



Event Industry Show

20.21.FEBRERO.2019

4TA EDICIÓN

The background of the entire page is a photograph of a large exhibition hall, likely the venue for the EIS. The hall is filled with various booths, displays, and people. The lighting is a mix of blue and green, creating a modern and vibrant atmosphere. The text is overlaid on this background.

MANUAL DEL EXPOSITOR

Producción, creatividad y
marketing para eventos



Estimado Expositor:

Es un placer recibirlo en la 4^{ta} Edición del EVENT INDUSTRY SHOW, evento que se llevará a cabo el 20 y 21 de febrero de 2019, en Expo Santa Fe México, Ciudad de México.

Este manual ha sido elaborado con el fin de proporcionarle información importante para la participación de su empresa, es necesario que lea todo su contenido y lo transmita a los empleados y proveedores involucrados; de esta forma quedaran resueltas las dudas más frecuentes que se presentan durante la planeación de su participación en el evento.

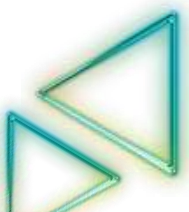
Con la finalidad de brindarle una mejor atención y servicio, en esta edición, contaremos con formatos inteligentes, los cuales le facilitarán cargar la información que se le solicita en cada uno de ellos. **Cada formato tiene una fecha límite**; le recomendamos verificar los servicios adicionales para obtener precios preferenciales antes de este tiempo y evite demoras por las solicitudes de último momento.

En caso de tener alguna duda o pregunta adicional al contenido de este manual, contáctenos y con gusto haremos lo posible por resolverla.

Le deseamos éxito durante su participación.

Atentamente

Comité Organizador



ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL

Pág.

- Organización y Operación 3
- Recinto 3
- Información General 4
- Descripción de su espacio contratado 10
- Plano de Exposición 11
- Plano de Expo Santa Fe México 12
- Cómo llegar a Expo Santa Fe México 13
- Directorio de proveedores 14
- Segundo Piso 15
- Características del terminado del Stand 16
- Contactos 17
- Reglamento de operación
- Formatos oficiales

ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN



Av. Sor Juana Inés de la Cruz 15, 1 Piso, interior 105. Col. Tlalnepantla Centro Tlalnepantla de Baz, Edo. Mex. C.P 54000

Socio Director: Hugo Rosas

E-mail: contacto@eventindustryshow.com

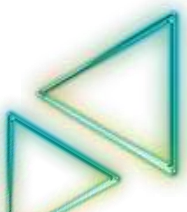
Teléfono: + 52 (55) 7596 5005

Web site: <http://www.eventindustryshow.com/>

RECINTO



Expo Santa Fe México
Av. Santa Fe 270, Álvaro Obregón, Santa Fe,
C.P 01210 Ciudad de México, D.F.
Teléfono: + 52 (55) 5292-5350
E-mail: Pedro Tejeda ptejeda@exposantafe.com.mx
Web site: www.exposantafe.com.mx





MONTAJE

El montaje de stands se realizará conforme a los siguientes horarios:

Actividad	Fecha de ingreso	Horario
Acceso a montaje de stands de 36 m² o mayores	Lunes 18 de febrero	12:00 a 22:00 hrs.
	Martes 19 de febrero	08:00 a 22:00 hrs.
Acceso a montaje todos los stands	Martes 19 de febrero	08:00 a 22:00 hrs.

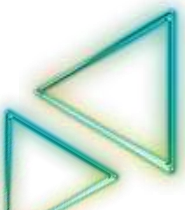
Le pedimos lo transmita a todo el personal involucrado (incluyendo diseñadores de stands) para evitar contratiempos o demoras. La exposición comercial se realizará en el salón **C** por lo que es muy importante que consulte las “Especificaciones Técnicas de Montaje.”

El montaje concluirá el martes **19 de febrero a las 22:00 horas**. A partir de esa hora no se permitirá el ingreso de ningún material y/o equipo al área de exposición. Es responsabilidad de cada expositor liberar pasillos de cualquier objeto, producto o material, ya que se iniciará la parte final de montaje, que es el alfombrado y limpieza de las áreas generales, en caso de haber obstáculos en los pasillos serán retirados sin responsabilidad alguna para el **Comité Organizador**. El miércoles **20 de febrero de 08:00 a 10:00 hrs.** solo se permitirá el acceso para labores de limpieza y abastecimiento del stand.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MONTAJE

Concepto	Especificación	
Altura Máxima de construcción de stands	Stands de 9 m ²	4 MTS.
	Stands de 18 m ²	5 MTS.
	Stands de 36 m ²	6 MTS.
Resistencia de piso	4,000 kilogramos x m ²	
Colgado de Objetos del techo	Únicamente los Stands de 36 m ² en adelante podrán contratar este servicio.	

*Mayor información dentro del reglamento





HORARIOS DE EXPOSICIÓN

La exposición se llevará a cabo los días 20 y 21 de febrero de 2019. Los expositores son responsables de su stand y deben de arribar por lo menos media hora antes de que se abra el evento a los visitantes y permanecer media hora después del cierre.

Exposición	Horarios
Miércoles 20 de Febrero	11:00 a 19:00 hrs.
Jueves 21 de Febrero	11:00 a 19:00 hrs.

Le recordamos que podrá ingresar para reabastecer su stand y realizar labores de limpieza de 08:00 a 10:00 hrs.

Ambos días de exposición se tendrán conferencias por la mañana, por lo que la construcción y ruido en los stands no se encuentra permitido.

DESMONTAJE

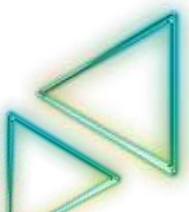
El desmontaje iniciará la noche del **jueves 21 de febrero a partir de las 20:30 hrs. (08:30 pm.)** y **continuará toda la noche con horario corrido terminando el viernes 22 de febrero a las 08:00 hrs. (08:00 am. en este horario deberá estar completamente libre de cualquier material la sala de exposición).**

Desmontaje	Horarios
Jueves 21 de Febrero	20:30 a 23:59 hrs.
Viernes 22 de Febrero	00:00 a 08:00 hrs.

FORMATOS OBLIGATORIOS

Se solicita a todos los expositores el llenar correctamente y entregar la totalidad de los formatos obligatorios que se encuentran al final de este manual considerando los datos y requisitos mencionados dentro de cada uno.

Estos formatos deben ser enviados a Sheylla Pérez al correo sperez@eventindustryshow.com a más tardar el **6 de febrero**.





GAFETES

A cada expositor le corresponden 3 gafetes por cada 9m², que podrá solicitar por medio del manual del expositor. **Estos gafetes sólo permiten el ingreso a la Exposición y al Programa gratuito de Conferencias.**

En caso de necesitar gafetes adicionales, por favor solicitarlos al Comité Organizador contactando a Sheylla Pérez al correo sperez@eventindustryshow.com .

Todo el personal deberá de portar su gafete de identificación en todo momento ya que sin éste se negará el acceso y permanencia en el piso de exposición. Con la intención de evitar inconvenientes solicite gafetes para todo el personal que estará laborando en su stand (edecanes, ejecutivos comerciales, etc).

El personal que labore durante el montaje tales como: electricistas, decoradores, choferes, mensajeros, etc. **NO** requiere gafete ya que el personal de seguridad le entregará uno provisional para entrar al área de exposición en el horario de montaje. **UNA VEZ ABIERTA LA EXPOSICIÓN, NADIE PODRÁ INGRESAR SIN PORTAR SU GAFETE.**

Favor de completar **EN LÍNEA** a través de este link <http://eis.ahmreg.mx/exhibitors/>, con su Clave de Expositor, EL **FORMATO 2: GAFETES DE EXPOSITOR**. **La fecha límite es el día 6 de febrero. Los gafetes solicitados después de la fecha límite o en el lugar del evento tendrán un costo de \$100.00 más I.V.A. y tomará 4 horas procesarlos.** Si usted requiere más información o desconoce su clave, favor de contactar a Sheylla Pérez al teléfono 7596 5005 o al correo sperez@eventindustryshow.com .

Los **GAFETES SON INTRANSFERIBLES** y los podrá recoger en el área de registro de la **Sala C** de Expo Santa Fe México el martes 19 de febrero de las 16:00 a 18:00 hrs.

Ningún menor de 21 años (incluyendo infantes, niños y adolescentes) podrá permanecer dentro del área de exhibición ni conferencias, considerando esto desde el montaje, durante el evento y hasta desmontaje.

SEGURIDAD

El personal de seguridad iniciará actividades a partir del **18 de febrero a las 12:00 hrs. y concluirá el 22 de febrero a las 08:00 hrs.**, la seguridad institucional comprende únicamente las áreas generales y accesos.

Si usted requiere de seguridad especial o adicional para su stand, favor de contratarla con el proveedor oficial de seguridad.



Es muy importante seguir las disposiciones de seguridad en el sitio del evento para proteger equipos pequeños de valor como Lap tops, celulares, portafolios, etc. y no descuidarlos en ningún momento, inclusive durante los horarios de exposición, ya que son **artículos de fácil robo**. El COMITÉ ORGANIZADOR pone a su disposición y SIN COSTO, una bodega de resguardo para este tipo de artículos.

El COMITÉ ORGANIZADOR NO se hará responsable por robo o extravío de objetos dentro de las instalaciones en ningún momento.

LIMPIEZA

El Comité Organizador no proporciona el servicio de limpieza dentro de los stands, únicamente será responsable de la limpieza general en los pasillos y áreas comunes, por lo que todo expositor es responsable de la limpieza dentro de su stand.

La limpieza dentro del stand es responsabilidad de cada expositor; opcionalmente, este servicio podrá ser contratado directamente a **Expo Santa Fe México** en Servicios Adicionales con Pedro Tejeda ptejeda@exposantafe.com.mx .

El expositor es responsable de solicitar el servicio de limpieza, así como de colocar su basura en el contenedor correspondiente. Si algún expositor o empresa decoradora daña o ensucia la alfombra de pasillos una vez que se dé por terminado el montaje, durante el evento o antes del periodo de desmontaje, el expositor será responsable por la limpieza y subsanación de dicho daño.

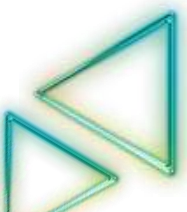
ESTACIONAMIENTO

Está estrictamente prohibido usar cualquier área del **estacionamiento** como lugar de permanencia, exhibición, venta, promoción, colocar decoración, publicidad o cualquier otra actividad ajena.

TARIFA NORMAL: 1ra hora \$40.00, 2da hora \$ 72.00, 3ra hora \$104.00, 4ta hora \$136.00. A partir de la 5ta hora \$168.00 por día.

El Comité Organizador le ofrece el servicio de prepago de estacionamiento al adquirir boletos con descuento antes de la fecha límite, con una tarifa de \$136 por día. (Ejemplo: Si desea ingresar con un vehículo cinco días deberá comprar 5 boletos, uno por cada día).

El descuento es válido antes del **15 DE FEBRERO** y para adquirirlo, requiere llenar el formato que podrá solicitar a Sheylla Pérez al correo sperez@eventindustryshow.com o en el Manual del Expositor ingresando con su contraseña en **Formato 5: Servicios Adicionales / Venta de Boletos para Prepago de Estacionamiento.**



Puede adquirir y recoger los boletos directamente en las Oficinas de Expo Santa Fe México, hasta el viernes 15 de febrero de 09:00 a 14:30 hrs. y de 16:00 a 19:00 hrs. de lunes a jueves y los viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

En caso de dudas o mayor información favor de comunicarse con Francisca Onofre al 52 (55) 52 92 53 50 Ext. 406, fonofre@exposantafe.com.mx

ZONA DE CARGA Y DESCARGA



El patio de maniobras se usará única y exclusivamente para la carga y descarga de productos, equipos, materiales, etc. que formen parte del evento. El área de andenes no es estacionamiento, ni área de almacenaje.

El acceso al área de carga y descarga es por Avenida Santa Fe. Las puertas de acceso del área de carga y descarga a la sala C serán por las puertas 8 y 9.

El tiempo máximo de maniobras es de 30 minutos por vehículo, después de ese tiempo se sancionará con una multa.

El Comité Organizador, no se hace responsable, en ningún caso, por robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo que se

encuentren en Expo Santa Fe México.

SERVICIOS EXCLUSIVOS

Expo Santa Fe México es el proveedor exclusivo de los siguientes servicios:

- Servicio telefónico
- Internet
- Alimentos y Bebidas
- Servicio de aire comprimido
- Servicio de agua
- Drenaje
- Electricidad Adicional
 - Colgado de elementos



Horario del **Módulo de Servicios Adicionales:**

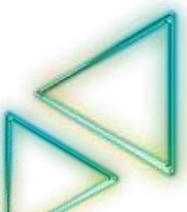
Montaje: 08:00 a 20:00 hrs.

Exposición: 11:00 a 21:00 hrs.

Cualquier duda comunicarse con: **Pedro Tejeda** ptejeda@exposantafe.com.mx

PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Actividad	FEBRERO 2019				
	Lunes 18	Martes 19	Miércoles 20	Jueves 21	Viernes 22
Montaje	Stands de 36m2 o mayores. 12:00 a 22:00 hrs	Todos los stands de 08:00 a 22:00 hrs Alfombra pasillos 22:00 a 23:59 hrs	Montaje alfombra pasillos de 00:00 a 06:00 hrs		
Registro sala C.	→	Gafetes Expositores de 16:00 a 18:00 hrs	10:00 a 19:00 hrs	10:00 a 19:00 hrs	
Expo	→		11:00 a 19:00 hrs	11:00 a 19:00 hrs	
Exhibitor Network	→			09:00 a 10:30 hrs	
Inauguración	→		11:00 hrs		
Conferencias	→		11:00 a 18:00 hrs	09:00 18:00 hrs	
Clausura/Cóctel	→			19:00 a 20:30 hrs	
Desmontaje corrido	→			20:30 a 23:59 hrs	00:00 a 08:00 hrs





DESCRIPCIÓN DE SU ESPACIO CONTRATADO

Para stands de 3x3m y 6x3m

- * Mamparas divisorias en sistema de aluminio
- * Antepecho con nombre de la empresa
- * Alfombra gris para stands interiores
- * 1 contacto eléctrico de 1000 watts/ 110 volts
- * 1 Lámpara tipo Slim line
- * 1 mesa con mantel azul marino
- * 2 sillas blancas
- * 3 gafetes por cada 9m2 contratados
- * Datos en directorio de expositores electrónico
- * Invitaciones para clientes especiales



****No incluye Limpieza****

Para stands de 6x6m y medidas más grandes

- * Espacio delimitado para el montaje de su stand
- * 3 gafetes por cada 9m2 contratados
- * Datos en directorio de expositores electrónico
- * Invitaciones para clientes especiales



****No incluye Limpieza****

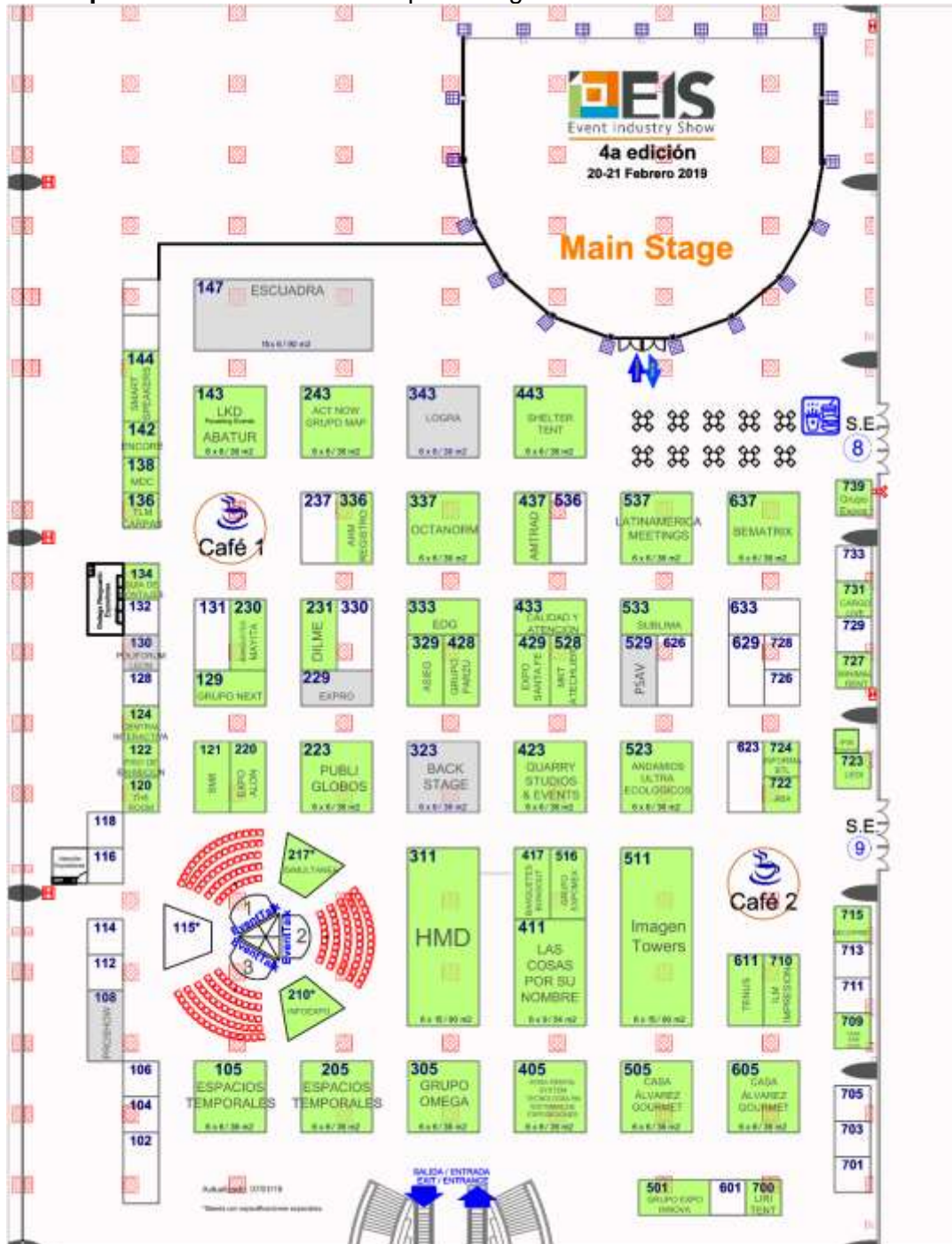
Cualquier servicio como electricidad, teléfono, Internet, etc. no mencionados en las descripciones anteriores o que se necesiten de forma adicional, deberán ser contratados por el expositor a través del Formato Único para Solicitud de Servicios.



PLANO DE EXPOSICIÓN

La exposición se llevará a cabo en la **Sala C** de Expo Santa Fe México.

Le solicitamos verificar en el Plano, de la ubicación de **LOS REGISTROS DE SERVICIOS** para que pueda tomar sus **precauciones** en caso de que un registro se encuentre dentro del **Área Contratada**.



PLANO DE EXPO SANTA FE MÉXICO



COMO LLEGAR A EXPO SANTA FE MÉXICO



Por Paseo de la Reforma y Av. Constituyentes:

Continua hasta Prolongación Paseo de la Reforma, girando en Roberto Medellín, tomando Av. Prolongación Vasco de Quiroga, cruzando Antonio Dovalí encontraras Av. Santa fe continua derecho hasta ver Expo Santa Fe México.

Por Supervía Pte. (C.U; Six Flags, Estadio Azteca):

Accede a Anillo Periférico, continúa por Anillo Periférico, usando carril izquierdo para tomar la Supervía Pte hacia Javier Barros Sierra. Toma la salida hacia Barros sierra de Av de los Poetas, continuando toda Av. de los poetas girar a la izquierda en calle 3.

Por Tlanepantla Centro, Satélite y Naucalpan:



Accede a Blvd. Manuel Ávila Camacho (periférico) continuando todo derecho al pasar fuentes de petróleos usar carril derecho para incorporarse a Av. Constituyentes. (Ver instrucciones "Por Paseo de la Reforma y Av. Constituyentes").

O accede al siguiente link de Google Maps:

<https://www.google.com.mx/maps/place/Expo+Santa+Fe+M%C3%A9xico/@19.363678,-99.2648587,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d201b3c3c033ab:0xf834c62bb460dd4918m2!3d19.363678!4d-99.26267>

DIRECTORIO DE PROVEEDORES

A continuación, se muestran los datos de los proveedores oficiales en este manual

Proveedor	Servicio	Contacto	Teléfono
	*Operador General del Evento *Atención Operativa a Expositores *Autorización de las decoraciones de Stand	Sheylla Pérez Atención al expositor sperez@eventindustryshow.com Aldo Nieto Operación y logística operaciones@eventindustryshow.com	(55) 7596 5005 EXT. 15
	*Conexión e instalación eléctrica. *Aire comprimido. *Agua y drenaje. *Telecomunicaciones (voz y datos). *Colgado de Objetos (columnas y techos). *Limpieza de stands. *Servicio Médico. *Alimentos y bebidas.	Pedro Tejeda Coord. Servicios ESFM ptejeda@exposantafe.com.mx Edith Gutiérrez Alimentos y bebidas edith@exposantafe.com.mx	(55) 5292-5350 Ext. 402 Ext. 112
	*Contratista General *Rotulación de antepechos *Renta de mobiliario y accesorios	Arq. Jose Juan Perez josejuanpb@omegaexp.com.mx	01 (33) 3645 1949 01 (33) 3645 1558

STANDS CON DOBLE PISO

Cualquier Expositor que desee construir un stand de doble piso debe presentar un plano detallado de su diseño al Comité Organizador mínimo 22 días antes del ingreso al Evento y recibir aprobación por escrito por parte del Comité Organizador. Entregarlo a más tardar el **6 de febrero**.

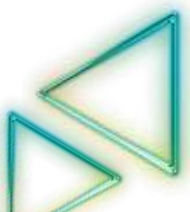
Sólo aquellos espacios que tengan **36 m²** o más de espacio total rentado, que cuenten con el límite de altura permitido de 6m y suficientes áreas despejadas podrán contar con un segundo piso.



Se debe enviar a Comité Organizador, los siguientes documentos:

- ✓ El plano de construcción y el Render final acotado, que deberán ser firmados por un Director Responsable de Obras (DRO), que sea perito certificado del Distrito Federal (No de otros estados)
- ✓ Análisis de Cargas vivas y muertas.
- ✓ Carta de Información, Revisión y Conclusión de la Obra (montaje del Stand) que incluye el Nombre y Número del Stand, Evento, fecha y lugar donde se montara el Stand y descripción del montaje del stand con información del doble piso.
- ✓ Copia del Registro del **DRO** en **SEDUVI** vigente y actualizado (sello vigente)
- ✓ Indispensable que el contratista responsable del montaje presente una póliza de seguro por responsabilidad civil y daños a terceros vigente y que ampare las actividades propias de la construcción del stand cubriendo del **18 al 22 de febrero**, por un monto mínimo de **\$1,000,000.00MXN**.

SERÁ NECESARIO PRESENTAR TODA ESTA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL DESDE EL PRIMER DÍA DE MONTAJE, HASTA EL DESMONTAJE.





CARACTERÍSTICAS DE TERMINADO DEL STAND

Es responsabilidad del expositor concientizar a la empresa decoradora que haya contratado para montar su stand el realizar con calidad el terminado de la parte posterior y vistas laterales del stand. Este terminado, se debe de realizar con Tela o material sólido color negro o blanco, desde el primer momento que se esté armando el stand.

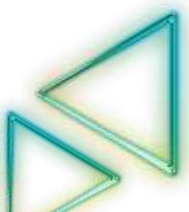
A excepción de los expositores que contraten un paquete básico con servicio de mamparas, aquellos cuya pared divisoria rebase los 2.44mts deberán hacerse responsables de darle a la misma la apariencia adecuada según se explica anteriormente.

El comité organizador podrá detener el montaje o sancionar a las empresas que no cumplan con esta medida desde el comienzo de montaje de su stand.

Terminados **NO** permitidos



Terminado **SI** permitido





CUALQUIER DUDA POR FAVOR DIRÍJASE A:



Comité Organizador
Event Industry Show



Pamela Cortes

Coordinación General

pcortes@eventindustryshow.com

7596 5005



Sheylla Pérez

Comunicación | Atención al expositor

sperez@eventindustryshow.com

7596 5005



Mariana Bueno

Administración

mbueno@eventindustryshow.com

7596 5005

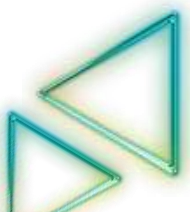


Michelle García

Ventas

mgarcia@eventindustryshow.com

7596 5005





Leticia Espinosa

Impacto Positivo

letiespinosa@gmail.com

(55) 1353 0493

Para la 4ta. Edición de Event Industry Show hemos decidido dar un paso más allá y demostrar que la industria de los eventos puede ser sustentable y generar un impacto positivo, es por eso que hemos decidido trabajar con Tequio: Experiencias y eventos con responsabilidad social.

Con ellos trabajaremos de la mano para medir y compensar el impacto ambiental de esta edición.