

# REGLAMENTO DE SERVICIO

Versión 3.0  
Mayo de 2016





## INDICE

|   |         |
|---|---------|
| 1. Introducción   | Pág. 4  |
| 2. Horarios de funcionamiento   | Pág. 5  |
| I. Horario de oficinas y atención al Público  |         |
| II. Eventos y situaciones especiales  |         |
| 3. Dotación mínima de personal  | Pág. 6  |
| 4. Plan de Seguridad y Vigilancia   | Pág. 9  |
| I. Funcionamiento cotidiano   |         |
| II. Eventos   |         |
| 5. Plan de prevención de incendios y procedimientos de emergencias                      | Pág. 10 |
| 6. Plan de prevención de riesgos  | Pág. 11 |
| I. Riesgos de Accidentes en las vías de acceso al inmueble, transporte y almacenamiento |         |
| II. Riesgo por derrame de materiales peligrosos   |         |
| III. Riesgo de eventos naturales  |         |
| 7. Plan de Control de Accidentes  | Pág. 13 |
| 8. Plan de Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento                           | Pág. 14 |
| I. Personal permanente para coordinación y tareas de mediana y baja complejidad         |         |
| II. Mantenimiento preventivo y chequeo de instalaciones                                 |         |
| 9. Plan de mantenimiento de áreas verdes y áreas públicas                               | Pág. 16 |
| I. Descripción del Plan de Acción   |         |
| II. Descripción de tareas   |         |
| 10. Plan de Limpieza  | Pág. 17 |
| I. Descripción del Plan de Acción   |         |
| II. Descripción básica de tareas  |         |
| III. Eventos  |         |
| 11. Documento de sugerencias  | Pág. 19 |

|   |         |
|---|---------|
| 12. Manual de operación del Centro y de los servicios | Pág. 20 |
| I. Normas generales Centro de Convenciones            |         |
| II. Normas Generales Pabellón de Exhibiciones         |         |
| III. Proveedores                                      |         |
| IV. Calidad y Gestión de los servicios                |         |
| 13. ANEXO I - NORMAS GENERALES                        | Pág. 23 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo describir los aspectos generales de la operación del Punta del Este Convention & Exhibition Center y de las normas tanto de funcionamiento como de las actividades que se desarrollarán en sus instalaciones.

Las próximas secciones y sus respectivos anexos buscan dar un marco de referencia para el trabajo cotidiano, normas de seguridad y prevención de riesgos, así como para las condiciones y normas de contratación para los diferentes eventos y actividades que podrán ser realizadas en el Centro.

Este reglamento será la guía de referencia para una correcta operación del Centro y busca asegurar el éxito de los eventos sobre la base de la calidad y controles de seguridad. Representa un documento que necesitará una revisión periódica y ajustes en función de la realidad del establecimiento, más aún en las etapas iniciales donde los ajustes llevarán a una versión más estable y acertada del documento.

## 2. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

### I. Horario de oficinas y atención al Público

Sin perjuicio de las necesidades especiales que puedan requerir los eventos y los trabajos asociados a los mismos, Punta del Este Convention & Exhibition Center trabajará con un horario de oficina de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hs., tanto en el propio Centro como en las oficinas de Montevideo.

### II. Eventos y situaciones especiales

El Centro abrirá sus puertas y brindará todos los servicios que corresponda para la realización de los eventos contratados, en los horarios que los mismos lo requieran, ya sea para la realización del propio evento como para las actividades de montaje, desmontaje u otras relacionadas que así lo requieran.

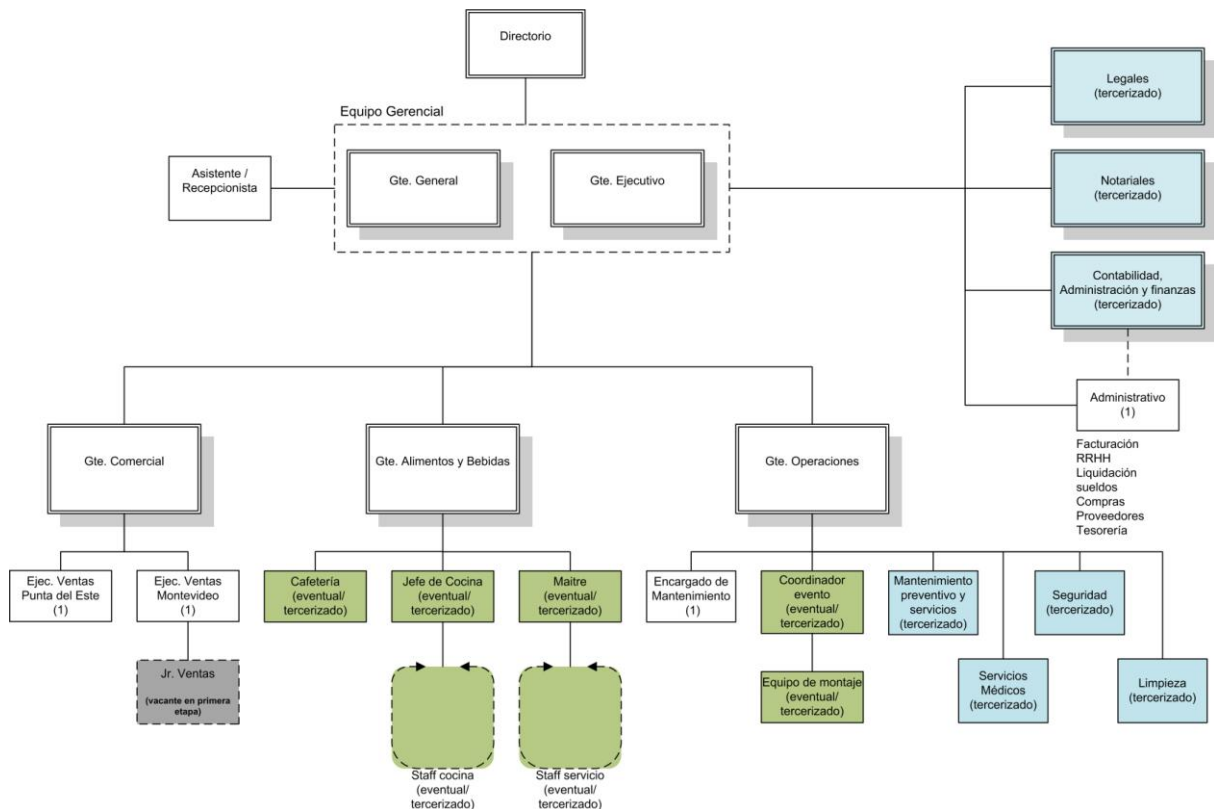
El capítulo 12 (Manual de Operación del Centro), detalla este y otros aspectos relativos a la organización, montaje y desmontaje de eventos.

### 3. DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL

Al igual que los Centros de Convenciones y Predios Feriales a nivel mundial, y más aún en sus etapas iniciales, Punta del Este Convention & Exhibition Center funcionará con una estructura de alta flexibilidad y acorde a su requerimiento inicial básico, que permita adaptarse a las necesidades de cada evento.

El funcionamiento cotidiano será llevado adelante por un equipo fijo y las tareas específicas a los diferentes eventos serán llevadas adelante por personal ocasional o tercerizado en función de los requerimientos de cada caso.

Inicialmente se prevé que el Centro funcione con la siguiente estructura, sin perjuicio de que la misma podrá ser modificada en función de las necesidades y oportunidades que se identifiquen una vez comiencen las operaciones:



#### I. Descripción de cargos

**Equipo Gerencial:** estará formado por el Gerente General y Gerente Ejecutivo. Será el nexo con el directorio y supervisión del contrato, y la máxima autoridad de la organización a quien reportará la estructura.

**Gerente Comercial:** será el responsable máximo en temas comerciales y quién conducirá el equipo comercial para la venta de todo el portafolio de Servicios Comerciales.

**Gerente de Operaciones:** será el responsable máximo en temas operativos, conduciendo el equipo operativo y los servicios tercerizados para la prestación de los Servicios Básicos Operativos y el Plan de Conservación del Centro.

**Administrativo:** será el responsable del sector Administración y Finanzas y trabajará en conjunto con el estudio contable, la asesoría legal y notarial.

**Gerente de Alimentos y Bebidas:** será el responsable del área gastronómica, así como el conductor del equipo que realice las tareas dentro de la misma.

**Asistente / Recepcionista:** realizará la asistencia del equipo gerencial, manejando agenda y realizando tareas administrativas. En una primera etapa desempeñará además las tareas de recepción, atención telefónica y administrativas.

**Ejecutivo de Ventas:** trabajarán bajo las órdenes del Gerente Comercial en el posicionamiento del Centro tanto a nivel local como internacional. Tendrán la responsabilidad de captar y generar contenido para el Centro.

**Jr de Ventas:** asistente de ejecutivo de ventas en todas las tareas que éste desempeñe.

**Encargado de Mantenimiento:** responsable de las tareas cotidianas de mantenimiento de las instalaciones. Su trabajo se complementará con un servicio externo que realizará las tareas de mantenimiento preventivo y soporte general.

**Coordinador de Evento:** en eventos que así lo requieran será el nexo entre el Centro y el cliente, así como el responsable de que los espacios y servicios contratados sean provistos de acuerdo a los requisitos planteados.

**Equipo de Montaje:** serán los responsables de la preparación de los espacios para los diferentes eventos, cumpliendo con los requerimientos solicitados en cada caso.

**Limpieza:** reporta al Gerente de Operaciones y será responsable de la limpieza del Centro.

**Seguridad:** reporta al Gerente de Operaciones y estará destinado al control de los accesos y sectores comunes del Centro.

**Servicio médico:** servicio de área protegida que podrá ser ampliado en función de los requisitos particulares de cada evento.

**Maitre:** será quien esté a cargo de los servicios gastronómicos al momento de la prestación de los mismos, gestionando el staff de mozos y coordinando todo lo necesario para brindar el servicio requerido.

**Jefe de Cocina:** será quien esté a cargo de la provisión de los servicios gastronómicos contratados por el cliente y tendrá a su cargo el equipo de cocina.

## **II. Características generales de los funcionarios**

Más allá de los conocimientos específicos requeridos para cada área, por su filosofía de trabajo y sus objetivos estratégicos, Punta del Este Convention & Exhibition Center buscará las siguientes características generales en el personal a contratar, las cuales entendemos son cualidades inherentes al ser humano que se requieren para desarrollar con éxito las tareas de un trabajo de estas características:

### **Compromiso**

Aceptar la filosofía, identificarse con ella y defender al Punta del Este Convention & Exhibition Center.

### **Responsabilidad**

Cumplimiento de plazos, metas y atribuciones.

### **Interés**

Ir más allá de lo previamente establecido, buscar soluciones y contar con vocación de servicio.

### **Iniciativa**

No esperar que las cosas acontezcan, anticiparse.

### **Profesionalismo**

Cumplir con excelencia las funciones, buscando la plena satisfacción del cliente, sorprender.

### **Madurez**

Tranquilidad frente a las adversidades y diferencias de puntos de vista, aspectos fundamentales para un buen trato con el público.

### **Creatividad**

Búsqueda de soluciones tanto para los clientes como para los compañeros.

### **Dinamismo**

Realización de varias tareas y metas en forma simultánea y con rapidez.

### **Versatilidad, capacidad de adaptación**

Dada la diversidad del mercado, el profesional deberá tener capacidad de desempeño en diferentes abordajes con públicos completamente distintos.

### **Facilidad de relacionarse, empatía y cortesía**

Fundamental para personas que tratan con el público y principalmente en acciones de negociación.

### **Espíritu de equipo**

Facilidad de integración, división de tareas y colaboración.



## 4. PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

### I. Funcionamiento cotidiano

El Centro contará con un servicio de vigilancia 24 hs los 365 días del año, que se complementará con la infraestructura y sistemas de seguridad incluidos en la obra.

Se considera en una primera instancia un servicio permanente de 1 guardia por turno, con un refuerzo nocturno, sobre la base de un establecimiento que cuenta con las medidas complementarias de seguridad acordes al proyecto (cercado perimetral, proteones de acceso, sistema de CCTV y alarma).

Este servicio será brindado por un proveedor tercerizado, quien deberá comprometerse además a dar cumplimiento a las normativas vigentes en cuanto a las coberturas de seguros, riesgo del trabajo y toda otra reglamentación que aplique para la prestación del servicio.

### II. Eventos

#### a. *Congresos, convenciones, conferencias y actividades afines*

Las actividades realizadas dentro del Centro de Convenciones y que no requieran seguridad especial tendrán incluido en el arrendamiento la seguridad básica de los espacios.

El capítulo 12 (Manual de Operación del Centro), detalla este y otros aspectos relativos a la organización, montaje y desmontaje de eventos.

#### b. *Ferias y Exhibiciones*

Será responsabilidad del organizador del evento la seguridad y vigilancia, de acuerdo a lo detallado en el capítulo 12 (Manual de operación del Centro y de los servicios)

#### c. *Espectáculos y actividades masivas.*

Será responsabilidad del organizador del evento la seguridad y vigilancia, de acuerdo a lo detallado en el capítulo 12 (Manual de operación del Centro y de los servicios)

## 5. PLAN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

Punta del Este Convention & Exhibition Center cuenta con un sistema de detección y extinción de incendio provisto junto con la obra y cuyos detalles se encuentran en los siguientes documentos:

### 1. Memoria de Detección de Incendio

Nº documento: 140615-AI-801

Fecha de Revisión: 19/04/2014

### 2. Memoria de Extinción de Incendio

Nº documento: 140615-EI-801

Fecha de Revisión: 19/09/2014

Dentro de las instalaciones se contará con los planos de evacuación y extintores de acuerdo al requisito de bomberos, los cuales completarán el sistema de detección y extinción, así como el plan de evacuación correspondiente.

El Anexo I (Normas Generales) detalla las medidas de seguridad y prevención a observar para la organización y desarrollo de eventos dentro del Centro en cada uno de sus espacios.

En el caso de eventos producidos por terceros, un plan de prevención y procedimiento de emergencia específico al evento será exigido al productor del mismo, el cual deberá contar con la aprobación de las autoridades competentes.

## 6. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Anexo I (Normas Generales) detalla las medidas de seguridad y prevención a observar para la organización y desarrollo de eventos o cualquier actividad dentro de las instalaciones del Centro.

Para los casos detallados a continuación, se tomarán las condiciones particulares indicadas en cada caso.

### I. Riesgos de Accidentes en las vías de acceso al inmueble, transporte y almacenamiento

Los horarios de trabajo, acceso y tiempos de permanencia en las vías de acceso y zona de carga/descarga están debidamente identificadas en el Anexo I. Toda actividad a realizarse dentro de las instalaciones de Punta del Este Convention & Exhibition Center deberá observar el cumplimiento de las mismas y se deberán solicitar los permisos especiales cuando sea necesario alguna modificación particular.

Las vías de acceso y circulación deberán permanecer despejadas en todo momento y la velocidad de circulación vehicular en las calles interiores y playas de maniobras no podrá superar los 10 km/h. En caso de ser necesario el estacionamiento de un vehículo o maquinaria por un trabajo específico, evento u otra situación especial, se deberá solicitar un permiso especial y la zona autorizada deberá permanecer correctamente delimitada y señalizada.

El personal que utilice cualquier tipo de maquinaria o vehículo deberá contar con los permisos requeridos en cada caso. Punta del Este Convention & Exhibition Center podrá solicitar dicha documentación en cualquier momento, pudiendo suspender cualquier tarea a su solo juicio en caso de constatar una irregularidad.

Todo vehículo que circule dentro de las instalaciones del Punta del Este Convention & Exhibition Center deberá contar con los seguros correspondientes, documentación que podrá ser solicitada por personal del Centro en cualquier momento.

En las zonas de depósito se deberán observar en todo momento las normativas de seguridad e higiene vigentes. Las zonas de acceso y circulación deberán estar libres en todo momento. Los accesos a elementos de extinción deberán estar siempre despejados, así como los sensores de alarma y detección de incendios.

### II. Riesgo por derrame de materiales peligrosos

Está prohibido el uso de materiales peligrosos dentro de las instalaciones del Punta del Este Convention and Exhibition Center. Solamente se permitirá el uso de los combustibles requeridos por las instalaciones existentes y los mismos serán suministrados por los proveedores autorizados que deberán cumplir la reglamentación vigente en cuanto al tratamiento de los mismos.

### III. Riesgo de eventos naturales

Uruguay y Punta del Este no forman parte de una región donde los desastres naturales conformen un riesgo a considerar en las operaciones diarias. Tormentas y vientos fuertes son el único factor que puede ser considerado como probable y son un factor considerado al momento del diseño de las estructuras y su correspondiente plan de conservación. Por este motivo, un plan específico para estas situaciones no es necesario.

Sin perjuicio de esto, ante la ocurrencia de una situación que requiera un tratamiento especial, se considerarán las recomendaciones de las autoridades competentes y/o Sistema Nacional de Emergencias para definir un plan de acción.

## 7. PLAN DE CONTROL DE ACCIDENTES

El Anexo I (Normas Generales) detalla las medidas de seguridad y prevención a observar para la organización y desarrollo de eventos dentro del Centro. La correcta observancia de estas medidas busca entre otras cosas la eliminación de focos de riesgo que faciliten la eventualidad de un accidente.

El paquete de medidas preventivas detalladas en el anexo anteriormente indicado aplicarán para toda tarea que deba realizarse dentro de las instalaciones del Punta del Este Convention & Exhibition Center, ya sean asociadas a eventos específicos, como a tareas ajenas a los mismos. Todo personal ya sea propio del Centro, tercerizado o subcontrato de servicios deberá observar el cumplimiento de la normativa vigente y convenios colectivos en cuanto a seguridad e higiene laboral.

Las acciones de prevención se complementan con un servicio de área protegida con respuesta de ambulancia que permitirá la atención adecuada en caso de un eventual accidente. Asimismo, en caso de ser requerido por la organización de cualquier evento, este servicio podrá ser complementado con ambulancia presente en forma permanente o servicio de paramédico presente durante el evento a cargo del organizador.

## 8. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

El plan de mantenimiento general del establecimiento se compone por un plan de mantenimiento preventivo y chequeo de instalaciones orientado al correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos, en conjunto con un equipo permanente en el Centro para trabajos cotidianos de media y baja complejidad.

De esta forma el Centro contará con respuesta inmediata a situaciones cotidianas y una coordinación de las actividades necesarias para garantizar la correcta operación y cuidado de la Infraestructura.

### I. Personal permanente para coordinación y tareas de mediana y baja complejidad

Constará de un equipo cuya cantidad de integrantes dependerá de la etapa del proyecto. Será el vínculo con la/s empresa/s que realice/n el mantenimiento preventivo así como el responsable del mantenimiento cotidiano y tareas menores.

### II. Mantenimiento preventivo y chequeo de instalaciones

#### a. *Descripción General*

El Plan de Conservación está establecido para todas las instalaciones civiles y electromecánicas que conforman el predio y se contemplan tareas tanto preventivas como correctivas, de manera de garantizar los índices de disponibilidad de las mismas.

En principio se prevé que el Plan de Conservación sea ejecutado por un tercero de comprobada experiencia a través de un abono mensual, siguiendo un concepto de “llave en mano con garantía total”, es decir que será integralmente responsable de la ejecución de las tareas de mantenimiento de todas las instalaciones que abarca el presente Plan.

Deberá considerar la provisión de los recursos humanos calificados para la mano de obra y los elementos, herramental y repuestos e insumos necesarios para el cumplimiento de las rutinas de trabajo. El personal deberá estar capacitado técnicamente como para que esté en condiciones de atender problemas de diversa índole electromecánica, serán aquellos que habitualmente son denominados como técnicos electromecánicos “multitarea”.

A su vez, el proveedor del servicio se comprometerá a mantener el stock necesario de todos los elementos, repuestos e insumos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento efectivo de todas las rutinas de mantenimiento, de forma tal de cumplir con los parámetros de calidad y de los de tiempos de respuestas previstos en el pliego.

Deberá garantizar el cumplimiento de todas las normativas vigentes de orden departamental y nacional, así como también considerar especialmente el cuidado de las personas y del medio ambiente. Se garantizarán los índices de disponibilidad exigidos en el pliego licitatorio y se elaborarán informes de gestión mensual.

Conceptualmente, se prevé que las intervenciones de conservación y mantenimiento de las instalaciones irán en aumento en función del deterioro producto de los años de uso de las mismas.

La dotación del personal afectado a los servicios de mantenimiento para el cumplimiento del Plan de Conservación está ligada a los años de uso de las instalaciones y será ajustado con el proveedor en cada momento del contrato.

*b. Alcance del Plan de Conservación. Instalaciones contempladas*

El detalle de las instalaciones a tener en cuenta para su conservación y mantenimiento es:

- Instalación Eléctrica
- Iluminación
- Aire Acondicionado
- Instalación Agua Potable, Sanitaria
- Edificios
- Accesos, playas de maniobras y estacionamientos.
- Equipamiento básico general.

*c. Descripción de Tareas por tipo de instalación*

Las tareas a realizar, así como su frecuencia dependen en una primera instancia de los requisitos de los diferentes proveedores de la obra, de forma de no solo asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones sino el cumplimiento de las condiciones de garantía. Estas tareas será debidamente detalladas en el plan de conservación que servirá como guía para el mantenimiento general del Centro y sus instalaciones.

*d. Indicadores de Disponibilidad de Instalaciones*

| Instalación                          | Disponibilidad |
|--------------------------------------|----------------|
| Aire Acondicionado                   | 98 %           |
| Electricidad en Media y Baja Tensión | 95 %           |
| Agua Potable                         | 100 %          |
| Instalación Sanitaria                | 95 %           |
| Grupos electrógenos                  | 100 %          |
| Sistemas de detección de incendio    | 99 %           |
| Iluminación                          | 95 %           |

*e. Tiempos de respuesta*

Será definido con el proveedor al momento de la elaboración del contrato

## 9. PLAN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y ÁREAS PÚBLICAS

El plan de mantenimiento de áreas verdes y públicas contempla el mantenimiento de la zona exterior del Centro y su definición está directamente ligada a la confirmación del proyecto en cuanto a estos espacios. Sin perjuicio de esto, se prevé inicialmente un plan de acción de acuerdo a lo que se detalla a continuación.

### I. Descripción del Plan de Acción

Las tareas de mantenimiento de áreas verdes y públicas serán realizadas en función de la definición de estos espacios y su necesidad de atención. Para el presente Plan, se contemplan tres áreas básicas:

- **Áreas Interiores**  
Serán conservadas a diario y contemplan oficinas, hall de acceso, pasillos, etc.
- **Áreas Parquizadas**  
Serán conservadas a diario (o con la periodicidad que corresponda de acuerdo al proyecto definitivo) y contemplan frentes de edificios y áreas comunes con jardines y plantas.
- **Áreas no Parquizadas**  
Contemplan todo aquel espacio verde que tenga un desarrollo como jardín. Se trata básicamente de aquellas superficies en las que solamente es necesario mantener el pasto en condiciones de orden y prolijidad.

La periodicidad final de las tareas en cada una de las áreas definidas será ajustada en función de las necesidades específicas en cada caso y definidas con el proveedor o personal contratado para este fin.

### II. Descripción de tareas

Las tareas a tener en cuenta según áreas son:

- **Áreas Interiores:** riego, poda y conservación de macetas, arreglos florales y plantas. Reemplazos de especies de acuerdo a cambios estacionales.
- **Áreas Parquizadas:** riego, poda y conservación de macetas, flores y plantas, árboles y arbustos. Reemplazos de especies y resiembras de acuerdo a cambios estacionales.
- **Áreas no parquizadas:** corte quincenal/mensual de pasto. En épocas de altas temperaturas y grandes lluvias, es factible que sea necesario modificar esta frecuencia acortándola a una semanal, de acuerdo a lo que resulte óptimo para la conservación de las áreas afectadas.



## 10. PLAN DE LIMPIEZA

### I. Descripción del Plan de Acción

En primera instancia se prevé que las tareas de limpieza sean realizadas en forma diaria por parte de personal contratado a terceros. El proveedor deberá comprometerse a utilizar equipos, elementos e insumos de reconocida calidad en el mercado y de acuerdo a los estándares que exijan las normativas locales y un especial cuidado de las personas y del medio ambiente.

El proveedor deberá comprometerse además a dar cumplimiento a las normativas vigentes en cuanto a las coberturas de seguros, riesgo del trabajo y toda otra reglamentación que aplique para la prestación del servicio.

Se contemplan tres áreas básicas:

- Administrativas: Hall de entrada, pasillos interiores, oficinas, baños y comedores.
- Operativas: talleres, depósitos, oficinas.
- Comunes: Accesos, calles, playas de maniobras, estacionamientos.
- Salones de eventos y pabellón de Exhibiciones

Las áreas administrativas serán mantenidas en horarios previos al ingreso del personal, o coordinadas de forma de no obstaculizar sus funciones.

Las áreas operativas (depósitos, talleres y vestuarios) y las áreas comunes (accesos, playas de maniobras, estacionamientos y calles interiores) serán atendidas en horario normal de trabajo.

Los salones de eventos y pabellón de exhibiciones tendrán una limpieza de mantenimiento en momentos en los que no haya eventos y un equipo especial cuando la demanda lo requiera, ya sea a cargo del Centro o del organizador en función de las condiciones de contratación.

### II. Descripción básica de tareas

Las instalaciones a tener en cuenta son:

- Áreas Administrativas: cielorrasos, paredes, puertas y portones, escritorios, sillas, mesas, muebles de apoyo, equipamiento electrónico, bibliotecas, maceteros, alfombras y superficies vidriadas, reposición de insumos de baños, artefactos sanitarios y de cocina, etc.
- Áreas Operativas: cielorrasos, paredes, puertas y portones, escritorios, mesas, sillas, muebles de apoyo, equipamiento electrónico, estanterías, alfombras, pisos y superficies vidriadas, artefactos de iluminación y sanitarios, reposición de insumos de baños, etc.

- Áreas Comunes: cielorrasos, paredes, puertas y portones, superficies vidriadas y pisos de accesos, equipamiento electrónico, artefactos de iluminación, señalética, ceniceros, maceteros, etc.
- Salones de eventos y pabellón de Exhibiciones: cielorrasos, paredes, puertas, mesas, sillas, tarimas, equipamiento electrónico, alfombras, pisos y superficies vidriadas, artefactos de iluminación, etc.

### **III. Eventos**

Para eventos realizados en el ámbito del Centro de Convenciones, se incluirá el costo de limpieza básico y personal de baños en el arrendamiento.

Para los eventos que se desarrollen en el Pabellón de Exhibiciones, será responsabilidad del organizador la contratación del servicio desde que toma la posesión del mismo hasta su entrega en las mismas condiciones en las que recibió el pabellón.

## 11. DOCUMENTO DE SUGERENCIAS

Se instrumentará un buzón de sugerencias y reclamos, que estará disponible en un lugar de fácil acceso y visibilidad al público tanto en el edificio del Centro de Convenciones como en el Pabellón de Exhibiciones. Se dispondrá de un formulario estándar para que organizadores o participantes de los diferentes eventos puedan dejar su comentario, sugerencia o reclamo. Los formularios recibidos serán archivados digitalmente indicando claramente la fecha de recepción del mensaje y la respuesta dada al mismo. Una copia digital del documento archivado será enviado al supervisor del contrato a la dirección de email que se indique.

### Propuesta de Formulario:

|   |                     |
|---|---------------------|
|  <p>PUNTA DEL ESTE<br/>CONVENTION<br/>&amp; EXHIBITION<br/>CENTER</p> | <b>Fecha:</b> _____ |
| <b>Nombre Completo:</b>   | _____               |
| <b>Documento (Tipo y N°):</b>   | _____               |
| <b>Domicilio:</b>   | _____               |
| <b>Teléfono de contacto:</b>  | _____               |
| <b>Email:</b>   | _____               |
| <b>Evento del cual participó:</b>   | _____               |
| <b>Deje su mensaje:</b>   | _____               |
|   | _____               |
|   | _____               |
|   | _____               |
| <b>Firma:</b>   |                     |
| <b>Aclaración:</b>  |                     |

## 12. MANUAL DE OPERACIÓN DEL CENTRO Y DE LOS SERVICIOS

### I. Normas generales Centro de Convenciones

El Anexo I (Normas Generales), detalla las normas generales aplicables al montaje, instalaciones y seguridad para eventos a desarrollarse en el área del Centro de Convenciones.

### II. Normas Generales Pabellón de Exhibiciones

El Anexo I (Normas Generales), detalla las normas generales aplicables al montaje, instalaciones y seguridad para eventos a desarrollarse en el área del Pabellón de Exhibiciones.

### III. Proveedores

Se establecerá como política que para la prestación servicios o desarrollo de tareas dentro del centro existirá un registro de “Proveedores Autorizados” quienes serán los únicos habilitados a la prestación o desarrollo de tareas dentro del Centro.

En una primera instancia se acordará con los proveedores de los servicios críticos para una operación básica y luego la lista será ampliada en función de las necesidades de los diferentes eventos y los proveedores disponibles.

Todo proveedor que no se encuentre habilitado por el Centro en ese listado no podrá desarrollar tarea alguna y los clientes a su vez no podrán contratar sus servicios o solicitar pedido de cotizaciones. Sin perjuicio de esto, los clientes podrán sugerir proveedores que serán analizados por el Centro y en caso de llegar a un acuerdo incluidos en la lista. Esto no aplicará en los rubros donde el Centro cuente con proveedores oficiales o exclusivos.

Los proveedores autorizados a trabajar dentro de las instalaciones del Punta del Este Convention & Exhibition Center deberán cumplir con los siguientes puntos:

#### a. *Registro*

Para el área de proveedores del Centro, se confeccionará un “Listado de Proveedores Autorizados”, con un detalle de rubros y proveedores habilitados en cada caso. No se trabajarán con exclusividades, aunque en los casos de servicios audiovisuales, armador ferial, catering, servicio médico, limpieza y seguridad, existirán proveedores oficiales que serán los recomendados y preferidos por el Centro. El Listado de Proveedores Autorizados vigente estará disponible a pedido de clientes y organizadores que lo soliciten.

A modo de ejemplo, el rubrado podrá incluir:

#### i. Infraestructura

- Alfombramientos de Pasillos y Espacios Comunes
- Alquiler de Baños Químicos y Módulos Portables
- Alquiler de Carpas

- Alquiler de Dispensers de Agua, Maquinas de Café y Choperas
- Alquiler de Matafuegos
- Alquiler de Mobiliario
- Asesores en Electricidad
- Escenarios y Telonería
- Estructuras Tubulares
- ii. Equipamiento Tecnológico
  - Iluminación
  - Audio
  - Video
  - Traducción Simultánea
  - Disc-Jockey
  - Telefonía, Internet y Wi Fi
  - Grupos Electrógenos
- iii. Catering
- iv. Seguridad y control de acceso
- v. Limpieza
- vi. Emergencias Médicas
- vii. Acreditaciones y Boleterías
- viii. Cartelería Exterior y Perimetral
- ix. Gráfica General
- x. Logística interna
- xi. Rigging
- xii. Señalización y comunicación visual en espacios comunes e interiores

*b. Política de Canon sobre Proveedores Autorizados*

Cada proveedor que figure en el Listado debe abonar al Centro un canon correspondiente a un porcentaje deducible del importe que el proveedor le factura al cliente.

Para dicha percepción el proveedor deberá enviar copia de factura emitida al cliente. El porcentaje deducible se percibirá del importe neto facturado por el proveedor.

El canon a aplicar en cada categoría y proveedor será negociado en función de los lineamientos definidos por el área comercial. La comisión será del orden del 15% en los rubros donde se disponga de proveedores en situación de competencia, aunque este valor podrá variar en función de los acuerdos puntuales en cada caso.

En una primera etapa no se solicitará a los proveedores que trabajen en forma exclusiva para Punta del Este Convention & Exhibition Center.

c. *Manual de Proveedor Autorizado*

Los proveedores deberán cumplir en todo momento con el manual de proveedor, las normas definidas para cada espacio del Centro, así como también con los requisitos que se definan en el contrato a firmar entre las partes.

El manual estará disponible en formato digital para todo proveedor potencial que desee analizarlo. Para obtener una copia deberá contactarse directamente con la gerencia comercial del Centro.

d. *Contrato para Alta Proveedor*

Para cada proveedor autorizado se deberá confeccionar un contrato entre la empresa y el Proveedor, con el fin de cerrar la alianza de la prestación de los servicios.

Para la confección de dicho contrato se solicitará la documentación correspondiente en función del rubro del servicio.

Un borrador de contrato estará disponible en formato digital para todo proveedor potencial que desee analizarlo. Para obtener una copia deberá contactarse directamente con la gerencia comercial del Centro.

e. *Acreditación de Proveedores Autorizados*


El Centro establecerá un sistema de acreditaciones, pudiendo entregar acreditaciones “eventuales” o “mensuales” a los diferentes proveedores dependiendo del tipo de trabajo y frecuencia de los mismos. Para recibir las correspondientes acreditaciones, los proveedores deberán contar con toda la documentación exigida por el Centro para desarrollar tareas dentro de las instalaciones.

#### **IV. Calidad y Gestión de los servicios**

Los mecanismos de medición estarán dados por distintos procesos de gestión y control que servirán para realizar un seguimiento objetivo de la calidad de los distintos servicios propuestos.

Estos procesos estarán compuestos por:

- a. Auditorías: se realizarán por cada evento y arrojarán un informe.
- b. Informes de calidad y atención: El proceso de informes será realizado por el referente administrativo que llevare adelante los servicios conjuntamente con los recursos adicionales que se contrataren específicamente para esta acción. Estos informes se realizarán por cada evento y serán complementados por encuestas de Calidad de Atención y Servicio. La premisa de estos informes es la mejora continua en la prestación tanto del servicio al cliente interno como externo.
- c. Informes de gestión: en función de lo indicado en el pliego se elaborarán los informes requeridos referentes a la explotación, organización, gestión y operación, y estados financieros, con la periodicidad indicada en el mismo.



# ANEXO I - NORMAS GENERALES -

Abril de 2016



**INDICE**

|  |         |
|--|---------|
| A. CENTRO DE CONVENCIONES - NORMAS GENERALES DE MONTAJE, INSTALACIONES Y SEGURIDAD   | Pág. 25 |
| B. PABELLÓN DE EXHIBICIONES - NORMAS GENERALES DE MONTAJE, INSTALACIONES Y SEGURIDAD | Pág. 33 |
| C. REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL SECTOR AIRE LIBRE                                   | Pág. 43 |



## **A. CENTRO DE CONVENCIONES - NORMAS GENERALES DE MONTAJE, INSTALACIONES Y SEGURIDAD**

Punta del Este Convention & Exhibition Center detallará en su propuesta comercial las condiciones de contratación y servicios incluidos, los cuales serán responsabilidad del Centro y estarán disponibles de acuerdo a lo detallado en la misma.

Todo servicio contratado a terceros o brindado por el organizador deberá observar y respetar las normas y restricciones detalladas en el presente documento.

Sin perjuicio de las normas y condiciones aquí detalladas, no podrá desarrollar trabajos dentro del Centro ningún proveedor que no forme parte del listado de proveedores autorizados de Punta del Este Convention & Exhibition Center.

### **1. Acceso de vehículos y materiales para armado y desarme**

El acceso de vehículos al Predio se realizará por la entrada de proveedores de la calle Montesquieu. El horario permitido del mismo será de Lunes a Viernes de 08:00 (ocho) a 19:00 (diecinueve) horas, Sábados de 08:00 (ocho) a 19:00 (diecinueve) horas, Domingos de 12:00 a 19:00 (diecinueve) horas. Cualquier cambio en el ingreso, horarios y/o trabajos nocturnos deberá ser autorizado previamente por Punta del Este Convention & Exhibition Center.

A los efectos de operar en la carga y descarga, la empresa determina un tiempo sin cargo de treinta minutos (30) para automóviles, una hora y treinta minutos (1:30) para camionetas y similares, y dos horas y treinta minutos (2:30) para camiones y similares, hasta tres (3) toneladas. Una vez cumplido el plazo indicado, la permanencia tendrá un costo adicional que será fijado por Punta del Este Convention & Exhibition Center.

### **2. Retiro de materiales**

Durante el período de desmontaje es obligatorio proceder al desarme y retiro de los materiales en el horario establecido previamente. Transcurrido este periodo se perderá todo derecho a reclamo por pérdidas o daños en los materiales no retirados, pudiendo Punta del Este Convention & Exhibition Center facturar un cargo correspondiente al servicio de retiro.

### **3. Suministros desde canaletas de servicios**

Todo suministro de servicios (energía, telefonía, datos, etc) deberá ser provisto exclusivamente por personal de Punta del Este Convention & Exhibition Center o proveedores autorizados.

### **4. Actividades no permitidas**

Está totalmente prohibido:

1. El uso de garrafas. En caso que el servicio requiera de "calentadores", previa autorización, los utilizados deberán ser exclusivamente con anafes eléctricos.

2. El uso de herramientas que produzcan chispas como ser: amoladoras, discos de cortes, equipos de soldaduras eléctricas, sopletes, etc. En caso de tener que realizar trabajos con alguno de estos elementos se dispondrá de un lugar en la playa de carga-descarga.
3. El uso de auto elevadores. Los trabajos en altura deberán realizarse mediante escaleras de doble hoja o en su defecto andamios con ruedas de goma.
4. El uso de fuegos artificiales, papel picado y todo material “inflamable”.
5. La realización en el Sector de Shows o actividades acrobáticas o de altura, salvo expresa autorización previa y por escrito de Punta del Este Convention & Exhibition Center.
6. Pintar, pegar, perforar, clavar, amurar o utilizar alambres en paneles y/o alfombra.
7. Apoyarse con artículos pesados sobre la panelería.
8. Con respecto a automóviles solo se permitirá el ingreso colocando una “alfombra protectora” en todo el recorrido que deberá efectuar el mismo.

#### **5. Construcción de stands o similares**

En caso que el evento contemple un área de exposición comercial o similar, todos los stands deberán construirse sobre tarimas y/o alfombras a ser colocadas por encima de la alfombra existente. La construcción deberá realizarse fuera del recinto, permitiéndose solamente el trabajo de ensamble dentro de las instalaciones.

#### **6. Colocación de estructuras de iluminación, banners y otros**

El auditorio principal cuenta con puntos de colgado, de acuerdo al plano específico con los detalles de puntos y cargas soportadas. Para la instalación de cualquier estructura colgante deberá ser entregada una solicitud acompañada de un plano. Punta del Este Convention & Exhibition Center responderá por escrito autorizando o rechazando la correspondiente solicitud. En caso de ser autorizada la instalación, la misma solo podrá ser realizada por empresas autorizadas a dichos trabajos dentro del Predio.

Para las conexiones eléctricas de cualquiera de estos elementos, rige lo indicado en el punto 10.

#### **7. Personal contratado para el Evento**

Para todo el personal contratado por la Organización del Evento, para realizar trabajos dentro del Predio, se deberá presentar 48 (cuarenta y ocho) horas antes del ingreso, la siguiente documentación:

- a. Seguro de accidentes personales de todo el personal abocado al Evento, en las condiciones requeridas por contrato.
- b. Listado de personal.
- c. Planilla de trabajo.

## **8. Prevención de Incendios.**

Complementando las medidas de prevención y extinción propias del Centro, la exposición deberá contar con extinguidores de polvo químico triclase en un lugar visible, a razón de 1 extinguidor cada 100 m<sup>2</sup> de stand. En caso de ser exigida una cantidad mayor por parte de bomberos se deberá cumplir con lo indicado por este último.

## **9. Servicio médico**

Punta del Este Convention & Exhibition Center cuenta con un servicio de área protegida con respuesta de ambulancia. En caso de ser requerido por el organizador del evento, deberá ser contratado a su costo la presencia de un paramédico o ambulancia en forma permanente.

Si por las condiciones particulares del evento, la reglamentación vigente exige la presencia de una ambulancia o servicio específico, será responsabilidad del organizador la contratación del mismo.

## **10. Normas generales para la realización de instalaciones eléctricas**

Sin perjuicio de lo detallado en el presente documento, toda instalación eléctrica que se realice dentro de las instalaciones de Punta del Este Convention & Exhibition Center deberá realizarse de acuerdo a las reglamentaciones de UTE, vigentes al momento de la ejecución del trabajo.

La demanda máxima simultánea de las conexiones a las canaletas de servicios, no podrá exceder los máximos indicados en cada caso por el personal de Punta del Este Convention & Exhibition Center y que será correctamente identificado en los tableros correspondientes.

Una vez ejecutada la instalación eléctrica, se presentará el formulario Certificado de Ejecución de Instalación Eléctrica-Declaración de conformidad, debidamente completado y firmado por el instalador electricista matriculado que se hace responsable de la misma. En caso que el matriculado intervenga en Punta del Este Convention & Exhibition Center por primera vez, debe presentar junto con el CERTIFICADO una fotocopia firmada de su matrícula. La categoría del matriculado responsable debe ser la que corresponda según la siguiente tabla:

- Potencia instalada de 0 - 10 KW Nivel 3 (Instalador idóneo)
- Potencia instalada de 11 - 50 KW Nivel 2 (Técnico)
- Potencia instalada de más de 50 KW Nivel 1 ( Profesional)

A efectos que quede efectivamente establecido y documentado el alcance de lo que certificó, el matriculado puede presentar, junto con el Certificado de Ejecución de Instalación Eléctrica-Declaración de conformidad, un esquema simple de la instalación con su firma y sello, fecha y número de certificado que le corresponde; de lo contrario toda la instalación constatable será de su responsabilidad.

La documentación se entregará a personal de Punta del Este Convention & Exhibition Center, o de la empresa que éste designe, como requisito para solicitar la conexión del suministro.

Los formularios deben ser solicitados al personal mencionado y la presentación de los mismos completos y firmados, es requisito previo a la apertura del Evento.

No obstante Punta del Este Convention & Exhibition Center se reserva el derecho de no dar suministro eléctrico o incluso desconectarlo cuando la instalación, a su solo juicio, no reúna condiciones de seguridad eléctrica suficiente, o no coincida con lo presentado por el matriculado.

#### 10.1 Requisitos técnicos generales mínimos

- 1- Cables permitidos: Se admite el uso de cables multipolares con conductor de cobre, aislamiento de plástico y envoltura de material plástico. Todos los cables que se instalen deben ser de aislamiento resistente a la propagación de incendio (IRAM 2289 categoría C) de reducida emisión de humo y nula emisión de gases tóxicos.
- 2- Cables prohibidos: No se permite el uso de cable tipo bipolar aislado en plástico sin envoltura exterior (denominado cable paralelo).
- 3- Fijación de tomas de uso general (TUG) o especial (TUE): Las tomas deben montarse en posición fija, por prohibición de perforaciones en piso o paneles se sugiere armar cajas plásticas y utilizar un elemento autoadhesivo bicapa cuya remoción y limpieza sea sencilla.
- 4- Bastidores, columnas u otros elementos metálicos portantes de equipos eléctricos de cualquier naturaleza (luminaria, tomas, motores, transformadores, etc.) deben tener conexión a tierra.
- 5- Cada tablero debe equiparse con disyuntor diferencial adecuado a la potencia instalada, llave termo magnética general y seccionales. Antes de habilitar la instalación se deberá realizar una prueba de operación del disyuntor diferencial.
- 6- El matriculado que firma el certificado es el responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en este documento.
- 7- Cada proveedor de iluminación contará con “borneras” para la conexión a sus “proprios Dimmers”.
- 8- Las cajas de fusibles-empalmes y otras que se utilicen, deberán permanecer debidamente cerradas durante los eventos.
- 9- Los cables no pueden atravesar lugares o áreas de circulación de personas, y deberán ser instalados manteniendo la estética del salón.
- 10- No se permite la colocación de artefactos de iluminación sobre el piso sin ningún elemento de protección que evite el contacto con el público.
- 11- Las fuentes de energía calórica deben colocarse alejadas de elementos combustibles (ejemplo: lámparas cerca de entelados).

#### 10.2 Identificación de puntos de puesta a tierra

- 1- Las estructuras metálicas de cualquier tipo, deben tener un punto de puesta a tierra rígido. Se entiende por rígido la colocación de terminal al cable verde-amarillo de tierra, y su vinculación al elemento metálico que se desea proteger mediante bulón/tornillo + arandela.

Si la estructura tuviera pintura u otro revestimiento, el mismo debe eliminarse en la zona de fijación para asegurar el contacto eléctrico.

2- El matriculado actuante debe constatar la efectiva conexión a tierra y su correcta identificación, antes de presentar el Certificado de Ejecución firmado.

#### 10.3 Requisitos para instalación de lámparas dicróicas u otros artefactos de muy baja tensión (MBT)

1- Establecer las protecciones obligatorias y usar las secciones de conductores recomendadas para la instalación de lámparas tipo dicróicas o artefactos que funcionen con muy baja tensión (hasta 24 v).

El lado BT del transformador debe equiparse con protección termo magnética y/o fusibles adecuados a la corriente a suministrar.

#### 10.4 Requisitos para la instalación de globos con iluminación interior

1- Se aplica a todo tipo de globos de material flexible que se instalen sin vinculación mecánica rígida a estructuras y que cuenten con equipo eléctrico de cualquier naturaleza en su interior. Alcanza a globos de uso interior o exterior.

2- Se deben equipar con un dispositivo que corte el suministro eléctrico en caso de producirse una pérdida de presión de gas que ocasione la caída del globo y sus componentes.

3- La empresa o persona que provea globos del tipo descrito en el alcance de este instructivo, es responsable de cualquier daño a terceros o a Punta del Este Convention & Exhibition Center provocado por dichos artefactos. El electricista matriculado que certifique la instalación es responsable que se cumpla este instructivo.

#### 10.5 Requisitos para adaptadores de tomas múltiples

1- Solo se permiten adaptadores para corriente nominal de 10 A provistos de ficha con tierra para 10 A. Todos los adaptadores deben tener protectores térmicos, se recomienda el uso de elementos/marcas con certificación.

#### 10.6 Instructivo sobre los requisitos para habilitar instalaciones eléctricas en la Salas de reuniones

1- Instalaciones que demanden una corriente (monofásica) de hasta 10 A se pueden enchufar directamente en los tomas corrientes de pared. Esta red está protegida con llaves termo-magnéticas y disyuntor diferencial, pero no se debe obviar el uso de la tercera pata de tierra. Para este tipo de instalaciones no es necesaria la participación del matriculado.

2- Para instalaciones que demanden entre 10 y 16 A se debe tomar la energía desde los tableros seccionales correspondientes y rige la disposición de aprobación de la instalación por un electricista matriculado.

### 11. Grupos generadores de energía

Punta del Este Convention & Exhibition Center dispone de grupo generador para el caso de falta de suministro de la red de distribución eléctrica. El grupo instalado no alimenta la instalación de acondicionamiento térmico, así como las cargas adicionales que pudieran ser instaladas en los salones o pabellón de exhibiciones.

Para la instalación de generadores adicionales, se han previsto espacios y puntos de conexión con sus respectivas maniobras. Para Eventos en que el Organizador requiera de su instalación, se coordinará con el área Operativa correspondiente.

Los Organizadores deberán obligatoriamente hacer conocer las disposiciones del presente a todas las Empresas y/o personas afectadas al Evento.

## **12. Seguridad**

Punta del Este Convention & Exhibition Center cuenta con un servicio de guardia perimetral y control de acceso al predio.

Si las características del evento requieren seguridad adicional, será responsabilidad del organizador la contratación del servicio a proveedores autorizados para brindar el mismo dentro del predio.

## **13. Medidas generales de seguridad**

- a. En todo momento EL ORGANIZADOR deberá hacer cumplir lo que respecta a la normativa y convenios colectivos vigentes en cuanto a Seguridad e Higiene en el Trabajo, sobre todo en lo relacionado a elementos de protección personal (casco, cinto de seguridad, guantes, protectores visuales, zapatos de seguridad, etc.) de los operarios que ejecuten tareas de armado/desarmado o mantenimiento.

Cabe recordar, en este punto, que EL ORGANIZADOR, previamente al ingreso del personal afectado al Evento (armado - desarrollo - desarmado), deberá presentar en el puesto de seguridad que se defina en la reunión técnica, el listado de personal donde se detallen los datos personales y la correspondiente cobertura de seguro de accidentes. EL ORGANIZADOR será el encargado, a través de su responsable técnico o quién designare a tal efecto, de nuclear dicha información.

Asimismo, EL ORGANIZADOR deberá identificar al personal afectado al Evento mediante credenciales diferenciadas por armado, desarrollo y desarmado con los datos personales del trabajador y el nombre del Evento en el que presta sus servicios.

- b. Normas Generales:
  - i. El acceso a matafuegos e hidrantes de pared deberá estar siempre libre de obstáculos.
  - ii. Los carteles indicadores de Hidrantes y Matafuegos deberán permanecer libres y visibles dentro del Evento y de existir dudas sobre si resulta posible su rápida lectura por interferencias con las instalaciones montadas transitoriamente, se solicitará al ORGANIZADOR la aplicación de cartelería adicional similar a la existente en los lugares pertinentes.
  - iii. Los haces de luz de los sensores de humo no podrán ser interrumpidos en ningún momento ni por ninguna causa, incluyendo pero no limitándose a entelados, cartelería alusiva, artefactos de iluminación, etc.
  - iv. El acceso a las salidas de emergencia deberá ser de libre trayectoria, es decir que quedarán libres de todo objeto que achique u obstaculice la misma. La cartelería lumínica de las salidas de emergencia deberá permanecer claramente

visible y no podrá ser tapada por elementos decorativos y/o cartelera. Asimismo, en función del lay-out y características de los stands podrá ser necesario adicionar carteles con indicación de salida de emergencia. En función de la ambientación y nivel lumínico del Evento, los carteles deberán ser reforzados con una iluminación puntual de lámpara incandescente para facilitar su identificación al igual que los de matafuegos e hidrantes.

- v. EL ORGANIZADOR deberá presentar, con la debida antelación, el lay-out del Evento, a fin que Punta del Este Convention & Exhibition Center verifique el cumplimiento de lo anteriormente expresado. Se recomienda presentar dicho plano con la mayor antelación posible dado que las modificaciones u observaciones que pudieran surgir y que EL ORGANIZADOR deberá acatar, pueden tener un impacto en la comercialización de los espacios, sin que esta circunstancia pueda dar lugar a reclamo alguno por parte del ORGANIZADOR o los terceros que contraten con ésta.
- vi. 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 dentro del Predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el Predio. Como excepción el constructor del stand o instalación deberá gestionar una solicitud de permiso especial con cuarenta y ocho (48) horas de antelación para el desarrollo de tareas que impliquen amolado, proyección de pintura, corte o soldado para que se analice dicha posibilidad y se implementen las medidas de control y prevención necesarias. Dichas medidas serán indicadas por PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER y quedarán bajo la responsabilidad y costo del constructor solicitante del permiso y se refieren a: (i) colocar balizamiento en el perímetro de la zona afectada a las tareas, y (ii) proveer personal de vigilancia adicional mientras dure la tarea y matafuego adicional. Este procedimiento se repetirá para cada solicitud de permiso adicional. Será potestad de PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER determinar si las características de las tareas y condiciones de seguridad para realizarlas son las óptimas o no, en cuyo caso podrá determinar la paralización de las mismas sin derecho a reclamo alguno por EL ORGANIZADOR o cualquier tercero interesado.
- vii. Se encuentra estrictamente prohibida la utilización bajo superficies cubiertas de garrafas o artefactos similares, como así también líquidos inflamables, tanto en las posiciones gastronómicas como en cualquier otro sitio adonde se proceda a la realización de servicios de catering de cualquier índole. Las instalaciones transitorias deberán estar avaladas por un instalador matriculado que garantice la correcta instalación y el cumplimiento de las normativas.
- viii. Respecto de las estructuras transitorias (escenarios, gradas, tarimas elevadas, mangrulllos técnicos, etc) EL ORGANIZADOR deberá presentar un informe firmado por profesional competente (Ingeniero ó Arquitecto), donde se garantice que las instalaciones transitorias presentan condiciones

reglamentarias y de seguridad para su uso. Lo dicho anteriormente vale también para los stands o estructuras que acopien material ó alojen carga de público u operarios en entresijos, así también como para aquellas que por sus características físicas (altura, forma, peso, etc.) PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER ó la autoridad competente determinaren que es necesaria la presentación de la documentación respaldatoria.

- ix. EL ORGANIZADOR deberá entregar a PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER, previo al comienzo del armado del evento, la siguiente información:
- Certificación por parte de profesional matriculado donde se garantice que las instalaciones eléctricas transitorias han sido realizadas conforme a lo establecido en las normativas vigentes.
  - Copia autenticada de la póliza de seguros contratada para la cobertura del Evento, en caso que EL ORGANIZADOR optara por contratar su propio seguro de Responsabilidad Civil.
  - En caso de ser contratado servicio médico adicional, Constancia de contratación del servicio de asistencia médica y de emergencia dispuesto para el Evento, desde el momento en que se toma posesión del Sector y hasta la entrega del mismo.
  - En caso de ser contratado servicio de seguridad complementario, Constancia de contratación del servicio de seguridad afectado al Evento, desde el momento en que se toma posesión del Sector y hasta la entrega del mismo.
  - En caso que EL ORGANIZADOR realice recitales o eventos de similares características, deberá gestionar ante las Autoridades Competentes el permiso correspondiente. Dicho permiso deberá ser entregado a PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al comienzo del Evento, junto con el correspondiente pago de AGADU. Esto último será requerido para cualquier tipo de evento donde corresponda su aplicación de acuerdo a la reglamentación vigente.
- x. PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER se reserva el derecho de admisión de personas y/o elementos que no cumplieran con los puntos arriba descriptos. En el caso de que el ensamblado del stand ó instalación se estuviera llevando a cabo y se detectare el incumplimiento de algunos de estos puntos o de las normas antes mencionadas, PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER tendrá la potestad de proceder a interrumpir el suministro eléctrico al ORGANIZADOR y solicitar al personal que se encuentra armando el stand o instalación correspondiente su retiro del Predio, hasta tanto sea subsanado el incumplimiento.
- xi. PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER se reserva el derecho de admisión para Eventos futuros respecto de aquellos constructores de stands o instalaciones que no cumplan con el presente Anexo.



- xii. Queda terminantemente prohibido el ingreso de menores a los pabellones y salas durante el armado y desarmado de los eventos.
- xiii. Queda terminantemente prohibido fumar en cualquier lugar cerrado dentro del Predio.

#### **14. Respeto por el medio ambiente**

Punta del Este Convention & Exhibition Center busca en sus actividades el mayor compromiso con el medio ambiente. Por este motivo solicitamos a quienes desarrollen eventos dentro de nuestras instalaciones un compromiso en la búsqueda del respeto y el cuidado del mismo a través del cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cero emisiones tóxicas o nocivas, provenientes de cualquier fuente, tipo o naturaleza.
- Manejo racional de residuos:
  - Necesidad de minimizar y clasificar.
  - Necesidad de recolección, transporte y disposición final, según leyes vigentes.
- Uso racional de energías no renovables -eléctrica, agua, combustibles, gas-
  - Impulso a la iluminación LED en las instalaciones

## **B. PABELLÓN DE EXHIBICIONES - NORMAS GENERALES DE MONTAJE, INSTALACIONES Y SEGURIDAD**

Punta del Este Convention & Exhibition Center detallará en su propuesta comercial las condiciones de contratación y servicios incluidos, los cuales serán responsabilidad del Centro y estarán disponibles de acuerdo a lo detallado en la misma.

Todo servicio contratado a terceros o brindado por el organizador deberá observar y respetar las normas y restricciones detalladas en el presente documento.

Sin perjuicio de las normas y condiciones aquí detalladas, no podrá desarrollar trabajos dentro del Centro ningún proveedor que no forme parte del listado de proveedores autorizados de Punta del Este Convention & Exhibition Center.

### **1. Reunión técnica.**

Con una antelación no superior a treinta (30) días ni inferior a veinte (20) días al inicio del armado del Evento, Punta del Este Convention & Exhibition Center convocará a una reunión técnica a la cual asistirá un representante del ORGANIZADOR. El objeto de la misma será revisar aquellos aspectos operativos del Evento y coordinar su desarrollo y proveer: plano definitivo, horarios, plano de distribución eléctrica, listado de expositores, proveedores seleccionados, servicios adicionales, etc.

En forma oportuna se enviará al organizador fecha y horario de dicha reunión.

### **2. Resistencia de suelos – cargas.**

La capacidad de carga en piso del pabellón de exhibiciones es:

- CARGA ESTÁTICA: 4.000 kg/m<sup>2</sup>
- CARGA DINÁMICA: 2.500 kg/m<sup>2</sup>

Será responsabilidad de la organización del evento el estricto cumplimiento de la carga a colocar en piso. Sin perjuicio de esto, Punta del Este Convention & Exhibition Center se reserva el derecho de instalar balanzas o solicitar al ORGANIZADOR la presentación de un certificado de pesaje a fin de verificar el peso de cada equipo para su admisión.

### **3. Acceso de vehículos y descarga de mercaderías.**

El acceso de vehículos al Predio se realizará por la entrada de proveedores de la calle Montesquieu. El horario permitido del mismo será de Lunes a Viernes de 08:00 (ocho) a 19:00 (diecinueve) horas, Sábados de 08:00 (ocho) a 19:00 (diecinueve) horas, Domingos de 12:00 a 19:00 (diecinueve) horas. Cualquier cambio en el ingreso, horarios y/o trabajos nocturnos deberá ser autorizado previamente por Punta del Este Convention & Exhibition Center.

A los efectos de operar en la carga y descarga, la empresa determina un tiempo sin cargo de treinta minutos (30) para automóviles, una hora y treinta minutos (1:30) para camionetas y similares, y dos horas y treinta minutos (2:30) para camiones y similares, hasta tres (3)

toneladas. Una vez cumplido el plazo indicado, la permanencia tendrá un costo adicional que será fijado por Punta del Este Convention & Exhibition Center.

El acceso de vehículos a se efectuará por los portones de acceso indicados, dirigiéndose a la playa de carga y descarga del pabellón. Descargarán y retiraran los materiales por los portones correspondientes al pabellón. No se permitirá el acceso al interior de los pabellones de automóviles, vehículos utilitarios, y camionetas, solo se permitirá el ingreso de camiones en los casos que la carga que transportan, ya sea por peso, volumen o dimensiones así lo requiera, para lo cual deberán solicitar la autorización correspondiente con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Una vez efectuada la descarga de materiales, los vehículos no podrán permanecer estacionados dentro de los pabellones ni en zonas adyacentes.

#### **4. Horarios para armado y desarme.**

El horario de trabajo permitido durante el armado es de 08:00 (ocho) a 22:00 (veintidós) horas. Sólo se permitirá la extensión de dicho horario, previa autorización y coordinación con PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER, así como la correspondiente contratación de servicios adicionales (de ser requeridos).

#### **5. Autorización de instalación.**

La cesionaria (Organizador) del pabellón, auditorio, etc., deberá remitir con treinta (30) días de anticipación a la Gerencia Comercial del Predio, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de Lay-Out y decoración en el cual deben quedar totalmente libres las puertas de emergencia, matafuegos e hidrantes ubicados en paredes, columnas o fijados al piso.

Los pabellones están equipados con sensores de humo. Se deberá respetar la altura a la cual se emite el haz, sin interferir con carteles y decorados.

#### **6. Colocación de estructuras de iluminación, banners y otros**

El Pabellón de Exhibiciones cuenta con puntos de colgado, de acuerdo al plano específico con los detalles de puntos y cargas soportadas. Para la instalación de cualquier estructura colgante deberá ser entregada una solicitud acompañada de un plano. Punta del Este Convention & Exhibition Center responderá por escrito autorizando o rechazando la correspondiente solicitud. En caso de ser autorizada la instalación, la misma solo podrá ser realizada por empresas autorizadas a dichos trabajos dentro del Predio.

Para las conexiones eléctricas de cualquiera de estos elementos, rige lo indicado en el punto 10.

#### **7. Personal contratado para el Evento**

Para todo el personal contratado por la Organización del Evento, para realizar trabajos dentro del Predio, se deberá presentar 48 (cuarenta y ocho) horas antes del ingreso, la siguiente documentación:

- d. Seguro de accidentes personales de todo el personal abocado al Evento, en las condiciones requeridas por contrato.
- e. Listado de personal.

f. Planilla de trabajo.

## **8. Actividades prohibidas.**

1. Queda totalmente prohibido el uso de fuegos artificiales y bombas de estruendo dentro de los pabellones. Para su uso en espacios exteriores serán requeridos los correspondientes permisos a las autoridades competentes.
2. Queda prohibida la pulverización de pinturas celulósicas en el interior del Predio Ferial sobre cualquier clase de objetos. No está permitido el depósito o exposición de materias peligrosas, inflamables, explosivas o insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros expositores o al público visitante.
3. Está totalmente prohibido el uso de herramientas que produzcan chispas, amoladoras, disco de corte, equipos de soldadura eléctrica, autógena, soplete a garrafa, y otros.
4. Esta prohibido afectar las instalaciones, no permitiéndose pintar, fijar tacos y brocas o hacer roscas de ninguna clase, así como colgar materiales en ningún elemento estructural, no se permitirá perforar los pisos ni fijar en ellos alfombras o elementos de construcción con cemento de contacto o similares, debiendo fijarse con cinta adhesiva de doble cara, o bien en tarimas o cualquier otro medio independiente del pavimento. Los gastos de reparación de cualquier daño causado por los organizadores y/o su decorador, serán siempre a su cargo.
5. Los expositores deberán instalar dentro de su stand un matafuego de polvo químico triclasa de 10 Kgs. cada 100 m<sup>2</sup> o fracción. El mismo debe estar colocado en lugar visible y el personal del stand familiarizado con su uso, para actuar con rapidez y eficacia, si las circunstancias así lo exigiesen.

## **9. Suministro desde canaletas de servicios.**

Todos los servicios son subterráneos y suministrados desde las canaletas de servicios (telefonía, energía eléctrica, agua, desagüe, etc.); se distribuyen desde la canaleta más próxima al punto solicitado. Se debe tener presente la disposición de las canaletas de servicio en el armado de los stands, de tal forma que pasen por debajo de los mismos para que las conexiones no queden expuestas. Los únicos habilitados para la realización de estas instalaciones son las empresas contratadas por Punta del Este Convention & Exhibition Center o su personal. En las conexiones a desagüe se podrá verter únicamente agua limpia, cualquier otro líquido desagotado deberá pasar previamente por una cámara decantadora.

Todas las instalaciones de los servicios se deben realizar antes del alfombrado, debiendo tener la información de los mismos con veinte (20) días de anticipación, enviando el plano de la feria con las correspondientes especificaciones de ubicación y servicio.

## **10. Normas generales para la realización de instalaciones eléctricas**

Sin perjuicio de lo detallado en el presente documento, toda instalación eléctrica que se realice dentro de las instalaciones de Punta del Este Convention & Exhibition Center deberá realizarse de acuerdo a las reglamentaciones de UTE, vigentes al momento de la ejecución del trabajo.

La demanda máxima simultánea de las conexiones a las canaletas de servicios, no podrá exceder los máximos indicados en cada caso por el personal de Punta del Este Convention & Exhibition Center y que será correctamente identificado en los tableros correspondientes.

Una vez ejecutada la instalación eléctrica, se presentará el formulario Certificado de Ejecución de Instalación Eléctrica-Declaración de conformidad, debidamente completado y firmado por el instalador electricista matriculado que se hace responsable de la misma. En caso de que el matriculado intervenga en Punta del Este Convention & Exhibition Center por primera vez, debe presentar junto con el CERTIFICADO una fotocopia firmada de su matrícula. La categoría del matriculado responsable debe ser la que corresponda según la siguiente tabla:

- Potencia instalada de 0 – 10 KW Nivel 3 (Instalador idóneo)
- Potencia instalada de 11 – 50 KW Nivel 2 (Técnico)
- Potencia instalada de más de 50 KW Nivel 1 ( Profesional)

A efectos de que quede efectivamente establecido y documentado el alcance de lo que certificó, el matriculado puede presentar, junto con el Certificado de Ejecución de Instalación Eléctrica-Declaración de conformidad, un esquema simple de la instalación con su firma y sello, fecha y número de certificado que le corresponde; de lo contrario toda la instalación constatable será de su responsabilidad.

La documentación se entregará a personal de Punta del Este Convention & Exhibition Center, o de la empresa que éste designe, como requisito para solicitar la conexión del suministro.

Los formularios deben ser solicitados al personal mencionado y la presentación de los mismos completos y firmados, es requisito previo a la apertura del Evento.

No obstante Punta del Este Convention & Exhibition Center se reserva el derecho de no dar suministro eléctrico o incluso desconectarlo cuando la instalación, a su solo juicio, no reúna condiciones de seguridad eléctrica suficiente, o no coincida con lo presentado por el matriculado.

#### 10.1 Requisitos técnicos generales mínimos

- 1- Cables permitidos: Se admite el uso de cables multipolares con conductor de cobre, aislamiento de plástico y envoltura de material plástico. Todos los cables que se instalen deben ser de aislamiento resistente a la propagación de incendio (IRAM 2289 categoría C) de reducida emisión de humo y nula emisión de gases tóxicos.
- 2- Cables prohibidos: No se permite el uso de cable tipo bipolar aislado en plástico sin envoltura exterior (denominado cable paralelo).
- 3- Fijación de tomas de uso general (TUG) o especial (TUE): Las tomas deben montarse en posición fija, por prohibición de perforaciones en piso o paneles se sugiere armar cajas plásticas y utilizar un elemento autoadhesivo bicapa cuya remoción y limpieza sea sencilla.
- 4- Bastidores, columnas u otros elementos metálicos portantes de equipos eléctricos de cualquier naturaleza (luminaria, tomas, motores, transformadores, etc.) deben tener conexión a tierra.

- 5- Cada tablero debe equiparse con disyuntor diferencial adecuado a la potencia instalada, llave termo magnética general y seccionales. Antes de habilitar la instalación se deberá realizar una prueba de operación del disyuntor diferencial.
- 6- El matriculado que firma el certificado es el responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en este documento.
- 7- Cada proveedor de iluminación contará con “borneras” para la conexión a sus “propios Dimmers”.
- 8- Las cajas de fusibles-empalmes y otras que se utilicen, deberán permanecer debidamente cerradas durante los eventos.
- 9- Los cables no pueden atravesar lugares o áreas de circulación de personas, y deberán ser instalados manteniendo la estética del salón.
- 10- No se permite la colocación de artefactos de iluminación sobre el piso sin ningún elemento de protección que evite el contacto con el público.
- 11- Las fuentes de energía calórica deben colocarse alejadas de elementos combustibles (ejemplo: lámparas cerca de entelados).

#### 10.2 Identificación de puntos de puesta a tierra

- 1- Las estructuras metálicas de cualquier tipo, deben tener un punto de puesta a tierra rígido. Se entiende por rígido la colocación de terminal al cable verde-amarillo de tierra, y su vinculación al elemento metálico que se desea proteger mediante bulón/tornillo + arandela.

Si la estructura tuviera pintura u otro revestimiento, el mismo debe eliminarse en la zona de fijación para asegurar el contacto eléctrico.

- 2- El matriculado actuante debe constatar la efectiva conexión a tierra y su correcta identificación, antes de presentar el Certificado de Ejecución firmado.

#### 10.3 Requisitos para instalación de lámparas dicróicas u otros artefactos de muy baja tensión (MBT)

- 1- Establecer las protecciones obligatorias y usar las secciones de conductores recomendadas para la instalación de lámparas tipo dicróicas o artefactos que funcionen con muy baja tensión (hasta 24 v).

El lado BT del transformador debe equiparse con protección termo magnética y/o fusibles adecuados a la corriente a suministrar.

#### 10.4 Requisitos para la instalación de globos con iluminación interior

- 1- Se aplica a todo tipo de globos de material flexible que se instalen sin vinculación mecánica rígida a estructuras y que cuenten con equipo eléctrico de cualquier naturaleza en su interior. Alcanza a globos de uso interior o exterior.
- 2- Se deben equipar con un dispositivo que corte el suministro eléctrico en caso de producirse una pérdida de presión de gas que ocasione la caída del globo y sus componentes.

3- La empresa o persona que provea globos del tipo descrito en el alcance de este instructivo, es responsable de cualquier daño a terceros o a Punta del Este Convention & Exhibition Center provocado por dichos artefactos. El electricista matriculado que certifique la instalación es responsable que se cumpla este instructivo.

#### 10.5 Requisitos para adaptadores de tomas múltiples

1- Solo se permiten adaptadores para corriente nominal de 10 A provistos de ficha con tierra para 10 A. Todos los adaptadores deben tener protectores térmicos, se recomienda el uso de elementos/marcas con certificación.

#### 10.6 Instructivo sobre los requisitos para habilitar instalaciones eléctricas en la Salas de reuniones

1- Instalaciones que demanden una corriente (monofásica) de hasta 10 A se pueden enchufar directamente en los tomas corrientes de pared. Esta red está protegida con llaves termo-magnéticas y disyuntor diferencial, pero no se debe obviar el uso de la tercera pata de tierra. Para este tipo de instalaciones no es necesaria la participación del matriculado.

2- Para instalaciones que demanden entre 10 y 16 A se debe tomar la energía desde los tableros seccionales correspondientes y rige la disposición de aprobación de la instalación por un electricista matriculado.

### 11. Grupos generadores de energía

Punta del Este Convention & Exhibition Center dispone de grupo generador para el caso de falta de suministro de la red de distribución eléctrica. El grupo instalado no alimenta la instalación de acondicionamiento térmico, así como las cargas adicionales que pudieran ser instaladas en los salones o pabellón de exhibiciones.

Para la instalación de generadores adicionales, se han previsto espacios y puntos de conexión con sus respectivas maniobras. Para Eventos en que el Organizador requiera de su instalación, se coordinará con el área Operativa correspondiente.

Los Organizadores deberán obligatoriamente hacer conocer las disposiciones del presente a todas las Empresas y/o personas afectadas al Evento.

### 12. Prevención de Incendios.

Complementando las medidas de prevención y extinción propias del Centro, la exposición deberá contar con extinguidores de polvo químico triclase en un lugar visible. La cantidad mínima se indica en la tabla que sigue.

| <b>Superficie del Stand</b> | <b>Dotación Requerida</b>                   |
|-----------------------------|---|
| Hasta 99 m <sup>2</sup>     | 1 extinguidor de 5 Kg                       |
| 100 m <sup>2</sup> o más    | 1 extinguidor de 10 Kg c/100 m <sup>2</sup> |

En caso de ser exigida una cantidad mayor de extinguidores por parte de bomberos, se deberá cumplir con lo indicado por este último.

### **13. Servicio médico**

Punta del Este Convention & Exhibition Center cuenta con un servicio de área protegida con respuesta de ambulancia. En caso de ser requerido por el organizador del evento, deberá ser contratado a su costo la presencia de un paramédico o ambulancia en forma permanente.

Si por las condiciones particulares del evento, la reglamentación vigente exige la presencia de una ambulancia o servicio específico, será responsabilidad del organizador la contratación del mismo.

### **14. Retiro de materiales de decoración.**

Durante el período de desmontaje es obligatorio proceder al desarme y retiro de los materiales. Transcurrido este período de desmontaje se perderá todo derecho a reclamar pérdidas o daños por los materiales no retirados en plazo, debiendo dejar el pabellón libre de residuos y/o elementos utilizados en el armado y decoración, pudiendo Punta del Este Convention & Exhibition Center facturar un cargo correspondiente al servicio de retiro.

### **15. Medidas de seguridad**

- i. EL ORGANIZADOR deberá proyectar –a través de la empresa de vigilancia que contrate- su propio Plan de Evacuación, en función al diseño y lay-out del Evento, el que será implementado en caso de emergencia por el personal de vigilancia contratado por ésta.

Dicha empresa de vigilancia procederá a preparar y entregar a PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER el Rol de Incendio y Evacuación con diez (10) días de antelación a la apertura del Evento, el cual deberá ajustarse a la reglamentación vigente. Dichos planos deberán ser exhibidos en distintos puntos estratégicos, dentro de la superficie ocupada por el Evento, durante el tiempo que transcurra el mismo, montado sobre material rígido.

- ii. EL ORGANIZADOR deberá disponer de un vigilador por cada uno de los portones o cortinas levadizas previstas en el plan de evacuación, personal que tendrá como única misión, ejecutar la apertura de éstos en caso de emergencia para facilitar la evacuación de las personas. Asimismo, durante el armado y desarmado del Evento EL ORGANIZADOR deberá disponer vigiladores, con una cantidad suficiente a las necesidades del evento.
- iii. EL ORGANIZADOR tendrá la responsabilidad exclusiva de la seguridad de las boleterías en caso de tener venta directa durante el evento. En ese caso deberá afectar un equipo de seguridad acorde al punto de venta previsto.
- iv. En todo momento EL ORGANIZADOR deberá hacer cumplir lo que respecta a la normativa y convenios colectivos vigentes en cuanto a Seguridad e Higiene en el Trabajo, sobre todo en lo relacionado a elementos de protección personal (casco, cinto de seguridad, guantes, protectores visuales, zapatos de seguridad, etc.) de los operarios que ejecuten tareas de armado/desarmado o mantenimiento.

Previamente al ingreso del personal afectado al Evento (armado-desarrollo-desarmado), EL ORGANIZADOR deberá presentar en el puesto de seguridad que se



defina en la reunión técnica, copia del tipo de credencial emitido y entregado a su personal junto con un listado de las credenciales emitidas.

v. Normas Generales:

- i. El acceso a matafuegos e hidrantes de pared deberá estar siempre libre de obstáculos.
- ii. Los carteles indicadores de Hidrantes y Matafuegos deberán permanecer libres y visibles dentro del Evento y de existir dudas sobre si resulta posible su rápida lectura por interferencias con las instalaciones montadas transitoriamente, se solicitará al ORGANIZADOR la aplicación de cartelera adicional similar a la existente en los lugares pertinentes.
- iii. Los haces de luz de los sensores de humo no podrán ser interrumpidos en ningún momento ni por ninguna causa, incluyendo pero no limitándose a entelados, cartelera alusiva, artefactos de iluminación, etc.
- iv. El acceso a las salidas de emergencia deberá ser de libre trayectoria, es decir que quedarán libres de todo objeto que achique u obstaculice la misma. La cartelera lumínica de las salidas de emergencia deberá permanecer claramente visible y no podrá ser tapada por elementos decorativos y/o cartelera. Asimismo, en función del lay-out y características de los stands podrá ser necesario adicionar carteles con indicación de salida de emergencia. En función de la ambientación y nivel lumínico del Evento, los carteles deberán ser reforzados con una iluminación puntual de lámpara incandescente para facilitar su identificación al igual que los de matafuegos e hidrantes.
- v. EL ORGANIZADOR deberá presentar, con la debida antelación, el lay-out del Evento, a fin que PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER verifique el cumplimiento de lo anteriormente expresado. Se recomienda presentar dicho plano con la mayor antelación posible dado que las modificaciones u observaciones que pudieran surgir y que EL ORGANIZADOR deberá acatar, pueden tener un impacto en la comercialización de los espacios, sin que esta circunstancia pueda dar lugar a reclamo alguno por parte del ORGANIZADOR o los terceros que contraten con ésta.
- vi. 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 dentro del Predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el Predio. Como excepción el constructor del stand o instalación deberá gestionar una solicitud de permiso especial con cuarenta y ocho (48) horas de antelación para el desarrollo de tareas que impliquen amolado, proyección de pintura, corte o soldado para que se analice dicha posibilidad y se implementen las medidas de control y prevención necesarias. Dichas medidas serán indicadas por PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER y quedarán bajo la responsabilidad y costo del constructor solicitante del permiso y se refieren a: (i) colocar

balizamiento en el perímetro de la zona afectada a las tareas, y (ii) proveer personal de vigilancia adicional mientras dure la tarea y matafuego adicional. Este procedimiento se repetirá para cada solicitud de permiso adicional. Será potestad de PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER determinar si las características de las tareas y condiciones de seguridad para realizarlas son las óptimas o no, en cuyo caso podrá determinar la paralización de las mismas sin derecho a reclamo alguno por EL ORGANIZADOR o cualquier tercero interesado.

- vii. Se encuentra estrictamente prohibida la utilización bajo superficies cubiertas de garrafas o artefactos similares, como así también líquidos inflamables, tanto en las posiciones gastronómicas como en cualquier otro sitio adonde se proceda a la realización de servicios de catering de cualquier índole. Las instalaciones transitorias deberán estar avaladas por un instalador matriculado que garantice la correcta instalación y el cumplimiento de las normativas.
- viii. Respecto de las estructuras transitorias (escenarios, gradas, tarimas elevadas, mangrulllos técnicos, etc) EL ORGANIZADOR deberá presentar un informe firmado por profesional competente (Ingeniero ó Arquitecto), donde se garantice que las instalaciones transitorias presentan condiciones reglamentarias y de seguridad para su uso. Lo dicho anteriormente vale también para los stands o estructuras que acopien material ó alojen carga de público u operarios en entresijos, así también como para aquellas que por sus características físicas (altura, forma, peso, etc.) PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER ó la autoridad competente determinaren que es necesaria la presentación de la documentación respaldatoria.
- ix. EL ORGANIZADOR deberá entregar a PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER, previo al comienzo del armado del evento, la siguiente información:
  - Certificación por parte de profesional matriculado donde se garantice que las instalaciones eléctricas transitorias han sido realizadas conforme a lo establecido en las normativas vigentes.
  - Copia autenticada de la póliza de seguros contratada para la cobertura del Evento, en caso que EL ORGANIZADOR optara por contratar su propio seguro de Responsabilidad Civil.
  - En caso de ser contratado servicio médico adicional, Constancia de contratación del servicio de asistencia médica y de emergencia dispuesto para el Evento, desde el momento en que se toma posesión del Sector y hasta la entrega del mismo.
  - Constancia de contratación del servicio de limpieza para el Evento, desde el momento en que se toma posesión del Sector y hasta la entrega del mismo.
  - Constancia de contratación del servicio de seguridad afectado al Evento, desde el momento en que se toma posesión del Sector y hasta la entrega del mismo.

- En caso que EL ORGANIZADOR realice recitales o eventos de similares características, deberá gestionar ante las Autoridades Competentes el permiso correspondiente. Dicho permiso deberá ser entregado a PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al comienzo del Evento, junto con el correspondiente pago de AGADU. Esto último será requerido para cualquier tipo de evento donde corresponda su aplicación de acuerdo a la reglamentación vigente.
- x. PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER se reserva el derecho de admisión de personas y/o elementos que no cumplieran con los puntos arriba descritos. En el caso de que el ensamblado del stand ó instalación se estuviera llevando a cabo y se detectare el incumplimiento de algunos de estos puntos o de las normas antes mencionadas, PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER tendrá la potestad de proceder a interrumpir el suministro eléctrico a EL ORGANIZADOR y solicitar al personal que se encuentra armando el stand o instalación correspondiente su retiro del Predio, hasta tanto sea subsanado el incumplimiento.
- xi. PUNTA DEL ESTE CONVENTION & EXHIBITION CENTER se reserva el derecho de admisión para Eventos futuros respecto de aquellos constructores de stands o instalaciones que no cumplan con el presente Anexo.
- xii. Queda terminantemente prohibido el ingreso de menores a los pabellones y salones durante el armado y desarmado de los eventos.
- xiii. Queda terminantemente prohibido fumar en cualquier lugar cerrado dentro del Predio.

## 16. Respeto por el medio ambiente

Punta del Este Convention & Exhibition Center busca en sus actividades el mayor compromiso con el medio ambiente. Por este motivo solicitamos a quienes desarrollen eventos dentro de nuestras instalaciones un compromiso en la búsqueda del respeto y el cuidado del mismo a través del cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cero emisiones tóxicas o nocivas, provenientes de cualquier fuente, tipo o naturaleza.
- Manejo racional de residuos:
  - Necesidad de minimizar y clasificar.
  - Necesidad de recolección, transporte y disposición final, según leyes vigentes.
- Uso racional de energías no renovables -eléctrica, agua, combustibles, gas-
  - Impulso a la iluminación LED en las instalaciones.

## **C. REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL SECTOR AIRE LIBRE**

Punta del Este Convention & Exhibition Center detallará en su propuesta comercial las condiciones de contratación y servicios incluidos, los cuales serán responsabilidad del Centro y estarán disponibles de acuerdo a lo detallado en la misma.

Todo servicio contratado a terceros o brindado por el organizador deberá observar y respetar las normas y restricciones detalladas en el presente Anexo.

No podrá desarrollar trabajos dentro del Centro ningún proveedor que no forme parte del listado de proveedores autorizados de Punta del Este Convention & Exhibition Center.

### **1. Definición y planimetría**

1.1-Se define como sector denominado Aire Libre todo espacio dentro del área del predio fuera de la superficie construida. A modo de ejemplo incluye la zona de estacionamiento y área parqueada exterior.

### **2. Ruidos**

2.1- Nivel sonoro: se deberá mantener en todo momento -armado, evento y desarme- por debajo de 70 decibeles entre las 08.00 y las 22.00 y por debajo de 50 decibeles entre las 22.00 y 08.00.

Lo antes señalado son valores referenciales dado que se deberán cumplir y acatar todas las normas o instrucciones vigentes por las autoridades competentes.

### **3. Perforaciones y/o adiciones de elementos**

3.1- No está permitido por cuestiones de seguridad perforar ni excavar en el segmento de terreno natural de isla que va desde el cordón hasta 1 metro dentro de la misma, en todas las islas.

3.2- No está permitido excavar o adicionar tierra o arena en todo el segmento de terreno natural. De existir un planteo especial que requiera de consideraciones particulares se deberá elevar el lay-out con la explicación correspondiente para la previa aprobación de la Gerencia de Operaciones.

3.3- No está permitido adicionar elementos sueltos (corteza, piedra partida, etc.) en forma directa sobre el terreno natural. Solo estará permitido hacerlo colocando previamente un film de 50 micrones de espesor como mínimo que garantice que el elemento no quedará incluido posteriormente al terreno natural.

Si no se contara con el film de protección previamente no se podrá adicionar ningún elemento. Si Punta del Este Convention & Exhibition Center en sus tareas de control detectare que se hubieran adicionado elementos sin las condiciones descriptas podrá dictaminar la aplicación de una multa y solicitar su corrección o retiro sin que ello implique perjuicio alguno o reclamo por parte del organizador y/o expositor.

3.4- Se podrán realizar perforaciones (pozos puntuales de secciones pequeñas) para anclajes, columnas o mástiles de cartelería los que deberán ser manifestados previamente e identificados en el plano de replanteo del sector que se presentará previamente para su posterior control y puesta a punto al momento de la entrega del sector.

De no contarse con el consentimiento de Punta del Este Convention & Exhibition Center podrá en sus tareas de control dictaminar la paralización de las obras sin que ello implique perjuicio alguno o reclamo por parte del organizador y/o expositor.

3.5- No está permitido perforar ni marcar con elementos punzantes el pavimento, cordones ni tapas de cajas de pase.

#### **4. Condiciones de seguridad y circulación**

4.1- Se deberán mantener despejadas las entradas a pabellones, columna de iluminación, hidrantes y columnas de impulsión de incendio, buzones de electricidad, accesos a salas de bombas y sub estaciones transformadoras de electricidad.

Será potestad de Punta del Este Convention & Exhibition Center remover sin previo aviso elementos o instalaciones que pudieran haberse ubicado en estos sectores sin conocimiento, sin que ello implique perjuicio o reconocimiento alguno de costos o lucro cesante por parte del Organizador y/o Expositor.

4.2- Se deberá garantizar la circulación tanto de personas como de vehículos en todo momento -armado, evento y desarme-, en las calles de circulación especialmente en casos de superposición con otros eventos.

Considerar en línea con ello lay outs que permitan el paso de ambulancias, autobombas y vehículos técnicos -recolectores de residuos, tractores, camionetas, etc.- y, paralelamente, la circulación del público visitante conforme al Plan y Plano de Evacuación que el evento debe contar de manera obligatoria.

4.3- No se permite el manipuleo ni almacenamiento de sustancias toxicas de ningún tipo - combustibles, lubricantes, solventes, gases, etc.-.

#### **5. Conexiones eléctricas**

5.1- Sin perjuicio de lo detallado en el presente documento, toda instalación eléctrica que se realice dentro de las instalaciones de Punta del Este Convention & Exhibition Center deberá realizarse de acuerdo a las reglamentaciones de UTE, vigentes al momento de la ejecución del trabajo.

5.2- Se deberá elevar el pedido de potencia eléctrica para autorizar la misma previamente por Punta del Este Convention & Exhibition Center.

Se deberá instalar un tablero eléctrico de obra apto para exteriores, con interruptor termomagnético y protector diferencial dimensionados para soportar la demanda necesaria. Contará además con borne de puesta a tierra.

5.3- Respecto de los requisitos para el conexionado eléctrico y condiciones de seguridad en este sector se deberán regir con lo establecido en las Normas Generales indicadas en los Anexos I.A y I.B

5.4- Conductores temporales bajo tierra: deberán ser autorizados previamente por Punta del Este Convention & Exhibition Center y contarán con la suficiente protección de manera tal de garantizar la seguridad de la instalación.

Los cables deberán ser del tipo Sintenax y de suficiente diámetro como para soportar las cargas solicitadas, siendo la sección mínima autorizada de 2.5 mm<sup>2</sup>.

Las acometidas monofásicas se permiten hasta 3 kW, para potencias superiores se deberá tender líneas trifásicas con balanceo de fases.

El trazado del zanjeo necesario deberá solicitarse presentando un plano en planta indicando por dónde se requiere ubicar el citado cableado.

Se debe tener en cuenta que al finalizar el desarme, todo componente de la instalación temporal deberá ser retirado sin excepción y el espacio utilizado deberá ser devuelto en las mismas condiciones que fuera entregado.

## **6. Conexiones de agua y desagüe**

6.1- Se deberá consultar respecto de la factibilidad de provisión de agua en algún sector a la Gerencia de Operaciones.

6.2- No se permite el vuelco de efluentes provenientes de gastronomías, máquinas o instalaciones, procesos en exhibición, vehículos, etc.

## **7. Condiciones de recepción y entrega**

7.1- Se realizará, previo al armado, la entrega formal del espacio asignado al Organizador si existiera esta figura o al Expositor de no existir la misma, de manera tal que consignen las condiciones del sector antes de la construcción o montaje de las instalaciones transitorias.

Allí se consignará el día de desarme y el momento en que deberá entregar el sector en las mismas condiciones en que fue entregado.

7.2- Entregar el área de igual forma a la que fue recibida implicará entregarla limpia y sin que luego del desarme permanezcan estructuras de ninguna especie ni objetos decorativos u otros elementos -chips de madera, piedra partida, tierra, fardos, cartelería, etc.-, pudiendo Punta del Este Convention & Exhibition Center facturar un cargo correspondiente al servicio de retiro en caso de incumplimiento.

## 8. Estacionamiento

A los efectos de carga y descarga de materiales, el tiempo de espera sin cargo es:

- Automóviles: 30 minutos
- Camionetas y similares: 1.5 horas
- Camiones: 2.5 horas

Una vez cumplido el plazo indicado, la permanencia tendrá un costo adicional que será fijado por Punta del Este Convention & Exhibition Center.

## 9. Seguridad

Se deberá contar con la documentación solicitada para el ingreso al predio (cobertura de seguros, seguros de accidentes de trabajo, etc) así como con los elementos protección personal en cumplimiento de las leyes laborales, de Seguridad e Higiene y pautas definidas en los reglamentos y contratos.

Previo a todo movimiento en el espacio asignado, se procederá a evaluar las condiciones especiales que cada evento presente, de acuerdo a cada actividad a desarrollar.

Será responsabilidad del organizador contratar el equipo de seguridad acorde al evento y el espacio destinado al mismo.

## 10. Respeto por el medio ambiente

Punta del Este Convention & Exhibition Center busca en sus actividades el mayor compromiso con el medio ambiente. Por este motivo solicitamos a quienes desarrollen eventos dentro de nuestras instalaciones un compromiso en la búsqueda del respeto y el cuidado del mismo a través del cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cero emisiones tóxicas o nocivas, provenientes de cualquier fuente, tipo o naturaleza.
- Manejo racional de residuos:
  - Necesidad de minimizar y clasificar.
  - Necesidad de recolección, transporte y disposición final, según leyes vigentes.
- Uso racional de energías no renovables -eléctrica, agua, combustibles, gas-
  - Impulso a la iluminación LED en las instalaciones.