



MANUAL del expositor

EXPO
MUEBLE
INTERNACIONAL

TECNO
MUEBLE
INTERNACIONAL

TECNOMUEBLE.COM.MX

EXPOMUEBLEINTERNACIONAL.COM.MX

Estimado Expositor:

La Asociación de Fabricantes de Muebles de Jalisco, A.C. (AFAMJAL), le da la más cordial bienvenida a formar parte de la exposición de muebles, accesorios y tecnología más importante de México y América Latina, Expo Mueble Internacional y Tecno Mueble Internacional; le agradecemos la confianza de participar en este evento y hacerlo el punto de encuentro para sus negocios, estamos seguros que su participación será todo un éxito. En este manual encontrará toda la información importante sobre su participación:

1. Reglamento de Exposiciones y Reglamento de Expo Guadalajara.
2. Tarifas de servicios de Expo Guadalajara.
3. Medidas de stands y áreas de exposición.

Le recomendamos leer todo el contenido de este manual para asegurar una participación exitosa y evitar contratiempos.

Bienvenido

Atentamente
Comité Organizador

COMITÉ ORGANIZADOR

Consejo Directivo:

Lic. Mercedes Abundis Sánchez

PRESIDENTE

Ing. Enrique Ruiz Castro

VICEPRESIDENTE

Lic. Abelardo Arreola Jiménez

TESORERO

Sr. Humberto González Ruiz

SECRETARIO

Lic. Maribel Tanda Aguayo

Ing. Antonio Abundis Sánchez

Lic. Luis Ernesto Acosta Ramos

Sr. Luis Angel Garibay Hernández

CONSEJEROS

Ing. Ernesto Fregoso Dueñas

COMISARIO

COMITÉ DE EXPOSICIONES

Sr. Roberto Quiñones Cornejo

COORDINADOR

Lic. Mercedes Abundis Sánchez

Ing. Ernesto Fregoso Dueñas

Lic. Jesús Gamboa García

Sr. Gilberto García Valadez

Ing. Arturo Padilla Vega

Sr. Jaime Contreras Lozano

Sr. Adolfo Tanda Castillo

Lic. Abelardo Arreola Jiménez

Ing. Galván Cárdenas

CONSEJEROS

PERSONAL OPERATIVO

Laura Guevara ■

Directora General

Carlos Delgadillo Keenan ■

Gerente de Exposiciones

Cristina Sánchez Origel ■

Sarahí Herrera Aceves ■

Mónica Díaz Fararoni ■

Comercialización de Exposiciones

Omar Jair Vázquez López ■

Operaciones y Logística

María Luisa Bermejo Ortega ■

Gerente de Mercadotecnia / Dimueble

Myra Nathalie Aguilar Soltero ■

Diseño Mercadotecnia / Dimueble

Gerardo Figueroa Méndez ■

Diseño Mercadotecnia / Dimueble

Julieta Correa Rodríguez ■

Asistente Mercadotecnia / Dimueble

Nancy Eugenia Bañuelos ■

Auxiliar Mercadotecnia / Dimueble

Pedro Romero Olivera ■

Gerente Comunicación e Imagen

Paula Magaña Aguirre ■

Diseño Moblaje

Rafael Lozornio Barragán ■

Jefe de Información

Juan Carlos Ortiz Ramos ■

Gerente Administrativo

Dunia del Rocío Arellano Anguiano ■

Crédito y Cobranza

Lucina Jáuregui / Román Flores ■

Contabilidad

Karen Baez Martínez ■

Asistente Dirección y Presidencia

Ana María Chávez Palomino ■

Gerente de Servicio a Socios

Isabel Padilla / Rocío Sánchez ■

Asistentes Eventos Técnicos y Sociales

Rogelio Ortega Ortega ■

Sistemas

Sergio Sánchez / Vanesa Ayala ■

Ventas Directorio

Mario Vázquez / Ricardo Pérez / Ernesto Morán ■

Apoyo Logística

ÍNDICE

1	Bienvenida
2	Comités
4	Características de stand
6	Reglamento
18	Reglamento interno de montaje y desmontaje del recinto
19	Reglamento para uso de patios de maniobras
21	Pensión para camiones
22	Tarifas de servicios Expo Guadalajara
23	Guía de recomendaciones para que su participación sea todo un éxito.

CARACTERÍSTICAS DEL STAND

SALÓN JALISCO

1. Medida 3.60 x 3.60 (12.96 m²)
2. Medida de 3.60 x 2.80 (10.08 m²)

SALÓN GUADALAJARA

1. Medida de 3.60 x 3.60 (12.96 m²)
2. Medida de 7.20 x 17.20 (123.84 m²)
3. Medida de 8.60 x 10.80 (92.88 m²)
4. Medida de 7.20 x 7.20 (51.84 m²)
5. Medida de 5.00 x 5.00 (25 m²)
6. Medida de 4.00 x 5.00 (20 m²)
7. Medida de 4.00 x 4.00 (16 m²)
8. Medida de 7.20 x 18.00 (129.6 m²)
9. Medida de 6.00 x 4.00 (24 m²)

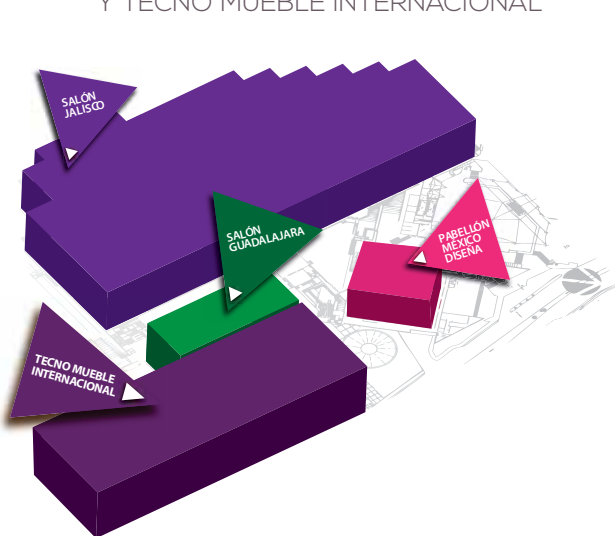
SALÓN DE EVENTOS ESPECIALES

1. Medida de 3.60 x 3.60 (12.96 m²)
2. Medida de 5.0 x 5.00 (25 m²)
3. Medida de 9.00 x 7.20 (64.8 m²)
4. Medida de 7.20 x 7.20 (51.84 m²)
5. Medida de 14.00 x 3.60 (50.4 m²)
6. Medida de 7.20 x 6.00 (43.20 m²)

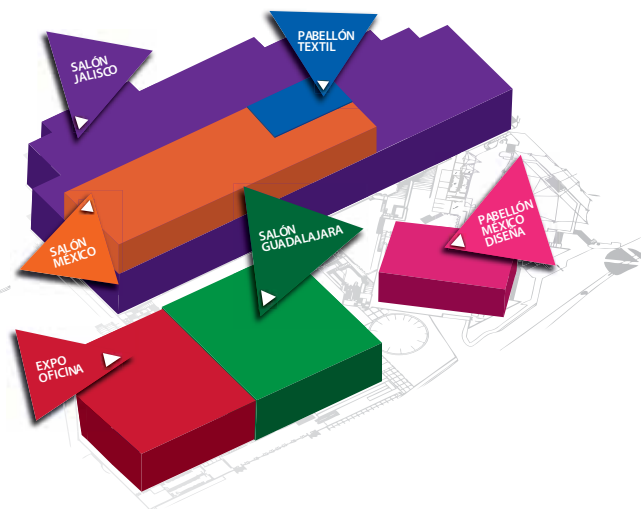
SALÓN MÉXICO

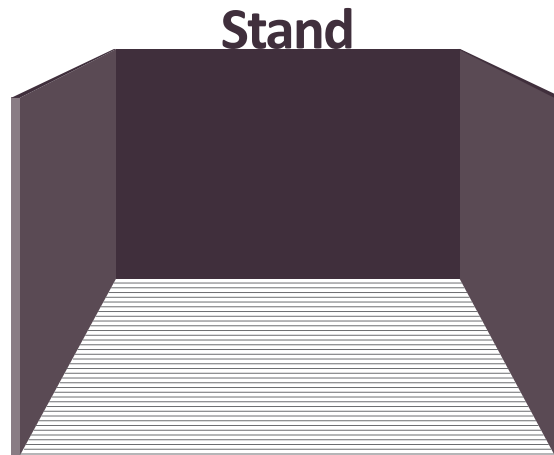
- 1- Medida Tipo A de 2.80 x 3.60 (10.08 m²)
- 2- Medida de 3.60 x 3.60 (12.96 m²)

EXPO MUEBLE INTERNACIONAL EDICIÓN VERANO Y TECNO MUEBLE INTERNACIONAL



EXPO MUEBLE INTERNACIONAL EDICIÓN INVIERNO





El stand Incluye:

Mampara melamina Blanca de 2.40 m. de altura con uniones de postes de aluminio

Energía eléctrica básica de 110 volts y una extensión eléctrica por empresa, en caso de requerir mayor capacidad favor de contratar el servicio con el recinto

Alfombra

Letrero tipo de regleta con el nombre de la empresa expositora

Invitaciones Generales impresas para que envíe a sus clientes

Inserción en Directorio impreso

Gafetes para el personal de su stand (máximo 10), si requiere más favor de solicitarlo por escrito

Concentración de compradores nacionales y extranjeros

Conferencias en Afamjal y Expo Guadalajara

Salón VIP donde tendrá acceso a: Internet, impresora, teléfono,
copiadora (sin costo)

-Evento Clausura

-NO INCLUYE MOBILIARIO

REGLAMENTO

1. OBJETIVOS
2. PARTICIPANTES
3. MONTAJE
4. STAND
5. FUNCIONAMIENTO
6. SERVICIOS GENERALES
7. DESMONTAJE
8. RESPONSABILIDADES
9. PENALIZACIONES
10. DIVERSOS

1.OBJETIVOS

1.1 OBJETIVOS DE LA EXPOSICIÓN

La Asociación de Fabricantes de Muebles de Jalisco, A.C., en lo sucesivo AFAMJAL, promotora y organizadora de las exposiciones Expo Mueble Internacional en sus ediciones verano e invierno, así como de Tecno Mueble Internacional, se ha fijado como objetivo reunir dentro del marco de las exposiciones a fabricantes, comercializadores y proveedores con la finalidad de exhibir a mayoristas y

distribuidores los avances, la tecnología y las tendencias en muebles y accesorios.

1.2 OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Establecer el procedimiento operativo que regule el buen funcionamiento de las exposiciones y garantice a todos los involucrados el respeto de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones de las partes.

2.PARTICIPANTES

2.1 EXPOSITORES

Expositor es toda persona física o moral que mediante la firma del Contrato de Exposición y pago respectivo a AFAMJAL, haya adquirido el derecho de uso del (los) stand (s) señalados en dicho contrato, previa acreditación de su carácter de fabricante y/o comercializador en el caso de las exposiciones de mueble y de fabricante y/o distribuidor mayorista en el caso de Tecno Mueble Internacional, reservándose AFAMJAL, el derecho de aprobar su admisión.

2.2 COMPRADORES

Compradores son las personas físicas profesionales que por sí o en representación de una empresa concurren a las exposiciones con el objetivo de comprar al mayoreo los productos expuestos, debiendo registrar en el ingreso los datos propios y de la Compañía que representan.

2.3 COMITÉ ORGANIZADOR

Constituido por socios y funcionarios de AFAMJAL, bajo cuya responsabilidad está la organización y el buen funcionamiento de las exposiciones.

3.MONTAJE

3.1 STANDS

Los stands serán entregados a los expositores para que efectúen los trabajos de montaje de acuerdo a la programación que AFAMJAL elabore, informando al Expositor por escrito la fecha de ingreso.

3.1.1 MONTAJE SALÓN MEXICO

Para todos los expositores que su stand se encuentre en este salón, se les informa de los siguientes puntos para una mejor logística de su montaje, que es muy importante considerar para el ingreso al Salón México.

**Para el ingreso a este salón contará con dos accesos principales.*

Ingreso no.1

La rampa ubicada por Av. Mariano Otero, para este acceso solo podrán ingresar camionetas de caja corta de 3.5 toneladas. *(Ver mapa).*



Ingreso no. 2

El segundo ingreso al salón será a través de dos elevadores de carga ubicados en el patio de maniobras entrando por la caseta de Av. Faro. *(Ver mapa).*

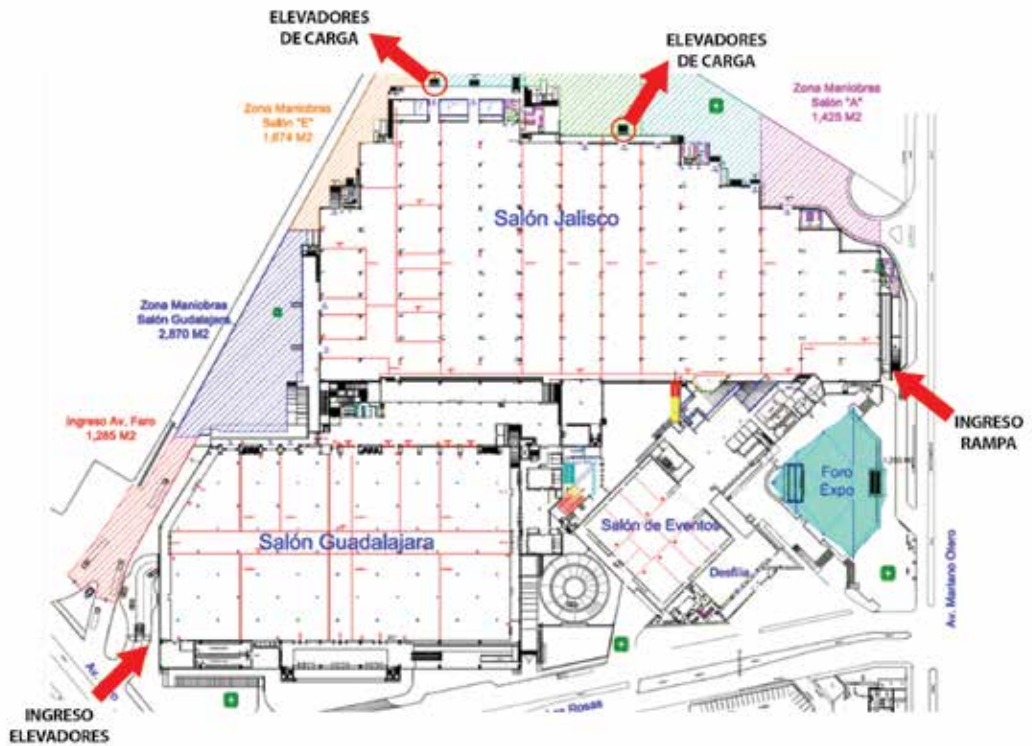
Elevadores de carga

Los elevadores miden 2.10 metros de alto x 2.00 metros de ancho y tienen una capacidad de carga de hasta 3 toneladas.

3.2 CONSTANCIA DE PAGO

Para tomar posesión de su (s) stand (s), será necesario que el Expositor haya liquidado totalmente el costo del (los) mismo (s). El incumplimiento será causa de restricción de ingreso.

MAPA INGRESOS SALÓN MÉXICO



3.3 INGRESO DE MUESTRAS Y MATERIAL DE DECORACIÓN

El Expositor por sí, por personal de su empresa o por cualquier otra persona por él contratada, podrá ingresar a su (s) stand (s) los materiales y artículos necesarios para su decoración, así como las muestras a exhibir durante los días y hora que AFAMJAL le indique previamente por escrito, comprometiéndose el Expositor a respetar la fecha asignada dentro del horario de las 8:00 a 22:00 horas. Si excede del tiempo regular señalado, pagará directamente al recinto ferial las horas extras correspondientes a la tarifa que al efecto fije.

3.3.1 INGRESO DE MAQUINARIA PESADA EXCLUSIVAMENTE TECNO MUEBLE

Aquellos expositores o stands que cuenten

con maquinaria pesada deberán de ingresar desde el primer día de montaje al salón correspondiente para maniobra de descarga de dicha maquinaria, evitando con esto situaciones de riesgo y/o accidentes en montaje general (todos los expositores), solicitando la confirmación de día de ingreso con el Comité Organizador con 20 días de anticipación.

3.4 INGRESO AL RECINTO FERIAL

Conforme los expositores lleguen al recinto ferial el día y la hora fijados con objeto de montar su exposición, deberán reportarse a la Caseta de Control a efecto de recabar la ficha y gafete (decoración y/o montaje) de ingreso a las instalaciones.

Queda estrictamente prohibido el ingreso a menores de edad durante montaje y des-

montaje, el personal de seguridad se vera en la necesidad de pedirle que retiren al menor; el Recinto como el Comité Organizador de la AFAMJAL se deslindan de cualquier accidente o responsabilidad que esto genere.

3.4.1 PATIO DE MANIOBRAS

Destinado única y exclusivamente para las maniobras de carga y descarga, por lo que sólo se permitirá el acceso a vehículos de carga, con materiales para el montaje y decoración, como muestras de exhibición, mismos que podrán permanecer sólo el tiempo requerido y justificado para las maniobras según sea el caso, y posteriormente tendrán que salir del mismo, con la finalidad de agilizar las maniobras.

Todo vehículo, particular o de carga, que permanezca “estacionado” posterior a las maniobras, será sancionado y retirado del mismo. Los vehículos por ningún motivo podrán pernoctar en el área, por lo que tendrán que retirarse en su totalidad al cierre de operaciones de cada día.

3.5 ADEUDOS CONTINGENTES

No podrá tomar posesión ningún Expositor de su (s) stand (s) con adeudos y/o saldos pendientes con AFAMJAL.

3.6 SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Durante los días destinados al montaje entre las 8:00 y las 22:00 horas, es responsabilidad del expositor el cuidado de sus pertenencias así como la seguridad de las mismas. A partir de las 22:00 y hasta las 8:00 horas del día siguiente, AFAMJAL establecerá el sistema de vigilancia del interior de la Exposición, horario durante el cual no podrá permanecer ninguna persona de parte de los expositores.

Si por causa de fuerza mayor algún expositor requiere permanecer en su (s) stand (s) después de las 22:00 horas, deberá recabar autorización por escrito de AFAMJAL, bajo su propia responsabilidad y riesgo.

3.7 TERMINACIÓN DE MONTAJE

El expositor deberá terminar totalmente sus trabajos de decoración y exhibición de sus productos 2 (dos) horas antes del inicio oficial de la exposición.

4.STAND (S)

4.1 CARACTERÍSTICAS

Los stand (s) constan por los elementos que los limitan físicamente. Tales límites están marcados con mamparas utilizando las necesarias para delimitar el (los) stand (s) correspondientes, dejando abierto los frentes que AFAMJAL considere necesarios para la mejor exhibición de las muestras.

Se dotará a cada área contratada de las salidas de electricidad necesarias para contactos dobles con un límite de hasta 760 watts por empresa. Si el Expositor requiere de un mayor consumo deberá contratarlo directamente con el recinto.

En el caso de que por el diseño del stand y/o la carga a consumir sea mayor, es obligación del expositor contratar personal calificado para realizar la instalación eléctrica de acuerdo a las normas de seguridad vigentes en el Estado y con los materiales y calibres adecuados, siendo este último como mínimo el calibre 12 en cable para uso rudo por normativa del Recinto Ferial.

4.2 LIMITACIONES DE ESPACIO

El Expositor se compromete a utilizar el espacio contratado para la exhibición de sus muestras, quedando prohibido invadir y bloquear los pasillos y stands contiguos de piso a techo, sea con muestras o elementos estructurales del stand; dicha invasión, de no ser corregida de inmediato, será motivo de penalización.

Penalización por invasión: toda aquella empresa que exceda los límites de su(s) stand(s) contratado(s), y que tras una primera notificación mantenga dicha invasión, sobre pasillos o sobre otro(s) stand(s), se hará acreedora a una sanción económica, aplicable de inmediato, de 5 veces el valor de la superficie invadida; además, si no libera dicho espacio en el plazo que se le marque, procederá el retiro de los elementos que originan la causa de invasión y el veto para las subsiguientes exposiciones.

4.3 DERECHO DE USO

Queda estrictamente prohibido para el Expositor subarrendar, prestar, ceder o enajenar total o parcialmente los derechos a espacio a que se refiere el Contrato de Exposiciones comprometiéndose a exhibir exclusivamente productos fabricados y/o comercializados ordinariamente por el mismo de acuerdo a lo manifestado en el contrato referido. En el caso de Tecno Mueble Internacional se compromete a exhibir los productos o servicios de su fabricación o distribución.

En el supuesto de que el Expositor no haga uso del (los) stand (s), perderá en beneficio de AFAMJAL, las cantidades que hubiese cubierto sin derecho a reclamación ó bonificación alguna.

Con independencia de lo anterior, en caso de que los productos a exhibir no hayan quedado instalados a más tardar a las 22:00 horas del día anterior al inicio de la exposición, AFAMJAL se reserva el derecho de disponer del stand (s) sin responsabilidad alguna en beneficio del Expositor.

4.4 REUBICACIONES

AFAMJAL se reserva el derecho de reubicar la localización del (los) stand (s) contratados, cuando esto suceda por causa justificada o fuerza mayor.

4.5 ELEMENTOS ORNAMENTALES

Los expositores podrán utilizar dentro de los stands, los elementos decorativos que consideren necesarios, quedando prohibido pintar, clavar o pegar sobre las caras de las mamparas, tampoco está permitido perforar el piso o pintar paredes o columnas de la estructura, en la inteligencia de que si lo hicieren, los daños o perjuicios correspondientes evaluados por AFAMJAL y/o el recinto ferial según corresponda deberán ser liquidados por el infractor.

4.5.1 INVASIÓN STANDS COLINDANTES

En cuanto al diseño del (los) stand (s), estarán condicionados a NO estropear estéticamente la visibilidad de los stands colindantes con estructuras, muros que afecten la imagen de los stands vecinos (laterales o traseros), y o publicidad del mismo stand. Si se contraviene esta indicación, se aplicarán las sanciones especificadas en el punto 4.2.

En el caso de stands con frente a dos pasillos, queda estrictamente prohibido el cierre de estos sin la autorización de AFAMJAL, previa revisión del plano y proyecto de decoración.

En caso de utilizar decoración u ornamentación, se presentará croquis y boceto del diseño a AFAMJAL con 30 días de anticipación a la celebración de la exposición para su autorización, cuidando particularmente que los elementos estructurales no afecten a stands contiguos ni pasillos de circulación, mismos que deberán ser decorados u ornamentados.

SALÓN JALISCO

Altura Máxima Total: 5.00 mts.

Modulaciones de 3.60 x 3.60 por stand, efectiva debiéndose verificar la existencia de columnas e hidrantes.

SALÓN GUADALAJARA

Altura Máxima Total: 5.00 mts.

Modulaciones diversas de acuerdo al plano de cada evento.

En el caso de que por diseño, la decoración u ornamentación tenga una altura de 3.20 mts, o más, deberá presentar a AFAMJAL con 30 días de anticipación para su autorización, los siguientes requisitos:

1. Plano constructivo señalando dimensiones y características e indicando materiales y calibre de los mismos.

2. Contratar póliza de Responsabilidad Civil por daños a terceros o proporcionar copia de la póliza de su empresa, con la extensión de la cobertura, cubriendo desde el montaje y hasta el desmontaje.

3. De acuerdo a revisión previa, AFAMJAL se reserva el derecho de solicitar también la memoria de cálculo estructural, y designará por cuenta y costo del expositor Perito que

verifique las características y condiciones de la misma.

4. AFAMJAL dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la recepción de la anterior información.

4.6 USO DE ESTRUCTURAS DE SEGUNDO PISO

4.6.1 DE LAS DIMENSIONES Y ALTURA

1. La estructura bajo ninguna circunstancia en su base y altura, deberá exceder del espacio contratado, incluyendo los materiales que utilizarán para la construcción y decoración.

SALÓN JALISCO

Altura Máxima Total: 5.00 mts.

Altura Máxima de Entrepiso: 3.20 mts. del piso al primer nivel

Modulaciones de 3.60 x 3.60 por stand, efectiva debiéndose verificar la existencia de columnas e hidrantes.

SALÓN GUADALAJARA

Altura Máxima Total: 5.00 mts.

Altura Máxima de Entrepiso: 3.20 mts. del piso al primer nivel.

Modulaciones diversas de acuerdo al plano de cada evento.

2. Tanto para stands de un solo nivel como para stands de dos niveles, deberá tenerse especial cuidado en la decoración de las partes visibles y las partes posteriores, procurando no afectar la estética de los stands contiguos.

4.6.2 DE LA SOLICITUD

1. Se deberá presentar a AFAMJAL con 30 días de anticipación a la celebración de la

exposición, memoria de cálculo y plano constructivo de la estructura, señalando dimensiones y características, indicando materiales y calibre de los mismos. Se acompañará de responsiva de Perito, garantizando que la estructura que se utilizará está en buenas condiciones y que cumple especificaciones de seguridad y resistencia.

2. La presentación de la solicitud anteriormente mencionada, deberá hacerse para cada evento, incluso en el caso de no existir modificaciones. El incumplimiento de este punto es causa de no autorización.

3. Contratar Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra daños a terceros o copia de la Póliza de Seguro de la empresa, con la extensión de esa cobertura cubriendo el período desde el montaje hasta el desmontaje, o en su defecto carta de la empresa de responsabilidad solidaria de daños a terceros que genere dicha estructura, relevando a AFAMJAL de cualquier responsabilidad, entregando copias de cualquiera de estos documentos, a AFAMJAL.

4.6.3 DE LA AUTORIZACIÓN

1. AFAMJAL con la documentación presentada por el expositor, procederá a la revisión y notificará por escrito al solicitante la resolución tomada.

2. Sin la autorización expresa de AFAMJAL no se podrá instalar ninguna estructura ni se permitirá el acceso al recinto de exposiciones.

4.6.4 DE LA SUPERVISIÓN DE MONTAJE

1. AFAMJAL designará por cuenta y costo del Expositor, Perito que verifique que las características y condiciones se ajustan a lo

establecido en este Reglamento al momento de iniciar el montaje de la estructura, en temas relativos a la seguridad y estética de la misma.

2. El costo de supervisión de montaje será en función de la superficie y será pagadero a AFAMJAL a la autorización de la instalación.

4.7 ELEMENTOS DE EXHIBICIÓN Y MOBILIARIO

AFAMJAL no proporciona elementos de decoración y/o mobiliario para el (los) stand (s) por lo que el Expositor deberá aportar su propio material, cuidando no invadir áreas de tránsito o servicio.

4.8 PERSONAL DEL EXPOSITOR

Será responsabilidad del Expositor el personal de montaje/decoración/desmontaje y atención a clientes que requiera para la exhibición de sus productos o mercancías; razón por la cual quedarán bajo su absoluta responsabilidad las obligaciones que se deriven de las relaciones de trabajo y de las infracciones que dicho personal cometa a las leyes y reglamentos laborales vigentes y todas las obligaciones Fiscales y del Seguro Social aplicables en la República Mexicana, relevando a través de este acto a AFAMJAL de toda responsabilidad.

4.9 RECUBRIMIENTOS DE PISO

El Expositor podrá cubrir con alfombra o el material que mejor le convenga el área de piso comprendida en el (los) stand(s) contratados, siempre y cuando ello no implique daño o deterioro de los pisos del recinto ferial; comprometiéndose al retiro exclusivamente de las alfombras o materiales de su propiedad al término de la exposición. Será con cargo al Expositor el costo que represen-

te la remoción de materiales y desperdicios dejados y/o adheridos sobre las alfombras de AFAMJAL y pisos del Recinto Ferial, mismos que serán notificados por escrito en su oportunidad.

4.10 MATERIALES

Está prohibido al Expositor utilizar solventes, tabla roca, yeso y cemento; así mismo, queda prohibida la utilización de trabajos de carpintería y herrería, el uso de sierras, compresores, pistolas de aire, sopletes, maquinas de soldar, etc.

4.10.1 MATERIAL DE MUESTRA

Será obligación del expositor controlar y retirar el día de desmontaje, todo el material que haya utilizado como muestra (madera, mdf, aglomerado, triplay, custom, tabla roca, etc, desechable o cualquier material que se considere como desecho o basura) durante los días del evento; de lo contrario, el Recinto aplicará una sanción económica directa al expositor o el Comité Organizador por dejar este tipo de desechos y/o material.

4.11 LIMITACIÓN DE ACTIVIDADES

Dentro de la exposición NO está permitido a los Expositores llevar a cabo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres para el correcto desempeño de la exposición. Queda así mismo, prohibido realizar loterías, rifas, sorteos y/o actividades similares dentro del local de la exposición.

4.12 PUBLICIDAD

El Expositor podrá distribuir exclusivamente dentro de su(s) stand(s) folletos, catálogos y propaganda impresa y artículos publicitarios o promocionales, inherentes a la actividad manifestada en el Contrato de Exposiciones. En caso de utilizar medios ópticos y/o soni-

do tendrá como única restricción el que su uso no afecte la operatividad y bienestar de los demás expositores, aceptando para este efecto la recomendación de AFAMJAL, particularmente en lo que se refiere al volumen del sonido.

4.13 ATENCIÓN A COMPRADORES

El Expositor, previa autorización de Expo Guadalajara podrá obsequiar a sus compradores alimentos y bebidas, teniendo como única limitación el que dicho servicio se haga con la moderación que se requiere, sin permitir llegar a excesos que provoquen situaciones molestas y desagradables a los demás.

En el caso de que en el (los) stand(s) suscitara(n) problemas por lo señalado en el párrafo anterior, AFAMJAL se reserva en derecho de retirar la autorización e incluso, si la falta lo amerita, podrá retirar al Expositor infractor, sin responsabilidad para AFAMJAL.

5. FUNCIONAMIENTO

5.1 HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN

La exposición permanecerá abierta al público en general de las 10:00 a las 20:00 hrs. los días señalados en el Contrato de Exposición, teniendo oportunidad el expositor de ingresar a partir de las 9:00 hrs.

5.2 RETIRO DE MUESTRAS EXHIBIDAS Y MERCANCÍAS

Durante los días de exposición, ningún Expositor podrá retirar artículos exhibidos y mercancías sin la previa autorización escrita de AFAMJAL, misma que solicitará la documentación comprobatoria e identificaciones que juzgue necesarias.

5.3 CAUSA DE FUERZA MAYOR

AFAMJAL en el caso de que existan circunstancias de fuerza mayor, podrá posponer el inicio de la exposición, así como prolongar o acortar la duración de la misma o variar su programa, horarios, localización, características o actividades, sin que ello implique responsabilidad de ninguna especie de su parte.

5.4 GAFETES Y HORARIOS ESPECIALES

5.4.1 EXPOSITORES

A cada empresa se le entregará su dotación de gafetes de Expositor necesarios para atender su(s) stand(s) de acuerdo a la solicitud que previamente le es enviada y posteriormente, remitida por el Expositor a las oficinas de AFAMJAL; siendo obligatorio su uso durante la exposición.

Los horarios de entrega de gafetes serán los lunes de las 14:00 - 20:00 hrs y los martes de 09:00 - 20:00 hrs.

La ubicación para la entrega de gafetes será en el ingreso principal del recinto a un costado de los cajeros ATM.

5.4.2 COMITÉ ORGANIZADOR

El gafete de Comité Organizador lo portarán exclusivamente las personas que forman parte del mismo, por lo que deberán guardárseles las consideraciones debidas, como responsables de esta exposición. Tendrán libre acceso a la exposición en cualquier hora y momento ya que sus responsabilidades así lo requieren.

5.4.3 MONTAJE, DECORACIÓN Y DESMONTAJE

Este gafete se entregará a las personas que

realicen labores de montaje, decoración y desmontaje en el (los) stand(s) de los expositores, siendo responsables éstos del comportamiento de las personas a las que se entregue este gafete, y obligatorio su uso en lugar visible.

La vigencia de éste gafete será exclusivamente durante el montaje y desmontaje dentro del horario señalado por AFAMJAL para tal efecto.

5.5 CONTROL DE INGRESO A LA EXPOSICIÓN

Podrán ingresar al área de exposición exclusivamente personas acreditadas con gafetes en cualquiera de sus modalidades, siendo éstas las siguientes: Expositor, Comprador, Acompañante, Visitante, Invitado Especial, Prensa, y Servicios.

5.5.1 RESTRICCIONES:

A).- EN MONTAJE Y DESMONTAJE NO ESTÁ PERMITIDO:

- **El acceso a equipo fotográfico y video de cualquier tipo.**
- **El ingreso a menores de 14 años.**
- **El ingreso a animales.**
- **El ingreso a personas que porten consigo armas de cualquier tipo y vehículos de cualquier tipo, excepto los utilizados por personas con capacidades diferentes.**
- **El ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, así como cualquier tipo de droga o estupefaciente. La o las persona (s) que sean sorprendidas consumiendo o haciendo uso de cualquiera de ellos, será retirada del recinto.**
- **El colganteo de objetos o lonas en el Salón Guadalajara.**

B).- EN EVENTO NO ESTÁ PERMITIDO**• El acceso a equipo fotográfico y/o video de cualquier tipo**

Las personas que lleven consigo cualquier equipo de los ya mencionados tendrán que depositarlo en las oficinas del Comité Organizador o en la paquetería. En caso de que algún Expositor desee tomar fotografías de su(s) producto(s) o stand(s), podrá hacerlo previa solicitud a AFAMJAL bajo la supervisión de las personas que ésta designe.

• El ingreso a menores de 14 años.**• El ingreso a animales.****• El ingreso a personas que porten consigo armas de cualquier tipo y vehículos de cualquier tipo, excepto los utilizados por personas con capacidades diferentes.****• El ingreso a personas en ropa deportiva.****• La promoción y venta por catálogo en áreas comunes.**

Está totalmente prohibida la exhibición y venta de muestras por catálogo en pasillos y áreas comunes, con marcado énfasis a aquellos que no contrataron stand dentro de la exposición. Cualquier persona que sea sorprendida realizando esta actividad será retirada del Recinto y le será negado el ingreso al mismo por el resto del evento.

5.6 OFICINA DE AFAMJAL EN EL RECINTO FERIAL

De las 9:00 a las 20:00 horas, durante los días de montaje, exposición y desmontaje, estarán funcionando las oficinas, donde todos los expositores deberán reportar las sugerencias o anomalías existentes. Así mismo, en este lugar los expositores recibirán todo tipo de información y apoyo a sus necesidades.

6. SERVICIOS GENERALES**6.1 ENERGÍA ELÉCTRICA**

AFAMJAL de acuerdo a lo establecido en el punto número 4.1., segundo y tercer párrafos, suministrará energía eléctrica a los expositores. En el caso de que el Expositor NO cumpla con las normas de seguridad vigentes, NO tenga el calibre mínimo requerido en su instalación ó Exceda la demanda del servicio contratado, AFAMJAL podrá, sin ninguna responsabilidad, restringir el suministro hasta que el expositor arregle cualquier irregularidad de las antes mencionadas.

6.2 ASEO Y LIMPIEZA DE ÁREAS GENERALES

Es responsabilidad de AFAMJAL que los pasillos, áreas comunes, áreas de ingreso, recepción y registro presenten durante todo el evento aspecto de pulcritud y limpieza.

Serán colocados estratégicamente en toda el área del evento recipientes para depositar la basura, los cuales serán desalojados con la frecuencia que se requiera.

6.3 ASEO Y LIMPIEZA DEL (LOS) STAND (S)

El aseo y limpieza del (los) stand(s), será responsabilidad del Expositor, la basura y desperdicios que se originen dentro del (los) stand(s), deberán ser depositados en los recipientes que se encuentren en el pasillo para tal efecto.

6.4 SONIDO - VOCEO

AFAMJAL se reserva el derecho de prestar el servicio de voceo en casos de emergencia, debiéndose solicitar en las oficinas de ésta en la exposición.

6.5 EXTINGUIDORES

El recinto ferial ubicará en puntos estratégicos y visibles los extinguidores y equipo contra incendio que, a su juicio, considere necesarios para prevenir cualquier siniestro.

6.6 SERVICIO MÉDICO

Por parte del Comité Organizador se contará con un módulo de servicio médico, ubicado en el vestíbulo 4 de Expo Guadalajara a un costado del módulo de Atención a Expositores. Dicho servicio estará disponible los días oficiales de montaje, durante el evento y en el desmontaje.

6.7 GUÍA PARA COMPRADORES (DIRECTORIO)

A todos los compradores al momento de inscribirse se les entregará la guía para compradores con la siguiente clasificación:

- **Información general**
- **Empresas expositoras por orden Alfabético**
- **Anexo de últimas contrataciones**
- **Planos de la exposición**

6.8 SERVICIOS COLATERALES

6.8.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS

El recinto ferial cuenta dentro de sus instalaciones con el servicio de restaurante, café y bar, atendido por un concesionario bajo su total responsabilidad, deslindándose AFAMJAL de cualquier contingencia.

6.8.2 CAJEROS

El Recinto Ferial cuenta con servicio de cajeros ATM ubicados en el ingreso principal de vestíbulo 1.

7. DESMONTAJE

7.1. DEVOLUCIÓN DEL (LOS) STAND(S)

El Expositor se compromete a desalojar totalmente el (los) stand (s) dentro del siguiente horario: de las 8:00 a las 22:00 horas del día siguiente al de finalización de la exposición, conforme al programa de desalojo que previamente se hará de su conocimiento por escrito. El Expositor que no entregue el (los) stand(s) en la forma y términos anteriormente señalados será responsable de los gastos y perjuicios que ello ocasione.

Por su parte, si AFAMJAL lo considera conveniente podrá retirar dichos artículos y objetos y ponerlos a disposición del Expositor en el lugar que juzgue adecuado, sin hacerse responsable del daño, deterioro y/o extravío que pudieran llegar a sufrir los mismos, corriendo por cuenta del Expositor los gastos de desalojo, traslado y almacenaje.

7.2 DESPERFECTO Y DAÑOS

El importe de la reparación de los desperfectos que se hubiesen causado en las instalaciones o local del recinto ferial, será cubierto íntegramente por el Expositor.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 CONTROL

Las muestras, productos, materiales, herramientas, equipo y en general todos los bienes localizados en el (los) stand (s), propiedad del Expositor, (o de sus trabajadores y contratistas), quedarán bajo la exclusiva responsabilidad de éste, recomendándose la contratación de póliza de seguro que cubra todos los posibles riesgos como se establece en el

punto 8.4 del presente Reglamento. AFAMJAL en ningún caso será responsable por pérdida, daños, robos y extravíos, durante el montaje, exposición y desmontaje.

8.2 DE FUERZA MAYOR

AFAMJAL no se hace responsable de los daños o perjuicios que pudieran sufrir los expositores y en general cualquier participante o asistente, tanto en sus bienes como en su persona, sea cualquiera la causa que los origine, señalando en forma enunciativa más no limitativa: responsabilidad civil, robo, incendio, actos de terrorismo, sismo, inundaciones, alborotos populares, etc.

8.3 PÓLIZA DE SEGURO

El Expositor se obliga a tomar seguro de responsabilidad civil y daños a terceros para proteger cualquiera de los riesgos mencionados en la cláusula anterior y de acuerdo al punto 4.6.2 de la solicitud de estructura de segundo piso, inciso 3.

9. PENALIZACIONES

9.1 CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO

Son causas de rescisión de contrato sin responsabilidad para AFAMJAL, las siguientes:

- **Incumplimiento** de lo estipulado en el punto 3.2
- **Violación** de lo dispuesto en los puntos 4.2 y 4.3
- **Exhibición** de muestras no manifestadas de acuerdo a la cláusula Primera del Contrato de Exposiciones.

9.2 CAUSAS DE VETO

Son causas de veto las siguientes:

- **La reincidencia** en cualquiera de las causas de rescisión de contrato que se estipulan en el punto anterior.

- **La comprobación** de prácticas comerciales no profesionales y todo lo que ello implica conforme al siguiente código de ética:

- a) Comportamiento de los expositores con absoluta Honradez, Integridad y Ética.
- b) Respeto irrestricto del modelaje en los artículos fabricados por cada Expositor.
- c) Realizar exposiciones colaterales no autorizadas por AFAMJAL.

10. DIVERSOS

10.1 RECORRIDO INAUGURAL

Se recomienda la presencia de los expositores en su(s) respectivo(s) stand (s) durante el recorrido inaugural.

10.2 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

El presente Reglamento solo podrá ser modificado, ampliado o acondicionado por el Consejo Directivo de AFAMJAL. De haber modificación se dará a conocer oportunamente a los expositores.

10.3 CASOS IMPREVISTOS

Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán bajo los criterios de objetividad, justicia y equidad por parte de AFAMJAL, y sus resoluciones serán inapelables.

10.4 ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

El Expositor por el solo hecho de serlo, acepta someterse a las disposiciones del presente Reglamento y a las cláusulas que aparecen en la parte posterior del Contrato de Exposiciones.

REGLAMENTO INTERNO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DEL RECINTO FERIAL

1. Queda estrictamente prohibido obstruir los equipos contra incendio y salidas de emergencia.

2. No se permite ingresar materiales o sustancias peligrosas:

- Inflamable
- Tóxico
- Corrosivo
- Explosivos
- Biológicos Infeccioso

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

4. No se permite el uso de pirotecnia de ninguna especie en el interior del recinto, de la misma manera queda restringido el uso de los elementos decorativos que utilicen fuego (velas, candiles, etc).

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

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

7. Todos los stands de doble piso deberán de exhibir un letrero señalando la capacidad máxima estimada de personas, indicando en texto la capacidad en kg/mts². Lo ante-

rior deberá estar respaldado con un cálculo estructural, firmado por un perito.

8. Queda prohibido retirar los señalamientos de rutas de evacuación, extintores y/o letreros informativos del recinto.

9. Queda estrictamente prohibido obstruir y manipular los centros de carga.

10. Toda persona que requiera trabajar sobre la estructura del recinto deberá contar con autorización previa y con equipo de protección personal.

11. No se permite la construcción de stands en el interior del recinto únicamente se podrán ejecutar maniobras de ensamblaje.

12. No se permite la aplicación de pintura por aspersión, únicamente se podrá aplicar mediante brocha y/o rodillo y en éste último caso deberá de cubrir con plástico la zona que se vea afectada.

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

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

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

16. Únicamente se podrá fumar en las áreas autorizadas (plazoleta, terraza, zona escaleras eléctricas)

17. En actividades de pegado de pisos aparentes como son duela, losetas y alfombra

únicamente se podrá utilizar cinta doble cara de la marca Janel, la cual deberá de ser retirada por la empresa responsable una vez concluido el evento.

Generalidades

Cualquier eventualidad no contemplada en el presente reglamento y que pudiera ser causal de algún incidente que afectará el objetivo ya estipulado, se le dará seguimiento bajo el mismo contexto de los puntos anteriores.

REGLAMENTO PARA USO DE PATIO DE MANIOBRAS

1. El tiempo máximo para maniobras de carga y descarga dentro del patio de maniobras será según lo asignado en la tabla anexa, si excede este tiempo, se sancionará al conductor y/o responsable del vehículo con \$100.00 más I.V.A. por cada 5 minutos excedidos.

▶ TIEMPO LÍMITE SIN CARGO:



10 MINUTOS



20 MINUTOS



30 MINUTOS



40 MINUTOS

2.El cargo de la multa se genera en la caseta de salida donde se canaliza al módulo de servicios para su respectivo pago y, en caso de ser requerida, su facturación.

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

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

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

6.Expo Guadalajara no se hace responsable en caso de robo o daños ocasionados a sus vehículos, así como a sus equipos y/o materiales.

7.Expo Guadalajara se reserva el derecho de ingresar vehículos y peatones al patio de maniobras.

Nota: Cualquier duda e inquietud al respecto dirigirse a la Gerencia de Servicios Generales de Expo Guadalajara (Ext. 2550 y 2575).

PENSIONES PARA VEHÍCULOS DE CARGA EN EL MERCADO DE ABASTOS

NO.	NOMBRE DE LA PENSIÓN	DOMICILIO	TELÉFONO	COSTO POR DÍA	RESPONSABLE	CAPACIDAD (UNIDADES)
1	Pensiones JARCA	Arboleda #1400	36713304	\$90.00 para torton y \$100.00 para trailer por 24 horas	Lic. Francisco Olvera	50 Cuenta con regaderas con agua caliente
2	Pensión #4	Trigo #1350 Trigo #1380 Trigo #1461	36713304	\$90.00 para torton y \$100.00 para trailer por 24 horas	Lic. Francisco Olvera	170
3	Pensión GDL-B	Acelga #1410	36713304	\$90.00 para torton y \$100.00 para trailer por 24 horas	Lic. Francisco Olvera	50
Nota: En las pensiones anteriores pueden quedarse los choferes de transporte en sus unidades						
4	Pensión Rex No choferes	Av. Mandarina #1585	38108159 3318644568	\$189.00 para torton y \$204.00 para trailer por 24 horas	Sr. Miguel Angel Velazquez	10 trailer / 80 tortons

Nota: En la pensión anterior no se permite que los choferes se queden a dormir en las unidades; cuenta con circuito cerrado y vigilante las 24 hrs., lo que garantiza una seguridad completa para los transportes.



PENSIONES PARA VEHICULOS DE CARGA EN EL MERCADO DE ABASTOS.

- 1) BODEGA TRANSBORDO ACELGA #1306**
3671-3304
\$100.00 POR 24HRS.
LIC. FRANCISCO OLVERA SANTAMARIA
- 2) PENSION #4**
TRIGO #1380 #1461 #1350
3671-3304
\$100.00 POR 24HRS.
LIC. FRANCISCO OLVERA SANTAMARIA
- 3) PENSION REX**
AV. MANDARINA #1585
3810-8159
\$189.00 POR 24HRS.
JAVIER ARCINIEGA
- 4) PENSION GDL-B**
ACELGA #1410
3671-3304
\$100.00 POR 24HRS.
LIC. FRANCISCO OLVERA SANTAMARIA

SERVICIO DE COLGANTEO EN ESTRUCTURA / SIGN & BANNER HANGING SERVICE

Cod.	Concepto / Categories	Descripción / Description	Duración/ Length	Tarifa Anticipada / Early Bird Rate		Tarifa En sitio / On Site Rate	
				MXN	USD	MXN	USD
03046	Categoría Estándar / Standard type	Lonas y banderines de 25 m2, figuras hasta 50 kg. / Banners until 25 mts2 and figures until 50 kgs.	por evento / per event	\$ 421.13	\$ 24.74	\$ 495.45	\$ 29.14
03047	Categoría Media / Medium type	Lonas y banderines de 26 a 42 m2, figuras de 51 a 100 kg. / Banners from 26 mts2 until 42 mts2 and figures from 51 until 100 kgs	por evento / per event	\$ 759.44	\$ 44.66	\$ 893.45	\$ 52.59
03050	Categoría Intermedia / Intermediate type	Lonas y banderines de 43 a 64 m2, figuras de 101 a 200 kg. / Banners from 43 until 64 mts2 and figures from 101 until 200 kgs.	por evento / per event	\$ 2,523.82	\$ 148.45	\$ 2,969.20	\$174.66
03048	Categoría Especial / Special type	Lonas Instaladas en el exterior del recinto de cualquier tamaño y estructuras complicadas o mayores a 201 kg. / All kind of banners installed outside of the fairground (no matters the size) Structures and complicated decorations	por evento / per event	\$ 5,046.64	\$ 296.90	\$ 5,937.23	\$349.22
03049	Amarre de fuerza / Strenght type	Tirante de seguridad como soporte de estructuras en piso / All kind of hang point fastened from the booth to the ceiling	por evento / per event	\$ 253.49	\$ 14.91	\$ 298.22	\$ 17.54
03051	Punto de rigging salón Guadalajara / Hang point (Rigging Guadalajara hall)	A disponibilidad. No incluye rigger, motores o gennie. 1 Ton por punto. / 1 Ton per every rigging point. Subjet to availability. Rigger and equipment is not included	por evento / per event	\$ 752.46	\$ 44.22	\$ 885.24	\$ 52.07
0313	Renta de Cortinaje negro / Curtain Wall rental	Medidas 9m por 7m. La renta no incluye instalación / size 9m x 7m. Color black	por evento / per event	\$ 421.13	\$ 24.80	\$ 495.45	\$ 29.14
0314	Renta e Instalación de Cortinaje negro / Curtain Wall Hanging included	Medidas 9m por 7m. Servicio incluye Instalación / size 9m x 7m. Color black. Includes the rental and Hanging	por evento / per event	\$ 842.26	\$ 49.60	\$ 990.90	\$ 58.29

MANIOBRAS ESPECIALES DE CABLEADO / CABLE AND DATA INSTALLATION

Cod.	Concepto / Service	Descripción / Description	Duración/ Length	Tarifa Anticipada / Early Bird Rate		Tarifa En sitio / On Site Rate	
				MXN	USD	MXN	USD
0311	Puente eléctrico / Electric Cable hanging	Exclusivo en el salón Jalisco, no incluye material / Only Jalisco Hall. Cable and equipment is not included	por evento / per event	\$ 241.50	\$ 14.22	\$ 284.12	\$ 16.72
0308	Cableado de 30 mts lineales/ 30 linear mt	No incluye material / Cable and equipment is not included	por evento / per event	\$ 224.54	\$ 13.19	\$ 264.17	\$ 15.52
03082	Cableado de 60 mts lineales/ 60 linear mt	No incluye material / Cable and equipment is not included	por evento / per event	\$ 441.09	\$ 25.95	\$ 518.93	\$ 30.52
03083	Cableado de 90 mts lineales/ 90 linear mt	No incluye material / Cable and equipment is not included	por evento / per event	\$ 660.65	\$ 38.88	\$ 777.23	\$ 45.69
03084	Cableado de 120 mts lineales/120 linear mt	No incluye material / Cable and equipment is not included	por evento / per event	\$ 884.18	\$ 51.98	\$ 1,040.21	\$ 61.21
03085	Cableado de 150 mts lineales/150 linear mt	No incluye material / Cable and equipment is not included	por evento / per event	\$ 1,099.74	\$ 64.66	\$ 1,293.82	\$ 76.12

SERVICIOS ESPECIALES PARA MANIOBRAS / FORKLIFT & LABOR SERVICES

Cod.	Concepto / Service	Descripción / Description	Duración/ Length	Tarifa Anticipada / Early Bird Rate		Tarifa En sitio / On Site Rate	
				MXN	USD	MXN	USD
01	Horas hombre/ Workforce	Sujeto a disponibilidad / Subjet to availability	por hora / per hour	\$ 339.29	\$ 19.91	\$ 399.15	\$ 23.44
0601	Montacargas de 5,000 lbs/ 5,000 pounds forklift	Sujeto a disponibilidad. Incluye operador / Subjet to availability. Operator included	por hora / per hour	\$ 856.25	\$ 50.34	\$ 1,007.35	\$ 59.22
0602	Montacargas de 11,000 lbs/ 11.000 pounds forklift	Sujeto a disponibilidad. Incluye operador/ Subjet to availabilitv. Operator included	por hora / per hour	\$ 1,206.52	\$ 70.95	\$ 1,419.44	\$ 83.53
0603	Patín hidráulico / Hidraulic lift	Exclusivo salón Jalisco. Sujeto a disponibilidad. No Incluye operador / Only Jalisco Hall. Subjet to availability. Operator	por hora / per hour	\$ 184.62	\$ 10.86	\$ 217.20	\$ 12.76
5734	Tiempo extra de montaje (Exposición) / Overtime (Exhibition)	Por cada stand de 13 mts 2 / Per every standard booth of 13 mts2	por hora / per hour	\$ 383.20	\$ 22.54	\$ 450.83	\$ 26.52
5735	Tiempo extra de montaje (Congresos) / Overtime (Congress)	Por cada stand de 13 mts 2 / Per every standard booth of 13 mts2	por hora / per hour	\$ 383.20	\$ 22.54	\$ 450.83	\$ 26.52
5736	Tiempo extra de montaje (Eventos Esp) / Overtime (Special Events)	Por cada stand de 13 mts 2 / Per every standard booth of 13 mts2	por hora / per hour	\$ 383.20	\$ 22.54	\$ 450.83	\$ 26.52
5737	Tiempo extra de montaje (Corporativo) / Overtime (Corporate events)	Por cada stand de 13 mts 2 / Per every standard booth of 13 mts2	por hora / per hour	\$ 383.20	\$ 22.54	\$ 450.83	\$ 26.52

IMPORTANTE / IMPORTANT

Antes de contratar cualquier servicio, deberá consultar a un ejecutivo para obtener el formato correspondiente, mayor información así como términos y condiciones. Para obtener la tarifa anticipada, deberá liquidar al 100% su servicio mínimo 15 días naturales previos al primer día de montaje del evento. Los precios aquí mostrados NO incluyen iva y están sujetos a cambios sin previo aviso.

Your order must be previously reviewed by an executive, to get the rules and regulations of all services. In order to get the early bird rates, is necessary to make full payment 15 days before the first day of set up activities. All prices are sujet to change without previous notice. Taxes not included.

GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA QUE SU PARTICIPACIÓN SEA TODO UN ÉXITO

ANTES DE LA EXPO

Un buen diseño lo hará notarse

- Diseñe un stand con presencia atractiva y organizada, ya que usted tendrá compradores expertos nacionales y extranjeros.
- Realice una planeación de los productos que desea exponer, y haga una distribución de acuerdo al espacio con que cuenta.
- Recuerde que el stand es la plataforma para el trabajo de ventas donde se recibirá al comprador donde debe llevarse esa interacción con el posible cliente.

DURANTE LA EXPO

Una buena forma de que lo recuerden considere todo el material necesario (tarjetas de presentación, catálogos, listas de precios, folletos y artículos promocionales), dentro de su stand para que pueda causar impacto en el comprador.

Su personal, aspecto muy importante

Asegúrese de que el personal que estará atendiendo en su stand esté debidamente capacitado.

El personal debe:

- Establecer un tono atento

- Voz, actitud, ritmo, tono emocional
- Agradecer su visita incluso antes de comenzar a hablar de negocios
- Permitir que expliquen sus necesidades
- Hacerle preguntas de sondeo
- Escucharlo con atención
- Identificar si es un cliente real para la empresa y calificarlo
- Hay que buscar no solo oír, sino entender al visitante.

Para lograr tener una presencia con resultados en la exposición hay que tener en cuenta cuatro acciones:

- Lograr el contacto con nuevos clientes, atraerlos y llamar su atención.
- Responder a sus necesidades pero sobre todo contestar a sus cuestionamientos sobre el producto para que los conozcan debidamente
- Relacionarse, hacer contacto personal.
- Registrar sus datos, sus requerimientos, para dar seguimiento a un trabajo de venta.

Seguridad

Para controlar los accesos y protección del evento, contratamos a una compañía especializada en seguridad, sin embargo no podemos supervisar la seguridad del 100% de las empresas durante todo el evento.

No deje al alcance de todos, artículos pequeños ni valiosos como laptops, televisiones, celulares, etc.

Al término del día, cierre adecuadamente el acceso a su stand.

Mantenga en orden y limpio su stand en todo momento, recuerde que el aseo dentro del stand es responsabilidad del expositor.

DESPUÉS DE LA EXPO

Los clientes esperan noticias tuyas

• Haga un reporte post evento fundamentado en los negocios potenciales descubiertos.

Una medición es importante para corregir errores.

• Lleve un registro de los prospectos que visiten su stand y envíe agradecimiento por haberlo visitado.

• Haga una evaluación de rentabilidad de su inversión en la Expo contra los resultados obtenidos.

Las formas de medir los resultados son:

• Cantidad y calidad de contactos hechos en la expo, visitantes en el stand.

• Efectividad del mensaje, recepción y retención del mismo

• Ventas y oportunidades de ventas nuevas

• Impacto en la empresa

• Mejoramiento de lealtad hacia la marca

Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué necesito para tener ingreso al montaje? Tener cubierto el pago total de su stand y contar con la ubicación de sus espacios. Para el ingreso a montaje no es necesario contar con su gafete de expositor, se les hará entrega de un sticker de montaje.

Nota: Cualquier duda respecto a su saldo pendiente favor de aclararlo directamente en las oficinas de Afamjal, A.C. ubicado en Av. Mariano Otero #1313, Col. Rinconada del Bosque, Guadalajara, Jal., Tel. (33) 33433400

2. ¿Cuándo inicia el desmontaje?

El desmontaje inicia el domingo posterior a que termine el evento con un horario de 8:00 a.m. -10:00 p.m. **Queda prohibido desmontar antes de que finalice el evento.**

3. ¿Dónde puedo rentar servicios adicionales, tales como colganteo, renta de lámpara, internet, línea telefónica, etc.?

En el Módulo de Servicios de Expo Guadalajara.

4. ¿A quién reporto alguna falla técnica como luz, mamparas, alfombra?

Acudir al módulo del Comité Organizador.

5. ¿Dónde guardo mi embalaje?

En puerta 4 y 5 del Salón Jalisco.

6. ¿Dónde y a partir de cuándo puedo recoger mis gafetes?

A partir del lunes en el Módulo de Registro Principal en vestíbulo 1.

Nota: Si usted no mandó previamente su formato, favor de solicitarlo directamente en el Módulo de Información del Comité Organizador.

7. ¿Pueden ingresar menores?

No se permite el ingreso a menores de 14 años, ni carreolas, ni mascotas. Contamos con servicio de guardería con un costo de 100 pesos por niño ubicado en el vestíbulo 5.

8. ¿Dónde puedo obtener un directorio de la exposición?

El directorio de la Exposición pasarán a entregarlo directamente en su stand durante los días del evento.

+52 (33) 3343 3400
expos@afamjal.com.mx
tecnomueble@afamjal.com.mx



EN EXPO GUADALAJARA



Asociación de Fabricantes de Muebles de Jalisco, A.C.
Av. Mariano Otero #1313, Col. Rinconada del Bosque, C.P. 44540