

MANUAL DE **EXPOSITOR**

25-27 OCTUBRE 2024 | WTC-CDMX



EXPO 18^a Edición
ambientes
Crea • Decora • Renueva



Organizado por:

TRAD^{EX}
EXPOSICIONES

Patrocinado por:

 **mercado
pago**

www.expoambientes.mx

Bienvenido a Expo Ambientes 2024

Expo Ambientes 2024, es el espacio de negocios que reúne en TRES días a miles de compradores, amantes de la decoración, familias y profesionales del ramo en un mismo lugar. Aquí encontrará la mejor y más selecta oferta en decoración y los compradores mayoristas que buscan diseñar los interiores de sus hoteles, restaurantes, bares, casas, etc. con los productos de mayor calidad y diseño ofrecidos en México.

Estamos seguros que disfrutará estar aquí, estableciendo contactos cara a cara y al mismo tiempo, siendo testigo de las tendencias y oportunidades que esta industria ofrece para usted para crear, decorar y renovar los espacios.

Todo lo relacionado con este Manual del Expositor, OPERACIONES, servicios del recinto, requerimientos especiales, electricidad y otros servicios así como horarios de montaje y desmontaje, comunicarse con Joel A. Angulo al: 55.4629.7769 o al correo electrónico: joel@tradex.com.mx, jc@tradex.com.mx

Cualquier duda o comentario de su contrato, directorio de expositores, rótulo del stand, gafetes, etc., favor de comunicarse con Daniela Ruiz al Tel. 55.5604.4900 / e- mail: daniela@tradex.com.mx.

Debido a la situación de pandemia, se han establecido regulaciones oficiales del gobierno local y federal, por lo que son obligatorias e irrevocables motivo de llamada de atención o sanción por las instancias correspondientes.

Una vez leído y comprendido este manual en su totalidad, deberá firmar únicamente la hoja compromiso que se encuentra al final del reglamento en la página 10 y enviarla por correo electrónico a joel@tradex.com.mx. El no acatar cualquier lineamiento y/o cláusula de este reglamento implica que están sujetos a las disposiciones del recinto y de alcaldía o gobierno de la ciudad y no tenemos injerencia en las sanciones o multas que ellos determinen.

Atentamente,
Comité Organizador

Cualquier duda o comentario, favor de comunicarse a
Tradex Exposiciones
al teléfono 56 2397 0290

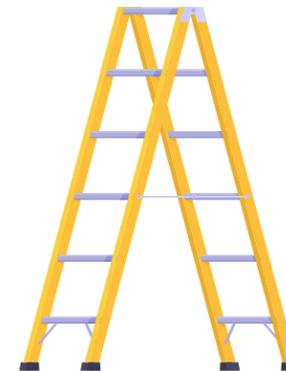
SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Por disposición oficial del CIEC WTC para todo EXPOSITOR y/o MONTADOR que ingrese a los salones de exposición durante las labores de montaje y desmontaje, ya sea para supervisar un montaje o participar en el desarrollo del mismo, deberá contar con los siguientes aparejos básicos de seguridad.

- Cascos
- Zapatos adecuados o botas

Para montadores en alturas mayores a 2.90 m además de las dos anteriores se requieren sin excepción, lo siguiente:

- Escalera de dos puntos en buen estado
- Andamio (si es de ruedas, con freno en buen estado)
- Arnés, línea de vida (no gastada ni deshilachada)



Evitemos retrasos innecesarios a la hora de ingresar al montaje, y evitemos lesiones en caso de algún accidente o contingencia.

Atentamente,
Comité organizador

NOTA: en la medida de lo posible, estar siempre identificados



Medidas de protección adicionales

- No se puede usar durante montaje y desmontaje: Shorts, bermudas o pantalones cortos.
- Por seguridad en monataje y desmontaje **no se le dará acceso a niños**
- Tener presente el horario que el WTC les otorga a la entrada de su vehículo en andenes

¡ADVERTENCIA!

WARNING!! Avoid theft
Observe the indications below

ESTIMADO EXPOSITOR:
AYÚDENOS A EVITAR ROBOS

NO DESCUIDE SU LAPTOP
Keep always an eye on laptops

NO DEJE OBJETOS VALIOSOS A LA VISTA DE OTRAS PERSONAS
Don't leave your values at others sight

GUARDE BIEN SU PASAPORTE
Always keep your PASSPORT safe

NO DEJE PORTAFOLIOS O MOCHILAS EN LAS ÁREAS ABIERTAS DE SU STAND
Keep suitcase or bacpacks under lock

SOLICITE UN CANDDO DE SEGURIDAD PARA SU LAPTOP DURANTE LA EXPOSICIÓN SIN COSTO EXTRA
A FREE CHARGE security cable will be provide to lock your LAPTOP in your stand

ADENDUM AL REGLAMENTO

Con el fin de preservar el buen nivel de concepto e imagen de EXPO AMBIENTES 2023 y obedeciendo a un fin en común con el centro de exposiciones y los organizadores, es necesario informarles de este adendum que complementa el reglamento de montaje y exposición del año anterior.

No se podrán invadir los pasillos más allá de los límites de su stand, ni bloquear salidas de emergencia o hidrantes, y deberán colocar marcas de sana distancia tanto en las márgenes de cada frente de su stand que colinde con pasillo, así como al interior del mismo para la atención a su visitante.

En los salones Maya 2 y 3 el tope máximo de construcción es de 6m y no se permitirá que ningún diseño afecte a terceros. En la división de los salones Maya 2 y 3 la altura máxima de construcción es de 4m debido al puente del mezzanine. (VER PLANO EN LA PÁGINA 5)

La vista integral de cada stand debe tener acabados y diseño uniforme. Todo stand deberá estar totalmente terminado y con bastidores traseros cubiertos, así como vistas laterales o traseras.

Ya que las propuestas de diseño de un stand desde su concepción hasta el montaje pasan por un proceso de cambios, modificaciones y autorización final, LE INVITAMOS cordialmente a que anticipadamente tome en cuenta estos lineamientos básicos para todo montaje y exposición organizados por TRADEX.

Todo stand custom deberá ser fabricado totalmente en su taller de producción y no se permitirá producir nada en sitio. Deberán llevar todas las piezas y paneles solamente para ensamblaje y retoque. Adicionalmente, todos los stands que tengan vecinos adyacentes o traseros, deberán tener totalmente terminadas sus vistas posteriores y laterales (bastidores cubiertos), siempre y cuando rebasen los 2.5m de altura, para no generar mala imagen a su stand y a sus vecinos.

Por seguridad e higiene industrial, no está permitido la producción de stands dentro del recinto a manera de taller de corte, esmerilado, pintura, etc. Solamente ensamblaje.

Cada diseño deberá ser enviado a esta Gerencia de Operaciones para visto bueno y autorización por parte del Comité Organizador, y con gusto le atenderemos y resolveremos juntos las dudas que surjan.

Atentamente,

Gerencia de Operaciones

ÍNDICE

FECHAS LIMITE DE FORMATOS Y SOLICITUDES	7
PLANO DEL EVENTO	8
HORARIOS	10
REGLAMENTO DE LA EXPOSICIÓN	11
DESLINDE DE RESPONSABILIDADES	17
MEDIDAS DE STANDS	18
FORMATO RENTA DE MOBILIARIO	19
DIRECTORIO DE EXPOSITORES	24
SOLICITUD PARA GAFETES	24
SOLICITUD DE RÓTULOS	24
DIRECTORIO DE SERVICIOS ADICIONALES	25
REGLAMENTO DE SEGURIDAD	26
FORMATO CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD	27
SERVICIOS ADICIONALES	29
TARIFAS DE ESTACIONAMIENTO	30
USO DE ANDENES	30
HOSPEDAJE/HOTELES	31

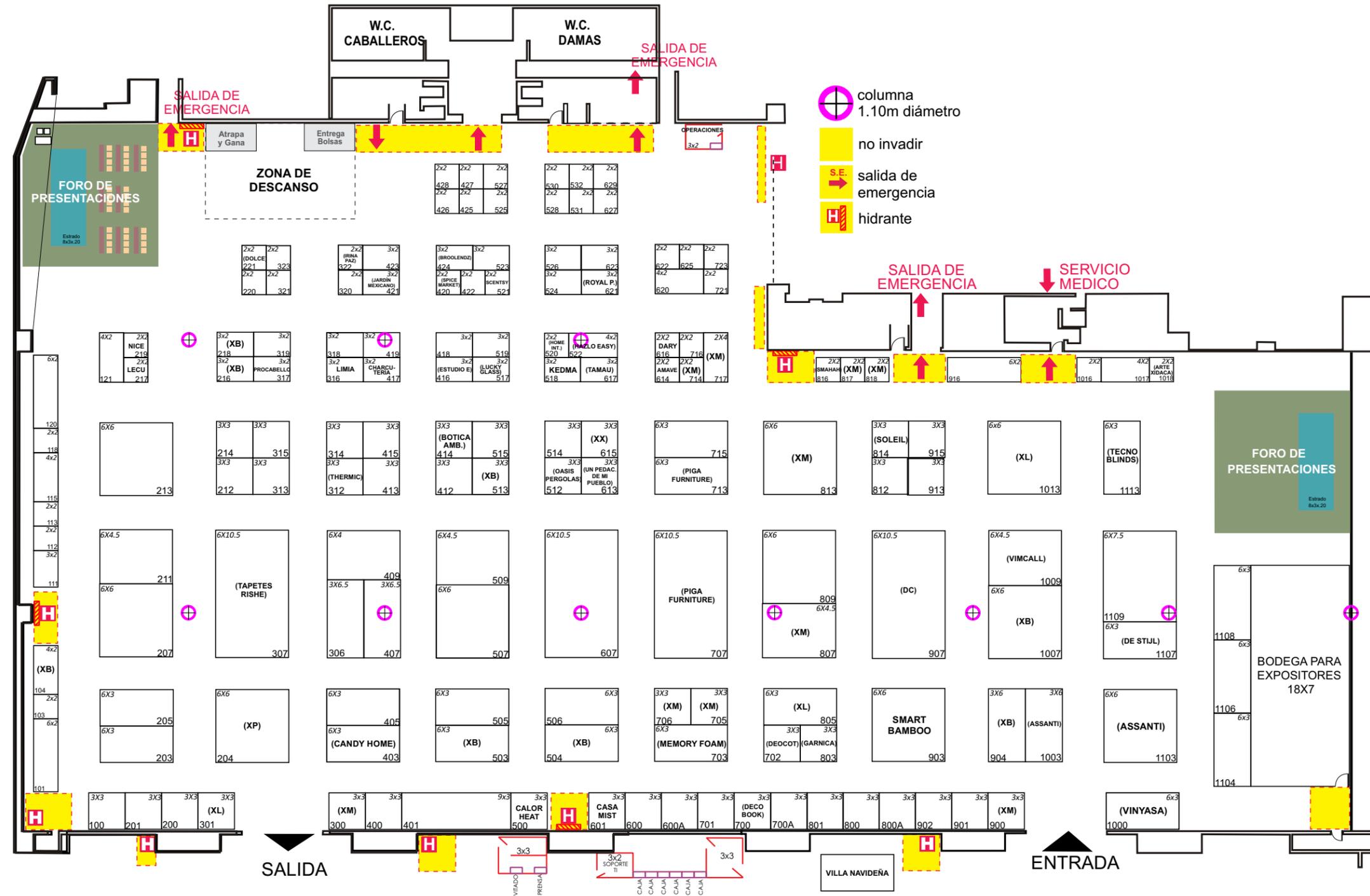
FECHAS LÍMITE

DESCRIPCIÓN	ENVIAR A	FECHA LIMITE	¿LO NECESITO?
Reglamento de la Exposición	TRADEX	23 DE SEPT	sí()
Medidas de los stands			
Directorio de Expositores	TRADEX	23 DE SEPT	sí()
Solicitud de anuncio en el Directorio de Expositores	TRADEX	23 DE SEPT	sí() NO()
Solicitud de Gafetes	TRADEX	23 DE SEPT	sí() NO()
Solicitud de Rótulo para marquesinas	TRADEX	23 DE SEPT	sí() NO()
Solicitud de modificación de stand	MONTAJE	27 DE SEPT	sí() NO()
Mobiliario	MONTAJE	27 DE SEPT	sí() NO()
Electricidad	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	27 DE SEPT	sí() NO()
Tarifas de Estacionamiento	CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS	INFO ADICIONAL EN PAG 20	sí() NO()
Telefonía	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	22 DE SEPT	sí() NO()
Internet	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	23 DE SEPT	sí() NO()
Colgado de banners y estructura	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	23 DE SEPT	sí() NO()
Agua y drenaje	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	23 DE SEPT	sí() NO()
Limpeza de stand	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	23 DE SEPT	sí() NO()
Aire comprimido	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	23 DE SEPT	sí() NO()
Servicio de Catering	https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/	23 DE SEPT	sí() NO()

25-27 OCTUBRE 2024 | WTC-CDMX

25-27 OCTUBRE 2024 | WTC-CDMX

PLANO DE EXPOSICIÓN



HORARIOS

Montaje:

Islas y stands con diseño: más de 24m²

Miércoles 23 de octubre: de 16:00hrs al
Viernes 25 de octubre: a las 08:00hrs

Islas y stands con diseño: de 6m² hasta 21m²

Miércoles 23 de octubre: de 18:00hrs al
Viernes 25 de octubre: a las 08:00hrs

Stands Lineales: de 4m² en adelante

Jueves 24 de octubre: de 08:00hrs al
Viernes 25 de octubre: a las 08:00hrs

Todos los stands deberán quedar terminados a las 08:00 (8am) del viernes 20, por lo que tendremos dos noches corridas de montaje.

No hay posibilidad de modificar horarios, por lo que pedimos prevengamos esta situación con sus transportistas o proveedores.

Inauguración:

VIERNES 25 de OCT: 10:30hrs.

Exposición:

VIERNES 25 DE OCT: 11:00 a 20:00hrs
SABADO 26 DE OCT: 11:00 a 20:00hrs
DOMINGO 27 DE OCT: 11:00 a 19:00hrs

Desmontaje:

DOMINGO 27 de OCTUBRE de 20:00hrs hasta las 04:00hrs (4:00 am) del lunes 28 de octubre.

CUIDEMOS JUNTOS LA IMAGEN Y PROFESIONALISMO DE LA EXPOSICIÓN.

EL EXPOSITOR ES RESPONSABLE QUE SU PROVEEDOR DE MONTAJE RETIRE TODO MATERIAL CUSTOM REUTILIZABLE O INSERVIBLE. EL RECINTO PUEDE HACER UN CARGO AL EXPOSITOR POR MATERIAL DEJADO O STANDS MONTADOS DESPUÉS DE TERMINADO EL CONTRATO.

REGLAMENTO DE LA EXPOSICIÓN

I. COMITÉ ORGANIZADOR

1. Este evento es organizado y producido por TRADEX EXPOSICIONES. El presente reglamento regirá todas las acciones que se lleven a cabo durante todo el evento. Este reglamento ha sido diseñado para garantizar la seguridad de todos los expositores, visitantes, comité organizador e instalaciones del CIEC WTC así como de su personal, y deberá ser firmado y regresado al COMITÉ ORGANIZADOR.

II. LUGAR Y FECHAS

1. EXPO AMBIENTES 2024 se llevará a cabo en el CIEC WTC Ciudad de México ubicado en la calle Filadelfia esq. Dakota en la Colonia Nápoles.

2. Los días de evento son:

A. MONTAJE:

- I. OCT 23 según se establece en la pág. 8
- II. OCT 24 según se establece en la pág. 8

B. EXPOSICIÓN:

- I. OCT 25 11:00 a 20:00
- II. OCT 26 11:00 a 20:00
- III. OCT 27 11:00 a 19:00

C. DESMONTAJE:

- I. OCT 27 DE 20:00 a las 04:00 (4am).

3. Es obligatorio para todos los expositores que haya al menos un representante de su compañía o empresa de montaje durante los días de montaje y desmontaje para atender cualquier incidente que se suscite y resolverlo.

4. El COMITÉ ORGANIZADOR no se hace responsable por displays que no hayan sido retirados en el horario de acuerdo a la cláusula II.2.C.

III. ESPACIO DE EXHIBICIÓN

1. El expositor no podrá subarrendar parcial o totalmente su o sus stands, y al contratar un espacio en Expo Ambientes 2024, el expositor está obligado a aceptar este reglamento como parte de las obligaciones contractuales.

IV. PROMOCIÓN Y VENTAS

1. Los expositores tienen permitido vender directamente al público siempre y cuando aparezca el precio etiquetado, y expidan una nota de venta o factura a sus clientes y les especifiquen si la entrega será en sitio o post-evento.

2. Si un expositor cierra una venta y es mercancía voluminosa, podrá hacer entrega en sitio a la hora del cierre usando los andenes para entregar a su cliente. Se evaluará al momento si la venta está lista para entregarse y durante el día y se dará apoyo logístico.

3. Los expositores podrán ofrecer y distribuir folletería, publicidad, artículos promocionales y deberán generar un código QR y ponerlo visible en su stand para que el visitante descargue su catálogo o servicios.

4. El COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de detener la entrega de folletería a quienes se encuentren repartíendola fuera de su stand.

5. Está prohibida toda actividad o demostración de productos que causen peligro o pongan en riesgo la estadía de expositores y visitantes tales como humos, ruido excesivo, malos olores, uso de combustibles como gas, gasolina, diesel u otros productos similares con actividad flamable.

6. El COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho para prohibir toda distribución de objetos o papelería que sea cuestionable, y que no tenga nada que ver con el evento.

7. El COMITÉ ORGANIZADOR podrá suspender toda demostración que resulte en el bloqueo de pasillos, hidrantes, incluso el acceso o vista hacia los stands adyacentes.

V. COLGANTEO

1. No se permitirá el colgado de ningún tipo de publicidad ni posters en las columnas o cualquier lugar que no sea su stand. Así mismo está estrictamente prohibido perforar, clavar o taladrar cualquier instalación ya sea columna, piso, muro, mampara o postes de aluminio de los stands. Son propiedad del recinto y de los proveedores.

2. Por seguridad de objetos colgantes, plafones volados o cantilever, deberá contratar obligatoriamente con el recinto puntos de seguridad.

3. Para contratar este servicio de colganteo de banners o estructuras, deberá solicitar cotización y hacer solicitud enviando correo-electrónico a modulo.servicios@originago.com o a modulodeservicios2@originago.com, y seguir las instrucciones que le indiquen.

VI. INOCUIDAD Y MANEJO DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA EXPOSICIÓN.

Por tema de prevención y mitigación de los contagios, y aunado a la exclusividad del recinto en el tema de alimentos y bebidas, no está permitido el ingreso de alimentos ni la degustación.

Para tal efecto existe el catering certificado en manejo de alimentos inocuos y con protocolos avalados en higiene y desinfección tanto de sus cocinas como de los procesos y productos que comercializan.

Deberán en cada caso de degustación o coctel dentro de su stand, contactar a Karina Valle para opciones y cotización en karina.valle@originago.com

VII. SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y ACREDITACIONES

1. Todo trabajador y expositor deberá portar, durante los días de montaje y de manera obligatoria el casco para proteger la cabeza de caída de objetos.

2. Los gafetes de montaje se otorgarán a cada grupo de trabajo en tanto ingresen por la cortina de montaje y se registren con la empresa de seguridad CISP dejando en garantía una identificación INE por un responsable del grupo de montadores.

3. Los gafetes de expositor son personales e **intransferibles** y éstos se tramitan en el portal del evento (instrucciones en la página 18). Estos se entregarán al expositor previa identificación y firmando recepción de su kit en el módulo de registro de expositores en el lobby de la exposición.

El COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de retirar los gafetes de quienes los otorguen a sus visitantes o clientes sin registro ni pago de entrada. Haga uso de las cortesías que se le proporcionan.

VIII. PASILLOS

1. Por obligación contractual y por protocolo de protección civil no se permitirá utilizar las áreas fuera de sus espacios contratados, esto es, pasillos o espacios aledaños donde se encuentre un hidrante, salida de emergencia, puertas de servicios o áreas comunes que no pertenecen al espacio contratado por el expositor.

2. El expositor está comprometido a no realizar demostraciones que bloqueen pasillos o que interfieran con la exhibición de otro stand o en general, que pongan en riesgo la integridad de terceros que circunden el área para así poder tener un ambiente libre de peligros y se comprometen a acatar este reglamento en su totalidad.

IX. ENTRETENIMIENTO Y PROMOCIÓN

1. Dado el nivel profesional de esta exposición, EXPO AMBIENTES 2024 se reserva el derecho de no permitir eventos internos que demeriten la imagen de la misma.

2. Los expositores que utilicen métodos de venta o de captación de clientes deberán confinar dichas actividades únicamente al interior de sus stands y deberán tener su stand diseñado de manera que alojen un aforo del 70% al interior del mismo, incluyendo a los expositores.

3. Durante estas actividades, el expositor y su staff mostrará respeto hacia sus visitantes, otros expositores y al staff del COMITÉ ORGANIZADOR. De no ser así, el COMITÉ ORGANIZADOR suspenderá dichas actividades a discreción.

4. Toda promoción está supeditada al interior del espacio contratado y recomendamos el uso de la tecnología QR para que el visitante descargue sus catálogos de productos o servicios.

5. El nivel de ruido generado por equipos de sonido, deberá quedar confinado única y exclusivamente al interior del stand que esté haciendo sus

promociones. Este nivel de ruido tendrá como máximo 50dB y no deberá interferir con una plática normal en los stands adyacentes. El ruido se monitoreará con un decibelímetro constantemente.

X. MENORES DE EDAD

1. Por seguridad, protección civil y cuidado de la salud, solamente se permitirá la entrada a mayores de 18 años cumplidos. Ningún menor podrá estar en el evento durante el montaje y desmontaje.

2. Los expositores deberán dar este aviso e información a todo el personal involucrado en el montaje de sus stands.

3. Para poder iniciar las labores de desmontaje es necesario que ningún menor de edad se encuentre en pasillos o en stands para que protección civil nos dé luz verde.

XI. CONSTRUCCIÓN DE STANDS

1. El expositor deberá informar al COMITÉ ORGANIZADOR mediante el portal del evento, de quién será su proveedor de montaje y decoración, indicando razón social y nombre del responsable de la supervisión de dichas labores, así como un número telefónico para estar localizables en todo momento en caso de alguna eventualidad.

2. El expositor deberá informar a su contratista de montaje de las reglas del recinto y que debe acatarlas en todo momento. Recomendamos al expositor entregar una copia del manual a su proveedor de montaje.

3. El montador deberá contar de primera mano de su cliente (EXPOSITOR) la información actualizada en cuanto a número de stand y medidas a la hora de ingresar a su montaje. Personal de OPERACIONES les indicará el área designada según el plano actualizado.

4. No está permitido el uso de herramientas tales como sierras, soldadoras, roladoras o compresores. El montaje es única y exclusivamente para ensamblado de los displays o decoraciones y detalles como acabados y colocación de logotipos o muestras.

5. Cada expositor y montador deberá traer

consigo el equipo necesario para armar su stand, tales como escaleras, andamios, herramientas, extensiones eléctricas.

6. El WTC hará un cargo adicional al montador o expositor que deje marcas permanentes en paredes, piso, alfombra o mamparería.

7. Si el expositor desea modificar su stand institucional añadiendo mampara para elevar la altura de su stand, armar una bodega o cerrar sus laterales, puede contratar el servicio con EL PROVEEDOR DE MONATAJE (Formato en la pág. 19).

8. Cualquier pared ya sea lateral o trasera adyacente a otro stand o pasillo, deberá tener un acabado limpio con el objeto de no causar una "molestia" visual al otro expositor. Es responsabilidad del expositor y su montador no dejar bastidores o partes traseras o laterales del stand sin cubrir ni mostrar logotipos o marcas ajenas a sus vecinos.

9. La altura máxima permitida para un stand es de 5m siempre y cuando tengan al menos 18m2 en superficie, y debajo del puente del mezzanine solo se permiten 4m de altura. **Será necesario que para muros que apoyen solamente en dos lados y /o tengan plafón volado, obligatoriamente contraten puntos de seguridad con el recinto.**

10. Las construcciones de dos pisos estarán supeditadas a espacios con un mínimo de 24m2 contratados siempre y cuando el proyecto se presente con 30 días naturales de anticipación al primer día de montaje el cual debe estar avalado por un D.R.O. con carnet vigente y presentando Memoria de Cálculo.

11. Los montadores de dobles alturas, además de presentar su P.R.C. deberán pasar al servicio médico a certificarse y si no son aptos para trabajar en alturas, no se les permitirá el inicio de montaje y deberán enviar personal sustituto al cual de igual manera se le hará el examen de certificación.

Esto estará supervisado por la gerencia de seguridad del recinto, el rondinero de la seguridad interna contratada, y personal de operaciones de TRADEX.

12. Todo montador que vaya a trabajar en alturas superiores a 3m debe presentar obligatoriamente un casco, arnés y línea de vida como requisitos indispensables e inamovibles.

13. Una línea de vida no sirve por sí sola si no está enganchada a un arnés, y el arnés no sirve de nada si no está enganchado al andamio o estructura sólida.

Los andamios y escaleras altas ser revisarán y si se detecta que son inseguros, no se permitirá su uso.

14. Retrasos que se deriven de estas situaciones no serán imputables al comité organizador ni al recinto, ni económica ni operativamente. No se resarcirán daños morales ni reembolso de dinero en ninguna forma por el personal de montaje que esté parado sin poder laborar.

15. Si los retrasos llevan a que el expositor o su montador requiera tiempo extra nocturno, el comité organizador se deslinda y es responsabilidad total del contratante solventar esos gastos.

16. Para poder llevar a cabo y que se cumplan cabalmente los lineamientos requerimos de su aval y apoyo frente a sus clientes cuando cualquier punto de los anteriores sea omitido y si por cualquier razón se les permite el montaje y esto deviene en malos ensamblajes y por consiguiente en una falla estructural y colapso de un stand, se tomará por negligencia.

17. Los planos y renders deben ser recíprocos con el análisis estructural ya que éste se revisará por parte de la gerencia de seguridad y protección civil del WTC y de la gerencia de operaciones de Tradex Exposiciones.

18. Cada compañía expositora que haya contratado su espacio con mamparas, tiene derecho a un rótulo en marquesina. Llene la forma de solicitud de RÓTULO en nuestro portal antes del 26 de ABRIL. De no recibir esta forma antes de la fecha límite, el rótulo no será incluido y en dado caso de requerirlo tendrá costo extra y deberá solicitarlo directamente CON EL PROVEEDOR DE MONTAJE.

19. Para mayor seguridad en estructuras que tengan volados o cantiléver, deberán contratar con el recinto los puntos de seguridad necesarios. El formato de cotización se encuentra en la liga de formatos descargables y deberá enviar correo electrónico a modulo.servicios@originago.com o al correo-e modulo.servicios2@originago.com y seguir las indicaciones.

20. Por regla y seguridad del recinto y para un correcto uso de la electricidad en el montaje, estarán habilitados los registros con contacto monofásico.

XII. ALMACENAJE

a. 1. Habrá un área de bodega destinada para que el expositor pueda resguardar su mercancía durante la exposición desde el día miércoles 18 a partir de las 18:00hrs. Por lo reducido de la bodega, solicitamos que el expositor almacene accesorios de poco volumen.

b. 2. El expositor será responsable de mantener limpieza y orden en su espacio asignado de almacenaje así como de asumir la total responsabilidad del desmontaje íntegro de su stand y de retirar todos sus productos y material en el día y la hora indicados. De no ser así, no nos hacemos responsables y el recinto puede hacerle un cargo por manejo de desperdicio y uso de contenedor.

XIII. ELECTRICIDAD

1. El stand INCLUYE contacto eléctrico de 1000W (127V) pero si el expositor requiere cargas adicionales, deberá contratar bajo su responsabilidad los centros de carga y/o los contactos eléctricos necesarios para su montaje y operación del stand, por lo cual se incluye en nuestro portal del evento para expositor, una liga con los formatos de electricidad. El contratista oficial es SERVICIOS INTEGRALES WTC.

2. El COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de desconectar o cancelar la energía y desconectar lámparas, contactos o cualquier otro aparato que esté usando electricidad fuera de lo especificado. Esto para asegurar el uso correcto de la corriente eléctrica.

3. Toda conexión en el interior del stand deberá cumplir con las normas oficiales que contemplan la utilización de cable tipo uso rudo calibre 12.

4. Toda lámpara empotrada o colgante deberá estar montada en gabinete de lámina o en sus receptáculos diseñados para su uso. Se detendrá todo montaje eléctrico si no se cumple con este punto.

5. Por regla y seguridad del recinto y para un uso correcto de la electricidad en el montaje, estarán habilitados únicamente los contactos monofásicos.

6. Por protocolo del recinto, la energización total del salón se llevará a cabo el día miércoles a partir de las 14:00hrs cuando la mayoría de las instalaciones y conexiones estén terminadas y sin puntas vivas.

XIV. SERVICIO MÉDICO

1. El servicio médico se registrará con los mismos horarios de montaje, evento, desmontaje. Este se encuentra señalizado con simbología verde sobre el muro del salón MAYA 2.

2. Contaremos con servicio médico nocturno durante el montaje y desmontaje así como con médico titular y paramédico.

3. La atención prestada es de primer nivel, es decir, se recibe al paciente, se valora estado y condición, se toman signos vitales y se realizan curaciones, y en algunos casos se estabiliza al paciente hasta darlo de alta.

4. Darlo de alta tiene dos opciones según la valoración del médico titular, que pueda continuar trabajando o que se retire a descansar siempre y cuando se contacte con su patrón o un familiar para que estén enterados.

5. Si por valoración del médico titular se decide traslado a hospital, se hará uso de la ambulancia.

6. El traslado será al hospital que el paciente o su patrón indiquen y se informará de igual forma a un familiar.

XV. DESMONTAJE

1. El desmontaje iniciará a partir de las 20:30hrs del día sábado 20, toda vez que no se encuentren menores de edad en el salón de exposición por lo que protección civil monitoreará esta premisa para darnos luz verde y podamos comenzar a desmontar.

2. Solicitamos su apoyo para enviar datos de sus unidades de transporte o mudanzas para el retiro de sus mercancías o stands, para así poder diseñar la logística de uso de andenes.

XVI. RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURIDAD EN EL EVENTO

1. El evento contará con seguridad interna desde el día 18 de OCTUBRE a partir de las 15:00hrs.

2. Este servicio se dará durante el horario de la exposición.

3. Las funciones del servicio de seguridad serán disuasivas y entre ellas:

3.1. Registrar equipos electrónicos como pantallas y laptops. El expositor está obligado a informar que lleva laptop para que se le ofrezca un chicote de seguridad. Si el expositor declina el uso del chicote, deberá firmar una responsiva a la empresa de seguridad.

3.2. Verificar que todo personal que esté laborando durante el montaje, evento y desmontaje porten siempre los gafetes correspondientes.

3.3. Vigilar el área de exposición durante los horarios de montaje, evento y desmontaje siendo enlace con la seguridad del recinto para casos de protección civil cuando ocurra un siniestro y coordinar las labores de evacuación o contención según sea el caso.

4. El expositor está enterado que ni el comité organizador, ni el CIEC WTC ni la empresa de seguridad tienen responsabilidad alguna sobre las pertenencias personales propiedad del expositor.

5. Es responsabilidad total del expositor contratar

un seguro de responsabilidad civil con cobertura amplia con la aseguradora de su preferencia para activarlo en caso de un siniestro, incidente o percance derivado del montaje del stand o de daños a terceros.

6. De igual manera y si por colapso de estructuras o herramientas durante el montaje o del mismo stand durante la exposición afectasen a terceros o stands adyacentes y causaren lesiones a personas o daños a la infraestructura del recinto o de las empresas de montaje, esta póliza debe amparar este espectro.

7. Los expositores son las únicas personas responsables por la seguridad de sus pertenencias y están invitados a tomar las precauciones debidas para asegurarlas.

8. El comité organizador, el CIEC WTC y la empresa de seguridad NO TOMARAN RESPONSABILIDAD ALGUNA por la pérdida o robo de productos o bienes materiales por negligencia u omisión en la aplicación de estas recomendaciones (leer detenidamente el documento **DESLINDE DE RESPONSABILIDADES**).

9. El expositor deberá obligatoriamente leer y firmar el deslinde de responsabilidades de la siguiente página y enviarla a joel@tradex.com.mx y jc@tradex.com.mx

XVII. Código de CONDUCTA

1. Durante estas actividades, el expositor y su staff mostrarán respeto hacia sus visitantes, otros expositores y al staff del COMITÉ ORGANIZADOR.

2. Si un hecho involucra malos entendidos y palabras altisonantes o amenazas, el COMITÉ ORGANIZADOR invitará a que se suspenda dicho comportamiento y de no ser así, las demostraciones o actividades del expositor podrán suspenderse a discreción.

3. Si un hecho se sale de las manos del expositor hacia un visitante o staff del organizador y/o viceversa y se ha dado aviso en dos ocasiones de detener dicho comportamiento, se solicitará al ofensor que se retire, incluso que su stand sea

privado de electricidad, desmontado o el staff cesado.

4. Cualquier hecho que devenga en violencia verbal o amenazas, incluso amenazas físicas a cualquier persona, se tratará de manera que acuda el agraviado al juez cívico o instancia correspondiente de la Alcaldía Benito Juárez y se siga de oficio.

IMPORTANTE: EL EXPOSITOR DEBE FIRMAR Y ENVIAR ESTA FORMA AL AREA DE OPERACIONES ANTES DEL 23 de Septiembre de 2024 a joel@tradex.com.mx

El COMITÉ ORGANIZADOR no permitirá el montaje a aquellas compañías que no hayan cumplido con este requisito.

ACEPTO TODOS LOS TÉRMINOS Y CLÁUSULAS DE ESTE REGLAMENTO Y ME COMPROMETO A ACATARLOS.

NOMBRE Y FIRMA DEL EXPOSITOR

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA

Núm. de STAND

DESLINDE DE RESPONSABILIDADES EXPO AMBIENTES 2024

- El Comité Organizador de EXPO AMBIENTES 2024 se deslinda totalmente de omisiones u olvidos en los que el expositor incurra al dejar en el salón de exposición una vez terminado el desmontaje objetos como: mercancía, displays, mobiliario, objetos personales, etc.
- El Comité Organizador se deslinda de daños en que el expositor o su montador incurran hacia terceros o las instalaciones como son, mamparera, sistema de aluminio octanorm, piso del recinto, alfombra del recinto, columnas y muros del recinto, cortinas de acceso a los salones.
- El Comité Organizador se deslinda de las omisiones de las recomendaciones de seguridad en los que el expositor incurra si por descuido le es sustraído de su stand alguna mercancía u objeto personal como teléfono celular, tablet, cartera, bolsa de mano.
- Si es de su interés interponer una denuncia en el caso de robo de mercancía, identificaciones o gadgets o de telefonía celular, deberá acudir a la agencia del ministerio público correspondiente y seguir las indicaciones pertinentes de las autoridades ministeriales.
- Las cámaras de CCTV del recinto no son videovigilancia dedicada sino como parte del inmueble que es propiedad privada. Si un expositor desea solicitar revisión de videos por un hecho ocurrido a su persona o mercancía deberá seguir los pasos del punto anterior ya que la única instancia que puede solicitar los videos es el MINISTERIO PUBLICO previa denuncia.
- El comité organizador recomienda que todo expositor y su empresa de montaje cuenten con un seguro de responsabilidad civil de cobertura amplia.
- El comité organizador se deslinda de daños a las instalaciones llámese mamparas y sistema octanorm, pisos, alfombrado del recinto, muros o columnas. Esto lo cubrirá el expositor o su montador cuando sea imputable por un mal proceder y se detecte el daño al momento de ser ocasionado.
- El comité organizador se deslinda de daños a terceros e infraestructura del recinto y proveedores cuando por negligencia, falta pericia o materiales deficientes o mal armado o ensamblado, colapse un stand.
- El comité organizador se deslinda de cualquier hecho o daño derivado por negligencia y mal actuar del expositor o de su montador e intervendrán las compañías aseguradoras cual fuere el caso.

NOMBRE Y FIRMA DEL EXPOSITOR

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA

Número de STAND

Enviar a Joel Angulo joel@tradex.com.mx y Jhonatan Cruz jc@tradex.com.mx

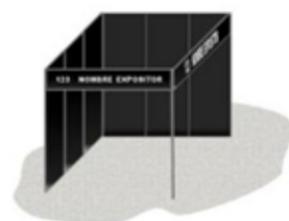
MEDIDAS DE STANDS

STANDS LINEALES: (2x2m)=4m² (3x2m)=6m², (3x3m)=9m², (6x3m)=18m²

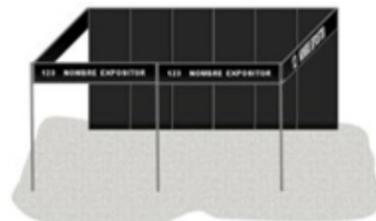
- Mampara blanca de 2.50mts de altura x módulos de 1m de ancho
- Antepecho al frente del stand para colocar nombre de la compañía y número de stand.
- Alfombra general
- Datos de la empresa en el directorio de expositores.
- Gafetes para expositores
- 1 contacto eléctrico de 1000W @ 127V
- NO INCLUYE LAMPARA



STAND EN LINEA 3x3



STAND EN ESQUINA 3X3



CABECERA 6X3

STAND EN ISLA DE: (6x6m) 36m², (6x9m) 54m² o más

- Alfombra general.
- Datos de la empresa en el directorio de expositores.
- Gafetes para expositores
- 1 contacto eléctrico de 127V@1000W

LA ALTURA MÁXIMA DE CONSTRUCCIÓN DE LOS STANDS EN LOS SALONES MAYA 1 y 2 ES DE 5m. NO HABRÁ EXCEPCIONES.

LA ALTURA MÁXIMA DE CONSTRUCCION DEBAJO DEL PUENTE DEL MEZZANINE ES DE 4m.

NOTA: LA MEDIDA INTERNA DE STANDS EN CAJON (ENTRE DOS STANDS) SE REDUCE EN 4cm DE FRENTE y 4cm DE FONDO. Tomar en cuenta esto para calcular y diseñar sus montajes de displays o decoraciones.

RENTA DE MOBILIARIO

1



LLENA EL FORMATO
RENTA DE MOBILIARIO

2



REALIZA EL PAGO
CORRESPONDIENTE

3



ENVÍA TU FORMATO Y COMPROBANTE
DE PAGO AL CORREO
mobiliario @expoalon.com



COMPañÍA:	REQUIERE FACTURA : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DIRECCION:	FORMA DE PAGO
COLONIA:	R.F.C.
ESTADO / CIUDAD	C.P.
TELÉFONO:	E-MAIL
RESPONSABLE:	NÚMERO DE STAND :

IT	MOBILIARIO	ANTES DEL 04 DE OCTUBRE	DESPUES DEL 04 DE OCTUBRE	CANTIDAD	IMPORTE
1	MESA RECTANGULAR PLASTICO BLANCA 1.20 X 0.60 CN MANTEL	\$ 560.00	\$ 680.00		
2	MESA BAJA DE CRISTAL REDONDA DE 80 CM DIAMETRO	\$ 590.00	\$ 710.00		
3	MESA BAJA DE CRISTAL CUADRADA DE 80 CM DIAMETRO	\$ 590.00	\$ 710.00		
4	MESA PERIQUERA DE CRISTAL DE 60 CM DIAMETRO	\$ 850.00	\$ 1,020.00		
5	MESA LOUNGE COLOR BLANCO PIEDRA DECORATIVA (50 X 50 X 50 H)	\$ 410.00	\$ 500.00		
6	SILLA SAMSONITE NEGRA, PLEGABLE DE PLASTICO	\$ 130.00	\$ 160.00		
7	SILLA CONVENCION ACOJINADA EN TELA NEGRO	\$ 250.00	\$ 300.00		
8	SILLA TIPO EAMES BLANCO	\$ 400.00	\$ 480.00		
9	BANCO CROMADO ASIENTO VINIPIEL COLOR NEGRO	\$ 250.00	\$ 300.00		
10	BANCO MODERNO NEUMATICO VINIPIEL ACOJINADO	\$ 500.00	\$ 600.00		
11	SILLON LOUNGE BLANCO INDIVIDUAL	\$ 500.00	\$ 600.00		
12	TABURETES JUEGO DE 3 PZAS EN ROJO, NEGRO (98 X 50 X 45 H)	\$ 2,100.00	\$ 2,520.00		
13	COUNTER CON CHAPA SISTEMA OCTANORM AREA DE GUARDA 105X55X105 H	\$ 1,300.00	\$ 1,560.00		
14	COUNTER CUSTOM CUADRADO MDF EN BLANCO 100 X 50 X 90 H	\$ 2,700.00	\$ 3,240.00		
15	COUNTER CUSTOM MDF EN BLANCO CURVO 150 X 35 X 100 H	\$ 4,200.00	\$ 5,040.00		
16	VITRINA TORRE CUBO (50 X 50 X 200 H)	\$ 2,600.00	\$ 3,120.00		
17	SOPORTE PARA TV EN SISTEMA OCTANORM (50 X 50 X 80 H)	\$ 980.00	\$ 1,176.00		
18	VITRINA MOSTRADOR CON AREA DE GUARDA (100 X 50 X 100 H)	\$ 2,200.00	\$ 2,640.00		



IT	MOBILIARIO	ANTES DEL 04 DE OCTUBRE	DESPUES DEL 04 DE OCTUBRE	CANTIDAD	IMPORTE
19	REFLECTOR BLANCO 30 WATTS	\$ 500.00	\$ 600.00		
20	REFLECTOR NEGRO 100 WATSS	\$ 500.00	\$ 600.00		
21	LAMPARA DE BRAZO	\$ 350.00	\$ 420.00		
22	LAMPARA LED	\$ 380.00	\$ 456.00		
23	MAMPARA EN SISTEMA (100 X 240 H)	\$ 350.00	\$ 420.00		
24	PUERTA EN SISTEMA	\$ 1,500.00	\$ 1,800.00		
25	PANEL RANURADO EN MDF (96 X 122)	\$ 600.00	\$ 720.00		
26	VESTIDOR CON CORTINA EN ESQUINA	\$ 500.00	\$ 600.00		
27	MAMPARA A MEDIA ALTURA 100 X 100 DE ALTURA	\$ 300.00	\$ 360.00		
28	ANTEPECHO BLANCO SIN ROTULO 295 X 25 DE ALTURA	\$ 410.00	\$ 492.00		
29	ACCESORIOS PARA RANURADO (JGO. 3 CASCADAS)	\$ 200.00	\$ 240.00		
30	ACCESORIOS PARA RANURADO (BLISTER)	\$ 40.00	\$ 48.00		
31	MENSULAS (JGO. 2 PZAS)	\$ 250.00	\$ 300.00		
32	REPISAS (100 X 30 PROF.)	\$ 250.00	\$ 300.00		
33	ESPEJO RECTANGULAR DE 1.45 H	\$ 250.00	\$ 300.00		
34	SUJETADOR DE GANCHO EN SISTEMA TUBO HORIZONTAL DE 95CM	\$ 350.00	\$ 420.00		
35	BOTE DE BASURA COLOR NEGRO	\$ 70.00	\$ 84.00		
36	JARDINERA BLANCA CON FOLLAJE (80 X 15 X 50 H)	\$ 500.00	\$ 600.00		
37	PANTALLA LED 42" CON ENTRADA USB	\$ 4,300.00	\$ 5,160.00		



COMPañÍA:	REQUIERE FACTURA : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DIRECCION:	FORMA DE PAGO
COLONIA:	R.F.C.
ESTADO / CIUDAD	C.P.
TELÉFONO:	E-MAIL
RESPONSABLE:	NÚMERO DE STAND :

IT	MOBILIARIO	ANTES DEL 04 DE OCTUBRE	DESPUES DEL 04 DE OCTUBRE	CANTIDAD	IMPORTE
C1	QUITAR M.L. MAMPARA (1.00 X 2.40 MTS)	\$ 290.00	\$ 348.00		
C2	QUITAR M.L. 1/2 MAMPARA	\$ 290.00	\$ 348.00		
C3	QUITAR M.L. ANTEPECHO	\$ 290.00	\$ 348.00		
C4	COLOCAR SOPORTE PARA MAMPARA	\$ 200.00	\$ 240.00		
C5	COLOCAR LARGUERO DE 3 MTS	\$ 250.00	\$ 300.00		
C6	MOVER REPISA	\$ 150.00	\$ 180.00		
C7	ROTULO PARA ANTEPECHO	\$ 350.00	\$ 420.00		
C8	IMPRESIÓN M2	\$ 350.00	\$ 420.00		

- 1) No se tramitará ninguna solicitud de no recibir la ficha de depósito
- 2) A los precios anteriores favor de agregar el 16% correspondiente al I.V.A.
- 3) La factura se entregará vía electrónica en un lapso de 4 días hábiles.
- 4) Enviar constancia de situación fiscal al correo: mobiliario@expoalon.com

Los materiales constructivos y los elementos auxiliares son propiedad Expoalon S. de R.L. de C.V. (mamparería y aluminio) y solo pueden ser montados y desmontados por el personal autorizado y calificado por ésta.

Queda prohibido clavar, perforar, pintar, soldar, barrenar, mojar, humedecer, colgar de, apoyar de y/o utilizar adhesivos que dejen residuos sobre el sistema modular (panel aglomerado), todo daño será cuantificado y cobrado; sólo puede utilizarse cinta adhesiva doble cara o vinil autoadherible

SUBTOTAL	
16% I.V.A	
TOTAL	

EXPOALON, S DE R.L DE C.V.

RFC:
EXP150819NE0

DIRECCIÓN:
PLÁSTICOS #84 - 2 ALA NORTE
COL. FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL ALCE BLANCO.
NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO DE MÉXICO.
C.P. 53370

DATOS BANCARIOS

SANTANDER
NO. DE CUENTA: 65505280728
CLABE: 014180655052807282



Profesionales en Expos y Eventos

DIRECTORIO DE EXPOSITORES

Fecha límite: 23 de sept de 2024

<https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/>

Deberá llenar el formulario con la información correcta y necesaria para poder trabajar su marca.

Daniela Ruiz | Tel. 55.5604.4900 daniela@tradex.com.mx

SOLICITUD PARA GAFETES

Fecha límite: 23 de sept de 2024

<https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/>

Deberá llenar el formulario con la información correcta y necesaria para poder trabajar su marca.

Daniela Ruiz | Tel. 55.5604.4900 daniela@tradex.com.mx

SOLICITUD DE RÓTULO

Fecha límite: 23 de sept de 2024

<https://www.expoambientes.mx/formato-expositor/>

Deberá llenar el formulario con la información correcta y necesaria para poder trabajar su marca.

NOTA: Si no se envía esta forma antes de la fecha límite, no garantizamos que su rótulo esté listo para la exposición, asimismo cualquier rótulo de marquesina que solicite en sitio tendrá un COSTO DE \$ 300.00

Daniela Ruiz | Tel. 55.5604.4900 daniela@tradex.com.mx

DIRECTORIO DE SERVICIOS ADICIONALES

El WTC ha lanzado una plataforma de atención a clientes. Anticipe sus solicitudes y pagos a las áreas correspondientes. En el siguiente link, Karina Valle karina.valle@originago.com

● Electricidad adicional | SERVICIOS INTEGRALES WTC | Tel. 55 9000 9189
Karina Valle karina.valle@originago.com

● Internet | SERVICIOS INTEGRALES WTC | Tel. 55 9000 9189
Karina Valle karina.valle@originago.com

● Telefonía | SERVICIOS INTEGRALES WTC | Tel. 55 9000 9189
Karina Valle karina.valle@originago.com

● Iluminación | SERVICIOS INTEGRALES WTC | Tel. 55 9000 9189
Karina Valle karina.valle@originago.com

● Catering (Alimentos y bebidas) | SERVICIOS INTEGRALES WTC | Tel. 55 9000 9189
Karina Valle karina.valle@originago.com

● Colgado de banners o estructuras | WTC | Tel. 55 9000 9131
modulo.servicios@originago.com o modulo.servicios2@originago.com

● Limpieza de stands | WTC | T. 55 9000 9131
modulo.servicios@originago.com o modulo.servicios2@originago.com

● Agua y drenaje | WTC | T. 55 9000 9131
modulo.servicios@originago.com o modulo.servicios2@originago.com

● Aire comprimido | WTC | T. 55 9000 9131
modulo.servicios@originago.com o modulo.servicios2@originago.com

Obtenga el beneficio de un precio de descuento pagando anticipadamente sus servicios. La fecha límite para obtener descuento es el 28 de septiembre de 2023.

LA RENTA de dichos servicios en sitio (durante montaje) está sujeta a disponibilidad de material y/o personal operativo, por lo que es altamente recomendable que hagan la solicitud y pago con antelación. Arme una carpeta con cada solicitud y pago hecho tanto al comité organizador como a cada proveedor, y tráigala consigo al montaje (es un respaldo muy efectivo).

NOTA: podrá descargar desde nuestro portal los formatos con especificaciones de cada servicio y sus costos correspondientes.

Los descargables están en PDF y podrá llenarlos indicando el número de stand correcto así como el nombre del evento y del salón de exposición, y enviarlos por correo-electrónico a karina.valle@originago.com o enviarlos a modulo.servicios@originago.com o modulo.servicios2@originago.com según sea el caso de acuerdo al directorio de servicios en el párrafo anterior.



REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA EXPO AMBIENTES 2024

Estimado expositor:

El objetivo del presente reglamento es salvaguardar tus pertenencias así como la de todo aquel involucrado en este evento y hacer de éste una experiencia satisfactoria para ti.

A continuación te proporcionamos las medidas de Seguridad que deberás seguir desde tu llegada al recinto, para el montaje, evento y desmontaje.

- 1.-Al llegar debes registrar tu ingreso a la sala de exposiciones con el personal de seguridad que encontrarás en los accesos.
- 2.- En todo momento se deberá portar su gafete en un lugar visible ya que este es indispensable para ingresar al montaje, evento y desmontaje.
- 3.- Queda estrictamente prohibido asistir en montaje y desmontaje con niños, dado todo el movimiento operativo de materiales y maquinaria para la construcción de stands, norma que está dentro del Reglamento de Protección Civil.
- 4.-Dentro del recinto está prohibido el manejo de solventes o materiales tóxicos en la construcción de stands.
- 5.- No se permite el ingreso de bebidas alcohólicas, así como fumar dentro del recinto.
- 6.-Durante el tiempo que dure el montaje deberá permanecer un responsable de cada stand dentro del este, ya que ni el Recinto, Comité Organizador, ni la empresa de Seguridad se harán responsables de pérdida de mobiliario, equipo, pertenencias personales, daño o pérdida de productos por abandono.
- 7.-queda estrictamente prohibido clavar, engrapar, perforar o pintar el material de montaje institucional (mamparas), ya que de lo contrario se harán acreedores al pago o reparación del mismo.
- 8.-Es responsabilidad de todos los expositores el ingresar al área de exposición por lo menos con 1 hora de anticipación de la hora establecida por el Comité, para la limpieza, reabastecimiento y presentación de su stand, y no podrán abandonar este hasta el cierre del horario de evento. Debe haber por lo menos 1 persona como responsable del mismo durante el horario de evento.
- 9.-La Empresa de Seguridad cuenta con candados para apoyarlo en la seguridad de sus Lap Tops y es su responsabilidad registrar sus equipos electrónicos y de cómputo para la colocación de dicho candado, sugiriendo aún así que no se deje fuera de su vista ya le recordamos que éstos así como sus bolsos, Ipad´s, celulares y efectos personales son su responsabilidad.
- 10.-Para efectos de desmontaje se les recuerda que a partir del inicio del mismo todos los materiales de su stand deberán estar siempre bajo su custodia y no descuidar en ningún momento sus materiales ya que iniciando este ustedes son responsables de los mismos.



FORMATO DE CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD

Recuerda que contamos con el servicio de seguridad de elementos fijos, el cual tiene un costo independiente y con cargo para tu empresa.

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

NOMBRE DEL STAND: _____

NOMBRE DEL ENCARGADO : _____

OBSERVACIONES DEL SERVICIO: _____

ELEMENTO	COSTO	No. ELEMENTOS	DIAS	TOTAL
ELEMENTO DIURNO 12hrs	1450.00 +IVA			
ELEMENTO NOCTURNO 12hrs	1450.00 + IVA			
			TOTAL	



CONTACTO
CISP10@HOTMAIL.COM
TELEFONO DE OFICINA:
55 23 36 41 74
CELULAR: 55 15 83 86 04
5524175078
DANIEL FUENTES VERA



mercado pago

Conoce los **beneficios** que tienes al contratar **Mercado Pago** por ser parte de



Tasa preferencial de 2.79% + IVA

Por formar parte de "Habitat Expo 2024" te ofrecemos una tasa preferencial de 2.79% + IVA



Internet ilimitado para tus cobros

No necesitas estar conectado a WIFI ni a tus datos, ya que cuenta con internet



Aceptamos todas las tarjetas

Aceptamos todas las tarjetas de crédito y débito y no tienes que esperar por tu dinero, ya que lo tendrás al instante



Acceso al ecosistema Mercado Pago

Tendrás acceso a distintas herramientas (Mercado Shops, Crédito Negocios, Mercado Ads) los cuales son un apoyo para hacer crecer tu negocio

Ejecutivo de cuenta
Yessica Berenice Brito Flores
Cel. 56 4163 0037
Correo-e: yessicab@marcomkt.com



MANUAL DE EXPOSITOR

25-27 OCTUBRE 2024 | WTC-CDMX

SERVICIOS ADICIONALES

ATENCIÓN A EXPOSITORES



Expoalon
tel. 56 1057-2867

SERVICIOS PARA PAGO CON TARJETA



Mercado Pago
Ejecutivo de cuenta
Arantza Camacho Merlos
Tel. +52 + 56 4163.0043
Correo-e: arantzacme@xper-marcomkt.com

DISEÑO DE STANDS



JU BNS
LDG Judith Bernaus
Movil + 52 + 55.8551.7417
Tel. 52 + 55 + 4444.0809
Tel. 52 + 55 + 4444.0809
atusordenes@jubns.com
www.jubns.com



XPO IDEAS
Arq. Rodrigo Rosell
ventas@xpo-ideas.com.mx
info@xpo-ideas.com.mx
www.xpo-ideas.com.mx
Tel. oficina 55 + 5538.3143
Tel. celular 55 + 5401.5722



PUNTO DE APOYO
LDI María Esther Martínez
Tel. 55 + 5688.4366
mmartinez@puntodeapoyo.com.mx
www.puntodeapoyo.com.mx

SOLUCIONES DE COMERCIO EXTERIOR | IMPORTACIONES, ALMACENAJE, MANEJO DE CARGA



MILLENIUM CARGO

Jorge Vizcarra M.
Tel. 52 + 55 + 5362-7899 / 5362-7150
Nextel: ID: 62*341614*1 FAX: 52 + 55 + 5365-5935
jorgevizcarra@milleniumcargo.com.mx

TARIFAS DE ESTACIONAMIENTO



Precio por hora:	\$ 35.00
9 pesos x cada 15min después de la 1ª hora	
De 4 hrs y 16 min a 12 horas	\$ 150.00
De 12:01 Hasta 24 horas	\$ 250.00
Boleto perdido	\$ 400.00

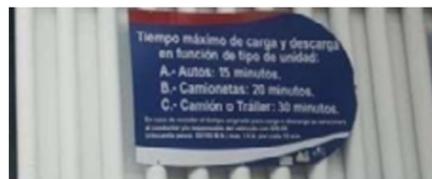
NOTA: El Comité Organizador no puede otorgar cortesías ni descuentos para el estacionamiento, ya que las tarifas son establecidas por la concesión del World Trade Center.

MODULO CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS Tel. 55.9000.6021

Para quejas, sugerencias y facturación fac1.estacionamiento@admonwtc.mx

USO DE ANDENES

Los andenes son para uso exclusivo de descarga y carga de material. No es estacionamiento, y el cargo generado por cada 5mins de retraso a partir de la hora marcada en su papeleta, será de \$50.00 M.N.



El comité organizador se deslinda de esta operación y no tiene injerencia alguna más que recomendar al usuario respetar los tiempos que le asignen.

HOSPEDAJE / HOTELES



NOVOTEL by Accor

Reservaciones
gahelmarcelino.aguilar@accor.com,
andres.valdez@accor.com
Tel. 52 + 55 + 9262.9041
DOBLE MATRIMONIAL \$ 1,600.00
QUEEN single \$ 1,450.00 | doble ocupación \$ 1,600.00
KING single \$ 1,600.00 | doble ocupación \$ 1,750.00
Más 16% IVA | Más 3.5% ISH
*Persona adicional \$ 350.00
En fecha de GP FI | \$5,000.00 más impuestos
Desayuno BUFFET incluido
Internet alta velocidad, gimnasio
Estacionamiento a disponibilidad \$130.00 por día
CHECK IN: 15:00hrs | CHECK OUT: 12:00hrs
Cargo de NO SHOW si no cancela reservación 24 horas antes de su fecha de llegada.
Al hacer su reservación, mencionar el evento o TRADEX
<https://maps.app.goo.gl/6KJ847dDR3XemSsz7>



OWN THE CITY™

HOTEL TRYP by Windham

Reservaciones
reservaciones@trypmexicowtc.com
ventas2@trypmexicowtc.com
Tel. 52 + 55 6644.5600
Estándar QUEEN \$ 1,190.00 de enero a junio
Estándar ESTÁNDAR DOBLE \$ 1,190.00 de enero a junio
Estándar QUEEN \$ 1,290.00 de junio a diciembre
Estándar ESTÁNDAR DOBLE \$ 1,290.00 de junio a diciembre
Más 16% IVA | Más 3.5% ISH
*Persona adicional \$ 495.00
En fecha de GP FI | se actualizará la tarifa cercano el evento
Desayuno americano incluido
Internet
Estacionamiento a disponibilidad
Al hacer su reservación, mencionar el evento o TRADEX
<https://goo.gl/maps/4b2ndZHxwMSALCFX6>

25-27 OCTUBRE 2024 | WTC-CDMX



HOTEL BELAIR BUSINESS by Windham

Reservaciones

reservaciones@hoteldemexico.com

Tel. 52 + 55 1164.1160

Estándar Single o Double \$ 1,500.00

Doble Estudio \$ 1,750.00

Family Suite \$ 2,000.00

Más 16% IVA | Más 3.5% ISH

Persona adicional \$ 450.00

En fecha de GP F1 | se actualizará la tarifa
cercano el evento

Desayuno continental incluido

Internet

Estacionamiento | Hora: \$32.00 | Día \$ 160.00

Al hacer su reservación, mencionar el evento
o TRADEX

<https://g.page/HIExpressWTC?share>



HOLIDAY INN TRADE CENTER

Reservaciones

Tel. + 52 55 4860 8941

revenuemanager@hintradecenter.com.mx

Estándar sencilla o doble \$ 1,545.00

Premium sencilla o doble \$ 1,845.00

Más 16% IVA | Más 3.5% ISH

En fecha de GP F1 | se actualizará la tarifa
cercano el evento

Incluye 1 desayuno por habitación

Estacionamiento gratuito

habitaciones sujetas a disponibilidad

Al hacer su reservación, mencionar TRADEX

<https://goo.gl/maps/JNCpWwoMRzM7Hw2Y8>