

messe frankfurt




Arminera

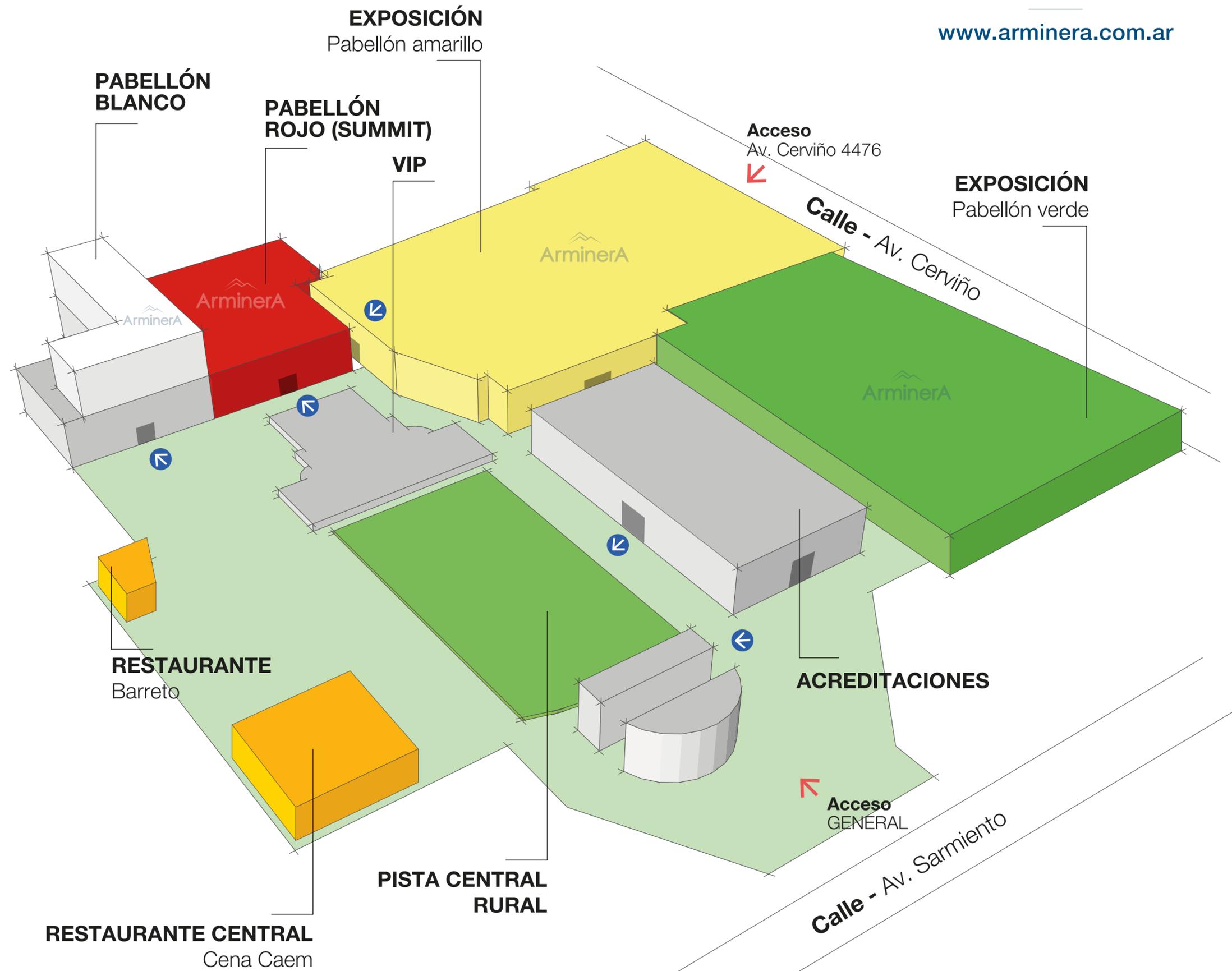
Charla Técnica para Expositores

20 - 22.5.2025

La Rural, Predio Ferial
Buenos Aires, Argentina



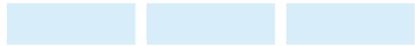
CAEM
Cámara Argentina de Empresas Mineras



Sponsors Platino



Sponsors Oro



Sponsors Plata



Sponsors Bronce



Sponsors Adherentes

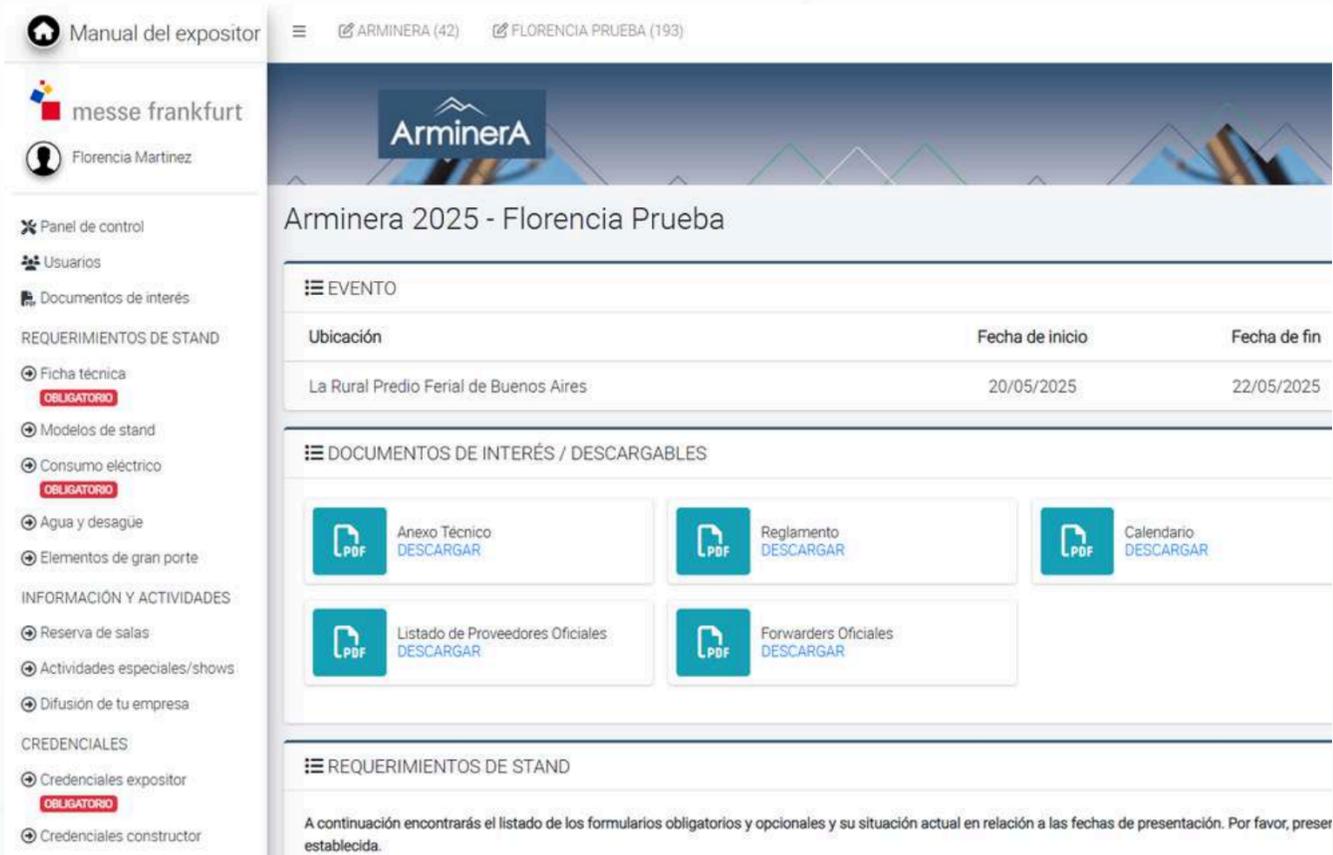




Manual del Expositor Online

01

Desde el **Manual del Expositor Online** podrán:



The screenshot shows the 'Manual del expositor' interface for 'Arminera 2025 - Florencia Prueba'. The left sidebar contains navigation options: 'Panel de control', 'Usuarios', 'Documentos de interés', 'REQUERIMIENTOS DE STAND', 'Ficha técnica' (marked 'OBLIGATORIO'), 'Modelos de stand', 'Consumo eléctrico' (marked 'OBLIGATORIO'), 'Agua y desagüe', 'Elementos de gran porte', 'INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES', 'Reserva de salas', 'Actividades especiales/shows', 'Difusión de tu empresa', 'CREDENCIALES', 'Credenciales expositor' (marked 'OBLIGATORIO'), and 'Credenciales constructor'. The main content area is titled 'Arminera 2025 - Florencia Prueba' and includes a table for 'EVENTO' with columns for 'Ubicación', 'Fecha de inicio', and 'Fecha de fin'. Below this is a section for 'DOCUMENTOS DE INTERÉS / DESCARGABLES' with five PDF download buttons: 'Anexo Técnico', 'Reglamento', 'Calendario', 'Listado de Proveedores Oficiales', and 'Forwarders Oficiales'. At the bottom, there is a section for 'REQUERIMIENTOS DE STAND' with a note: 'A continuación encontrarás el listado de los formularios obligatorios y opcionales y su situación actual en relación a las fechas de presentación. Por favor, preser establecida.'

- ✓ Gestionar formularios obligatorios y opcionales.
- ✓ Administrar aspectos claves: Planos, credenciales, seguros, servicios, entre otros.
- ✓ Presentar de formularios dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Acceder con usuario y contraseña.
- ✓ Delegar permisos a otros usuarios y al constructor.

Formularios a presentar

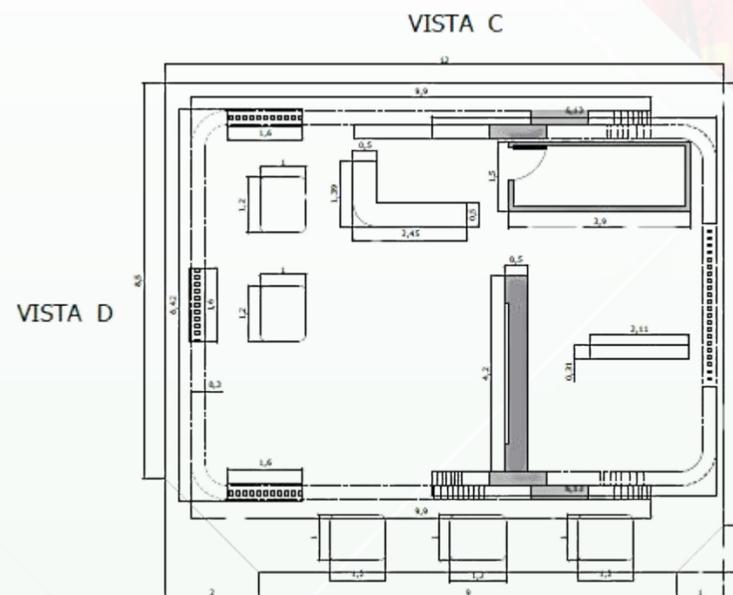
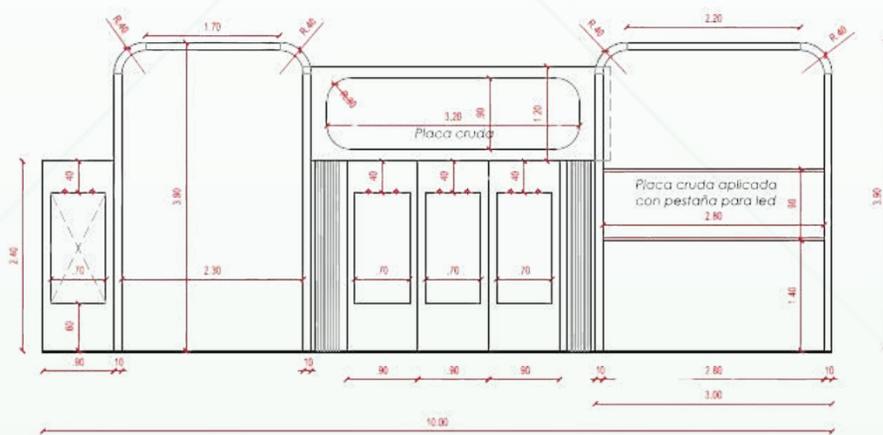


Vencimiento	Nombre	Descripción	Completarlo en:
7 de Abril	Formulario 5G	Reserva de salas de conferencias	Manual del Expositor Online
16 de Abril	Formulario 1T	Ficha técnica de montaje - Presentación de plano del stand	Manual del Expositor Online
16 de Abril	Formulario 5T	Autorización de elementos de gran porte	Manual del Expositor Online
18 de Abril	Formulario 7G	Opciones de equipamiento de stand	Manual del Expositor Online
30 de Abril	Formulario 2G	Credenciales de expositor	Manual del Expositor Online
30 de Abril	Formulario 2T	Credenciales de constructor	Manual del Expositor Online
30 de Abril	Formulario 3G	Credenciales de personal de stand	Manual del Expositor Online
2 de Mayo	Formulario 10G	Difusión de novedades de tu empresa	Manual del Expositor Online
5 de Mayo	Formulario 6G	Actividades especiales / shows	Manual del Expositor Online
5 de Mayo	Formulario 3T	Consumo eléctrico	Manual del Expositor Online
5 de Mayo	Formulario 4T	Agua y desagüe para maquinaria	Manual del Expositor Online

Vencimiento: 16 de Abril

Si la empresa Expositora va a realizar una construcción o montaje en el espacio contratado **deberá presentar obligatoriamente el plano y renders** para su aprobación por parte de la Dirección Técnica.

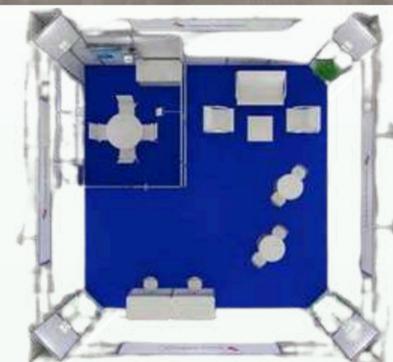
La presentación debe realizarse en formato digital en el **Manual del Expositor Online**.



Formulario 7G - Equipamiento de Stand

Vencimiento: 18 de Abril

Si su lote tiene una superficie de hasta 36 m², podrá explorar diversas opciones de **stands modulares “llave en mano”** en el **Manual del Expositor Online**, así como contratar **mobiliario adicional** para maximizar su participación.



Vencimiento: 30 de Abril

Stand "espacio libre":

- Cada Expositor debe contratar el suministro de energía para la iluminación general de su stand y/o funcionamiento de máquinas y motores por medio del **Manual del Expositor Online**.
- El costo de la potencia será por toda la muestra.
- VALOR por kW: \$ 60.000 + Imp.

Stand "equipado":

- Suministro incluido de 0.05 kW por m². Si necesita consumo adicional deberá contratarlo.
- VALOR por kW: \$ 60.000 + Imp.



La solicitud debe realizarse en formato digital en el **Manual del Expositor Online**.



- Es **obligatorio** que todo el personal (propio o tercerizado) que trabaje en el stand cuente con una **A.R.T. o un Seguro de Accidentes Personales que incluya las cláusulas de no repetición** específicas para el evento.
- La solicitud de credenciales y la carga de los certificados se realiza en el **Manual del Expositor Online**.
- Sin los comprobantes aprobados, no se emitirán credenciales.
- **Ver los requisitos aquí**

¿Qué pasa si necesitás agregar nuevas credenciales?

¡No hay problema! Durante el periodo de armado (en los horarios designados para la entrega de credenciales) o durante la exposición, acercate con el seguro en mano a las ventanillas de acreditación ¡y las emitimos! También realizamos reimpressiones **¡Siempre tendrás a tu disposición una ventanilla de acreditación exclusiva para expositores!**

Proveedor sugerido: Río Uruguay Seguros
WhatsApp: +54 9 11 2040-0802



Vencimiento: 30 de Abril

Categoría	Descripción	Etapa en la que es válida
CONSTRUCTOR	Destinada a armadores y terceros contratados para el montaje del stand (arquitectos, constructores, decoradores, etc.).	Armado, Desarme y en Horario de Mantenimiento que es desde 2 horas antes de la apertura al público, finalizando 15 minutos antes de la apertura, siempre con notificación previa a la Intendencia.
EXPOSITOR	Para directivos y empleados de la empresa expositora.	Armado, Desarme y los días Exposición Abierta al público desde 2 horas antes del horario de apertura. Esta credencial también habilita el ingreso durante el armado, sin necesidad de emitir una credencial adicional para constructores.
PERSONAL DE STAND	Para personal contratado que no forme parte de la nómina de empleados del Expositor (promotoras, servicio de catering, agencia de prensa, fotógrafos, personal para shows, etc.).	Exposición abierta al público desde 2 horas antes del horario de apertura.



Retiro de credenciales, previo al comienzo de la exposición:

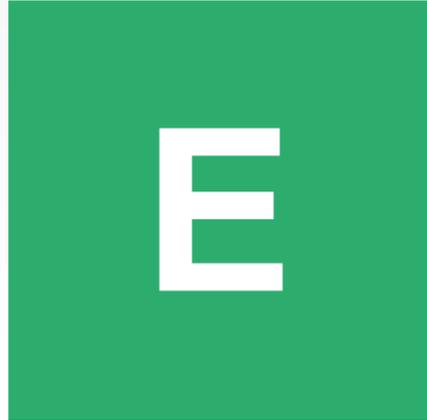
Para recoger tus credenciales anticipadamente, debes haber seguido los plazos indicados en el formulario del Manual del Expositor Online. La entrega se llevará a cabo dos días antes del comienzo del armado en nuestras oficinas en la zona de Belgrano. Los días y horarios serán confirmados mediante correo electrónico unos días antes.

Quienes necesiten obtener nuevas credenciales deberás hacerlo directamente en el armado presentando la A.R.T. o Seguro de Accidentes Personales con las cláusulas de no repetición correspondientes en los días y horarios que se informarán cerca del comienzo del armado, en la entrada del área de carga y descarga en la intersección de Av. Sarmiento y Colombia.

Retiro de credenciales durante la exposición:

Durante los días de exposición abierta al público, desde 2 horas antes de la apertura hasta el cierre, habrá un puesto exclusivo para el registro de expositores y de su personal. Es obligatorio presentar el certificado de A.R.T. o Seguro de Accidentes Personales con las cláusulas de no repetición correspondientes

Ubicación del ingreso: Sarmiento 2704, en el Hall de acreditaciones del pabellón central.



Estacionamiento durante la exposición:

Espacio Cubierto Subterráneo: Contratación directa con La Rural.

- Los expositores podrán adquirir hasta 1 ticket especial por empresa, el cual permite ingresar y salir del predio las veces que deseen durante los días de exposición abierta al público, además evitar la fila de pago a la salida cada día.
- **Este ticket es intransferible**, ya que está asociado a una patente.
- El abono se vende por la totalidad de días que dura la exposición abierta al público.
- Para adquirir el ticket, deberán dirigirse durante el período de armado a las ventanillas del estacionamiento de La Rural, ubicadas en el subsuelo de Av. Sarmiento 2704, en el horario de 10 a 18 hs. Es imprescindible presentar la credencial de expositor.
- El pago se realiza por adelantado, en efectivo o con tarjeta de débito o crédito, y solo podrá efectuarse hasta el último día de armado.
- **Altura máxima de vehículos: 2.05 mtrs.**
- **Costo del ticket por día al 06/03/2025:** \$24.000 (vehículos) - \$30.000 (camionetas)

Vencimiento: 5 de Mayo



Exclusivo para el funcionamiento de maquinaria y equipos de exhibición.

Se excluyen de consideración todos los demás usos, como los higiénicos y/o decorativos.

- VALOR DEL SERVICIO: \$ 60.000 + IMP.



La solicitud debe realizarse en formato digital en el **Manual del Expositor Online**.

5G - Reserva de salas de conferencias

Podrán reservar solo 1 sala. La reserva no tiene costo adicional

Vencimiento: 7 de Abril

6G - Actividades Especiales - Shows

Cualquier activación debe contar tener la aprobación del Comité Organizador y presentar un cheque en garantía. Cheque propio a la orden de Indexport Messe Frankfurt S.A. con fecha no posterior al cierre de la exposición, por un monto equivalente al 15% del importe total del stand.

No se pueden obstruir los pasillos y respetar el límite de decibeles permitidos que es de 60 dB, no pudiéndose exceder este nivel de presión sonora medido a 1 metro de perímetro del stand.

Vencimiento: 5 de Mayo



Los Formularios se completan en el **Manual del Expositor Online.**

4to. Encuentro de desarrollo de proveedores

Organizado por CAEM y Messe Frankfurt Argentina, el evento contará con la participación de ejecutivos y/o gerentes de compras de sitios mineros en Argentina que serán especialmente invitados por nuestra empresa.

- **17 de Marzo** desde el Manual del Expositor Online podrán expresar su interés de participar en la ronda de Negocios. La persona de contacto que seleccionen como participante de la ronda será quien reciba las futuras comunicaciones.
- **21 de Abril** la persona de contacto designada recibirá un enlace especial para completar el registro a la Plataforma de reuniones. Se crea un único usuario por empresa, ya que es una única agenda por empresa proveedora.
- **22 de Abril** la Plataforma estará habilitada para que los proveedores terminen de completar su perfil y comiencen a agendar reuniones.



Antes de solicitar una reunión, es sumamente importante que revisen el tipo de producto o servicio que el comprador requiere.

4to. Encuentro de desarrollo de proveedores

La coordinación de las agendas la realiza cada participante desde la Plataforma. Tanto los compradores, como los proveedores tendrán el acceso a la misma para solicitar o rechazar algunas reuniones.

Al utilizar la Plataforma digital para la organización de las agendas de reuniones, es importante que tengan en cuenta los deadlines. Recomendamos completar el registro de manera integral el primer día de la apertura de la Plataforma.

El perfil que publiquen sera fundamental para cuando los compradores busquen gestionar nuevas reuniones con proveedores.

Ventas internacionales - Rondas de Negocios

Agustina Marchetti

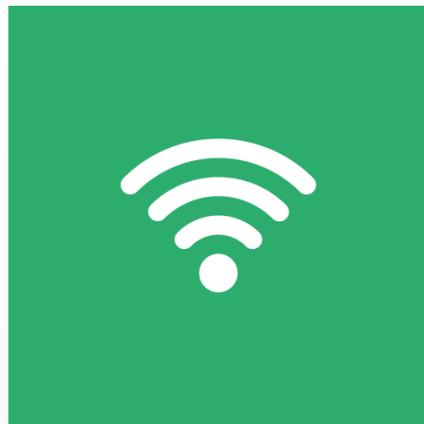
☎ 11 7078 - 4826

☎ +54 9 11 3669 - 8757

agustina.marchetti@argentina.messefrankfurt.com

Servicios con Proveedores Exclusivos

- La Rural trabaja con **proveedores oficiales** que son auditados periódicamente por el predio.
- Cualquier elemento o servicio debe ser contratado exclusivamente con estos proveedores; de lo contrario podrá verse afectada la prestación del servicio.
- En el **Manual del Expositor Online**, encontrarás el listado de proveedores oficiales (seguridad, limpieza, Wifi, catering, etc.)
- Contactá al proveedor y contratá con anticipación los servicios adicionales que necesites para tu stand.



Wi-Fi

El predio ferial no ofrece conexión a internet Wi-Fi gratuita. Si necesitas este servicio, deberás contratarlo.

El servicio de Wi-Fi es exclusivo de La Rural. conectividad@larural.com.ar

Te recomendamos solicitar este servicio con al menos 30 días de antelación al comienzo de la exposición.

Para más información, visita: <https://larural.com.ar/servicios-wifi>

Servicios con Proveedores Exclusivos



La organización se encarga de la limpieza de los pasillos y espacios comunes, y disponemos de cestos de basura y reciclaje en todo el predio. ¡Hagamos todo lo posible por mantener el espacio limpio y ordenado!



En caso de que necesites servicios de limpieza para el final de obra o limpieza diaria del stand, puedes ponerte en contacto con la empresa **Higia (proveedor exclusivo)**.

Yamila Onesti al 116398-9012
e-mail: stands@higiaeventos.com.



También puedes contratar servicios de seguridad privada **Road (proveedor exclusivo)**.

11 4756 5691 / 1435.

Para consultas, Martín: Cel: (+54) 9 11 4939 6811, Sergio: Cel: (+54) 9 3541 8689.

Tené en cuenta que es la **única empresa autorizada para desempeñar esta función al cierre de puertas**.



Obtené los datos de los visitantes y expositores que asistan a tu stand con el lector de datos.

El lector de datos es un dispositivo que permite escanear el código de barras o código QR impreso en las credenciales. Este código está vinculado a la información que el visitante proporcionó obligatoriamente en el formulario de acreditación para acceder al evento. De esta manera, podrás llevar a cabo tus estrategias de marketing y ventas después de la exposición.

La empresa QR Eventos tiene un punto de atención durante los días de exposición abierta al público en el hall de acreditación. Si lo prefieres, también puedes contratar el servicio con anticipación a través de correo electrónico en lectores@greventos.com o visitando el siguiente enlace: <https://cloud.greventos.com/leadinfo/index.html> (los precios y solicitudes están disponibles 20 días antes del inicio del evento)



Información Técnica

02



Armado de stands	Stand "espacio libre"	Stand "equipado"
Sábado 17 de Mayo	15 a 22 hs. (*)	--
Domingo 18 de Mayo	08 a 22 hs.	--
Lunes 19 de Mayo	08 a 24 hs.	14 a 22 hs.
Martes 20 de Mayo	00 a 10 hs.	00 a 10 hs.

Importante:

- (*) Podrán ingresar constructores de stands de más de 50 metros
- **Ingreso de elementos de gran porte y/o colgado de vigas de iluminación: fecha a confirmar**
- El Organizador no proveerá ningún tipo de maquinaria/carro para el traslado de mercaderías y/o materiales que pudieran ser utilizados. Dichas maquinarias deberán ser provistas por el Expositor o contratadas con el proveedor correspondiente.
- Desde 8 horas previas a la finalización del armado no se podrán utilizar grúas, andamios y/o tijeras, ni elementos de similares características.
- **Equipamiento Adicional:** estará disponible el día anterior a la apertura de la Exposición.
- El día de la apertura no se podrá ingresar al Predio material de montaje.
- **El uso de equipos de protección es de carácter obligatorio** durante el período de armado y desarme.

Exposición	Horario para Expositores	Horario para Visitantes
Martes 20 de Mayo	11 a 20 hs.	13:00 a 20:00 hs.
Miércoles 21 de Mayo	11 a 20 hs.	13:00 a 20:00 hs.
Jueves 22 de Mayo	11 a 20 hs.	13:00 a 20:00 hs.

Horario para reparaciones: Miércoles y Jueves de 11 a 12:45 hs. previa notificación a la Intendencia.

Desarme	Horario para constructores
Jueves 22 de Mayo	21:00 a 24 hs.
Viernes 23 de Mayo	00.00 a 6 hs.

- Ningún componente del stand podrá ser retirado parcial o totalmente antes del cierre de la muestra.
- Retirar los objetos exhibidos o de uso personal al inicio del desarme o dejar en el stand personal hasta haber completado la remoción total de dichos elementos.
- Los objetos que no sean retirados podrán ser considerados "residuos" por el personal de limpieza.
- Los deterioros producidos en instalaciones se repararán con cargo del Expositor.
- Devolución del lote, en iguales condiciones a las recibidas, hasta las 6 hs. del 23 de Mayo.



Av. Sarmiento esq. Colombia

- Habilitado en el horario completo de armado y desarme
- Tiempo, sin cargo, según vehículo: Automóviles 30 min., camionetas 1 h 30 min. y camiones hasta 3 toneladas 2 h 30 min.
- Excediendo estos tiempos el predio cobrará la tarifa vigente que podrá ser consultada al ingreso de la playa de descarga.

Tarifa carga y descarga al 06/03/2025:

Multa 1er hora pasado el tiempo permitido \$20.000

Multa 2da hora en adelante \$50.000

Vencimiento: 16 de Abril



Elementos igual o mayor peso a 1 tonelada, se deberá detallar la información en el **Manual del Expositor Online** y cumplir con las normas previstas para el ingreso y egreso.

- Detallar características.
- Adjuntar **ficha técnica, croquis y catálogos técnicos**.
- Especificar si grúa o camión transportará el elemento/maquinaria.



La presentación debe realizarse en formato digital en el **Manual del Expositor Online**.

La altura máxima de cualquier construcción, inclusive artefactos de iluminación, es de hasta **2,50 m.** de altura desde el piso.

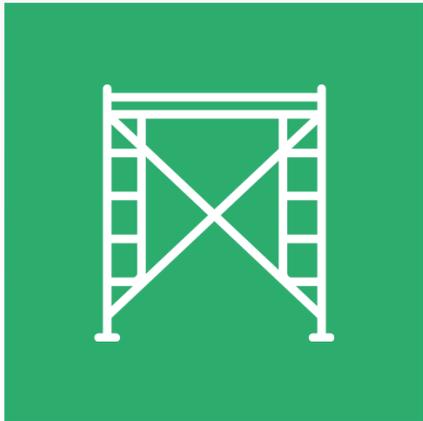
Con el fin de permitir un mayor desarrollo arquitectónico de los stands, en los lotes de hasta 23 m² se podrá llegar con elementos elevados hasta los 4,00 m. de altura, los stands de 24 m² a 49 m² podrá llegar hasta los 5,0 m de altura; los de 50 m² a 100 m² podrán llegar hasta los 6,0 m. de altura; y los que superen los 100 m² podrán alcanzar los 7,0 m. de altura.

Las medidas indicadas serán posibles siempre con la **limitación de retirar los elementos elevados a 1 m. de las medianeras** (exceptuando el frente) y siempre que la altura de los pabellones y sus elementos existentes lo permitan.

Los stands ubicados en la prefunción, tendrán una altura máxima de 5 m. y no podrán tener entrepisos, aunque su metraje supere los 50 m². Los stands deberán respetar los mismos retiros y estética que las otras tipologías.

Stands	Altura máxima
Hasta 23 m ²	4,00 m.
24 m ² a 49 m ²	5,00 m.
50 m ² a 100 m ²	6,00 m.
+ 100 m ²	7,00 m.





- Sólo se autorizará el cuelgue de elementos sobre la estructura principal de la cubierta de los pabellones (cabreadas metálicas).
 - El Expositor deberá notificar a la **Dirección Técnica** sobre los puntos de colgado de interés quien evaluará factibilidad y disponibilidad.
-
- DT brinda permiso mediante una caratula que habilita el pedido de autorización a La Rural y se abona el trámite (costo determinado por el Predio)
 - **El Expositor deberá presentar ante La Rural Predio Ferial:** Cálculo estructural firmado por un profesional con matrícula habilitante, Encomienda profesional (original). Este trámite lo debe realizar el estudio o profesional competente a cargo del montaje del stand ante el CPAU o del COPIME de la Ciudad de Buenos Aires junto con el formulario SAMET (también se debe enviar una copia a la Dirección Técnica de la exposición).



Importante

03



Martes 18 de marzo | 10:00 hs

Herramientas para difundir tu participación


Arminera

20 - 22 Mayo, 2025
La Rural Predio Ferial
Buenos Aires

Descubrí todos los servicios que te ofrece Arminera para potenciar tu presencia antes, durante y después de la exposición:

- Catálogo Online
- Difusión en redes sociales, newsletters y prensa
- Plataforma exclusiva de marketing digital

Hacé que tu empresa se destaque con estas herramientas ya incluidas en el valor de tu stand y llegá a tu público ideal.

UNITE ACÁ

Charla exclusiva para expositores. Destinada a responsables de comunicación, prensa y/o marketing.

Datos de contacto



Encontrá todas las personas de contacto del Equipo Messe Frankfurt que estarán encantadas de ayudarte con cualquier pregunta que pueda tener

Equipo Comercial

María Laura Fredes

☎ +54 11 7078 4819

laura.fredes@argentina.messefrankfurt.com

Ventas internacionales - Rondas de Negocios

Agustina Marchetti

☎ 11 7078 - 4826

☎ +54 9 11 3669 - 8757

agustina.marchetti@argentina.messefrankfurt.com

Atención al Expositor

Florencia Martínez

☎ +54 11 7078 4804 ☎ +54 9 11 4195 5652

florencia.martinez@argentina.messefrankfurt.com

Atención al Expositor

Romina Yakubisin

☎ +54 11 7078 4801 ☎ +54 9 11 5583 8282

romina.yakubisin@argentina.messefrankfurt.com

Atención al Expositor

Josefina Keser

☎ +54 11 7078 4801 ☎ +54 9 11 6720 6722

josefina.keser@argentina.messefrankfurt.com



¡Sumate al Grupo de WhatsApp de Arminera para recibir todas las notificaciones **aquí!**

Dirección Técnica

Luis Alcón

☎ +54 11 6309 1222

l_alcon@yahoo.com

Stands Modulares y Mobiliario Adicional

Eugenia Torriglia

☎ +54 11 7078 4802 ☎ +54 9 11 3143-7595

eugenia.torriglia@argentina.messefrankfurt.com



Muchas gracias por su atención