



CONTRATO DE RENTA DE ESPACIO COMERCIAL EN EXPOWEED MÉXICO 2024

Contrato de renta de espacio comercial que celebran por una parte _(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA)_____, quien da por generales ser mexicano, mayor de edad, al corriente en sus obligaciones fiscales y como domicilio en ___(DOMICILIO)_____ y a quien en lo sucesivo se le denominara “EL EXPOSITOR”, y por la otra, el Sr. _(REPRESENTANTE LEGAL DE EXPOWEED MEXICO SA DE CV)_____ quien da por generales ser mexicano(a), mayor de edad, en el libre ejercicio de Director de Expoweed México y domicilio de oficina en _____(DOMICILIO EXPOWEED)_____, y a quien en lo sucesivo se le denominara “EL COMITÉ ORGANIZADOR”. Contrato que formalizan las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

PRIMERA. Manifiesta el Sr. _____, “EL EXPOSITOR”, que se encuentra en capacidad legal para celebrar el presente contrato y es su voluntad contratar el servicio de Renta de Espacio a Expoweed México, “EL COMITÉ ORGANIZADOR”.

SEGUNDA. Por su parte manifiesta “EL COMITÉ ORGANIZADOR”, que está de acuerdo con las anteriores manifestaciones y que conociendo las necesidades de “EL CLIENTE”, está en posibilidades, ya que cuenta con los conocimientos, experiencia y elementos suficientes, de llevar a cabo la organización del evento y tener listo el o los espacios contratados.

TERCERA. Manifiesta “EL COMITÉ ORGANIZADOR” que actualmente EXPOWEED MÉXICO 2024 se llevará a cabo en Sala de Armas, Ciudad Deportiva, puerta 6 Viaducto Rio de La Piedad S/N, Granjas México. Iztacalco , C.P.08400

CUARTA. Sabedores del alcance y fuera legal del presente contrato civil, ambas partes se reconocen la personalidad con que suscriben el presente, bajo las siguientes:

CLÁUSULAS

1ª. “EL EXPOSITOR”, conviene con “EL COMITÉ ORGANIZADOR” a comprometerse a cubrir los pagos por concepto de renta de el o los espacios contratados en tiempo y forma, según el Anexo 1 del presente contrato.

2ª. "EL EXPOSITOR" pagará a "EL COMITE ORGANIZADOR" la cantidad de \$
___\$38,000.00 MXN_____ (___TREINTAY OCHO MIL PESOS MXN_____)
por concepto de costo total de el o los espacios comerciales contratados dentro de
EXPOWEED MÉXICO 2024.

3ª. En caso de no cubrir cualquiera de los pagos referidos en el anexo 1 en tiempo y
forma, ambas partes acuerdan que "EL EXPOSITOR" perderá su espacio y tendrá que ser
reubicado según determine "EL COMITE ORGANIZADOR" .

4ª. Si "EL EXPOSITOR" decide no participar en EXPOWEED MÉXICO 2024 después de
haber firmado este contrato, perderá la posibilidad de reembolso del monto que haya
abonado por concepto de renta de espacio comercial hasta dicho momento. Se le
respetará un porcentaje según el tabulador de costos de la siguiente edición de dicho
evento.

5ª. La duración del presente contrato será hasta la entrega del espacio o espacios
rentados por parte de "EL EXPOSITOR" una vez concluido el evento denominado
Expoweed 2024, a más tardar el día __15 de diciembre de 2024_____.

6ª. "EL EXPOSITOR" se compromete a cumplir con las obligaciones, restricciones,
mecánicas y reglas que se señalan en el Manual del Expositor, mismo que forma parte
integral del presente contrato como Anexo 2.

7ª. Este contrato se podrá rescindir sin responsabilidad para "EL COMITE ORGANIZADOR"
en caso de que "EL EXPOSITOR":

- a) Deje de cubrir alguno de los pagos señalados en la tabla contenida en el
Anexo 1 del presente contrato.
- b) Incumpla lo establecido en el Manual del Expositor contenido en el Anexo 2
del presente contrato.
- c) Pretenda traspasar o revender el espacio asignado a éste sin obtener
autorización expresa y por escrito de "EL COMITÉ ORGANIZADOR"

8ª. Ambas partes establecen que, en virtud de tratarse de una relación exclusivamente
civil, "EL COMITÉ ORGANIZADOR" no estará sujeto a ninguna otra responsabilidad con
"EL EXPOSITOR" independiente a la renta del espacio y la organización del evento.
Asimismo "EL EXPOSITOR" se compromete a sacar a salvo a "EL COMITÉ ORGANIZADOR"
en caso de que incumpla con cualquiera de las reglas establecidas en el Manual del
Expositor o en caso de realizar alguna actividad diversa al giro contratado para la renta
del espacio en Expoweed 2024.

9ª. Ambas partes acuerdan que el lugar en el que se realizará el evento podría ser
cambiado en caso de fuerza mayor. En este caso, se notificará de inmediato a "EL
EXPOSITOR" del cambio de sede. De actualizarse el cambio de la sede, las condiciones
del espacio contratado en posición y tamaño se respetarán en las condiciones
contratadas o serán igualados o mejorados por "EL COMITÉ ORGANIZADOR".

10ª Para todo lo previsto en este contrato se establecerá a lo que sobre el particular establezca el Código Civil de la Ciudad de México Para dirigir cualquier controversia derivada de la falta de cumplimiento, interpretación, rescisión o cualquier otra diligencia relacionada con éste, "EL EXPOSITOR" está de acuerdo en someterse a los tribunales de esta ciudad renunciando al fuero o competencia que por razón del domicilio les pudiese corresponder en el futuro.

Conforma con el contenido de este instrumento, lo firman y ratifican ante los testigos que aparecen al calce, agregando que el contrato se celebró sin existir error, dolo, violencia de la voluntad que afecte su validez.

Cd. de México, México. a _____ de _____ de 2024

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">"EL COMITÉ ORGANIZADOR"</p> <p style="text-align: center;">_____</p> | <p style="text-align: center;">"EL EXPOSITOR"</p> <p style="text-align: center;">_____</p> |
|---|--|

Anexo 1

TABLA DE PAGOS.

Espacio(s) Contratado(s): _____

Giro del expositor: _____

Costo total del espacio: _____

Extras: _____

| Pagos | | |
|-------------|--------------------|----------|
| Parcialidad | Fecha | Recibido |
| 50% | Fecha del contrato | Firma |
| | | |
| | | |

Anexo 2

MANUAL PARA EXPOSITOR Expoweed 2024

Para el Comité Organizador de **Expoweed 2024** es muy importante que su participación en el evento sea buena y sin contra tiempos, por lo cual les pedimos leer en su totalidad el manual.

LUGAR DEL ENCUENTRO: Sala de Armas, Ciudad Deportiva, puerta 6
Viaducto Rio de La Piedad S/N, Granjas México. Iztacalco , 08400

FECHA Y HORARIOS Viernes 13 Sábado 14 y Domingo 15 de Diciembre de 2024

Vieres y Sábado de 10:00 a 21:00

Domingo de 10:00 a 19:00

I. ESPECIFICACIONES

- 1) El tamaño mínimo de renta de lugar de exposición es de 9 metros cuadrados.
- 2) Las medidas de espacios configurables solo son sumando bloques de 9 metros cuadrados, es decir: 3x3m, 6x3m, 6x6m, 3x9m, etc...
- 3) El lugar de exposición no incluye ningún tipo de stand, alimentación de corriente eléctrica o mobiliario.

EL ESPACIO 1) El espacio lo fija el Comité Organizador y se indica en el contrato de expositor.

INCLUIDO EN EL COSTO DEL STAND 1) Decoración general e iluminación de la exposición. 2) Servicio de seguridad perimetral disuasiva e institucional las 24hrs
3) Servicio de limpieza en pasillos y áreas comunes. 4) una mesa tipo tablón y dos sillas.
5) Gafete de expositor.

II. MONTAJE Y DESMONTAJE

Las actividades de montaje y desmontaje se llevarán a cabo durante los periodos que se describen a continuación:

MONTAJE. PARA LOS EXPOSITORES QUE VAN CON SU PROPIA PRODUCCION

1) Horario corrido del jueves 12 de Diciembre a las 08:00 hrs y hasta las 06:00 hrs del viernes 13 de Diciembre de 2024. Sin excepción alguna, las actividades de montaje deberán concluir forzosamente el día viernes 13 de Diciembre de 2024 a las 08:00 hrs sin excepción alguna.

PARA LOS EXPOSITORES QUE USAN UN STAND INSTITUCIONAL O DISEÑO REALIZADO POR EL PROVEEDOR OFICIAL

1) El horario para acomodar cosas, equipos, mercancía, decoración del stand será de las 6:00 hrs y hasta las 09:30 hrs del día viernes 13 de Diciembre de 2024.

DESMONTAJE. Horario corrido del domingo 15 de Diciembre a partir de las 18:00hrs.

III. LINEAMIENTOS GENERALES PARA MONTAJE/DESMONTAJE

- 1) Un representante de la compañía expositora deberá estar presente en el local durante el montaje, los días del evento y el desmontaje.
- 2) Todos los Expositores tienen un tiempo máximo de 2 horas para la descarga de materiales una vez que su vehículo este en los andenes de descarga, una vez el

- plazo se cumpla, tienen que liberar el espacio. en caso de incumplir con horarios se aplicarán sanciones (multas) directamente al EXPOSITOR.
- 3) Los empaques y materiales deberán permanecer en el interior del local del Expositor y no en los pasillos o áreas de servicio ya marcados.
 - 4) Todos los pasillos deberán estar despejados en todo momento, EL COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de remover a cualquier persona o materiales del piso de exposición que interfieran o alteren el desarrollo del montaje o desmontaje lo anterior sin responsabilidad alguna por pérdidas o daños al material removido.
 - 5) Los stands deberán estar terminados y listos a las 09:00hrs del día viernes 13 de Diciembre de 2024 para la inspección del Comité Organizador, si un local no está terminado o el montaje del local no cumple con esta norma reglamentaria, el Comité Organizador se reserva el derecho de facultar a un proveedor autorizado para que modifique la instalación necesaria del espacio de exhibición bajo cuenta y riesgo del Expositor.
 - 6) La entrada o salida de carga será únicamente por las puertas asignadas para este propósito, no se permitirá la entrada o salida por alguna otra puerta de ningún mobiliario, equipo, material, maquinaria y/o carga en general.
 - 7) Bajo ninguna circunstancia se permitirá el embarque o entrega de mobiliario, equipo, material, maquinaria y/o carga en general durante las horas de operación del evento; lo anterior a no ser que se reciba autorización previa del COMITÉ ORGANIZADOR.
 - 8) EL COMITÉ ORGANIZADOR no es responsable por cualquiera de los materiales que no sean removidos después de las fechas y horario establecido para el desmontaje.
 - 9) Cualquier EXPOSITOR que no remueva su equipo, maquinaria, herramientas o material de decoración de cualquier tipo, dentro del periodo establecido para el desmontaje, será sujeto de una multa impuesta, además de que dicho material o equipo queda sujeto a tratamiento como desecho; y adjudicarse a una sanción donde el EXPOSITOR será acreedor de todos los costos de almacenaje y manejo que resulten por no haber removido el material o equipo del piso de exposición en las fechas y horarios establecidos.
 - 10) EL COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de programar la remoción de todos los materiales de exposición.
 - 11) Durante el montaje y el desmontaje está prohibido fumar dentro de las instalaciones o ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica.

IV. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- 1) EL COMITÉ ORGANIZADOR designarán proveedores autorizados para desempeñar la construcción o renta de stand y producción técnica para los EXPOSITORES que requieran de este servicio.
- 2) En caso de que los EXPOSITORES requieran el servicio de proveedores externos, deberán de regresar este documento firmado de enterados en cada uno de sus apartados, para darse por enterados de cada uno de los puntos aquí abordados.
- 3) En ningún caso EL COMITÉ ORGANIZADOR será responsable por la conducta de los proveedores autorizados o de los empleados de éstos.

- 4) EL COMITÉ ORGANIZADOR no asume responsabilidad alguna por las fallas en el trabajo de los proveedores externos, los cargos que estos hagan, o cualquier otro asunto relacionado.
- 5) Lo anterior incluye servicios prestados al Expositor, pero no limitados al acarreo, movimiento y levantamiento de maquinaria, renta de muebles, decoración floral y del local, fotografía, limpieza del local, servicio telefónico, electricistas, plomeros, carpinteros, trabajo especial de señalización, etc. A menos que estos sean contratados por medio del COMITÉ ORGANIZADOR.

V. CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL

- 1) EL EXPOSITOR es responsable si utiliza una compañía diferente al proveedor autorizado para decorar e instalar su espacio.
- 2) EL COMITÉ ORGANIZADOR deberá recibir también una copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil del proveedor .
- 3) Si no se presenta esta forma y póliza de seguro, no se permitirá el acceso.
- 4) Se prohíbe el uso, entre otros, de: soldaduras, pinturas en spray, pintura con aplicación de compresora, etc., así como la utilización de productos que sean dañinos para el medio ambiente dentro del salón.
- 5) Están prohibidas las construcciones e instalaciones que generen un daño permanente, estas incluyen pero no se limitan al: daño en construcción, columnas, o paredes, perforaciones en el techo o piso, o cualquier mancha en la alfombra o piso, o daño de la “mamparería” institucional, si esto ocurre, EL EXPOSITOR deberá pagar al COMITÉ ORGANIZADOR por los daños causados indicados.
- 6) La altura máxima permitida para la construcción del stand es de 2.50 metros.
- 7) Cualquier muro de colindancia que exceda de 2.50 metros de altura deberá estar debidamente terminado y decorado para no afectar al stand contiguo o posterior, en caso de tener lona en dicho muro no debe contener nombres, ni logos que se opongan a la imagen del otro stand.
- 8) Los locales en isla o mega islas no podrán exceder la construcción a más de 2.50 m. de alto sobre el perímetro del stand, salvo que dicho elemento o construcción se encuentre a 1 m de distancia de la orilla, en cuyo caso la altura máxima podrá ser de 4 m.
- 9) Cualquier logotipo o gráficos que se encuentren de frente a un Expositor vecino debe estar por lo menos 3 metros hacia atrás del local adyacente. **10)** Cualquier pared / divisores / partes fijas traseras que estén orientados a los locales contiguos deberán terminarse o ser cubiertas por cuenta del EXPOSITOR y no deben portar ningún letrero.

VI. LETREROS COLGANTES

- 1) No se permite amarrar cualquier artículo a las columnas, clavar, atornillar o pegar en los pisos, paredes, plafones, columnas u otras instalaciones.
- 2) Suspende estructuras, objetos decorativos, al techo solo está permitido a aquellos Expositores que cuenten con los elementos y materiales propuestos y autorizados por escrito por EL COMITE ORGANIZADOR.
- 3) Los elementos colgantes no deberán de exceder de cinco kilos cada uno.

VII. PELÍCULAS / SISTEMAS DE SONIDO

- 1) Todos los sistemas de sonido usados en las demostraciones, películas y presentaciones de productos, etc., deben ser contruidos para contener el sonido, que no debe exceder los 68 decibeles.
- 2) **** IMPORTANTE **** Será obligación del Expositor regresar firmado el presente documento, el contrato y el manual de expositores antes amas tardar dos semanas antes del primer día de evento, Adjuntar copia de Identificación Oficial de Contratante, así como de todos los documentos mencionados en el cuerpo del presente Manual y demás relacionados con el contrato de origen, mismos que serán parte integrante del mismo.

VIII. ANDENES

- 1) El acceso para el área de andenes es por la puerta 7
- 2) EL EXPOSITOR se compromete a usar única y exclusivamente el área de andenes para toda labor de montaje y desmontaje.
- 3) Por lo que queda estrictamente prohibido el uso de otras áreas y accesos para este fin tales acceso principal.

IX. ARRIBOS

- 1) El control de arribo de la carga enviada será responsabilidad directa del EXPOSITOR (en caso de traer su propio stand o bien haberlo contratado con otro proveedor), quien se encargará de coordinar la llegada de su transportista, tanto para desembarcar en la entrada del evento, como del embarque en la salida del mismo.
- 2) El COMITÉ ORGANIZADOR no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado.
- 3) Todo equipo que permanezca fuera de los horarios aquí estipulados tendrá que sujetarse al cargo que el COMITÉ ORGANIZADOR determine por uso de espacio no autorizado.
- 4) Toda la logística de andenes se tiene que coordinar junto con EL COMITÉ ORGANIZADOR.

X. PROCESO DE DESCARGA

- 1) El vehículo a ingresar al área de andenes deberá hacer fila en la calle de Viaducto frente a la Puerta 7 de Ciudad Deportiva, pegado a la banqueta de dicha calle y deberá esperar turno de ingreso una vez se haya aproximado.
- 2) No se permiten dobles o triples filas de lo contrario serán removidos los vehículos con grúas sin responsabilidad alguna para el COMITE ORGANIZADOR.
- 3) Los vehículos que no se encuentren realizando maniobras de carga / descarga, personal de Control Vehicular solicitará al conductor del vehículo retirar de forma inmediata el mismo, de no retirar el vehículo, el conductor será acreedor al pago de una sanción de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A. por cada 15 minutos o fracción, mientras permanezca en el área de andenes el vehículo.
- 4) Una vez concluida la maniobra de descarga del vehículo, este deberá retirarse del área de andenes de forma inmediata, hasta entonces podrá ingresar los materiales al salón y stand correspondientes.

XI. PROCESO DE CARGA

- 1) Antes de ingresar el vehículo al área de andenes, se deberá proceder a desmontar los salones de exhibición y/o stands, para posteriormente trasladar los materiales y equipos al área de andenes.
- 2) Una vez realizado el punto anterior, personal de Control Vehicular procederá a asignar el andén al expositor y/o contratista, por medio de una mica numerada, después de esto el expositor y/o contratista procederá a dirigirse a su vehículo y trasladarse al acceso y esperar turno de ingreso.
- 3) El área de andenes es un área de uso común dentro del complejo, por tal motivo no se asignan en número por evento, estos se comparten en todo momento para abastecer todas las áreas ocupadas.
- 4) EL COMITÉ ORGANIZADOR, no es responsable en ningún caso por robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo durante el desarrollo de las maniobras de carga y descarga en el área de andenes.
- 5) Todo aquel usuario del área de andenes es responsable por los daños o perjuicios que este origine u ocasione dentro del inmueble.

XII. SALONES ALFOMBRA

- 1) Los salones cuentan con alfombra permanente, así como los pasillos aledaños a los salones, cualquier daño generado tendrá que ser cubierto por parte del EXPOSITOR y se le cobrará servicios adicionales de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A, que defina EL COMITÉ ORGANIZADOR.

XIII. PROTECCIÓN DE ALFOMBRADO INSTALACIONES ESPECIALES

- 1) Dentro de las instalaciones de SALA DE ARMAS no está permitido realizar trabajos de herrería, pintura base aceite o aerosoles, uso de sierras eléctricas, pistolas de aire, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente.
- 2) Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de los stands y/o aquellos elementos de decoración en las instalaciones, por lo tanto las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajuste en el armado y ensamble de los mismos.
- 3) EL EXPOSITOR y su contratista de servicios se obligan a retirar todo tipo de materiales, marcas o residuos dejados en el piso por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito.
- 4) Si fuera necesario el uso de líquidos, éstos no deberán dejar huella alguna.

XIV. PASILLOS

- 1) Por ningún motivo los pasillos dentro del área de exhibición deberán ser bloqueados, cubiertos o clausurados por ningún tipo de elemento. Incluyendo montaje y desmontaje.

XV. ADHESIVOS U OTROS SISTEMAS DE FIJACIÓN

- 1) No está permitido poner pegamentos, colgar o sujetar objeto alguno de la soportaría de las instalaciones de SALA DE ARMAS, amarrar de las columnas, clavar, atornillar, recargar (excepto pisos) ni perforar sobre pisos, paredes, plafones, muros sonó aislantes y sus componentes (rieles, guías pare- des, etc.),

columnas, puertas de emergencia, señalamiento o cristales que formen parte de SALA DE ARMAS.

XVI. DECORACIÓN

- 1) La decoración propia para cada evento deberá ser contemplada dentro del área contratada por EL EXPOSITOR.

XVII. INSTALACIÓN DE MANTAS, LONAS Y MATERIAL COLGANTE

- 1) Para el colgado de lonas, mantas, anuncios, señalamientos, globos y materiales colgantes, queda prohibido utilizar las siguientes instalaciones: tuberías eléctricas, hidrosanitarias, red contra incendio, aire acondicionado y sistema inteligente.
- 2) El cable para las lonas colocadas en el exterior es con cable acerado. Los colgantes no podrán exceder los 3 metros de altura de piso a techo, debido a que obstruyen los sistemas de seguridad que están interconectados al sistema de emergencia inteligente de las instalaciones de SALA DE ARMAS.
- 3) Todo servicio para la instalación de colgantes, será supervisado por personal del Departamento de Mantenimiento y Operaciones.
- 4) Todos los anuncios, lonas, mantas, señalamientos, letreros, globos, material colgante y/o promocionales que requieran ser instalados en áreas previamente contratadas requieren de la habilitación con un bastidor,
- 5) Si se requiere colgar cualquier tipo de elemento se tiene que notificar al COMITÉ ORGANIZADOR lo antes posible, de lo contrario EL COMITÉ ORGANIZADOR NO se hace responsable si fuera límite de tiempo para indicar esta necesidad, no puede cumplirse.
- 6) 6) El plazo límite para notificar lo antes mencionado son 30 días hábiles antes de la fecha del evento.
- 7) El costo de colganteo de lonas o mantas estructuras en áreas comunes y dentro del salón se considerará dependiendo del tipo de estructura que se quiera colgar y las necesidades técnicas o de maquinaria independiente que se requieran para ello.
- 8) 8) Se recomienda en envío de plano de ubicación para agilidad del proceso.
- 9) No existe resguardo de materiales 12hrs posteriores del desmontaje del evento.
- 10) El costo del colgante tiene que ser cubierto por EL EXPOSITOR en cuanto se les notifique la propuesta de dicho colganteo.

XVIII. ANIMALES Y MASCOTAS

- 1) En ningún tiempo (montaje, evento o desmontaje) se podrá introducir cualquier tipo de animales o mascotas vivas, excepto para exposición o demostración (en caso de que se justifique con la naturaleza del evento), previa solicitud por escrito al COMITÉ ORGANIZADOR para analizar su aprobación, de ser aprobado EL EXPOSITOR deberá expedir una carta responsiva al COMITÉ ORGANIZADOR previa a la celebración del evento.
- 2) Como excepción serán admitidos animales entrenados para seguridad y asistencia a discapacitados, considerando las medidas de seguridad y prevención necesarias para cada caso.

XIX. DRONES

No esta permitido el uso de drones en el evento, desde el montaje desmontaje y Dias de evento

XX. ALMACENAMIENTO

- 1) Debido a que SALA DE ARMAS no cuenta con bodegas de almacenamiento, EL EXPOSITOR deberá contemplar dentro de su área contratada espacios para el almacenamiento de cartones, contenedores, materiales de empaque, etc., para su uso durante el desmontaje del evento.
- 2) Estos materiales no podrán almacenarse o resguardarse atrás de los stands o espacios en donde se tengan instalaciones eléctricas.
- 3) En caso de olvidar productos, materiales, mercancías o similares después de concluir el período de renta de las instalaciones, se les aplicará un cargo por concepto de almacenaje, sin que ello represente para EL COMITÉ ORGANIZADOR alguna responsabilidad de los bienes olvidados.
- 4) Lo anterior se aplica como una medida precautoria por los daños y perjuicios que en un momento se pueden originar.
- 5) EL EXPOSITOR se compromete a entregar las instalaciones en las condiciones que le fueron entregadas, en caso de olvidar o abandonar equipos, materiales, mercancías, etc. dentro del salón después de concluido el periodo contratado para el desmontaje, EL EXPOSITOR acepta ser el único responsable directo para cubrir los gastos que resulten por desalojo, almacenamiento, daños y perjuicios de los mismos.
- 6) En caso de que los productos, materiales u objetos que requieran de equipo especializado (montacargas) para su traslado fuera de los salones de exposición se aplicarán un cargo adicional AL EXPOSITOR por dicho concepto.
- 7) Lo anterior se aplica como una medida precautoria por los daños y perjuicios que en un momento se pueden originar.
- 8) Después de 24 hrs. de haber concluido el evento, el COMITÉ ORGANIZADOR no se responsabilizará por cualquier objeto olvidado.

XXI. ÁREAS RENTADAS ÁREAS COMUNES

- 1) Son áreas que deberán permanecer libres, de montajes de oficinas, guarderías, guardarropa, módulos de información, bodegas, etc.
- 2) No se permite la activación y volanteo en ninguna de las áreas comunes y lobby principal, el recinto se reserva el derecho de autorizar patrocinadores y/o socios comerciales.

XXII. ÁREAS RESTRINGIDAS

- 1) Por seguridad y control, existen zonas o áreas a las cuales está restringido el acceso, mismas que se encuentran debidamente señalizadas y a las cuales solo puede ingresar personal técnico calificado de SALA DE ARMAS por lo que agradeceremos que el acceso quede libre y se respeten al máximo estas disposiciones.

XXIII. ELÉCTRICOS

- 1) Con la finalidad de garantizar la óptima prestación de servicios eléctricos y de seguridad, éstos serán exclusivos del COMITE ORGANIZADOR tal y como se especifica a continuación: EL COMITE ORGANIZADOR no se hace responsable por fluctuaciones de voltaje o fallas de poder ajenas a sus instalaciones no será responsable por ningún daño ocasionado a equipos, información almacenada en computadoras, máquinas de control numérico, etc. o lesiones causadas a personal no autorizado.
- 2) Por ningún motivo los contratistas del EXPOSITOR podrán llevar a cabo la derivación y distribución de contactos eléctricos a más de un stand, a través de tomas eléctricas previamente contratadas al COMITE ORGANIZADOR, en el caso de detectar estas anomalías se procederá a cancelar el suministro eléctrico de manera inmediata, posteriormente a ello el contratista o infractor deberá proceder a contratar dichos servicios a través del COMITE ORGANIZADOR.
- 3) Una vez, instalado cual sea de los servicios, cualquier cambio de ubicación tendrá un cargo extra del 50 % sobre el precio contratado.
- 4) El Código de Electricidad restringe los circuitos al 80% de su amperaje. Toda aquella instalación eléctrica que requiera capacidades mayores a los 60 amperes, se considerará como una toma eléctrica adicional, la cual se suministrará por SALA DE ARMAS aplicando el cargo adicional que esta represente.

XXIV. LINEAMIENTOS

- 1) **EL COMITE ORGANIZADOR** se reserva el derecho energizar o de retirar toda aquella instalación eléctrica y/o equipos que puedan poner en riesgo tanto la integridad de las personas como de las instalaciones en general.

XXV. SEGURIDAD DEL EVENTO ARMAS DE FUEGO

- 1) **SALA DE ARMAS**, sólo permite la portación de armas de fuego al personal de seguridad institucional contratado para la vigilancia del recinto.
- 2) En relación a la naturaleza del evento y cuando este lo determine, se permitirá previa autorización de la portación de armas de fuego, al personal acreditado del Estado Mayor Presidencial o cuerpos de seguridad pública.

XXVI. ARMAS BLANCAS O PUNZO CORTANTES

- 1) No se permite la portación de armas blancas en el interior del recinto, en el caso de que sean para exhibición tendrán que ser expuestas al público en vitrinas y bajo llave, notificando previamente a el COMITE ORGANIZADOR, para revisar especificaciones.
- 2) Se informa que el sistema de monitoreo está destinado a realizar actividades de vigilancia de la infraestructura y operación del recinto por lo tanto, no se revisan actividades propias de los montadores, expositores ni visitantes y por ende no se presta el servicio de revisión o entrega de videos.

XXVII. PIROTECNIA, FUEGO O FLAMA ABIERTA

- 1) Se prohíbe la quema / activación de pirotecnia así como el uso de flama abierta en los eventos o espectáculos, que se desarrollen en SALA DE ARMAS, debido al alto riesgo de incendio, daños a la salud por la contaminación del aire, control

de multitudes o algún accidente motivado por el manejo de la pólvora, fuego o gas.

XXVIII. RESIDUOS PELIGROSOS

- 1) Todos los residuos peligrosos (sólidos, líquidos, biológico-infecciosos, punzo cortantes, etc.), que se genere como parte de las actividades propias del evento deben ser recuperados y trasladados para su disposición final, por parte del comité organizador, en ningún caso se podrán depositar en la basura, vertir en coladeras y en general disponer o dejar en el recinto.

XXIX. ESTUFAS Y CALENTADORES

- 1) Cualquier exposición que involucre la preparación de alimentos debe utilizar equipos eléctricos.

XXX. TRABAJOS QUE PRODUZCAN CHISPA O FLAMA

- 1) Queda prohibido la realización dentro del recinto de trabajos o demostraciones con generen chispas, calor o flama abierta.

XXXI. REQUERIMIENTOS DE MONTAJE/DESMONTAJE

- 1) Durante el montaje y desmontaje EL EXPOSITOR se responsabilizara que todo el personal porte stickers o credencial de montaje / desmontaje alusivo al evento, pantalón largo no bermudas, short o pants y el equipo mínimo de seguridad específico, casco de seguridad tipo E, botas de seguridad o zapato cerrado (prohibido el uso de huaraches, sandalias, zapatilla o tenis), guantes de protección para manos y lentes de seguridad para trabajos que proyecten partículas o líquidos.
- 2) Se consideran trabajos en altura todo aquel que se desarrolle a una altura mayor a tres metros, por lo que para la realización de estos trabajos es obligatorio el uso de arnés de cuerpo completo y línea de vida. La altura máxima permitida para uso de escaleras hasta su punto más alto es de tres metros, en caso de sobrepasar esta altura deberá utilizar Gennie eléctrica, Gennie mecánica o andamio.

XXXII. SEGURIDAD DENTRO DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

- 1) Como medida preventiva ante posibles lesiones por accidentes y sumando esfuerzos en pro de la Cultura de Seguridad, es obligatorio el uso de equipo de protección personal durante las labores de montaje y desmontaje en los salones donde se encuentre esta actividad.
- 2) El equipo consta de: • Playera Institucional. • Casco de seguridad. • Guantes de seguridad (algodón/piel). • Faja de seguridad. • Zapato de seguridad. • Credencial Institucional. • Para trabajo en alturas, uso de escaleras máximo de 3.00 mts, (las escaleras que superen dicha altura no podrán ingresar a los salones contratados); si el trabajo requiere una altura mayor, deberá utilizar andamios o plataforma hidráulica (Genie) y el equipo de seguridad que consta de arnés(cuerpo completo), casco, línea de vida sujeto a punto fijo.

XXXIII. RESTRICCIONES GENERALES PARA LA EXPO

- 1) Todos los productos a exhibir durante la Expo, deberán contar con su respectiva licencia sanitaria vigente, otorgada por la autoridad correspondiente. Por la naturaleza del evento las ventas de artículos de cualquier naturaleza quedan prohibidas durante el evento.
- 2) Es responsabilidad únicamente del expositor y/o proveedor, contar con los permisos necesarios para exhibir sus productos o mercancías, en términos de la legislación aplicable en la materia.
- 3) El COMITÉ ORGANIZADOR, SALA DE ARMAS, SUS REPRESENTANTES Y SU PERSONAL, no serán responsables de las mercancías o productos que exhiban sin los permisos necesarios para ello y, en su caso, se reservan el derecho de verificar aquellos permisos o documentos con los que cuenten, previo a la exhibición de los artículos referidos en la presente Expo.
- 4) El COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de prohibir el ingreso a la Expo de productos, mercancías o artículos que no cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- 5) En caso de no ser recibida la documentación mencionada en el numeral anterior, EL COMITÉ ORGANIZADOR no permitirá la entrada a montaje ni al evento de las compañías que no hayan cumplido con dicho requisito.
- 6) El presente reglamento deberá ser acatado estrictamente en su totalidad, cualquier discrepancia / controversia en el entendimiento del mismo puede ser aclarado por EL COMITÉ ORGANIZADOR.

MUY IMPORTANTE

- **POR NINGUN MOTIVO LOS STANDS PUEDEN PERMANECER CERRADOS DURANTE HORARIOS DE OPERACION DE LA EXPO**
- **EL EXPOSITOR SE HARA ACREEDOR A UNA MULTA EN CASO DE NO TENER SU STAND ABIERTO DURANTE LOS HORARIOS DE OPERACION.**
- **POR NINGUN MOTIVO SE PUEDE ABANDONAR EL ESPACIO DEL RECINTO DURANTE LOS DIAS DE OPERACION DE LA EXPO.**
- **LOS STANDS TIENEN QUE ABRIR EN LOS HORARIOS ANTES MENCIONADOS DE OPERACION.**
- **NINGUN EXPOSITOR PUEDE VENDER O COMERCIALIZAR ALIMENTOS O BEBIDAS DE NINGUN TIPO.**
- **QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL INGRESO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS AJENAS AL EVENTO**
-

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

MARCA Y NO DE STAND

FIRMA