



MANUAL EXPOSITORES

FORTALECIENDO
A LA INDUSTRIA
GRÁFICA

Bienvenidos	03	Idioma	21
Contactos FESPA	04	Lectores de código de gafetes	21
Lista de verificación de formas	05	Limpieza	22
Calendario de FESPA Mexico	07	Moneda	22
Proveedores oficiales	09	Normas y reglamentos	22
Agua y drenaje	10	Oficina del organizador	22
Alojamiento / Hoteles	10	Pase del Proveedor/Expositor - Días de montaje y desmontaje	22
Alquiler de mobiliario	10	Patrocinios	23
Aire acondicionado	10	Pistolas para pintura y pinturas de nitrocelulosa	23
Aire comprimido	10	Publicidad y entradas de visitantes	23
Animales	10	Plantas y flores	23
Áreas para fumar	10	Primeros auxilios	23
Cambio de equipo o maquinaria en el horario de apertura de la exposición	11	Procedimientos de entrega (Mensajería)	23
Catálogo de la exposición	11	Procedimientos de emergencia	24
Catering	11	Productos peligrosos	25
Carga total del piso	11	Recinto	25
Centro de negocios	11	Reglamento para la estructura del stand	25
Deterioro / Daños	12	Reglamento para el montaje del stand	26
Demostraciones / Presentaciones en vivo Láser / Sonido / Extracción de humos	12	Rigging / Colganteo	30
Dispositivos productores de humo	14	Salas de reuniones	30
Distribución de material publicitario	14	Seguridad - Prevención de lesiones en el trabajo	30
Edecanes, intérpretes y modelos	14	Seguridad	32
Entrada a la exposición	14	Seguros	32
Entretenimiento / Funciones / Presentaciones	15	Servicios eléctricos	32
Electricidad	15	Sistema de sonido	32
Eliminación de residuos	15	Sitio web	33
Especificaciones para la estructura del stand	15	Telecomunicaciones, servicios de Internet e Internet inalámbrico	33
Equipo audiovisual	17	Transporte terrestre	33
Estacionamiento para autos y camiones	17	Vehículos en exposición	33
Evaluación de riesgos	18	Viajes	33
Eventos infantiles y estudiantiles	18	Visa - Carta de invitación	34
Fletes y manejo de carga	18		
Fotografía y filmación	20		
Gafetes (Expositor y Proveedores)	20		
Gas (Uso de)	21		
Geografía	21		



ESTIMADO EXPOSITOR,

Gracias por su valioso apoyo. Este manual contiene toda la información importante que necesita conocer para el montaje de su stand y aprovechar al máximo su participación en la edición **FESPA Mexico 2022**.

Sea tan amable de leer este manual en su totalidad lo más pronto posible para asegurarse de **no perder ningún detalle o fecha límite**. Envíe los formatos por correo electrónico; no es necesario que nos haga llegar copias impresas, ya que solo duplicaría el papeleo, el costo y la carga de trabajo.

Hemos incluido los datos de contacto y correo electrónico del equipo de FESPA y de muchos de nuestros proveedores, así como las direcciones de sus sitios web, las cuales están disponibles para que pueda obtener más información sobre sus servicios.

Asegúrese de respetar los plazos establecidos, ya que esto nos permite a nosotros y a los proveedores cumplir con sus instrucciones.

Si usted va a montar su propio stand, preste especial atención a las **“Normas de construcción y montaje del stand”** y asegúrese de que su proveedor le confirme que ha pedido todos los servicios que necesita como: agua, electricidad, cableado, línea telefónica, conexión a Internet, etc.

Para evitar pedidos duplicados, sólo enviaremos este manual al expositor principal. Si comparte su stand con otras empresas, le pedimos amablemente que les comparta esta información.

Recuerde que estamos aquí para ayudarle en cualquier asunto relacionado con el evento. Si necesita ayuda o asesoramiento, el equipo de FESPA estará encantado de ayudarle.

Atentamente,

Susan Hamer, Director de Operaciones

CONTACTOS FESPA



NEIL FELTON
Director General
T.: + 44 (0) 1737 229 726
F.: + 44 (0) 1737 233 734
neil.felton@fespa.com



OSCAR BLANCAS
Gerente de Ventas - Mexico
T.: + 52 55 5203 5029
+52 55 3996 7182
oscar.blancas@fespa.com



MICHAEL RYAN
Gerente de Exposición
T.: + 44 (0) 1737 228 351
F.: + 44 (0) 1737 233 734
michael.ryan@fespa.com



MARIANNA MONROY
Ejecutivo de Ventas - Mexico
T.: + 52 55 5203 5029
marianna.monroy@fespa.com



SUSAN HAMER
Director de Operaciones
T.: + 44 (0) 1737 228 352
F.: + 44 (0) 1737 233 734
susan.hamer@fespa.com



BERENICE GALLEGOS
Coordinador Administrativo Mexico
T.: + 52 55 5203 5029
berenice.gallegos@fespa.com



DUNCAN MACOWAN
Directortor de Marketing y Eventos
T.: + 44 (0) 1737 228 357
F.: + 44 (0) 1737 233 734
duncan.macowan@fespa.com



JORGE MEDINILLA
Operaciones LEDI Gerente de Piso
T.: + 52 55 5682 7242
+ 52 55 5682 7460
jorgemedinilla@ledi.com.mx



MARTA DIMITROVA
Ejecutivo de Operaciones
T.: + 44 (0) 1737 228 353
F.: + 44 (0) 1737 233 734
marta.dimitrova@fespa.com



ALDO NIETO
Operaciones LEDI / Jefe de Planta
T.: + 52 55 5682 7242 Ext. 125
+ 52 55 5682 7460
aldonieto@ledi.com.mx



JOSÉ MARTÍNEZ
General Manager Americas
T.: + 52 55 5203 5029
jose.martinez@fespa.com



RAFAEL FERNÁNDEZ
Director de Reservas Hotel
T.: + 52 55 5682 7242 Ext. 117
+ 52 55 5682 7460
reservaciones@ledi.com.mx



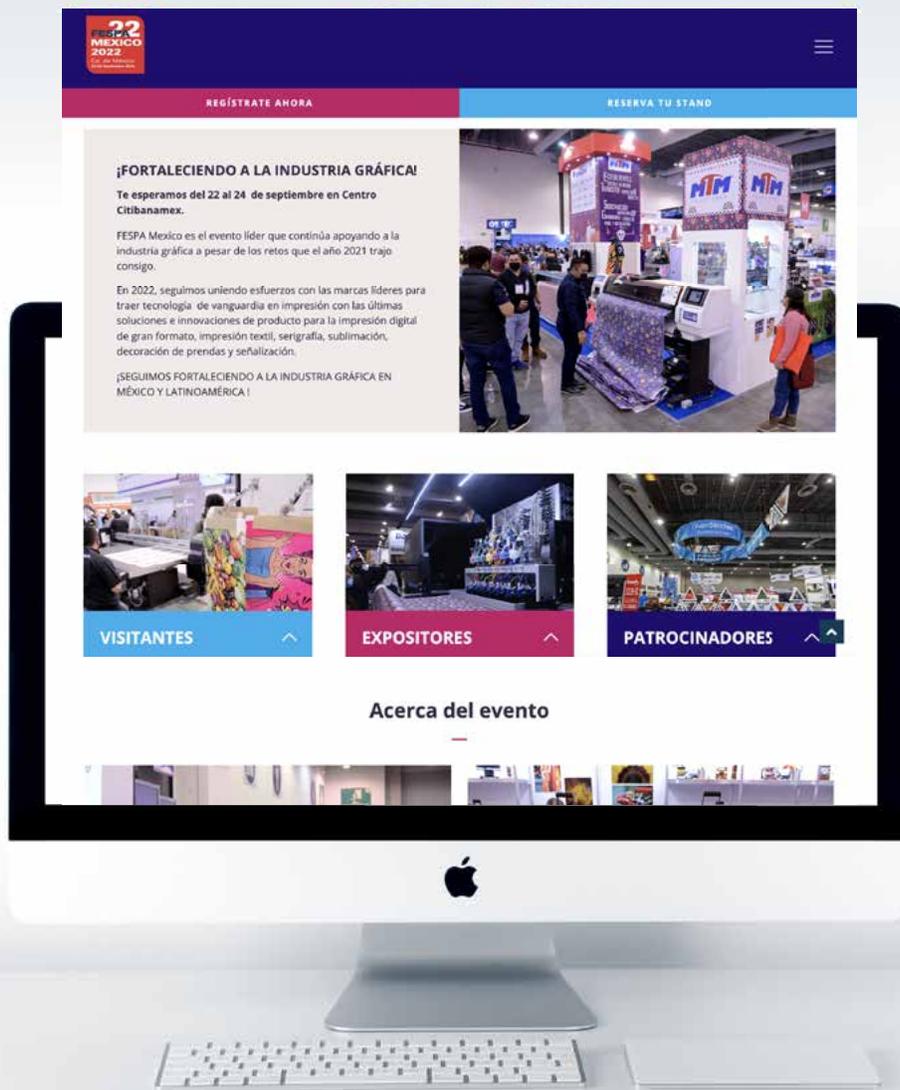
ERICKA ZEPEDA
Marketing y Asociaciones - Mexico
T.: + 52 55 5203 5029
ericka.zepeda@fespa.com

LISTA DE VERIFICACIÓN DE FORMAS

	FECHA LÍMITE	FORMA	COMPLETADO (Indicar fecha)
+ Seguro.	ASAP	Póliza de seguro	
+ Inspección de Diseño del stand en "Solo espacio".	15/08/22	FESPA (F1)	
+ Forma de higiene, seguridad y maquinaria de trabajo.	15/08/22	FESPA (F2)	
+ Instrucciones fletes y manejo de carga en el recinto.	ASAP	CargoLive (F3 y F4)	
+ Renta de mobiliario y accesorios.	02/09/22	EXPRO (F5)	
+ Renta de alfombras.	02/09/22	EXPRO (F6)	
+ Pantalla exprés.	02/09/22	EXPRO (F7)	
+ Marquesina - Nombre en el panel stands básico y total.	02/09/22	EXPRO (F8)	
+ Método de pago en EXPRO.	02/09/22	EXPRO (F10)	
+ Audiovisuales.	05/09/22	LEDI (F11)	
+ Transporte terrestre (renta de vehículos).	05/09/22	LEDI (F12)	
+ Edecanes, intérpretes y modelos.	05/09/22	LEDI (F13)	
+ Servicios de aire comprimido, agua y drenaje.	05/09/22	Centro Citibanamex (F14)	
+ Forma de electricidad.	05/09/22	Centro Citibanamex (F15)	
+ Flores y plantas.	05/09/22	LEDI (F16)	
+ Comida, bebidas y comida rápida.	05/09/22	Centro Citibanamex (F17)	
+ Rigging y colganteo,	05/09/22	Centro Citibanamex (F18 / 18A)	
+ Internet, teléfono y fax.	05/09/22	Centro Citibanamex (F19)	
+ Limpieza de stand.	05/09/22	Centro Citibanamex (F20)	
+ Personal de seguridad.	05/09/22	Centro Citibanamex (F21)	
+ Plano de instalación de servicios.	05/09/22	Centro Citibanamex (F23)	
+ Gafetes expositor - días de apertura.	ASAP	ACOB	

Para todos los requisitos y formatos de marketing, incluidos los gafetes de expositor, descargas e invitaciones VIP, es necesario que inicie sesión en su “Perfil de Expositor” en línea en la siguiente dirección:

www.fespamexico.com



Los detalles de ingreso se le han enviado en un correo electrónico por separado. Si tiene algún problema para iniciar sesión, por favor póngase en contacto con mercadotecnica@fespa.com

MONTAJE.

A cada expositor se le enviará por correo electrónico la fecha y hora de entrada designada, aproximadamente **1 mes antes de la expo.**

LUNES 19

08:00 - 22:00 h.

Los horarios de montaje serán programados por Cargo Live.

12:00 - 22:00 h.

Inicio de montaje de stands "Solo espacio".

MARTES 20

08:00 - 22:00 h.

MIÉRCOLES 21

08:00 - 22:00 h.

Pueden comenzar los trabajos en el interior de los stands de paquete básico y total.

Todos los trabajos deberán finalizar a las 22:00 h.

EVENTO.

Durante la celebración de la expo, **los expositores podrán entrar al recinto a partir de las 08:30 h,** pero deberán salir 30 min. antes de la hora de cierre del recinto (excluyendo el día de desmontaje).

JUEVES 22

10:00 - 18:30 h.

VIERNES 23

10:00 - 18:30 h.

10:00 - 18:00 h.

Se recomienda a los **expositores llegar entre las 08:30 y 09:30 h.** para agilizar su entrada y evitar demoras a causa del aumento de la seguridad en el área de registro.

DESMONTAJE.

SÁBADO 24

18:00 - 23:59 h.

Remoción de objetos valiosos y portátiles.

18:30 - 23:59 h.

Levantamiento de ciertos objetos. Stands desarmados.

Todos los interiores de los stands de "Paquete total" se retirarán antes de las 22:00 h.

DOMINGO 25

08:00 - 16:00 h.

El resto de objetos y equipo deberán ya estar retirados a las 16:00 h.

CALENDARIO FESPA MEXICO 2022

En ningún caso los stands podrán ser desmontados antes de las 18.30 horas del 24 de septiembre de 2022, para dar tiempo a los visitantes para que abandonen la exposición de manera segura. Los expositores con maquinaria portátil pequeña podrán salir de las salas a partir de las 19:00 h.

En ninguna circunstancia se podrá dejar en las salas mobiliario del stand, maquinaria o equipo, etc., después de las 16:00 h. del día 25 de septiembre 2022. Los artículos que permanezcan en las salas después de esta fecha serán desechados y los gastos generados correrán a cargo del expositor.

La oficina del organizador estará abierta a partir de las 09:00 h. del 19 de septiembre de 2022 durante todo el transcurso de la exposición.



Es su responsabilidad como expositor asegurar los artículos en su stand. **FESPA sólo se encarga de la seguridad necesaria para la protección general en las salas.**



La entrega de maquinaria que requiera la asistencia del proveedor de maniobras en sitio deberá organizarse previamente a través de CargoLive.

PROVEEDORES OFICIALES

Las empresas enlistadas a continuación han sido designadas como proveedores oficiales:



Fletes y carga

Platón 409, Polanco, 11560, CDMX
 T.: + 52 55 5280 1279, 55 5280 1279
 tradeshowsmx@rockit.global



Catering

- + Aire comprimido
- + Servicios eléctricos
- + Seguridad del stand
- + Telecomunicaciones e internet
- + Limpieza de stands
- + Agua y drenaje

Av. Conscripto No. 311, Col. Lomas de Sotelo, 11200, CDMX
 T.: +52 55 5268 2000
 Ext. 2054, 5869, 5827, 2042
 serviciosadicionales@centrocitibanamex.com



Renta de inmobiliario y accesorios

- + Proveedor de stands, modular y señalización

Sur 114, No. 105, Col. Cove, Álvaro Obregón, 01120, CDMX
 Contacto: Acacia Lazo Flores
 T.: +52 55 2614 7160
 servicios@expro.com.mx



Alquiler audiovisual

- + Edecanes e intérpretes
- + Plantas y flores

Texas No. 33, Col. Nápoles, 03810, CDMX
 Contacto: Aldo Nieto
 T.: +52 55 5682 7242 Ext : 125
 operaciones@ledi.com.mx

+ Alojamiento en hoteles

Texas No. 33, Col. Nápoles, 03810, CDMX
 Contacto: Rafael Fernández
 T.: +52 55 5682 7242 Ext 117 o 118
 reservaciones@ledi.com

A

- **AGUA Y DRENAJE.**

Consulte el formato de pedido del Centro Citibanamex al final del manual para solicitar estos servicios.

- **ALOJAMIENTO / HOTELES.**

La ciudad tiene literalmente cientos de hoteles en todos los rangos de precios, sin embargo, en la zona de Polanco se encuentran los hoteles más lujosos. Paseo de Reforma cuenta con una gran variedad de hoteles. En el Centro Histórico se pueden encontrar hoteles para todos los presupuestos que generalmente son visitados por mochileros.

FESPA recomienda los hoteles JW Marriott, Hotel Presidente Intercontinental y Hyatt Regency México. Estos son Hoteles Ejecutivos en la zona de negocios de la Ciudad de México. Le recomendamos reservar su alojamiento a través de LEDI, el agente oficial de reservas designado por FESPA, para que pueda obtener una tarifa preferencial.

Para reservar en línea, vaya a www.fespamexico.com y haga clic en "Hospedaje".

- **ALQUILER DE MOBILIARIO.**

EXPRO ha sido elegido proveedor oficial de alquiler de mobiliario, y suministrará el mobiliario del stand si así es solicitado; los precios cotizados incluyen la entrega y el retiro del mobiliario de los stands de los expositores. *(Llene el formato de pedido correspondiente).*

- **AIRE ACONDICIONADO.**

El aire acondicionado estará operando en las salas durante los días de exposición.

- **AIRE COMPRIMIDO.**

Consulte el formato de pedido del Centro Citibanamex para solicitar estos servicios.

- **ANIMALES.**

No se permiten animales *(excepto perros guía)* en el evento.

- **ÁREAS PARA FUMAR.**

Se recuerda a todos los expositores que FESPA Mexico es un espacio 100% libre de humo de tabaco, lo anterior en protección de la salud y fomento a la seguridad. Le pedimos amablemente que haga cumplir esta disposición a sus visitantes y proveedores.



- **CAMBIO DE EQUIPO O MAQUINARIA EN EL HORARIO DE APERTURA DE LA EXPOSICIÓN.**

El reglamento no permite el cambio de equipo o maquinaria durante el horario de apertura de la Exposición. Cualquier expositor que desee introducir o retirar equipos durante la celebración de la Exposición deberá solicitar al organizador el permiso correspondiente, a fin de que se puedan hacer los arreglos necesarios.

- **CATÁLOGO DE LA EXPOSICIÓN.**

Publicidad

Con el fin de que aproveche al máximo su participación en la Exposición, se pondrá a su disposición la publicidad en el Directorio de Expositores digital. Consulte con el equipo de marketing para obtener la información pertinente.

Editorial

El catálogo oficial está diseñado como guía y como un directorio de referencia invaluable y tendrá una gran demanda, no sólo durante, sino también después de la Exposición. La información que agregue a su Perfil de Expositor nos servirá para el directorio de expositores.

- **CATERING.**

Centro Citibanamex es el proveedor exclusivo de alimentos y bebidas. Todos los alimentos y bebidas deben ser preparados y servidos por el Centro Citibanamex. **Está PROHIBIDO introducir alimentos y bebidas.** Lo anterior es estrictamente obligatorio.

Por favor consulte los Formatos de pedido de alimentos, bebidas y menús para expositores.

- **CARGA TOTAL DEL PISO.**

La carga máxima permitida por metro cuadrado es de **2.5 toneladas**. La maquinaria o equipo pesado debe estar apoyado sobre cojines de hule u otro material adecuado que pueda absorber el peso y proteger los pisos. Se debe tener el máximo cuidado para proteger el piso del Centro Citibanamex.

- **CENTRO DE NEGOCIOS.**

El Centro Citibanamex cuenta con un Centro de Negocios ubicado en el nivel Palacio de la Canal, el cual ofrece un servicio de fotocopiado, fax, impresión e Internet, así como papelería y ferretería básica por un costo adicional.

D

• DETERIORO / DAÑOS

Se recuerda a los expositores que los proveedores que utilicen cinta adhesiva para fijar alfombras u otros materiales al piso de la sala serán responsables de retirarlos al final de la Exposición. **No está permitido clavar o colocar alambres de sujeción en el edificio.** Se cobrará al expositor un cargo por deterioro en caso de que la cinta permanezca aún al final del desmontaje o por cualquier otro daño causado.

Si a su llegada, el expositor o sus sub-proveedores observan algún defecto o daños en el piso, paredes, divisiones, cajas de conexión, etc., deberán informar por escrito al recinto y elaborar una copia para el Organizador. En caso de no hacerlo cualquier daño resultante al recinto correrá a cargo del expositor, el cual será cobrado al final de la exposición. **Cualquier daño causado por un expositor o su proveedor será reparado por Centro Citibanamex y el Organizador a cargo. Este costo será enviado al expositor correspondiente.**

• DEMOSTRACIONES / PRESENTACIONES EN VIVO / LÁSER / SONIDO EXTRACCIÓN DE HUMOS.

Los expositores que deseen realizar demostraciones en su stand deberán cumplir con el siguiente reglamento.

La regla establecida para demostraciones y presentaciones en vivo es una demostración de 30 minutos a cualquier hora. Los organizadores se reservan el derecho de interrumpir la demostración si lo consideran necesario por motivos de seguridad e higiene.

Cualquier equipo que se muestre (es decir, que se utilice como parte de la exposición) en el stand debe ser esencialmente seguro y no generar un peligro para el personal o los visitantes en ningún momento. Las partes móviles de las máquinas y demás equipos de trabajo deberán protegerse eficazmente para evitar lesiones. **Todas las máquinas en funcionamiento y demás equipos de trabajo deben tener una distancia mínima de separación de al menos 0.5 metros desde el borde del stand.**

El funcionamiento de cualquier maquinaria y/o dispositivos que emitan ruido no debe molestar a los demás participantes del evento ni ser más alto que el sistema de sonido de las salas. **Las máquinas u otros dispositivos que emitan ruido sólo podrán funcionar durante períodos cortos de tiempo y solo durante el tiempo y con la frecuencia que requiera la demostración. El Organizador tiene derecho a restringir o prohibir las demostraciones que causen ruido, alteraciones visuales u otras razones que constituyan una alteración significativa en el evento.**

D

También hay que tener en cuenta los siguientes puntos:



Serigrafía con tintas solventes. Los expositores deben tener en cuenta que se debe utilizar una alternativa a los solventes siempre que sea posible. Esto en base a la legislación vigente. Los expositores también deben tener en cuenta que **para poder utilizar solventes deben existir adecuados sistemas de extracción/filtros colocados antes de que se le permita realizar las demostraciones.** Esto puede incurrir en un cargo adicional por parte del Centro Citibanamex.



Tintas textiles. Normalmente no generan un peligro para la salud, excepto en el caso en el que contengan niveles peligrosos de productos químicos como los ftalatos, los cuales están prohibidos.



Tintas UV y UV a base agua. Se permiten demostraciones con estas tintas siempre que el expositor pueda certificar que el **ozono generado con el equipo utilizado no excede un nivel superior a 0.2 partes por millón dentro de un período de exposición de 20 minutos.** Se recomienda el uso de filtros de carbono, tubo de salida de humos de 3 m de altura o el uso de lámparas libres ozono para asegurar que estos niveles puedan cumplirse y para minimizar el olor de las tintas UV. **No se permitirá la impresión con tintas que contengan PVP.**



Impresión digital. Debido a las pequeñas cantidades de tintas que se utilizan normalmente, estas unidades no generan normalmente un peligro para la salud durante una exposición. Debido al bajo punto de ignición de algunas tintas utilizadas en la impresión digital, **se requerirá un certificado para garantizar que los sistemas eléctricos estén debidamente clasificados y protegidos para la inflamabilidad de las tintas de impresión que se utilizarán.**



Almacenamiento de tinta. En todos los casos, cualquier producto químico inflamable debe ser almacenado de forma segura dentro de gabinetes de metal.



Uso de láser. Se debe obtener un permiso a través de los organizadores y del Centro Citibanamex para el uso de cualquier tipo de láser dentro de los límites del evento. **Todos los expositores que deseen utilizar un láser deberán solicitar la aprobación correspondiente.** Los organizadores se reservan el derecho de inspeccionar y, en su caso, rechazar el uso de los equipos en la sala si no cumplen con la normatividad vigente.

Consulte más información en la sección: [Seguridad - Prevención de lesiones en el trabajo.](#)

- **DISPOSITIVOS PRODUCTORES DE HUMO.**

Se prohíbe cualquier tipo de pirotecnia. No se permite el uso de niebla artificial ni humo en el interior de la sala de exposiciones.

- **DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO.**

Solo se puede distribuir material publicitario y mercancías de empresas autorizadas para estar presentes en la exposición. **El material publicitario sólo puede ser distribuido en su stand.** Está prohibida la distribución de material publicitario en la entrada, en los pasillos y en las zonas exteriores de las salas de exposición. La distribución a otros stands requiere la autorización por escrito del Organizador.



- **EDECANES, INTÉRPRETES Y MODELOS.**

Consulte el formato de pedido de LEDI. LEDI estará encantado de cotizarle sus requerimientos de otros idiomas según sea necesario.

- **ENTRADA A LA EXPOSICIÓN.**

Para los horarios generales de acceso a los expositores, [consulte el calendario.](#) Los expositores que necesiten acceder fuera de estos horarios necesitarán la autorización de los organizadores. **TODO el personal deberá portar gafete.** Para agilizar la entrada, los expositores deben cerciorarse de que el personal a cargo de su stand cuente con los gafetes de expositor.

Todos los visitantes deberán registrarse en línea y traer su gafete impreso o recogerlo en la sala B. También contamos con registro e impresión en sitio.

Las salidas de emergencia deben permanecer cerradas durante toda la exposición y solo se abrirán en caso de emergencia. El uso de estas puertas, excepto en caso de emergencia, será sancionado con una multa. Todo abuso ameritará que se le retire el pase de expositor.

E

Está prohibido el ingreso de niños o menores de edad durante el montaje, exposición en curso y desmontaje, esto también incluye las cabinas de los vehículos. Es fundamental que esta información sea comunicada a TODOS los Proveedores y expositores. Los organizadores se reservan el derecho de solicitar una identificación para acreditar la edad en caso de duda.

- **ENTRETENIMIENTO / FUNCIONES / PRESENTACIONES.**

Los organizadores se reservan el derecho de desconectar del suministro eléctrico cualquier instalación que, a juicio de los Ingenieros Eléctricos, sea peligrosa o pueda causar molestias a los visitantes o a los expositores. El proveedor/expositor será el único responsable del uso correcto y cuidado de las instalaciones solicitadas. El calibre del cableado debe de cumplir con la carga eléctrica solicitada.

Por razones de seguridad, se aconseja a los expositores que desconecten la energía eléctrica de sus stands cuando salgan de la exposición. Al final del último día, por razones de seguridad, se cortará el suministro eléctrico a todos los stands 15 minutos después de concluida la exposición.

- **ELECTRICIDAD.**

La electricidad en México es de 110-120 volts; con tomas de corriente de dos clavijas estilo US de 60Hz estándar.

Los expositores podrán incorporar características especiales/programas de entretenimiento en el diseño de su stand, siempre y cuando se cuente con la previa autorización. Póngase en contacto con *Susan Hamer* detallando el programa de eventos propuesto enviando un correo electrónico a operations@fespa.com

- **ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.**

Consulte la sección de Limpieza.

- **ESPECIFICACIONES PARA LA ESTRUCTURA DEL STAND.**

EXPRO ha sido asignado como el proveedor oficial de stands y mobiliario. [Consulte la página de Proveedores Oficiales para consultar los datos de contacto.](#)

Los stands en esquina se construirán con dos lados abiertos y los stands contiguos se construirán sin una pared central, a menos que se especifique lo contrario al proveedor del stand.

En el caso de que un lado del stand esté frente directa o parcialmente a otro stand, deberá respetarse la siguiente regla:

E

- Sólo un máximo del 50% del borde del stand puede estar cerrado con muros.
- Las paredes deben tener un terminado atractivo.
- Los muros de más de 6 metros de altura deben dividirse con paneles abiertos, recubrimientos transparentes o similares. Los costos de los recubrimientos transparentes o similares corren a cargo del expositor.

Todas las solicitudes relacionadas a la estructura del stand deben dirigirse a EXPRO, su proveedor de stand.

PAQUETE COMPLETO DE STAND TOTAL

Si lo solicita, su empresa recibirá:



- Paneles Octanorm de 1 x 2.47 m (área para gráficos de 0.95 ancho x 2.38 m alto).
- Los stands en esquina serán construidos con 2 lados abiertos a menos que se solicite lo contrario al contratista al menos 2 semanas antes de la exposición.
- Los cambios en sitio implicarán un costo adicional.
- Estructura.
- Bodega de 1 x 1 m construida con paneles con una puerta con cerradura por stand.
- Electricidad + una toma de corriente de 110v por stand.
- Mobiliario.
- 1 mostrador con cerradura por cada 9 m².
- 3 sillas convencionales por cada 9 m² (color negro).
- 1 mesa con faldón por cada 9m² (3.9 m de largo x 2 m de ancho)
- 1 bote para basura por stand.
- Tenga en cuenta que el mobiliario final del paquete no se puede intercambiar por otros muebles o artículos.
- Alfombra. Los pasillos estarán alfombrados en color rojo.

E

• EQUIPO AUDIOVISUAL.

Para ordenar sus requerimientos de equipo audiovisual, consulte el formato de pedido de LEDI.

• ESTACIONAMIENTO PARA AUTOS Y CAMIONES.

No hay estacionamiento gratuito para los expositores/proveedores durante el montaje, la exposición o el desmontaje.

Los camiones de reparto pueden permanecer en las áreas de carga durante un tiempo limitado que depende del tamaño del camión. El camión descargará la mercancía y posteriormente deberán moverlo a la ***Puerta de Acceso ó donde puede permanecer estacionado pagando \$200.00 pesos por día***, dependiendo de igual manera del tamaño del vehículo. Sin embargo, los camiones pueden ser estacionados en el área de estacionamiento (*altura máxima de 2.20 metros*).

Cualquier vehículo que exceda el tiempo asignado será acreedor a una tarifa establecida por el Centro Citibanamex, enlistadas a continuación:



Menos a 3.5 T

30 minutos gratis y \$168.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.



3.5 T. y hasta camiones más pequeños que un rabón.

1 hora de tiempo libre y \$196.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.



Camión rabón y camionetas.

1.5 horas gratis y \$225.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.



Tráiler o caja de tráiler.

2 horas gratis y \$235.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.

Los expositores y su personal pueden adquirir los pases de estacionamiento durante el montaje de la exposición. No es posible solicitar por anticipado los pases de estacionamiento.

Tenga en cuenta que el pase de estacionamiento sólo es válido para el vehículo para el que se ha comprado y no puede utilizarse para otro vehículo en otro día.

E

• EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se aconseja a todos los expositores que lleven a cabo una evaluación de riesgos adecuada y suficiente durante todo el período de la exposición, teniendo en cuenta todas las actividades y funcionamiento que se lleven a cabo, incluido el manejo del stand durante el transcurso de la exposición. **La evaluación de riesgos debe enumerar todas las tareas, identificar los principales peligros, así como establecer las maneras de eliminarlos o reducirlos.**



Visite la siguiente dirección web <http://www.hse.gov.uk/pubns/indg163.pdf> para obtener ayuda.

La evaluación de riesgos es un documento de trabajo en tiempo real y, por lo tanto, se aplicará durante y hasta el final de la exposición.

Se debe llevar a cabo una evaluación de riesgos antes de la llegada al recinto y se debe revisar en el transcurso del arrendamiento; ya que es un documento en tiempo real, es susceptible a adiciones y modificaciones según corresponda.

• EVENTOS INFANTILES Y ESTUDIANTILES.

Está prohibido el ingreso de niños o menores de edad durante el montaje, exposición en curso y desmontaje, esto aplica también a las cabinas de los vehículos. Es fundamental que esta información sea comunicada a TODOS los proveedores, expositores y visitantes.

Los grupos de estudiantes (mayores de 18 años) solo pueden participar en los premios del concurso de diseño el jueves 22 de septiembre a las 12:00 h. si forman parte del concurso. El acceso a la exposición para alumnos es de 16:00 a 18:00 h. los viernes y sábados únicamente en grupos máximos de 10 personas.

• FLETES Y MANEJO DE CARGA.

Cargo Live, es el agente de fletes oficial y el único proveedor de manejo de carga en el recinto, y ofrecerá a los expositores servicios internacionales de transporte aéreo, marítimo y terrestre, intermediación aduanera y asistencia personalizada en el recinto.

F

Manejo de carga en el recinto.

El servicio mencionado se brindará desde la liberación en el muelle hasta la entrega en el stand, incluyendo una hora para el acomodo de las máquinas y el almacenamiento de las cajas vacías. El trabajo adicional en el stand después de que haya transcurrido este tiempo o el almacenamiento de las cajas vacías para ser trasladadas fuera de las instalaciones tendrá un cargo adicional que correrá a cargo del expositor. Para obtener información sobre las normas de transporte y despacho de aduanas, por favor vea las instrucciones de envío

Se preparará un calendario de entrada para las exposiciones y se le informará de la fecha y hora en que se puede entregar su mercancía. Si no puede cumplir con este horario, es posible que tenga que esperar hasta que todos los demás envíos estén en su lugar antes de que los suyos puedan ser manipulados. Durante el montaje y el desmontaje de los stands, los camiones solo podrán entrar en el recinto para fines de descarga y carga.

Los camiones de reparto pueden permanecer en las áreas de carga durante un tiempo limitado que depende del tamaño del camión. El camión descargará la mercancía y posteriormente deberán moverlo a la **Puerta de Acceso ó donde puede permanecer estacionado pagando \$200.00 pesos por día**, dependiendo de igual manera del tamaño del vehículo. Sin embargo, los camiones pueden ser estacionados en el área de estacionamiento (*altura máxima de 2.20 metros*).

Cualquier vehículo que exceda el tiempo asignado será acreedor a una tarifa establecida por el Centro Citibanamex, enlistadas a continuación:



Menos a 3.5 T

30 minutos gratis y \$168.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.



3.5 T. y hasta camiones más pequeños que un rabón.

1 hora de tiempo libre y \$196.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.



Camión rabón y Camión torton.

1.5 horas gratis y \$225.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.



Tráiler o caja de tráiler.

2 horas gratis y \$235.00 pesos x hora o fracción de hora que exceda.

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO

Los expositores y su personal pueden adquirir los pases de estacionamiento al momento de la impresión de sus gafetes. **No es posible solicitar por anticipado los pases de estacionamiento.**

Durante la carga y descarga está prohibido bloquear de cualquier manera las puertas de los andenes de carga, así como las salidas de emergencia que conducen a los andenes. Esto incluye el bloqueo con cajas, mercancías, materiales o cualquier otro producto o equipo. **Está prohibido el almacenamiento, por ejemplo, de materiales de empaque vacíos, tanto dentro como fuera del stand o en el área de carga.** Estos artículos deben retirarse tan pronto como se vacíen. Se aconseja a los expositores que hagan los arreglos previos con CargoLive para el almacenamiento de estos artículos.

El uso de montacargas sólo está permitido a través de Cargo Live proveedores oficiales de manejo de carga en el recinto. Las personas que conduzcan vehículos de motor de cualquier tipo en el recinto lo harán bajo su propia responsabilidad.

Para los expositores es posible mantener un suministro razonable de papel en su stand en cualquier momento. Para organizar el almacenamiento y la entrega de materias primas o de papel en su stand durante el evento, consulte con el proveedor de manejo de cargas.

- **FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN.**

El organizador se reserva el derecho de tomar fotografías o video de cualquier exposición con fines publicitarios para las publicaciones de FESPA. **Está prohibido fotografiar, filmar, hacer esquemas o reproducir de cualquier otra forma los artículos expuestos sin la autorización del expositor.**

El expositor que desee que un fotógrafo oficial tome fotografías de su stand debe ponerse en contacto con mercadotecnia@fespa.com o acudir a la oficina del organizador.

G

- **GAFETES (EXPOSITOR Y PROVEEDORES).**

Los gafetes de expositor se entregarán gratuitamente durante los períodos de apertura de la exposición. Los gafetes deberán ser portados por los titulares en todo momento a la entrada a las Salas, y deberán ser mostrados a solicitud de los Responsables de la Seguridad en turno en las Salas.

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO



Los gafetes son elaborados por la compañía de registro. Los gafetes deben solicitarse dentro de la plataforma de ACOB y recogerse en sitio el **miércoles 21 de septiembre a partir de las 14:00 h. en el registro de la Sala B de Centro Citibanamex**. Si tiene problemas para iniciar sesión, póngase en contacto con mercadotecnia@fespa.com

Los gafetes de expositor se asignarán de la siguiente forma:

9 - 35 m ² 12 gafetes	90 - 134 m ² 20 gafetes	+270 m ² 30 gafetes
36 - 89 m ² 15 gafetes	135 - 269 m ² 25 gafetes	

- **GAS (USO DE)**

Está prohibido el almacenamiento y uso de gases comprimidos en el recinto.

- **GEOGRAFÍA.**

La Ciudad de México y su área metropolitana están ubicadas en el Valle de México, que se encuentra a una altura aproximada de 2,240 m (7,349 pies) sobre el nivel del mar. Este valle es una cuenca rodeada de montañas por los cuatro lados, con sólo una pequeña abertura en el norte. En la parte sur de la cuenca, la cordillera alcanza una altitud de 3,952 m (12.966 pies) sobre el nivel del mar; y al este, los volcanes alcanzan una altitud de más de 5,000 m (16,000 pies).

- **IDIOMA.**

El español es el idioma oficial en toda la Ciudad de México, sin embargo, el inglés es ampliamente hablado.

- **LECTORES DE CÓDIGO DE GAFETES.**

Como expositor, su objetivo es obtener el mayor número posible de visitantes en el evento para promocionar su marca, generar oportunidades de venta y establecer contactos con clientes existentes y potenciales. Obtener información exacta sobre A QUIÉN vio le permite hacer un seguimiento del contacto de forma rápida y eficaz y

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO

L

garantizar que aprovecha al máximo su presencia en el evento. Para ordenar ingrese a su e-zone en www.fespamexico.com

Los detalles de ingreso le han sido enviados por correo electrónico por separado. Si tiene problemas para iniciar sesión, póngase en contacto con mercadotecnia@fespa.com

- **LIMPIEZA.**

Es responsabilidad del expositor, mantener su stand en condiciones limpias y ordenadas. Los expositores se encargarán de que el material de empaque, las cajas de cartón vacías y las cajas de madera se transporten para su eliminación o almacenamiento antes de la inauguración de la exposición.

Consulte el formato de pedido de limpieza del stand que se encuentra al final del Manual. **El servicio de limpieza especial se realizará una vez al día e incluye limpieza con aspiradora, recolección de basura, limpieza del mobiliario de trabajo, por ejemplo, sillas, escritorios, mesas, etc. No incluye limpieza de pantalla.**

M

- **MONEDA.**

La moneda en México es el peso mexicano. Los pesos mexicanos están marcados con el signo \$ para distinguirlos de los dólares estadounidenses (US\$) que también se utilizan en el país, especialmente en las zonas frecuentadas por los turistas, se pueden encontrar los símbolos MXN. Vale la pena tener en cuenta el tipo de cambio actual, ya que algunos establecimientos ofrecen mejores ofertas al pagar en dólares que en pesos y viceversa.

N

- **NORMAS Y REGLAMENTOS.**

Consulte la copia de los Términos y Condiciones, los cuales deben ser acatados en su participación en esta exposición.

O

- **OFICINA DEL ORGANIZADOR.**

La oficina del organizador se encuentra en el piso de arriba, en la parte frontal de la sala B.

P

- **PASE DEL PROVEEDOR/EXPOSITOR - DÍAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE.**

Los Organizadores otorgarán pulseras de Pase a Proveedor el cual será válido durante el periodo de montaje y desmontaje. Estos pases son una pulsera que deberán llevar puesta los proveedores cuando se requiera la entrada a las salas. Las pulseras deberán mostrarse a petición del personal de seguridad en turno de las salas. A los expositores o a su proveedor se les pedirá que se registren en el recinto para recibir su pulsera.

P

- **PATROCINIOS.**

Consulte al equipo de ventas, visite el sitio web www.fespamexico.com o descargue **AQUÍ** una copia de las oportunidades de patrocinio con las que puede contar durante su participación.

- **PISTOLAS PARA PINTURA Y PINTURAS DE NITROCELULOSA.**

El uso de estos artículos está prohibido.

- **PUBLICIDAD Y ENTRADAS DE VISITANTES.**

Es muy importante que promueva su participación en la exposición tanto antes del inicio como durante la misma. De este modo se asegurará de que reciba un gran número de visitantes en su stand. Consulte la e-zone para más información.

- **PLANTAS Y FLORES.**

LEDI ha sido designado como proveedor floral oficial de la Exposición. Ellos se encargarán de la decoración floral de los stands y estarán encantados de ofrecerle una cotización. *Llene el formato de pedido de LEDI.*

- **PRIMEROS AUXILIOS.**

En caso de sufrir alguna lesión, póngase en contacto con la Oficina del Organizador. Durante la duración del evento estará disponible un servicio médico que incluye ambulancia y paramédico.

- **PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA (MENSAJERÍA).**

Todas las mercancías y los empaques deben estar claramente etiquetados de la siguiente manera:

FESPA México 2022

Nombre de la empresa y número de stand

Salas B y C, Centro Citibanamex, Av. Del Conscripto 311, Lomas de Sotelo
11200, CDMX

Los expositores deben tener en cuenta que las empresas de mensajería NO dejarán la mercancía sin la firma de la prueba de entrega. Por lo que es necesario que un representante de la empresa expositora ESTE en el lugar para recibir la mercancía.

Los Organizadores no podrán aceptar la entrega en nombre de los expositores y no serán responsables de los artículos que falten.

P

El recinto no aceptará ni almacenará artículos si se entregan fuera de las fechas establecidas en el calendario oficial.

• PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

Al llegar a la zona de la exposición, ubique siempre la salida de emergencia más cercana a su stand.

Incendio.

- En un incendio, recuerde que el humo se elevará, mantenga su cuerpo y cara cerca del piso. Si es posible, cúbrase la boca y la nariz con una toalla húmeda. Tenga en cuenta que el humo tóxico es pesado, por lo que debe permanecer en el piso.
- Salga del edificio por la salida de emergencia más cercana de manera ordenada. El punto de encuentro después de la evacuación de la sala es el área de carga.

Terremotos.

Realice los siguientes procedimientos:

A la llegada a su hotel o al centro de exposiciones, revise siempre los procedimientos de evacuación. En caso de una evacuación, no utilice los elevadores ni las escaleras.

Mantenga una distancia entre usted y cualquier ventana, divisiones de vidrio, gabinetes, productos químicos o exhibidores que puedan caerse. Si el terremoto aumenta, protéjase debajo de una mesa o de un objeto resistente evitando los objetos que puedan caer.

Los organizadores y el personal del recinto de la exposición decidirán si es necesario evacuar el edificio o no. Siga las instrucciones y desocupe la sala como se le indique. En caso de evacuación del edificio, los expositores no deberán llevar consigo ningún objeto personal. Esto es con el fin de evitar bloquear el movimiento de las personas que salen del edificio.

La mayor parte de los daños causados por un terremoto se deben a que las personas en estado de shock o pánico corren hacia las salidas bloqueándolas, en lugar de protegerse contra objetos que pueden caer. Si así se le indica, camine rápido y no corra, esto para que pueda estar al tanto de lo que le rodea y de los posibles objetos que puedan caer.

P

Es posible que después de un gran terremoto, puedan continuar algunos terremotos más ligeros. En este caso, mantenga la calma.

Cuando se permita la entrada al edificio, los expositores y proveedores podrán entrar al edificio antes que los visitantes.

Si usted está al aire libre.

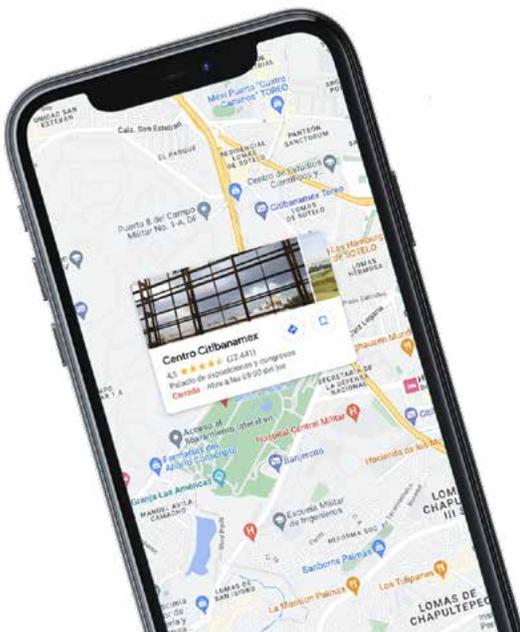
Encuentre algún espacio libre lejos de edificios y obstáculos que puedan caerse, como vidrios, cables eléctricos u objetos con ruedas, como los autos. No se pare debajo del concreto reforzado. Mantenga la calma hasta que termine el terremoto.

Productos peligrosos.

Consulte la sección: [Demostraciones, presentaciones en vivo, láser, químicos y humos.](#)

• RECINTO.

R



Centro Citibanamex

Salas B & C

Av. Del Conscripto 311 Lomas de Sotelo
11200, CDMX

T.: +52 55 5268 2000

info@centrocitibanamex.com

www.centrocitibanamex.com

• REGLAMENTO PARA LA ESTRUCTURA DEL STAND.

Todos los accesorios interiores del stand deben estar integrados al interior de la estructura del mismo y no deben exceder los 2.47 metros de altura. A partir de las 08:00 h. del 21 de septiembre 2022 se puede iniciar con los trabajos dentro de la estructura del stand.

Al planificar el interior del stand, los expositores deberán tener en cuenta las siguientes normas de construcción:

R

El organizador será responsable de la identificación y numeración oficial del stand. *Consulte el Formato de la marquesina.*

Bajo ninguna circunstancia se deben perforar los paneles de la pared, en caso de que esto ocurra el Proveedor se hará acreedor a un cargo extra. La fijación puede ser con cinta doble cara, almohadillas de doble cara, cinta adhesiva o masilla para fijación. Para objetos pesados, hay soportes disponibles para colgar.

Opciones adicionales - Los detalles de los accesorios opcionales diseñados para integrarse con la estructura del stand se encuentran adjuntos al formato de pedido, esto con el fin de ayudarlo a planificar su stand. Llene y envíe al proveedor correspondiente antes de la fecha límite.

No se permite pintar dentro de la estructura.

- **REGLAMENTO PARA EL MONTAJE DEL STAND.**

Todos los stands deben ser inspeccionados por el organizador o, en su defecto, por las autoridades locales. Los expositores tienen la libertad de contratar a un proveedor de su elección para llevar a cabo la construcción y el montaje de su stand. Los expositores, sus agentes o proveedores deberán asegurarse en el primer día de construcción que el sitio marcado en el piso se ajusta a las dimensiones indicadas en su plano y en su confirmación de Reservación.

Si el expositor o sus proveedores observan algún defecto o daños en el piso, paredes, divisiones, cajas de conexión, etc., deberán informar por escrito al Departamento Técnico de Centro Citibanamex y elaborar una copia para el Organizador. En caso de no hacerlo correrá a cargo del expositor cualquier daño resultante al piso del recinto, paredes, columnas, etc., ya sea durante el montaje, exposición o desmontaje. ***El expositor es responsable de cualquier daño causado por él (o por un tercero que actúe como sub-proveedor).***

Las áreas que corresponden a las columnas o partes de la estructura del edificio deben ser revisadas para su ubicación y medición. Las trampas, las aperturas de servicio en los pisos, las salidas de emergencia, etc., deben ser accesibles en todo momento. ***Los señalamientos de "Salida" no deben estar enmascarados ni obstruidos.***

Acate las normas mencionadas y cúmplalas, proporcionando la información correcta antes de la fecha límite.

R

Los expositores son responsables del diseño y montaje de los stands como se describe a continuación:

- **UN LADO ABIERTO** - Debe tener una pared trasera, dos paredes laterales y un piso recubierto.
- **DOS LADOS ABIERTOS** - Debe tener una pared trasera, una pared lateral y un piso recubierto.
- **TRES LADOS ABIERTOS** - Debe tener una pared trasera y un piso recubierto.
- **CUATRO LADOS ABIERTOS** - Debe tener un piso recubierto.

*La altura estándar de la estructura de las paredes es de 2.47 metros de altura, las paredes erigidas por encima o por debajo de esta altura deben estar cubiertas y decoradas por ambos lados y con un terminado solo en colores lisos. **Si el stand está junto a otro stand o stands, los logotipos de más de 2.47 m orientados hacia el stand contiguo NO deben estar a menos de 1 metro de distancia.** De este modo, los logotipos no pueden ser percibidos como parte de otro stand cuando estos se vean de lado o desde atrás.*

*Cualquier expositor cuyo stand se una a la pared del recinto o a otro stand de la exposición, **DEBERÁ** montar un muro de separación de una altura mínima de 2.47 metros.*

Planos.

Se deben presentar para su inspección los planos dimensionales completos que muestren los detalles de todas las instalaciones interiores del stand y la posición/ dimensiones de la maquinaria a exponer. *Consulte el Formato de inspección del diseño del stand.*

1. Los expositores deben tener en cuenta que serán responsables del retiro total de todas las mercancías, equipos, residuos y materiales de la Sala utilizados por ellos o por sus proveedores subcontratados, dentro del plazo marcado para este fin. Los Organizadores se reservan el derecho de disponer en la forma que estimen conveniente las mercancías, equipos, materiales o residuos que no hayan sido retirados, con un cargo a cuenta del expositor correspondiente. También los proveedores de montaje de stands se comprometen a utilizar únicamente la mano de obra adecuada y a cumplir con el Reglamento de la Administración de la Exposición.
2. Restricciones de altura. Las Salas B y C, tienen una altura máxima de construcción de 6 m.

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO

R

- Stands en isla, altura máxima de construcción, 6 m.
- Stands con pared perimetral de recinto detrás de su stand, altura máxima de construcción de 6 m.
- Stands que no sean isla, de 18 m y menos, altura máxima de construcción de 4 m.

3. Cuando cualquier lado de un stand se encuentre directa o parcialmente orientado a otro stand, se deberán respetar las siguientes reglas:

- Solo un máximo del 50% del borde del stand puede estar cerrado con muros.
- Las paredes deben tener un terminado atractivo.
- Los muros de más de 6 m de altura deben dividirse con paneles abiertos, recubrimientos transparentes o similares.

4. El expositor y su proveedor deben cumplir con las normas y reglamentos del recinto y de la empresa organizadora.

5. Todas las estructuras del stand, letreros, avisos, etc., deben estar dentro del área asignada y no pueden sobresalir hacia o sobre los pasillos.

6. No está permitido realizar anclajes ni agujeros en la estructura lateral del edificio o del piso. La colocación de objetos suspendidos del techo de la sala debe ser realizada exclusivamente por personal del Centro Citibanamex. ***Se prohíbe soldar y fijar cualquier objeto a la estructura metálica del edificio.***

7. En consideración de la exposición y en manera conjunta con los organizadores, estos se reservan el derecho, cuando lo consideren necesario, de especificar los horarios de montaje o desmontaje de determinados stands.

8. El expositor se debe asegurar que el stand tenga el nombre de su empresa o nombre comercial, número de stand y que esta información sea claramente visible desde cada lado abierto del stand.

10. Las escaleras deben tener un ancho mínimo útil de 1 m y estar provistas de pasamanos de 1 m de altura. Se requiere que el recubrimiento de los pasamanos no sea escalable y los soportes verticales deben colocarse a no más de 150 mm de distancia. El ángulo no debe exceder los 35 grados.

Los pasillos, plataformas y escaleras o escalones situados a más de 50 cm del

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO

R

piso deben estar provistas de pasamanos y barreras de contención (de 1 m de altura). El reglamento de los pasamanos es el mismo que para las escaleras, mencionadas anteriormente.

11. Los stands con estructuras de varios niveles o espacios cerrados que puedan albergar a varias personas deberán disponer de salidas, según se indica a continuación:
 - Hasta 50 personas: una salida, de un mínimo de 0.90 m de ancho.
 - Hasta 100 personas: dos salidas, cada una de un mínimo de 0.90 m de ancho. El vidrio utilizado en los pisos superiores debe ser laminado.
12. Las plataformas giratorias de los expositores deben estar diseñadas para evitar accidentes. La zona circundante deberá estar protegida para evitar que los dedos o los extremos de las prendas queden atrapados en la máquina.
13. En caso de que un expositor tenga más de un stand, está prohibido poner puentes entre un stand y otro y colgar banners sobre el pasillo.
14. Las plataformas deben ser resistentes para soportar y distribuir tanto el peso de los accesorios del stand, el personal, los visitantes y los objetos exhibidos, teniendo en cuenta los límites de carga del piso. No se deben usar bordes metálicos afilados y se debe hacer todo lo posible para evitar tropiezos y resbalones.
15. No se permiten materiales inflamables dentro de las salas de exposición sin la autorización especial de FESPA y del Centro Citibanamex. Está prohibido utilizar la parte posterior de los stands para almacenar cajas, solventes, equipos eléctricos, maquinaria, empaques o cualquier material inflamable o combustible.
16. ***Todos los trabajos en el stand se finalizarán antes de las 22.00 horas del 21 de septiembre 2022.***

NOTA: Montaje de un stand de varios pisos.

Es responsabilidad del expositor proporcionar un documento oficial expedido por un "DRO" (Director Responsable de Obra), tanto al recinto como a FESPA. Este documento oficial establece que la estructura se considera segura para su uso. Los cálculos estructurales completos y los planos de construcción serán requeridos por la compañía que proporciona el documento expedido por el "DRO", por lo tanto, es esencial que los planos sean presentados antes de la fecha límite para la construcción

R

del stand de varios pisos, de lo contrario podría no permitirse dicha construcción.

Tenga en cuenta que su stand podría cerrarse directamente en el recinto si el documento no se presenta a petición de la autoridad local. Cualquier costo que haya generado es responsabilidad del expositor.

Póngase en contacto con *Susan Hamer*, al correo electrónico operations@fespa.com para mayor información.

- **RIGGING /COLGANTEO.**

Consulte el formato de pedido para colgado de banners y productos promocionales al final del Manual. ***El límite para colgar cualquier elemento es de 7 m contados a partir del nivel del piso.***

S

- **SALAS DE REUNIONES.**

Si necesita una sala de reuniones alejada del “bullicio” de la exposición, FESPA puede ayudarle a reservar una sala climatizada, en el formato que necesite. Para reservar una sala de reuniones, póngase en contacto con *Susan Hamer*, al correo electrónico operations@fespa.com Los servicios adicionales, como, por ejemplo, bebidas, alimentos y equipo audiovisual, se concertarán directamente con el recinto y tendrán un costo adicional.

- **SEGURIDAD - PREVENCIÓN DE LESIONES EN EL TRABAJO.**

No está permitido realizar trabajos de herrería y/o soldadura eléctrica, el uso de sierras, pistolas de aire comprimido, pulverizadores, etc., así como el uso de productos que afecten al medio ambiente. Para los casos en que se requiera el uso de soldadura autógena, ésta sólo podrá ser utilizada con la autorización previa de la Dirección de Operaciones del Centro Citibanamex.

No se permiten materiales inflamables dentro de las salas de exposición sin la autorización especial de FESPA y Centro Citibanamex. No se permite el uso de la parte posterior de los stands para almacenar cajas, solventes, equipos eléctricos, maquinaria, empaques o cualquier material inflamable o combustible.

Durante el montaje y desmontaje está estrictamente prohibido ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica. No se permite fumar o el uso de vaporizadores en el interior del recinto durante el montaje, la exposición y el desmontaje.

Es obligatorio el uso de cascos de seguridad para todas las tareas de construcción durante las cuales los trabajadores pueden estar en peligro por la caída de objetos o

S

materiales. En particular:

- Stands cubiertos por un techo o marquesina de materiales rígidos.
- Stands con más de un nivel.
- Dentro de un área donde haya montacargas en funcionamiento.
- Stands con construcción metálica.

En caso de que se haya recibido un permiso especial, es obligatorio el uso de lentes o de una pantalla protectora:

- Trabajos de soldadura.
- Trabajos de esmerilado.
- Corte de metales.
- Corte de metal y madera con sierra eléctrica.

Los gases y humos deben ser extraídos desde la fuente y expulsados de manera segura hacia los alrededores. El soldador y su ayudante deben llevar ropa adecuada y dispositivos de protección ocular. Si se va a realizar la soldadura eléctrica por arco, se deben utilizar pantallas apropiadas para evitar causar ceguera temporal por arco a otros proveedores. Puede solicitar más información si lo requiere.

Está prohibido el uso de estufas, parrillas y aparatos generadores de humo.

Las plataformas deben ser resistentes para soportar y distribuir el peso de los accesorios del stand, el personal del stand, los visitantes y los objetos exhibidos, teniendo en cuenta los límites de carga del piso. No se deben usar bordes metálicos afilados y se debe hacer todo lo posible para evitar tropiezos y resbalones.

Los extintores contra incendios deben instalarse en los stands en los que los materiales y otros objetos exhibidos constituyan un riesgo de incendio medio y superior.

Consulte también la sección: [Demostraciones, presentaciones en vivo, láser, químicos y humos.](#)

Trabajos de altura.

Durante los trabajos de construcción, montaje, reparación o mantenimiento, se debe dar siempre la máxima prioridad al uso de andamios o redes. El expositor y el proveedor contratado para llevar a cabo la instalación son responsables solidariamente del buen estado del sistema. ***A falta de medidas generales de prevención de caídas,***

S

cualquier persona que trabaje a un nivel elevado del piso debe usar un cinturón de seguridad con anclaje o un dispositivo de prevención de caídas. El uso de escaleras es solo para realizar tareas sencillas que no generen grandes fuerzas horizontales.

- **SEGURIDAD.**

Estará operando un servicio de seguridad dentro de las salas durante todo el periodo de alquiler, pero los organizadores no se hacen responsables de cualquier pérdida o daño a la propiedad del expositor.

Además de contratar un seguro adecuado, los expositores deberán instruir a su personal para que no dejen objetos desatendidos en su stand en ningún momento cuando las salas estén abiertas al público, ya sea durante los periodos de instalación, apertura o desmontaje. Los maletines, laptops y los teléfonos celulares son especialmente vulnerables, por lo que deben protegerse en todo momento.

Los artículos portátiles deben ser asegurados durante la noche y retirados inmediatamente después de la clausura de la exposición a las 18.00 horas del 24 de septiembre de 2022, que es cuando el riesgo de pérdida o daño es mayor. En caso de pérdida o daño, los expositores deberán informar inmediatamente al organizador con detalles de la pérdida o daño sufrido, cronología y descripción de los artículos, etc.

- **SEGUROS.**

Tenga en cuenta que nuestro contrato de expositores requiere que usted tenga una serie de seguros, tal y como se detalla en los términos y condiciones de la contratación de su stand. Esto es para protegerlo contra cualquier reclamo y/o pérdida con respecto a lesiones físicas a terceros o daños a la propiedad ajena.

Es posible que ya cuente con una cobertura de seguro. Aunque tomamos todas las precauciones para proteger su propiedad durante el evento, los organizadores no se hacen responsables de ninguna pérdida o daño.

- **SERVICIOS ELÉCTRICOS.**

El proveedor eléctrico designado oficialmente y aprobado por el organizador debe llevar a cabo todos los trabajos eléctricos. Consulte el formato de pedidos adjunto y devuélvalo al Centro Citibanamex.

- **SISTEMA DE SONIDO.**

Durante el transcurso de la exposición, el sistema de sonido es exclusivamente

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO



para anuncios oficiales de los organizadores. No está disponible para expositores o visitantes excepto en casos de emergencia.

- **SITIO WEB.**

Visite el sitio web www.fespamexico.com para más información sobre la exposición. DE MANERA GRATUITA también puede cargar un banner de FESPA, publicitando la exposición en su sitio web y dirigiendo a las personas a la página de pre-registro. Envíe un correo electrónico a mercadotecnia@fespa.com para obtener más información.

- **TELECOMUNICACIONES, SERVICIOS DE INTERNET E INTERNET INALÁMBRICO.**

Consulte el Formato de Pedido del Centro Citibanamex para solicitar un teléfono, línea de fax e Internet.

- **TRANSPORTE TERRESTRE.**

LEDI le da la oportunidad de alquilar el transporte en autobús o van para su grupo durante la exposición. Por favor, consulte el formulario de pedido al final del Manual.

- **VEHÍCULOS EN EXPOSICIÓN.**

Para utilizar como stands, los vehículos y contenedores colocados en las salas se requiere de una autorización oficial. Contacte al equipo de operaciones enviando un correo a operations@fespa.com

Proporcione un plano en el cual muestre dónde se ubicará el vehículo. El Organizador designará una fecha y hora para la colocación del vehículo en su stand.

Para evitar el riesgo de explosión, las normas relativas a los vehículos que se exhiben son:

- Los tanques de gasolina del vehículo no pueden contener más de 2 litros de combustible.
- Las baterías deben estar desconectadas.
- Los tanques de gasolina deben estar cerrados y ser a prueba de fugas.

- **VIAJES.**

El Aeropuerto Internacional Benito Juárez es el nombre completo del aeropuerto principal de la ciudad.

Dirección: Avenida Capitán Carlos León S/N
 Col. Peñón de los Baños, Alcaldía Venustiano Carranza, 15620, CDMX.
www.aicm.com.mx
 T.: +52 (55) 2482 2400/24

INFORMACIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO



El aeropuerto está ubicado a 13 km (8 millas) al este de la Ciudad de México.

- **VISA - CARTA DE INVITACIÓN.**

Si requiere una carta de invitación, póngase en contacto con *Berenice Gallegos* al correo electrónico berenice.gallegos@fespa.com

Generalmente, será requerida para la solicitud de visa una carta de invitación para cada persona que asista a FESPA México 2022.

La siguiente información es requerida para cada persona que solicita la carta:

- Nombre y apellido.
- Sexo (hombre/mujer).
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Fotocopia del pasaporte, número y fecha de vencimiento.
- Nombre de la empresa, cargo, dirección completa, número de teléfono, número de fax.
- Fecha de entrada a México.
- Fecha de salida de México.

FESPA no emitirá ningún reembolso si usted no puede asistir debido a la falta de la documentación apropiada. Asegúrese de disponer del tiempo suficiente para tramitar su visa.

Part of FESPA's portfolio of leading events in the graphics industry

