



26-28
SEPT. 2024
Centro
citibanamex 

**REVELANDO
OPORTUNIDADES
PARA IMPRESIÓN**

MANUAL DE EXPOSITORES 2024

¡BIENVENIDO!

Estimado expositor,

Queremos agradecer tu apoyo para nuestra 16ª edición de FESPA Mexico. Este manual contiene toda la información importante que necesitas conocer para el montaje de tu stand y aprovechar al máximo tu participación en nuestro evento 2024.

Te invitamos a leer este manual en su totalidad lo más pronto posible para asegurarte de no perder ningún detalle o fecha límite mencionada. A través de tu acceso al Manual del Expositor envía los formatos en línea; no es necesario que nos envíes copias impresas, ya que solo duplicaría el papeleo, el costo y la carga de trabajo.

Hemos incluido los datos de contacto del equipo de FESPA y de nuestros proveedores oficiales, así como sus sitios web, los cuales están disponibles para obtener más información sobre sus servicios. Asegúrate de respetar los plazos establecidos, ya que esto nos permite a nosotros y a los proveedores cumplir con tus instrucciones.

Si vas a montar tu propio stand, presta especial atención a las **"Normas de construcción y montaje del stand"** y asegúrate de que tu proveedor te confirme que ha pedido todos los servicios que necesitas como: agua, electricidad, cableado, línea telefónica, conexión a internet, etc.

Para evitar pedidos duplicados, solo enviaremos este manual al expositor principal. Si compartes tu stand con otras empresas, te pedimos que compartas esta información con ellos. Recuerda que estamos aquí para ayudarte en cualquier asunto relacionado con el evento.

Atentamente,



Susan Hamer
Director de Operaciones

EQUIPO FESPA



Neil Felton

CEO

Tel.: +44 (0) 1737 229 726

Fax: +44 (0) 1737 233 734

neil.felton@fespa.com



Michael Ryan

(de habla hispana)

Gerente de Exposición

Tel.: +44 (0) 1737 228 351

Fax: +44 (0) 1737 233 734

michael.ryan@fespa.com



Duncan MacOwan

Director de Marketing y Eventos

Tel.: +44 (0) 1737 228 357

Fax: +44 (0) 1737 233 734

duncan.macowan@fespa.com



Susan Hamer

Director de Operaciones

Tel.: +44 (0) 1737 228 352

Fax: +44 (0) 1737 233 734

susan.hamer@fespa.com



Marta Dimitrova

Gerente de Operaciones

Tel.: +44 (0) 1737 228 353

Fax: +44 (0) 1737 233 734

marta.dimitrova@fespa.com



Arturo Morales

(de habla hispana)

Regional Manager Americas

Tel.: +52 55 5203 5029

Celular: +52 55 777 179 3003

arturo.morales@fespa.com



Oscar Blancas

(de habla hispana)

Gerente de Ventas

Tel.: +52 55 5203 5029

Celular: +52 1 55 3996 7182

oscar.blancas@fespa.com



Marianna Monroy

(de habla hispana)

Ejecutivo de Ventas

Tel.: +52 55 5203 5029

Celular: +52 55 3733 1280

marianna.monroy@fespa.com



Berenice Gallegos

(de habla hispana)

Gerente Administrativo - México

Tel.: +52 55 5203 5029

Celular: +52 55 6785 3490

berenice.gallegos@fespa.com



Ericka Zepeda

(de habla hispana)

Gerente de Marketing & Eventos - México

Tel.: +52 55 5203 5029

ericka.zepeda@fespa.com



Giovani Barrera

Ejecutivo de Marketing

Tel.: + 52 55 52035029

mexicomarketing@fespa.com



Jorge Medinilla

(de habla hispana)

Operaciones – LEDI México

Gerente de Piso

Tel.: +52 55 55051652

jorgemedinilla@ledi.com.mx



Cristofer Vazquez

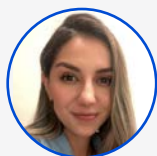
(de habla hispana)

Operaciones – LEDI México

Montaje, evento y desmontaje

Tel.: +52 55 41858550

produccion@ledi.com.mx



Idalid Pérez

Spanish / English

Operations and hotel reservations

Tel: +52 1 228 179 3570

operacionesmx@fespa.com

PUNTOS IMPORTANTES DEL MANUAL OPERATIVO.

1. El acceso al Manual del Expositor será enviado mediante un correo electrónico, en caso de no recibir este correo debes ponerte en contacto con mercadotecnica@fespa.com

2. Para todos los **servicios adicionales** es importante llenar cada uno de los formatos solicitados en el Manual del Expositor, así como respetar las fechas límite de cada uno de los servicios que se quiere contratar. Podrás encontrar el listado de proveedores y servicios adicionales dentro del Manual de Expositor en la sección de proveedores así como en tu acceso al manual en línea para solicitar dichos servicios.

3. Aprobación de stand. LEDI será el encargado de las autorizaciones de los stands. Se deberá enviar un correo a operacionesmx@fespa.com con las imágenes de los renders de cada espacio, especificando las medidas de toda la construcción y espacio. No se permitirá el acceso y la construcción de los stands sin previa autorización. La fecha límite para enviar esta información será el **2 de septiembre de 2024.**

4. Los horarios de ingreso a montaje serán asignados por el área de OPERACIONES de LEDI, el cual será enviado en el mismo correo de aprobación de stand después de revisar y autorizar el montaje del mismo mediante un correo personalizado por cada expositor, en caso de tener alguna duda contactar a Idalid Pérez operacionesmx@fespa.com.

Para más información consulta las reglas de seguridad

5. Días de montaje. Los días de montaje serán a partir del 23 de septiembre de 2024 comenzando en el horario asignado para cada expositor por LEDI. Con horario de término de las 22:00 h.

- 24 de septiembre de 2024 de 08:00 a 22:00 h.
- 25 de septiembre de 2024 de 08:00 a 22:00 h.

No habrá montaje nocturno bajo ninguna circunstancia, les pedimos realizar su logística de montaje de acuerdo a los horarios establecidos.

El montaje de la alfombra será el 25 de septiembre a las 18:00 h a partir de este horario todos los pasillos deberán de estar despejados. Cualquier material en los pasillos podrá ser considerado como basura y no habrá responsabilidad por parte del Comité Organizador.

6. Manejo de maquinaria. Rockit Global es el agente y único proveedor de 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 tu cargo como expositor. Para solicitar este servicio es necesario llenar el formato dentro del Manual del Expositor.

7. Desmontaje. El desmontaje se llevará a cabo en 3 etapas:

a) 28 de septiembre. Cierre de la exposición a visitantes a las 19:00 h.

A partir de este momento se permite el desmontaje únicamente DENTRO del espacio de cada expositor, por ningún motivo se permite la invasión de pasillos con ningún tipo de material.

b) Retiro de Alfombra. El retiro de la alfombra comenzará a las 19:30 h. Este retiro es gradual, es necesario retirar toda la alfombra para poder continuar con el desmontaje.

c) Apertura de cortinas de andenes. Alrededor de las 20:30 h se abrirán las cortinas de andenes permitiendo el ingreso de góndolas de carga, escaleras y todo tipo de material para desmontaje, así como la salida de maquinaria por el área de cortinas. El desmontaje quedará abierto durante toda la noche hasta las 12:00 h del domingo 29 de septiembre.

8. Seguridad. La seguridad del evento es únicamente perimetral y para control de masas y accesos dentro del evento. FESPA Mexico no se hace responsable sobre el robo de maquinaria y artículos personales antes, durante y después del evento, es obligación del expositor contar con un seguro para la maquinaria exhibida, así como el cuidado de todas sus pertenencias y objetos personales.

En caso de requerir seguridad especial para su espacio se puede contratar con la empresa del evento (todos los datos necesarios están dentro del Manual del Expositor)

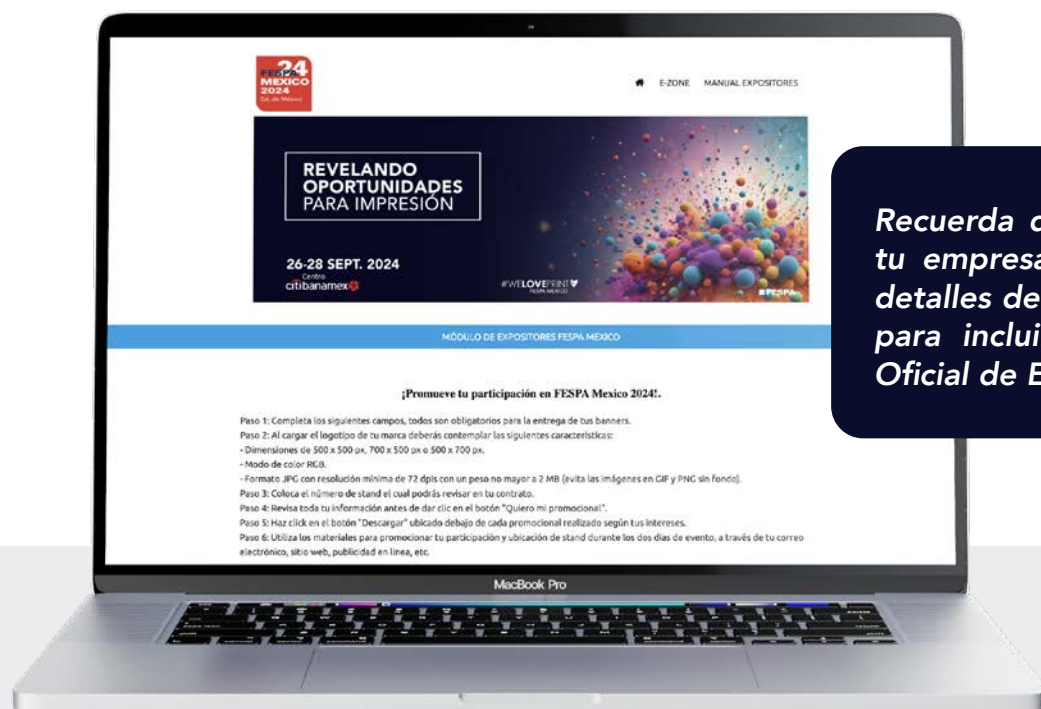
9. Seguro. Ten en cuenta que nuestro contrato de expositores requiere que tengas una serie de seguros, tal y como se detalla en los Términos y Condiciones de la contratación de tu stand. Esto es para protegerte contra cualquier reclamo y/o pérdida con respecto a lesiones físicas a terceros o daños a la propiedad ajena.

10. Evento. Días de apertura a público:

- Jueves 26 de septiembre 11:00 am a 19:00 h
- Viernes 27 de septiembre 11:00 am a 19:00 h
- Sábado 28 de septiembre 11:00 am a 19:00 h
- El ingreso para expositores será a partir de las 08:00 h
- El ingreso para limpieza y reabastecimiento del stand será únicamente de 08:00 a 10:00 h

11. Menores de edad. FESPA Mexico es un evento exclusivo para mayores de 21 años sin excepción alguna. Bajo ninguna circunstancia se permite el ingreso a menores de edad durante el montaje, evento y desmontaje.

La seguridad del evento está autorizada a solicitar una credencial oficial si lo ve pertinente.



Recuerda que la información de tu empresa como descripción y detalles de contacto nos servirán para incluirlos en el Directorio Oficial de Expositores impreso.

MÓDULO DE EXPOSITOR.

Para todos los requisitos y formatos de marketing, incluidos descarga de manual, materiales del evento y fechas límite, es necesario que inicies sesión en tu **Perfil de Expositor** en el sitio web de FESPA Mexico:

www.fespamexico.com

Los detalles de ingreso se te han enviado en un correo electrónico por separado. Si tienes algún problema para iniciar sesión, ponte en contacto con mexicomarketing@fespa.com y/o mercadotecnia@fespa.com

CALENDARIO FESPA MEXICO.

Montaje.

Los horarios de montaje serán programados por LEDI.

- 23/09** 08:00 - 22:00 h.
Inicia montaje de "solo espacio".
- 24/09** 08:00 - 22:00 h.
Continúa montaje de "solo espacio".
- 25/09** 08:00 - 22:00 h.
Comienzan los trabajos en el interior de los stands de "Paquete básico" y "Total".
Todos los trabajos deberán finalizar a las 22:00 h.
- 26/09** 11:00 h.
Inauguración FESPA Mexico.

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

En caso de tener alguna necesidad específica de montaje contactar a Idalid Pérez:
operacionesmex@fespa.com

Días de apertura.

26 SEPT.	27 SEPT.	28 SEPT.
 11:00-19:00 h	 11:00-19:00 h	 11:00-19:00 h

Durante evento te recomendamos llegar entre 8:30 y 10:00am.

El evento inicia a las 11:00hrs.

Durante los días del evento, los expositores podrán entrar al recinto a partir de las 08.00 h., pero deberán salir 30 minutos antes de la hora de cierre del recinto (excluyendo el día de desmontaje).

DESMONTAJE CON HORARIO CORRIDO.

El desmontaje se llevará a cabo en 3 etapas:

Cierre de la exposición a visitantes a las 19:00 h, a partir de este momento se permite el desmontaje únicamente DENTRO del espacio de cada expositor, por ningún motivo se permite la invasión de pasillos con ningún tipo de material.

Retiro de Alfombra a las 19:30 h, este retiro es gradual, es necesario retirar toda la alfombra para poder continuar con el desmontaje y salida de maquinaria.

Apertura de cortinas de andenes al rededor de las 20:30 h, se abrirán las cortinas de andenes permitiendo el ingreso de góndolas de carga, escaleras y todo tipo de material para desmontaje, así como la salida de maquinaria por el área de cortinas.

NOTA.

En ningún caso los stands podrán ser desmontados antes de las 19:30 h. del 28 de septiembre, para dar tiempo a los visitantes de abandonar el evento de manera segura. Los expositores con maquinaria portátil pequeña podrán salir de las salas a partir de las 19.30 h. por las puertas de emergencias que seguridad autorice.

En ninguna circunstancia se podrán dejar sin supervisión los espacios durante el desmontaje, les recordamos que nuestra seguridad es perimetral y FESPA no puede hacerse cargo de materiales olvidados y sin supervisión.

En ninguna circunstancia se permite dejar en las salas el mobiliario del stand, maquinaria o equipo, etc., después de las 12:00 h. del día 29 de septiembre. Los artículos que permanezcan en las salas después de esta fecha serán desechados y los gastos generados correrán a cargo del expositor.

La entrega de maquinaria que requiera la asistencia del proveedor de flete y manejo deberá organizarse previamente a través de Rockit Global con Kim Valdes onsitemx@rockit.global



LA SEGURIDAD DEL EVENTO ES ÚNICAMENTE PERIMETRAL Y PARA CONTROL DE MASAS Y ACCESOS DENTRO DEL EVENTO.

FESPA Mexico no se hace responsable sobre el robo de maquinaria y artículos personales antes, durante y después del evento, es obligación del expositor contar con un seguro para la maquinaria exhibida, así como el cuidado de todas sus pertenencias.

PROVEEDORES OFICIALES.

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



CENTRO CITIBANAMEX

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



CATERING



SERVICIOS
ELÉTRICOS



AGUA
Y DRENAJE



AIRE
COMPRIMIDO



TELECOMUNI-
CACIONES
E INTERNET



LIMPIEZA
DE STANDS



LEDI

LOGISTIC • EVENT • DESIGN • INTERNATIONAL



ALQUILER AUDIOVISUAL

Contacto:
Cristofer Vazquez
+52 55 4185 8550
produccion@ledi.com.mx



EDECANES E INTÉRPRETES

Contacto:
Cristofer Vazquez
produccion@ledi.com.mx



ALOJAMIENTO EN HOTELES

Contacto:
Idalid Pérez
+52 1 228 179 3570
operacionesmx@fespa.com



PLANTAS Y FLORES

Contacto:
Cristofer Vazquez
produccion@ledi.com.mx

PROVEEDORES OFICIALES.



ROCKIT GLOBAL, S. DE R.L. DE C.V.

Platón 409, Polanco

Ciudad de México, 11560, México

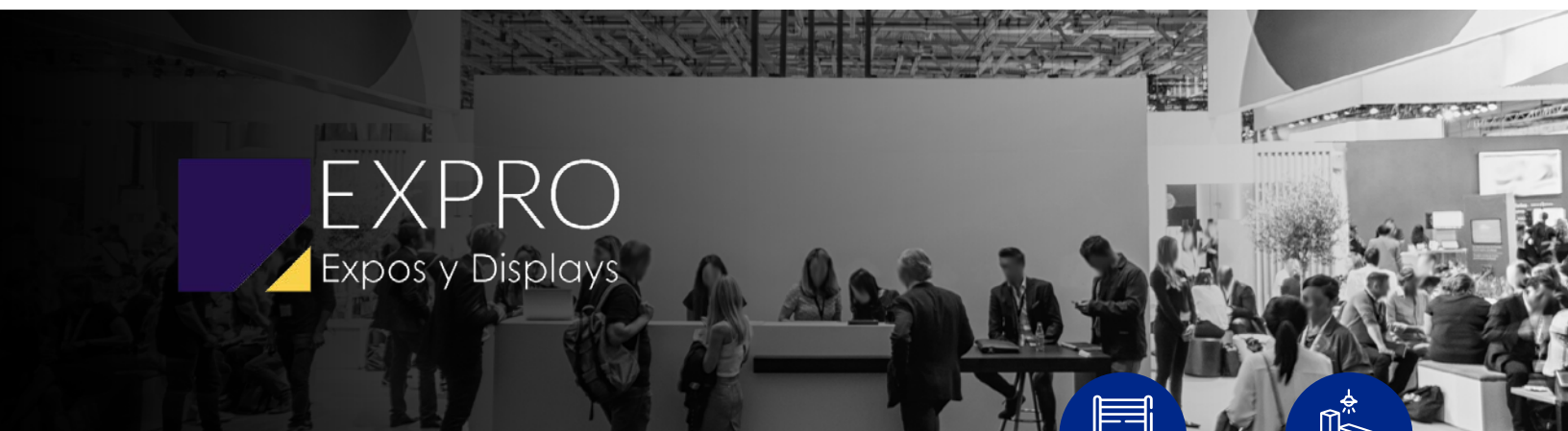
Tel : +52 55 5280 1279

Office: tradeshowsmx@rockit.global

On-Site handling: onsitemx@rockit.global



**FLETES
Y CARGA**



EXPRO

Sur 114 No. 105 Col. Cove, Del. Álvaro Obregón

Ciudad de México, 11200, México

Contacto: Acacia Lazo Flores

Tel.: +52 55 2614 7160

servicios@expro.com.mx

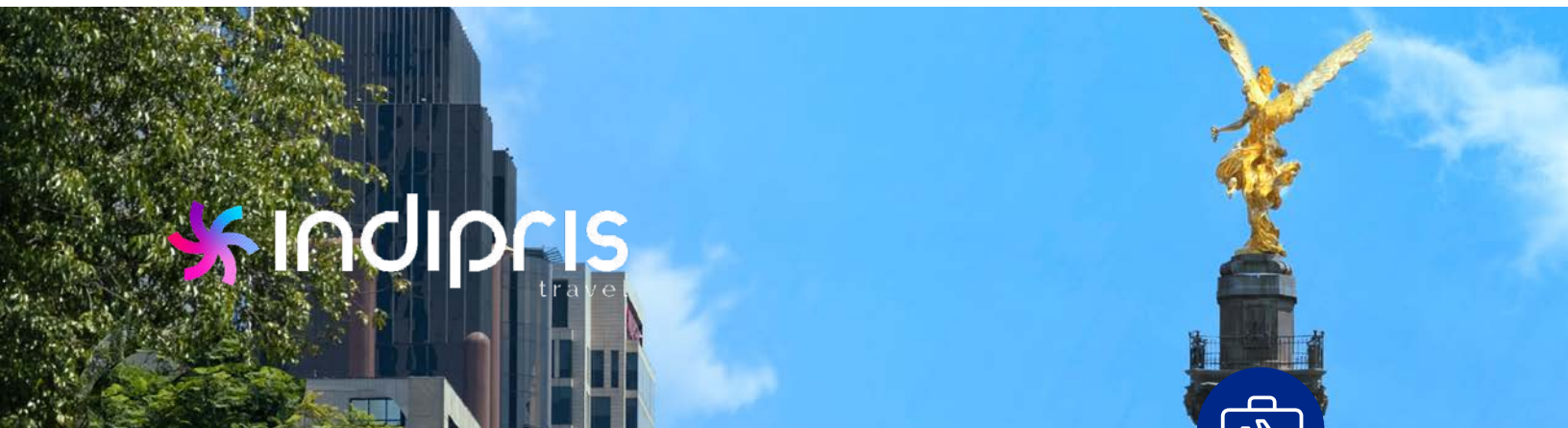


**RENTA DE
MOBILIARIO
Y ACCESORIOS**



**PROVEEDOR
DE STAND
MODULAR Y
SEÑALIZACIÓN**

PROVEEDORES OFICIALES.



INDIPRIS TRAVEL

Contacto: Mónica Ávila

Tel. +52 5579953803

moni@indipris.com



**AGENCIA
DE VIAJES**



SHYME SEGURIDAD

Enrique Islas

Tel.: +52 55 1345 8471

syhme.seguridad@gmail.com



**SEGURIDAD
DEL STAND**

FECHAS CLAVE 2024



AGOST.

31

TERMINA
REGISTRO SIN COSTO

SEPT.

22

TERMINA
REGISTRO - EARLY BIRD

SEPT.

25

ENTREGA DE GAFETES
DE EXPOSITORES

SEPT.

27

COCKTAIL
EXPOSITORES

SEPT.

01

INICIA
REGISTRO - EARLY BIRD

SEPT.

23

INICIA
• REGISTRO - FULL PRICE
• MONTAJE

SEPT.

26

INICIA
FESPA MEXICO

SEPT.

28

TERMINA FESPA MEXICO
INICIA DESMONTAJE

CONTENIDO POR ORDEN ALFABÉTICO.

A	Autorización de stand	16
	Agua y drenaje	
	Alojamiento / Hoteles	
	Alquiler de mobiliario	17
	Aire acondicionado	
	Aire comprimido	
	Animales	
	Áreas para fumar	
C	Cambio de equipo o maquinaria	
	Catering	
	Carga total del piso	18
	Centro de negocios	
D	Deterioro / Daños	
	Demostraciones / Presentaciones	
	Directorio de expositores	20
	Dispositivos productores de humo	
E	Distribución de material publicitario	
	Edecanes, intérpretes y modelos	21
	Entrada a la exposición	
	Entrenamiento / Funciones / Presentaciones	22
	Electricidad	
	Eliminación de residuos	
	Especificaciones para la estructura del stand	
	Equipo audiovisual	23
	Estacionamiento para autos y camiones	24
	Evaluaciones de riesgos	25
F	Fletes y manejo de carga	
G	Fotografía y filmación	26
	Gafetes (expositores y proveedores)	
	Geografía	27

CONTENIDO POR ORDEN ALFABÉTICO.

	Idioma	
	Ingreso a estudiantes	
L	Lectores de código de gafetes	
M	Limpieza	28
N	Moneda	
P	Normas y reglamentos	
	Oficina del organizador	
	Pase del proveedor/expositor	
	Patrocinios	29
	Pistolas para pintura y nitrocelulosa	
	Publicidad y entrada de visitantes	
	Plantas y flores	
	Primeros auxilios	
	Procedimiento de entrega (mensajería)	
	Procedimientos de emergencia	30
	Productos peligrosos	
R	Recinto	31
	Reglamento para el montaje de stand	
S	Rigging / colganteo	37
	Salas de reuniones	
	Seguridad - prevención de lesiones	
	Seguridad	38
	Seguros	39
	Servicios eléctricos	40
	Sistema de sonido	
T	Sitio web	
V	Telecomunicaciones	
	Transporte terrestre	
	Vehículos en exposición	
	Viajes	
	Visa - carta invitación	41

A

• AUTORIZACIÓN DE STAND

Todos los diseños de stands deben ser previamente autorizados a su montaje por la parte de operaciones de FESPA Mexico 2024.

Dentro del **formato A1** se encuentran todos los datos requeridos para la autorización del montaje de su stand. Consulta la sección "Reglamento de montaje de stand" para conocer las normas de altura de construcción de stand y especificaciones sobre el montaje del mismo. Consulta las **reglas de seguridad** que deberás seguir este año para la construcción de tu stand.

En caso de tener alguna duda contactar a Idalid Pérez operacionesmex@fespa.com

• AGUA Y DRENAJE

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

• ALOJAMIENTO / HOTELES

La Ciudad de México cuenta con cientos de hoteles en todos los rangos de precios, sin embargo, en la zona de Polanco se encuentran los hoteles más lujosos, mientras que en el Paseo de Reforma y la zona Centro se cuenta con una gran variedad de hoteles para todos los bolsillos.

Puedes realizar la reservación de tu hospedaje con LEDI para obtener una tarifa preferencial en algunos hoteles seleccionados en la siguiente liga:

<https://reservaciones.ledi.com.mx/events/25/hotels>

También puedes planear tu vuelo, hospedaje y tours por la Ciudad de México con nuestra agencia de viajes Indipris Travel comunicándote con:



Mónica Ávila
+52 55 7995 3803
moni@indipris.com

Consulta más detalles en www.fespamexico.com/planeatuvisita

A

● ALQUILER DE MOBILIARIO

EXPRO ha sido elegido como nuestro proveedor oficial de alquiler de mobiliario, y suministrará el mobiliario de tu stand si así es solicitado; los precios cotizados incluyen la entrega y el retiro del mobiliario de los stands de los expositores.

No olvides llenar el formato de pedido correspondiente.

● AIRE ACONDICIONADO

Durante los días de FESPA Mexico el aire acondicionado estará operando en las salas en horarios de visitantes.

● AIRE COMPRIMIDO

Consulta el [formato de pedido de Centro Citibanamex](#) para solicitar estos servicios.

C

● ANIMALES

No se permiten animales durante el evento, **excepto perros guía con credencial oficial, la cual debe entregarse en físico en sitio.**

● ÁREAS PARA FUMAR

Te recordamos que FESPA Mexico es un espacio 100% libre de humo de tabaco, lo anterior en protección de la salud y fomento a la seguridad. Te pedimos amablemente que hagas cumplir esta disposición a tus visitantes, staff 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 del evento. Cualquier expositor que desee introducir o retirar equipos durante la celebración de FESPA Mexico deberá solicitar al Comité Organizador el permiso correspondiente, a fin de que se puedan hacer los arreglos necesarios.

● 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, por lo que está estrictamente **PROHIBIDO** introducir alimentos y bebidas.



Por favor consulta los formatos de pedido de alimentos, bebidas y menús para expositores al final de este manual.

C

● 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

Como expositor te recordamos que los proveedores que utilicen cinta adhesiva para fijar alfombras u otros materiales al piso de las salas serán responsables de retirarlos al final del evento. **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 tu llegada, tú como expositor o tus 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 Comité Organizador. En caso de no hacerlo cualquier daño resultante al recinto correrá a tu cargo, el cual será cobrado al final del evento. Cualquier daño causado por un expositor o su proveedor será reparado por Centro Citibanamex y el Comité Organizador a cargo. Este costo será enviado al expositor correspondiente.

● DEMOSTRACIONES / PRESENTACIONES EN VIVO / LÁSER / SONIDO EXTRACCIÓN DE HUMOS

Si deseas realizar demostraciones en tu stand deberás cumplir con el siguiente reglamento:

La regla establecida para demostraciones y presentaciones en vivo es una demostración de 30 min. a cualquier hora. **El Comité Organizador se reserva el derecho de interrumpir la demostración si lo consideran necesario por motivos de seguridad e higiene.**

D

Cualquier equipo que se muestre (es decir, que se utilice como parte de la exposición) en tu 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 solo podrán funcionar durante períodos cortos de tiempo y solo durante el tiempo y con la frecuencia que requiera la demostración. El Comité 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.

También hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

- **Serigrafía con tintas solventes.** Como expositor debes tener en cuenta que se debe utilizar una al-

ternativa a los solventes siempre que sea posible. Esto con base en la legislación vigente. También debes 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 puedas 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

D

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 del Comité Organizador y 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



Consulta más información en la sección Seguridad - Prevención de lesiones en el trabajo de este manual.

● **DIRECTORIO DE EXPOSITORES**

Publicidad.

Con el fin de que aproveches al máximo tu participación en el evento, pondremos a tu disposición la publicidad en el Directorio Oficial de Expositores. Para contratar publicidad en nuestro directorio envía un correo a mercadotecnia@fespa.com para conocer las opciones disponibles que tenemos para ti.

Editorial.

El Directorio Oficial de Expositores está diseñado como guía y como una referencia invaluable que tendrá una gran demanda, no solo durante, sino también después de FESPA Mexico. Acércate a nuestro equipo de Mercadotecnia y/o Ventas para más información.

● **DISPOSITIVOS PRODUCTORES DE HUMO**

Se prohíbe cualquier tipo de pirotecnia. No se permite el uso de niebla artificial ni humo en el interior de las salas.

● **DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO**

Solo se puede distribuir material publicitario y mercancías de empresas autorizadas para estar presentes en FESPA México 2024. El material publicitario deberá ser distribuido en tu stand, quedando prohibida la distribución de material en

E

la entrada, pasillos y zonas exteriores de las salas B y C. La distribución a otros stands requiere la autorización por escrito del Comité Organizador.

● EDECANES, INTÉRPRETES Y MODELOS

El servicio de Edecanes, Intérpretes y Modelos está sujeto a decisión de cada expositor. Para FESPA Mexico el proveedor de este servicio es LEDI. Consulta el **formato de pedido de LEDI** quiénes estarán encantados de cotizar tus requerimientos de otros idiomas según sea necesario.

● ENTRADA A LA EXPOSICIÓN

Para los horarios generales de acceso a los expositores, te invitamos a consultar el calendario FESPA Mexico 2024.

En caso de requerir ingresar fuera de estos horarios necesitarás la autorización del Comité Organizador. Para agilizar la entrada, deberás cerciorarte de que el personal a cargo de tu stand cuente con los gafetes de expositor.



Todos los visitantes y personal deberán registrarse en línea y traer su gafete impreso. También contaremos con registro en sitio.

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.

Los grupos de estudiantes (mayores de 21 años solo podrán acceder al evento durante las dos últimas horas de cada día de exposición, jueves, viernes y sábado de 17:00 a 19:00 h.)

El registro del evento es en línea y estará distribuido en 3 etapas:

- 1. Registro sin costo: hasta el 31 de agosto.**
- 2. Precio Early bird: \$180 pesos (IVA Incluido) del 1 al 22 de septiembre**
- 3. Full price: \$250 pesos (IVA Incluido) del 23 al 28 de septiembre.**

Se contará con cajas de pago en efectivo en sitio y con tarjeta mediante la plataforma de registro.

Las salidas de emergencia deben permanecer cerradas durante todo el evento y solo se abrirán en caso de emergencia. El uso de estas puertas, excepto en caso

E

de emergencia, será sancionado con una multa. Todo abuso ameritaría que se te retire el pase de expositor. **Es fundamental que esta información sea comunicada a TODOS los proveedores y expositores. El Comité Organizador se reserva el derecho de solicitar una identificación para acreditar la edad en caso de duda.**

● ENTRETENIMIENTO / FUNCIONES / PRESENTACIONES

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

Por razones de seguridad, te aconsejamos desconectar la energía eléctrica de tus stands cuando salgas 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 concluido el evento.

● ELECTRICIDAD

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

● ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Hacemos de su conocimiento que cada expositor/montador es responsable de la eliminación de los residuos generados durante el montaje de su stand en FESPA 2024. **Es importante que no se dejen residuos en los pasillos.**

Agradecemos su colaboración para mantener el área limpia y ordenada.

● ESPECIFICACIONES PARA LA ESTRUCTURA DEL STAND

EXPRO ha sido asignado como el proveedor oficial de stands y mobiliario. **Consulta la página de Proveedores Oficiales** para obtener sus 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.

E

Todas las solicitudes relacionadas a la estructura del stand deben dirigirse a EX-PRO, tu proveedor de stand.

Paquete completo stand total incluye:

- Paneles de Octanorm de 1 m x 2.47 m (área para gráficos de 0.95 m ancho x 2.38 m alto)
- Los stands en esquina serán contruidos con 2 lados abiertos a menos que se solicite lo contrario al contratista al menos 2 semanas antes de la exposición. Los cambios en el sitio implicarán un costo adicional.
- Bodega de 1 m x 1 m cuadrado contruida con paneles con una puerta con cerradura por stand.
- Una toma de corriente de 110 v por stand.
- 1 mostrador con cerradura por cada 9 m².
- 3 sillas cromadas 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.
- Todos los pisos contarán con alfombra en color rojo.
- Ten en cuenta que el mobiliario final del paquete no se puede intercambiar por otros muebles o artículos.



• EQUIPO AUDIOVISUAL

El servicio de Equipo Audiovisual está sujeto a decisión de cada expositor. Para FESPA Mexico el proveedor de este servicio es LEDI. Consulta el [formato de pedido de LEDI](#), quiénes estarán encantados de cotizar tus requerimientos.

E

• ESTACIONAMIENTO PARA AUTOS Y CAMIONES

No hay estacionamiento gratuito para expositores/proveedores durante el montaje, el evento o el desmontaje.



BLOQUES

Bloque 30 minutos

De 0 a 30 minutos
Sin cargo

Bloque 2 HORAS

De 31 a 120 minutos
\$ 80.00

Bloque 4 HORAS

De 121 a 240 minutos
\$ 160.00

Bloque 6 HORAS

De 241 a 360 minutos
\$ 240.00

Bloque HASTA 24 HORAS

De 240 minutos hasta 24 horas
\$ 240.00

EXPOSITORES Y ANDENES

EXPOSITOR POR DÍA

Hasta 24 horas
\$ 120.00

AUTOMÓVIL Y VEHÍCULOS MENORES A CAMIÓN RABÓN

Máximo 45 minutos
\$ 200.00

CAMIÓN RABÓN O DE MAYOR TAMAÑO

Máximo 2 horas
\$ 260.00

PERCNOTA EN ANDÉN

\$ 420.00



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.

E

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

● EVALUACIONES DE RIESGOS

Te aconsejamos llevar a cabo una evaluación de riesgos adecuada y suficiente durante todo el periodo del evento, teniendo en cuenta todas las actividades y funcionamiento que se lleven a cabo, incluido el manejo del stand durante el transcurso de FESPA Mexico. La evaluación de riesgos debe enumerar todas las tareas, identificar los principales peligros, así como establecer las maneras de eliminarlos o reducirlos.

Visita <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.

F

● FLETES Y MANEJO DE CARGA

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 tu cargo como expositor.

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

F

el área de carga. Estos artículos deben retirarse tan pronto como se vacíen. Se aconseja a los expositores que hagan los arreglos previos con Rockit Global para el almacenamiento de estos artículos.

El uso de montacargas solo está permitido a través de Rockit Global 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 Comité Organizador se reserva el derecho de tomar fotografías o vídeo de cualquier expositor con fines publicitarios para las publicaciones de FESPA Mexico.

Está prohibido fotografiar, filmar, hacer esquemas o reproducir de cualquier otra forma los artículos expuestos sin la autorización del expositor.

Si deseas que un fotógrafo oficial capture imágenes de tu stand deberás ponerte en contacto con mexicomarketing@fespa.com o mercadotecnia@fespa.com o acudir a la oficina del Comité Organizador para solicitar la autorización correspondiente.

G

● GAFETES (EXPOSITOR Y PROVEEDORES)

Los gafetes de expositor se entregarán gratuitamente durante los períodos de apertura de la exposición y deberán ser portados por los titulares en todo momento a la entrada a las salas, mostrándolos a solicitud de los Responsables de Seguridad en turno en las salas. El número de gafetes asignados a tu stand corresponderá al metraje contratado.

Los gafetes son elaborados por la compañía de registro y deben solicitarse dentro de la plataforma de **ACOB** para ser entregados el miércoles **25 de septiembre** en el área de registro de la Sala B de Centro Citibanamex, a partir de las 12:00 h.

El **formato de orden de gafetes** lo encontrarás en tu acceso al Manual de Expositores Digital. Si tienes problemas para iniciar sesión, envía un correo a mexicomarketing@fespa.com o mercadotecnia@fespa.com



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



G

● **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 solo 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).

I

● **IDIOMA**

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

● **INGRESO A ESTUDIANTES**

Los grupos de estudiantes (mayores de 21 años solo podrán acceder al evento durante las dos últimas horas de cada día de exposición, jueves, viernes y sábado de 17:00 a 19:00 h.

L

● **LECTORES DE CÓDIGO DE GAFETES (SCANNERS)**

Como expositor, tu objetivo es obtener el mayor número posible de visitantes en el evento para promocionar tu marca, generar oportunidades de venta y establecer contactos con clientes existentes y potenciales. Obtener información exacta sobre a quién viste te permite hacer un seguimiento del contacto de forma rápida y eficaz, garantizando que aprovecharás al máximo tu presencia durante FESPA Mexico. En tu acceso al Manual de Expositores en línea encontrarás el **formato para contratar lectoras de gafetes** con nuestro proveedor de registro ACOB.

L

Los detalles de ingreso te han sido enviados por separado a través de un correo electrónico; en caso de presentar problemas para iniciar tu sesión, ponte en contacto con mexicomarketing@fespa.com o mercadotecnia@fespa.com

● LIMPIEZA

Es tu responsabilidad mantener tu stand en condiciones limpias y ordenadas, encargándote 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.

Consulta el **formato de Pedido de limpieza del stand** que se encuentra al final de este 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

El Peso Mexicano es la moneda oficial en México. 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

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

O

● OFICINA DEL ORGANIZADOR

La oficina del Comité Organizador se encuentra en la sala B en el piso superior.

P

● PASE DEL PROVEEDOR/EXPOSITOR - DÍAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

El Comité Organizador otorgará pulseras de Pase al 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

P

de las salas. Te pediremos junto a tus proveedores se registren en el recinto para recibir su pulsera.

● PATROCINIOS

Contacta a tu asesor de ventas directamente o consulta las opciones en la página web: www.mexicofespa.com/patrocinios

● PISTOLAS PARA PINTURA Y PINTURAS DE NITROCELULOSA

El uso de estos artículos está prohibido en FESPA Mexico.

● PUBLICIDAD Y ENTRADAS DE VISITANTES

Es muy importante que promuevas tu participación en nuestra 16ª edición de FESPA Mexico tanto antes del inicio como durante la misma. De este modo te aseguras de recibir un gran número de visitantes en tu stand. Consulta el [Perfil del expositor](#) para más información.

● PLANTAS Y FLORES

El servicio de Plantas y Flores está sujeto a decisión de cada expositor. Para FESPA Mexico el proveedor de este servicio es LEDI. Ellos estarán encantados de ofrecerte una cotización personalizada.

● PRIMEROS AUXILIOS

Durante la duración del evento estará disponible un servicio médico que incluye ambulancia y paramédico, por lo que en caso de sufrir alguna lesión, deberás ponerte en contacto con la Oficina del Comité Organizador o cualquier personal de seguridad para recibir este apoyo.

● PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA (MENSAJERÍA)

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

FESPA Mexico 2024

Nombre de la empresa y número de stand

Centro Citibanamex, Salas B y C

Av. Del Conscripto 311, Lomas de Sotelo, Ciudad de México, 11200, México

P

Debes tener en cuenta que las empresas de mensajería **NO** dejarán la mercancía sin la firma de prueba de entrega. Por lo que es necesario que un representante de tu empresa se encuentre en el lugar para recibir la mercancía. El Comité Organizador no podrá aceptar la entrega en nombre de los expositores y no serán responsables de los artículos que falten.



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, ubica siempre la salida de emergencia más cercana a tu stand.

En un incendio, recuerda que el humo se elevará, mantén tu cuerpo y cara cerca del piso. Si es posible, cubre boca y nariz con una toalla húmeda. Ten en cuenta que el humo tóxico es pesado, por lo que debe permanecer en el piso.

Evacúa el 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.

Realiza los siguientes procedimientos:

- A la llegada a tu hotel o al centro de exposiciones, revisa siempre los procedimientos de evacuación. En caso de una evacuación, no utilice los elevadores ni las escaleras.
- Mantén distancia de cualquier ventana, divisiones de vidrio, gabinetes, productos químicos o exhibidores que puedan caerse. Si el terremoto aumenta, protégete debajo de una mesa o de un objeto resistente evitando los objetos que puedan caer.
- El Comité Organizador y el personal del recinto decidirán si es necesario evacuar el edificio o no. Sigue las instrucciones y desocupa la sala como se te indique.

● **PRODUCTOS PELIGROSOS**

Te invitamos a consultar la sección **Demostraciones, presentaciones en vivo, láser, químicos y humos** para mayor información.

R

● RECINTO

Centro Citibanamex, Salas B y C
Av. Del Conscripto 311, Lomas de Sotelo
Ciudad de México, 11200, México
Tel.: +52 55 5268 2000
info@centrocitibanamex.com
www.centrocitibanamex.com



● REGLAMENTO PARA EL MONTAJE DEL STAND

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 al comité organizador de FESPA 2024. 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 subproveedor).

Las áreas que corresponden a las columnas o partes de la estructura del edificio deben ser revisadas para su ubicación y medición.

Los registros, 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. Acata las normas mencionadas y cúmplelas, proporcionando la información correcta antes de la fecha límite.

Como expositor eres responsable del diseño y montaje de tu stand como se describe a continuación:

R



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.

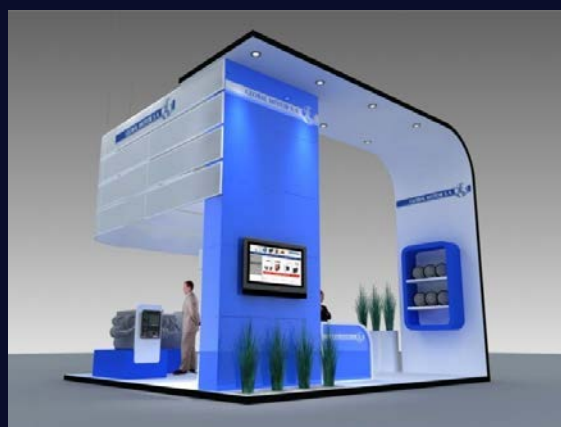
En el caso de los stands cuyo espacio este en ISLA (cuatro lados abiertos) y que sean contruidos con diseño de cada expositor, deberá respetarse la siguiente regla:

R

Solo un máximo del 50% del borde del stand puede estar cerrado con muro hacia otros espacios y áreas de FESPA dejando el otro 50% libre a cualquier vista.



Ejemplo que NO cumple con la regla del muro al 50%



Ejemplo que SÍ cumple con la regla del 50%

Las paredes deben tener un acabado fino.

- Las paredes deben tener un terminado atractivo.
- Los muros de más de 5 metros de ancho deben dividirse con paneles abiertos, recubrimientos transparentes o similares. Los costos de los recubrimientos transparentes o similares corren a cargo del expositor.

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 2 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.

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

R

marcado para este fin. El Comité Organizador se reserva 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.

- a.** *Espacios que no son ISLA (4 lados abiertos) máximo 4 m de altura*
- b.** *Espacios en ISLA máximo 6 m de altura*

3. El expositor y su proveedor deben cumplir con las normas y reglamentos del recinto y del Comité Organizador.

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

5. No está permitido realizar anclajes ni agujeros en la estructura lateral del edificio 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.

6. En consideración de FESPA México y en manera conjunta con el Comité Organizador, estos se reservan el derecho, cuando lo consideren necesario, de especificar los horarios de montaje o desmontaje de determinados stands.

7. El expositor debe asegurarse de que su 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.

8. 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.

9. 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.

R

No se permiten materiales inflamables dentro de las salas de exposición sin la autorización especial de FESPA Mexico 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.

● STANDS CON DOBLE PISO

Para los espacios con un doble nivel o piso es necesario presentar un DRO de la CDMX que avale la estructura del mismo, por ningún motivo se permite que el DRO sea fuera de la CDMX.

Los planos estructurales junto con el DRO deben ser enviados a Idalid Pérez:
operacionesmx@fespa.com

Los espacios con doble piso deben considerar las siguientes reglas:

- a)** 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. No están permitidas las escaleras de caracol.
- b)** Los pasillos, plataformas y escaleras o escalones situados a más de 50 cm del 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.

● REGLAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE STAND



Polvo, humo, gases.

Los trabajos de construcción y decoración en el lugar que generen polvo, humo y gases, como cortar, serrar y lijar, solo están permitidos si se utiliza la extracción correcta.

Se detendrá el trabajo de las personas y se les escoltará fuera del sitio si se han realizado trabajos sin la extracción adecuada.

R



Requisitos del marco estructural.

Toda construcción de stands realizada en sitio, incluyendo paredes divisorias, oficinas, etc., debe tener un marco estructural adecuado antes de fijar los paneles de revestimiento. Los marcos estructurales deben estar hechos de materiales estructurales como acero o contrachapado y deben estar formados por vigas cruzadas verticales y horizontales conectadas.

El aglomerado, MDF, OSB, etc. no son estructurales y no pueden usarse como parte de un marco ni soportar ninguna carga. El aglomerado, MDF, etc. son solo para paneles de revestimiento.

Los stands se cerrarán si los marcos no son adecuados.



Uso de materiales, rellenos, materiales de decoración, etc.

Todos los materiales utilizados en la construcción y decoración deben cumplir, como mínimo, con la clasificación de resistencia al fuego B1 / DIN 4102 y ser adecuados para su propósito. Cualquier agente de relleno, como novol y pinturas, debe ser a base de agua.

Se detendrá el trabajo de las personas, se les escoltará fuera del sitio y se cerrarán los stands si se encuentran materiales peligrosos en el stand o si se han utilizado en el stand.



Revestimiento de paredes divisoras.

Los stands que se unan a otros expositores y que superen los 2.5 m deben asegurarse de que la parte trasera de la partición, que da al vecino, esté adecuadamente revestida en un color neutro liso, sin marcas, contaminación lumínica, cables ni cajas de servicio. La parte trasera de los stands debe lucir tan bien como la delantera. Debe utilizarse una tapa sólida blanca fijada de manera ordenada.

El material no es ideal; si se usa, debe tener una doble capa como mínimo para que los cables y las vigas de madera no sean visibles. Debe estar tensado y fijado ordenadamente en una sola pieza continua. Si se pinta, se requieren un mínimo de dos capas. El revestimiento de la división debe completarse al comienzo de la construcción y no el último día. El revestimiento será revisado in situ y, si se considera inaceptable, se solicitarán medidas correctivas.

R

• **RIGGING / COLGANTEO**

Consulta el **formato de pedido para Colgado de banners y productos promocionales** al final del manual. El límite para colgar cualquier elemento es de 7 metros contados a partir del nivel del piso.

S

• **SALAS DE REUNIONES**

Si necesitas una sala de reuniones alejada del “bullicio” del evento, FESPA Mexico puede ayudarte con la reservación de una sala climatizada, en el formato que necesites. Para reservar una sala de reuniones, ponte en contacto con **Idalid Pérez**, al correo electrónico operacionesmx@fespa.com. Los servicios adicionales, como, bebidas, alimentos y equipo audiovisual, se conectarán directamente con Centro Citibanamex 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, esta solo 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 Mexico 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 así como 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 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:

S

- 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. Puedes solicitar más información si lo requieres.
- 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.

Consulta también la sección de **Demostraciones, presentaciones en vivo, láser, químicos y humos.**

Trabajos en 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, 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 generan grandes fuerzas horizontales.

● SEGURIDAD

Durante el periodo de alquiler se contará con un servicio de seguridad dentro de

S

las salas de FESPA Mexico, sin embargo, el Comité Organizador no se hace responsable de cualquier pérdida o daño a la propiedad del expositor.

Además de contratar un seguro adecuado, deberás instruir a tu personal para que no dejen objetos desatendidos en tu stand en momento alguno 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 **19:00 h. del 28 de septiembre**, que es cuando el riesgo de pérdida o su daño es mayor.

● **SEGUROS**

Ten en cuenta que nuestro contrato de expositores requiere que tengas una serie de seguros, tal y como se detalla en los **Términos y Condiciones** de la contratación de tu stand. Esto es para protegerte contra cualquier reclamo y/o pérdida con respecto a lesiones físicas a terceros o daños a la propiedad ajena.

Es posible que ya cuentes con una cobertura de seguro, aunque tomamos todas las precauciones para proteger tu propiedad durante el evento, el Comité Organizador no se hacen responsables de pérdida o daño alguno.

● **SERVICIOS ELÉCTRICOS**

El proveedor eléctrico designado oficialmente y aprobado por el Comité Organizador debe llevar a cabo todos los trabajos eléctricos. Consulta el **formato de Pedidos** adjunto y devuélvelo directamente a Centro Citibanamex.

● **SISTEMA DE SONIDO**

Durante el transcurso de FESPA Mexico, el sistema de sonido es exclusivamente para anuncios oficiales del Comité Organizador; no está disponible para expositores o visitantes excepto en casos de emergencia.

● **SITIO WEB**

Visita el sitio web **www.fespamexico.com** para más información sobre nuestro evento. No olvides colocar un banner de FESPA Mexico con tu logotipo y número

de stand promocionando el evento y participación en tu sitio web con dirección a la página de pre-registro.

Envía un correo electrónico a mercadotecnia@fespa.com para obtener más información.

● **TELECOMUNICACIONES**

Consulta el **formato de Pedido de Centro Citibanamex** para solicitar un teléfono, línea de fax y/o servicio de internet.

● **TRANSPORTE TERRESTRE**

El servicio de Transporte Terrestre está sujeto a decisión de cada expositor. Para FESPA Mexico el proveedor de este servicio es LEDI.

LEDI te da la oportunidad de alquilar transportación de tipo autobús o van para tu equipo durante el evento. Consulta el **formato 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. Contacta a Idalid Pérez enviando un correo a operacionesmx@fespa.com proporcionando un plano en el cual muestres dónde se ubicará el vehículo. El Comité Organizador designará una fecha y hora para la colocación del vehículo en tu 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 de México y se encuentra ubicado a 13 km (8 millas) al este de la ciudad.

Av. Capitán Carlos León S/N, Col. Peñón de los Baños
Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, 15620, México
<http://www.aicm.com.mx>
Teléfono: +52 (55) 2482 2400/24



Planea tu viaje a la Ciudad de México para visita al evento y disfruta de los tours que nuestra agencia de viajes ha preparado que disfrutes un poco sobre lugares emblemáticos de la misma. Contacta Indipris Corporate para conocer los paquetes de visita.



Indipris Corporate

Mónica Ávila

+52 5579953803

moni@indipris.com

VISA - CARTA DE INVITACIÓN

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

También puedes ingresar a www.fespamexico.com/horarios-fespa para descargar el **formato de solicitud de Visa.**

Generalmente, será requerida para la solicitud de visa una carta de invitación para cada persona que asista a FESPA Mexico 2024. La siguiente información es requerida para cada persona que solicita la carta:

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

FESPA Mexico no emitirá ningún reembolso si no puedes asistir debido a la falta de la documentación apropiada. Asegúrate de disponer del tiempo suficiente para tramitar tu visa.



26-28
SEPT. 2024
Centro
cítibanamex

MÓDULO DE EXPOSITORES

<https://mexico.fespa.com/zona-expositor/manual-de-expositores>

KIT PROMOCIONALES FESPA MEXICO 2024

<https://fespaexpositores.com>

FESPA MEXICO 2024

www.fespamexico.com

PARTE DEL PORTAFOLIO DE EVENTOS LÍDERES EN LA INDUSTRIA GRÁFICA DE FESPA



 **FESPA**