



TIANGUIS
TURÍSTICO

México

Guadalajara

JALISCO

2016



TIANGUIS
TURÍSTICO

México

Guadalajara

JALISCO
2016



BIENVENIDO A TIANGUIS TURÍSTICO MÉXICO 2016

El presente manual le proveerá toda la información necesaria para realizar una exposición exitosa, este a su vez le servirá como una herramienta de trabajo que le ayudará a prever todos los detalles e imprevistos que se le pudieran presentar.

Debido a que parte de este material cuenta con fechas límite, es recomendable las revise cuidadosa e inmediatamente, el cumplimiento de las normas establecidas en este documento le garantizará no caer en gastos innecesarios.

Si después de leer y revisar detenidamente el contenido del presente manual, le surgiera alguna inquietud o duda comuníquese al +52 (1) 55 1105 03 00 Ext. 41125.

El Comité Organizador de TIANGUIS TURISTICO MÉXICO 2016, le da la Bienvenida y le reitera que estamos a sus órdenes para ofrecer toda la asesoría necesaria para su participación.

CONTENIDO

MANUAL DE EXPOSITOR

08 REGLAMENTO GENERAL

- 11 Objetivo
- 12 Condiciones de participación y tarifas
- 14 Cesión del espacio
- 14 Cancelación
- 15 Limpieza
- 15 Seguridad
- 16 Sonido
- 16 Publicidad
- 17 Venta directa co
- 17 Excepciones - Modificaciones
- 18 Materiales
- 18 Montaje
- 20 Desmontaje
- 22 Calendario de Actividades
- 23 Fechas límite

25 STANDS

- 26 Suite de negocios
- 27 Descripción y terminología
- 28 Gafetes

31 REGLAMENTO Y NORMAS

- 32 Descarga y carga
- 33 Acceso
- 34 Identificación de suite
- 34 Prohibido
- 36 Iluminación y electricidad
- 38 Alturas
- 38 Colgado
- 39 Capacidad de carga del piso de exposición
- 39 Visibilidad y stand colindantes
- 40 Solicitud y Config. de suite de negocios
- 40 Planos
- 41 Mesa de Servicio
- 41 Servicio de Alimentos y degustaciones
- 42 Lista de contactos
- 43 Recomendaciones del Comité O.

DOCUMENTOS

MANUAL DE EXPOSITOR

ANEXOS

OBJETIVO Y ALCANCE

DEFINICIONES

POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN.

1.POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

2.CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

2.1. Tarifa base y horario de operación

2.2. Plan de pagos

2.3. Modificación y/o cancelación del área contratada

2.3.1. Incremento de m2 contratados

2.3.2. Cancelación de m2 contratados

2.4. Modificación de fechas.

2.5. Rescisión

2.6. Permisos y seguros

2.6.1. Permisos

2.6.2. Seguros

2.7. Servicios incluidos en el contrato de subarrendamiento

2.8. Servicios adicionales con exclusividad

2.9. Servicios adicionales sin exclusividad

2.10. Tiempo extra durante montaje, evento y desmontaje

2.11. Depósitos en garantía

2.12. Uso de logotipo expo Guadalajara

ÁREAS DEL RECINTO USOS, RESTRICCIONES Y REGLAMENTO DE OPERACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS ÁREAS DEL RECINTO

- 1.1. Vestíbulos y áreas de registros
- 1.2. Áreas complementarias
 - 1.2.1 Pasillos
 - 1.2.2. Áreas de ascenso y descenso
 - 1.2.3. Plazoleta y accesos
 - 1.2.4. Bodegas
- 1.3. Restricciones generales
 - 1.3.1 Propaganda
 - 1.3.4. Publicidad
 - 1.3.3. Instalación de toldos
 - 1.3.4. Decoración, señalización y montaje de evento
 - 1.3.5 Uso de estructura
 - 1.3.6 Instalación de red y cableado (Telecomunicaciones)
 - 1.3.7. Lineamientos de Alimentos y Bebidas
 - a) Marcas preferentes
 - b) Patrocinios
 - c) Catering
 - d) Degustaciones

2.. APROBACIÓN DE PLANOS DEL EVENTO

- 2.1. Plano de distribución de áreas
- 2.2. Plano de seguridad
- 2.3. Plano de instalaciones eléctricas
- 2.4. Plano de instalación de voz y datos

3. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

4. OPERACIÓN DEL EVENTO

- 4.1. Entrega de instalaciones
- 4.2. Montaje y desmontaje
 - 4.2.1. Limpieza
 - 4.2.2. Lineamientos para el ingreso de vehículos
 - a) Zonas alfombradas
 - b) Zonas con y sin alfombra
- 4.3. Energía eléctrica
 - 4.3.1. Reglamentación
 - 4.3.2. Responsabilidad del organizador
 - 4.3.3. Responsabilidad de expositores y montadores
 - 4.3.4. Responsabilidad de empresas de montaje
- 4.4. Daños a instalaciones y/o equipos
- 4.5. Maniobras de carga y descarga
- 4.6. Estacionamiento

5. SEGURIDAD

- 5.1. Generalidades
- 5.2. Responsabilidad de operadora
- 5.3. Responsabilidad del organizador
 - 5.3.1. Seguridad social
 - 5.3.2. Vigilancia
 - 5.3.3. Plan de seguridad
 - 5.3.4. Servicio médico
- 5.4. Mantenimiento del orden público
- 5.5. Restricciones de protección civil.
- 5.6. Lineamientos para la instalación de gas L.P
- 5.7. Lineamientos para el montaje de stands
- 5.8. Condiciones de seguridad durante montaje y desmontaje

6. CONCESIONES Y PATROCINIOS

- 6.1. Concesiones
- 6.2. Patrocinios



REGLAMENTO
GENERAL

OBJETIVO

El presente reglamento establece los procedimientos para regular el buen funcionamiento y desarrollo del TIANGUIS TURÍSTICO MÉXICO 2016 que habrá de celebrarse del 25 al 28 de Abril de 2016 en EXPO GUADALAJARA, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

En lo siguiente se describirá todo lo relacionado con el evento ya que este forma parte del contrato por uso temporal que el expositor firme con CREATIVIDAD Y ESPECTÁCULOS S.A. DE C.V., como empresa comercializadora del Tianguis Turístico México 2016. Además, tiene como objetivo establecer las condiciones y el buen uso de las instalaciones para la conservación del sitio en el que se desarrollará el evento, teniendo como referencia las partes que intervienen en este reglamento, el cual se define de la siguiente manera:

EXPOSITOR

El comprador de una Suite de Negocios.

CPTM

Al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

COMITÉ

Comité Organizador del Tianguis Turístico

CENTRO

Expo Guadalajara

COMERCIALIZADORA

La Empresa Creatividad y Espectáculos S.A. de C.V.

SUITE(S)

El espacio de 6x3 mts, que arrendará el Expositor

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y TARIFAS

Para participar en el **TIANGUIS TURÍSTICO 2016**, las empresas interesadas deberán presentar la hoja de solicitud de espacio y posterior a su autorización, se procederá a la firma del contrato correspondiente.

La COMERCIALIZADORA podrá rechazar aquellas solicitudes que a su entender no coincidan con el espíritu de la muestra, reservándose por lo tanto el derecho de admisión de las mismas.

La hoja de reservación y el contrato, serán presentadas en los formularios oficiales de la exposición, los cuales serán proporcionados por la COMERCIALIZADORA.

El costo de cada suite de negocios es de:

\$4,500.00 USD + IVA.
De 6.00 x 3.00 Mts.

En el caso de la participación de Pabellones Estatales tendrán derecho a incluir únicamente a dos empresas por suite de negocios tanto en el directorio como en el Programa de Citas de Negocios.

Estas tarifas incluyen:

- a) Utilización del espacio durante el tiempo de montaje, de exhibición y desmontaje.
- b) Alfombrado.
- c) Vigilancia de áreas comunes.
- d) Limpieza general de áreas comunes.
- e) Iluminación general de áreas comunes.
- f) Asesoramiento y administración general.
- g) Mamparería Perimetral.
- h) Gafetes (03) por cada 18 m2 contratados, con derecho a citas de negocios.
- i) Mobiliario (02) mesas, (08) sillas, (02) botes de basura, (01) contacto doble.
- j) Directorio (01) por cada Suite de Negocios.
- k) Rótulo con nombre de la Empresa y Número de Suite de negocios.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del expositor al presente Reglamento y en especial a la modalidad de pago referido anteriormente dará lugar a que la COMERCIALIZADORA o COMITÉ, maneje las siguientes condiciones de cancelación.

CESIÓN DEL ESPACIO

El EXPOSITOR no podrá ceder, donar, vender, rentar, transferir, ni compartir la SUITE adjudicada ni parte de la misma sin la previa autorización por escrito de la COMERCIALIZADORA.

CANCELACIÓN

En caso de que el EXPOSITOR cancele total o parcialmente el espacio correspondiente a su SUITE DE NEGOCIOS; materia de este instrumento, deberá hacerlo por escrito, en cuyo caso se aplicarán las siguientes disposiciones:

- Las cancelaciones deberán realizarse por escrito y ser acompañadas por el original de la factura correspondiente.
- Si la COMERCIALIZADORA recibe la cancelación hasta 45 días hábiles previos al evento se bonificará el 50% del monto total recibido, después de este plazo no habrá devoluciones de pagos por cancelación.
- En el caso de gafetes adicionales no habrá reembolso alguno.

LIMPIEZA

El COMITÉ únicamente estará a cargo del servicio de limpieza de las zonas generales y/o comunes dentro del piso de exposición, por lo que será responsabilidad total del expositor la limpieza de su SUITE. Le recomendamos prever esto.

Es responsabilidad del EXPOSITOR mantener su SUITE en impecables condiciones durante el horario de apertura al público, así como arrojar los desperdicios en los depósitos comunes y en ningún caso hacia los pasillos.

SEGURIDAD

El COMITÉ, el CENTRO y la COMERCIALIZADORA establecerán personal de vigilancia general preventiva, responsable del orden y de la atención de imprevistos. No siendo responsable de robos, pérdidas u objetos extraviados dentro de las suites de negocios y las instalaciones de Expo Guadalajara. Una vez cerrada la exposición no podrá permanecer dentro del recinto otro personal que el de vigilancia encargada de la seguridad del piso de exposición.

Deberán encadenar, atornillar, tener cajas de seguridad, vitrinas o muebles que cerraran con llave o candado cuando se ausenten de su suite pues toda propiedad del expositor se entiende bajo custodia, responsabilidad y control del propio expositor en tránsito, a dentro de, y en los límites del centro de exposiciones, sujeto a las reglas de la exposición.

SONIDO

El EXPOSITOR deberá moderar la intensidad de su equipo de sonido.

La intensidad máxima permitida será de 50 decibeles SPL a dos metros de la fuente emisora, el COMITÉ vigilará que ésta disposición se cumpla y tendrá la facultad inapelable para ordenar que se corte el suministro de energía eléctrica local del EXPOSITOR, que infrinja esta disposición sin perjuicio alguno para el COMITÉ ORGANIZADOR, LA COMERCIALIZADORA y EL CENTRO.

PUBLICIDAD

Queda estrictamente prohibido a todos los EXPOSITORES realizar cualquier tipo de publicidad y acciones promocionales fuera del espacio establecido como su SUITE. Sólo se permitirá realizar dichas actividades cuando las mismas estén incluidas dentro del paquete de patrocinio seleccionado.

Está prohibido publicitar o promocionar productos y/o servicios de terceros que no participen en la muestra, ni proveedores de elementos componentes de los productos de este EXPOSITOR.

Los EXPOSITORES no podrán realizar demostraciones que produzcan molestias o incomodidad a los demás participantes o a los visitantes, que desvirtúen la esencia de negocios del Tianguis (como por ejemplo, música en altos niveles, vestuarios que alteren el orden y la moral, los derivados de la emisión de humos o gases o sustancias tóxicas, malos olores, rifas o sorteos, aglomeraciones de personas, apuestas, etc.)

VENTA DIRECTA AL PÚBLICO

Durante el desarrollo del Tianguis Turístico el EXPOSITOR no tendrá permitida la operación de ventas al público ni la entrega de mercancías adquiridas con antelación; solamente se permitirá la concertación de negocios, cierre de los mismos y promocionar productos.

EXCEPCIONES MODIFICACIONES

EL COMITÉ y la COMERCIALIZADORA se reservan el derecho de hacer modificaciones al plano original de la exposición, con objeto de mejorar las características mismas del evento. En este caso, se buscará el no afectar o afectar al mínimo al EXPOSITOR que haya contratado y pagado en su totalidad la SUITE.

En todos aquellos acuerdos tomados con el expositor o establecidos por disposiciones no contempladas en el manual y/o documentos normativos del Tianguis Turístico, que no fueran respetados por el EXPOSITOR. El COMITÉ se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales, incluyendo aquellas de orden legal.

MATERIALES

Está prohibido a los EXPOSITORES introducir cualquier equipo, vehículo o cualquier material que se considere peligroso dentro del recinto, con excepción de aquellos materiales para limpieza normal.

Así mismo, las sustancias consideradas como tóxicas por la CICOPRAFEST, o que requieran permiso de la Secretaria de la Defensa Nacional no podrán ingresar al CENTRO.

No será permitido el uso de Gas LP, tanto para cocinar alimentos o dar degustaciones (Revisar apartado de Alimentos en este manual). Están prohibidos todos los materiales de albañilería, ladrillos, mezclas, tablaroca o cualquier tipo de construcción húmeda.

MONTAJE

Los EXPOSITORES están obligados a montar su(s) suite(s) dentro de las fechas y los horarios estipulados en este documento, así también apearse a las reglas y normas de montaje. Cualquier omisión por parte de los contratistas y/o subcontratistas será responsabilidad directa del EXPOSITOR.

HORARIOS DE MONTAJE ADICIONAL

Los Horarios de montaje adicionales (de madrugada) a los que están programados por parte del COMITÉ se deberán revisar en sitio, ya que generarán un costo adicional que deberá ser liquidado directamente al departamento de Módulo de Servicios del CENTRO. Para este propósito se asignará un responsable por parte del expositor así como gafetes temporales para el personal. "DIRIJASE AL DEPARTAMENTO DE MODULO DE SERVICIOS EN EXPO GUADALAJARA" para revisar todo lo referente a costos adicionales, normas y reglas.

NOTA IMPORTANTE:

EL EXPOSITOR SERA EL RESPONSABLE DE RETIRAR LA BASURA Y/O DESPERDICIOS GENERADOS POR LA FABRICACIÓN, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE SU SUITE; Y A SU VEZ DE ENTREGAR EL ESPACIO EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE LE FUE ENTREGADO POR EL COMITÉ, DE NO SER ASÍ SE HARÁ ACREEDOR A UNA SANCIÓN ECÓNOMICA QUE CUBRA EL COSTO POR LA LIMPIEZA Y RETIRO DE DESPERDICIOS DE SU ESPACIO.

DESMONTAJE

Se permitirá el acceso de su personal de apoyo por las puertas de andenes, mostrando el distintivo de desmontaje que se les será entregado previamente durante ese mismo día. Si no recibe los distintivos de desmontaje diríjase a las oficinas del organizador dentro del evento.

El acceso para desmontar será a partir de las 17:00 horas el jueves 28 de abril. Este horario también aplica para las unidades de carga.

Los EXPOSITORES están obligados a retirar sus productos, a desarmar y retirar sus stands y devolver las instalaciones en iguales condiciones a las recibidas (libres de residuos y/o elementos usados en el armado), el día 30 de Abril de 2016 antes de las 20:00 hrs.

AL TERMINO DEL DESMONTAJE SE DEBERA LLENAR LA FORMA DE SALIDA, LA CUAL SE PROPORCIONARA CON LOS ENCARGADOS DE PISO Y SE DEBERA TENER FIRMADA PARA EL ACCESO DEL VEHICULO QUE RETIRE EL MATERIAL, ES INDISPENSABLE ESTE DOCUMENTO FIRMADO.

El desmontaje tendrá un horario corrido, transcurrido este período se pierde todo derecho a RECLAMAR POR PÉRDIDAS O DAÑOS POR LOS MATERIALES NO RETIRADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.

Expo Guadalajara, tendrá a su disposición un lugar para desechar dichos materiales, pero es responsabilidad del expositor hacer el retiro total..

Los COSTOS por deterioros producidos en instalaciones quedan a cargo del expositor o decorador. Los EXPOSITORES no están autorizados a realizar reparaciones de ninguna clase.

EL EXPOSITOR libera de toda responsabilidad al COMITÉ, la COMERCIALIZADORA y el CENTRO sobre daños y perjuicios que pudiera recibir en sus bienes, en su persona o en la de sus trabajadores, causados por terceros o siniestros, por fuerzas de la naturaleza o geológicas tales como incendio, huracán, temblor, inundaciones, disposiciones gubernamentales, disturbios sociales o hechos del hombre ajenos a la voluntad de este.

NINGÚN EXPOSITOR PODRÁ DESMONTAR, SACAR NINGÚN TIPO DE MATERIAL, Ó INICIAR EL DESMONTAJE ANTES DE LAS 17:00 HRS. DEL DIA 28 DE ABRIL. (VER PROGRAMA DE ACTIVIDADES A CONTINUACIÓN).

INFORMACIÓN GENERAL

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR
Montaje de Expositores con más de 108 m2 (= 6 Suites)	21 de Abril 8:00 – 20:00 horas.	Expo Guadalajara
Montaje de Expositores con más de 54 m2 (= 3 Suites)	22 de Abril 8:00 – 20:00 horas.	Expo Guadalajara
Montaje de Expositores TODOS	23 de Abril 8:00 – 20:00 horas.	Expo Guadalajara
Término de Montaje Registro de Asistentes	23 de Abril 20:00 horas. 21 AL 28 de Abril 10:00 - 18:00 horas.	Expo Guadalajara
EXPOSICIÓN Citas de Negocios	26 Y 27 de Abril 10:00 - 18:00 horas. 28 de Abril 10:00-15:00 horas.	Expo Guadalajara
Desmontaje General	28 de Abril A partir de las 17:00 horas.	Expo Guadalajara
Termino del Desmontaje General ** (Ver nota).	30 de Abril Hasta las 20:00 horas.	Expo Guadalajara

FECHAS LÍMITES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	LUGAR
Solicitud de gafetes adicionales en oficinas	Revisarlo con su ejecutivo.	Ingresar en: http://tianguisturistico.com.mx/es/descargas
Solicitud de gafetes no expositor en oficinas	Revisarlo con su ejecutivo	Ingresar a: http://tianguisturistico.com.mx/es/descargas
Solicitud y configuración De Suite de Negocios (mobiliario, mamparas y rótulos)	08 de Abril, 2016	Ingresar a: http://tianguisturistico.com.mx/es/descargas
Cierre de directorio Hoja de registro y perfil de mercadotecnia	31 de Marzo 2016	Ingresar a: http://tianguisturistico.com.mx/es/descargas
Cierre citas de negocios	31 de marzo 2016	Ingresar a: http://tianguisturistico.com.mx/es/descargas



STANDS

SUITE DE NEGOCIOS (18 MTS²)

MEDIDA

6.00 x 3.00 Mts.

INCLUYEN

- Mamparas
- Antepecho
- Rótulo
- Alfombra
- (01) Contacto doble polarizado (1000 Watts)
- 2 Mesas
- 8 Sillas
- 2 Botes para basura
- 3 Gafetes
- 3 Agendas de Citas
- 1 Directorio

DESCRIPCIÓN:

- Postes: extrusión en aluminio octagonal de 40 mm. de diámetro x 2480 mm. de altura + pie nivelador / color: negro.
- Perfiles horizontales: extrusiones planos en aluminio de 16 x 50 x 950 mm. de largo.
- Panel: PVC 3 mm. blanca (tipo Tovicel)

TERMINOLOGÍA:

ANTEPECHO

Sección superior donde es colocado el nombre del expositor.

MAMPARA DIVISORIA

Pared que divide una Suite de Negocios del otro.

SUITE ESQUINA

Espacio que cuenta con (02) antepechos de 2.97 y de 5.94 m y (02) paredes.

SUITE CAJÓN

Espacio que cuenta con (01) antepecho de 5.94 mts. y (03) paredes.

CABECERA

Cuando un expositor contrata varios stands terminado con (02) "Suites Esquina" y solicita el retiro de mamparas divisorias y contará con circulación por 3 lados del espacio.

ISLA

Cuando un expositor contrata una sección completa de suites y solicita el retiro de mamparas divisorias y contará perimetral.

GAFETES

Por cada Suite de negocios de 6.00 x 3.00 metros, se incluyen 3 gafetes con derecho a citas de negocios.

En caso de requerir gafetes extras podrán adquirir hasta 3 adicionales por cada Suite de negocios con un costo cada uno de \$100.00 USD + IVA. , Sin derecho a citas de negocios.

ENTREGA DE GAFETES

22 - 28 de Abril de 2016
10:00-18:00 horas
Expo Guadalajara

Sólo el personal con gafete de staff y expositor podrá tener acceso al recinto. Se permitirá el acceso una hora antes de que abra la exposición.

En caso de que el expositor decida tener staff de mantenimiento, operación y/o edecanes, deberá contar con gafetes para éste personal.

Personal que necesite acceso para mantenimiento de su stand (solo limpieza ligera), podrá solicitar un gafete de **ACCESO TEMPORAL**, el horario será los días de exposición de las 07:00 hrs a las 8:30 hrs. Se proporcionará el gafete con la acreditación del expositor y con una identificación oficial en garantía. Al no ser devuelto el gafete el mismo día, se cobrarán **\$ 300.00 USD + IVA** de penalización al **EXPOSITOR** de dicho stand y **NO** se entregará su identificación si no se cuenta con dicho pago.

Todas las personas que trabajen dentro de su Suite de Negocios deberán portar su gafete en todo momento, el **COMITÉ** se reserva el derecho de poder en todo momento retirar a cualquier persona que no esté claramente identificado.

El EXPOSITOR podrá tener a su cargo el personal que requiera para el armado de su stand, quedando bajo su absoluta responsabilidad, todas las obligaciones fiscales y laborales, relevando al COMITÉ, la COMERCIALIZADORA y EL CENTRO.

ACCESO Y ESTACIONAMIENTO

EL CENTRO no se hace responsable de los objetos dejados en el interior de los vehículos estacionados, ni daños causados a la unidad por golpes, robo parcial o total, por fallas mecánicas o fenómenos naturales.

El acceso para todo transporte de carga a Salón Jalisco, será por el patio de maniobras que está en la Avenida del Faro.

Revisar Anexo con costos y referencias de Estacionamiento

REGLAMENTO
Y NORMAS
DISEÑO, LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE.

DESCARGA Y CARGA

Los operadores de las unidades, deben de registrarse en la caseta de vigilancia de EXPO GUADALAJARA así mismo obtendrán un turno de acceso a los andenes que son operados por el personal, los turnos son intransferibles. Cualquier mal uso será reportado a las autoridades locales.

Únicamente se dará acceso a quien le corresponda. (Ver Calendario de Actividades en punto anterior).

Los turnos de acceso se darán conforme vayan llegando las unidades. El operador no debe dejar la unidad en ningún momento, ya que perdería su turno y tendrá que solicitar uno nuevo. El responsable por parte del COMITÉ, asignará un tiempo estimado de descarga.

Al hacer caso omiso el COMITÉ se reserva el derecho de retirar la unidad con grúa con costo al operador.

Es responsabilidad del EXPOSITOR y/o la empresa montadora contratar el servicio que incluya personal de maniobras para poder cumplir con los tiempos asignados.

El operador debe dejar sus datos completos y también se le solicitará que deje su licencia en garantía.

El CENTRO no cuenta con bodegas de almacenamiento por lo que no se podrán quedar empaques, embalajes o similares dentro de las instalaciones en ningún momento. El COMITÉ, la COMERCIALIZADORA y el CENTRO no se harán responsables de estos materiales.

No se permitirá el resguardo de unidades de carga dentro de las instalaciones del CENTRO.

RECOMENDACIÓN

Asesórese del reglamento municipal que aplica para los horarios de acceso con unidades de carga en Guadalajara, Jalisco, para evitarse contratiempos.

ACCESO

El comité organizador contará con personal que guiará a los diferentes andenes de carga y descarga, según el número de turno asignado.

Revisar Anexo de Documentos normativos

IDENTIFICACIÓN SUITE

Con la finalidad de conservar la identificación de cada una de las suites de negocios, los expositores que monten diseño en sus espacios contratados se obligarán a conservar en un lugar visible y notorio el nombre de la empresa y el número de cada suite que le corresponda a cada una de ellas. En caso de no contar con la identificación debida en su stand, el COMITÉ ORGANIZADOR del evento se reserva el derecho de colocar un letrero con dicha información encima del display del expositor de manera visible.

PROHIBIDO

Está prohibido clavar, perforar, soldar, cortar, pintar, barnizar, pintar con pistola de aire, colgar de, apoyar en y/o deteriorar las paredes, pavimentos, columnas, techados, plafones, cordones y toda instalación existente debiendo usarse siempre cinta adhesiva doble cara.

Los gastos de reparación de cualquier daño causado tanto por expositores como por constructores, serán siempre a cargo del expositor.

Queda estrictamente prohibido bloquear total o parcialmente el equipo contra incendios (hidrantes ubicados en posiciones que resulten incluidas dentro de las suites) y deberá mantener fácil acceso permanente.

LOS HIDRANTES ADEMÁS DEBERÁN QUEDAR A LA VISTA EN TODO MOMENTO DEL DISEÑO Y MONTAJE DE SU STAND.

Todos los materiales de construcción deben ser de la menor combustibilidad y no se permitirá usar materiales con solventes.

No se permitirá hacer lo siguiente dentro de las instalaciones:

- Pintar con pistola de aire.
- Usar pegamento con base a solventes, como por ejemplo Resistol 5000 para pegar laminados plástico, etc.
- Soldar con cualquier tipo de maquinaria.
- Tabla roca.
- Pintar, (únicamente se permiten retoques) será responsabilidad del EXPOSITOR cubrir la alfombra para no ensuciarla.

Están prohibidos todos los materiales de albañilería, ladrillos, cemento, mezclas, yeso o cualquier tipo de construcción húmeda.

Esta estrictamente prohibido pintar y fijar elementos con pegamentos sobre los paneles de la mamparería que proporciona el Comité Organizador.

La estructura no debe usarse para soporte de vitrinas u otros elementos, sólo para posters, cuadros o muestrarios que no superen los 3 Kg., en cada panel, los que se colgarán de la barra superior.

No se puede agujerear, atornillar ni clavar con elementos de ningún tamaño. Los paneles dañados se cobrarán al expositor.

Por ningún motivo se permitirá obstruir los pasillos de circulación (favor de consultar las medidas de los pasillos en los planos arquitectónicos disponible en

<http://tianguisturistico.com.mx/es/expositores>

PASILLOS

En caso de haber contratado Suite de Negocios con pasillo(s) dividiendo los espacios, y en el caso de que este pasillo no sea de evacuación, se permitirá unirlos con elementos aéreos, dejando libre circulación del ancho total del pasillo original, así como un mínimo de 2.50 metros de altura. Estos proyectos deberán contar con la autorización del COMITÉ, previo al evento. Favor de enviar un render descriptivo con medidas a: jgutierrez@cie.com.mx y acabrera@cie.com.mx

Es de suma importancia si así fuera el caso verificar con el COMITÉ ya que existen pasillos principales que no pueden ser cruzados.

ILUMINACIÓN, ELECTRICIDAD Y ELEMENTOS SUSPENDIDOS

En la instalación de los artefactos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público, ni a las suites de negocios circundantes.

No se permite la colocación de artefactos sobre pisos sin algún elemento de protección o señalización que evite el contacto con el público.

Los carteles luminosos o decoraciones con tubos de neón, que se ubiquen al alcance del público, se deben colocar detrás de paneles de vidrio, acrílico o cualquier otro elemento que evite efectivamente el contacto del público.

Toda la iluminación eléctrica deberá hacerse con cable de uso rudo de acuerdo a la carga requerida. No se admiten instalaciones con cable dúplex o alambre. Toda conexión en el interior del stand deberá cumplir con las normas oficiales que contemplan la utilización de cable tipo uso rudo. Toda unión o empalme deberá ser cubierta con cinta de aislar, no deberán existir conexiones directas de cable a contacto sin utilizar clavijas adecuadas.

Su STAND deberá contar con un técnico eléctrico propio de guardia para reparar cualquier tipo de falla que se presente durante el horario de exposición.

El cálculo de cargas es responsabilidad del EXPOSITOR que deberá de conocer las especificaciones de las máquinas y los aparatos que utilizará en el equipamiento de su stand, de no tener esto presente, el COMITÉ ORGANIZADOR tendrá la facultad de detener en cualquier momento el montaje u operación del stand, el COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de retirar y desconectar instalaciones que no se pueden considerar seguras, así como en caso de sobrecarga. Revise sus necesidades eléctricas y de ser necesario la contratación de tomas especiales, con gusto le apoyaremos.

ALTURAS

La altura máxima permitida de construcción es de 5.00 metros máximo (npt). Favor de referirse a la página web para ubicación de espacio.

En ningún caso se permitirán construcción que superen los 5.00 metros de altura. Todos los gastos por la modificación al diseño, y construcción de dichas suites correrán a cargo del cliente.

Toda CONSTRUCCIÓN A DOBLE ALTURA deberá contar con su respectivo DRO, el cual se deberá enviar previamente al COMITÉ para su valoración y autorización. Evite contratiempos y gastos innecesarios.

COLGADO

La suspensión de estructuras, elementos decorativos, mantas y letreros desde el techo del recinto hacia el stand deberán de cumplir con las normas de seguridad pertinentes y deberán de contar con la aprobación del COMITE y el CENTRO, después de cubrir por completo la renta de los puntos de colgado. No se podrá amarrar, clavar, perforar, humedecer, ni pegar nada sobre el piso, muros, plafones, columnas u otras instalaciones que formen parte del recinto. El colgado está permitido solo en los días previos al evento, sin importar el peso o materiales de los elementos que deseé colocar.

El colganteo en todo momento esta a cargo de Expo Guadalajara, por lo tanto el COMITÉ y Expo Guadalajara revisaran y darán viabilidad a todo elemento que se requiera suspender

Revisar Anexo de Documentos normativos

CAPACIDAD DE CARGA DEL PISO DE EXPOSICION

Revisar Anexo de Documentos normativos

VISIBILIDAD Y STAND COLINDANTES

En todos los casos el o los elementos que superen los 2.50 mts., de altura, deberán presentar todas sus caras tratadas con igual jerarquía, esto con el objeto de no interferir con la estética de las suites de negocios contiguas.

En todo momento el expositor deberá dar una **VISTA AGRADABLE A LA SUITE COLINDANTE**, como por ejemplo partes traseras de bastidores sin acabado etc. En caso de no respetar la vista del vecino, el expositor será obligado a arreglarlo o retirar dicho elemento, cada expositor será responsable de mantener un estándar, en los acabados con vistas hacia pasillos de circulación y/o vecinos.

Logotipos y/o imagen de la empresa no podrán estar colocados con vista directa del vecino, sino señalando hacia dentro del stand. Únicamente será permitido si dicha imagen da hacia un pasillo de circulación.

SOLICITUD Y CONFIGURACIÓN DE SUITE DE NEGOCIOS

A partir del 01 de Febrero de 2016, estará disponible el formato de “Solicitud y Configuración de Suite de Negocios” (mobiliario, mamparas y rótulos) mismo que es obligatorio llenar y enviar a más tardar el 08 de Abril de 2016.

Al hacer caso omiso, el **stand será entregado con la mampara según ubicación, sin muebles y con el rótulo de acuerdo con su registro.** Cualquier cambio posterior a esta fecha tendrá un costo adicional.

Nota:

Es responsabilidad de cada expositor llenar debidamente el formato de configuración de suite en los tiempos establecidos por el COMITÉ, requiera o no el material, de no ser así no se garantizará el equipamiento de su espacio.

PLANOS

Los expositores tendrán disponibles los planos en formato AutoCad (.dwg) en la página web para consultas de medidas y ubicación. Ya que está en un formato editable, no se aceptará bajo ninguna circunstancia que sean modificados sino que únicamente sirva para consultas técnicas. El expositor es responsable de asesorarse de los detalles particulares de los espacios contratados.

<http://tianguisturistico.com.mx/es/expositores>

SERVICIO DE ALIMENTOS, DEGUSTACIONES, COCKTAILS Y PRUEBAS DE MENÚ

Expo Guadalajara estará a cargo en todo momento de la elaboración y atención de los servicios de alimentos y bebidas durante los días de montaje, evento y desmontaje, tales como: coffee break, cocteles, canapés, etc. Queda estrictamente prohibido ingresar proveedores externos para cubrir servicios de Gastronomía, así como ingresar al recinto con bolsas o paquetes grandes de comida (que sean para un grupo de personas). En caso de que el EXPOSITOR requiera dar degustaciones, podrá hacerlo bajo las condiciones estipuladas en el Anexo “Documentos Normativos, Apartado 1.3.7. Lineamientos de Alimentos y Bebidas” del presente manual.

LISTA DE CONTACTOS

(CREATIVIDAD Y ESPECTÁCULOS, S.A. DE C.V.)

Si desea alguna asesoría especial, si tiene alguna duda importante, o si necesita información adicional, puede acudir a cualquiera de las personas que se enlistan a continuación:

TEMAS	CONTACTO	TELÉFONO	E-MAIL
Coordinación General	Mitzi Valenzuela Coordinación General		mvalenzuela@cie.com.mx
Compradores Internacionales	Ghyslaine Richaud Comercialización Internacional	(55) 56 74 78 83 ext. 114	grichaud@cie.com.mx
	Veronica Kaftanich Comercialización Internacional	(55) 56 74 78 83 ext. 113	vkaftanich@cie.com.mx
	Salvador Bedolla Comercialización Internacional	(55) 56 74 78 83 ext. 114	tianguisturistico4@gmail.com
Suites de Negocios Gafetes	Alejandro Linares Comercialización Nacional.		
	Yolanda Sobrón Comercialización Nacional.	(55) 56 74 78 75 ext.118	ysobron@cie.com.mx
	Andrea Arias Comercialización Nacional.	(55) 56 74 78 75 ext. 120	aarias@cie.com.mx
	Mario Alberto Sánchez Comercialización Nacional.	(55) 56 74 78 75 ext. 119	tianguisturistico6@gmail.com
Montaje general y operaciones	Sven Rodríguez O.	(55) 11 05 03 00 ext. 41127	srodriguez@cie.com.mx
	Alexander Cabrera G.	(55) 11 05 03 00 ext. 41125	acabrera@cie.com.mx
	Jorge Gutierrez G.	(55) 11 05 03 00 ext. 41330	jgutierrez@cie.com.mx

DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Estamos seguros de que su participación en este **TIANGUIS TURÍSTICO 2016** será todo un éxito. Para lograrlo, el Comité Organizador y CREATIVIDAD Y ESPECTÁCULOS S.A. de C.V., le ofrece todo su apoyo antes y durante el evento.

Con objeto de que no tenga ningún contratiempo durante las diferentes etapas de este Tianguis le rogamos tomar en cuenta lo siguiente:

- 1.- Mantener una comunicación constante con CREATIVIDAD Y ESPECTÁCULOS S.A. de C.V.
- 2.- Plantear todas sus dudas o inquietudes por escrito sobre su intervención en el Tianguis Turístico 2016 por lo menos 30 días antes de la realización del evento. El hacerlo de este modo nos permitirá atenderlo mejor y ofrecerle soluciones oportunas a sus necesidades.
- 3.- Cumplir fielmente con el programa de montaje y desmontaje, ya que el no hacerlo, le puede acarrear costos innecesarios.
- 4.- Al contratar a la compañía que efectuará su montaje debe a conocer el contenido total de este manual.
- 5.- **Anexo a este documento encontrará el Reglamento de Uso y Operación de Expositores por parte de Expo GUADALAJARA.**



DOCUMENTOS NORMATIVOS

OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer lineamientos para el correcto desarrollo y convivencia de los eventos que se realizan en Expo Guadalajara.

El organizador debe cumplir el presente Documento Normativo y se responsabiliza de sus expositores y todas aquellas personas que directa o indirectamente participen en su evento o hagan uso de las instalaciones del recinto; de hacer respetar las disposiciones señaladas en dichos documentos.

Cualquier infracción a las disposiciones que forman parte integral del presente Documento Normativo y/o disposiciones legales serán sancionadas de acuerdo a la falta cometida. (Tarifario, peritaje, sanción fija y/o legal).

El organizador se compromete a cumplir y hacer cumplir a toda persona que participe en el evento, todos los lineamientos de seguridad de Operadora, los reglamentos del municipio de Guadalajara y las normas oficiales mexicanas aplicables al mismo. En caso de recomendación, notificación o multa de la autoridad por desatención o incumplimiento a las disposiciones reglamentarias o normativas, el organizador deberá asumir la responsabilidad de la misma.

Operadora se reserva el derecho de resolver cualquier situación no contemplada o interpretación de este documento.

DEFINICIONES

OPERADORA DE FERIAS Y EXPOSICIONES, S.A. DE C.V.

Persona Moral que para efectos del presente se le denominará Operadora, quien está facultada para subarrendar los espacios del recinto.

EXPO GUADALAJARA

Nombre comercial del inmueble donde se realiza el evento.

ORGANIZADOR

Persona física o moral que celebra un contrato con Operadora de Ferias y Exposiciones, S.A. de C.V. para utilizar el inmueble y/o servicios del mismo.

CLIENTE

Se entenderá por aquel expositor o montador asistentes a los eventos.

CONTRATO

Se entenderá como el documento donde se establecen derechos y obligaciones que celebre Operadora de Ferias y Exposiciones S.A de C.V., con las personas físicas o morales.



LAS PARTES

Entiéndase Operadora y el Organizador.

EVENTO

Se entenderá como Exposición, Congreso, Convención, Evento Social, Espectáculo, Evento Deportivo, Musical, Corporativo o de cualquier otra índole que sea albergado en el recinto.

CONCESIÓN

Contrato por el cual Operadora otorga a un tercero el derecho de explotación de bienes y servicios, por un período de tiempo determinado.

TARIFA VIGENTE

Se entiende aquella tarifa autorizada para un período de tiempo determinado.

TARIFARIO VIGENTE

Listado de tarifas autorizadas para un período de tiempo determinado.

PATROCINIO

Es el apoyo que da una entidad al organizador ya sea económico o en especie para respaldar la realización de un evento.

AFORO

Capacidad máxima autorizada de personas para el uso de un área determinada.

CENTRO DE CARGA

Sistema de suministro eléctrico con protección termo magnética.

VOLTAJE

Nivel de tensión necesaria para que opere o funcione un equipo determinado.

POTENCIA ELÉCTRICA

Es la energía consumida por un elemento o equipo de funcionamiento.

SISTEMA MONOFÁSICO

Sistema eléctrico de una sola línea de corriente alterna o fase.

SISTEMA BIFÁSICO

Sistema de energía formado por dos líneas de corriente alterna o fases.

SISTEMA TRIFÁSICO

Sistema de energía formado por 3 líneas de corriente alterna o fases.

AMPERAJE

Unidad de medida de la corriente eléctrica expresada en amperes.

CAPÍTULO 1 POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

1. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

Para dar atención a una solicitud para el uso de Expo Guadalajara, ésta tiene que ser por escrito indicando:

- Nombre y giro del evento.
- Período requerido, fecha (incluyendo días de montaje y desmontaje).
- Área solicitada (m²-salones).
- Perfil claramente definido así como cualquier otra característica especial del evento.

Esta solicitud deberá presentarse a través del formato solicitud de evento, otorgado por el área comercial. F-CO-010 y F-CO-021.

La solicitud realizada de forma verbal no tiene validez.

Las reservaciones de fechas podrán hacerse efectivas solamente a la firma del contrato y mediante la entrega del anticipo correspondiente, cuyo monto dependerá de la antelación con la que la reservación se solicite y apruebe, conforme a lo estipulado en contrato.

Toda solicitud de evento deberá ser presentada, analizada y sometida a las aprobaciones correspondientes, cumpliendo con la política de mínimo 3 meses para giros similares, por lo que la recepción de la solicitud no constituye ningún compromiso.

Se comunicará por escrito al organizador la resolución dada, en caso de ser aceptada Operadora procederá a la elaboración de la cotización correspondiente. (Aplicable para el segmento de Exposiciones).


Toda cotización tendrá una vigencia de 15 días naturales, por lo que Operadora reservará el espacio señalado en la cotización en las fechas solicitadas por el organizador, de no recibir una respuesta de aceptación en este período se cancelará dicha cotización, quedando disponible el espacio para su comercialización por parte de Operadora.

Para la confirmación del espacio reservado el organizador deberá aceptar la cotización dentro de la vigencia establecida. Operadora será responsable de elaborar de manera exclusiva el contrato correspondiente.

El Organizador contará con un período máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción del contrato para que éste sea debidamente firmado y acompañado del anticipo para la formalización de la reservación del área.

Ningún contrato será válido si no se dan ambas condiciones simultáneamente.





En caso de cancelación parcial o total de eventos ya contratados, el organizador quedará sujeto a las sanciones económicas estipuladas en el contrato.

En caso de que dicho perfil y/o montaje del evento resultara no ser bajo las características estipuladas por el organizador y autorizadas por el propio recinto, conforme al formato de solicitud de evento F-CO-010, Operadora se reserva el derecho de cancelarlo y/o aplicar las medidas que juzgue convenientes, sin responsabilidad por los hechos o consecuencias resultantes de esta medida.

La entrega en subarrendamiento de las instalaciones que forman parte de Expo Guadalajara estará sujeta a la firma previa del contrato respectivo y consecuentemente, a las condiciones que en este documento normativo se hubieran pactado, reservándose Operadora el derecho de permitir la entrada del organizador a las instalaciones si alguna de las condiciones no estuviera cumplida.

El subarrendamiento y utilización de las áreas de Expo Guadalajara deberá apegarse a la política que establece su ocupación en forma ordenada. Ante la posibilidad de realizar más de un evento simultáneo, Operadora se reserva el derecho de determinar la utilización más conveniente.

Las tarifas del subarrendamiento en ningún caso incluyen licencias y/o permisos requeridos para la celebración de los eventos, es responsabilidad del organizador obtener dichas licencias y apegarse a las normas impuestas por Ayuntamiento de Guadalajara Jalisco, en el departamento de Padrón y Licencias.

2. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

2.1. TARIFA BASE Y HORARIO DE OPERACIÓN

Para eventos refiriéndose a montaje, día de evento y desmontaje dentro del horario de operación, Operadora podrá manejar dos horarios durante los 365 días del año:

Diurno 08:00 a 22:00 horas. Nocturno 22:01 a 07:59 horas.

En el caso de eventos sociales, se podrá manejar un horario de 24hrs., de acuerdo a las necesidades del evento. El horario deberá ser autorizado por escrito por Operadora y no podrá exceder a las 03:00hrs, en caso de requerir tiempo adicional deberá obtener la licencia correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Ayuntamiento de Guadalajara.

Todo evento nocturno al exterior después de las 22:00 horas requiere un permiso por parte del Ayuntamiento de Guadalajara, en el departamento de Padrón y licencias.

Cualquier tiempo adicional al establecido en el contrato tendrá un cargo extra.

En caso de demora en la devolución de las instalaciones por cualquier causa, el organizador será el único responsable de los daños y será acreedor a las sanciones indicadas en el Contrato.

2.2. PLAN DE PAGOS

En el contrato se estipulará el calendario de depósitos. Si no se cumpliera con lo estipulado para los anticipos señalados en el contrato de subarrendamiento, Operadora procederá de la siguiente manera:

Optar por la aplicación de intereses moratorios, a razón de la tasa bancaria líder más 10 puntos. Actualizar, si así fuera el caso, el valor del contrato a razón de la tarifa vigente al momento que el contratante efectúe el pago omitido.

En su defecto Operadora queda liberado de toda responsabilidad de mantener bloqueada la fecha contratada, dando por cancelado el contrato de subarrendamiento respectivo y pudiendo disponer de las fechas reservadas para otro evento.

2.3. MODIFICACIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL ÁREA CONTRATADA

2.3.1. INCREMENTO DE M2 CONTRATADOS

En caso de requerir ampliar el área subarrendada, ésta podrá realizarse si existe disponibilidad en Expo Guadalajara y deberá ajustarse a lo especificado en el presente documento. Esta modificación se deberá formalizar mediante un adendum al contrato firmado originalmente y la liquidación del adendum deberá realizarse previo al inicio del evento. En caso de que se detecte un excedente en metros cuadrados utilizados se procederá al levantamiento de un acta, notificándole al organizador sobre dicha situación para aplicar el cargo correspondiente.

2.3.2. CANCELACIÓN DE ÁREA CONTRATADA

Si se cancela un evento se aplicarán las penas convenidas en el contrato.

En caso fortuito o de fuerza mayor, las partes convienen que el Contrato podrá cancelarse, sin responsabilidad alguna para ninguna de las partes.

Se entiende por caso fortuito o de fuerza mayor, los que en forma enunciativa mas no limitativa se produzcan en virtud de huelgas, paros, fenómenos naturales, disturbios sociales, disposiciones gubernamentales no derivadas de una orden judicial que imposibiliten el cumplimiento del contrato correspondiente; quedando las partes relevadas de cumplir con las obligaciones asumidas en el Contrato correspondiente. Si se presentara cualquiera de éstos casos, Operadora reintegrará al organizador el monto de las cantidades que la hayan sido pagadas y no utilizadas hasta la fecha de la cancelación sin interés alguno, quedando el organizador liberado del pago de las cantidades restantes.

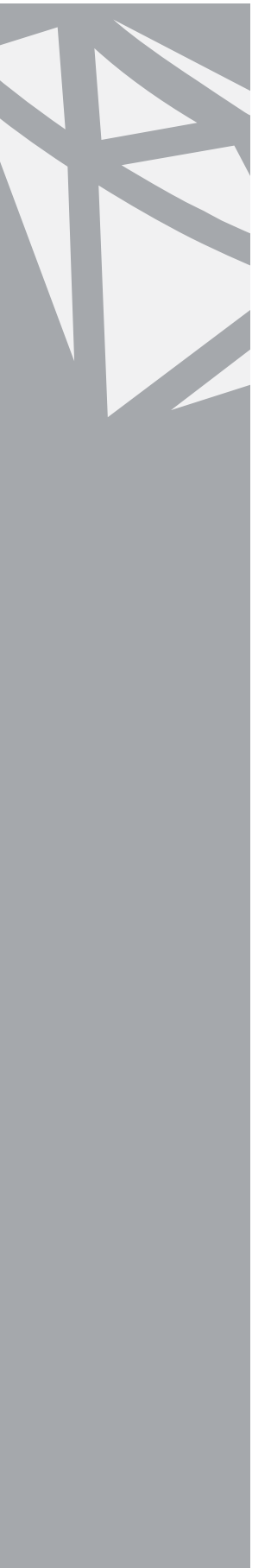
2.4. MODIFICACIÓN DE FECHAS

En modificación de fechas se considera como una cancelación si se tiene contrato firmado. En caso de que el organizador requiera modificar las fechas de celebración de su evento, sin alterar el número de días y metros contratados, el cambio estará sujeto a disponibilidad en Expo Guadalajara.

En la modificación de fechas se aplican penas convencionales.

Para que esta política se aplique es necesario que la nueva fecha de celebración del evento sea entre los siguientes 12 meses.

No se acepta posponer las fechas a más de un año de la fecha originalmente contratada.



2.6. PERMISOS Y SEGUROS

2.6.1. PERMISOS

El organizador que tenga venta de taquilla será el único responsable de obtener el permiso necesario para el funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del evento ante las autoridades competentes debiendo entregar a Operadora copia de los mismos como fecha límite 15 días naturales antes de la fecha de inicio del evento. En caso de no ser así, el organizador no podrá hacer uso de las instalaciones contratadas.

Es responsabilidad del organizador contar con todas y cada una de las autorizaciones o licencias de marca, cuando el caso específico o la Ley de Propiedad Industrial lo requieran, además de todas aquellas marcas que utilice para el desarrollo de sus actividades. Así mismo, se obliga a contar con la autorización, en caso de ser requerida para el uso o difusión pública de una obra protegida por la Ley Federal de Derechos de Autor.

En ambos casos el Organizador deslinda de toda responsabilidad legal a Operadora.

Cuando el organizador exhiba y/o venda mercancías éste será el único responsable ante la autoridad Fiscal y Administrativa, de comprobar su legal procedencia dejando a Operadora a salvo de toda responsabilidad.

El llevar a cabo juegos de azar, rifas o sorteos, requiere de permiso por parte de la Secretaría de Gobernación, por lo cual sólo se permitirá en la medida en que se observen las leyes vigentes aplicables en esta materia y que Operadora lo haya aprobado por escrito. El Organizador deberá entregar a Operadora 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; deslindando a Operadora de toda responsabilidad.

Es responsabilidad del organizador contar con todas y cada una de las autorizaciones o licencias de marca, cuando el caso específico o la Ley de Propiedad Industrial lo requieran, además de todas aquellas marcas que utilice para el desarrollo de sus actividades. Así mismo, se obliga a contar con la autorización, en caso de ser requerida para el uso o difusión pública de una obra protegida por la Ley Federal de Derechos de Autor.

En ambos casos el Organizador deslinda de toda responsabilidad legal a Operadora.

Cuando el organizador exhiba y/o venda mercancías éste será el único responsable ante la autoridad Fiscal y Administrativa, de comprobar su legal procedencia dejando a Operadora a salvo de toda responsabilidad.

El llevar a cabo juegos de azar, rifas o sorteos, requiere de permiso por parte de la Secretaría de Gobernación, por lo cual sólo se permitirá en la medida en que se observen las leyes vigentes aplicables en esta materia y que Operadora lo haya aprobado por escrito. El Organizador deberá entregar a Operadora 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; deslindando a Operadora de toda responsabilidad.



2.6.2. SEGUROS

Operadora no se hace responsable por daños, robos o pérdidas de los contenidos propiedad del Organizador, de empresas contratadas por éste o de sus expositores; por lo tanto; queda bajo su responsabilidad contratar un seguro de responsabilidad civil con las siguientes coberturas:

- a) Actividades e inmuebles
(expositores, organizadores, contratistas y subcontratistas).
- b) Maniobras de carga y descarga.
- c) Contratistas y subcontratistas.
- d) Cruzada entre expositores.

El monto mínimo de la suma asegurada deberá ser de \$ 1, 000,000.00 de USD, el cual puede ser mayor si el Organizador lo considera necesario.
El beneficiario preferente de la póliza de seguro será Operadora de Ferias y Exposiciones, S.A. de C.V. y/o Fideicomiso Expo Guadalajara Número F/33730-3 es obligación del organizador entregar a Operadora dicho documento 15 días naturales previos al inicio de la ocupación de las instalaciones, así como una copia del comprobante de pago del mismo.

2.7. SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO DE SUBARRENDAMIENTO

El suministro de energía eléctrica se realizará a razón de 100 watts por m² (110 volts) de acuerdo al área neta de exhibición y período contratado.

La iluminación general del área contratada en los períodos de montaje y desmontaje se mantendrán a un 50% de iluminación.

Aire acondicionado exclusivamente durante los días de evento.

El sistema de sonido de música ambiental y servicio de voiceo estará disponible a solicitud del organizador.

El servicio de limpieza se realizará en los pasillos, áreas comunes y sanitarios habilitados para el evento.

El espacio para registro y oficina de comité organizador de acuerdo al área contratada previa autorización de Operadora siempre y cuando no afecte la convivencia con otros eventos, respetando en todo momento el libre acceso de hidrantes, salidas de emergencia y cumplir con el reglamento de protección civil.

El servicio de vigilancia perimetral del recinto y de áreas comunes, será proporcionado por Operadora durante las 24 horas del día. La seguridad y/o servicio de vigilancia específico dentro de las áreas de eventos, así como de las instalaciones propias de éstos, quedarán bajo resguardo del organizador día y noche. El organizador tiene como obligación contratar la seguridad adicional que a sus intereses convenga.

Uso del patio de maniobras para labores exclusivas de carga y descarga, solamente durante el tiempo contratado. Operadora se reserva el derecho de controlar y asignar el área de maniobra correspondiente a cada evento.



2.8. SERVICIOS ADICIONALES CON EXCLUSIVIDAD

Los siguientes servicios generarán un costo adicional:

- Alimentos y Bebidas.
- Contratación de líneas telefónicas.
- Instalación de cable en estructura.
- Instalación y suministro de energía eléctrica adicional 110-220 volts diurna y nocturna, de acuerdo a carga requerida.
- Instalación de puentes eléctricos.
- Servicio de Internet y televisión por cable.
- Servicio de instalación de objetos de estructura. [Para el Salón Guadalajara sólo será de carácter institucional (organizador), con un peso máximo de 3kg por objeto.]
OPERADORA SE RESERVA EL DERECHO DE AUTORIZAR LA INSTALACIÓN.
- Servicio de aire comprimido.
- Servicio de agua y desagüe.
- Servicio de limpieza interior de stands.
- Tiempo extra para montaje y desmontaje.

Todos los servicios proporcionados por Operadora, tanto los incluidos en la tarifa de renta de instalaciones, como los proporcionados con cargo adicional con exclusividad, no están sujetos a la comercialización por parte del organizador; por lo tanto, queda obligado a trasladar las tarifas al usuario final en los mismos términos en que los cotiza Operadora.

2.9. SERVICIOS ADICIONALES SIN EXCLUSIVIDAD

Algunos de estos servicios están sujetos a disponibilidad, verificar con Operadora:

- Arcos detectores de metal y garretts de seguridad.
- Conexión de video conferencias.
- Renta de equipo para red.
- Renta de fibra óptica para enlace de vestíbulos 1, 5 y 7.
- Renta de lámparas de aditivo metálico.
- Renta de montacargas y plataforma de elevación (incluye operador).
- Renta de patines hidráulicos.
- Renta de mobiliario.
- Renta de equipo audiovisual.
- Renta de unifilas.
- Servicio de escaneo, fotocopiado e impresión.
- Servicio de instalaciones eléctricas especiales.

Los servicios inherentes al evento, tales como: fotografía, plantas de ornato, decoración, mobiliario, iluminación, edecanes, maniobristas, transportistas y otros relacionados, quedan bajo responsabilidad directa del organizador/expositor contratante

2.10. TIEMPO EXTRA DURANTE MONTAJE, EVENTO Y DESMONTAJE

Todo tiempo requerido fuera de lo estipulado en su contrato generará un cargo extra de acuerdo a tarifario vigente.

2.11. DEPÓSITOS EN GARANTÍA

El organizador deberá realizar depósito en garantía para servicios adicionales y daños a instalaciones, así como cualquier adeudo que se derive del incumplimiento respecto de las licencias y/o permisos municipales de acuerdo a lo establecido en el contrato. Dicho depósito deberá entregarse 7 días hábiles previos al inicio del montaje, la falta del depósito faculta a Operadora a no proporcionar los servicios adicionales requeridos por el Organizador.

2.12. USO DE LOGOTIPO EXPO GUADALAJARA

Una vez contratado el evento y en caso de requerir utilizar el logotipo de Expo Guadalajara, deberá apegarse a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad (D-MK-001), dicho documento se lo proporcionará su ejecutivo de evento previa solicitud.

CAPÍTULO 2

ÁREAS DEL RECINTO USOS, RESTRICCIONES Y REGLAMENTO DE OPERACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS ÁREAS DEL RECINTO

1.1. VESTÍBULOS Y ÁREAS DE REGISTROS

Las áreas de vestíbulos sólo podrán utilizarse para tránsito y distribución de personas para dar cumplimiento al Reglamento de Protección Civil.

El organizador no podrá colocar en estas áreas: stands, elementos decorativos y/o publicitarios, salvo en las áreas específicamente destinadas por Operadora para este fin.

Las áreas de registro y/o controles de ingreso no podrán limitar el acceso a otras áreas del recinto ni obstruir las puertas de los vestíbulos por los flujos naturales de las personas en los ingresos y salidas.

1.2. ÁREAS COMPLEMENTARIAS:

1.2.1. PASILLOS

El ancho de los pasillos en áreas de exposición en ningún caso podrá ser menor de 2.40 metros y deberán mantenerse libres de obstáculos (elementos decorativos, publicitarios, mercancías o cualquier otro tipo) y/o instalaciones adicionales.

En los casos en que por el tipo de modulación o montajes especiales no proceda esta disposición, Operadora se reserva el derecho de autorizar o determinar lo conveniente, por razones de seguridad.



1.2.2. ÁREAS DE ASCENSO Y DESCENSO SOBRE AV. MARIANO OTERO 1.2.2. Y AV. LAS ROSAS

Son áreas exclusivas de ascenso y descenso de personas. Queda prohibido utilizarlos como estacionamiento o para colocar cualquier tipo de publicidad en ellas.

1.2.3. PLAZOLETA Y ACCESOS

Están destinadas para tránsito y distribución del público en general, por lo que deberán estar libres de obstáculos de cualquier tipo; además no está permitido colocar elementos decorativos y/o publicitarios, salvo en las áreas que se tienen destinadas para tal fin y que tienen un cargo directo adicional al organizador. La utilización de estas áreas está sujeta a la normatividad de Operadora y de la Autoridad correspondiente.

1.2.4. BODEGAS

Expo Guadalajara cuenta con bodegas para almacenaje de materiales o productos de exhibición que podrán ser rentadas por el organizador y/o expositores previa solicitud y contratación, sujetas a disponibilidad y a la aplicación de la tarifa correspondiente. Se deberá apegar al apartado de restricciones generales (5.5 Restricciones protección civil).

No deberá exceder 24 horas posteriores al término del período contratado, de lo contrario Operadora se reserva el derecho de disponer de los materiales almacenados. Es responsabilidad del arrendatario la seguridad de los bienes dentro de estas áreas.

1.3. RESTRICCIONES GENERALES

1.3.1. PROPAGANDA

Se prohíbe la distribución y colocación de propaganda en la vía pública así como en las áreas comunes del recinto como son: terraza, fachadas exteriores, pasillos, plazas, accesos, sanitarios, cafeterías, snack, restaurantes, estacionamiento, pisos, columnas, puertas, cristales o en cualquier otra área que pueda ser destinada para tal fin.

1.3.2. PUBLICIDAD

Se podrá colocar publicidad del Organizador en las áreas comunes del recinto como son: terraza, fachadas exteriores, pasillos, plazas, accesos, sanitarios, estacionamiento, pisos, columnas, puertas, cristales, o en cualquier otra área que se señale para ello previa autorización por escrito de Operadora, con la aplicación el cargo correspondiente. La distribución de publicidad para expositores únicamente está permitida dentro de su stand.

1.3.3. INSTALACIÓN DE TOLDOS

Se permitirá la colocación de toldos en áreas autorizadas y con visto bueno de Operadora, siempre y cuando estos sean seguros y sujetos a un efectivo sistema de soporte, anclaje propio (no se permite barrenar el inmueble) y el proveedor asume cualquier responsabilidad que pudiera resultar por daños a los bienes o lesiones a personas derivado de dicha colocación, así como cualquier gasto que pudiera derivarse de la misma.

1.3.4. DECORACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y MONTAJE DEL EVENTO

- La señalización o decoración institucional del organizador se deberá limitar a las áreas rentadas y/o sujetarse a las áreas que Operadora le asigne.
- No Invasión de las áreas comunes y/o bloquear la visibilidad de la señalización propia de Expo Guadalajara.
- No Anclarse sobre pisos, muros, mamparas o columnas.
- No está permitido adherir señalización o decoración institucional del organizador a muros, cristales, mármol, paredes, mamparas.
- En actividades de fijación temporal de pisos aparentes como son duela, losetas y alfombra únicamente se podrá utilizar cinta doble cara autorizada por Operadora, la cual deberá de ser retirada por la empresa responsable una vez concluido el evento.
- Queda prohibido aplicar o poner cintas adhesivas, pegamentos o cualquier otro material sobre superficies pintadas, mamparas, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble. El organizador debe informar y asegurarse que expositores y/o proveedores de su evento respeten la disposición.

1.3.5. USO DE ESTRUCTURA

Está restringido el acceso a las estructuras del recinto.

Toda empresa que por actividades especializadas requiera trabajar sobre la estructura, deberá contar con autorización previa otorgada por Operadora, con equipo de protección personal (uso de arnés) y cubrir con el cargo correspondiente.

1.3.6. INSTALACIONES DE RED Y CABLEADO (TLECOMUNICACIONES)

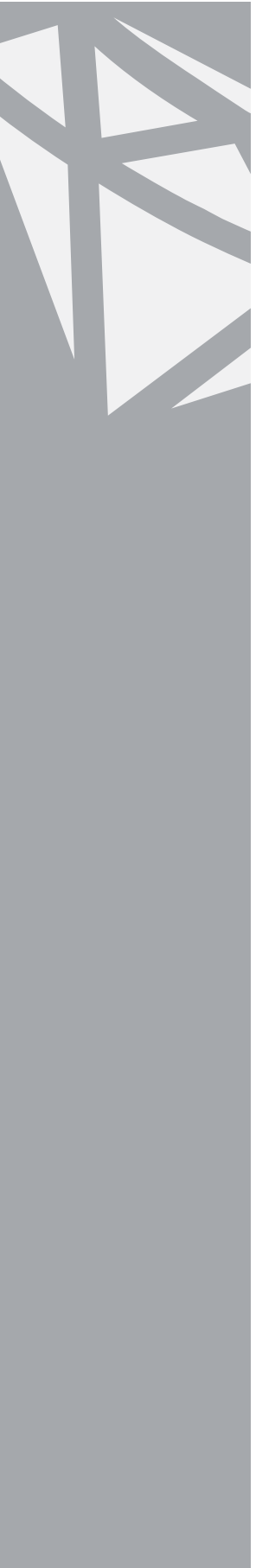
Toda instalación provisional deberá retirarse al finalizar el evento, no está permitido hacer cambios o modificaciones a las instalaciones propias del recinto. En caso de no cumplir con esta disposición Operadora penalizará de acuerdo al costo de los objetos en estructura categoría especial por línea.


1.3.7. LINEAMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

El servicio de Alimentos y Bebidas incluyendo el catering, es proporcionado exclusivamente por Operadora, por lo que queda prohibido el ingreso de alimentos y bebidas de proveedores externos al recinto.

El organizador deberá informar a los expositores y proveedores de esta disposición.

Para cualquier contratación de servicio de alimentos y bebidas deberá solicitarse a Operadora por lo menos con 48 horas hábiles de anticipación al inicio del evento.





Para el caso de los banquetes a partir de 200 personas se deberá solicitar por escrito con una anticipación de 1 (una) semana al inicio del evento. En caso de que el Organizador no solicite dichos servicios de alimentos y bebidas en el tiempo especificado en el presente párrafo, el Organizador no podrá ingresar ningún otro proveedor de alimentos y bebidas.

En los eventos de consumo al público y/o aquellos que por naturaleza involucren la venta de alimentos y/o bebidas, deberá el organizador dar aviso por escrito a Operadora 1 semana antes del inicio del evento, por lo que Operadora se reserva el derecho de autorización por escrito.

Operadora y/o los Proveedores con quien Operadora haya contratado, son y serán los únicos facultados para prestar los servicios de Alimentos y Bebidas dentro de las Instalaciones de Expo Guadalajara durante la celebración del Evento de conformidad con lo siguiente:

A) MARCAS PREFERENTES

Operadora ha otorgado preferencia entre otras, a la venta de la siguiente marca de bebidas carbonatadas sin alcohol, bebidas hidratantes y/o aguas con o sin gas, dentro de sus Instalaciones:

Marcas de Bebidas Carbonatadas sin Alcohol (refrescos): Coca Cola, Coca Cola Light, Coca Cola Zero, Fanta, Fresca, Manzana Lift, Fuze tea, Sprite 0, Sprite, en todas sus presentaciones.

Bebidas Hidratantes y Aguas con o sin gas: Powerade de distintos sabores, Ciel Agua Mineral y Agua Ciel, en todas sus presentaciones.

El Organizador no se encuentra autorizado para ofrecer en venta ni vender esta marca ni ninguna otra marca de bebidas, sin previa autorización expresa y por escrito de Operadora; en el entendido de que Operadora podrá negar cualquier solicitud del organizador al respecto, sin necesidad de justificar su decisión.

Además, el Organizador no está autorizado para promover o publicitar ninguna marca de alimentos y bebidas sin el consentimiento y por escrito de Operadora.

B) PATROCINIOS

Cualquier Patrocinador del evento, debe ser previamente autorizado por escrito por Operadora. El Organizador está obligado a entregar a Operadora la carta patrocinio correspondiente, 1 mes antes del evento, debidamente firmada por el Organizador, en la cual, se describa a detalle en qué consistirá el patrocinio otorgado al Cliente y/o Organizador. El Patrocinio podrá ser líquido o sólido.

En caso de los patrocinios en sólido, el organizador queda autorizado expresamente para degustar dichos insumos o productos patrocinados durante el evento, en el entendido de que el Cliente no podrá degustar ningún otro producto o insumo distinto a los patrocinados. El Organizador debe garantizar que el Patrocinador y los productos e insumos patrocinados cumplen con las normas de salubridad aplicables.

Todos los patrocinios de Alimentos y Bebidas que se introduzcan a las instalaciones de Expo Guadalajara deberán contar con previa autorización por escrito por parte de Operadora así como cumplir estrictamente con las siguientes características:

- El patrocinio de Alimentos (sólido) no podrá exceder porciones de 5 centímetros como máximo.
- El patrocinio de Bebidas (líquido) deberá realizarse en contenedores de plástico o desechables con una capacidad máxima de 3 onzas por contenedor.
- El Organizador tiene prohibido ofrecer en venta dichos productos y/o insumos patrocinados durante la celebración del Evento. Operadora se reserva el derecho de realizar inspecciones durante el Evento a fin de supervisar que no hay venta al público de los productos y/o insumos patrocinados.

El Organizador presentará ante Operadora, para su aprobación, el material publicitario del patrocinador que será colocado dentro de las Instalaciones de Expo Guadalajara. Operadora se reserva el derecho de:

- Asignar y/o reubicar los espacios en que deberá colocarse dicho material publicitario del patrocinador.
- Solicitar cambios a dicha publicidad.
- Determinar la cantidad de publicidad que podrá colocarse dentro de las Instalaciones de Expo Guadalajara.
- El Organizador se obliga a hacer del conocimiento de su(s) Patrocinador(es) las Políticas de Operadora establecidas en el presente apartado, en el entendido de que el Patrocinador y su personal deberán cumplir en todo momento con estas Políticas y, los Documentos Normativos

El Organizador asume cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de lo establecido en el presente apartado, liberando a Operadora de cualquier responsabilidad y se obliga a sacar en paz y a salvo a Operadora de cualquier demanda, reclamación o controversia derivada de cualquier incumplimiento respecto al mismo y a la normas NOM 251-SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, políticas establecidas en el presente apartado y Documentos Normativos de Operadora.

C) CATERING

- Operadora cuenta con un menú de Alimentos y Bebidas que será puesto a disposición del Cliente para que seleccione los Alimentos y Bebidas que deberán servirse durante su Evento.
- El Cliente podrá solicitar el servicio de catering con 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles de anticipación al inicio del evento, sujetándose en todo momento a lo dispuesto en su respectivo Formato de Catering (F-CO-014) y/o a lo que determine Operadora al respecto.
- Bajo ninguna circunstancia el Cliente podrá contratar a un tercero para prestar el servicio de Alimentos y Bebidas durante su Evento, en el entendido que Operadora es el único facultado para prestar este servicio y/o cualquier proveedor contratado directamente por Operado

D) DEGUSTACIONES

En caso de que el Organizador requiera degustaciones en su evento, deberá solicitar a Operadora por escrito en forma detallada 48 horas hábiles antes del inicio del montaje del evento, la autorización para realizar las mismas en su evento, una vez contando con ella, las muestras deben cumplir con los siguientes lineamientos:

El Cliente sólo podrá distribuir muestras de productos de Alimentos y Bebidas que produzca o comercialice en sus operaciones cotidianas. Las muestras solo podrán distribuirse en volúmenes razonables de acuerdo a la promoción del producto.

La degustación de Alimentos (Sólido) no podrá exceder porciones de 5 centímetros como máximo.ra.

D) DEGUSTACIONES

En caso de que el Organizador requiera degustaciones en su evento, deberá solicitar a Operadora por escrito en forma detallada 48 horas hábiles antes del inicio del montaje del evento, la autorización para realizar las mismas en su evento, una vez contando con ella, las muestras deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- El Cliente sólo podrá distribuir muestras de productos de Alimentos y Bebidas que produzca o comercialice en sus operaciones cotidianas. Las muestras solo podrán distribuirse en volúmenes razonables de acuerdo a la promoción del producto.
- La degustación de Alimentos (Sólido) no podrá exceder porciones de 5 centímetros como máximo.
- La degustación de Bebidas (Líquido) deberá realizarse en contenedores con una capacidad máxima de 3 onzas por contenedor.
- En caso de los Eventos que por su naturaleza involucren la degustación de Alimentos y/o Bebidas, Operadora deberá otorgar previamente su autorización por escrito al Organizador. De no cumplir con esta disposición, Operadora se reserva el derecho de retirar los Alimentos y Bebidas que serán o están siendo degustados.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el hecho de que el Cliente ofrezca degustaciones durante su evento, por así requerirlo la naturaleza del mismo, no impedirá que OPERADORA y/o los proveedores con quien Operadora haya contratado, sigan operando y ofreciendo sus servicios de Alimentos y Bebidas en los lugares que Operadora ha designado para tales efectos.

En los Eventos que así lo requieran, podrá ofrecerse degustación de bebidas alcohólicas, en el entendido de que dicha degustación se llevará a cabo con moderación y de conformidad con los presentes Documentos Normativos de Operadora. Operadora se reserva el derecho para realizar inspecciones durante la realización del Evento a fin de verificar que el Cliente esté cumpliendo con los presentes Documentos Normativos.

El Organizador es responsable y se obliga a hacer del conocimiento de los expositores y su personal las políticas establecidas en el presente apartado, en el entendido de que dichos expositores y su personal deberán cumplir en todo momento con las presentes políticas y Documentos Normativos de Operadora que les sean aplicables. En el entendido de que en caso de que Operadora expida nuevas versiones a los presentes documentos normativos bastará constancia de recibo de la nueva versión para que el organizador en los términos de los presentes documentos normativos quede obligado a cumplirlos y darlos a conocer al personal que esté a su cargo en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos.

El Organizador asume cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de lo establecido en el presente apartado, liberando a Operadora de cualquier responsabilidad y se obliga a sacar en paz y a salvo a Operadora de cualquier demanda, reclamación o controversia derivada de cualquier incumplimiento respecto al mismo y a la normas NOM 251-SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, políticas establecidas en el presente apartado y Documentos Normativos de Operadora así como cubrir los gastos y costas que se llegasen a originar.

Cualquier caso distinto a los contemplados en el presente apartado de Alimentos y Bebidas, deberán ser revisados y aprobados por escrito por parte de Operadora.

Finalmente, Operadora se reserva el derecho de modificar los presentes lineamientos de Alimentos y Bebidas así como emitir lineamientos adicionales a los presentes.

Cualquier caso distinto a los contemplados en el presente apartado de Alimentos y Bebidas, deberán ser revisados y aprobados por escrito por parte de Operadora.

Finalmente, Operadora se reserva el derecho de modificar los presentes lineamientos de Alimentos y Bebidas así como emitir lineamientos adicionales a los presentes.

Si el Organizador llegase a realizar cualquier acto tendiente a obstruir, impedir o dificultar la venta o realizar acto u omisión en contravención con lo establecido en el presente apartado se considerará como un incumplimiento y causa de rescisión en términos del contrato de subarrendamiento respectivo, por lo que Operadora quedará facultada para rescindir dicho contrato y dar por cancelado el evento y/o adoptar cualquier otra medida que considere pertinente.

2. APROBACIÓN DE PLANOS DEL EVENTO

Previo a la comercialización de espacios, el organizador deberá poner a consideración de las diferentes áreas de Expo Guadalajara los siguientes planos:



2.1. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS

El organizador deberá presentar plano de distribución especificando:

- Áreas de alimentos y de descanso.
- Calles.
- Controles de ingresos, salidas y registros de personas.
- Equipos de audio y video.
- Estrados.
- Guarda equipajes.
- Guarderías.
- Módulos de información.
- Pasillos.
- Sembrado de sillas y mesas.
- Taquillas.
- Ubicación de stands

Toda invasión de áreas o uso de espacios por parte del organizador y/o expositores no autorizados en el plano de distribución correspondiente, o no establecidos mediante acuerdo escrito, dará origen a que Operadora se reserve el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas o espacios sin asumir responsabilidad alguna.

2.2. PLANO DE SEGURIDAD

El organizador deberá presentar el plano de seguridad; en donde esté determinado el aforo del evento y sea autorizado previamente por Protección Civil y avalado por Operadora, mínimo 1 mes previo a la realización del evento.

El plano de seguridad está conformado entre otros puntos:

- Rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión. Distribución de los equipos contra incendio (extintores, hidrantes, tomas de agua siamesas, ropa protectora para bomberos, equipos de aire autónomo, etc.).
- Distribución de las áreas médicas (botiquín de primeros auxilios, enfermería, ambulancia, etc.).
- Distribución de equipos de protección personal.
- Consultar Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara y la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010 Condiciones de seguridad, prevención contra incendios (Secretaría del Trabajo y Previsión Social).

En caso de que el organizador incumpla con el plano de seguridad, Operadora se reserva el derecho de cancelar el evento.

2.3. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

El organizador debe presentar el plano de instalaciones eléctricas para que sea revisado por Operadora para su autorización 15 días previos a la realización del evento.

El plano de instalaciones eléctricas está conformado entre otros puntos:

- Áreas de los equipos especiales, transformadores y plantas de emergencia
- Distribución de las lámparas y contactos.

- Ubicación de los centros de carga y cajas de contactos.
- La lista de la demanda eléctrica que requerirá por cada stand, soportada en la distribución de circuitos, con su carga en amperes para cada uno, su voltaje requerido y las fases necesarias.
- En caso de que el organizador presente un plano que no cumpla con el reglamento de instalaciones eléctricas (ver apartado 4.3) Operadora se reserva el derecho de suministrar la energía.

2.4. PLANO DE INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS.

Para el caso de instalación de voz y datos, deberán entregar a Operadora el plano de distribución de los mismos y retirar el equipo y/o material utilizado al término del evento, coordinándose con personal de Operadora.

3. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.

Serán condiciones para el ingreso y uso de las instalaciones en la fecha que señala el contrato correspondiente de Operadora con el organizador:

- Haber cumplido con lo estipulado en el contrato.
- Contar con autorización de ingreso por parte de Operadora.
- Contar con la autorización de todos los planos.
- Entregar relación de stands de doble piso y sus respectivos cálculos estructurales autorizados por un perito debidamente registrado (Ver 5.7 Lineamientos para el montaje de stands).
- Cumplir con las disposiciones de protección civil (Ver 5.5 Restricciones de protección civil).

4. OPERACIÓN DEL EVENTO.

4.1. ENTREGA DE INSTALACIONES

Para formalizar la entrega de instalaciones el organizador deberá hacer un recorrido con personal de Operadora para que juntos observen el estado del inmueble, las instalaciones y equipo, formalizando esta revisión mediante la firma de acta de entrega (F-PS-123). Después de firmar se podrá iniciar con el montaje del evento.

De no presentarse ningún representante del organizador a recibir las instalaciones no se permitirá el acceso a su personal y/o contratistas a montaje.

De igual forma, al término del plazo del contrato, el organizador se obliga a devolver a Operadora las instalaciones en las mismas condiciones en que le fueron entregadas, especificando en el mismo documento, dado el caso, los daños causados por el organizador y/o sus clientes.

4.2. MONTAJE Y DESMONTAJE

Es responsabilidad del organizador el montaje institucional, diseño, materiales, equipo y mobiliario del evento.

En los casos en que el montaje del evento no resultara ser de las características bajo las cuales fue autorizado, Operadora se reserva el derecho de cancelarlo y/o aplicar las medidas que juzgue convenientes, sin responsabilidad para Operadora por los hechos o consecuencias como resultado de esta medida.



4.2.1. LIMPIEZA

- Personal de Operadora es responsable de la limpieza y remoción de basura de áreas comunes y de pasillos del evento; por lo tanto, no se responsabiliza del aseo interior de stands; sólo se concretará a recoger los desechos que el expositor acerque a pasillos.
- Se podrá contratar el servicio de aseo al interior de los stands con cargo adicional.
- No está permitido el ingreso a Expo Guadalajara material o producto que se considere residuo peligroso biológico infeccioso o radioactivo.
- Cualquier desecho orgánico, su almacenamiento, traslado y remoción del recinto deberá ser responsabilidad del organizador.

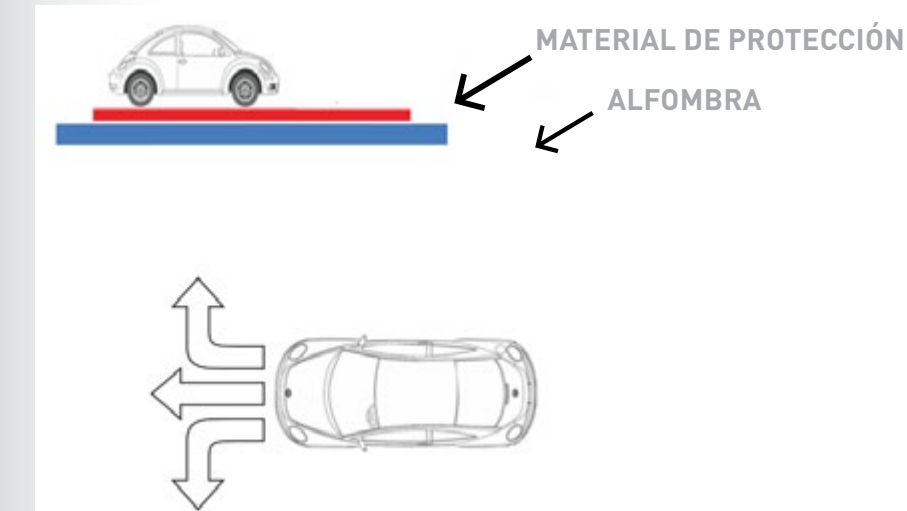
4.2.2. LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS:

A) ZONAS ALFOMBRADAS

Para el ingreso de vehículos a las zonas alfombradas de Expo Guadalajara, deberá de seguir los siguientes lineamientos:

- Antes de ingresar el vehículo la persona responsable deberá de notificar a Operadora para la supervisión de las maniobras.
- El vehículo deberá avanzar sobre algún material que proteja la alfombra, cartón plástico hule sin exceder el límite de velocidad de 10km/h. Tanto en su ingreso como en su salida (Montaje y desmontaje).
- Los giros del volante a la izquierda o derecha deberán de realizarse con el vehículo siempre avanzando, si estos son ejecutados estando el auto sin desplazarse se corre el riesgo de dañar la alfombra de manera irreversible.

Siempre que se realice cualquier maniobra durante montaje, evento y desmontaje deberá ser realizada con su debida protección en las áreas alfombradas.



B) ZONAS CON Y SIN ALFOMBRA

Una vez colocado el vehículo en su lugar el propietario deberá de asegurarse que no se presente ningún tipo de fuga en el mismo: Aceite, líquido de frenos, anticongelante, etc. De existir cualquier anomalía el vehículo no podrá permanecer en el interior.

Cualquier vehículo de combustión o autopropulsado deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- Baja emisión de gases y humos.
- Combustible sólo con reserva (mínima necesaria).
- Respetar el límite de velocidad permitido (10 km/h).



4.3. ENERGÍA ELÉCTRICA:

4.3.1. REGLAMENTACIÓN

Operadora tiene capacidad eléctrica instalada para suministrar energía eléctrica en los rangos de 110, 220 y 440 voltios C.A. a 60 ciclos por segundo. Operadora proporcionará energía eléctrica durante el montaje, evento y desmontaje en un rango de 110 voltios, en contactos monofásicos ubicados en tableros de columnas y registros del Salón Guadalajara. El suministro eléctrico no debe de exceder los 20 amperes por contacto; la energía sin cargo adicional es a razón de 100 watts por metro cuadrado en área neta de exhibición dentro de los horarios oficiales del evento, fuera de estos horarios el servicio ocasionará un cargo adicional.

Todo incremento en la demanda de energía y/o de horarios de suministro, se tendrá que solicitar bajo régimen de contratación en módulo de servicios.

Por motivos de seguridad y operatividad no está permitido que expositores o empresas de montaje bloqueen los tableros de suministro eléctrico o cajas de contactos, no se permite intervenir y/o manipular los centros de carga del recinto. El desacato a esta disposición conlleva a cancelar el servicio eléctrico sin responsabilidad para Operadora.

Es responsabilidad del Organizador que todas las instalaciones eléctricas que se instalen en su evento, estén debidamente calculadas de acuerdo a la carga requerida, por lo que el cableado y las protecciones térmicas serán en función a la demanda de carga.

En toda instalación eléctrica se debe de utilizar cable de uso rudo en perfectas condiciones sin empalmes y de un calibre acorde al amperaje demandado.

Los centros de carga provisionales que se utilice en los eventos deberán contar con unidades de protección termomagnética, no se permite el uso de interruptores de cuchillas a base de listón fusible.

Las extensiones eléctricas de los stands así como los puentes eléctricos para alimentar islas deberán de ser cable de uso rudo del calibre acorde al consumo en amperes, los contactos deberán de ser del tipo polarizado con caja condulet tipo FS.

En el caso de instalaciones para el salón Guadalajara y salón de eventos todo cable que cruce pasillo deberá ser uso rudo del tipo plano del calibre acorde al consumo en amperes.

Es responsabilidad del Organizador contar con personal certificado en instalaciones eléctricas para atender, corregir y en general dar el soporte a las instalaciones eléctricas provisionales durante todo el periodo de su evento. Toda falla que se presente en las instalaciones provisionales como corto circuito o sobre calentamiento de cables o interrupciones en la energía derivada de una mala instalación Operadora se deslinda de toda responsabilidad.

Todo equipo electrónico que se instale durante el evento como pantallas, proyectores, equipos de sonido, equipos de cómputo, etc. Deberán contar con regulador de voltaje y protección con equipos Nobreak para prevenir sobre cargas eléctricas e interrupciones en el servicio. Operadora no se hace responsable por algún daño a estos equipos.

Toda lámpara que se pretenda instalar sobre estructura del salón Jalisco deberá de contar como sistema de sujeción con cadena de metal de 3/16" con un gancho de solera de 1" X 3/16" metálica con una abertura de 3 1/4". Además de contar con un cable de uso rudo calibre 14 AWG con un mínimo de 20 metros.

Por seguridad los visitantes no se permite cruzar cables eléctricos por los pasillos o áreas peatonales del evento. En los casos del salón Guadalajara y salón de eventos el Organizador deberá de contemplar la instalación de rampas de protección (Yellow-Jacket) cubre cable debidamente identificadas.

Por motivos de seguridad no se permite el uso de lámparas tipo cuarzo o halógenos mayores a 300 watts.

Todo equipo eléctrico o electrónico que generen calor no deberá instalarse en contacto directo con productos inflamables como, tela, madera, plástico, alfombra, etc. Estos equipos deberán de estar protegidos con material termoaislante con el objetivo de prevenir conatos de incendio.

4.3.2. RESPONSABILIDAD DEL ORGANIZADOR

Es responsabilidad del Organizar conocer y hacer conocer a las personas involucradas al evento, el presente documento normativo.

Quince días previos al evento presentar a Operadora en electrónico o impresos 2 copias a escala 1:300 del plano definitivo del evento previamente autorizado, marcando la demanda eléctrica de cada stand.

Contratar a una empresa calificada para el montaje de sus instalaciones eléctricas.

Recabar información de Expositores, respecto a requerimientos adicionales de energía eléctrica, remitiéndola a Operadora 15 días previos a la celebración del evento para su autorización.

Todo evento de segmento social (graduaciones, conciertos, espectáculos, musicales) obliga al Organizador a traer una planta de emergencia con cabina acústica cuya capacidad eléctrica deberá ser acorde a la demanda de energía total de la producción del evento. Por lo anterior Operadora se deslinda de cualquier responsabilidad ocasionada por la interrupción del suministro eléctrico en el recinto.

4.3.3. RESPONSABILIDAD DE EXPOSITORES Y MONTADORES

Asegurar que las instalaciones eléctricas propias de los stands o área del evento, las realice personal especializado que garantice eficiencia y seguridad en los trabajos.

Por motivos de seguridad, el montador o decorador deberá de contemplar la instalación de un centro de carga equipado con unidades de protección termomagnética acordes a su carga eléctrica para proteger su sistema eléctrico dentro del stand.

El Expositor podrá, en caso que así lo requiera, contratar en Módulo de Servicios la energía nocturna para sus equipos o aparatos, ya que dicho suministro se suspende al cierre del evento. Operadora no se hace responsable de daños ocasionados a equipos o productos, por no contratar el servicio de energía nocturna.

4.3.4. RESPONSABILIDAD DE EMPRESAS DE MONTAJE

Es responsabilidad de la Empresa de Montaje que todas las instalaciones eléctricas provisionales bajo su responsabilidad cumplan con la normatividad indicada en el presente reglamento, además de mantener personal calificado de soporte durante todo el periodo del evento.

Por motivos de seguridad y normatividad, todas las estructuras metálicas o mampostería de stands deberán quedar aterrizadas al sistema eléctrico de tierra física del recinto.





4.4. DAÑOS A INSTALACIONES Y/O EQUIPOS

Se prohíbe al organizador del evento realizar acciones que dañen o deterioren las instalaciones y/o equipos, ocasionarán sanciones económicas valorándose el costo que implique la reparación o reposición del daño más una penalización determinada por Operadora.

Una vez finalizado el evento el organizador deberá asegurarse que sus expositores retiren todas las cintas adhesivas, marcas y residuos dejados en áreas de evento resultado de la colocación de alfombra o del trazo de distribución de espacios. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán de dejar huella alguna y no podrán ser inflamables ni tóxicos o que dañen el medio ambiente. En caso de no atender esta disposición se aplicará un cargo económico al organizador por los trabajos que implique la limpieza de instalaciones determinados por Operadora.

No se permite al organizador, expositor o montador, dejar desechos de materiales utilizados en la confección de stands u otras instalaciones en ningún área de Expo Guadalajara, ni utilizar para estos fines los contenedores propios de Expo Guadalajara. El incumplimiento a estas disposiciones originará sanciones económicas.

4.5. MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA

Cualquier recepción de productos, materiales de montaje y/o mercancía deberá realizarse únicamente durante el periodo del evento y bajo la responsabilidad del mismo organizador.

El control de desembarque o la carga enviada será responsabilidad del organizador quien se encargará de coordinar, tanto la llegada a la entrada del evento, como su embarque a la salida del mismo.

El acceso de vehículos a las áreas del evento solamente se permitirá con el propósito de cargar o descargar, previa autorización de Operadora.

El organizador deberá informar y asegurarse de que todos sus expositores, montadores y proveedores respeten los tiempos de maniobras de carga y descarga en Patio de Maniobras.

El organizador se responsabiliza ante Operadora por cualquier daño que pudieran causar estas maniobras de carga y descarga en el interior de Expo Guadalajara.

Será responsabilidad del organizador notificar y asegurarse que todos sus expositores, montadores, proveedores y toda persona que ingrese a realizar cualquier tipo de trabajo, cuenten con las liquidaciones vigentes de seguridad social.

Operadora no se hace responsable, en ningún caso, por robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo que se encuentren en Expo Guadalajara, con excepción de los estacionamientos, en los cuales aplica cierta responsabilidad.

El tiempo máximo para maniobras de carga y descarga dentro del patio de maniobras será según lo asignado en la tabla de penalizaciones, si excede este tiempo, se sancionará al conductor y/o responsable del vehículo conforme al tarifario vigente.

La penalización se genera en la caseta de salida donde se canaliza al módulo de servicios para su respectivo pago.

Una vez descargado el vehículo se deberá retirar del patio de maniobras, quedando el andén libre para maniobras.

Para el desmontaje, deberá trasladar previamente sus equipos y/o materiales del área del evento al área de andenes; en ese momento el personal de control vehicular le proporcionará una autorización de acceso para ingresar su vehículo.

El área de andenes NO es estacionamiento, ni área de almacenaje, únicamente podrá ser utilizado en maniobras de carga y descarga para eventos que se lleven a cabo en Expo Guadalajara.

Operadora se reserva el derecho de ingreso de vehículos y peatones al patio de maniobras.

TABLA DE PENALIZACIONES DEL PATIO DE MANIOBRAS

TIEMPO LIMITE SIN CARGO



10 MINUTOS



20 MINUTOS



30 MINUTOS



40 MINUTOS

ESTACIONAMIENTO

El organizador y todos los usuarios deberán apegarse al Reglamento Interno de Estacionamiento de Expo Guadalajara y al Reglamento de Estacionamiento del Municipio de Guadalajara.

El horario del estacionamiento es de las 7:00 hasta las 21:00 horas, éste horario se extiende de acuerdo a la operación y requisitos de los eventos. Se cobrará una pensión cuando el vehículo permanezca durante toda la noche. En caso de extravío de boleto, el usuario se obliga a cubrir la cuota adicional vigente, publicada en el estacionamiento, además de cumplir con los requisitos establecidos por Operadora.

La velocidad máxima permitida en el interior del estacionamiento es de 10 km/h.

Sólo está permitida la entrada a automóviles, respetando los límites de altura establecidos.

Queda prohibido usar las áreas de estacionamiento para exhibición, venta, promoción de productos, reparto de propaganda, instalación de decoración o publicidad.

Operadora no se hace responsable por pérdidas de objetos dejados en el interior de los vehículos, por daños causados a éstos derivado de fenómenos naturales, incendios o por terceros, ni tampoco, por fallas mecánicas o robo de partes o accesorios.

5. SEGURIDAD

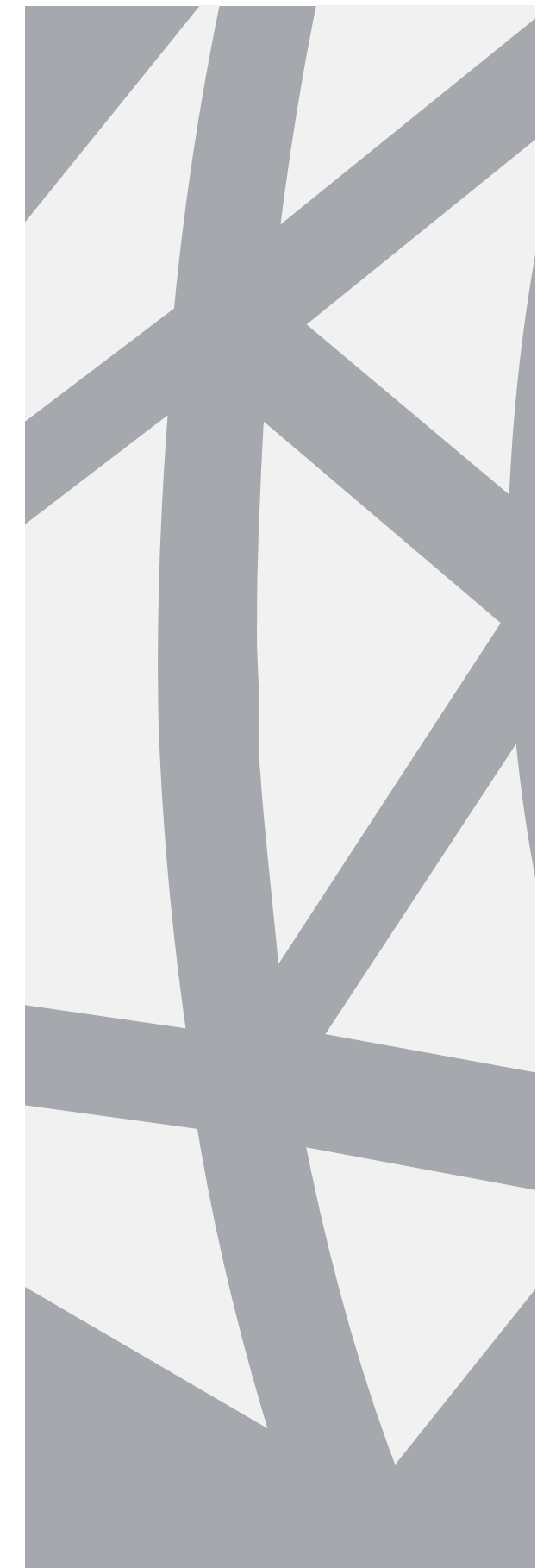
5.1. GENERALIDADES

Operadora y el organizador deberán apegarse a la Ley General para el Control del Tabaco, quedando prohibido fumar en el interior de las instalaciones a excepción de las áreas destinadas para fumadores (Terraza y Plazoleta).

Los equipos de sonido que utilicen tanto el organizador como expositores deberán operarse con un máximo de 68 decibeles establecidos en el Reglamento para la Protección del Ambiente contra la Contaminación originada por la Emisión del Ruido. Lo anterior con el propósito de mantener un ambiente que no afecte las actividades propias del evento ni la convivencia vecinal con Expo Guadalajara.

Operadora no se hará cargo de la custodia de artículos, materiales, equipos u objetos olvidados o abandonados en sus instalaciones una vez desalojadas por parte del organizador, expositor y/o proveedor, ni asume responsabilidad alguna; antes bien, se reserva el derecho de disponer de tales bienes de la manera que mejor le convenga.

El organizador y/o expositor no deberán solicitar al personal de Operadora ninguna clase de trabajo o servicio en forma particular.





5.2. RESPONSABILIDAD DE OPERADORA

Operadora se encarga de vigilar sus instalaciones como lo son: las áreas comunes y perimetrales, plazas, vestíbulos, zona comercial y estacionamiento público, entre otras; por lo tanto, es responsabilidad del organizador el contratar los servicios para la seguridad adicional que requiera su evento (montaje, evento y desmontaje).

Operadora apoya los eventos con equipo contra incendio a base de hidrantes y extintores móviles (de P.Q.S y de CO2) que son distribuidos en su evento en todas las áreas de riesgo, así mismo son distribuidos sobre sus pasillos las señales de evacuación de acuerdo al plano de seguridad. Operadora informa a las siguientes dependencias oficiales la calendarización de los eventos.

En materia de protección Civil, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, con Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Guadalajara.

En materia de seguridad vial, con la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de Jalisco.

En materia de seguridad pública, solo cuando el comité organizador del evento lo solicite oficialmente a Operadora por considerarlo necesario, el apoyo del escuadrón antibombas de la Secretaría de seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, del Gobierno de Jalisco.

5.3. RESPONSABILIDAD DEL ORGANIZADOR

5.3.1. SEGURIDAD SOCIAL

El organizador se responsabiliza ante Operadora de notificar y asegurarse que todos los expositores, montadores, proveedores y toda persona que ingrese a realizar cualquier tipo de trabajo, cuente con las liquidaciones vigentes de seguridad social; cualquier situación derivada por el incumplimiento será responsabilidad del organizador.

5.3.2. VIGILANCIA

La seguridad y/o servicio de vigilancia específico dentro de las áreas de evento, así como de las instalaciones propias de éstos, con todos sus materiales, artículos y productos, son responsabilidad del organizador día y noche, incluidas las áreas de maniobras, registros, espacios de oficinas temporales y cualquier otra área que tenga en uso, desde el inicio del montaje hasta el término del desmontaje.

5.3.3. PLAN DE SEGURIDAD

Es responsabilidad del organizador conocer el Plan de Seguridad de Operadora y de Protección Civil para que en forma coordinada con la empresa contratada para la seguridad de su evento y/o a quien determine, respondan acertadamente a cualquier emergencia; debiendo reunirse durante el período de montaje del evento. En caso de incumplimiento a esta disposición, el representante legal del organizador asumirá toda responsabilidad que de ello se derive al cierre del evento.

5.3.4. SERVICIO MÉDICO

Es obligación del organizador contratar servicios médicos para la cobertura de su evento (montaje-evento-desmontaje). El servicio de atención médica es con la finalidad de brindar los primeros auxilios en cualquier tipo de contingencia que pudiera surgir durante el periodo de su evento. Para definir el tipo de servicio requerido Operadora analizará conjuntamente con el organizador para determinar el servicio mínimo requerido. Los cuales podrán ser:

- 1 Paramédico y ambulancia a distancia.
- 1 medico, 1 paramédico y ambulancia a distancia.
- Ambulancia en el recinto, 2 paramédicos.
- 2 médicos, 2 paramédicos y 2 ambulancias en el recinto.

Nota. La ambulancia deberá ser una unidad equipada con equipo prehospitalario y con personal paramédico con experiencia en urgencias médicas.

En caso de que el organizador no cumpla con esta obligación Operadora lo contratará a nombre y por cuenta del organizador mismo que se obliga a pagar

5.4. MANTENIMIENTO DEL ÓRDEN PÚBLICO

Operadora y el organizador cumplirán y harán cumplir a toda persona dentro de las instalaciones del recinto el “Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara”, prohibiendo todo aquello que falte a la moral y buenas costumbres, debiendo salvaguardar a la integridad física y derechos de las personas, así como preservar la libertad, el orden y paz pública.

Toda persona que viole este reglamento será retenida por personal de seguridad del organizador o de Operadora y será entregada con la parte ofendida o afectada a la autoridad correspondiente, para que sea sancionada por las acciones u omisiones que alteren el orden público, la tranquilidad de las personas en su convivencia social o constituyan algún delito.

5.5. RESTRICCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

El Aforo máximo autorizado por Protección Civil no podrá ser rebasado, el incumplimiento podrá ser causal de clausura temporal o parcial del evento por parte de las autoridades.

No se permite introducir al recinto contenedores o recipientes sujetos a presión que contengan sustancias clasificadas como peligrosas.

Consultar código de National Fire Protection Association y NOM-020- STPS-2012 recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas.

Queda restringido el uso de pirotecnia de cualquier clase en el interior del recinto, así como la utilización de elementos de fuego que forme parte de la decoración (Velas, candiles, etc.) o actividades dentro del stand o áreas generales del evento.

Queda prohibido utilizar equipos de corte o de soldadura en el interior del recinto.

Cualquier instalación de gas que requiera el expositor y esté validada por el organizador, quedará sujeta a la autorización por parte de Operadora, quién establecerá los lineamientos respecto a las características de los materiales a utilizar, la ubicación de los tanques y las medidas de seguridad que se deberán de cumplir.



Consultar NOM-018 STPS 2000 Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo; NOM-011-STPS-2001. Condiciones de seguridad e higiene en los lugares donde se genere ruido.

5.6. LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE GAS L.P.

Toda instalación deberá ser a través de una persona certificada en instalaciones de gas L.P.

El proyecto de instalación deberá ser presentado a Operadora para su aprobación.

Todos los materiales y equipos utilizados deberán cumplir lo estipulado en las normas oficiales que rigen este tipo de instalaciones.

El contenedor o tanque de gas siempre deberá quedar ubicado en los andenes del patio de maniobras (área abierta y ventilada) y retirados de las puertas contempladas como salidas de emergencia, además de quedar protegidos con una malla metálica para evitar ser golpeados.

La conexión del tanque y aparatos de consumo a la línea principal de alimentación siempre deberán ser con tubería de cobre (no mangueras) y contar con un amortiguamiento mínimo de 20 centímetros para que se encuentre holgada ante cualquier movimiento brusco del tanque.

La línea principal deberá ser de tubería galvanizada y su grosor de acuerdo al consumo y distancia en la que se encuentre el equipo a alimentar, esta línea podrá ser sujeta a las paredes y columnas, así como pasar sobre la estructura por lugares seguros.

La instalación deberá contar con llaves de cierre rápido; a la salida del tanque, por cada ramificación en la línea y en cada entrega a los equipos de consumo.

Los reguladores de alta o baja presión del gas deberán ubicarse en espacios ventilados (fuera de los salones), si por cuestiones especiales se colocan reguladores en áreas no ventiladas, estos deberán contar con su respectiva tubería de desfogue hasta un área ventilada (exterior).

Todas las tuberías de gas L.P. deben ir pintadas en con color amarillo y sopor- tadas por lo menos cada seis metros.

Consultar NOM-018 STPS 2000 Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

Todas las tuberías que conducen gas L.P. deben guardar una distancia mínima de 20 centímetros de las que conducen electricidad.

Todas las válvulas de cierre rápido generales deben de estar accesibles y debidamente identificadas.

Los gases que desprendan sus equipos deberán ser conducidos hasta al exterior mediante un sistema de extracción, si su equipo es de poca emisión de gases entonces únicamente deberá de contar con una campana de extracción de gases con su respectivo filtro y hacer diariamente la limpieza a dicho filtro.

5.7. LINEAMIENTOS PARA MONTAJE DE STANDS

No se permite la construcción y/o fabricación de stands en el interior del recinto, estos deberán venir prefabricados, por lo que únicamente se podrán ejecutar maniobras de ensamblaje.

No se permite la aplicación de pintura por aspersión, únicamente mediante brocha y/o rodillo.

No se permite el uso de tabla roca, yeso o durock en el interior del recinto para el montaje de stands.

Ver apartado 1.3.5 Uso de estructura.

Es facultad del organizador autorizar la instalación de stand de doble piso bajo los siguientes lineamientos:

a) Altura máxima permitida:

1. Salón de Eventos 5.0 m.
2. Salón Jalisco, Guadalajara y México 5.5 m.

b) Cálculo estructural con una vigencia no mayor a 6 meses a la fecha de instalación, contemplando los siguientes puntos avalados por un perito:

1. Capacidad de carga
2. Garantizar la seguridad de la contención perimetral con barandales adecuados para el respectivo número de visitantes.
3. Exhibir letrero indicando la capacidad de carga.
4. Resistencia de materiales utilizados.
5. Alturas de las demás áreas.
6. Flujo de visitantes en el segundo piso.

El incumplimiento podrá causar clausura parcial o total del stand por parte de las autoridades.

En todos los casos la instalación de stands de doble piso deben observar estrictas medidas de seguridad, tanto en el sistema de montaje como en la electrificación.

Protección Civil como del H. Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Guadalajara, acude al recinto en cada evento para supervisar y asesorar en las medidas a tomar para la prevención de siniestros.

En caso de que la autoridad determine la existencia de peligro dentro de las instalaciones lo comunicará al Organizador y mientras no se elimine el riesgo, se podrá incluso detener el desarrollo del evento.

El organizador deberá hacer un padrón de los stands de doble piso con los siguientes datos:

- El responsable legal del stand.
- Quién es el montador o decorador.
- Quién es el dueño de la estructura que se montó.
- Quién es el responsable de armar y montar dicha estructura.

Solicitar al Expositor:

- El plano de planta (verificar que se está montando lo que fue diseñado).
- El plano estructural (verificar que se montó de acuerdo a lo calculado).
- El plano de taller (verificar que se armó la estructura de acuerdo a las especificaciones técnicas).
- Cálculo estructural firmado por un perito (Conocer la resistencia de carga de la estructura por metro cuadrado).
- Solicitar una póliza de responsabilidad civil de cobertura amplia al expositor (para que el expositor quede protegido y proteja a terceras personas, para responder ante cualquier siniestro).
- Si por cuestiones de tiempo el expositor o responsable de montar la estructura no tiene la información técnica escrita que respalde su diseño, podrá solicitarle una carta responsiva la cual servirá mientras la autoridad de Protección Civil en la auditoria, no dicta lo contrario.

Queda estrictamente prohibido obstruir los equipos contra incendio y salidas de emergencia, así como retirar los señalamientos de rutas de evacuación, extintores y/o letreros informativos del recinto.

5.8. CONDICIONES DE SEGURIDAD DURANTE MONTAJE Y DESMONTAJE

Las actividades consideradas de riesgo quedarán sujetas a la autorización por parte de Operadora según los requerimientos correspondientes de Protección Civil ejemplos: Tiro al blanco, tirolesas, rapel, etc.

Ningún vehículo podrá permanecer en el interior de los salones o vestíbulos, excepto los que formen parte integral de la exhibición y quede debidamente autorizado por Operadora.

Cualquier organizador que por la naturaleza de su evento requiera el ingreso de animales para su exhibición, venta o prácticas quirúrgicas, deberá notificar a Operadora, debiendo contar con los permisos y reglamentaciones correspondientes.

No se permite ejecutar labores de montaje y desmontaje bajo los efectos de bebidas embriagantes y/o sustancias enervantes.



Está estrictamente prohibido consumir, poseer, transportar, almacenar y vender, enervantes, o cualquier tipo de droga dentro del recinto. Toda persona que sea sorprendida, será remitida a la autoridad correspondiente.

No se permite el ingreso de armas blancas, armas de fuego, ni material explosivo al interior del recinto.

Los únicos autorizados para portar armas de fuego serán dependencias oficiales y empresas que cuenten con los permisos vigentes de la SEDENA.

No se permite introducir materiales o sustancias peligrosas:

- Inflamable.
- Tóxico.
- Corrosivo.
- Explosivos.
- Biológicos Infecciosos.

Cualquier equipo de audio, iluminación y video que este soportado de la estructura del recinto deberá contar con líneas de sujeción adecuadas.

Los andamios y escaleras se deberán utilizar correctamente, encontrarse en perfecto estado, además de permanecer debidamente soportados a piso.

No se permite barrenar pisos, columnas o estructuras propias del recinto. Así como utilizar patines hidráulicos o plataformas movibles en mal estado.

El suministro de agua, electricidad u otros servicios que estén a nivel de piso deberán de contar con su rampa de protección y / o cinta de precaución.

Toda maquinaria y equipo pesado deberá apoyarse sobre cojinetes de hule o materiales similares que protejan el piso y amortigüen vibraciones, así como los movimientos de materiales, mercancías o cualquier otro producto deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso de Expo Guadalajara, evitando arrastrar o jalar objetos que lo pudieran afectar o dañar.

6. CONCESIONES Y PATROCINIOS

6.1. CONCESIONES

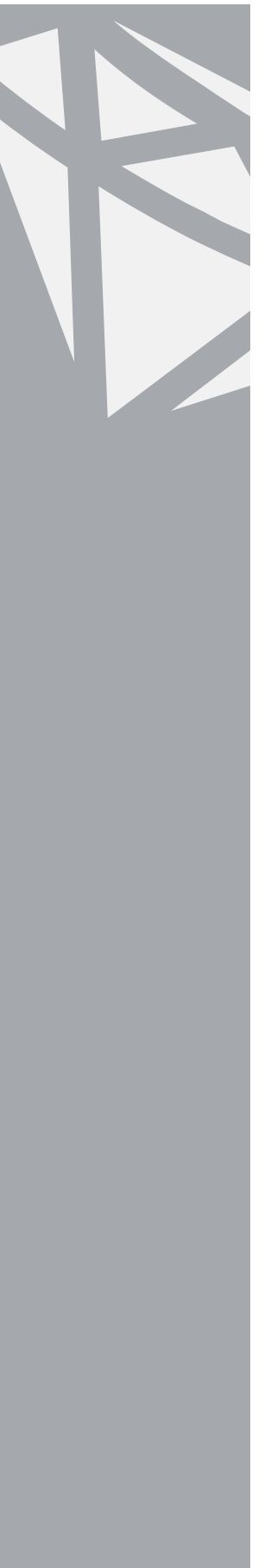
Operadora se reserva el derecho de designar y autorizar espacios dentro de las áreas comunes y generales para la ubicación de diversos concesionarios que proporcionen servicios inherentes a la atención de expositores, visitantes y público en general.

El organizador deberá ajustarse y respetar las marcas y concesiones preferentes asignadas por Operadora, por lo que dentro de Expo Guadalajara incluyendo su fachada, ningún organizador puede vender y/o otorgar espacios comerciales a la competencia de dichas empresas.

Ver apartado 1.3.7 Alimentos y Bebidas inciso a) Marcas preferentes.

6.2. PATROCINIOS

En caso de que el organizador tenga un patrocinio deberá solicitar por escrito la autorización la cual queda sujeta a revisión por Operadora. La imagen o marca del patrocinador sólo deberá aparecer en el área de evento contratada.



MÓDULO DE SERVICIOS

El módulo de servicios está a disposición para la contratación de Servicios Adicionales tales como contratación de líneas telefónicas, instalación de objetos en estructura, suministro de energía eléctrica adicional, servicio de Internet y televisión por cable, servicio de aire comprimido, servicio de agua y desagüe, servicio de limpieza interior de stands, los cuales se enlistan en el apartado 2.8 y 2.9 del capítulo 1 del presente documento.

Horario de atención: Lunes a Domingo de 08:00 a 21:00hrs.

E-mail: modulo@expoguadalajara.mx

Página Web: www.expo-guadalajara.com

Tel: 33-43-30-00 extensiones 2530, 2540, 2550 y 2575..



TIANGUIS
TURÍSTICO

México

Guadalajara

JALISCO
2016