

# EXPO TENDER@

## Reglamento de Instalación y Decoración

### INTRODUCCIÓN.

Es importante que tome nota sobre toda la información relacionada con la EXPO TENDER@ con la finalidad de evitar errores, los cuales pueden ser costosos para su empresa.

Con esta guía de consulta pretendemos facilitar a los expositores la instalación y acondicionamiento de los stands que rentaron.

### REGLAMENTO

1) El calendario de EXPO TENDER@ y los horarios que deberán observarse para el mes de noviembre son los siguientes:

Los horarios de montaje y desmontaje del mobiliario para la “EXPO TENDER@” serán:

Instalación: martes 05 de noviembre a partir de las 04:00 horas a las 07:00 de la mañana del miércoles 06 de noviembre.

Exhibición: miércoles 6 de noviembre de 8:00hrs. a 18:00hrs.

Desmontaje: miércoles 06 de noviembre de las 18:30hrs hasta las 23:59 del miércoles 06 de noviembre.

Cualquier alteración a estos horarios quedan totalmente bajo la responsabilidad del EXPOSITOR, los costos que esto origine deberán ser cubiertos por cuenta del mismo.

Dirección del recinto:

World Trade Center, Ciudad de México  
Montecito 38, Nápoles, 03810 Ciudad de México, CDMX

El montaje deberá ser terminado en los horarios estipulados sin poder extender el horario del último día. Por lo que la instalación se dará por terminada a más tardar a las 07:00 hrs. del día miércoles 06 de noviembre, dejando libre de materiales, herramientas de trabajo y productos fuera del área de exhibición y pasillos. Todo aquel EXPOSITOR que no cumpla con esta cláusula será acreedor de una multa. (Ver cláusula)

Se deberá entregar y dejar la superficie limpia, en los mismos términos en que la recibió, salvo el uso y desgaste normal de la misma, a más tardar el día miércoles 06 de noviembre a las 23:59 horas. La exposición de productos y/o servicios a realizarse durante la “EXPO

TENDER@” concluye en la fecha y el lugar precisados en el presente documento. De lo contrario incurrirá en una penalización ver cláusula décimo segunda.

El montaje y desmontaje a que se refiere la presente cláusula, se llevará a cabo dentro de las condiciones mencionadas en el Reglamento del World Trade Center el cual deberán consultar y descargar de la página [www.expotendero.org](http://www.expotendero.org), mismo que EL EXPOSITOR deberá leer y darse por enterado del contenido. De lo contrario, los tiempos extras serán pagados por EL EXPOSITOR directamente al World Trade Center conforme a las tarifas vigentes de este último para uso de suelo en tiempo extraordinario y/o servicios extras no ofrecidos por EL SUBARRENDADOR.

EL EXPOSITOR y la empresa contratada por este, para la instalación de los respectivos stands, deberán presentarse a armar y/o ensamblar sus stands, para evitar la construcción de los mismos en el recinto, minimizando riesgos de trabajo así como tiempo de instalación. Es decir, solamente podrán llegar a AJUSTAR breves cambios para dichos stands, haciendo cambios y retoques mínimos a los mismos.

En toda invasión de áreas, por parte de EL EXPOSITOR de espacios no contratados originalmente, El COMITÉ ORGANIZADOR se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna de su parte.

EL EXPOSITOR es responsable de retirar todas las marcas y residuos dejados en el piso por materiales usados para el montaje de su espacio de exposición. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán dejar huella.

De lo contrario, si EL EXPOSITOR dejara una mancha en cualquiera de las instalaciones y/o materiales ofrecidos por EL SUBARRENDADOR, EL EXPOSITOR se verá obligado a pagar los daños ocasionados.

Una vez terminada la instalación, EL EXPOSITOR deberá cerciorarse de forrar con tela, madera, etcétera, aquellas áreas de su stand que sobresalgan sobre otros stands y/o tengan vista hacia fuera o trasera para evitar que den mal aspecto, tanto a otros expositores como a “EXPO TENDER@”.

En caso de presentarse un incidente o accidente relacionado indirecta o directamente en contra de lo estipulado en el manual citado, por la negligencia, mal uso o contravención de dicho Manual por el personal asignado por EL EXPOSITOR para la instalación, adaptación y uso general del espacio subarrendado, este último se hará responsable de manera directa de sufragar los gastos a los involucrados con el fin de brindar solución a dicha situación que se presente.

2) Para el reabastecimiento de productos y muestras a degustar u obsequiar, el EXPOSITOR deberá observar el siguiente horario de 12:00 a 14:00 hrs. El acceso será por el área de cargas y descargas. No podrán ingresar con diablitos, plataformas, montacargas. Únicamente transportado a mano.

3) Por la propia seguridad del EXPOSITOR, la salida de mercancía o equipo queda restringida a la autorización por escrito del COMITÉ ORGANIZADOR, ajustándose a los horarios que para este efecto se manejen en los días de montaje o desmontaje exclusivamente.

No se podrá retirar mercancía de piso de exhibición hasta que este se encuentre completamente desalojado de personal de empresas expositoras y visitantes.

4) Los niños menores de 18 años NO podrán tener acceso a las actividades de montaje, exposición y desmontaje.

5) El EXPOSITOR está obligado a exhibir y promover solamente las marcas, productos, equipos o servicios que sean de su propiedad, representación, distribución, marcas filiales o subsidiarias. En el caso de las edecanes y botargas, deberán permanecer exhibiendo y promoviendo sus servicios o productos dentro del área designada de su stand, evitando circular por todo el piso del evento de manera libre. Está estrictamente prohibido y se sancionará a todo aquel que realice concursos de baile, carreras de botargas y/o edecanes y actividades que interrumpan el orden y que la acústica del mismo se vea afectada para el desarrollo de conversación normal entre los participantes.

6) Bebidas alcohólicas: Cantidad no mayor a: 30ml (1 onza). No ofrecer más degustaciones a todo aquel que se presente en estado inconveniente. Se le invitará a abandonar el recinto.

7) El EXPOSITOR que requiera cocinar, freír y hornear para demostrar su equipo y/o producto, sólo podrá hacerlo con equipo eléctrico, absteniéndose de hacerlo con carbón, leña, gas, papel o líquido inflamable, siendo obligatorio para EL EXPOSITOR contar con los elementos de seguridad y limpieza para este tipo de aparatos.

8) La limpieza del espacio para exposición es obligación del EXPOSITOR quedando facultado para contratar bajo su responsabilidad al personal que desee para la realización de estas labores. El EXPOSITOR podrá contratar los servicios de limpieza, en caso de requerirlo, dentro del módulo de servicios del World Trade Center. El COMITÉ ORGANIZADOR por su parte, se obliga a mantener limpias las áreas comunes y los pasillos.

9) La asignación de gafetes será personalizada para cada marca. La dirección de operaciones se podrán en contacto, Cynthia Morlet- correo: [cynthia.morlet@effectivelive.com.mx](mailto:cynthia.morlet@effectivelive.com.mx)

10) El gafete es la carta presentación del EXPOSITOR por lo cual su personal deberá portarlo siempre en un lugar visible. El uso indebido del gafete dará derecho al COMITÉ ORGANIZADOR Y SEGURIDAD a exigir su devolución sin ningún compromiso de reposición y el portador será invitado a desalojar las instalaciones del evento.

11) La reposición de gafetes por extravío u olvido, tendrán un costo de \$500.00 IVA incluido que deberá ser cubierto al momento de solicitarlos en el área de registro.

12) El EXPOSITOR y su personal deberán realizar las actividades de promoción de sus productos, equipos y servicios dentro de su espacio para exposición, y no sobre los pasillos, áreas comunes, pasillos auxiliares, sanitarios, estacionamientos y/o el terreno del Centro de Exposiciones World Trade Center.

13) Las demostraciones sonoras no deberán exceder los 60db SPL (Nivel de Presión de Sonido. 60db es el volumen de una conversación en voz baja y lo máximo permitido por el

World Trade Center, son 60db), en caso de no permitir a los stands más cercanos mantener una conversación, aquellas serán suspendidas por el COMITÉ ORGANIZADOR.

El sonido estará limitado al uso exclusivo de los altavoces de las pantallas de plasma que cada stand integre en su decoración, haciendo caso del párrafo anterior.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL USO DE CUALQUIER TIPO DE EQUIPOS DE SONIDO, MÚSICA, MUCHO MENOS LOCUTORES EN VIVO Y/O GRUPOS MUSICALES, siendo que limitan el habla normal entre personas asistentes. Por lo que EL EXPOSITOR se compromete a abstenerse en el uso de lo anteriormente descrito, ya que de no cumplirlo podrán ser sacados del recinto sin obtener autorización para reingresar durante el resto del evento.

EL SUBARRENDADOR aplicará sanciones a EL EXPOSITOR que no acate todas las reglas indicadas en este contrato se hará acreedor a sanciones indicadas a continuación:

Falta	Sanción
Utilizar bocinas, altavoces, micrófonos, locutores.	\$50,000
Organizar y/o participar en carreras de botargas.	\$50,000
Botargas y edecanes fuera del stand/ SIN AUTORIZACION	\$25,000
Introducir grupos musicales al recinto.	\$25,000
Instalación de stand fuera de horarios.	\$50,000
Entregar/dejar el espacio y alrededores con escombros y material ocupado en el stand al finalizar el desmontaje. <b>(por cada m2 de stand contratado).</b>	\$1,000
Fumar dentro del piso de exhibición.	\$50,000
Permanecer fuera de horarios permitidos.	\$50,000
Construir stand fuera de medidas establecidas.	\$50,000
Presentar a montar en estado de ebriedad.	\$20,000
Empresa que monta se presenta a laborar sin el equipo de seguridad adecuado e indicado.	\$50,000

Aparte de ser multado EL EXPOSITOR, EL SUBARRENDADOR suspenderá el uso de todos los eventos o actividades anteriormente descritas. En caso de reincidir, EL SUBARRENDADOR, solicitará a seguridad del evento retirar tanto el equipo como a los responsables del uso de estos, sin tener la posibilidad de reingreso en el resto del "World Trade Center".

14) La seguridad del evento es más efectiva cuando el EXPOSITOR, su contratista y el COMITÉ ORGANIZADOR trabajan en cooperación.

El EXPOSITOR contratista, está facultado para contratar el seguro que estime conveniente, con las finalidades de salvaguardar sus bienes (equipos, material mercadería, etc.) dentro del

World Trade Center. El EXPOSITOR y/o su contratista serán responsables de los daños y perjuicios que su personal o material ocasionen al COMITÉ ORGANIZADOR así como a terceros.

15) El COMITÉ ORGANIZADOR queda liberado de toda responsabilidad sobre daños y perjuicios que sufra el EXPOSITOR, su contratista y el personal de ambos en su integridad física, sus materiales, equipos y mobiliario, ocasionado por otro EXPOSITOR o terceras personas salvo que esto ocurriera por negligencia del COMITÉ ORGANIZADOR. De igual manera queda liberado de toda responsabilidad al World Trade Center a menos que el daño o perjuicio haya sido ocasionado por personal de éste último.

16) El COMITÉ ORGANIZADOR tampoco será responsable de los daños o perjuicios que puedan ocurrir a las personas que se encuentren participando y obsequiando cualquier demostración que realice el EXPOSITOR, por lo que éste se obliga a sacar a paz y salvo de cualquier demanda o reclamación en contra del COMITÉ ORGANIZADOR, y a cubrir los gastos que se originen. De igual manera queda liberado de toda responsabilidad del World Trade Center a menos que el daño o perjuicio haya sido ocasionado por personal de éste último.

17) El EXPOSITOR acepta la responsabilidad laboral para con el personal contratado por sí mismo, por lo que el COMITÉ ORGANIZADOR queda liberado de cualquier reclamación recibida por este concepto.

18) Los productos y equipos deberán ser resguardados por el prestador de servicio de montaje de cada uno de los EXPOSITORES.

19) Las fotografías y/o grabación del World Trade Center, queda autorizada solamente a los portadores del gafete de PRENSA que haya designado o autorizado EL COMITÉ ORGANIZADOR. EL EXPOSITOR podrá fotografiar y/o grabar únicamente su propio espacio de exposición.

20) No se podrán ocupar drones o aeronaves para filmar o grabar durante el evento.

#### INSTALACIÓN

1) El EXPOSITOR se limitará a instalar y decorar su lugar de exhibición únicamente en el espacio para exposición señalado en el contrato celebrado con el COMITÉ ORGANIZADOR.

2) Queda estrictamente prohibido pegar, clavar, engrapar, atornillar o adherir a columnas, paredes, pisos, techos, muebles, cristales, vitrinas o cualquier estructura propiedad del World Trade Center, y/o mamparas o paredes que delimitan el espacio para exposición del EXPOSITOR. El EXPOSITOR acepta cubrir los costos de reparación que éste, su contratista y el personal de ambos ocasionen.

3) La decoración, equipo y productos a exhibir deberán permitir la circulación sobre los pasillos, sin obstruir otros módulos de exhibición, áreas comunes, y en ningún caso el ancho de los pasillos de las áreas de exhibición podrá ser menor de 3.00 m.

4) Los elementos de decoración y componentes que impliquen dos pisos (planta baja y un primer piso), deberán contar con planos estructurales, autorizados y firmados por el World Trade Center; el EXPOSITOR así como de su contratista, y en donde se indique que

éstos son contruidos o ensamblados con base en los detalles y especificaciones de los planos, y que garantizan la seguridad del evento y sus participantes.

Se deberá contar previo a la instalación con carta de responsabilidad estructural, emitida por un director responsable de obra. Dicha carta deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Firma de Director responsable de obra (DRO).
  - II. Licencia vigente de Director responsable de obra.
  - III. Estar dado de alta en el Registro de Obras.
  - IV. Enviar documentos escaneados y renders a los mails: [cynthia.morlet@effective.live](mailto:cynthia.morlet@effective.live)
- 5) El espacio para exposición deberá contar con los elementos de seguridad necesarios, haciéndose responsable el EXPOSITOR de los daños que se ocasionen por falta o fallas de éstos o que no cumplan con las especificaciones que señalen en los planos estructurales solicitados en el punto 4.
- 6) Los espacios para exposición deberán quedar concluidos en su decoración a las 07:00 de la mañana del día 6 de noviembre de 2019, debiendo dar aviso al COMITÉ ORGANIZADOR.
- 7) No se podrán construir puentes o uniones sobre los pasillos.
- 8) Las construcciones metálicas o de madera deberán llegar al World Trade Center en forma pre construida, para eliminar los trabajos de soldadura y carpintería.
- 9) Queda excluido hacer trabajos de herrería, yeso y tablaroca o cualquier material de construcción que requiera de labores pesadas, así mismo queda prohibido usar sierras, pistolas de aire, soldar, etc.
- Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de los stands y/o aquellos elementos de decoración; por lo tanto, las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado y construcción de dichos elementos.
- 10) La máxima de cualquier elemento de decoración dentro del espacio para exposición será de 6m.
- 11) El COMITÉ ORGANIZADOR y el World Trade Center tendrán el derecho de solicitar al EXPOSITOR que modifique el diseño de su espacio para exposición si éste no cumple con los lineamientos de este Reglamento de Instalación y Decoración.
- 12) El EXPOSITOR deberá entregar conforme al programa de fechas límite, la información de requerimientos generales (adicionales o no) solicitados en la MANUAL DEL EXPOSITOR, quedando el COMITÉ ORGANIZADOR, liberado de cualquier reclamación sobre requerimientos no solicitados en los cuestionarios y formatos, o que no se hayan hecho dentro de este plazo.
- 13) La contratación de equipo, mobiliario, alfombras, plantas y servicios en general deberá ser realizada directamente por el EXPOSITOR.

- 14) Para instalaciones especiales de 220V el EXPOSITOR deberá contratarlo en el módulo de servicios del World Trade Center. Contacto: LESLIE PANIAGUA TEL: 9000 97 22 mail:lpaniagua@exposwtc.com
- 15) Los espacios para exposición, así como el inventario entregado por el EXPOSITOR quedarán bajo resguardo de la MARCA, por lo que se sugiere cuenten con candados para sus computadoras ya que el COMITÉ ORGANIZADOR no se hace responsable de sus insumos, pantallas, cámaras fotográficas, celulares y equipos de cómputo durante y después del evento, en caso de requerir seguridad a partir de las 07:00 de la mañana del 06 de noviembre hasta las 18:00 hrs. del 06 de noviembre contactar a World Trade Center.
- 16) El EXPOSITOR deberá seguir los horarios para el desmontaje establecidos en este manual, obligándose el EXPOSITOR a retirar todo el material, equipo y mercancía de su empresa dentro de ese horario. Cualquier costo que ocasione la remoción de lo anterior, será cobrado por consecuencia al EXPOSITOR.
- 17) El COMITÉ ORGANIZADOR se libera de toda responsabilidad sobre cualquier elemento que quede en el World Trade Center posterior a esa fecha. Todo objeto o material dejado u olvidado en el recinto posterior a los horarios del desmontaje se retirará y se mandará a contenedores de basura sin responsabilidad para el World Trade Center.
- 18) Durante las maniobras de montaje y desmontaje está prohibido ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del World Trade Center y trabajar bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- 19) Está estrictamente prohibido cruzar las áreas comunes y pasillos con cables eléctricos o cualquier otra instalación tanto en el piso como en la parte superior y posterior.
- 20) El acarreo de materiales, mercancías, maquinaria o cualquier otro producto, herramienta o equipo de los vehículos a los stands y viceversa, que exceda de 250 kg o requiera de montacargas, deberá contratarse exclusivamente con la empresa autorizada por World Trade Center. La resistencia de los pisos de los salones Maya 1, 2 y 3 es de 1.8 ton/ m2. Contacto: LESLIE PANIAGUA. TEL: 9000 97 22 mail:lpaniagua@exposwtc.com
- 21) Toda maquinaria y/o equipo pesado deberá estar apoyada sobre cojinetes de hule o algún material similar que amortigüe y proteja el piso, distribuyendo la carga con tarimas, a fin de evitar concentraciones que excedan la capacidad de carga del piso.
- 22) Cualquier violación al punto anterior y/o daños causados al inmueble en sus instalaciones, así como el robo y/o daños de cualquier equipo del World Trade Center será responsabilidad del EXPOSITOR quien cubrirá los cargos, y acatará las medidas que resultaran de estas acciones.
- 23) Los materiales, equipo y/o cualquier objeto dejado, olvidado y/o abandonado en el World Trade Center, durante los periodos de montaje, exhibición y desmontaje, serán retirados del recinto. World Trade Center no se hace responsable por objetos olvidados.

24) El ingreso para montaje y desmontaje será por la calle de Dakota, para detalles revisar el apartado 3 del manual del World Trade Center.

25) Por ningún motivo se permitirá la permanencia en las áreas de maniobras si no hubiera personal realizando la carga o descarga.

26) El vehículo a ingresar al área de andenes deberá hacer fila en la calle de Dakota, pegado a la banqueta de dicha calle y deberá esperar turno de ingreso una vez se haya aproximado al acceso de Dakota (Portón de Dakota).

Para acceder a la zona de patio de maniobras y andenes deberá respetar lo siguiente:

- En el acceso de Dakota, personal de Control Vehicular del CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, preguntará al conductor su nombre y el salón al cual se dirige, para verificar andenes disponibles y proceder a asignar al conductor; Control Vehicular facilitará al conductor papeleta de autorización para ingresar la que indicará el tiempo máximo de 30 minutos de estancia para llevar a cabo las maniobras de descarga, la papeleta deberá ser firmada de conformidad por el conductor antes de ingresar al área de andenes.
- No se permiten dobles o triples filas en las calles ni obstaculizar entradas a casas edificios vecinos al CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, de lo contrario serán re movidos los vehículos con grúas sin responsabilidad alguna para el CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC.
- En los casos particulares donde se requiera más de 30 minutos de estancia en andenes para llevar acabo las maniobras de descarga por la cantidad o volumen de materiales, el personal de Control Vehicular evaluará el caso y procederá a extender la estancia en andenes del vehículo.
- Los vehículos que no se encuentren realizando maniobras de carga / descarga, personal de Control Vehicular solicitará al conductor del vehículo retirar de forma inmediata el mismo, de no retirar el vehículo, el conductor será acreedor al pago de una sanción de acuerdo con la lista de precios vigente más I.V.A. por cada 15 minutos o fracción, mientras permanezca en el área de andenes el vehículo.
- Una vez concluida la maniobra de descarga del vehículo, este deberá retirarse del área de andenes de forma inmediata, hasta entonces podrá ingresar los materiales al salón y stand correspondientes.

#### Proceso de carga

- Antes de ingresar el vehículo al área de andenes, se deberá proceder a desmontar los salones de exhibición y/o stands, para posteriormente trasladar los materiales y equipos al área de andenes.



- Una vez realizado el punto anterior, personal de Control Vehicular procederá a asignar el andén al expositor y/o contratista, por medio de una mica numerada, después de esto el expositor y/o contratista procederá a dirigirse a su vehículo y trasladarse al acceso de Dakota y esperar turno de ingreso.

- El área de andenes es un área de uso común dentro del complejo WTC, por tal motivo no se asignan en número por evento, estos se comparten en todo momento para abastecer todas las áreas ocupadas.

- El CIEC WTC y/o PEPSI CENTER WTC, no es responsable en ningún caso por robo o daño a vehículos, materiales o equipos de cualquier tipo durante el desarrollo de las maniobras de carga y descarga en el área de andenes.

- Todo aquel usuario del área de andenes es responsable por los daños o perjuicios que este origine u ocasione dentro del inmueble.

26) Quedarán prohibidas, en su totalidad, las maniobras de carga y descarga si no se cumple con lo previsto en este reglamento independientemente de las sanciones previstas para este caso, en el Reglamento Interno de Operación del World Trade Center.

27) Es responsabilidad de EL EXPOSITOR darse por enterado de este manual y acatar el mismo.

#### AGENCIAS Y EMPRESAS DE MONTAJE DE STANDS

El EXPOSITOR, deberá notificar a su empresa de montajes, que deberá presentar consigo la orden de trabajo que especifique y compruebe que realizará las actividades de montaje para dicho EXPOSITOR con el fin de que seguridad del recinto y el COMITÉ ORGANIZADOR tenga el conocimiento y control de los asistentes.

Deberán registrarse en el link que se le asignó por correo electrónico.

Por disposición de Protección Civil y de manera obligatoria, todos aquellos involucrados en el montaje, por su seguridad y la de los demás, deberán presentarse a laborar con las siguientes medidas de seguridad: casco de seguridad, arnés, botas industriales, guantes, lentes y faja; así como, portar las pulseras asignadas.

## STANDS

PAQUETE	MEDIDA	INCLUYE	ESPECIFICACIONES
BASE	3X3= 9M2	MAMPARERIA	PANELES COLOR BLANCO Y ANTEPECHO COLOR BLANCO
		1 MESA	
		2 SILLAS	
		2 GAFETES EXPOSITOR	
		LUZ	
		1 ROTULO CON EL NOMBRE DE LA COMPAÑIA	
		ACTIVACION Y VENTA DIRECTA (NO FISICA) EN AREA DE STAND	
BRONCE	6X6=36M2	MAMPARERIA	PANELES COLOR BLANCO Y ANTEPECHO COLOR BLANCO
		1 MESA	
		2 SILLAS	
		5 GAFETES EXPOSITOR	
		4 CONTACTOS DOBLES DE 1000 WATTS, 15 AMP 127 V	
		1 ROTULO CON EL NOMBRE DE LA COMPAÑIA	
		SCANNER CODIGO QR (OBTENER BASE DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTO)	
		ACTIVACION Y VENTA DIRECTA (NO FISICA) EN AREA DE STAND	
PLATA	6X9=54M2	MAMPARERIA	PANELES COLOR BLANCO Y ANTEPECHO COLOR BLANCO
		1 MESA	
		3 SILLAS	
		8 GAFETES DE EXPOSITOR	
		5 CONTACTOS DOBLES DE 1000 WATTS, 15 AMP 127 V	
		1 ROTULO CON EL NOMBRE DE LA COMPAÑIA	
		4 CLAVES DE WIFI 1 MB	
		SCANNER CODIGO QR (OBTENER BASE DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTO)	
		ACTIVACION Y VENTA DIRECTA (NO FISICA) EN AREA DE STAND	
ORO	6X12=72M2	ESPACIO PARA STAND DE 6X12=72M2	
		PATROCINIO DE 1 TALLER CON TIEMPO PARA PLATICA DE MARCA	
		10 GAFETES DE EXPOSITOR	
		10KW 3X30 AMP 127/220V	

		5 CLAVES DE WIFI 1MB	
		ENTREGA DE BASE DE DATOS	
		SCANNER CODIGO QR (OBTENER BASE DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTO)	
		ACTIVACION Y VENTA DIRECTA (NO FISICA) EN AREA DE STAND	
PLATINO	12X12=144M2	24 STANDS BASE DE 3X2 (EQUIVALENTE)	
		PATROCINIO DE 1 TALLER CON TIEMPO PARA PLATICA DE MARCA	
		13 GAFETES DE EXPOSITOR	
		TOMA ELECTRICA 20KW 3x60 AMP 127/220V	
		6 CLAVES DE WIFI 1MB	
		ENTREGA DE BASE DE DATOS	
		SCANNER CODIGO QR (OBTENER BASE DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTO)	
		ACTIVACION Y VENTA DIRECTA (NO FISICA) EN AREA DE STAND	
		IMAGEN ROTATIVA EN PANTALLAS DURANTE EL EVENTO	10 PUNTOS
		4 PENDONES COLGADOS DENTRO DEL PISO DE EXPOSICION	MEDIDAS: 4X2
ANCLA	12X12=144M2	24 STANDS BASE DE 3X2 (EQUIVALENTE)	
		PATROCINIO DE 1 TALLER CON TIEMPO PARA PLATICA DE MARCA	
		15 GAFETES DE EXPOSITOR	
		TOMA ELECTRICA 20KW 3x60 AMP 127/220V	
		8 CLAVES DE WIFI 1MB	
		ENTREGA DE BASE DE DATOS	
		SCANNER CODIGO QR (OBTENER BASE DE DATOS DE ASISTENTES A EVENTO)	
		ACTIVACION Y VENTA DIRECTA (NO FISICA) EN AREA DE STAND	
		IMAGEN FIJA EN EXPO Y CONCIERTO PEPSI CENTER	
		4 PENDONES COLGADOS DENTRO DEL PISO DE EXPOSICION	
		IMAGEN EN PLAN DE MEDIOS	
		BRANDING EN DOS COLUMNAS 60CM DIAMETRO	
		2000 BOLETOS PARA CONCIERTO PEPSI CENTER	TENDEROS GANADORES EN MECANICA PROMOCIONAL PROPIA
		PATROCINIO DE 1 CONFERENCIA PLENARIA EN PEPSI CENTER	
		EXCLUSIVIDAD DE CATEGORIA	

## ***EXTRAS QUE SE CONTRATAN DIRECTO CON WTC***

Lampara SLIMLINE			\$308.00
Lampara SPOT			\$308.00
IMPRESIÓN DE VINIL POR HOJA DE MAMPARA .96m x 2.38m			\$778.00
IMPRESIÓN DE VINIL PARA ANTEPECHO .25 x 2.97m			\$389.00
<b>CONTACTO PARA CONTRATAR EXTRAS WTC:</b>	<b>LESLIE PANIAGUA</b> <b>TEL: 9000 97 22</b> <b>mail: <a href="mailto:lpaniagua@exposwtc.com">lpaniagua@exposwtc.com</a></b> <b><a href="http://www.exposwtc.info/servicios.html">www.exposwtc.info/servicios.html</a></b>  Clave del evento-ID: 53071		

**Imagen de referencia stand base de octanorm 3x3**

