



**MANUAL**  
*del expositor*  
**EXPO**  
**MUEBLE**  
**BAJA CALIFORNIA**

[EXPOMUEBLEBAJACALIFORNIA.COM](http://EXPOMUEBLEBAJACALIFORNIA.COM)

## **Estimado Expositor:**

El Comité Organizador, le da la más cordial bienvenida a formar parte de una edición más de EXPO MUEBLE BAJA CALIFORNIA, donde se encontrarán reunidos a los fabricantes muebleros más representativos en México con lo mejor en Calidad y Diseño.

Le agradecemos la confianza de participar en este evento y hacerlo el punto de encuentro para sus negocios, estamos seguros que su participación será todo un éxito.

En este manual encontrará la información importante sobre su participación:

- Manual Básico de Expositor.
- Medidas de stands.

Le recomendamos leer el contenido de este manual para asegurar una participación exitosa y evitar contratiempos.

# Bienvenidos

Atentamente  
Comité Organizador

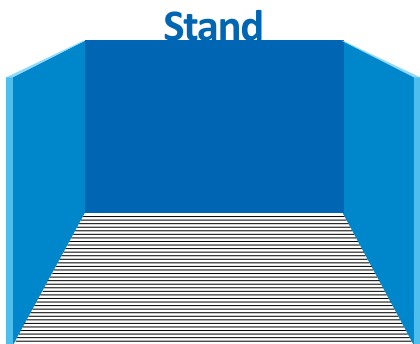
# INFORMACIÓN GENERAL

## LUGAR:

Baja California Center, Rosarito B. C.  
Carretera Escénica Tijuana – Ensenada No.  
1029. Col. Ejido Mazatlán, C.P. 22710,  
Playas de Rosarito, B.C.

## MEDIDAS DE STANDS:

- 3.60 X 3.60 (12.96 M2)
- 5.00 X 5.00 (25.00 M2)



## ACTO INAUGURAL:

Jueves 10 de Mayo de 2018, a las 11:00 hrs.

## INFORMACIÓN GENERAL:

- Se podrá entregar mercancía vendida todos los días de 18 a 20 hrs.
- El recinto contará con áreas de alimentos y bebidas.

## DESMONTAJE:

Lunes 14 de mayo, 2018. Con un horario de 8:00 a 22:00 hrs.

## MONTAJE:

- 8 de Mayo de 10:00 a 22:00 hrs
- 9 de Mayo de 8:00 a 22:00 hrs.

## EVENTO:

Jueves 10 de mayo al domingo 13 de mayo, 2018. Con un horario de 10:00 a 20:00 hrs.

**\*Los expositores podrán ingresar desde las 9:00 hrs\***

# REGLAMENTO

1. OBJETIVOS
2. MONTAJE
3. INGRESO DE MUESTRAS Y MATERIAL DE DECORACIÓN
4. STAND (S)
5. FUNCIONAMIENTO
6. SERVICIOS GENERALES
7. DESMONTAJE
8. RESPONSABILIDADES
9. PENALIZACIONES
10. DIVERSOS

---

## 1.OBJETIVO

---

### **1.1 OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

Establecer el procedimiento operativo que regule el buen funcionamiento de las exposiciones y garantice a todos los involucrados el respeto de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones de las partes.

---

## 2.MONTAJE

---

### **2.1 STANDS**

Los stands serán entregados a los expositores para que efectúen los trabajos de montaje de acuerdo a la programación que el Comité Organizador elabore, informando al Expositor por escrito la fecha de ingreso.

### **2.2 CONSTANCIA DE PAGO**

Para tomar posesión de su (s) stand (s), será necesario que el Expositor haya liquidado totalmente el costo del (los) mismo (s). El

incumplimiento será causa de restricción de ingreso.

### 3. INGRESO DE MUESTRAS Y MATERIAL DE DECORACIÓN

El Expositor por sí, por personal de su empresa o por cualquier otra persona por él contratada, podrá ingresar a su (s) stand (s) los materiales y artículos necesarios para su decoración, así como, las muestras a exhibir durante los días y hora que COMITÉ le indique previamente por escrito, comprometiéndose el Expositor a respetar la fecha y horario asignado. Si excede del tiempo regular señalado, pagará directamente al recinto ferial las horas extras correspondientes a la tarifa que al efecto fije.

#### 3.1 INGRESO AL RECINTO FERIAL

Conforme los expositores lleguen al recinto ferial el día y la hora fijados con objeto de montar su exposición, deberán reportarse a la Caseta de Control a efecto de recabar la ficha y gafete (decoración y/o montaje) de ingreso a las instalaciones.

Queda estrictamente prohibido el ingreso a menores de edad durante montaje y desmontaje, el personal de seguridad se verá en la necesidad de pedirle que retiren al menor, el Recinto como el Comité Organizador se deslindan de cualquier accidente o responsabilidad que esto genere.

#### 3.2 PATIO DE MANIOBRAS

Destinado única y exclusivamente para las maniobras de carga y descarga, por lo que sólo se permitirá el acceso a vehículos de carga, con materiales para el montaje y decoración, como muestras de exhibición, mis-

mos que podrán permanecer sólo el tiempo requerido y justificado para las maniobras según sea el caso, y posteriormente tendrán que salir del mismo, con la finalidad de agilizar las maniobras.

Todo vehículo, particular o de carga, que permanezca "estacionado" posterior a las maniobras, será sancionado y retirado del mismo. Los vehículos por ningún motivo podrán pernoctar en el área, por lo que tendrán que retirarse en su totalidad al cierre de operaciones de cada día.

#### 3.3 ADEUDOS CONTINGENTES

No podrá tomar posesión ningún Expositor de su (s) stand (s) con adeudos y/o saldos pendientes con AFAMJAL.

#### 3.4 SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Durante los días destinados al montaje entre las 8:00 y las 22:00 horas, es responsabilidad del expositor el cuidado de sus pertenencias así como la seguridad de las mismas. A partir de las 22:00 y hasta las 8:00 horas del día siguiente, el Comité establecerá el sistema de vigilancia del interior de la Exposición, horario durante el cual no podrá permanecer ninguna persona de parte de los expositores. Si por causa de fuerza mayor algún expositor requiere permanecer en su (s) stand (s) después de las 22:00 horas, deberá solicitar autorización al Comité, bajo su propia responsabilidad y riesgo.

#### 3.5 TERMINACIÓN DE MONTAJE

El expositor deberá terminar totalmente sus trabajos de decoración y exhibición de sus productos 2 (dos) horas antes del inicio oficial de la exposición.

---

## 4.STAND (S)

---

### 4.1 CARACTERÍSTICAS

Los stand (s) constan por los elementos que los limitan físicamente. Tales límites están marcados con mamparas utilizando las necesarias para delimitar el (los) stand (s) correspondientes dejando abierto los frentes que el Comité considere necesarios para la mejor exhibición de las muestras.

Se dotará a cada área contratada de las salidas de electricidad necesarias para contactos dobles con un límite de hasta 760 watts por empresa. Si el Expositor requiere de un mayor consumo deberá contratarlo directamente con el recinto.

En el caso de que por el diseño del stand y/o la carga a consumir sea mayor, es obligación del expositor contratar personal calificado para realizar la instalación eléctrica de acuerdo a las normas de seguridad vigentes en el Estado y con los materiales y calibres adecuados, siendo este último como mínimo el calibre 12 en cable para uso rudo por normativa del Recinto Ferial.

### 4.2 LIMITACIONES DE ESPACIO

El Expositor se compromete a utilizar el espacio contratado para la exhibición de sus muestras, quedando prohibido invadir y bloquear los pasillos y stands contiguos de piso a techo, sea con muestras o elementos estructurales del stand; dicha invasión, de no ser corregida de inmediato, será motivo de penalización.

**Penalización por invasión:** toda aquella empresa que exceda los límites de su(s) stand(s) contratado(s), y que tras una primera notificación mantenga dicha invasión, sobre pasillos o sobre otro(s) stand(s), se hará acreedora a una sanción económica, aplicable de inmediato, de 5 veces el valor de la superficie invadida; además, si no libera dicho espacio en el plazo que se le marque, procederá el retiro de los elementos causa de invasión y el veto para las subsiguientes exposiciones.

### 4.3 DERECHO DE USO

Queda estrictamente prohibido para el Expositor subarrendar, prestar, ceder o enajenar total o parcialmente los derechos a espacio a que se refiere el Contrato de Exposiciones comprometiéndose a exhibir exclusivamente productos fabricados y/o comercializados ordinariamente por el mismo de acuerdo a lo manifestado en el contrato referido.

En el supuesto de que el Expositor no haga uso del (los) stand (s), perderá las cantidades que hubiese cubierto sin derecho a reclamación ó bonificación alguna.

Con independencia de lo anterior, en caso de que los productos a exhibir no hayan quedado instalados a más tardar a las 22:00 horas del día anterior al inicio de la exposición, el Comité se reserva el derecho de disponer del stand (s) sin responsabilidad alguna en beneficio del Expositor.

### 4.4 REUBICACIONES

El Comité se reserva el derecho de reubicar la localización del (los) stand (s) contratados, cuando esto suceda por causa justificada o fuerza mayor.

## 4.5 ELEMENTOS ORNAMENTALES

Los expositores podrán utilizar dentro de los stands, los elementos decorativos que consideren necesarios, quedando prohibido pintar, clavar o pegar sobre las caras de las mamparas, tampoco está permitido perforar el piso o pintar paredes o columnas de la estructura, en la inteligencia de que si lo hicieren, los daños o perjuicios correspondientes evaluados por el Comité y/o el recinto ferial según corresponda deberán ser liquidados por el infractor.

### 4.5.1 INVASIÓN STANDS COLINDANTES

En cuanto al diseño del (los) stand (s), estarán condicionados a NO estropear estéticamente la visibilidad de los stands colindantes con estructuras, muros que afecten la imagen de los stands vecinos (laterales o traseros), y o publicidad del mismo stand. Si se contraviene esta indicación, se aplicarán las sanciones especificadas en el punto 4.2.

En el caso de stands con frente a dos pasillos, queda estrictamente prohibido el cierre de estos sin la autorización del Comité, previa revisión del plano y proyecto de decoración. En caso de utilizar decoración u ornamentación se presentará croquis y boceto del diseño a al Comité con anticipación a la celebración de la exposición para su autorización, cuidando particularmente que los elementos estructurales no afecten a stands contiguos ni pasillos de circulación, mismos que deberán ser decorados u ornamentados.

En el caso de que por diseño, la decoración u ornamentación tenga una altura de 3.20 mts, o más, deberá presentar con anticipación

para su autorización, los siguientes requisitos:

1. Plano constructivo señalando dimensiones y características, e indicando materiales y calibre de los mismos.
2. Contratar póliza de Responsabilidad Civil por daños a terceros o proporcionar copia de la póliza de su empresa, con la extensión de la cobertura, cubriendo desde el montaje y hasta el desmontaje.
3. De acuerdo a revisión previa, el Comité se reserva el derecho de solicitar también la memoria de cálculo estructural, y designará por cuenta y costo del expositor, Perito que verifique las características y condiciones de la misma.
4. Se dará respuesta a la solicitud lo más pronto posible, a partir de la recepción de la anterior información.

## 4.6 USO DE ESTRUCTURAS DE SEGUNDO PISO

### 4.6.1 DE LAS DIMENSIONES Y ALTURA

1. La estructura bajo ninguna circunstancia en su base y altura, deberá exceder del espacio contratado, incluyendo los materiales que utilizarán para la construcción y decoración. Altura Máxima Total: 5.00 mts.  
Altura Máxima de Entrepiso: 3.20 mts. del piso al primer nivel
2. Tanto para stands de un solo nivel como para stands de dos niveles, deberá tenerse especial cuidado en la decoración de las partes visibles y las partes posteriores, procurando no afectar la estética de los stands contiguos.

#### **4.6.2 DE LA SOLICITUD**

1. Se deberá presentar con anticipación a la celebración de la exposición, memoria de cálculo y plano constructivo de la estructura, señalando dimensiones y características, indicando materiales y calibre de los mismos. Se acompañará de responsiva de Perito, garantizando que la estructura que se utilizará está en buenas condiciones y que cumple especificaciones de seguridad y resistencia.

2. La presentación de la solicitud anteriormente mencionada, deberá hacerse para cada evento incluso en el caso de no existir modificaciones. El incumplimiento de este punto es causa de no autorización.

3. Contratar Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra daños a terceros o copia de la Póliza de Seguro de la empresa, con la extensión de esa cobertura cubriendo el período desde el montaje hasta el desmontaje, o en su defecto carta de la empresa de responsabilidad solidaria de daños a terceros que genere dicha estructura, relevando al organizador de cualquier responsabilidad, entregando copias de cualquiera de estos documentos.

#### **4.6.3 DE LA AUTORIZACIÓN**

1. Con la documentación presentada por el expositor el Comité, procederá a la revisión y notificará por escrito al solicitante la resolución tomada.

2. Sin la autorización expresa no se podrá instalar ninguna estructura ni se permitirá el acceso al recinto de exposiciones.

#### **4.6.4 DE LA SUPERVISIÓN DE MONTAJE**

1. El Comité designará por cuenta y costo del Expositor, Perito que verifique que las

características y condiciones se ajustan a lo establecido en este Reglamento al momento de iniciar el montaje de la estructura, en temas relativos a la seguridad y estética de la misma

2. El costo de supervisión de montaje será en función de la superficie y será pagadero al Comité a la autorización de la instalación.

#### **4.7 ELEMENTOS DE EXHIBICIÓN Y MOBILIARIO**

El Comité no proporciona elementos de decoración y/o mobiliario para el (los) stand (s) por lo que el Expositor deberá aportar su propio material, cuidando no invadir áreas de tránsito o servicio.

#### **4.8 PERSONAL DEL EXPOSITOR**

Será responsabilidad del Expositor el personal de montaje/decoración/desmontaje y atención a clientes que requiera para la exhibición de sus productos o mercancías, razón por la cual quedarán bajo su absoluta responsabilidad las obligaciones que se deriven de las relaciones de trabajo y de las infracciones que dicho personal cometa a las leyes y reglamentos laborales vigentes y todas las obligaciones Fiscales y del Seguro Social aplicables en la República Mexicana, relevando a través de este acto a los organizadores de toda responsabilidad.

#### **4.9 RECUBRIMIENTOS DE PISO**

El Expositor podrá cubrir con alfombra o el material que mejor le convenga el área de piso comprendida en el (los) stand(s) contratados siempre y cuando ello no implique daño o deterioro de los pisos del recinto ferial, comprometiéndose al retiro exclusivamente de las alfombras o materiales de su propiedad



al término de la exposición. Será con cargo al Expositor el costo que represente la remoción de materiales y desperdicios dejados y/o adheridos sobre las alfombras de Comité y pisos del Recinto Ferial, mismos que serán notificados por escrito en su oportunidad.

#### **4.10 MATERIALES**

Está prohibido al Expositor utilizar solventes, tabla roca, yeso y cemento, así mismo queda prohibida la utilización de trabajos de carpintería y herrería, el uso de sierras, compresores, pistolas de aire, sopletes, maquinas de soldar, etc.

##### **4.10.1 MATERIAL DE MUESTRA**

**Será obligación del expositor controlar y retirar el día de desmontaje, todo el material que haya utilizado como muestra (madera, mdf, aglomerado, triplay, custom, tabla roca etc, desechable o cualquier material que se considere como desecho o basura) durante los días del evento, de lo contrario, el Recinto aplicará una sanción económica directa al expositor o el Comité Organizador por dejar este tipo de desechos y/o material.**

#### **4.11 LIMITACIÓN DE ACTIVIDADES**

Dentro de la exposición no está permitido a los Expositores llevar a cabo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres para el correcto desempeño de la exposición. Queda así mismo, prohibido realizar loterías, rifas, sorteos y/o actividades similares dentro del local de la exposición.

#### **4.12 PUBLICIDAD**

El Expositor podrá distribuir exclusivamente dentro de su(s) stand(s) folletos, catálogos y propaganda impresa y artículos publicitarios

o promocionales, inherentes a la actividad manifestada en el Contrato de Exposiciones.

En caso de utilizar medios ópticos y/o sonido tendrá como única restricción el que su uso no afecte la operatividad y bienestar de los demás expositores, aceptando para este efecto la recomendación del Comité, particularmente en lo que se refiere al volumen del sonido.

#### **4.13 ATENCIÓN A COMPRADORES**

El Expositor, previa autorización de Expo Guadalajara podrá obsequiar a sus compradores alimentos y bebidas, teniendo como única limitación el que dicho servicio se haga con la moderación que se requiere sin permitir llegar a excesos que provoquen situaciones molestas y desagradables a los demás.

En el caso de que en el (los) stand(s) se suscitaran problemas por lo señalado en el párrafo anterior, El Comité se reserva en derecho de retirar la autorización e incluso, si la falta lo amerita, podrá retirar al Expositor infractor, sin responsabilidad para el organizador.

---

## **5. FUNCIONAMIENTO**

---

### **5.1 HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN**

La exposición permanecerá abierta al público en general de las 10:00 a las 19:00 hrs. los días señalados en el Contrato de Exposición, teniendo oportunidad el expositor de ingresar a partir de las 9:00 hrs.

## **5.2 RETIRO DE MUESTRAS EXHIBIDAS Y MERCANCÍAS**

Durante los días de exposición, ningún Expositor podrá retirar artículos exhibidos y mercancías sin la previa autorización del Comité Organizador, misma que solicitará la documentación comprobatoria e identificaciones que juzgue necesarias.

## **5.3 CAUSA DE FUERZA MAYOR**

El Comité Organizador en el caso de que existan circunstancias de fuerza mayor, podrá posponer el inicio de la exposición, así como prolongar o acortar la duración de la misma o variar su programa, horarios, localización, características o actividades, sin que ello implique responsabilidad de ninguna especie de su parte.

## **5.4 GAFETES Y HORARIOS ESPECIALES**

### **5.4.1 EXPOSITORES**

A cada empresa se le entregará su dotación de gafetes de Expositor necesarios para atender su(s) stand(s) de acuerdo a la solicitud que previamente le es enviada y posteriormente remitida por el Expositor, siendo obligatorio su uso durante la exposición.

Los horarios de entrega de gafetes serán el día miércoles de las 09:00 - 20:00 hrs.

La ubicación para la entrega de gafetes será en el ingreso principal del recinto.

### **5.4.2 COMITÉ ORGANIZADOR**

El gafete de Comité Organizador lo portarán exclusivamente las personas que forman parte del mismo, por lo que deberán guardárseles las consideraciones debidas, como responsables de esta exposición.

Tendrán libre acceso a la exposición en cual-

quier hora y momento ya que sus responsabilidades así lo requieren.

## **5.4.3 MONTAJE, DECORACIÓN Y DESMONTAJE**

Se entregará un brazaletes a las personas que realicen labores de montaje, decoración y desmontaje en el (los) stand(s) de los expositores al ingreso de las puertas del andén, siendo responsables éstos del comportamiento de las personas a las que se entregue dicho brazaletes, y obligatorio su uso.

La vigencia de éste brazaletes será exclusivamente durante el montaje y desmontaje dentro del horario señalado por el Comité para tal efecto.

## **5.5 CONTROL DE INGRESO A LA EXPOSICIÓN**

Podrán ingresar al área de exposición exclusivamente personas acreditadas con gafetes en cualquiera de sus modalidades, siendo éstas las siguientes: Expositor, Comprador, Acompañante, Visitante, Invitado Especial, Prensa, y Servicios

### **5.5.1 RESTRICCIONES:**

**A).- EN MONTAJE Y DESMONTAJE NO ESTÁ PERMITIDO:**

- **El acceso a equipo fotográfico y video de cualquier tipo.**
- **El ingreso a menores de 14 años.**
- **El ingreso a animales.**
- **El ingreso a personas que porten consigo armas de cualquier tipo y vehículos de cualquier tipo, excepto los utilizados por personas con capacidades diferentes.**
- **El ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, así como cualquier tipo de droga o**

**estupefaciente. La o las personas que sean sorprendidas consumiendo o haciendo uso de cualquiera de ellos, será retirada del recinto.**

#### **B).- EN EVENTO NO ESTÁ PERMITIDO**

- **El acceso a equipo fotográfico y video de cualquier tipo**

Las personas que lleven consigo cualquier equipo de los ya mencionados tendrán que depositarlo en las oficinas del Comité Organizador o en la paquetería. En caso de que algún Expositor desee tomar fotografías de su(s) producto(s) o stand(s), podrá hacerlo previa solicitud Comité Organizador bajo la supervisión de las personas que ésta designe.

- **No se permite el ingreso a animales.**
- **No se permite el ingreso a personas que porten consigo armas de cualquier tipo y vehículos de cualquier tipo, excepto los utilizados por discapacitados.**
- **No se permite el ingreso a personas en ropa deportiva.**
- **No se permite la promoción y venta por catálogo en áreas comunes.**

Está totalmente prohibida la exhibición y venta de muestras por catálogo en pasillos y áreas comunes, con marcado énfasis a aquellos que no contrataron stand dentro de la exposición. Cualquier persona que sea sorprendida realizando esta actividad será retirada del Recinto y le será negado el ingreso al mismo por el resto del evento.

#### **5.6 OFICINA DEL COMITÉ ORGANIZADOR EN EL RECINTO FERIAL**

De las 9:00 a las 20:00 horas, durante los días de montaje, exposición y desmontaje estarán funcionando las oficinas, donde todos los

expositores deberán reportar las sugerencias o anomalías existentes. Así mismo, en éste lugar los expositores recibirán todo tipo de información y apoyo a sus necesidades.

---

## **6. SERVICIOS GENERALES**

---

### **6.1 ENERGÍA ELÉCTRICA**

De acuerdo a lo establecido en el punto número 4.1., segundo y tercer párrafos, suministrará energía eléctrica a los expositores. En el caso de que el Expositor NO cumpla con las normas de seguridad vigentes, NO tenga el calibre mínimo requerido en su instalación ó Exceda la demanda del servicio contratado, el Comité podrá, sin ninguna responsabilidad, restringir el suministro hasta que el expositor arregle cualquier irregularidad de las antes mencionadas.

### **6.2 ASEO Y LIMPIEZA DE ÁREAS GENERALES**

Es responsabilidad del Comité el que los pasillos, las áreas comunes, áreas de ingreso, recepción y registro presenten durante todo el evento aspecto de pulcritud y limpieza.

Serán colocados estratégicamente en toda el área del evento recipientes para depositar la basura, los cuales serán desalojados con la frecuencia que se requiera.

### **6.3 ASEO Y LIMPIEZA DEL (LOS) STAND (S)**

El aseo y limpieza del (los) stand(s), será responsabilidad del Expositor, la basura y desperdicios que se originen dentro del (los) stand(s), deberán ser depositados en los recipientes que se encuentren en el pasillo para tal efecto.

## 6.4 SERVICIO MÉDICO

Por parte del Comité Organizador se contará con servicio médico ubicado en el patio de maniobras del Baja Center para atención a Expositores. Dicho servicio estará disponible los días oficiales de montaje evento y desmontaje.

## 6.5 GUIA PARA COMPRADORES (DIRECTORIO).

A todos los compradores al momento de inscribirse se les entregará la guía para compradores con la siguiente clasificación:

- INFORMACIÓN GENERAL
- EMPRESAS EXPOSITORAS POR ORDEN ALFABÉTICO
- ANEXO DE ÚLTIMAS CONTRATACIONES
- PLANOS DE LA EXPOSICIÓN

## 6.6 SERVICIOS COLATERALES

### 6.6.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS

El recinto ferial cuenta dentro de sus instalaciones con el servicio de restaurante, café y bar, atendido por un concesionario bajo su total responsabilidad, el Comité Organizador se deslinda de cualquier contingencia.

---

## 7. DESMONTAJE

---

### 7.1. DEVOLUCIÓN DEL (LOS) STAND(S)

El Expositor se compromete a desalojar totalmente el (los) stand (s) dentro del siguiente horario: de las 8:00 a las 22:00 horas del día siguiente al de finalización de la exposición, conforme al programa de desalojo que previamente se hará de su conocimiento por escrito. El Expositor que no entregue el (los) stand(s) en la forma y términos anteriormente

señalados será responsable de los gastos y perjuicios que ello ocasione.

Por su parte, el Comité lo considera conveniente podrá retirar dichos artículos y objetos y ponerlos a disposición del Expositor en el lugar que juzgue adecuado, sin hacerse responsable del daño, deterioro y/o extravío que pudieran llegar a sufrir los mismos, corriendo por cuenta del Expositor los gastos de desalojo, traslado y almacenaje.

### 7.2 DESPERFECTO Y DAÑOS

El importe de la reparación de los desperfectos que se hubiesen causado en las instalaciones o local del recinto ferial, será cubierto íntegramente por el Expositor.

---

## 8. RESPONSABILIDADES

---

### 8.1 CONTROL

Las muestras, productos, materiales, herramientas, equipo y en general todos los bienes localizados en el (los) stand (s), propiedad del Expositor, (o de sus trabajadores y contratistas), quedarán bajo la exclusiva responsabilidad de éste, recomendándose la contratación de póliza de seguro que cubra todos los posibles riesgos como se establece en el punto 8.2 del presente Reglamento. El Comité en ningún caso será responsable por pérdida, daños, robos y extravíos, durante el montaje, exposición y desmontaje.

### 8.2 DE FUERZA MAYOR

El Comité Organizador no se hace responsable de los daños o perjuicios que pudieran sufrir los expositores y en general cualquier participante o asistente tanto en sus bienes como en su persona, sea cualquiera la causa

que los origine señalando en forma enunciativa mas no limitativa: responsabilidad civil, robo, incendio, actos de terrorismo, sismo, inundaciones, alborotos populares, etc.

---

## 9. PENALIZACIONES

---

### 9.1 CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO

Son causas de rescisión de contrato sin responsabilidad para el Comité Organizador, las siguientes:

- Incumplimiento de lo estipulado en el punto 3.3
- Violación de lo dispuesto en los puntos 4.2 y 4.3
- Exhibición de muestras no manifestadas de acuerdo a la cláusula Primera del Contrato de Exposiciones

### 9.2 CAUSAS DE VETO

Son causas de veto las siguientes:

- La reincidencia en cualquiera de las causas de rescisión de contrato que se estipulan en el punto anterior.
- La comprobación de prácticas comerciales no profesionales y todo lo que ello implica conforme al siguiente código de ética:
  - a) Comportamiento de los expositores con absoluta Honradez, Integridad y Ética
  - b) Respeto irrestricto del modelaje en los artículos fabricados por cada Expositor
  - c) Realizar exposiciones colaterales no autorizadas por Comité Organizador.

---

## 10. DIVERSOS

---

### 10.1 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

El presente Reglamento solo podrá ser modificado, ampliado o acondicionado por el Comité Organizador. De haber modificación se dará a conocer oportunamente a los expositores.

### 10.2 CASOS IMPREVISTOS

Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán bajo los criterios de objetividad, justicia y equidad por parte de Comité Organizador, y sus resoluciones serán inapelables.

### 10.3 ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

El Expositor por el solo hecho de serlo, acepta someterse a las disposiciones del presente Reglamento.

### 10.4 SEGURIDAD

Para controlar los accesos y protección del evento, contratamos a una compañía especializada en seguridad, sin embargo no podemos supervisar la seguridad del 100% de las empresas durante todo el evento.

### 10.5 OTRAS RECOMENDACIONES

No deje al alcance de todos, artículos pequeños ni valiosos como laptops, televisiones, celulares, etc. Al término del día, cierre adecuadamente el acceso a su stand. Mantenga en orden y limpio su stand en todo momento, recuerde que el aseo dentro del stand es responsabilidad del expositor.

# PLANO GENERAL

## PLANO



- SALA DE EXPOSICIONES
- SALONES CORONADO
- SALONES TIJUANA
- SALÓN PUERTO NUEVO
- SALONES TECATE
- TERRAZA TECATE
- CENTRO DE NEGOCIOS
- JARDÍN ROSARITO

- ESCALERAS
- ELEVADOR
- TERRAZA
- COCINA
- OFICINA
- REGISTRO
- LOBBY
- ESTACIONAMIENTO
- AUTOBUSES
- ANDÉN DE CARGA
- PUERTAS
- JARDÍN
- ENFERMERÍA
- BAÑOS



# GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA QUE SU PARTICIPACIÓN SEA TODO UN ÉXITO

---

## ANTES DE LA EXPO

---

Un buen diseño lo hará notarse

- Diseñe un stand con presencia atractiva y organizada, ya que usted tendrá compradores expertos nacionales y extranjeros.
- Realice una planeación de los productos que desea exponer, y haga una distribución de acuerdo al espacio con que cuenta.
- Recuerde que el stand es la plataforma para el trabajo de ventas donde se recibirá al comprador donde debe llevarse esa interacción con el posible cliente.

---

## DURANTE LA EXPO

---

Una buena forma de que lo recuerden considere todo el material necesario (tarjetas de presentación, catálogos, listas de precios, folletos y artículos promocionales), dentro de su stand para que pueda causar impacto en el comprador.

### **Su personal, aspecto muy importante**

Asegúrese de que el personal que estará atendiendo en su stand esté debidamente capacitado.

### **El personal debe:**

- Establecer un tono atento
- Voz, actitud, ritmo, tono emocional
- Agradecer su visita incluso antes de comenzar a hablar de negocios
- Permitir que expliquen sus necesidades
- Hacerle preguntas de sondeo
- Escucharlo con atención
- Identificar si es un cliente real para la empresa y calificarlo
- Hay que buscar no solo oír, sino entender al visitante.

Para lograr tener una presencia con resultados en la exposición hay que tener en cuenta cuatro acciones:

- Lograr el contacto con nuevos clientes, atraerlos y llamar su atención.
- Responder a sus necesidades pero sobre todo contestar a sus cuestionamientos sobre el producto para que los conozcan debidamente
- Relacionarse, hacer contacto personal.
- Registrar sus datos, sus requerimientos, para dar seguimiento a un trabajo de venta.

EN BAJA CALIFORNIA CENTER, PLAYAS DE ROSARITO

---



[EXPOMUEBLEBAJACALIFORNIA.COM](http://EXPOMUEBLEBAJACALIFORNIA.COM)

[expos@afamjal.com.mx](mailto:expos@afamjal.com.mx) | Teléfono Jalisco: (33) 33 43 34 00 | Nacional: 01 800 087 23 26  
[ventasexpomueble@gmail.com](mailto:ventasexpomueble@gmail.com) | Teléfono Baja California: (664) 6341024

