

REQUISITOS BÁSICOS PARA EVENTOS

GENERALIDADES

Todos los contratistas que presten servicios o provisión de mano de obra en las instalaciones del Hotel Hilton deberán cumplir con los requisitos detallados a continuación y presentar la siguiente documentación:

- Certificado de Cobertura (Ley 24.557), emitido por la ART, del mes en curso, con la nómina de todo el personal, más una **cláusula de “No Repetición” a favor de SOUTH CONVENTION CENTER SA - CUIT 30-69218831-0**
- En el caso de trabajadores autónomos, póliza de Accidentes Personales con recibo de pago al día, con **cláusula de “No Repetición” a favor de SOUTH CONVENTION CENTER SA - CUIT 30-69218831-0**

Es importante resaltar que el Departamento de Seguridad del Hilton Hotel acaba de implementar un nuevo sistema para la recepción de las ART de los contratistas que deben prestar servicios allí (personal de armado y proveedores) a través de una plataforma por lo que **no se aceptarán más de manera manual**.

Por tanto, TODAS las personas que deban ingresar al hotel a trabajar tanto el día de armado como el día del evento, deben contar con ART o seguros por accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de South Convention Center SA - CUIT 30-69218831-0.

Estos documentos, deben cargarse en el portal de control documentario de proveedores (Plataforma digital llamada Asetlix). Para poder hacerlo, hay que crear una cuenta. Para registrarse, deben enviar un correo a la casilla

altaproveedoreshilton@gmail.com, y así les llegará el link de invitación para que puedan cargar la nómina de personal y documentación correspondiente. Podrán observar el estado del trámite, realizar actualizaciones, sin necesidad de enviar correos o imprimir.

Si existieran dudas pueden consultar al correo de seguridad.
altaproveedoreshilton@gmail.com

Reiteramos que, sin contar con el alta como proveedores no podrá ningún contratista prestar servicios o mano de obra en las instalaciones de Hilton Hotel Buenos Aires.

Se recuerda que el Hotel no dispone de autoelevadores (genie) para facilitar. En caso de estructuras que deban llevarse por escaleras mecánicas, se deberá emitir un disclaimer 48 horas, previo al evento.

Ante cualquier duda y/o eventualidad, comunicarse con ANALIA CASTALDI

Coordinadora de Ventas – Sales Coordinator / analia.castaldi@hilton.com / t: +54 11 4891-0000 / d: +54 11 4891-0122

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

LUGAR, FECHA

El evento tendrá lugar entre el 2 y 4 de noviembre de 2026. La Exposición Comercial se realizará en el Hotel Hilton Buenos Aires.

- **Armado Foyer Atlántico y Pacífico: domingo 1 de noviembre de 07.00 a 23.45 horas**
- **Armado Foyer Buen Ayre: domingo 1 de noviembre de 07.00 a las 23.45 horas**
- **Desarme: miércoles 4 de noviembre, a partir de las 22 horas y hasta las 3.00 horas del jueves 5 de noviembre.**

AUTORIDAD

El Comité Organizador es la máxima autoridad de la exposición. Sus decisiones son inapelables. La organización, venta y ejecución estará a cargo de la Asociación Argentina de Cirugía.

PRESTACIONES Y SERVICIOS

En el precio de la locación está comprendido el espacio adjudicado, la provisión de corriente eléctrica dentro y fuera del stand y, mesas y/o sillas que, en caso de necesitarlas deberán informar al momento de contratar el stand.

FUNCIONAMIENTO DEL STAND

Los horarios de atención deben coordinarse con el programa científico, que estará publicado en nuestra web. Un representante del stand deberá coordinar con nuestra secretaría el retiro de las credenciales para el personal.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

En caso de requerir alimentos y bebidas para su simposio y/o stand, debe comunicarse directamente con Analía Castaldi de Hotel Hilton Analía.Castaldi@Hilton.com.

Fecha límite de solicitud de servicios y pre-pago: viernes 16 de octubre de 2026.

SEGURO PERSONAL ARMADO DE STANDS

Toda persona que ingrese al hotel para cumplir tareas referentes al armado y desarme de stands deberá presentar los requisitos establecidos por el Hotel Hilton Buenos Aires:

- Certificado de Cobertura (Ley 24.557), emitido por la ART (Aseguradora Riesgo de Trabajo), del mes en curso, con la nómina de todo el personal,

más una **cláusula de “No Repetición” a favor de SOUTH CONVENTION CENTER SA - CUIT 30-69218831-0**

- En el caso de trabajadores autónomos, póliza de Accidentes Personales con recibo de pago al día con **cláusula de “No Repetición” a favor de SOUTH CONVENTION CENTER SA - CUIT 30-69218831-0**

REQUISITOS DE ARMADO Y DESARME DE STANDS

Los stands deberán armarse dentro de los límites establecidos por el personal de la Asociación Argentina de Cirugía, respetando días y horarios para hacerlo, por entrada ubicada en **Av. Juana Manso 751:**

- Armado Foyer Atlántico y Pacífico: domingo 1 de noviembre de 07.00 a 23.45 horas
- Armado Foyer Buen Ayre: domingo 1 de noviembre de 07.00 a las 23.45 horas
- Desarme: miércoles 4 de noviembre, a partir de las 22 horas y hasta las 5.00 horas del jueves 5 de noviembre.

Tanto en el armado como en el desarme deberán mantener en perfecto estado las instalaciones: alfombras, paredes, columnas, etc.

Una vez finalizado el evento, los stands deberán ser retirados inmediatamente del hotel, caso contrario, ni el hotel ni la Asociación Argentina de Cirugía tendrán responsabilidad alguna por los mismos, pudiendo además disponer del espacio contratado.

INDICACIÓN GENERAL PARA ARMADO DE STANDS: Deberá tener en cuenta la siguiente información y remitir lo detallado debajo, así como cualquier consulta adicional al respecto, **hasta el 15/10 inclusive**:

- a. PLANOS: Todos los proyectos deberán ser elevados a consideración de la Dirección Técnica, siendo indispensable enviar los planos correspondientes a los stands y la potencia eléctrica antes del viernes **23 de octubre** a **escribanoliliana@gmail.com**, los que deberán realizarse en formato autocad 2011 o anterior o en su defecto en formato .pdf con todas sus medidas especificadas claramente incluyendo la siguiente información:
- Planta (vista superior)
 - Elevación (vistas laterales), en todas sus caras.
 - Dos cortes perpendiculares en los lugares más significativos para poder visualizar las alturas.
 - Deberán contener información sobre medidas y materiales a ser utilizados, como así también sobre la gráfica a utilizar y su ubicación dentro del stand.
 - Adjuntar también las imágenes (renders) que consideren necesarias para una mejor lectura y comprensión del proyecto, en extensión .jpg o .pdf.
 - Si bien se notificará sobre los planos que sean observados, los errores que se reflejen en los proyectos de los stands, producto del desconocimiento o errores de interpretación del Reglamento son de exclusiva responsabilidad del expositor. Por lo tanto, se recomienda transferir contractualmente esta responsabilidad a sus respectivos proyectistas o realizadores de stands.

- b. CONSTRUCCION: Toda estructura (paneles, escenografías, escenarios, iluminación, sonido u otros) a ser armada en el espacio rentado no podrá tocar directamente las alfombras, paredes, columnas y/o decoraciones del Hotel.

- No se permitirá la construcción de entrepisos.
- En ningún caso los Expositores podrán obstruir o cerrar accesos o instalaciones fijas, apoyarse en farolas eléctricas, gabinetes, toma de electricidad, etc.
- La altura máxima de los stands será de 2.50 metros. Si algún elemento superara dicha altura estará sujeto a revisión. Enviar plano de vista acotado a **escribanoliliana@gmail.com**

- c. INSTALACION ELECTRICA: La energía eléctrica disponible es de corriente alterna 220/380 V y de 50 Hz.

- El tendido eléctrico general será realizado por el proveedor contratado por la Asociación Argentina de Cirugía, por tanto, el expositor deberá informar la potencia eléctrica requerida para su stand con antelación.
- La energía eléctrica será suministrada desde tableros perimetrales llegando con tensión a cada stand para que el expositor coloque su tablero y realice la instalación eléctrica.

Cada expositor será responsable de la instalación propia de su stand, la que deberá estar a cargo de un electricista matriculado, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Deberá contar con un tablero, con disyuntor diferencial y protección termo magnética (sin excepción) de capacidad acorde con su potencia instalada. Este tablero estará provisto de un tramo de cable doble envainado de sección mínima de 2, 5 mm² o superior en función de la potencia eléctrica requerida, lo suficientemente largo para llegar al punto de conexión (antes mencionado) en una sola

pieza y evitando el contacto con superficies filosas que pudieran afectar la aislación del mismo; 2) Dentro de los stands sólo podrá utilizarse cables aislados en PVC ecológico sin plomo Norma IRAM 2183 o el tipo subterráneo extra flexible. Está totalmente prohibido el uso de cable tipo paralelo o de una sola envoltura; 3) Será obligatorio el cable para puesta a tierra color verde-amarillo y el neutro color celeste.

- El cable de tierra será de sección mínima 2,5mm² y deberá soportar la corriente de cortocircuito de la instalación. No tendrá seccionamiento alguno y no debe pasar por el interruptor diferencial.
- Todas las estructuras metálicas portantes, soportes, bases, columnas, etc. de equipos o artefactos eléctricos, así como la estructura propia del stand, deberá conectarse sólidamente a tierra.
- Cables prohibidos: Está terminantemente prohibido el uso de los siguientes cables: Cable tipo paralelo, cordón flexible IRAM 2158 (cable tipo taller- excepto en lo indicado), cables aislados con PVC no antillana. Para las conexiones flexibles a equipos que no superen los tres metros de longitud, se permite el uso de cable denominado cordón flexible IRAM 2158 (tipo taller). Todo cableado que vaya a ser sometido a esfuerzo mecánico será de tipo armado o irá bajo conducto de protección. Las bases de toma de corriente serán fijas y con contacto de tierra. Se instalarán a una distancia superior a 1m de cualquier punto de toma de agua. Las lámparas halógenas situadas por debajo de 2,5m dispondrán de una protección que impida el contacto con la lámpara. La inclusión de recarga de baterías o acumuladores en el interior en los stands se admitirá previo conocimiento y autorización expresa del área de Servicios Eléctricos, debiendo colocar en su proximidad carteles de “prohibido fumar”.

- d. ACUSTICA: Los Expositores que deseen utilizar, dentro de sus stands, equipos de sonido (TV, video reproductor, cajas acústicas) deberán instalarlos en recintos acústicamente aislados, para que su intensidad no moleste a otros expositores y a los visitantes. No se podrán colocar parlantes u otros artefactos emisores de sonido en el exterior del stand.
 - El nivel de presión sonora permitida para los equipos de sonido será de 85 dB medido sobre el pasillo a una distancia de 1.00m del stand con un decibelímetro en ponderación C.
 - En caso de utilizar música, cada expositor deberá afrontar los correspondientes impuestos vinculados (SADAIC, AADI- CAPIF, etc.)
- e. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y MONTAJE: En el supuesto caso de la utilización de telas, alfombras, fibrofácil o materiales de similares características, el Expositor deberá exhibir el certificado actualizado del proceso de ignifugado de los mismos. Dicho certificado deberá estar homologado por el INTI, el cual deberá cumplir con el Nivel 1 de certificación.
 - Se encuentra prohibida la utilización de elementos o artefactos generadores de fuente de calor, chispas y/o radiaciones, suficientes como para generar un proceso combustivo. El concepto para el armado de los distintos elementos que materializan una muestra y/o evento será el de ENSAMBLAR y no el de FABRICAR, es decir los stands, muebles, exhibidores, tarimas, etc., no podrán ser amolados, soldados ni pintados a soplete en el predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el predio.

- Se encuentra estrictamente prohibida la utilización de garrafas o artefactos similares, como así también líquidos inflamables, tanto durante el proceso de armado de los stands como en cualquier otro sitio adonde se proceda a la realización de servicios de catering de cualquier índole.
- f. **MATERIALES IGNÍFUGOS:** Los materiales que ingresen los expositores deben ser no combustibles, o con tratamiento ignífugo, debidamente certificado.

En el caso de que el armado del stand o instalación se estuviera llevando a cabo y se detectare el incumplimiento del Reglamento en cualquiera de sus artículos, el Comité Organizador tendrá la potestad de proceder a interrumpir el armado del mismo y solicitar a los responsables del montaje o de la firma expositora a subsanar el inconveniente y poner a Reglamento.

INGRESO DE MATERIALES

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

Los contratistas deberán entregar la siguiente información a seguridad del hotel:

- Nombre del evento.
- Salón del evento.
- Cantidad, tipo y modelo del material.
- Nombre del contacto encargado.

Horario de ingreso y/o egreso de material: 7:00 a 22:00hs por entrada ubicada en la **Av. Juana Manso 751**.

Los montajes y desmontajes que se realicen fuera de dicho horario deberán respetar las siguientes condiciones: La descarga de materiales deberá realizarse dentro del Dock de mercadería con la cortina cerrada, por esta razón el vehículo deberá ingresar por completo. El Dock está ubicado junto a la entrada de Seguridad y cuenta con 3 dársenas para descarga, cuyas medidas máximas son las siguientes:

Altura máxima: 3.20 m

Ancho máximo: 4.40 m

Una dársena de largo máximo: 15m

Una dársena de largo máximo: 8m

Una dársena de largo máximo: 8m

En caso de que los mismos no cumplieran con los requisitos, no se permitirá la descarga de materiales para el montaje del evento.

Todo contratista recibirá un pase de visitantes, sin el cual no podrá ingresar ni transitar por el hotel.

Toda persona de montaje deberá circular por las áreas de servicio del hotel, no pudiendo utilizar los ascensores del centro de convenciones ni las escaleras mecánicas para transportar materiales.

MEDIDAS Y PESOS DE CARGA DE ASCENSORES

Ascensor de servicio: (4 ascensores)

Peso max.: 1800Kgs

Puerta: 1,20m x 2,10m de altura

Cabina: 1,50m x 2,40m x 3,00m de altura (las barandas que están a 1m de altura y sobresalen 8cm)

Montacargas: (1 uno) Acceso desde la recepción de Mercadería por Juana Manso

Peso max.: 2500Kgs

Puerta: 1,40m x 2,10m de altura

Cabina: 2,70m x 3,50m x 3,00m de altura

Monta vehículos: (1 uno) Acceso desde el Parking

Peso max.: 2500Kgs

Puerta: 2,20m x 2,10m de altura

Cabina: 2,70m x 4,50m x 2,30m de altura

*Importante: el acceso al parking tiene una altura máxima de 2,00 m.

MONTAJES Y ARMADOS

- Toda estructura (paneles, escenografías, escenarios, iluminación, sonido u otros) a ser armada en el espacio rentado no podrá tocar directamente las alfombras, paredes, columnas y/o decoraciones del Hotel.
- Toda estructura (paneles, escenografías, stands etc.) deberá llegar al Hotel ya terminados. Se permite únicamente el montaje de las mismas.
- Está terminantemente prohibido pintar y realizar trabajos de carpintería dentro del salón.
- Es responsabilidad del cliente proveer material suficiente que proteja las instalaciones del Hotel (fenólico, alfombras, maderas etc.).
- No se permite clavar ni pegar material decorativo a las instalaciones del hotel (paredes, vidrios, puertas, etc.).
- Las alfombras del hotel deberán ser protegidas cuando los contratistas realicen todo tipo de trabajo dentro del salón, como así también en el caso de transportar elementos pesados.
- El traslado del material dentro del hotel estará a cargo del organizador del evento. Personal extra y/o material de transporte deberá pedirse con anticipación y será a cargo del cliente.
- En ningún momento se podrán cubrir, tapar, bloquear o dejar inaccesibles elementos de seguridad del hotel, tales como salidas de emergencias, hidrantes, avisadores de incendio, detectores de humo o sprinklers.
- Ningún tipo de instalación eléctrica será realizada sin la previa autorización del Departamento de Ingeniería o técnicos de banquetes del hotel.

- Toda instalación de equipamientos, escenarios u otros deberán estar bien presentados y en buen estado de acuerdo a la imagen del Hotel. El Hotel se reserva el derecho de corregir o negar presentaciones inaceptables.
- En el caso de utilizar plataformas elevadoras deberán colocar piso fenólico por debajo de las mismas.
- Está terminantemente prohibido para los trabajadores de contratistas fumar o consumir alcohol dentro del hotel.
- El Hotel no provee herramientas ni materiales de trabajo (plataformas elevadoras, carros para el traslado de material, zapatillas, adaptadores, escaleras, etc.).

DESMONTAJE

El material podrá ingresar al hotel en los tiempos estipulados en el contrato de alquiler y deberá ser retirada indefectiblemente al finalizar el evento. El hotel no se responsabiliza por elementos olvidados o abandonados en sus instalaciones.

HABILITACIÓN DEL SALÓN

La noche anterior al comienzo del evento, el responsable de Seguridad del Hotel verificará que el armado respete el plano pre-aprobado y no obstaculice las salidas de emergencia e hidrantes y no presente ningún tipo de riesgo. El Hotel se reserva el derecho de no abrir las puertas del salón en caso de no cumplir con los requisitos de seguridad.

FUERZA MAYOR

En caso de fuerza mayor el Comité Organizador se reserva el derecho de modificar fechas, horarios, planos y programación previstos.