

## REGLAMENTO GENERAL.

El presente reglamento aplica para todas las personas físicas y jurídicas que interactúan de cualquier manera con la organización del evento denominado EXPOTAN, ya sea en carácter de expositor, auspiciante, proveedor interno o externo, organizador, co-organizador, municipio, invitado, institución, empresa, emprendedor, etc. en adelante denominados EXPOSITOR

La simple participación del evento da validez al presente, en tenor de contrato irrevocable y en plena aceptación de todos sus términos, desde el momento en que se solicita la participación y hasta haber finalizado el evento, previo cumplimiento de todos sus términos.

**PRIMERO:** El organizador arrienda al expositor el/los espacios detallados al dorso, cuya ubicación, medidas y demás características declaran conocer. Si por razones de fuerza mayor o mejor ordenamiento fuere necesario, a criterio del organizador, este podrá adjudicar otro espacio de similares características al contratado, comunicándolo al expositor con antelación a la apertura de la exposición.

**SEGUNDO:** El precio de la presente contratación y su forma de pago son las que se suscriben en este acto y cuyo fiel cumplimiento se obligan en este acto.

**TERCERO:** El expositor dispondrá del espacio contratado 4 días antes de la fecha prevista para la apertura de la exposición obligándose asimismo a tener el stand concluido y en perfectas condiciones de exhibición con doce horas de anticipación de la fecha prevista para la misma. De no haberse instalado el stand en la fecha prevista el organizador podrá disponer libremente del espacio contratado sin derecho a reclamo y/o indemnización alguna para el expositor. El organizador, previo a la habitación de cada stand, procederá a verificar que se haya instalado de acuerdo a lo convenido en este contrato.

**CUARTO:** La fecha de la exposición será la comunicada a través del material de presentación y publicitario, desde las 9:00 AM y hasta las 21HS. En caso de fuerza mayor que determine la postergación de la realización de la exposición, se tendrá por diferidas las fechas a las nuevas que fije la Sociedad Rural de Tandil, sin derecho por parte del expositor a reclamo alguno.

**QUINTO:** El expositor no podrá ceder, transferir, ni compartir su espacio total o parcialmente, sea título generoso o gratuito sin previa autorización por escrito emanado del organizador, como así también no podrá cambiar el rubro declarado y/o agregar otro rubro; en tal caso, si ello ocurriera, el organizador podrá pedir desalojo total al expositor.

**SEXTO:** El expositor asume en este acto la plena responsabilidad que pudiera corresponderle civil, penal, laboral, física y administrativa, tanto frente al organizador como a terceras personas, organismos públicos y personal propio por las consecuencias que se deriven a) del personal; b) del uso del espacio que en este acto se acuerda; c) de material y/o elementos expuestos, incluyéndose accidentes de trabajo, daños y perjuicios, robos y hurtos, siniestros, factores climáticos, conmoción especial y/o cualquier otra circunstancia. No asumiendo el organizador otra responsabilidad que la entrega en tiempo y forma del espacio contratado, no se reconoce por tanto derecho o indemnización alguna por robo, hurto, incendio, contingencias climáticas o atmosféricas, siniestros, terrorismo, daños a terceras personas u objetos y todo otro perjuicio sea del origen que fuere. Será facultad del expositor contratar los seguros del caso.

**SEPTIMO:** El organizador establecerá un servicio de vigilancia general responsable del orden y atención de imprevistos, pero no será responsable de los robos o hurtos que pudieren afectar a elementos del expositor o terceras personas. Durante las horas que la exposición no este habilitada al público, no podrán permanecer en el predio otras personas que las expresamente haya autorizado el organizador. Para obtener la referida autorización del expositor presentara por escrito datos filiatorios de su persona, a fin de proceder a su registro siendo exclusiva facultad del organizador acceder o no a tal petición sin reclamo alguno. Si un expositor obtiene permiso de permanencia por parte de la organización, el mismo se circunscribe exclusivamente al espacio delimitado como su propio stand.

**OCTAVO:** ***El expositor se encuentra obligado a ocupar el predio contratado bajo los términos y condiciones del presente, no pudiendo dejar desocupado el mismo bajo ninguna excusa. Dejar el predio vacío producirá un perjuicio al evento que el expositor deberá resarcir con el doble del importe contratado.***

**NOVENO:** El expositor se ajustara para el armado de su stand a los límites de la superficie del espacio contratado, no pudiendo sobrepasar con las instalaciones que ejecute y/o elementos de exhibición y/o auxiliares los límites del espacio contratado. Para el caso de exhibición de artículos de gran porte, los mismos no pueden molestar la presentación de stands contiguos, quedando la decisión final a cargo y criterio del organizador. Toda excepción a este punto deberá ser previamente autorizada por escrito por el organizador. EL EXPOSITOR NO PODRA CLAVAR, ATORNILLAR, SOLDAR, CORTAR, APOYAR, O PINTAR LOS ELEMENTOS PREEXISTENTES O INSTALADOS POR EL ORGANIZADOR Y/O LA SOCIEDAD RURAL DE TANDIL, TALES COMO POSTES, COLUMNAS, MUROS, PAVIMENTOS, TENSORES, CABLES, PANELCOS, DIVISORIOS, ASI COMO TODO OTRO ACTO RESPECTO DE TALES ELEMENTOS QUE IMPLIQUE SU ALTERACION TOTAL O PARCIAL PERMANENTE O TEMPORARIA. La colocación de instalaciones destinadas a la emisión de sonido y/o imágenes s/audio, teledifusión, cine, etc.) Por parte del expositor harán que sea a su exclusiva cuenta de las responsabilidades jurídico administrativas que graven o regulen esa actividad.

**DECIMO:** **El uso de piedra granza debe ser autorizado previamente por el organizador, no pudiendo efectuarse en lugares no autorizados. En todos los casos aun cuando haya sido autorizado, el expositor está obligado al retiro de dicho material, so pena de realizarlo el organizador a exclusiva cuenta y cargo del expositor. Queda terminantemente prohibido el uso de piedra granza sin la colocación previa de una maya de tela o nylon que permita su retiro sin perjuicio del terreno original.**

**UNDECIMO:** La limpieza e higiene del stand será al exclusivo cargo del expositor, quien deberá mantenerlo en óptimas condiciones de aseo en las horas en que la exposición se encuentre abierta al público y las tareas necesarias para su mantenimiento deberán realizarse de modo tal que no impliquen molestias al público concurrente y/o demás expositores y sin que afecten espacios comunes. En caso de proceder el expositor a efectuar degustaciones de productos alimenticios serán de exclusiva responsabilidad del mismo la obtención de las autorizaciones que requieran las autoridades municipales y/o provinciales, así como el cumplimiento de las ordenanzas, leyes y demás reglamentaciones que regulen tal actividad. A su vez el expositor no podrá vender en su stand productos bebestibles y comestibles para ser consumidos en el lugar, exceptuando aquellos que hayan adquirido un espacio gastronómico identificado como tal, tanto el el plano de la exposición como en la lista de medidas y valores.

**DECIMO SEGUNDO:** El uso de artefactos eléctricos no podrá ser mayor a un consumo de 50 watts/hora por cada metro cuadrado de stand cubierto y 600 watts/hora por cada 150 metros cuadrados de espacios al aire libre.

**DECIMO TERCERO:** El expositor deberá proceder al retiro de la totalidad de elementos y mercaderías, como así también de la piedra, granza u otro material desparramado en su stand, en un término no mayor a 24 horas a partir del cierre del último día de exposición, pasado dicho lapso el organizador podrá disponer de tales elementos en su exclusivo beneficio sin derecho a reclamo alguno por parte del expositor. El no cumplimiento de esta cláusula dará derecho al organizador a efectuar los gastos necesarios y repetir los mismos contra el expositor.

**DECIMO CUARTO:** El contratante tiene acceso y acepta sin condiciones todos los términos y condiciones del reglamento del evento donde en detalle se refiere a horarios, credenciales, accesos exclusivos, personal afectado, cumplimiento impositivo y laboral, materiales de exhibición, etc. – El mismo además, puede descargarse de la web- [www.expotan.com](http://www.expotan.com), por lo que el solo hecho de pertenecer al evento en cualquier condición, implica la aceptación irrestricta del presente. Fijan las partes con carácter de legal sus domicilios en los manifestados de cada CUIT, acordando someter las controversias a la jurisdicción de los Juzgados Ordinarios de Tandil, en renuncia de todo otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

#### HORARIOS DE ARMADO / DESARMADO Y HORARIOS DEL EVENTO

- 1- ARMADO: Desde el lunes anterior (4 días antes del evento) hasta el jueves anterior (12 hs antes de la apertura del evento).
- 2- HORARIO DE ARMADO: de 08:00 a 21:00 hs.
- 3- DESARMADO: Desde el lunes posterior al evento, desde las 06:00 hs. Sin excepción.
- 4- El personal de seguridad impedirá el movimiento y/o la salida de cualquier vehículo fuera de los horarios permitidos.
- 5- HORARIO EXPOSITORES: de 08:00 a 21:00 hs.
- 6- HORARIO PÚBLICO GENERAL: de 09:00 a 20:00 hs.

#### SEGURIDAD

- 1- MATAFUEGO: Cada stand debe contar con matafuego de uso manual desde el comienzo del armado y hasta finalizar la exposición.
- 2- HORARIOS: La organización proveerá seguridad en los horarios en los que no está abierto al público, no permitiendo la permanencia de personas dentro del predio desde una hora después del cierre y hasta una hora antes de la apertura al público. Para el caso de precisar por razones de fuerza mayor la permanencia de alguna persona debe ajustarse a las condiciones del punto SEPTIMO.
- 3- SEGURIDAD: Todo el sistema de seguridad (Alarmas, Cámaras de vigilancia y Guardias rotativas) comenzará a funcionar a partir del momento del armado y hasta las 20hs del lunes siguiente a la finalización del evento.
- 4- ROBOS Y/O FALTANTES: La organización NO CUBRE COSTOS POR ROBOS O FALTAS DE MATERIALES durante el armado y desarmado del stand, ni durante los horarios en que la exposición se encuentra abierta al público en general.
- 5- El horario de cierre de pabellones dependerá de la cantidad de público que circula en ese horario.

#### LOGÍSTICA

- 1- El Restaurante principal brindará servicios básicos de abastecimiento durante el armado.
- 2- INGRESO CON VEHÍCULOS: En caso de lluvia o piso mojado, no se permitirá el ingreso de ningún vehículo al predio a excepción de aquellos que van a ser exhibidos. En caso de piso seco solo podrán ingresar vehículos que posean mercaderías para descarga. Los vehículos que ingresen con mercaderías dispondrán de 20 minutos para efectuar la descarga debiendo retirarse del predio una vez cumplido el plazo. Los vehículos particulares de los expositores deben ser estacionados en el sector de "Estacionamiento", incluso durante el armado.
- 3- LIMPIEZA: La limpieza del interior de cada stand está a cargo del expositor, por lo que al cierre de cada jornada, se puede limpiar el stand y dejar los residuos en los pasillos para su recolección. La organización tendrá a su cargo la limpieza de todo el predio con guardias rotativas.

#### ACREDITACIONES DE INGRESO

- 1- La organización cuenta con un sistema digital propio para la administración de credenciales de acceso a través de códigos QR.
- 2- El acceso al sistema se realiza ingresando a [www.expotan.com.ar](http://www.expotan.com.ar) (Acreditaciones), allí podrá ingresar con el usuario y contraseña que suministra la organización a cada expositor.
- 3- La organización envía Usuario y Contraseña a cada expositor, a través de whatsapp al teléfono informado por el mismo expositor como número de contacto. El envío de los códigos de acceso se realiza 10 días antes del evento y 3 días antes del inicio de tareas de armado de stands.
- 4- TIPOS DE ACREDITACIÓN Y NIVELES DE ACCESO:

**NIVEL EXPOSITOR:** Para uso de personal vinculado a la atención del stand.

**NIVEL DE ACCESO:** Libre acceso desde 4 días anteriores al evento hasta 24 hs después de finalizado el evento.

**NIVEL PROVEEDOR:** Para uso de personal propio o contratado afectado al armado y desarmado del stand. Estas acreditaciones deben ser solicitadas por el responsable del stand.

**NIVEL DE ACCESO:** Libre acceso durante el armado y el desarmado. No durante el evento.

**NIVEL INVITADO:** Para uso de invitados de los expositores. Las invitaciones se utilizan exclusivamente para la presentación de productos o participación de actividades técnicas o de negocios que se desarrollan hasta el sábado a las 14hs.

**NIVEL DE ACCESO:** Libre acceso desde el inicio de la exposición y hasta las 14hs del día sábado.

**NIVEL INVITADO ESPECIAL:** Para uso de invitados a cargo de los expositores.

Las mismas deben solicitarse y abonarse hasta una semana antes del evento.

**NIVEL DE ACCESO:** Libre acceso durante los tres días de exposición.

ACREDITACIONES POR EMPRESA							
NIVEL DE ACCESO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	HASTA 300 MÓDULOS	HASTA 800 MÓDULOS	HASTA 1300 MÓDULOS	HASTA 2500 MÓDULOS	MÁS DE 2500 MÓDULOS	INSTITUCIONES	MUNICIPIOS
NIVEL: EXPOSITOR	3	5	10	15	20	20	20
NIVEL: PROVEEDOR	-	-	-	-	-	-	-
NIVEL: INVITADO	-	-	-	-	-	100	100
NIVEL: INVITADO ESPECIAL	-	-	-	5	10	-	-