

MANUAL DEL EXPOSITOR

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS

A.- INTRODUCCIÓN

Le solicitamos lea con atención este **MANUAL DEL EXPOSITOR** que hemos preparado para facilitar el montaje y desarme de su stand en el **AmCham Summit 2020**

Opciones de Stands:

Los espacios de Networking tienen áreas similares y precio de USD 2700.-

Stand tipo A: espacios 1, 3, 5 tiene combinación de muebles bajos

Stand tipo B: espacios 2 y 4 tienen combinación de muebles altos y bajos

En el Foyer del AmCham Summit habrá limitados espacios para exposición de empresas, que se adjudican con la modalidad “first come, first serve”, quedando concretamente reservado el espacio con la facturación del mismo.

Condiciones de pago:

Los Sponsorships y el Fee de Stands serán facturados por AmCham en dólares, y el pago se deberá realizar en pesos al TC del BNA del día de pago. En caso de requerir la factura en pesos, la misma se facturará al TC del BNA del día de facturación. En caso que hubiera una diferencia del TC de más del 3% entre la fecha de facturación y la de pago, AmCham realizará una Nota de Débito por la diferencia.

Generalidades

1.- **Manual.** Después de leer detenidamente el contenido de este manual, déselo a conocer al personal que participe durante la jornada del AmCham Summit 2020, que se realizará el día 21 de abril de 2020 en el Alvear ICON Hotel.

A) **Aceptación de las Condiciones:** Cada Sponsor, tanto para él como para sus empleados y agentes, acuerda respetar estas condiciones, entendiéndose y aceptándose que el control de la exposición es del **AmCham Summit 2020. CURADURIA del espacio de Stands en AmCham Summit:**

AmCham Argentina tendrá un rol de curaduría para aprobación final de toda propuesta de exposición o comercial que el expositor proponga para su espacio durante el 21/4/2020, para asegurar un espacio profesional y cuidado dentro del contexto de un encuentro de negocios de alto nivel.

B) **Asignación de Espacio:** el comité organizador del AmCham Summit 2020 se reserva el derecho de asignar todos los stands de la Exposición por orden de llegada de las solicitudes. A su vez, se reserva el derecho de coordinar la solicitud de espacio por parte de los Expositores de manera que a cada uno se le garantizará una presencia adecuada en el espacio total disponible.

C) **Seguro:** en todos los casos en los que un expositor desee asegurar sus bienes lo deberá hacer a su cargo.

D) **Stands: AmCham Summit** proveerá sin costo adicional los ítems detallados a continuación (Ver Render en www.amchamsummit.com.ar)

- Espacio de exposición de marca (2 aplicaciones de logo) en panelería perimetral. Panel trasero perimetral al salón de 4 metros de largo armado x 3 paneles verticales de 0,80 x 2 m (lona vinílica impresa full tensada en bastidor), separados por tela de color azul o roja. Zona rectangular blanca en 2 de los paneles donde se coloca la marca del expositor.
- Armado de livings de networking en cada espacio*
- Recepción de invitados en desayuno de apertura del Summit
- Catering servido en el espacio en Coffee Break y Lunch
- Posibilidad de distribución de material y folletería impresa
- Iluminación decorativa en colores y conectividad WIFI
- Alfombrado existente del salón ICON
- Hasta 2 personas responsable en stand
- 2 Entradas al Summit

*ARMADO DE LIVINGS

4 sillas modelo Eames o Paulin en color blanco

2 cajones cubo tipo mesa blanco plateados con logo Sponsors y conectividad USB

3 mesas redondas (modelo bajas o altas según modelo de espacio) con sus sillas correspondientes.

Los stands NO incluyen: (y puede ser contratado por separado)

- 1 LCD de 42" con salida HDMI y puerto USB.
- Cables HDMI computadoras ni USB para reproducción de contenidos.
- 1 totem para carga de celulares
- Diseño de piezas gráficas.

Cualquier tipo de adicional o material Taylor made para el expositor podrá ser contratado directamente con el proveedor seleccionado por AmCham a través de:

Josefina Goretti 15 6464-4733 congresos@mariagraziani.com

IMPORTANTE

Se contempla armado de boceto para cada stand para que el expositor pueda verlo previo al armado. Asistencia durante las 4 horas de armado PREVIAS al evento (tarde y noche del 20/4/20). En caso de necesitar adicionar algún ítem a su stand, por favor contactar al coordinador general de la exposición comercial del AmCham Summit 2020.

1.- Personal.

Cada Stand dispondrá de 2 pases para las personas encargadas de su atención. Este pase no incluye el acceso a la sala de conferencias del AmCham Summit 2020.

Todo el personal afectado a los stands, incluyendo recepcionistas, promotores, deberá desarrollar su actividad en el área que le haya sido designada. Todas las compañías que participen deberán ser cuidadosas al contratar personal temporario para la asistencia y atención del stand. Se pretende que este evento se desarrolle en una atmósfera agradable y profesional. En el caso de que **AmCham**

Summit 2020 considere que alguna persona contratada o vinculada a un sponsor está actuando de manera inapropiada, podrá expulsarla del evento y no se le permitirá el ingreso nuevamente ni se realizará ningún tipo de reintegro.

2.- Seguridad.

Todos los bienes propiedad del Expositor deberán permanecer bajo su custodia y control, tanto en los períodos de tránsito como en el de estadía dentro del recinto de exposición. Si usted considera que su stand requiere vigilancia continua, deberá contactarse con la oficina de coordinación general de la exposición para solicitar cotización de este servicio.

3.- **Responsabilidad.** El Expositor y quienes contrate serán responsables legales por los daños que causen a personas físicas o bienes durante su permanencia en el recinto (montaje, exhibición y desarme) de la Exposición.

4.- **SEGUROS.** Todos los expositores deben tomar las pólizas por Responsabilidad Civil, de Protección de Bienes y asegurar sus mercancías contra daño o pérdida, tanto en los períodos de tránsito como durante la Exposición.

Es indispensable que los equipos pequeños de alto costo (computadoras personales, celulares, palms, lap top, ipad etc.) estén asegurados contra robo con o sin violencia. Es indispensable que los sujete a una estructura rígida.

AmCham Summit 2020 no se hace responsable por robo, incendio, vandalismo o cualquier otro accidente en los bienes del Expositor.

Todos los expositores y todos aquellos involucrados en el armado de su stand/sala, deberán presentar ART ó seguros por accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de:

ALVEAR PALACE HOTEL SAI
CUIT: 30-52722598-8
Aime Paine 1130

AmCham- La Càmara de Comercio de los Estados Unidos en Argentina
CUIT 33556539389
Viamonte 1133 piso 8
Capital Federal

Deberán presentar DNI, el cual será retenido por el hotel contra entrega de la credencial de ingreso.

5.- SUMINISTRO ELECTRICO

Cada stand contará con un tomacorriente múltiple de hasta 10 amperes. En caso de necesitar solicitar un adicional de electricidad se deberá contactar con la organización.

Ningún tipo de instalación eléctrica será realizada sin la previa autorización del Departamento de Ingeniería o técnicos de banquetes del hotel.

6.- MONTAJE DE STANDS

Se iniciará el día Lunes 20 de abril de 2020 desde las 11 am. Se les informará con anticipación el horario de ingreso de cada Sponsor

El mismo día 20 de abril a las 18 hs. se dará como finalizado el armado de Stand, debiendo quedar en condiciones para cuando ingresen los invitados del AmCham Summit 2020.

En caso de necesitar ingresar material o algún instrumento adicional, previamente se deberán contactar con el organizador para detallar el material a ingresar y se les informará el momento de ingreso y dirección.

Deberán portar un remito que será controlado por el departamento de seguridad del hotel y registrado en su libro de ingreso y egreso de mercadería.

El traslado del material dentro del hotel estará a cargo del expositor. Deben entregar una lista de los elementos que utilizarán para el traslado (Ej. Tipo de carro)

7.- GENERALIDADES DE ARMADO

Está terminantemente prohibido para los trabajadores fumar o consumir alcohol dentro del hotel. Tanto el hotel como el comité organizador no proveen herramientas ni materiales de trabajo (plataformas elevadoras, carros para el traslado de material, zapatillas extras, adaptadores, escaleras etc.).

No se podrán pegar ni colgar carteles de las paredes, vidrios, puertas, escaleras etc. del hotel.

8.- ALIMENTOS Y BEBIDAS

Queda prohibida la venta de alimentos y bebidas en los stands. Para el obsequio de alimentos o bebidas el Sponsor deberá seguir las normas establecidas por el Hotel Alvear ICON, las cuales se deberán consultar con el coordinador general de la exposición.

9.- LIMPIEZA

La limpieza general de los stands estará a cargo de los expositores que se obligan a:

- a) Mantenerlos en impecables condiciones durante todo el día de evento.
- b) Arrojar los desperdicios en los depósitos comunes y en ningún caso en áreas comunes o de circulación.
- c) No son responsables por la limpieza de comida y vajilla correspondientes a los servicios de lunch y coffee que proveerá el Hotel Icon

CONDICIONES Y HORARIOS PARA EL DESARME:

El desarme se produce durante el mismo día 21 de abril de 2020 a partir de las 18 hs finalizando a las 21 hs.

Se requieren ART de y seguros de todo el personal que ingrese para el desarme (Ver detalle en el punto 4).

DATOS DE CONTACTO

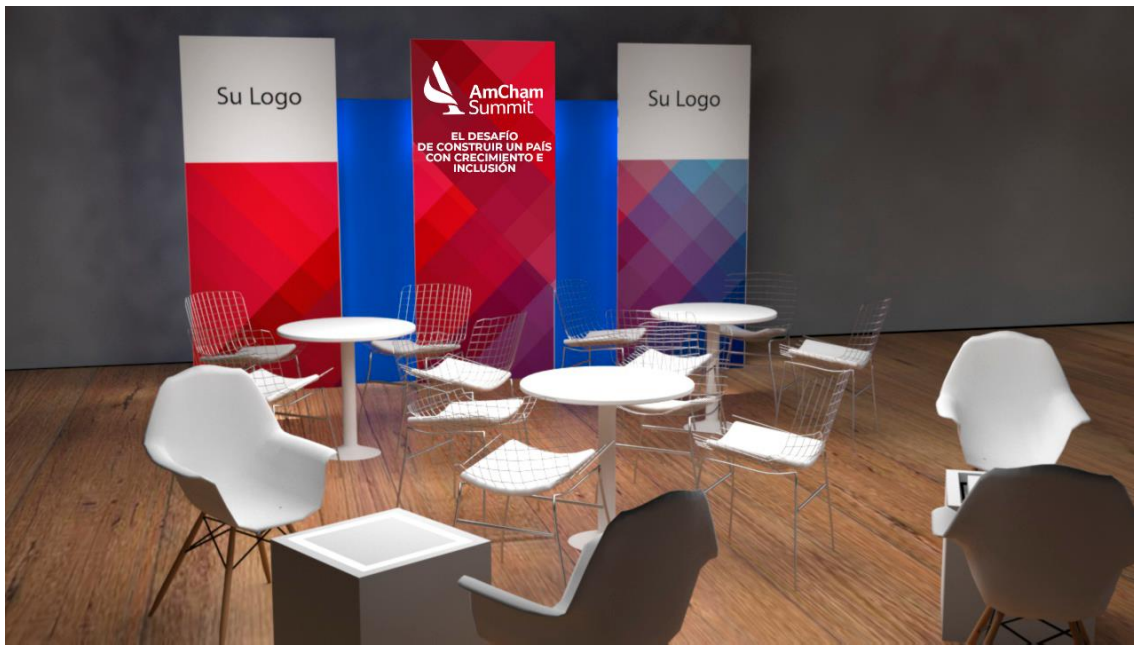
Coordinación General y Logística de la Exposición Comercial

María Graziani & Asociados

organizacion@mariagraziani.com // congresos@mariagraziani.com

(+5411) 4394-7726 // 4393-3437

RENDER STAND TIPO A (1,3 y 5)



RENDER STAND TIPO B (2 y 4)

