

RE+

MEXICO

5 - 7 MARZO | 2025

EXPO GUADALAJARA, JALISCO

MANUAL DEL EXPOSITOR

Organizado por:

ITALIAN
EXHIBITION
GROUP
Providing the future



Deutsche Messe

RE+
EVENTS

SNEC

Bienvenidos

Estimado expositor:

En Italian German Exhibition Company Mexico (IGECCO) nos complace darle la más cordial bienvenida a RE+ MEXICO, que se celebrará del 5 al 7 de marzo 2025 en Expo Guadalajara, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, sabemos que su participación será una experiencia exitosa para su empresa, es por eso que compartimos con usted el siguiente manual de operación para que lo comparta con todos los involucrados.

En este manual encontrará información importante para la planeación de su participación, es importante leerlo cuidadosamente y familiarizarse con su contenido, se incluyen aspectos como políticas y restricciones del comité organizador, lista de proveedores oficiales, contratación de servicios con el recinto, así como tarifas especiales de hospedaje y medidas de seguridad recomendadas en la ciudad sede.

Este documento después de ser leído cuidadosamente deberá ser firmado por el representante legal de la empresa expositora y enviado al área de operaciones de IGECCO; es de vital importancia que tome en consideración las fechas límite que se incluyen en algunos formatos de servicios para asegurar la contratación y sobre todo la entrega del servicio a tiempo, además de prevenir gastos extraordinarios por solicitudes de última hora.

Estamos a su disposición para apoyarlo en alcanzar sus objetivos de participación en RE+ MEXICO, por favor no dude en contactarnos en caso de cualquier duda.

Atentamente,

Comité organizador RE+ MEXICO.

Contactos comerciales:

Samuel Ramírez
Gerente de proyecto RE+ MEXICO
Tel. +52 (55) 7028 33 35 ext. 806
samuel.ramirez@igeco.mx

Marissa Franco
Ejecutiva de ventas
Tel. +52 (55) 7028 33 35 ext. 815
marissa.franco@igeco.mx

Yanelly Zúñiga
Ejecutiva de ventas
Tel. +52 (55) 7028 33 35 ext. 827
yanelly.zuniga@igeco.mx

Contacto operativo:

Damian Arias
Atención a expositores
Tel. +52 (55) 1952 0314
damian.arias@igeco.mx

Índice de contenidos

- 04 Sede, horarios de montaje, horarios de exposición, horarios de desmontaje.
- 05 Gafetes de expositor, tipos de stand y requerimientos para autorización.
- 06 Lineamientos para construcción de stands.
- 07 Colganteo, alfombrado y montaje.
- 08 Formato de equipamiento de stand.
- 09 Formato de aprobación de stand.
- 10 Formato de solicitud de scanner.
- 11 Limpieza, electricidad, internet, estacionamiento, actividades comerciales y de promoción.
- 12 Horarios de oficina del comité, transportista y seguridad.
- 13 Recomendaciones para expositores.
- 14 Exhibición de maquinaria y/o equipo pesado.
- 15 Formato de exhibición de maquinaria.
- 16 Formato de registro de actividad / activación.
- 17 Lista de proveedores oficiales.
- 18 Plano general del recinto, contacto de modulo de servicios, hoteles y tarifas especiales.
- 19 Reglas y condiciones generales.

Sede del evento

Expo Guadalajara - Salón Jalisco.

Domicilio Av. Mariano Otero no. 1499. Col. Verde Valle, C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco

<https://www.expoguadalajara.mx>

Horarios de montaje

- **Lunes 3 de marzo de 08:00 a.m. a 10:00 p.m.** Expositores con áreas mayores a 70 m².
- **Lunes 3 de marzo de 10:00 a.m. a 10:00 p.m.** Expositores con áreas mayores a 50 m².
- **Lunes 3 de marzo de 01:00 p.m. a 10:00 p.m.** Expositores con áreas mayores a 30 m².
- **Lunes 3 de marzo de 04:00 p.m. a 10:00 p.m.** Todos los expositores.
- **Martes 4 de marzo de 08:00 a.m. a 10:00 p.m.** Todos los expositores.

El montaje deberá concluir el martes 4 de marzo a las 10:00 p.m.

No se permitirá el acceso de materiales y/o equipos después de esa hora; todos los stands sin excepción, deberán terminar en este horario, de lo contrario serán acreedores a una sanción directamente para el expositor.

Horarios de exposición

- **Miércoles 5 de marzo de 11:00 a.m. a 06:00 p.m.**
- **Jueves 6 de marzo de 11:00 a.m. a 06:00 p.m.**
- **Viernes 7 de marzo de 11:00 a.m. a 05:00 p.m.**

*Los expositores podrán **ingresar al piso de exposición a partir de las 09:00 a.m.** para limpieza y acomodo de su stand.*

Todos los expositores deberán asignar a una persona de su equipo como responsable de sus materiales en todo momento ya que el comité organizador no se hace responsable de robos, pérdidas o extravíos. **La seguridad del evento es únicamente perimetral y de control de riesgos, no de inventarios.**

Horarios de desmontaje

- **Viernes 7 de marzo de 06:00 p.m. a 10:00 p.m.**
- **Sábado 8 de marzo de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.**

Todos los expositores son responsables de su equipo en el desmontaje, recomendamos asignar a una persona que pueda permanecer en el stand, hasta que llegue la empresa que va a desmontar. **El comité organizador NO se hace responsable de resguardar ningún equipo, material, etc.**

MUY IMPORTANTE

Para el sábado 8 de marzo a partir de la 01:00 p.m., el comité organizador retirará el dispositivo de seguridad y entregará las instalaciones a Expo Guadalajara, por lo que todos los expositores, deberán retirar todos sus materiales, así como los residuos de la construcción del stand.

En caso de no cumplir con alguna de estas normas, el expositor deberá cubrir todos los gastos de acuerdo a las normas establecidas por Expo Guadalajara.

El acceso de montaje y desmontaje para expositores será siempre a través de los andenes de carga y descarga por Av. del Faro.

IMPORTANTE CONSIDERAR PARA MONTAJE Y DESMONTAJE: La ciudad de Guadalajara tiene restricciones para el transporte de carga pesada dentro de la ciudad, es importante hacerle saber el reglamento de Vialidad y Tránsito a su proveedor, enseguida encontrará la liga de la dependencia para mayor información o duda al respecto: <https://jalisco.gob.mx/es/prensa/noticias/99889>

Gafetes de expositor y listado en directorio:

Cada expositor tiene derecho a 3 gafetes sin costo por cada 9 m² de espacio contratado; sus gafetes estarán disponibles en el área de registro el día 4 de marzo a partir de las 12:00 pm.

El costo del gafete adicional o su reemplazo tiene un cargo extra de \$300 pesos + IVA. Recuerde siempre, que su gafete es **ÚNICO E INTRANSFERIBLE**.

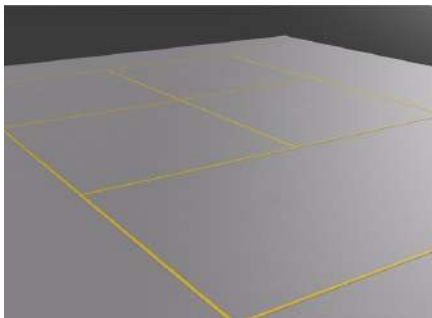
El personal que ingrese durante el montaje y el desmontaje, tal como equipo de carpinteros, electricistas, decoradores, conductores, personal administrativo, etc., no requerirá un gafete durante ese período, a ellos se les realizará un registro independiente válido durante los días y horarios de montaje. **Una vez iniciada la exposición, nadie podrá entrar sin gafete.**

Para solicitar sus gafetes, deberán enviar el formato que se incluye en el siguiente enlace: <https://re-plus-mexico.com.mx/doc/GAFETES-DE-EXPOSITORES-EMPRESA.xlsx> a damian.arias@igeco.mx antes del 7 de febrero 2025.

Tipos de espacio contratado y requerimientos para autorización:

Espacio Libre

(a partir de 18 m²)



Incluye: Gafetes de expositor (3 por cada 9m²) y mención en el directorio.

NO incluye: Construcción del stand ni equipamiento.

Requerimientos para autorización

Enviar la siguiente información **antes del 7 de febrero del 2025:**

- Render acotado con medidas de frente, fondo y altura (o en su defecto, los planos del diseño)
- Aceptación del reglamento y registro de contratista (pag. 9)
- Listado de gafetes de expositores
- Solicitud de activaciones y/o actividades durante la expo (pag. 16)

al correo: damian.arias@igeco.mx

Stand equipado

(superficies de 9 m²)



*Imagen de referencia

Incluye: Gafetes de expositor (3 por cada 9m²), mención en el directorio, 1 contacto doble polarizado de 110V, construcción de mamparas, alfombra institucional, rótulo (mismo nombre al listado del directorio), marquesina, mobiliario estándar:

- 1 counter
- 1 mesa con 2 sillas
- 1 basurero

Requerimientos para autorización

Enviar la siguiente información **antes del 7 de febrero del 2025:**

- Formato de Equipamiento de Stand
- Listado de gafetes de expositores
- Solicitud de activaciones y/o actividades durante la expo (pag. 16)

al correo: damian.arias@igeco.mx

Al enviar la documentación obtendrá la carta de autorización de ingreso a montaje, que será la carta de ingreso de su proveedor al piso de exposición.

Lineamientos para construcción de stands:

Las siguientes normas y lineamientos son de cumplimiento general para todos los expositores de RE+ MEXICO 2025. El objetivo de estos lineamientos es proveer al expositor con toda la información necesaria para diseñar y construir su stand, así como para planear la configuración de su stand y el contenido.

Recuerde que el uso de casco y zapatos de seguridad es obligatorio durante el periodo de montaje y desmontaje, el expositor es responsable por todos los daños y accidentes que pudieran sufrir sus empleados o empleados de sus proveedores.

La superficie de exposición está configurada, salvo cuando el espacio lo impida, en unidades de 9m² (superficie mínima de exhibición)

- Los espacios con un solo lado abierto se definen como "stand en cajón"
- Los espacios con dos lados abiertos constituyen un "stand en esquina"
- Los espacios con tres lados abiertos serán denominados "penínsulas".
- Los stands abiertos por las cuatro caras serán denominados "islas".

Límites de altura

- Superficies de hasta 18 m² podrán construir a una altura máxima de 3m.
- Superficies a partir de 19 m² hasta 53 m² podrán construir a 4m de altura.
- Espacios de 54 m² y mayores podrán construir hasta una altura límite de 5.5 m.

Cualquier stand que rebase los límites de altura permitida en sitio, podrá ser sujeto a una sanción y/o modificación en sitio.

Límite del espacio contratado

Cualquier elemento decorativo, de iluminación o de exhibición debe permanecer dentro del espacio contratado. El comité organizador se reserva el derecho de remover / modificar cualquier elemento que pueda llegar a invadir pasillos o no cumpla con esta norma con cargo directo al expositor. Nada puede invadir los pasillos.

Terminado estético

En cualquier construcción deberá estar cubierta la parte trasera de su decoración, con un terminado estético.

Construcción de doble piso

Es posible construir o colocar elementos a la altura permitida conforme al perímetro dentro del área rentada. Recuerde que todos los stands de diseño requieren aprobación del comité organizador, se requiere una superficie mínima de 54m² para construir stands de doble piso, bajo ninguna excepción se aprobarán diseños de doble piso que no cumplan con esta área mínima.

El stand de doble piso deberá realizarse bajo los siguientes lineamientos:

1. Altura máxima permitida será de 5.5 m.
2. Garantizar la seguridad de la contención perimetral con barandales adecuados para el respectivo número de visitantes.
3. Exhibir letrero indicando la capacidad de carga/ flujo de visitantes en el segundo piso.
4. El plano de construcción y el render final acotado deberán ser firmado por un Director Responsable de Obra (DRO), que sea perito certificado del Estado de Jalisco (no de otros estados). Agregar copia de su registro vigente.
5. Análisis de cargas vivas y muertas.
6. Carta de información, revisión y conclusión de la obra (montaje del stand) que incluya el nombre, número, evento, fecha, descripción y lugar donde se montará el stand con información del doble piso.
7. Póliza de responsabilidad civil a terceros de cobertura amplia, cubriendo las actividades propias de la construcción del 3 al 10 de marzo del 2025 por un monto mínimo de \$1,000,000.00 MXN.

Aún cumpliendo con la documentación, el segundo piso está sujeto a autorización del comité organizador.

TODA ESTA DOCUMENTACIÓN SERÁ NECESARIO PRESENTARLA DESDE EL PRIMER DÍA DE MONTAJE.

Colganteo

No se permitirá el colganteo de elementos decorativos o lonas en superficies de stands de 18 m² o menores. El colganteo deberá tener una separación mínima de 1m sobre el límite superior del stand.

La altura de cualquier colgante que vaya sostenido del techo del recinto deberá ser **ESTRICTAMENTE** 5.5m del piso a la parte más alta del colgante.

Deberán enviar, dentro del formato de aprobación de stand, las especificaciones del colganteo incluyendo: medidas, peso y material para aprobación antes del 7 de febrero del 2024.

Para contratar el servicio de puntos de seguridad, colganteo (no mayor a 80kg.) y rigging deberán solicitarlo al recinto antes del 14 de febrero.

Resumen de lineamientos para construcción de stands.

Superficie	Altura máxima de construcción	Doble Piso	Colganteo
De 9m ² a 18 m ²	3 m	No	No
De 19 m ² a 53 m ²	4 m	No	Si
54 m ² o más	5.5 m	Si	Si

Alfombrado

El comité pondrá alfombra en el salón Jalisco, es por ello que, durante montaje y desmontaje, se deben tener extrema precaución y cuidados para evitar algún daño a la alfombra; cabe mencionar que cualquier daño que se ocasione a la alfombra, será responsabilidad del expositor y deberá saldar el daño directamente con el comité.

Montaje

Recuerde que es necesario obtener la **CARTA AUTORIZACIÓN DE INGRESO A MONTAJE** para que el proveedor pueda ser registrado y autorizado para ingresar a su montaje. Verifique los horarios de ingreso escalonado, dependiendo del metraje contratado para que pueda gestionar su logística interna.

En caso de ser necesario, envíe a un representante de la empresa expositora para que pueda recibir sus mercancías y display durante fechas y horarios de montaje; ni el comité organizador, ni el recinto, están autorizados para recibir mercancías en nombre del expositor, por lo que se deslindan de toda responsabilidad.

Por favor informe a sus proveedores sobre la ubicación de su stand y el nombre con el que se ha registrado para participar en el evento para el control de acceso. Recuerde que para ingresar al recinto es necesario confirmar que la empresa no tenga adeudos de ningún tipo con el comité organizador.





Durante el montaje y desmontaje, la empresa de seguridad registrará e identificará a su personal y proveedores, por lo que no es necesario el uso de gafetes. El acceso para montaje deberá realizarse por andenes de carga.

Los vehículos de transporte sólo podrán permanecer en el andén de carga por un tiempo determinado para realizar la descarga de sus mercancías, y deberán partir dentro del tiempo permitido, de lo contrario el recinto realizará un cobro por el tiempo excedido.

El recinto realizará un cargo por el tiempo excedido, por favor respete las indicaciones del personal de piso y control vehicular del recinto para agilizar las maniobras.

No se permite rodar patines o diablos en superficies alfombradas. Cualquier daño realizado en la alfombra será responsabilidad del expositor, quien deberá cubrir el monto del daño ocasionado.

TIEMPO LÍMITE SIN CARGO

	30 minutos
	60 minutos
	90 minutos
	120 minutos

Formato de equipamiento de stand

Complete esta forma y envíela por email a damian.arias@igeco.mx antes del 7 de febrero 2025

Favor de indicar como desea que aparezca el nombre de la empresa en la marquesina del stand. Si no requiere antepecho, escriba: SIN ANTEPECHO.

En caso de modificación de rótulo o el retiro del antepecho durante el montaje o el evento, tendrá un costo adicional.

Indique los elementos que **NO** deseen contar / utilizar:

Mampara divisoria	
Alfombra estandar	
Antepecho con rotulo	
1 counter	
1 mesa con 2 sillas	
Contacto electrico de 110v	



Comentarios:

Por favor considere que no se otorgarán aprobaciones verbales, todas las aprobaciones deberán ser por escrito.

Una vez autorizado el stand, recibira LA CARTA DE AUTORIZACION DE INGRESO A MONTAJE, la cual facilitara su ingreso, EL USO DE CASCO DE SEGURIDAD ES OBLIGATORIO.

Formato de aprobación de stand

Complete esta forma y envíela por email a damian.arias@igeco.mx antes del 7 de febrero 2025

Registre al personal de la empresa que atenderá su espacio de exhibición.

Requerido para todos los expositores que tengan o construyan su propio stand.

Todos los stands deben cumplir con los lineamientos que se describen en este manual; todo expositor que no utilice el stand de paquete estándar debe enviar el diseño de su stand al comité organizador para aprobación.

No se permitirá el ingreso a montaje de empresas que no cuenten con aprobación de su diseño de stand y/o tengan algún adeudo con el comité organizador, por favor complete esta forma y anexe un dibujo o diagrama del diseño de su stand con medidas.

DATOS DE LA EMPRESA EXPOSITORA

Persona de contacto/ Coordinador: _____

Nombre de la empresa: _____

Número de stand: _____

Tel.: _____

Email: _____

Dimensiones (ancho x profundidad x altura): _____

Información de la estructura

ES NECESARIO QUE NOS ENVÍE COPIA DE SU PROYECTO CON LAS VISTAS DE: PLANTA, ALZADO Y PERSPECTIVA, TODOS DEBIDAMENTE ACOTADOS.

Por favor incluya altura, ancho y largo de todas las estructuras, torres, gráficos, armazones, etc. y un diagrama o render del diseño del stand. **No podrá otorgarse aprobación al diseño sin estos datos.**

Comentarios:

Por favor considere que no se otorgarán aprobaciones verbales, todas las aprobaciones deberán ser por escrito.

Una vez autorizado el stand, recibirá LA CARTA DE AUTORIZACION DE INGRESO A MONTAJE, la cual facilitará su ingreso, EL USO DE CASCO DE SEGURIDAD ES OBLIGATORIO.

FORMATO DE RENTA DE SCANNER

Paquete disponible



Genere una base de datos personalizada del evento.

2 escanadoras en \$300 USD + IVA

• Cada acceso adicional en \$100 USD + IVA

Obtenga toda la información vital de sus visitantes profesionales **al escanear el código QR de los gafetes.**



FORMATO DE CONTRATACIÓN DE SCANNER

Deseo adquirir un paquete de 2 scanners

Deseo contratar scanners adicionales.

+ 16% IVA
(Subtotal)

Nombre comercial:	<input type="text"/>	Stand:	<input type="text"/>
Razón social:	<input type="text"/>		
R.F.C.:	<input type="text"/>		
Teléfono:	<input type="text"/>	Celular y/o móvil:	<input type="text"/>
Nombre de la persona que acepta el servicio:	<input type="text"/>		
Puesto y/o área:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>		

Para realizar la contratación de scanners, envíe este formato lleno al correo: damian.arias@igeco.mx

Limpieza

El comité organizador proveerá la limpieza de pasillos y áreas comunes, si usted desea el servicio de limpieza diaria dentro de su stand, por favor envíe un correo a modulo@expoguadalajara.mx

Electricidad

Todos los stands EQUIPADOS se entregarán con un contacto eléctrico doble polarizado de 110 V, el espacio libre NO incluye contacto. Si necesita ordenar más contactos o iluminación adicional por favor contactar al área de operaciones al correo damian.arias@igeco.mx antes del **07 de febrero del 2025**.

El horario de energía es de 08:00 a.m a 10:00 pm y en caso de requerir energía antes o después de este horarios se deberá contratar energía adicional en módulo de servicios: modulo@expoguadalajara.mx

No está permitido bloquear los tableros eléctricos, cajas de contacto ni hidrantes, estos deberán estar visibles y accesibles.

Internet

Expo Guadalajara es el proveedor exclusivo de este servicio, por favor refiérase al sitio oficial de Expo Guadalajara incluida en este manual para detalles y precios. modulo@expoguadalajara.mx

Estacionamiento

Expo Guadalajara ofrece cajones de estacionamiento bajo techo y tiene capacidad para alojar vehículos en todo el complejo, **el estacionamiento cuenta con una tarifa de \$195.00 MXN de 8:00 a.m a 12:00 a.m.**



Tarifas de Estacionamiento

Horario: Lun - Vier 8:00 - 23:59 Hrs.

- 00:00 - 00:15 \$ 0.00 MXN
- 00:16 - 01:00 \$ 30.00 MXN
- 01:01 - 01:30 \$ 45.00 MXN
- 01:31 - 02:00 \$ 60.00 MXN
- 02:01 - 04:30 \$ 75.00 MXN
- 04:31 - 05:00 \$ 90.00 MXN
- 05:01 - 08:30 \$ 105.00 MXN
- 08:31 - 09:00 \$ 120.00 MXN
- 09:01 - 12:30 \$ 135.00 MXN
- 12:31 - 13:00 \$ 150.00 MXN
- 13:01 - 17:30 \$ 165.00 MXN
- 17:31 - 18:00 \$ 180.00 MXN
- 18:01 - 24:00 \$ 195.00 MXN

Políticas y restricciones

Boleto extraviado tendrá un costo de \$195.00 MXN

15 minutos de tolerancia

- Quejas del servicio de estacionamiento de Expo Guadalajara
Tel: +52 (33) 3343 3000 Ext. 3200 y 3220
Email: calidad@expoguadalajara.mx
- Quejas referentes a tarifa, dirección de Movilidad y Transporte del Municipio de Guadalajara.
Tel: +52 (33) 3668 2968
Calle Ghilardi Esq. Miraflores, Col. Mezquitán Country
C.P. 44101, Guadalajara, Jalisco

Actividades comerciales y de promoción

Todas las actividades del expositor deberán restringirse a su espacio de exhibición. Cualquier actividad de venta directa, salida de mercancía o productos de muestra fuera de su espacio, deberá contar con aprobación previa del comité organizador.

Queda estrictamente prohibido el uso/vuelo de drones dentro de las instalaciones del recinto ferial.

Horario de oficina del comité organizador

El personal de RE+ Mexico 2025 estará disponible en sitio durante el montaje, evento y desmontaje, en las mesas de servicio y en la oficina de comité organizador, el horario de atención será del lunes 3 y martes 4 de marzo de 8:00 am a 10:00 pm, del 5 al 7 de marzo de 8:00 am a 6:00 pm y el sábado 08 de marzo de 08:00 am a 01:00 pm.

Acarreo / maniobras / envíos nacionales e internacionales

Comité organizador pone a su disposición al proveedor **NAIB GROUP**, proveedor exclusivo de maniobras y acarreo dentro del piso de exposición. Queda prohibido el uso de patines, montacargas, grúas o equipo de acarreo que no sea el del proveedor oficial.

Por favor revise los documentos adjuntos para más información sobre embarque y entrega de mercancías, ya que ni el comité organizador ni el recinto recibirán ningún envío y se deslindan de toda responsabilidad.

Seguridad

La seguridad del comité organizador está encargada únicamente de la prevención de riesgos / accidentes, control de accesos y de masas; los elementos se colocarán **a partir del lunes 3 de marzo a las 08:00 am, en turnos de 12 horas. El comité organizador concluirá la guardia de seguridad el sábado 8 de marzo a las 01:00 pm.**

El expositor es responsable de sus materiales, equipos y objetos personales durante el montaje, desmontaje y evento, por lo que cada día deberá llegar 30 minutos antes y retirarse inmediatamente al cierre del evento.

Todos los bienes propiedad del expositor deberán permanecer bajo su custodia y control, tanto en los periodos de tránsito como en los de estadía dentro del recinto de la exposición.

Todo material de decoración, herramienta, mobiliario, documentos, productos, equipos de cómputo y telefonía **son responsabilidad de cada expositor** por lo que se recomienda asignar a una persona de su equipo durante los horarios de montaje, evento y desmontaje, para su cuidado.

El comité organizador y la empresa de seguridad **NO** llevan control de cada uno de los objetos que ingresan al recinto, por lo que, en caso de pérdida o robo de algún bien introducido por expositores o decoradores, no existirá ningún reembolso o compensación.

Le recomendamos no dejar pertenencias como bolsas, maletines, mochilas o documentos en el piso, debajo de la mesa o en lugares visibles, colóquelas en un sitio asegurado con llave de difícil acceso a cualquier persona.

En caso de observar a alguna persona o situación sospechosa en otro stand o en cualquier espacio de la exposición, por favor, apóyenos en reportarlo con algún elemento de seguridad ubicado en las puertas de acceso.

La salida de mercancías en exhibición requiere de la autorización del comité organizador, acuda al personal de seguridad para la coordinación de este procedimiento.

El personal de seguridad está autorizado para realizar revisiones de todo el material que entre o salga del recinto en caso de que sea necesario, pedimos su colaboración en estos controles para reducir el riesgo de robos o pérdidas.

Si usted considera que su stand requiere seguridad adicional, le recomendamos que contrate un servicio especial para resguardo de su área contratada, incluyendo el servicio de inventario de equipos electrónicos de exhibición, mismo que le servirá como constancia para posibles reclamos a su aseguradora, por favor contacte al proveedor correspondiente de acuerdo con los datos de la lista de proveedores sugeridos.

Tome precauciones en sitio para cuidar sus artículos de valor, tales como computadoras personales, celulares, portafolios, etc. pues dichos objetos son muy susceptibles de ser robados.

Queda prohibido en todo momento bloquear puertas de emergencia, extintores o mangueras contra incendio y pasillos, por favor ubique estos puntos al llegar. **Está prohibido el ingreso al evento con animales y armas de fuego.**

Recomendaciones para expositores de RE+ Mexico

- Durante los días de montaje y desmontaje, se le sugiere no traer LAPTOPS, EQUIPOS ELECTRÓNICOS. En caso de que sea estrictamente necesario, se le recomienda cuidarlos en todo momento, ya que, en caso de daños o extravíos, ni el comité organizador, ni la empresa de seguridad, ni el propio recinto se hacen responsables de robo o pérdida.
- Se recomienda al expositor que cuando se retire del salón durante el montaje, cierre bien su stand de preferencia con tela (malla).
- Se recomienda que durante evento no se descuiden celulares, tablets, computadoras personales, objetos de valor, mochilas y portafolios, ya que nos hemos percatado que por descuido los dejamos sobre la mesa y en un segundo la gente los roba.
- Si ve a alguna persona sospechosa cerca de su stand, repórtela de inmediato al personal de seguridad.
- Estemos conscientes que debemos hacer un trabajo en conjunto, expositores, comité organizador y la empresa de seguridad para tratar de combatir el robo. Es importante mencionar que desafortunadamente, en los recintos existen bandas perfectamente organizadas que se dedican a robar, y que son profesionales y estudian al expositor y visitante que no pone atención en el cuidado de sus cosas.

En caso de necesitar guardias para cuidado/resguardo de su stand y/o maquinaria, equipo de audio/video, etc., comunicarse con:

CORPORATIVO EN RESGUARDOS S.A. DE C.V.
SEGURIDAD PRIVADA PROTECCIÓN Y VIGILANCIA
ESTUDIOS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD
REG. CESP/SPSMD/022/2004

Servicio: Empresa de seguridad

Tel: 33 3642 7566 - 33 3642 7295

Email: epraa@hotmail.com

Av. Tepeyac 6000-9 Col. Guadalupe Sur Zapopan, Jal.

Exhibición de maquinaria y/o equipo pesado:

Recuerde que todo tipo de maquinaria o equipo de exhibición, debe estar siempre dentro del espacio contratado, por ningún motivo podrá invadir los pasillos, y en caso de que la maquinaria pueda ser de carácter peligroso para cualquier tipo de audiencia, será necesario cercar con postes unifila u otros objetos que impidan el paso. Así mismo, maquinaria que esté en funcionamiento que pueda llegar a esparcir cualquier tipo de partícula, será necesario cubrir con acrílico para evitar daños a la audiencia.

En el caso de utilizar maquinaria como parte del equipo de exhibición, es necesario notificarlo al comité organizador, por medio del formato de exhibición de maquinaria con toda la información de los ejemplares a exhibir (marca, modelo, dimensiones, pesos, tipo de base o agarre); tipo de transporte (low-boy, plataforma, caja, etc.); requerimiento de consumo eléctrico; requerimiento de aire comprimido; solicitud de maniobras especiales; número de piezas de que consta cada máquina; tipo de embalaje y si requiere equipo de montacargas o grúa para su maniobra; plano a escala con la ubicación de los equipos dentro de su(s) estand(s), etc.

En caso de no contar con la información técnica el **viernes 7 de febrero del 2025** el comité organizador no podrá incluir la maniobra dentro del itinerario normal de montaje y desmontaje.

En este caso, una vez que se reciba la información tardía, se tendrá que considerar el servicio del montaje y desmontaje como especial, obligándose el expositor a cubrir por anticipado todos los gastos en que se tenga que incurrir por concepto de ajuste de requerimientos. (tomas eléctricas, mamparas, o lo que se necesite reubicar).

IMPORTANTE: Si por alguna razón técnica de maniobras especiales para expositores retrasados, se llegara a afectar a otros expositores ya instalados y estos últimos no estuvieran de acuerdo en mover sus equipos, el comité organizador no será responsable, bajo circunstancia alguna, de que no se puedan colocar las muestras del expositor que no haya entregado su información técnica a tiempo.

Con la información técnica completa, el comité organizador analizará y determinará el programa de montaje y desmontaje, indicando a cada expositor el día, la hora y el tiempo de cada maniobra.

El tiempo programado para cada expositor se determina con base en la información técnica "preliminar" que cada expositor llenará en el formato. Si el día del evento, el expositor trae otra máquina diferente en peso, cantidad, tipo de agarre, o bien, si el expositor no indica con anticipación que requiere equipo para desembalar y/o re-embalar, el expositor estará obligado a cubrir el costo por el tiempo extra que resulte.

El costo de las maniobras extraordinarias se pagará directamente al proveedor / Expo Guadalajara.

Formato de exhibición de maquinaria / equipo

Complete esta forma y envíela por email a damian.arias@igeco.mx antes del 7 de febrero 2025

Registre al personal de la empresa que atenderá su espacio de exhibición.

DATOS DE LA EMPRESA EXPOSITORA

Persona de contacto/ Coordinador: _____

Nombre de la empresa: _____

Número de stand: _____

Email: _____

Firma del representante autorizado: _____

Fecha: _____

Requerido para todos los expositores que llevan maquinaria / equipo; por favor indique las características de su maquinaria. **Se debe completar un formato por máquina.**

	Características	Sea lo más descriptivo posible
1	Tamaño en dimensiones (largo, ancho, alto, peso y especificar puntos de descanso)	
2	Tipo de energía que utiliza su máquina (si es trifásica indicar especificaciones)	
3	Utiliza aire comprimido, agua, etc	
4	Con que equipo moverá su maquinaria, especificar	
5	Facilitar una fotografía de su máquina	

Formato de registro de actividades / activaciones

Registre en este formato cualquier tipo de actividad / activación que tenga pensado desarrollar durante su participación en el evento para autorización por parte del comité organizador, por ejemplo:

- Dinámicas de atención o interacción, ejemplo: shows, activaciones, musicales, etc.
- Lanzamiento de productos
- Cocteles o degustaciones
- Entrega de regalos / premiaciones

DATOS DE LA EMPRESA EXPOSITORA

Persona de contacto / Coordinador: _____

Nombre de la empresa: _____

Número de stand: _____

Teléfono fijo: _____ Móvil: _____

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la actividad: _____ Duración: _____

Fecha a realizar: _____ Horario: _____

Detalles de la actividad:

NOTA: La actividad será evaluada por el departamento de operaciones y el tiempo de respuesta es de 24 a 48 hrs.

FIRMA DEL RESPONSABLE

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

Todas las actividades deben desarrollarse dentro del espacio contratado, considerando al menos 1 m de distancia de los pasillos y bajo ninguna circunstancia deberán bloquear stands vecinos o pasillos con las concentraciones de gente que se deriven de ésta.

Todo tipo de actividad debe ser autorizada por el comité organizador y se reserva el derecho de modificar o cancelar si se considera peligrosa o inoportuna para el desarrollo del evento. Conserve un ambiente de negocios en todo momento.

Proveedores

Lista de proveedores oficiales

Como sugerencia a continuación, encontrará una lista de proveedores que le podrán apoyar para los distintos servicios que requiera para su participación en RE+ MEXICO 2025.

Structura



Empresa de creación, montaje y diseño de stands, renta de mobiliario.

Contacto

Selene Lamadrid
Tel: +52 33 38 29 584
lamadrid_selene@hotmail.com

Naib Group Fair Division Mexico



Agente para los servicios aduanales y logísticos, embarques internacionales.
servicios: Montacargas, grúas, patines.

Contacto

Alan Guerrero
Tels. +52 (55) 5769 7415 /
+52 (55) 5769 7416 Ext. 109
Email: alan.guerrero@naibgroup.com.mx
WhatsApp. +52 55 53310323

MOEXPO



Empresa de creación, montaje y diseño de stands, renta de mobiliario.

Contacto

Salvador Reynaga Flores
Tel: +52 (33) 3180 9595
exposer.salvador@live.com.mx

Stands Máxima de Occidente



Proveedor integral que ofrece servicios variados como: Diseños3D, montaje de stand, artículos promocionales, renta de mobiliario, montaje de stand institucional

Contacto

Lilia Rodriguez Gonzalez
blanca@maximadeoccidente.com
Tel: 52 (33) 19 66 08 94
Bruchure:https://www.canva.com/design/DAE7vd6jlp_U7vd6jlp_U/XpsSDiN1fEuiYumn7k2H_A/view?utm_content=DAE7vd6jlp_U&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=publishshharelink

Corporativo en Resguardos, S.A. DE C.V.



CORPORATIVO EN RESGUARDOS,
S.A. DE C.V. SEGURIDAD PRIVADA PROTECCIÓN Y
VIGILANCIA, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE
SEGURIDAD
REG. CESP/SPSMD/022/2004

Servicio: Empresa de seguridad

Contacto

Av. Tepeyac 6000-9 Col. Guadalupe
Sur Zapopan, Jal.
Tel: 33 3642 7566 - 33 3642 7295
Email: epraa@hotmail.com

Expo Guadalajara

Servicios a expositores:

Para la contratación de servicios adicionales para expositores a continuación, compartimos con usted el contacto en Expo Guadalajara para el seguimiento de sus peticiones.

Email de contacto: modulo@expoguadalajara.mx

*Respuesta maximo en 48 hrs

Únicamente WhatsApp: (+52 1) 333 199 3312

Web: www.expoguadalajara.mx



Hospedaje

Para revisar las opciones de hoteles, compartimos el siguiente link: <https://re-plus-mexico.com.mx/hoteles>

I GENERALES

1. Contrato que celebran por una parte Italian German Exhibition Company México, a la cual en lo sucesivo se designará "Comité" de la exposición y de todos los eventos paralelos denominados RE+ México 2025 a realizarse en: Expo Guadalajara, del 05 al 07 de marzo de 2025 y por la otra la empresa contratante conforme a los datos provistos en la primera página de este documento, y a quien en lo sucesivo se denominará "expositor" al tenor de las siguientes cláusulas. El firmante de este contrato por parte del Expositor declara contar con autoridad para contraer en su nombre las obligaciones que se deriven del presente contrato, conforme a los datos provistos en la página 1 del mismo.

2. El Comité proporcionará al Expositor un espacio dentro del piso de exhibición (en adelante denominado "stand"), mismo que será ubicado y delimitado en el plano de la exposición, tomando como base la solicitud de espacio detallada en la página 1 de este contrato. El expositor comprende que la contratación de espacio no está condicionada a la obtención de una ubicación o configuración particular, y que la asignación definitiva de espacios se realiza conforme al mejor criterio del organizador.

II CONDICIONES DE PAGO

3. El Expositor extenderá al Comité la cantidad correspondiente a la superficie en metros cuadrados asignada en el plano de la exposición, conforme a las tarifas y condiciones descritas en la primera página de este contrato, como pago por el derecho a utilizar los espacios contratados únicamente durante los días determinados por el Comité como días de montaje, exposición y desmontaje. La suma acordada tendrá que ser cubierta en su totalidad por el Expositor antes de la celebración de la exposición conforme a los siguientes plazos: a la presentación del contrato 20% del total; 90 días antes de la exposición de habrá cubierto el 50% del total; 60 días antes de la exposición deberá haberse cubierto el 100% del importe de participación. El pago deberá realizarse en la moneda en la que se realice la facturación, ya se trate de pesos mexicanos o dólares americanos, aplicando un tipo de cambio previamente acordado con el Comité, y conforme a las instrucciones de pago que acompañan a la factura(s) respectiva(s). Los pagos tendrán que realizarse mediante transferencia electrónica o cheque certificado a favor de Italian German Exhibition Company México. El Expositor deberá asumir los costos y cuotas generados por la transferencia de fondos otras formas de pago.

4. En el caso extraordinario de pagos realizados mediante cheque sin certificar, estos pagos se recibirán salvo buen cobro, y en caso de devolución el Comité se reserva el derecho de hacer efectivo el pago del documento, así como los cargos que como mínimo establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, o a su juicio dar por rescindidas las obligaciones derivadas de este contrato sin necesidad de procedimientos jurídicos.

5. A la firma y presentación de este contrato el Expositor se obliga a participar y cubrir el importe acordado. Las cuotas de cancelación descritas en la página 1 del presente contrato aplicarán aún en la ausencia de un anticipo. En el caso de que el Expositor no se presente a ocupar el espacio contratado en las fechas acordadas para montaje, estará de cualquier manera obligado a cubrir el importe total del espacio, y el Comité podrá disponer de este, conforme a su mejor criterio para conservar la buena imagen del evento.

6. En el supuesto de que el EXPOSITOR no hiciera uso del (los) STAND (s) contratado(s) perderá, en beneficio del Comité, las cantidades que hubiere cubierto, sin derecho a reclamación o bonificación alguna, y aplicarán cuotas de cancelación. En caso de que los productos a exhibir no quedaran instalados a más tardar a las 22:00 horas del día anterior a la iniciación del evento, el Comité podrá disponer del espacio sin responsabilidad alguna por su parte.

7. Terminación por parte del Expositor. La terminación anticipada por parte del Expositor deberá ser por escrito y será efectiva desde la recepción al Comité por medio de un correo electrónico dirigido a Italian German Exhibition Company México, a su dirección electrónica samuel.ramirez@igeco.mx para terminar el presente contrato por escrito conforme a lo anterior, el total del monto pagado por el Expositor quedará a beneficio del Comité, sin eximir al Expositor del pago de las siguientes cuotas de cancelación:

- Después de la firma del contrato: 20%
- De 120 a 90 días antes de la exposición: 50%
- 89 días o menos antes de la exposición: 100%

III USO DEL ESPACIO DE LA EXPOSICIÓN

8. Acepta el Expositor que el espacio contratado se utilizará únicamente para exponer los productos descritos en las páginas 1 y/o 2 de este contrato. El comité organizador se reserva el derecho de reubicar a una empresa a su discreción.

9. Limitaciones de espacio: El expositor se limita a utilizar el espacio únicamente como se indica en el plano, sin rebasar los límites indicados. Cualquier actividad comercial o promocional del expositor fuera de los límites de su espacio de exhibición requerirán de permiso escrito por parte del Comité.

10. El Expositor no está en condiciones de ceder, traspasar o enajenar los derechos a que se refiere el presente contrato, así como prestar o arrendar total o parcialmente el (los) contratado, comprometiéndose a exhibir exclusivamente productos fabricados o relacionados con el expositor.

11. El Expositor se compromete a devolver el espacio tal como le fue entregado, sin alterar estructuras, mamparas, mobiliario o equipamiento que se le haya provisto como parte del servicio. Está prohibido en este sentido clavar, atornillar, aplicar adhesivos, pintar o perforar las mamparas, las columnas, piso, la alfombra y el mobiliario. Queda prohibido el uso de tabla roca, adhesivos y pinturas permanentes, clavar o atornillar objetos de cualquier tipo en los pisos o columnas del edificio, realizar otro tipo de perforaciones, el uso de magna voces y equipos de sonido que interfieran en la exhibición de las demás empresas; encender fuego en el área de exposición, utilizar productos inflamables o tóxicos, e invadir los pasillos y lugares de descanso, ya que el material a exponer deberá quedar instalado en las áreas designadas para tales fines.

12. El Expositor se obliga a tener personal atendiendo su espacio de exhibición durante el horario del evento. El Expositor para efectos de instalaciones, montaje y desmontaje se apegará al reglamento incluido en el Manual de Expositor, que es publicado y actualizado en forma electrónica a través de la página web del Comité Organizador.

13. El Expositor se compromete a respetar el reglamento del evento y del recinto ferial. Como consecuencia de lo anterior el Expositor se obliga a difundir el contenido de estos ordenamientos, entre su personal o a quien designe o contrate para satisfacer sus requerimientos o el cumplimiento de sus obligaciones durante el evento.

14. Al término del evento el Expositor deberá desalojar sus materiales y productos dentro del horario establecido en el Manual del Expositor, comprometiéndose a entregar totalmente desocupado el stand a que se refiere el presente contrato, en las condiciones en las que lo recibió, conforme lo señala el reglamento. El Comité no asumirá ninguna responsabilidad sobre materiales o productos que permanezcan en el piso de exhibición una vez vencidos los horarios de desmontaje establecidos en el Manual del Expositor. Si el (los) STAND(s) no fuere (n) desalojado (s) en el tiempo establecido se le imputará el costo de horas extras de renta del recinto, costos de almacenaje y traslado para el desalojo que el Comité hubiera efectuado, siendo necesario cubrir estos gastos para poder recuperar su mercancía, sin responsabilidad para el Comité.

15. El Expositor manifiesta su deseo de participar en el referido evento y acuerda conocer y sujetarse a los términos y condiciones estipulados en el Reglamento de la Exposición que se publica y actualiza de manera electrónica en la página web del evento, y que deben considerarse parte integral de este contrato

IV RESPONSABILIDAD DEL EXPOSITOR

16. El Comité cuenta con todos los permisos necesarios para la realización del evento. Sin embargo, es responsabilidad del expositor, sea persona física o moral, nacional o extranjera, cualquier trámite, permiso o autorización específicos requeridos por cualquier autoridad, Federal, Estatal o Municipal, en cualquier tema concerniente a su presentación individual en el evento, como puede ser el personal, relación con proveedores, uso de marcas, importación, exhibición y demostración de productos, equipos o servicios, etc.

17. Terminación por el Organizador. El Comité se reserva el derecho de terminar este contrato inmediatamente mediante notificación por escrito al Expositor en el caso de infracción o incumplimiento anticipado por el Expositor de cualquiera de los términos y condiciones establecidos en este documento, en cualquier convenio modificatorio al presente o en el Manual de Expositores. El Comité puede expresamente (pero no tiene obligación) ocupar o disponer de cualquier espacio vacante o puesto a disposición en razón de las medidas adoptadas en virtud de este párrafo en la forma que mejor considere, y sin que lo anterior exima al Expositor de toda responsabilidad por el importe adeudado.

V SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

18. El Expositor exime al Comité y asume la total responsabilidad sobre cualquier daño a terceros que pudiera ser consecuencia de sus actividades en la exposición, incluyendo montaje y desmontaje. El Expositor se obliga a contratar los seguros pertinentes conforme a los riesgos relacionados con su participación en el evento.

19. Desde la hora de apertura y por la duración de la exposición, por razones de seguridad no podrá ningún expositor retirar los artículos expuestos sin previa autorización escrita y aprobada por el Comité. El Comité proveerá servicios de seguridad y vigilancia, pero no asumirá responsabilidad alguna sobre daños en propiedad del Expositor.

VI EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

20. Dada la naturaleza del uso y disfrute de los stands en el presente contrato, ambas partes manifiestan que el Comité y el Expositor son partes contratantes totalmente independientes, por lo tanto no existe ningún nexo o relación obrero patronal, en el entendido de que el único responsable del personal contratado para la exhibición de sus productos o mercancías en cuanto al pago de salarios, prestaciones de ley, impuestos, derechos, seguro social, Infonavit, AFORE y demás obligaciones que se causen serán por cuenta del EXPOSITOR. Por lo que este acto se obliga a sacar en paz y a salvo al Comité de cualquier problema o controversia que se pudiera suscitar en este sentido, cubriendo todos los gastos que pudiera ocasionar tal circunstancia al Comité.

21. Si la exposición se reprograma, se reubica o se acorta antes de la fecha de inicio del evento, el acuerdo de contrato firmado se aplicará a la nueva fecha, hora, ubicación o duración, a menos que el Expositor se oponga por escrito dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de la notificación por escrito del Comité. Si se recibe un aviso de objeción, El Expositor podrá utilizar su inversión para el próximo evento. Si el Comité determina que la exposición no puede posponerse y ejecutarse dentro de un plazo en el futuro apropiado, el Comité tiene derecho a cancelar la exposición. En caso de que esto ocurra, el Comité transferirá la inversión a la próxima edición del evento.

Si la exposición se cancelara definitivamente, el Comité reembolsará al Expositor el Importe por el espacio total pagado por el Expositor dentro de los siguientes 30 (treinta) días naturales a la recepción de la notificación del aviso.

22. En caso de que el evento no se celebre como fue programado por cualquier causa más allá del control razonable del Comité, incluyendo daños causados por visitantes al evento, otros expositores o personas actuando por iniciativa propia o eventos y desastres naturales, el Expositor exenta al Comité de toda responsabilidad sobre cualquier daño y del reclamo de cualquier tipo de indemnización, incluyendo el reembolso de la tarifa de participación. Adicionalmente el Comité no podrá asumir responsabilidad sobre el volumen de la concurrencia ni sobre las ventas generadas por el expositor durante el evento.

23. El Comité rehúsa responsabilidad o compromiso alguno en relación con las actividades, informaciones, productos y servicios ofrecidos por expositores y visitantes en el evento. El expositor declara comprender que todas las negociaciones sostenidas entre empresas participantes del evento son de naturaleza privada e independientes de la relación contractual que pudiera existir con el Comité y sus socios de negocio.

24. Causas de fuerza mayor: El Comité no será responsable ante el Expositor por ninguna pérdida sufrida, ni estará en incumplimiento bajo este contrato de exhibición por cualquier retraso, falla o interrupción que resulte directa o indirectamente de acciones industriales, apagones, incendios, guerras, SARS, pandemias, disturbios civiles, populares o militares, terremotos, disputas laborales, la construcción y/o modificación de las sedes incluyendo el lugar del evento, la regulación gubernamental, huelga, clausura, orden judicial, acto de guerra, desastres naturales, actos terroristas, violencia, mal funcionamiento de instalaciones, contingencias, inundación, epidemia, explosión, accidente, bloqueo, embargo, inclemencia del tiempo, limitaciones gubernamentales, eventos climatológicos, acciones cometidas por enemigos públicos, motín o disturbio civil, trastorno o carencia de transporte adecuado, incapacidad para obtener mano de obra suficiente, leyes referentes a materia técnica u otras disposiciones relativas al personal, ordenanzas municipales, disposiciones estatales o federales, emergencias gubernamentales, o cualquier otro evento o causa fuera del control del organizador o si la asistencia a la exhibición se ve afectada negativamente por alguno de los eventos o causas nominados por esta cláusula. En tales casos, el Comité cancelará el Evento sin su responsabilidad, mediante notificación por escrito al Expositor. Una vez entregada dicha notificación, el Comité no tendrá ninguna otra obligación frente al Expositor. Un cambio en el nombre del Evento no constituye una cancelación por parte del Organizador. En todas esas circunstancias, el total del monto pagado por el Expositor quedará a beneficio del Comité.

VII JURISDICCIÓN

25. Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento del presente contrato las partes manifiestan expresamente su anuencia en someterse a los jueces y Tribunales de la Ciudad de México, así como los dispositivos legales a que se refiere el Código Civil vigente en lo relativo a obligaciones en general, y en especie, renunciando al fuero de cualquier otro domicilio presente o futuro.

He leído el manual del expositor que me brindó Italian German Exhibition Company México S.A. de C.V. y estoy de acuerdo con los términos y condiciones aquí contenidos para participar como expositor de la presente feria.

Firma del representante legal

Organizado por:

ITALIAN
EXHIBITION
GROUP
Providing the future



Deutsche Messe

RE+
EVENTS

SNEC