

MANUAL DEL EXPOSITOR

En el presente **Manual del Expositor** podrá encontrar de manera sencilla información valiosa para usted y su equipo de trabajo, por ello le sugerimos turne esta guía a toda persona involucrada en la participación del evento. Le pedimos que ponga especial atención en las fechas límite para llenar los formatos de requerimientos del comité organizador y servicios adicionales con el recinto sede (CINTERMEX). Así evitará contratiempos y retrasos innecesarios en su participación.

INFORMACIÓN GENERAL

Lugar y Fecha: El evento se desarrollará en la Ciudad de Monterrey, N.L., México, dentro de las instalaciones del Centro Internacional de Negocios Monterrey CINTERMEX en las salas "B" y "C", el **miércoles 28, jueves 29 y viernes 30 de mayo del 2025.**

Datos para el Directorio: La fecha límite para enviar su información que será incluida en el directorio de expositores es el **jueves 01 de mayo del 2025.**

Stand & Antepecho: La fecha límite para recibir la información para el stand y/o rótulo en la marquesina es el **jueves 01 de mayo del 2025.**

Gafetes de Expositor: Los gafetes que lo acreditará como expositor y que deberá portar durante los días del evento le serán entregados el **martes 27 de mayo de 14:00 a 20:00 horas**, afuera de la sala "B" en el área de registro. La fecha límite para personalizar sus gafetes es el **jueves 01 de mayo del 2025.**

Importante: Los gafetes solo serán los especificados dentro de la cotización, el cual corresponde a **5 gafetes por cada 9 mts²**. Recomendando que soliciten genéricos si no cuentan con los nombres ya que la entrada para expositores será forzosamente con gafete.

Horarios del evento:

Miércoles 28 de mayo del 2025 de **11:00 a 19:00 horas**

Jueves 29 de mayo del 2025 de **11:00 a 19:00 horas**

Viernes 30 de mayo del 2025 de **11:00 a 19:00 horas**

Inauguración: *(hora y área de inauguración por confirmar).*

MONTAJE Y DESMONTAJE:

MONTAJE

- **Lunes 26 de mayo:** de 14:00 a 22:00 horas **EXPOSITORES CON STAND CON DISEÑO PROPIO** que solicitaron solo el espacio sin mamparas y marquesinas.
- **Martes 27 de mayo:** de 7:00 a 22:00 horas **EXPOSITORES CON STAND QUE SOLICITARON PAREDES DIVISORIAS Y MARQUESINA.**
- **Miércoles 28 de mayo:** de 7:00 a 9:30 horas, todos los expositores para afinar detalles y limpieza de áreas, después de esta hora se cancela las labores de montaje y se retira cualquier material de montaje de los pasillos.

DESMONTAJE

- **Viernes 30 de mayo:** de 19:15 a 22:00 horas, después del cierre del evento.
- **Sábado 31 de mayo:** de 7:00 a 14:00 horas todas las empresas.

Horario en el cual deberá quedar completamente desalojado y limpio el piso de exposición, SIN EXCEPCIÓN.

En caso de no cumplir con el horario de desmontaje **EL COMITÉ ORGANIZADOR, CINTERMEX, la empresa de montaje y la de seguridad NO se harán responsables por objetos o material olvidado después del horario del desmontaje. A discreción se dispondrá del mismo y se enviará como desperdicio al contenedor del recinto.**

EL EXPOSITOR Y SU PROVEEDOR DE MONTAJE SON RESPONSABLES DE RETIRAR TODO DESPERDICIO Y MATERIAL DEL ÁREA DE EXHIBICIÓN.

Proveedores Oficiales: En el Módulo del Expositor en línea encontrará información de los diferentes proveedores oficiales y los servicios que ofrecen.

Observaciones Generales: Debe informar con anticipación y por correo al área de operaciones en caso de tener algún requerimiento especial para su participación en el evento.

REGLAMENTO

Las disposiciones del presente reglamento son de **observancia obligatoria** para todos los expositores que participen en el evento, el incumplimiento a estas normativas puede generar sanciones administrativas, económicas, el pago de daños y perjuicios, independientemente de las responsabilidades de otra índole que pudiera generar y en caso de reincidencia la Asociación se reserva el derecho de aceptar o no su participación en próximas ediciones.

Cabe aclarar que la celebración de contratos con el Centro Internacional de Negocios Monterrey, A. C. para participar en dicho evento implica la adhesión y cumplimiento de las disposiciones citadas en el presente reglamento.

Es responsabilidad del expositor dar a conocer la existencia de este reglamento a todos y cada uno de sus colaboradores y/o personal contratado por él, que participen en la exposición, para su conocimiento y cabal cumplimiento.

Capítulo 1

Participación en FERRESHOW 2025.

- I. **Lugar:** El evento se desarrollará en la Ciudad de Monterrey, N.L., México, dentro de las instalaciones del Centro Internacional de Negocios Monterrey: CINTERMEX en el área de temporales, salas “B” y “C”, el 28, 29 y 30 de mayo del 2025.
- II. **Expositores:** Se considera expositor a la persona Física o Moral que haya adquirido el derecho **de uso de stand mediante la requisición de la forma de registro, la firma del correspondiente contrato o aceptación de cotización contrato vía correo electrónico** y el pago total del espacio antes de la fecha de inicio para montaje del evento.
- III. **Pagos:** Todas las aportaciones que exclusivamente sean para el pago del Stand deberán hacerse a nombre de: **Asociación de Ferreteros y Tlapaleros de Nuevo León, A.C.**
- IV. El expositor **está obligado a enviar copia** de cada depósito o comprobante de transferencia bancaria indicando el nombre de su empresa. Por cada aportación “La Asociación” expedirá un comprobante fiscal.
- V. El Expositor deberá cooperar con las instrucciones dadas por el comité organizador para no obstruir las actividades de los demás expositores.
- VI. **Durante los tres días de la expo, tendremos diferentes rifas, por lo que se le solicitará al expositor apoyar aportando artículos promocionales, kits de la empresa, productos u otros artículos para la realización de estas actividades, las marcas serán mencionadas cuando se entreguen los productos. El comité organizador pasara por los pasillos y stands para recoger los premios.**
- VII. La Asociación (Ferreshow) no se hace responsable por los inconvenientes que pudiera ocasionar el cambio a última hora de sala por causas ajenas a los organizadores. Si es responsabilidad de la Asociación informar a sus expositores si hubiese un cambio a la brevedad posible. Tomando en cuenta que se trataría de minimizar el cambio en cuanto a distribución de stands, tratando de respetar los lugares contratados, considerando que los accesos pudieran cambiar.

Capítulo 2

Reglamento de Montaje, Uso del Andén, Carga y Descarga.

- I. **Montaje:** Los stands estarán a disposición **1 día** antes del evento. El Comité Organizador le informará el día exacto y la hora a partir de la cual iniciarán y a la cual cesarán las labores de montaje; es importante considerar que no habrá cambios sobre el horario, salvo causas de fuerza mayor y serán informados todos los expositores al menos 7 días antes del evento por parte del Comité Organizador vía correo electrónico.
- II. **Ingreso:** Según se vayan presentando los expositores en el registro ubicado dentro del área de exposición, se les entregará información general del evento.
- III. Al ingreso al recinto, para efectuar el montaje, es indispensable reportarse con el Comité Organizador. **La empresa que tenga saldo pendiente por pagar al inicio de la fecha de montaje NO podrá ingresar a realizar esta actividad.**
- IV. **No está permitido el acceso a menores de edad en el área del andén**, ni en la sala de exhibición durante labores de montaje y desmontaje del evento.
- V. El área de andén es solo para carga y descarga, **NO ES ESTACIONAMIENTO**. No se permite estacionar por tiempo indefinido vehículos o unidades de cualquier tipo en esta zona, por lo que CINTERMEX aplicará multas de \$250.00 por hora o fracción a los vehículos que excedan el tiempo permitido y no cumplan esta función.
- VI. Una vez concluido el traslado de material o mercancías a su stand, los vehículos deberán despejar el área del andén y trasladarse al estacionamiento subterráneo. El límite de velocidad permitido en el andén es de 10 km/hr.
- VII. El funcionamiento del andén está a cargo de CINTERMEX, y no de Ferreshow, por lo tanto, los pases de andén, previa solicitud y aprobación del comité organizador, solo serán entregados a empresas que justifiquen la estancia de su unidad en el andén, en caso de que sea utilizado como bodega para surtir mercancía durante la exposición. Los pases de andén están limitados por CINTERMEX.
- VIII. Por razones de seguridad durante las actividades de montaje y desmontaje de los stands, está estrictamente **prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas**.
- IX. Durante el montaje o la exposición, está estrictamente prohibido obstruir las áreas de seguridad: salidas de emergencia, hidrantes, extintores, puertas o portones de acceso, cámaras de monitoreo, sensores de humo o temperatura, rociadores, etc.
- X. El expositor o las personas contratadas por él, para realizar labores de montaje deberán cumplir con los lineamientos de seguridad que exige el recinto CINTERMEX.
- XI. En caso de no cumplir con el horario de desmontaje EL COMITÉ ORGANIZADOR, CINTERMEX, la empresa de montaje y la de seguridad NO se harán responsables por objetos o material olvidado después del horario del desmontaje. A discreción se dispondrá del mismo y se enviará como desperdicio al contenedor del recinto.

Capítulo 3

Uso y Decoración del Stand.

I. Para la entrada y salida de mercancía, maquinaria y equipo, muestras y similares o cualquier material para la exhibición, el **expositor** es el único responsable del manejo y cuidado de la misma desde el momento de iniciar los trabajos de montaje, durante la exposición y en el desmontaje, por lo que el comité organizador en ningún caso será responsable por robo o pérdida de mercancía ni objetos personales.

II. La estructura del diseño de su stand deberá limitarse al espacio contratado. Está prohibido invadir las áreas generales (pasillos) con la estructura del stand a nivel de piso o con las lonas sobre su stand. La decoración debe respetar en todo momento las dimensiones del área contratada.

III. En caso de contratar los servicios de un proveedor externo NO OFICIAL, es responsabilidad del expositor brindarle la información necesaria del evento además de notificar al comité organizador mediante el Módulo de Expositores en línea, además de proporcionar vía email a judith@ferreshow.com el diseño de stand para previa autorización.

IV. El comité organizador se reserva el derecho de autorizar la instalación de stand de doble altura que rebasen el estándar de 2.5 mts. Del montaje general de la exposición mismo que deberá ser autorizado por la Asociación. De no ser autorizado por el comité organizador y aun así sea instalado, el expositor infractor se hará acreedor a una sanción y en su caso se le solicitará el retiro del stand.

a. Las paredes que excedan los 2.50m de la altura de la pared divisoria en su parte trasera, deberán estar debidamente cubiertas por una tela o lona blanca/negra, o pintadas en blanco/negro para NO AFECTAR la estética del stand vecino de atrás, así como a los costados y/o pasillos.

V. La altura máxima permitida para la decoración e instalación de stand no debe ser mayor a los 5 metros.

VI. La decoración de stand, los muebles, el equipo o productos a exhibir en ningún momento deberán obstruir la libre circulación de visitantes en los pasillos, así mismo, está prohibido obstruir a otros expositores o áreas comunes.

VII. En cuanto al colgado de mantas en áreas abiertas (stands libres de mamparas), ninguna manta deberá medir más de 3.5 mts. de alto y 5 mts. de ancho. Debe respetarse un área de visibilidad de 3 mts. de alto entre el piso y la manta.

VIII. Para la instalación de puntos de seguridad, mantas y banners desde la estructura del techo dentro del recinto deberá contratar este servicio directamente con Módulo de Servicios, puede revisar los servicios aquí: <http://cintermexms.com> ó puede solicitar información enviando un correo a servicios@cintermex.com y teléfono: (81) 83696970

IX. Los Stands no deberán obstruir la vista general de la exposición ni tampoco la de los Stand contiguos, no está permitido decorar ni colgar mantas publicitarias por la parte superior posterior de su Stand.

a. Cualquier pared/divisores/partes fijas traseras que estén orientados a los locales contiguos deberán terminarse o ser cubiertas por cuenta del decorador de manera que sea agradable a la vista de los locales contiguos y no deben portar ningún letrero, logotipo o material promocional que le pudiera obviamente restar atractivo al local o decoración del vecino, en último de los casos se acepta cubrir éstas "espaldas" por una tela o lona en color neutro (negras o blancas).

X. Cualquier daño ocasionado en la alfombra o en la estructura del stand será pagado en su totalidad por el expositor. Recuerde que está PROHIBIDO cortar, engrapar, taladrar, pintar o darle un uso distinto al material de su stand.

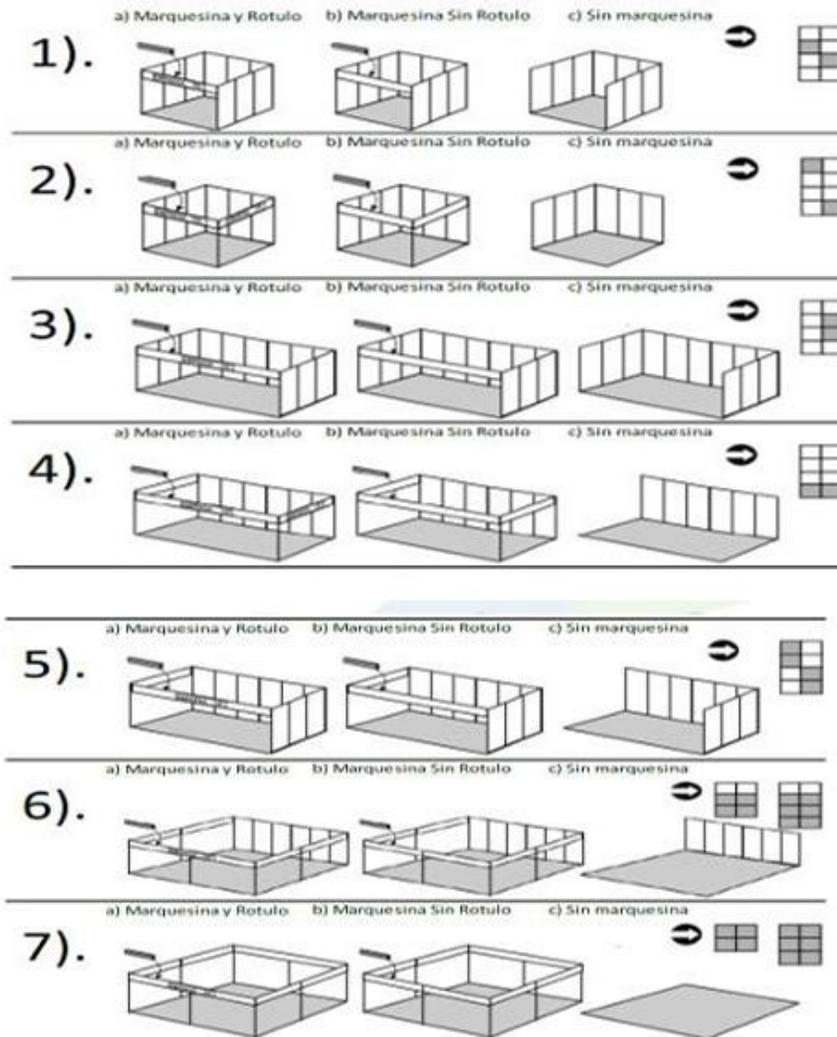
XI. Quedará bajo la exclusiva responsabilidad del expositor o personal contratado por él, cualquier material, equipo, maquinaria y herramientas utilizadas en las labores de montaje, propiedad del expositor o de sus trabajadores y contratistas.

XII. El expositor contrae la obligación del cumplimiento de la ley federal de trabajo en lo que respecta a los accidentes de trabajo que pudieran ocurrir a sus empleados o personas involucradas en el montaje y desmontaje, así como los daños o lesiones que pudiera recibir cualquier persona dentro de su stand.

XIII. Todas las empresas decoradoras deberán encargarse de la retirada de residuos durante el montaje y desmontaje de su stand, se debe dejar limpio y expedito su espacio, así como los pasillos al frente de su stand, una vez concluido el plazo de montaje y/o desmontaje.

XIV. Verifique las características de su stand:

- a. Paredes divisorias de melamina fondo blanco con postes de aluminio con altura de 2.50 mts.
- b. Un contacto eléctrico polarizado de corriente alterna 110 volts. Si requiere mayor voltaje deberá contratarlo directamente con Cintermex. Módulo de Servicios al +52 (81) 83696970 o por correo: servicios@cintermex.com
- c. **Rótulo con el nombre de la empresa y número de stand en él.** Es obligación del expositor solicitar su rótulo mediante la forma de stand y marquesina en el Módulo de Expositores. **La fecha límite para recibir la información para rótulo en la marquesina es el jueves 1 de mayo del 2025.**
- d. **No incluye mobiliario (No mesas, no sillas, ni botes de basura).**
- e. Lámpara de luz fluorescente en la parte posterior de la marquesina.



Si necesita hacer algún envío de material o mercancía y usted no va a estar presente para recibirlo, favor de avisar al comité organizador. En ningún momento dicho comité será responsable por envíos incompletos o mercancía y maquinaria en mal estado o dañada por la empresa de transporte o mensajería. Recuerde que la fecha para recibir los envíos de mercancía y/o materiales es a partir del **martes 27 de mayo del 2025** en:

FERRESHOW 2025

EDIFICIO CINTERMEX, SALA DE TEMPORALES "B y C".

AV. PARQUE FUNDIDORA # 501, COL. OBRERA,

MONTERREY, NUEVO LEÓN. MÉXICO. C.P.64010

Capítulo 4

Reglamento durante la Exposición.

- a) El expositor podrá ingresar al área una hora antes de abrir las puertas al público y deberá desalojar la sala **MÁXIMO MEDIA HORA** después de cerrar. No se proporciona servicio de voceo.
- b) **Vigilancia, seguridad y limpieza.** El Comité Organizador contratará en las etapas de montaje, evento y desmontaje el servicio de vigilancia y limpieza solamente para los pasillos y áreas generales de la exposición, por lo que el único responsable de salvaguardar la mercancía de los stands es el expositor o las personas contratadas por él para atender su Stand. La limpieza del stand corre por cuenta del expositor.
- c) Cada empresa participante tendrá derecho a 5 gafetes por cada 9m² y las empresas mayores a los 36m² recibirán como máximo 15 gafetes. El uso del gafete de expositor es obligatorio dentro del área de exhibición, deberá portarlo en un lugar visible, sin excepción.
- d) Las edecanes o personal contratado por el expositor únicamente podrán entregar publicidad en su Stand, está prohibido repartir propaganda, folletos, souvenirs, listas de precios, etc., a lo largo de los pasillos o en la entrada del recinto (fuera de las dimensiones del área contratada).
- e) Para mantener la buena imagen del evento, así como la de su empresa, le solicitamos que sus edecanes vistan apropiadamente, atendiendo a la moral y buenas costumbres de expositores y visitantes.
- f) El comité organizador se reserva el uso del voceo en la sala de exhibición solo para casos de emergencia, no está permitido vocear ofertas o promociones de los expositores.
- g) El uso y volumen de equipos de sonido o audio visual no debe ser mayor a 35 decibeles, los instrumentos mecánicos, eléctricos o cualquier otro producto que produzca ruido deberá ser operado de tal manera que no afecte el desarrollo de las actividades propias del evento, ni de expositores vecinos.
- h) El comité organizador se reserva el derecho de aprobar o permitir cualquier tipo de manifestación que, por ruido o por léxico censurable deteriore la imagen de la exposición.
- i) Es responsabilidad del expositor tener personal que atienda su stand en todo momento, no está permitido empaquetar y/o desmontar su stand antes de la clausura de la exposición.
- j) Al terminar las labores de cada día, no olvide acordonar o cerrar (con malla, tela, cinta adhesiva o cualquier material a su alcance) su stand para evitar cualquier extravío o daño a su mercancía. El Comité Organizador no se hace responsable en casos de robo o daño al material en exhibición.
- k) El expositor es el único responsable por su mercancía y objetos personales, deberá estar pendiente de sus pertenencias y equipos electrónicos (laptop, celulares, bolsos, etc.).

l) Queda estrictamente prohibido encender fuegos artificiales, cohetes, o utilizar material que contenga pólvora, o motores de combustión que genere humo dentro de las instalaciones del recinto. No se permite el uso de confeti.

m) No está permitido la permanencia y manipulación de sustancias inflamables y equipos a gas, carbón, gasolina o cualquier combustible que represente peligro o cause molestias dentro del recinto, plantas eléctricas, motores de equipo eléctrico o maquinaria, así como el uso de materiales explosivos y/o inflamables.

n) Por disposición oficial del recinto sede no está permitido fumar dentro del edificio que está considerado 100% libre de humo.

o) En la clausura del evento, y antes de finalizar las actividades, el expositor o el personal contratado por él deberá retirar la basura a los contenedores ubicados en el andén. Incluye la promoción y de los volantes que usted no va a utilizar. Por favor, no deje las cajas vacías en la zona.

p) **Para el desmontaje, NO SE OFRECERÁ SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, EL COMITÉ ORGANIZADOR NO SE HACE RESPONSABLE POR:** mercancía, lonas o material de exhibición u objetos personales que se dejen en la sala de exposición después de la hora y fecha programada, misma que sería desalojada al área del andén.

Cualquier duda al respecto, estamos a sus órdenes en:

Asociación de Ferreteros y Tlapaleros de Nuevo León A.C.

Ave. Eugenio Garza Sada 4026 Sur. Col. Sierra Ventana. Monterrey, Nuevo León.

Tel: 8183491155.

Judith Rodríguez Cantú

judith@ferreshow.com