



Reglamento de Aviespecialistas de México (AVEM) AC para adquisición y uso del espacio comercial para montar Stands

Congreso del 12 al 14 de marzo de 2019

Para la adquisición de espacios comerciales

Adquirir el espacio comercial para instalar stand en la reunión de patrocinadores convocada por AVEM AC. Después de la reunión de patrocinadores enviar un correo electrónico como respuesta a convocatoria por email desde la dirección de correo patrocinios@avem.mx o publicada en la página web www.avem.mx; las solicitudes de patrocinios deberán ser por lo menos e invariablemente enviadas a: patrocinios@avem.mx . Además AVEM podrá pedir que se envíen solicitudes y documentación en original a la dirección postal que indique AVEM AC.

El patrocinador deberá cumplir con los pagos en tiempo y forma. Ya que AVEM AC se reserva el derecho de cancelar la reservación e incluso impedir la instalación del stand por la falta de algún pago, quedando en libertad AVEM de volver a vender el espacio comercial a la lista de espera de patrocinadores. AVEM no estará obligado y podrá apropiarse de los anticipos y liquidaciones pagadas por el patrocinador que no cumpla en tiempo y forma con los pagos del patrocinio. AVEM no estará obligado a emitir factura previa al pago del anticipo o total del patrocinio.

En caso de fuerza mayor AVEM podrá cambiar la fecha o localización de los eventos patrocinados, sin devolución de los pagos efectuados. En todo caso los patrocinios pagados tendrán prioridad en su acomodo; sin embargo, AVEM decidirá su localización definitiva, tratando de mantener el orden original de la colocación de los espacios comerciales.

Políticas de cancelación de patrocinios AVEM devolverá el 50% del total del valor del patrocinio, si el patrocinador cancela antes de 120 días previos del inicio del Congreso, Reunión Anual, Simposios, cursos, talleres u otros eventos técnicos, científicos, comerciales o gremiales que AVEM organice total o parcialmente. Después de esa fecha no habrá cancelaciones o devoluciones por el patrocinio.

INSTALACIÓN O MONTAJE DE LOS STANDS, CARTELES (BANNERS) Y LONAS COMERCIALES.

La instalación de los stands será responsabilidad total del patrocinador. AVEM no tendrá ninguna responsabilidad en infraestructura para el montaje y funcionalidad del stand. Con excepción de delimitar el espacio físico para la colocación del stand.

FECHAS INDICADAS EN ESTE REGLAMENTO:

Cuando se indican los días de la semana se refiere a los siguientes números del día para marzo de 2019:

- Sábado: 8 de marzo
- Domingo: 9 de marzo
- Lunes: 10 de marzo
- Martes: 11 de marzo
- Miércoles: 12 de marzo
- Jueves: 13 de marzo
- Viernes: 14 de marzo

Carga y descarga:

Invariablemente, el material que ingrese al recinto deberá contar con una relación previamente elaborada, perfectamente detallada de los bienes de los expositores (equipos de audio, video, promocionales, etc.) y se entregará a vigilancia en la puerta de acceso destinada a este control.

La descarga de materiales y equipos se podrá hacer en: El área de descarga del Hotel.

Construcción:

Domingo de 10:00 am a 8:00 am del martes (preguntar una semana antes del evento si se podrá iniciar la construcción de stands desde el sábado)

La construcción de los stands (carpintería, herrería, soldado, pintado, corte, etc) se realizará exclusivamente en el área destinada por el hotel, en el patio de maniobras adjunto a la zona comercial del congreso, taller, simposio o curso.

Dentro de los salones y zonas comerciales del hotel o del evento no se podrán realizar trabajos de carpintería, herrería, soldado, pintado, corte, etc

Montaje:

Lunes a partir de las de las 8:00 am, hasta 10 am del martes, POR MOTIVOS DE SEGURIDAD NO SE PUEDE MONTAR DESPUÉS DEL HORARIO ESTABLECIDO.

Días y horarios de Exposición:

Martes de las 19:30 pm a 22:30 pm.

Miércoles: 8:00 am a 19:00 pm.

Jueves: 8:00 am a 18:00 pm.

(La hora de término puede variar favor de confirmar)

Desmontaje:

Jueves partir de las 22:00 pm hasta el viernes: a las 9:00 am

Se debe dejar completamente desocupados el área comercial, sin excepción alguna, el día viernes a más tardar a las 10:00 am

Medidas para los espacios para stands de medidas estándares, algunos espacios para stands tienen medidas especiales según el folleto del patrocinador (ver medidas y croquis al final de este párrafo); sin embargo, la altura será de 4 m para todos los espacios para stands. La medida estándar para espacios para stands: 2 m de fondo, 3 m de frente y 4:00 m de altura:

A) ESPACIOS ESTÁNDARES DE 3 m FRENTE X 2 m FONDO

B) ESPACIOS 6, 15 y 25: 4 m FRENTE X 2 m FONDO

C) ESPACIOS 10 y 21: 8m DE FRENTE DIVIDIDO EN 3 CARAS (2m de lateral, 4m de frente principal y 2m de lateral)

D) ESPACIO 14: 3m DE FRENTE DIVIDIDO EN 2 CARAS EN L (2m y 1m)

E) ESPACIOS 16 Y 17 EN "L": 6 m DE FRENTE

Espacio en "L": Unión del espacio 16 y 17. El espacio 16 tiene 4 m de frente, pero en un extremo contiene una columna de 80cm x 80cm; unido **al espacio 17** que tiene 2m de frente, para sumar 6m de frente en forma de "L", entre los dos espacios.



Medidas y lugares para carteles (Banners):

La adquisición de espacios para banners no incluye material. Las medidas son de 80 cm de ancho por 180 cm de alto y su superficie de colocación no debe de exceder en algún momento de 1 m x 1 m. El banner debe de tener su estructura de sostén al piso. Nunca se podrán colgar del techo o tocar la pared. El espacio donde se colocarán los banners será designado por AVEM. En caso de banners electrónicos (pantallas, videobanners, proyecciones, etc) **no se permitirá cualquier clase de sonido o bocinas**. Los banners serán entregados a AVEM el martes antes de la 10:00 am.

Medidas y lugares para lonas y globos de bienvenida, indicativos y publicitarios:

La adquisición de espacios para colocar lonas no incluye material. La medida y diseño de las lonas y globos debe ser autorizado por AVEM, donde el logo y texto del patrocinador no debe exceder del 20% de la superficie de la lona o del globo. Las medidas de las lonas y globos serán previamente indicadas por AVEM. Las lonas deben tener orificios prefabricados y contar con cuerdas para su colocación. Los globos deben de contar con las cuerdas necesarias para su colocación. El espacio donde se colocarán las lonas será designado por AVEM. Las lonas se podrán colgar del techo o de la pared, siempre y cuando AVEM y el hotel autoricen el lugar. AVEM podrá elaborar las lonas y globos, pero el costo será pagado por el patrocinador. Las lonas y globos serán entregados a AVEM el lunes antes de la 17:00 pm.

NORMAS DE USO, INSTALACIÓN, DECORACIÓN, PUBLICIDAD y STANDS

- La distribución de alimentos y bebidas deberá ser notificada a AVEM para su autorización previa consulta con el hotel. Las bebidas alcohólicas dentro y fuera de la Zona de Exposición Comercial estarán prohibidas y solo serán permisibles por AVEM si se cuenta con la autorización del hotel. El hotel, en caso que autorice la distribución de estas bebidas, podrá cobrar descorche o el costo de mezcladores y servicio. En caso de contar con autorización para distribución de alimentos y bebidas, estas serán distribuidas exclusivamente en el espacio comercial contratado a AVEM.
- El expositor se limitará a instalar y decorar su exhibición únicamente dentro del espacio señalado y contratado. No está permitido pintar ninguna pieza ni elemento para el stand dentro de los salones de Hotel sede
- Nada puede pegarse, clavarse, engraparse, atornillarse o adherirse a columnas, paredes, pisos, techos, muebles, cristales o cualquier estructura propiedad del Hotel.
- La decoración, equipo y productos de exhibición deberán quedar dentro del espacio contratado y jamás impedir la libre circulación sobre los pasillos ni obstruir otros módulos de exhibición u otras áreas comunes a si como puertas de acceso y de emergencia.
- El espacio para exposición deberá contar con los elementos de seguridad necesarios, haciéndose responsable el expositor por falta o fallas de éstos o que no cumplan con las normas que estipule el recinto. Si el expositor opta por mayor seguridad, deberá contratar su propia seguridad privada, dando aviso a AVEM AC y a la agencia de viajes patrocinadora del evento
- Queda prohibida la instalación de equipos que requieran de gas o de cualquier sustancia inflamable en cualquier área de la exposición o la unidad de congresos o eventos.
- El expositor se obliga a responder por cualquier daño que corresponda a los trabajos que ejecute su personal durante el montaje, la duración del evento así como el desmontaje sobre la base de los artículos 2617 y 2634 del Código Civil de la Ciudad de México.
- El expositor tendrá a su cargo el personal que requiera para su exhibición y queda bajo su absoluta responsabilidad las obligaciones laborales, fiscales, del Seguro Social así como posibles infracciones aplicables en México.
- El expositor o su personal de montaje podrá únicamente utilizar los accesos indicados para efectuar los movimientos de carga y descarga de los equipos y/o materiales predestinados en cada uno de los recintos. Una vez realizado el movimiento correspondiente, deberá desalojar el área mencionada para permitir el acceso a otros equipos de trabajos.

- El personal de montaje deberá contar con uno o varios diablitos para efectuar los movimientos dentro del Hotel. El Hotel no proporcionará el servicio de botones ni el uso de sus carritos para el traslado de equipo o materiales.
- El hotel sede no se hace responsable y no aceptará mercancía a resguardo.
- Cualquier material o producto que llegue en forma anticipada al hotel sede será bajo la responsabilidad del Expositor, así como el manejo total de sus implementos y accesorios que lleguen de manera anticipada y durante el evento. El Comité Organizador del Congreso (AVEM) se deslinda de cualquier responsabilidad derivada del transporte, envío, almacenaje y manejo de los materiales de los expositores.
- Queda prohibido el uso de magnavoces o de equipos de sonido, incluyendo el sonido de pantallas o banners electrónicos.
- El Comité Organizador del Congreso (AVEM) se reserva el derecho de admisión sobre cualquier persona relacionada con el evento que por motivos de mala conducta pueda lesionar eventualmente a terceras personas, al evento o a la Exhibición Comercial.
- El personal de seguridad del Hotel sede se reserva el derecho de permitir el ingreso de cualquier objeto cuando lo considere riesgoso.
- No se podrán realizar rifas, concursos o juegos sin la previa autorización del Comité Organizador el cual, de aprobarse, fijará reglas y horarios específicos para llevarlos a cabo.
- En caso que patrocinador requiera electricidad, seguridad y servicio de limpieza, deberá cotizarlo, contratarlo y liquidarlo por medio de AVEM o con la autorización de AVEM.
- El patrocinador o expositor no debe colgar, pegar, taladrar, clavar o cualquier otra acción que involucre paredes, columnas o cualquier otra instalación del hotel. Queda estrictamente prohibido realizar dentro de los salones trabajos de soldadura, carpintería, pintura, pegado de letreros, clavar en la pared, utilizar mamparas corredizas como franelógrafos, etc. así como todo trabajo que potencialmente pueda causar daño a las instalaciones (pisos, paredes, alfombras, estructuras, jardines, plafones, etc.). Si ese es el caso será castigado con el cobro de la reparación del daño y una multa de \$15,000.00 a \$50,000.00.
- El patrocinador es responsable ante el Comité Organizador del Congreso O Evento, así como del hotel sede, de cualquier daño que pudiera ocurrir en las instalaciones del Hotel sede, así como cualquier problema de carácter civil, contra terceros y laboral con sus empleados contratados.
- En áreas de piso Alfombradas, la maniobra de arrastre deben ser en carritos con ruedas de goma o llantas vulcanizadas. No se podrá utilizar montacargas, patines u otro dispositivo que utilice ruedas macizas y/o metálicas. Ya que el mismo peso y la condición del equipo genera arrugas o pliegues ondulados en la alfombra al ser arrastrados. Cuando se requiere el introducir vehículos para exposición estos deberán rodar y parar sobre tapetes plásticos, tarimas o algo similar, autorizados por el comité organizador y hotel o centro de convenciones sede y deberán ser proporcionados directamente por el patrocinador, expositor o su proveedor de servicios de montaje.

NORMAS DE LA PUBLICIDAD:

En lo que se refiere a publicidad, únicamente será permitida la que se coloque dentro de cada uno del (de los) espacio (s) contratados.

Queda estrictamente prohibida la utilización de cualquier medio impreso, óptico o visual fuera de los espacios comerciales contratados, sin la autorización de la Aviespecialistas de México (AVEM), A.C.

PERSONAL EXPOSITOR DE LOS STANDS

Todo personal del stand o expositor tendrá que contar con la acreditación necesaria para permanecer en el área comercial del evento. Como comprobante de la acreditación se dará brazalete, gafete, sello fluorescente en mano o muñeca, código o sello bidireccional en el celular del personal. Todos estos medios de acreditación deberán ser solicitados por lo menos una semana antes del evento y pagar los derechos correspondientes para su adquisición. Se considera personal de atención o expositor de los stands, a cualquier persona empleada o contratada por la empresa que contrató el derecho a colocar uno o varios stands; también se consideran personal del stand a proveedores de la empresa que contrato del derecho a colocar stands; incluyendo técnicos de la empresa contratante, técnicos en audiovisual, camarógrafos, fotógrafos, artistas, comediantes, cirqueros, cantantes, edecanes, meseros, cocineros, acompañantes, y cualquier persona que directa o indirectamente tenga que ver con el funcionamiento del stand y atención a los asistentes del evento. Aviespecialistas se reserva el derecho de retirar en cualquier momento la acreditación como personal de stands o expositor.

SANCIONES:

- a) Será motivo para impedir la instalación de su (s) espacio (s) por lo siguiente:
- * Algún adeudo pendiente con el Comité Organizador del Congreso o falta de documentación debidamente llenada y firmada.
 - * No cumplir completamente con este reglamento.
- b) Durante el montaje del evento y el desarrollo del mismo, será motivo de sanción lo siguiente:
- * Invasión de espacios no contratados ni autorizados, incluyendo: pasillos, muros, paredes, columnas, vidrios, etc.
 - * Pegar o colocar publicidad en espacios no contratados ni autorizados.
 - * Utilizar magna voces o equipos de sonido salvo autorización por escrito del Comité Organizador del Congreso (AVEM).
 - * Utilizar y proyectar efectos visuales en áreas o superficies diferentes de las contratadas y autorizadas.
 - * Efectuar rifas, juegos, etc. Sin la previa autorización por escrito del Comité Organizador del Congreso (AVEM).
 - * Distribuir alimentos y/o bebidas alcohólicas dentro de la Zona de Exposición Comercial sin autorización o alguna otra zona del hotel (incluyendo salones y suites).
 - * Montar el (los) stand(s) en días u horarios no señalados.
 - * Desmontar su (s) espacio (s) antes del día y horario señalado. Terminar el desmontaje después del día y horario señalado.

Las sanciones podrán ser desde la exclusión de la Exposición Comercial hasta la aplicación de sanciones económicas a criterio del Comité Organizador del congreso, que pueden ir desde \$15,000.00 hasta \$50,000.00