



## DESCRIPCIÓN DEL STAND

- Espacio de 3.60 x 3.60mts. delimitado por mamparas de melanina blanca.
- Número de (los) stand (s)
- Instalación de corriente eléctrica doble de 110w
- Alfombra.
- Limpieza general de áreas comunes y en caso de solicitarlo dentro de su área de stand que esté una persona encargada.
- Inserción de información de su empresa en el Directorio de Expositores\*.
- Difusión del evento, invitaciones y programa de actividades.
- Vigilancia general en áreas comunes durante la exposición (no específicamente en stands).
- Gafetes para su personal.

\*La inserción de información en el directorio de expositores se hará siempre y cuando entreguen sus datos a tiempo (FECHA LIMITE EL 13 DE ABRIL).

## I. AUTORIZACIÓN PARA MONTAJE Y ENTREGA DE GAFETES

### MONTAJE:

1. El titular o representante de la empresa deberá presentarse en la caseta número 1 de carga y descarga de Expo Guadalajara con su número de stand y nombre de la empresa:  
**Para las empresas que tienen más de 3 stands entran el día DOMINGO 13 de Mayo, de 16:00 a 22:00 hrs.**

**Para las empresas que tienen de 1 a 3 stands el LUNES 14 de Mayo a partir de las 8:00 a 22:00 hrs.**

**Para Pabellón Hecho en Jalisco su horario será el LUNES 14 a partir de las 12 del Día.**

2. En caso de tener adeudo, antes de ingresar su material, deberá acudir a las oficinas del Comité Organizador a liquidar.

## II. PROCEDIMIENTO PARA MANIOBRAS DE DESCARGA E INGRESO PARA MONTAJE.

### 1. ACCESO DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS.

El acceso al salón de exposiciones "Guadalajara" en Expo Guadalajara se efectuará por la caseta número 1 en los días y horas que en cada caso se indique. El acceso se realizará exclusivamente para efectuar la descarga de los materiales. Los vehículos no podrán permanecer estacionados en el patio de maniobras.

Expo Guadalajara ni MDM se responsabilizan de la vigilancia de los mismos mientras permanezcan en las zonas de carga y descarga. En ningún caso Expo Guadalajara se responsabiliza del contenido de los citados vehículos.

### 2. INFORMACIÓN A EMPRESAS DE MONTAJE SUBCONTRATADAS

El expositor se compromete a informar a las empresas contratadas para la realización de los trabajos de transporte, carga y descarga de mercancías, sobre el contenido de las disposiciones del presente manual que por los trabajos encomendados por éste, les puedan afectar.

### 3. RETIRADA DE MATERIALES DE MONTAJE.

El expositor se obliga, solidariamente con su contratista a retirar a la finalización de la exposición, todos los residuos derivados directamente de su actividad o la de sus contratistas, incluidos los materiales de montaje, decoración, plásticos, envases de pintura, etc.

En consecuencia, todos los expositores así como las empresas contratadas y/o subcontratadas para realizar el montaje y/o desmontaje de stands, están obligados a montar, desmontar y retirar los materiales utilizados para el montaje, en los periodos de tiempo establecidos para ello.

Todos los materiales y pertenencias deben quedar fuera del salón de exhibición a las 12 de la noche del último día de exposición que será el JUEVES 17 de Mayo del 2012.

MDM ni Expo Guadalajara se responsabilizan por robo total o parcial del material utilizado para montaje, desmontaje o decoración, así como mobiliario, equipo de oficina y/o muestrario.

### **SUGERENCIA ADICIONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE**

Según el reglamento de montaje y desmontaje dentro del salón de exposición "Guadalajara" no se permite la entrada de ningún tipo de vehículo para el descargue o acarreo de material, por lo que le sugerimos lleve plataformas con rueda o diablitos para dicha actividad.

Cada empresa expositora deberá llevar pre-fabricado su stand, no se podrá pintar, lijar, clavar o cualquier tipo de carpintería o albañilería dentro del área de exhibición.

### **III. DÍAS Y HORARIOS DE MONTAJE**

DOMINGO 13 de Mayo

De 16:00 a 22:00 Hrs. Entrada para empresas con 3 o más stand que no requieran mampara institucional.

LUNES 14 de Mayo

8:00 a 22:00 hrs. Entrada General para empresas a montar, excepto Pabellón Hecho en Jalisco.

Pabellón Hecho en Jalisco, entra a partir de las 12:00 Hrs.

A partir de las 22:00 hrs. se cobrará tiempo extra por parte de Expo Guadalajara y será responsabilidad de cada empresa cubrir dicho pago.

Queda estrictamente prohibido montar mobiliario o muestrario después de las 9:00 a.m. del primer día de la exposición 15 de Mayo, la empresa que no cumpla con dichos horarios se le multará con **\$5,000 (Cinco Mil Pesos M.N.)**

#### **IV. DÍAS Y HORARIO DE EXPOSICIÓN**

##### **Martes 15, Miércoles 16, Jueves 17 de Mayo**

8:00 hrs. Ingreso del Personal del Comité Organizador de MDM.

8:30 hrs. Ingreso de expositores.

##### **Martes 15 y Miércoles 16 de Mayo**

De 9:00 a 19:00 hrs. registro e ingreso de compradores

20:00 hrs. cierre de la exposición.

##### **Jueves 17 de Mayo**

De 9:00 a 19:00 hrs. registro e ingreso de compradores.

19:00 cierre de la exposición.

#### **V. DÍAS DE DESMONTAJE**

1. La salida de mercancía y desmontaje de stands será el día:

Jueves 17 de Mayo de 19:00 a 24:00 hrs.

Después de las 24:00 hrs. se cobrará tiempo extra por parte de Expo Guadalajara y será responsabilidad de cada empresa cubrir dicho pago.

2. Queda estrictamente prohibido desmontar o sacar mercancía antes de la hora mencionada. La empresa que no cumpla se hará acreedora a una multa por **\$5,000 (Cinco Mil Pesos M.N.)**

3. El Comité Organizador se exime de toda responsabilidad por cualquier objeto o material decorativo que sea olvidado por el Expositor en las instalaciones de Expo Guadalajara, así como el robo total o parcial de dicho material o mobiliario, equipo de oficina y/o muestrarios.

## Políticas de Alimentos y Bebidas

La Operación de las áreas de Alimentos y Bebidas del recinto será exclusivamente contratada con Operadora de Ferias y exposiciones, S.A. de C.V.

El servicio de Alimentos y Bebidas es proporcionado **Exclusivamente** por Operadora de Ferias y Exposiciones SA de CV, dentro de las instalaciones del recinto, incluyendo los periodos de maniobras (Entiéndase montaje y desmontaje).

Las peticiones para el servicio de Alimentos y Bebidas dentro de las instalaciones, se canalizarán a través de la Gerencia de A&B.

### Cortesías

Sí el Comité Organizador solicita un área de AyB dentro de su espacio contratado, este será sin costo asignándose en su plano desde un inicio. En los casos de que a último momento se requiera adecuar áreas adicionales para alimentos y bebidas estas quedarán sujetas a que Expo Guadalajara pueda operarlas y el costo del piso asignado a éstas no será reembolsable.

\* En este caso se podrán otorgar cortesías de A&B al Comité Organizador, dependiendo el tamaño y los días de duración del evento.

| Mt <sup>2</sup>                              | Número de Cortesías         |
|--|-----------------------------|
| De 1,000 a 3,000 mts <sup>2</sup>            | 5 cortesías diarias         |
| De 3,001 a 5,000 mts <sup>2</sup>            | 10 cortesías diarias        |
| De 5,001 a 10,000 mts <sup>2</sup>           | 15 cortesías diarias        |
| De 10,001 a 15,000 mts <sup>2</sup>          | 20 cortesías diarias        |
| De 15,001 a 25,000 mts <sup>2</sup>          | 25 cortesías diarias        |
| <i>De 25,001 mts<sup>2</sup> en adelante</i> | <i>45 cortesías diarias</i> |

No se permite el ingreso de vendedores ambulantes al recinto, independientemente del evento o espectáculo.

### Marcas Exclusivas

Operadora de Ferias y Exposiciones tiene un convenio de exclusividad con las siguientes empresas:

- a) **Embotelladora La Favorita SA de CV**, y todas sus marcas (Agua Aquarios varios sabores, Ciel Agua Mineral, Coca-cola, Coca-cola Light, Coca-cola Zero, Fanta, Fresca, Manzana Lift, Nestea, Nestea Light, Powerade surtido, Sprite 0, Sprite, Agua Ciel, todo lo anterior en todas sus presentaciones)
- b) **Grupo Modelo** y sus marcas (Barrilito, Montejo, Modelo especial, Victoria, Estrella, Negra Modelo, Corona, Pacifico, León, Tropical light, Modelo Light, Corona Light, Pacifico Light, todo lo anterior en todas sus presentaciones).

Por lo que dentro de las instalaciones de este recinto ferial, incluyendo su fachada, ningún Organizador puede vender espacio a la competencia de dichas empresas.

## Patrocinios

Las empresas patrocinadoras de Comités Organizadores o expositores, deberán entregar al recinto el 100% en especie de la cantidad total de los insumos o productos patrocinados. Es decir 1 a 1. (Previa autorización por escrito de la Gerencia de Alimentos y Bebidas). Se requiere carta de patrocinio.

## Catering

Para el servicio Alimentos y Bebidas en piso a Expositores, (Catering) Operadora de Ferias y Exposiciones SA de CV, cuenta con el Departamento de A&B que proporcionará **Exclusivamente** este servicio. Para tal efecto contamos con un menú, el servicio se deberá solicitar con un mínimo de 24 horas de anticipación, con la finalidad de ofrecer las opciones más acordes a las necesidades del cliente.

## Degustaciones

Los eventos de consumo al público y/o aquellas que por su naturaleza involucren la degustación de Alimentos y/o Bebidas, deberán contar con la autorización por escrito de la Gerencia Comercial y la Gerencia de Alimentos y Bebidas. De no cumplir con esta disposición, el Recinto se reserva el derecho de recoger los artículos, productos o materiales, así como hacer desalojar a las personas que estén realizando tales actividades. Lo anterior, sin excluir la aplicación de otro tipo de sanciones

En los eventos que así lo requieran, podrá ofrecerse degustación de bebidas alcohólicas con moderación y en caso de presentarse alguna situación relevante que atente contra la normatividad, quedará a criterio de la Gerencia de A&B tomar las medidas correspondientes.

Todas las muestras de alimentos y bebidas que se introduzcan al recinto, deberán contar con la autorización escrita de la Gerencia de Alimentos y Bebidas así como cumplir con los siguientes lineamientos:

La empresa u Organización solo podrá distribuir muestras de productos de alimentos o bebidas que esa empresa u organización produzca o venda en sus operaciones cotidianas. Las muestras solo podrán distribuirse en volúmenes razonables de acuerdo a la promoción del producto.

- En el caso de alimentos se limitan a porciones de 5 cm.
- En el caso de bebidas se limitan a un máximo de 3 oz. en contenedor desechable



Gerencia AyB  
Lic. Hugo Farías

18 de Enero 2010



Gerencia Comercial  
Lic. Thelma García



Dirección  
Lic. Miguel Ángel Fong