



MANUAL DEL EXPOSITOR EXINTEX

Bienvenido

EXINTEX se llevará a cabo los días 26, 27, 28 y 29 de Octubre de 2021, en el Centro Expositor y de Convenciones de Puebla; ubicado en Avenida Ejército de Oriente 100, Unidad Cívica Cinco De Mayo, Zona Histórica de los Fuertes. Puebla, Puebla, México.

El manual del expositor le ayudará a planear su participación, por lo que le solicitamos **leer cuidadosamente cada uno de los formatos y documentos que incluimos**, los cuales deberán ser enviados a la brevedad posible, antes del día 31 de Agosto de 2021, a fin de dar cumplimiento con las fechas aquí estipuladas.

Atentamente

Comité Organizador

EXINTEX 2021

Lic. Gabriela Alejandra Mejía Jarillo
Dirección General
direccion@exintex.com

Elvitz Flores Valenzuela
Ejecutivo de Ventas
ventas1@exintex.com

Dulce María Ramos García
Ejecutivo de Ventas
dulce@exintex.com

Frida I. López Muñoz
Ejecutivo de Ventas
frida@exintex.com

Paola Bravo Montagner
Ejecutiva de Ventas
ventas2@exintex.com

Juan Antonio Bonilla Vázquez
Diseño
ventas4@exintex.com

Juan Carlos Uribe
Ejecutivo Ventas
jkuribe@exintex.com

Xilary Galindo Orendain
Ejecutivo de Ventas
ventas3@exintex.com

STANDS:

MAQUINARIA:

660

TEXTIL:

396

TOTAL:

1056



MONTAJE 8 AM. A 2 PM.
4 PM. A 6 PM.

MAQUINARIA

- 19 DE OCTUBRE
- 20 DE OCTUBRE
- 21 DE OCTUBRE
- 22 DE OCTUBRE

TEXTILES

- 22 Y 23 DE OCTUBRE
- 24 Y 25 DE OCTUBRE

RESTAURANTES

- 24 DE OCTUBRE



DESMONTAJE

MAQUINARIA

- 30 DE OCTUBRE 8 AM. A 2 PM.
- 30 DE OCTUBRE 4 PM. A 8 PM.
- 31 DE OCTUBRE 8 AM. A 2 PM.
- 31 DE OCTUBRE 4 PM. A 8 PM.

TEXTILES

- 29, 30 Y 31 DE OCTUBRE* 8 AM. A 8 PM.
- El día 29 de octubre sólo se podrán desmontar pantalones y mobiliario bajo inventario.

RESTAURANTES

- 29 DE OCTUBRE 3 PM. A 7 PM.



Fecha de Celebración:

Del 26 al 29 de Octubre de 2021.

Horarios:

10:00 a 17:00 horas (para compradores potenciales y visitantes)

9:00 a 18:00 horas (para expositores)

29 de Octubre entrada a Universidades

Contenido:

- 1) Disposiciones generales
- 2) Reglamento de la Exposición
- 3) Calendario de Montaje
- 4) Calendario Desmontaje
- 5) Servicios

DISPOSICIONES GENERALES:

Para EXINTEX 2021 rigen las normas de participación establecidas por el Comité Organizador, así como aquellas disposiciones que establezca en concreto para cada manifestación tales como: normas de montaje y desmontaje, control de nivel de ruido, control de visitantes, etc.

EL EXPOSITOR que desee ingresar al área de exposición antes de la hora de entrada, lo tendrá que hacer por la puerta de carga y descarga mostrando su gafete de EXPOSITOR. El resurtido de mercancías, se podrá realizar por la puerta de carga y descarga de 9:00 horas a 16:00 horas.

La exposición abrirá sus puertas a las 10:00 horas para visitantes, por lo que se solicita, que a esa hora se encuentre al menos, una persona familiarizada con el área de ventas en cada stand; para evitar problemas de pérdida de su mercancía.

REGLAMENTO DE LA EXPOSICIÓN:

La participación definitiva como expositor sólo puede acreditarse mediante el pago total del stand y con la firma de la Carta de intención y Contrato; firmados por su representante legal, con esto, el expositor acepta las normas del reglamento del Centro Expositor de Puebla.

Expositores:

La exhibición estará limitada a aquellas compañías u otras entidades que ofrezcan materiales, productos o servicios de especial interés para los asistentes. El Comité Organizador se reserva el derecho de determinar los productos a exponer; de rechazar o prohibir cualquier tipo de exhibición de productos que no estén dentro de las normas de la exhibición y del giro de su empresa.

Límites de Responsabilidad:

El Comité Organizador NO SERA RESPONSABLE por pérdidas o daños al stand o bienes pertenecientes al expositor, ya sea por causa de incendio, tormentas, temblores, fallas de climatización o calefacción, robo, bombas, amenazas y otras causas. Todo artículo llevado y expuesto es responsabilidad del expositor y deberá estar protegido por el mismo.

El expositor acepta indemnizar, a la Asociación Nacional de Empresarios Textiles A.C. y mantenerlo inocuo de cualquier reclamación de todo daño, costo, gasto, incluyendo sin límites cuotas de abogados e importes pagados en arreglos relacionados con reclamaciones resultantes de negligencias del expositor, de sus agentes o empleados.

El Expositor acepta indemnizar y mantener sin daños a la Asociación Nacional de Empresarios Textiles A.C., al Centro Expositor de Puebla, al patrocinador y a la ciudad donde se da lugar esta exhibición; también a sus directivos, agentes y empleados, contra toda reclamación, pérdida, pleitos, daños, juicios, gastos, costos, y cargo de cualquier clase resultantes del uso del espacio aquí contratado, por causas de daños personales, muerte, daños a la propiedad o cualquier otra causa presentada por cualquier persona.

Durante el montaje y desmontaje, así como en el evento; queda estrictamente prohibido la entrada de menores de edad.

Caso de fuerza mayor:

En caso de fuerza mayor como terremoto, incendio, inundación, contingencia sanitaria, o cualquier otro motivo no imputable a El Organizador, que impida realizar la exposición, o derivado de alguno de los sucesos anteriores, al Organizador así convenga; podrá postergarse la fecha del evento, en un plazo no mayor a un año.

En dicho caso; No podrá formularse reclamación alguna de compensación, ante ningún tribunal, independientemente del tipo o de los motivos, contra la Asociación Nacional de Empresarios Textiles, A.C., la cual quedará relevada de toda responsabilidad. Cabe aclarar que todos los anticipos, o pagos realizados por el Expositor, serán respetados, en caso de postergarse la fecha del evento.

CALENDARIO DE MONTAJE:

Las labores de montaje deberán ser realizadas de acuerdo al siguiente calendario:

Montaje para Maquinaria, Refacciones, Químicos y Servicios:

- 19 de Octubre para maquinaria de 3 o más toneladas que requieran de grúa.
- 20,21, 22, 23 y 24 de Octubre de 8 am a 8 pm
- 25 de Octubre de 8 am a 2 pm.

Su agente de ventas le informará día y hora para realizar el montaje de su espacio.

Montaje para el área de Textiles:

- 22, 23 y 24 de Octubre de 8 am a 8 pm
- 25 de Octubre de 8 am a 2 pm

Su agente de ventas le informará día y hora para realizar el montaje de su espacio.

MONTAJE Y DESMONTAJE

El personal contratado por el expositor para realizar el montaje o desmontaje de su stand, deberá portar en todo momento la pulsera de identificación, otorgada a su ingreso al recinto por el Comité Organizador. Así mismo deberá mantener una conducta respetuosa y de buenos modales con el Comité Organizador, personal del

recinto, y cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones, de no ser así será expulsada del recinto por el personal de seguridad.

TIEMPO EXTRA DE MONTAJE O DESMONTAJE

En caso de que el expositor, permanezca más tiempo de la hora señalada para el montaje o desmontaje, deberá sin excepción alguna, pagar el tiempo extra al Centro Expositor Puebla, de acuerdo al número de horas, y metros cuadrados que ocupe su stand o stands.

El costo por tiempo extra de montaje o desmontaje, se calculará, de la siguiente manera:

TIEMPO EXTRA DE MONTAJE O DESMONTAJE (PRECIO POR HORA EN MXN, IVA INCLUIDO)	
Hasta 9m2	\$1,155.00
Hasta 36m2	\$3,465.00
Hasta 100m2	\$6,930.00
Hasta 150m2	\$10,395.00
151m2 en adelante	\$13,283.00

Durante las maniobras de montaje y desmontaje, **está estrictamente prohibido ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas**, así como el uso de productos desechables, como popotes, unicel, plástico etc. En caso contrario EXINTEX se reserva el derecho de admisión para la persona que incurra en estas faltas.

El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria, equipos o cualquier otro producto, **deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso y puertas de acceso del CENTRO EXPOSITOR Y DE CONVENCIONES DE PUEBLA**, evitando arrastrar o jalar los artículos que puedan afectar, dañar el piso o las puertas de acceso del área de carga y descarga, en caso contrario, el expositor deberá pagar los daños causados por esta negligencia.

Toda maquinaria y/o equipo pesado deberán estar apoyados sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso y deberán contar con la autorización por escrito del Ejecutivo de Ventas responsable del evento, informando por escrito al Organizador el peso, dimensiones, puntos de apoyo, etc.

La resistencia del piso en el área de exposiciones es de 5 ton/m² en los salones Puebla 2 al 5 y de 1 ton/m² en el salón Puebla 1.

Uso de Montacargas para expositores de Maquinaria

Todo el equipo pesado, será maniobrado en sitio únicamente por el proveedor oficial CargoLive.

El **servicio básico** de maniobras, está incluido hasta por 3 toneladas (**máximo y no acumulable**) por expositor, sin cargo adicional y bajo las siguientes condiciones:

- El expositor deberá llenar el formato de solicitud de montacargas que se le hará llegar con anticipación (solo expositores de maquinaria) para hacernos saber sus requerimientos. **Si no se llena el formato completo el servicio será cobrado en su totalidad.**
- Descarga de equipo en zona de andenes.
- Entrega en el stand de la maquinaria con **1 maniobra** de acomodo **no mayor a 30 minutos.**
- Retirado, guardado y entrega de empaques vacíos.
- Carga a transporte al término del evento.

Nota: Todo servicio adicional será cobrado.

En caso de que la maquinaria exceda el peso que un montacargas puede levantar, será obligación del Expositor, contratar por su cuenta el servicio de una Grúa para realizar las maniobras.

Incumplimiento en Ocupación:

Si el espacio de exposición no se ha ocupado en la fecha y turno que le corresponde para el montaje, este podrá ser utilizado por la Asociación Nacional de Empresarios Textiles A.C. para los fines que disponga.

Subarrendamiento:

El expositor no podrá subarrendar su espacio, ni parte de él, no podrá exponer lo que no está relacionado a su giro según contrato.

El expositor no podrá en ningún momento poner sus artículos a la venta. El reglamento de EXINTEX deberá siempre prevalecer en lo referente al uso del espacio de la exhibición.

Daños y/o desperfectos a la propiedad:

El expositor es responsable por los daños causados a los pisos, paredes, columnas del edificio, mamparas, alfombras, lámparas, estructuras o instalaciones puestas a su disposición o cualquier propiedad de otros expositores. El expositor no puede aplicar pintura, lacas, adhesivos u otros recubrimientos a las columnas, pisos o mamparas.

Después de la clausura de la exposición, tanto el suelo como las paredes de los pabellones, deberán quedar en el mismo estado en que se entregó.

El Centro Expositor cuenta con la certificación Earth Check, por lo cual queda estrictamente prohibido el uso de popotes, envases de unicel o plástico.

Protección a la Propiedad Industrial:

Le corresponde al expositor garantizar la protección industrial de los materiales expuestos de su propiedad según las disposiciones de la ley vigente. Las medidas necesarias deberán de ser tomadas antes de exponer los productos.

Reclamaciones:

En caso de existir algún tipo de reclamación favor de canalizarla al Comité Organizador de EXINTEX o con su ejecutivo de venta.

Tribunal Competente:

En caso de disputas, el derecho Mexicano marca la autoridad que la ciudad de Puebla, Puebla, México, será el lugar de ejecución y jurisdicción, renunciando las partes al fuero de su domicilio.

Representantes de Stand:

El personal que atiende el stand deberá portar en todo momento los gafetes asignados según el formato de requisición.

Los stands deberán ser atendidos por el personal del expositor durante el horario de exhibición. En ningún momento el stand debe quedarse sin vigilancia por parte del expositor.

Servicios Especiales:

Electricidad, aire comprimido, mobiliario u otros servicios, requeridos por cada expositor, serán suministrados sólo cuando el expositor lo haya solicitado dentro de la fecha límite y a través del formato que para tal efecto se le haga llegar, y acepte pagar por ellos, a las personas autorizadas para proveer dichos servicios, en caso de requerir alguna adaptación particular.

Decoración:

En el stand básico; Las mamparas tienen una altura de 2.44mts por 1mt de base, en caso de colocar vinilos las medidas a considerar son 2.38 x .96, al término del evento deberán entregarse las mamparas tal como les fueron entregadas.

Si usted desea realizar un diseño especial en su stand (s) deberá notificarlo a la brevedad al Comité Organizador a fin de programar su ingreso con la anticipación debida, y enviar a su ejecutivo de ventas el layout o render del diseño para ser aprobado.

Si el Expositor utilizara en su stand o stands piso de cualquier material; duela, madera, etc., deberá marcar en su formato respectivo que requiere el espacio vacío, en caso contrario se cobrara la renta de la alfombra.

En caso de colocación de stands con maquinaria pesada, se proporcionará el espacio vacío, sin alfombra, únicamente con sus contactos respectivos.

Ninguna estructura o stand podrá exceder los 5.5 metros de altura ni afectar la visibilidad de los stands contiguos.

En caso de utilizar tribunas, templete, u otras estructuras temporales, se deberá contar con una carta de responsabilidad estructural emitida por un Director Responsable de Obra (DRO).

Dicha carta deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Firma del Director Responsable de Obra
- II. Contar con la aprobación de las autoridades respectivas
- III. Licencia Vigente del Director Responsable de Obra
- IV. Estar dado de Alta en el Registro de obras.

La resistencia del piso en el área de maquinaria es de 5 ton/m². Toda maquinaria y / o equipo pesado deberá estar apoyado sobre cojinetes de hule u algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso.

En caso de la colocación de stands con maquinaria, el Expositor se obliga a cubrir el piso del área contratada, y a cubrir los puntos de apoyo de los mismos con madera, plástico, colocar alfombra doble, o cartón grueso, evitando en todo momento dañar el piso del Centro Expositor.

Queda estrictamente prohibido colocar maquinaria sobre la alfombra que proporcione el Organizador. En caso de que el Expositor dañe o maltrate la alfombra por el peso de la maquinaria, deberá pagar el costo de la misma, de lo contrario se le negará su salida.

El EXPOSITOR, deberá proporcionar datos e información verídica, de los productos a exhibir, en caso contrario EXINTEX, se reserva el derecho de cancelar su participación.

EXINTEX tendrá total injerencia y autoridad en el acomodo de los artículos expuestos y podrá requerir la reposición, reacomodo o recomendación de cualquier artículo o cualquier stand y no se hará responsable por los costos en que el expositor tenga que incurrir por causa de ello, en caso de afectar a un tercero.

Aquel expositor que construya un stand con Diseño propio, y el mismo, tenga divisiones especiales, deberá asegurarse de que las superficies de dichas divisiones en las partes laterales y parte trasera del stand; sean acabadas de tal manera que no sean indeseables para los expositores de los stands contiguos.

El expositor se compromete a tener listo el stand un día antes, previo a la inauguración. No podrá realizar ningún tipo de maniobras durante el evento.

Todos los stands deberán estar listos para la hora de apertura de la exhibición. El Comité Organizador no permitirá ningún ruido ni cambio de puestos después de ese momento, tampoco tendrán acceso los diseñadores del stand o sus trabajadores, una vez que la exhibición haya comenzado. En caso de ser necesaria alguna reparación al stand, previa autorización del Comité Organizador, deberá realizarse después del cierre del evento y solo durante el primer día.

Es responsabilidad del expositor verificar la confiabilidad de su proveedor de diseño de stand, EXINTEX recomienda que sean solo proveedores autorizados, los cuales se encuentran en la página oficial del evento y al final de este manual.

El Expositor deberá solicitar a su proveedor de diseño de stand que todo el personal que ingrese a los salones, utilice las medidas de protección y materiales necesarios para la realización de su trabajo; uso de cascos, y en caso de que realicen trabajos en altura deberán contar con arnés.

Será responsabilidad del expositor dotar a su respectivo stand de mobiliario o implementos que considere necesarios para la exhibición de sus productos, así como de los elementos de decoración complementarios que se requiera.

Todo gasto ocasionado por el EXPOSITOR para acondicionar sus stands correrá a cuenta del mismo EXPOSITOR, previa autorización del Comité Organizador.

No está permitido pintar, clavar o pegar sobre las mamparas, perforar, o humedecer las alfombras, utilizar género alguno de material de construcción, tales como: yeso, tirol, soldadura, etc.

El expositor deberá administrar y operar su stand de manera que no dañe a terceros. Cualquier actividad que provoque quejas de cualquier otro Expositor y que a criterio del Comité Organizador, interfiera con los derechos de otros o lo exponga a daños y peligros, podrá ser prohibida por el Comité Organizador.

Será permitido exclusivamente la publicidad o material promocional que se coloque y que se relacione al giro y marcas del EXPOSITOR.

En el caso de los Restaurantes no podrán utilizar unicel o productos desechables, ni usar popotes, además deberán de tener buena imagen y utilizar mantelería para mesas y sillas.

Encendido de maquinaria

El arranque de maquinaria, solo se podrá realizar cada hora durante 20 minutos, de acuerdo al horario establecido en el formato de maquinaria. Después de ese tiempo deberá apagar totalmente sus máquinas. El expositor que no se ajuste al horario, será sujeto de una sanción económica y se someterá a evaluación su participación en próximas ediciones.

Instalaciones

Los sistemas de Iluminación y Sonido podrán ser instalados y/o conectados a los registros del CENTRO EXPOSITOR Y DE CONVENCIONES DE PUEBLA únicamente por personal de éste, o bien, por GRUPO ALEGRIA como único proveedor autorizado y bajo supervisión de estos o del personal de Protección Civil del Estado; de lo contrario, el CENTRO EXPOSITOR Y DE CONVENCIONES DE PUEBLA se reserva el derecho de retirar dichas instalaciones y/o desconectar los equipos que hubieran sido conectados sin autorización y con cargo adicional al Organizador por las actividades infractoras que se hubiera realizado él o sus expositores a consecuencia de dicha instalación y/o conexión.

Para instalaciones eléctricas externas deberá utilizarse cable de uso rudo, y las uniones de cables deberán ser aisladas con cinta especializada para este fin y con clavija correspondiente, así mismo, deberá presentar el plano de distribución eléctrica (incluyendo cuadro de cargas y descripción de material) y diagrama unifilar.

Todo tipo de cableado deberá estar en perfectas condiciones y fijarse al piso para evitar accidentes. Todo el material que se requiera deberá ser proporcionado por el mismo proveedor. Si estos cables cruzan pasillos o áreas comunes tanto en el piso como en la parte superior deberán usar la protección y señalización apropiada.

En caso de uso de generadores de energía eléctrica estos deberán contar primeramente con la autorización del CENTRO EXPOSITOR Y DE CONVENCIONES DE PUEBLA y colocarse en la parte externa de las áreas, salones o salas, sin obstruir las salidas de emergencia, delimitados con barricada o cinta de precaución, estar a tierra, no tener fuga en el depósito de combustible y contar con extintores vigentes y operables de CO2 o PQS, además de contar con letreros de riesgo eléctrico.

Está prohibido abastecer de combustible cuando la maquinaria este en operación.

Asimismo, deberá contar con el siguiente requisito documental:

Carta responsiva que debe contener los siguientes puntos:

Nombre completo de la empresa responsable, o bien, si se trata de una persona física, debe señalarse su nombre o denominación social completa. En caso de que la empresa responsable sea una persona moral, la persona que firma el documento, debe contar con facultades legales para tal fin.

Descripción de la actividad a realizar.

Se debe agregar el párrafo siguiente: “En consecuencia, (Nombre completo de la empresa) libera totalmente al CENTRO EXPOSITOR Y DE CONVENCIONES DE PUEBLA de cualquier tipo de accidente, reclamación, queja o acción que se intente en su contra, que se origine por lo anteriormente expuesto”

En caso de utilizar tribunas, templete u otras estructuras temporales, se deberá contar previo a la instalación con una carta de responsabilidad estructural emitida por un Director Responsable de Obra (DRO).

Dicha carta deberá contar con los siguientes requisitos:

- 1) Firma de Director Responsable de Obra.
- 2) Contar con la aprobación de la Autoridades respectivas.
- 3) Licencia vigente de Director Responsable de Obra.
- 4) Estar dado de alta en el Registro de Obras.

Mantenimiento:

El Comité Organizador se encargará de la limpieza únicamente de áreas comunes. El Expositor debe mantener su stand limpio y en buen estado.

Seguros: Incendio y Responsabilidad Civil:

Si bien el seguro de Responsabilidad Civil, así como el de incendios, es OBLIGATORIO, la contratación de los mismos, es responsabilidad absoluta de cada Expositor, y dada la obligatoriedad de los mismos, deberá presentar a EXINTEX los documentos que acrediten suficientemente que dicha contratación se ha realizado.

El Seguro de Responsabilidad Civil, incluye los riesgos por accidentes causados a terceros y que comprometan la responsabilidad del Expositor durante su participación en el salón de exhibición, así como los actos necesarios para su instalación.

Encomienda y Reglamento:

Cualquier cuestión que no esté suficientemente cubierta por este reglamento estará sujeta a la decisión de EXINTEX o Comité Organizador.

EXINTEX tendrá la autoridad en cuestión de interpretación, encomienda y reforzamiento de todas las reglas y cualquier enmienda que surja y que se haga, será incorporada y formará parte de estos reglamentos y estará sujeta a todos y cada uno de los términos y condiciones aquí establecidas.

Anulación del Contrato de EXINTEX:

Si el expositor incurre en competencia desleal, infracciones a las leyes de la propiedad industrial, conducta desordenada o falla en alguna de sus obligaciones dentro de su contrato o viola alguna de las disposiciones incluyendo cualquiera del reglamento general promulgada posteriormente a éste, el Comité Organizador puede, sin previo aviso, dar por terminado este acuerdo y retener la renta del espacio contratado que se haya recibido.

El Comité Organizador puede por consiguiente solicitar de inmediato al Expositor que retire y desaloje del espacio contratado.

Acuerdo a las reglas:

El expositor, en nombre de él, de sus empleados y representantes, acepta atenerse a las reglas anteriores y a cualquier enmienda que pueda ser puesta en efecto por EXINTEX, así como también lo incluido en las condiciones, reglas y regulaciones escritas en el Contrato.

Estacionamiento:

Habrá un espacio dedicado al estacionamiento operado por el Centro Expositor y de Convenciones, el cual tendrá un costo accesible para los Expositores, EXINTEX no se responsabiliza por daños, pérdidas parciales o totales de los vehículos.

Procesos de Carga y descarga:

Los choferes NO podrán abandonar en ningún momento su vehículo, en todo caso perderá su turno y deberá esperar de nuevo fuera del recinto.

El personal del vehículo deberá esperar la autorización del encargado de Puertas para estacionarse en el andén que se le haya asignado, el tiempo máximo para las maniobras de maquinaria serán de acuerdo a la cantidad de máquinas que el expositor vaya a exponer. Teniendo en cuenta que no podrá permanecer el camión más del tiempo necesario, porque de lo contrario se hará acreedor a una sanción económica.

Para textiles el tiempo máximo será de **45 minutos**; después de este tiempo se sancionará sin excepción alguna con una multa de \$ 100.00 pesos M.N. por cada 15 minutos o fracción adicional.

Desmontaje:

Todos los stands deberán permanecer intactos hasta que la Exhibición haya terminado.

Desmontar un stand antes de la clausura oficial de la exhibición, puede ocasionar que el Comité Organizador no apruebe su solicitud de espacios para ocasiones posteriores, y el expositor se hará acreedor a una sanción económica.

Las mercancías y equipos de todos los expositores deberán ser retirados del Centro Expositor de Puebla de acuerdo a la fecha indicada en su calendario de montaje. En caso contrario se cobrará almacenamiento por día con los precios que EXINTEX determine.

Calendario Desmontaje:

Las labores de desmontaje y salida, deberán ser realizadas de acuerdo al siguiente calendario:

- **Viernes 29 de Octubre de 2021**

Salida Express únicamente para Expositores de Textiles que se hayan presentado con catálogos y muestras de 3 pm. a 7 pm. (Presentando formato de salida exprés firmada por su ejecutivo de ventas).

Importante: La salida de mercancía o equipos será únicamente por el área de andenes.

La persona responsable del stand deberá estar presente todo el tiempo durante el montaje y desmontaje del evento, de lo contrario EXINTEX no se ha responsable por pérdidas o daños de su mercancía.

Durante el Desmontaje, y en caso de haber contratado Diseño de stand, el Expositor deberá solicitar a su proveedor de diseño de stand, que retire los materiales utilizados para la construcción del mismo.

Área de Restaurante deberá realizar el desmontaje en su totalidad de 3 pm. a 7 pm.

DESMONTAJE TEXTILES

- **Sábado 30 y Domingo 31 de Octubre de 2021**
- **8 am a 8 pm**

DESMONTAJE MAQUINARIA

- **Sábado 30 y Domingo 31 de Octubre de 2021**
- **8 am a 2 pm - 4 pm a 8 pm**

Las puertas y horarios serán asignadas para evitar congestión y percances por lo que le pedimos acatarse a las instrucciones.

A partir del día 1 de Noviembre 2021, todos los bienes de los expositores que permanezcan en el área de exposición se darán por entendido que han sido dejados en abandono y serán desechados.

Seguridad antes, durante y después de la exhibición

La exposición contará con elementos de seguridad institucional para preservar el orden dentro de las instalaciones. Dichos elementos no serán responsables de la seguridad en el interior de los stands, ni por robos o pérdidas ocasionadas por descuidos y/o ausencias del expositor dentro de su stand.

La seguridad general del recinto es responsabilidad del prestador de servicios. El Comité Organizador es el intermediario entre las partes para solucionar cualquier problema respectivo.

Durante los días de exhibición el personal del Centro Expositor y de Convenciones Puebla desalojará el salón a partir de las 19:00 horas con el objeto de que las instalaciones puedan ser aseguradas.

El salón será reabierto al día siguiente por el personal de seguridad del Centro Expositor de Puebla en presencia del Comité Organizador.

Salvo el personal autorizado, nadie podrá permanecer dentro del área de exposición después de las 19:00 horas. El personal de seguridad pasará por cada stand, desde las 18:00 horas. Solicitando su desalojo, en todo momento cada EXPOSITOR deberá atender esa solicitud con una acción inmediata y positiva.

Accesos

Los accesos, espacios y puertas para las labores de montaje y desmontaje, se ubican en la zona de carga y descarga del Centro Expositor y de Convenciones Puebla, sólo por este lugar podrán introducirse cualquier tipo de productos, implementos, materiales y equipo para el desmontaje.

Toda persona que participe en el montaje, exhibición y desmontaje de EXINTEX deberá portar en todo momento y en una parte visible, su gafete.

Los montadores del stand deberán pasar a registrarse a las puertas de acceso, y solicitar su distintivo de montador, la persona que no porte su distintivo durante las labores de montaje y desmontaje, se le pedirá que se retire de las instalaciones.

Al finalizar las labores de DESMONTAJE, el responsable del mismo, deberá presentarse ante el Comité Organizador, para verificar el estado físico de la entrega de las instalaciones. De haber cualquier desperfecto en mamparas, toma de corriente, lámparas, techo, pisos o alfombras, se hará por parte del Centro Expositor y de Convenciones Puebla o el prestador de servicios correspondientes, una evaluación del daño y el expositor deberá liquidar los desperfectos ocasionados o mandarlos reparar, antes de abandonar el Salón, de lo contrario no se autorizará la salida de sus pertenencias.

PROVEEDORES AUTORIZADOS

EXINTEX no se hace responsable respecto a cualquier contratación de proveedores externos.

- **SERVICIOS ADUANALES Y FISCALES**

Agente de Comercio Exterior

Mtro. Arturo Salazar Robles (Director)

Email: arturo@zellbor.com

Tel: +52 222 4518243

- **INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN EL DIRECTORIO OFICIAL DE EXPOSITORES**

Consulte con su ejecutivo de venta.

- **MOBILIARIO, DECORACIÓN DE STANDS Y MESA DE SERVICIO**

EXPRO Organización y proyección de exposiciones S.A. de C.V.

Acacia Lazo Flores, Ejecutiva de Cuenta

Email: alazo@expro.com.mx

Tel: +52 55 26147160 ext. 231 / 5531872540

Grupo Alegría

Lic. Aidé Alegría

Email: aide@grupoalegria.com.mx

Tel: (33) 36707546 / (33) 36709037

Creativo Diseño

Enrique Bautista

Tel: 2221143319

Carla Ramírez

Email: ventas@creativodiseno.com.mx

Tel: 222 444 9664 / 01 222 2966124 / 2966125

MI MARCA EN MOVIMIENTO

Andrés Hernández

Email: andres@mimarcaenmovimiento.com

Tel: 63 02 21 38 / 55 91 08 55 98

LOGÍSTICA SICE

Mario Aguilar

Email: mario@logisticasice.mx

Tel: (33) 14 04 09 42

- **SERVICIOS DE LOGÍSTICA Y MONTACARGAS**

CargoLive

Kim Valdés / Cesar Pelcastre

Platón 409, Col. Polanco - Del. Miguel Hidalgo C.P. 11560, México CDMX

Mail: onsite@cargolivelog.com

Tel: +52 (55) 5280 1279 Ext. 264

- **PROVEEDOR DE ELECTRICIDAD**

Grupo Alegría

Lic. Aidé Alegría

Email: aide@grupoalegria.com.mx

Tel: (33) 36707546 / (33)36709037

- **SERVICIO DE AIRE COMPRIMIDO**

Centro Expositor de Puebla

Lic. Beatriz Soto Delgado

Mail: beatriz.soto@expo-puebla.com

Tel: (222) 1221100 Ext. 1212

- **COLGANTEO DE ESTRUCTURAS**

Centro Expositor de Puebla

Lic. Beatriz Soto Delgado

Mail: beatriz.soto@expo-puebla.com

Tel: (222) 1221100 Ext. 1212

- **BANQUETES**

Centro Expositor de Puebla

Lic. Beatriz Soto Delgado

Mail: beatriz.soto@expo-puebla.com

Tel: (222) 1221100 Ext. 1212

MG Banquetes

Mail: monica@mgbanquetes.com

Tel:+52 222 2857355

- **SERVICIOS DE TRADUCCIÓN**

Traducción - Interpretación GENAU

Mail: traducciones@genau.mx

Tel: +52 045 2229 54 01 52