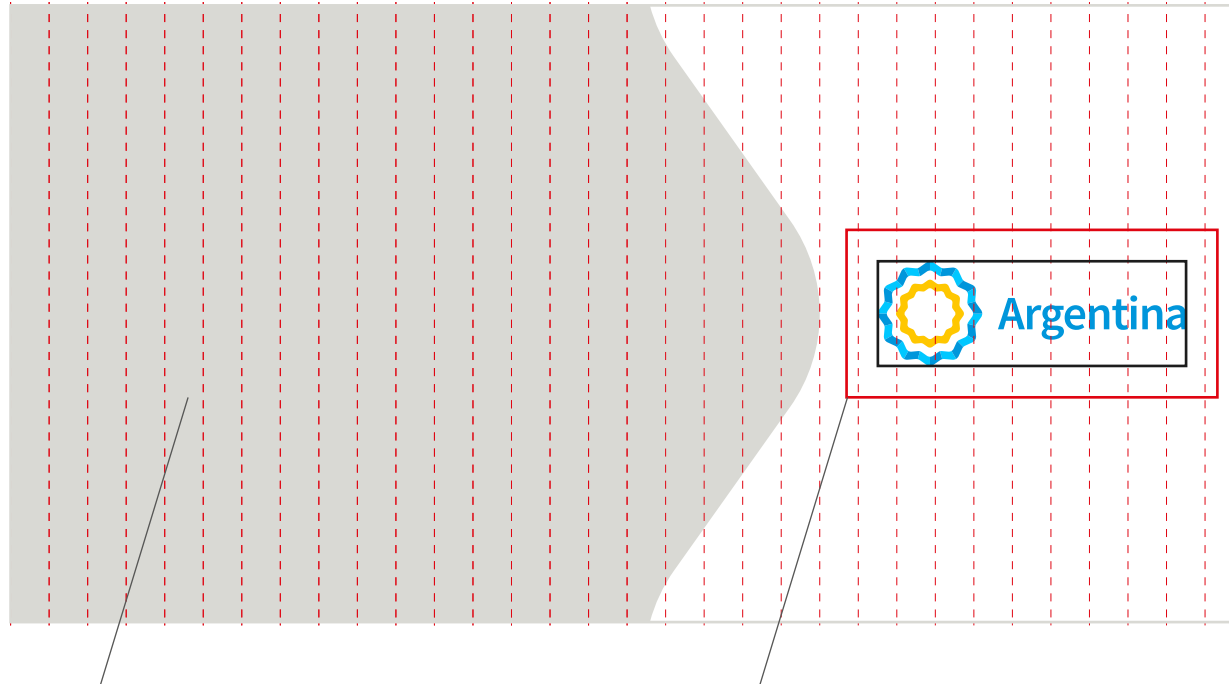


Área de seguridad:
Respetar el área de seguridad del imago tipo.
Tamaño:
5 módulos de ancho.

Tamaño de contenedor:
12 módulos de figura plena.



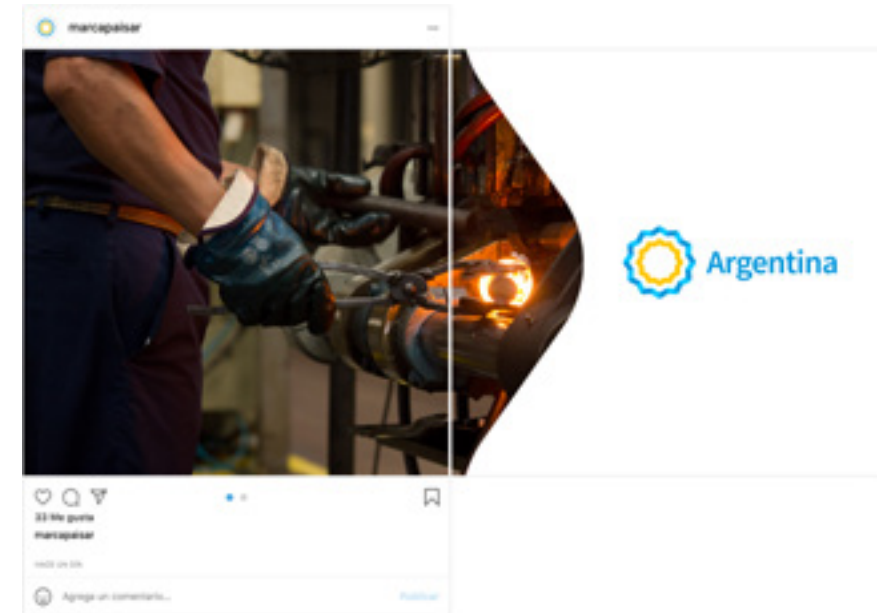
PUBLICACIONES 2x1



Tamaño de contenedor:
5 módulos de máscara fotográfica.
Cada imagen seleccionada,
debe mostrar en esta zona
un contenido visual relevante.

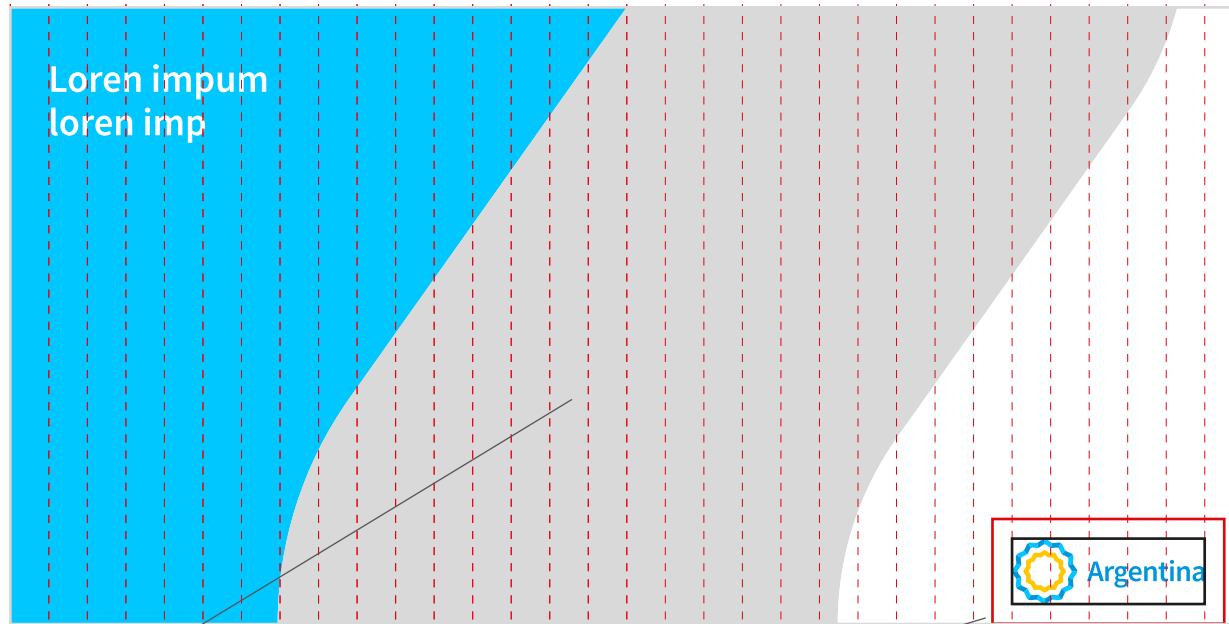
Tamaño:
8 módulos.

Ubicación:
Centrado horizontalmente
con la tangente de la curva.
Dejar de margen lateral un módulo
y medio de cada lado.

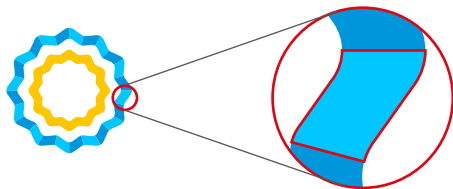


08
Aplicaciones
8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES 2x1

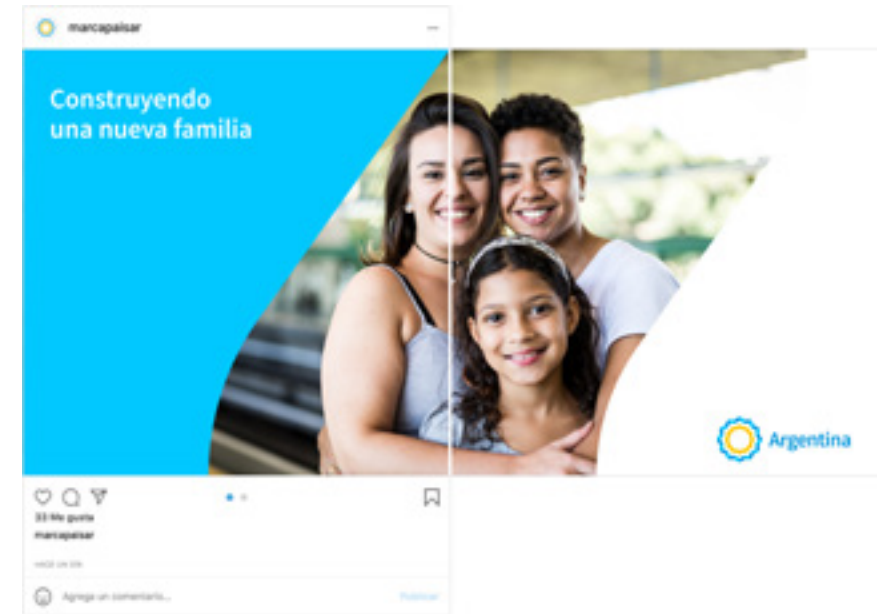


Contenedor:
"Módulo Distrito".

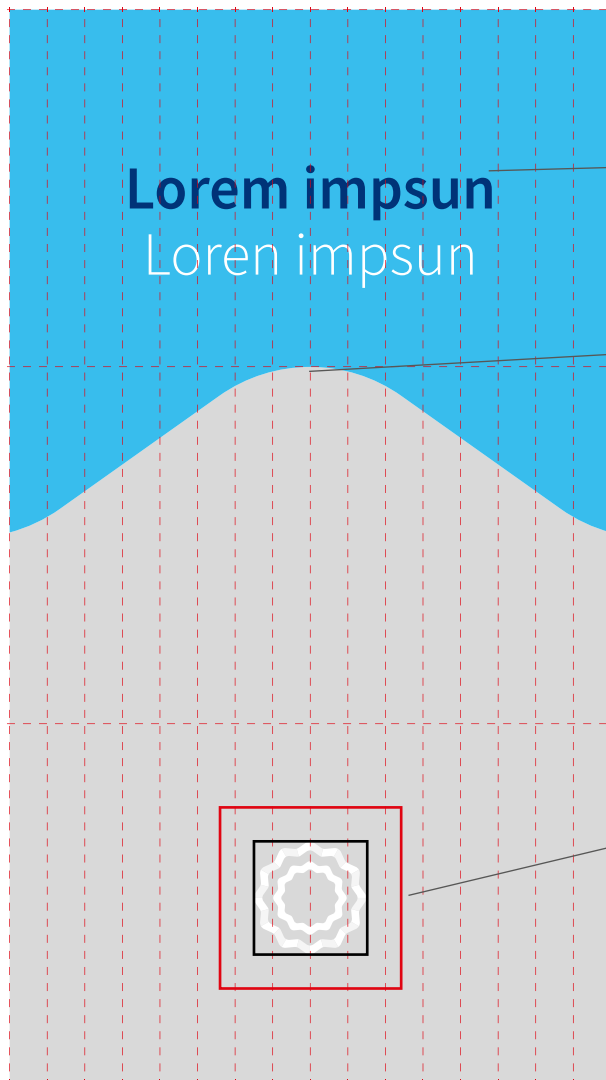


Tamaño:
5 módulos de ancho.

Área de seguridad:
Respetar el área de seguridad del imagotipo.



PUBLICACIONES EN HISTORIAS



Lorem impsum
 Loren impsum

Texto:
Centrado horizontalmente
en contenedor de color.

Forma contenedora:
Ocupa 2 módulos horizontales.

Tamaño:
Tres módulos.

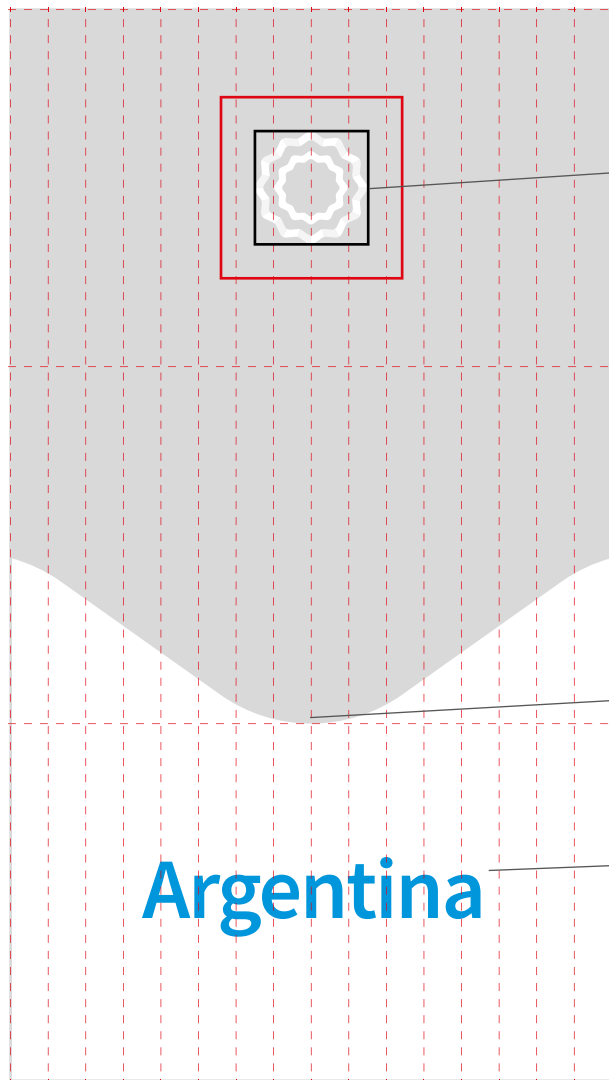


Arándanos
Argentinos

08

Aplicaciones 8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES EN HISTORIAS



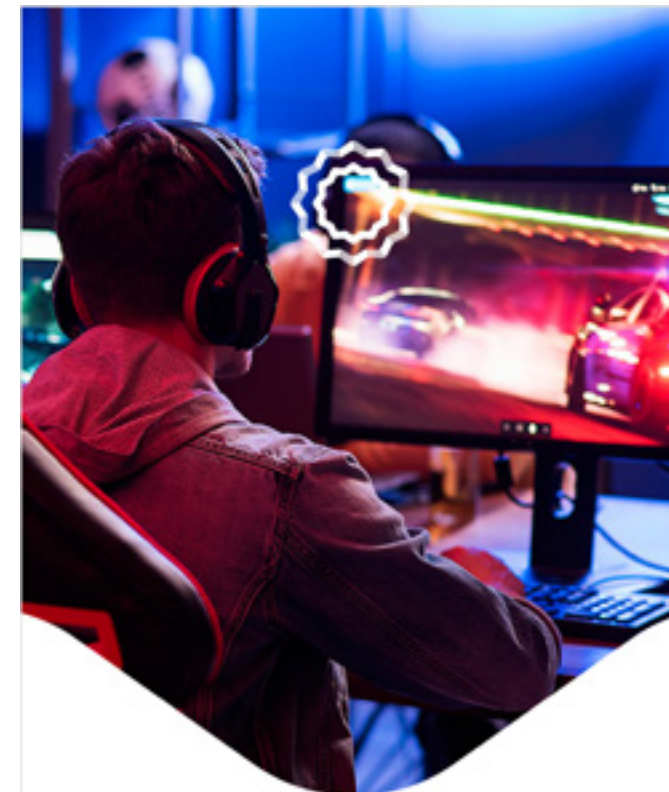
Isotipo:
Centrado horizontalmente
en el primer tercio.

Forma contenedora:
Ocupa 2 módulos horizontales.

Argentina

Tamaño logotipo:
9 módulos.

Ubicación:
Centrado horizontalmente
en el tercer tercio.

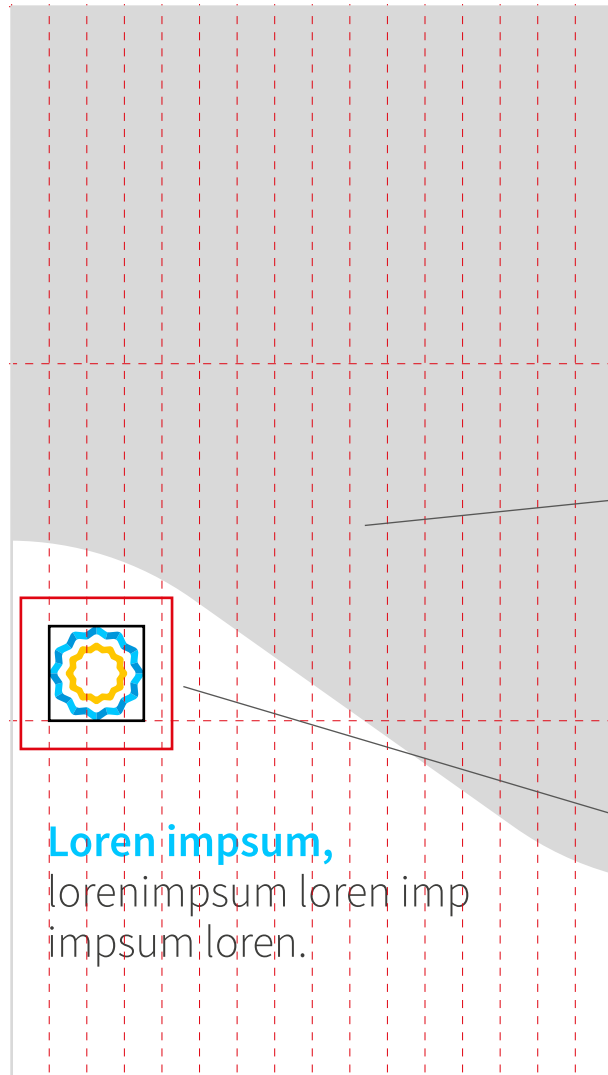


Argentina

08

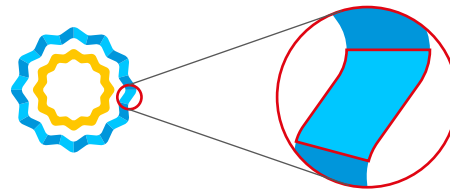
Aplicaciones 8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES EN HISTORIAS

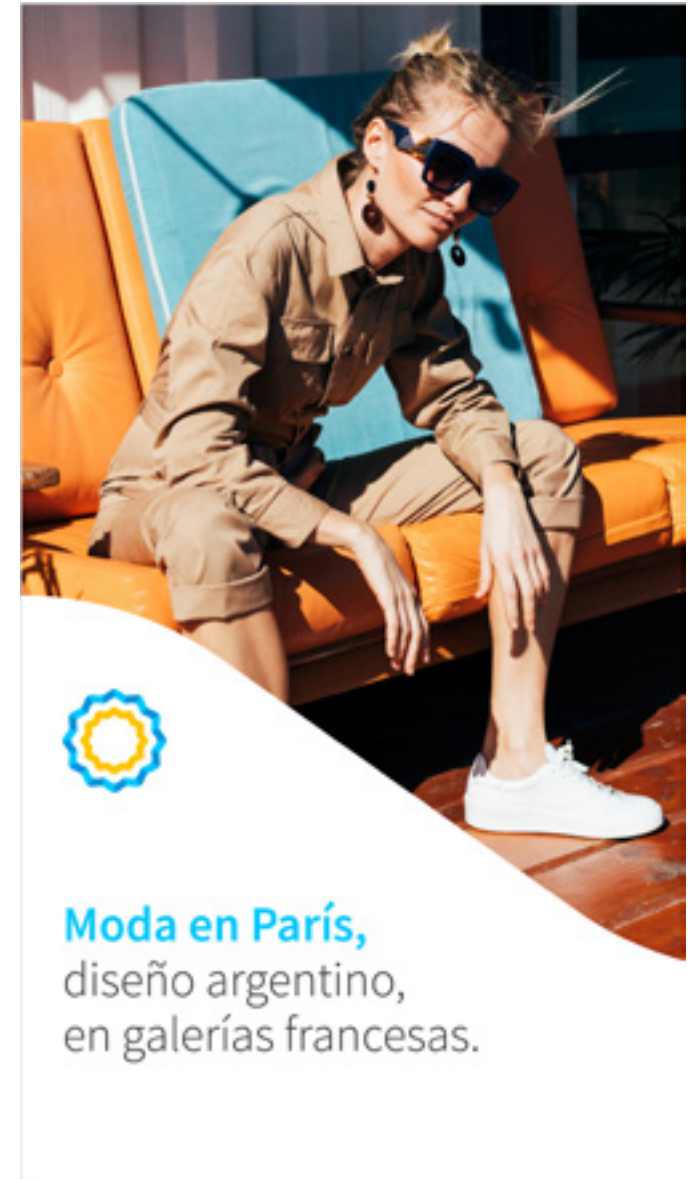


Loren ipsum,
lorenipsum loren imp
ipsum:loren.

Contenedor:
"Módulo Distrito".



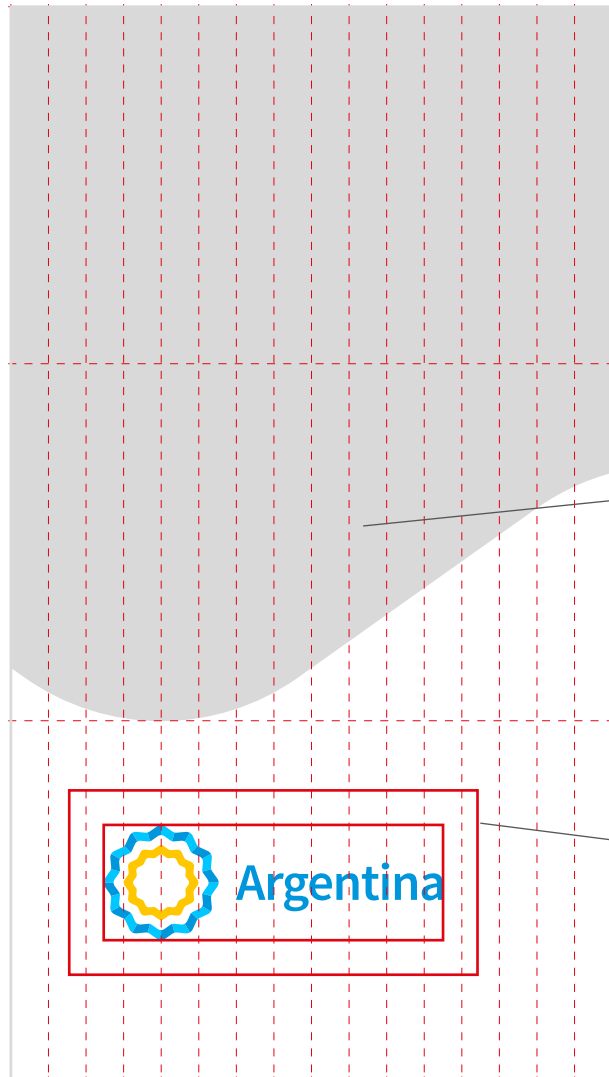
Isotipo:
Dos módulos y medio.
Alineado a la izquierda,
respetando área de seguridad.



08

Aplicaciones 8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES EN HISTORIAS



Forma contenedora:
Ocupa 2 módulos horizontales.

Tamaño:
9 módulos.

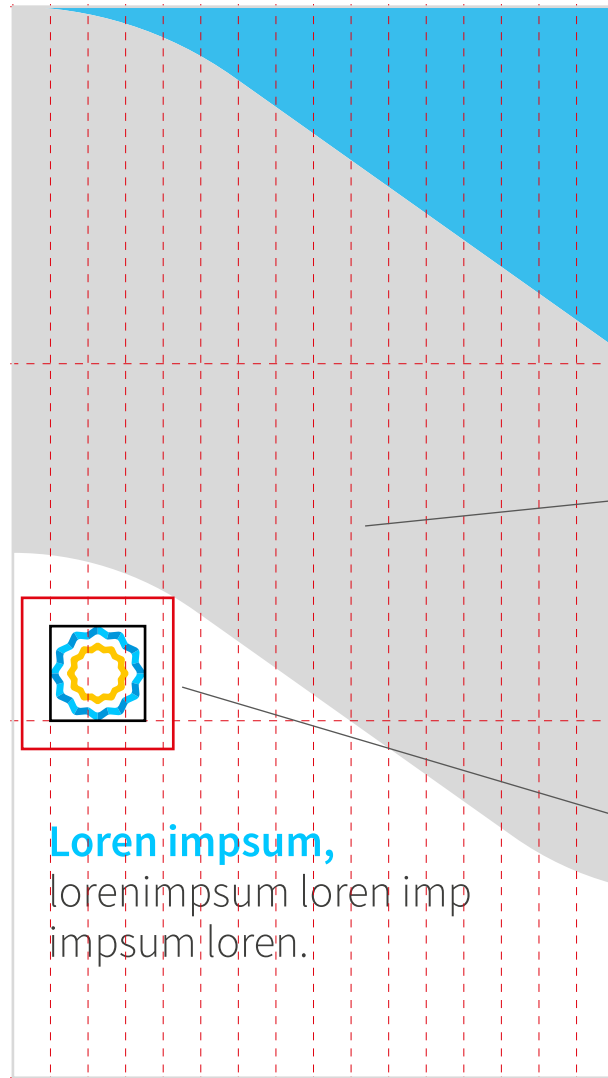
Ubicación:
Alineado verticalmente con tangente
de forma. Alineado horizontalmente
al centro del 3 módulo.



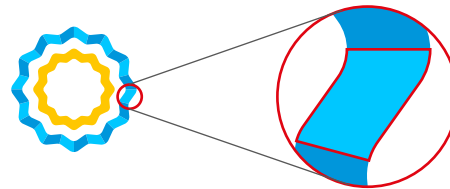
08

Aplicaciones 8.2 Redes sociales

PUBLICACIONES EN HISTORIAS



Contenedor:
Módulo "distrito".



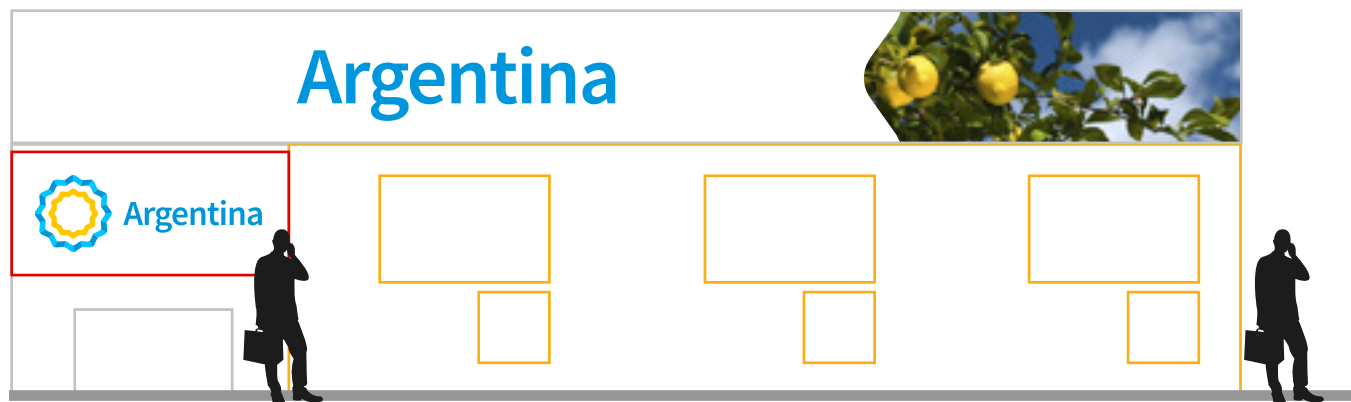
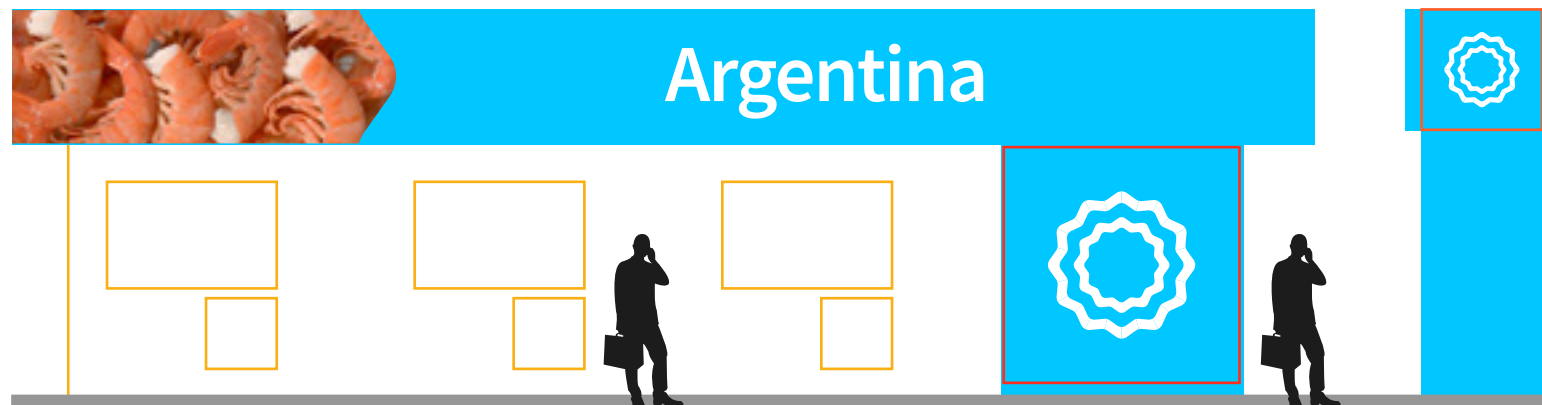
Isotipo:
2 módulos y medio.
Alineado a la izquierda,
respetando el área de seguridad.



08

Aplicaciones
8.3 Stands**PROMOCIÓN COMERCIAL**

Diagramación de cenefas de altura



Para cenefas de altura se privilegiará el MPA Celeste como color identificador primario y como segundo color el MPA Blanco, aplicando sobre esta segunda opción la marca en su versión color.

En caso de existir una punta de stand o esquina de superficie reducida se usará el isotipo.

Si las dimensiones del pabellón lo permiten, usar corpóreos en los espacios institucionales y comunes.

08

Aplicaciones
8.3 Stands**PROMOCIÓN COMERCIAL**

Diagramación de cenefas de altura



Para cenefas de altura se privilegiará el MPA Celeste como color identificador primario y como segundo color el MPA Blanco, aplicando sobre esta segunda opción la marca en su versión color.

El isotipo se independiza de la palabra y se usa como marca de agua sobre imagen, en corpóreos aéreos o como muro marcario, según lo permita el espacio.

Para cenefas cortas aplicar el imagotipo teniendo siempre en cuenta la altura de cenefa y respetando el área de seguridad.

Frente de escritorio
para uso de marcas
institucionales.



08

Aplicaciones
8.3 Stands

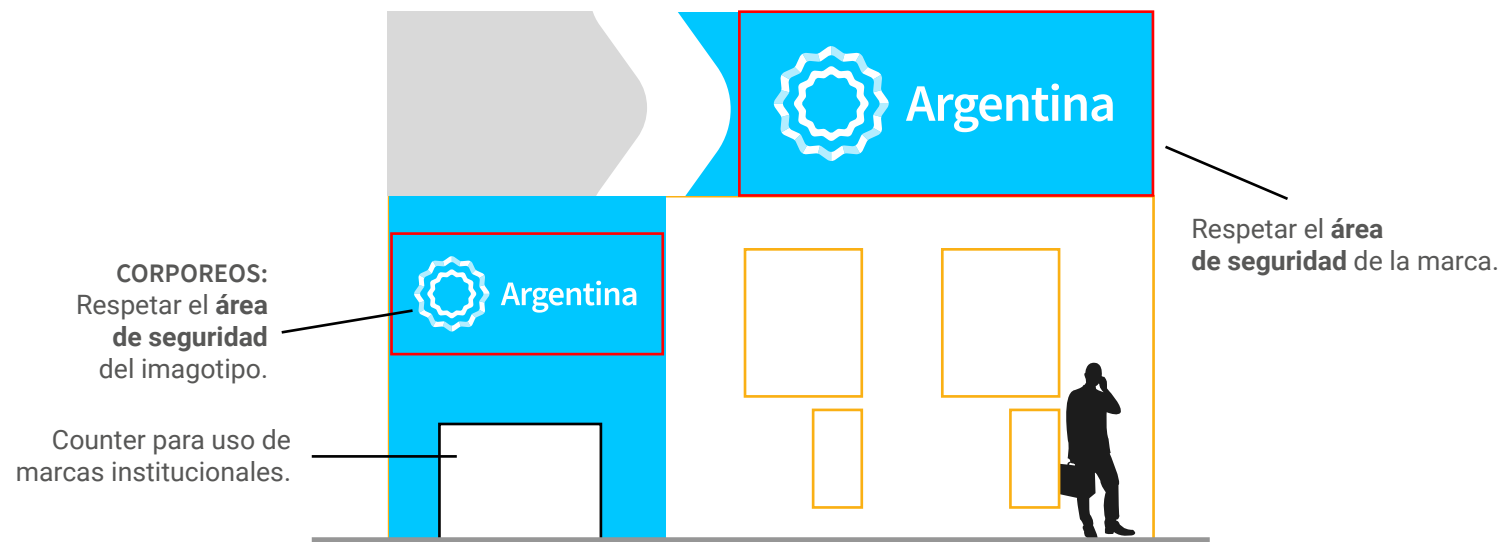
PROMOCIÓN COMERCIAL

Diagramación de cenefas de altura

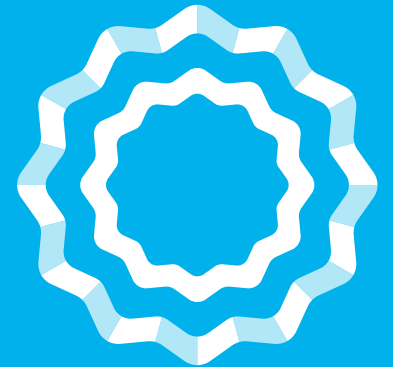
Respetar el **área de seguridad** del isotipo.

En las cenefas se aplicará el logotipo MPA tomando de referencia la caja de x cuya altura deberá ser igual a un tercio de la altura total.

El imagotipo podrá aplicarse desacoplado respetando la diagramación especificada, como marca de agua sobre imágenes, o sobre los fondos permitidos según el espacio disponible.



Argentina





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Manual de marca país

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 71 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.07.06 15:20:37 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.07.06 15:20:38 -03:00

Sistema de Identidad



“Un país moderno donde la naturaleza, los mitos y la vanguardia conviven de forma singular, conformando una verdadera Perla del hemisferio Sur.”

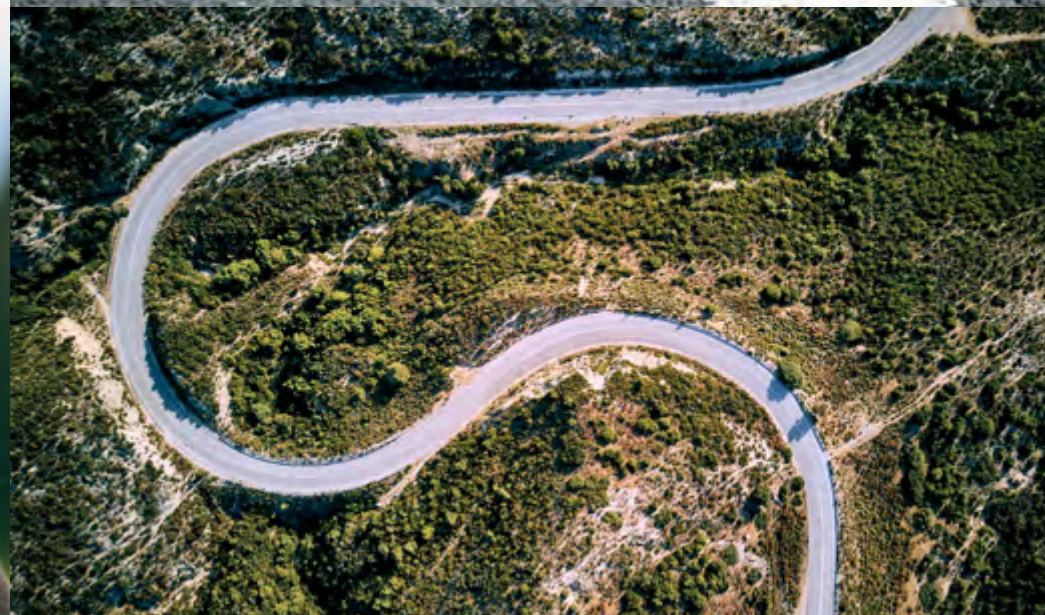


El concepto del Sistema de Identidad está basado en la idea de diversidad que proponen las múltiples ofertas de nuestro país.

Diversidad infinita

Argentina,
país excepcional









El objetivo es desarrollar un signo para representar de forma clara y contundente los valores de Visit Argentina.

Concepto

Argentina es un país excepcional. Extensión, diversidad y contrastes son sus características distintivas. Cultura, mitos, leyendas, naturaleza, arquitectura, gastronomía, la calidez de nuestra gente; vanguardia y tradición, conforman la experiencia turística que propone Argentina.

Tomamos como ícono principal el infinito para representar esta multiplicidad de opciones para los viajeros que van a visitar Argentina.

Este infinito, que también es un un binocular, unas ruedas de un auto para recorrer el país, una bicicleta, unas olas de nuestro mar, unos ojos atentos de nuestra gente, representa esta diversidad cultural, la multiplicidad de sus habitantes, la extensa gastronomía, la variedad de climas y paisajes infinitos.

Reforzamos esta idea con las iniciales de la marca "V" y "A", que forman flechas contrapuestas que invitan a recorrer tanto estas distintas opciones como la inmensidad de nuestro país.



Guía de estilo



Sistema de Identidad



El objetivo de esta guía es presentar de forma clara y sencilla un lenguaje flexible que identifique las comunicaciones de Visit Argentina. Un idioma coherente que a partir de un sistema de marca integral y dinámico posibilite la creación de piezas que se reconozcan rápidamente, funcionen globalmente y sean fáciles y eficientes de ejecutar. Este manual proporciona las herramientas necesarias para dar vida a este lenguaje.

Sistema de Identidad



El sistema de identidad de Visit Argentina proporciona elementos claros y distintivos que fueron diseñados para trabajar en conjunto, de modo de poder combinar los diferentes elementos con flexibilidad creando un lenguaje visual.

Este lenguaje consta de tres elementos principales: el isologotipo, la tipografía y la paleta de colores.

Isologotipo

5 >



Tipografías

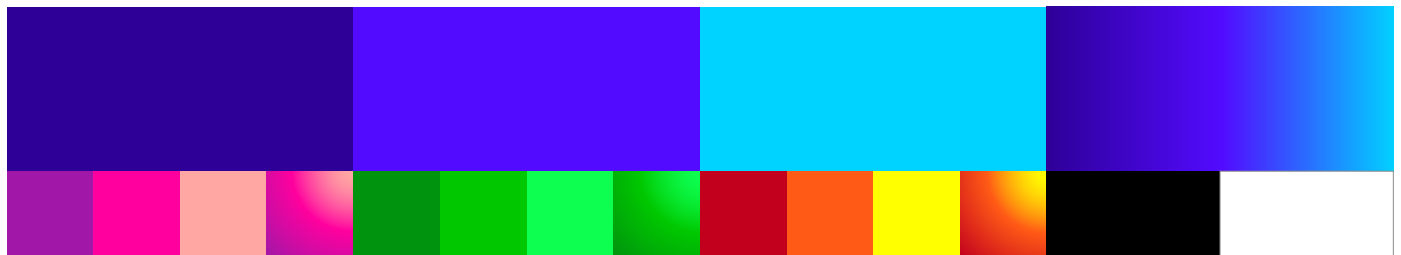
22 >

Quicksand

Light
Regular
Medium
Bold

Colores

24 >



Aplicación del isologotipo



Para las comunicaciones sugerimos siempre el uso de la versión principal del isologotipo.

Versión Principal Color



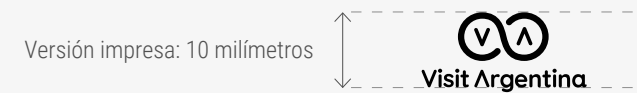
Tamaño del isologotipo

Para garantizar la legibilidad en entornos reducidos, el isologotipo debe ser de al menos de 10 mm de alto para versiones impresas y 40 píxeles de alto para versiones digitales.

Tamaños mínimos

La reducción mínima aconsejada se refiere a situaciones de comunicación estándar. Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación.

Reducción Mínima



Espacio del isologotipo

El isologotipo siempre debe tener un espacio libre alrededor para garantizar una separación aceptable de elementos que atenten contra la visibilidad o entren en conflicto con los estándares de la legibilidad. El espacio mínimo requerido en los cuatro lados es equivalente a una vez el alto de la tipografía del logotipo.

Ningún elemento gráfico, texto o imagen de ningún tipo debe interferir en esta área.

Área de Protección



Área de protección: altura del logotipo

Color del isologotipo



Para garantizar el contraste y favorecer la mejor experiencia del usuario recomendamos, salvo casos excepcionales, el uso del isologotipo en color sobre fondos de color claro o blanco según corresponda en cada caso.

Preferentemente usar el isologotipo en color, salvo que el contraste con el fondo no lo permita, en ese caso usar blanco.

El negativo siempre se aplica en blanco, para todas las versiones de la marca.

Aplicación de color en fondos plenos



Positivo, isologotipo color sobre fondos de color claro



Negativo, isologotipo blanco sobre fondos de color oscuro

Color del isologotipo



Salvo casos excepcionales, para el uso del isologotipo monocromático, recomendamos, azul o blanco según corresponda en cada caso.

Preferentemente usar el isologotipo en color azul, salvo que el contraste con el fondo no lo permita, en ese caso usar blanco.

Aplicación de color monocromática



Positivo, isologotipo azul sobre fondos de color claro



Negativo, isologotipo blanco sobre fondos de color oscuro

Color del isologotipo



Para situaciones en blanco y negro se usará la versión monocromática negra.

Preferentemente usar el isologotipo en color negro, salvo que el contraste con el fondo no lo permita, en ese caso usar blanco.

Aplicación blanco y negro



Positivo, isologotipo negro
sobre fondos de color claro



Negativo, isologotipo blanco
sobre fondos de color oscuro

Color del isologotipo



Preferentemente, sobre fondos con imágenes, usar el isologotipo en color, salvo que el contraste con el fondo no lo permita. En ese caso usar blanco. El negativo siempre se aplica en blanco, para todas las versiones de la marca.

Aplicación de color en fondos con imágenes



Positivo, isologotipo color
sobre fondos de color claro



Negativo, isologotipo blanco
sobre fondos de color oscuro

Usos incorrectos



El isologotipo no debe ser alterado, ni modificado. Para reproducirlo se deben usar siempre los archivos provistos.

A modo de guía se ejemplifican algunas restricciones.

Archivos originales

En ese caso de necesitar los archivos originales para la reproducción correcta de la marca de Visit Argentina solicitarlos al equipo de Comunicación.

Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación.

Aplicaciones incorrectas



No está permitido cambiar la tipografía del isologotipo.

Visit Argentina



No está permitido cambiar el orden de los elementos del isologotipo.



No está permitido cambiar el color de uno de los elementos del isologotipo.



No está permitido girar alguno de los elementos del isologotipo.



No está permitido eliminar alguno de los elementos del isologotipo.



No está permitido cambiar las distancias de los elementos del isologotipo.

Color del isologotipo



El isologotipo también puede usarse en sus versiones secundarias de color, magenta, verde y naranja según distintas necesidades.

Salvo casos excepcionales, el isologotipo en versiones secundarias de color se aplica sobre fondos claros.

Las versiones en colores secundarios del isologotipo nunca se usan en negativo.

Versión Principal Colores Secundarios



Isologotipo magenta sobre fondos de color claro



Isologotipo verde sobre fondos de color claro



Isologotipo naranja sobre fondos de color claro

Versiones del isologotipo

Para las comunicaciones donde convenga aprovechar el espacio horizontalmente sugerimos el uso de la versión horizontal del isologotipo.

Versión Horizontal Color



Visit Argentina 

The image shows the horizontal color version of the Visit Argentina logo. The word "Visit" is in a smaller, blue, sans-serif font. The word "Argentina" is in a larger, bold, blue, sans-serif font. To the right of "Argentina" is the logo symbol, which consists of two overlapping circles. The left circle contains a white lowercase letter 'v' and the right circle contains a white uppercase letter 'a'. The circles are filled with a gradient of blue and purple.

Versiones del isologotipo

La versión horizontal del isologotipo también puede usarse en sus versiones secundarias de color, magenta, verde y naranja según distintas necesidades.

Salvo casos excepcionales, el isologotipo en versiones secundarias de color se aplica sobre fondos claros.

Las versiones en colores secundarios del isologotipo nunca se usan en negativo.

Versión Horizontal Colores Secundarios



Visit Argentina  



Visit Argentina  



Visit Argentina  

Versiones del isologotipo



Para las comunicaciones donde convenga aprovechar el espacio verticalmente sugerimos el uso de la versión vertical del isologotipo.

Versión Vertical Color



Versiones del isologotipo

La versión vertical del isologotipo también puede usarse en sus versiones secundarias de color, magenta, verde y naranja según distintas necesidades.

Salvo casos excepcionales, el isologotipo en versiones secundarias de color se aplica sobre fondos claros.

Las versiones en colores secundarios del isologotipo nunca se usan en negativo.

Versión Vertical Colores Secundarios



Versiones del isologotipo

Para determinadas comunicaciones donde es necesario usar una versión resumida de la marca sugerimos el uso de la versión abreviada del isologotipo.

Versión Abreviada Color



Versiones del isologotipo

La versión abreviada del isologotipo también puede usarse en sus versiones secundarias de color, magenta, verde y naranja según distintas necesidades.

Salvo casos excepcionales, el isologotipo en versiones secundarias de color se aplica sobre fondos claros.

Las versiones en colores secundarios del isologotipo nunca se usan en negativo.

Versión Abreviada Colores Secundarios

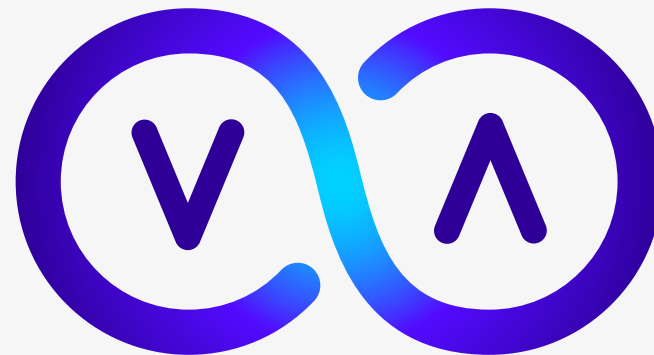


Isotipo



Para determinadas comunicaciones donde no es necesario usar el logotipo de Visit Argentina sugerimos el uso del isotipo.

Isotipo



El isotipo también puede usarse en sus versiones secundarias de color, magenta, verde y naranja según distintas necesidades.

Salvo casos excepcionales, el isotipo en versiones secundarias de color se aplica sobre fondos claros.

Las versiones en colores secundarios del isotipo nunca se usan en negativo.

Isotipo Colores Secundarios



Para ampliar las posibilidades expresivas de la marca, pueden incorporarse pictogramas al isotipo.

Pueden reemplazarse la V de acuerdo a las necesidades de cada aplicación.

Nunca reemplazar la A de Argentina.

Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación.

Aplicación de Pictogramas en Isotipo



Pictograma en reemplazo de la letra V.

Tipografía institucional



La tipografía unifica mensajes y crea familiaridad. El uso consistente de la tipografía es esencial para crear una identidad distintiva en todas las comunicaciones internas o externas de Visit Argentina.

Quicksand es la tipografía institucional, una fuente rounded con un estilo moderno y atemporal, que es versátil y legible en soportes digitales.

En la familia Quicksand, las fuentes están optimizadas para facilitar su lectura en pantallas en una amplia variedad de dispositivos y entornos de lectura.

Tipografía institucional

En caso de necesitar descargar la tipografía original dirigirse a:
https://fonts.google.com/specimen/Quicksand?preview.text_type=custom

Tipografía institucional

Quicksand es
nuestra familia
tipográfica.

Light / Regular / Medium / **Bold**

Tipografía institucional



Quicksand es la tipografía principal, se usa para titulares, subtítulos y textos.

Los diferentes pesos de Quicksand pueden combinarse para obtener una amplia gama de resultados.

Quicksand Regular es la fuente principal que debería ser utilizada en textos.

Quicksand Medium o Light pueden usarse cuando sea necesario.

Cuando se necesita un énfasis especial se puede usar un peso más, Quicksand Bold.

Tipografías institucionales

Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación.

Quicksand Light

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
1234567890 !@+(\$#%&/-

Quicksand Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
1234567890 !@+(\$#%&/-

Quicksand Medium

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
1234567890 !@+(\$#%&/-

Quicksand Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
1234567890 !@+(\$#%&/-

Paleta cromática



La paleta de colores es una herramienta fundamental para desarrollar una imagen de marca consistente y generar parentesco entre todas las comunicaciones. Al mismo tiempo, es lo suficientemente flexible como para permitir diferenciaciones y variaciones creativas entre las distintas piezas.

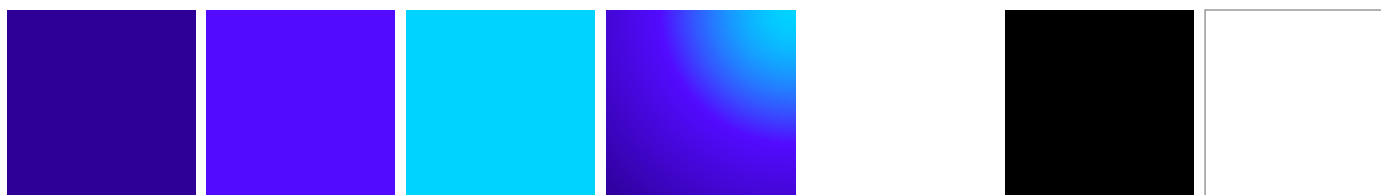
El uso constante y preciso de la paleta de colores propicia la coherencia del sistema y beneficia la presencia de la marca.

Para reproducir los colores, utilizar siempre los los códigos Pantone y HEX, y valores CMYK y RGB proporcionados en estas pautas.

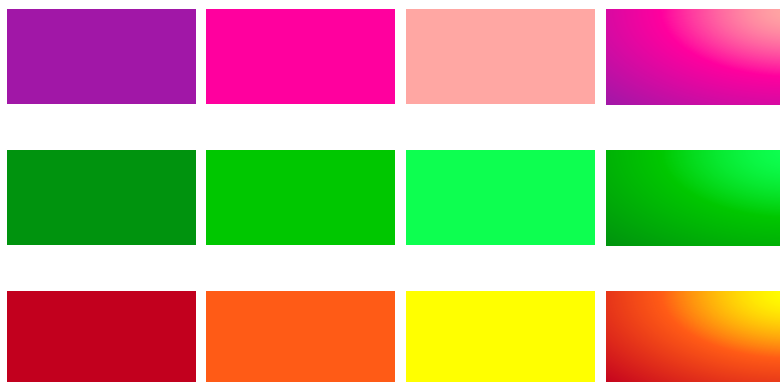
Colores institucionales

No usar valores de color de archivos electrónicos que hayan sido convertidos automáticamente entre modos de color. Los programas de software no siempre crean conversiones iguales a los valores enumerados en el tabla de especificaciones.

Colores Institucionales



Colores Secundarios



Paleta cromática



Los colores principales de la identidad son los azules, celeste, negro y blanco.

El azul más oscuro es el color principal, generalmente el predominante.

El azul intermedio se usa para acentos y enfatizar el contraste.

Los gradientes sirven para dar movimiento y profundidad a los elementos, generalmente se usan en fondos, pero también podrían aplicarse en textos.

Colores Institucionales



PANTONE 281 C
CMYK 100.75.0.40
RGB 046.000.152
HEX #2E0098



CMYK 85.75.0.0
RGB 082.011.255
HEX #520BFF



CMYK 100.17.0.0
R=000 G=211 B=255
HEX #00D3FF



PANTONE BLACK C
CMYK 0.0.0.100
RGB 000.000.000
HEX #000000



R=255 G=255 B=255
HEX #ffffff



DEGRADÉ AZUL

Paleta cromática



Los colores secundarios combinados con los institucionales deben ser utilizados únicamente para generar acentos y/o contrastes.

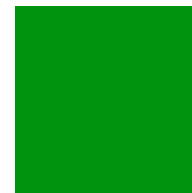
También pueden usarse como colores predominantes para situaciones especiales.

No combinarlos entre sí, solo combinar las distintas gamas con los azules institucionales.

Colores Secundarios



CMYK 0.86.0.38
RGB 161.023.167
HEX #A117A7



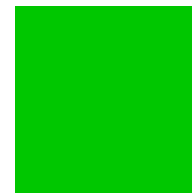
CMYK 100.0.90.42
RGB 000.147.014
HEX #00930E



CMYK 0.10.85.24
RGB 194.000.030
HEX #C2001E



CMYK 0.100.38.0
RGB 255.000.158
HEX #FF009E



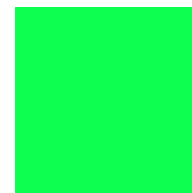
CMYK 100.0.100.22
RGB 000.199.000
HEX #00C700



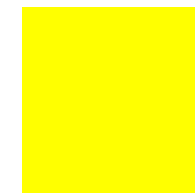
CMYK 0.64.91.0
RGB 255.091.022
HEX #FF5B16



CMYK 0.35.36.0
R=255 G=167 B=163
HEX #FFA7A3



CMYK 95.0.69.0
R=013 G=255 B=080
HEX #0DFF50



CMYK 0.0.100.0
R=255 G=255 B=000
HEX #FFFF00



DEGRADÉ
MAGENTA



DEGRADÉ
VERDE



DEGRADÉ
NARANJA

Aplicación en fondos



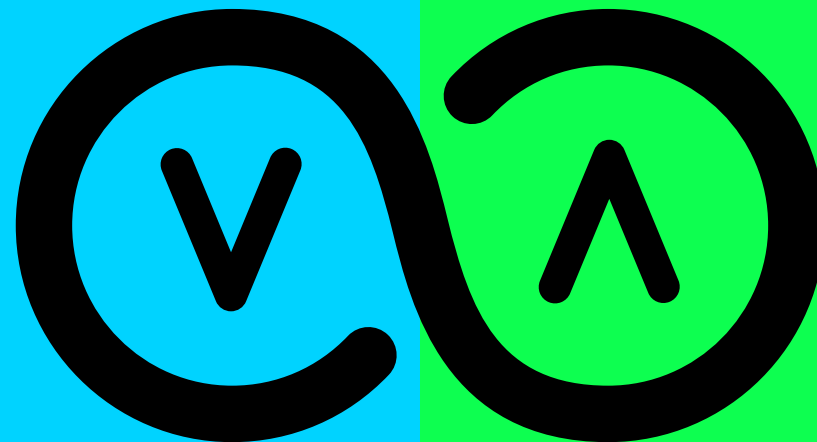
Para enfatizar el contraste sugerimos partir los fondos al medio y combinar colores o imágenes contrastantes.

Aplicar el isotipo en el centro de la composición.

Usar siempre las versiones blanco y negro del isotipo para garantizar la legibilidad.

Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación

Aplicación sobre Fondo Partido Vertical



Isotipo blanco o negro sobre fondos de color partidos

Aplicación en fondos



Para enfatizar el contraste sugerimos partir los fondos al medio y combinar colores o imágenes contrastantes.

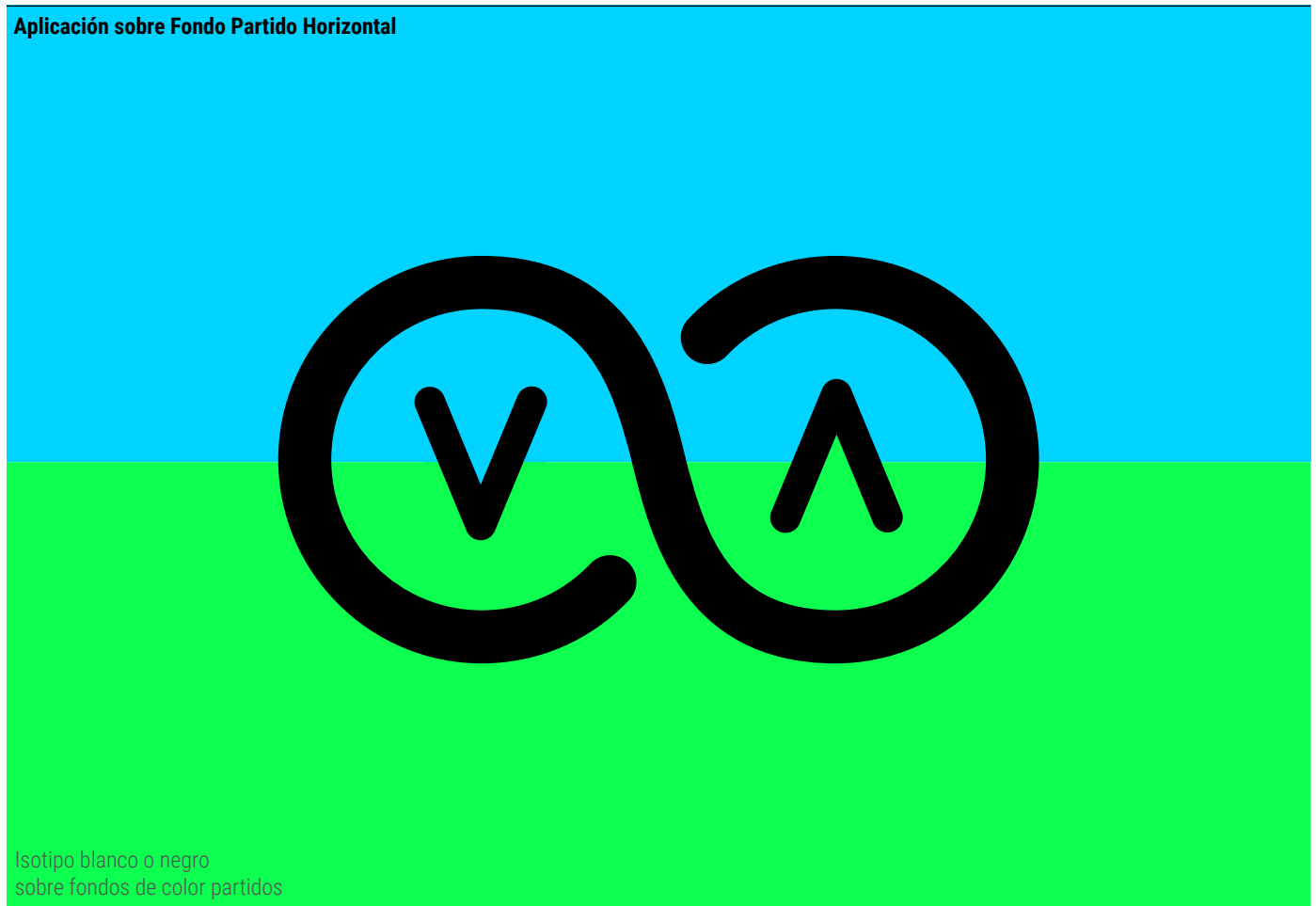
Cuando el fondo se divide en dos planos horizontales y se coloca el isotipo en el centro, debe realizarse un ajuste para que las contraformas de las letras V y A continúen del mismo color del fondo y no se vea un corte.

Aplicar el isotipo en el centro de la composición.

Usar siempre las versiones blanco y negro del isologotipo para garantizar la legibilidad.

Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación.

Aplicación sobre Fondo Partido Horizontal



Isotipo blanco o negro
sobre fondos de color partidos

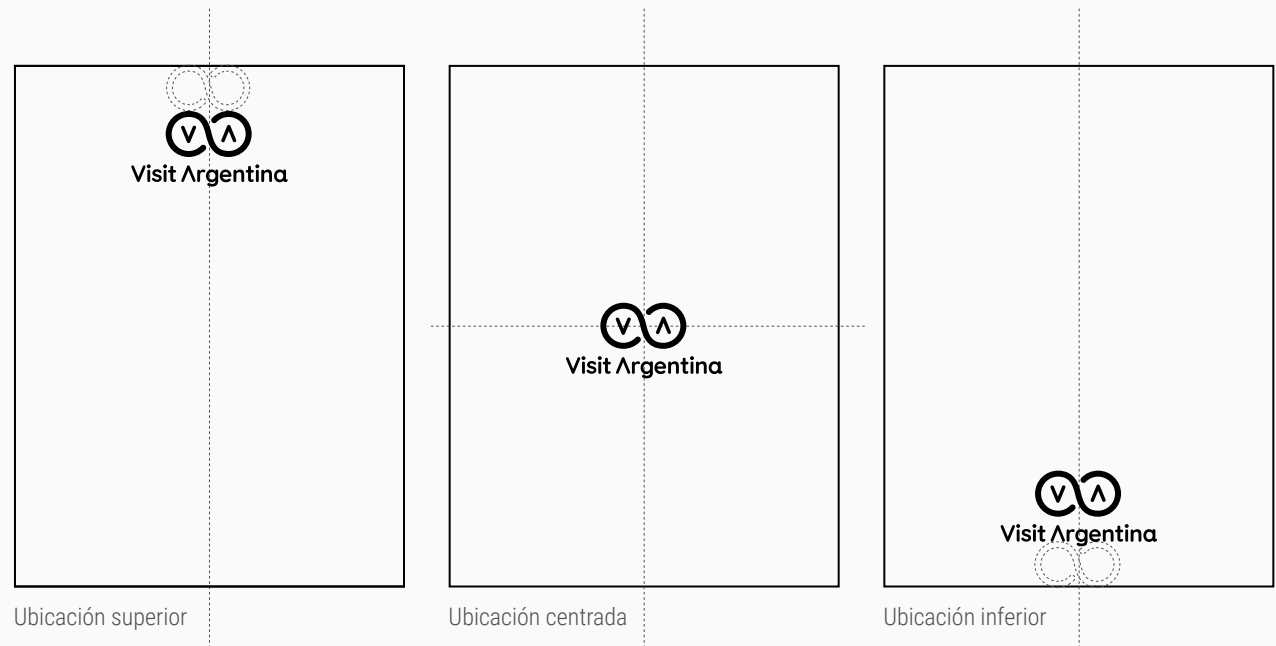
La ubicación del logotipo depende del tipo de comunicación y uso.

Deberá estudiarse en cada caso particular.

Como generalidad podemos establecer estos parámetros de aplicación del isologotipo centrado.

Los parámetros de aplicación son los mismos para las diferentes versiones del isologotipo.

Ubicación del isologotipo centrado



La ubicación del logotipo depende del tipo de comunicación y uso.

Deberá estudiarse en cada caso particular.

Como generalidad podemos establecer estos parámetros de aplicación del isologotipo marginado a izquierda.

Los parámetros de aplicación son los mismos para las diferentes versiones del isologotipo.

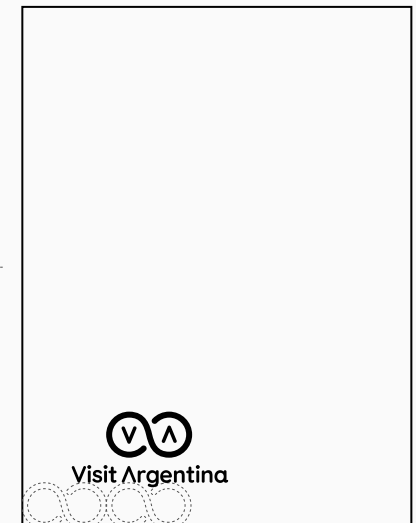
Ubicación del isologotipo marginado a izquierda



Ubicación superior



Ubicación centrada



Ubicación inferior

La ubicación del logotipo depende del tipo de comunicación y uso.

Deberá estudiarse en cada caso particular.

Como generalidad podemos establecer estos parámetros de aplicación del isologotipo marginado a derecha.

Los parámetros de aplicación son los mismos para las diferentes versiones del isologotipo.

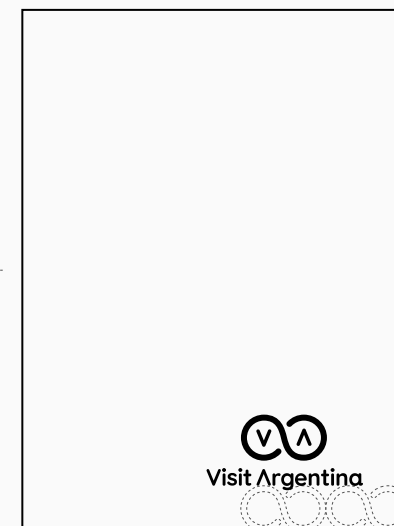
Ubicación del isologotipo marginado a derecha



Ubicación superior



Ubicación centrada



Ubicación inferior

La alineación de los logotipos de asociaciones debe seguir las reglas del espacio libre. La distancia de separación entre logotipos se puede crear usando dos veces la altura de X mayúscula de la palabra INPROTUR Arg.

Pueden existir aplicaciones especiales que merezcan un análisis particular. En ese caso, comunicarse con el equipo de Comunicación

Área de Relación



Sistema de pictogramas



Inspirados en la iconografía del mundo turístico global y en las mismas formas de nuestro tipo de letra.

Siempre deben utilizarse monocromáticos en línea, nunca plenos. La línea puede tener cualquiera de los colores de la paleta.

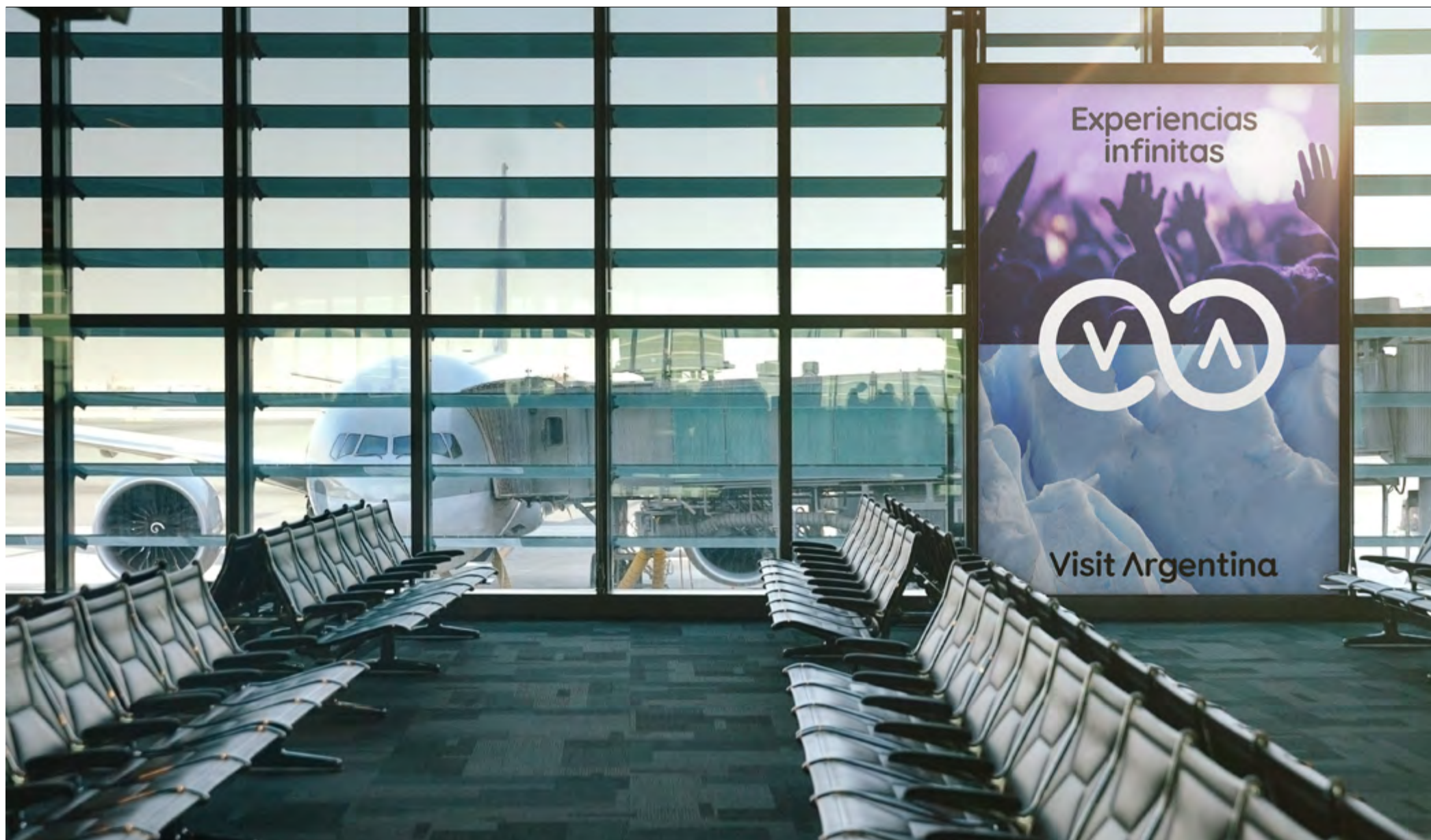
Pictogramas



Ejemplos de aplicación















Banner



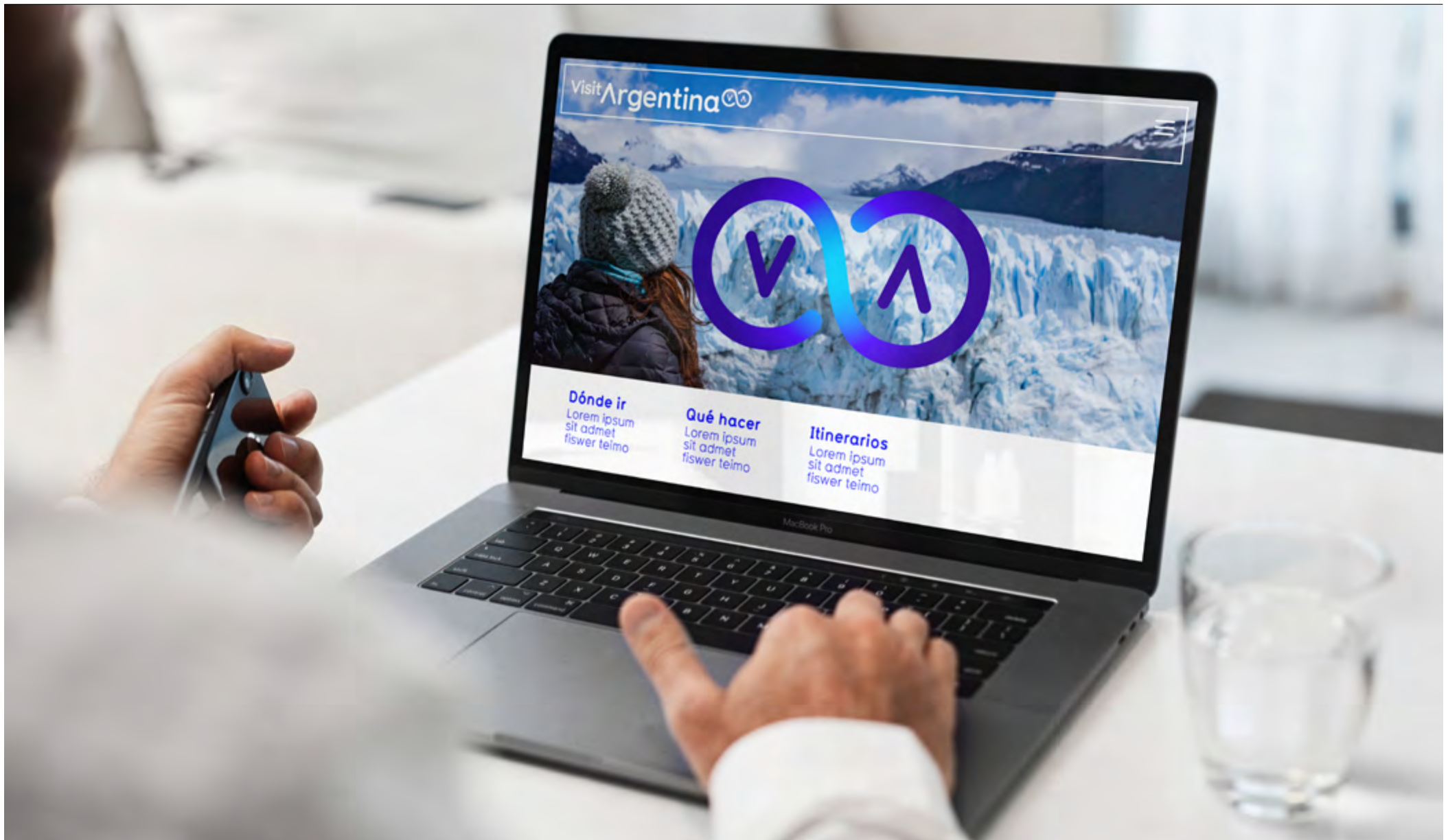


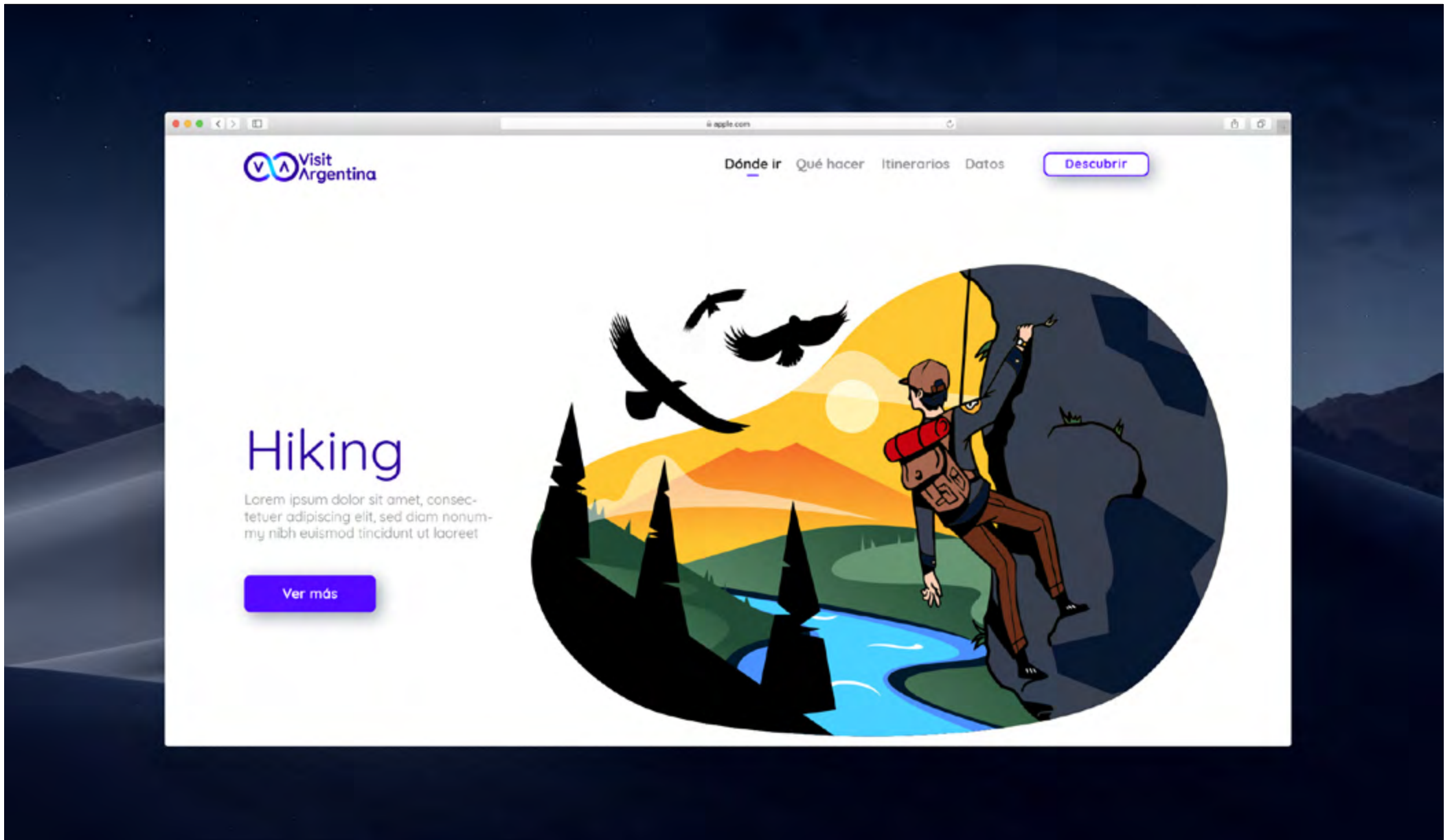


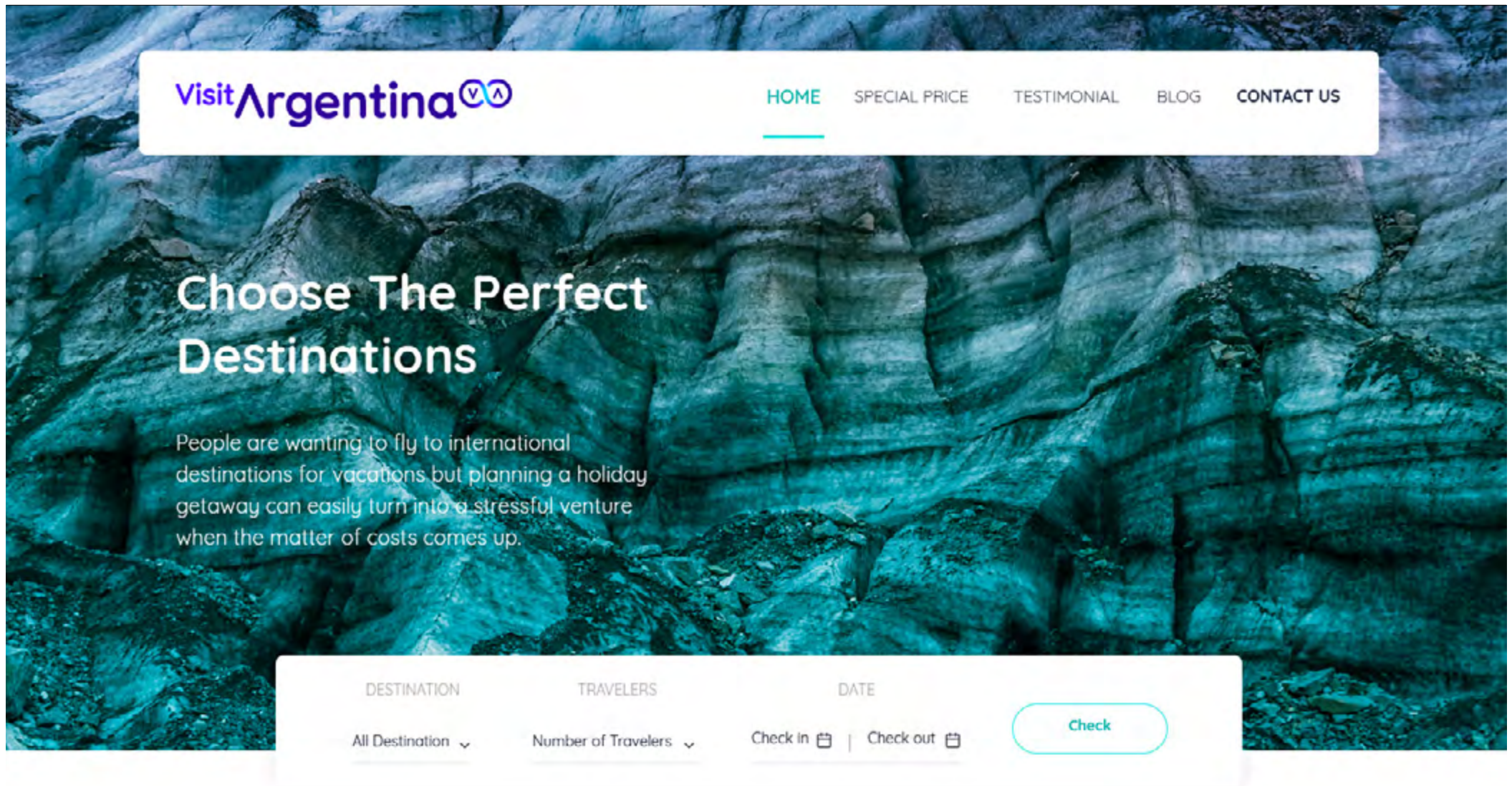




















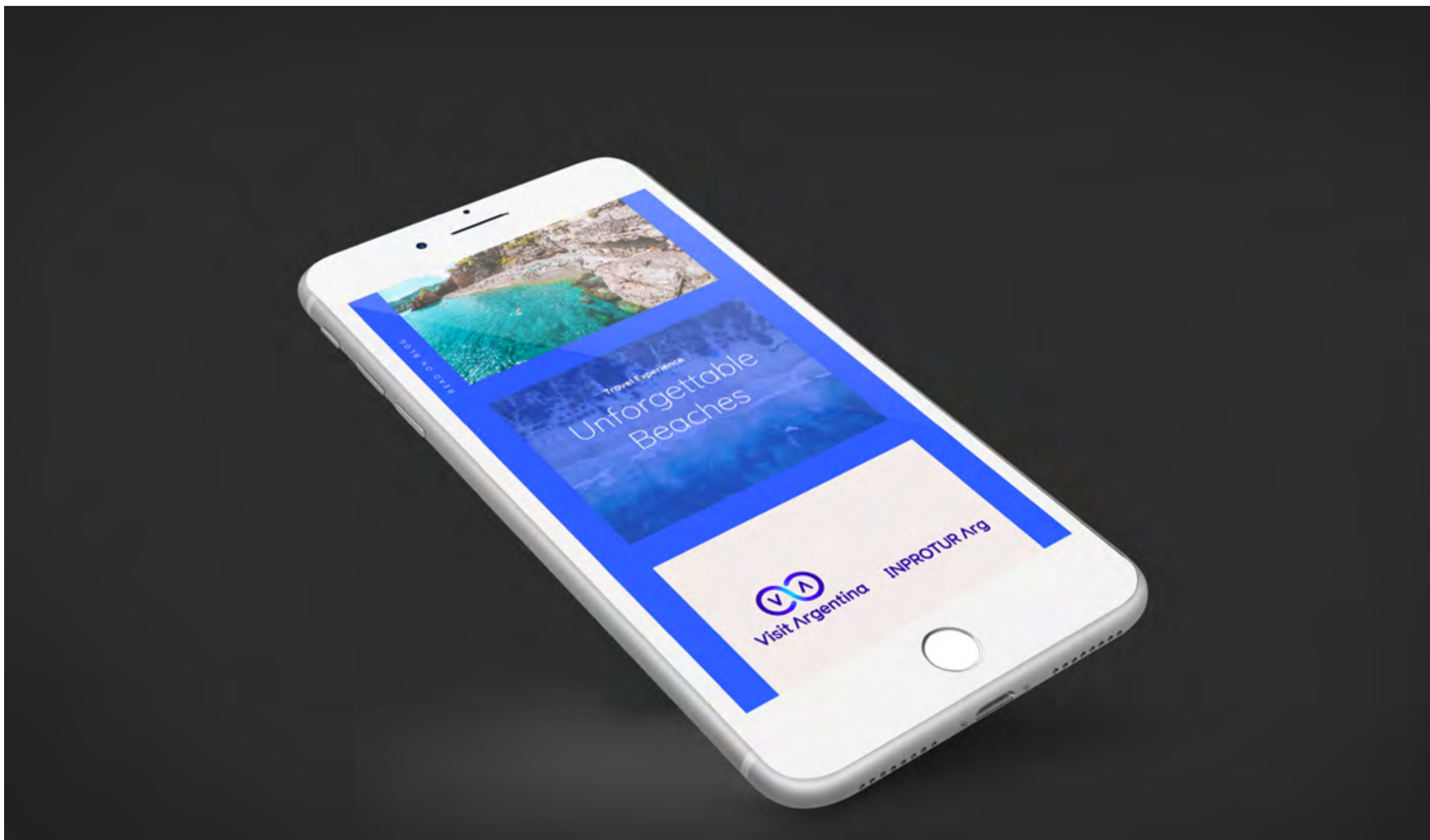


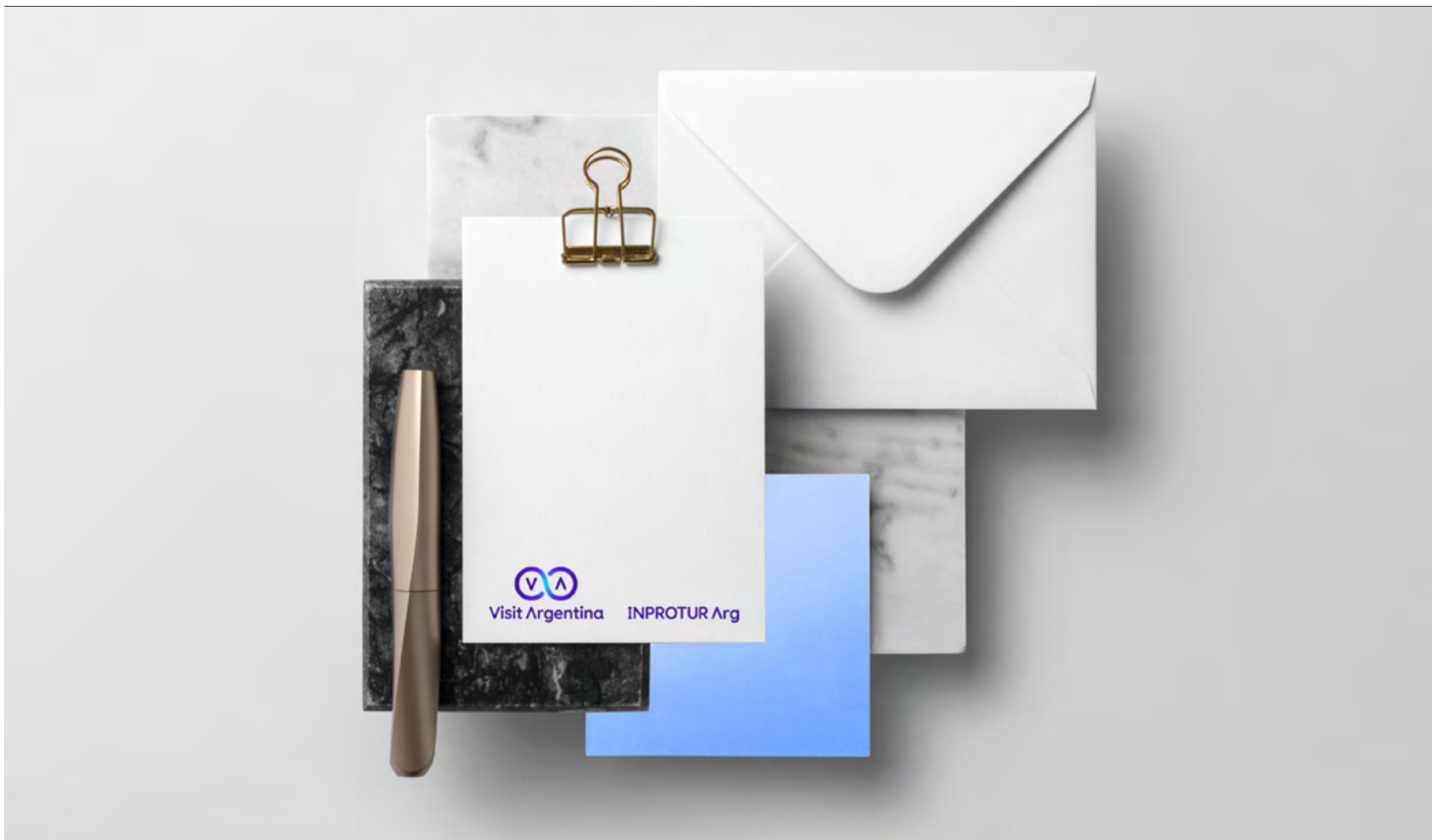


Camiseta deportiva











Visit Argentina

INPROTUR Arg

¡Gracias!

Más información o consultas

Dirección de Comunicación Visit Argentina

VisitArgentina 





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

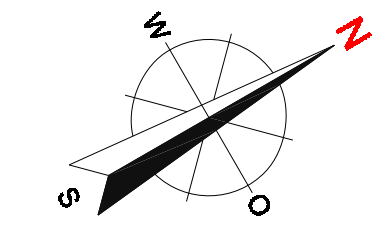
Número:

Referencia: Manual de marca VISIT ARGENTINA

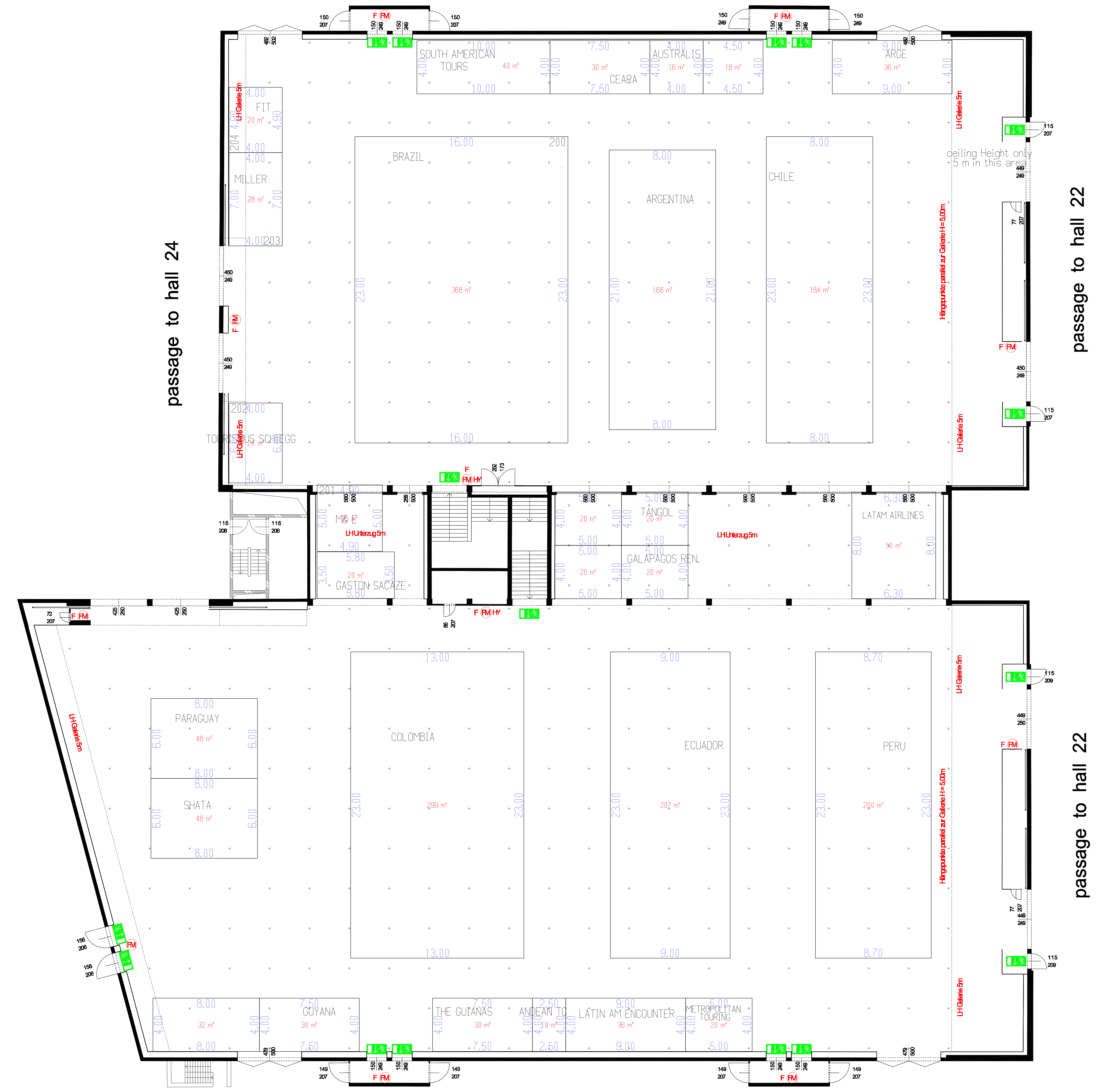
El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 68 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.07.04 15:19:54 -03:00

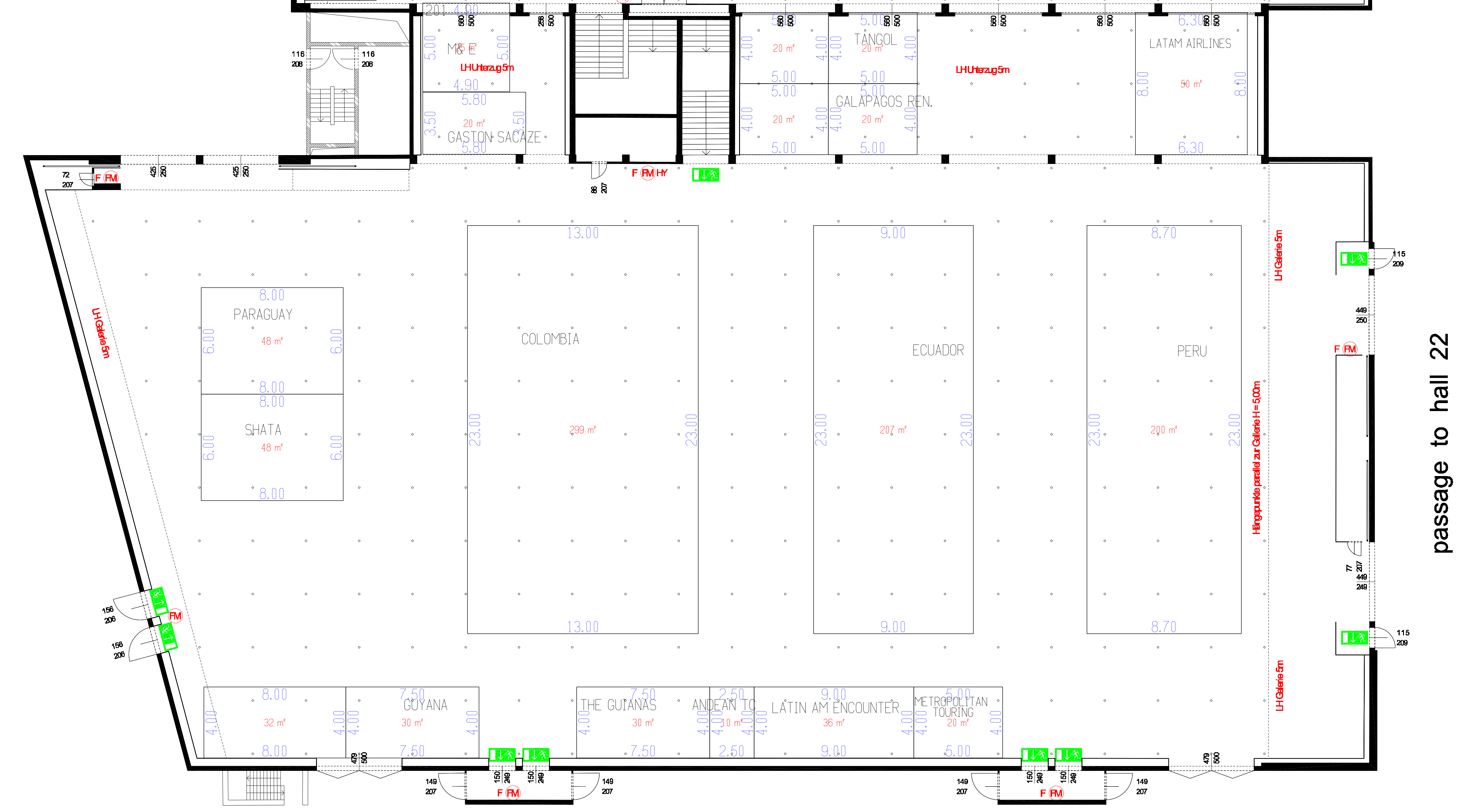
Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.07.04 15:19:56 -03:00



hall 23b



hall 23a

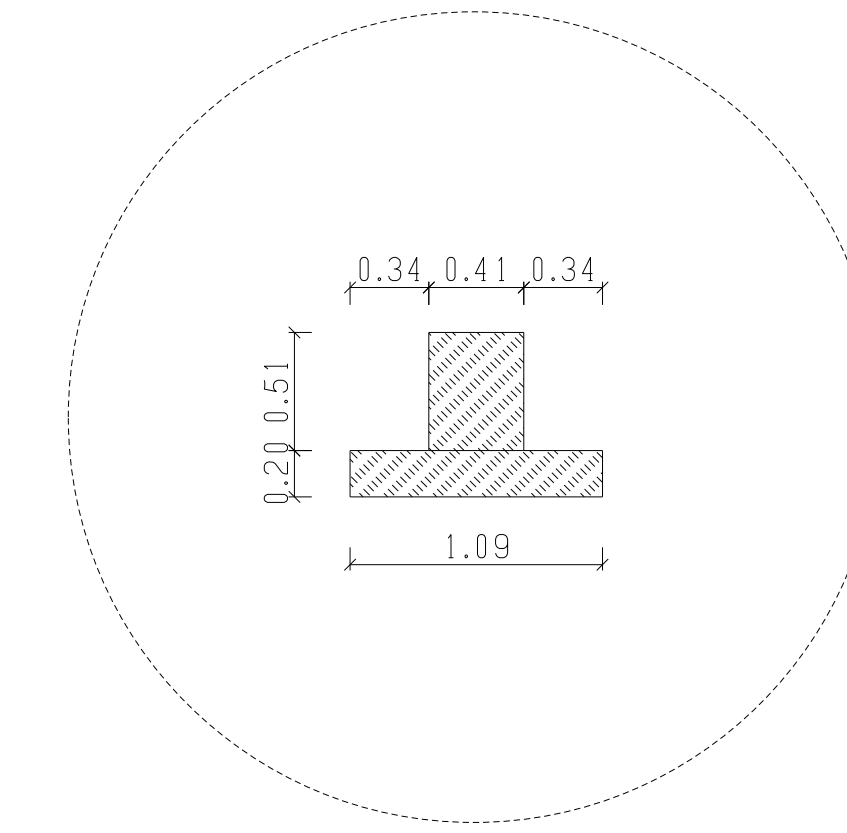


passage to hall 24

passage to hall 22

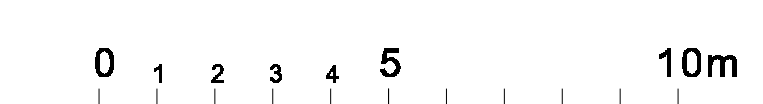
passage to hall 22

Einzelheit Säule:



Legende / Key :

- F** Feuerlöscher / fire extinguisher
- FM** Feuermelder / fire alarm
- ELT** Elektrotechnik / electrical equipment
- ↓** Nolausgang / emergency exit



Messe Berlin

Messe Berlin GmbH Telefon: +49 (0)30/3038-0
 Messedamm 22 Telefax: +49 (0)30/3038-2325
 14055 Berlin E-Mail: central@messe-berlin.de

Veranstaltung:
ITB 23

Veranstaltungszeit:
 07. - 09.03.2023

Bereich:
Halle 23

Plannummer / Planart / Inhalt:

erstellt:	Maßstab: 1:200 @ A1	geändert:
-----------	------------------------	-----------

Für die Messe Berlin geprüft und freigegeben:
Alle Maße sind vor Ort zu prüfen!



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Planta de la Feria ITB BERLIN 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.11.23 17:26:33 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.11.23 17:26:34 -03:00

Propuesta A

DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y GESTIÓN DE MEDIOS		
FERIA ITB BERLÍN 2023 - RENGLÓN 1		
Todos los elementos deben estar totalmente instalados y funcionando. Se contemplan traslados, alquileres, etc. para todos los días de feria. Todos los impuestos deben estar incluidos en esta oferta.		
	FERIA/STAND: ITB BERLIN /Pabellón 23b	
	SUPERFICIE STAND (m2): 168	PRECIO EN EUROS
A.	DISEÑO CONCEPTUAL	
	SUBTOTAL A:	
B.	CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN y ARMADO	
B.1	Aspectos Generales	
B.1.a.	Sistema estructural	
B.1.b.	Solado	
B.1.c.	Banda decorativa visible del stand	
B.1.d.	Gráficas	
B.1.e.	Dispositivos para proyección de imágenes Full HD	
B.1.f.	Conexión a internet	
B.1.g.	Provisión de Regalos	
B.1.h.	Instalación eléctrica, iluminación, electricidad	
B.1.i.	Logística	
	SUBTOTAL B.1:	
B.2	Espacios del stand	
B.2.a.	Posiciones de trabajo	
B.2.b.	Espacio para la atención de destinos	
B.2.c.	Sala de reuniones	
B.2.d.	Espacios de living y mesas altas	
B.2.e.	Sector depósito y sala técnica / prensa	
B.2.f.	Activaciones creativas	
	SUBTOTAL B.2:	
B.3	Personal	
B.3.a.	Coordinador de la empresa constructora (representante)	
B.3.b.	Personal técnico	
B.3.c.	Personal de limpieza	
B.3.d.	Personal de atención	
	SUBTOTAL B.3:	
	TOTAL PARCIAL B (SUBTOTAL B1 + SUBTOTAL B2)	
C.	SERVICIOS FOTOGRAFIA, VIDEO Y PRENSA	
C.1	Fotografía y Videos	
C.1.a.	Fotos	
C.1.b.	Videos	
C.1.c.	Generación y entrega de todo el material en crudos	
	SUBTOTAL C.1:	
C.2	Prensa	
C.2.a.	Mínimo de 2 (DOS) entrevistas en medios de gran escala	
C.2.b.	Convocatoria de al menos 10 medios locales en conferencia de prensa	
C.2.c.	Envío de, al menos, 2 (DOS) gacetillas diarias	
C.2.d.	Realización y entrega de clipping final	
	SUBTOTAL C.2:	

TOTAL RENGLON N° 1 (A+B1+B2+B3+C1+C2)	
LA OFERTA DEBE SER EXPRESADA EN NÚMEROS Y LETRAS.	
NÚMEROS:	
LETRAS:	
PRECIO POR METRO CUADRADO: TOTAL PARCIAL B (Total Parcial B= B1 + B2) DIVIDIDO LA SUPERFICIE	
*El valor del metro cuadrado se debe calcular dividiendo el (Total Parcial B=B1 + B2) por la superficie del lote del stand	

Propuesta B

DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y GESTIÓN DE MEDIOS	
FERIA ITB BERLÍN 2023 - RENGLÓN 1	
Todos los elementos deben estar totalmente instalados y funcionando. Se contemplan traslados, alquileres, etc. para todos los días de feria. Todos los impuestos deben estar incluidos en esta oferta.	
FERIA/STAND: ITB BERLIN /Pabellón 23b	
SUPERFICIE STAND (m2): 168	PRECIO EN EUROS
A.	DISEÑO CONCEPTUAL
	SUBTOTAL A:
B.	CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN y ARMADO
B.1	Aspectos Generales
B.1.a.	Sistema estructural
B.1.b.	Solado
B.1.c.	Banda decorativa visible del stand
B.1.d.	Gráficas
B.1.e.	Dispositivos para proyección de imágenes Full HD
B.1.f.	Conexión a internet
B.1.g.	Provisión de Regalos
B.1.h.	Instalación eléctrica, iluminación, electricidad
B.1.i.	Logística
	SUBTOTAL B.1:
B.2	Espacios del stand
B.2.a.	Posiciones de trabajo
B.2.b.	Espacio para la atención de destinos
B.2.c.	Sala de reuniones
B.2.d.	Espacios de livings y mesas altas
B.2.e.	Sector depósito y sala técnica / prensa
B.2.f.	Activaciones creativas
	SUBTOTAL B.2:
B.3	Personal
B.3.a.	Coordinador de la empresa constructora (representante)
B.3.b.	Personal técnico
B.3.c.	Personal de limpieza
B.3.d.	Personal de atención
	SUBTOTAL B.3:
	TOTAL PARCIAL B (SUBTOTAL B1 + SUBTOTAL B2)
C.	SERVICIOS FOTOGRAFIA, VIDEO Y PRENSA
C.1	Fotografía y Videos
C.1.a.	Fotos

C.1.b.	Videos	
C.1.c.	Generación y entrega de todo el material en crudos	
	SUBTOTAL C.1:	
C.2	Prensa	
C.2.a.	Mínimo de 2 (DOS) entrevistas en medios de gran escala	
C.2.b.	Convocatoria de al menos 10 medios locales en conferencia de prensa	
C.2.c.	Envío de, al menos, 2 (DOS) gacetillas diarias	
C.2.d.	Realización y entrega de clipping final	
	SUBTOTAL C.2:	

	TOTAL RENGLON N° 1 (A+B1+B2+B3+C1+C2)	
LA OFERTA DEBE SER EXPRESADA EN NÚMEROS Y LETRAS.		
NÚMEROS:		
LETRAS:		
	PRECIO POR METRO CUADRADO: TOTAL PARCIAL B (Total Parcial B= B1 + B2) DIVIDIDO LA SUPERFICIE	
*El valor del metro cuadrado se debe calcular dividiendo el (Total Parcial B=B1 + B2) por la superficie del lote del stand		



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Planilla de cotización ITB BERLIN 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.19 17:29:19 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.19 17:29:21 -03:00

Exhibition Terms and Conditions ITB Berlin 2023

June 22

§ 1	Event and Organizer	2
§ 2	Dates and Times	2
§ 3	Application, Admission, Conclusion of Participation Contract, Placement	2
§ 4	Stand Rental / Participation Fee and remuneration for services and products	3
§ 5	Communication Package	5
§ 6	International Representatives	6
§ 7	Cancellation, non-participation of the exhibitor, reduction of stand space, COVID-19 travel restrictions	6
§ 8	Terms of payment	7
§ 9	Construction, Dismantling, stand construction, Stand equipment and stand staff	7
§ 10	Building supervision and fire protection regulations	9
§ 11	Sale	9
§ 12	Serving of food and beverages	9
§ 13	GEMA fees	9
§ 14	High frequency, radio equipment	10
§ 15	Visual and acoustic performances	10
§ 16	Arrival and Departure	10
§ 17	Exhibitor Passes	11
§ 18	Change of the company's legal form	11
§ 19	COVID-19, Hygiene and Safety Concept	11

§ 1 Event and Organizer

Die ITB Berlin („**ITB Berlin**“ or „**Event**“) is organized by Messe Berlin GmbH („**Messe Berlin**“) on the Berlin ExpoCenter City („**ExpoCenter**“).

§ 2 Dates and Times

2.1 Duration of ITB Berlin 2023:

Tuesday, March 7, 2023 –

Thursday, March 9, 2023

2.2 Daily Opening hours:

10 am – 6 pm

(for exhibitors: 8.30 am – 7 pm)

2.3 Deadline for Application:

September 30, 2022

2.4 Deadline for submission of building plans:

January 15, 2023

2.5 Start of construction:

from February 28, 2023,

daily from 7 am – 10 pm

2.6 End of construction:

Monday, March 6, 2023, 10 am (construction)

Monday, March 6, 2023, 10 pm (decorative)

2.7 Dismantling starting:

Thursday, March 9, 2023, 6 pm – 10 pm

from Friday, March 10, 2023, daily 7 am – 10 pm

2.8 Dismantling ends:

Monday, March 13, 2023, 10 pm

§ 3 Application, Admission, Conclusion of Participation Contract, Placement

3.1 Applications can only be made via the application portal provided on the Event Website <https://www.itb.com>. The exhibitor will receive an electronic confirmation of receipt of his/her application, which does not constitute admission to the Event. The application via the application portal does not constitute a claim to admission.

3.2 Only companies that correspond to the theme of the Event, with particular reference to the list of branches ITB Berlin, will be admitted as Exhibitors. The list of branches ITB Berlin can be viewed at [https://www.itb.com/itb/downloads-alle-sprachen/anmeldung-\(2023\)-de/branchenverzeichnis.pdf](https://www.itb.com/itb/downloads-alle-sprachen/anmeldung-(2023)-de/branchenverzeichnis.pdf).

3.3 Messe Berlin will submit to the Exhibitor an offer for the location and size of the stand space provided ("placement offer") within the scope of the given possibilities and taking into account the registered form and size of the stand. The offered placement, also taking into account the information provided by the Exhibitor, is based on Messe Berlin's needs and spatial possibilities within the scope of its free discretion. The Exhibitor shall not be entitled to a specific location and a specific size of stand. Deviating from section 1.1 of the General Terms of Business for Trade Fairs and Exhibitions of Messe Berlin GmbH (hereinafter referred to as "General Terms of Business of Messe Berlin") the placement offer of Messe Berlin

constitutes Messe Berlin's offer to conclude the participation contract ("**contractual offer**"), which is subject to confirmation and non-binding until accepted by the exhibitor. Messe Berlin may withdraw the contractual offer at any time prior to the Exhibitor's declaration of acceptance.

- 3.4 The offer of contract and is at the same time to be understood as admission of the exhibitor to the event.
- 3.5 Provided that the Exhibitor declares his agreement to the contractual placement offer in text form within the deadline set, this declaration of agreement constitutes - in deviation from Item 3.1 of the General Terms and Conditions of Messe Berlin - the "**conclusion of the contract**" for the provision of the exhibition space, for the construction of an exhibition stand operated by the Exhibitor ("**Stand**" or "**Stands**") and for the Exhibitor's participation in the event ("**Participation Contract**").
- 3.6 If the Exhibitor does not agree to the placement proposal or does not agree to it in due time, Messe Berlin may submit an alternative proposal to the Exhibitor, but is not obliged to do so.
- 3.7 The Exhibitor may not relocate, exchange, divide, or transfer all or part of their exhibition space to third parties who are not co-exhibitors approved by Messe Berlin, unless Messe Berlin has given its prior written consent.
- 3.8 Each Exhibitor is obliged to make use of the information provided to them, i.e. to inform themselves in particular about the spatial and technical requirements for the individual stand construction, the location, the exact dimensions and any fixtures of the stand allocated to them.
- 3.9 Messe Berlin is entitled at any time to provide the Exhibitor with an exhibition space that deviates from the placement, i.e. to change the Exhibitor's exhibition space or stand in terms of location, shape, dimensions and/or size, provided that such changes are necessary for technical or operational reasons and are made to an extent that is reasonable for the Exhibitor, taking into account the interests of the Exhibitor. The Exhibitor will be allocated a space of equal value if possible.

Insofar as subsequent changes result in a reduced participation price, the difference shall be refunded to the Exhibitor.

The Exhibitor is entitled to withdraw their application or to withdraw from the contract within one week after notification of the new placement. Further claims against Messe Berlin are excluded.

- 3.10 Applications received after the deadline of application according to section 2.3 will only be considered if there are remaining spaces available.
- 3.11 If the Applicant makes the application for another person (Third Party) or passes on their data (e.g. contact data of a contact person), the Applicant has to ensure and assures that he is entitled to pass on the data to Messe Berlin, that Messe Berlin is entitled to lawfully process the data for the aforementioned purposes and that the Third Party has been informed about the processing of his/her data according to Messe Berlin's privacy policy. The exhibitor is liable for non-compliance with these provisions by the Applicant.

§ 4 Stand Rental / Participation Fee and remuneration for services and products

- 4.1 The participation fee owed for participation in the Event comprises the rental fee for the stand area, the Communication Package according to section 4.5 and the AUMA contribution according to section 4.6. The remuneration for the services and products accompanying the Event shall result from the prices for the ancillary and additional services stated in the BECO Webshop.

4.2 Square Meter Price and EARLY BIRD RATE:

The minimum stand size is 20 m².

The basic stand rental per
m² floor space is: **EUR 209.00**
(row stand)

The rental per m² increases by

17%, if the stand is open on
2 sides = **EUR 244,53**

42%, if the stand is open on
3 sides = **EUR 296.78**

67%, if the stand is open on
4 sides = **EUR 349.03.**

The surcharge is only on the first 100 m². From 101 m² each additional m² is calculated with the basic stand rental of EUR 209.00. There is no surcharge for stands larger than 401 m².

EARLY BIRD RATE:

Reduced basic stand rent for all exhibitors who have registered via the registration portal on the website <https://www.itb.com> by 31.08.2022

The basic stand rental per
m² floor space is: **EUR 205.00**
(row stand)

The rental per m² increases by

17%, if the stand is open on
2 sides = **EUR 239.85**

42%, if the stand is open on
3 sides = **EUR 291.10**

67%, if the stand is open on
4 sides = **EUR 342.35**

- 4.3 Electricity/water **consumption**, hall lighting, heating, aisle cleaning and hall supervision are included in the rental price.
- 4.4 The electricity/water **connection** must be ordered as an additional service in the BECO Webshop.
- 4.5 Part of the participation contract is a Communication Package (obligatory), the scope of services of which is specified in section 5. The prices are for the

Main Exhibitor EUR 112.00
plus EUR 112.00 per each registered Co-Exhibitor.

Cost cap:

Flatrate in the amount of EUR 5,700.00 for fifty (50) co-exhibitors and more including the Communication Package for the main exhibitor and all co-exhibitors.

The fee for the co-exhibitors will be charged to the main exhibitor after the Event per final invoice taking into account already made advance payments.

- 4.6 In accordance with the agreements reached with the Confederation of German Trade Fair and Exhibition Industries (AUMA) an additional amount of EUR 0.60 per m² of exhibition area will be charged. <https://www.auma.de/en>.
- 4.7 For two-storey stands the fee for the upper-storey is generally 55.00 EUR per m² plus the AUMA fee of 0.60 EUR per m² in addition to the first-floor area, so long as the complete stand construction documents are submitted until January 15, 2023 according section 2.5. **If the complete documents are received after January 15, 2023**, the upper-storey fee is 160.00 EUR per m² plus the AUMA fee of 0.60 EUR per m². **Furthermore, the building permit nor the release of use for the upper-storey cannot be committed.** For details referring to approval process of two-storey stands see section 4.2 et seq. of the Technical Guidelines of Berlin ExpoCenter City (<https://www.messe-berlin.de/messe-berlin/downloads-englisch/technical-guidelines-berlin-expocenter-city.pdf>).
- 4.8 All of the prices mentioned here are net prices and subject to German value-added tax (VAT).

§ 5 Communication Package

5.1 With the Communication Package, Messe Berlin offers its exhibitors a package of selected marketing tools to optimize their participation in the trade fair and their presence on the market.

5.2 The Communication Package includes presentation of the exhibitor and any co-exhibitor during ITB Berlin in the directories of ITB Berlin and via ITB-online platforms (Website and app). The presentation within the directories of ITB Berlin will take place during duration of ITB Berlin 2023, the presentation via ITB-online platforms (Website and app) will be available from February 1, 2023, until January 31, 2024.

The presentation within the directories of ITB Berlin will include:

- company name (max. 65 signs)
- Hall and stand number

The presentation via ITB-online platforms will include:

- company profile, i.e. company name, address, hall and stand number
- company description (max. 4000 signs)
- company logo
- company header
- contact person
- link to company website
- Social Media links
- links
- products (max. 4)
- industries
- event overview
- appointment tool
- backoffice
- overview linked exhibitors
- Trademarks
- Multimedia-Upload

5.3 The costs for the Communication Package according to section 4.5 will be invoiced to the Main Exhibitor.

5.4 The exhibitor and the co-exhibitor hereby grant Messe Berlin the simple, non-exclusive, non-transferable, worldwide usage rights ("**Usage rights**"), limited to the term of the contract, to use the data, logos, brands, images, advertising spots, product videos, advertisements, links and other contents provided by the exhibitor and co-exhibitor to Messe Berlin in connection with the services to be provided by Messe Berlin (collectively referred to as "**exhibitor contents**") into the directories of ITB-Berlin, the ITB-online platforms, the ITB Berlin website and other agreed media, to display, reproduce, disseminate and make them publicly accessible, as well as to technically process them to the extent necessary for the provision of services by Messe Berlin. The aforementioned granting of usage rights shall also apply in particular to existing and future copyrights and ancillary copyrights to the exhibitor contents, the right to one's own image, as well as rights to names, titles, trademarks and other signs ("**property rights**").

5.5 Exhibitor and Messe Berlin respectively act each as a separate controller within the meaning of the EU General Data Protection Regulation (EU GDPR). The exhibitor assures that Messe Berlin may lawfully process the exhibitor content within the meaning of section 5.4 within the framework of the participation contract for the described purposes.

5.6 Real-time Lead Reports:

Messe Berlin offers exhibitors as part of the Communication Package the disclosure of personal data of trade show participants (hereinafter referred to as "leads") under the following conditions. The data protection obligations of Messe Berlin and of the exhibitor and their internal relationship in this context are regulated as follows:

- 5.6.1 Messe Berlin discloses to the exhibitor via the back offices the following personal data of those leads which have explicitly consented on the ITB Online Platform to the data disclosure and processing for the purpose mentioned in section 5.6 below: the data provided by the leads in their profile on the ITB Online platform (in particular name and contact details). The exhibitor recognizes that this consent is voluntary and can be withdrawn by the leads at any time.
- 5.6.2 Messe Berlin and the exhibitor are each a separate controller respectively of the processing of the personal data of the leads in their respective area of responsibility. The exhibitor recognizes and assures that he is solely responsible for the lawfulness of the processing of the personal data and compliance with all applicable data protection laws, including the GDPR and relevant laws at EU Member State level (together referred to as "data protection laws") in his area of responsibility.
- 5.6.3 The exhibitor agrees and undertakes to process the personal data of the leads disclosed to the exhibitor by Messe Berlin in compliance with the consent and solely for the purpose of establishing contact in order to advertise his own products and services by e-mail or post. The exhibitor shall process the personal data so disclosed to him in any case in accordance with the applicable laws and regulations, including data protection laws, and the rights of the data subjects. Specifically, the exhibitor undertakes to respect the rights of the data subjects who withdraw their consent or exercise their right to object to the processing or use of their personal data for marketing purposes.

§ 6 International Representatives

Messe Berlin maintains a worldwide network of foreign representatives, whose contact details can be obtained from the Messe Berlin website at <https://www.messe-berlin.de/en/company/messe-berlin-worldwide/>. All exhibitors based outside Germany are entitled to be advised from the international representative responsible for them. The service includes the provision of information on events and entry requirements, and in particular assistance with visa matters.

§ 7 Cancellation, non-participation of the exhibitor, reduction of stand space, COVID-19 travel restrictions

- 7.1 In deviation from the provisions of section 8.1 sentence 1 of the General Terms of Business of Messe Berlin, the exhibitor is entitled to withdraw from the contract or to cancel their participation in the Event. The following cancellation conditions apply:
- a. Any withdrawal or cancellation until November 30, 2022 is free of charge, i.e. Messe Berlin will not charge any stand rental fee.
 - b. In the event of withdrawal or cancellation after November 30, 2022, Messe Berlin is entitled to charge 50 % of the stand rental fee.
 - c. In the event of withdrawal or cancellation after January 1, 2023, Messe Berlin is entitled to charge 100% of the stand rental fee.

The fact that the exhibitor does not use the stand space ("no-show") is equivalent to withdrawal or cancellation, irrespective of whether the exhibitor announces the no-show. In all other respects, the provisions of section 8.1, sentences 2 to 4 of the General Terms of Business of Messe Berlin remain unaffected by this regulation in accordance with this section 7.1.

- 7.2 If the exhibitor unilaterally reduces the stand area or only makes partial use of it, the cancellation conditions specified under section 7.1 apply subject to the following provisions:
- a. In the event of a reduction in stand space after November 30, 2022, Messe Berlin is entitled to charge 100% of the stand rent attributable to the remaining stand space and 50% of the stand rent attributable to the stand space not taken up.
 - b. If the stand area is reduced after January 1, 2023, Messe Berlin is entitled to charge 100% of the stand rent attributable to the originally rented stand area.

In deviation from section 8.1 sentences 2 and 3 of the General Terms of Business of Messe Berlin, the following applies in the event of a reduction in the rented stand area: If the exhibitor reduces his rented stand area, Messe Berlin is entitled to dispose otherwise of the stand area not taken up by the exhibitor. If Messe Berlin succeeds in allocating the unused stand space to another exhibitor, whom Messe Berlin would not otherwise have placed on another stand space, in return for

payment, the exhibitor not using the stand space is only required to pay 25% of the stand rent attributable to the stand space that was not used but was passed on. If the unused stand area cannot be allocated, or can only be allocated in part, to an exhibitor whom Messe Berlin would not otherwise have placed on another stand area, the exhibitor not using the stand area is obliged to pay 50% or 100% of the stand rent attributable to the stand area not used and not passed on, in accordance with the preceding section 7.2, sentence 1, lit. a) and b). Messe Berlin is not obliged to accept a substitute exhibitor provided by the exhibitor. In all other respects, the provisions of section 8.1 sentence 4 of the General Terms of Business of Messe Berlin remain unaffected by this regulation in accordance with this section 7.2.

- 7.3 The exhibitor is also entitled to withdraw from the Event or to cancel or reduce the stand area if, due to the SARS-COVID-19 pandemic, there is a government-ordered (domestic or foreign) travel ban or a government-ordered ban on entering Germany prior to the start of the Event, and this makes it impossible for the exhibitor to operate their stand in terms of personnel. Cases in which entry into Germany prior to the start of the Event and/or the return to the country of origin of the personnel intended to operate the stand after the Event would require a government-ordered quarantine of at least seven (7) days are to be equated with an impossibility due to travel restrictions pursuant to sentence 1, and such quarantine cannot be avoided by reasonable measures such as molecular biological tests (PCR tests) and/or vaccinations. In the cases specified in this section 7.3, sentences 1 and 2, Messe Berlin is entitled to charge the costs for the Communication Package in the amount of EUR 112.00 per main exhibitor plus additional EUR 112,00 per each co-exhibitor, but capped at EUR 5,700.00 ("cost cap") according to section 4.5. In all aforementioned cases, the exhibitor must provide evidence of the impossibility.
- 7.4 The obligation to pay or refund the stand rent in accordance with the aforementioned section 7.1 to section 7.3 does not affect any possible claims on the part of Messe Berlin for goods and services already provided at the instigation of the exhibitor. In addition, the exhibitor is responsible for all other costs incurred in connection with participation in the Event.

§ 8 Terms of payment

- 8.1 The total Participation Fee in accordance with section 4.1 becomes due and will be invoiced with the down payment invoice. Invoicing of all other services, i.e. including ancillary and additional services ordered in the BECO Webshop, will be carried out after the Event has been held, with any advance payments already made being credited against a final invoice. The exhibitor will receive a confirmation of order together with the down payment invoice containing a breakdown of the services invoiced in the down payment invoice.
- 8.2 The period of payment of the stand rental cost is specified in the down payment invoice (100% of the stand rental) and on the final invoice. Invoice number and customer number are requested.
- 8.3 If the exhibitor wants to be exempted from the VAT payment, it should submit the VAT form (available for download under <https://www.itb.com/de/zusatzseiten/downloadcenter/> and additionally a Business Certificate in English for companies seated outside the EU. If the exhibitor submits the documents after the invoice has been set, and the invoice must be adjusted, Messe Berlin charges a EUR 80.00 invoice cancellation fee, which must be paid together with the invoice.
- 8.4 The above mentioned invoice cancellation fee in the amount of EUR 80.00 is also to be paid by the exhibitor, in case of any change in the billing drawee at the request of the exhibitor, upon receipt of the invoice.

§ 9 Construction, Dismantling, stand construction, Stand equipment and stand staff

9.1 Night work ban

During the set up and dismantling phase, there is a general night work ban, which means that after 10 pm until 7 am it is forbidden to raise and / or dismantle any stand construction. If you need to raise and / or dismantle after 10 pm, you have to apply for it with the appropriate form from the BECO Webshop and have it approved by Messe Berlin. The approval is only valid with simultaneous booking of a performance fee.

9.2 Early stand set-up

The construction of the stands may only happen from February 28, 2023 from 7 am on. If an early stand set up, i.e. before February 28, 2023, is needed, this must be requested with the corresponding formulary via BECO Webshop and approved by Messe Berlin.

An early stand set-up is allowed only for stands from 50 m² on. A fee of EUR 6.00 per m² and for each day is charged for an early stand set-up. After having sent the appropriate form, authorization is granted if the respective hall is available.

9.3 Construction heights and stand construction

The maximum permitted height of any structure, including the upper edge of suspensions and fascias, for stand areas up to 50 m² is +5.00m, and +6.00m for stand areas 50 m² to 200 m² in all halls (see below for exceptions). Approval may be given for higher structures in individual cases, for exhibitors renting an entire hall or in the case of rental areas bigger than 200 m².

Exceptions: For exhibitors in halls 8.1, 10.1 and 11.1, there is a binding height restriction of 3.60 m for all structures. In halls 1.1, 2.1, 3.1 and 4.1 the construction height is restricted to 5.50 m, in some cases even to 5.00m.

Furthermore, the stand construction regulations of Technical Guidelines of ExpoCenter City apply (available for download under <https://www.messe-berlin.de/messe-berlin/downloads-englisch/technical-guidelines-berlin-expocenter-city.pdf>).

Offers for a rental system stand and/or an individual stand construction can be requested from:

MB Capital Services GmbH
www.mb-capital-services.de/en
Thüringer Allee 12
14052 Berlin, Germany
Tel: +49 30 3067 2015
Fax: +49 30 3067 2058
Email: info@mb-capital-services.de

9.4 Dismantling:

Dismantling is not allowed before Thursday, March 9, 2023, 6 pm at the earliest (see section 2.6).

If the Exhibitor violates these dismantling regulations, the organizer is entitled to demand a contractual penalty to be determined in each individual case at the organizer's reasonable discretion in the amount of maximum EUR 12,000.00, the appropriateness of which is to be reviewed by the competent court in the event of a dispute. The Exhibitor may provide evidence that the organizer has not suffered any damage or that the damage is significantly less. This shall not affect the possibility of asserting further claims.

The contractual penalty will be determined in relation to the rented stand area according to the following scale:

Until 20 m²:	EUR 1,250,00
21 – 100 m²:	EUR 2,800,00
101 m² – 500 m²:	EUR 5,500.00
501 – 1.000 m²:	EUR 8,250.00
from 1.001 m²:	EUR 12,000.00.

9.5 Minimum equipment and stand staff:

The minimum equipment of the stand are floor covering as well as partition walls to your neighboring stands and rear wall. The floor covering must be laid in such a way that accidents are prevented. They may not exceed beyond the boundaries of the stand. The partition walls of a stand above +2.50m, directly bordering an adjacent stand, must have a neutral, smooth white finish, which is structurally stable, has no visible gaps and bears no advertising message of any kind whatsoever. Section 4.7.4 and 4.7.6 of the Technical Guidelines of ExpoCenter City apply

<https://www.messe-berlin.de/messe-berlin/downloads-englisch/technical-guidelines-berlin-expocenter-city.pdf>).

Each Exhibitor is obliged to fully equip their stand during the Daily Opening Hours according to section 2.3 in connection with section 2.1 and to staff it with expert personnel. If the Exhibitor violates this regulation, Messe Berlin is entitled to demand a contractual penalty to be determined in each individual case at Messe Berlin's reasonable discretion in the amount of maximum EUR 12,000.00 the appropriateness of which is to be reviewed by the competent court in the event of a dispute. The Exhibitor may provide evidence that the organizer has not suffered any damage or that the damage is significantly less. This shall not affect the possibility of asserting further claims.

The contractual penalty will be determined in relation to the rented stand area according to the following scale:

Until 20 m²:	EUR 1,250,00
21 – 100 m²:	EUR 2,800,00
101 m² – 500 m²:	EUR 5,500.00
501 – 1.000 m²:	EUR 8,250.00
from 1.001 m²:	EUR 12,000.00.

§ 10 Building supervision and fire protection regulations

Emergency exits, entrances and exits, fire alarms, hydrants, smoke dampers, electrical distributions and switchboards, telephone distributors and ventilation slots must be freely accessible and may not be obstructed. The use of open fires for cooking, heating and operating purposes is prohibited. Packing material, paper and other easily combustible materials may not be left lying around or stored in the halls. Outside the halls, vehicles, containers, other storage containers and materials may be parked only from 5 m from the hall wall. Detailed technical and construction regulations can be found online in the BECO Webshop.

§ 11 Sale

The direct sale of food, drinks, typical souvenir at ITB Berlin is not permitted.

§ 12 Serving of food and beverages

Provided that at the time of ITB Berlin 2023, the serving of food and beverages is not prohibited by ordinance or other public law requirements and regulations, Exhibitors and co-exhibitors must observe the following:

For the serving of food and beverages (including samples) at the exhibition stands, the Exhibitor must strictly comply with the statutory regulations, in particular those of the "Gaststättengesetz" (Law that governs the requirements for the operation of a restaurant or pub, licenses etc.) and orders issued by the Veterinary and Food Supervisory Office. The following regulatory authority is responsible for applications for the granting of a catering permit (Gestattung) with regard to the serving of alcohol at the stand

Ordnungsamt Berlin - Charlottenburg-Wilmersdorf
Hohenzollerndamm 174-177
10713 Berlin

<https://service.berlin.de/dienstleistung/327483/en/>

Application Form available at (only German):

https://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/service/formulare/mdb-antrag_12_gastg_gestattung_wi523.pdf.

§ 13 GEMA fees

A license from GEMA is required for the public performance of copyrighted music, whether as background music or as part of a separate event, whether for all trade fair visitors or for invited guests, and regardless of the form of performance (live, audio/CD/MP3/vinyl/streaming) or video

(DVD/MPEG/streaming). Applications are to be made via the online portal

<https://www.gema.de/en/musicusers/>

(for questions contact GEMA

+49 (0) 30 58858 999 | kontakt@gema.de

Monday to Friday 07:00 - 18:00).

Further information are available at <https://www.gema.de/en>

§ 14 High frequency, radio equipment

14.1 The operation of high-frequency, radio systems and other transmitters for communication purposes are subject to notification or licensing by the Federal Network Agency for Electricity, Gas, Telecommunications, Post and Railway, Berlin Branch Office, Seidelstraße 49, 13405 Berlin, [www.bundesnetzagentur.de].

The frequency bands/ranges preferentially used by Messe Berlin's event-related transmission technology are listed in Messe Berlin's Technical Guidelines under section 5.11.

14.2 If unauthorized frequencies are used, this will be prevented, as other Exhibitors may be permanently disrupted in their trade fair presentation and the technical equipment of third parties may be damaged.

§ 15 Visual and acoustic performances

15.1 Music and folklore performances are only permitted as part of an evening event (from 6 pm) at the ITB Berlin and only if neither stand neighbors are being harassed nor public access are blocked. The performances must be agreed with the stand next to and held at a moderate volume. Stand volume should not exceed an averaging level of 70 db (A) at the stand boundaries. Messe Berlin is entitled to prohibit music and folklore performances at any time and with immediate effect in case of violations of copyrights.

15.2 Presentations at the stand must be registered until February 24, 2023, and are only allowed upon approval by Messe Berlin. The corresponding formular is available via BECO Webshop.

Presentations at the stand are allowed from 10 am to 6 pm. Furthermore, evening events can take place from 6 pm to 10 pm after approval by the fair management. The approval is only valid with simultaneous booking of a performance fee.

15.3 Handouts of a political nature may not be distributed in any form. Moreover, the design and decoration of the stands must be free from any kind of political statement.

15.4 It is forbidden to attach posters and other materials or any projection on any walls or floor surfaces outside the hired stand.

§ 16 Arrival and Departure

16.1 When possible, requests by exhibitors for parking space on the exhibition grounds will be taken into consideration if possible; rights to a parking space proper or a certain parking space do not exist. Parking spaces are to be charged, the parking passes can be ordered via the BECO Webshop.

During the construction and dismantling period, as well as during the fair, the regulations of the Traffic Guide or the event-related traffic information will apply. It will be available from January 2023 at <https://www.itb.com/en/>.

16.2 Exhibitors and accompanying persons are required to leave the halls not later than one hour after the fair closes. Everyone leaving the exhibition grounds with a parcel is required to show the parcel's origin to the exit guards.

16.3 Animals are not allowed onto the exhibition grounds.

§ 17 Exhibitor Passes

Exhibitors are entitled to free Exhibitor passes in the following numbers:

up to 20 m ² :	3 passes
for each additional 10 m ² :	1 additional pass

The free Exhibitor passes will be made available to the Exhibitor on their customer account at the BECO Webshop in the form of a code.

Additional Exhibitor passes have to be ordered for a fee at the BECO Webshop.

The Exhibitor Passes enables access to the exhibition ground from 8:30 am to 9 pm during duration of ITB Berlin as well as from 7 am to 22 pm during construction and dismantling period.

§ 18 Change of the company's legal form

- 18.1 The exhibitor is obligated to notify Messe Berlin immediately about any change in the form of the company (e.g. merger, change of corporate form), even if the change only affects the legal form, with no transfer of assets.
- 18.2 The obligation to provide such information also applies to links between companies and structural changes to the company's legal form (changes in holdings resulting from the inclusion or withdrawal of shareholders as well as the changes to the lessee's holdings in other companies which have or had a contractual relationship with Messe Berlin etc.)
- 18.3 In the above cases Messe Berlin is entitled to withdraw from the rental agreement with immediate effect. Any down payments made up to that time will be reimbursed. Any claims for damages by the exhibitor will be excluded, regardless of their legal basis.

§ 19 COVID-19, Hygiene and Safety Concept

- 19.1 Exhibitors and co-exhibitors are obliged to inform themselves in advance of their participation in the Event about the currently applicable regulations, laws, ordinances and other orders issued in connection with the containment of Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) ("COVID-19 regulations") and to comply with them. In addition, Exhibitors and co-exhibitors are obliged to observe the hygiene and safety measures issued by Messe Berlin for the Event, in particular the Hygiene and Safety Concept for the event (<https://www.messe-berlin.de/en/visitors/allgemeine-informationen/>). Against the background of the dynamic development of coronavirus, Exhibitors and co-exhibitors acknowledge that Messe Berlin is entitled to adapt hygiene and safety measures to the current legal situation at any time and that they are obliged to keep themselves continuously informed of any changes, in particular via the Event website.
- 19.2 Furthermore, Messe Berlin is entitled, in accordance with legal requirements, to link the right to participate and admission to the event to the fulfillment of health, safety and hygiene conditions (e.g. convalescent or vaccinated status when opting for an event under 2G conditions). If Messe Berlin changes the conditions for participation and admission after the exhibitor or co-exhibitor has been admitted, and if it is demonstrably impossible for the exhibitor or co-exhibitor to participate in the event for this reason, the exhibitor and co-exhibitor are entitled to withdraw from the participation contract or cancel their participation within a period of 2 weeks from the announcement of the conditions. Further claims, in particular claims for damages, against Messe Berlin are excluded due to overriding health concerns of the other exhibitors and participants.
- 19.3 Insofar as the COVID-19 regulations currently in force at the time of the Event stipulate that persons participating in the Event must have tested negative for infection with the SARS-CoV-2 coronavirus, or other personal restrictions on participation apply to protect against infection with the coronavirus, Exhibitors and co-exhibitors are obliged to comply with these regulations and with the requirements issued by Messe Berlin in this connection, and to inform the persons employed by them and third parties commissioned by them accordingly.

- 19.4 Exhibitors and co-exhibitors are responsible for complying with the applicable hygiene and protection regulations on their stand. In addition, Exhibitors and co-exhibitors must ensure that third parties commissioned by them are informed about the regulations and measures to be observed and comply with them. Messe Berlin reserves the right to exclude the persons concerned from participation in the Event in the event of any violations of the provisions for the containment of the COVID-19 virus and/or non-compliance with the hygiene and safety measures.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Términos y Condiciones de la Feria ITB BERLIN 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.11.23 17:20:39 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.11.23 17:20:39 -03:00

Technical Guidelines

Table of Contents

1. Preamble	2	4.7 Stand design	12
1.1 House rules	3	4.7.1 Visual appearance, non-fixed seating groups	12
1.2 Opening hours	3	4.7.2 Inspection of the rented area	12
1.2.1 Construction and dismantling periods	3	4.7.3 Alterations to the building	13
1.2.2 Event duration periods	3	4.7.4 Hall floors	13
2. Traffic on the exhibition site, emergency routes, safety installations	4	4.7.5 Suspending items from hall ceilings	13
2.1 Traffic regulations	4	4.7.6 Stand boundary partitions	14
2.2 Escape and rescue routes	4	4.7.7 Advertising / presentations / sound level	14
2.2.1 Manoeuvring areas for the fire service, hydrants	4	4.7.8 Accessibility	15
2.2.2 Emergency exits, escape hatches, aisles in the halls	4	4.7.9 Air conditioning	15
2.3 Safety equipment and installations	4	4.7.10 Kitchens	15
2.4 Numbering of stands	4	4.7.11 Restoring the stand area / event area to its original condition	15
2.5 Security arrangements	5	4.8 Outdoor areas	15
2.6 Emergency evacuation	5	4.9 Two-storey and multi-storey construction	16
3. Technical data and equipment for the halls and open-air grounds	6	4.9.1 Construction enquiries	16
3.1 Hall data	6	4.9.2 Requirements concerning constructions over stand areas, heights of stand interiors, safety distances	16
3.1.1 General lighting, type of electrical supply, voltage	6	4.9.3 Live loads / design loads / support loads	16
3.1.2 Compressed air, electricity, natural gas and water supply	6	4.9.4 Escape and rescue routes / stairways	16
3.1.3 Communications facilities and equipment	6	4.9.5 Construction materials	17
3.1.4 Sprinkler system	6	4.9.6 Upper storeys	17
3.1.5 Heating / ventilation / air conditioning	6	5. Operational safety, technical safety regulations, technical rules, technical services	18
3.1.6 Faults and disturbances	6	5.1 General rules	18
3.2 Outdoor areas	6	5.1.1 Damage	18
4. Stand construction provisions	7	5.1.2 Coordination of work at the exhibition stand / in the event area	18
4.1 Stand stability and structural stability	7	5.2 Use of operating equipment	18
4.2 Approval of stand construction plans	7	5.3 Electrical installations	18
4.2.1 Inspection of stand structures and intended uses that are subject to approval	7	5.3.1 Connections	18
4.2.2 Vehicles and containers	8	5.3.2 Stand installations	18
4.2.3 Correction of stand structures not conforming to regulations / barring of structures from use	8	5.3.3 Installation and operating regulations	19
4.2.4 Scope of liability	9	5.3.4 Safety measures	19
4.3 Height of structures	9	5.3.5 Emergency lighting	19
4.4 Fire prevention and safety regulations	9	5.4 Water and waste-water installations	19
4.4.1 Fire prevention	9	5.5 Compressed air / gas installations	20
4.4.1.1 Stand structure materials and decoration materials	9	5.5.1 Compressed air	20
4.4.1.2 Exhibiting of motor vehicles	9	5.5.2 Gas installations (natural gas)	20
4.4.1.3 Explosive substances / ammunition	9	5.6 Mechanical installations, pressurised containers, exhaust gas installations	20
4.4.1.4 Fireworks	9	5.6.1 Machinery noise, dynamic loads due to machinery	20
4.4.1.5 Balloons	9	5.6.2 Product safety	20
4.4.1.6 Flying objects	10	5.6.2.1 Protective devices	20
4.4.1.7 Stage smoke generators / fog machines (hazers)	10	5.6.2.2 Test and inspection procedures	21
4.4.1.8 Ash containers, ash trays	10	5.6.2.3 Prohibition of equipment operation	21
4.4.1.9 Waste bins, containers for recyclable materials	10	5.6.3 Pressurised containers	21
4.4.1.10 Spray guns, solvents	10	5.6.3.1 Inspection certificate	21
4.4.1.11 Working with angle grinders / working with open flames	10	5.6.3.2 Testing	21
4.4.1.12 Empty containers / storage of materials (such as packaging and flyers or brochures)	10	5.6.3.3 Rented equipment	21
4.4.1.13 Fire extinguishers	10	5.6.3.4 Monitoring and supervision	21
4.4.2 Stand roofs, covers and awnings	10	5.6.4 Exhaust gases and vapours	21
4.4.3 Glass in stand constructions	11	5.6.5 Exhaust gas extraction systems	21
4.4.4 Common rooms / lounges / rooms which are only indirectly accessible and spectator spaces	11	5.6.5.1 Exhaust gas pipes and ducts	21
4.5 Exits, rescue and escape routes, doors	11	5.7 Use of compressed gases, liquid gases and inflammable liquids	22
4.5.1 Exits, rescue and escape routes	11	5.7.1 Pressurised and liquid petroleum gas systems	22
4.5.2 Doors in escape and rescue routes	12	5.7.1.1 Application for use of pressurised gas cylinders	22
4.6 Platforms, balustrades, ladders and raised walkways	12	5.7.1.2 Use of liquid gas	22
		5.7.1.3 Installation and maintenance	22
		5.7.2 Inflammable liquids	22

5.8	Asbestos and other hazardous materials.....	23	6.	Environmental protection	26
5.9	Stage areas for performances and other presentations	23	6.1	Waste management.....	26
5.10	Protection against radiation.....	23	6.1.1	Waste disposal	26
5.10.1	Radioactive materials.....	23	6.1.2	Hazardous waste.....	26
5.10.2	X-ray equipment and devices emitting stray radiation	23	6.1.3	Bringing waste to the site	26
5.10.3	Laser equipment	24	6.2	Water, waste water, soil protection	26
5.11	High frequency equipment, radio systems, electromagnetic compatibility, harmonics	24	6.2.1	Oil and fat separators	26
5.12	Cranes, stackers, empty containers	24	6.2.2	Cleaning / cleaning products	26
5.13	Playing of music.....	25	6.3	Environmental damage.....	27
5.14	Beverage dispensing facilities.....	25	6.4	Protection against noise.....	27
5.15	Inspection and monitoring of foodstuffs.....	25			

1. Preamble

Messe Berlin GmbH, called "**Messe Berlin**" hereinafter, has drawn up a set of technical guidelines for trade fairs, consumer fairs and other events (meetings, congresses, events etc.). The aim of these guidelines is to provide all exhibitors / organisers / clients with the best possible conditions for presenting their exhibits and addressing their visitors and other interested parties.

The Technical Guidelines are part of the contracts concluded between Messe Berlin and its exhibitors, event organisers, service companies and providers. These exhibitors, event organisers, service companies and providers, all jointly called "**customer / exhibitor**" hereinafter, accept the responsibility of ensuring that all their contractors working on the exhibition grounds or who are on the sites comply with these Technical Guidelines. Messe Berlin is entitled to demand that any person working at the *Berlin ExpoCenter City* (BECC) exhibition grounds or currently on this site shall comply with the Technical Guidelines. In the case of exhibitions, fairs and other events being held by an organiser other than Messe Berlin, the respective organiser, as well as Messe Berlin, is entitled and obliged to demand that his customers and their contract partners comply with the Technical Guidelines.

These directives also contain safety regulations intended to serve the interests of our exhibitors and visitors by ensuring that technical equipment and design elements at the event are made as safe as possible. Additional requirements concerning safety and fire-prevention on a stand area / event area may be specified by the public building authorities, police, fire department or Messe Berlin GmbH if the type and extent of the planned event lead to greater risks to human life and material property.

These technical guidelines, including the associated technical notes and/or special requirements, apply to all event areas on the *Berlin ExpoCenter City* (BECC) exhibition grounds:

- Exhibition halls 1 – 26, *hub27*, South Entrance (EMS), *Marshall-Haus* and *Funkturm-Lounge*
- *Palais am Funkturm*
- *CityCube Berlin*
- Outdoor areas (including the Funkturm inner courtyard, "Sommergarten" gardens and railway tracks in the southern section of the exhibition grounds)

Wherever special safety regulations and rules for exhibitors apply to specific sections of the site, the technical guidelines make reference to the relevant technical notes or additional provisions, these also being binding for customers / exhibitors, who must comply with them accordingly. Messe Berlin reserves the right to check compliance with these regulations. Statutory regulations in their respective valid form must also be observed.

If detected defects have not been remedied up to the time of the start of the event, the staging of an event and the use of an exhibition stand or area may be prohibited in the interests of all participants. We reserve the right to make additional demands which may become necessary regarding the safety and construction of stands.

The order forms for services to be inspected and/or approved are available on the internet. These should be filled in and returned within the specified time. If they are not received on time, Messe Berlin can give no guarantee regarding correct and punctual fulfilment of the ordered services. Furthermore, Messe Berlin reserves the right to impose a surcharge on the standard rates if orders are submitted after the specified deadline.

For their information, customers/exhibitors will, if necessary, receive additional circulars with details about the preparations for and staging of the event.

These Technical Guidelines have been agreed and prepared by the following German trade fair companies:

- **Deutsche Messe** AG Hannover
- **Koelnmesse** GmbH
- **Landesmesse Stuttgart** GmbH
- **Leipziger Messe** GmbH
- **Messe Berlin** GmbH
- **Messe Düsseldorf** GmbH
- **Messe Frankfurt Venue** GmbH
- **Messe München** GmbH
- **NürnbergMesse** GmbH

and have been compiled in a standardised document structure.

As a result, and due to the different structural conditions at the individual exhibition grounds, differences may occur in the various implementation regulations. Messe Berlin also reserves the right to make alterations.

In cases where the interpretation of content differs between the German and English versions of the Technical Guidelines, the respective terminology/understanding of the German version shall have priority.

The applicable building laws are the laws of the respective "Land" (federal state). This means that the exhibition grounds of *Berlin ExpoCenter City* are governed by the provisions of the Berlin Building Regulations (*Bauordnung von Berlin* /BauO Bln/) and the provisions of the Ordinance on Operation of Buildings and Structures – Operating ordinance (*Verordnung über den Betrieb baulicher Anlagen* /BetrVO/) pertaining to utilisation as a public gathering place.

Wherever the term "stand construction" appears in the Technical Guidelines in the sense of everyday usage, this **does not** refer to building construction in the sense of statutory building regulations. Exhibition stand construction as well as the construction of other temporary decorative structures in the exhibition and event halls is classified as construction of *modifiable (temporary) facilities / internal additions* inside a public gathering place.

1.1 House rules

The exhibition grounds are private property. The latest up-to-date version of the house rules applies to the entire exhibition grounds of Messe Berlin, including all exhibition halls, buildings and access routes as well as all outdoor areas, open-air sites and parking areas. The house rules must be observed by all visitors, tenants, exhibitors/customers, service providers and all other persons.

[House rules](#) (complete text)

1.2 Opening hours

1.2.1 Construction and dismantling periods

During the general construction and dismantling periods, work may be carried out in the halls and on the outdoor grounds between 7 a.m. and 10 p.m., unless other times have been announced for a specific trade fair. For reasons of general safety, the halls and the entire exhibition grounds will be closed outside these times.

All noisy work shall be avoided **before 07:00 and after 20:00 (8 p.m.)** on weekdays (including Saturdays), and **before 09:00, between 13:00 and 15:00 (1 p.m. to 3 p.m.) as well as after 20:00 (8 p.m.)** on Sundays and public holidays.

This applies in particular to the areas near Entrance E 21, halls 21 b...23 b, 25, 26 a + b which border on a residential area, as well as for the *CityCube* deliveries yard area. In these areas the hall gates shall be kept shut at all times except when vehicles are entering or leaving. Transportation and loading operations on the vehicle routes in these areas shall also be limited to absolutely unavoidable activities. Failure to observe these rules may result in construction and dismantling work being prohibited during the periods referred to above.

[Exhibitors/customers and their construction contractors who for well-founded reasons need to work later than these periods must obtain special prior written permission from Messe Berlin.](#)

1.2.2 Event duration periods

During the period of the event, persons are permitted to enter the halls and the exhibition grounds one hour before the daily opening time and remain up to one hour after closing time.

If exhibitors / customers have valid reasons for working on their stands beyond these hours, they must apply for special written permission from Messe Berlin.

2. Traffic on the exhibition site, emergency routes, safety installations

2.1 Traffic regulations

To ensure that traffic flows smoothly during the construction and dismantling periods as well as during the event itself, the rules for regulating and directing traffic as well as the instructions of Messe Berlin's traffic supervisors/security personnel must be strictly observed.

The provisions, definitions and restrictions set out in the **house rules** /item 1.1.6/ apply in full and without exception to the entire exhibition grounds. The maximum permitted speed on the exhibition grounds and parking areas belonging to the exhibition grounds is **20 km/h**. [Parking of vehicles is only permitted with an appropriate entry permit and on the specially identified parking lots and spaces as marked on the ground.](#)

Before moving or transporting loads on Messe Berlin's exhibition grounds and/or in the exhibition halls, exhibitors / customers or the companies commissioned by them shall enquire about permitted ground loads and the nature of the ground and surface and whether the respective area can be negotiated by vehicles. Motor vehicles may only enter the halls for the purposes of unloading or loading items. In this case, the permitted floor load (axle load) shown on the notices at the hall gates shall be observed. Engines are to be turned off while vehicles are being loaded or unloaded. Vehicles may not be parked or allowed to remain in the halls.

Fork lifts, work platforms and manlifts

Driving and the use of fork-lift trucks and electric low-lift devices (electric pallet lifters and stackers) is not allowed in any foyer/entrance hall area, in the conference areas of the *CityCube* (Level E 03), *hub27* (*beta* and *gamma* levels) on the floors of the *Palais am Funkturm*, of the *Funkturm Lounge*, of the *Marshall-Haus* and in any of the intermediate, entrance and transition buildings between the exhibition halls.

Only forwarding companies under contract to Messe Berlin are permitted to use cranes, forklifts and manlifts/work platforms ([→ 5.12: cranes, stackers, empty containers](#)). [In exceptional cases or for individual events, Messe Berlin may issue special permissions deviating from this rule.](#)

Pallets or similar objects may be moved using manually-operated devices (e. g. low-lift pallet trucks with rubber wheels or castors) provided that the total weight does not exceed 2.5 kN (approx. 250 kg).

Access restrictions and rules regarding payment of deposits during events and the construction and dismantling periods will be announced for each specific event in the information sent to exhibitors, or in the **traffic advice notice [Verkehrslleitfaden]**. Illegally parked vehicles, semi-trailers, containers, receptacles and empty packaging of any kind will be removed at the expense and risk of the owner.

2.2 Escape and rescue routes

2.2.1 Manoeuvring areas for the fire service, hydrants

Approach routes and manoeuvring areas for the fire service, as indicated by no-parking signs, must be kept clear at all times. Vehicles and objects left on emergency exits and safety areas may be removed at the owner's risk and expense.

Above-ground hydrants on the open-air site shall not be covered, obscured or obstructed.

2.2.2 Emergency exits, escape hatches, aisles in the halls

Emergency escape and rescue routes must be kept clear at all times.

It must be ensured that doors along the escape routes can be fully and freely opened in the direction of the escape route. Emergency escape and rescue routes, escape doors and hatches and the signs indicating these may not be obstructed, blocked, covered by suspended objects or obscured in any other way. The escape and rescue routes in the halls must never be obstructed by items placed in the way of or protruding into the aisles and passageways. In case of a breach of these rules, Messe Berlin is entitled to correct the situation at the expense and risk of the party causing the obstruction.

[The regulations on keeping hall aisles and passageways clear during stand construction and dismantling work \(see Information sheet → \[Stand construction work\]\(#\) in our download area\) are mandatory and must be complied with.](#)

2.3 Safety equipment and installations

Sprinkler installations, fire alarms, fire extinguishing installations, smoke alarms, smoke extractors, air vents, devices for closing the hall doors, other safety devices, signs referring to them and the green emergency exit signs must be accessible and visible at all times and must not be blocked or obstructed.

2.4 Numbering of stands

Normally, the organiser will identify each stand with a number.

2.5 Security arrangements

Messe Berlin is responsible for overall supervision of the exhibition halls and the open-air grounds for the duration of the respective event. Overall supervision is only provided at certain times during construction and dismantling. Messe Berlin is entitled to take any control and/or surveillance measures deemed to be necessary.

Exhibitors / customers must themselves organise any stand surveillance which they deem necessary. Exhibitors / customers are only permitted to contract security firms authorised by Messe Berlin to guard their stands.

During construction work at times beyond the regular daily construction and dismantling periods, i. e. at night in the 10 p.m. to 7 a.m. period, the exhibitor / customer is obliged to contract surveillance and security services for the specific stand structure and area.

2.6 Emergency evacuation

Messe Berlin may order rooms, buildings, halls and open-air sites to be closed and evacuated for safety reasons. All persons in the affected areas must follow the instructions given (either by hall public address systems or by officially identified evacuation assistants) and leave the respective areas immediately when requested to do so.

Exhibitors / customers must inform their staff, stand employees and service providers about these rules and where appropriate, prepare and announce their own stand-specific evacuation plans (especially with regard to shutting down operations in outdoor stand structures) and organise such evacuations. They are responsible for ensuring that their stand areas / event areas are evacuated immediately when the evacuation order is given.

3. Technical data and equipment for the halls and open-air grounds

3.1 Hall data

See → [BECC hall equipment flyer](#) in the Messe Berlin [DOWNLOADS](#) area

3.1.1 General lighting, type of electrical supply, voltage

The general lighting in the exhibition halls and the exhibition levels of the *CityCube* has an intensity of at least 100 Lux, measured 1 m above the hall floor.

Available types of current and voltages on the exhibition grounds:

- Type of supply: TN – C – S mains network
- AC 230 volts (± 10 %) 50 Hz
- AC 3 x 400 volts (± 10 %) 50 Hz

Tolerance in accordance with DIN EN 50160.

3.1.2 Compressed air, electricity, natural gas and water supply

The supplies of compressed air, electricity, natural gas and water to the stands are obtained through the pipework and wiring in the false floors of the halls (→ [3.1](#): Hall data).

3.1.3 Communications facilities and equipment

Telephone, telefax, data and antenna connections to the stands / event areas are laid in the false floors of the halls.

3.1.4 Sprinkler system

The exhibition halls are equipped with sprinkler systems, except for hall 19, the *Marshall-Haus* and the *Funkturm-Lounge*, which are not equipped with sprinkler systems.

[Effectiveness of the sprinkler system must not be impaired by exhibition stands and other structures or installations. In case of special conditions, exhibition stands and other enclosed installations must be fitted with separate sprinkler systems.](#)

[The minimum distance between exhibits, decoration and stand roofs/coverings and the sprinkler heads must be at least 0.5 m. Luminaires, lamps and floodlights must be located far enough away from the sprinkler heads that no unintentional triggering of the fire-extinguishing system due to heat dissipation is possible.](#)

3.1.5 Heating / ventilation / air conditioning

The exhibition halls are equipped with ventilation systems. The *South Entrance* (EMS) and the foyer area of the *CityCube* Berlin are equipped with underfloor heating. The halls are heated or cooled as required for the duration of the event.

3.1.6 Faults and disturbances

If technical utility supplies are disrupted, the exhibition / event management shall be notified immediately. Messe Berlin shall not be liable for any damage resulting from these technical faults.

3.2 Outdoor areas

The surfaces of the open-air grounds of the *Berlin ExpoCenter City* (BECC) consist both of paved or asphalted traffic areas as well as uneven and uncompacted gravel turf areas. Outdoor areas are all spaces outside the existing exhibition halls, [and mainly include the following:](#)

- [Forecourts and intermediate yards](#) – around and near to the exhibition halls, in most cases with a smooth paved or asphalted driveway surface
- [“Sommergarten” \(summer garden\)](#) –open lawn areas to the north: in front of Halls 18 and 20 largely uneven gravel turf or uncompacted grass lawn
- [Inner courtyard of the “Funkturm” \(radio tower\)](#) – asphalt or paved driveways and individual patches of lawn
- [Railway track area \(south\) \(Gleisgelände - Süd\)](#) – with [rail connections](#) to public rail traffic network: rails recessed in concrete, and small concrete block paving stones between the rails
- [Parking lot P18](#) (at Gate 25 - west) – concrete stone paving
- [Parking lot P17](#) (in front of *hub27* / Gate 25 - east) – concrete stone paving
- [Plaza](#) (in front of South Entrance - EMS) and *CityCube* entrance Jafféstrasse) – slab surface, can be traversed by vehicles
- [Parking lot P14 with special driveway](#) (in front of *CityCube* Messedamm entrance) – driveway paving and slab paving
- [CityCube Terrace](#) (driveway to *CityCube*: E02 – Hall B, north side) – slab paving, can be traversed by vehicles

After dark, general lighting will be provided for roadways and paths on the outdoor areas during event opening hours. All necessary utility supply connections are spaced at irregular intervals.

4. Stand construction provisions

4.1 Stand stability and structural stability

Structures installed for specific events, exhibition stands including installations, special structures and exhibits as well as advertising displays must be sufficiently stable that they do not pose a threat to public safety and order and, in particular, that they do not endanger life and health.

Exhibitors / customers are responsible for ensuring the load-bearing capacity and stability of such structures and may be required to furnish the relevant proof.

The provisions of the Berlin Building Regulations (*Bauordnung von Berlin /BauO Bln/*) and the following regulations, in their currently valid versions, apply in all cases:

- BetrVO – Ordinance on Operation of Buildings and Structures (*Verordnung über den Betrieb von baulichen Anlagen*)
- MVStättVO – Model Ordinance Concerning the Construction and Operation of Places of Public Assembly (*Musterverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten*)
- M-FIBauR – Model Directive Concerning the Construction and Operation of Temporary Structures (*Musterrichtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten*)

The following rules always apply in exhibition halls and all other buildings and facilities which have dedicated event areas:

Upright vertical structural elements and special structures (e. g. free-standing walls, tall exhibits, tall and slender decorative elements) which may possibly tip over shall be designed to have a horizontally effective equivalent area load q_h as follows:

- $q_{h1} = 0.125 \text{ kN/m}^2$ for sections up to 4 m above floor surface
- $q_{h2} = 0.063 \text{ kN/m}^2$ for all structure sections more than 4 m above floor surface.

In both cases the reference area is the visible vertical surface.

Calculations proving compliance to these rules must be presented to Messe Berlin upon request. Exceptions may be permitted in cases where they are justified for special reasons. In these cases more detailed proof of stability must be provided.

In substantiated cases, Messe Berlin reserves the right to arrange for a structural engineer to conduct an on-site examination of the stability. This will be charged to the exhibitor.

4.2 Approval of stand construction plans

Provided that the Technical Guidelines have been observed in the design and construction of the stand / event area, no drawings of single-storey stand structures in the halls need to be submitted for inspection and approval. Messe Berlin is prepared to inspect any stand construction plans submitted by an exhibitor / customer, if so requested.

If a stand or event area occupies entire halls or large sections of a hall through which public routes / aisles have to pass and/or through which access to emergency exits has to be ensured, the respective stand or event area plans have to be submitted to Messe Berlin for inspection and approval even if they only comprise single-storey structures.

Apart from this, all other stand structures, including multi-storey stands and mobile stands, outdoor stand structures (→ 4.8) and special structures are subject to inspection and approval. Verifiable proof of stability must be supplied in all cases.

Stand structures that are subject to approval include all temporary building structures classed as standard *temporary structures* in accordance with BauO § 76 (1) or M-FIBauR, or categorised as such by the nature and method of construction, such as:

- stages ($\geq 100 \text{ m}^2$), including stage roofs, awnings and cladding
- stand installations for spectators
- equipment for games, sports and entertainment (such as mobile fun-fair rides and booths, inflatable playground amusements such as bouncy castles etc.
with an accessible area > 5.0 m in height or with unbroken roofed areas or awnings > 25 m² in area, and where there is a risk that the roof/awning may sag.
- Show and stage trucks, → 4.2.2 and 4.4.1.2
with a permanently installed and, where applicable, retractable trailer or stage area which can be walked on and with an area > 75 m² and intended for access or use by general exhibition attendees / visitors.
- Free-standing scaffolding and advertising structures / monitor and LED screen walls
- All other stand structures that can be walked on and/or are covered or free-standing: platforms, walkways, awnings and roofs, container systems comprising 2 or more storeys;
- installations with a fully enclosed cinema or other type of auditorium and visitor rooms.

4.2.1 Inspection of stand structures and intended uses that are subject to approval

For the inspection and approval of:

- stand structures with two or more storeys, → 4.9
- special structures / structural components, *temporary structures*, structural components above areas open to the public, spectator stands
- enclosed spectator / visitor areas (accommodating more than 200 persons) → 4.4.4

- walkways, raised walkways, platforms, stairways, railings, balustrades, → [4.6](#)
- outdoor buildings and structures, → [4.8](#)
- exhibits and special structures placed outside of the stand area
- altered usage of entire halls or larger stand areas / event areas ($\geq 1,500 \text{ m}^2$), → [4.5.1](#)
- display and performance areas ($\geq 200 \text{ m}^2$) → [5.9](#)

the following stand construction documents shall be submitted to Messe Berlin as paper copies and as digital pdf files:

- for exhibitions / trade fairs: messetechnik@messe-berlin.de
- for conferences / congresses (incl. **associated** exhibitions) kongresstechnik@messe-berlin.de

The following documents are required in German and/or English **at the latest 6 weeks before the start of construction work**:

- a) static stability calculations*) pursuant to German DIN standards (DIN EN), Eurocodes (EC) or technical rules of equal relevance for all named stand structures that are subject to approval procedures.

*) Currently a verified original document including the relevant examination report must be included (a digital file will not be accepted).

Stability documents (including the examination report) in the aforementioned sense are considered as having been verified only if they have been examined in accordance with the respective state building regulations by an officially certified testing engineer or authorised building stability expert.

- b) Description of structure, site plan;
 c) Stand construction drawings (ground plans, projections, sectional views), structural design details;
 d) Escape and rescue route plan showing the lengths and widths of the rescue routes;
 e) Item a) does not apply if a verifiable type approval certificate or a valid **inspect and test log** in accordance with the Model Guideline on the Construction and Operation of Temporary Structures (*Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten /M-FIBauR/*) is submitted. Messe Berlin will present submitted valid inspection and test logs to the responsible testing authority on behalf of the exhibitor, whereupon that authority will conduct an on-site approval inspection at the exhibitor's / customer's expense.

In addition to type testing / type approval documents of individual items of technical equipment, e. g. sports and games equipment with mechanical or electrical mechanisms, the following documents should be submitted, in German, for inspection:

- construction and operation descriptions with individualised hazard assessment
- design drawings,
- stability proof calculations,
- TÜV test certificates and/or approvals

or

- EU conformity declaration in accordance with the *Machinery directive 2006/42/EC* or a performance declaration in accordance with the European construction products regulation (*Bauprodukteverordnung /BauPVO/*). In addition, the aforementioned documents may also be required.

The stand installation is not considered as having been approved until Messe Berlin has confirmed this in writing. The exhibitor / customer will be invoiced for the construction approval process costs and fees incurred as specified in the inspection approval form. If no **complete set of verifiable** structural stability proof documents as described above is available, Messe Berlin reserves the right to take further action or impose additional conditions. Any costs resulting from such measures shall be borne by the exhibitor / customer.

The exhibitor / customer may be invoiced additionally for costs incurred due to documents not being submitted on time.

4.2.2 Vehicles and containers

Vehicles (including show trucks, stage trucks, buses etc.) and containers used as exhibition and presentation stands in halls, other enclosed event areas and outdoor areas are subject to approval.

Show trucks / stage trucks with mobile semi-trailer sections that can be placed on substructures or which have stage elements

If such parked show truck or stage vehicles are intended for use / for walking on by the general public, appropriate test certificates (→ [4.2.1](#)) must be submitted to Messe Berlin. In some cases these vehicles may only be released for use after on-site inspection / inspection of utilisation of the finished vehicle set-up.

4.2.3 Correction of stand structures not conforming to regulations / barring of structures from use

Stand structures that have not been approved or do not conform to the Technical Guidelines or statutory requirements may have to be modified or removed. [Messe Berlin is entitled to prohibit the actual use of stands which are subject to approval until verifiable documents have been presented \(ban on use\).](#)

[Furthermore, Messe Berlin or the local building authorities can order work to be discontinued if statutory requirements or the Technical Guidelines are contravened. Furthermore, Messe Berlin is entitled to carry out necessary safety measures at any time as part of its duty to implement safety precautions and to invoice the cost of such measures to the exhibitor / customer.](#)

[In any of the cases described above, the exhibitor has no right to assert claims against Messe Berlin unless wilful intent or gross negligence on the part of Messe Berlin can be proven.](#)

4.2.4 Scope of liability

If the exhibitor / customer and/or his appointed service provider or contractor do not comply with the above stand construction regulations, they shall be liable for any damage resulting from infringement of the stand construction regulations.

Furthermore, the exhibitor / customer and/or his appointed stand constructor shall exempt Messe Berlin from any third-party claims that may be asserted on the basis of infringement of these stand construction regulations.

4.3 Height of structures

Unless stated otherwise for the particular event involved, the maximum height of stand structures is equal to the clear internal height of the event hall minus 0.50 m (→ [3.1: Hall data](#)).

In Halls 8.1, 10.1 and 11.1, maximum heights shall not exceed 3.60 m.

4.4 Fire prevention and safety regulations

4.4.1 Fire prevention

4.4.1.1 Stand structure materials and decoration materials

As a rule, no materials which are easily inflammable, form burning droplets and/or which emit toxic gases or dense smoke upon combustion, such as most thermoplastic materials, including polystyrene foams (styrofoam) and diverse acrylic glass products, may be used in stand construction.

For safety reasons, special requirements may be imposed on structural supporting elements in individual cases (e. g. the specification that they must be non-inflammable).

Only non-inflammable means of connection may be used for connections and joints required for static stability reasons or which transmit loads. Plastic cable ties may not be used to secure any supporting components which contribute to the stability of the structure.

Decoration materials must be at least **not easily flammable** (class B1), **must not form burning droplets** in accordance with DIN 4102.1 and only **emit low smoke levels** upon combustion and/or must at least conform to class C-s2, d0 according to DIN EN 13501-2. Test certificates for the building material categories of the materials used must be made available.

Bamboo, reeds, hay, straw, bark mulch, turf, (coniferous) trees without root balls or similar materials do not normally satisfy the above requirements. Deciduous plants, conifers and other plants may only be used as decorations if their root balls are damp or if they have been freshly cut (i. e. leaves or needles must be fresh and green). If it is determined that trees and plants are drying out in the course of the exhibition, thus becoming more easily inflammable, they must be removed.

Candles, kitchen and food warming equipment

Subject to prior agreement with Messe Berlin, candles ("guarded candlelight") and similar lights may be used as table decorations, and other open flames may be used in appropriately designed kitchen equipment in order to keep food warm. Candlesticks and similar items must be stable and, where necessary, shall be fastened to the surface on which they are placed.

4.4.1.2 Exhibiting of motor vehicles

Vehicles may only be driven into and exhibited in the halls and other enclosed event areas subject to prior permission by Messe Berlin.

4.4.1.3 Explosive substances / ammunition

Explosive substances are regulated by the Law on Explosives (*Sprengstoffgesetz /SprengG/*) in its current amendment and may not be exhibited at trade fairs or exhibitions. This also applies to ammunition as defined by the Armaments Law (*Waffengesetz*).

4.4.1.4 Fireworks

Pyrotechnical displays and aerial fireworks on the outdoor areas are always subject to prior permission by Messe Berlin. Furthermore, such shows and displays must be supervised by a qualified person in accordance with the Law on Explosives (*Sprengstoffgesetz /SprengG/*).

Copies of documents regarding the permit holder, his/her qualification certificate and the insurance policy (pyrotechnics third-party liability) as well as:

→ in the case of **aerial fireworks**, a copy of notification to the local public order office (i. e. Ordnungsamt Charlottenburg-Wilmersdorf - Hohenzollerndamm 174 – 177, 10713 Berlin),

must be submitted to Messe Berlin (→ pyrotechnik@messe-berlin.de) **at the latest 2 weeks** before the start of the event or the planned day of the show.

Any costs incurred for the required securing and protection of the performance area / stand area / event area for the use of pyrotechnical equipment and objects shall be borne by the exhibitor / customer.

4.4.1.5 Balloons

The use of balloons filled with an inert gas as well as the distribution of balloons in the halls and on the outdoor areas is prohibited.

4.4.1.6 Flying objects

The use of remote-controlled flying objects (e. g. drones, multicopters and similar unmanned aerial vehicles / UAVs) in halls and on the outdoor areas is subject to prior approval and permission by Messe Berlin. The use and operation of such flying objects must at no time obstruct or damage technical safety installations. Any cleaning costs incurred due to the use of such objects will be charged to the exhibitor / customer.

Without exception, the following applies to flight operations (in the outdoor areas):

- **no flight operations are permitted above crowds or groups and within an area of 50 m on all sides of crowds or groups; the 1:1 rule shall apply here** (altitude = clearance distance in acc. with § 21b (1) No. 2 / German Aviation Ordinance /LuftVO/).

4.4.1.7 Stage smoke generators / fog machines (hazers)

The use of stage smoke generators and other fog machines must be agreed with Messe Berlin **before** test operation and commissioning and is **subject to approval and permission**.

If a fire alarm system is triggered by artificial smoke/fog from a device that has not been approved/permited by Messe Berlin, all costs of any ensuing fire brigade operations shall be charged to the party which caused the incident (customer/exhibitor) .

4.4.1.8 Ash containers, ash trays

In the designated smoking areas, the exhibitor / customer must ensure that a sufficient number of ashtrays or other containers made of non-inflammable material are provided and must arrange for these to be emptied at regular intervals.

4.4.1.9 Waste bins, containers for recyclable materials

No containers for recyclable materials or waste bins made of inflammable materials may be installed on the stand areas and event areas. Containers for recyclable and residual materials must be emptied regularly, at least every evening after the exhibition closes, and their contents are to be emptied into the recycling stations located (outdoors) outside the hall entrances. If larger amounts of inflammable material accumulate, this must be disposed of several times a day.

4.4.1.10 Spray guns, solvents

The use of spray guns and of substances and paints containing solvents is not permitted.

4.4.1.11 Working with angle grinders / working with open flames

Welding, cutting, soldering, abrasive cutting and other work involving the use of a naked flame or flying sparks is strictly prohibited on all operational and display areas belonging to Messe Berlin.

In exceptional cases and subject to written request, approval may be granted for hot work during the setting up and dismantling of exhibition and event installations. For this purpose, Messe Berlin will engage a fire officer equipped with suitable fire extinguishing equipment and who will be present to supervise the work from its commencement to its completion, and will charge this service to the exhibitor/customer.

Hot work during the actual event is prohibited.

4.4.1.12 Empty containers / storage of materials (such as packaging and flyers or brochures)

Within the halls, the storage of empty packaging of any kind (e. g. packaging and packaging materials) both on and off the stand / event area is prohibited. Packaging materials, refuse and residual materials must on no account be left under stages, spectator stands or pedestals. Empty packaging must be disposed of without delay. No more than one day's supply of flyers / brochures and other advertising material is allowed in the stand area / event area.

4.4.1.13 Fire extinguishers

During construction and dismantling and for the duration of the event, all stands and event areas > 100 m² must be equipped with a suitable fire extinguisher conforming to DIN EN 3, for fire categories A, B, and C, and with at least 10 extinguishing units (LEs). In addition, suitable fire extinguishers (fire categories A, F) shall be located in kitchens / catering areas where food is prepared (involving heated fats and oils).

On two-storey stands an additional fire extinguisher shall be provided in the upper storey at the top of each stairway leading down from that storey. Where required, the provision of more than one fire extinguisher may be mandatory on large stand and event areas.

All fire extinguishers shall be mounted securely and within easy reach (either on a floor stand or mounted on a wall) in a clearly visible and permanently accessible location indicated by signs in keeping with the technical regulations for workplaces – safety and health protection signs /ASRA 1.3/ (formerly DGUV No. 9) (*Technische Regeln für Arbeitsstätten – Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung*).

4.4.2 Stand roofs, covers and awnings

In order not to compromise the protection afforded by sprinklers, the tops of stands and event areas in halls equipped with sprinkler installations must always be left open.

Ceilings shall be considered as being open if no more than 50 % of the area, based on the area of each individual stand, in m², is covered.

Ceilings suitable for incorporating a sprinkler system and with a grid size of at least 2 x 4 mm or 3 x 3 mm are permitted for areas of up to 30 m². Separate individual areas can be added together.

Fabric coverings should be tensioned in a horizontal direction and should consist of a single layer only. Sagging of fabric awnings and other overhead sheets should be avoided.

Open grid ceilings are permitted. For two-storey structures, also refer to → [4.9.2](#).

Approval must be obtained for horizontal decorations and for ceiling areas over individual and collective stands.

The materials used for these areas must be at least flame retardant and of material class C –s2 d0 in accordance with EN 13501-1 and/or B1 as specified in DIN 4102-1, **not forming burning droplets**, and proof of these properties must be furnished in the form of a valid test certificate.

Under the above provisions, the following regulations apply to all stands and event areas:

- a) Contiguous areas may not constitute a single area of more than 30.0 m². (Floor plan projection).
- b) If there are a number of such individual areas they must be separated from one another (floor plan projection). The spacing shall be determined individually in each case.
- c) If the stated maximum area is exceeded, a sprinkler system must be provided.

4.4.3 Glass in stand constructions

Only safety glass suitable for the purpose and capable of supporting the required loads may be used.

We expressly refer to our technical notes “Glass in stand construction and design inside trade fair halls” (→ Technical Note: [Glass in stand construction inside trade-fair halls](#) (→ <https://www.messe-berlin.de – DOWNLOADS: Technical regulations and legal disclaimer>) for all load-bearing structures made of glass (in floors, ceilings, façades and/or balustrades and parapets) on stands and in event areas inside the halls.

Based on the Technical Note referred to above, **all** glass structures shall be classified according to their intended use as:

- vertical glazing, where necessary to prevent persons falling, as self-supporting and load-bearing parapet or railing infills;
- overhead glazing;
- glazing capable of supporting persons,

and their stability must be verifiable and the respective glass construction must be installed according to the applicable rules.

Under no circumstances may panes of glass with damaged edges be used. Any exposed edges of the glass are to be reworked or protected in such a way as to exclude the risk of injury. All-glass components spanning room height must be marked at eye-level.

No transparent thermoplastic materials such as acrylic glass and polycarbonate whatsoever have been approved by the public building authorities and there are no generally-accepted technical regulations for the use of these. Therefore such materials may only be used for non-load-bearing, decorative infill sections of walls (up to 3.0 m height).

The decorative use of such materials below ceilings or in overhead locations is not permitted either owing to the widely documented burning droplet behaviour (→ [4.4.1.1](#) + [4.4.2](#)).

4.4.4 Common rooms / lounges / rooms which *are only indirectly accessible* and spectator spaces

All common rooms/lounges which are enclosed on all sides (enclosed rooms) and are visually and acoustically isolated from the hall or the remainder of the event location must be equipped with a visual and auditory system to ensure that alarms can be seen and heard on the stand at all times. Substitute measures may be approved in exceptional cases.

Special approval, subject to inspection, is required for all accessible rooms in which more than 200 persons may be present at any one time or which have a floor area of more than 100 m² (→ [4.2.1](#)).

Rooms which are only *indirectly accessible* (enclosed common rooms/lounges which can only be exited through other rooms used for another purpose) are not permitted.

Stands/event areas on which the existing general safety and emergency lighting is not effective due the special nature of the stand construction must be equipped with their own, additional safety lighting (→ [5.3.5](#)). This shall be installed in such a way that people can safely find their way to the general rescue and escape routes.

4.5 Exits, rescue and escape routes, doors

4.5.1 Exits, rescue and escape routes

The walking distance between any point within the stand area / event area to an aisle in the hall must not exceed 20 m.

In some cases, which are subject to special approval, and especially with exhibition stands / event areas covering very large areas inside an exhibition hall, it may be necessary to create a straight aisle through the respective exhibition stand / event area. In such cases, the exhibitor / customer is responsible for ensuring that a clear **hall aisle width of at least 3.0 m is maintained** over the entire length of the aisle, and that this remains barrier-free and unobstructed.

Common rooms / lounges / separated exhibition areas **suitable for accommodating > 100 visitors** and/or with a **floor area > 100 m²** must have at least two exits to emergency escape routes. These exits must be as far apart as possible and lead in opposite directions.

Depending on the size and type of exhibition area / event area and the maximum number of persons permitted on it, the following minimum number and clear widths of escape/rescue routes (exits, stairs, hallways) shall be ensured:

- | | |
|---|--|
| • up to 100 m ² and ≤ 200 persons | 1 escape route, at least 0.90 m wide |
| • larger than 100 m ² (> 200 persons) up to 200 m ² (≤ 400 persons) | 2 escape routes, each 1.20 m wide |
| • larger than 200 m ² , up to 300 m ² (< 600 persons) | 2 escape routes, 1.2 m wide and 2.4 m wide or
3 escape routes, each 1,20 m wide |

All escape and rescue routes are to be clearly indicated by signs in accordance with the Technical regulations for workplaces – safety and health protection signs (formerly DGUV-No. 9) (*Technische Regeln für Arbeitsstätten Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung /ASR A 1.3/*).

4.5.2 Doors in escape and rescue routes

It must be possible to open double-leafed doors fully and easily from the inside (in the direction of evacuation) using a single handle.

Power-operated swinging doors, rotating doors and other access restrictions operated by motors etc. are only permitted on escape/rescue routes if they have certified building authority approval (abZ – *ausweisbare bauaufsichtlicher Zulassung*).

Swinging doors on escape/rescue routes must be equipped with a device to prevent them from swinging back. Manually-operated rotating doors / turnstiles on escape/rescue routes are only permitted if they are equipped with a mechanical device that can be used in an emergency to open the rotary door / turnstile fully and easily across the entire passageway width from the inside.

Furthermore, automatically or electrically-operated sliding door systems may also be permitted provided that certified building authority approval (abZ – *ausweisbare bauaufsichtlicher Zulassung*) for the respective system can be presented, that the system is installed in compliance with the approval conditions and that escape/rescue routes are in no way impaired by installation of the sliding door.

4.6 Platforms, balustrades, ladders and raised walkways

Generally accessible walkways directly bordering on other areas which are at least 0.20 m lower must be enclosed by parapets. These parapets shall be at least 1.10 m high.

Parapets on areas accessible to general trade fair visitors must be provided with a firm, non-slip handrail. In order to prevent visitors (especially children) from climbing over the balustrades and parapets, only unbroken infills or vertical bars spaced **not more than 0.12 m** apart in any one direction are permitted in such areas (→ 4.9.6).

As a minimum requirement, balustrades/parapets in areas with restricted visitor access must be equipped with an unbroken non-slip handrail, as well as centre and lower braces.

Verifiable proof of stability must be presented for platforms and the balustrades/parapets required for these. Depending on the intended use, the floor load must be designed to bear at least **3.0 kN/m²** in accordance with DIN EN 1991-1-1 /NA in conjunction with the *National annex*, Table 6.1 DE.

Platforms accessed by only one step may not be higher than 0.20 m. Ladders, steps, catwalks and stairs must comply with accident prevention regulations.

4.7 Stand design

4.7.1 Visual appearance, non-fixed seating groups

Exhibitors are responsible for the design of their stands, taking the typical exhibition criteria of the event into account. Partitions adjacent to aisles used by visitors should be brightened up by the installation of showcases, niches, displays and similar items. The customer / exhibitor is required to provide a clean, white surface on the back of the stand boundary partitions facing the adjacent stand, without advertisements and up to the full height of the partition (even if it **exceeds 2.5 m**).

Arrangement of non-fixed seating and table groups

Free-standing table groups and seating on the stand /event area should always be arranged in a random, informal manner. If there are more than 25 seats around tables, the distance between tables has to be at least 1.5 m to ensure safe evacuation /in accordance with /§10 (6) of the MVStättVO/.

4.7.2 Inspection of the rented area

The rented area is marked out on the hall floor by Messe Berlin, or, subject to approval by Messe Berlin, by the event organiser. All exhibitors/customers are required to inform themselves on-site about the rented area's location and dimensions and about any fittings, safety installations etc. This also applies to the locations of suspension points (→ 4.7.5) which the exhibitor/customer has ordered and which may only be located perpendicularly within the rented stand area. The boundaries of the stand must be strictly observed.

4.7.3 Alterations to the building

No parts of the hall/buildings or technical installations may be damaged, contaminated or altered in any other way (e. g. by drilling holes, or by inserting screws or nails); Nor is painting, papering and use of adhesives permitted. No parts of the hall or technical installations may be used to support stand structures or exhibits. However, provided that no damage is caused to them, the hall columns/supports within the rented area may be enclosed / covered up to the permitted construction height.

No wedges or other objects may be used to keep fire doors / smoke containment doors and hall gates open; only existing dedicated retention systems (with automatic self-closing mechanism) shall be used for this purpose.

No third parties are allowed to enter any accessible part of the intermediate floors (under-roof spaces), galleries or technical installation gangways without the express permission of Messe Berlin.

4.7.4 Hall floors

Carpets and other floor coverings must be laid so as to prevent accidents and may not extend beyond the boundaries of the stand.

Exhibitors/customers wishing to lay floor coverings **across two or more aisles in order to join stand areas** require special permission to do so and the work has to be carried out in such a way that **any danger of tripping or other accidents** in the aisles **can be ruled out**. **The floor coverings on such hall aisles and passageways must be laid level and safely to avoid falling and slipping.**

Floor coverings / raised floors and access ramps laid / installed by exhibitors in aisles and passageways must be capable of bearing regular **live loads of at least 5.0 kN/m²**. In addition, it must be ensured that cleaning equipment and machines can be moved across such coverings (including any full-surface area underlays or structures).

Only adhesive tapes that can be completely removed without leaving residues may be used to affix carpeting on the hall floors. Self-adhesive carpet tiles are not permitted. All materials used must be removed leaving no deposits or residues.

Substances such as oils, grease, paints etc. must be removed immediately from floors. No paint or adhesives may be applied to the hall floors. If any areas are left in an exceptionally dirty condition or there are adhesive residues which are difficult to remove, Messe Berlin will charge the extra cleaning effort to the exhibitor / customer.

a) Raised hollow floor systems and covered underfloor conduits

The existing raised hollow floor / underfloor conduit system (h = approx. 45 cm above bare floor) in most of the exhibition halls is designed to withstand and support a maximum point load of **40 kN** (characteristic support load and/or vibration-free wheel load).

Individual point loads > 40 kN (≈ 4,0 t) due to stand construction by the exhibitor / customer (→ 4.9.3) or the placement of exhibits (wheel / vehicle loads) must be indicated separately and the exhibitor/customer shall submit this information to Messe Berlin in advance for examination / approval. Examination, definition and timely implementation of structural reinforcement / load distribution measures (possibly by installing so-called **underpinning** elements) by Messe Berlin in order to improve load distribution / direct force action on the raised floor of a hall is required in this case and will be charged to the exhibitor / customer. The documents (including plan of support locations showing loads, vehicle papers / vehicle transportation routes) will be examined at the cost of the exhibitor / stand construction company / customer.

Specifications made by Messe Berlin regarding possible underpinning and its installation (by a contractor appointed by Messe Berlin, at an additional cost) or any corrections are binding for the exhibitor / stand construction company / customer and shall be implemented at his/her/their expense.

It is **not possible** to implement force-closed joints to the loosely laid false floor elements and conduit coverings to achieve a static load-bearing effect for bearing or transmitting vibrating horizontal forces or vertical upward-acting forces.

b) Group-dynamic activities (such as conga lines, dances, rhythmic jumping or similar actions)

None of the intermediate floors of the multi-storey exhibition halls (1 – 8 / 10 / 11 / 14 / 15 / 17: pool area, CityCube) at levels E 02 + E 03 or at ground floor level, nor the partially open upper floor gallery level and stairs in the *Palais am Funkturm + Marshall Haus* are designed for dynamic group activities such as dances with a repetitive rhythm, conga lines, techno dancing etc. For this reason, all forms of dancing or movements with a repetitive rhythm that might incite visitors to stamp their feet or jump up and down are forbidden for events held in these halls and event areas.

4.7.5 Suspending items from hall ceilings

Items may be suspended from the hall ceilings using the technical installations provided for this purpose (existing ceiling load points or defined roof truss load points), whereby all such work must be executed in accordance with DGUV Regulation No. 17 Accident-Prevention Regulation for Staging and Production Facilities for the Entertainment Industry (*Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung*) (formerly: – BGV C1). Provision and technical preparation of the ceiling load points is always the responsibility of Messe Berlin or of contractors commissioned by Messe Berlin.

Connections between load-bearing structural floors and hall roofs/ceilings are not permitted

a) **Overhead suspension of items** (up to 2.0 kN / load point) must be notified in advance and is subject to approval.

The exhibitor's / customer's order for such suspensions shall include submission of the following verifiable documents / information:

- annotated floor plan / plan of location of the desired trusses;
- verifiable load calculations leading up to the total weight of the assembly to be suspended;
- the calculated suspended load on each point;
- the location of the desired suspension points above the stand area or event stage, as well as
- verifiable technical design descriptions^{*)} of the structure or item to be suspended (structure, light/sound system trusses, installation components etc.), of the intended assembly and installation method (lifting by chain hoists / from manlifts / climbing equipment) and of the type of safety measures (second safety system).

^{*)} depending on requirements, verifiable calculations for the structures to be suspended may have to be submitted as well, whereby these must include proof of all individual parts and elements as well as a transparent calculation of all individual point loads.

b) **Heavy suspended loads (> 2,0 kN/point)** must be inspected by an authorised expert and are subject to structural stability approval by Messe Berlin.

The exhibitor / customer shall not just attach the documents / information listed above to his order for such installations but shall also submit verifiable load calculations for the structures to be suspended. These must include proof of all individual parts and elements as well as a transparent calculation of all individual point loads.

Messe Berlin or a specialist service provider commissioned by Messe Berlin shall review the documents and monitor construction and installation work. These services will be charged to the exhibitor/customer.

Where justifiable after reviewing the documents, Messe Berlin reserves the right to install means of **localised load monitoring** using digital load cells at specific / all suspension points, which will be ordered at the customer's / exhibitor's expense.

The exhibitor / customer will be charged for additional costs incurred due to documents not being submitted on time.

All suspended structures and items, whether suspended from existing hall ceiling suspension points and roof truss points in the halls and event areas or using *ground supported* truss systems, tripods, stands or other structures (as used in stage roofs and awnings), shall be executed in accordance with DGUV Regulation No. 17 (formerly BGV C1) as well in conformity to state-of-the-art event-engineering standards /SP Q 1-3, DGUV information No. 215, -310, -313 (formerly BGI 810-et sqq.)/ or comparable standards.

4.7.6 Stand boundary partitions

The rented stand or event area is marked out on the hall floor by Messe Berlin or, subject to approval by Messe Berlin, by the event organiser. Partitions for marking the boundaries of the stand are not normally provided by Messe Berlin.

Stand partition walls for use as boundaries must be constructed in a sturdy, load-bearing and stable manner /→ 4.1/ by the exhibitor / customer or a stand construction company commissioned by the exhibitor / customer.

Unless prior arrangement has been made with the respective neighbouring stand users, the rear surfaces of the partitions belonging to the neighbouring stand may not be used for a stand design.

4.7.7 Advertising / presentations / sound level

Presentations such as optical, slow-moving or auditory advertising as well as the reproduction of music are permitted provided that they do not cause annoyance to adjoining stands or congestion in the aisles and do not drown out public announcements from the Messe Berlin PA systems in the halls and event areas.

The sound level of acoustic or musical performances shall not exceed **70 dB(A)** at the boundaries of the stand or event area. Even if a performance has already been approved, Messe Berlin still reserves the right to restrict or prohibit performances which cause excessive noise or visual annoyance or considerably endanger or impair the ongoing exhibition/event or visitors, other exhibitors and event organisers.

Lettering referring to the stand or exhibits and company or brand logos must not exceed the prescribed construction height (→ 4.3). These elements should contribute towards a harmonious overall impression.

To separate a stand from the stand directly adjacent to it, the exhibitor/customer is obliged to install a clean white partition which is structurally stable and **bears no advertising of any kind whatsoever**. Advertising facing immediately adjacent stands or event areas must be located at least 1.0 m from the boundary to the neighbouring stand or event area. This rule does not apply to exhibits.

Exhibitors are only permitted to distribute printed matter and use other means of advertising on their own stands or own event areas. Exhibitors / customers are obliged to inform Messe Berlin if they intend to operate larger stage areas for presentations / performances of any kind on their stand or event area (→ 5.9).

Even if a performance has already been approved, Messe Berlin still reserves the right to restrict or prohibit performances which cause excessive noise or visual annoyance or considerably endanger or impair the ongoing exhibition/event or visitors, other exhibitors and event organisers.

If the above rules are repeatedly ignored, the electricity supply to the exhibitor's / customer's stand or event area may be shut off without any consideration for a possible associated shut-down of the entire stand power supply. In such cases, the exhibitor/customer shall have no right to claim for damages resulting directly or indirectly from the power outage. The burden of proof that the rules have been adhered to lies with the exhibitor / customer. The standard DIN 15905-5 *Event-Technology - Sound Engineering - Part 5: Measures to prevent the risk of hearing loss of the audience by high sound exposure of electroacoustic sound systems* is considered to be authoritative in defining the generally accepted state-of-the-art.

4.7.8 Accessibility

Barrier-free access shall be taken into consideration when designing stands and event areas. Persons with disabilities should also be able to access and use stands, installations and separate event areas without assistance.

Where walk-in or multi-storey stand constructions and/or event areas are to be freely accessible to visitors, one main entry/exit of the stand construction and/or event area shall be barrier-free. As an alternative, organisational measures regarding operation of the stand (exhibitor's / customer's staff available to provide assistance or similar measures) shall be implemented in order to ensure accessibility, accompaniment and, in particular, emergency evacuation of visitors with impaired mobility and of wheelchair users. Upon request, the exhibitor / customer / stand operator shall explain to Messe Berlin what alternative measures are implemented.

4.7.9 Air conditioning

Evenly distributed air conditioning from the hall's central HVAC system cannot be guaranteed for stands with enclosed ceilings or on the upper storeys of stands.

If a separate air conditioning unit is to be installed on a stand, the use of air-cooled condensers inside the hall is not permitted. Fresh water may only be used in air conditioning units for cooling the refrigerating compressors. The water consumption of such air conditioning units must be recorded by means of a water meter.

4.7.10 Kitchens

For safety reasons, no kitchen appliances using inflammable gases from pressurised cylinders are allowed in the halls / → [5.5.2/](#).

Kitchen vapours must be conducted out of the hall in order to avoid offensive odours.

In the interests of environmental protection, cooking oils, fat from deep fat fryers and similar substances shall be disposed of separately. Appropriate containers are to be available on the stand.

The pollutants in waste water intended for release into the sewage system should not exceed the level normally produced in domestic situations. Fat separators must be used if waste water containing large amounts of fat or grease is to be disposed of.

4.7.11 Restoring the stand area / event area to its original condition

Exhibitors must ensure that the stand / event area is handed over in a clean and as-original condition at the end of the dismantling period, at the latest. Any necessary restoration work, including the removal of adhesive tapes, paint residues etc., must be completed by this time.

If the exhibitor/customer causes any damage to or soiling/contamination of the hall and event areas and rooms, including equipment, or installations on the outdoor area, he must on all accounts report this to Messe Berlin.

4.8 Outdoor areas

The requirements and provisions for stand construction as specified in the Technical Guidelines apply correspondingly to all stand structures on the *BECC* outdoor areas.

Supplementary further information is given in the Technical Notes: [Outdoor stand structures \(BECC\)](#) (→ www.messe-berlin.de – *DOWNLOADS*: Technical regulations and legal disclaimer).

4.9 Two-storey and multi-storey construction

4.9.1 Construction enquiries

The erection of two-storey or multi-storey structures is allowed, provided that these have been approved by the responsible project management at Messe Berlin. Application must be made as soon as approval has been granted for the stand.

Two-storey structures are not allowed in Halls 8.1, 10.1, 11.1, 14.2, 15.2, in the rooms *Paris, London, New York (7.1), Helsinki, Budapest, Dublin (7.2), Berlin (7.3)* of Hall 7, the *Palais am Funkturm, Marshall-Haus, Funkturm-Lounge* and in the *CityCube* foyer; in Halls 14.1 and 15.1, two-storey structures are only allowed in certain areas.

4.9.2 Requirements concerning constructions over stand areas, heights of stand interiors, safety distances

In two-storey structures, interior rooms on the ground floor and the upper storey must have at least 2.30 m headroom. A sprinkler installation must be provided if an area of more than 30 m² is to be built over.

4.9.3 Live loads / design loads / support loads

For floors above and between the individual storeys of a two-storey or multi-storey exhibition stand / special structure inside an exhibition hall / event area and which are intended to bear human loads, the following vertical live load shall be assumed in accordance with **DIN EN 1991-1-1 / NA** in connection with the *National Annex* Table 6.1 [Cat C]:

In the case of **limited use by trade visitors**, or by stand / event personnel engaged in discussions or assisting customers, i. e. furnishing with tables and chairs arranged freely or in discussion booths, the following live load [Cat. C1] applies: **$q_k = 3.0 \text{ kN/m}^2$** .

The following live load [Cat. C3 and upwards] applies to areas designated for **unrestricted use** as freely accessible exhibition or meeting areas or as an event area, either with or without closely-spaced seating: **$q_k = 5.0 \text{ kN/m}^2$** .

Stairs and staircase landings must always be designed for a live load [Cat. T2] of **$q_k = 5.0 \text{ kN/m}^2$** .

A **horizontal load of 1/20 q_k** (q_k = perpendicular live load) shall be assumed for the upper floor of two-storey trade fair stands or viewing platforms in order to achieve sufficient **lateral and longitudinal stability**.

For **balustrades, parapets and railings**, a horizontal live load [for areas of Cat. C1 – C4] of $q_k = 1,0 \text{ kN/m}$ shall be assumed at capping height ($h = 1.10 \text{ m}$) in accordance with **DIN EN 1991-1-1 / NA** in connection with the *National Annex* Table 6.12.

To ensure that loads are correctly **transmitted to and distributed on the raised hall floor**, proof must be provided that the permitted point loads on the raised hall floor ($\leq 40 \text{ kN}$) will not be exceeded /→ 3.1 / [4.7.4](#) /. Increased loads ($> 40 \text{ kN}$) on individual supports due to the type of stand construction implemented by the exhibitor / customer or the placement of exhibits (transportation loads) must be indicated separately and noted in an **annotated scale plan showing the position of the supports in relation to the boundaries of the stand**. This information must be provided in German and submitted to Messe Berlin for review.

In such cases, Messe Berlin will be required to investigate the effects of the increased loads on the hall floors (possibly to determine whether installation of **reinforcing underpinning** is necessary) and shall charge this work to the exhibitor / customer.

The structural examination documents and the support location plan will be checked and verified by order and at the expense of the exhibitor / stand construction company / customer. Any corrective measures found to be necessary shall be binding for the exhibitor / stand constructor / customer.

4.9.4 Escape and rescue routes / stairways

On the upper storey of a two-storey exhibition stand, the walking distance from any accessible point to the hall aisle must not exceed 20 m. Stairs shall be arranged in such a way that they are as near as possible to the hall aisles or emergency exits leading outside.

The minimum number and **clear width of horizontal escape routes** (exits, corridors) that must be provided are listed below:

- | | |
|---|---|
| • up to 100 m ² and ≤ 200 persons | 1 escape route, at least 0.90 m wide; |
| • larger than 100 m ² (> 200 persons) up to 200 m ² (< 400 persons) | 2 escape routes, each 1,20 m wide |
| • larger than 200 m ² and smaller than 300 m ² (< 600 persons) | 2 escape routes, 1.2 m wide and 2.4 m wide
or
3 escape routes, each 1,20 m wide |

Stairs (vertical escape routes)

Upper-storey stand areas **suitable for accommodating > 100 visitors** and/or with a floor area $> 100 \text{ m}^2$ must have at least **two** stairs as emergency escape routes, each with a usable width of at 1.2 m, and these stairs must be as far apart as possible and lead in opposite directions.

If the upper storey area is $< 100 \text{ m}^2$ **and** the **number of persons permitted on it is ≤ 100 trade visitors**, a staircase with a clear width of at least 1.0 m is adequate.

All stairways must *always* be constructed as *mandatory stairs* in conformity to DIN 18065. The rise (riser height) shall not exceed 0.19 m. and the tread going (depth) shall not be less than 0.26 m.

The clear width of stairs classified as mandatory stairs shall not exceed 2.40 m. Stairs with a width exceeding 2.4 m must be provided with two outer handrails and a central handrail.

The clear passage height shall be at least 2.0 m. Only closed risers shall be used. Stairs classified as mandatory stairs must not be spiral or solid newel staircases.

The handrails must be firmly attached, be non-slip and must have no free ends. A gap of at least 0.05 m must be provided between the handrails and adjacent structural components.

4.9.5 Construction materials

For two-storey / multi-storey stands / special structures, the load-bearing components, the ground floor ceiling and the floor on the upper storey must be made of materials that are at least flame-retardant in accordance with EN 13501-1 C, d0, **-s2** and/or DIN 4102-1 B 1 and **must not form burning droplets**.

4.9.6 Upper storeys

If necessary, on the upper storeys, skirting at least 0.05 m high must be provided in the vicinity of parapets, balustrades or railings and especially above areas near the hall aisles in order to prevent items from rolling off the upper-storey floors. Parapets, balustrades and railings must be constructed in accordance with → [4.6](#) and → [4.9.3](#).

The tops of the upper storeys of stands in halls equipped with sprinkler installations must on all accounts be left open. In addition to the fire extinguishers provided on the ground floor, at least one fire extinguisher must be placed in a conspicuous place at the top of each set of stairs, where it is immediately accessible (→ [4.4.1.13](#)). It must be installed or set up in a manner that prevents it from being tipped over (i. e. on a floor stand or wall mounting).

5. Operational safety, technical safety regulations, technical rules, technical services

5.1 General rules

The exhibitors / customers and all companies contracted by them are responsible for ensuring operating safety and compliance with industrial safety and accident prevention regulations (DGUV) on their stands / event areas.

Construction and dismantling work may only be carried out in compliance with all applicable occupational safety and accident prevention regulations, in particular DGUV Regulation 1 (formerly BGV A1) and DGUV Regulation 17 (formerly BGV C1). In particular, exhibitors / customers and all companies contracted by them must ensure that no other persons present on the site are endangered during construction and dismantling work (→ [5.1.2](#)).

5.1.1 Damage

Any damage caused by an exhibitor / customer or his contractors on the exhibition grounds, to buildings or installations will be remedied by Messe Berlin at the exhibitor's / customer's expense.

5.1.2 Coordination of work at the exhibition stand / in the event area

If employees of different companies need to carry out work on the exhibition stand / in the event area at the same time (in particular in the construction/dismantling phase) and if the work involves possible hazards for other employees, the work shall be coordinated by a competent stand construction manager, in accordance with *German Occupational Safety and Health Act (Arbeitsschutzgesetz / ArbSchG)* and DGUV Regulation 1. This also applies in particular to exhibition stand work carried out by companies commissioned by the exhibition organiser.

5.2 Use of operating equipment

The use of bolt-firing devices is not permitted in the exhibition halls.

Only woodworking equipment fitted with chip, shaving and dust extractors may be used in the halls.

Only forwarding companies under contract to Messe Berlin are permitted to use cranes, forklift trucks and work platforms. For safety reasons, the use of any company's own cranes, forklift trucks, manlifts and working platforms is not permitted (→ [5.12](#)).

Rented manlifts may only be operated by suitably qualified persons over 18 years of age. The operator's qualification shall at least meet the requirements of DGUV principle No. 308-008 (formerly BGG-G 996). Proof of the operator's qualifications, valid and adequate commercial third-party liability insurance, approval for operation in enclosed spaces and a test certificate in accordance with accident-prevention regulations must be provided.

5.3 Electrical installations

5.3.1. Connections

One or more connection points with fuse boxes and master switches will be provided for each stand / event area which has ordered an electrical energy supply. These connections (main connections) will be installed at the customer's / exhibitor's expense by companies under contract to Messe Berlin.

An outline sketch must be included with the order form, showing the required location of the connections. The sum total of power [in kW] required for all consumer units (electric lights, motors, appliances etc.) must be stated to allow calculation of an adequate power line cross-section.

For fire-prevention reasons, all consumer devices are to be switched off at the end of every day when the last member of staff leaves the stand / event area.

Exceptions: Emergency lighting and safety equipment, refrigerators, computers and servers necessary for technical installations on the stand and which require a considerable amount of restarting effort,

5.3.2. Stand installations

If ordered, electrical installation work on the stand can be carried out by Messe Berlin or its appointed contractors at the exhibitor's / customer's expense. The exhibitor / customer may also allow his own electricians or approved electrical contractors to carry out installation work on the stand in accordance with valid VDE regulations, valid European regulations and the current state-of-the-art.

Earth leakage circuit breakers (residual-current devices – RCDs, formerly also called FI-circuit breakers) rated at 30 mA are compulsory for all circuits. All conducting parts on which electrical devices are mounted and with which persons may come into contact must be earthed.

Electrical installations on the stand may not be put into operation for the respective event until they have been inspected and approved by the technical surveyor commissioned by Messe Berlin. Messe Berlin will arrange for the inspection. Any defects found during the inspection (as stated in the report) shall be corrected immediately by the respective exhibitor, event organiser or customer at his/their own expense.

5.3.3. Installation and operating regulations

All electrical equipment must be installed and operated in accordance with the currently valid safety regulations of the German Electrical Engineering Association, VDE, or currently valid EU standards (EN). In particular, the provisions of VDE 0100 et. seq., 0100-560, 0100-718, 0128 and ICE standard 60364-7-711 shall be observed.

Compensation must be provided for installations using fluorescent tubes (single-ballast compensation or dual-ballast circuit).

The level of high or low frequency interference to the mains must not exceed the values stated in VDE 0160 and VDE 0838 (EN 50 006) and EN 61000-2-4.

The measures intended to provide protection in case of indirect contact must include conductive structural components (earthing of the stand). Only cables of type NYM, H05VV-F or H05RR-F (**only** for indoor use) and H07RN-F (for outdoor use and in *temporary buildings and constructions*) with a minimum cross-section area of 1.5 mm² Cu are permitted. The only exceptions to this rule are mobile consumer device power cables (for appliances etc.) with a length of up to 1.5 m.

Flexible cables (including flat cables) without protection against mechanical loads may not be laid under floor coverings.

Non-insulated electrical wires and terminals may not be used in low voltage installations (low voltage lighting systems), and stranded systems must be fully insulated as well. Secondary circuit wiring must be protected against short-circuits and overloading.

Transformers and converters are to be protected by primary and secondary fuses. Electronic protection systems do not qualify as automatic cut-out devices as defined in the VDE regulations.

Measures to prevent lamps from falling out of their fittings must be in place. Only lamps fitted with a protective disc may be used in halogen-lamp luminaires. Busbars must be provided with protective covers. Mounting busbars with the aid of plastic cable ties is not permitted. Lamps should be placed at a suitable distance from inflammable materials, depending on the amount of heat generated.

Uninsulated electrical wires and terminals may not be used for voltages exceeding 25 V AC or 60 V DC (and must be protected against being touched directly).

No unauthorised extensions or alterations may be made to electrical installations once these have been inspected and approved. No power shall be taken from neighbouring stands. Stands are not allowed to use proprietary power generator systems.

5.3.4. Safety measures

In order to provide special protection, all heat-dissipating and heat-producing electrical appliances (hotplates, spotlights, transformers etc.) must be installed on non-inflammable, heat-resistant and asbestos-free bases. Depending on the amount of heat generated, such appliances must be placed at a suitable distance from inflammable materials. Lighting may not be attached to inflammable decorations or similar items. The manufacturer's safety instructions must be observed.

5.3.5. Emergency lighting

Stands /event areas on which, due the special nature of their construction, the existing general safety and emergency lighting is not effective must be equipped with their own, additional safety and emergency lighting in conformity with VDE 0100-560, -718 and 108-100 (DIN EN 50172). This shall be installed in such a way that persons can safely find their way to the general rescue and escape routes.

5.4 Water and waste-water installations

Each stand / event area which is to be equipped with water and waste-water facilities will be provided with one or more connections. An outline sketch must be included with the order form, showing the required location of the connections. Supply lines without waste-water connections are only permitted for permanently connected consumer units. No drain pipes with a nominal diameter of < 50 mm (<DN 50) will be installed.

Disposal of water contaminated by chemicals, food and grease residues into the sewage / waste water network is not permitted. Such waste must be disposed of according to applicable regulations and state-of-the-art. If commercial dishwashers are to be used, separate fresh water and waste water connections must be ordered using the corresponding form.

Water supply pipes and drain pipes will be installed by Messe Berlin's contractors up to floor surface level (hall floor), and this work will be charged to the exhibitor/customer. Exhibitors / customers are not allowed to make any proprietary installations under the raised false floor of the halls. Any above-floor-level installations made by exhibitors / customers or their contractors which do not meet normal professional standards will be removed or corrected by Messe Berlin at the exhibitor's/customer's expense.

Any further proprietary installations (after the main fresh water and waste-water connections which are subject to charge have been provided) made by exhibitors / customers or their contractors within the stand area /event area must conform to the state-of-the-art as well as to the currently valid version of the German Drinking water Ordinance (*Trinkwasserverordnung /TrinkwV/*) in order to ensure that installation and operation of the connections have no lasting negative effect on drinking water quality. For safety reasons, the water supply may be cut off on the final day after closing of the exhibition / event.

Where water is used on the stand, e. g. for pools, ponds, fountains or water-screens and humidification systems and other spray systems, the exhibitor / customer shall ensure that this water is always in a hygienically safe condition.

Continuous chemical disinfection is required to prevent legionella infections, especially for all such stand installations and/or exhibits described above that contain water and generate and emit **aerosols** due to water agitation, aeration bubbles or other processes or influences. Chlorine tablets shall be used for disinfection, as these create fewer safety-related problems than other chlorine-based substances. The appropriate provisions of the German ordinance on hazardous substances (*Gefahrstoff-Verordnung /GefStoffV/*) and the ordinance on forbidden chemicals (*Chemikalienverbots-Verordnung /ChemVerbotsV/*) shall be observed when using chlorine compounds and other substances to adjust water hardness (pH adjustment). Documentation proving adherence to these rules shall be submitted to Messe Berlin upon request.

5.5 Compressed air / gas installations

5.5.1 Compressed air

A pre-installed basic compressed air supply is only available in some of the exhibition halls.

Each stand / event area which is to be supplied with compressed air will be provided with one or more connections. An outline sketch must be included with the order form, showing the required location of the connections. These connections will be installed by Messe Berlin or its contractors and a charge will be made for this work.

During the exhibition / event period, the compressed air supply will be switched off for safety reasons every day after the exhibition or event has closed.

5.5.2 Gas installations (natural gas)

Each stand / event area which is to be supplied with natural gas will be provided with one or more connections. An outline sketch must be included with the order form, showing the required location of the connections. Natural gas connections will be installed by contractors appointed by Messe Berlin, and a charge will be made for this work.

Installations must conform to the German Technical Rules for Gas Installations (*Technische Regel für Gasinstallationen /TRGI/*) as set down in the currently valid version of the DVGW code of practice /G 600/. Exhaust gases from large items of equipment must be led out into the open.

5.6 Mechanical installations, pressurised containers, exhaust gas installations

5.6.1 Machinery noise, dynamic loads due to machinery

In the interests of other exhibitors / customers, the operation of loud machinery and appliances should be kept to a minimum. Noise levels at the stand boundaries must not exceed 70 dB(A).

Operation of machinery and plants with centrifugal mass forces (even if for demonstration purposes only) is only permitted as long as vibrations are not transmitted to any parts of the buildings, in particular to the raised hall floors (→4.7.4a). The measurable immission values as described in DIN 4150-2 can be used as an orientation aid in order to comply with the pertinent provisions of the German federal law on immissions (*Bundes - Immissionsschutzgesetz /BImSchG/*). The measured values must be below the values specified in these provisions in order to prevent impairment of structures (damage to buildings) and/or considerable annoyance to persons in the buildings due to vibrations.

5.6.2. Product safety

All technical working equipment and exhibited consumer products must conform to the current and valid provisions of the German equipment and product safety law (*Produktsicherheitsgesetz /ProdSG/*).

Technical working equipment and consumer products that do not meet these requirements must carry a clearly visible sign stating that the item does not comply with the aforementioned law and may only be purchased after conformity to statutory requirements has been achieved.

The manufacturer's EU declaration of conformity must be available on the stand / event area for all technical working equipment and consumer products bearing the CE symbol.

When demonstrating exhibits, stand personnel and operators must take all necessary precautions to protect spectators from injury or harm. The stand personnel is also responsible for ensuring no unauthorised operation of the equipment.

5.6.2.1 Protective devices

All protective devices must be in place when operating plant and machinery. The normal protective devices may be replaced by a safe cover made of acrylic glass or a similar transparent material. When equipment is not in operation, protective devices may be removed in order to show visitors the design and construction of parts that would normally be covered. In such cases, the protective devices must be placed next to the machine, where they can be clearly seen.

5.6.2.2 Test and inspection procedures

To ensure that safety requirements are met, the relevant supervisory authority (*Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin* LAGetSi Turmstrasse 21, D-10559 Berlin, [www.berlin.de/lagetsij]), where appropriate in cooperation with the relevant technical commissions of the employers' professional liability insurance, is entitled to inspect the technical working equipment on display with regard to accident prevention and technical safety features.

The EU declaration of conformity must be kept available for inspection on the stand / event area so that the supervisory authorities can examine the equipment for conformity to CE symbol requirements. In case of doubt, the exhibitor/ customer should contact the relevant authority in good time before the start of the exhibition / event.

5.6.2.3 Prohibition of equipment operation

Messe Berlin is entitled at any time to prohibit the use of machinery, apparatus and appliances if, in its opinion, there is reason to believe that such operation might present a material or personal risk.

5.6.3. Pressurised containers

5.6.3.1 Inspection certificate

Pressurised containers may only be operated on the stand / event area if the tests stipulated in the currently valid version of the Ordinance on Industrial Safety and Health (*Betriebssicherheitsverordnung* /BetrSichV/) have been carried out.

The test certificates issued following these tests must be kept in the vicinity of the pressurised container at the exhibition venue (stand area /event area) and be presented to the relevant supervisory authority upon request. Further information can be obtained from the competent supervisory authority (*Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin* LAGetSi – Turmstrasse 21, 10559 Berlin [www.berlin.de/lagetsij]).

5.6.3.2 Testing

In addition to submission of a test certificate that the construction and water pressure test has been carried out (CE declaration of conformity as well as mandatory documentation in German or English), an approval inspection must be carried out on site. Provided that application is received at least 4 weeks before the start of the exhibition / event, pressurised containers requiring testing can be subjected to on-site inspection and testing up to one day before the start of the exhibition / event by the Technical Supervisory Body:

(**TÜV Rheinland**, Prüfstelle Berlin – Schöneberg, Alboinstrasse 56, 12103 Berlin
[www.tuv.com/de/deutschland/gk/anlagen_maschinen/druckgeraete])

A person responsible for the pressurised containers must always be present on the exhibition stand. Further information may be obtained from *Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin* [see 5.6.3.1; LAGetSi], which is the competent supervisory authority.

5.6.3.3 Rented equipment

Since the relatively short exhibition/event set-up period does not allow much time for testing foreign pressurised containers, exhibitors are advised to rent pressurised containers that have already been tested.

5.6.3.4 Monitoring and supervision

During the exhibition / event, the required inspection and approval documentation should be available for inspection by the supervisory authority. Further information may be obtained from *Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin* [see 5.6.3.1; LAGetSi], which is the competent supervisory authority.

5.6.4 Exhaust gases and vapours

Gases and vapours emitted by exhibits or equipment and which are inflammable, injurious to health or an inconvenience the general public may under no circumstances be emitted into the halls. Such gases and vapours must be conducted into the open using suitable ductwork as specified by the currently valid version of the German Federal Pollution Law (*Bundesimmissionsschutzgesetz* /BimSchG/).

The use of recirculating kitchen hoods can be made mandatory for frying, grilling and cooking equipment.

5.6.5. Exhaust gas extraction systems

For exhaust gases which are inflammable, injurious to health or an inconvenience the general public, an exhaust gas duct leading to an exhaust vent opening into an outdoor area must be installed. Official approval must be obtained for the installation, including the ductwork and the vent opening to the outside of the building.

5.6.5.1 Exhaust gas pipes and ducts

Pipes or ducts for smoke and exhaust gases must be made of non-inflammable materials. The exhaust gas pipes must be at least 0.50 m from any inflammable material, and surrounded, if necessary, by a protective outer tube or sleeve.

Only Messe Berlin or its contractors are allowed to install piping or ductwork, using their own materials, from the extraction cowls to the outdoor areas by suspending this to the roof truss suspension points, and only Messe Berlin or its contractors are allowed to install the connecting line / ducting from the suspended ducting to the exhibitor's / customer's exhibit or equipment. This work will be charged to the exhibitor / customer. The actual connections to the equipment or exhibit emitting the exhaust gases are to be made by the exhibitor / customer in a professional and technically correct manner.

5.7 Use of compressed gases, liquid gases and inflammable liquids

5.7.1 Pressurised and liquid petroleum gas systems

The storage and use of liquid petroleum gas (LPG) or other inflammable gases in gas cylinders, compressed gas containers or tanks is prohibited in the halls and outdoor areas unless prior written permission has been obtained from Messe Berlin.

5.7.1.1 Application for use of pressurised gas cylinders

Written permission must be obtained from Messe Berlin if liquid petroleum gas or other inflammable gases in pressurised cylinders are to be used. Applications will only be considered if their use is absolutely necessary for presenting exhibits. In accordance with the relevant accident prevention regulations, pressurised gas cylinders must be secured against impacts, falling, access by unauthorised persons and heat. The use of toxic gases is prohibited.

5.7.1.2 Use of liquid gas

When permission to use liquid gas has been given, not more than one single 10 litre compressed gas cylinder containing not more than 11 kg may be installed on any one stand.

Flexible liquid gas connections shall be fitted with an excess-flow cut-off valve (hose rupture protection) in accordance with DGUV Regulations - No. 79. A gas alarm system may also be required in some cases. Empty gas cylinders may not be deposited or stored on the stand or in the halls.

5.7.1.3 Installation and maintenance

The Technical Rules for Liquid Gas (*Technische Regeln Flüssiggas* /TRF 2012/) issued by the German Technical Association for Gas and Water DVGW (*Deutscher Verein des Gas- und Wasserfaches e.V.*) and the German Technical Association for Liquid Gases DVFG (*Deutscher Verband Flüssiggase e.V.*) as well as DGUV regulations - No. 80 and No. 110-009 on the use of liquid gas ("*Verwendung von Flüssiggas*") must be observed when installing and operating the permitted systems.

The exhibitor / customer must compile and submit an explosion protection document in accordance with § 3 and § 5 of the Ordinance on Industrial Safety and Health (*Betriebssicherheitsverordnung* /BetrSichVO/) together with the application for permission to install the system (→5.7.1.1). The entire system shall be tested and inspected by a qualified (authorised) person in accordance with DGUV Principle - No. 310-005. The inspection and test certificate shall be kept on the stand.

The provisions of the currently valid versions of the Ordinance on Industrial Safety and Health (*Betriebssicherheitsverordnung* /BetrSichVO/) and ordinance on pressurised vessels shall be binding and must be observed.

5.7.2 Inflammable liquids

Storage and use of inflammable liquids in Messe Berlin's halls and outdoor areas is prohibited.

Exceptions to this rule for operational reasons (e. g. operation or demonstration of exhibits, heating fuel tanks **only** on the outdoor grounds) shall be discussed and agreed upon with Messe Berlin at an early stage and must be approved in writing.

The current version of the requirements and provisions of DGUV Regulation - No. 113-001 and corresponding documents (e. g. Technical rules for inflammable liquids - *Technischen Regeln für brennbare Flüssigkeiten* /TRbF/ and/or Technical Rules for hazardous substances *Technischen Regeln für Gefahrstoffe* /TRGS/) as well as the safety data shall apply.

For operational and demonstration purposes, no more than one day's supply of inflammable liquid is only allowed on the stand / event area and this must be stored in enclosed unbreakable containers. The volume and location of such daily supplies shall be specified in the application. The "no smoking" regulation must be strictly enforced.

Messe Berlin must be notified of tank filling processes, which may only be carried out in compliance with all safety regulations and only outside of visitor opening hours. Empty containers which have been used to store inflammable liquids may not be deposited or stored on the stand / event area or in the halls, but must taken out of the halls immediately.

Those parts of equipment to be operated or demonstrated using inflammable liquids and where liquids may possibly leak out shall be fitted with catchment containers made of non-flammable materials. Due to the danger of fire or explosions, any spilled or leaked inflammable liquids must be removed from the hall / event area immediately using suitable catchment containers/basins and shall be disposed of in an expert and proper manner. The emptied catchment containers / basins must also be replaced.

Storage of inflammable and/or possibly explosive cleaning media in the halls is prohibited. Where larger quantities are required for demonstrations / exhibits, the use of dummy fluids is mandatory.

Storage containers and tanks (subject to approval and only allowed in outdoor areas)

Unauthorised persons must not be able to access storage containers and tanks (including those used for heater operation) in the outdoor areas. Only officially approved, non-flammable tanks are permitted for use as storage containers and these must be unmistakably identified by a corresponding warning sign in accordance with DIN 4844-1 and/or ASR A 1.3 (formerly DGUV - No. 9). Damaged storage containers shall be emptied and replaced immediately. Spilled or leaked inflammable liquids shall be disposed of in an expert and proper manner.

“No smoking” regulations must be strictly enforced at the location of tanks or containers permitted on outdoor areas for daily or reserve fuel supplies. Corresponding warning signs in accordance with ASR A 1.3 (formerly DGUV - No. 9) shall be applied. At these locations, an adequate supply of suitable fire-extinguishing media must be available and ready for use.

5.8 Asbestos and other hazardous materials

The use and application of construction materials or products containing asbestos or other hazardous substances is prohibited.

This prohibition is based on the Law for Protection against Hazardous Materials (*Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen /ChemG/*) in conjunction with the Prohibited Chemicals Regulation (*Chemikalien-Verbotsverordnung /ChemVerbotsV/*) and the Regulation on Hazardous Materials (*Gefahrstoffverordnung /GefStoffV/*), each in the currently valid version.

5.9 Stage areas for performances and other presentations

Stage areas inside exhibition stands / in event areas are specific areas reserved for artistic or other performances, as well as for demonstrations or presentations.

Messe Berlin must be informed in advance if stage areas larger than 50 m² are planned on stands / in event areas, in which case a verifiable stand plan, a description of the type of use / programme, sequence of events, participants/performers and any technical stage equipment must be submitted to Messe Berlin.

The provisions of → [4.7.7](#) and the currently valid statutory requirements in accordance with /BetrVO/ apply without exception to all stage and presentation areas on exhibition stands / in event areas.

In keeping with these provisions, the exhibitor / customer intending to create stage areas > 50 m², when notifying Messe Berlin, shall also nominate a qualified **event engineering expert** (*Fachkraft für Veranstaltungstechnik*) as required by § 34 (4) /BetrVO/ or a respective supervisor who shall be on site to supervise and/or manage the technical aspects of setting-up/dismounting of equipment, as well as of rehearsals, performances, demonstrations and other technical procedures on the stage areas in accordance with DGUV regulation No. 17 (formerly BGV C1).

For stage areas of > 200 m², Messe Berlin must be informed of the **person responsible for event engineering** (*Verantwortliche/r für Veranstaltungstechnik*), who shall be professionally qualified for halls or similar sites as well as for illumination as required by § 34 (3) /BetrVO/ and who is familiar with the stage equipment / lighting and other technical equipment on the stage areas and can ensure their safety and functionality during the ongoing event, particularly with regard to fire prevention.

The sound level of any acoustic or musical performances and/or stage performances shall not exceed **70 dB(A)** at the stand or event area boundaries.

Even if a performance has already been approved, Messe Berlin still reserves the right to restrict or prohibit performances which cause excessive noise or visual annoyance or considerably endanger or impair the ongoing exhibition/event or visitors, other exhibitors and event organisers. If the above provisions are repeatedly ignored, the electricity supply to the respective exhibitor's / customer's stand or event area may be shut off without consideration to the associated shut-down of the complete stand power supply (→ [4.7.7](#)).

The design of cinemas / spectator areas / demonstration rooms and other rooms for scenic performances on the stand / event area is also subject to the provisions and structural requirements for recreation rooms etc. (→ [4.4.4](#)).

5.10 Protection against radiation

5.10.1 Radioactive materials

The use of radioactive materials is subject to official approval and requires the agreement of Messe Berlin. In accordance with the currently valid version of the Regulations on protection against radiation (*Strahlenschutzverordnung /StrlSchV/*), applications must be made to the responsible authority and approval must be submitted to Messe Berlin no later than 6 weeks prior to the start of the exhibition / event.

If approval has already been granted, proof must be provided that the planned use of radioactive materials on the Messe Berlin exhibition grounds meets all statutory requirements.

5.10.2 X-ray equipment and devices emitting stray radiation

The operation of X-ray equipment and devices producing stray radiation is subject to official approval and requires the agreement of Messe Berlin. The provisions of the currently valid version of the Ordinance on protection against damage caused by X-rays (*Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen /RöV/*) must be observed.

Operation of X-ray equipment and devices emitting interference is subject to approval and notification of the responsible authorities in accordance with §§ 3, 4, 5, 8 /RöV/. The responsible supervisory authority is Berlin's Bureau for occupational safety and health and technical safety (*Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin*) → [5.6.3.1](#), LAGetSi) and applications or notifications must be submitted to this authority at least 4 weeks prior to the start of the exhibition / event.

5.10.3 Laser equipment

Operation of laser equipment is subject to notification and requires the agreement of Messe Berlin. The notification of **Laser equipment** (*Lasereinrichtungen*) must be accompanied by the appropriate test certificate, proof of appointment of a person responsible for protection against laser radiation (**Laserschutzbeauftragter – LSB**) as specified in § 6 of DGUV regulation – No. 11: *Laserstrahlung* on the safe operation of lasers, as well as proof that a corresponding third-party liability insurance is in place.

Laser equipment must on all accounts conform to the statutory requirements of the occupational safety and health ordinance in accordance with EU directive 2006/25/EC as applicable for artificial optical radiation (*Optische Strahlenschutzverordnung /OStrV/*) and the corresponding technical rule on optical radiation protection (*Optischer Strahlenschutz /TROS Laser/*) in the currently valid versions.

Furthermore, the requirements described in DIN EN 60825-1 (*Safety of laser products - Part 1: Equipment classification and requirements*), DIN EN 12254 and DIN 56912 (*Safety requirements for lightshow lasers and laser lightshow systems*) must be met. Technical or organisational measures shall be taken to ensure that no-one is ever exposed to laser radiation exceeding the maximum permitted radiation intensity while adjusting and operating the laser equipment.

In particular, in keeping with § 5 of DGUV Regulation – No. 11 *Laserstrahlung* on laser radiation, Berlin's Bureau for occupational safety and health and technical safety (→ [5.6.3.1](#), LAGetSi), as the responsible authority, must be notified in writing if the operation of laser equipment of classes 3R, 3B or 4 is intended. Furthermore, operation of laser equipment of classes **3R, 3B or 4** on an exhibition stand is only permitted if it has been tested and inspected by an officially appointed technical expert and found to be acceptable from all the technical safety aspects at the respective location. A copy of the "Inspection report of a temporary installation" (*Abnahmeprotokoll für eine vorübergehende Installation*) shall be submitted to Messe Berlin as inspection certificate. Previous tour approvals are not recognised as a substitute for the on-site inspection.

Test and inspection certificates relating to initial commissioning of a laser system are only acceptable for laser classes 1, 2, and 3A.

If the exhibitor / customer (→ system or equipment operator) makes changes or additions to the laser equipment after it has been inspected and approved by the officially appointed technical expert, the operating permit becomes invalid. In this case Messe Berlin is entitled to order the electrical power supply to be shut down or to confiscate or secure the laser equipment (which will be returned to the owner on the last day of the exhibition after it has closed).

When using laser equipment of classes **3R, 3B or 4** on an exhibition stand / in a show or for other exhibition operations, it must be ensured that no uncontrolled reflected radiation can be emitted and that the area in which the laser is active is so closely delimited by specially marked barriers or covers (with laser warning signs) that it cannot be accessed by unauthorised persons (visitors).

5.11 High frequency equipment, radio systems, electromagnetic compatibility, harmonics

Operation of high frequency equipment, radio systems and other transmitters used for communications, paging systems, wireless microphone systems, intercom and radio remote control systems is subject to approval by the relevant regulatory authority, *Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen*, Aussenstelle Berlin, Seidelstr. 49, 13405 Berlin, [www.bundesnetzagentur.de]. This authority may have to be notified in advance in some cases.

High frequency equipment and radio systems may only be operated if they conform to the provisions of the valid versions of the Telecommunications Equipment Law (*Telekommunikationsgesetz*) and the Law on Electromagnetic Compatibility of Equipment (*Gesetz über die elektromagnetische Verträglichkeit von Geräten /EMVG/*).

Compliance with the provisions of the 26th Regulation on the Implementation of the German Anti-Pollution Law (*26. Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetz / BimSchV/*) and the Electromagnetic compatibility law (*Elektromagnetischen Umweltverträglichkeit /EMVU/*) is required if exhibits or stand decorations generating electrical, magnetic or electromagnetic fields are used.

Electrical installations used in exhibits should be designed in such a way as to prevent impairment to the power supply to the Exhibition Grounds (→ [5.3.3](#)) due to excessive phase effects resulting from harmonics.

5.12 Cranes, stackers, empty containers

Only forwarding companies under contract to Messe Berlin are permitted to use cranes and forklift trucks. Exceptions to this rule require a permit, must be approved by Messe Berlin and are subject to payment of a fee. **When used on the exhibition grounds, third-party equipment approved in this way shall be clearly identified by appropriate exhibition/event-specific signs (showing the event data and on-site contact data).**

The forwarding and shipping companies on contract to Messe Berlin have sole and exclusive freight-handling rights on the exhibition grounds, i. e. for moving exhibits, stand components etc. onto the stands, including provision of any required handling equipment, and for handling customs formalities for temporary and final import of goods. Orders placed with these forwarding companies are subject to the latest version of the General German Forwarders' Conditions (*/ADSp/ Allgemeine Deutsche Spediteurbedingungen*) and to the forwarding charge schedule for trade fairs and exhibitions organised by Messe Berlin ("**Offizielle Messe-Speditionstarif - Messe Berlin GmbH**").

Messe Berlin accepts no liability for any risks arising from the activities of these forwarding companies. No empty packaging of any kind may be stored on the stands. Exhibitors / customers shall request immediate removal at their own expense of any empty packaging from the hall and, where applicable transportation of this to a packaging storage area, by the forwarding company on contract to Messe Berlin.

5.13 Playing of music

Under the provisions of § 15 of the currently valid version of the Copyright Law, (§ 15 Urheberrechtsgesetz /UrhG/), the reproduction and playing of music of any kind whatsoever is subject to approval by the *Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte* (GEMA), Bezirksdirektion Berlin – Messe-sachbearbeitung, Keithstrasse 7, 10787 Berlin, [www.gema.de] .

If music is performed/reproduced without prior notification, GEMA may claim for damages in accordance with § 97 Copyright law (§ 97 *Urheberrechtsgesetz* /UrhG/).

5.14 Beverage dispensing facilities

The installation and operation of beverage dispensing facilities on the stands / in an event area is subject to the currently valid provisions of the German Ordinance on Industrial Safety and Health (Betriebssicherheitsverordnung /BetrSichV/) and the employers' liability insurance trade rules on the installation and operation of beverage-dispensing facilities (Fachregel für Errichtung und Betrieb von Getränkeschankanlagen) /DGUV Rule No. 110-007/ (formerly BGR 228) / [www.bgn.de].

The exhibitor/customer (→ operator) of the beverage-dispensing facility is solely responsible for its safety and hygiene. This means that the operator must provide proof that he has met his duties of supervising and maintaining the systems' technical condition and hygiene as foodstuff handling equipment and prove how he has fulfilled these obligations.

Observation of the guideline values for cleaning intervals stated in /DIN 6650-6/ is recommended. Source for DIN standards: Beuth Verlag GmbH, Burggrafenstrasse 6, 10787 Berlin [www.beuth.de].,

5.15 Inspection and monitoring of foodstuffs

Food may only be produced, processed and/or distributed in such a way that it is not exposed to harmful effects. This means that exhibitors / customers must be able to prove that all food is hygienically harmless in all respects.

If foodstuff samples are to be offered for consumption on site, or if food and beverages are to be sold on site, statutory provisions, in particular of the currently valid versions of the Food hygiene ordinance (*Lebensmittelhygiene - Verordnung* /LMHV/) and the Food, utensils and animal feeds law (*Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch* /LMBG/), as well as of Regulation (EC) No. 853/2004 of the European Parliament and of the Council of 29 April 2004 *on the hygiene of foodstuffs*, Annex II, must be observed. **Exhibitors producing or distributing foodstuffs commercially must also comply with all legislation on protection against spread of infection.**

It is up to the exhibitor / customer to obtain information on all relevant regulations, including those issued by local safety authorities and to comply with such regulations. Any queries should be addressed to the responsible local authority: Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin, Veterinär- und Lebensmittelaufsichtsamt, Hohenzollerndamm 177, 10713 Berlin, [www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf].

6. Environmental protection

Messe Berlin is committed to protecting the environment.

Exhibitors / customers, as the contractual partners of Messe Berlin, are obliged to strictly observe and comply with all regulations and requirements relating to environmental protection, including protection of species. In addition, all exhibitors / customers are obliged to ensure that their contract partners (e. g. stand construction companies) are bound to comply with these provisions. Any resulting costs within this context shall be borne by the respective exhibitor / customer.

6.1 Waste management

All the following provisions are based on the currently valid versions of :

- the Berlin Recycling and Waste Management Act (Landesgesetz zur *Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen in Berlin – I* Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin /KrW-/AbfG Bln),
- the Commercial Waste Ordinance (*Gewerbeabfallverordnung – GewAbfV*),
- the Packaging Law (*Verpackungsgesetz – VerpackG*),
- the Law on Distribution, Recovery and Environmentally Compatible Disposal of Batteries and Accumulators (*Batteriegesetz – BattG*), and
- implementation regulations and ordinances including the Ordinance on the Disposal of Problematic Waste from Households, Commercial, Trade and Business Facilities (*Verordnung über die Entsorgung von Problemabfällen aus Haushaltungen, Handel, Handwerk und Gewerbe – I* Problemabfallverordnung ProbAbfV).

Exhibitors / customers are responsible for proper and environmentally compatible waste disposal in the course of construction and dismantlement of their stands as well as for the duration of the event. [The exhibitor / event organiser / customer and stand construction companies on contract to them are waste producers as defined in the Commercial Waste Ordinance \(GewAbfV\) and are responsible for the separation of waste materials by type and into recyclable materials and disposable waste in accordance with the GewAbfV.](#)

Technical arrangements for the recycling and removal of waste are the sole responsibility of Messe Berlin and its appointed contractual partners

6.1.1 Waste disposal

In accordance with the principles of recycling, every effort should be made to avoid producing waste on the exhibition grounds. Disposable plates and cups should not be used when catering for visitors.

Exhibitors / customers and their contractual partners are obliged to make an effective contribution to such efforts at all stages of the event. This objective must be pursued at the planning stage already and in coordination of the efforts of all those involved. As a general rule, materials which are re-usable and have a low environmental impact should be used for stand construction and operation.

Any materials left behind by exhibitors / customers will be disposed of at the exhibitor's / customer's expense and at a higher cost without ascertainment of their value.

6.1.2 Hazardous waste

Exhibitors / customers and their contractors (e. g. stand construction companies) are required to inform Messe Berlin about any waste materials which by their nature, condition or quantity present a particular health hazard (in particular foods and other organic waste), are hazardous to the atmosphere or water, or are explosive or inflammable (e. g. batteries, paints, solvents, oils, fuels and lubricants, dyes etc.), and to arrange for their correct disposal by Messe Berlin's contractors.

6.1.3 Bringing waste to the site

Materials and waste that are not produced during the event and are not the result of construction and dismantling work may not be brought onto the exhibition grounds / event location.

6.2 Water, waste water, soil protection

6.2.1 Oil and fat separators

Water disposed of in the sewage/waste-water network must not contain higher levels of harmful materials than are allowed for regular domestic use. Suitable oil/grease extractors must be used if water containing higher concentrations of oils or grease is to be disposed of in the sewage/waste-water system. Such separators must conform to current *state-of-the-art technical standards*.

If mobile catering services are provided, especially in the outdoor areas, these must ensure that waste fats and oil are collected and disposed of separately.

6.2.2 Cleaning / cleaning products

Only biodegradable products are allowed for cleaning. In accordance with the regulations, cleaning products containing hazardous solvents may only be used in exceptional cases.

Cleaning work during the event and during the construction and dismantling periods may only be carried out by the cleaning company appointed by Messe Berlin GmbH.

6.3 Environmental damage

Environmental damage/contamination (e. g. by gasoline/petrol, oil, solvents, dyes or other environmentally hazardous substances) must be reported to Messe Berlin immediately.

6.4 Protection against noise

Every effort must be made to avoid unnecessary noise during construction and dismantling of exhibition structures and during the event. The applicable rules and statutory regulations of the city-state of Berlin, Noise Immission Law /AV LimSchG/ and Public Performance Noise Ordinance /VeranstLärmVO/ must be complied with.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

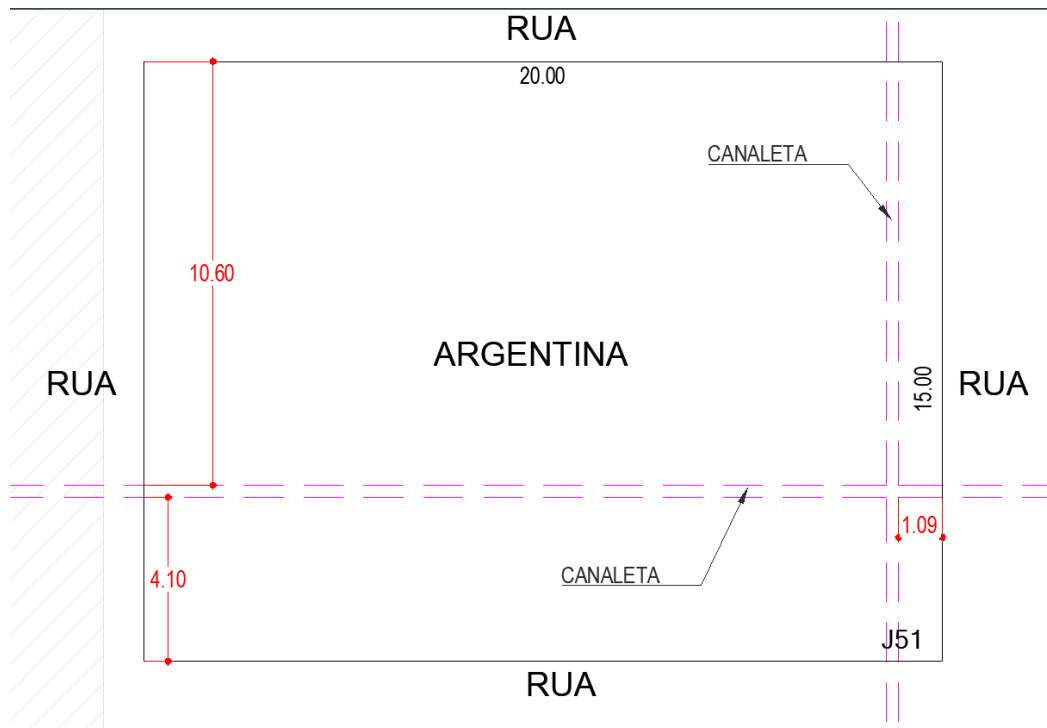
Número:

Referencia: Guía Técnica de Participación ITB Berlín

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.21 15:18:47 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.21 15:18:48 -03:00





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: PLANTA STAND DE ARGENTINA EN FERIA WTM LATIN AMERICA 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.19 17:41:17 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.19 17:41:18 -03:00

- ASIA AND OCEANIA
- BRAZIL
- LATIN AMERICA
- NORTH AMERICA
- MIDDLE EAST AND AFRICA
- EUROPE
- HOTELS AND CAR RENTALS
- TRAVEL TECH
- TOUR OPERATORS AREA

- | | |
|---|--|
| | CANAleta HIDRÁULICA |
| ☒ | EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ QUÍMICO ABC |
| ☒ | EXTINTOR DE INCÊNDIO ÁGUA PRESSURIZADA |
| ☒ | COLUNA COM ESCADA MARINHEIRO |
| ☒ | COLUNA COM CANOS DE ÁGUA PLUVIAL |
| ☒ | COLUNA COM HIDRANTE |
| ☒ | COLUNA |





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: PLANIMETRÍA DE FERIA WTM LATINAMERICA 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.19 17:01:56 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.19 17:01:58 -03:00

Propuesta A

DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y GESTIÓN DE MEDIOS		
FERIA WTM LATIN AMERICA 2023 - RENGLÓN 2		
Todos los elementos deben estar totalmente instalados y funcionando. Se contemplan traslados, alquileres, etc. para todos los días de feria. Todos los impuestos deben estar incluidos en esta oferta.		
FERIA/STAND: WTM LATIN AMERICA, SAN PABLO, BRASIL / Stand J51		
	SUPERFICIE STAND (m2): 300	PRECIO EN DOLARES ESTADOUNIDENSES
A.	DISEÑO CONCEPTUAL	
	SUBTOTAL A:	
B.	CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y DESARME	
B.1	Aspectos Generales	
B.1.a.	Sistema estructural	
B.1.b.	Solado	
B.1.c.	Banda decorativa visible del stand	
B.1.d.	Gráficas	
B.1.e.	Dispositivos para proyección de imágenes Full HD	
B.1.f.	Conexión a internet	
B.1.g.	Provisión de Regalos	
B.1.h.	Instalación eléctrica, iluminación, electricidad	
B.1.i.	Logística	
	SUBTOTAL B.1:	
B.2	Espacios del stand	
B.2.a.	Posiciones de trabajo. 30 (TREINTA)	
B.2.b.	Espacio para la atención de destinos	
B.2.c.	Sala de reuniones	
B.2.d.	Espacios de livings y mesas altas	
B.2.e.	Espacio para Presentaciones	
B.2.f.	Sala de prensa	
B.2.g.	Sector depósito y sala técnica	
B.2.h.	Activaciones creativas inmersivas	
	SUBTOTAL B.2:	
B.3	Personal	
B.3.a.	Coordinador de la empresa constructora (representante)	
B.3.b.	Personal técnico	
B.3.c.	Personal de limpieza	
B.3.d.	Personal de atención	
	SUBTOTAL B.3:	
	TOTAL PARCIAL B (SUBTOTAL B1 + SUBTOTAL B2)	
C.	SERVICIOS FOTOGRAFIA Y VIDEO	
C.a.	Fotos	
C.b.	Videos	
C.c.	Generación y entrega de todo el material en crudos	
	SUBTOTAL C:	

	TOTAL RENGLON N° 2 (A+B1+B2+B3+C)	
LA OFERTA DEBE SER EXPRESADA EN NÚMEROS Y LETRAS.		
NÚMEROS:		
LETRAS:		

PRECIO POR METRO CUADRADO: TOTAL PARCIAL B (Total Parcial B= B1 + B2) **DIVIDIDO LA SUPERFICIE**

*El valor del metro cuadrado se debe calcular dividiendo el (Total Parcial B=B1 + B2) por la superficie del lote del stand

Propuesta B

DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, ARMADO Y GESTIÓN DE MEDIOS	
FERIA WTM LATIN AMERICA 2023 - RENGLÓN 2	
Todos los elementos deben estar totalmente instalados y funcionando. Se contemplan traslados, alquileres, etc. para todos los días de feria. Todos los impuestos deben estar incluidos en esta oferta.	
FERIA/STAND: WTM LATIN AMERICA, SAN PABLO, BRASIL / Stand J51	
	PRECIO EN DOLARES ESTADOUNIDENSES
	SUPERFICIE STAND (m2): 300
A.	DISEÑO CONCEPTUAL
	SUBTOTAL A:
B.	CONSTRUCCION, DECORACION y ARMADO
B.1	Aspectos Generales
B.1.a.	Sistema estructural
B.1.b.	Solado
B.1.c.	Banda decorativa visible del stand
B.1.d.	Gráficas
B.1.e.	Dispositivos para proyección de imágenes Full HD
B.1.f.	Conexión a internet
B.1.g.	Provisión de Regalos
B.1.h.	Instalación eléctrica, iluminación, electricidad
B.1.i.	Logística
	SUBTOTAL B.1:
B.2	Espacios del stand
B.2.a.	Posiciones de trabajo
B.2.b.	Espacio para la atención de destinos
B.2.c.	Sala de reuniones
B.2.d.	Espacios de livings y mesas altas
B.2.e.	Espacio para Presentaciones
B.2.f.	Sala de prensa
B.2.g.	Sector depósito y sala técnica
B.2.h.	Activaciones creativas inmersivas
	SUBTOTAL B.2:
B.3	Personal
B.3.a.	Coordinador de la empresa constructora (representante)
B.3.b.	Personal técnico
B.3.c.	Personal de limpieza
B.3.d.	Personal de atención
	SUBTOTAL B.3:
	TOTAL PARCIAL B (SUBTOTAL B1 + SUBTOTAL B2)
C.	SERVICIOS FOTOGRAFIA Y VIDEO
C.a.	Fotos
C.b.	Videos
C.c.	Generación y entrega de todo el material en crudos
	SUBTOTAL C:

TOTAL RENGLON N° 2 (A+B1+B2+B3+C)	
LA OFERTA DEBE SER EXPRESADA EN NÚMEROS Y LETRAS.	
NÚMEROS:	
LETRAS:	
PRECIO POR METRO CUADRADO: TOTAL PARCIAL B (Total Parcial B= B1 + B2) DIVIDIDO LA SUPERFICIE	
<i>*El valor del metro cuadrado se debe calcular dividiendo el (Total Parcial B=B1 + B2) por la superficie del lote del stand</i>	



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Planilla de cotización FERIA WTM LATIN AMERICA 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.21 10:14:50 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.21 10:14:50 -03:00

MANUAL DE NORMAS ESPECÍFICAS



wtm[®]

LATIN AMERICA

10 YEARS

EXPO CENTER NORTE – PAVILHÃO BRANCO E VERDE



Prezado cliente,

Fazer eventos é sair do lugar comum. Comemorar um momento, o início de um caminho e explorar novas oportunidades. São muitos os objetivos que trouxeram você e sua equipe à **WTM LATIN AMERICA 2023** e nós queremos fazer com que esse tempo seja uma experiência memorável para a sua marca.

Para isso, temos um Manual completo com as informações principais que você precisa para atingir seus resultados. Das normas para montagem de estande até ferramentas e canais para projetar sua marca além do pavilhão, o objetivo desse documento é orientar detalhadamente todos os envolvidos e facilitar a exposição no evento.

Certifique-se de que todos recebam uma cópia e façam uma leitura atenta desse documento. E diante de qualquer dúvida, acione nossa equipe. Temos um time de Atendimento ao Cliente exclusivo para responder todas as questões, tanto antes e após o evento, como durante o período total no pavilhão (montagem, realização do evento e desmontagem).

Estamos à disposição nos canais:

Email: atendimentoexpositor@rxglobal.com

Telefone: 11 4659-0012

Portal do Expositor: <https://www.rx-event-portal.com/>

Conte com a RX para construir a sua mais ampla conexão com os clientes!

NOTA IMPORTANTE

- Importância de ler e ter conhecimento sobre o conteúdo deste material

Este manual fornece ao EXPOSITOR, bem como às pessoas, empresas e outros por ele contratado, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento das Feiras de Negócios da RX.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de se evitar transtornos.

Exceto onde a participação do EXPOSITOR inclui o fornecimento de estande montado pela PROMOTORA, a responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva e integral do EXPOSITOR ou de seu preposto MONTADOR, independentemente da ordem de nomeação. É obrigatória a entrega do projeto do estande para análise e aprovação da PROMOTORA antes do início da montagem do evento nas datas limites, estabelecidas neste manual. Após essa data ficará sujeito à disponibilidade do técnico responsável.

Não monte o seu estande diferente de seu projeto aprovado pela RX ou fora dos padrões e das especificações legais da ABNT, CONTRU e demais órgãos, incluindo as normas específicas deste manual.

As partes, EXPOSITORES e seus contratados prestadores de serviços, declaram que em caso de qualquer dúvida que venha a surgir durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência, será resolvida exclusivamente pela RX de forma a conduzir a melhor harmonia para o EVENTO, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for sempre objetivando o maior brilho e sucesso do evento.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR e seus contratados (MONTADOR, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação. A promotora não se responsabiliza por problemas decorrentes do não cumprimento dessas exigências.

CHECK-LIST PARA SUA MELHOR ORIENTAÇÃO

	SIM	NÃO
Leu todas as instruções?		
Repassou-as aos funcionários e demais contratados?		
Contratou:		
- Montadora? Informá-la sobre a taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração do EVENTO. Essa taxa deverá ser paga pelo EXPOSITOR		
- Serviços de Buffet?		
- Serviços de Limpeza?		
- Recepcionista e Vigilante?		
Providenciou:		
- Passagens e estadias para seus representantes?		
- Linha direta / Internet?		
- Tickets para Estacionamento (junto ao Pavilhão)?		
- Extintores?		
- Seguro?		
- Mostruários?		
- Merchandising?		
Pagou: - Taxa de Instalações e Serviços?		
- Taxa de Direitos Autorais?		
- Taxas da Prefeitura de São Paulo?		
Solicitou Instalações Elétricas e Hidráulicas?		

DATAS E PRAZOS

Planejamento é fundamental e aqui você encontrará as principais datas que deve adicionar ao seu calendário para não perder nenhum prazo, garantindo uma execução tranquila e também desconto no pagamento de serviços.

Todos os serviços devem ser solicitados pelo Portal Operacional e pelo Portal do Expositor. O Portal Operacional pode ser acessado pelo link: <https://portal.reedalcantara.com.br/login/> e você encontrará os formulários específicos para solicitação de serviços no estande, bem como para pagamentos das devidas taxas. O Portal do Expositor deve ser acessado pelo site da WTM Latin America (latinamerica.wtm.com) para preenchimento do perfil e solicitação de credenciais. Tenha sempre seu login e senha em mãos, mas caso tenha algum problema, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para auxiliarmos.

O Evento	Datas
Montagem	30/03/2023 a 02/04/2023
Horário da montagem	Dia 30/03: das 12h às 20h Dias 31/03 a 01/04: das 8h às 20h Dia 02/04 das 8h às 12h
Horário para decoração do stand	Dia 02/04: das 12h às 20h
Horário de funcionamento do CAEX	Dia 30/03 – das 12h às 18h E dias 31/03 a 02/04- das 08h às 18h
Realização	03/04/2023 a 05/04/2023
Horário de Realização	Dias 03 e 04/04: das 12h às 20h Dia 05/04: das 12h às 18h
Horário de Atendimento do CAEX	Dias 03 e 04/04- Das 10 h às 20h Dia 05/04 das 10h às 18h
Desmontagem	06/04/2023
Horário do evento	Dia 05/04 a partir das 21h até 14hs do dia 06/04/2023
Horário de funcionamento do CAEX	Não haverá atendimento do CAEX nesse período.

Atividade	Data limite para solicitações e pagamento via Boleto
<i>Caso os serviços obrigatórios não estejam relacionados no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, o expositor deverá observar os seguintes prazos</i>	
UPLOAD DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO PORTAL DA MONTADORA	11/03/2023
Último dia para solicitações de boletos bancários no PORTAL DO EXPOSITOR / MONTADOR (Ar comprimido, hidráulica, energia elétrica, remoção de lixo, seguro expositor e taxas da prefeitura)	10/03/2023
Último dia para a solicitação de credenciais extras (Credenciais de Expositor e Prestadores de Serviços, Recepção, Buffet, Limpeza e Vigilância). As mesmas poderão ser solicitadas pelo Portal do Expositor no item "Solicitação de Credenciais". O Portal do Expositor pode ser acessado através do site: https://www.rx-event-portal.com/	10/03/2023
Último dia para solicitação de Linha telefônica/acesso à Internet ao EXPO CENTER NORTE Expo para o seu estande no Pavilhão ou salas de Conferências no Mezanino (Contratação direta com o Fornecedor – Não há desconto)	10/03/2023

Atenção: Os pedidos de Serviços solicitados **até 10 de MARÇO de 2023**, garantem 100% da disponibilidade e também descontos no valor de pagamento. Após esse prazo está condicionado às possibilidades técnicas de atendimento e pagamento em valor integral.

ÍNDICE

I - INFORMAÇÕES GERAIS.....	7	2- ACESSO DE PESSOAL	32
1- EVENTO	7	3- ACESSO DE VEÍCULOS.....	32
2- OBJETIVOS	7	4 – ESTACIONAMENTO	33
3- PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO.....	7	5 – ENVIO DOS PRODUTOS	34
4- LOCAL DO EVENTO	7	6- CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS.....	35
5- COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS	7	7- VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS	35
6- PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	7	8 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO.....	36
7- SEGURO	9	9- DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES	36
8- RECEBIMENTOS DE MERCADORIAS E MATERIAIS.....	10	10- SAÍDA DE PRODUTOS.....	36
9- DEPÓSITOS PARA MERCADORIAS E MATERIAIS	10	11- ATIVIDADES ARTÍSTICAS (Música ao vivo, Desfiles, Shows, Vídeo-Wall, Sorteios).....	36
10- DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	11	12- DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	36
II - NORMAS GERAIS.....	12	13- LIMPEZA DO ESTANDE	37
1- REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA.....	12	14 – VOLUME DO SOM.....	37
2- INTRANSFERIBILIDADE	12	15 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA, AMENDOINS OU PRODUTOS QUE CAUSEM RESÍDUOS.....	37
3- PAGAMENTOS EM ATRASO	12	16- BALÕES.....	37
III - NORMAS LEGAIS	12	17- DRONES.....	37
1- INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS.....	12	VIII – DESMONTAGEM.....	37
2 – TAXA DE PREFEITURA	13	1- PERÍODOS E HORÁRIOS	37
3- TAXA DE MONTAGEM	13	2- ACESSO DE PESSOAL	38
4 – EXPOSIÇÃO DE OUTRAS MARCAS.....	13	3 – RESPONSABILIDADE.....	38
5 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	13	4- TÉRMINO DA RETIRADA.....	38
6– RX SOLUTIONS	14	IX - DISPOSIÇÕES GERAIS	38
IV - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO.....	14		
1- VISITAÇÃO	14		
2- DIVULGAÇÃO À IMPRENSA	14		
3– DIRETÓRIO ONLINE.....	15		
4- CAPTURA DE LEADS DIGITAL – EMPERIA.....	15		
V - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS	16		
1- GRUPO DE EXPOSITORES E MONTADORES NO WHATSAPP	16		
2- PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS	17		
3- CREDENCIAMENTO.....	17		
4- SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS	19		
5- CONTRATAÇÃO DE MONTADORA	22		
6- MONTADORA OFICIAL.....	23		
7 – NORMAS DE MONTAGEM	23		
8- PISO	24		
9- LOCALIZAÇÃO DE ESTANDES	24		
10- PROJETO DO ESTANDE	24		
11- ACESSO DE PESSOAL.....	25		
12- ENTRADA DE MERCADORIAS	25		
13- TAXA DE REMOÇÃO DE LIXO DO PERÍODO DE MONTAGEM/DESMONTAGEM.....	25		
14- PAREDES DIVISÓRIAS	26		
15 – ALTURAS E RECUOS LIMITES	26		
16- GRAFISMO.....	27		
17- UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO.....	27		
18- CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA.....	27		
19 – JARDINS E PLANTAS	27		
20 – PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE	27		
21 – PISOS ELEVADOS- ACESSIBILIDADE.....	27		
22- VISIBILIDADE.....	28		
23 – SOLICITAÇÃO DE INTERNET E LINHA TELEFONICA	29		
24- NORMAS DE TRABALHO	29		
25- NORMAS DE SEGURANÇA.....	29		
26- EMBARGO DA CONSTRUÇÃO	32		
VII – REALIZAÇÃO.....	32		
1 – PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:	32		

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1 - EVENTO

WTM LATIN AMERICA 2023, neste manual denominado EVENTO.

2 - OBJETIVOS

A WTM Latin America é o evento business-to-business (B2B) que traz o mundo para a América Latina e promove a América Latina para o mundo. É o evento no qual a indústria de viagens se reúne para negociar e fechar contratos que contribuem o posicionamento da região como uma das áreas mais importantes da indústria mundial de viagens e turismo.

3 - PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO

RX

4 - LOCAL DO EVENTO

EXPO CENTER NORTE – Pavilhões Verde e Branco
Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme
02055-000 – São Paulo / SP

5 - COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Comunicações e correspondências relacionadas com o EVENTO deverão ser encaminhadas à:
WTM LATIN AMERICA 2023

A/C: Vanessa Ferreira

Tel: +55 11 4659-0012

e-mail: vanessa.ferreira@rxglobal.com

Rua Bela Cintra, 1.200 – 7º andar – Consolação – CEP 01415-001 – São Paulo / SP

latinamerica.wtm.com

6 - PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Atenção:

Informamos que a energia elétrica estará disponível somente nos horários abaixo, havendo necessidade de prorrogar o horário o MONTADOR ou PATROCINADORES deverá solicitar via e-mail ao atendimentoexpositor@rxglobal.com ou atendimentomontador@rxglobal.com informando a necessidade e o período, podendo haver custos extras.

Portaria de Carga e Descarga

Durante os períodos de Montagem e Desmontagem o acesso para CARGA E DESCARGA é pelo Portão 4, na Rua Coronel Marques Ribeiro, 200

Portões internos:

Pavilhão Verde e Pavilhão Branco – Portão C3

a) Período e Horário de Montagem

Período: De 30 de março a 02 de abril

Horário: Dia 30 de março: das 12h às 20h

Dias 31 de março a 01 de abril: das 8h às 20h

Dia 02 de Abril: das 8h às 12h (Vide nota abaixo)

*** NO DIA 02 DE ABRIL DE 2023**

Os trabalhos de montagem externa dos estandes deverão estar encerrados às 12h. Todos os materiais, máquinas e equipamentos deverão ser retirados das ruas e alamedas e deverão ficar dentro da área dos estandes.

Os Expositores poderão entrar no pavilhão das 12h até as 20h para decoração de seus estandes.

A partir das 16h será iniciada a limpeza geral do pavilhão para início da colocação dos carpetes. A partir desse horário não será mais permitido a colocação de qualquer material ou lixo nas ruas.

Será cobrada uma multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por hora de atraso dos expositores que não respeitarem os horários estabelecidos

DURANTE TODO PERÍODO DE MONTAGEM E ATÉ AS 12h DO DIA 02 DE ABRIL, SOMENTE SERÁ PERMITIDA A ENTRADA NO PAVILHÃO COM A UTILIZAÇÃO DE EPI'S.

b) Período de Realização

Dias 03 a 05 de abril de 2023, sendo:

Dias 03 e 04 de abril das 12h às 20h

Dia 05 de Abril das 12h às 18h.

MANUTENÇÃO / ABASTECIMENTO

Durante o período de realização do evento, serviços de manutenção/abastecimento dos estandes, circulação de mercadorias e volumes só poderão ser realizados no horário das 8h às 11h.

c) Período de Desmontagem

A Desmontagem tem início as 21h do dia 05 de abril até às 14h do dia 06 de Abril.

A RETIRADA DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE PEQUENO PORTE OCORRERÁ DAS 19H ÀS 21H DO DIA 05 DE ABRIL DE 2023.

OBS.:

- A RX recomenda a contratação do serviço de segurança para o estande durante todo o evento até a retirada dos equipamentos
- Durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem, será expressamente proibida a entrada para menores de 16 (dezesesseis) anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis.
- É proibido a entrada e PERMANÊNCIA de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa ou trajando bermudas ou calções e camiseta regata. É também proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.
- Ao encerrar o horário da desmontagem e for verificado que algum estande ainda não terminou a desmontagem ou que foram deixados pedaços ou sobras de madeira, placas, vidros, forração, forro, chapas, piso, testeiras, ou qualquer material usado no estande, será aplicada uma multa no valor correspondente a 10% do valor da área ocupada pelo expositor com um valor mínimo de R\$5.000,00 (cinco mil reais).
- Quaisquer avarias provocadas pelos EXPOSITORES ou seus prepostos contratados nas estruturas do pavilhão, tais como: piso, parede, canaletas, portas, elevadores, escadas, asfalto, gramados, etc., tanto nas áreas internas ou externas do pavilhão, o EXPOSITOR/MONTADOR deverá reembolsar a RX 10 dias após a emissão de recibo pela RX pelo valor correspondente ao custo de reparação da avaria paga pela RX ao Expo Center Norte. Se houver tempo hábil será emitido relatório de avaria pelos representantes operacionais da RX e entregue para assinatura pelo MONTADOR/EXPOSITOR, caso isso não seja possível o EXPOSITOR/MONTADOR reconhece a avaria e fará o reembolso conforme descrito acima.
- É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem e desmontagem. Veja detalhes nesta norma de como será feito o controle/fiscalização e aplicações de sanções pela RX ao infrator pelo não uso adequado dos equipamentos de proteção individual exigidos por essa norma.

Durante todos os períodos:

EXPRESSAMENTE PROIBIDO A ENTRADA DE ANIMAIS DE QUAISQUER ESPÉCIES OU PORTES, EXCETO CÃES GUIA.

7 - SEGURO

Os estandes, bens, produtos, pessoas, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na Montagem, na Realização ou na Desmontagem, a única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é dos EXPOSITORES.

Conforme o contrato de organização e promoção de eventos os EXPOSITORES devem providenciar obrigatoriamente seus próprios seguros, de acordo com o tamanho da área locada e dos produtos expostos. Veja abaixo a tabela mínima dos itens segurados de acordo com o tamanho de sua área locada.

Contratar plano:	Plano 1 - Estandes até 12m²			Plano 2 - Estandes de 12,1m² até 24m²			Plano 3 - Estandes de 24,1m² até 50m²			Plano 4 - Estandes de 50,1m² até 200m²			Plano 5 - Estandes de 200,1m² até 1.000m²		
	Valores	Franquia		Valores	Franquia		Valores	Franquia		Valores	Franquia		Valores	Franquia	
Coberturas	LMI.	Prêmio	Mínimo de R\$	LMI.	Prêmio	Mínimo de R\$	LMI.	Prêmio	Mínimo de R\$	LMI.	Prêmio	Mínimo de R\$	LMI.	Prêmio	Mínimo de R\$
Cancelamento	R\$ 100,00	R\$ 6,23	Não há	R\$ 100,00	R\$ 6,23	Não há	R\$ 100,00	R\$ 6,23	Não há	R\$ 150,00	R\$ 9,35	Não há	R\$ 150,00	R\$ 9,35	Não há
Responsabilidade Civil de Eventos: - Instalação e Montagem; - Fornecimento de Bebidas e Alimentação; - RC. Cruzada; - RC. Produto	R\$ 300.000,00	R\$ 260,45	R\$ 1.500,00	R\$ 500.000,00	R\$ 291,75	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 417,67	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 498,17	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 566,96	R\$ 1.500,00
Danos Morais (Limitado a 20% da LMI sem franquia)	R\$ 60.000,00			R\$ 100.000,00			R\$ 200.000,00			R\$ 300.000,00			R\$ 400.000,00		
RC. Empregador	R\$ 120.000,00	R\$ 102,66	R\$ 1.500,00	R\$ 200.000,00	R\$ 114,74	R\$ 1.500,00	R\$ 300.000,00	R\$ 164,25	R\$ 1.500,00	R\$ 500.000,00	R\$ 217,41	R\$ 1.500,00	R\$ 500.000,00	R\$ 217,41	R\$ 1.500,00
RC. Bens de Terceiros	R\$ 30.000,00	R\$ 76,52	R\$ 1.500,00	R\$ 50.000,00	R\$ 79,29	R\$ 1.500,00	R\$ 100.000,00	R\$ 122,43	R\$ 1.500,00	R\$ 200.000,00	R\$ 162,04	R\$ 1.500,00	R\$ 200.000,00	R\$ 162,04	R\$ 1.500,00
RD. Equipamentos em exposição.	R\$ 10.000,00	R\$ 41,22	R\$ 1.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 46,32	R\$ 1.500,00	R\$ 50.000,00	R\$ 60,08	R\$ 1.500,00	R\$ 100.000,00	R\$ 78,42	R\$ 1.500,00	R\$ 100.000,00	R\$ 78,42	R\$ 1.500,00
PRÊMIO LÍQUIDO		R\$ 487,08			R\$ 538,33			R\$ 770,67			R\$ 965,38			R\$ 1.034,18	
IOF - 7,38%		R\$ 35,95			R\$ 39,73			R\$ 56,88			R\$ 71,25			R\$ 76,32	
VALOR DO PRÊMIO		R\$ 523,03			R\$ 578,06			R\$ 827,54			R\$ 1.036,63			R\$ 1.110,50	

Cópia da apólice de seguro contendo os itens segurados ou de Certificado de Seguro emitido por companhia seguradora certificando que o expositor está devidamente seguro, cobrindo o período de montagem, realização e desmontagem, deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos para início de montagem, conforme determina o próximo item dessa norma.

Se o seguro foi contratado por intermediação da **ORGANIZADORA**, não será necessário enviar cópia da apólice.

Deve constar na apólice de seguros:

a) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.)

Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o período Montagem, Evento e Desmontagem. Cobertura do seguro estritamente para o produto montagem realizada pela montadora contratada pela Promotora do evento.

Caso o EXPOSITOR, queira estender a cobertura, deverá entrar em contato com depto. financeiro pelo e-mail financeiro@rxglobal.com

b) Seguro de Riscos Diversos (R.D)

Perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO.

Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

c) Seguro RC Empregador

Morte ou Invalidez Permanente sofrida durante o evento.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

d) Seguro RC Bens de Terceiros

Perdas ou Danos Materiais decorrente de quaisquer eventos de origem de causa externa, inclusive explosão, roubo e furto qualificados, causados aos bens de terceiros que esteja sobre cuidados, custódia e controle do segurado em função da produção e realização do evento segurado específico da apólice.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

e) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação

Garante o ressarcimento contra danos materiais e corporais causados a terceiros.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

f) Seguro RC Cruzada

Garante danos causados pelas empresas prestadoras de serviços e ou participantes do evento segurado.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

g) Seguro RC Danos Morais

Garante ao segurado as despesas decorrentes dos danos morais, diretamente decorrentes de danos materiais e/ou corporais a pessoas.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

IMPORTANTE: Em hipótese alguma a PROMOTORA assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice de seguro.

7.1-SEGURO PARA MONTAGEM CONTRATADA EM CONTRATO DE VENDA

Os expositores que efetuaram suas contratações de montagem diretamente com a promotora, e tenham em seu contrato o Produto MONTAGEM, para estes casos a promotora já disponibiliza o seguro somente para o item abaixo:

1) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.) Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o período Montagem, Evento e Desmontagem. Cobertura do seguro estritamente para o produto montagem realizada pela montadora contratada pela Promotora do evento.

Caso o EXPOSITOR, queira estender a cobertura, deverá entrar em contato com depto. financeiro pelo e-mail financeiro@rxglobal.com

8- RECEBIMENTOS DE MERCADORIAS E MATERIAIS

A promotora não receberá produtos de empresas expositores ou patrocinadores. Para isto, o expositor ou patrocinador deverá manter em seu estande uma pessoa responsável pelo recebimento de qualquer mercadoria, equipamento ou objeto destinado à exposição.

O expositor pode contatar a empresa facilitadora para o recebimento e depósito de produtos, cujo contato estará disponível no portal operacional.

Caso precise de aduaneira, os contatos também podem ser encontrados no portal operacional.

9 - DEPÓSITOS PARA MERCADORIAS E MATERIAIS

A promotora não dispõe de nenhum depósito no pavilhão para acondicionamento de mercadorias e materiais pertencentes aos expositores ou patrocinadores.

Desta forma, o EXPOSITOR ou PATROCINADOR deverá providenciar local apropriado para acomodação das mercadorias ou embalagens que deverão ser utilizadas para o retorno à empresa quando do encerramento do EVENTO.

10 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A DATA LIMITE PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO É DIA 11/03/2023

O acesso para **UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO**, será realizado somente no **PORTAL DA MONTADORA**. O **EXPOSITOR** deverá informar somente o **CÓDIGO DO MONTADOR**, só assim será possível acesso ao Portal.

NÃO DIVULGAR LOGIN E SENHA À MONTADORA

Atenção:

Todo upload de documentação feito no Portal do Expositor será cancelado, para que seja feito corretamente dentro do Portal da Montadora.

1. **PROJETOS** – Imagens em **JPEG E JPG** (1 imagem por item- conforme abaixo)- **OBRIGATÓRIO** o **UPLOAD** de todos os itens de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
 - a. Vista Frontal com elevação e cotas
 - b. Vista Lateral direita com elevações e cotas
 - c. Vista Lateral esquerda com elevações e cotas
 - d. Planta baixa com cotas

2. **DOCUMENTAÇÃO** – Formato **JPEG E JPG**- **OBRIGATÓRIO** o **UPLOAD** de todos os itens abaixo de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
 - a. TERMO DE RESPONSABILIDADE – assinado, carimbado e digitalizado (EXPOSITOR e MONTADOR).
 - b. ART/RRT de projeto
 - c. Comprovante de pagamento ART/RRT de projeto
 - d. ART /RRT de execução da montagem
 - e. Comprovante de pagamento ART/RRT de execução da montagem
 - f. Carteira de identificação CREA/CAU
 - g. Memorial descritivo de montagem do estande
 - h. Preenchimento completo do **“Termo de Responsabilidade para Trabalhos com Energia Elétrica”** assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
 - i. Preenchimento completo do **“Atestado de Conformidade das Instalações Elétricas”**, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, conforme documento para download no Portal do Expositor.
 - j. Preenchimento completo e pagamento da ART/RRT, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, para instalações elétricas em geral; descrevendo projeto, instalação e operação do sistema elétrico envolvido no estande e áreas. **Para maiores detalhes de todas as instruções sobre Energia Elétrica baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: “PROCEDIMENTO DE ELÉTRIA E USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES”**
 - k. Cópia da apólice de seguro ou Certificado conforme definido no artigo anterior. **Se o seguro foi contratado por intermediação da RX, não será necessário enviar cópia da apólice.**
 - l. Preenchimento completo do **“Termo de Responsabilidade do Montador – Uso do EPI”** assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
 - m. Comprovante de pagamento da taxa de montagem.

Todos os documentos **OBRIGATÓRIOS** devem ser preenchidos corretamente, assinados e carimbados antes de serem **DIGITALIZADOS**.

DATA LIMITE PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO: DIA 11 DE MARÇO DE 2023

A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem (30 de março a 06 de abril). Sem esses dados completos a ART ou RRT não serão aceitas.

A cópia da A.R.T. (anotação de responsabilidade técnica) ou R.R.T(registro de responsabilidade técnica), anexados ao projeto, deverão permanecer no estande durante todo o período de montagem para efeito de fiscalização.

Importante: Expositores que tenham contratado a montagem através da PROMOTORA, constando em seu contrato, ficam ISENTOS de apresentação da documentação obrigatória de montagem do estande listados acima. A Montadora Oficial escolhida pela PROMOTORA será responsável pela apresentação dos documentos e os trâmites legais bem como o recolhimento das taxas para as entidades específicas.

O EXPOSITOR terá acesso ao mesmo sistema, onde conseguirá visualizar o andamento da entrega e análise de seu PROJETO e DOCUMENTAÇÃO, além de receber mensagens e avisos importantes para sua participação no evento.

Atenção: As análises de projetos começarão a ser realizadas a partir de 90 dias antes do início da montagem do evento. Os projetos enviados neste prazo receberão o retorno da análise em até 48h.

ATENÇÃO: ART – é assinada por um profissional cadastrado no CREA (órgão responsável estadual), portanto para que tenha validade é necessário que seja cadastrado no CREA do estado de realização do evento.

II - NORMAS GERAIS

1 - REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, a PROMOTORA poderá redistribuir os setores ou os estandes, desde que respeitadas a metragem e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o EXPOSITOR.

2 - INTRANSFERIBILIDADE

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com relação à PROMOTORA, nem subcontratar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

3 - PAGAMENTOS EM ATRASO

Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a PROMOTORA, para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços. Sem a comprovação, sua participação no EVENTO ficará vetada.

III - NORMAS LEGAIS

1 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR.

O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar por escrito à PROMOTORA que, a seu critério, poderá autorizar ou não, não valendo autorização verbal. A apresentação em seu estande de produtos por ele não comercializados ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

Tais produtos, entretanto, obrigatoriamente serão de fabricação de outras empresas PARTICIPANTES DO EVENTO e, no estande, não constará nenhuma menção promocional ou de agradecimento.

Não será permitido: propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras no recinto do evento,

O não cumprimento desses dispositivos dará a PROMOTORA, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente, o EXPOSITOR.

2 – TAXA DE PREFEITURA

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a RX ficou incumbida em efetuar recolhimento único junto a PMSP.

Para cumprir esta determinação, caso as taxas da PMSP não estejam relacionadas no Contrato de Planejamento, Organização e Administração, informamos que os EXPOSITORES devem seguir os procedimentos para pagamento no site do EVENTO na área reservada do EXPOSITOR, com os valores das três taxas (TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios e TFA – Taxa de Folhetos).

3 - TAXA DE MONTAGEM

O pagamento da taxa de montagem é obrigatório para liberação do acesso das montadoras durante a montagem do evento. Esta taxa refere-se aos serviços utilizados pela equipe de montadores como ponto de energia, abastecimento dos banheiros, retirada de resíduos, refeitório entre outros serviços. A taxa deve ser solicitada e paga no portal da montadora para cada estande e o comprovante de pagamento enviado junto com a documentação do estande. Em caso de pendência no pagamento da taxa de montagem, a montadora terá seu acesso bloqueado para início dos trabalhos de montagem.

4 – EXPOSIÇÃO DE OUTRAS MARCAS

A exposição de marcas adicionais ao Nome Fantasia informado no contrato, ou ao Nome Fantasia das empresas cooperadas acarretará a cobrança de **R\$ 807,00BRL** (le sete reais) /**US\$ 285 USA** (duzentos e oitenta e cinco dólares americanos) para cada marca adicional; esta exposição ainda está sujeita à aprovação prévia da RX. Este item aplica-se inclusive a empresas de representação comercial.

Importante ressaltar que cada marca adicional deve pagar a Taxa da Prefeitura.

5 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Conforme solicitação do ministério público do trabalho em 29.06.2011, informamos que:

A empresa participante, e suas contratadas, não poderão firmar contrato com Cooperativas, quando presentes entre a tomadora e os trabalhadores, ou entre a Cooperativa e os trabalhadores, os elementos que configuram a relação de emprego, previstos nos artigos 2º e 3º da CLT.

a) Mão de Obra Eventual

Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção.

Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS. etc.

Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.

b) Trabalho de Menores

O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de idade.

Para segurança dos participantes e de acordo com as Lei federais nº 8.069 e nº 13.709, para a participação de menores de idade nesse evento é necessários o credenciamento e o consentimento por um dos pais ou responsável legal autorizando a sua participação.

Os prestadores de serviço que forem menores também precisarão entregar o consentimento parental para trabalhar no evento.

O consentimento deve ser realizado no momento do credenciamento dentro do Portal do Expositor por meio de aceite autorizando a participação, a utilização dos dados pessoais para identificação e de imagens obtidas durante a sua participação no evento, pela Organização ou por empresas patrocinadoras, sempre para fins promocionais do evento, em qualquer suporte ou meio de comunicação, incluindo sites e redes sociais. Todas as informações incluídas serão de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis pelo menor, isentando a Organizadora de toda e qualquer responsabilidade para com o menor.

No caso de menores emancipados, deverá ser enviado o documento de emancipação para a atendimentoexpositor@rxglobal.com. Nesse caso o menor poderá efetuar a inscrição como maior de idade.

c) Diversidade e Inclusão

As feiras de negócios são uma ótima oportunidade para demonstrar ao seu público, a sua preocupação com a DIVERSIDADE E INCLUSÃO, um assunto tão relevante para o mercado e para a sociedade.

Não importa qual seja o modelo de negócio, a diversidade ajuda na remodelagem de serviços e produtos. Uma equipe que contenha componentes com comportamentos e competências técnicas diversas se complementa e é muito mais rica.

Diversidade tem tudo a ver com dignidade, respeito, produtividade, conforto, bem-estar e relações de qualidade. Por isso, instituições que assumem a responsabilidade social e valores relacionados à diversidade têm uma imagem pública mais atrativa. Investidores, jovens talentos e consumidores valorizam esses aspectos culturais.

A PROMOTORA recomenda fortemente que A DIVERSIDADE seja considerada também na contratação dos prestadores de serviços que estarão no estande do EXPOSITOR nos dias do EVENTO.

Caso precise de ajuda com a contratação de empresas prestadoras de serviços oficiais, poderá consultar o portal do expositor ou entrar em contato com a equipe de SUCESSO DO CLIENTE

6- RX SOLUTIONS

Você poderá contratar a montagem de estande construído ou Montagem Básica ou Pacotes de Participação “Tudo Incluso” (caso esteja disponível para esse evento), que além de facilitar sua participação proporcionará um custo mais baixo e um aumento no retorno de seu investimento. Obtenha maiores informações com o setor Comercial da RX.

→ **Atenção: Caso o expositor contrate a montadora oficial, não será permitido furar ou adesivar o material da montadora sem prévia autorização. Toda e qualquer avaria causadas por uso indevido do material poderá ser repassado ao expositor**

IV - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

1 - VISITAÇÃO

A entrada é restrita exclusivamente a profissionais de turismo.

Não será permitida a entrada para menores de 18 anos de idade.

2 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Através do Departamento de Comunicação / Assessorias Terceirizadas, a PROMOTORA promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em jornais e revistas especializadas de circulação nacional e internacional. Caso seja de interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para o e-mail marcia@hubcomunicacao.com.br – Marcia Leite 11.94334-3017, fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO.

Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de “releases” / sugestões de pauta, pelo Departamento de Comunicação / Assessorias Terceirizadas, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.

Para reforçar o trabalho junto à imprensa, recomenda-se o envio de fotos digitalizadas, com resolução de 300 dpi's. O material não será devolvido após seu aproveitamento.

A PROMOTORA, por mera liberalidade, juntamente com sua Assessoria de Imprensa, reserva-se o direito e sem qualquer responsabilidade, de selecionarem informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade de tais órgãos pela veracidade dos fatos divulgados, isentando o EXPOSITOR, a PROMOTORA de qualquer responsabilidade.

NOTA DE ESCLARECIMENTO

A Expo Guide e outras organizações desse segmento buscam as empresas através de catálogos de expositores. As suas atividades atuais abrangem empresas de toda a Europa, Américas e Ásia. Expo Guide oferece serviços de anúncios online. Eles usam um formulário, que se assemelha a um formulário da promotora para inserção de dados no catálogo sem custo, convidando expositores para preencher o mesmo para uma entrada em um diretório on-line. Expositores que assinam e devolvem o formulário estão contratando a publicidade para um período de três anos, acordo de não-retrátil, que vai custar ao expositor uma quantidade significativa de dinheiro, sem benefícios previsíveis.

A RX não colabora com a Expo Guide e outras organizações desse segmento. Nós não autorizamos essas organizações a usarem o nosso nome ou de qualquer nome de nossas feiras para as suas atividades.

Aconselhamos todos os expositores a serem vigilantes com esta e outras organizações.

Estas organizações podem causar grandes danos à reputação de todos os envolvidos.

3- DIRETÓRIO ONLINE

Assegure a divulgação da sua marca, produtos e serviços antes, durante e depois da WTM Latin America 2023, acessando o portal do expositor com login e senha enviados para seu e-mail, onde você poderá fazer diversas ações para destacar sua participação na próxima edição da WTM Latin America, incluindo entre outras:

- Disponibilizar os dados completos da sua empresa;
- Upload do logo da empresa;
- Upload de foto de produtos;
- Adicionar materiais de marketing, plataformas de mídias sociais e Press releases

Profissionais da indústria de viagens, de comércio global e meios de consumo irão visitar o site da WTM America Latina antes do evento para planejar a sua viagem e encontrar novos negócios. Um perfil completo vai ajudar esses grupos a visitarem o seu estande durante o evento.

4- CAPTURA DE LEADS DIGITAL – EMPERIA

O Emperia, ferramenta de captura de leads digital da WTM é um aplicativo de celular que faz a leitura do QR code das credenciais de visitantes. Nele você pode fazer anotações, incluir perguntas personalizadas, salvar documentos para compartilhar posteriormente e classificar os leads. Todas as informações registradas nos aplicativos de toda a equipe podem ser obtidas em tempo real via relatório de leads no hub do expositor. O aplicativo funciona offline, porém é preciso estar conectado a internet para que as informações sejam sincronizadas e enviadas para o hub do expositor.

1. Acesse a loja de aplicativos do seu celular, ou clique em um dos links abaixo, e baixe o aplicativo Emperia.

iOS: <https://itunes.apple.com/us/app/emperia/id1441111588?ls=1&mt=8>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.reedexpo.emperia>

2. As informações para login estarão disponíveis no Hub de Ativação Digital dentro do Emperia Zone. Os dados de acesso também serão enviados por e-mail para o admin da empresa.

3. Para realizar o login, preencha com o seu Nome e Sobrenome e Código de Acesso da Empresa.

Importante: o Código de Acesso é o mesmo para todas as pessoas que utilizarão o app em nome da sua empresa.

Sugerimos os requisitos abaixo para boa prática de uso da Captura de Leads Digital.

REQUISITOS MÍNIMOS DO CELULAR

- Android: versão 6.0 ou superior e memória disponível acima de 15 MB
- iOS: versão 9.0 ou superior e memória disponível acima de 90 MB

- Conexão com internet Wi-fi ou 3G/4G para sincronização dos dados
- Sensor de câmera 8 MP ou superior
- Não recomendável o uso do aplicativo em Tablets ou iPads

RECOMENDAÇÕES DE USO

- Utilize o aplicativo conectado à internet na maior parte do tempo possível para que os dados estejam sempre atualizados e sincronizados
- Não faça o logoff e se desconecte do aplicativo até que todos os dados tenham sido sincronizados
- Não desinstale o aplicativo até que todos os dados tenham sido sincronizados
- Mantenha sempre a última versão do aplicativo instalada no seu aparelho

A RX garante suporte antes, durante e após o evento para os Expositores.

A RX não se responsabiliza por perdas dos Leads devido a uso indevido da Licença e do Aplicativo, tais quais constam na cláusula de recomendações de uso.

V - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

1- GRUPO DE EXPOSITORES E MONTADORES NO WHATSAPP

Prezado Montador,

O EXPOSITOR receberá um convite encaminhado pela equipe de “Atendimento” da RX para que você possa participar de um grupo fechado no WhatsApp, criado especialmente para as Montadoras da **WTM 2023**.

Ao clicar e ingressar no grupo, você passará a receber informações Operacionais importantes e atualizadas sobre o evento, podendo assim cumprir todos os prazos e providências necessárias.

Como o grupo é fechado, não é permitida interação entre as montadoras, nem com a nossa equipe, devendo qualquer necessidade de contato, dúvidas e/ou maiores informações, ser feito exclusivamente através da nossa central de Atendimento; 11 4659-0012 ou por e-mail; atendimentomontador@rxglobal.com

Proteção de Dados e Privacidade

Para fins da Lei de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18): Ao clicar e ingressar no grupo, ainda, você concordará e autorizará a RX a manter o seu número de celular na base de dados da RX durante a sua participação no grupo, mesmo que não se possa identificar facilmente o nome e/ou pessoa associada. Por conta da configuração do WhatsApp, o seu número de celular poderá ser visualizado também por outras pessoas que estiverem no grupo e, caso você tenha optado por associar publicamente o seu número de celular a um nome e/ou qualquer outra informação pessoal, as demais pessoas e a própria RX poderão ter acesso a tais informações da mesma forma.

Acesse a Política de Privacidade da RX para maiores informações: <https://privacy.reedexpo.com/pt-pt.html>.

Responsabilidades

A RX não se responsabiliza pela possibilidade de contato, bem como pelas eventuais consequências deste contato, de pessoas que tiverem acesso às suas informações pessoais em razão da sua participação no grupo, conforme a configuração de visualização do seu perfil junto ao WhatsApp. A RX também não se responsabiliza por instabilidades técnicas de tal canal, que podem ser ocasionadas pelo próprio WhatsApp e/ou por problemas de conexão e/ou rede, bem como por eventuais outros grupos criados entre expositores e demais pessoas.

Exclusão do Grupo

A qualquer momento, caso você não tenha mais interesse em participar do grupo e receber informações através deste canal, basta selecionar, nas configurações do WhatsApp, por sair e/ou excluir o grupo. Feito isso, as suas informações pessoais associadas ao perfil cadastrado junto ao WhatsApp não poderão mais ser acessadas através do grupo.

Convites

Por fim, a RX lembra que você poderá convidar outras pessoas a ingressarem e participarem do grupo através das permissões disponibilizadas pelo WhatsApp. Por este motivo, a RX solicita que um convite seja encaminhado apenas a

peças que precisem ter acesso a tais informações (alguém da sua equipe, um colega montador etc.); não sendo permitido que você compartilhe qualquer informação da RX (ou parte dela) com terceiros, seja por print ou qualquer outra forma, sem a expressa anuência da equipe de “Atendimento” da RX.

Contamos com a sua colaboração no cumprimento das condições acima para que a experiência seja a melhor possível.

2- PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS

OS FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS estão disponíveis no portal do Expositor

O NÃO CUMPRIMENTO, PELO EXPOSITOR, DAS DATAS LIMITES OU DE OUTRAS INSTRUÇÕES AQUI CONSTANTES ISENTARÁ AUTOMATICAMENTE A PROMOTORA DE QUALQUER RESPONSABILIDADE POR PREJUÍZOS QUE POSSAM ADVIR PARA O EXPOSITOR, EM TODOS OS PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO: (MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM) SEM PREJUÍZO DE OUTRAS DISPOSIÇÕES.

Regras Gerais do Credenciamento

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE MONTADOR/DECORADOR

O Termo de Responsabilidade estará disponível no PORTAL OPERACIONAL para download e preenchimento. O TERMO DE RESPONSABILIDADE, devidamente assinado e carimbado pelo EXPOSITOR E MONTADOR, deverá ser DIGITALIZADO para que seja feito o UPLOAD do documento no Portal do EXPOSITOR/MONTADOR, sob pena de impedimento do início dos trabalhos caso o Termo não seja apresentado.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ESTABELECIDAS NESSE MANUAL ACARRETERÁ AO EXPOSITOR UMA MULTA DE 25% SOBRE O VALOR DA ÁREA CONTRATADA.

3- CREDENCIAMENTO

a) CREDENCIAMENTO EXPOSITORES, EXPOSITOR COOPERADO

Para as credenciais de expositores (próprios funcionários do expositor) nesta edição haverá a cota gratuita de 1 credencial a cada 3m² contratados, sendo o mínimo disponível de 4 credenciais por estande. Caso a cota gratuita seja excedida cada credencial extra terá o custo de U\$30,00 (trinta dólares) e R\$ 90,00 (noventa reais). A solicitação das credenciais e pagamento de credenciais excedentes deve ser realizado no próprio portal de credenciais na aba “Compra de credenciais”.

Após solicitadas no portal, as credenciais poderão ser baixadas e impressas para entrada direta no evento. Mas ATENÇÃO: A EDIÇÃO DE DADOS DAS CREDENCIAIS SOMENTE PODERÁ SER REALIZADAS ANTES DA IMPRESSÃO DA CREDENCIAL. Caso a credencial já tenha sido impressa e seja necessária a edição de dados, a troca deve ser realizada a partir do segundo dia de montagem (02 de abril de 2023) no setor de credenciamento de expositor no CAEX no próprio PAVILHÃO,

TODAS AS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAIS DEVERÃO SER EFETUADAS SOMENTE NO PORTAL DO EXPOSITOR.

b) CREDENCIAMENTO DE MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

O EXPOSITOR também é responsável pela solicitação de credenciais de prestadores de serviços. O expositor deverá credenciá-los por meio deste link:

<https://app.smartsheet.com/b/form/cf1ec2af55d94f85be22ff9fe55110e2>

Válido durante montagem, dias de funcionamento e desmontagem:

1. Montadoras (Stand Builder)
2. Segurança (Security)
3. Limpeza (Cleaning)

Válido somente durante o evento

1. Serviços

Instruções:

- Essas credenciais dão acesso ao evento durante a montagem, realização e desmontagem, às pessoas que estarão trabalhando no seu estande,
- Você pode registrar um número ilimitado de Credenciais de Serviço.
- Suas credenciais ficarão disponíveis para retirada no Balcão de Credenciamento a partir do primeiro dia de montagem mediante apresentação do documento de identificação com foto para pegar sua credencial.

As credenciais DE SERVIÇO não serão, em hipótese alguma, enviadas pelo Correio ou possível de serem baixadas, devendo ser retiradas no setor de credenciamento no PAVILHÃO em que acontecerá o EVENTO, a partir do PRIMEIRO dia de montagem.

Para que o portador da empresa expositora ou contratada possa efetuar a retirada das credenciais, é necessária uma carta ou e-mail de autorização.

As credenciais do pessoal de limpeza e vigilância somente serão entregues ao próprio credenciado, mediante a apresentação de um documento de identidade pessoal.

As credenciais de serviços somente serão entregues mediante a confirmação dos pagamentos das taxas obrigatórias.

O uso da credencial, em local visível, é obrigatório por parte de expositores, montadores e pessoal a serviço do estande.

Data limite para credenciamento: O expositor será notificado por e-mail quando o credenciamento estiver disponível no portal do expositor. **O credenciamento pelo portal se encerra à 11h59 do dia 02 de abril**

A PROMOTORA NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER TIPO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS ESTANDES.

Desta forma, sugerimos que os EXPOSITORES solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no PAVILHÃO durante todo o período de Realização do EVENTO.

OBRIGATORIEDADE DO USO UNIFORME DE OU COLETE PARA ACESSO AO PAVILHÃO

Além da credencial de prestador de serviços, será obrigatória a utilização de uniforme ou colete com as informações da empresa prestadora de serviços:

- A obrigatoriedade do uso de colete, só será necessária para os profissionais que não estiverem devidamente uniformizados. Ou seja, os trabalhadores que estiverem com o uniforme da empresa para a qual estão prestando serviço, independentemente do tipo de serviço executado, não necessitarão utilizar colete.
- Para que o uniforme possa eximir da utilização do colete, este deverá ter obrigatoriamente o nome da empresa de forma visível e de fácil identificação, preferencialmente na frente e atrás do uniforme.
- No caso da falta de uniforme adequado será permitida a utilização de colete obrigatoriamente na cor amarela e com faixas refletivas. Não será permitido colete de outra cor ou sem as faixas reflexivas.
- Estas medidas não eximem os prestadores de serviço da utilização de crachá ou qualquer outra identificação exigida pelo promotor do evento

c) CREDENCIAL DE VIGILANTE

Solicitamos a devida atenção para entrega da documentação para que seja autorizada a retirada da credencial de Vigilante:

Conforme ofício circular nº 1783/97 DELESP/SR/DPF/SP, emitido pelo MINISTERIO DA JUSTICA- DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL- SUPERINTENDENCIA REGIONAL EM SÃO PAULO- DELEGACIA DE CONTROLE E SEGURANÇA PRIVADA, será exigido que o EXPOSITOR CONTRATANTE apresente a documentação abaixo para credenciar o VIGILANTE.

Funcionários do próprio EXPOSITOR que exerçam a função de vigilância:

- O EXPOSITOR deverá comunicar a DELESP- Delegacia de Controle de Segurança Privada, através de ofício a transferência do funcionário qualificado de sua própria segurança orgânica no prazo de 30 (trinta) dias antes do início da Montagem do EVENTO apresentando a documentação à PROMOTORA para conferência e arquivamento.

Da empresa prestadora dos serviços de Vigilância e Segurança:

- Autorização para funcionamento
- Certificado de Segurança (válido por um ano)
- Revisão de Autorização para Funcionamento (válida por um ano)

Do(s) Vigilante(s):

- Certificado de conclusão de curso de formação de vigilante
- Declaração de reciclagem de vigilantes (Válida por dois anos)
- Contrato de prestação de serviços (para demonstração de vínculo empregatício)
- O profissional contratado para vigilância deverá usar uniforme e não poderá portar armas, exceto nos casos de agências bancárias, mesmo que a título institucional. Ao ser apresentado à entrada do EVENTO, será exigida a identificação do portador, implicando em apreensão da identificação na sua eventual utilização por terceiros.

Os procedimentos acima expostos têm a finalidade de garantir a transparência na operação de credenciamento perante os órgãos competentes, auxiliando e alertando o EXPOSITOR CONTRATANTE sobre qualquer ilegalidade na empresa CONTRATADA.

A empresa oficial responsável pela segurança e vigilância do EVENTO auxiliará a PROMOTORA a recolher e arquivar a documentação para credenciamento de Vigilante do EXPOSITOR, no sentido de disponibilizá-la para agilizar o trabalho em uma possível fiscalização do órgão competente.

Data limite para credenciamento: até 15 dias ÚTEIS antes do início da montagem do EVENTO. Atenção: As credenciais de segurança/vigilante somente serão entregues ao próprio credenciado, mediante a apresentação de um documento de identidade pessoal.

Alertamos que não é de responsabilidade da empresa oficial de segurança e vigilância do EVENTO zelar pelos produtos expostos nos estandes. Cabendo, portanto, ao EXPOSITOR tomar as devidas providências neste sentido, e, recomenda-se que seja contratado 1 segurança para cada estande.

Alertamos que não é de responsabilidade da empresa oficial de segurança e vigilância do EVENTO, zelar pelos produtos expostos em cada estande. Cabe, portanto, ao EXPOSITOR tomar as devidas providências neste sentido.

4 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

Os pedidos de serviços solicitados após 10 de março de 2023 ficarão condicionados às possibilidades técnicas de atendimento.

a) Formulário ELETRÔNICO- Hidráulica

PONTO PARA PIA (água / esgoto)

Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a PROMOTORA instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande.

A Montadora contratada pelo EXPOSITOR deverá dirigir-se ao CAEX para informar o local do ponto para esta instalação, **antes da colocação do piso do estande.**

A instalação constará de um ponto de fornecimento de 3/4 de polegada com registro, e um ponto de escoamento de duas polegadas (50 mm), sendo o custo por ponto de fornecimento solicitado.

Caberá ao EXPOSITOR completar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da ABNT e SABESP, a partir do ponto instalado pela PROMOTORA.

O PONTO DE ÁGUA NÃO DEVERÁ SER INSTALADO JUNTO AO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.

A PROMOTORA NÃO FORNECERÁ PIAS, DEVENDO O EXPOSITOR SOLICITAR SUA INSTALAÇÃO DIRETAMENTE A MONTADORA POR ELE CONTRATADA PARA A MONTAGEM DO ESTANDE.

DESAGUE PARA AR-CONDICIONADO

Não é permitida a instalação de aparelho de ar-condicionado nos estandes, devido a CLIMATIZAÇÃO DO PAVILHÃO.

b) Formulário ELETRÔNICO- Energia Elétrica

ENERGIA ELÉTRICA DISPONÍVEL (220 MONOFÁSICO / 380 TRIFÁSICO)

QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE OUTRO TIPO DE TENSÃO, DEVERÁ SER UTILIZADO UM TRANSFORMADOR.

Este pagamento é obrigatório caso o serviço de energia elétrica não esteja relacionado no contrato de planejamento, organização e administração do contratante.

Caberá ao expositor informar à montadora a quantidade de KVA já contratado.

Havendo necessidade de energia adicional para o funcionamento do estande, deverá ser efetuada solicitação no Portal Operacional.

Estas solicitações ficarão disponíveis somente ATÉ 10 DE MARÇO DE 2023.

Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a PROMOTORA instalará um ponto de fornecimento de energia no estande do EXPOSITOR, no local mais conveniente para a PROMOTORA.

Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto com memorial descritivo de toda a instalação e distribuição executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e ENEL.

É INDISPENSÁVEL O UPLOAD DO PROJETO E ART (COM TAXA RECOLHIDA) NO PORTAL DO EXPOSITOR/MONTADOR CONFORME INSTRUÇÕES NO ITEM 3 DESTA MANUAL.

Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementares a instalação de distribuição em seu estande, a partir do ponto instalado pela PROMOTORA.

Qualquer estrutura metálica que faça parte do projeto do estande deverá ser devidamente aterrada obedecendo às normas da ABNT.

Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da PROMOTORA.

A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da PROMOTORA. Caso seja instalada cabine de força no estande, a PROMOTORA deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de **220 V monofásico e 380 V trifásico. O custo é por KVA.**

A amperagem do disjuntor geral do quadro de distribuição de força deverá ser compatível com a carga total alimentada pelo mesmo e com a amperagem limite do cabo alimentador, de acordo com a NBR 5410, ou norma técnica que venha substituí-la.

A PROMOTORA recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, no break) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso.

A promotora não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos.

Para calcular o número de KVA necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KVA/hora, pois o custo do KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do EVENTO.

Qualquer excesso de consumo identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica será considerado pela PROMOTORA, como excedente sendo a diferença apurada entre a quantidade de energia consumida pelo EXPOSITOR e a quantidade de energia contratada e efetivamente paga pelo EXPOSITOR, será cobrado pela PROMOTORA à razão do serviço especificado, COM UM ACRÉSCIMO DE 25% A TÍTULO DE MULTA.



A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.

Visando a melhoria da segurança na execução das instalações elétricas e manter a conformidade com as normas vigentes, comunicamos os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do Expo Center Norte terão em sua extremidade, onde a carga do solicitante será conectada, um Plugue Fêmea da marca PCE.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca STECK, que é a mais conhecida no mercado Brasileiro.

Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo plug-in, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos.

Abaixo a tabela com a descrição dos Plugues Macho das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com o Plugue Fêmea do cabo alimentador de energia que será entregue pelo Expo Center Norte:

Bitola do cabo fornecido com o plugue fêmea da PCE	Referência do plugue macho da marca PCE necessário para a conexão	Referência do plugue macho da marca Steck compatível com o plugue fêmea da PCE	Imagem do Plugue macho da Steck
6mm ²	0252-6	S-5276	
10mm ²	035-6	S-5576	

Poderá ser utilizado qualquer outro plugue macho ou conector compatível com o plugue fêmea da PCE, desde que o mesmo esteja em conformidade com a **NBR IEC 60309-1**.

Os Plugues fêmea instalados nos cabos alimentadores de energia que serão fornecidos pelo Expo Center Norte serão os seguintes:

Para cabos de 6mm², conector de 5 polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE referência: 2252-6.

Para cabos de 10mm², conector de 5 polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE referência: 235-6.

A bitola do cabo e o tipo de plugue que serão fornecidos efetivamente ao estande e demais necessidades do evento dependerá da carga elétrica total a ser alimentada e da disponibilidade técnica no momento da instalação.

As montadoras, prestadores de serviço de instalação elétrica, expositores e promotores deverão providenciar o meio de

conexão adequada com o novo formato de fornecimento do ponto de energia elétrica fornecido pelo Expo Center Norte. As empresas instaladoras homologadas pelo Expo Center Norte, contratadas pelo promotor do evento para o fornecimento dos pontos de energia aos estandes, poderão ser consultadas para os esclarecimentos técnicos que forem necessários.

Conexões para cargas acima de 30KVA deverão ser solicitadas à instaladora contratada pelo promotor do evento com a devida antecedência para que a mesma possa tomar as providências técnicas necessárias.

As cargas instaladas no estande bem como as cargas das demais necessidades do evento deverão estar devidamente balanceadas entre as três fases no quadro de distribuição de força que será alimentado.

A amperagem do disjuntor geral do quadro de distribuição de força deverá ser compatível com a carga total instalada no mesmo, de acordo com a NBR 5410.

Não será permitida a interligação com o plugue de força fornecido pelo Expo CN de forma irregular ou fora de norma.

PARA MAIOR SEGURANÇA DO PÚBLICO AS INSTALAÇÕES DO ESTANDE (ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FIOS E CABOS) NÃO PODERÃO FICAR VISÍVEIS AOS ESTANDES VIZINHOS E NEM AOS VISITANTES.

SOLICITAMOS A CONFECÇÃO DE CANALETAS COM TAMPAS REMOVÍVEIS PARTINDO DA CANALETA DO PAVILHÃO ATÉ O QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA DO ESTANDE BEM COMO AS INSTALAÇÕES DE HIDRÁULICAS.

O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO DIA 02 ABRIL A PARTIR DAS 10H.

DURANTE O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO A ENERGIA ELÉTRICA DEVERÁ SER LIGADA PELO EXPOSITOR 1 HORA ANTES DO INÍCIO DO EVENTO E DESLIGADA 1 HORA APÓS O TÉRMINO DO EVENTO. CASO O EXPOSITOR NECESSITE DE ENERGIA ELÉTRICA FORA DESTES HORÁRIOS É NECESSÁRIO FAZER A SOLICITAÇÃO VIA E-MAIL PARA atendimentoexpositor@rxglobal.com e atendimentoMontador@rxglobal.com.

INFORMAMOS QUE HAVERÁ CUSTOS EXTRAS E A SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER FEITA COM ANTECEDÊNCIA DE 24 HORAS AO USO.

SE FOR CONSTATADO O USO FORA DESTES HORÁRIOS SEM A PRÉVIA SOLICITAÇÃO A PROMOTORA DESLIGARÁ A CHAVE GERAL DO ESTANDE SEM RESPONSABILIDADE OU PREJUÍZO QUE POSSA OCORRER E SERÁ APLICADO MULTA NO VALOR DE 100% DO KVA SOLICITADO.

Após o encerramento diário do EVENTO, o EXPOSITOR deverá desligar a energia elétrica do estande em sua totalidade. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja feita a ligação específica no quadro de energia com disjuntor separado para que esses itens permaneçam ligados e o estande desligado.

Caso o PAVILHÃO não comporte a demanda de energia elétrica, utilizaremos grupos geradores para suprir a demanda geral. A distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo nosso Departamento de Elétrica. Conseqüentemente seu estande poderá ser alimentado através de grupos geradores.

ATENÇÃO:

As instalações hidráulicas e energia elétrica necessitam de um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários. Portanto, a PROMOTORA não autorizará a instalação destes serviços, quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado.

5 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA

Recomendamos aos EXPOSITORES que antecipem a contratação de uma empresa de Montagem, pois, devido ao grande número de estandes do EVENTO, tais empresas poderão não aceitar solicitações de última hora. Existe um grande número de montadoras cuja indicação pode ser obtida junto ao SINDIPROM E ABRACE:

SINDIPROM – Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Est. de São Paulo.

Rua Frei Caneca, 91 – 11º andar – Cerqueira César

01307-001-São Paulo- SP- Fone/Fax: (11) 3120-7099 www.sindiprom.org.br

ABRACE – Associação Brasileira de Cenografia e Estandes

www.abracestands.com.br

Fone: (11) 2672-3833

Email: contato@abrace.com.br

Recomendamos aos expositores que contratem para montagem de seus estandes empresas associadas ABRACE - Associação Brasileira de Cenografia e Estandes, em especial as que são detentoras do selo ABRACE- Selo de qualidade da associação.”

A ABRACE criou um selo de qualidade para certificar a qualidade dos serviços prestados pelas montadoras. Os pré-requisitos para ter o selo são:

- Ser Associado ABRACE
- CNPJ comprovando que é uma montadora (e não uma agência, por exemplo)
- Ter galpão próprio ou alugado (estrutura para montagem no próprio local e não no pavilhão)
- Registro da Empresa no CAU ou CREA
- Ser signatário do Código de Ética ABRACE
- Ter contrato Social atualizado com 5 anos de existência
- 5 cartas de recomendação de clientes e 5 de fornecedores nos últimos 3 anos

6 - MONTADORA OFICIAL

Os Contatos da Montadora Oficial ficarão disponíveis em breve no Portal do Expositor.

A Montadora Oficial entregará ao EXPOSITOR o estande *básico* montado, de acordo com o projeto aprovado e contratado, **às 12h do 02 de abril de 2023** para a colocação dos produtos a serem expostos e trabalhos de decoração interna, os quais deverão **estar encerrados até às 20h do dia 02 de abril de 2023**

7 – NORMAS DE MONTAGEM

• AR-CONDICIONADO

Não é permitida a instalação de aparelho de ar-condicionado.

a) Todos os pavilhões do Expo Center Norte são dotados de sistema de ar-condicionado próprio.

b) O Projeto do Sistema de Ar-Condicionado foi dimensionado para reduzir a temperatura interna em até 8º C. Como todo Sistema de Ar-Condicionado, existem variáveis como umidade relativa do ar, número de pessoas, sistemas de calor que podem alterar a eficiência do sistema.

c) Outra informação importante é que essa temperatura será sentida nos corredores e áreas livres do pavilhão, porque dentro dos estandes existem outros fatores que inibem a entrada do ar-condicionado e aumentam a temperatura nos estandes, como por exemplo o fechamento do teto, teto muito baixo, utilização de iluminação quente HDI, etc.

d) Recomendação do Expo Center Norte para um perfeito sistema de ar-condicionado nos estandes é NÃO COBRIR os tetos e utilizar sistemas de iluminação fria, como lâmpadas de led entre outros.

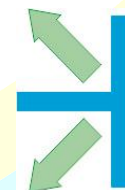
e) Para minimizar esse efeito nos estandes onde é necessário a construção de salas fechadas, está liberado o uso de aparelhos de ar-condicionado Split nesses ambientes fechados. Esses aparelhos deverão ser colocados no teto dos estandes com tubulação vertical de descarga de ar quente para o nível acima das bocas de ar-condicionado do pavilhão.

- f) A instalação completa deverá ser feita pelos próprios MONTADORES dos estandes. O PROMOTOR e o Expo Center Norte somente irão verificar e aprovar a instalação.
- g) Caso ocorra uma queda de energia, o sistema de ar-condicionado desliga-se automaticamente e voltará a funcionar em até 20 minutos após o retorno da energia.
- h) A estabilização da temperatura ideal dependerá da carga térmica de iluminação dos estandes e da temperatura externa na hora do desligamento do sistema, a qual pode ocorrer num intervalo de 5 minutos até 1 hora, dependendo da intensidade dos fatores descritos acima.
- i) As salas fechadas que instalarem aparelhos de ar-condicionado Split não sofrerão essa interrupção, pois voltarão a funcionar imediatamente após o retorno da energia.
- j) Para os estandes que utilizarem aparelhos de ar-condicionado tipo Split, deverá ser apresentado, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto de ar-condicionado detalhado incluindo a estrutura de sustentação para ser analisado pelo Expo Center Norte, com as seguintes condições:
- Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo Split, dimensionadas adequadamente. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões”
 - A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão (aproximadamente entre 9 e 12 metros).
 - A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo Expo Center Norte e apresentação de ART de projeto e instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica;

8 - PISO

a) PISO – Demarcação e Montagem

a) A área de cada estande será demarcada pela PROMOTORA no piso do PAVILHÃO. Para a montagem do estande, deverá ser considerado o ÂNGULO INTERNO da marca no piso. Conforme figura:



b) PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos. Estabelecendo o limite de cada área, conforme a marcação no piso do PAVILHÃO. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. As paredes que ultrapassarem as paredes divisórias do vizinho deverão ter acabamentos compatíveis aos acabamentos internos.

c) MONTAGEM MÍNIMA OBRIGATÓRIA

Independentemente do tamanho do espaço contratado é obrigatório a colocação de, no mínimo, carpete, paredes divisórias, iluminação básica e identificação da empresa. Estandes que contratarem ponto de hidráulica devem obrigatoriamente ter piso elevado.

9 - LOCALIZAÇÃO DE ESTANDES

Caberá à PROMOTORA determinar a localização dos estandes, atendendo à ordem cronológica de solicitações, às necessidades técnicas de montagem do conjunto e ao interesse mercadológico do EVENTO.

O EXPOSITOR receberá a área do seu estande demarcada no piso do PAVILHÃO, a demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela Montadora contratada pelo EXPOSITOR antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de evitar problemas posteriores.

10 - PROJETO DO ESTANDE

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes deste MANUAL e/ou de ordem pública, conforme

assegurado no Termo de Responsabilidade assinado pelo EXPOSITOR e pela MONTADORA.

Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos termos deste MANUAL, sugerimos que a PROMOTORA seja consultada, para evitar futuros contratemplos.

A entrega de documentações obrigatórias e projetos dos estandes serão através do PORTAL DO MONTADOR. Informações importantes:

- Acesso para UPLOAD realizado somente no PORTAL DO MONTADOR, necessário que o EXPOSITOR informe ao montador o CODIGO DO MONTADOR para acesso.

- **PROJETOS** – Imagens em JPG (1 imagem por item abaixo)- OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens abaixo de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:

- Vista Frontal com elevação e cotas
- Vista Lateral direita com elevações e cotas
- Vista Lateral esquerda com elevações e cotas
- Planta baixa com cotas

11 - ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao PAVILHÃO, no período da Montagem, os portadores das seguintes credenciais, sendo proibido o ingresso de menores de 18 anos:

- Credencial de MONTADOR
- Credencial de EXPOSITOR
- Credencial de SEGURANÇA
- Credencial de SERVIÇOS
- Credencial de LIMPEZA

Além das credenciais o prestador deverá estar uniformizado ou vestindo o colete da empresa conforme especificações abaixo:

- Para que o uniforme possa eximir da utilização do colete, este deverá ter obrigatoriamente o nome da empresa de forma visível e de fácil identificação, preferencialmente na frente e atrás do uniforme.
- O uniforme deverá ter o nome da empresa/logomarca de forma visível e de fácil identificação estampados obrigatoriamente na frente e atrás.
- No caso da falta de uniforme adequado será permitida a utilização de colete obrigatoriamente na cor amarela e com faixas refletivas. Não será permitido colete de outra cor ou sem as faixas reflexivas.
- Estas medidas não eximem os prestadores de serviço da utilização de crachá ou qualquer outra identificação exigida pelo promotor do evento.

12 - ENTRADA DE MERCADORIAS

Toda mercadoria terá livre trânsito no PAVILHÃO, à exceção das ferramentas dos funcionários encarregados da montagem dos estandes, que deverão ser registradas para que possam depois ser retiradas.

Obs.: As mercadorias deverão entrar no PAVILHÃO através do PORTÃO DESIGNADO PELA PROMOTORA.

13 - TAXA DE REMOÇÃO DE LIXO DO PERÍODO DE MONTAGEM/DESMONTAGEM

Será cobrada uma taxa referente a serviços de remoção de lixo das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração do EVENTO.

Essa taxa deverá ser paga pela respectiva MONTADORA ou pelo EXPOSITOR se o mesmo fizer sua própria montagem. A taxa de remoção e aterro de lixo deverá ser paga antecipadamente ao início da montagem do EVENTO conforme instruções na área reservada no site do EVENTO. Importante verificar se a taxa não está inclusa no seu Contrato de

Participação do Evento.

Nenhum material poderá entrar no PAVILHÃO sem antes apresentar documento referente ao pagamento dessa taxa. Após a colocação das passarelas nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo nas mesmas. Todo lixo do estande deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nos corredores para ser removido pela equipe de limpeza da PROMOTORA.

O NÃO CUMPRIMENTO ACARRETERÁ MULTA E DESCRENCIAMENTO DOS INFRATORES.

14 - PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos. Estabelecendo o limite de cada área, conforme a marcação no piso do PAVILHÃO.

A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m.

As paredes que ultrapassarem as paredes divisórias do vizinho deverão ter acabamentos compatíveis aos acabamentos internos.

VIDROS EM MONTAGENS DE ESTANDES:

Caso haja utilização de vidro no estande e, se o mesmo for laminado, será obrigatório o uso de películas adesivas e, ou faixas sinalizadoras de proteção (para segurança do público em caso de quebra). No caso da utilização de vidro temperado recomendamos a utilização de faixas sinalizadoras.

15 – ALTURAS E RECUOS LIMITES

A tabela abaixo determina as alturas e recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Estas alturas são consideradas a partir do piso do pavilhão, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurem ilha, mantendo-se para isso a altura máxima e recuos da tabela abaixo, em relação aos vizinhos.

Os estandes que configurarem ilha poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, até 4,50m de altura, **não havendo necessidade de recuo, sendo que a partir de 4,51m de altura, a montagem não poderá ultrapassar a 40% do perímetro.** Quando ultrapassado esse percentual, deverão ser observados os recuos da tabela abaixo.

No caso de montagem de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja montagem de paredes ou painéis na mesma projeção

Elementos construídos na divisa com vizinhos deverão obedecer a a altura máxima de 4m.

ESTANDES LOCALIZADOS EMBAIXO DO MEZANINO:

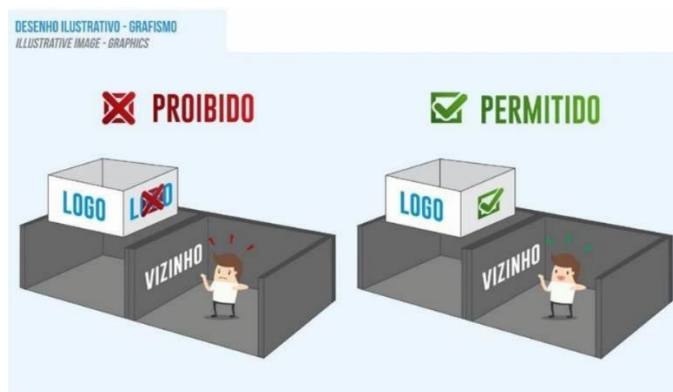
Os estandes localizados embaixo do mezanino do Pavilhão, deverão obedecer à altura máxima de 3,50m sem recuo.



16 - GRAFISMO

Não é permitida a aplicação de grafismo (logotipo, comunicação visual, etc.) voltado para os estandes vizinhos.

*A aplicação de grafismo em todos os lados (mesmo para os vizinhos) será a autorizada somente se a testeira for instalada com no mínimo 3 metros de recuo dos vizinhos.



MEZANINO OU 2º PISO:

Não é permitido na WTM a construção de MEZANINO ou 2º PISO.

17 - UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

a) PISO DO PAVILHÃO

O piso do PAVILHÃO não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.

18 - CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

São vedadas quaisquer construções (pisos, paredes) em alvenaria ou similares. Exceção a essa regra deverão ser aprovadas pela PROMOTORA antes do envio dos documentos para aprovação.

19 – JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidas quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins diretamente no piso do PAVILHÃO.

20 – PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

- A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo (VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO OU PRODUTOS/EQUIPAMENTOS EXPOSTOS) deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande.
- Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 4,00m.

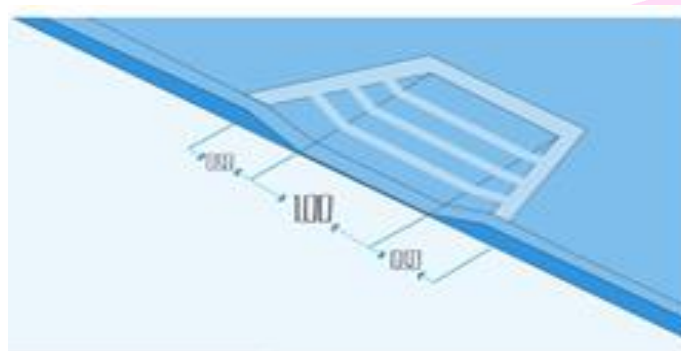
21 – PISOS ELEVADOS - ACESSIBILIDADE

- O EXPOSITOR é responsável pela elaboração de seu estande e mantê-lo em conformidade com os termos da Lei Brasileira de Inclusão e das normas técnicas da ABNT, garantindo o direito à acessibilidade a todos os públicos com deficiência e mobilidade reduzida, a qualquer título, na forma da legislação vigente. A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do estande do EXPOSITOR deverá constar menção expressa quanto ao atendimento da Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão) e das Normas Técnicas da ABNT, como condição de liberação pela

PROMOTORA, conforme exigência do Ministério Público do Estado de São Paulo, sem prejuízo das demais disposições contidas no Manual do EXPOSITOR.

b) É **OBRIGATÓRIO** que cada estande tenha pelo menos uma rampa, em um local de fácil acesso e visível, seguindo as regras abaixo. Preferencialmente, é desejável que todo o piso elevado com acesso ao público fosse rebaixado em toda sua extensão.

Requisitos das Rampas segundo a NBR9050 (A rampa deverá ter no mínimo 1.00x1.00m com quebra de canto de 0.50m de cada lado):



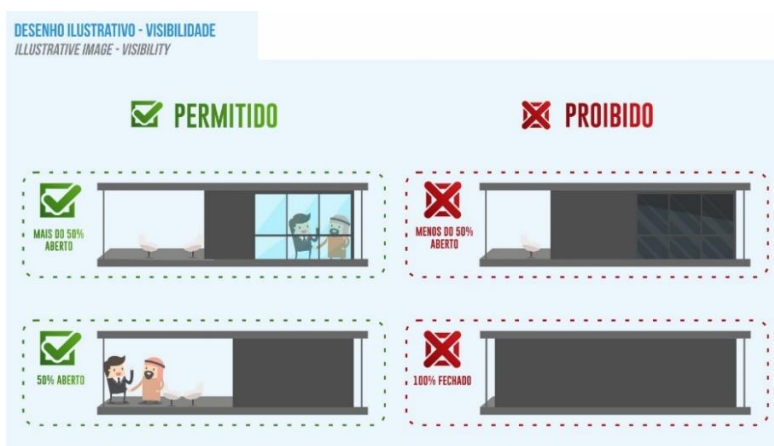
Além do uso de Piso antiderrapante, o comprimento e largura mínima devem seguir o padrão da tabela abaixo:

Altura do Piso (cm)	Comprimento Mínimo (cm)	Largura Mínima (cm)	Largura Mínima de cada chanfro (cm)
3	Sem rampa	Sem rampa	Sem chanfro
4	100	100	50
5	100	100	50
7	100	100	50
10	100	100	50
15	150	100	75
20	200	100	100

22 - VISIBILIDADE

CADA FACE DO PROJETO DEVE OBEDECER À REGRA DE 50% DE TRANSPARÊNCIA.

Prever no projeto que a copa e o depósito se localizem de forma a não fechar nenhuma lateral por completo. Com o objetivo de manter a feira esteticamente bonita e agradável foi criada esta regra de visibilidade. Do contrário os corredores ficarão muito fechados enclausurando os visitantes em longos trechos de paredes e escondendo os estandes menores.



23 – SOLICITAÇÃO DE INTERNET E LINHA TELEFONICA

DATA LIMITE PARA SOLICITAÇÕES – 10 DE MARÇO DE 2023

O fornecedor oficial do EXPO CENTER NORTE, será:

EXPO TELECOM

Contato: Carla/Alexandre

Tel.:11 4210-0810

(11) 99291-7321

atendimento@mapptv.com.br

24 - NORMAS DE TRABALHO

- a. Qualquer elemento do estande deverá ter acabamento de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos, seja na divisão com ruas transversais. Exceção somente para estandes localizados no perímetro limítrofe do PAVILHÃO.
 - b. Não será permitida a entrada e instalação dentro do PAVILHÃO dos seguintes equipamentos:
 - 1. Serra circular de bancada tanto para marcenaria quanto para serralheria;
 - 2. Serra com disco de corte para ferro e alumínio;
 - 3. Máquina de solda para ferro e alumínio;
 - 4. Solda com acetileno e oxigênio;
 - 5. GLP ou qualquer gás c. Não será permitido lixar e/ou massear as paredes dos estandes nas dependências do PAVILHÃO; bem como a soldagem a gás, pintura a revolver, massejamento e spray.
 - É proibido a permanência de empilhadeiras ou qualquer veículo estacionado no interior dos pavilhões
 - c. Estandes com estruturas metálicas deverão entrar no PAVILHÃO semiacabados devendo ter fixação dos componentes por parafusos, não sendo permitida construção de peças e soldagem dos componentes dentro do PAVILHÃO.
 - d. Estandes com estruturas de madeira deverão entrar no PAVILHÃO semi prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.
 - e. Não serão permitidas pinturas com pistola pneumática ou spray.
 - f. As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do EXPOSITOR.
- O não cumprimento das solicitações acima implicará na proibição da entrada de qualquer tipo de materiais ou veículos da empresa responsável e na continuidade dos trabalhos de montagem do estande.***
- h. Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao PAVILHÃO e aos estandes contíguos.
 - i. Para a fixação de carpete diretamente no piso do PAVILHÃO, somente poderá ser utilizada FITA DUPLA FACE, sendo PROIBIDA A APLICAÇÃO DE COLA.

25 - NORMAS DE SEGURANÇA

a) Instalações Especiais

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da PROMOTORA, eliminem por completo qualquer periculosidade.

É obrigatório a utilização e/ou aplicação de produto antichama (IGNIFUGAÇÃO) para revestimento do piso e do teto dos estandes.

b) Extintores

Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu estande, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande, e não deve ser instalado em escadas, estar desobstruído e deve estar devidamente sinalizado ou de acordo com a tabela abaixo:

EXTINTORES DE CO₂ OU PQS (PÓ QUÍMICO SECO)

AREA / m ²	QUANDO NÃO HOVER DIVISÃO NO ESTANDE	QUANDO HOVER DIVISÃO NO STANDE
Até 50	1	2
De 51 a 100	2	4
De 101 a 150	3	6
De 151 a 200	4	8
De 201 a 250	5	10
De 251 a 300	6	12
De 301 a 350	7	14

Nas áreas superiores a 350m² em que não houver divisão no estande, o EXPOSITOR deverá considerar um extintor a cada 25 metros lineares. Os extintores devem ser distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais do que 25 metros lineares. Sugerimos o uso do extintor de Pó ABC, pois, o ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

A PROMOTORA reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação.

Em caso de dúvida consultar os brigadistas da PROMOTORA.

c) Equipamentos proibidos

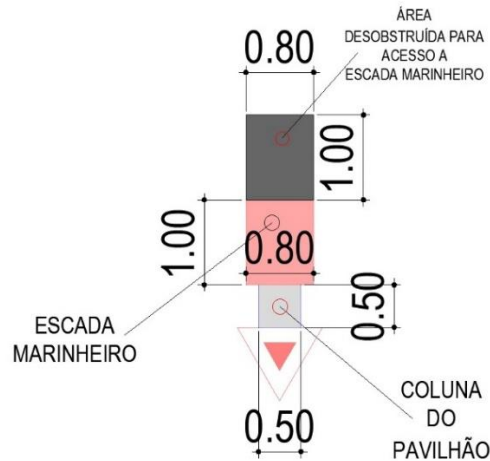
- É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO durante a realização do evento.
- É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.
- É proibida qualquer atividade com fogo, ou uso de ferramentas que provoquem chamas, faíscas, fumaça, etc. Tais como solda elétrica, maçaricos.
- Não será permitido o uso de lixadeiras elétricas de qualquer espécie.
- Não serão aceitas adaptações em máquinas e equipamentos que contrariem as Normas de Segurança e/ou ABNT.

d) Obstrução de hidrantes e escadas marinho

- Caso seu estande possua na área interna, hidrante de solo/piso ou coluna com escada marinho, seus acessos, deverão permanecer totalmente desobstruídas desde o piso do Pavilhão ao telhado do mesmo. A área desobstruída, em frente aos hidrantes e as escadas, deverá ter uma dimensão mínima de 80cmx100cm (oitenta centímetros de largura por cem centímetros de afastamento da coluna).

Os hidrantes deverão permanecer visíveis ou com sinalização indicativa e livre acesso aos bombeiros em caso de emergência.

- É, também, proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização da RX GLOBAL.



EPI- Equipamentos de Proteção Individual

- a. É obrigatório o uso dos EPI's (equipamentos de proteção individual) tais como: capacetes, luvas, cinto para altura, botas, óculos, durante todo o período de permanência no pavilhão na montagem e desmontagem do evento.
- b. Os capacetes utilizados no pavilhão deverão ser classe A ou B, tipo I, II ou III, Certificado de Aprovação (CA) do EPI utilizado.
- c. Caberá ao **EXPOSITOR e MONTADOR**, fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento conforme determina a legislação brasileira para montagem de estandes em eventos.
- d. **A responsabilidade pelo controle do uso dos EPI's de seus funcionários ou contratados é do MONTADOR/EXPOSITOR, o qual deverá manter uma pessoa responsável pela distribuição e controle de uso dos EPI's em todos os horários de montagem e desmontagem do estande. O NÃO uso dos EPI's por qualquer pessoa trabalhando no estande acarretará penalidades a serem aplicadas conforme item seguinte.**
- e. As advertências e multas serão aplicadas ao infrator e ao responsável da montagem no ato da ocorrência pelos fiscais de segurança do trabalho contratados pelo PROMOTOR conforme ordem abaixo:
 - i. **1ª Ofensa:** Advertência verbal ao Trabalhador e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;
 - ii. **2ª Ofensa:** Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;
 - iii. **3ª Ofensa:** Multa de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;
 - iv. **4ª Ofensa em diante:** Multa de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por ofensa e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**.



com

As advertências e multas serão aplicadas a empresa MONTADORA responsável, as ofensas são contadas de acordo com todos os funcionários da montadora

f) Estoque de substâncias de risco

Os EXPOSITORES não poderão, sob qualquer hipótese, manter no estande substâncias tóxicas, inflamáveis, explosivos ou quaisquer substâncias que ofereçam risco para o público, para estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, independentemente da quantidade estocada.

ATENÇÃO:

É proibida a entrada e PERMANÊNCIA de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa ou trajando bermudas, calções e camisetas regatas. É também proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

É expressamente proibida a entrada bem como a utilização de animais de quaisquer espécies ou portes, inclusive aves, independentemente de ser parte integrante da decoração do estande ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos a serem expostos.

g) Saídas De Emergência

Nas áreas sinalizadas e determinadas para saídas de emergência, é expressamente proibido armazenar qualquer tipo de material.

Todos os projetos de estandes que possuam ambientes fechados deverão prever saídas de emergência.

No caso de auditórios, o número de saídas de emergência deverá ser compatível com o número de lugares previstos.

26 - EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A PROMOTORA tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 25% sobre o valor da área, o estande não poderá ser utilizado no período de Realização, sem prejuízo dos custos contratuais da área com a PROMOTORA.

Salvaguardando seu interesse, aconselhamos o EXPOSITOR comunicar à empresa encarregada da montagem de seu estande, todas as normas do EVENTO, repassando a ela qualquer responsabilidade sobre o assunto.

VII – REALIZAÇÃO

1 – PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:

Período: 03 a 05 de abril de 2023

Horário: Dias 03 e 4/04: das 12h às 20h

Dia 05/04: das 12h às 18h

MANUTENÇÃO / ABASTECIMENTO

- Durante o período de realização do evento, serviços de manutenção/abastecimento dos estandes, circulação de mercadorias e volumes só poderão ser realizados no horário das 8h às 10h.

2 - ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao PAVILHÃO, no período de Realização, os portadores das seguintes credenciais, nos horários abaixo discriminados. **Não será permitido o ingresso para menores de 18 anos mesmo se acompanhados de seus responsáveis**

- Credencial de **MONTADOR/ EXPOSITOR / SEGURANÇA** Durante todo o período do EVENTO
Montagem – Realização e Desmontagem
- Credencial de **SERVIÇOS**- Durante todo o período de Realização do EVENTO
Credencial de **LIMPEZA**-

3 - ACESSO DE VEÍCULOS

É proibido o acesso de veículos ao PAVILHÃO durante todo o período de Realização do EVENTO.

4 – ESTACIONAMENTO

a) VISITANTES

- Valor do estacionamento para motocicletas: preço único de R\$ 25 (vinte e cinco reais). Entrada e cobrança única pelo guichê 1;
- Valor do estacionamento para veículos de passeio e utilitários de visitantes com altura máxima até 2,40 metros: preço único de R\$ 55 (cinquenta e cinco reais);
- Valor do estacionamento, para ônibus e/ou microônibus : preço único de R\$ 100 (Cem reais), em área reservada para essa finalidade;
- Estes valores são para o período de até 12 horas, o adicional é de R\$ 5,00 (cinco reais) por hora.

b) ESTACIONAMENTO PARA EXPOSITORES

- Os EXPOSITORES poderão adquirir credenciais por um período equivalente aos dias do evento.
- Para os dias de realização do evento o expositor terá um desconto de 50% (cinquenta por cento) da tabela vigente, mediante apresentação da sua credencial do evento fornecida pelo promotor.
- Credenciais com desconto serão limitadas a 2 (duas) por estande das empresas EXPOSITORAS; independente da metragem dos mesmos (estande);
- Para os períodos de montagem e desmontagem os expositores pagarão R\$10,00 por dia por cada veículo no estacionamento.
- Empresa responsável é a ESTAPAR, através do tel. (11) 2221.6700, no horário das 8h30 às 18h, e-mail estacionamentoexpo@estapar.com.br
- Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto, Portão 13, e pela rua Miguel Mentem, Portão 16 e 17 sendo que a saída será exclusivamente pelos portões 16 e 17 (rua Miguem Mentem);
- Somente serão permitidos veículos de passeio e utilitários com altura máxima até 2,40 metros;

Não será permitido o acesso sem o cartão de proximidade.

c) ESTACIONAMENTO MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS – MONTAGEM E DESMONTAGEM

- A compra de credencial por montadores e prestadores de serviço no valor de R\$ 10,00 por dia por cada veículo, estará limitada aos dias de montagem e desmontagem do evento e condicionada à apresentação da credencial do evento fornecida pelo promotor, além do nome da empresa constar na lista dos prestadores de serviço ou de montadoras entregue pelo promotor do evento.
- Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto, Portão 13, e pela rua Miguel Mentem, Portões 16 e 17. Somente serão permitidos veículos de “passeio e utilitários” com altura máxima até 2,40 metros;
- Credenciais deverão ser adquiridas com a Empresa responsável, a ESTAPAR, através do tel. (11) 2221.6700, no horário das 8:30h às 18:00h, e-mail estacionamentoexpo@estapar.com.br.

d) ESTACIONAMENTO DE CARGA E DESCARGA

- Não são permitidos o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões, senão pelo período estritamente necessários para a atividade de carga e descarga e haverá cobrança pela entrada e permanência, conforme informado abaixo e de acordo com a tabela existente no local.
- *Automóveis e utilitários com tara até 7 toneladas:* Até 30 minutos será cobrado o valor de R\$ 10,00(dez reais), até uma hora será cobrado o valor de R\$20,00(vinte reais), e demais horas ou fração, o valor será de R\$ 20,00(vinte reais) cada. OBS: NÃO HÁ PERÍODO PARA DESISTÊNCIA (TOLERÂNCIA), O VEÍCULO QUE ADENTRAR AO ESTACIONAMENTO JÁ SERÁ TARIFADO.
- *Veículos de carga com tara acima de 7 toneladas:* tolerância de 03 horas. Na 4ª hora a cobrança será de R\$ 50,00 e nas seguintes, R\$ 50,00 por hora ou fração.

- *O período de três horas não será cumulativo, o caminhão terá três horas no decorrer do dia e não a cada entrada.*
- Para veículos que necessitem permanecer na carga e descarga no período do evento (Caminhão depósito), são disponibilizadas 02 vagas por pavilhão, mediante a autorização do promotor, ao custo de: veículos até 07 toneladas de tara R\$ 250,00 por dia e veículos acima de 07 toneladas de tara R\$ 350,00 por dia.

CONDIÇÕES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

e) ÁREA DE CARGA E DESCARGA

- Caso o veículo utilize a área de carga/descarga, haverá cobrança por hora ou fração, conforme tabela afixada nos acessos. A permanência de veículo na área de carga e descarga é de uso exclusivo para tal finalidade (carga e descarga), não podendo a área ser utilizada para o estacionamento de veículos, acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará cobrança de valor a ser definido pela administração.

f) DESMONTAGEM

- Em princípio, a desmontagem da Feira terá início logo após o seu término, e o acesso à área de carga e descarga seguirá o que foi acordado na reunião de logística.
- No dia da desmontagem, com início no último dia do evento, não será permitido o acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados.
- Portanto, todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos em cada Feira, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região, já que não existe um local específico para deixar o veículo enquanto se aguarda a liberação dos pavilhões.
- Será informado posteriormente o local do bolsão de caminhões e horários disponíveis para estacionamento nesses bolsões.
- Conforme explanado anteriormente, na área de carga e descarga não será permitida a utilização de vagas para a acomodação de quaisquer materiais para posterior carregamento em veículos ou reserva de vagas, sob pena de cobrança a ser feita pela administração, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

g) CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE CARGA E DESCARGA E ESTACIONAMENTO

Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente as seguintes:

- Limitação da velocidade de no máximo a 20 km/h;
- Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e da vizinhança;
- Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão;
- Observância às orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como à sinalização existente;
- Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

5 – ENVIO DOS PRODUTOS

A nota fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e Inscrição Estadual. Em caso de nota fiscal eletrônica os endereços do pavilhão bem como a localização do estande devem ser discriminados no corpo da nota fiscal como endereço de entrega.

a) Endereço é do PAVILHÃO:

EXPO CENTER NORTE

Pavilhão Verde e Branco
Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme
02055-000 – São Paulo / SP

b) no corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação:

AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA "WTM-LA 2023 de 03 A 05 DE ABRIL DE 2023 no Center Norte – Pavilhões Verde e Branco.

c) nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.

d) as notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

SÃO PAULO

- Natureza da Operação = remessa para exposição Código 5.914
- ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.
- IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

OUTROS ESTADOS

(BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.).

- Natureza da Operação = remessa para exposição Código 6.914
- ICMS com isenção do imposto- ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.
- IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

RETORNO DOS PRODUTOS

Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres:

“RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA WTM-LA 2023 de 03 a 05 DE ABRIL DE 2023 no Center Norte – Pavilhões Verde e Branco.”

Natureza da operação: retorno

SÃO PAULO- código 1.914

OUTROS ESTADOS- código 2.914

6- CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS

Para melhor atendimento ao visitante/comprador, o estande deverá estar pronto e em funcionamento, **diariamente, meia hora antes da abertura oficial**, dessa forma recomendamos que a chegada dos prestadores de serviços no estande seja antecipada em **uma hora do horário de abertura do EVENTO**.

A RX reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura em até meia hora para melhor atendimento ao visitante/comprador, considerando a quantidade de visitantes no início dos trabalhos e/ou condições no momento.

7- VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS

Para que o EXPOSITOR, independente do Estado sede de sua empresa, possa efetuar a venda de produtos nacionais no local e, portanto, fora do estabelecimento de origem bem como retornar eventuais produtos remanescentes, é necessário cumprir uma série de procedimentos e normas legais determinadas pela Secretaria da Fazenda do Estado onde se realiza o EVENTO- Departamento Fiscal e do estado sede do EXPOSITOR

LEMBRAMOS QUE A FISCALIZAÇÃO QUANTO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA VENDA A VAREJO É BASTANTE RÍGIDA. PELA SUA COMPLEXIDADE, ACONSELHAMOS QUE O ASSUNTO SEJA TRATADO COM ANTECEDÊNCIA, PARA SEREM EVITADOS POSSÍVEIS CONTRATEMPOS.

A RX TRANSFERE AO EXPOSITOR, E ESTE ACEITA SER DEVEDOR SOLIDÁRIO, VIA JUDICIAL, ADMINISTRATIVA OU EM QUALQUER INSTÂNCIA TODA E QUALQUER SANÇÃO, MULTA OU DÉBITO DECORRENTE DO NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS QUE PORVENTURA FOREM IMPUTADAS A RX.

8 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

O abastecimento e a Manutenção dos estandes deverão ser efetuados impreterivelmente no horário das **8:00h às 10:00h**
OBS: No primeiro dia de realização, o horário de abastecimento poderá sofrer alteração devido a cerimônia de abertura, por gentileza certifique se no CAEX durante o período de montagem.

Recomendamos que uma programação adequada seja feita, uma vez que não poderão ser abertas exceções.

Todo produto de alimentação deverá estar acondicionado em recipiente próprio para transporte. Ex.: gelo, recipientes para líquidos, etc.

O expositor deverá manter no estande uma pessoa responsável para o recebimento de equipamentos e produtos.

8.1 - Acessos Períodos de Manutenção

A credencial de montagem não dá acesso ao período de realização, portanto cada MONTADORA terá direito a 02 (duas) Credenciais de Manutenção, que poderão ser impressas no Caex antecipadamente, para serem utilizadas pelos funcionários que permanecerão de plantão durante o período de realização do EVENTO. Desta forma, sugerimos que os EXPOSITORES solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no PAVILHÃO durante todo o período de Realização do EVENTO.

9 - DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e degustação aos visitantes, **EXCLUSIVAMENTE NO INTERIOR DO ESTANDE**, reservando-se à PROMOTORA o direito de fazer cessar a distribuição sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações, apreendendo o material até o final do EVENTO, para posterior devolução.

NÃO SERÁ PERMITIDA A DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES QUE FAÇAM RUÍDOS OU BALÕES DE GÁS DE QUALQUER FORMATO OU TAMANHO.

10 - SAÍDA DE PRODUTOS

Nenhum produto, destinado à exposição, poderá sair do PAVILHÃO durante a Realização do EVENTO.

Em casos especiais, a PROMOTORA, autorizará a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características. A PROMOTORA autorizará a saída dos mostruários e objetos de pequeno porte a partir de uma hora após o horário de encerramento no último dia do EVENTO.

11- ATIVIDADES ARTÍSTICAS (Música ao vivo, Desfiles, Shows, Vídeo-Wall, Sorteios)

O EXPOSITOR que pretende realizar qualquer atividade artística (inclusive sonorização em ambientes fechados) deverá enviar o memorial descritivo da programação à RX, com até 15 dias de antecedência ao início da Montagem e deverá pagar junto ao ECAD taxas correspondentes aos diretos autorais de acordo com a Lei 9.610/98 - www.ecad.org.br

A RX reserva o direito de fazer cessar essas atividades, sempre que estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes vizinhos ou que estejam em desacordo com o previamente aprovado.

É terminantemente proibido: espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis, animais de quaisquer espécies ou portes, independentemente de serem parte integrante da decoração do estande ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos a serem expostos.

12- DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A PROMOTORA poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos.

Atenção: É proibido a utilização de réplica de arma de fogo ou simulacro para demonstração ou qualquer outra atividade

no interior do pavilhão. A Promotora irá apreender o objeto e devolver no final do evento, a fim de evitar constrangimento, tumulto ou qualquer situação que possa comprometer a segurança do evento.

13 - LIMPEZA DO ESTANDE

Os serviços de limpeza do estande deverão ser realizados diariamente, das 8h às 10h, devendo o lixo recolhido no estande ser removido para a lixeira do PAVILHÃO pela equipe de limpeza do EXPOSITOR.

Fora desse horário, todo lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nos corredores para ser removido pela equipe de limpeza da PROMOTORA.

É terminantemente PROIBIDO jogar lixo sobre as passarelas.

O não cumprimento acarretará multa e descredenciamento dos infratores.

14 – VOLUME DO SOM

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para emissão de mensagens promocionais, vídeo-wall, sorteios, ou para simples sonorização ambiente, etc., os níveis de som **não poderão exceder a 60 Decibéis (dB)**, medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente de ele configurar ilha ou não até as 18h (horário de negócios), após esse horário (18h as 20h) os níveis de som não poderão exceder a **80 Decibéis (dB)**.

Durante a realização do EVENTO, teremos aparelhos para medição do número de decibéis. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma advertência verbal da RX para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada através de advertência por escrito ao responsável pelo estande assinado pela RX. Na terceira infração será tomada uma medida mais drástica de multar o EXPOSITOR com emissão imediata de cobrança de multa no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) por infração e corte da energia elétrica do estande nesse dia.

Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que necessitarem de sonorização acima dos 60 dB para suas apresentações com recursos sonoros.

15 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA, AMENDOINS OU PRODUTOS QUE CAUSEM RESÍDUOS

Para garantir a manutenção da limpeza do evento e um ambiente agradável para todos os participantes, é proibida a distribuição de pipoca, amendoins ou qualquer outro produto ou outro alimento que cause resíduos, aos visitantes ou qualquer outra pessoa nos estandes e fora deles devido ao alto volume de resíduo que se acumula nos corredores quando há a distribuição desse tipo de alimento.

16 - BALÕES

É proibido a utilização e distribuição de qualquer tipo e tamanho de balões durante o EVENTO.

17 - DRONES

Não é permitida a utilização de equipamentos e/ou aeronaves e/ou veículo aéreos não tripulados e/ou remotamente pilotados, tais como RPA's, drones, Zepelim, aeromodelos etc., nas dependências do EXPO CENTER NORTE, tais como estacionamentos, áreas externas e internas, carga e descarga, áreas comuns e salas.

Exceções a essa proibição para filmagem sem público só com autorização oficial devidamente assinada pela RX do Evento com todos os detalhes desse voo, tais como: horário, percurso, finalidade, etc.

VIII – DESMONTAGEM

1- PERÍODOS E HORÁRIOS

Os PAVILHÕES estarão à disposição dos EXPOSITORES para a desmontagem de seus estandes das 21h do dia 05 de abril até às 14h do dia 6 de abril de 2023

A RETIRADA IMEDIATA DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE PEQUENO PORTE SERÁ DAS 19H ÀS 21H DO DIA 05 DE ABRIL DE 2023.

2 - ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao PAVILHÃO, no período da Desmontagem, os portadores das seguintes credenciais, sendo proibido o ingresso para menores de 18 anos:

- Credencial MONTADOR
- Credencial EXPOSITOR
- Credencial SEGURANÇA / LIMPEZA / SERVIÇOS

Além das credenciais todos os prestadores de serviços deverão utilizar coletes ou uniformes de acordo com as regras a seguir:

- A obrigatoriedade do uso de colete, só será necessária para os profissionais que não estiverem devidamente uniformizados
- Para que o uniforme possa eximir da utilização do colete, este deverá ter obrigatoriamente o nome da empresa de forma visível e de fácil identificação, preferencialmente na frente e atrás do uniforme.
- No caso da falta de uniforme adequado será permitida a utilização de colete obrigatoriamente na cor amarela e com faixas refletivas. Não será permitido colete de outra cor ou sem as faixas reflexivas.
- Estas medidas não eximem os prestadores de serviço da utilização de crachá ou qualquer outra identificação exigida pelo promotor do evento.

3 – RESPONSABILIDADE

É responsabilidade do EXPOSITOR desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande, nos prazos e condições aqui estipulados. Dessa forma sugerimos que seus montadores e decoradores sejam devidamente notificados desses prazos.

A PROMOTORA recomenda que, no último dia de Realização do EVENTO, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos de DVD, aparelhos de som e TV), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios.

A PROMOTORA recomenda, ainda, que os EXPOSITORES mantenham vigias em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.

4 - TÉRMINO DA RETIRADA

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do EVENTO, após o término do período de Desmontagem, serão retirados do recinto pela equipe da PROMOTORA, e enviados para um depósito, sendo que as despesas com essa operação deverão ser suportadas pelo EXPOSITOR.

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

A PROMOTORA reserva o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do EVENTO visando facilitar a harmonia entre os EXPOSITORES.

O EXPOSITOR obriga-se respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições que regulamentam o EVENTO, bem como outras normas que, a bem geral, venham a ser estabelecidas.

Nenhuma alteração promovida pela PROMOTORA poderá ser motivo de cancelamento do Contrato de Participação pelo EXPOSITOR.

SERÁ APLICADA UMA MULTA NO VALOR DE 25% SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO DE ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS A TODO EXPOSITOR QUE INFRINGIR QUALQUER UMA DAS NORMAS ESTABELECIDAS, CUJA SANÇÃO NÃO ESTIVER ESPECIFICADA ANTERIORMENTE.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Manual del Expositor Feria WTM Latin América 2023

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 39 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.01.09 15:59:21 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2023.01.09 15:59:22 -03:00



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Unión de Archivos para publicación - EX-2023-00911776-APN-INPROTUR#MTYD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 305 pagina/s.