



MANUAL DEL EXPOSITOR

INDICE

1. BIENVENIDA
2. OBJETIVO
3. INFORMACIÓN GENERAL
4. ¿QUÉ INCLUYE MI STAND?
5. DIRECTORIO
6. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS
7. PASES DE ENTRADA
8. MONTAJE
 - 8.1 INICIO Y ASIGNACIÓN DE HORARIOS ÁREA DE MONTAJE
 - 8.2 REGISTRO E INGRESO DE PERSONAL PARA MONTAJE
 - 8.3 REQUERIMIENTOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD COVID-19
 - 8.4 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD
 - 8.5 ENTREGA DE STANDS
 - 8.6 PROTECCIÓN DE PISO
 - 8.7 ANTEPECHO
 - 8.8 ADHESIVOS U OTROS SISTEMAS DE FIJACIÓN
 - 8.9 CAMBIOS DE STANDS
 - 8.10 PUNTOS DE COLGANTEO
 - 8.11 ELECTRICIDAD
 - 8.12 ALIMENTOS Y BEBIDAS
 - 8.13 LIMPIEZA
 - 8.14 INTERNET Y REDES
 - 8.15 SEGURIDAD
9. NORMAS GENERALES DE STANDS
 - 9.1 MEDIDAS, ALTURA Y PERIMETROS
 - 9.2 RECEPCIÓN DE RENDERS
10. INGRESO DE MATERIALES
 - 10.1 HERRAMIENTAS Y EQUIPO PROHIBIDO
 - 10.2 MATERIALES RESTRINGIDOS
 - 10.3 DAÑOS
 - 10.4 EQUIPO CONTRA INCENDIOS
 - 10.5 BODEGA
11. DESMONTAJE
 - 11.1 INICIO Y ASIGNACIÓN DE HORARIOS
12. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
13. SERVICIOS MÉDICOS
14. SERVICIOS ADICIONALES
15. DIRECTORIO DE PROVEEDORES
16. FORMATO DE ACEPTACIÓN DE MANUAL DE PARTICIPACIÓN (Anexo A)
17. FORMATO DE SALIDA PARA STAND (Anexo B)



FEDERACIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DE LA REPÚBLICA MEXICANA

FEDPATMEX

DIVISIÓN MEXICANA DE LA ACADEMIA INTERNACIONAL DE PATOLOGÍA



1. BIENVENIDA

Para el Comité Organizador del XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología es muy grato darle a usted y a su equipo de colaboradores la más cordial bienvenida, deseándole que su participación sume a la expansión de oportunidades de negocios para su empresa y en la promoción internacional de sus productos.

En este **manual del expositor** encontrará la información pertinente de su participación presencial y virtual que le facilitará exponer sus servicios o productos, así como de los puntos que deben tomarse en cuenta para la instalación y desinstalación de sus stands en el recinto, políticas de participación, seguridad, decoración, publicidad y seguros, entre otros importantes aspectos para una participación exitosa.

Este evento está organizado sobre los protocolos de bioseguridad de Integra Meetings Planner y la normatividad dictada por el Hotel **CROWN PARADISE CLUB Puerto Vallarta**

2. OBJETIVO

La presente información tiene como objeto regular las actividades del área de exhibición y presentaciones del XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología para mantener el orden, la sana convivencia y la seguridad de expositores, visitantes, comité organizador e instalaciones del Hotel **CROWN PARADISE CLUB Puerto Vallarta**

Todas las empresas que soliciten su participación como expositores, aceptan las presentes normas generales y anexos que forman parte integral del contrato de exposición, además del reglamento de operaciones específico del evento.

3. INFORMACIÓN GENERAL

Fechas de Evento:

Precongreso: miércoles 1 de noviembre de 2023

Zona expo: 01 al 04 de noviembre de 2023

Espacio Sede: Hotel Crown Paradise Club Puerto Vallarta

Congreso: 02 al 04 de noviembre de 2023

Horarios del evento:

Jueves 02 de noviembre: 8:00 a 4:30 hrs.

Viernes 03 de noviembre: 8:00 a 4:30 hrs.

Sábado 04 de noviembre: 8:00 a 18:00 hrs.

**Horarios sujetos a cambios por parte del comité organizador*

Fecha de montaje:

Miércoles 31 de noviembre de 8am a 21:00hrs



4. ¿QUÉ INCLUYE MI STAND?

Stand institucional de octanorm 3x3 mts

- Estructura en aluminio por hoja 1.22 mts. x 2.44 mts. de Altura
- Mampara blanca de melamina de 5 mm
- 1 contacto eléctrico polarizado doble 110v 1000w
- 2 reflectores led de 10w cada una
- 1 rótulo en impresión de vinil que se coloca en el antepecho.
- No incluye logotipo
- No incluye protección de alfombra (obligatoria para stand de diseño)
- No incluye branding de las paredes

STAND ESTÁNDAR (el número de mamparas dependen de la ubicación del stand)



Stand de diseño 3x3 mts o medida personalizada

- Contacto eléctrico polarizado doble 110v 1000 por cada módulo de 3x3m

Nota 1: Los stands de diseño que requieran construcción dentro del salón es obligatorio cubrir al menos 2 metros de cada lado de su espacio asignado con plástico o cualquier material que evite un daño al piso, de lo contrario no se permitirá su instalación.

Nota 2: En caso de querer colocar piso dentro de un stand esta no podrá ir fijado a la alfombra, en su caso esta deberá ser colocada sobre una base plástica (lona) o con alguna base sin dañar la alfombra del salón.

Deberá **descargar el formato de requerimientos de stand** que se encuentra en la sección de expositores ubicado en la web <https://fedpatmex.integrameetings.com/> llenarlo y enviarlo a: expo@integrameetings.com a la brevedad posible.

*La fecha límite para solicitar requerimientos es el 20 de octubre de 2023.



FEDERACIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DE LA REPÚBLICA MEXICANA

FEDPATMEX

DIVISIÓN MEXICANA DE LA ACADEMIA INTERNACIONAL DE PATOLOGÍA



Así como:

- Pases de Expositor para su personal (**establecidos en su paquete de participación**).
- Vigilancia general las 12 hrs. en áreas comunes: rondines en pasillos, vestíbulos, andenes, puertas de entrada, puertas de salida. (**No incluye vigilancia en el interior de su stand**).
- Limpieza general de áreas comunes y pasillos del evento. El expositor y/o su personal deberán hacerse cargo de la limpieza dentro del stand.
- Iluminación general de los salones.

5. DIRECTORIO

EJECUTIVOS COMERCIALES

Adrián Quintanilla

Ejecutivo Comercial

Mail: aquintanilla@integrameetings.com

OPERACIONES

Nancy Romero

Project Manager

Mail: expo@integrameetings.com

Felipe Gutiérrez

Production Manager

Mail: produccion@integrameetings.com

Beatriz Soto

Logistic Manager

Mail: b.soto@integrameetings.com

MÓDULO DE INFORMACIÓN

Para todo lo relativo a su participación en el **XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología** nos ponemos a sus órdenes en el siguiente número telefónico:

Soporte WhatsApp: + 52 2213 9189 42

6. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

La asignación del espacio de exposición, el número de stand, ajuste del plano de exhibición o cambiar a un expositor a otra área de stands es facultad del Comité Organizador del **XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología** con base al propio juicio que se estima como conveniente para el interés del evento.

En base a lo anterior el stand finalmente asignado al expositor podrá ser diferente al asignado originalmente y puede ser reubicado a conveniencia del mismo evento avisando previamente al expositor.



7. PASES DE EXPOSITOR PARA STAND

Todos los Expositores tienen derecho a un número de accesos presenciales dependiendo la categoría de participación que hayan contratado.

Los accesos son intransferibles. Se recomienda **tener máximo a dos personas de atención en su stand.**

Para acceder al evento de forma presencial es **necesario presentar su gafete, el cual podrá recoger en el área de registro previamente el evento comience.**

El Expositor contratará el personal que requiera su stand, quedando bajo su absoluta responsabilidad las obligaciones que se deriven de las relaciones de trabajo.

Será responsable de las infracciones que su personal cometa contra las leyes y reglamentos del evento.

Por lo que el Expositor se obliga a responder por todos los daños que correspondan a los trabajos que ejecute personalmente o por medio de sus empleados.

8. MONTAJE

8.1 INICIO Y ASIGNACIÓN DE HORARIOS

Fechas de Montaje:

Expositores: 3x3mts 31 de octubre: Montaje a partir de las 08:00 hrs hasta las 21:00 pm del mismo

Fecha Desmontaje

Expositores: sábado 04 de noviembre de 2023 a partir de las 18:00hrs hasta las 23.00hrs

CADA EXPOSITOR ES RESPONSABLE POR SACAR SU BASURA Y ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL STAND, EN CASO DE NO CUMPLIR LA EMPRESA EN TURNO TENDRÁ UN MULTA DE \$15,000.00 PESOS MÁS IVA.

El tiempo de espera para descargar corresponderá con el tipo de vehículo y se indica en la siguiente tabla:

TIPO DE TRANSPORTE	TIEMPO DE DESCARGA
Tráiler y Rabón	1 hora
Camionetas 3 1/2	45 min
Camionetas	30 min

El personal encargado del montaje de su stand deberá estar debidamente identificado y reportarse con Expo Coordinador, de acuerdo con el marcaje realizado, le indicarán la ubicación del espacio para su stand.

Cada expositor es responsable del cumplimiento de las relaciones obrero patronales de los empleados que para lo mismo utilice. Son a su cargo las obligaciones por accidentes o riesgos que puedan ocurrir.

ÁREA DE CARGA Y DESCARGA

Con el fin de mantener una buena imagen del evento y del Hotel Crown Paradise Club Puerto Vallarta toda maniobra de montaje y desmontaje debe hacerse por el acceso de proveedores cuya **entrada se encuentra en paseo de las Garzas no. 3 Zona Hotelera Norte. Puerto Vallarta, Jalisco. C.p. 48333 / Entrada de empleados: es un portón blanco ubicado entre Crown Paradise Club y Crown Paradise Golden**

Le recomendamos contar con personal de apoyo para el traslado e instalación de su equipo.



Vigilancia en el estacionamiento preguntará al conductor su nombre y el salón al cual se dirige, para verificar los espacios disponibles y proceder a asignar al conductor.

En los casos particulares donde se requiera más tiempo de estancia para llevar a cabo las maniobras de descarga por la cantidad o volumen de materiales, el personal de Control Vehicular del **XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología** evaluará el caso y procederá a extender la estancia del vehículo.

Los vehículos que no se encuentren **realizando maniobras de carga / descarga**, deberán retirarse de forma inmediata del área o bien, podrán hacer uso del estacionamiento del CR y realizar el pago correspondiente de acuerdo a las tarifas correspondientes.

El Hotel CROWN PARADISE CLUB Puerto Vallarta y El Comité Organizador, NO se hacen responsables en caso de robo o daños ocasionados a sus vehículos, así como a sus equipos y/o materiales.

El Hotel CROWN PARADISE CLUB Puerto Vallarta se reserva el derecho de ingreso de vehículos y peatones a la zona de montaje y desmontaje.

El expositor deberá considerar el equipo y personal de transporte necesario para carga/descarga del material. Cualquier daño al material será responsabilidad del expositor.

Se procurará producir el menor ruido posible durante los trabajos de montaje, desmontaje y decoración, así como se abstendrá de estorbar los movimientos de clientes u otros trabajadores.

Así mismo no podrán poner música ambiental ruidosa o que moleste a los visitantes del Hotel, para escuchar ésta durante los trabajos de montaje o desmontaje.

8.2 REGISTRO E INGRESO DEL PERSONAL DE MONTAJE

Es necesario presentar a la caseta de proveedores del Hotel CROWN PARADISE CLUB Puerto Vallarta una lista con todos los materiales a ingresar en dos copias junto con una identificación oficial para que se les un gafete de proveedor, de lo contrario no podrá ingresar el vehículo y/o el personal.

Se entregarán brazaletes para el personal de montaje. La entrega será el **día 31 de octubre de 2023 a partir de las 8:00 am en el módulo de registro en el foyer en 2do nivel**

El brazalete para montaje sólo tendrá vigencia durante el día y horarios establecidos para dichos efectos. El personal de montaje y decoración que no porte brazalete deberá desalojar las instalaciones.

Además, el personal de montaje deberá contar con identificación Oficial (IFE, Pasaporte, etc para poder ingresar al montaje.

Se requiere uso general y permanente de cubrebocas, careta o lentes de protección en toda la estancia de montaje por parte del personal del stand. **¡SI NO LO PORTAN, NO PODRÁN MONTAR O DESMONTAR!**

Queda estrictamente prohibido el acceso a menores de edad y embarazadas a los espacios durante el montaje y desmontaje de un evento. Es responsabilidad absoluta la seguridad de cada uno de los miembros del personal de montaje del responsable de cada stand.

Por cuestiones de revisión, **TODOS los stands deben estar montados el 31 de octubre a las 21:00 hrs** NO se permitirá que las empresas lleguen a realizar montaje el mismo día del evento.



8.3 REQUERIMIENTOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD COVID-19

La realidad actual que vive nuestra la industria nos hace ser conscientes de desarrollar e implementar un protocolo de sanidad y seguridad en todos nuestros eventos que permita que nuestros colaboradores, clientes, visitantes y socios comerciales se sientan seguros durante la realización de nuestras experiencias presenciales.

Por ello, mencionamos algunas acciones de nuestro protocolo de bioseguridad, enfocándonos en la situación global derivada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), y que se basan en recomendaciones de diferentes entes de salud oficiales a nivel nacional mundial con el objetivo de ofrecer un espacio seguro y proteger de cualquier riesgo de contagio a todos los visitantes de nuestros eventos.

EXPOSITORES

- A los expositores se les permitirá un número limitado de personal en el momento de sus presentaciones de producto en los diferentes espacios que utilicen los días del evento presencial.
- Se invitará a los expositores a utilizar materiales de información electrónica e intercambio de datos de contacto digitalmente.
- Los expositores deberán tener obligatoriamente disponible gel antibacterial en su área de exposición o showroom.
- Todos los expositores están obligados bajo contrato a cumplir las normas y lineamientos de bioseguridad que la organización disponga, incluyendo a sus empleados, sus proveedores, subordinados y directores.

MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19

- Lavarse las manos correcta y frecuentemente con agua y jabón.
- Obligatorio el uso correcto del cubre boca.
- Llevar siempre consigo alcohol en gel para el aseo frecuente de las manos.
- No saludar de mano, abrazo o beso.
- Es obligatorio toser y estornudar de etiqueta.
- No tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sucias.
- No escupir y si es necesario después de expectorar con la tos, utilizar un pañuelo, envolverlo en bolsa, tirarlo al bote de desechos y lavarse las manos.
- En caso de presentar síntomas acudir al médico o permanecer en cuarentena.
- Atender las medidas de sana distancia considerando la longitud recomendada.

Por disposición del **Hotel Crown Paradise Club Puerto Vallarta**, todo expositor o montador que ingrese a los salones durante los trabajos de montaje y desmontaje, ya sea para participar en el desarrollo del mismo o solo para supervisar, deberán contar al menos con las herramientas básicas de seguridad: Casco de broches o correa ajustable y zapatos de trabajo con suela antiderrapante (no sandalias, crocs, tacones).



Para montadores en altura mayor a 2.90 m deberán además llevar: escalera de 2 puntos en buen estado, andamio (si es de ruedas, con frenos en buen estado), arnés, línea de vida (no gastada o deshilachada).

Evita retrasos en tu montaje. Trae el equipo necesario, casco y zapatos de trabajo.

8.5 ENTREGA DE STAND

A fin de que el expositor o su representante reciba su stand e **inicie el montaje, deberá haber cubierto el 100% del valor del stand** de conformidad con el programa registrado en su contrato de participación y haber firmado el reglamento del evento.

8.6 PROTECCIÓN DE PISO

El Foyer (Expo), cuenta con alfombra, se solicitará que todo vehículo de montaje tenga sus llantas empleadas para no maltratar el piso del salón;

NO SE PERMITE ARRASTRAR MATERIAL POR PISOS, NI ELEVADORES NI ESCALERAS.

Cualquier daño generado por los expositores en el mismo se cargará en el cierre de servicios adicionales de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A.

El expositor se obliga a colocar una protección en el área de su stand, si este es de diseño/ custom.

8.7 ANTEPECHO PARA STANDS DE OCTANORM

Todos los expositores tienen derecho a un rótulo en marquesina que lleva su nombre y no. de stand. Para que el rótulo este en tiempo, favor de completar el formato requerido antes de la fecha límite, En caso de **NO** enviar su información en fecha límite, no nos comprometemos a tener listo su rótulo el día del montaje.

8.8 ADHESIVOS U OTROS SISTEMAS DE FIJACIÓN

No está permitido al Comité Organizador ni a los expositores poner pegamentos, colgar o sujetar objeto, amarrar de las columnas, clavar, atornillar, recargar (excepto pisos) ni perforar sobre pisos, paredes, plafones, muros sonó aislantes y sus componentes (rieles, guías paredes, etc.), columnas, puertas de emergencia, señalamiento o cristales que formen parte del Hotel **CROWN PARADISE CLUB Puerto Vallarta**.

8.9 CAMBIOS EN STANDS

Si el expositor desea hacer cambios a su montaje, es decir quitar mampara o marquesina, deberá enviar su formato donde especifique que requiere espacio solamente para su stand de diseño y anexar el diseño o render del mismo antes de la fecha límite.

Si algún expositor desea añadir mobiliario, branding o producción, podrá contratar el servicio con el proveedor al siguiente contacto: Adrián Quintanilla / aquintanilla@integrameetings.com

Es responsabilidad del expositor o montador no dejar bastidores o partes traseras del stand sin cubrir ni mostrar logotipos o marcas ajenas, deberá tener un acabado limpio con el objeto de no causar una molestia visual al expositor vecino y/o visitante.



8.10 PUNTOS DE COLGANTEO

Los stands que requieran de sistema de colganteo es importante contar con la siguiente información y compartirla al siguiente mail expo@integraremeetings.com para conocimiento del organizador:

1. Plano de Puntos Rigging (Rigging plot) con cálculo de cargas
2. Descripción de Materiales a colgar
3. Indispensable Render con vista TOP.

Los únicos puntos de apoyo que se pueden utilizar para colgar decoración a dentro del salón son vigas de acero de ahí pueden colgar lo que sea, pero hasta arriba no

Queda estrictamente prohibido realizar cualquier transformación tanto del techo como de las paredes. Como transformación se entiende lo siguiente: perforar (clavos, grapas, etc.), colgar (alambre, cinta, etc.) y cualquier acción que puede dañar el inmueble

En caso de requerimiento adicional para colocación de equipo de iluminación se utilizará únicamente las torres o puentes de colocación de luces reservadas a este uso que proporcionará el proveedor.

Este concepto aplica en particular para los grupos musicales Las torres no se podrán apoyar ni de las paredes ni del techo.

Para contratar este servicio de colganteo de banners o estructuras, deberá hacer su solicitud por anticipado para que coticen el servicio con Ismael Robles gruposvallarta@crownparadise.com o Rosalinda Sánchez salespv@crownparadise.com con copia a expo@integraremeetings.com y con previa autorización del Comité Organizador.

8.11 ELECTRICIDAD

El stand incluye un contacto eléctrico polarizado doble 110v 1000w por cada módulo de 3x3 contratado. Si el equipo que instale en su stand excede los 1500 watts, deberá comunicarlo al coordinador de expo para realizar las conexiones correspondientes, notificándolo por escrito 4 días hábiles antes del evento y por la misma vía le informaremos el costo de las mismas.

El Comité Organizador se reserva el derecho de suspender el suministro de energía, sin incurrir en ningún tipo de responsabilidad, cuando el Expositor sobrecargue las líneas o incurra en cualquier incumplimiento al presente Reglamento y/o al Contrato celebrado.

El Comité Organizador y el hotel no se hacen responsables por daños causados por las fluctuaciones en el voltaje, fallas eléctricas eventuales o daños eléctricos en los que incurran empresas que realicen montajes para el Expositor.

8.12 ALIMENTOS Y BEBIDAS

Queda estrictamente prohibida la introducción de alimentos y bebidas a las instalaciones durante el evento. Este servicio se deberá contratar estrictamente con el hotel Sede.

Si desea contratar servicio de catering deberá dirigir un mail a: Ismael Robles gruposvallarta@crownparadise.com o Rosalinda Sánchez salespv@crownparadise.com con copia a expo@integraremeetings.com

Las cortesías, patrocinios y degustaciones de bebidas y/o alimentos estarán sujetas invariablemente a la previa autorización y cotización del área Ejecutivas y de Mercadotecnia, en caso de realizarse este tipo de promociones sin la autorización previa, el hotel se reserva el derecho de desalojar de sus instalaciones al personal que se encuentre efectuando tales promociones o servicios, sin responsabilidad alguna para el recinto.



8.13 LIMPIEZA

Los expositores deberán encargarse de sacar del recinto de exhibición los materiales sobrantes (basura resultante del desempaque de los productos durante el montaje y desmontaje) es responsabilidad del mismo la limpieza de su stand.

El Organizador cuenta con personal de limpieza que se encarga única y exclusivamente de áreas comunes (sanitarios, pasillos, zona congreso y expo).

Durante los días del evento se realizará periódicamente la recolección de la basura contenida en los cestos, en caso de que algún expositor requiriera un servicio de limpieza específico dentro de su stand, lo podrá solicitar directamente a un proveedor externo o al proveedor del comité organizador al siguiente mail: expo@integrameetings.com.

*El expositor está obligado a entregar **el espacio en las mismas condiciones en las que fue recibido por el Organizador, de lo contrario, se hará acreedor a una sanción económica por m2, que cubrirá el costo por la limpieza y retiro de desperdicios.***

8.14 INTERNET Y REDES

En caso de necesitar línea telefónica o de internet dedicado para su stand, deberá solicitarlo con al CR como mínimo dos semanas previas al evento, al siguiente mail: con Ismael Robles gruposvallarta@crownparadise.com o Rosalinda Sánchez con copia a expo@integrameetings.com.

Es importante que indique si se requiere servicio de llamadas (local, larga distancia nacional y/o internacional). Este servicio solamente incluye la cobertura en señal, no incluye equipos por lo que, si usted requiere de los aparatos telefónicos, estos deberán ser cotizados aparte.

El internet dedicado o wifi proporcionado por el organizador durante los días del evento solo será para las áreas establecidas por el comité y utilizado para la operación del mismo; por tal motivo, **en caso de requerir internet en su stand debe contratar una conexión alámbrica en la mesa de servicios del Hotel Crown Paradise club.**

8.15 SEGURIDAD

Es muy importante retirar del alcance de los pasillos circundantes a su stand todo aquello que pueda ser de fácil sustracción al momento del desalojo del área de exposición.

Recomendamos limitar el acceso a su stand, ya sea tapándolo con una manta o colocando cinta en el ingreso.

La seguridad solo será en horas de montaje, evento y desmontaje en los horarios establecidos.

9. NORMA GENERAL STAND

No se permite la construcción de stands completamente cerrados, sólo se permite tener como máximo el 20% de su periferia cerrada o en su caso se consultaría con el comité organizador.



9.1 MEDIDAS, ALTURA Y PERÍMETROS

Las paredes deberán cumplir con las normas de altura, de lo contrario no se permitirá su colocación.

Las medidas y metros aceptados son los siguientes: • 3 metros de altura máxima alrededor del perímetro

Cualquier altura mayor a la establecida interrumpirá los ases lineales de detección de humo. Si el diseño de un stand contempla un doble piso, deberá ser **notificado al Comité Organizador** ya que se le solicitará información adicional para poder obtener la autorización del hotel.

9.2 RECEPCIÓN DE RENDERS

Los expositores que cuenten con stand Personalizado (Diseño) deberán compartir su render al mail: expo@integrameetings.com con copia a su ejecutivo de cuenta vía correo indicando el nombre de la empresa y sector de ubicación; es necesario tener la aprobación de su render, la cual se realizará vía mail.

Los renders que **NO hayan sido aprobados** deberán realizar los cambios indicados; una vez realizados, la nueva versión del render deberá ser enviada al coordinador de logística o Project Manager, para su aprobación final. Sin la aprobación de su render, **NO se permitirá el montaje del stand dentro del recinto.**

***La fecha límite para la recepción de renders es el 15 de Octubre de 2023**

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD EN SU STAND:

- ✓ Registra todo equipo electrónico que ingreses y solicita que le coloquen candados para su protección.
- ✓ No dejes tu stand vacío durante el evento.
- ✓ No dejes sin supervisión o en lugares accesibles: celulares, tabletas, cámaras u objetos de valor sin supervisión.
- ✓ No te confíes, el flujo de visitantes será controlado, pero siempre es importante estar alerta.
- ✓ La caja donde guardes el efectivo de tus ventas o anticipos, mantenla en un lugar que no sea accesible al resto de las personas y tampoco que sea visible, al igual que tus pertenencias (bolsa, mochila, cartera, celulares).
- ✓ Al terminar el día llévate los objetos de valor y cubre bien tu stand con manta, tela y cinta de manera que nadie tenga acceso a él.
- ✓ No te confíes al dejar objetos de valor.

10. INGRESO DE MATERIALES

El Expositor podrá introducir su mercancía, producto o material publicitario por el estacionamiento de proveedores, ubicado en **paseo de las Garzas no. 3 Zona Hotelera Norte. Puerto Vallarta, Jalisco. C.p. 48333 / Entrada de empleados: es un portón blanco ubicado entre Crown Paradise Club y Crown Paradise Golden** en un vehículo pequeño (auto, van, pick up o similar) para acarrearla hasta su stand manualmente, solo dentro del horario establecido por el comité organizador durante el montaje y desmontaje

No está permitido el uso de equipo mecánico. Cuando sea necesario introducir productos o algún tipo de material con equipo ligero (diablo o góndola propia con llantas emplayadas) deberán introducirse por andenes en horario ajeno a la presencia de público, por la entrada de personal de montaje.

El material de exposición deberá quedar instalado en el área contratada para estos fines.

Durante el montaje, exhibición y desmontaje queda prohibido bloquear los pasillos, áreas de descanso o servicios generales (baños, teléfonos o cafetería), considerados como áreas comunes.



El Comité Organizador podrá retirar cualquier objeto que obstaculice el paso en las áreas comunes en virtud de que será considerado como material inservible, durante todo el proceso de la exposición, y por ello no se tendrá responsabilidad por daños o perjuicios, y los costos generados serán trasladados al expositor.

10.1 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PROHIBIDOS.

No está permitido hacer trabajos de herrería, carpintería, uso de sierras, compresoras, pistolas de aire, así como productos que afecten al medio ambiente. Las estructuras metálicas o de madera deberán hacerse llegar en forma pre construida.

10.2 MATERIALES RESTRINGIDOS.

No se permite el uso de tierra, paja, aserrín, arena, arcilla, etc.

Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier sustancia flamable o tóxica.

El cliente se compromete a NO introducir bebida alcohólica de ninguna marca.

Queda estrictamente prohibido lanzar confeti de cualquier color o serpentinas, cualquier daño que se ocasione será cobrado al responsable, de acuerdo a lo costado por el departamento de Mantenimiento.

Así mismo, queda estrictamente prohibido que se lleven a cabo en las instalaciones del hotel o en los salones de banquetes detonaciones y/o luces pirotécnicas, no importando que ésta sea en frío o aun cuando el cliente cuente con los permisos de Sedena.

Se prohíbe la utilización de Globos inflados con gas Helio o Hidrógeno como parte de la decoración dentro de las instalaciones del hotel o salones de banquetes debido a que estos materiales son altamente inflamables.

Queda prohibida la introducción de cilindros con gas butano, gas helio, o globos inflados con este último gas.

Queda estrictamente prohibido el uso de pinturas inflamables.

La introducción de vehículos de combustión a dentro de un salón o área de exhibición deberá ser previamente autorizada por la Dirección General del Hotel previo Vo.Bo. de la Dirección de Banquetes y los vehículos deberán tener el tanque vacío.

10.3 DAÑOS

El hotel hará un cargo adicional al montador o expositor que deje marcas permanentes en paredes, piso, pasillos de servicios, alfombra o mamparas.

Cualquier tipo de tela o alfombra utilizada en la decoración deberá tratarse con retardante al fuego.

El expositor libera de toda responsabilidad al organizador y recinto, sobre daños y perjuicios que pudiera recibir en sus bienes, persona o en la de sus trabajadores, causados por terceros o siniestros, fuerza de la naturaleza o geológicas (incendio, huracán, temblor, inundaciones, disposiciones gubernamentales, disturbios sociales o hechos del hombre ajenos a la voluntad de éste.



Cualquier desperfecto a la jardinería durante la colocación de carpas o durante la realización del evento en las áreas del hotel será evaluada por el área de mantenimiento del hotel para realizar el cobro correspondiente antes de la salida del evento.

10.4 EQUIPO CONTRA INCENDIOS

En caso de que su stand se encuentre junto a un extintor, toma de agua, o equipo contra incendio, queda estrictamente prohibido bloquear, parcial o totalmente, el mismo, éste deberá permanecer siempre visible.

10.5 BODEGAS PARA RESGUARDO (Este servicio está sujeto a disponibilidad)

En caso de necesitar el servicio de bodega, el expositor deberá solicitar una cotización directamente con el hotel, el material guardado quedará bajo su responsabilidad. Una vez concluido el evento, el Expositor deberá desalojar completamente el área arrendada, de lo contrario se generarán costos adicionales por concepto de renta de bodegas.

10.5 EQUIPO PESADO

La introducción de cualquier equipo pesado está sujeto a la autorización por parte de la gerencia de Mantenimiento del hotel

Las alfombras de los salones deben estar debidamente protegidas al introducir el equipo pesado. Cualquier daño ocasionado a las alfombras, puertas o muros corre por cuenta o riesgo del cliente.

Su **personal debe presentarse en el stand 30 min antes de que inicie el evento**, y no retirarse hasta que se dé por concluida la jornada.

Es **responsabilidad del EXPOSITOR** el cuidado de sus mercancías.

El expositor deberá operar sus áreas de exhibición durante el período completo del evento, con el propósito de conservar buena imagen del mismo.

10.6 ENTRADA DE MERCANCIA DURANTE EL EVENTO

El ingreso de materiales, souvenirs, alimentos de degustación se deberá realizar antes de que el evento inicie y perfectamente empacados y desinfectados (*en caso de ser permitidos*). Una vez iniciado no se permitirá el acceso de mercancía voluminosa, que afecte el tránsito del evento o ponga en riesgo la seguridad de los asistentes, expositores y personal del evento

10.7 PRODUCTOS EXHIBIDOS Y PUBLICIDAD

El Expositor se compromete a exhibir únicamente productos o servicios, registrados en el Contrato.

El material impreso que se distribuya en el evento debe ser referente al producto o servicio que el Expositor este ofreciendo, queda prohibido promocionar marcas o proveedores que no estén presentes en el evento.

De encontrar material con estas condiciones se retirará y destruirá.

Para minimizar la entrega de mano a mano de papel; también solo podrán repartirse dentro del stand, queda prohibido hacer publicidad en pasillos y áreas comunes.



10.8 PASILLOS Y LIMITES DE STANDS

Todos los expositores deberán respetar el espacio asignado a cada uno, no se pueden colocar mobiliario, banners o cualquier otra cosa fuera del espacio contratado ya que obstaculizarían el libre paso.

De ser así serán avisados por seguridad; protección civil podría retirar dichos objetos por seguridad de los visitantes y personal.

10.9 SONIDO EN STANDS.

El nivel de audio deberá ser solo el suficiente para que se ambiente el interior del stand, de tal manera que los stands colindantes puedan sostener una plática con sus clientes.

Los decibeles máximos admitidos son de 60db.

De exceder dicha intensidad o si se reciben quejas de los expositores se puede suspender el servicio eléctrico del stand sin que se incurra en ninguna responsabilidad para el comité organizador.

11. DESMONTAJE

11.1 INICIO Y ASIGNACIÓN DE HORARIOS

La Exposición se clausurará el día **sábado 04 de noviembre de 2023 las 18:00 hrs.**

Ningún equipo, producto o mercancía a exhibir podrá, por ningún motivo, ser retirado del área de exhibición antes de que la Exposición sea clausurada.

El desmontaje de los stands será **sábado 04 de noviembre de 2023 a partir de las 19:00hrs** cuando no haya visitantes y será de manera continua hasta las **23:00 hrs.**

Transcurrido el tiempo indicado de desmontaje, el Project Manager y Expo Coordinador realizarán la verificación de espacios y otorgarán conformidad del estado del espacio; no deberá haber sobrantes, equipo, maquinaria, y demás bienes introducidos por el Expositor, al hacer caso omiso el Expositor, no se entregará escrito de conformidad de la entrega y se aplicará la pena establecida en el "Contrato de prestación de servicios comerciales y de espacio comercial" por cada día que dure el citado incumplimiento, de igual manera pierde todo derecho a reclamar pérdidas o daños por los materiales no retirados en el plazo anteriormente mencionado.

Todo producto que permanezca en la sede después de media noche se considerará inservible y será puesto en la basura; cargando al expositor los costos que ello cause.

Cuando el Expositor ya haya desmontado su stand y esté totalmente listo para retirarse, deberá comunicarse con el Expo Coordinador y/o Project Manager para que muestre su formato de salida y materiales a bajar a los andenes (**le sugerimos cuente con el personal suficiente para realizar esta tarea**). Posteriormente:

- El Expositor deberá bajar todo su material al área de estacionamiento.

No se permitirá la entrada de ningún vehículo en la zona de carga/descarga, sin previa autorización del Expo Coordinador o Project Manager.

El día 04 de noviembre de 19:00 a 22:00 hrs, el expositor deberá acudir al escritorio de servicios del comité organizador para obtener la firma del Expo Coordinador en su formato de salida correspondiente para efectuar la maniobra. **NO SE PERMITIRA NINGUNA SALIDA SIN ESTE FORMATO AUTORIZADO.**

El Comité Organizador y la vigilancia preventiva en ningún momento se harán responsables de robos o daños a las pertenencias del expositor durante el desmontaje.



FEDERACIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DE LA REPÚBLICA MEXICANA

FEDPATMEX

DIVISIÓN MEXICANA DE LA ACADEMIA INTERNACIONAL DE PATOLOGÍA



12. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Quedan prohibidas aquellas actividades que supongan un peligro de accidente en todos los espacios del Centro de Exposiciones, tanto en relación con los objetos y las mercancías a exhibir como con los elementos de montaje de stands y decoración.

13. SERVICIOS MÉDICOS

Terapéutica Dermatológica cuenta con una ambulancia para servicios médicos ubicada en el área de la fuente (acceso principal) para la atención de primeros auxilios durante los días de montaje, evento y desmontaje, contando con personal, equipamiento médico y medicamentos básicos.

14. SERVICIOS ADICIONALES

Los Servicios adicionales o complementarios son otorgados por proveedores autorizados, Congreso Intercontinental de Terapéutica Dermatológica 2023 no tiene responsabilidad sobre ellos.

15. DIRECTORIO DE PROVEEDORES

Para servicios adicionales de mamparera o stand de diseño, mobiliario por favor contactar a:

Integra Meetings

Adrián Quintanilla

Tel: +52 81 1513 8143

Correo electrónico: aquintanilla@integrameetings.com

Servicios de colganteo, electricidad, pendones, telefonía, Internet, alimentos por favor contacta al hotel:

Crown Paradise Club

Ismael Robles gruposvallarta@crownparadise.com

Rosalinda Sánchez salespv@crownparadise.com

Gerente de Ventas Grupos

Hotel Crown Paradise Club Puerto Vallarta

con copia a: expo@integrameetings.com



17. FORMATO DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS DEL MANUAL DE PARTICIPANTE
(Anexo A)

La firma de este documento, informa la aceptación de los términos y condiciones expresados en el Manual del Expositor del XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología

***si tiene cualquier duda o requiere de alguna asesoría, favor de contactar al expo coordinador.**

Estando de acuerdo el EXPOSITOR y EL PROVEEDOR, se firma en señal de aceptación y confirmando que han sido leídos y comprendidos todos y cada uno de los puntos establecidos en el presente documento.

No. Stand

Nombre de la Empresa:

Teléfono de contacto o Celular:

Nombre de la Persona Responsable de stand:

Correo electrónico:

Nombre y Firma

Nombre y Firma

EXPO COORDINADOR (Organizador)

RESPONSABLE DEL STAND

Es necesario enviar este formato vía mail, a la brevedad posible, a Atención al Expositor al correo expo@integrameetings.com

Responsable del Tratamiento: Integra Meetings

Finalidad: Tratar sus datos para gestionar su petición de información realizada a través del formulario de contacto Legitimación: Consentimiento otorgado por el interesado.

Destinatarios: No hay cesión de datos a terceros Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como otros derechos que se detallan en la información adicional.



18. FORMATO DE ENTRADA Y SALIDA (Anexo B)

La firma de este documento, informa la aceptación de los términos y condiciones expresados en el Manual del Expositor del XXIII Congreso Nacional de la Federación de Anatomía Patológica de la República Mexicana y XIV de la División Mexicana de la Academia Internacional de Patología.

***si tiene cualquier duda o requiere de alguna asesoría, favor de contactar al expo coordinador.**

Estando de acuerdo el EXPOSITOR y EL PROVEEDOR, se firma en señal de aceptación y confirmando que han sido leídos y comprendidos todos y cada uno de los puntos establecidos en el presente documento.

No. Stand

Nombre de la Empresa:

Teléfono de contacto o Celular:

Nombre de la Persona Responsable de stand:

Sale con los siguientes materiales:

Descripción

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nombre y Firma
EXPO COORDINADOR (Organizador)

Nombre y Firma
RESPONSABLE DEL STAND

*Es necesario entregar este formato al Expo Coordinador firmado para su salida.

Responsable del Tratamiento: Integra Meetings

Finalidad: Tratar sus datos para gestionar su petición de información realizada a través del formulario de contacto Legitimación: Consentimiento otorgado por el interesado.

Destinatarios: No hay cesión de datos a terceros Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como otros derechos que se detallan en la información adicional.