

REGLAMENTO OPERATIVO PARA EXPOSITORES



FORO INTERNACIONAL DE LA
INDUSTRIA AUTOMOTRIZ

26 Y 27 DE NOVIEMBRE 2019



El presente reglamento establece las normas a las que el expositor se obliga a cumplir durante la vigencia del evento, desde el montaje hasta el desmontaje del stand.

ADMINISTRACIÓN

El Organizador del FORO INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ es la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES (UPA). El correo de contacto del Foro es foroautomotriz@upa.edu.mx.

Solamente los EXPOSITORES con proceso completo para el evento y autorizados por la el Comité Organizador podrán tener acceso a ocupar su stand y/o descargar sus equipos, materiales y muestras para participar en el evento.

La UPA contará con persona que estará asesorando a todos los expositores en temas referentes al presente reglamento operativo y/o en el montaje y/o desarrollo del evento, el correo de contacto para cualquier asesoría o pregunta es: stand.foroautomotriz@upa.edu.mx con el Ing. Edgar de Luna Gallegos y/o Dr. Carlos de Luna Ortega y/o Tec. Alejandro Santana Rodríguez.

INFORMACIÓN TÉCNICA PREELIMINAR

1. Se deberá llenar la forma Foro-1 con toda la información del equipo, material y muestras que se ingresarán en el evento, así como los aspectos técnicos, requerimiento de consumo eléctrico, etc. Y en su caso maniobras especiales e información necesaria para la instalación del stand.
2. La Información Preliminar Técnica deberá estar enviada a más tardar el 12 de noviembre al correo: stand.foroautomotriz@upa.edu.mx
3. En caso de que existan consideraciones especiales deberá informarlas al correo stand.foroautomotriz@upa.edu.mx para establecer lo procedente y llegar a un acuerdo del montaje especial.

NOTA IMPORTANTE: En caso de instalación después del horario establecido y/o acordado. Si por alguna razón técnica de maniobras especiales se llegara a afectar a otros expositores ya instalados y estos últimos no estuvieran de acuerdo en mover sus equipos, el Comité Organizador no será responsable, bajo circunstancia alguna, de que no se puedan colocar el stand del expositor.

4. Para los montajes especiales se designarán horarios especiales que serán comunicados por medio del Comité Organizador.

MONTAJES ESPECIALES

5. El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado y deberá estacionarse en el lugar que el personal de seguridad del Comité Organizador le indique.

6. Si el transporte del expositor no se encuentra en el recinto a la hora programada para su montaje, dicho expositor perderá su turno y será atendido hasta que haya un espacio libre, o bien, al final del programa.

7. Una vez que al expositor le toque su turno de descarga equipo, material y muestras, el Comité Organizador le indicará el orden en que deberá estacionar el vehículo de transporte.

8. Una vez instalado el expositor deberá firmar un formato donde conste que equipo, material y/o muestras deja y las condiciones en que lo deja en el espacio de exhibición para el día previo al arranque del evento.

9. El stand debe estar completamente colocado antes de que inicie la inauguración del evento el día 26 de noviembre.

MONTAJES NO ESPECIALES

10. El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado y deberá estacionarse en el lugar que el personal de seguridad del Comité Organizador le indique.

11. El horario para montaje de los stands será el día 25 de noviembre a partir de las 8:00 horas y hasta las 21:00 horas. En caso de requerir tiempo adicional para el montaje deberá consultarlo y solicitarlo con el Comité Organizador.

12. Una vez instalado el expositor deberá firmar un formato donde conste que equipo, material y/o muestras deja y las condiciones en lo que lo deja en el espacio de exhibición para el día previo al arranque del evento.

13. El están debe estar completamente colocado antes de que inicie la inauguración del evento el día 26 de noviembre.

PASILLOS DE CIRCULACIÓN

14. Los pasillos de circulación según el layout no podrán ser ocupados por los expositores y deberán quedar libres para el tránsito de los asistentes al Foro en todo momento.

ESTRUCTURA DE LOS STANDS

15. Existen 3 tipos de stands disponibles:

**STAND
PLATA**

TAMAÑO: Largo 3 mts., profundidad 3 mts., alto 2.4 mts.
Tipo cajón

ESTRUCTURA: Perfiles de aluminio de anodizado natural especializado para exposiciones

GRÁFICOS: Nombre en letras color negro.

ILUMINACIÓN: 1 lámpara T8.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA: 1 contacto doble polarizado a 110v

**STAND
ORO**

TAMAÑO: Largo 3 mts., profundidad 3 mts., alto 2.4 mts.
Tipo cajón

ESTRUCTURA: Perfiles de aluminio de anodizado natural especializado para exposiciones

GRÁFICOS: 3 mamparas Impresas y 1 marquesina curva Impresa en calidad fotográfica acorde a diseño

ILUMINACIÓN: 1 lámpara T8.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA: 1 contacto doble polarizado a 110v

**STAND
PLATINO**

TAMAÑO: 3 mts., profundidad 3 mts., alto 2.4 mts. Tipo cajón

ESTRUCTURA: Perfiles de aluminio de anodizado natural especializado para exposiciones

GRÁFICOS: 5 mamparas Impresas y 1 marquesina curva Impresa en calidad fotográfica acorde a diseño

ILUMINACIÓN: 1 lámpara T8.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA: 1 contacto doble polarizado a 110v

Si el expositor desea colocar una estructura más alta de los 2.40mts y hasta 4 mts de alto lo deberá hacer dentro de su stand.

Cualquier otra situación especial sobre el stand deberá ser consultada al comité Organizador mediante correo electrónico.



22. Se recomienda al expositor que sus transportistas lleven suficiente personal para el desmontaje, ya que una vez terminado su horario, este deberá retirarse del recinto. En caso de que sea necesario realizar maniobras de amarre o enlonado, estas se deberán hacer de modo que no sea afectada la circulación.

23. Una vez terminado el desmontaje deberá avisar al Comité Organizador para firmar la orden de retiro del equipo y material.

24. En caso de que el expositor quiera retirar el equipo y material una vez terminado el evento, deberá informar antes del 26 de noviembre al Comité Organizador.

DESMONTAJES NO ESPECIALES

25. El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto el día 28 de noviembre en un horario de 08:00 a 16:00hrs y deberá estacionarse en el lugar que el personal del Comité Organizador le indique.

26. Se recomienda al expositor que sus transportistas lleven suficiente personal para el desmontaje, ya que una vez terminado su horario, este deberá retirarse del recinto. En caso de que sea necesario realizar maniobras de amarre o enlonado, estas se deberán hacer de modo que no sea afectada la circulación.

27. Una vez terminado el desmontaje deberá avisar al Comité Organizador para firmar la orden de retiro del equipo y material.

28. En caso de que el expositor quiera retirar el equipo y material una vez terminado el evento, deberá informar antes del 26 de noviembre al Comité Organizador.

RESTRICCIONES GENERALES

29. No se permite fumar e ingerir bebidas alcohólicas durante las maniobras de descarga, montaje, actividades de decoración, durante el evento y en el desmontaje.

30. No se permite dejar dentro del recinto restos de alimentos y bebidas que consuman los expositores o personal de apoyo.

31. No se permitirá el acceso al recinto a los expositores, visitantes o personal del Comité Organizador que no porten su gafete.

32. El Comité Organizador se reserva el derecho de negar el acceso a visitantes de conducta sospechosa.



33. No se permiten operar aparatos audiovisuales a volúmenes altos que afecten a los demás expositores.

34. No se permite a los expositores invadir los pasillos con mobiliario, equipo, decoraciones y/o muestras; sus límites están demarcados por las paredes y el stand.

35. El expositor deberá hacerse cargo de depositar en su lugar los residuos que se generen en su stand.

SEGURIDAD Y CONTROL DE INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

36. Se instalará seguridad permanente desde las 08:00 horas del día 25 de noviembre hasta las 17:00hrs del día 28 de noviembre.

37. Durante el montaje y desmontaje solamente podrán permanecer las personas que el expositor le informó al Comité Organizador que asistirían.

38. Al finalizar la instalación del stand se levantará un formato para sacar el inventario de lo que se deja y deberá ser firmado por el Expositor y gente del Comité Organizador.

39. Una vez que se firme el inventario, cualquier equipo y/o material que salga del recinto deberá ser mediante formato de salida y notificado al Comité Organizador.

40. El Comité Organizador no se hace responsable por daños a los equipos y personas durante el montaje, evento y desmontaje, por lo que recomendamos a los expositores contar con su propio seguro de equipo.

41. Es responsabilidad del expositor atender permanentemente su stand durante las fechas y horarios del evento. El Comité Organizador advierte al expositor que la omisión de ello facilita las oportunidades de robo.

42. Una vez finalizado el primer día del evento, personal del Comité Organizador junto al expositor realizarán un levantamiento de inventario mismo que quedará firmado.

43. El recinto permanecerá cerrado y vigilado, por lo que después del levantamiento del inventario no podrá retirar algún equipo o material del stand.



44. Al inicio del día del evento, se realizará un levantamiento de inventario inicial por parte del Comité Organizador y del expositor verificando que no exista diferencia con lo reportado en la noche anterior.

45. Se realizará el levantamiento de los equipos al cierre del día, a menos que sea avisado el Comité Organizador del desmontaje ese mismo día.

46. Cualquier situación no contemplada en este lineamiento deberá remitirse con el Comité Organizador.

CONTROL DE EQUIPO ELECTRÓNICO PORTATIL

47. Es responsabilidad del expositor cuidar su laptop y nunca por ningún motivo dejarla sola en su stand.

CONTROL DE SALIDA

48. La salida de material y/o equipo deberá realizarse mediante formato y con notificación al Comité Organizador.

OTRAS NORMAS DE SEGURIDAD

49. El comité organizador se deslinda de toda responsabilidad en caso de que el expositor no acate alguna de las normas de seguridad y control.

LIMPIEZA

50. Se contará con servicio permanente de limpieza, además de que se tendrán cestos de basura para el depósito de residuos.

51. La Limpieza diaria se hará en pasillos y áreas comunes, por lo que el expositor deberá recoger la basura o desperdicio y mantener su stand limpio.

USO DE INSTALACIONES Y EQUIPO

52. El expositor está de acuerdo en cubrir los gastos que se deriven por cualquier daño que haga él o sus técnicos o su personal de apoyo a cualquiera de las instalaciones.

53. No se permite que el expositor o su personal retiren mampara o instalación eléctrica alguna. El expositor deberá solicitarlo al Comité Organizador.

54. No está permitido clavar, perforar, engrapar, pintar ni usar pegamentos epóxicos sobre las mamparas, estructuras de aluminio, mobiliario y accesorios. Si necesita asesoría deberá solicitarla al Comité Organizador.



55. Antes de iniciar el desmontaje, el expositor está obligado a pagar al Comité Organizador cualquier daño a los materiales de la exposición, de conformidad con el tipo de daño.

56. Los daños que el expositor o su personal hagan en las instalaciones del recinto deberán ser subsanados por el expositor, sin responsabilidad para el Comité Organizador.

GENERALIDADES

57. Dentro del recinto, se cuenta con servicios sanitarios y en la explanada se contará con servicio de alimentos.

SERVICIOS INCLUIDOS

Los stand incluyen los siguientes servicios:

- Base de participantes que autorizaron compartir su información.
- Suministro de alumbrado y limpieza general de pasillo y áreas comunes.
- Servicio de vigilancia
- Servicio de luz monofásica de 110v por stand
- Iluminación con lámpara T8 por stand
- Antepecho con nombre del expositor
- Listado en el directorio de expositores en página web

Todos los formatos que se describen en el presente reglamento estará disponibles en la página del evento: <http://foroautomotrizags-upa.com/formatos>

EL EVENTO (Del 26 al 27 de noviembre de 2019)

16. La ceremonia de Inauguración se celebrará el día 26 de noviembre de 2019 de 09:00 a 10:00hrs. El horario de la exposición será de las 09:00 a las 19:00hrs.

17. Los expositores podrán ingresar al recinto una hora antes de la apertura y deberán retirarse media hora después de la hora de retiro de los visitantes.

18. El primer día, los expositores junto a sus acompañantes deberán realizar su registro para recibir su gafete como expositores y de sus acompañantes como participantes del evento.

19. El expositor que requiera entrar antes del horario establecido, deberá solicitarlo al Comité Organizador mediante correo electrónico a stand.foroautomotriz@upa.edu.mx, indicando la empresa, nombre y cargo del solicitante, hora deseada y nombres de las personas que asistirán. El registro se cerrará una hora antes.

DESMONTAJES ESPECIALES

20. El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado el día 28 de noviembre y deberá estacionarse en el lugar que el personal del Comité Organizador le indique.

21. Si el transporte del expositor no se encuentra en el recinto a la hora programada para su desmontaje, dicho expositor perderá su turno y será atendido hasta que haya un espacio libre, o bien, al final del programa.