



ENERGÍAS · TELECOMUNICACIONES · SERVICIOS

COMPLEJO GOLDENCENTER

Int. Cantilo y Int. Güiraldes s/n – Parque Norte – CABA

REGLAMENTO GENERAL

1. HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Día	Horario al público
Jueves 20 de agosto de 2026	13:00 – 19:00 hs.
Viernes 21 de agosto de 2026	10:00 – 18:00 hs.

2. CRONOGRAMA DE ARMADO Y DESARME

El siguiente cuadro resume los horarios según el tipo de espacio contratado. Los plazos son **estrictos e improrrogables**.

Instancia	Día / Fecha	Horario	Observaciones
Ingreso de vehículos / material pesado o voluminoso	Miércoles 19/08	07:30 – 09:30 hs.	Antes del inicio del armado de estructuras
Armado – Espacio libre 3 × 3 m	Miércoles 19/08	09:00 – 20:00 hs.	
Armado – Stand con estructura 3 × 2 m	Miércoles 19/08	12:00 – 20:00 hs.	
Continuación armado (ambos tipos)	Jueves 20/08	08:00 – 12:00 hs.	Sin excepciones. Limpieza general a las 12:00 hs.
Desarme – Todos los stands	Viernes 21/08	19:00 – 23:00 hs.	Prohibido antes de las 19:00 hs.

2.1 Consideraciones para el armado

- **Ingreso de vehículos y material pesado:** Las empresas que deban ingresar vehículos o material pesado o voluminoso al Salón Expositor deberán hacerlo exclusivamente entre las 07:30 y las 09:30 hs. del miércoles 19 de agosto, **antes del inicio de las tareas de armado de estructuras.**

- **Stands con estructura 3 × 2 m:** El armado podrá iniciarse el miércoles 19 de agosto a partir de las 12:00 hs.
- **Espacios libres 3 × 3 m:** El armado podrá iniciarse el miércoles 19 de agosto a partir de las 09:00 hs.
- El armado continúa para ambos tipos de espacio el jueves 20 de agosto entre las 08:00 y las 12:00 hs.
- **A partir de las 12:00 hs. del jueves 20 de agosto** no se permitirán tareas de armado. Se realizará una única limpieza del salón por personal del Complejo. El expositor deberá haber retirado todos los embalajes utilizados para el envío de su mercadería.
- El ingreso y egreso de materiales al Salón Expositor se realizará **exclusivamente por el portón de ingreso a proveedores**. Previo al ingreso deberá presentar el seguro en la guardia principal.
- Si se necesitara personal de apoyo, los interesados deberán gestionarlo y contratarlo por su cuenta con anterioridad.

2.2 Consideraciones para el desarme

- El desarme estará habilitado el viernes 21 de agosto de 19:00 a 23:00 hs.
- **Queda estrictamente prohibida toda acción de desarme antes de las 19:00 hs.** del viernes 21 (día de cierre).
- Se recomienda retirar todo el material el mismo viernes 21 de agosto dentro del horario indicado.
- Si se necesitara personal de apoyo, los interesados deberán gestionarlo y contratarlo por su cuenta con anterioridad.

3. STANDS

Solo se permitirá el ingreso de las empresas que, a la fecha de inicio de armado, tengan **cancelada su participación en forma total**.

3.1 Stand con estructura – 3 × 2 m

Medidas: 3 m de ancho × 2 m de fondo × 2,50 m de altura. Conformado por:

- 7 paneles de Octanorm perimetral (0,968 m de ancho × 2,393 m de alto) en placas de multilaminado color blanco mate con perfiles de aluminio anodizado semi brillante.
- Cenefa de frente con nombre y número del expositor en letra normalizada (sin logotipos).
- Iluminación general mediante spots LED de 10 W.
- Zapatilla con tomas múltiples.
- Mesa de aproximadamente 0,70 × 0,70 m y 3 sillas de patas fijas.

Consumo eléctrico máximo: 300 W por stand. Si se requiriera mayor potencia, debe notificarse antes del 15/07/2026, ya que se instalará una térmica de mayor capacidad y se facturará como consumo adicional.

Importante: En los stands con panelería Octanorm **NO SE PUEDE PERFORAR NI CLAVAR NINGÚN ELEMENTO**. Solo se permite pegar utilizando cinta bifaz o similar.

3.2 Espacio de armado libre – 3 × 3 m

Medidas: 3 m × 3 m (formato isla). Incluye:

- Iluminación general del salón.
- Alimentación eléctrica mediante zapatilla con tomas múltiples.

Altura máxima de estructuras: 3 metros, por disposición del salón.

Importante: La disposición de no perforar ni clavar elementos rige también para las paredes y pisos de los espacios libres y para todas las áreas del Complejo GoldenCenter.

3.3 Internet – Mayor ancho de banda

El salón cuenta con servicio de internet general, pero pueden solicitar un dedicado de internet. Para solicitar un dedicado de Internet, la solicitud debe realizarse antes del 05/08/2026:

Empresa: Audit | Contacto: Adolfo Mendiando | Cel.: 11 5261-4510

3.4 Proveedores autorizados para mobiliario y producción gráfica

La ampliación del mobiliario o incorporación de otros accesorios no están incluidos en los precios acordados y pueden contratarse con los siguientes proveedores autorizados:

PUBLIGRAF – Oscar Fernandez

Ploteos, lonas, vinilos, banners, letras corpóreas, gigantografías

Tel.: 2244-470794 / 2244-472663

STAND-ARQ – Fernando Gomez

Tel.: 11 4087-082 | standarargentina@gmail.com

SCAMPAR – Aníbal Soto

Tel.: 11 6212-3787 | marcaconsultoras@gmail.com

Los expositores pueden consultar el catálogo general en: www.expotecnica.com.ar – Catálogo

4. PERSONAL Y ACREDITACIONES

Para todos los proveedores involucrados en el armado, desarrollo o desarme de los salones, es **obligatorio generar ART con cláusula de no repetición** a favor de:

- **PORTE MAILLOT S.A. | CUIT: 30-70758744-6**
- **SINDICATO DE EMPLEADOS DE COMERCIO DE CAPITAL FEDERAL | CUIT: 30-52527452-3**

De no cumplirse esta obligatoriedad, el interesado no podrá ingresar a los salones. Todos los afectados deberán presentar el comprobante de ART impreso o disponible en el teléfono móvil.

5. PREVENCIÓN DE SINIESTROS

La seguridad de las personas y los bienes presentes en el evento es una prioridad compartida. Se solicita a cada expositor el estricto cumplimiento de las siguientes pautas:

- **Hidrantes, avisadores y matafuegos:** No podrán ocultarse, ni cambiarse de lugar.
- **Salidas de emergencia:** No podrán ser obstruidas, ni las puertas trabadas.
- **Pirotecnia y humo:** No se permite el uso de elementos pirotécnicos de ningún tipo (incluidos los designados como "de interior") ni la producción de humo.
- **Garrafas de gas:** No se permite su ingreso ni utilización en las instalaciones.
- El personal de Mantenimiento y Seguridad del Complejo y de la organización podrá realizar inspecciones durante el evento y exigir la inmediata regularización de cualquier irregularidad.

6. MEDIDAS DE LAS PUERTAS DE ACCESO

Se recomienda tomar en cuenta las siguientes dimensiones para evitar inconvenientes en la carga y descarga de materiales:

Acceso	Ancho	Alto
Puerta de entrada al Salón Tilo	1,38 m	1,91 m

Atención: Por disposición del Complejo, las puertas no pueden ser trabadas ni removidas durante el evento, ni obstruidas con ningún material. No está permitido pasar cables por delante o detrás de ellas.

7. CARTELES Y SEÑALÉTICA

Está prohibido colocar carteles adhesivos en vidrios internos y/o externos, paredes de durlock, escaleras y cualquier zona no autorizada del Complejo.

8. DETALLES GENERALES PARA STANDS

- Está totalmente prohibido utilizar áreas o pasillos de servicio y salidas de emergencia, como así también obstruir extinguidores, mangueras hidrantes, tableros eléctricos y cámaras de CCTV.
- En el armado no se pueden usar elementos combustibles para limpieza de tabiques (thiner, solventes, etc.), ni elementos adhesivos, clavos, etc. sobre paredes y pisos.
- Deberán respetarse los lugares previstos para el recorrido de cables (bandejas portacables y conductos). No se permiten conductores desprolijos ni que obstruyan salidas. Si fuera necesario pasar cables por lugares no previstos, deberá contarse con autorización del personal de Mantenimiento y Seguridad del Complejo.

9. SEGUROS Y VIGILANCIA

El Complejo GoldenCenter cuenta con sistema de seguridad en todo el predio, y la organización dispondrá también de personal de vigilancia y seguridad.

No obstante, se recomienda a todo expositor que desee mayor cobertura sobre el material a exponer, contratar un seguro que ampare ambos días de exposición.

10. INVITACIONES

La entrada al evento es gratuita. Los expositores tienen total libertad de invitar a quienes deseen.

Para un mayor aprovechamiento de la participación, se recomienda que cada empresa invite especialmente a sus clientes y contactos clave. La organización proveerá a todos los expositores invitaciones digitalizadas con el logotipo de la empresa para remitir a sus contactos.

11. TRANSPORTE

Cada expositor puede utilizar la empresa de transporte que desee, **siempre que entregue y retire la carga dentro de los días y horarios de armado y desarme** estipulados en este Reglamento.

12. CONTACTOS CON LA ORGANIZACIÓN

Organización General: MERCADO CORPORATIVO

direccion@mercadocorporativo.net | Tel.: 11 6639-4898 | www.expotecnica.com.ar

Dirección del Evento:

Director General: Ricardo H. Caputo – direccion@mercadocorporativo.net

Director de Negocios y Logística: Juan E. Orlando – juan@mercadocorporativo.net

Directora de Arte y Diseño: Andrea Pastorino – andrea@mercadocorporativo.net

Relaciones Institucionales y Coordinación de Salones: Analía Giavón

Fotografía y Videos: Pablo Toujas

Secretaría Técnica y Publicidad Exterior

- Soporte técnico a expositores.
- Revisión de proyectos de montaje de stands.
- Soluciones a problemas técnicos durante la actividad ferial.
- Contratación de soportes publicitarios en las áreas del evento.

JUAN ORLANDO | Tel.: 223 518-8840 | juan@mercadocorporativo.net