

REGLAMENTO GENERAL **PROVEEDORES**

A. RESPONSABLES:

1. Es responsabilidad del proveedor que todo su personal, conozca este reglamento. Cualquier daño que se realice con motivo del evento, por parte de su personal, será su responsabilidad.
2. La persona con quien se deberán canalizar todas las actividades de montaje, atención del evento y desmontaje es la persona asignada para el mismo.

B. INGRESO DE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO

3. Todos los materiales, insumos y equipamiento deberán ingresar y salir por los accesos dispuestos para ese fin, como son las puertas de montaje y desmontaje y los corredores de servicio. De requerir el Centro hacer algún cambio en esta disposición, podrá hacerlo brindando al proveedor todas las facilidades para que puedan realizar el ingreso y egreso de materiales por otra puerta.
4. Todo el personal deberá entrar y salir por los accesos dispuestos para ese fin (según plano adjunto). Todo el personal deberá registrarse al entrar presentando su C.I., la misma que permanecerá con el personal de seguridad hasta el término del evento.
5. El Centro de Convenciones no se responsabiliza por objetos dejados en el recinto posterior al evento. Al finalizar el evento, sin excepción alguna, deberán retirar los equipamientos u otros materiales ingresados a no ser de que hayan sido entregados con firma de recepción al responsable del área.
6. El CConvG se reserva el derecho de permitir el ingreso y uso de materiales que se encuentren en mal estado tales como hieleras, mesas, sillas u otros que pudieran causar daños a los asistentes al evento o a las instalaciones. Así como también, perjudicar la imagen del centro, del proveedor o del cliente.
7. EXPOGUAYAQUIL S.A. no asume responsabilidad por desperfectos a equipos que se ocasionen por apagones del servicio eléctrico público, alteración de voltaje o cualquier imprevisto o fuerza mayor de similar naturaleza.

C. MONTAJE

8. El CConvG deberá entregar el área al proveedor totalmente limpias, por lo que el proveedor deberá devolverlas limpias de materiales y con toda la basura recogida. Las áreas de servicio, pueden ser mostradas a clientes en cualquier momento por lo que deben mantenerse siempre limpias y ordenadas.
9. Se deberá respetar las áreas ajenas al evento y de libre circulación.
10. Por ningún motivo se debe obstaculizar (mesas, tableros, entre otras cosas) los pasillos de evacuación o salidas de emergencia.
11. El proveedor es responsable de traer los materiales necesarios requeridos para dar su servicio. El CConvG no tiene la obligación de proporcionar mesas, tableros, extensiones u otros, por lo que recomienda prever este tipo de requerimientos.
12. Responder por los daños, deterioros o perjuicios causados en las instalaciones durante el montaje, durante el evento o en el desmontaje.
13. Respetar los horarios dispuestos para el evento, desde el montaje hasta el desmontaje.



14. Responder por los accidentes leves, graves o fatales que puedan sufrir terceras personas en el recinto con motivo del evento, ya sea por su personal o que haya sido ocasionado a un tercero por su personal. Esto no aplica siempre y cuando tales accidentes se deban a fallas estructurales o de diseño del centro de convenciones.
15. Las conexiones especiales que se requieran sean de servicios de agua o luz se realizarán o deberán ser supervisadas por el personal designado por el Centro de Convenciones y deberán ser solicitadas, por lo menos, con tres días de anticipación.
16. No está permitido realizar modificaciones en el sistema eléctrico, sanitario y en general a cualquier aspecto de la infraestructura del edificio.
17. Está prohibido colgar en las paredes o techo cualquier tipo de elementos que pueda ocasionar daños. Antes de realizar cualquier trabajo de este tipo consultar con la persona que se encuentre a cargo del evento por parte del Centro.
18. Las decoraciones con velas son permitidas únicamente si están cubiertas o en una base con agua y según el tipo de evento.
19. Los accesos a bodegas, cuartos de servicio, patio de comidas deberán mantenerse siempre despejados.
20. Cuando un acceso directo a un extintor es bloqueado, la empresa que lo bloquea deberá de proporcionar otro letrero de similares características que reemplace el bloqueado.
21. No se puede colocar alfombra o tapizón sobre el piso sin tomar las debidas precauciones. Los costos de limpieza o reemplazo del piso por la incorrecta instalación serán asumidas por el responsable.
22. Los vehículos que ingresen a montar y desmontar deberán respetar las áreas determinadas para este fin. Los camiones deberán descargar inmediatamente y podrán ser reubicados por el personal de seguridad.
23. Requerimientos especiales que contradigan disposiciones del cliente o tengan un costo adicional, deberán ser verificados con el cliente.
24. El montaje y desmontaje de los equipos y materiales deberá hacerse por los corredores de servicio, para ingresar por la parte posterior de los salones.

D. ESTACIONAMIENTO

25. El estacionamiento del Centro tiene costo. Las tarifas son las siguientes:
- 10 minutos – Sin costo
 - La primera hora – US\$ 1,00
 - Hasta tres horas – US\$ 2,00
 - EN adelante la hora o fracción US\$ 1,00 siendo el tope US\$ 4,00
 - Boleto perdido US\$ 6.00

Los proveedores que están ingresando a un evento para montaje pueden solicitarles a los cajeros (en la salida) una tarifa especial de US\$ 2,50 por día.

E. REGULACIONES PARA PERSONAL

26. El personal deberá estar debidamente uniformado o identificado, tanto dentro como fuera de las áreas de servicio. Está terminantemente prohibido trabajar sin camisa o camiseta.
27. Los baños de los salones no deben ser ocupados por el personal del proveedor, salvo que el CConvG no haya dispuesto de baños para éstos.

28. Está terminantemente prohibido ingresar bebidas y alimentos. La ingesta de alimentos podrá realizarse únicamente en las áreas de servicio ocupadas por el proveedor.
29. El personal de montaje deberá contar con los implementos necesarios de seguridad, como arneses, para realizar trabajos en andamios o en las estructuras del techo.
30. El personal de los proveedores tiene terminantemente prohibido fumar y beber alcohol en las instalaciones del CConvG. Tampoco deberá llevar a cabo actos o espectáculos que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Está a criterio del personal del centro de convenciones el solicitarle al proveedor la remoción de un elemento de su personal.
31. El mobiliario del CConvG debe ser utilizado únicamente por los visitantes o invitados del evento. NO SON PARA USO DE PERSONAL.
32. El mobiliario del Centro no podrá ser removido o reubicado por parte del proveedor a menos que cuente con la debida autorización de la persona encargada del evento.
33. Está terminantemente prohibido realizar perforaciones en paredes, paneles, pisos o techo.

F. SEGURIDAD

34. Cualquier actividad que el Centro considere peligrosa podrá ser suspendida.
35. En caso de realizar algún tipo de fuego artificial, se deberá explicar de qué tipo y cómo se hará al personal de seguridad, pudiendo solicitar una prueba piloto.
36. La señalización de seguridad, extintores o mangueras de incendio no deben ser bloqueadas ni física ni visualmente.
37. Por ningún motivo se debe obstaculizar (mesas, tableros, entre otros) los pasillos de evacuación o salidas de emergencia. Sugerimos que las ubicaciones de estaciones de comida, bares, equipos de audio y video u otros, sea coordinado con el Jefe de Servicio al Cliente, con la finalidad de evitar cambios de último minuto.
38. El personal de seguridad se reserva el derecho de permitir el acceso a algún miembro del personal del proveedor si considera que no se encuentra en las condiciones adecuadas para trabajar, como por ejemplo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna otra sustancia.
39. El Centro de Convenciones no se responsabiliza por robo, incendio o pérdida de mercancía, por lo que recomienda la contratación de un seguro.
40. No se puede encadenar o poner llave a las puertas mientras las áreas estén en uso.
41. Los horarios de montaje y desmontaje deberán ser coordinados y aprobados por el CConvG.
42. Las salidas de emergencia no pueden ser bloqueadas en ningún momento.

G. ALIMENTOS Y BEBIDAS

43. La venta y oferta de servicios de alimentación y bebidas en general es de exclusivo derecho del Centro y de sus proveedores, ya sea a través de los concesionarios del patio de comidas como a través de los proveedores de catering. El CConvG cuenta con cuatro proveedores exclusivos de catering, listados a continuación. El Centro impedirá el ingreso o solicitará el retiro de cualquier proveedor ajeno a los autorizados por el centro.

El ingreso de alimentos adquiridos fuera del Centro se podrá realizar, únicamente si el Patio de Comidas no se encontrara funcionando. Se deberá coordinar con el responsable del evento los horarios de funcionamiento del Patio de Comidas.

H. VARIOS

44. No está permitido el uso de papel picado. Sólo se permitirá si se ha comprobado que el material no destiñe al contacto con el agua.
45. Deberá contar con autorización del centro, el ingreso de:
 - Equipos de cocina
 - Aparatos con llama expuesta
 - Explosivos
 - Aparatos radioactivos
46. El Centro puede solicitar, la entrega de información escrita, referente a especificaciones, procesos u otros, sobre cualquier maquinaria a ingresar al recinto.
47. Los vehículos o maquinarias que funcionen con algún tipo de combustible no deberán tener más de dos galones en su tanque.
48. Cualquier punto no detallado en este reglamento, podrá ser sujeto de interpretación por parte del Centro y emitir posteriormente una decisión al respecto.
49. El incumpliendo de estas disposiciones podrá originar la suspensión temporal o permanente del servicio del proveedor.