

intersec

BUENOS AIRES

2 – 4.9.2026

LA RURAL PREDIO FERIAL

CASEL

CAS

Reglamento

¡Seguinos
en las redes!

#IntersecBA



intersecbuenosaires.com.ar

Evento exclusivo para empresarios, usuarios y profesionales del sector. Para acreditarse debe presentar su DNI.

messe frankfurt

Reglamento

¡Bienvenidos!

Bienvenidos a la Exposición que reúne las soluciones que construyen una seguridad verdaderamente integral.

Intersec Buenos Aires se llevará a cabo del **2 al 4 de septiembre de 2026**, en **La Rural, Predio Ferial** – Buenos Aires, Argentina.

Para ayudarte a optimizar los preparativos de tu participación, te recomendamos leer atentamente todos los documentos que integran el **Manual del Expositor**, así como la información complementaria que te será de utilidad para planificar y aprovechar al máximo tu presencia en la exposición.

Te pedimos que revises cuidadosamente este documento y toda la información incluida en cada una de las secciones, y que la compartas con:

- La persona a cargo de la contratación del stand.
- La persona responsable del stand durante la exposición.
- El constructor o empresa constructora del stand.

Aquí encontrarás todos los documentos necesarios. Hacé clic en cada uno para descargarlo.

Reglamento

[Anexo Técnico](#)

Calendario

Proveedores Oficiales

Requisitos Seguros

Despachantes de
Aduana

FAQ

Grupo de WhatsApp

Reglamento

Contenido

	Página
1. INFORMACIÓN GENERAL	04
2. SUPERFICIES Y UBICACIONES. OCUPACIÓN	04
3. MODIFICACIONES, APLAZAMIENTO Y ANULACIÓN	05
4. OTORGAMIENTO DE GARANTÍA DEL EXPOSITOR	05
5. SEGUROS	06
6. PROVEEDORES OFICIALES	07
7. MANUAL DEL EXPOSITOR ONLINE	08
8. INGRESO DEL PERSONAL. CREDENCIALES	08
9. ESTACIONAMIENTO	09
10. ATENCIÓN DE LOS STANDS Y EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS	09
11. INVITACIONES Y ADMISIÓN	09
12. CATÁLOGO DIGITAL	10
13. ESPACIOS DE CONFERENCIA	10
14. VIGILANCIA	10
15. LIMPIEZA	10
16. PROHIBICIONES Y NORMAS DE SEGURIDAD	11
17. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	12
18. OBSEQUIOS AL PÚBLICO	12
19. LICENCIAS Y MARCAS	12
20. AUTORIZACIONES. PERMISOS. IMPUESTOS Y TASAS	13
21. DEMOSTRACIONES. SHOWS	13
22. IMAGEN Y SONIDO	13
23. FILMACIÓN Y FOTOGRAFÍA	14
24. CESIÓN DE DERECHO DE IMÁGENES	14
25. PRESENTACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN DE STAND	15
26. ADUANA	15
27. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	15
28. ANTICORRUPCIÓN	15
29. EXCEPCIONES MODIFICACIONES	16

Reglamento

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Automechanika Buenos Aires (en adelante, “la exposición”) es organizada por **Cámara Argentina de Seguridad Electrónica (CASEL), Cámara Argentina de Seguridad (CAS) y Messe Frankfurt Argentina** (en adelante, “el Organizador”). La sede administrativa se encuentra ubicada en Mariscal Antonio José de Sucre 1530 Piso 7 – C1428DUT de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

1.2. Dicha exposición se llevarán a cabo del **2 al 4 de Septiembre de 2026 en La Rural Predio Ferial de la Ciudad de Buenos Aires, Argentina**. El horario de apertura al público será: Miércoles 2 al viernes 4 de 13

a 20 hs.

1.3. La muestra estará abierta a la participación de fabricantes, importadores, exportadores, representantes, distribuidores, instituciones y proveedores de servicios relacionados con el sector, tanto a nivel nacional como internacional. Asimismo, el Organizador podrá autorizar la participación de empresas que considere beneficiosas para la exposición y prohibir la de aquellas que no cumplan con sus políticas o que puedan afectar su reputación y la del evento.

2. SUPERFICIES Y UBICACIONES. OCUPACIÓN

2.1. La ubicación del stand, sus dimensiones y los frentes libres serán determinados por el Organizador, atendiendo las necesidades del Expositor.

2.2. El Organizador se reserva el derecho de **reubicar y/o modificar** los planos originales o previstos de distribución de los stands para el mejor desenvolvimiento del evento, sin que ello genere derecho a indemnización alguna para el Expositor.

2.3. Si el Expositor decidiera modificar la superficie asignada, deberá comunicarlo al Organizador por escrito, quien confirmará si acepta la solicitud. En este caso, el Expositor perderá el derecho sobre el espacio originalmente asignado y podrá solicitar una nueva ubicación, sujeta a la disponibilidad existente hasta 180 días antes del inicio del armado. No obstante, el Organizador no garantiza la disponibilidad de otro espacio, aunque realizará los mayores esfuerzos para asignar una nueva ubicación en caso de que haya disponibilidad.

2.4. El Organizador no está obligado a aceptar **reducciones de superficie** que pudiera solicitar el Expositor. En caso de aceptarlas, el Expositor no tendrá derecho a solicitar la devolución total o parcial de las sumas que hubiese abonado hasta el momento, aun cuando su importe resultase ser superior al costo de la superficie que en definitiva se le asigne. El Organizador podrá además proceder a reubicar el emplazamiento del stand.

2.5. El Expositor **no podrá ceder, compartir, vender, alquilar, donar ni transferir** el stand adjudicado ni parte del mismo, salvo expresa autorización por escrito

del Organizador.

2.6. Si por cualquier circunstancia, el Expositor decidiera en cualquier momento renunciar y/o cancelar su participación, deberá preavisar dicha decisión en forma fehaciente, mediante notificación con firma fehaciente del responsable legal y/o apoderado, enviada al domicilio comercial del Organizador. La cancelación de la participación genera una multa a favor del Organizador de acuerdo con lo dispuesto en el punto 8 de la Carta Oferta, la cual se irá incrementando a medida que la decisión de no participar la efectúe el Expositor en la fecha más próxima al comienzo del armado del evento.

En caso de **cancelación de su participación**, el Expositor perderá el derecho a la devolución de los importes abonados, los cuales se considerarán como pago parcial de la multa establecida. Además, el Expositor deberá abonar cualquier saldo pendiente necesario para cubrir el total de la multa.

La renuncia del Expositor a ocupar el espacio solicitado y/o asignado autoriza al Organizador a disponer del mismo según lo considere más conveniente para los intereses generales de la exposición.

2.7. El Organizador podrá cancelar o reasignar el espacio de aquellos Expositores que, a pesar de haber abonado la totalidad de los pagos, no hayan ocupado su stand dentro de las 24 horas previas a la apertura al público. En este caso, el Organizador podrá disponer del espacio como considere adecuado, y el Expositor perderá el derecho sobre los importes abonados.

Reglamento

2. SUPERFICIES Y UBICACIONES. OCUPACIÓN

2.8. A los efectos de preservar la imagen de conjunto de la muestra y los intereses particulares de cada empresa participante, se establece que el Expositor que no haya terminado la construcción del stand en el tiempo estipulado previamente podrá ser **sancionado con una multa**, cuyo importe será establecido y comunicado por el Organizador como compensación

por los posibles daños y perjuicios ocasionados.

2.9. Si 24 horas antes a la fecha establecida para la apertura al público, se adeudaran importes por servicios adicionales y/o cualquier otro concepto, el Organizador podrá disponer la clausura del stand sin indemnización ni reintegro alguno hasta que dichos importes hayan sido cancelados.

3. MODIFICACIONES, APLAZAMIENTO Y ANULACIÓN

3.1. El Organizador se reserva el derecho de **anular o aplazar** la exposición, así como de modificar la duración o las horas de apertura del mismo, sin que el Expositor tenga derecho a reclamarle indemnización alguna al Organizador. De igual manera, el Organizador conserva el mismo derecho en caso que se produjera un caso fortuito o de fuerza mayor que le impidiera al Organizador realizar el evento en la fecha y/o en el lugar establecido y/o bajo las mismas condiciones propuestas originariamente.

3.2. En caso que el evento se **anule** por completo se reembolsarán los importes pagados por concepto de contratación de espacio a los valores históricos abonados por el Expositor sin actualización ni interés alguno.

3.3. En caso que la exposición se **aplace o que se modifique su duración**, el presente contrato será considerado válido para el nuevo periodo; al aplazarse un evento o al modificarse su duración o sus horas de apertura no se derivará de ello ningún derecho de ninguna naturaleza a favor del Expositor.

3.4. Si el evento debiera **interrumpirse** después de su apertura debido a sucesos que no dependieran del poder de disposición de la Organización, se excluirá el derecho de rescindir el contrato o de reivindicar un

derecho de indemnización. Esto mismo será aplicable en caso que el Organizador se vea obligado por causas de fuerza mayor o por otros motivos ajenos a su voluntad a cerrar o a evacuar de forma temporal o definitiva algunas zonas del certamen o toda la superficie de exposición. Estas disposiciones incluyen las restricciones de utilización de la superficie asignada para el stand o del acceso hacia el mismo, las cuales se deban a medidas de saneamiento o de reestructuración o disposiciones y condiciones impuestas por las autoridades Municipales, Nacionales o Provinciales; en este caso, el Organizador procurará encontrar una solución sustitutiva sin reconocer ninguna obligación jurídica.

En caso que cualquier disposición del Gobierno Nacional y/o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y/o de cualquier otro organismo u entidad pública o privada, incluso del propio concesionario o titular o tenedor del Predio de la exposición, limite, restrinja, afecte y/o modifique de alguna manera y en algún sentido las condiciones y términos convenidos de la exposición, el Organizador no asume responsabilidad alguna en tal sentido, no generando en dicho caso para el Expositor importe alguno en concepto de daños y perjuicios ni por ningún concepto.

4. OTORGAMIENTO DE GARANTÍA DEL EXPOSITOR

4.1. El Expositor deberá, obligatoriamente, cumplir y hacer cumplir a su personal, contratistas y/o proveedores, las disposiciones en este Reglamento,

Anexo Técnico, Oferta de Participación, Manual del Expositor, Circulares, etc.

Reglamento

4. OTORGAMIENTO DE GARANTÍA DEL EXPOSITOR

4.2. Cada Expositor será responsable de los daños que puedan producirse en el área de su stand o en el predio, causados por su personal y/o por terceros contratados durante los períodos de armado, exposición y desarme.

4.3. Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos mencionados, el Expositor deberá enviar, al menos 7 días corridos antes del inicio de la exposición, un cheque propio a la orden de Indexport Messe Frankfurt S.A. con fecha no posterior al cierre de la exposición, por un monto equivalente al

15% del importe total del stand.

En caso de que el Expositor no cumpla con las disposiciones establecidas, o su cumplimiento sea defectuoso o parcial, autoriza al Organizador a depositar y cobrar el cheque entregado. Esto no excluye el derecho del Organizador de iniciar acciones legales para reclamar los daños y perjuicios ocasionados. Si el expositor cumple íntegramente con las normas, el Organizador deberá devolver el cheque, el cual estará disponible para su retiro por parte del Expositor en el domicilio comercial del organizador, transcurridos 7 días corridos luego de la finalización de la exposición.

5. SEGUROS

5.1. El Expositor es el único responsable por daños causados a su personal, a visitantes que se encuentren dentro de su stand y/o sus cosas o bienes cualquiera sea su origen y procedencia. Será, además, responsable por los daños y/o perjuicios que ocasionaren -dentro y fuera de su stand- su personal y/o cosas de que se sirve o tiene a su cuidado.

5.2. El Expositor acepta mantener indemne al Organizador y al margen de todo daño o pérdida.

5.3. A fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el punto 5.1, el Expositor está obligado a contar con una

cobertura del **Seguro de Responsabilidad Civil**, como consecuencia de todas las tareas a desarrollar por el Expositor, el contratista y subcontratistas desde el comienzo del período de montaje hasta el último día del desarme inclusive.

Se deberá incluir a Indexport Messe Frankfurt S.A. como asegurado adicional y agregar cláusula de no repetición a favor de: Indexport Messe Frankfurt S.A. CUIT: 30-63888317-8.

Los montos de cobertura requeridos para los stands son:

M ² DEL STAND	MONTO QUE DEBE CUBRIR
1 a 50 m ²	U\$S 60.000
51 a 200 m ²	U\$S 120.000
201 a 500 m ²	U\$S 300.000
501 m ² en adelante	U\$S 500.000

5.4. El Organizador tendrá derecho a inspeccionar dicha póliza, debiendo el Expositor entregarle una copia con por lo menos treinta (30) días corridos antes del comienzo de la Exposición. En caso que dicha Póliza no cumpla a criterio de Organizador con la cobertura adecuada de los riesgos establecidos, la misma será rechazada por el Organizador, pudiendo este último requerir al Expositor que cumpla adecuadamente presentando la nueva póliza por lo

menos cinco (5) días corridos antes del comienzo del armado o el Organizador podrá cancelar en forma inmediata la participación del Expositor por su exclusiva culpa, quedando los pagos efectuados hasta dicho momento a favor del Organizador por el incumplimiento de dicha cláusula, no pudiendo el Expositor reclamar importe alguno de ninguna naturaleza.

Reglamento

5. SEGUROS

5.5. Contratación de Personal: El Expositor será responsable de contratar al personal, contratistas y subcontratistas que designe para trabajar en su stand, ya sea de forma permanente o temporal. Asumirá la responsabilidad exclusiva por su bienestar laboral, el cumplimiento de las obligaciones previsionales y cualquier otro aspecto relacionado, tanto dentro de las áreas internas como externas de los pabellones. Este personal trabajará exclusivamente para el Expositor y no tendrá relación alguna con el Organizador, quien quedará indemne frente a cualquier reclamo. El Expositor también liberará al Organizador de cualquier responsabilidad frente a reclamos del Ministerio de Trabajo, la ARCA, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o cualquier otro organismo de control.

Es obligatorio que todo el personal cuente con una póliza de seguro que cubra los riesgos establecidos en la Ley 24.557 de Accidentes de Trabajo y sus modificaciones.

Las credenciales para el personal serán otorgadas únicamente una vez presentada la constancia de alta temprana del trabajador emitida por la ARCA, o bien acreditada la relación de dependencia con el Expositor. En el caso de trabajadores contratados a través de una agencia de promociones, deberá presentarse la documentación correspondiente o la factura debidamente conformada que avale dicha contratación.

5.5.1. Personal en relación de dependencia (A.R.T.): Será condición esencial para el ingreso de todo el personal al Predio, la constancia de cobertura por (1) Seguro de Vida Obligatorio (SVO) (decreto ley 1.567/74)

y (2) Cobertura de Riesgo de Trabajo (ART). Se deberán presentar los Certificados de Cobertura de ART con el listado del personal afectado a las tareas en el stand.

La póliza debe contener cláusula de no repetición a favor de: Indexport Messe Frankfurt S.A. CUIT: 30-63888317-8 / La Rural S.A. CUIT: 30-69758304-8 / Cámara Argentina de Seguridad Electrónica (C.A.S.E.L.) CUIT: 30-70794528-8 / Cámara Argentina de Seguridad (C.A.S.) CUIT: 30-51592653-0.

5.5.2. Personal sin relación de dependencia (Seguro de Accidentes Personales – A.P): El personal que no se encuentre en relación de dependencia (tales como agentes, directivos, asesores, contratistas, promotoras, etc.) deberá contar con un **Seguro de Accidentes Personales por muerte o incapacidad por un monto mínimo asegurado de U\$S 27.000 (Veintisiete mil dólares) y por gastos médicos asistenciales de U\$S 5.500 (Cinco mil quinientos dólares).** Adicionalmente, dicha póliza deberá incluir cláusula de no repetición a favor de: Indexport Messe Frankfurt S.A. CUIT: 30-63888317-8 / La Rural S.A. CUIT: 30-69758304-8 / Cámara Argentina de Seguridad Electrónica (C.A.S.E.L.) CUIT: 30-70794528-8 / Cámara Argentina de Seguridad (C.A.S.) CUIT: 30-51592653-0.

Los documentos requeridos deberán ser expedidos únicamente por la compañía aseguradora. No se aceptarán certificados expedidos por brokers, productores o asesores de seguros.

Quienes no cuenten con la A.R.T. y/o A.P. verificada y aprobada por el Organizador no podrán acceder a las credenciales que habilitan el ingreso al Predio.

6. PROVEEDORES OFICIALES

La Rural trabaja con proveedores oficiales de reconocida trayectoria, los cuales son auditados periódicamente por el Predio. Todos los elementos y servicios deberán ser contratados exclusivamente con estos proveedores, sin

excepción.

De no ser así, la prestación del servicio podría verse afectada. Para más información, consulte el listado de proveedores oficiales en el Manual del Expositor Online.

Reglamento

7. MANUAL DEL EXPOSITOR ONLINE

7.1. El **Manual del Expositor Online** es la plataforma donde el Expositor brindará información relevante sobre su participación.

7.2. A través de los formularios, el expositor deberá suministrar información relacionada con el personal, seguros, servicios, planos, mobiliario, entre otros.

7.3. La información debe ser presentada dentro de los plazos establecidos para cada formulario.

De no cumplirse con las fechas de vencimiento, la participación de la empresa en la exposición podría verse afectada.

7.4. El acceso al **Manual del Expositor Online** se realiza mediante un usuario y contraseña, los cuales serán enviados al expositor por correo electrónico con 3 meses de antelación al inicio del evento.

8. INGRESO DEL PERSONAL. CREDENCIALES

8.1. Para **ingresar y permanecer en Predio todas las personas deberán exhibir constantemente su credencial, sin excepción.** Esta disposición abarca los períodos de armado, exposición y desarme.

8.2. El Organizador entregará a los Expositores credenciales en relación a la superficie contratada.

8.3. El Expositor debe efectuar la solicitud de credenciales a través del **Manual del Expositor Online.**

8.4. El Organizador pone a disposición del Expositor credenciales en las siguientes categorías:

a) **Constructor:** destinadas a los armadores y terceros contratados para montaje del stand (arquitectos, constructores, decoradores, etc.). Permite el ingreso durante los períodos de armado, desarme y mantenimiento/repación.

b) **Expositor:** para los directivos y empleados de la empresa expositora. Habilita el ingreso durante el armado, desarme y los días en que la exposición está abierta al público, desde 2 (dos) horas antes del horario de apertura.

c) **Personal de Stand:** para el personal contratado y/o equipo de trabajo que no forme parte de la nómina de empleados de la empresa expositora (promotoras, catering, agencia de prensa, shows, etc.). Habilita el ingreso solo los días en que la exposición está abierta al público, desde 2 (dos) horas antes del horario de apertura.

8.5. Las credenciales son personales e intransferibles. La Organización no confeccionará, bajo ningún concepto, credenciales sin nombre.

8.6. El Expositor recibirá las credenciales, solo si:

a) Se encuentra satisfecha la totalidad de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

b) Ha presentado el plano y renders con el proyecto del stand.

c) Ha cancelado los pagos por todo concepto y presentado el Libre Deuda correspondiente.

d) Se ha aprobado la nómina de A.R.T. y/o Seguros de Accidentes Personales del personal.

8.7. El Organizador informará vía email, días antes del comienzo de la exposición, el procedimiento para acceder a las credenciales requeridas a través del **Manual del Expositor Online.** Si el formulario de solicitud de credenciales no se completa antes de la fecha de vencimiento, las credenciales se gestionarán directamente en el predio La Rural. En este caso, será obligatorio presentar, sin excepción y sin importar la categoría de la credencial, los seguros indicados en el punto 5.5.

Este requisito aplica a directivos, ejecutivos, empleados, proveedores, personal extranjero, que ingrese al predio, tanto durante el armado y desarme como durante la exposición. El incumplimiento de estos requisitos impedirá el acceso al predio, sin excepción.

8.8. El Expositor es responsable de informar al arquitecto, constructor y a todos sus proveedores sobre el uso de las credenciales emitidas por el Organizador, a fin de evitar inconvenientes en el ingreso al predio y demoras en el desarrollo de sus tareas.

Reglamento

9. ESTACIONAMIENTO EN EXPOSICIÓN

9.1. Cada empresa expositora podrá adquirir, con costo, un acceso al estacionamiento subterráneo. Este acceso permitirá ingresar y salir del predio durante los días en que la exposición esté abierta al público dentro del horario del evento, evitando así las filas de pago al finalizar cada jornada.

9.2. Dicho acceso podrá adquirirse durante el período de armado, y se venderá únicamente por el paquete completo de todos los días de exposición abierta al público, no siendo posible su compra por períodos menores. El pago deberá realizarse por adelantado, en efectivo o con tarjeta de débito o crédito, en las cajas del estacionamiento.

9.3. Para comprar este acceso, se deberá concurrir directamente a las cajas del estacionamiento subterráneo, ingresando por Av. Sarmiento 2704 / Cerviño 4476, en el horario de 10 a 18 hs., presentando

sin excepción, la credencial de Expositor.

9.4. Este servicio es provisto y administrado directamente por el Predio Ferial. Cualquier modificación en su dinámica, precio u oferta será informada en el punto de venta del estacionamiento y será responsabilidad exclusiva del Predio, no del Organizador.

9.5. En caso de requerir estacionar más vehículos, podrá hacerlo, pero sin el beneficio del pago anticipado. En esos casos, el pago deberá realizarse al momento del retiro, según las tarifas vigentes por hora o por estadía.

9.6. Dado que el estacionamiento subterráneo es de uso compartido con los visitantes, se recomienda considerar medios de transporte alternativos o utilizar los estacionamientos disponibles en la zona.

10. ATENCIÓN DE LOS STANDS Y EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS

10.1. Durante el evento, el stand debe estar surtido con productos que no deben ser movidos ni cambiados por otros del stand. Tampoco pueden ser tapados en el horario en que se encuentra abierta la exposición.

10.2. La mercadería solo puede ser movida del Predio con la previa autorización del Organizador.

10.3. En el horario de apertura al público deberá haber en el stand, por lo menos, un representante capacitado para dar información acerca de los productos/servicios expuestos.

10.4. Durante los días que dura la exposición, el Expositor podrá ingresar a su stand para tareas de reposición y arreglos desde 2 horas antes de la apertura. Limitándose en ese tiempo de permanencia, al cumplimiento específico de la tarea. No podrá

circular, observar, ni entrar en lugar alguno que no sea el área de su stand.

10.5. El personal deberá arribar al stand al menos 15 minutos antes del inicio de las actividades de la exposición.

10.6. De igual forma, los productos, mercaderías y/o maquinarias destinadas al abastecimiento de los stands deberán estar en condiciones de ser presentadas antes de la apertura al público.

10.7. El stand deberá permanecer iluminado durante todo el horario en que la exposición se encuentra abierta al público, siendo responsabilidad del Expositor desconectar el suministro eléctrico del stand, al finalizar la jornada.

11. INVITACIONES Y ADMISIÓN

11.1. El Expositor puede solicitar archivos en formato digital, para distribuir entre sus clientes y personas del sector objeto de la muestra. Los visitantes podrán registrarse online a través del sistema de pre-acreditación en la web del evento.

11.2. El Organizador se reserva el derecho de admisión y permanencia. Al ser una exposición Técnica de carácter profesional, es exclusiva para visitantes profesionales, empresarios y usuarios del sector.

Reglamento

12. CATÁLOGO DIGITAL ONLINE

12.1. El **Catálogo Digital** permite al expositor crear el perfil de su empresa, compartir novedades institucionales y promocionar sus productos. Es un espacio personalizado que puede ser actualizado de manera continua por el expositor hasta la próxima edición de la exposición.

12.2. El **Catálogo Digital** estará disponible tanto en la página web como en la APP de la Exposición.

12.3. El Expositor es responsable de cargar la

información necesaria para su inclusión en el **Catálogo Digital**.

12.4. El Organizador no se hace responsable por omisiones, errores de inclusión u otros inconvenientes que pudieran surgir. Asimismo, se reserva el derecho de editar y/o publicar el **Catálogo Digital**, pudiendo rechazar la inserción o modificar el contenido que no cumpla con las disposiciones generales o que pueda perjudicar a otros expositores.

13. ESPACIOS DE CONFERENCIA

13.1. Los expositores tienen la opción de ofrecer una capacitación, realizar el lanzamiento o presentar un producto en un espacio especialmente habilitado para ello. Estas actividades estarán abiertas a todos los visitantes de la exposición.

13.2. La solicitud de espacio debe realizarse a través del **Manual del Expositor Online**.

13.3. El orden de prioridad para la asignación se

establecerá según la fecha de recepción de las solicitudes por parte del expositor y estará sujeto a la disponibilidad existente.

13.4. Las conferencias serán difundidas de manera general dentro del programa de actividades académicas. Los expositores deberán realizar una convocatoria específica a sus contactos para garantizar la presencia de su público objetivo.

14. VIGILANCIA

14.1. El Organizador dispondrá de personal de vigilancia general, responsable del orden y de la atención de imprevistos en la exposición, no siendo responsable por robos y hurtos.

14.2. El Expositor podrá contratar vigilancia adicional para su stand, siempre que sea personal del proveedor oficial de la exposición. No se permitirá el ingreso de

personal de vigilancia que no pertenezca a la empresa oficial asignada para la seguridad.

Para obtener los datos del proveedor asignado, consulte el **Manual del Expositor Online** o contacte al Departamento de Atención al Expositor. **El Expositor es el único responsable de sus elementos.**

15. LIMPIEZA

15.1. El Organizador dispondrá de personal que realizará la limpieza de las áreas comunes de la exposición.

15.2. La limpieza de los stands es responsabilidad exclusiva del Expositor, quien se compromete a mantener su stand en perfectas condiciones durante el horario de apertura al público. Asimismo, deberá

depositar los desperdicios únicamente en los recipientes o contenedores habilitados para tal fin, y en ningún caso en los pasillos.

15.3 Los Expositores podrán contratar servicio de limpieza para su stand, siempre que sea personal del proveedor oficial de la exposición. No se permitirá

Reglamento

15. LIMPIEZA

brindar servicio a personal que no pertenezca a la empresa oficial asignada para la limpieza.

Para obtener los datos del proveedor asignado, consulte el **Manual del Expositor Online** o contacte al

Departamento de Atención al Expositor.

15.4. El Organizador se reserva el derecho de clausurar el stand que a su juicio no cumpla con estas condiciones.

16. PROHIBICIONES Y NORMAS DE SEGURIDAD

16.1. Queda expresamente prohibido al Expositor, al personal y contratistas afectados al stand, y a terceros desarrollar en el ámbito físico de la exposición, cualquiera de las siguientes actividades y todas aquellas vedadas en los demás puntos del presente documento y sus anexos:

- Exhibir y o promocionar productos y/o servicios de terceros que no intervengan en la exposición.
- La oferta de productos y servicios o presentaciones que no sean de curso legal.
- Efectuar la venta directa al público y la colocación de etiquetas con precios en productos, catálogos, etc.
- La venta de alimentos y bebidas dentro del stand.
- Realizar juegos de azar (excepto los casos previamente solicitados y autorizados por el Organizador).
- El depósito o exposición de materias peligrosas, inflamables, explosivas o insalubres y/o que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros Expositores o al público. Los materiales combustibles (ej.: folletería) dentro del stand deben limitarse a los necesarios para un día de exposición.
- El uso de fuegos artificiales y bombas de estruendo dentro y fuera de los pabellones.
- La presencia de materiales o productos químicos riesgosos, láseres de potencia (Clase II o superiores), explosivos, gases inflamables comprimidos (excepto aquellos utilizados en vehículos de exhibición).
- Fumar en el ámbito de los pabellones y cualquier otro lugar cerrado dentro del Predio (Ley 1799 CABA).

- La pulverización de pinturas celulósicas en el interior del Predio sobre cualquier clase de objeto.
- Afectar las instalaciones, no permitiéndose picar, agujerear, soldar, cortar, pintar y/o deteriorar las paredes, pavimentos, columnas y toda la instalación existente.
- El uso de equipos de soldadura autógena y soplete a garrafa.
- No está permitido el manejo de herramientas que produzcan chispas (amoladoras, disco de corte, equipos de soldadura eléctrica, etc.) sin el uso de las protecciones correspondientes.
- Pintar con soplete dentro o fuera de las instalaciones del Predio de exposiciones.
- Depositar en los pasillos material o herramientas de trabajo que puedan obstruir el paso.
- Tapar las vías de evacuación (salidas de emergencia), lámparas luminosas de señalización, extintores, bocas de incendio, indicadores y demás equipos de protección.
- Tapar, quitar, o modificar la posición del cartel banderita, ni agregarle ningún elemento, ni quitar o cambiar su ubicación, salvo autorización expresa del Organizador.
- El uso de drones dentro y fuera de los pabellones.

16.2. Si el Organizador considera que el Expositor no hace caso a las prohibiciones detalladas anteriormente puede sancionar y hasta incluso expulsar al Expositor del evento o de futuras exposiciones. Sin derecho a reclamos de devolución de los importes abonados y de ningún otro concepto de ninguna naturaleza.

16.3. Los gastos de reparación de cualquier daño causado por el Expositor y/o su personal serán siempre a su cargo.

Reglamento

17. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

17.1. El Expositor no podrá realizar, fuera de su stand, publicidad ni promoción ni tampoco instalar, en los pasillos o sobre estos, carteles luminosos, equipos de sonido (radios, televisores, altavoces, audiovisuales, etc.).

17.2. Dentro de su stand, los expositores podrán exhibir y distribuir únicamente folletos o catálogos relacionados con los productos que producen, distribuyen o representan. Asimismo, podrán instalar equipos de video y similares, siempre y cuando el nivel de luz y sonido no exceda los decibeles permitidos ni cause molestias a los stands vecinos.

17.3. Queda terminantemente prohibida la promoción de productos y/o servicios de empresas no Expositoras en el evento.

17.4. Toda forma de publicidad dentro del stand es libre,

siempre que su contenido no suponga infracción a las disposiciones vigentes y que se adecue a lo establecido en este Reglamento. El Organizador se reserva el derecho de interrumpir la distribución de obsequios, muestras, catálogos y folletos cuando las mismas ocasionen disturbios o aglomeraciones que perjudiquen el normal funcionamiento de la exposición.

17.5. No están permitidas las publicidades que:

- Contengan ideologías o mensajes políticos.
- Disturben a otro Expositor, ej.: acústicas o irritación óptica.
- Causen congestión de los pasillos.
- Incluyan vida animal como objeto de decoración.
- Incluyan nombres de otras empresas.
- Publicidades de otras ferias/exposiciones.
- Violan instrucciones y direcciones oficiales.

18. OBSEQUIOS AL PÚBLICO

El Expositor podrá ofrecer regalos al público cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Los obsequios no podrán incluir publicidad de terceros.
- La entrega se realizará evitando discriminaciones, aglomeraciones y/o desorden.

- El Expositor deberá suspender la entrega de obsequios cada vez que el Organizador lo considere conveniente.

19. LICENCIAS Y MARCAS

19.1. El Expositor deberá contar permanentemente con la documentación necesaria que respalde la fabricación, distribución y representatividad de las marcas que se expongan, marcas que se mencionen en cartelera, folletería y demás comunicaciones presentes en el stand. El Organizador se reserva el derecho de requerir dicha documentación cada vez que lo considere necesario. El Expositor es exclusivamente responsable económica y jurídicamente frente a terceros de cualquier infracción a la ley de Marcas y Patentes o normativa referida, teniendo la obligación de cumplir dicha normativa y debiendo mantener al Organizador indemne jurídica y económicamente de cualquier reclamo de terceros al respecto.

19.2. Los Expositores, en especial aquellos que son empresas distribuidoras o comercializadoras, no podrán exhibir logos que muestren marcas que no sean propias, exceptuando que sean representantes exclusivos. Se podrán exhibir marcas no propias si el fabricante original de dicho producto se encuentra presente como Expositor. La normativa descripta no prohíbe incluir productos de determinadas marcas en el stand, si en cambio prohíbe la presencia de packaging, displays y carteles que no estén encuadrados en las exigencias expresadas en el desarrollo de este punto.

19.3. Otras Descripciones: a) Piezas o equipos: se aceptan estos elementos dentro de las condiciones descriptas. b) Calcomanías, carteles, packaging: solo

Reglamento

19. LICENCIAS Y MARCAS

serán aceptadas las marcas y/o terceras empresas, en tanto se cumpla con las descripciones hechas en los párrafos anteriores.

19.4. El no cumplimiento de estas normas faculta al Organizador al retiro y/o secuestro de dicho material. El incumplimiento de estas normas faculta al Organizador

a retirar y/o incautar el material en cuestión, así como a evaluar si el expositor puede continuar participando en la exposición, sin derecho a reclamos de devolución de los importes abonados y de ningún otro concepto de ninguna naturaleza.

20. AUTORIZACIONES. PERMISOS. IMPUESTOS Y TASAS

El Expositor es responsable de obtener las licencias y permisos necesarios para su participación en la exposición, así como del pago de impuestos, tasas y derechos relacionados con su actividad durante el evento, incluyendo los derechos por uso de música. Asimismo, deberá mantener indemne al organizador frente a multas, penalizaciones u otros cargos derivados

de su exhibición o actividades durante la exposición, incluido el armado y desarmado de los stands.

El Expositor asumirá cualquier penalización, costo, gasto, honorarios y costas judiciales derivados de esta situación, manteniendo indemne al Organizador y respondiendo por cualquier reclamo de instituciones o entidades gubernamentales.

21. DEMOSTRACIONES. SHOWS

21.1. El Expositor podrá realizar demostraciones de un equipo y/o shows en el stand siempre y cuando tenga la previa autorización del Organizador. Deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N°19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto Reglamentario N° 351/79.

21.2. Dichas actividades no deberán causar molestias a los visitantes o demás Expositores. El Organizador podrá establecer los periodos de realización y tendrá derecho a suspenderlas y/o prohibirlas si considera que implica algún peligro, molestia o ruido excesivo.

21.3. El Expositor deberá asegurarse de no

utilizar ningún tipo de combustible, inflamable, explosivo o fuego durante la demostración.

21.4. Los shows y demostraciones deberán llevarse a cabo dentro de los límites del stand, sin extenderse a los pasillos. Se debe evitar la aglomeración excesiva de personas y el desorden, así como la formación de filas que ocupen áreas comunes de la exposición.

21.5. Todas las personas involucradas en la realización de shows y/o demostraciones deberán estar incluidas en la nómina de solicitud de credenciales para poder ingresar a la exposición, y deberán presentar los seguros correspondientes.

22. IMAGEN Y SONIDO

22.1. El límite de decibeles permitidos es de 60 dB, no pudiéndose exceder este nivel de presión sonora medido a 1 metro de perímetro del stand.

22.2. Los instrumentos mecánicos, eléctricos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza que

produzcan cualquier tipo de ruido, sonido o música, deberán ser operados de manera que no molesten a los otros Expositores y que permitan el desarrollo adecuado de la exposición y del armado/desarme.

Reglamento

22. IMAGEN Y SONIDO

22.3. Los equipos de sonido (televisiones, audiovisuales, radios, etc.) que se instalen en funcionamiento permanente o se utilicen para demostraciones, deben operar acústicamente aislados.

22.4. La reproducción de música y/o videos con música implica la responsabilidad exclusiva del Expositor de contar con los permisos y/o derechos correspondientes de las entidades que protegen los derechos de autor (SADAIC) y de intérprete (AADI CAPIF).

22.5. El Organizador se reserva el derecho a decidir el nivel de ruido y/o de volumen de sonido y/o de música aceptables en estas y otras circunstancias. En caso de estimar que el nivel de ruido o volumen de sonido o música resulta elevado, el Organizador se lo comunicará al Expositor quien deberá reducirlo o eliminarlo, sin derecho a reclamos y/o devolución de los importes abonados por los productos / artículos que excedan el nivel de ruido permitido.

23. FILMACIÓN Y FOTOGRAFÍA

23.1. El Organizador se reserva el derecho exclusivo a las reproducciones fotográficas, cinematográficas, audio y video de la exposición ya sea para su uso interno o publicación general.

23.2. El Organizador no cuenta con ninguna empresa, ni fotógrafo profesional que brinde servicios fotográficos y de filmación pagos durante la muestra.

23.3. El Expositor que desee utilizar servicios tanto fotográficos como de audio y/o video de otro profesional y/o empresa, deberá solicitar la credencial

de Personal de Stand y enviar el seguro según lo indicado en el punto 5 del presente Reglamento. Estos profesionales podrán ejercer sus actividades únicamente en el interior del área del Expositor, absteniéndose de tomar imágenes de stands, productos, servicios y/o actividades de otros.

23.4. El Organizador no se responsabiliza de los servicios tomados por los Expositores a empresas no acreditadas.

24. CESIÓN DE DERECHO DE IMÁGENES

Teniendo en cuenta que la publicidad y la promoción de la exposición se encuentran incluidas dentro de los costos de participación, por la presente el Expositor autoriza expresamente al Organizador a utilizar el nombre, fotografías, videos, voz e imágenes del Expositor y/o del stand y/o de las personas que se encuentren en el mismo, - sean ellas personal en relación de dependencia y/o en cualquier otro carácter del Expositor-, para que dichas imágenes sean utilizadas y difundidas por el Organizador exclusivamente para la difusión y promoción de la exposición en cualquier medio publicitario, catálogo,

redes sociales, sitio web, y/o en cualquier otro medio existente o futuro que considere el Organizador sin derecho a reclamo alguno y/o pago de suma alguna. En ese sentido, el Expositor deberá en su caso y de considerarlo necesario, obtener de las personas que se encuentren a cargo y atendiendo su stand, las autorizaciones correspondientes. En todos los casos, el Expositor mantendrá indemne jurídica y económicamente al Organizador ante cualquier eventual reclamo de cualquier naturaleza respecto al presente punto.

Reglamento

25. PRESENTACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN DE STAND

El Expositor que realice una construcción en la superficie arrendada deberá, obligatoriamente, presentar la documentación técnica para su aprobación. La presentación debe realizarse en formato digital

a través del **Manual del Expositor Online** y cumplimentar los requisitos indicados el Anexo Técnico para la Construcción del Stand.

26. ADUANA

26.1. El Expositor que realice la importación desde un país extranjero de materiales, maquinarias, productos, etc. para ser exhibidos en la exposición deberá contar con los servicios de un Despachante de Aduana.

26.2. Es responsabilidad de cada Expositor el cumplimiento de las disposiciones aduaneras. Todos los costos relacionados con las importaciones, el transporte de origen a destino y desde la Aduana al Predio Ferial, los honorarios profesionales y la documentación necesaria para esta gestión correrán por cuenta del Expositor, quien será el único responsable ante la ARCA y los otros entes gubernamentales nacionales,

provinciales y/o municipales. En el caso de las importaciones temporarias el Expositor será responsable de cumplir con la normativa vigente para la expatriación en tiempo y forma de los productos que hubiesen ingresado en forma temporal.

26.3. El Organizador no se hará responsable por las dificultades que pudieran presentarse durante el cumplimiento de dichas formalidades.

26.4. El Organizador pone a disposición los datos de las empresas forwarders oficiales para la gestión de importación de mercadería durante la exposición. Puede ampliar esta información [haciendo clic aquí](#).

27. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

27.1 El Organizador no compartirá la base general de datos con la información de los visitantes de la Exposición.

27.2 El Expositor podrá contratar un servicio para escanear las credenciales de las personas que visiten su stand y así obtener los datos brindados al momento de acreditarse.

27.3. En caso de que el Expositor recopilara y/o recabara datos personales de los visitantes, invitados y/o demás Expositores ya sea través de archivos, lector óptico, registros, banco de datos, u otros medios

técnicos de tratamiento de datos, será considerado el titular o responsable de dichos datos, asumiendo en consecuencia el compromiso del debido y correcto tratamiento de dichos datos personales para lo cual se obliga a cumplir con la ley 25.326 de protección de datos personales y demás normativa aplicable.

27.4. El Expositor será único responsable del tratamiento de los datos personales y mantendrá indemne económica y jurídicamente al Organizador de cualquier reclamo de cualquier naturaleza efectuado por un tercero respecto a los datos personales.

28. ANTICORRUPCIÓN

El expositor se compromete a rechazar todas las formas de corrupción. En particular, no ofrecerá ni concederá subvenciones u otras ventajas a funcionarios, emplea-

dos o directivos de Messe Frankfurt, incluidos sus familiares, a cambio de un trato preferente o para influir en actos específicos.

Reglamento

28. ANTICORRUPCIÓN

El expositor cumplirá con todas las leyes anticorrupción aplicables, incluidas la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. (FCPA), la Ley Antisoborno del Reino Unido (UK Bribery Act), la Ley 27.401 de la República Argentina y cualquier legislación nacional o internacional pertinente.

Además, garantiza que ni él ni sus empleados, agentes o representantes han ofrecido ni autorizado pagos, regalos o ventajas indebidas para influir en decisiones o

obtener tratos favorables relacionados con este contrato.

El expositor se compromete a no participar en actividades que puedan ser interpretadas como intentos de corrupción o soborno. En caso de incumplimiento, el organizador podrá rescindir el contrato de inmediato y tomar acciones legales, incluyendo reclamaciones por daños y perjuicios.

29. EXCEPCIONES MODIFICACIONES

En casos excepcionales las autoridades de la exposición se reservan el derecho de efectuar las autorizaciones y modificaciones al presente Reglamento y autorizaciones

no previstas en el mismo, que a su mejor saber y entender consideren conveniente para el mayor éxito de la muestra, previa notificación al Expositor.

Staff

Atención al Expositor

Romina Yakubisin
 +54 11 7078 4801
 +54 9 11 5583 8282
romina.yakubisin@argentina.messefrankfurt.com

Florencia Martínez
 +54 11 7078 4804
 +54 9 11 4195 5652
florencia.martinez@argentina.messefrankfurt.com

Josefina Keser
 +54 11 7078 4851
 +54 9 11 6720 6722
josefina.keser@argentina.messefrankfurt.com

Messe Services - Equipped Booths


Eugenia Torriglia
 +54 11 7078 4802
 +54 9 11 3143-7595
eugenia.torriglia@argentina.messefrankfurt.com

Digital Online Catalogue


Yanina Herrera
 +54 11 7078 4809
 +54 9 11 4971-4491
yanina.herrera@argentina.messefrankfurt.com

Equipo Comercial


Ezequiel Gorbarán
Gerente de Proyecto
 +54 11 7078 4800
ezequiel.gorbaran@argentina.messefrankfurt.com

María Laura Fredes
Jefe de Producto Automechanika BA
 +54 11 7078 4819
laura.fredes@argentina.messefrankfurt.com

Actividades académicas

Fernanda Ardila
Congresses Coordinator
 +54 11 7078 4826
fernanda.ardila@argentina.messefrankfurt.com

Comunicación y Prensa

Carolina Del Pozo
Jefa de Prensa
 +54 11 7078 4826
carolina.delpozo@argentina.messefrankfurt.com

Luisina Marchetti
Analista de Comunicación y Prensa
 +54 11 7078 4849
luisina.marchetti@argentina.messefrankfurt.com