

MANUAL DEL EXPOSITOR



Av. Santa Fe 270, Santa Fe, Álvaro Obregón, 01210, Ciudad de México.

[America's Paper World \(apw.enterprises\)](http://apw.enterprises)

AMERICA'S PAPER WORLD le da la más cordial bienvenida a esta 1a. Edición donde estamos seguros que su participación será todo un éxito.

Este Manual de Expositor es una guía que le ayudará a optimizar los procesos de operación y logística. Además le proporcionará diversas alternativas sobre proveeduría recomendada para implementar servicios adicionales para su stand.

Asimismo encontrará ciertos formatos que le orientarán sobre las características y condiciones y precios de los servicios provistos por esta proveeduría y el recinto.

Sugerimos leerlo cuidadosamente y compartirlo con todas las personas involucradas en la exposición para aclarar las inquietudes más frecuentes que le permitirán ahorrar tiempo y evitar gastos innecesarios.

De contar con alguna inquietud o requiera de asesoría personalizada, estamos a su disposición para apoyarlo en la consecución de sus objetivos; así que, por favor, no dude en contactarnos.

Alan Antonio Estrada

Director de Evento

Cel.: +52-55-5939-4209

E-mail: a.estrada@apw.enterprises

Mikel Alberto Estrada

Director de Relaciones Públicas

Cel.: +52-55-6316-5441

E-mail: m.estrada@apw.enterprises

Antonio Zapata

Coordinador de Operaciones

Tel.: +52-55-5292-5350 Ext. 118

Cel.: +52-55-4332-0271

E-mail: azapata@expomexico.com.mx

Myrna Martínez

Coordinadora de Atención a Expositores

Tel. +52-55-5292-5350 Ext. 126

Cel.: +52-56-1633-3232

E-mail: mmartinez@expomexico.com.mx

Atentamente,

COMITÉ ORGANIZADOR

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL

Programa de actividades

Fechas límite de entrega de formatos

MONTAJE Y DESMONTAJE

Guía de montaje y desmontaje

Plano de logística de montaje y desmontaje .

REGLAMENTO DEL EVENTO

Regulaciones y lineamientos

FORMATO DEL EXPOSITOR

C-3 Datos del montador de stand

SERVICIOS ADICIONALES RECINTO EXPO SANTA FE

F-1 Solicitud de servicios adicionales

F-2 Compra de boletos de estacionamiento
en prepago

F-3 Servicio de alimentos & bebidas

G-1 Renta de paquete completo

G-2 Renta de mobiliario adicional

G-3 Equipo de audio, video e iluminación ...

G-4 Seguridad

G-5 Agencia aduanal, transporte y acarreo .

G-6 Hospedaje

OTROS SERVICIOS

PROVEEDORES EXTERNOS

INFORMACIÓN GENERAL

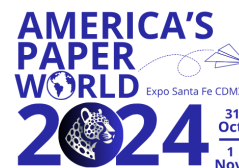
PROGRAMA DE ACTIVIDADES



OCTUBRE – NOVIEMBRE

Actividades	Miércoles 30	Jueves 31	Viernes 1	Sábado 2
Seguridad perimetral	24:00 hrs.			Hasta mediodía
Oficina del C.O.	08:30 – 19:00 hrs.	08:00 – 19:30 hrs.	08:00 – 19:30 hrs.	
Oficina Servicios Adicionales Recinto	08:00 – 20:00 hrs.	08:00 – 20:00 hrs.	08:00 – 20:00 hrs.	
Montaje de stands	De las 08:00 hrs. del miércoles, en horario corrido, hasta las 09:00 hrs. del jueves.			
Registro expositores y visitantes		08:00 – 19:00 hrs.	08:00 – 19:00 hrs.	
Exposición		11:00 – 19:00 hrs.	11:00 – 19:00 hrs.	
Conferencias técnicas		08:30 – 12:30 hrs.	08:30 – 12:30 hrs.	
Un representante debe de estar en su stand		10:30 – 19:30 hrs.	10:30 – 19:30 hrs.	
Desmontaje			20:00 hrs. del viernes, en horario corrido, hasta las 12:00 hrs. del sábado.	

INFORMACIÓN GENERAL



ENTREGA DE FORMATOS

FECHAS LÍMITE

FORMATO DEL EXPOSITOR

C-3 Datos del montador de stand

11 de octubre

SERVICIOS ADICIONALES RECINTO

EXPO SANTA FE

F-1 Solicitud de servicios adicionales

16 de octubre

F-2 Compra de boletos de estacionamiento en prepago

25 de octubre

F-3 Servicio de alimentos & bebidas

01 de octubre

OTROS SERVICIOS

PROVEEDORES EXTERNOS

G-1 Renta de paquete completo

11 de octubre

G-2 Renta de mobiliario adicional

11 de octubre

G-3 Equipo de audio, video e iluminación

11 de octubre

G-4 Seguridad

25 de octubre

G-5 Agencia aduanal, transporte y acarreo

09 de octubre

G-6 Hospedaje

Sujeto a disponibilidad

MONTAJE Y DESMONTAJE

GUÍA DE MONTAJE Y DESMONTAJE

Esta guía le ayudará a planificar su participación y optimizar sus tiempos de montaje y desmontaje así como anticipar la contratación de los servicios adicionales que llegue a requerir.

FECHA DE INGRESO A MONTAJE

MONTAJE DE STANDS: 9 m² Y 18 m²

Miércoles 30 de octubre, a partir de las 08:00 hrs.

en horario corrido

hasta el jueves 31 de octubre, a las 09:00 hrs.

INGRESO AL PATIO DE MANIOBRAS

- En el acceso de carga, el personal de seguridad le tomará sus datos y le proporcionará una papeleta donde se registrará su hora de ingreso junto con los datos de su vehículo de transporte (número de placas y modelo del vehículo).
- Contará con un tiempo determinado para las maniobras de descarga acorde con la tabla siguiente así que, de exceder el tiempo permitido; habrá un costo extra que tendrá que pagar directamente en Servicios Adicionales de EXPO SANTA FE MÉXICO.

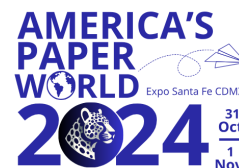
Tipo de vehículo	Tiempo de cortesía	Costo x hora adicional o fracción
Automóvil	30 minutos	\$ 100.00 pesos
Camioneta	01:00 hora	\$ 125.00 pesos
Camión rabón	01:30 hora	\$ 150.00 pesos
Tráiler o caja	02:00 horas	\$ 175.00 pesos

- Habrán pensiones para vehículos de carga en el área de andenes, con un costo de \$200 pesos I.V.A. incluido, por noche.** Podrá contratar este servicio, sujeto a disponibilidad, en Servicios Adicionales de EXPO SANTA FE MÉXICO.

NOTA: No aplica para vehículos particulares.

MONTAJE Y DESMONTAJE

ACCESO AL ÁREA DE MONTAJE



- **AMERICA'S PAPER WORLD** será en los salones A1 y A2, ubicados en el 1er. piso del recinto por lo que Ud. encontrará a un miembro del staff que podrá identificar la ubicación de su stand así como los módulos de Comité Organizador y Servicios Adicionales de EXPO SANTA FE.

- Se usará el elevador de carga, localizado sobre andenes de frente a la puerta 13, para efectuar las maniobras de carga y descarga de mercancías y/o equipamiento a exhibir.

El personal del recinto será responsable de la operación de este montacargas por lo que le sugerimos coordinar las maniobras de manera eficiente y evitar la espera de uso.

- Las maniobras de montaje terminarán, sin excepción, para todos los stands a las 09:00 hrs., del jueves 31 de octubre; procediendo al retiro de todo el personal NO acreditado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el equipamiento adicional de su stand deberá considerar lo siguiente:

Stands 9 m ² y 18 m ²	Altura máxima de construcción 3 m	Carga máxima en piso 250 kg/m ²
---	--	--

AMERICA'S PAPER WORLD no proporcionará a EL EXPOSITOR ningún tipo de bodega para productos y/o promocionales fuera de su espacio contratado; siendo responsabilidad de EL EXPOSITOR el resguardo y custodia de sus equipos, mercancías, empaques y valores.

SERVICIOS ADICIONALES

Recuerde que los **ESPACIOS son VACÍOS y NO cuentan con ningún tipo de servicio en piso** como mamparería, electricidad o cualquier otro que no esté considerado o señalado en su contrato.

- Tome en cuenta que los servicios adicionales estarán sujetos a disponibilidad con fechas límite de contratación.
- De requerir mamparería, electricidad, internet, limpieza, colgados; entre otros, para su stand; habrá que consultar los formatos adicionales tales como **F-1 Solicitud de servicios adicionales (suministro eléctrico, internet, colgado de lonas, limpieza, etc.)** o **G-2 Renta de mobiliario adicional (mamparería, alfombra, mostrador, silla, entre otros)**.
- Considere que el personal de limpieza sólo se encargará de limpiar las áreas comunes y pasillos principales.

MONTAJE Y DESMONTAJE

MUY IMPORTANTE

- **Los expositores con ESPACIO VACÍO son responsables de instalar las paredes posteriores y/o divisorias de su stand colindante con otro stand;** las cuales deberán de estar terminadas y estéticamente aceptables por su cara posterior.
- **Queda prohibido clavar, perforar, taladrar, pegar o pintar el piso de exhibición;** contemple protegerlo ya que de producirse algún daño se incurrirá en un pago para reparación del mismo.
- Toda la **instalación eléctrica de su stand deberá estar ramificada por cable de uso rudo** y el calibre adecuado. No está permitido el cable duplex.
- **Cualquier objeto** que vista su espacio (banners, maniquíes, racks, etc.) **deberá colocarse siempre dentro de los límites del área contratada.**
- **No está permitido bloquear los pasillos de circulación** con ningún material o estructura para garantizar una libre circulación, en caso de alguna emergencia.
- El **expositor será responsable del resguardo y custodia** de los productos y/o promocionales, equipos, mercancías, empaques y valores dentro de su espacio contratado.
- Si cuenta con laptops, sugerimos **solicitar un candado al personal de seguridad;** el cual será proporcionado sin costo.
- **No deje artículos pequeños de valor o de fácil sustracción en su stand** al término de sus labores del día.
- **Cierre su stand con cinta o malla** para que queden mejor custodiadas sus mercancías.
- Por seguridad podrá ingresar a las instalaciones una hora antes de la apertura del evento por el acceso principal con su debida acreditación y **retirarse media hora después** que se hayan retirado los visitantes.
- Si tiene alguna **solicitud especial** para ingresar a las instalaciones, **comuníquelo al Comité Organizador.**

NIVELES DE SONIDO

El uso de equipos de sonido, instrumentos mecánicos, eléctricos o cualquier producto que produzca ruido y/o sonido deberán operar máximo a **50 decibeles** para no afectar las actividades de los expositores y visitantes. No olvide dirigirlo al centro de su stand.

ESTACIONAMIENTO

Contaremos con **estacionamiento para autos** a partir **del miércoles 30 de octubre al viernes 01 de noviembre**, en un horario de **07:00 a 22:00 hrs.**

No estará permitido el ingreso de autos particulares al área de andenes de carga durante las labores de montaje, evento y desmontaje, exceptuando aquellos que ingresen con mercancía.

MONTAJE Y DESMONTAJE

AMERICA'S PAPER WORLD y **EXPO SANTA FE** no se responsabilizan de robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo.

HORARIOS DE REABASTECIMIENTO DE MERCANCÍA

Se utilizará **el montacargas ubicado frente a la puerta 13** de las salas de exposición en estos horarios:

Fechas	Horarios
Jueves 31 de octubre	10:00 a 11:00 hrs.
Viernes 01 de noviembre	10:00 a 11:00 hrs.

LOGÍSTICA DE DESMONTAJE

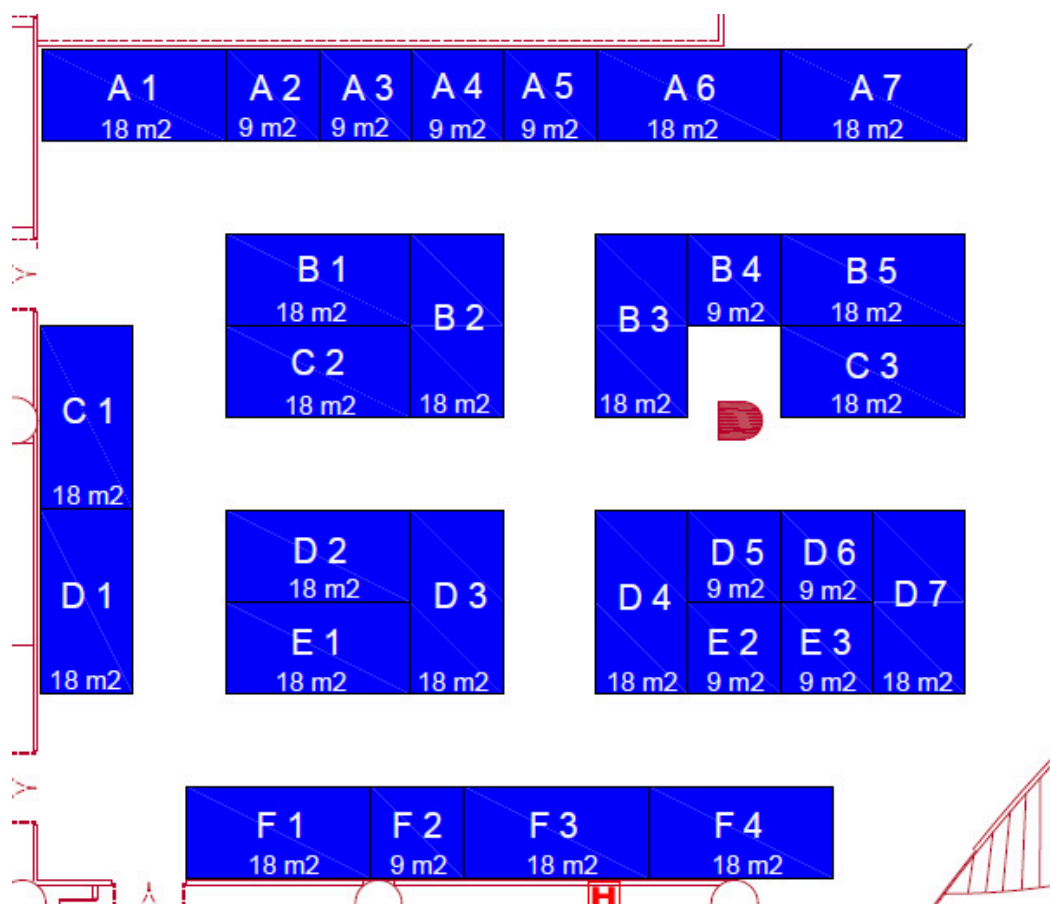
DESMONTAJE DE TODOS LOS STANDS
Viernes 01 de noviembre, a partir de las 20:00 hrs.
en horario corrido
al sábado 02 de noviembre hasta las 12:00 hrs.

- El ingreso para autos y camiones a los andenes de carga será a partir de las **20:00 hrs., del viernes 01 de noviembre.**
- Deberá **contar con personal que custodie sus pertenencias** en todo momento.
- **Garantizar la completa remoción de los materiales** utilizados en la construcción de su stand en los contenedores asignados.
- **No se podrá dejar ningún tipo de material abandonado** en el interior del recinto.

AMERICA'S PAPER WORLD se reserva el derecho, sin ninguna responsabilidad, de embarcar, desalojar o disponer de los materiales y equipos del expositor; corriendo por cuenta del expositor los gastos y sanciones en los que lleguen a incurrir.

MONTAJE Y DESMONTAJE

PLANO DE LOGÍSTICA DE MONTAJE Y DESMONTAJE



MONTAJE DE STANDS

9 m² Y 18 m²

Miércoles 30 de octubre, a partir de las 08:00 hrs., en horario corrido, hasta el jueves 31 de octubre, a las 09:00 hrs.

DESMONTAJE DE

TODOS LOS STANDS

Viernes 01 de noviembre, a partir de las 20:00 hrs., en horario corrido, hasta el sábado 02 de noviembre a las 12:00 hrs.

MONTAJE Y DESMONTAJE

REGLAMENTO DEL EVENTO

1. Espacios y usos
2. Admisión a expositores y visitantes
3. Control de andenes para carga y descarga
4. Aprobación de proyecto de stand
5. Reglas de montaje y desmontaje
 - Límites de stand
 - Objetos en los perímetros
 - Alturas
 - Colgados de publicidad
 - Logística de montaje y desmontaje
 - Resistencia de piso
 - Almacenaje
 - Montaje práctico y seguro
 - Daños
 - Desmontaje
6. Contratistas de montaje y decoración
7. Energía e instalación eléctrica
8. Alimentos y bebidas
9. Proveedores de servicios
10. Seguridad, lineamientos y recomendaciones
11. Protección civil y servicio médico
12. Seguros
13. Licencias, permisos e impuestos
14. Limpieza
15. Nivel de sonido
16. General

REGLAMENTO DEL EVENTO



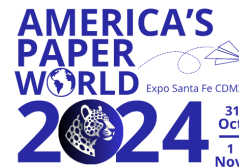
Este reglamento está diseñado para proporcionarle seguridad y facilitar su participación durante **AMERICA'S PAPER WORLD 2024**.

Agradecemos leerlo cuidadosamente para evitar imprevistos durante su estancia en la exposición y en caso de cualquier duda de interpretación o falta de información, contacte a la Coordinación de Operaciones del evento.

1. ESPACIOS Y USOS

- 1.1.** Se considera como STAND únicamente el espacio físico, delimitado dentro del recinto a ocupar por el EXPOSITOR. Siendo parte del STAND: la decoración y productos de exhibición que el EXPOSITOR instale o presente dentro de éste.
- 1.2.** **IMPORTANTE:** "El EXPOSITOR no podrá subarrendar, traspasar o prestar el espacio asignado, total o parcialmente a otra empresa ni tampoco podrá exhibir, distribuir o promocionar marcas, productos o servicios diferentes a las especificadas en el contrato o que estén fuera del tema de EL EVENTO". Por esta razón, al EXPOSITOR no se le permitirá la presencia en su STAND de representantes de empresas distintas de las especificadas en el contrato.
- 1.3.** **IMPORTANTE:** "En caso de invasión de área por parte de los EXPOSITORES de espacios no autorizados en el plano de distribución correspondiente o que no hayan quedado establecidos mediante acuerdos escritos, America's Paper World se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna de su parte".
- 1.4.** El uso del espacio por el EXPOSITOR durante EL EVENTO se limitará a los empleados de éste y a sus representantes autorizados. Estos representantes o empleados deberán identificarse como personal autorizado por el EXPOSITOR.
- 1.5.** Todo el personal de EL EXPOSITOR deberá tratar cualquier negocio, distribución de folletería y/o promocionales dentro de su stand. Toda publicidad o promoción que se realice fuera del espacio rentado como son pasillos, sanitarios, estacionamiento, restaurantes o cualquier otra área será retirada de EL EVENTO sin compensación alguna para el EXPOSITOR.
- 1.6.** EL EXPOSITOR se compromete a coordinar el buen desempeño de su STAND; es decir, supervisando asuntos relativos al diseño, uso y goce del mismo dentro de la exposición de manera que no interfiera, moleste y/o afecte los derechos de otros EXPOSITORES, ASOCIADOS y/o VISITANTES. En caso de suscitarse algún problema con el desempeño de su STAND, el EXPOSITOR deberá acatar las disposiciones de **AMERICA'S PAPER WORLD** para resarcir cualquier daño ocasionado a terceros.

REGLAMENTO DEL EVENTO



- 1.7.** En caso de que el espacio de EL EXPOSITOR no se encuentre ocupado en la fecha y hora fijadas para la terminación del montaje, aún si la causa de incumplimiento de ocupación es que el material de exhibición no llegase a su debido tiempo, este pasará nuevamente a posesión de **AMERICA'S PAPER WORLD** quien podrá darle el uso que más convenga, buscando siempre el beneficio de EL EVENTO. Este hecho no exonera a EL EXPOSITOR de la obligación de pagar la cantidad total del contrato firmado.
- 1.8.** EL EXPOSITOR no deberá exponer, ofrecer en venta, regalar o publicar artículos que no hayan sido fabricados o vendidos a nombre de su empresa, con excepción de artículos promocionales, necesarios para la adecuada exhibición u operación de EL EXPOSITOR, en cuyo caso la identificación deberá estar limitada a la marca de fábrica normal impresa o cualquier otra identificación que se usa en práctica común.

2. ADMISIÓN A EXPOSITORES Y VISITANTES

- 2.1.** Las políticas en materia de admisión de EL EXPOSITOR y/o VISITANTES serán, en todo momento, prerrogativas de **AMERICA'S PAPER WORLD** y podrán ser revisadas o modificadas para ajustarse a circunstancias imprevistas en cualquier momento.
- 2.2.** EL EVENTO está limitado a aquellas compañías o cualquier otra organización que ofrezca materiales, productos o servicios de interés específico a los visitantes registrados. **AMERICA'S PAPER WORLD** se reserva el derecho de determinar la elegibilidad de cualquier producto para que sea expuesto.
- 2.3.** **AMERICA'S PAPER WORLD** podrá limitar el número de representantes de EL EXPOSITOR en cualquier momento del EVENTO. **AMERICA'S PAPER WORLD** es responsable de mantener la calidad e intereses de EL EVENTO; por lo que, se reserva el derecho de amonestar a EL EXPOSITOR cuando el comportamiento, características o atuendo de su personal no sea el adecuado.
- 2.4. IMPORTANTE:** "Todos los EXPOSITORES deberán entrar y salir por la puerta designada para este efecto y contar con su **GAFETE** para que en todo momento transite dentro de la exposición".
- 2.5. IMPORTANTE:** **AMERICA'S PAPER WORLD** tiene exclusividad y control sobre las políticas de admisión a VISITANTES por lo que se reserva el derecho de admisión".
- 2.6. IMPORTANTE:** "De conformidad con las leyes mexicanas, en particular con La Ley de Población, es obligación de todo extranjero (edecanes, traductores, etc.) que visite México con el fin de llevar a cabo una actividad comercial o laboral distinta a la de turista, el contar con la autorización y documentación correspondiente del INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN así como los permisos necesarios para negocios o alguna actividad laboral. De tal forma que el Comité Organizador solicitará a todo extranjero que participe en **AMERICA'S PAPER WORLD**, que cumpla con la normatividad vigente correspondiente".

REGLAMENTO DEL EVENTO

- 2.7.** De no cumplir con los procedimientos arriba indicados, se correrá el riesgo de ser desalojado en EL EVENTO, incurriendo en multa por infringir las leyes mexicanas e incluso hasta ser deportado a su país de origen, deslindándose el Comité Organizador de toda responsabilidad.
- 2.8. IMPORTANTE:** "Si requiere tener acceso antes o permanecer después del horario de la exposición deberá de ser solicitado por escrito, con un día de anticipación, a la Coordinación de Operaciones de **AMERICA'S PAPER WORLD**, en la oficina del Comité Organizador".

3. CONTROL DE ANDENES PARA CARGA Y DESCARGA

- 3.1.** Los patios de maniobras y andenes de carga serán utilizados única y exclusivamente para el desarrollo de estas actividades.
- 3.2. IMPORTANTE:** "La zona de andenes NO es estacionamiento, ni área de almacenaje; es una zona exclusiva para la carga y descarga de vehículos con materiales de exposición o decoración de las mismas".
- 3.3.** El acceso a la zona de andenes es por la entrada señalizada como ENTRADA DE CARGA, ubicada sobre la Avenida Santa Fe, mientras que la salida es por la puerta señalizada como SALIDA DE CARGA, ubicada en la esquina de Avenida Santa Fe y Calle 3.
- 3.4.** No se permitirán dobles o triples filas en las calles, ni obstaculizar entradas a casas o edificios vecinos al centro de exposiciones; de lo contrario, los vehículos serán removidos con grúas sin responsabilidad alguna para **EXPO SANTA FE MÉXICO Y AMERICA'S PAPER WORLD**.
- 3.5. IMPORTANTE:** "Vehículos particulares sólo podrán ingresar al patio de maniobras si dejan carga, después de 30 min. tendrán que ir al área de estacionamiento".
- 3.6. IMPORTANTE:** "El tiempo máximo de maniobras es acorde con el cuadro siguiente:

Tipo de vehículo	Tiempo de cortesía	Costo x hora adicional o fracción
Automóvil	30 minutos	\$ 100.00 pesos
Camioneta	01:00 hora	\$ 125.00 pesos
Camión rabón	01:30 hora	\$ 150.00 pesos
Tráiler o caja	02:00 horas	\$ 175.00 pesos

Después de este tiempo se **sanciona con una multa**, esta se deberá pagar en **SERVICIOS DE EXPO SANTA FE**. Si el vehículo no está realizando maniobras ni personal alguno se encuentra en él, se utilizará grúa para removerlo sin responsabilidad alguna para **AMERICA'S PAPER WORLD** y/o **EXPO SANTA FE MÉXICO**".

REGLAMENTO DEL EVENTO



- 3.7. IMPORTANTE: “AMERICA’S PAPER WORLD y EXPO SANTA FE MÉXICO, NO se hacen responsables en ningún caso de cualquier robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo”.**

4. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MONTAJE DE SU STAND

- 4.1. IMPORTANTE:** “Con el fin de prevenir construcciones inseguras o posibles afectaciones a expositores vecinos, todo EXPOSITOR que contrate un ESPACIO VACÍO acepta la obligación de reunirse con la Coordinación de Operaciones de **AMERICA’S PAPER WORLD** y la empresa diseñadora encargada de la construcción de su STAND para entregar un documento en formato PDF o JPG del proyecto y analizar su construcción y logística de montaje
- 4.2.** La Coordinación de Operaciones de **AMERICA’S PAPER WORLD** se compromete a emitir su dictamen y recomendaciones del proyecto en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción, así como mantener la estricta confidencialidad del mismo.
- 4.3.** En los casos en que no se cuente con la aprobación del proyecto, **AMERICA 'S PAPER WORLD** se reserva el derecho de solicitar a EL EXPOSITOR la modificación de las características del STAND en el momento del montaje del mismo. En caso de que EL EXPOSITOR se rehúse a hacerlo. AMERICA’S PAPER WORLD tendrá la autorización para que, a nombre y costo de EL EXPOSITOR, se realicen las modificaciones requeridas a juicio de **AMERICA’S PAPER WORLD**.
- 4.4.** Si durante el montaje o la exposición, **AMERICA’S PAPER WORLD**, determina que las características del STAND no coinciden con las contenidas en el proyecto autorizado, EL EXPOSITOR se obliga a modificarlo para que cumpla estrictamente con el proyecto autorizado o, en caso de no existir el mismo, con las características que **AMERICA’S PAPER WORLD** considere convenientes para el desarrollo de EL EVENTO.

5. REGLAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

- 5.1.** Con el objeto de prevenir construcciones inseguras, situaciones que puedan afectar a terceros y/o poner en peligro la integridad física de los participantes y sus bienes así como buscando en todo momento el beneficio e imagen de EL EVENTO, EL EXPOSITOR deberá diseñar su STAND de conformidad con las reglas de montaje especificadas en este MANUAL DE EXPOSITORES; teniendo, en todo momento, la obligación de respetar los derechos de los demás EXPOSITORES pero principalmente los de sus vecinos.

LÍMITES DEL STAND

- 5.2. IMPORTANTE: “EL EXPOSITOR no podrá construir su STAND excediendo los límites de su espacio y de la altura reglamentada”.** En el caso de que EL EXPOSITOR construya su STAND fuera de los

REGLAMENTO DEL EVENTO

límites establecidos sin autorización correspondiente, **AMERICA'S PAPER WORLD** tendrá facultades para ajustar el espacio con cargo a EL EXPOSITOR.

- 5.3. IMPORTANTE:** "Cualquier logotipo, imagen o cualquier otro elemento distintivo y/o promocional deberá colocarse siempre dentro de los límites del espacio contratado; por lo que, queda estrictamente prohibido proyectar y/o dirigir hacia fuera del STAND imágenes, iluminación o sonido".
- 5.4. IMPORTANTE:** "Los expositores con ESPACIO VACÍO son responsables de instalar las paredes posteriores y/o divisorias de su stand colindante con otro stand, las cuales deberán de estar terminadas y estéticamente aceptables por su cara posterior". Queda a juicio del Comité Organizador que de no estar estéticamente aceptables éste proveerá de lo necesario para el acabado de este espacio con cargo para EL EXPOSITOR.

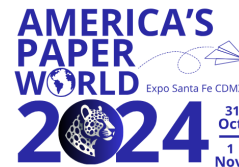
OBJETOS EN LOS PERÍMETROS

- 5.5. IMPORTANTE:** "Con el objetivo de no bloquear la visibilidad a EXPOSITORES vecinos, facilitar la circulación de visitantes y garantizar la libertad de tránsito en caso de una emergencia, **queda estrictamente prohibido colocar elementos con altura mayor a un metro en el perímetro del stand, ni construir en forma tal que quede cercado y "bardeado" ninguno de los costados del stand;** por lo que, todos los elementos de gran volumen deberán siempre distribuirse racionalmente en el centro del mismo.

ALTURAS

- 5.6. IMPORTANTE:** "Todos los stands son vacíos por lo que deberá contar con mamparas divisorias con altura de 2.50 m, su decoración no podrá exceder la altura permitida de 3 m.
- 5.7. IMPORTANTE:** "La altura máxima permitida de 3 m, así que consulte la tabla anexa de especificaciones técnicas para determinar esta medida. Para este efecto es indispensable presentar máximo 30 días antes de EL EVENTO el proyecto de construcción del stand a la Coordinación de Operaciones de **AMERICA'S PAPER WORLD** quien analizará el diseño, materiales, pesos, estructuras, instalaciones y altura para su aprobación.
- 5.8.** Queda entendido que el stand de EL EXPOSITOR que requiera cualquier instalación y/o adecuación adicional, deberá ser contratada por separado con el proveedor oficial o empresa que EL EXPOSITOR designe, con excepción de: instalación eléctrica, hidráulica, neumática, de telecomunicación y/o cualquier otra especificada en el MANUAL DEL EXPOSITOR, las cuales serán provistas exclusivamente por el contratista general o el proveedor designado oficialmente por **AMERICA'S PAPER WORLD**.

REGLAMENTO DEL EVENTO



COLGADO DE PUBLICIDAD

- 5.9.** Cualquier publicidad que desee colgar desde la estructura en las zonas autorizadas para esto, será sujeta a pago y autorización de **EXPO SANTA FE MÉXICO**. El servicio de colgado de publicidad deberá solicitarse a través del formato **F-1 "Solicitud de servicios adicionales"** en la sección **"Servicios del recinto"** con las especificaciones mencionadas a continuación.
- 5.10.** Queda estrictamente prohibido subirse o circular por la estructura del techo a personal ajeno a **EXPO SANTA FE MÉXICO** o de lo contrario, se sancionará al infractor.

LOGÍSTICA DE MONTAJE Y DESMONTAJE

- 5.11.** El acceso a montaje de EXPOSITORES al evento **AMERICA'S PAPER WORLD**, será de acuerdo al "Plano de logística de montaje y desmontaje" que se encuentra en la sección de "Información general". EL EXPOSITOR está obligado a cumplir con este plan y darlo a conocer a sus empleados, contratistas y proveedores.
- 5.12.** **AMERICA'S PAPER WORLD Y EXPO SANTA FE**, no serán responsables de recibir ninguna mercancía o material a nombre de EL EXPOSITOR ya que el personal de EL EXPOSITOR deberá dar seguimiento al arribo de su mercancía o material al recinto. Todos los bienes y productos de EL EXPOSITOR que ingresen a EL EVENTO, en las áreas y tiempos señaladas por **AMERICA'S PAPER WORLD** deberán estar debidamente identificados (mediante etiquetas, emblemas, placas o similares) y sus gastos de transporte cubiertos.

RESISTENCIA DE PISO

- 5.13.** El límite de resistencia del piso en los salones de exposición de **EXPO SANTA FE MÉXICO**, es de 250 kg/m²; por lo cual, no está permitido ingresar carga pesada, vehículos o cualquier objeto que exceda este límite.

ALMACENAJE

- 5.14.** **IMPORTANTE:** "Queda estrictamente prohibido el almacenaje de cajas o materiales fuera de su stand. **AMERICA'S PAPER WORLD** no proporciona a EL EXPOSITOR ningún tipo de bodega para productos y/o promocionales fuera del asignado dentro de su espacio contratado y será responsabilidad de EL EXPOSITOR el resguardo y custodia de sus equipos, mercancías, empaques y valores".

MONTAJE PRÁCTICO Y SEGURO

- 5.15.** Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de los stands y/o aquellos elementos de decoración en las instalaciones; por lo tanto, las adecuaciones en el

REGLAMENTO DEL EVENTO



montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado y construcción de dichos elementos; por lo cual no están permitidos los trabajos de albañilería, herrería o similares.

- 5.16.** Está estrictamente prohibido el uso de sustancias peligrosas como solventes, gas, explosivos, corrosivos, pistolas de aire, aerosoles o cualquier otra sustancia o material inflamable. También está prohibido el uso de sierras, lijadoras, sopletes, soldadoras, compresoras o cualquier otra herramienta de este tipo.
- 5.17. IMPORTANTE:** “No está permitido el uso de globos con gas de ningún tipo”. Si se requiere el uso de estos, deberá informarse por escrito el tipo de gas va a utilizar, para que **AMERICA'S PAPER WORLD** autorice la utilización del mismo e indique el lugar donde éstos podrán ser inflados y la reglamentación y costos que esto conlleva.
- 5.18.** No está permitido a EL EXPOSITOR colgar o sujetar objeto alguno a la estructura del techo, ni amarrar de las columnas, clavar, atornillar, perforar, ni pegar nada sobre los pisos, muros, plafones, columnas u otras instalaciones que formen parte de **EXPO SANTA FE MÉXICO** así como las del contratista oficial. En caso contrario, los daños ocasionados serán cobrados a EL EXPOSITOR. La publicidad colgante está sujeta a lo establecido en el punto 5.9 – 5.10 de este REGLAMENTO.
- 5.19.** Durante los trabajos de montaje y desmontaje de stands, por seguridad de EL EVENTO queda estrictamente prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas en cualquier área del inmueble.
- 5.20. Los equipos de combustión interna que permanezcan dentro de la exposición no podrán ser puestos en funcionamiento y deberán contener el mínimo combustible necesario para entrar y salir del recinto.**
- 5.21.** Por seguridad de todos no está permitido bloquear física y visualmente los señalamientos de seguridad, hidrantes, extinguidores, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y cualquier otro dispositivo de seguridad así como invadir los pasillos con mercancía, anuncios, decoración, empaques o cualquier otro objeto.

DAÑOS

- 5.22.** EL EXPOSITOR está obligado a entregar el área que utilizará y las instalaciones de ésta en las mismas condiciones que las recibió; en caso de producir daños dentro o fuera de esta área durante el montaje, desmontaje o celebración de EL EVENTO por personal propio o subcontratado de EL EXPOSITOR, serán evaluados por **EXPO SANTA FE MÉXICO** y/o sus proveedores y el importe de estos deberán ser cubiertos por EL EXPOSITOR de forma inmediata además de los perjuicios y días de renta del recinto que se utilicen para efectuar la reparación.

REGLAMENTO DEL EVENTO



DESMONTAJE

- 5.23. IMPORTANTE:** “Todo el stand (elementos que lo componen, bienes y mercancías) deberá ser desalojado de las instalaciones de **EXPO SANTA FE MÉXICO** en la hora y fecha señaladas en el “Plano de logística de montaje y desmontaje”. **EXPO SANTA FE MÉXICO** se reserva el derecho, sin ninguna responsabilidad, de embarcar, desalojar o disponer de los materiales y equipos de EL EXPOSITOR, corriendo por cuenta del EXPOSITOR los gastos y sanciones en los que se incurran”.

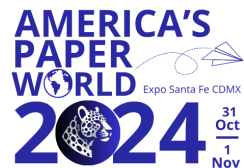
6. CONTRATISTAS DE MONTAJE Y DECORACIÓN

- 6.1.** Es responsabilidad del EXPOSITOR notificar a **AMERICA'S PAPER WORLD**, los datos de la empresa que decorará y construirá su stand, así como concertar una cita con la Coordinación de Operaciones para obtener la aprobación del proyecto a construir.
- 6.2.** Es responsabilidad de EL EXPOSITOR comunicar los lineamientos y especificaciones de este MANUAL a todos los proveedores que intervendrán en su participación de EL EVENTO, principalmente a la empresa que diseñará y decorará su stand.
- 6.3. IMPORTANTE:** “El EXPOSITOR es en todo momento responsable por daños o problemas causados por sus proveedores”.

7. ENERGÍA E INSTALACIÓN ELÉCTRICA

- 7.1.** La energía eléctrica que provee **EXPO SANTA FE MÉXICO**, será suministrada a cada stand por personal propio del recinto; por lo cual, ningún EXPOSITOR tiene permitido abrir los centros de carga ni cajas de contactos y mucho menos conectarse a dichas instalaciones eléctricas del edificio. En caso contrario, EL EXPOSITOR se hará acreedor a una sanción económica, a la desconexión del servicio que haya utilizado y no tendrá derecho a contratarlo para su reconexión durante todo EL EVENTO.
- 7.2. Los stands vacíos NO incluyen ningún servicio eléctrico.** EL EXPOSITOR deberá solicitar este servicio mediante el formato **F-1 “Solicitud de servicios adicionales”** en la sección “**Servicios del recinto**”.
- 7.3. IMPORTANTE:** “Después del suministro de energía entregado por **EXPO SANTA FE MÉXICO** en su espacio contratado; la distribución o ramificación de electricidad dentro del stand podrá estar a cargo de EL EXPOSITOR y/o de su decorador. En caso de cargas eléctricas por stand de 50 amperes y superiores deberá presentarse un plano y proyecto de instalación eléctrica a la Coordinación de Operaciones de **AMERICA'S PAPER WORLD** para su aprobación, con por lo menos 30 días de anticipación”.

REGLAMENTO DEL EVENTO



- 7.4. IMPORTANTE:** “Los cables que se utilicen para la distribución de energía deberán ser necesariamente de uso rudo y del calibre adecuado a la carga conectada, conforme a las normas oficiales vigentes. Queda prohibido el uso de cable dúplex para ramificaciones dentro del stand”.
- 7.5.** El cableado dentro del stand no podrá en ningún caso colgar de la estructura y/o columnas, debiendo ser conducido en forma oculta por canalizaciones adecuadas y/o quedar debidamente protegido.
- 7.6. AMERICA’S PAPER WORLD** se reserva el derecho de desconectar y retirar aquellos aparatos, focos, lámparas, spots o de cualquier otra índole, de los módulos que estén conectados ilícitamente. Esto con el único fin de proteger las instalaciones de EL EVENTO contra calentamiento innecesario por cargas no previstas y el de asegurar el suministro eléctrico correspondiente a cada EXPOSITOR.
- 7.7.** Ni **EXPO SANTA FE MÉXICO**, **AMERICA’S PAPER WORLD** ni sus proveedores son responsables de la variación de voltaje; por lo cual, es altamente recomendable que EL EXPOSITOR proteja su equipo con reguladores.
- 7.8.** El Departamento de Operaciones de **EXPO SANTA FE MÉXICO** vigilará en todo momento el cumplimiento de estas disposiciones para poder abastecer de energía eléctrica.
- 7.9.** El voltaje disponible en el **AMERICA’S PAPER WORLD** es de 110, 220 volts 60 htz.

8. ALIMENTOS Y BEBIDAS

- 8.1.** El servicio de alimentos y bebidas que EL EXPOSITOR requiera dentro de su stand durante EL EVENTO deberá contratarlo exclusivamente con **KIU BANQUETES**, para mayor información revise el formato **F-3 “Servicio de alimentos & bebidas”** o comuníquese con la **Srita. Yazmín Marín, al tel. +52-55-5292-5350 ext. 422 o al correo electrónico: ymarin@exposantafe.com.mx**
- 8.2.** Las bebidas alcohólicas que se ofrezcan dentro del stand deberán siempre racionalizarse para evitar consumos excesivos que provoquen malestar entre EXPOSITORES y VISITANTES, **AMERICA’S PAPER WORLD** se reserva el derecho de autorizar y/o suspender esta actividad. Está estrictamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas.
- 8.3.** Dentro de **EXPO SANTA FE MÉXICO**, se cuenta con diversas áreas y servicios tales como comida rápida, cafetería y restaurante para atención de expositores y visitantes a **AMERICA’S PAPER WORLD** y público en general; las cuales son atendidas por KIU Banquetes, proveedor exclusivo de alimentos y bebidas de **EXPO SANTA FE MÉXICO**.

REGLAMENTO DEL EVENTO



- 8.4.** Queda estrictamente prohibido fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del área de exposición, exceptuando las áreas específicas como cafetería, bares o restaurantes.
- 8.5.** **No está permitido el uso de gas L.P. o cualquier otro tipo de carburante**, así como la preparación integral de alimentos dentro del área comercializada, **cualquier requerimiento especial deberá contar con el permiso por escrito de AMERICA'S PAPER WORLD Y EXPO SANTA FE MÉXICO.**

9. PROVEEDORES DE SERVICIO

- 9.1.** **AMERICA'S PAPER WORLD** ha seleccionado un equipo de empresas calificadas para la proveeduría de los servicios más importantes en EL EVENTO basados en su experiencia, profesionalismo y calidad tanto de materiales como de atención a clientes. Cualquier anomalía o inconformidad favor de reportarla de inmediato a la Coordinación de Operaciones para su solución oportuna.
- 9.2.** Es indispensable tomar en cuenta los servicios marcados como exclusivos para prever su contratación con el proveedor adecuado como son electricidad, telefonía e internet, servicios hidráulicos y neumáticos, colgado de objetos de la estructura, alimentos y bebidas.
- 9.3.** **TODOS LOS PROVEEDORES OFICIALES Y NO INCLUIDOS EN ESTE MANUAL** deberán apegar-se al reglamento general de la exposición, evitando obstaculizar el buen funcionamiento de EL EVENTO a petición del Comité Organizador.
- 9.4.** **IMPORTANTE: "Queda estrictamente prohibido a todos los proveedores usar las áreas comunes para realizar actividad de ambulante o repartición de postales, trípticos, tarjetas invitaciones, propaganda comercial, durante montaje, días de EL EVENTO o desmontaje, que no esté autorizada por el Comité Organizador.** Una vez identificada la persona que incurra en esta actividad, será invitada a retirarse del recinto y consignada con el personal de seguridad para su desalojo".

10. SEGURIDAD (LINEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES)

- 10.1.** De acuerdo a la Ley para Celebración de Espectáculos Públicos de la Ciudad de México, el Comité Organizador contrata los servicios de seguridad ÚNICAMENTE con el objeto de garantizar orden, la integridad física y la seguridad de los PARTICIPANTES, VISITANTES, EXPOSITORES, CONTRATISTAS, PROVEEDORES, ORGANIZADORES y DEMÁS ASISTENTES a **AMERICA'S PAPER WORLD**, durante el montaje, días de EL EVENTO y desmontaje. El servicio de seguridad contará a partir del primer minuto de montaje, durante los días de EL EVENTO hasta el último día de desmontaje.

REGLAMENTO DEL EVENTO



- 10.2.** EL EXPOSITOR podrá contratar por su parte, con el proveedor oficial, seguridad adicional; corriendo por su cuenta dichos gastos. Asimismo será necesario que los EXPOSITORES contraten o amplíen la cobertura de sus equipos por robo durante su traslado y permanencia en EL EVENTO.
- 10.3. IMPORTANTE:** “La función del personal de seguridad durante el montaje, exposición y desmontaje será única y exclusivamente en áreas generales, con el propósito de evitar disturbios, alteraciones del orden y conductas irregulares dentro de la exposición. **En caso de requerir seguridad especial en su stand, podrá contratarla mediante el formato G-4 “Seguridad” en la sección “Servicios otros proveedores”.**
- 10.4.** Los pasillos, salidas de emergencia, hidrantes, extinguidores, señalamientos y sistemas de seguridad NO podrán ser bloqueados física o visualmente por EL EXPOSITOR, sus VISITANTES y/o materiales.
- 10.5.** Cualquier demostración o actividad que resulte en la obstrucción de las áreas mencionadas o que impida la libre circulación de VISITANTES y/o EXPOSITORES adyacentes, podrá ser suspendida por **AMERICA’S PAPER WORLD**. Estas medidas estarán supervisadas en todo momento por el Departamento de Bomberos y Protección Civil de la Ciudad de México, teniendo la autoridad para hacer cumplir las disposiciones que se requieran en materia de seguridad.
- 10.6. IMPORTANTE: “AMERICA’S PAPER WORLD Y/O EXPO SANTA FE MÉXICO, NO se hacen responsables antes, durante ni después de “EL EVENTO” por: la pérdida o robos de objetos personales como computadoras, laptops, celulares, PDA, billeteras, portafolios y cualquier otro objeto de carácter personal.** Los daños o pérdidas que puedan sufrir los objetos, equipos, mobiliario, muestras o materiales de exhibición. Los artículos que se pierdan dentro de su stand durante el horario en que permanezca abierta la exhibición. La pérdida de objetos dejados en el interior de los vehículos que hagan uso del estacionamiento, ni por los daños causados a éstos por fenómenos naturales e incendios. Tampoco por fallas mecánicas o cualquier tipo de robo parcial o total de partes y accesorios”.
- 10.7.** Si no es posible guardar mercancía que esté en exhibición, esta debe quedar asegurada con mecanismos de protección y si esta misma cuenta con piezas desmontables, hay que removerlas.
- 10.8.** Queda estrictamente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas de fuego o punzocortantes, salvo aquellas personas que corresponden al personal de seguridad y que se encuentren legalmente facultadas para ello. En todo caso deberán reportar esta situación al Comité Organizador.

REGLAMENTO DEL EVENTO

- 10.9.** Queda estrictamente prohibido utilizar o exhibir maquinaria, equipo o sustancias peligrosas, tóxicas, nocivas para la salud, inflamables o que dañen el medio ambiente.
- 10.10.** Queda estrictamente prohibido el ingreso con mascotas o animales vivos al EVENTO, salvo que la naturaleza del evento así lo requiera. En todo caso se deberá contar con la autorización por escrito de **AMERICA'S PAPER WORLD**.
- 10.11.** Para retirar de la exposición cualquier equipo o material requiere de una autorización escrita del Comité Organizador y la firma del EXPOSITOR. Este procedimiento será coordinado por el personal de seguridad. El equipo que haya sido importado temporalmente, bajo ninguna circunstancia podrá ser retirado de la zona de la exposición antes de finalizar
- 10.12.** **Durante las noches, después de EL EVENTO, serán cerradas las puertas del recinto, quedando prohibida la entrada a toda persona ajena al Comité Organizador.** Durante estos períodos, toda la mercancía deberá estar empacada, sellada y concentrada en el stand.
- 10.13.** Durante cualquier etapa de EL EVENTO está prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas fuera de las áreas destinadas para tal efecto por **EXPO SANTA FE MÉXICO**.
- 10.14.** De no cumplir con los procedimientos arriba indicados, se correrá el riesgo de ser desalojado de EL EVENTO, incurriendo en multas altas por infringir las leyes mexicanas e incluso hasta ser deportado a su país de origen, deslindandose el Comité Organizador de toda responsabilidad.

11. PROTECCIÓN CIVIL Y SERVICIO MÉDICO

- 11.1.** En **AMERICA'S PAPER WORLD**, contará con supervisión permanente del Departamento de Protección Civil y H. Bomberos de la Ciudad de México, quienes vigilarán el cumplimiento de las reglas de seguridad y montaje a fin de prevenir y disminuir riesgos.
- 11.2.** Es obligación de EL EXPOSITOR y de todo su personal identificar la ruta de evacuación y las salidas de emergencia a fin de estar siempre prevenidos para una contingencia.
- 11.3.** En caso de alguna contingencia, no pierda la calma y siga las instrucciones del personal de seguridad del recinto, su colaboración es indispensable.
- 11.4.** **IMPORTANTE: "AMERICA'S PAPER WORLD, contará con un servicio médico y una ambulancia para la atención de primeros auxilios, pre-hospitalaria (de primer contacto), el cual se pondrá a disposición de los EXPOSITORES Y VISITANTES, sin costo, a partir del primer día de operaciones y hasta la finalización de éstas.** Todo paciente que requiera atención médica, atención de urgencia o que se encuentre en estado etílico deberá acudir con algún

REGLAMENTO DEL EVENTO



acompañante (únicamente una persona) que se haga responsable de él y pueda proporcionar datos personales. Por ningún motivo se puede quedar un paciente sin acompañante”.

- 11.5.** En caso de que el paciente requiera traslado a un centro hospitalario, esta decisión será tomada por el médico en turno de la enfermería, así mismo, él sugerirá el hospital al que deba trasladarse. Se informará a la persona accidentada, y/o al responsable a fin de que otorgue el consentimiento o bien instruya al personal donde deberá ser llevado. **Ver en sitio condiciones y reglamento del servicio médico.**

12. SEGUROS

- 12.1.** Es altamente recomendable que todo EXPOSITOR contrate un seguro contra riesgos, relativos a todo su material y equipo y prever que este tenga cobertura extraterritorial de tránsito y de sitio además del seguro contra robo, responsabilidad civil y de daños a la propiedad o a terceros.
- 12.2.** El evento **AMERICA'S PAPER WORLD** cuenta con un seguro de responsabilidad civil. Este seguro NO protege sus equipos contra daños o robos; por lo que, **cada EXPOSITOR es responsable de asegurar sus propios equipos.** **AMERICA'S PAPER WORLD**, por ningún motivo ni bajo ninguna circunstancia, indemnizará por robo, pérdida o daños de la mercancía y/o equipos del EXPOSITOR.
- 12.3.** **AMERICA'S PAPER WORLD, NO es responsable de daños que sufran los materiales y elementos de la exposición, productos y equipos, bienes o personal de EL EXPOSITOR**, independientemente de que estos sean resultado de incendio, tormenta o cualquier acto de la naturaleza, fallas en el aire acondicionado o en la calefacción, robo, pillaje, amenaza de bomba o cualquier otra causa. Todos los bienes que ingresen a EL EVENTO están por cuenta y riesgo de EL EXPOSITOR quien es responsable de su custodia en todo momento así como de contratar los seguros que lo protejan por robo, responsabilidad civil y daños a terceros.

13. LICENCIAS, PERMISOS E IMPUESTOS

- 13.1.** La obtención de los permisos generales requeridos por las autoridades para la celebración de EL EVENTO, es responsabilidad de **AMERICA'S PAPER WORLD.**
- 13.2.** EL EXPOSITOR se compromete a obtener de las autoridades correspondientes, las licencias y/o permisos necesarios, que resulten aplicables para la operación de su stand, de los cuales deberá entregar copia a **AMERICA'S PAPER WORLD**, quince días hábiles antes de la fecha de ocupación de su espacio.
- 13.3.** El llevar a cabo juegos de azar, rifas o sorteos, requiere de permiso por parte de la Secretaría de Gobernación, por lo cual solo se permitirá en la medida en que se observen las leyes vigentes aplicables en esta materia y que **AMERICA'S PAPER WORLD** lo haya aprobado por escrito. EL

REGLAMENTO DEL EVENTO



- 13.4.** EXPOSITOR, deberá entregar a America's Paper World copia de los permisos y/o autorizaciones emitidas por la autoridad correspondiente así como el documento entregado a la autoridad como garantía del cumplimiento del interés fiscal; aceptando dejar a **AMERICA'S PAPER WORLD** a salvo de toda responsabilidad de cualquier naturaleza por este concepto.
- 13.5.** El Comité Organizador, se reserva el uso y derechos de imagen de El EVENTO por lo que es el único autorizado dentro del recinto para autorizar por escrito el levantamiento de imágenes de todo tipo para su uso interno o publicación.
- 13.6.** EL EXPOSITOR es responsable de todos los impuestos que se generen por importaciones temporales o definitivas. En caso de incurrir en algún incumplimiento al régimen bajo el cual haya importado su mercancía al país y por lo cual se derive alguna multa o sanción ante las autoridades gubernamentales correspondientes, EL EXPOSITOR deberá cubrir su pago liberando **AMERICA'S PAPER WORLD** de cualquier responsabilidad o sanción que pretendiera imponer.
- 13.7.** EL EXPOSITOR es responsable de todas las obligaciones fiscales que se deriven de su participación en EL EVENTO así como de mantener la legalidad de los productos y bienes a exhibir (derecho de propiedad industrial, normas oficiales, homologaciones, etc.).
- 14. LIMPIEZA**
- 14.1.** El personal de limpieza se encarga única y exclusivamente de la limpieza y remoción de basura de todas las áreas comunes, pasillos y de cada unidad de sanitarios. El personal de limpieza no limpiará el interior de los stands una vez que se hayan entregado las áreas a cada EXPOSITOR. Para este efecto EL EXPOSITOR podrá contratar con **EXPO SANTA FE MÉXICO** este servicio mediante el formato **F-1 "Solicitud de servicios adicionales" en la sección "Servicios del recinto"**.
- 15. NIVEL DE SONIDO**
- 15.1.** El equipo de voiceo lo opera únicamente personal de EXPO SANTA FE MÉXICO y es para uso sólo en caso de emergencia.
- 15.2.** El uso de equipos de sonido, instrumentos mecánicos, eléctricos o cualquier producto que produzca ruido y/o sonido deberán de ser operados de tal manera que no afecte al desarrollo de actividades de los demás EXPOSITORES, VISITANTES y/o a EL EVENTO mismo. Estos equipos siempre deberán orientar o dirigir el sonido hacia el interior del stand.
- 15.3. IMPORTANTE:** **AMERICA'S PAPER WORLD** se reserva el derecho, de acuerdo a las características y actividades de EL EVENTO, a establecer el nivel de sonido aceptable, el cual en ningún caso podrá exceder de 50 decibeles".

REGLAMENTO DEL EVENTO

- 15.4. IMPORTANTE:** “La participación de grupos musicales o cantantes en vivo, deberá estar previamente aprobada por **AMERICA'S PAPER WORLD** y, en todo caso, estos deberán ubicarse siempre al centro del stand y cualquier bocina deberá orientarse hacia el centro del stand”.
- 15.5.** La administración del estacionamiento no depende de **AMERICA'S PAPER WORLD** sino de un proveedor exclusivo autorizado; por lo que, se deberá apegar a los lineamientos y políticas del mismo.
- 15.6.** EL EXPOSITOR es responsable de respetar y hacer respetar todas las normas de este REGLAMENTO por todas aquellas personas que directa e indirectamente intervengan en cualquier actividad de su local de exhibición.
- 15.7.** Todos los EXPOSITORES deberán entrar y salir por la puerta designada para este efecto y contar con su gafete o contraseña personalizada para que en todo momento transite dentro de la exposición, bajo su propia voluntad y asume los riesgos que esto conlleva debido a las características del mismo.
- 15.8.** Cualquier incumplimiento al presente REGLAMENTO será causa de rescisión de contrato sin responsabilidad alguna para **AMERICA'S PAPER WORLD**.
- 15.9.** America's Paper World se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales, incluyendo aquellas de orden legal para el cumplimiento de este REGLAMENTO.

AMERICA'S PAPER WORLD podrá agregar cualquier disposición no establecida en este REGLAMENTO, el cual será de cumplimiento obligatorio para EL EXPOSITOR, personal, agentes, empleados o representantes; quienes deberán dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente documento y las demás contenidas en el MANUAL DE EXPOSITORES.

FORMATO DEL EXPOSITOR

C-3 Datos del montador de stand

Fecha límite: 11 de octubre de 2024.

DATOS DEL EXPOSITOR

Nombre de la empresa: _____ No. de stand: _____

Nombre del responsable: _____

Cargo: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Para brindarle un mejor servicio, es necesario que nos indique si trabajará el diseño o montaje de su stand o contratará a una empresa especializada. Esto con el fin de hacerle llegar cualquier información relativa a la logística del evento.

Nosotros mismos

☐

Empresa montadora

☐

DATOS DEL DECORADOR DE STAND

Nombre de la empresa: _____

Nombre del responsable: _____

Cargo: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Envíe este formato a:

Antonio Zapata, Coordinador de Operaciones

azapata@expomexico.com.mx

Tel. +52-55-5292-5350 Ext. 118

Cel. + 52-55-4332-0271

Whatsapp



SOLICITUD DE SERVICIOS

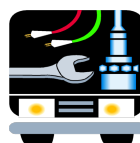
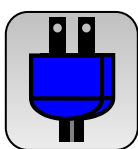
SERVICE ORDER FORM

AMERICA'S
PAPER
WORLD Expo Santa Fe CDMX

2024 31 Oct
1 Nov

FECHA LÍMITE DE
CONTRATACIÓN
DEADLINE DATE

16/ 10 / 2024



EXPO SANTA FE
MÉXICO

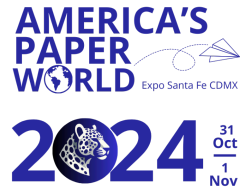
EXPO SANTA FE MÉXICO
CENTRO DE SERVICIOS / Services Center
AV. SANTA FE 270 COL. SANTA FE
01210, CDMX.

TEL. +52(55) 52 92 53 50 EXT. 121 / 402

Enviar a / Send to: servicios@exposantafe.com.mx
rubihurtado@exposantafe.com.mx



FORMATO UNICO
PARA SOLICITUD DE SERVICIOS
EXPO SANTA FE MÉXICO
Av. Santa Fe 270 Col. Santa Fe 01210 CDMX
Tel: 52 (55) 5292-5350 Ext. 121 y 402
Enviar a / Send to:
servicios@exposantafe.com.mx
rubihurtado@exposantafe.com.mx



COMPAÑÍA/COMPANY:			STAND/BOOTH:		
DIRECCIÓN/ADDRESS:			R.F.C:		
COLONIA:			CIUDAD/CITY:		
ESTADO/STATE:		C.P. / ZIP:	ALCALDÍA:		
PAÍS/COUNTRY:		TEL:	E-MAIL PARA ENVIO DE FACTURA :		
NOMBRE/NAME:			PUESTO/POSITION:		

Precios en pesos mexicanos / Prices are in Mexican pesos

SERVICIOS/SERVICES	Favor de leer la lista de especificaciones anexa / Please read the attached specifications list
--------------------	---

SOLICITUDES SIN PAGO NO SERÁN PROCESADAS / ORDERS WILL NOT BE PROCESSED UNTIL PAYMENT IS RECEIVED
FAVOR DE ADJUNTAR COPIA DE SU CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL PARA ELABORAR SU FACTURA.

COD. REF.	CONCEPTO / DESCRIPTION	PRECIO U. UNIT PRICE MXN	CANTIDAD QUANTITY	TOTAL TOTAL
11-1-0	Contacto eléctrico / Electrical outlet 1000 w 110 volts	\$1,940.00		\$
11-17	Contacto eléctrico / Electrical outlet 2000 w 220 volts	\$2,715.00		\$
11-2	Switch 3 x 30 amp. 10Kw 220 volts	\$3,900.00		\$
11-3-0	Switch 3 x 60 amp. 20Kw 220 volts	\$8,200.00		\$
11-4	Switch 3 x 100 amp. 30Kw 220 volts	\$11,070.00		\$
11-5	Switch 3 x 150 amp. 45Kw 220 volts	\$15,800.00		\$
11-6	Switch 3 x 200 amp. 60Kw 220 volts	\$22,030.00		\$
11-10	Lámpara slim line / Fluorescent lamp 2 x 38 watts	\$1,530.00		\$
11-11	Spot Light 150 watts	\$840.00		\$
11-99	Lumitor de iodo cuarzo 300 watts	\$1,195.00		\$
13-01	Toma de aire comp./ Compressed air max. 50 CFM / ½" / 90-100 LBS PSI	\$13,170.00		\$
13-02	Toma de aire comp./ Compressed air 51 a / to 100 CFM / ¾" / 90-100 LBS PSI	\$17,845.00		\$
14-1	Instalación de toma de agua 40 - 50 LB/PLG² - ½" con drenaje de 1" diámetro. Water line 40 - 50 LB/PLG² - ½" LINE with Drainage Maximum flow 1"	\$5,195.00		\$
14-99	Mano de obra inst. Hidráulico. (no incl. materiales) / Labor for hydraulic installation	\$ 1,290.00		\$
15-0	Limpieza de stand ejemplo: 9M2 X \$28.50X 3días=\$769.50 Booth cleaning example: 9Sq.m X \$28.50X 3days=\$769.50	M2 \$ 28.50 por M2 por día Per Sq. Meter per day	Días Days :	\$
SUBTOTAL/SUBTOTAL				\$
10 % DESCUENTO POR PAGOS RECIBIDOS ANTES DEL 17 DE OCTUBRE 10 % DISCOUNT APPLIES IF FULL PAYMENT IS RECEIVED BEFORE OCTOBER 17 st .				\$
FIRMA: SIGNATURE:		SUBTOTAL/SUBTOTAL		\$
ACEPTO TÉRMINOS Y CONDICIONES ANEXOS I AGREE WITH RULES AND CONDITIONS		IVA/TAX + 16%		\$
		TOTAL/TOTAL		\$

A servicios solicitados del 17 al 29 de octubre aplicarán precios de lista SIN descuento
Full price list WITHOUT any discount will apply to services ordered between October 17st. and 29th.

Servicios solicitados a partir del 30 de octubre incrementarán el 25% en su precio de lista y estarán sujetos a disponibilidad.
A 25% surcharge will apply to request services ordered from October 30th. and will be subject to availability.

MÉTODO DE PAGO / METHOD OF PAYMENT	

CHEQUE A NOMBRE DE CHECK MADE PAYABLE TO		<input type="checkbox"/>		EXPO MÉXICO, S.A. DE C.V.															
DEPOSITO BANCARIO BANK TRANSFER		<input type="checkbox"/>		BBVA BANCOMER CTA VENTANILLA 0001378449 CTA.CLABE 012914002013784495 FAVOR DE SOLICITAR SU NÚMERO DE REFERENCIA CIE															
TARJETA DE CRÉDITO CREDIT CARD		 <input type="checkbox"/>				 <input type="checkbox"/>				 <input type="checkbox"/>									
NÚMERO DE TARJETA CARD NUMBER																			
FECHA DE VENC. EXPIRATION DATE:										COD. SEGURIDAD SECURITY CODE:									
NOMBRE TARJETAHABIENTE CARDHOLDER'S NAME																			
TOTAL A PAGAR TOTAL PAYMENT										FIRMA: SIGNATURE									
<input type="radio"/> POR ESTE PAGARÉ ME OBLIGO INCONDICIONALMENTE A PAGAR A LA ORDEN DE LA INSTITUCIÓN EMISORA DE LA TARJETA ARRIBA RELACIONADA, LA CANTIDAD QUE APARECE EN EL TOTAL DE ESTE TÍTULO, BAJO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO QUE TENGO CELEBRADO CON DICHA INSTITUCIÓN PARA EL USO DE ESTA TARJETA.																			
<input type="radio"/> FOR THIS PAYMENT I UNCONDITIONALLY AGREE TO PAY TO THE ORDER OF THE INSTITUTION ISSUER OF THE CARD ABOVE, THE AMOUNT THAT APPEARS IN THE TOTAL OF THIS TITLE, UNDER THE CONDITIONS ESTABLISHED IN THE CONTRACT THAT I HAVE CELEBRATED WITH THE ISSUER INSTITUTION FOR THE USE OF THIS CARD.																			

PLANO DEL STAND / BOOTH LAYOUT

EMPRESA / COMPANY:

No. DE STAND / BOOTH No. : _____

SIMBOLOGÍA / SYMBOLOGY	TELÉFONO / TELEPHONE	T
	INTERNET / INTERNET	I
	ELECTRICIDAD 110 v. / ELECTRICITY 110 v	E
	ELECTRICIDAD 220-440v / SWITCH BOX 220-440v	F
	AGUA / WATER	A
	DRENAJE / DRAIN	D
	AIRE COMPRIMIDO / COMPRESSED AIR	AC
	COLGADO DE OBJETOS / HANGING	H

[illegible]

PLANO DE UBICACIÓN DE SERVICIOS

LAYOUT

- ES INDISPENSABLE ADJUNTAR UN PLANO TÉCNICO O DIBUJAR EN ESTA SOLICITUD, EL LUGAR DONDE SE REQUIEREN LOS SERVICIOS.
- PROVIDE A DETAILED SKETCH IN THE AREA ABOVE INDICATING WHERE EACH SERVICE IS TO BE INSTALLED.
- EN EL CASO DE NO ADJUNTAR EL PLANO O REALIZAR EL DIBUJO, EXPO SANTA FE MÉXICO, INSTALARÁ LOS SERVICIOS A SU CRITERIO (ALEATORIAMENTE JUNTO A CUALQUIER REGISTRO UBICADO DENTRO DE SU STAND) Y CUALQUIER REUBICACIÓN O CAMBIO TENDRÁ UN CARGO ADICIONAL DEL 30% AL PRECIO QUE APLICA A SERVICIOS SOLICITADOS DURANTE EL MONTAJE.
- IF YOU DO NOT SUBMIT YOUR FLOOR PLAN, OR A DETAILED DRAWING ON THIS FORM, SERVICES CONTRACTED WILL BE INSTALLED FOLLOWING EXPO SANTA FE MEXICO CRITERIA (RANDOMLY NEAREST TO ANY OF THE MANHOLES LOCATED INSIDE THE BOOTH). LOCATION CHANGES ON AN INSTALLED SERVICE WILL BE CHARGE AN ADDITIONAL 30% OVER SET UP PRICES.

DATOS DEL RESPONSABLE DEL MONTAJE O DECORACIÓN DEL STAND

DISPLAY OR DECORATING COMPANY INFORMATION

EMPRESA / COMPANY:

NOMBRE / NAME:

TEL / EMAIL:

REGLAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

RULES AND CONDITIONS

USO DE LA SOLICITUD

- UTILICE UNA SOLA SOLICITUD PARA ORDENAR TODOS LOS SERVICIOS REQUERIDOS QUE PROVEE EL CENTRO DE SERVICIOS DE EXPO SANTA FE MÉXICO
- COMPLETE ESTA SOLICITUD CON LA AYUDA DE LA LISTA DE ESPECIFICACIONES ADJUNTA, ELABORADA PARA ESTE EVENTO.
- ENVÍE ESTE ORIGINAL JUNTO CON SU PAGO A EXPO SANTA FE MÉXICO, CONSERVE UNA COPIA PARA CUALQUIER ACLARACIÓN.

CONTRATACIÓN Y PAGO

- ES INDISPENSABLE REGRESAR ESTE FORMATO VÍA E-MAIL JUNTO CON EL COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DE EXPO MÉXICO, S.A. DE C.V. O NÚMEROS DE TARJETA DE CRÉDITO. EN CASO CONTRARIO NO SE PROCESARÁ LA ORDEN.
- LA FECHA LÍMITE PARA RECIBIR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ES 15 DÍAS ANTES DE LA INAUGURACIÓN DEL EVENTO. DESPUÉS DE ESTA FECHA Y EN SITIO LOS SERVICIOS ESTÁN SUJETOS A DISPONIBILIDAD.
- SOLAMENTE LOS PAGOS REALIZADOS ANTES DE LA FECHA LÍMITE PODRÁN GOZAR DEL DESCUENTO INDICADO.
- LOS PRECIOS DE ESTE FORMATO SON VIGENTES ÚNICAMENTE PARA EL 2024.

GENERALES

- NINGUNA EMPRESA QUE NO SEA EXPO MÉXICO, S.A. DE C.V. TIENE DERECHO DE COMERCIALIZAR O PROVEER LOS SERVICIOS DESCRITOS.
- EL CLIENTE ES RESPONSABLE POR DAÑOS Y PÉRDIDAS OCASIONADAS AL EQUIPO DURANTE TODO SU USO.
- UNA VEZ INSTALADO EL SERVICIO CUALQUIER CAMBIO DE UBICACIÓN TENDRÁ UN CARGO EXTRA DEL 30 % SOBRE PRECIO DE LISTA DE MONTAJE.

CANCELACIONES

- CUALQUIER CANCELACIÓN DESPUÉS DE PAGAR EL SERVICIO IMPLICARÁ UNA PENALIZACIÓN DEL 50% DEL TOTAL DE LA SOLICITUD. NO SE ADMITEN CANCELACIONES UNA VEZ INSTALADO EL SERVICIO.

INFORMACIÓN

- SI REQUIERE ALGÚN SERVICIO NO DESCRITO EN ESTE FORMATO CONTÁCTENOS.
- PARA CUALQUIER INFORMACIÓN, QUEJA O SUGERENCIA, POR FAVOR, CONTACTE A:

COMPLETING THE REQUEST FORM

- SEND ONE ORDER FORM FOR ALL THE REQUIRED SERVICES SUPPLIED BY EXPO SANTA FE MÉXICO SERVICE CENTER.
- COMPLETE THIS ORDER FORM WITH THE AID OF THE ENCLOSED PRICES AND SPECIFICATIONS LIST.
- FORMS MUST BE SUBMITTED TO EXPO SANTA FE MÉXICO WITH FULL PAYMENT: PLEASE KEEP A COPY FOR YOUR RECORDS.

CONTRACT & PAYMENT

- RETURN THIS ORDER FORM VIA E-MAIL ALONG WITH FULL PAYMENT, WIRE TRANSFER DETAILS OR CREDIT CARD INFORMATION TO EXPO MEXICO, S.A. DE C.V. FORMS RECEIVED WITHOUT PAYMENT WILL NOT BE PROCESSED.
- ALL ORDERS MUST BE RECEIVED MORE THAN 15 DAYS PRIOR TO THE OPENING OF THE EXHIBITION. AFTER THE DEADLINE DATE, SERVICES ARE SUBJECT TO AVAILABILITY.
- DISCOUNT PRICES ARE ONLY APPLICABLE TO ORDERS AND PAYMENTS RECEIVED PRIOR TO THE DEADLINE.

- THE ENCLOSED PRICES ARE ONLY VALID FOR 2024.

GENERAL

- ONLY EXPO MEXICO, S.A. DE C.V. IS AUTHORIZED TO MARKET AND SUPPLY THESE SERVICES.
- THE EXHIBITOR IS RESPONSIBLE FOR ANY DAMAGES OR STOLEN EQUIPMENT DURING THE SHOW.
- ANY LOCATION CHANGES REQUESTED AFTER THE SERVICES ARE INSTALLED WILL BE CHARGED AN ADDITIONAL 30% OF SET UP PRICES.

CANCELLATIONS

- CANCELLATIONS RECEIVED PRIOR TO THE SHOW WILL RECEIVE A REFUND OF 50 % OF THE ORIGINAL PRICE LIST. NO REFUNDS WILL BE GRANTED FOR CANCELLATIONS RECEIVED AFTER THE SERVICE HAS BEEN INSTALLED.

INFORMATION

- IF YOU REQUIRE ANY SERVICE WHICH IS NOT MENTIONED IN THIS FORM, PLEASE CONTACT US.
- FOR ANY ADDITIONAL INFORMATION, COMPLAINTS OR SUGGESTIONS, PLEASE CONTACT:

CENTRO DE SERVICIOS EXPO SANTA FE MÉXICO

Av. Santa Fe 270 ● Col. Santa Fe ● 01210 ● Cd. de México

Contactos:

Ma. Eugenia Vargas ● Coord. Servicios Expo Santa Fe México

Tel: 52 (55) 5292-5350 Ext. 121 ● Email: servicios@exposantafe.com.mx

Rubí Hurtado ● Coord. Servicios Expo Santa Fe México

Tel: 52 (55) 5292-5350 Ext. 402 ● Email: rubihurtado@exposantafe.com.mx

LISTA DE PRECIOS Y ESPECIFICACIONES

PRICE & SPECIFICATIONS LIST

SERVICIO ELÉCTRICO / ELECTRICAL SERVICE

	Servicio / Service	Precio unitario / Unit Price
11-0-1	Contacto eléctrico / Electrical outlet 1000 w 110 volts	\$ 1,900.00
11-17	Contacto eléctrico / Electrical outlet 2000 w 220 volts	\$ 2,660.00
11-2	Switch 3 x 30 amp. 10Kw 220 volts	\$ 3,820.00
11-3-0	Switch 3 x 60 amp. 20Kw 220 volts	\$ 8,040.00
11-4	Switch 3 x 100 amp. 30Kw 220 volts	\$ 10,960.00
11-5	Switch 3 x 150 amp. 45Kw 220 volts	\$ 15,675.00
11-6	Switch 3 x 200 amp. 60Kw 220 volts	\$ 21,810.00
11-10	Lampara slim line / Fluorescent lamp 2 x 38 watts	\$ 1,500.00
11-11	Spot Light 150 watts	\$ 825.00
11-99	Lumitor de iodo cuarzo 300 watts / Iodine quartz lumitor 300 watts	\$ 1,195.00

REGLAS Y CONDICIONES:

- El servicio 110 volts incluye instalación, cable, contacto eléctrico.
- Los servicios 220 v.. incluyen instalación cable y switch de cuchillas. No incluye contactos.
- Todos los servicios incluyen consumo eléctrico.
- El expositor es responsable de instalar sus equipos y hacer derivaciones desde la toma contratada.
- Es responsabilidad del expositor el uso de reguladores de voltaje para los equipos que lo requieran.
- La corriente eléctrica solo funciona durante los horarios oficiales del evento, si se requiere servicio continuo las 24 Hrs. favor de solicitar cotización.**
- Expo Santa Fe México no se hace responsable por fallas en el suministro o variaciones de voltaje originadas por la Comisión Federal de Electricidad.

RULES AND CONDITIONS:

- 110 volts. Service includes installation, wire, and outlet.
- 220 v. includes installation, wire, & switch. Outlets or jacks are not included.
- The electrical consumption is included in all the services.
- Exhibitors are responsible for the installation of their own equipment and for the wiring from the outlet or switch.
- Exhibitors are required to bring their own transformers and distribution panels for their equipment.
- The electrical service works only during the official show hours. If you require 24 hours of electrical service please ask for a quotation.**
- Expo Santa Fe México is not responsible in case of blackout or voltage variations caused by the Comisión Federal de Electricidad.

AIRE COMPRIMIDO / COMPRESSED AIR

	Servicio / Service	Precio por salida / Price per outlet
13-01	Toma de aire comp./ Compressed air max. 50 CFM / ½" / 90-100 LBS PSI	\$12,665.00
13-02	Toma de aire comp./ Compressed air 51 a / to 100 CFM / ¾" / 90-100 LBS PSI	\$17,160.00
13-03	Conexión neumática a máquina no incl. materiales/ Pneumatic machine connection	\$ 3,210.00

REGLAS Y CONDICIONES:

- Los precios incluyen toma en manguera, con llave de esfera y consumo, no incluyen instalación de equipo, acoplamiento, materiales ni mobiliario.
- El expositor es responsable de la instalación de filtros para control de humedad.
- En caso de contratar el servicio de conexión neumática a máquina, el expositor deberá de proporcionar los materiales que requiera para realizar dicho trabajo, ya que este servicio comprende únicamente mano de obra.

RULES AND CONDITIONS:

- Compressed air outlet includes hose, with sphere spigot and consumption. Installation of equipment or machinery, connection, materials and furniture are not included.
- Installation of humidity control filters is the exhibitors' responsibility.
- If ordering pneumatic machine connection, you will need to bring all the valves and parts for the set down. This service includes only labor.

AGUA Y DRENAJE / WATER & DRAIN SERVICE

	Servicio / Service	Precio por salida / Price per outlet
14-1	Instalación de toma de agua 40-50 lb/plg ² - ½ " con toma de drenaje de 1" diámetro Water line 40-50 lb/plg ² - ½ " line with Drainage Max. Flow 1"	\$ 4,995.00
14-99	Mano de obra inst. Hidráulic. (No incl. Materiales) / Labor for hydraulic installation	\$ 1,240.00

REGLAS Y CONDICIONES:

- Los precios incluyen manguera al stand y consumo, no incluyen instalación de equipo, acoplamiento, materiales ni mobiliario.
- El agua es potable pero no recomendable para beber.
- El drenaje es exclusivo para agua limpia no contaminada. No se permite arrojar desechos sólidos, químicos, grasas, líquidos calientes, ni alimentos.

RULES AND CONDITIONS:

- This service includes the hose and water consumption. Installation to equipment or machinery, connection, materials and furniture, are not included.
- Water is potable; anyhow it is not appropriate for drinking.
- Drain is exclusive for non-contaminated water. Solids, chemicals greases, hot liquids of food must not be throw in to the drainage.

AGUA Y DRENAJE / WATER & DRAIN SERVICE

	Servicio / Service	Precio por salida / Price per outlet
14-1	Instalación de toma de agua 40-50 lb/plg ² – ½ “ con toma de drenaje de 1” diámetro <i>Water line 40-50 lb/plg² - ½ “ line with Drainage Max. Flow 1”</i>	\$ 5,195.00
14-9 9	Mano de obra inst. Hidráulic. (No incl. Materiales) / Labor for hydraulic installation	\$ 1,290.00

REGLAS Y CONDICIONES:

- Los precios incluyen manguera al stand y consumo, no incluyen instalación de equipo, acoplamiento, materiales ni mobiliario.
- El agua es potable pero no recomendable para beber.
- El drenaje es exclusivo para agua limpia no contaminada. No se permite arrojar desechos sólidos, químicos, grasas, líquidos calientes, ni alimentos.

RULES AND CONDITIONS:

- *This service includes the hose and water consumption. Installation to equipment or machinery, connection, materials and furniture, are not included.*
- *Water is potable; anyhow it is not appropriate for drinking.*
- *Drain is exclusive for non-contaminated water. Solids, chemicals greases, hot liquids of food must not be throw in to the drainage.*

LIMPIEZA DE STANDS / BOOTH CLEANING

	Servicio / Service	Precio por m2 por día Price per Sq.m per day
15-0	Limpieza de stand / Booth cleaning	\$ 28.50

REGLAS Y CONDICIONES:

- El servicio de limpieza individual incluye suministros y mano de obra de aspirado del stand y limpieza de botes de basura.
- Es indispensable la presencia de un representante del stand para realizar este servicio.

RULES AND CONDITIONS:

- *Individual booth cleaning service includes cleaning supplies and labor for vacuuming and emptying of wastebaskets.*
- *To provide this service, the presence of a person in charge of the booth is required.*

FORMATO PARA SOLICITUD DE SERVICIOS DE INTERNET Y TELEFONÍA EXPO SANTA FE MÉXICO

FORM FOR REQUEST INTERNET AND TELEPHONY SERVICES AT EXPO SANTA FE MEXICO

Por favor llene el formato y envíelo a / Please fill out this form and send it to:

Maru Vargas: servicios@exposantafe.com.mx

Pedro Tejeda: ptejeda@exposantafe.com.mx



EN CASO DE NO ENCONTRAR UN SERVICIO QUE REQUIERA, FAVOR DE MANDAR UN CORREO SOLICITANDO DICHO SERVICIO.
IF YOU DON'T FIND A SERVICE YOU REQUIRE, PLEASE SEND AN EMAIL REQUESTING SUCH SERVICE.

COMPAÑÍA COMPANY :		STAND / BOOTH:		
DIRECCIÓN ADDRESS:				
COLONIA:		C.P. / ZIP:		
ALCALDÍA:		CIUDAD / CITY:		
PAÍS / COUNTRY:		TELÉFONO / PHONE:		
NOMBRE / NAME:		PUESTO / POSITION:		
E-MAIL PARA ENVÍO DE FACTURA / E-MAIL FOR INVOICE SENDING:				
LOS PRECIOS ANTICIPADOS SERÁN VÁLIDOS HASTA LA FECHA: ADVANCED PRICES WILL BE VALID UNTIL DATE:				
Precios en pesos mexicanos / Prices are in Mexican pesos				
CANTIDAD / QTY	SERVICIO DE INTERNET INALÁMBRICO / WIRELESS INTERNET SERVICE	DÍAS / DAYS	PRECIO / PRICE	SUBTOTAL
	Internet inalámbrico asimétrico 2 MB a través de portal cautivo, (no apto para streaming). Solo se podrá conectar 1 dispositivo. Asymmetric wireless internet 2 MB via captive portal, (not suitable for streaming). Only 1 device can be connected.	1	\$ 525.00	
		2	\$ 1,050.00	
		3	\$ 1,575.00	
		4	\$ 2,100.00	
		5	\$ 2,625.00	
	Internet inalámbrico asimétrico 5 MB a través de portal cautivo, (no apto para streaming). Solo se podrá conectar 1 dispositivo. Asymmetric wireless internet 5 MB via captive portal, (not suitable for streaming). Only 1 device can be connected.	1	\$ 900.00	
		2	\$ 1,425.00	
		3	\$ 1,950.00	
		4	\$ 2,475.00	
		5	\$ 3,000.00	
CANTIDAD / QTY	SERVICIO DE INTERNET ALÁMBRICO / WIRED INTERNET SERVICE	DÍAS / DAYS	PRECIO / PRICE	SUBTOTAL
	Internet alámbrico simétrico 2 MB. Symmetrical Wired Internet 2 MB.	1	\$ 4,950.00	
		2	\$ 6,450.00	
		3	\$ 7,950.00	
		4	\$ 9,450.00	
		5	\$ 10,650.00	
	Internet alámbrico simétrico 3 MB. Symmetrical Wired Internet 3 MB.	1	\$ 6,150.00	
		2	\$ 7,650.00	
		3	\$ 9,150.00	
		4	\$ 10,650.00	
		5	\$ 11,850.00	
	Internet alámbrico simétrico 4 MB. Symmetrical Wired Internet 4 MB.	1	\$ 7,350.00	
		2	\$ 8,850.00	
		3	\$ 10,350.00	
		4	\$ 11,850.00	
		5	\$ 13,050.00	
	Internet alámbrico simétrico 5 MB. Symmetrical Wired Internet 5 MB.	1	\$ 8,550.00	
		2	\$ 10,050.00	
		3	\$ 11,550.00	
		4	\$ 13,050.00	
		5	\$ 14,250.00	
	Internet alámbrico simétrico 8 MB. Symmetrical Wired Internet 8 MB.	1	\$ 12,150.00	
		2	\$ 13,650.00	
		3	\$ 15,150.00	
		4	\$ 16,650.00	
		5	\$ 17,850.00	

CANTIDAD / QTY	SERVICIO DE INTERNET ALÁMBRICO PARA STREAMING WIRED INTERNET SERVICE FOR STREAMING	DÍAS / DAYS	PRECIO / PRICE	SUBTOTAL
	Internet alámbrico simétrico de 20 MB. Symmetrical Wired Internet 20 MB.	1	\$ 25,050.00	
		2	\$ 26,550.00	
		3	\$ 28,050.00	
	Internet alámbrico simétrico de 50 MB. Symmetrical Wired Internet 50 MB.	1	\$ 47,550.00	
		2	\$ 49,050.00	
		3	\$ 50,550.00	
CANTIDAD / QTY	SERVICIOS DE TELEFONÍA Y TPV / TELEPHONY SERVICES AND POS		PRECIO / PRICE	SUBTOTAL
	Extensión Telefónica ((Servicio a través de un conmutador) / Telephone Extension (Service through a switch)		\$ 2,095.00	
	Línea Telefónica Directa (TELMEX) / Direct Telephone Line (TELMEX)		\$ 3,500.00	
	Extensión Telefónica para TPV (Servicio a través de un conmutador) / Thelephone Extension for POS (Service through a switch)		\$ 2,750.00	
	Línea Telefónica Directa para TPV (TELMEX) / Direct Telephone Line for POS (TELMEX)		\$ 4,175.00	
	Internet Alámbrico para TPV / Wired Internet for POS		\$ 3,800.00	
LOS SERVICIOS DEBERÁN ESTAR LIQUIDADOS 7 DÍAS ANTES DE EMPEZAR EL MONTAJE DEL EVENTO THE SERVICES MUST BE PAID 7 DAYS BEFORE STARTING THE SETTING UP YOUR BOOTH		SUBTOTAL		
		CONTRATO ANTICIPADO 10% DESC. / ADVANCE CONTRACT 10% OFF		
¿PARA QUÉ SE VA A USAR EL SERVICIO CONTRATADO? / PLEASE SPECIFY THE USE THAT YOU WILL GIVE TO YOUR CONTRACTED SERVICE		SUBTOTAL C/DESC. SUBTOTAL W/DISCOUNT.		
		IVA 16% / TAX 16%		
CANTIDAD CON LETRA / AMOUNT WITH LETTER:		TOTAL		
REGLAS Y CONDICIONES		RULES AND CONDITIONS		
TELEFONÍA.		TELEPHONY		
1. Los aparatos telefónicos se entregarán al expositor, 2 horas antes de la apertura del evento y sólo al responsable del Stand. Los aparatos telefónicos se retiran 1 hora antes del término del evento por personal de Expo Santa Fe México.		1. The telephone sets will be delivered to the exhibitor 2 hours before the opening of the event and only to the person in charge of the booth. The telephone sets will be picked up 1 hour before the end of the event by Expo Santa Fe Mexico personnel.		
2. Todas las extensiones son conmutadas, para poder realizar una llamada se marca 9 + # telefónico; en caso de que haya contratado servicio de larga distancia internacional deberá de marcar *2 + NIP + lada + # telefónico, el NIP será proporcionado por Expo Santa Fe México contra entrega de un voucher abierto. Se hará cierre de llamadas larga distancia internacional 2 horas antes de finalizar el evento, para poder entregarle su voucher cerrado y su registro de llamadas.		2.- All extensions are switched, to make a call dial 9 + phone #; in case you have contracted international long distance service you must dial *2 + PIN + area code + phone #, the PIN will be provided by Expo Santa Fe Mexico upon delivery of an open voucher. International long distance calls will be closed 2 hours before the end of the event, in order to deliver your closed voucher and your call log.		
INTERNET.		INTERNET.		
3. El costo de Internet incluye servicio ilimitado sin restricciones y es responsabilidad de cada usuario el uso que le dé al servicio, así como la configuración de los equipos. Expo Santa Fe México no se hace responsable por daños ocasionados por mal uso del servicio.		3. The cost of Internet includes unlimited service without restrictions and it is the responsibility of each user to use the service, as well as the configuration of the equipment. Expo Santa Fe Mexico is not responsible for damages caused by misuse of the service.		
4. En caso de requerir alguna conexión especial, IP Homologada, Ancho de Banda, o cualquier requerimiento especial, deberá solicitarlo con 5 días de anticipación a Expo Santa Fe México para su validación, disponibilidad, factibilidad técnica y operativa así como su costo.		4. In case of requiring any special connection, IP Homologated, Bandwidth, or any special requirement, you must request it 5 days in advance to Expo Santa Fe Mexico for validation, availability, technical and operational feasibility and cost.		
5. El Internet será entregado a las 18 hrs. del día previo del inicio del evento en caso de requerir días de prueba adicionales se hará el cobro correspondiente. El direccionamiento y/o Claves de Acceso asignados se entregarán en el Módulo de Servicios de Expo Santa Fe México.		5. The Internet will be delivered at 6:00 p.m. on the day prior to the start of the event, in case additional test days are required, the corresponding charge will be made. The address and/or Access Keys assigned will be delivered at the Expo Santa Fe Mexico Services Module.		
6. El Internet Alámbrico se entrega en un solo cable CAT 6 con conector RJ45, si desea conectar más equipos deberá de instalar un switch y hacer el cableado correspondiente dentro de su stand, el ancho de banda contratado tiene un límite de conexiones, es decir, entre más conexiones tengan menor será el ancho de banda disponible para los equipos conectados. Expo Santa Fe NO hace trabajos de cableado dentro del stand y/o configuraciones en equipos del cliente.		6. Wired Internet is delivered in a single CAT 6 cable with RJ45 connector, if you wish to connect more equipment you must install a switch and do the corresponding wiring inside your booth, the contracted bandwidth has a limit of connections, that is, the more connections you have the less bandwidth available for the connected equipment. Expo Santa Fe DOES NOT do cabling work inside the booth and/or configurations in the client's equipment.		
7. El expositor NO podrá colocar Access Point, Router Inalámbrico o cualquier otro dispositivo para redes inalámbricas (mesh); EN CASO DE HACERLO, EXPO SANTA FE MÉXICO SE RESERVA EL DERECHO DE DESHABILITAR EL SERVICIO SIN EFECTUAR NINGÚN REEMBOLSO Y/O LA RECONEXIÓN DEL MISMO.		7. Exhibitors may NOT place Access Points, Wireless Routers or any other device for wireless networks (mesh); IN CASE OF DOING SO, EXPO SANTA FE MEXICO RESERVES THE RIGHT TO DISABILT THE SERVICE WITHOUT ANY REFUND AND/OR RECONNECTION OF THE SERVICE.		
8. Los servicios solicitados durante montaje y evento estarán sujetos a disponibilidad, factibilidades técnicas y operativas.		8. The services requested during assembly and event will be subject to availability, technical and operational feasibilities.		
9. Si se solicita una cancelación del servicio ya instalado, se podrá hacer un reembolso hasta del 60%, o un porcentaje menor dependiendo del periodo utilizado. Cualquier reubicación estará sujeta a factibilidades técnicas y operativas y deberá cubrir un 50% adicional del costo total del servicio.		9. If a cancellation of the service already installed is requested, a refund of up to 60%, or a lesser percentage depending on the period used, may be made. Any relocation will be subject to technical and operational feasibilities and must cover an additional 50% of the total cost of the service.		



VENTA DE BOLETOS PARA PREPAGO DE ESTACIONAMIENTO SALE OF TICKETS FOR PREPAID PARKING

EXPO SANTA FE MÉXICO

Av. Santa Fe 270 Col. Santa Fe 01210 México, D.F.

Tel: 52 (55) 5292-5350 Ext. 406

Enviar a / Send to: fonofre@exposantafe.com.mx



FECHA LÍMITE: 25 OCTUBRE

DEADLINE DATE: OCTOBER 25TH.

FAVOR DE COMPLETAR LOS DATOS A CONTINUACIÓN Y ANEXAR COPIA DE SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN

FISCAL PARA LA ELABORACIÓN DE SU FACTURA.

IN ORDER TO ISSUE AN INVOICE, PLEASE FILL THE FOLLOWING DATA.

RAZÓN SOCIAL /COMPANY:		STAND/BOOTH:	
DIRECCIÓN/ADDRESS:		R.F.C.:	
COLONIA:		CIUDAD/CITY:	
ESTADO/STATE:	C.P. / ZIP:	ALCALDÍA:	
PAÍS/COUNTRY:	TEL:	E-MAIL PARA ENVIO DE FACTURA:	
NOMBRE/NAME:		PUESTO/POSITION:	

Precios en pesos mexicanos / Prices are in Mexican pesos

SOLICITUDES SIN PAGO NO SERÁN PROCESADAS / ORDERS WILL NOT BE PROCESSED UNTIL PAYMENT IS RECEIVED

COD. REF.	CONCEPTO DESCRIPTION	PRECIO VÁLIDO AL 25 DE OCTUBRE PRICE VALID UNTIL OCTOBER 25 TH.	CANTIDAD QUANTITY	TOTAL TOTAL
33-00	BOLETO DE PREPAGO DE ESTACIONAMIENTO. NO INCLUYE RE INGRESO TICKET FOR PREPAID PARKING DOES NOT ALLOW RE ENTRY	\$136.00 POR ACCESO / PER ACCESS IVA INCLUIDO TAX INCLUDED		\$

Ejemplo: Si desea ingresar con un vehículo cinco días deberá comprar 5 boletos uno para cada día. No incluye reingreso

Example: If you want to access five days to the parking lot, you need to buy 5 tickets, one for each day. Does not allow re-entry

TARIFA NORMAL: 1ra. hora \$40.00, 2da. hora \$72.00, 3ra. hora \$104.00, 4ta. hora \$136.00. A partir de la 5ta. hora \$168.00 por día

NORMAL DAYTIME RATE: 1st hour \$40.00, 2nd. hour \$72.00, 3rd. hour \$104.00, 4th. hour \$136.00. Starting the 5th. hour \$168.00 per day

NO HABRÁ VENTA DE BOLETOS EN PREPAGO INICIADO EL MONTAJE DEL EVENTO

PREPAID TICKETS WILL NOT BE AVAILABLE FOR PURCHASE ONCE THE SHOW SET UP HAS STARTED

REGLAS Y CONDICIONES:

RULES AND CONDITIONS:

- Expo Santa Fe México le ofrece el servicio de prepago de estacionamiento al adquirir boletos con descuento antes de la fecha límite.
- Para validar su boleto prepago deberá:
 - 1.- Localizar en el lobby la máquina de pago.
 - 2.- Insertar el boleto que recibió a su llegada.
 - 3.- Insertar el boleto prepago.
 - 4.- Recoger su boleto y pasar a la salida.
- El estacionamiento opera en horario libre de 06:00 a 24:00 Hrs. **No incluye re-ingreso.**
- Puede adquirir y recoger los boletos directamente en nuestras oficinas, hasta el 25 de octubre. De 09:00 a 14:30 Hrs y de 16:00 a 19:00 Hrs. de lunes a jueves y los viernes de 09:00 a 16:00 Hrs.
- Si es usted expositor foráneo o no puede recoger los boletos antes de las fechas de montaje, favor de hacer su pedido y pago antes del 25 de octubre y recogerlos con copia de su factura en el módulo de servicios a partir del 30 de octubre en los horarios de montaje.
- Favor de comunicarse con:** Francisca Onofre al 52 (55) 52 92 53 50 Ext. 406, email: fonofre@exposantafe.com.mx para obtener el número de cuenta y referencia CIE para realizar su pago.

- Expo Santa Fe México offers you prepaid parking service by purchasing discount tickets before the deadline.
- To validate your prepaid ticket you must:
 - 1.- Locate at the lobby the parking ticket machine
 - 2.- Insert the ticket you received at the entrance
 - 3.- Insert the prepaid ticket.
 - 4.- Collect your ticket and proceed to exit.
- Parking operates free time from 6 A.M. to 12 A.M. **Does not allow re-entry.**
- You can buy and receive your tickets directly at our offices, until October 25th. From 9:00 A.M. to 2:30 PM. and from 4:00 P.M. to 7:00 PM Monday thru Thursday and Fridays from 9:00 to 4:00 PM.
- If you are a foreign exhibitor or you are not allowed to collect them before set up dates, please make your order and payment before October 25 th., and receive them showing a copy of your invoice at the service desk as of October 30th., during set up hours.
- Please contact:** Mrs. Francisca Onofre at 52 (55) 52 92 53 50 Ext. 406, email: fonofre@exposantafe.com.mx to receive the account and reference number to be able to pay the fee.

Formato F-3

RAZON SOCIAL /COMPANY:			STAND/BOOTH:		
NOMBRE/NAME:		TELEFONO / PHONE:		E-MAIL:	

Precios en pesos mexicanos / Prices are in Mexican pesos
El envío de esta solicitud no es la confirmación del servicio, favor de revisar con la ejecutiva.
This request is not a service confirmation, please check with the executive.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS FOOD AND BEVERAGE SERVICE DESCRIPTION	MIÉRCOLES 17 ENERO			JUE 18 ENERO			TOTAL
	HORA	TIME	CANT QUANT	HORA	TIME	CANT QUANT	
Sugerencias para expositores y staff / Exhibitors and staff suggestions							
Menú para staff (únicamente en precompra hasta el 14 de octubre 2024), incluye sopa, guisado con una guarnición, agua de sabor, tortillas. Anota el número de servicios y confirma con la ejecutiva las fechas requeridas y las condiciones. / Staff's menu	\$140.00						
Box lunch: Incluye una baguette o chapata (jamón o salami o pollo preparado o carnes frías o pierna española, queso manchego o panela), una bolsa de papas y un refresco o agua embotellada. / Box lunch: it includes a baguette, chip potatoes and a soda.	\$230.00						
Sugerencias para visitantes y expositores / Visitors and exhibitors suggestions							
Café y bebidas no alcohólicas / Coffee and no alcoholic drinks							
Termo de café americano con 50 vasos desechables de 10 oz con insumos / Coffee cups (12 L) disposable cup with inputs.	\$870.00						
Termo de agua con té surtidos y 10 vasos desechables de 8 oz / Hot water with tea assortment.	\$405.00						
Refrescos surtidos (24 latas) / Soda assortment (24 cans) Coca Cola, Coca Cola de dieta, Coca Cola sin azúcar, Manzanita, Fanta, Pepsi, Sprite.	\$1,135.00						
Refresco de 2 Lt. (8 pzas) / Soda 2 lt. (8 pieces)	\$980.00						
Agua embotellada de 355 ml (paquete con 40 botellas) / Bottle of water 355 ml (40 bottles)	\$795.00						
Garrafón de agua (20 litros) / Bottle of water (20 lts)	\$180.00						
Jugos surtidos 3 piezas de tetrapak de 1 lt c/u (a escoger 3 sabores) naranja, uva, manzana, tomate / Juices set 3 units of 1 lt each one (you are able to choose 3 flavors) orange, grape, apple or tomato	\$305.00						
Hielo (1 bolsa de 15 kg) En la contratación de meseros se entregan hielera y pinzas / 15 kilo ice pack, Only if you hire a waiter, we can lend you tweezers and cooler	\$120.00						
Bebidas alcohólicas / Alcoholic drinks							
Cerveza (24 piezas) clara y/o oscura / Beer (24 pieces)	\$1,500.00						
Botella de vino blanco o tinto nacional de 750 mls. Sujeto a disponibilidad / White or red national wine bottle. Subject to availability.	\$800.00						
Botella de vino blanco o tinto Importado. Sujeto a disponibilidad / White or red imported wine bottle. Subject to availability.	\$1,400.00						

OTROS SERVICIOS

PROVEEDORES EXTERNOS

Formato G-1



Renta de paquete completo

Fecha límite: 11 de octubre de 2024.

No. de stand: _____

Llene y envíe este formato con el pago correspondiente, de lo contrario no se tomará en cuenta.

STAND EQUIPADO DE 3 m x 3 m = 9 m²

COSTO: \$4,640.00 M.N. I.V.A. INCLUIDO

El paquete incluye:

- Mampara blanca de 6 mm de 1 X 2.50
- Antepecho para el nombre de la empresa
- Rótulo con el nombre de la empresa expositora
- 1 mesa de 1.20 con faldón azul
- 2 sillas
- 1 bote para basura



STAND EQUIPADO DE 6 m x 3 m = 18 m²

COSTO: \$6,960.00 M.N. I.V.A. INCLUIDO

El paquete incluye:

- Mampara blanca de 6 mm de 1 X 2.50
- Antepecho para el nombre de la empresa
- Rótulo con el nombre de la empresa expositora
- 1 mesa de 1.20 con faldón azul
- 2 sillas
- 1 bote para basura



Enviar esta forma a EXPRO a "Servicios al Expositor"

Vía e-mail: servicios@expro.com.mx

FAVOR DE CONFIRMAR ESTE ENVÍO al tel. +52-55-2614-7160.

OTROS SERVICIOS PROVEEDORES EXTERNOS



Formato G-2  **EXPRO**
Expos y Displays
www.expro.com.mx

Renta de mobiliario adicional

Fecha límite: 11 de octubre del 2024.

Políticas de pago: todas las órdenes deberán ser acompañadas del pago total de las mismas.

TODOS LOS PRECIOS SON MÁS EL 16% DE I.V.A.

EMPRESA:		STAND:	
NOMBRE:		CARGO:	
TELÉFONO:		E-MAIL:	

MOBILIARIO O SERVICIO	CANTIDAD	FECHA LÍMITE	PRECIO NORMAL	16% I.V.A.	TOTAL
SILLA CONVENCIONAL		\$ 330.00	\$ 400.00		
SILLA BLANCA		\$ 440.00	\$ 530.00		
BANCO NEGRO		\$ 350.00	\$ 410.00		
BANCO BLANCO		\$ 500.00	\$ 610.00		
SILLON BLANCO O NEGRO CON O SIN DESCANSA BRAZOS		\$ 840.00	\$ 1,000.00		
PUFF BLANCO		\$ 550.00	\$ 660.00		
MESA 1.20 CON FALDÓN AZUL		\$ 760.00	\$ 910.00		
MESA 1.80 CON FALDÓN AZUL		\$ 850.00	\$ 1,020.00		
MESA DE CRISTAL		\$ 1,000.00	\$ 1,260.00		
MESA BAR BLANCA O NEGRA		\$ 700.00	\$ 830.00		
MESA BAJA DE MADERA O ACRILICO		\$ 820.00	\$ 970.00		
MOSTRADOR CON PUERTAS		\$ 1,320.00	\$ 1,690.00		
MOSTRADOR CON EXHIBIDOR		\$ 1,760.00	\$ 2,120.00		
VITRINA .50X.50X2.00 MTS		\$ 2,970.00	\$ 3,520.00		
VITRINA .50.X1.00X2.00 MTS		\$ 3,500.00	\$ 4,100.00		
PAR DE REPISAS		\$ 500.00	\$ 590.00		
BOTE DE BASURA		\$ 110.00	\$ 130.00		
FRIGOBAR		\$ 1,900.00	\$ 2,200.00		
PERCHERO		\$ 550.00	\$ 660.00		

FOLLETERO NEGRO		\$ 1,050.00	\$ 1,250.00		
FOLLETERO DE ALUMINIO		\$ 1,210.00	\$ 1,500.00		
POSTE UNIFILA (por día)		\$ 250.00	\$ 290.00		
PANTALLA DE 50"		\$ 4,400.00	\$ 5,500.00		
PEDESTAL PARA PANTALLA		\$ 1,210.00	\$ 1,500.00		
ALFOMBRA mt2 (roja, negra y gris)		\$ 220.00	\$ 330.00		
PUERTA		\$ 2,200.00	\$ 2,640.00		
GRÁFICO COMPLETO		\$ 1,760.00	\$ 2,100.00		
GRÁFICO MEDIO MURO		\$ 880.00	\$ 1,050.00		
GRÁFICO ANTEPECHO		\$ 770.00	\$ 940.00		

Facturación: solo cuenta con **15 días hábiles** después del evento para solicitud de factura. No habrá excepciones.

DEPÓSITO O TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, A NOMBRE DE:

EXPOSICIONES PROFESIONALES EXPRO S.A DE C.V.

BANCO SANTANDER

Cuenta: 65508994812,

Clabe Interbancaria 014180655089948127

SWIFT: BMSXMXMM

Favor de llenar formato "MÉTODO DE PAGO"

Enviar esta forma a EXPRO a "Servicios al Expositor"

Vía e-mail: servicios@expro.com.mx

FAVOR DE CONFIRMAR ESTE ENVÍO al tel. +52-55-2614-7160

OTROS SERVICIOS PROVEEDORES EXTERNOS

Formato G-4

Equipo de audio, video e iluminación

Fecha límite: 11 de octubre, 2024.

matatena®

QUIERES QUE TU MARCA SE DESTAQUE EN

**AMERICA'S PAPER
WORLD**

NOSOTROS TE AYUDAMOS A LOGRARLO

SOMOS LA PRODUCTORA IN HOUSE DE

EXPO SANTA FE

Y POR SER EXPOSITOR RECIBE PRECIOS ESPECIALES
EN LA CONTRATACIÓN DE TUS SERVICIOS

31 Octubre y 01 Noviembre

SERVICIOS

- Rigging
- Aforado
- Audio
- Iluminación
- Video
- Mobiliario
- Display
- DJ
- Edecanes

CONTACTO

Brisa Muñoz
(+52) 55 44 90 95 02
brisa@matatena.com

Ivan Castillo
(+52) 55 4294 7809
ivan@matatena.com

OTROS SERVICIOS PROVEEDORES EXTERNOS

Formato G-4



Seguridad

SYHME
SEGURIDAD Y HIGIENE EN EL MANEJO DE EMERGENCIAS

Fecha límite: 25 de octubre, 2024.

DATOS DEL EXPOSITOR			
NOMBRE DE LA EMPRESA:		STAND:	
DIRECCIÓN:			
NOMBRE DEL CONTACTO:			
E-MAIL:		TEL:	

FECHA REQUERIDA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO	NO. DE ELEMENTOS	TOTAL DE HORAS

ELEMENTO	HASTA 5 DÍAS ANTES DEL EVENTO	EN EL EVENTO
ELEMENTO POR TURNO DE 12 HRS.	\$ 950.00	\$ 1,250.00
ELEMENTO POR TURNO DE 24 HRS.	\$ 1,450.00	\$ 1850.00

Precios en pesos mexicanos más I.V.A.

¿Desea que el guardia espere hasta que el representante de la compañía llegue al stand para liberar al guardia de su jornada?	SÍ	NO
Personas autorizadas a liberar al guardia al finalizar el turno contratado		

OTROS SERVICIOS PROVEEDORES EXTERNOS

TÉRMINOS Y CONDICIONES	
1.	El pago deberá estar cubierto al 100% antes de iniciar el evento.
2.	Si la contratación se hace en el evento deberá pagarse en su totalidad antes de comenzar el turno (sólo pago en efectivo) .
3.	Enviar datos de facturación, . máximo 3 días después del evento, a: syhme.seguridad@gmail.com
4.	En caso de cancelación del servicio, se deberá notificar con 10 días de anticipación para poder reembolsar el importe pagado, de lo contrario, se aplicará una penalización del 50% del monto contratado.

MÉTODO DE PAGO	
RAZÓN SOCIAL	SYHME, Seguridad Privada S.A. de C.V.
BANCO	BBVA
CUENTA	0120889059
CLABE	012180001208890592
SWIFT:	BCMRMXMMPYM
E-MAILS	syhme.seguridad@gmail.com

CONTACTO	
Enrique Islas Carcaño, Dirección Operativa	Tel. +52-55-1345-84-71 / +52-55-6357-1515
enrique13islas72@gmail.com / direccion.administrativa@syhme.com	

OTROS SERVICIOS PROVEEDORES EXTERNOS

Formato G-5  **ROCK-IT
GLOBAL**
EST. 1978

Agencia aduanal, transporte y acarreo

Fecha límite: 09 de octubre, 2024.

Estimado expositor

Confiamos en que su participación **AMERICA'S PAPER WORLD 2024** será exitosa. Estas instrucciones de embarque le darán información sobre los procesos aduanales para este evento.

Todos los embarques internacionales, deberán ser notificados antes de su envío a:

Rock it Global – Trade Shows

Oficina: tradeshowsmx@rockit.global

Maniobras en sitio: onsitemx@rockit.global

Tel.: +52 55 5280 1279

Dear Exhibitor

We trust your participation in **AMERICA'S PAPER WORLD 2024** is a successful one. These instructions are intended to give you information on the customs process and formalities for the event.

Prior to shipping, all international freight must be pre-advised to:

Rock it Global – Trade Shows

Office: tradeshowsmx@rockit.global

On-Site handling: onsitemx@rockit.global

Ph. +52 55 5280 1279

FECHAS LÍMITE DE ARRIBO DE MERCANCÍA

EMBARQUES AÉREOS:

Deberán arribar al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a más tardar el:

21 de octubre.

EMBARQUES TERRESTRES:

Deberán arribar a **Laredo Tx.** A más tardar el:

09 de octubre.

EMBARQUES MARÍTIMOS:

Deberán arribar al puerto de **Veracruz/Manzanillo** a más tardar el:

Para embarques FCL **09 de octubre.**

Para embarques LCL **05 de octubre.**

CARGO ARRIVAL DEADLINES

AIR FREIGHT:

Should arrive to **Mexico City** Intl Airport no later than:

October, 21st

TRUCK FREIGHT:

Should arrive at our **Laredo Tx.** No later than:

October, 9th.

OCEAN FREIGHT:

Should arrive to **Manzanillo/ Veracruz port** no later

For FCL shipment **October, 9th**

For LCL shipment **October, 5th**

DOCUMENTACIÓN

Los documentos que requerimos, sin excepción, para liberar aduanalmente su embarque son:

- **Factura Comercial y Lista de Empaque:**

Todas las facturas deben contener una descripción detallada de la mercancía, indicando cantidades, peso/medidas, valor unitario y moneda. Todos los productos deberán indicar un valor, no se acepta la leyenda "producto sin valor comercial"

- **AWB o BL o BOL.**

Emita guía aérea Máster directa o un BL marítimo directo a:

Consignar a:

CargoLive, S de RL de CV
Platón 409, Polanco
11560 México, CDMX
RFC: CAR091028R36

Notificar:

Nombre de la Expo/ Nombre del Expositor/ No. de stand.
Lourdes Martin
E mail. tradeshowsmx@rockit.global
Tel: +52 55 5280 1279

**Nota: Para embarques marítimos, se requiere BL EXPRESS RELEASE.*

DOCUMENTATION

We need the following documentation, without exceptions, to process customs formalities:

- **Commercial Invoice and Packing List:**

All invoices must contain a full description of goods, including quantity, size/ weight, value of each item shipped & currency. Mexican customs will not accept the term "No Commercial Value" for any item.

- **AWB or BL or BOL.**

Issue a Direct Master Airway Bill or Direct Seaway Bill to:

Consignee to:

CargoLive, S de RL de CV
Platón 409, Polanco
11560 Mexico, City.
TAX ID: CAR091028R36

Notify:

EXPO NAME/ Exhibitor Name/ Booth #
Lourdes Martin
E mail. tradeshowsmx@rockit.global
Ph. +52 55 5280 1279

**Note: For Sea freights EXPRESS RELEASE BL is needed.*

EMPAQUES Y MARCAS

NOMBRE DEL EVENTO	
Expositor: _____	Stand: _____
Case #: ____ de ____ AWB or B/L: _____	
Dimensiones(cm): __ x __ x __ Peso neto (kg): _____	
Consignar: CargoLive, S. de R.L. de C.V.	

CASE MARKING

NAME OF THE EVENT	
Exhibitor: _____	Stand: _____
Case #: ____ of ____ AWB or B/L: _____	
Dimensions (cm): __ x __ x __ Gross Weight (kg): _____	
Consignee: CargoLive, S. de R.L. de C.V.	

Todos los productos deberán venir correctamente empacados o embalados con las cajas o protecciones adecuadas para la transportación y manejo de la carga.

Todas sus cajas en la aduana obligatoriamente se hace una inspección y estas deben ser abiertas por las autoridades. **Le pedimos que NO embarque nada que no venga declarado en sus Facturas Comerciales/ Listas de empaque**, ya que esto causará retrasos y posibles costos adicionales.

En caso de ocupar embalajes de madera, como cajas, pallets o cualquier otro, **deberán haber sido tratados mediante proceso de fumigación y traer Certificado y sello de Fumigación.**

ALIMENTOS, BEBIDAS Y TEXTILES

Si usted piensa traer alguno de estos productos, le pedimos enviar sus documentos para revisión con 60 días de anticipación, **ya que estos productos están sujetos a permisos de las autoridades mexicanas**, que toman de 30 a 45 días hábiles para obtenerse. **Por favor no embarque ninguno de estos productos sin antes consultar con nuestra oficina en México.**

PRODUCTOS PELIGROSOS

Los envíos que contengan mercancías peligrosas requieren un tratamiento especial ya que las líneas aéreas, terrestres y navieras cuentan con regulaciones especiales para el manejo de este tipo de carga. Por lo que le pedimos embarcar estos productos de forma separada y enviarlos con la documentación de acuerdo con las legislaciones y reglamentos establecidos. Si está

All products must to come properly packaged or packed in boxes or pallets with the appropriate protection for transportation and multiple cargo handling.

All cargo will be opened, inspected, and compared to the details listed on your commercial invoice. **Discrepancies will cause delays and possible additional cost and fines. Please do not ship anything that does not declare on the Commercial Invoice/ Packing List.**

Wooden Packaging such as skids, crates, pallets etc. **must have Certificate of Fumigation or authorize fumigation stamp on the wood.**

FOOD, BEVERAGE & TEXTILES

Certain Products **(foodstuffs, seeds, grains, beverage, chemicals, textiles, and leather) require permits and certificates issued by an appropriate Mexican Government. Do not ship without pre-advising above products.** This can delay customs clearance. CargoLive can assist in obtaining these permits, but we must be advised of these products at least 2 months in advance before the product is shipped.

HAZARDOUS GOODS

Shipments containing hazardous goods require special handling and documentation. Many steamship lines, airlines and trucking companies have strict regulations which dictate that such shipments be moved separately, properly documented and packed in strict accordance with current laws and regulations. If you plan to ship hazardous materials, please notify Cargo Live

planeando embarcar algún material peligroso, le pedimos contactarnos previo a su envío.

prior to the delivery of the goods to our consolidation points.

VENTA DE MERCANCÍA

Si usted desea vender algún material de su exhibición, lo podrá hacer siempre y cuando su comprador sea una compañía mexicana o persona que cuente con Padrón de Importadores.

CargoLive es responsable solidario de la mercancía ante las autoridades mexicanas, por lo tanto, es obligatorio hacer un proceso de cambio de régimen de importación temporal a definitiva, para lo cual se requerirá del pago correspondiente a los impuestos por Importación Definitiva, de acuerdo con las tasas y regulaciones vigentes. Este servicio tiene un costo adicional, el cual puede ser cubierto por el comprador o por el expositor.

No se permitirá que el comprador se lleve la mercancía sin haber realizado el pago de impuestos, por lo que la mercancía quedará bajo nuestra custodia durante el trámite de nacionalización o regularización y una vez que se obtenga la importación definitiva se coordinará la entrega de mercancía.

Los gastos que este procedimiento genere deberán ser cubiertos en su totalidad antes de la entrega de la mercancía al comprador final.

Todo servicio se cobrará con el 16% de I.V.A., así mismo cualquier producto que se desee importar en México, de forma definitiva estará sujeto al pago de I.V.A. y a los impuestos determinados por la aduana

SALE OF GOODS

If you want to sell any material, this can only be done if the buyer is a Mexican company or a person who has an import license.

CargoLive is jointly liable with Mexican Authorities, therefore it is mandatory to make a change of regime changing from a temporal to a permanent import and it is necessarily making the payment of duties and taxes according with current rates and regulations. This service is an additional fee, which can be covered by the buyer or by the exhibitor.

We are unable to allow the buyer to take the goods without having paid the taxes, so that the goods shall be under our custody during the process of nationalization or regularization and once you get the final import, we will coordinate the delivery of goods.

All expenses for this additional service must be paid in total before the delivery of goods.

Mexican Value Added Tax (I.V.A.) of 16% will apply to all services rendered in Mexico. Items for permanent importation into Mexico will be subject to payment of Customs Duty and I.V.A.

RETORNO DE EMBARQUES

Todo el material que se regrese al país de origen deberá ser sujeto al proceso de exportación y éste puede tomar hasta 15 días hábiles. Deberá considerar este tiempo en caso de que el material vaya a ser enviado a otro evento. El tiempo de retorno dependerá del medio de transportación y saturación en aduanas.

OUTBOUND/RETURN SHIPMENTS

All materials returning to their country of origin will be subject to Mexican export clearance that can take up to 15 working days to complete. This should be considered when planning for the use of your material after the completion of this show. Return transit times are affected by mode of transport, customs status, security, and congestion at the border.

REGULACIONES Y RESTRICCIONES

Le pedimos empacar y facturar por separado el material a importar de forma temporal (lo que se vaya a retornar al término del evento) y lo definitivo que es lo que se quedará en México (material a vender, folletos, regalos, etc.)

La **descripción de los artículos que envíe a México debe ser simple y de fácil comprensión.** Se debe incluir el modelo y números de serie y deben coincidir con lo que se embarca físicamente. Cualquier discrepancia entre el material físico y lo declarado en los documentos, se correrá el riesgo de la confiscación de la mercancía en Aduanas. CargoLive ni los agentes de carga serán responsable del contenido en los documentos elaborados por el expositor, por lo que no seremos responsables de cualquier inconveniente a causa de discrepancias y las cuales podrán generar gastos adicionales.

Le recomendamos no **llevar con usted material de exhibición** ya que, en la aduana del aeropuerto, o embarcar a través de empresas de mensajería. Podrían hacerle una revisión y corre el riesgo de que le detengan sus productos al no considerarlos como de uso personal y en este

REGULATIONS & RESTRICTIONS

Items for temporary import into Mexico (any item which will be re-exported from Mexico at the end of the show) must be packed and invoiced separately from those items that will remain in Mexico (sold, distributed, or given away).

Descriptions for all items being sent to Mexico should be **simple and easily understood.** The description must also indicate model and serial numbers and they must match the actual items being shipped. Any discrepancies discovered by Mexican Customs will result in the confiscation of the entire shipment. Neither CargoLive nor our agent is responsible for the accuracy of the documents prepared by the exhibitor; therefore, we cannot accept any responsibility for the result of inaccurate invoices or certificates of origin.

We do not recommend exhibitors **hand carry** exhibit materials to the show, or ship through courier companies. Mexican customs operate on a random RED LIGHT/GREEN LIGHT system. If you receive a red light your packages will be searched, and any items deemed not to be personal effects

caso, deberá contratar a un agente aduanal para poder liberar sus mercancías. Esto podría resultar un proceso costoso y tomar muchos días hábiles para su liberación.

La aduana en México no acepta el término "Producto sin valor comercial" para ningún tipo de producto declarado en las facturas. Para folletos o productos promocionales, le sugerimos dar un valor muy bajo. Para productos que pudieran venderse en el evento, la factura deberá indicar el precio al que se pretende vender en México. La Aduana México, se reserve el derecho de determinar cualquier valor comercial.

Cargo Live no se hace responsable por objetos rotos, artículos perecederos, ni por algún daño en el material de exhibición antes de la entrega del material, causados por no contar con el empaque y precauciones correspondientes.

SEGURO

Le recomendamos contratar un seguro que cobra su mercancía desde el país de origen y hasta su retorno al mismo. **CargoLive no asegurará ningún producto.**

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE PAGO

Todos los servicios deberán ser cubiertos antes de la entrega de la mercancía en el evento. Para los gastos de retorno, éstos se cubrirán antes del embarque al país de origen. En caso de que la mercancía se quede en México, el pago de impuestos y cuota de regularización deberán

may be detained. If this happens you will need to enlist the assistance of a Mexican Customs Broker to lodge a formal clearance to obtain release of your goods. This process will prove to be expensive and may take several days to complete.

Mexican customs will not accept the term "No Commercial Value" for any item. For giveaway items, we suggest you use the lowest possible realistic value. For saleable material, your commercial invoice must reflect the price at which you plan to sell the item. Once a value is stated on an official document it cannot be changed. Mexican Customs reserves the right to determine commercial value, should they consider the value provided to be false.

Cargo Live, our agents and carriers are not responsible for broken glass, the condition of any perishable goods upon delivery to the show site or any other freight deemed insufficiently packed.

INSURANCE

All exhibitors are encouraged to arrange transit insurance for their properties from point of origin to the show site and back to destination. **CargoLive does not insure your exhibit properties.**

PAYMENT TERMS

All inbound charges are due prior to the opening of the show. Outbound handling charges are due in full prior to any goods being released for destination. CargoLive offers our services subject to our terms, conditions and limits of liability as indicated in our shipping instructions and written

cubrirse antes de la entrega de la mercancía al comprador. Nuestros servicios están sujetos a

statement of terms and conditions available upon request. We recom

términos y condiciones previamente establecidas, publicadas en nuestro sitio web.

contact us for a firm cost estimate of your anticipated charges.

LÍMITES DE RESPONSABILIDAD

CargoLive se limita a la responsabilidad por pérdida o daño de los materiales. Todo trabajo se realiza bajo riesgo y responsabilidad del cliente, de acuerdo con nuestros términos y condiciones

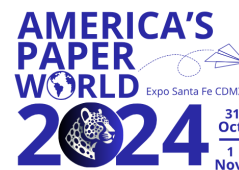
CargoLive liability for loss or damage of materials entrusted to them for shipment is limited to that of the carriers and/or agents employed to provide such services. All work is undertaken at the owner's risk and otherwise in accordance with our terms and conditions, a copy of which is available upon request.

Trade Shows Division
tradeshowsmx@rockit.global
Ph. +52-55-5280-1279

OTROS SERVICIOS PROVEEDORES EXTERNOS

Formato G-6

Sujeto a disponibilidad



¿DÓNDE HOSPEDARSE?

¡En AMERICA'S PAPER WORLD queremos que su estancia sea cómoda y segura!



Hilton Garden INN Mexico, Santa Fe



Hilton Garden Inn Mexico City Santa Fe, un hotel moderno e informal en el distrito corporativo de la ciudad.

Al lado del Centro de convenciones Expo Santa Fe.

Sencilla - \$2,291.00 m.n.

Doble - \$2,616.00 m.n.

Incluye: desayuno, WIFI y gimnasio.

Costo de estacionamiento \$125.00 m.n. por auto.

DoubleTree BY Hilton



Nuestro hotel, conectado a Hilton Garden Inn Mexico City Santa Fe, se encuentra en el distrito empresarial

Al lado del Centro de convenciones Expo Santa Fe.

Sencilla - \$2,519.00 m.n.

Doble - \$2,844.00 m.n.

Incluye: Desayuno, WIFI y gimnasio.

Costo de estacionamiento \$125.00 m.n. por auto.



Gamma Ciudad de México Santa Fe



Un hotel casual y moderno, disfruta de una experiencia en cada momento, en cada espacio.

A 6 min. de Expo Santa Fe.

Sencilla - \$1,427.00 m.n.

Doble - \$1,659.00 m.n.

Incluye: Desayuno, WIFI y gimnasio.

Estacionamiento con costo.

City Express Plus Santa Fe



Cuando de confort y funcionalidad se trata City Express Plus Santa Fe es una atractiva opción de alojamiento, idea para el viajero ejecutivo que visita la capital del país.

A 2 min. en auto del recinto.

Sencilla – \$1,602.00 m.n.

Doble – \$1,781.00 m.n.

**Incluye: Desayuno.
Estacionamiento con costo.**



AC Hotel Santa Fe



En AC Hotel Santa Fe refleja el alma moderna y de negocios de la Ciudad de México.

A 5 min. de Expo Santa Fe.

Sencilla – \$2,331.00 m.n.

Doble – \$2,546.00 m.n.

**Incluye: Desayuno buffet.
Estacionamiento con costo.**

Términos y condiciones:

- *Todas las tarifas incluyen I.V.A. 16 % e impuestos sobre hospedaje del 3.5%.
- *Tarifas por habitación por noche.
- *Tarifas sujetas a disponibilidad y cambio sin previo aviso.
- *Tarifa exclusiva para el evento.

Reservaciones:

Karina Aguilar Hernández, Gerente de Grupos

E-mail: karina.aguilar@abatur.com

Tel. +52-55-5868-9838 | +52- 55-3474-6839