



**TECMA**®  
TECNOLOGIA EN MAQUINAS-HERRAMIENTA

MANUAL DE OPERACIONES

EXHIBITORS GUIDE

2011

## INDICE

Bienvenido  
Comite Organizador  
AMDM, AC  
Programa General  
Mapa  
Reglamento Operativo  
Formatos 13 y 8  
Expo Bancomer Santa Fe  
Grupo SCH  
Info Expo  
Hoteles  
Papierpixel

## INDEX

Welcome  
Organizing Committee  
AMDM, AC  
General Program  
Map  
Operating Regulations  
Form 13 and 8  
Expo Bancomer Santa Fe  
Grupo SCH  
Info Expo  
Hoteles  
Papierpixel



## *Bienvenido*

## *Welcome*

TECMA 2011 brinda al expositor la posibilidad de presentarse en el mercado de una manera eficaz, al cumplir con el objetivo de poner a su disposición un servicio integral y exclusivo que le permita cubrir todas sus necesidades y le ayude a alcanzar sus metas.

*TECMA 2011 provides exhibitors with an opportunity to have effective presence in the market by means of integral and exclusive service offerings allowing exhibitors to meet their needs and reach their goals.*

# COMITÉ ORGANIZADOR ORGANIZING COMMITTEE

PRESIDENTE DE TECMA

Ing. Norbert Thullen Erber  
Tecnopress Comercializadora, S. de R.L. de C.V.

ASESORES

DECKEL MAHO GILDEMEISTER MEXICO, S.A. DE C.V.  
Ing. Gerardo Martinez

DISTRIBUIDORA DE MAQUINARIA METALMECANICA, SA DE CV.  
Lic. Rosario Soto  
Lic. Juan López

GADEN, S.A. DE C.V.  
Lic. Jose Gabriel Roldan Libenson  
Lic. Lorena Hernandez Jimenez

HI-TEC DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
Ing. Andreas LeNoir Guyot

MAQUITEC MAQUINAS Y EQUIPOS TECNICOS, S.A. DE C.V.  
Ing. Pedro Bade  
Lic. Thomas Brandt

MASTER STEEL & SERVICE, S.A. DE C.V.  
Ing. Oscar Blanco

MAZAK MEXICO, S.A. DE C.V.  
Ing. Edmundo Moreno Tirado

MERCADO MACHINERY, S.A. DE C.V.  
Ing. Danny Mercado

PROVEEDORA METALMECÁNICA, S.A. DE C.V.  
Ing. Bernd Sonnenstuhl

REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES FAL, S.A. DE C.V.  
Lic. Jaime Falcon Chouza

ASOCIACION MEXICANA DE DISTRIBUIDORES DE MAQUINARIA, AC.  
C.P. Enrique Aguilar.

COORDINADOR DE VENTAS TECMA2011  
Lic Juan Pablo Vazquez



## Mision y Servicios

La "Asociación Mexicana de Distribuidores de Maquinaria, A.C." agrupa a personas físicas y morales de reconocida capacidad moral y económica, dedicadas a la distribución, venta, arrendamiento, servicio y refacciones de maquinaria, con el objeto de impulsar, orientar e informar a sus miembros en un entorno de bien común, protegiendo sus intereses y coadyuvando en el logro de sus objetivos.

Información al público sobre tipos y marcas de maquinarias, sus distribuidores y los servicios que representan \* Entrega de información sobre concursos y licitaciones públicas \* Organización de exposiciones por sector nacional e internacional \* Celebración periódica de reuniones para tratar temas e inquietudes de interés común \* Difusión, recomendaciones y advertencias sobre situaciones de mercado que afecten a los distintos sectores \* Defensa de los asociados en contra de disposiciones arancelarias y aduanales que afecten a los interesados \* Seminarios y cursos de capacitación con temas de actualidad especializados para cada sector \* Envío de boletines informativos periódicos sobre las actividades de la Asociación y otros asuntos de interés general para sus miembros \* Asesoría y gestión para obtener permisos de importación y exportación, cuando sean necesario \* Intercambio de información comercial del ramo \* Recopilación y distribución de información oportuna a cada asociado, acerca de toda clase de disposiciones oficiales, mercantiles, bancarias, fiscales y demás provisiones que se relacionen con el sector de maquinaria \* Comunicación oportuna a cada asociado de información sobre tarifas arancelarias \* Envío de informes estadísticos sectoriales del mercado (importaciones) \* Gestiones relacionadas con disposiciones arancelarias y aduanales, a favor de los asociados \* Promoción de iniciativas y sugerencias de los socios ante autoridades gubernamentales \* Publicación constante sobre oferta y demanda en el extranjero





## *Mission and Services*

The Mexican Association of Machinery Distributors.

The Mexican Association of Machine Distributors (in Spanish, "Asociación Mexicana de Distribuidores de Maquinaria, A.C.") gathers both individuals and corporations of recognized moral and economic solvency, whose lines of business include machine distribution, sales, leasing, servicing and spare parts. The Association aims to further, guide and inform its members on behalf of the common good, protect their interests and help them achieve their goals.

Providing information to the public regarding machine types and brands, distributors, and services provided \* Providing information about contests and public bids \* Organizing exhibits for both the domestic and international sectors \* Holding regular meetings to deal with common interest subjects and concerns \* Giving recommendations and warnings regarding market conditions that could affect the various sectors \* Defending associates against tariff and customs regulations that affect the interested parties \* Providing sector-specific seminars and training courses on current subjects \* Mailing periodical informative bulletins on the Association's activities and other matters of general interest to our members \* Providing assistance to comply with the necessary formalities to obtain import and export permits, whenever necessary \* Exchanging trade information within the sector \* Gathering and providing all members with prompt and updated information regarding all kinds of official, mercantile, banking, tax and other provisions related to the sector \* Promptly providing information on tariffs to all members \* Mailing of market sector statistical reports (imports) \* Carrying out the necessary formalities related to tariffs and customs regulations, on behalf of associates \* Promoting initiatives and suggestions provided by members before government authorities \* Publishing ongoing reports on foreign supply and demand.



## **PROGRAMA GENERAL**

**CEREMONIA DE INAUGURACIÓN: 8 DE MARZO.**

**HORARIO DE LA EXPOSICIÓN: 11:00 A 20:00 hrs.**

**REGISTRO: 11:00 a 19:00 pm**

**ESTUDIANTES: MARTES Y MIERCOLES 11:00 a 14:00 hrs.**

## **GENERAL PROGRAM**

**INAUGURAL CEREMONY: MARCH 8**

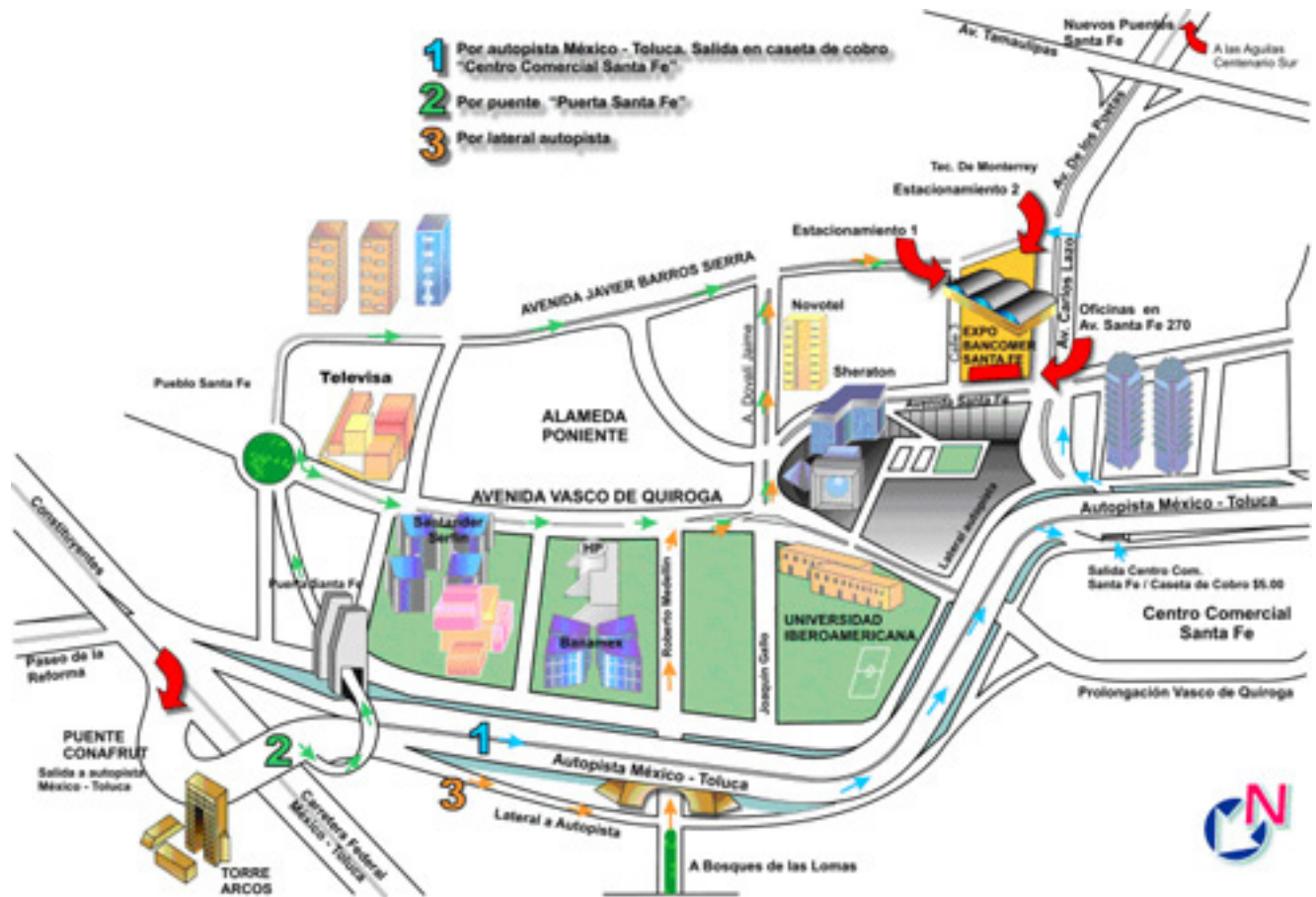
**EXHIBIT HOURS - 11:00 to 20:00**

**REGISTRATION - 11:00 to 19:00**

**STUDENTS TUESDAY AND WEDNESDAY 11:00 to 14:00**

# Mapa a TECMA 2011

## Map to TECMA 2011



Expo Bancomer Santa Fé  
<http://www.exposantafe.com>

Av. Santa Fé No. 270  
Col. Santa Fé. CP. 01210  
México, D.F.

Teléfonos: (52)(55) 5292 53 50,  
Fax: Dir. (52)(55) 5292 5351  
[esfm@exposantafe.tzo.com](mailto:esfm@exposantafe.tzo.com)





## REGLAMENTO OPERATIVO PARA EXPOSITORES

El presente REGLAMENTO establece las normas a las que el EXPOSITOR se OBLIGA a cumplir durante la vigencia del evento, desde el montaje hasta el desmontaje de sus decoraciones y muestras. En dicho documento se incluye la normatividad de seguridad y protección civil del Centro EXPO BANCOMER SANTA FE MEXICO.

## ADMINISTRACIÓN

1.- El Organizador de "TECMA 2011" es la Asociación Mexicana de Distribuidores de Maquinaria, A.C. (AMDM), quién ha designado la Dirección Técnica del evento al C.P. Enrique Aguilar Campos, Gerente de la AMDM.

2.- Solamente los expositores autorizados por la AMDM podrán tener acceso a ocupar su stand y/o descargar sus muestras.

3.- La AMDM, a través de su Dirección Técnica, proporcionará en exclusiva el Servicio Especializado de Manejo de Muestras Pesadas de conformidad con el itinerario de montaje y desmontaje programado.

## OPERATING REGULATIONS FOR EXHIBITORS

Set forth herein are the rules that EXHIBITORS are OBLIGATED to observe throughout the duration of the event, as from the set-up and up to the dismantling of decorations and samples. This document also includes the security and civil protection standards of Centro EXPO BANCOMER SANTA FE MEXICO.

## ADMINISTRATION

1.- The Organizer of "TECMA 2011" is the Asociación Mexicana de Distribuidores de Maquinaria, A.C. (AMDM), who has entrusted the Technical Direction of this event to C.P. Enrique Aguilar Campos, Manager of AMDM.

2.- Only exhibitors authorized by AMDM shall have access to the venue to occupy their booths and/or unload their samples.

3.- AMDM's Technical Direction shall be the exclusive provider of Specialized Heavy Sample Handling Services, in accordance with the programmed mounting and dismantling schedule.



TECMA

## INFORMACIÓN TÉCNICA PRELIMINAR

4.- La AMDM entregará a cada expositor la **Forma 8 y 13**, que deberán ser llenadas con toda la información de las muestras (marca, modelo, dimensiones, pesos, tipo de base o agarre); tipo de transporte (low-boy, plataforma, caja, etc.); requerimiento de consumo eléctrico; solicitud de maniobras especiales; número de piezas de que consta cada máquina; tipo de embalaje y si requiere equipo de montacargas o grúa para su maniobra; plano a escala con la ubicación de los equipos dentro de su(s) stand(s), etc.

5.- La información técnica deberá ser llenada con letra de molde o máquina en su totalidad y, si es posible, se deberá anexar la hoja del catálogo que incluya la fotografía y tabla de características de cada muestra.

6.- La información técnica deberá ser entregada personalmente o por mensajería o servicio de paquetería en las oficinas de la AMDM, ubicadas en la calle de Francisco Petrarca #232, Colonia Chapultepec Morales, C.P. 11570 México, D.F., a más tardar a las 13:00 horas del día 4 de FEBRERO 2011.

## PRELIMINARY TECHNICAL DATA

4.- **AMDM shall send copie of Form 8 y 13, to each exhibitor.** These forms must be filled out with complete sample data (make, model, size, weight, type of base or grip); type of transportation (low-boy, platform, box, etc.); power supply requirements; special maneuvering requirements; number of parts for each machine; type of crating and packaging and whether maneuvers shall call for the use of freight lifts or cranes; scale drawings indicating the location of equipment in booth(s), etc.

5.- Technical data sheet forms must be completely filled out using print handwriting or typewriter, attaching catalog sheets with photographs and tables of characteristics of each sample, whenever possible.

6.- Technical data must be delivered in person or via messenger or courier services to AMDM's offices, located at Francisco Petrarca No. 232, Colonia Chapultepec Morales, C.P. 11570 México, D.F., no later than 1:00 p.m., on February 4, 2011.



7.- En caso de no contar con la información técnica el 4 de FEBRERO 2011, la Dirección Técnica no podrá incluir al expositor dentro del itinerario normal de montaje y desmontaje. En este caso, una vez que se reciba la información tardía, se tendrá que considerar el servicio del montaje y desmontaje como especial, obligándose el expositor a cubrir por anticipado todos los gastos en que se tenga que incurrir por concepto de remoción y reinstalación de alfombra, mamparas, instalaciones eléctricas, señalamientos, etc.

- Servicio de montacargas y grúa. Todo servicio fuera de la descarga, colocación en stand y carga se considera como servicio adicional, como por ejemplo: desentarrimar, entarrimar, desembalar, embalar, ensamblar, desensamblar, etc.

Este servicio se cobrará de acuerdo a la siguiente tarifa:

- MONTACARGAS US \$50.00 + IVA POR 30 MINUTOS

- GRUA US\$75.00 + IVA POR 30 MINUTOS

7.- If technical data is not received by February 4, 2011, the Technical Direction will not be able to include the exhibitor's samples in the regular mounting and dismounting itinerary. In this case, once this information is received, mounting and dismounting services shall be deemed as special, thereby obligating the exhibitor to pay additional required expenses in advance, such as removal and reinstallation of carpets, partition walls, electrical installations, signs, etc.

Service forklift and crane. Any service outside the unloading, loading and booth placement is seen as an additional service, like: unpack, pack, assemble, disassemble, etc.

The payment of this service is according to the following tariff:

Machinery use

Forklift US \$50.00 + TAX Per 30 MINUTES

Crane US \$75.00 + TAX Per 30 MINUTES



8.- **NOTA IMPORTANTE:** Si por alguna razón técnica de maniobras especiales para expositores retrasados, se llegara a afectar a otros expositores ya instalados y estos últimos no estuvieran de acuerdo en mover sus equipos, el Comité Organizador no será responsable, bajo circunstancia alguna, de que no se puedan colocar las muestras del expositor que no haya entregado su información técnica a tiempo.

9.- Con la información técnica completa, la Dirección Técnica analizará y determinará el programa de montaje y desmontaje, indicando a cada expositor el día, la hora y el tiempo de cada maniobra.

10.- **NOTA IMPORTANTE:** El tiempo programado para cada expositor se determina con base en la información técnica "preliminar" que cada expositor envía. Si el día del evento, el expositor trae otra máquina diferente en peso, cantidad, tipo de agarre, o bien, si el expositor no indica con anticipación que requiere equipo para desembalar y/o re-embalar, el expositor estará obligado a cubrir el costo por el tiempo extra que resulte.

11.- El costo de las maniobras extraordinarias se pagará directamente a la AMDM. Aceptamos pago con tarjeta de credito Visa y Master cards.

8.- **IMPORTANT NOTE:** If, for any technical reason, delayed exhibitors require special maneuvering services affecting other exhibitors that are already installed, and the latter do not agree to move their equipment, the Organizing Committee shall not be liable under any circumstances whatsoever, for not being able to set-up the samples of exhibitors who failed to submit their technical data on time.

9.- Having received the complete technical data, the Technical Direction shall analyze and prepare the mounting and dismantling schedule, notifying all exhibitors of the date, hour and time for each maneuver.

10.- **IMPORTANT NOTE:** The amount of time allotted to each exhibitor is determined on the basis of "preliminary" technical data sent by each exhibitor. If, on the day of the event, exhibitors bring machines that are different in weight, amount or grip type, or if exhibitors fail to notify in advance of unpacking or re-packaging equipment requirements, such exhibitors shall be obligated to pay for any resulting overtime.

11.- The cost of regular maneuvering shall be paid directly to AMDM. Payment with credit card Visa and Master card only.

## MONTAJE DE EQUIPO PESADO

Del 4 al 6 de marzo de 2011

De las 8:00 a las 18:00 hrs.

12.- El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado y deberá estacionarse en el lugar que el personal de seguridad de la Dirección Técnica le indique.

13.- Si el transporte del expositor no se encuentra en el recinto a la hora programada para su montaje, dicho expositor perderá su turno y será atendido hasta que haya un espacio libre, o bien, al final del programa. En este caso, también aplicará lo previsto en el inciso número 8 (ocho) del presente reglamento.

14.- Será requisito indispensable que la empresa expositora se presente una hora antes de su horario de montaje en la Oficina de la Dirección Técnica dentro del recinto, a efecto de que recoja sus gafetes de montaje contra entrega de una relación con los nombres de los mismos.

15.- Una vez que al expositor le toque su turno de descarga de muestras, la Dirección Técnica le indicará el orden en que deberá estacionar el vehículo de transporte.

16.- Todas las muestras deberán llevar colocada al frente de la máquina una hoja tamaño carta indicando la marca y el modelo y, en su caso, que forma parte de un grupo de piezas de una misma máquina.

17.- El representante de la empresa expositora deberá avalar que las muestras no vengán dañadas y que además estén colocadas como se indicó en la información técnica preliminar. Una vez que dicho representante firme de conformidad, la Dirección Técnica procederá a la descarga y ubicación de las muestras dentro del espacio de exhibición.

18.- En caso de que vinieran dañadas las muestras, el expositor firmará la hoja de

## HEAVY EQUIPMENT SET-UP

March 4-6, 2011

8:00 am to 18:00 hrs.

12.- Exhibitors' transporters must arrive at the venue one hour before their scheduled time slot and they must park wherever they are so instructed by the Technical Direction's security personnel.

13.- If an exhibitor's transporter is not present at the scheduled mounting time slot, such exhibitor shall lose his turn and shall be serviced whenever a free time slot becomes available, or at the end of the program. In this case, the provisions set forth in Clause No. 8 hereof shall also be applicable.

14.- Exhibitors are required to go to the Technical Direction's office located within the venue one hour before their scheduled mounting time slot, in order to pick up their mounting name cards upon delivery of a list of names of all personnel involved in mounting activities.

15.- Once an exhibitor's turn to unload comes up, the Technical Direction shall indicate the order in which transportation vehicles shall be parked.

16.- All samples must bear a letter-sized sheet posted on the front, indicating the make and model of the machine, and if applicable, that it is one in a group of parts belonging to the same machine.

17.- Exhibiting company representatives shall be required to check all samples for signs of damage, as well as for correct placing as per submitted preliminary technical data. Once the exhibiting company representatives have signed the form, the Technical Direction shall proceed to unload and place the samples within the exhibit space.

18.- If the samples were indeed damaged during transit, exhibitors shall sign a letter of consent authorizing the unloading or loading of samples, thereby releasing



conformidad autorizando la descarga o carga sin responsabilidad para la AMDM, AC y/o la Dirección Técnica, considerando que, por estar averiadas, dichas muestras podrían ser susceptibles a daños mayores al momento de realizar las maniobras.

19.- En caso de que vinieran mal colocadas las máquinas dentro del transporte, el expositor conviene en pagar dicha maniobra de arreglo como tiempo extra.

20.- Una vez que las muestras hayan sido colocadas dentro del espacio de exhibición conforme al plano proporcionado por el expositor, dichas muestras no podrán ser reubicadas a menos que el expositor todavía cuente con tiempo programado.

21.- En caso de que el expositor haya omitido la programación de equipo para las maniobras de desembalaje o reembalaje, este servicio se le cobrará como tiempo extra, estando conforme el expositor con que dicho servicio le sea proporcionado hasta que haya equipo disponible.

22.- Si el expositor desea reubicar sus máquinas dentro de su espacio de exhibición fuera de su tiempo programado, dicho servicio se le cobrará como tiempo extra, estando conforme el expositor con que dicho servicio le sea proporcionado hasta que haya equipo disponible.

AMDM and/or the Technical Direction of any responsibility whatsoever, should existing damages cause the samples to be susceptible to further damage when maneuvered.

19.- If the machines are incorrectly positioned within the transportation vehicle, exhibitors agree that maneuvers to correct positioning shall be charged and paid for as overtime.

20.- Once the samples have been placed within the exhibit space in accordance with the drawing provided by each exhibitor, samples may not be rearranged unless the exhibitor's scheduled time slot is not over yet.

21.- If exhibitors fail to schedule equipment for unpacking or repackaging maneuvers, such services shall be paid for as overtime. Exhibitors further agree that these services shall not be provided until the necessary equipment becomes available.

22.- Should exhibitors wish to rearrange their machines within their exhibit space outside of their scheduled time slot, such services shall be charged and paid for as overtime. Exhibitors further agree that such services shall not be provided until the necessary equipment becomes available.

## MONTAJE DE EQUIPO LIGERO Y DECORACIONES

## LIGHT EQUIPMENT AND DECORATIONS SET-UP



MONTAJE DE EQUIPO LIGERO Y DECORACIONES 6 y 7 de marzo de 2011  
A partir de las 8:00 horas y hasta las 18:00 hrs.

23.- El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado y deberá estacionarse en el lugar que el personal de seguridad de la Dirección Técnica le indique.

24.- Será requisito indispensable que la empresa expositora se presente una hora antes de su horario de montaje en la Oficina de la Dirección Técnica dentro del recinto, a efecto de que recoja sus gafetes de montaje contra entrega de una relación con los nombres de los mismos.

25.- Una vez que al expositor le toque su turno de descarga de muestras, la Dirección Técnica le indicará en cuál andén deberá estacionar el vehículo de transporte.

26.- Una vez terminada la descarga de las muestras, el transporte deberá retirarse del recinto. En caso de realizar maniobras de acomodamiento de accesorios o lonas, deberá hacerlo a un mínimo de tres calles sin afectar la circulación.

27.- El horario para montaje de decoraciones será desde el ingreso programado a partir de las 8:00 horas y hasta las 18:00 horas del día 6 y 7 de marzo.

LIGHT EQUIPMENT AND DECORATIONS SET-UP  
March 6-7, 2011  
8:00 am to 18:00 hrs.

23.- Exhibitors' transporters must arrive at the venue one hour before their scheduled time slot and they must park wherever they are so instructed by the Technical Direction's security personnel.

24.- Exhibitors are required to go to the Technical Direction's office located within the venue one hour before their scheduled mounting time slot, in order to pick up their mounting name cards upon delivery of a list of names of all personnel involved in mounting activities.

25.- Once an exhibitor's turn to unload comes up, the Technical Direction shall instruct the exhibitor on which platform to park the transportation vehicle.

26.- After samples have been unloaded, transporters shall be required to leave the venue. If accessory or canvas set-up maneuvers are to be performed, this must be done at least three streets away without blocking traffic.

27.- Decorations set-up hours shall begin as from the exhibitors' scheduled arrival time as of 8:00 a.m. and shall end at 18:00 p.m. on March 6 and 7.

28.- En los stands con formato de 3x3, 4x3 y 4x4, no se podrán colocar elementos decorativos o mamparas altas o pegadas a menos de un metro de separación de las colindancias bajas de sus expositores vecinos. Esta restricción solamente se podrá cancelar con el consentimiento por escrito del expositor vecino o en caso de que dichos elementos midan menos de un metro de altura.

Los expositores que hayan adquirido dos o más espacios de exhibición podrán utilizar para su beneficio las mamparas y mobiliario que les correspondan por cada unidad contratada. Para tal efecto, si desean aprovechar las mamparas para hacer divisiones especiales o bodegas, deberán enviar a la Dirección Técnica el dibujo respectivo (a escala) a más tardar el día 4 de febrero de 2011.

28.- At 3x3, 3x4 and 4 x 4 booths, exhibitors may not place decorative items nor tall or adjacent partition walls at a distance of less than one meter from the low dividing partition walls of neighboring exhibitors. This restriction may only be cancelled with the written consent of the neighboring exhibitor, or if such items are less than one meter in height.

Exhibitors who paid for two or more exhibit spaces may use their corresponding partitions and furniture in their own benefit. To such effect, if exhibitors wish to use the partitions to make special divisions or warehouses, they must send the respective scale drawing to the Technical Direction no later than February 4, 2011.





## MESA DE SERVICIOS / SERVICE DESK

### Expo Bancomer Santa FE

#### MESA DE SERVICIOS Expo Bancomer Santa FE

29.- Se pondrá a disposición de los expositores una Mesa de Servicios (MS) permanente hasta el día del montaje, con el fin de apoyar a los expositores con mobiliario y accesorios para que puedan lograr una mejor presentación de sus muestras.

30.- La Mesa de Servicios contará con mobiliario, accesorios, contactos monofásicos, switches, spots, lámparas de yodo cuarzo, equipo audiovisual y macetones con plantas naturales.

31.- La fecha límite para solicitar tomas de agua, salidas de drenaje, aire comprimido y tomas especiales de energía trifásica (Ver formatos de Expo Bancomer Santa FE)

32.- Cualquier solicitud de instalación de servicios de electricidad, agua, drenaje y aire comprimido (Ver formatos de Expo Bancomer Santa FE)

33.- Los demás conceptos de Mesa de Servicios (Ver formatos de Expo Bancomer Santa FE)

34.- Cualquier solicitud de Mesa de Servicios estará sujeta a disponibilidad. (Ver formatos de Expo Bancomer Santa FE)

#### SERVICE DESK

29.- A Service Desk shall be permanently available to all exhibitors up to last day of mounting activities, to provide exhibitors with furniture and accessories to enhance the presentation of their samples.

30.- The Service Desk shall have furniture, accessories, single-phase outlets, three-phase switches, spotlights, iodine-quartz lamps, audiovisual equipment, and natural potted plants.

31.- The deadline to request water intakes, drainage, compressed air lines, and special three-phase power lines shall be (see the forms Expo Bancomer Santa FE)

32.- Any requests for power, water, drainage and compressed air line installations made after (see the forms Expo Bancomer Santa Fe), shall be subject to technical availability.

33.- Other Service Desk items (See the forms Expo Bancomer Santa Fe)

34.- All requests made to the Service Desk shall be subject to availability.



## PRUEBAS Y PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS

### *EQUIPMENT TESTING AND PROGRAMMING*



PRUEBAS Y PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS UN DÍA DESPUES DE COLOCADA SU MAQUINARIA EN EL STAND.  
6 y 7 de marzo de 2011

35.- Todas las instalaciones especiales solicitadas a través de la Mesa de Servicios (eléctricas monofásicas, eléctricas trifásicas, agua, drenaje y aire comprimido) funcionarán a partir de las 12:00 horas del día 6 y 7 de marzo, siempre y cuando no existan causas de fuerza mayor ajenas a la Dirección Técnica.



EQUIPMENT TESTING AND PROGRAMMING  
March 6-7, 2011

35.- All special installations requested at the Service Desk (single-phase and three-phase electrical installations, water, drainage and compressed air) shall start operating at 12:00 noon on March 6th, provided that there are no events of force majeure beyond the Technical Direction's control.



# El Evento

## *The Exhibit*

EL EVENTO Del 8 al 11 de marzo de 2011

36.- La ceremonia de inauguración se celebrará el día 8 de Marzo del 2011. El horario de la exposición será de las 11:00 hasta las 20:00 horas y el registro se cerrará una hora antes.

37.- Los expositores podrán ingresar al recinto una hora antes de la apertura y deberán retirarse media hora después de la hora de retiro de los visitantes.

38.- Los horarios para las visitas de grupo programadas se determinarán de conformidad con las solicitudes respectivas.

39.- El expositor que requiera entrar antes del horario establecido deberá solicitarlo por escrito al Comité Organizador, indicando la empresa, nombre y cargo del solicitante, hora deseada y nombres de las personas que asistirán. En estos horarios no se permitirá el retiro de computadoras portátiles personales.

THE EXHIBIT

March 8-11, 2011

36.- The inaugural ceremony shall take March 8th. The exhibit shall be open to visitors from 11:00 p.m. to 8:00 p.m., and registration shall close one hour before closing time.

37.- Exhibitors may access the venue one hour before opening and must leave half an hour after the exhibit has been closed to visitors.

38.- Schedules for programmed group visits shall be prepared in accordance with submitted applications.

39.- Exhibitors requiring access to the venue prior to the hour set forth herein must hand in a written request to the Organizing Committee, stating the company, name and position of the applicant, requested time of access and names of all attendants. Exhibitors shall not be allowed to take out personal laptop computers from the venue during special access hours.



## DESMONTAJE DE EQUIPO PESADO

### *HEAVY EQUIPMENT DISMOUNTING*

DESMONTAJE DE EQUIPO PESADO Del 12 al 14 de marzo de 2011

Horario de desmontaje 8:00 a 18:00 horas.

40.- El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado y deberá estacionarse en el lugar que el personal de la Dirección Técnica le indique.

41.- Si el transporte del expositor no se encuentra en el recinto a la hora programada para su desmontaje, dicho expositor perderá su turno y será atendido hasta que haya un espacio libre, o bien, al final del programa.

42.- Será requisito indispensable que la empresa expositora se presente una hora antes de su horario de desmontaje en la Oficina de la Dirección Técnica dentro del recinto, a efecto de que recoja sus gafetes de desmontaje.

43.- Una vez que al expositor le toque su turno, la Dirección Técnica le indicará en cuál andén deberá estacionar el vehículo de transporte.

44.- Se recomienda al expositor que sus transportistas lleven suficiente personal, ya que una vez terminado el montaje de las muestras en el transporte, este deberá retirarse del recinto. En caso de que

HEAVY EQUIPMENT DISMOUNTING  
March 12-14, 2011

40.- Exhibitors' transporters must arrive at the venue one hour before their scheduled time slot and they must park wherever they are so instructed by the Technical Direction's security personnel.

41.- If an exhibitor's transporter is not present at the scheduled dismantling time slot, such exhibitor shall lose his turn and shall be serviced whenever a free time slot becomes available, or at the end of the program.

42.- Exhibitors are required to go to the Technical Direction's office located within the venue one hour before their scheduled dismantling time slot, in order to pick up their dismantling name cards.

43.- Once an exhibitor's turn comes up, the Technical Direction shall instruct the exhibitor on which platform to park the transportation vehicle.

44.- Transporters are advised to bring sufficient personnel, as once the samples are loaded onto the transportation vehicle, the vehicle shall be required to leave the venue. If fastening or canvas set-up ma-

sea necesario realizar maniobras de amarrar o enlonado, estas se deberán hacer de modo que no se vea afectada la circulación.

45.- En caso de que el expositor haya omitido la programación de equipo para las maniobras de desembalaje o reembalaje, este servicio se le cobrará como tiempo extra, estando conforme el expositor con que dicho servicio le sea proporcionado hasta que haya equipo disponible. Horario de desmontaje 8:00 a 18:00 horas.

neuers are needed, these must be performed without blocking traffic.

45.- If exhibitors fail to schedule equipment for unpacking or repackaging maneuvers, these services shall be paid for as overtime. Exhibitors further agree that these services shall not be provided until the necessary equipment becomes available. They may complete dismounting activities on March 12 and 14 from 8:00 a.m. to 18:00 p.m.



DESMONTAJE DE EQUIPO LIGERO Y DECORACIONES Del 11 al 13 de marzo de 2011 el día 11 de marzo, de las 22:00 a las 24:00 horas, y los días 12 y 13 de marzo 2011, de 8:00 a 18:00 horas.

46.- El transporte del expositor deberá presentarse en el recinto una hora antes de su horario programado y estacionarse en donde el personal de seguridad de la Dirección Técnica le indique.

47.- Es requisito indispensable que la empresa expositora se presente una hora antes de su horario de desmontaje en la oficina de la Dirección Técnica dentro del recinto a efecto de que recoja sus gafetes de desmontaje.

48.- Una vez que al expositor le toque su turno para cargar las muestras, la Dirección Técnica le indicará en cuál andén deberá estacionar el vehículo de transporte.

49.- Para poder cargar su transporte, el expositor deberá firmar la orden de retiro de muestras y materiales.

50.- El horario para desmontaje de equipo ligero y decoraciones será programado conforme a la ubicación y volumen de muestras y materiales de decoración. Los

## DESMONTAJE DE EQUIPO LIGERO Y DECORACIONES

### LIGHT EQUIPMENT AND DECORATIONS DISMOUNTING

LIGHT EQUIPMENT AND DECORATIONS DISMOUNTING

March 11-13, 2011

11th 22:00 to 24:00, 12th y 13th 8:00 to 18:00.

46.- Exhibitors' transporters must arrive at the venue one hour before their scheduled time slot and they must park wherever they are so instructed by the Technical Direction's security personnel.

47.- Exhibitors are required to go to the Technical Direction's office located within the venue one hour before their scheduled dismantling time slot, in order to pick up their dismantling name cards.

48.- Once an exhibitor's turn to load samples comes up, the Technical Direction shall instruct the exhibitor on which platform to park the transportation vehicle.

49.- To be allowed to load their cargo, exhibitors must sign the "Removal of Samples and Materials" Form.

50.- Time slots for dismantling light equipment and decorations shall be scheduled in accordance with the location and volume of samples and decorating

expositores tendrán permitido empezar a desalojar sólo equipo ligero el día 11 de marzo, de las 22:00 a las 24:00 horas, y los días 12 y 13 de marzo 2011, de 8:00 a 18:00 horas.

51.- Una vez terminadas las maniobras de carga, el transporte deberá retirarse del recinto. En caso de que sea necesario realizar maniobras de acomodamiento de accesorios o lonas, estas se deberán hacer de modo que no se vea afectada la circulación.

### RESTRICCIONES GENERALES

52.- No se permite fumar ni ingerir bebidas alcohólicas durante las maniobras de descarga, montaje de muestras y actividades de decoración.

53.- No se permite dejar dentro del recinto restos de alimentos y bebidas que consuman los expositores o su personal de apoyo.

54.- Queda estrictamente prohibido el uso de gas dentro del recinto durante el montaje, evento y desmontaje.

55.- No se permitirá el acceso al recinto a los expositores, visitantes o personal del Comité Organizador que no porten su gafete.

56.- Todos los expositores podrán ofrecer degustaciones a sus visitantes y amigos (canapés, cócteles, cenas, vinos y licores, etc.).

a) En caso de que se sorprenda a cualquier expositor vendiendo dichas degustaciones a sus visitantes, dicho expositor se hará acreedor al pago de una multa por \$20,000.00 o el monto que indique el Centro de Exposiciones Expo Bancomer Santa Fe.

b) El servicio de bar se suspenderá me-

materials. On March 11th, from 22:00 to 24:00 p.m., exhibitors will be allowed to start dismantling light equipment and decorations only. They may complete dismantling activities on March 12 and 13 from 8:00 a.m. to 18:00 p.m.

51.- After loading maneuvers have been completed, transportation vehicles shall be required to leave the venue. If accessory or canvas set-up maneuvers are needed, these must be performed without blocking traffic.

### GENERAL RESTRICTIONS

52.- Smoking and drinking alcoholic beverages are not allowed during unloading maneuvers, sample mounting, and decorating activities.

53.- Leftover food and beverages consumed by exhibitors or support staff may not be left in the venue.

54.- The use of gas inside the venue is strictly forbidden during mounting, exhibit and dismantling activities.

55.- Exhibitors, visitors or Organizing Committee personnel who are not wearing their name cards shall not be granted access to the venue.

56.- All exhibitors shall be allowed to offer hors d'oeuvres, cocktails, dinners, wine and liquor, etc., to their visitors and friends.

a) If an exhibitor is seen selling food and beverages to visitors, such exhibitor shall be required to pay a fine in the amount of \$20,000.00 pesos or any other amount as determined by the Centro de Exposiciones Expo Bancomer Santa Fe.

b) Bar service shall close half an hour before the closing of daily activities. The Organizing



dia hora antes del cierre de las actividades del día. El Comité Organizador no se responsabilizará por servicios o cuentas pendientes que los expositores y visitantes establezcan con el proveedor del servicio.

57.- El Comité Organizador se reserva el derecho de negar el acceso a visitantes de conducta sospechosa.

58.- No se permite operar aparatos audiovisuales a volúmenes altos que afecten a los demás expositores.

59.- No se permite a los expositores invadir los pasillos con muestras, mobiliario, equipo y/o decoraciones; sus límites están perfectamente demarcados por las paredes y la alfombra.

60.- No se permite colocar logos, símbolos, anuncios y/o banderas sobre la marquesina donde va el nombre del expositor.

61.- Queda estrictamente prohibido que el expositor o sus decoradores dejen en los pasillos y áreas comunes empaques, flejes, etc., que no estén registrados. Si se trata de desperdicios ligeros, el expositor los colocará en el basurero general ubicado en el área de andenes; si se trata de desperdicios semipesados (como maderas), los deberá retirar del recinto, y si se trata de materiales que van a ser reutilizados para el reembalaje, deberán ser depositados en el área de bodega general. En caso de no retirar los desperdicios semipesados, el Comité Organizador los removerá y le aplicará un cargo de \$500.00 más IVA al expositor.

Committee shall not be held responsible for services or checks pending payment on the part of exhibitors and visitors to the service provider.

57.- The Organizing Committee reserves the right to deny access to visitors exhibiting questionable behavior.

58.- Audiovisual equipment may not be set at high volumes affecting other exhibitors.

59.- Exhibitors are not allowed to invade aisles with samples, furniture, equipment and decorations; boundaries are well defined by partition walls and carpeting.

60.- Logotypes, symbols, advertisements or banners may not be placed over the marquee bearing the exhibitor's name.

61.- It is strictly forbidden for exhibitors or their decorators to leave packaging materials, iron straps, etc., not recorded, in aisles and common areas. Exhibitors shall use the general trash bin located in the platform area to dispose of light waste materials, whereas semi-heavy waste materials, such as wooden boards, must be taken out of the venue. If such materials need to be used for repackaging, exhibitors shall be required to deposit them at the general warehouse area. If exhibitors do not remove semi-heavy waste materials, the Organizing Committee shall remove them at a fee of \$500.00 pesos plus Value-Added Tax.





## SEGURIDAD Y CONTROL DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO ELECTRÓNICO FIJO

62.- Se instalará seguridad permanente desde las 08:00 horas del día 4 de marzo hasta las 18:00 horas del día 14 de marzo.

63.- Durante el montaje y desmontaje, solamente podrán permanecer dentro del recinto las personas que porten su gafete.

64.- El expositor estará conforme con que se revisen las maletas, portafolios y cajas que su personal de apoyo y decoración saque durante las actividades de montaje y desmontaje.

65.- Una vez que el expositor haya terminado de colocar sus muestras y/o decorar su espacio de exhibición, deberá avisar y entregar en la Oficina de seguridad el inventario.

66.- Cada acceso o retiro de televisores, videograbadoras, equipo de sonido y proyección, computadoras no portátiles (laptop), impresoras o muestras ligeras deberá ser notificado a la oficina de inventarios para su registro y control.

## SECURITY AND FURNITURE AND FIXED ELECTRONIC EQUIPMENT INVENTORY CONTROL

62.- There shall be permanent security from 8:00 a.m., March 4th through 18:00 p.m., March 14th.

63.- Only persons with name cards shall be allowed to remain inside the venue during mounting and dismantling activities.

64.- During mounting and dismantling activities, exhibitors agree to allow the inspection of luggage, portfolios and boxes taken out of the venue by support staff and decorating personnel.

65.- After exhibitors have finished placing their samples and / or decorating their exhibit spaces, they must notify and deliver the inventory to the Security office.

66.- Every time televisions, VCRs, audio-visual equipment, computers (excluding laptops), printers or light samples are taken in or out of the venue, the Inventory Office must be notified for tracking and control purposes.



67.- Aunque existe un seguro contra daños a terceros, el Comité Organizador no se hace responsable por daños a los equipos y personas durante el montaje, evento y desmontaje, por lo que recomendamos a los expositores contratar su propio seguro de equipo.

67.- Even though there is third-party liability insurance, the Organizing Committee shall not be liable for damages to equipment and persons during mounting, exhibit and dismounting activities. Therefore, exhibitors are advised to insure their equipment on their own account.

68.- Es responsabilidad del expositor atender permanentemente su espacio de exhibición durante las fechas y horarios del evento. El Comité Organizador advierte al expositor que este tipo de negligencia facilita las oportunidades de robo.

68.- Exhibitors shall be solely responsible for permanently remaining at their exhibit space during exhibit hours and dates. The Organizing Committee warns exhibitors that this kind of negligence encourages theft.

#### CONTROL DE EQUIPO ELECTRÓNICO PORTÁTIL

#### PORTABLE ELECTRONIC EQUIPMENT CONTROL

69.- **IMPORTANTE:** Favor de cuidar su laptop y nunca por ningún motivo dejarla sola en su stand.

69.- **IMPORTANT:** Please take care of your laptop and never for any reason leave it alone in the booth.



## CONTROL DE SALIDA DE MUESTRAS

70.- El procedimiento para el control de salida de muestras será como sigue:

- El Comité Organizador entregará a cada expositor pases foliados de control de salida.
- A cada muestra que el expositor regale a un cliente/visitante, se le deberá anexar un pase foliado con el nombre y la firma del vendedor o responsable del stand.
- A la salida, el cliente - visitante deberá entregar el pase respectivo al personal de seguridad.
- El personal de seguridad conservará dichos pases para las aclaraciones que correspondan, en su caso.

## OTRAS NORMAS DE SEGURIDAD

71.- Se prohibirá al público asistente la toma de videos y fotografías. Para tal efecto, se colocará un aviso en las entradas de la exposición.

72.- El recinto cuenta con sistema de detección de humo, hidrantes, extintores y señalizaciones de emergencia.

73.- El Comité Organizador se deslinda de toda responsabilidad en caso de que el expositor no acate alguna de las normas de seguridad y control de inventarios.

## SAMPLE REMOVAL CONTROL

70.- The procedure to control the removal of samples from the venue shall be as follows:

- The Organizing Committee shall give consecutively numbered control passes to each exhibitor.
- Each client/visitor receiving a gift sample from the exhibitor should also be given a consecutively numbered control pass, including the name and signature of the vendor or whoever is in charge of the booth.
- Upon exiting, the client/visitor must hand over the respective control pass to security personnel.
- Security personnel shall keep these passes for any clarifications that may arise.

## OTHER SAFETY STANDARDS

71.- Attendants shall not be allowed to take video or photographs. To such effect, notices shall be posted at exhibit entrances.

72.- The venue is equipped with smoke detectors, fire hydrants, fire extinguishers and emergency exit signs.

73.- The Organizing Committee shall not be held responsible in any way whatsoever.

## LIMPIEZA

74.- Se contará con servicio permanente de limpieza desde el montaje. Además, cada espacio de exhibición contará con un cesto de basura.

75.- La limpieza de los espacios de exhibición se hará una sola vez antes de que inicie el evento.

76.- La limpieza diaria se hará solamente en pasillos y áreas comunes, por lo que el expositor deberá recoger la basura o desperdicio de muestras torneadas o cortadas y dejarla en bolsas de plástico para que el personal de limpieza la recopile.

## USO DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPO

77.- El expositor esta de acuerdo en cubrir los gastos que se deriven por cualquier daño que haga él o sus técnicos o su personal de apoyo a cualquiera de las instalaciones eléctricas, agua, drenaje y aire comprimido, ya sea por mala conexión o excesos de carga.

78.- No se permite que el expositor, su personal o decoradores retiren mampara o instalación eléctrica alguna. Para tal efecto, el expositor deberá presentar una solicitud ante la Dirección Técnica.

79.- No está permitido clavar, perforar, engrapar, pintar ni usar pegamentos epóxicos sobre las mamparas, estructuras de aluminio, mobiliario y accesorios. Si necesita asesoría, favor de solicitarla en la Dirección Técnica.

80.- Antes de iniciar el desmontaje, el expositor estará obligado a pagar a la Dirección Técnica cualquier daño a los materiales de la exposición, de conformidad con los siguientes costos de reposición. Queda entendido que, de no hacerlo, no se le permitirá retirar sus muestras.81.-

ever for the lack of compliance with any of the safety and inventory control standards on the part of any exhibitor.

## CLEANING

74.- Permanent janitorial services shall be provided as from the onset of mounting activities, and each exhibit space shall be furnished with a wastepaper basket.

75.- Exhibit spaces shall be cleaned only once before the exhibit begins.

76.- Daily cleaning services shall include aisles and common areas only. Therefore, exhibitors are required to pick up any trash or wastes of machined or cut samples and dispose of them in plastic bags for their subsequent collection by janitorial personnel.

## USE OF FACILITIES AND EQUIPMENT

77.- Exhibitors agree to cover any and all expenses derived from damages caused by the exhibitors, their technicians or support staff to any electrical installations, water, drainage or compressed air lines, whether as a result of faulty connections or overload.

78.- Exhibitors, their personnel or their decorators shall not be allowed to remove any partition wall or electrical installation, unless approval is granted by the Technical Direction.

79.- It is forbidden to nail, perforate, staple, paint or use epoxy glue on partitions, aluminum structures, furniture and accessories. If needed, please ask the Technical Direction for assistance.

80.- Before dismantling activities begin, exhibitors shall be obligated to reimburse the Technical Direction for any damages to exhibit materials according to replace-



Los daños que el expositor o su personal de apoyo o decoradores hagan a las instalaciones del recinto o a otros expositores, deberán ser subsanadas entre las partes involucradas, sin responsabilidad para el Comité Organizador.

82.- El expositor que no haya retirado sus muestras o decoraciones a más tardar el día 14 a las 18:00 horas quedará sujeto a las tarifas de bodega que le dicte el recinto.

#### BODEGA DE EMBALAJES

83.- Todos los embalajes del expositor que se vayan a reutilizar en el desmontaje del evento se almacenarán en una bodega. Por este motivo, el expositor estará obligado a marcarlos con su razón social.

84.- La Dirección Técnica se encargará de transportar los embalajes a la bodega.

85.- El expositor está de acuerdo y conviene en que los embalajes se regresarán en el orden y horario que le fije la Dirección Técnica y que dicho servicio no incluye maniobras especiales de montacargas y grúa.

ment costs set forth below. Should exhibitors fail to comply with this provision, they shall not be allowed to remove their samples from the venue.

81.- Damages caused by exhibitors, their support staff or their decorators to the venue's facilities or to other exhibitors shall be settled among the parties involved, releasing the Organizing Committee from any responsibility in the matter.

82.- Any exhibitor who fails to remove samples or decorations by 18:00 p.m. on March 14th shall be subject to the warehousing rates as determined by the venue.

#### CRATING AND PACKAGING MATERIALS WAREHOUSE

83.- All crates and packaging materials that shall be reused during dismantling activities shall be stored at a warehouse. Therefore, exhibitors are required to label all materials with their respective company names.

84.- The Technical Direction shall be in charge of transporting crates and packaging materials to the warehouse.

85.- Exhibitors agree that crates and packaging materials shall be returned in the order and at the times determined by the Technical Direction. Exhibitors further agree that this service shall not include special freight lift and crane maneuvers.



## GENERALIDADES

86.- El recinto cuenta con un estacionamiento con capacidad para 2,250 autos.

87.- Dentro de la exposición, se contará con un área de snack bar y además, el recinto cuenta con un restaurante tipo bufete. Sin embargo, alrededor del recinto se encuentran diversos restaurantes y cafeterías de varios precios.

88.- Dentro del recinto, se encuentran dos áreas con teléfonos de tarjeta y servicios sanitarios.

## TRAMITES ADUANALES

89.- Los propios expositores serán quienes designen a su Agente Aduanal. No habrá un Agente ADUANAL oficial exclusivo para TECMA 2011 Cd. de México. Sin embargo, a indicación del Comité Organizador, la A.M.D.M. se reserva el derecho de contratar un Agente Aduanal con cargo al participante extranjero si se estimara en algún caso la necesidad para ello, a fin de que cumpla con su responsabilidad.

90.- Todos los empaques y embalajes de madera deberán venir con un certificado fitosanitario que demuestre que el empaque ha sido previamente fumigado (norma oficial publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de julio de 1996).

## GENERAL INFORMATION

86.- The venue has a parking lot with capacity for 2,250 cars.

87.- There will be a snack bar service at the exhibit. In addition, the venue has a restaurant that serves a buffet. Also, there are several nearby restaurants and cafeterias that serve food and beverages at various prices.

88.- The venue has two designated areas with calling card public telephones and restrooms.

## CUSTOMS CLEARANCE

89.- Exhibitors shall be in charge of appointing their own Customs Agent. TECMA 2011 Mexico. City shall not have an exclusive, official Customs Agent. However, as per the Organizing Committee's instructions, AMDM reserves the right to hire a Customs Agent at the expense of any foreign participant who is deemed to require one for the fulfillment of his responsibilities.

90.- All wooden packaging materials and crates shall be required to have a phytosanitary certificate indicating that the materials have been previously fumigated (Official Standard published in the Official Federal Gazette on July 5, 1996.)

## SERVICIOS INCLUIDOS

Los stands incluyen los siguientes servicios:

BASE DE VISITANTES EN CD.  
SUMINISTRO DE ALUMBRADO Y LIMPIEZA GENERAL DE PASILLO Y AREAS COMUNES.  
SERVICIO DE VIGILANCIA 24HRS.  
SERVICIO DE LUZ MONOFASICA POR STAND.  
ILUMINACION DE STAND 2 SPOTS LIGHT.  
ANTEPECHO CON NOMBRE DEL EXPOSITOR.  
MAMPARAS COLOR BLANCO EN SECCIONES DE 100m DE ANCHO POR 2.50m DE ALTO.  
UN ESCRITORIO  
DOS SILLAS.  
UN CESTO DE BASURA.  
UN ANUNCIO POR STAND EN CD DIRECTORIO DE EXPOSITORES.  
ALFOMBRA EN STANDS Y PASILLOS.  
INCLUYE LECTOR DE GAFETES (STANDS DE 16m2 EN ADELANTE)

Nuevo. Incluye el costo de maniobras con grúa y montacargas. (No incluye embalaje y desembalaje de equipo, montacargas US\$50 y grúa US\$75 dólares por cada 30 min.)

Nuevo. ampliación de los días de montaje y desmontaje.

### Etiquetas para Montaje

El expositor recibirá el número de etiquetas según las personas que vayan a intervenir en los procesos de montaje y desmontaje y las que vayan a permanecer en el recinto durante el horario de exposición. Para tal efecto, será necesario enviar a Infoexpo la forma correspondiente. Estos gafetes serán entregados durante los días de montaje en el Módulo de Registro.

Limpieza (Proveedor Expo Bancomer Santa Fe ) La limpieza general de las instalaciones del recinto será responsabilidad de la organización, incluyendo la primera limpieza de cada stand que se realizará

## INCLUDED SERVICES

Type Booths include the following services:

Type Booths include the following services:  
Publicity  
Computerized control and registry of visitors  
General lighting  
Janitorial services at aisles and common areas  
Uninterrupted security services  
Single-phase lighting at each exhibit space. Booth lighting fixtures include two 75-watt spotlights.  
SCH modular partition walls using 3-mm, smoked white-finished macroprint or trovicel boards, measuring 1.00 m in width x 2.50 m in height; one desk measuring 0.60 x 1.20 x 0.74 cm with white KEMGLO finishing, and two chairs.  
One wastepaper basket  
One page per booth in the CD Exhibitors Directory  
Carpeted booths and aisles  
Equipment for Automatic Lead Retrieval service. (only booths of 16m2 or more)

## GENERAL SERVICES

### Name Tags

Exhibitors shall receive the number of name tags requested to the Organizing Committee, according to the number of persons that shall be involved in mounting and dismounting procedures, as well as those who shall remain at the venue during exhibit hours. To such effect, the corresponding form must be sent to AMDM. Name tags shall be provided at the Registration Module on the days scheduled for mounting activities.

### Janitorial Services



previamente a la inauguración del evento. En días posteriores, el expositor al final de cada día deberá dejar la basura en los pasillos de circulación frente a su stand, para que el personal encargado pueda recogerla y depositarla en el contenedor de basura. El expositor podrá contratar un servicio de limpieza especial de su stand, exclusivo de Expo Bancomer Santa Fe.

Estacionamiento (\* Ver Reglamento Operativo Cláusula # 86)  
El estacionamiento tiene capacidad para 2,500 autos y es de autoservicio.

### SERVICIOS TÉCNICOS

Ver formatos Expo Bancomer Santa Fe

- Agua y Drenaje
- Aire Comprimido
- Instalación Eléctrica
- Comunicaciones
- Colgado de Objetos

General cleaning of the venue's facilities shall be the responsibility of the organization and includes one booth cleaning service performed prior to inauguration. Subsequently, exhibitors shall be required to take their trash out to the aisle and leave it in front of their respective booths at the end of each day, for its collection and disposal by janitorial personnel. Exhibitors may order Expo Santa Fe's exclusive special janitorial services for their booths.

- See Form Expo Bancomer Santa Fe

Parking  
The self-service parking lot has capacity for 2,500 cars.

- See Operating Regulations, Clause # 86

### TECHNICAL SERVICES

See the forms Expo Bancomer Santa Fe

- Electrical Service
- Telephone & Internet
- Compressed Air
- Water & Drain Service
- Booth Cleaning
- Hanging Banners





## **Expo Bancomer Santa Fe**

SERVICIO ELECTRICO  
ELECTRICAL SERVICE

TELEFONIA E INTERNET  
TELEPHONE & INTERNET

AIRE COMPRIMIDO  
COMPRESSED AIR

AGUA Y DRENAJE  
WATER & DRAIN SERVICE

LIMPIEZA DE STANDS  
BOOTH CLEANING

COLGADO DE PENDONES  
HANGING BANNERS



**grupo**  
**SCH**  
**exposiciones**

" ESPACIOS QUE PROYECTAN EL POTENCIAL DE TU NEGOCIO "

ENGLISH

QUIENES SOMOS	SERVICIOS	INFRAESTRUCTURA	PROYECTOS	MOBILIARIO	DISPLAY	CONTACTO
						

AZUL ABETO, S.A. DE C.V.  
Av. José Ma. Castorena 91 Cuajimalpa, México D.F. 05000  
Tel.: (52-55) 2163-5940, 2163-5941 Fax: (52-55) 2163-5938  
[www.gposch.com](http://www.gposch.com) [gposch@gposch.com](mailto:gposch@gposch.com)

## GRUPO SCH

EQUIPO AUDIOVISUAL Y DE COMPUTO  
AUDIOVISUAL AND COMPUTER EQUIPMENT RENTAL

ROTULO INSTITUCIONAL ANTEPECHO  
EXHIBITOR'S NAME

RENTA DE MOBILIARIO  
FURNITURE RENTAL

