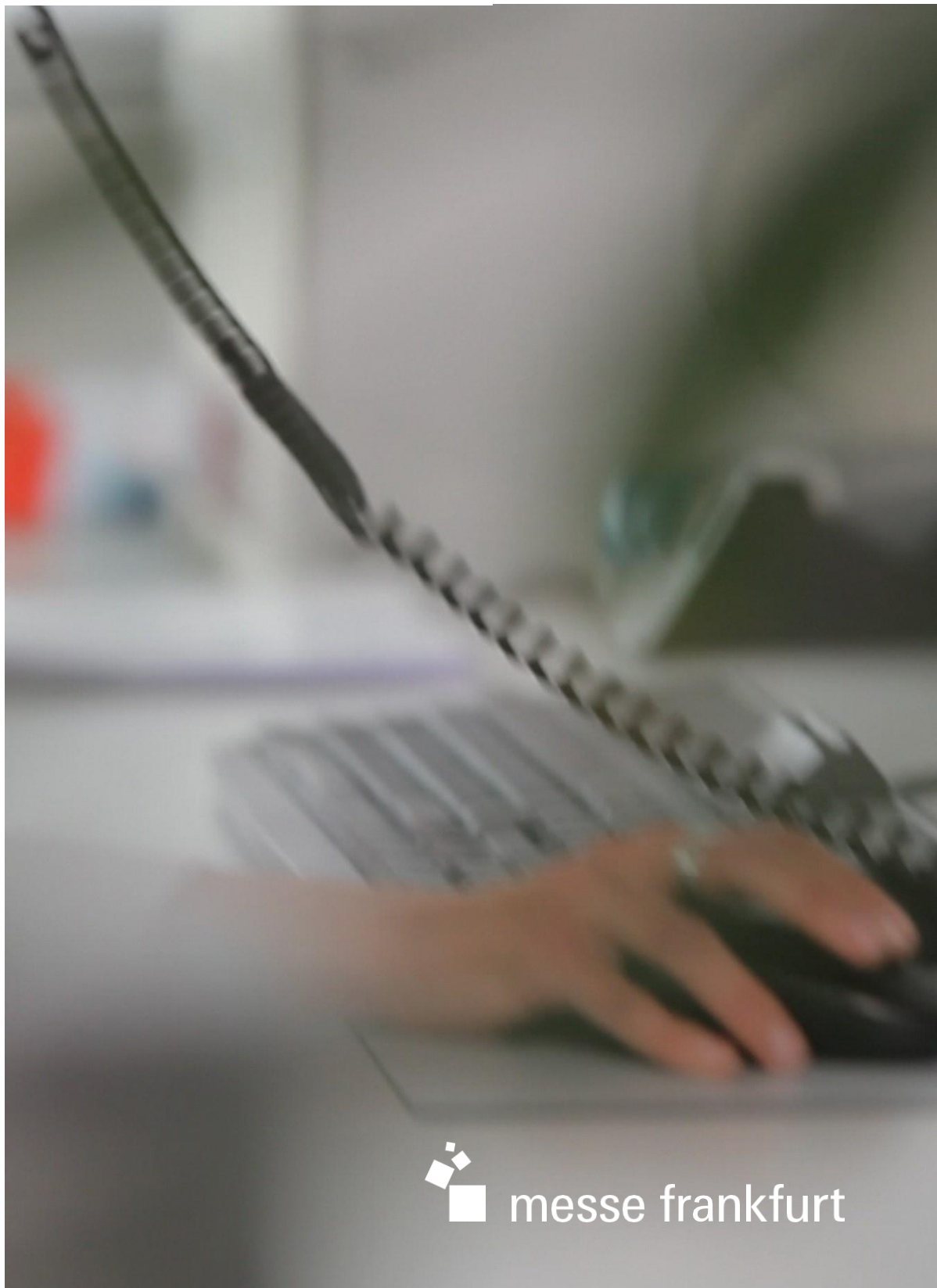


emitex **simatex confemaq**

**Anexo Asistencia al Expositor
Manual del Expositor Online**



messe frankfurt

Sección 3: Anexo Asistencia al Expositor Manual del Expositor Online.

| | |
|---|--------------------------------------|
| Manual del Expositor Online | 1 |
| Vencimientos de Formularios..... | 1 |
| Información adicional para completar los formularios..... | 1 |
| 1G - Datos para el catálogo oficial..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2G.3G.2T - Credenciales | 1 |
| 4G - Invitaciones..... | 2 |
| 5G- Solicitud de salas de conferencias | 2 |
| 6G - Shows y Demostraciones | 2 |
| 7G - Opciones de equipamiento de stand y 8G- Mobiliario Adicional..... | 2 |
| 1T - Ficha técnica de montaje: presentación de planos y entrepisos | 3 |
| 3T- Consumo eléctrico adicional..... | 3 |
| 4T - Agua y desagüe para maquinaria | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5T - Elementos de gran porte | ¡Error! Marcador no definido. |
| Régimen de ingreso y egreso de mercadería al país | 3 |
| Forwarders oficiales seleccionadas por el organizador:..... | 3 |
| Envíos por courier | 4 |
| Asesoramiento y contactos de interés | 4 |
| Equipo de Atención al Expositor | 4 |
| Equipo Comercial..... | 5 |
| Equipo de Actividades Académicas | 5 |
| Equipo de Prensa y Comunicación Digital | 6 |
| Otros contactos útiles y proveedores:..... | 1 |

Manual del Expositor Online

El **Manual del Expositor Online** es una plataforma donde el expositor brindará información relevante sobre su participación en **Emitex, Simatex y Confemaq**. Deberá completar los formularios obligatorios y, en caso de necesitar extras para potenciar su participación, los formularios opcionales.

¡Importante! El expositor debe asegurarse de leer toda la información y de realizar todos los pedidos con la mayor antelación posible, **respetando las fechas de vencimiento** de cada formulario; caso contrario, podría verse afectada la participación de la empresa en **Emitex, Simatex y Confemaq**.

Aproximadamente 3 meses antes del comienzo de la exposición, el contacto indicado en la Oferta de Participación recibirá por mail el acceso al **Manual del Expositor Online**.

Vencimientos de Formularios

Por favor respetar las fechas indicadas a continuación:

| Formularios obligatorios | Vencimiento |
|---|--------------------|
| Ficha técnica de montaje: presentación de planos y entrepisos | 14/01/2022 |
| Consumo eléctrico adicional | 28/01/2022 |
| Credenciales Expositor – Personal de Stand | 23/02/2022 |
| Formularios opcionales | |
| Actividades especiales - Shows | 24/01/2022 |
| Opciones de equipamiento de stand | 11/02/2022 |
| Invitaciones | 11/02/2022 |
| Reserva de salas de conferencias | 11/02/2022 |
| Mobiliario adicional – Contratación de mobiliario | - |
| Servicios adicionales – Lista de Proveedores | - |

Información adicional para completar los formularios

2G.3G. - Credenciales

Todo personal que ingrese a la exposición, ya sea de manera temporal o permanente, durante la exhibición debe presentar sin excepciones una credencial que lo identifique. Las credenciales son personales e intransferibles.

Categoría de credenciales emitidas por el organizador:

Expositor:

- Para uso de 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.

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, servicio de catering, agencia de prensa, shows, etc.).

- Habilita el ingreso, sólo los días en que la exposición está abierta al público, desde 1 (una) horas antes del horario de apertura.

¡IMPORTANTE! En estos formularios se deben adjunta los certificados de los seguros (ART o SAP) de cada una de las personas. **¡Sin los seguros presentados y aprobados por el organizador no se emitiras las credenciales!**

Para el ingreso durante el **armado/desarme** de constructores (armadores, decoradores, ect) deberán gestion el acceso a traves de <https://registro.centrocostasalguero.com/>

4G - Invitaciones

Las únicas invitaciones aceptadas para permitir el acceso a la muestra, serán las oficiales emitidas por el organizador.

El expositor puede solicitar (sin cargo) invitaciones impresas o digitales para distribuir entre sus actuales y potenciales clientes y contactos del sector objeto de la muestra.

Asimismo, puede obtener **piezas personalizadas** para usar en sus canales de comunicación.

Aproximadamente 3 meses antes del comienzo de la exposición, se activará la registración online de visitantes en la web del evento. Sus contactos del sector pueden registrarse allí, para agilizar el ingreso el día de la visita.

5G- Solicitud de salas de conferencias

Durante **Emitex, Simatex y Confemaq** el expositor cuenta con la posibilidad de dar charlas de capacitación, realizar el lanzamiento o presentación de un producto, en una sala destinada a tal fin.

La adjudicación del espacio se encuentra sujeta a la disponibilidad de las salas por lo que el orden de la asignación de espacios será determinado por la fecha de recepción de los formularios.

6G - Shows y Demostraciones

El expositor podrá realizar shows y/o demostraciones, siempre y cuando tenga la previa aprobación del organizador y cumpla con las disposiciones establecidas en la ley nº 19587 de higiene y seguridad en el trabajo y su decreto reglamentario nº 351/ 79.

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 interprete (AADI CAPIF).

El organizador se reserva el derecho a indicar 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, inclusive desconectando el instrumento que lo produce o propaga.

7G - Opciones de equipamiento de stand y 8G- Mobiliario Adicional

Si la empresa contrató un **stand espacio libre** y desea un un **stand equipado** puede solicitarlo a través de este formulario. El equipamiento incluido en este tipo de stand será entregado en el stand 24 hs. anteriores al inicio de la exposición.

También, puede contratar mobiliario adicional (sillas, módulos de guardado, exhibidores, mostradores, banquetas, etc). Los colores y modelos de muebles estarán sujetos a disponibilidad de stock del proveedor.

1T - Ficha técnica de montaje: presentación de planos y entrepisos

El expositor que realice una construcción/montaje en el espacio arrendado deberá, obligatoriamente, presentar el plano para su aprobación por parte de la Dirección Técnica mediante este formulario.

La carga de la información técnica debe realizarse respetando la fecha de vencimiento; caso contrario, podría verse afectada la entrega de credenciales que habilitan el ingreso al predio.

Todos los planos presentados deberán estar firmados por el profesional responsable del proyecto. Deben incluirse: Número de teléfono fijo y móvil y dirección de correo electrónico.

3T- Consumo eléctrico adicional

Cada stand contará con la provisión de energía eléctrica para iluminación de 220 v 50 ciclos y su consumo a razón de 50W/m² contratados.

El expositor deberá determinar el consumo total en kw. tanto para iluminación como para los equipos y en caso de necesitar energía extra, deberá completar el formulario detallando los Kw adicionales.

Régimen de ingreso y egreso de mercadería al país

Antes de realizar un envío, contáctese con algunos de los forwarders oficiales, así se asegurará que está cumpliendo con las regulaciones específicas vigentes y evitará problemas y demoras.

Las normas y reglamentos para el ingreso de mercadería a la argentina son estrictas, debiéndose cumplimentar especificaciones en cuanto al peso, tamaño, cantidades, etc.

El expositor que realice la importación desde un país extranjero de materiales, maquinarias, productos y otros ítems para ser exhibidos en su stand deberá contratar los servicios de un Despachante de Aduana para que le tramite, en tiempo y forma, la documentación necesaria. También deberá contar con los servicios de transporte y logística internacional de un especialista en importaciones para exposiciones.

Forwarders oficiales seleccionadas por el organizador:

BTG
Sra. Laura Anchava
laura@btg-argentina.com
Tel: 54 11 3221 6934

HIGH FLIGHT LOGISTICS SRL
Sr. Carlos Domínguez
charly@high-flight.com.ar
Tel: 4343-7904

Juan Manuel Bibiano
juanmanuel@high-flight.com.ar

HOBBIT
Sr. Edmundo Tombeur
hobbit@hobbit.com.ar
Tel: 54 11 4382 8182

Tel: 4343-7904

Los costos de transporte dependen del tipo, peso, volumen y valor de la carga, así como de las condiciones de ingreso de la mercadería al país y la vía por la que se realice (aérea, fluvial o terrestre). A los efectos de evitar inconvenientes contacte al forwarder con los datos de la carga.

No es posible, bajo ninguna circunstancia, enviar los productos a exhibir directamente al predio ferial. Dicho establecimiento no está autorizado a recibir ningún tipo de producto ni mercadería en sus instalaciones y la recepción de la misma podría verse afectada.

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 AFIP 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.

Envíos por courier

La mercadería enviada por servicios de mensajería/courier tiene reglamentaciones restringidas en Argentina. Todos los envíos deben ser con tasas e impuestos pagos y deben ser inferiores a 50 kg (incluido el packaging), el valor de las muestras y material debe ser inferior a USD 3.000 por embarque.

Los courier no podrán enviarse directamente al predio ferial sino que deberán enviarlos al importador o representante en caso de contar con alguno de ellos, caso contrario deberán coordinar con algunos de los forwarders oficiales.

Asesoramiento y contactos de interés

El Departamento de Atención al Expositor de **Emitex, Simatex y Confemaq**, está a disposición para guiar a las empresas con los requerimientos necesarios, aspectos técnicos, información general, proveedores habilitados, seguros, formularios, documentación a presentar, etc.

Equipo de Atención al Expositor

Romina Yakubisin

Jefa de Atención al Expositor



Teléfono: +54 11 7078 4801

romina.yakubisin@argentina.messefrankfurt.com

Mariana Llano

Asistente de Atención al Expositor



Teléfono: +54 11 7078 4802

mariana.llano@argentina.messefrankfurt.com

Equipo Comercial

Andrea Lippi
Gerente de Proyecto



Teléfono: +54 11 7078 4811
andrea.lippi@argentina.messefrankfurt.com

Equipo de Ventas Internacionales

Alexandra Pacheco
Directora de Ventas Internacionales



Teléfono: +54 11 7078 4800
alexandra.pacheco@argentina.messefrankfurt.com

Equipo de Actividades Académicas

Margarita Perkins



Teléfono: +54 11 7078 4842
margarita.perkins@argentina.messefrankfurt.com

Equipo de Prensa y Comunicación Digital

Natalia Porta

Gerente de Comunicación y Prensa



Teléfono: +54 11 7078 4800

natalia.porta@argentina.messefrankfurt.com

Lucila de Hoyos

Analista de Prensa y Comunicación Digital



Teléfono: +54 11 7078 4836

lucila.dehoyos@argentina.messefrankfurt.com

Javier Peris

Jefe de Business Intelligence



Teléfono: +54 11 7078 4837

javier.peris@argentina.messefrankfurt.com

Otros contactos útiles y proveedores:

| SERVICIO <i>Service</i> | PROVEEDOR <i>Supplier</i> | CONTACTOS <i>Contacts</i> | TÉLEFONOS <i>Phones</i> | EMAIL |
|---|----------------------------------|---|--|--|
| Azafatas / Personal de stand <i>Hostesses / Stand staff</i> | Victoria Gallardo | Victoria Gallardo | Oficina: (54) 11 4824 5038 Cel.: (54) 9 11 5019 2608 Whatsapp: (54) 9 11 2730 2475 | info@victoriagallardo.com |
| Catering | Azulado | Marcel Melenik Alejandra Melfi | Cel.: (54) 9 11 5247 9815 Cel.: (54) 9 11 2543 7799 | ventas@azuladocatering.com.ar alejandra@azuladocatering.com.ar |
| Equipamiento Audiovisual <i>Audiovisual equipment</i> | Congress Rental | Hernán Mauri /Juan Pablo Gil / Soledad Chioconci | Oficina: (54) 11 4777 5700 Cel.: (54) 9 11 56395 6101 (Soledad) | hmauri@congressrental.com ; jpgil@congressrental.com ; schioconci@congressrental.com |
| Internet cableado y Wi-Fi <i>Internet and Wi-Fi</i> | La Rural | Ian Gunn | (54) 11 4779 5048 / 5072 | wifi@larural.com.ar |
| Lector de datos de visitantes y expositores (LeadInfo App) <i>Visitor and exhibitor data reader</i> | QR Eventos | | Oficina: (54) 11 4522 6547 | lectores@qreventos.com |
| Mobiliario <i>Furniture</i> | Anselmi | Darío Benítez | (54) 11 9 5583 3601 (54) 11 9 5195 1165 | sae@anselmi.com |
| Vigilancia <i>Security</i> | Road | Martín Codesina / Sergio Sanchez Mariani | Oficina: (54) 11 4756 5691 / 1435 Cel.: (54) 9 11 4939 6811 (Martín) Cel.: (54) 9 3541 8689 (Sergio) | martinc@roadseguridad.com.ar ; info@roadseguridad.com.ar |
| Limpieza <i>Cleaning</i> | Higia | Adriana Penón | Cel.: (54) 9 11 2412 1275 | adriana.penon@higialimpieza.com |

| | | | | |
|---|------------------------------|--|--|--|
| Plantas y Arreglos Florales. Ambientación. <i>Plants and Flower Arrangements.</i> | Liliana Adanero | Liliana Adanero | Cel.: (54) 9 11 4980 0088 | liliadas@hotmail.com |
| Grúas y Autoelevadores <i>Cranes and Self-elevators</i> | ExpoGrúas | Andrés Ruiz | Cel.: (54) 9 11 6095 1458 | expogruas@hotmail.com |
| Merchandising | The Hudster | Martín / Tomás | (54) 9 11 3885 9812 | martin@thehudster.com ; tomas@thehudster.com |
| Forwarder | BTG | Laura Anchava | Oficina: (54) 11 3221 6934 | laura@btg-argentina.com |
| Forwarder | High Flight Logistics SRL | Carlos Dominguez / Juan Manuel Bibiano | Oficina: (54) 11 4343 7904 Cel.: (54) 9 11 5011 1089 (Carlos) Cel.: (54) 9 11 6889 2526 (Juan Manuel) | charly@high-flight.com.ar ; juanmanuel@high-flight.com.ar |
| Forwarder | Hobbit | Edmundo Tombeur | Oficina: (54) 11 4382 8182 | hobbit@hobbit.com.ar |
| Derechos de intérprete <i>Interpreter rights</i> | AADI-CAPIF | Fernando Castro | (54) 11 5169 1759 | fcastro@aadi-capif.org.ar |
| Derechos de autor <i>Author rights</i> | SADAIC | Hernán Cipriani | (54) 11 4379 8600 int.8594 | hernanhcipriani@sadaic.org.ar |