



CONSTRU
ACTIVA



LA EXPOSICIÓN PARA LOS QUE CONSTRUYEN

OCTUBRE 20 AL 22, 2015

14:00 A 21:00 · CENTRO COSTA SALGUERO
AV. COSTANERA RAFAEL OBLIGADO Y SALGUERO, BS. AS.

www.construactiva.com.ar

MANUAL DEL EXPOSITOR

INFORMACIÓN Y VENTAS

construactiva@focusmedia.com.ar
(011) 4878-FOCUS (3628)



California 2082 - 1° p. D120
C1289AAP Buenos Aires
info@focusmedia.com.ar
www.focusmedia.com.ar

Manual del Expositor

Indice

Datos de Contacto.....	4
Información General.....	4
Organizador / Staff.....	4
Lugar / Fecha / Horarios.....	5
Cronograma / Fechas Límite.....	6
Checklist.....	7
Reglamento de Constructores.....	8
Proveedores Oficiales.....	9
Acreditación Trabajadores en el Centro Costa Salguero.....	11
Acreditación de Expositores.....	11
Seguridad General.....	12
Estacionamiento.....	12
Agenda de Reuniones con los Visitantes.....	12
Formularios para Expositores.....	13

Consulte el Reglamento General y Reglamento de Stands en:
<http://www.construactiva.com.ar/pdf/reglamento2015.pdf>

Datos de Contacto

Si necesita comunicarse con nosotros, puede hacerlo a través de estos medios:

Teléfono

(54-11) 4878-FOCUS (3628)

Web

<http://www.construactiva.com.ar>

E-mail

Contacto Técnico

Laura Lama

llama@focusmedia.com.ar

Contacto Comercial

Nicolás Pita

npita@focusmedia.com.ar

Información General

Organizador de Construactiva

Focus Media S.A.

California 2082 piso 1º unidad D120

C1289AAP Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

Tel. (54-11) 4878-FOCUS (3628)

info@focusmedia.com.ar

<http://www.focusmedia.com.ar>

Staff del Evento

Directorio

Lic. Diego A. Kaplan

Director

Focus Media S.A.

Arturo R. Cuestas

CEO

Focus Media S.A.

Departamento Comercial Construactiva

Nicolás Pita
Product Manager
(011-15) 3624-1014
npita@focusmedia.com.ar

Cintia Braun
Ejecutiva de Cuentas
(011-15) 3624-1012
cbraun@focusmedia.com.ar

Florencia Gómez
Ejecutiva de Cuentas
(011-15) 6523-3215
fgomez@focusmedia.com.ar

Departamento de Operaciones

Laura Lama
Gerente de Operaciones
(011-15) 3624-1009
llama@focusmedia.com.ar

Dirección Técnica

Marcelo Quattordio
Director Técnico
(011-15) 4194-0486
marcelo@quattordio.com.ar

Departamento Administrativo

Marcela Romero
Administración
(54-11) 4878-FOCUS (3628)
mromero@focusmedia.com.ar

Atención al Visitante

Mariana Insua
(011-15) 6299-7288
minsua@focusmedia.com.ar

Lugar

Centro Costa Salguero

Pabellón 6

Av. Costanera Rafael Obligado s/n y Jerónimo Salguero

Tel. (54-11) 4808-8300

El Centro Costa Salguero cuenta con playas de estacionamiento, a las que se accede por Av. Costanera y Salguero y la calle interna del predio.

Fecha y Horario de apertura al público

Martes 20 al Jueves 22 de Octubre de 2015

14:00 a 21:00

Construactiva es un evento destinado exclusivamente a profesionales y empresas de la construcción. No se permitirá el acceso de menores de 18 años, aunque estuvieran acompañados por un mayor.

Armado y Desarme

Armado

Domingo 18 de Octubre

10:00 a 22:00 hs.

Lunes 19 de Octubre

08:00 a 24:00 hs.

Martes 20 de Octubre

00:00 a 12:00 hs.

Solicitar permiso por ingreso anticipado a intendencia@focusmedia.com.ar

Desarme

Jueves 22 de Octubre

22:00 a 24:00 hs.

Viernes 23 de Octubre

00:00 a 12:00 hs.

Información sobre el desarme de su stand

Ningún componente de su stand podrá ser retirado, parcial o totalmente, antes de la clausura de la exposición, el 22 de Octubre a las 21:00 hs.

No se permite la entrada de vehículos o camiones antes de las 22:45 hs. del día 22 de Octubre.

Costos de los servicios

Las solicitudes de servicios y los envíos que no hayan sido efectuados dentro de los plazos establecidos podrán ser objeto de un cargo adicional por demora. Lea y llene los formularios online para solicitar servicios en su debido momento y hágalo con cuidado a fin de evitar multas y/o recargos.

Cronograma / Fechas Límite

Mes	Día	Detalle	Horario	√
SEPTIEMBRE	Lun. 21	Formulario Exhibición Maquinarias		
	Lun. 21	Presentación de Planos		
OCTUBRE	Jue. 01	Solicitud de Invitaciones para sus Contactos		
	Jue. 01	Carga de Datos para Índice de Proveedores		
	Jue. 01	Carga de Datos para Agenda Online con Visitantes		
	Lun. 05	Solicitud Servicios Electricidad y Agua		
	Lun.05	Solicitud de Lectores Opticos		
	Lun.05	Certificados ART - Accidentes personales		
	Lun.05	Seguro Responsabilidad Civil		
	Vie. 16	Solicitud Credenciales de Expositor		
	Dom. 18	Armado / Construcción Stands Libres	10:00 a 22:00	
	Lun. 19 y Mar. 20	Armado / Construcción Stands Libres	Lun. 8:00 a Mar. 12:00	
	Lun. 19 y Mar. 20	Armado / Construcción Stands Equipados	Lun. 8:00 a Mar. 12:00	
	Mar. 20	Apertura al Público de la Exposición	14:00	
	Mar. 20	Acto Inaugural	A confirmar	
	Mié. 21 y Jue. 22	Limpieza y Mantenimiento de Stands	10:00 a 13:30	
	Mié. 21 y Jue. 22	Reposición de Mercadería y Folletería	10:00 a 13:00	
	Mié. 21 y Jue. 22	Exposición	14:00 a 21:00	
	Jue. 22	Exposición: Cierre del Salón	21:00	
	Jue. 22	Desarme de Stands	22:00	
		Desarme: Corte de Energía Eléctrica		
		Desarme: Apertura Puertas de Carga		
	Vie. 23	Fin Desarme de Stands	12:00	

Check-list

Descripción	√
Lectura del Manual del Expositor	
Designación de un responsable de cumplimentar los requisitos del Manual del Expositor	
Contratación de:	
- Constructor del Stand	
- Seguro de Responsabilidad Civil	
- Seguro de Accidentes Personales	
- Servicio de Matafuegos	
- Servicio de Limpieza	
- Personal de Atención de Stand	
- Material de Promoción	
- Servicio de Wifi	
- Servicio de Catering	
Formularios Obligatorios (online)	
Solicitud de Invitaciones para sus Contactos	
Envío de Invitaciones a sus Contactos	
Difusión de su participación en Construactiva entre sus clientes y proveedores	
Selección de de Productos y Servicios para presentar en Construactiva	
Designación del Responsable del Stand en Construactiva	
Designación del Equipo de Atención en Construactiva	

Centro Costa Salguero - Reglamento de Constructores

Para descargar el reglamento:

<http://centrocostasalguero.com/wp-content/uploads/2013/08/Reglamento-Servicios-vigente-a-partir-del-15-03-20151.pdf>

Reglamento para el Constructor

1. No deberán obstruirse los pasillos públicos, extinguidores, entradas y salidas de equipos para prevención de incendios. No deberá almacenarse ningún artículo en esas áreas.
2. Los expositores que deseen construir un falso plafón en su stand deberán presentar al organizador un plano por duplicado para obtener su aprobación.
3. Los módulos de madera deberán ser prefabricados para evitar al máximo el trabajo dentro del predio. Si esto fuera absolutamente necesario, se deberá proteger la alfombra y el piso con plástico para evitar daños. No está permitido ningún trabajo de pintura con soplete dentro o fuera de las instalaciones del predio.
4. Todo tipo de maderas, telas o alfombras que se utilicen en el stand deberán ser tratadas con retardante químico de incendios.
5. El expositor deberá entregar al organizador a más tardar el día 21 de Septiembre de 2015 los planos dimensionales por email a intendencia@focusmedia.com.ar, mostrando el diseño del stand para su aprobación, antes de realizar cualquier trabajo. Si el diseño es aprobado, deberá retirar el plano aprobado para proceder con su realización. De no obtener aprobación por parte del organizador, podría causar alteraciones costosas durante el montaje.
6. Los expositores con stands libres deberán cubrir el piso del stand con alfombra o cualquier otro material adecuado. Los expositores podrán también rentar la alfombra y tarima con el contratista oficial para stands.
7. Todos los stands deberán contar con un matafuego.
8. El espacio utilizado por el expositor para la construcción del stand deberá ser devuelto al organizador en las mismas condiciones en las que fue entregado para el armado y en término (ver Desarme en el Cronograma de este Manual). Esto significa que debe estar libre de todo elemento constructivo.

En caso de que el constructor no cumpla con la regla anterior y deje elementos constructivos en el espacio del stand para ser retirados por personal de la organización, se cobrará el uso de volquetes. El precio de cada volquete será de \$ 750 + IVA (el costo podrá variar sin previo aviso) y deberá ser abonado en no más de 10 días de finalizada la exposición.

Medida de los Paneles

ANCHO:

Un módulo de 1.00m de panel tiene 100 cm de ancho entre ejes de columnas.

Las columnas tienen 4.2 cm cada una.

La placa se aloja dentro de la columna de aluminio introduciéndose 7mm de cada lado, con lo cual la medida de la placa es de 97.2 cm. Pero la medida de placa libre (que queda a la vista como para poner gráfica) es de 95.8 cm ya que 7mm quedan dentro de cada columna de aluminio que sostiene la placa en sus laterales.

ALTO:

Un módulo de panel tiene 250 cm de alto desde el nivel de piso.

Los perfiles horizontales (uno arriba y uno abajo) son los DINTELES, y tienen 5 cm de alto cada uno.

La placa se aloja dentro del Dintel de aluminio introduciéndose 7 mm de cada lado, con lo cual la medida de la placa es de 241.4 cm. Pero la medida de placa libre (que queda a la vista como para poner gráfica) es de 240 cm, ya que 7mm quedan dentro de cada dintel de aluminio que sostiene la placa en sus laterales.

Proveedores oficiales

Arquitectura, armado de stands, decoración, mobiliario y adicionales de iluminación

Anselmi Industria Publicitaria

Serv. Atención al Expositor
Frag. Sarmiento 2345 - (1416) Buenos Aires
Tel. (011) 5195-1165
ventas@anselmi.com

Oleh! Stands Arquitectura Publicitaria

Arq. Marcelo Quattordio
(011-15) 4194-0486
marcelo@quattordio.com.ar
www.oleh.com.ar

MEB Arquitectura Publicitaria

Arq. María Eugenia Bojart
Tel. (011) 4627-6454/ 4600-3083
www.bojart.com.ar

Servicios Audiovisuales

Compañía Audiovisual

Tel. (011) 4308-0829
Natalia Bianco

Televaz

(telefonía, Internet y audiovisual)
At: Adriana Oriolo
Adriana@televaz.com
4325-1028
Cel. 15-6637-1041
www.televaz.com

Valmedia

At. Alejandro Tasiunis
Tel. (011) 4775-1274
Cel. 115-766-6324
Cel. 113-385-3963

Promotoras

Opción 2 Marketing Integral

At: Liliana Ibarra
Tel: (011) 4704-5746/ 15 5715-9201
info@opcion2.com.ar

Lectores ópticos

Focus Media S.A.

(011) 4878-3628

Complete su pedido online en:

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/lectores>

Limpieza

Total Quality

Juan Manuel Bermúdez

Gerente Comercial

Total Quality Service S.A.

Tel. (011) 4.224.8831

Cel. 15.6392.3888

ID.: 54*577*694

Skype: JMBM_87

Google Talk: jmbermudezmenendez@gmail.com

Web: www.tquality.com.ar

Seguridad

Seguridad Hual-Con S.R.L.

www.seguridadhualcon.com.ar

info@seguridadhualcon.com.ar

Tel./Fax(011) 4634-2147 líneas rotativas

011 35350695

Registro de Trabajadores Autorizados en Costa Salguero

Por disposiciones del Centro Costa Salguero, todos los involucrados en el armado y desarme del stand, así como también cualquier persona que necesite ingresar al predio durante ese momento, que tenga que trabajar o no deberá registrarse PREVIAMENTE y recibirá una CREDENCIAL emitida por Costa Salguero, sin la cual no podrá acceder al predio.

El registro puede hacerse:

- **Personalmente**

En las oficinas de REGISTRO del Centro Costa Salguero
Av. Costanera Rafael Obligado y Jerónimo Salguero, Buenos Aires
De lunes a viernes, de 9 a 13.30 y 14 a 17 hs.

- **Por internet**

Inicio del trámite:
www.ccs.com.ar haciendo click en REGISTRO

Retiro del trámite:
En las oficinas del Centro Costa Salguero, en el horario arriba indicado.

En la misma página web, al final del formulario de registro, se encuentra un archivo .pdf, donde figuran todos los requerimientos para el Registro de Trabajadores

Más información:
Tel. (011) 4808-8330
Fax. (011) 4808-8336
registro@ccs.com.ar

ATENCION

- Este trámite no se puede hacer en el momento del armado
- Puede demorar varios días
- Le sugerimos hacerlo con anticipación, al menos una semana antes del evento.

Acreditación Expositores

Para una mejor organización, los expositores y todo el personal de atención del stand deberán acreditarse, **hasta el 16 de Octubre**, por internet en:

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/credenciales>

Luego de esa fecha, la credencial deberá tramitarse en la acreditación de la feria.

Retiro de la credencial:

Los expositores acreditados deberán retirar su CREDENCIAL personalizada en la exposición (lugar a designar que será informado por altoparlante) o en las oficinas de Focus Media en los días previos a la exposición. Aquellas empresas que deban re-distribuir las credenciales personalizadas en la compañía, por favor tramitarlas con anticipación, de modo que puedan tener las credenciales para poder ingresar a la feria.

El USO de esta credencial es OBLIGATORIO durante toda la muestra.

Seguridad general

La exposición tendrá personal de seguridad las 24 horas del día en las áreas de exhibición a partir del trabajo inicial y hasta que la última pieza fletada haya sido trasladada. Sin embargo, los Expositores que así lo deseen pueden contratar un servicio adicional de seguridad que deberá ser con la misma empresa que prestará el servicio general en la exposición o en su defecto, personal debidamente acreditado de su propia empresa.

Todo robo o daño a la propiedad deberá ser denunciado de inmediato al personal de seguridad.

Aún cuando la exposición estará debidamente protegida, se espera que los expositores adopten precauciones para resguardar su stand y valores personales. Recuerde que los momentos más críticos en este sentido son las etapas de armado y desarme. El organizador de la exposición recomienda que, por lo menos, un miembro de su personal esté presente en dichos momentos.

Estacionamiento

Estadía para armadores

Durante los períodos de montaje y desarme de la exposición se establecerá dentro del estacionamiento general una zona destinada a los proveedores, constructores de stands, etc. durante dicho período. El estacionamiento en dicha zona será SIN CARGO.

Cocheras para Expositores y Visitantes

Expositores y visitantes podrán adquirir una tarjeta de estacionamiento por la duración de la exposición (estadía por un valor diario a confirmar). La misma tendrá validez por el rango horario que dure la exposición, con flexibilidad de media hora al comienzo y finalización del mismo.

Agenda de reuniones con los visitantes

Construactiva promueve el contacto directo entre las empresas proveedoras y los profesionales de la construcción, tanto para la difusión de la información técnica como para el desarrollo comercial.

Para optimizar el uso del tiempo de expositores y visitantes, implementamos un sistema de Agenda Online, en el cual los visitantes ya acreditados podrán agendar reuniones con sus representantes en el stand.

Para ello, su empresa deberá completar un formulario online, en el que indique la disponibilidad horaria de su personal de atención de stand, y el perfil de cada uno (técnico o comercial).

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/agenda>

Formularios para Expositores

Todos los formularios de Construaactiva deberán completarse online en los links aquí indicados. Para ello, deberá registrarse como Expositor en el sitio web de la Exposición.

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios>

Formularios Obligatorios

1) Carga de Datos para el Índice de Expositores

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/indice>

2) Permiso de Construcción

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/construccion>

3) Solicitud de Servicios: Electricidad y Provisión de Agua

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/servicios>

4) Carga de Datos para Agenda Online con Visitantes

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/agenda>

5) Acreditación de Expositores - Solicitud de Credenciales

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/credenciales>

Formularios No Obligatorios

6) Solicitud de Invitaciones para sus Contactos

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/invitaciones>

7) Solicitud de Lectores Ópticos

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/lectores>

8) Presentación de Nuevos Productos

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/nuevosproductos>

9) Exhibición de Máquinas en el Stand

<http://www.construactiva.com.ar/expositores/formularios/exhibicion>