



NUEVA ERA 2017

EL EVENTO INTERNACIONAL DE BELLEZA
PROFESIONAL MÁS GRANDE DE AMÉRICA LATINA

MANUAL DEL EXPOSITOR

www.expobeautyshow.com

Sede

Centro
citibanamex

Organizado por

Reed Exhibitions

29-31 OCT 2017
Centro Citibanamex

1. INFORMACIÓN GENERAL

Estimado Expositor:

Para el Comité Organizador de la 21a edición de Expo Beauty Show 2017 es de gran importancia la participación de su empresa. Nuestro objetivo es que obtenga los mayores beneficios.

Hemos preparado este Manual de Expositor para que se actualice en todo lo relacionado con el evento y su stand. Aquí encontrará toda la información que necesita para que conozca el reglamento, la modulación de los stands, los horarios y los servicios que puede solicitarnos. Esta información es necesaria para que pueda planear todo con tiempo y de esta manera celebrar tres días de negocios productivos.

Este 2017, en Expo Beauty Show buscamos seguir siendo el centro de negocios de la belleza a nivel Latinoamérica, acercando a compradores y distribuidores con las marcas más vanguardistas para profesionales.

Por ello, y enfocados en ofrecer una mejor experiencia, renovamos la imagen del evento con un nuevo concepto visual diseñado bajo dos de nuestros principales diferenciadores: dinamismo e innovación, que nos permitirán atraer nuevos participantes y fidelizar los ya existentes.

¡Construyamos juntos un nuevo capítulo!

2. RECINTO

La **21a edición de Expo Beauty Show** se llevará a cabo del **29 al 31 de octubre de 2017** en el **Centro Citibanamex**, ubicado en Av. del Conscripto No. 311, Col. Lomas de Sotelo, Ciudad de México. El acceso para montaje, abastecimiento y desmontaje será por la Puerta 4 (Andenes), sobre Av. del Conscripto.

► 2.1. Cómo llegar



1. Ruta Sur

Pedregal, San Ángel, Coyoacán. Tomar Periférico hacia el norte, entrar sobre la lateral pasando Av. Industria Militar e incorporarse a Av. del Conscripto.

2. Ruta Sur-Oriente

Aeropuerto y alrededores. Tomar Circuito Interior hasta Ejército Nacional, dar vuelta en Periférico Norte, entrar por la lateral pasando Av. Industria Militar e incorporarse a Av. del Conscripto.

3. Ruta Sur-Poniente

Lomas de Chapultepec, Bosques de las Lomas, Santa Fe. Bajar por Reforma a Palmas, tomar Viejo Puente de Tecamachalco y continuar por Boulevard del Pípila para dar vuelta a la derecha en Conscripto.

4. Ruta Norte

Satélite, Lomas Verdes, Naucalpan. Tomar Periférico hacia el sur e incorporarse en Av. del Conscripto.

5. Ruta Poniente

Tecamachalco, Lomas Anáhuac, Interlomas, Cuajimalpa, Vista Hermosa. Tomar Av. Fuente de Tritones y dar vuelta a la izquierda en Boulevard del Pípila hasta llegar a Av. del Conscripto hacia la derecha.

6. Ruta Centro

Centro Histórico, Pino Suárez. Tomar Río San Joaquín hasta Av. Lomas de Sotelo, pasar por debajo de Periférico e incorporarse a Av. del Conscripto.

3. GENERALIDADES DEL EVENTO

EL EXPOSITOR NO PODRÁ SUBARRENDAR PARCIAL NI TOTALMENTE SU(S) ESPACIO(S), ni exhibir o anunciar artículos o productos que no sean fabricados o vendidos por la empresa que los exhibe, con excepción de que dicho artículo o producto sea necesario para la adecuada demostración de los productos del expositor.

▶ 3.1. Montaje

El montaje del evento será a partir **del jueves 26 hasta el sábado 28 de octubre** en los siguientes horarios de acuerdo al tamaño de su stand:

Tamaño de stand	Día	Horario
135 m ² en adelante	26 y 27 de octubre	08:00 horas en adelante
9 a 134 m ²	27 de octubre	08:00 horas en adelante
Stand equipados y abastecimiento	28 de octubre	08:00 a 04:00 horas del 29 de octubre
Pabellones Internacionales e Italianos	28 de octubre	10:00 a 04:00 horas del 29 de octubre

El día **28 de octubre será únicamente para abastecimiento de los stands**. No será permitido el acceso a montadores con materiales y/o herramientas para la construcción de stands.

La capacidad límite de peso en el piso del recinto es de 2.5 ton/m² permitiendo a un transporte llegar hasta el punto del display. Debe tener previa autorización del Comité Organizador.

A las 07:00 horas del día 29 de octubre, todos los stands deberán estar terminados, por lo que el personal de montaje deberá abandonar la sala. El stand que no haya sido ocupado a esta hora, se considerará abandonado por parte del expositor y será utilizado como el Comité Organizador considere conveniente.

No está permitido clavar, atornillar, raspar, pintar ni utilizar pegamentos o adhesivos que dejen huella en las paredes, piso, alfombras, columnas, techos y trabes del recinto o del material instalado. En caso de dañar las instalaciones o el material proporcionado, deberán cubrir el costo correspondiente al daño.

El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria o cualquier otro producto o equipo deberá hacerse con el máximo de cuidado para proteger el piso del Centro Citibanamex, evitando arrastrar o jalar artículos que lo puedan afectar o dañar. La resistencia del piso en los salones A, B, C y D es de 250 kg². Toda maquinaria o equipo

pesado deberá estar apoyado sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso, distribuyendo la carga con tarimas, a fin de evitar concentraciones que excedan la capacidad de carga.

En caso de requerir cortar madera, detallar con pintura o hacer cualquier trabajo que genere basura, el expositor deberá colocar plásticos adheridos al piso, dentro y fuera del stand con el objetivo de retener la basura y prevenir accidentes que dañen la alfombra, de lo contrario deberán cubrir el costo correspondiente al daño y a la limpieza.

Es **responsabilidad de los contratistas y expositores** garantizar que los trabajadores cuenten con los equipos de protección personal apropiados para realizar sus tareas. **En especial son de aplicación las siguientes normas:**

1. Es obligatorio llevar cascos de seguridad cuando exista un riesgo de caída.
2. Es necesario llevar calzado resistente en los salones durante la construcción y el desmontaje para evitar resbalones y heridas en los pies.

Las personas que trabajen desde una altura sin barandas de seguridad deben estar anclados mediante arneses o utilizar equipos anticaída.

REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ENTRAR A MONTAJE:

- > STAND (ESPACIO DE EXPOSICIÓN) PAGADO AL 100%.
- > RENDIR AUTORIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR A MÁS TARDAR EL 22 DE SEPTIEMBRE.
- > EN EL CASO DE STANDS DE DOBLE PISO PRESENTAR AUTORIZACIÓN ACTUALIZADA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (DRO) A MÁS TARDAR EL 22 DE SEPTIEMBRE.

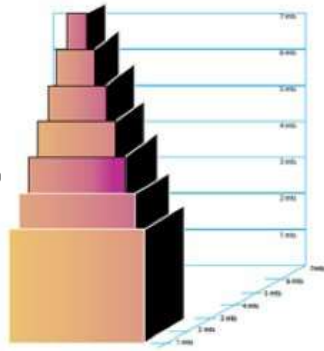
▶ 3.2. Políticas y reglas principales

3.2.1. Altura y medidas

No se podrá poner ningún elemento que obstaculice la visibilidad del display contiguo, a menos que exista un acuerdo por escrito entre las partes involucradas. Para este caso, se solicitará una propuesta de las alturas a EBS para que se revise y en caso de no existir discrepancia, se autorizará.

No se podrán instalar paredes que colinden con otro display. Todos los elementos como paredes o grandes gráficos tendrán que ser colocados hacia una pared y en el caso de que el espacio sea una isla, estos tendrán que ser colocados por lo menos 2 metros dentro del perímetro por cada metro de altura. La altura máxima para la construcción de un display o stand es de 7 incluyendo colgateso.

La altura de un muro colindante es de 3 metros; podrá aumentar 1 metro de altura por cada metro que se instale en el interior del stand (ver imagen).



La altura máxima para un muro colindante debe ser de 3 metros y se deberán cubrir las partes sobresalientes que afecten la vista de los demás stands. La parte posterior de los paneles a utilizar deberá estar forrada y pintada de un color neutro (blanco o negro).

En ningún caso el expositor podrá exceder las medidas de su stand, colocando fuera de éste parte de su decoración o cualquier tipo de mobiliario, ni atendiendo a la audiencia fuera del perímetro designado. En caso de violación a lo anterior se aplicará una sanción. EBS se reserva el derecho de desalojo de dichos espacios sin responsabilidad alguna de su parte.

Queda estrictamente prohibido exhibir productos o mercancía a una altura superior a los 2.5 metros.

3.2.2. DRO (Director Responsable de Obra) y Responsabilidad Civil

En caso de la colocación de stands de dos niveles, pasarelas, entarimados o plataformas de 1 metro o más de altura, se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un director responsable de obra (DRO), que contenga los siguientes requisitos:

- I. Firma de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
- II. Licencia vigente de Director Responsable de Obra.
- III. Estar dado de alta en el Registro de Obras.

Es necesario que el DRO sea certificado en la localidad donde se lleve a cabo el evento y que se presente para el montaje el permiso correspondiente en original, el cual debe incluir cédula profesional del perito que valide dicha construcción.

Todos los diseños de stands, junto con la ficha técnica de construcción, el render del stand y carta de responsabilidad estructural / seguro de responsabilidad civil, deberán ser enviados a jsilva@reedexpo.com para ser autorizado por el Comité Organizador, Centro Citibanamex y Protección Civil, antes del 22 de Septiembre. Solo podrá tener acceso a montaje si cuenta con la autorización firmada.

Es importante para todos aquellos expositores que vayan a construir un stand de 2 pisos, enviar los planos de construcción en donde se responsabilice el constructor de que el segundo piso resistirá el peso para el que fue diseñado.

Todos los proveedores externos deberán tener un seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros, que cubra lesiones corporales (incluyendo fallecimiento), lesión personal y responsabilidad por daños a bienes. Dicho seguro deberá designar como partes aseguradas adicionales a Reed Elsevier Inc. **El incumplimiento de estos requisitos no deslindará al EXPOSITOR de cumplir con sus obligaciones de indemnización.** La póliza debe ser enviada a jsilva@reedexpo.com para ser autorizada por el Comité Organizador.

3.2.3. Energía eléctrica

Todos los stands contratados en área libre no incluyen energía eléctrica, este servicio debe ser contratado en la oficina de Servicios Adicionales de Centro Citibanamex (favor de consultar el formato de Servicios al Expositor en la página No. 10 de este Manual). Para los stands equipados, se colocará un contacto doble polarizado de 1000 watts por cada área contratada. Si necesita otro tipo de instalación puede solicitar uno de los servicios especiales disponibles, utilizando la ficha de solicitudes eléctricas anexa a este manual y el plano de piso para indicar la ubicación.

Las instalaciones eléctricas internas que se realicen en cada stand deberán hacerse con cable de uso rudo y de calibre adecuado para la carga a utilizar, entubadas, protegidas y aislando los empalmes correctamente. NO SE ACEPTA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA CABLE DÚPLEX.

Está prohibido manipular o cambiar de lugar las instalaciones eléctricas de suministro a los expositores; únicamente podrán conectarse a los contactos de líneas directas que para tal efecto se han dispuesto en su área de stand.

El Comité Organizador se reserva el derecho a desconectar el suministro de energía eléctrica a cualquier expositor cuyas instalaciones no cumplan con las regulaciones indicadas o representen peligro.

3.2.4. Drenaje

Solo podrán contar con este servicio mientras tenga el registro dentro del espacio contratado. Queda prohibido utilizar los lavabos de los sanitarios del recinto para lavar, enjuagar tintes y/o trabajos realizados. Solo podrán realizarse en las zonas húmedas designadas, ubicadas al fondo de la sala B.

▶ 3.3. Desmontaje

El desmontaje será el martes 31 de octubre de acuerdo a los horarios asignados por sala:

Sala	Fecha	Horario
Sala A	Martes 31 de octubre a miércoles 1º de noviembre	20:00 a 05:00 horas
Salas B, C y D	Martes 31 de octubre a miércoles 1º de noviembre	20:00 a 12:00 horas

No está permitido desmontar su stand antes del horario establecido. Es importante considerar que no se podrá retirar ningún material por puertas principales ni por andenes, antes del horario mencionado.

El expositor debe acatar también las políticas de la sede y hacerse responsable de los daños que ocasione a las instalaciones del lugar y a los expositores que resulten afectados.

Es responsabilidad del expositor la seguridad de su mercancía a partir de que inicien labores de desmontaje. Reed Exhibitions México no se hace responsable de stands abandonados una vez terminado el horario de desmontaje, por lo que el cliente deberá cubrir los gastos que esto genere, de acuerdo con las políticas del recinto.

En caso de que algún expositor no termine en los plazos señalados, faculta implícitamente al Comité Organizador a retirar las muestras pertenecientes al expositor, con la consecuencia de aplicación de los cargos que implique el citado movimiento, independientemente de su monto.

Es indispensable que el expositor o la empresa montadora al finalizar el evento lleven consigo los materiales sobrantes de su stand. No está permitido el abandono de los mismos en los salones, aún cuando se consideren desperdicio o desecho. El cargo por cada hora adicional durante el desmontaje, así como por el retiro de sus desechos o basura será de \$20,000.00 + IVA.

▶ 3.4. Carga y descarga (andenes)

Las maniobras de carga y descarga de materiales para el montaje se realizarán a partir de las 08:00 horas del 26 de octubre hasta las 21:30 horas del día 28 de octubre. En este periodo no podrá permanecer estacionado en el patio de maniobras ningún vehículo desatendido, en cuyo caso se procederá al retiro del mismo por medio de grúas o equipo apropiado para el desalojo.

El tiempo máximo para maniobras de carga y descarga será asignado de acuerdo al tamaño del vehículo, con un máximo de 40 minutos para las unidades grandes. Si se rebasa este tiempo, se sancionará al conductor o responsable del vehículo con el cargo correspondiente al tiempo excedido; únicamente se permite el acceso de un vehículo por empresa. El ingreso está sujeto a la capacidad de los andenes y del lugar que ocupe en la fila; es necesario tomar precauciones. **No se hacen excepciones.**

Tipo de vehículo	Tiempo por hora o fracc.	Autorizado excedente
Automóvil y camioneta menor a 3 toneladas	30 min.	\$150.00
Camioneta 3 toneladas - menor a camión rabón	1 hora	\$175.00
Camión rabón y Tortón	1 hora y 30 min.	\$200.00
Tráiler o caja de tráiler	2 horas	\$225.00

Durante el desmontaje, solo se permitirá el ingreso al área de carga una vez que todos sus materiales estén en andenes listos para cargarse y que se confirme que no han dejado desechos o materiales sobrantes de su stand en el área del evento. No se hacen excepciones.

3.4.1. Entrega de cargas

En caso de cargas foráneas e internacionales, es necesario detallar el nombre y número de stand para recepción de las mismas y la presencia de personal autorizado para recibirlas.

El Centro Citibanamex no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado destinadas a algún EXPOSITOR. La carga deberá ser recibida por él únicamente durante el periodo estipulado en el contrato correspondiente.

▶ 3.5. Horarios Exposición

Los expositores deben llegar al menos una hora antes de dar acceso al público para que, una vez iniciada la expo, todos los stands estén atendidos.

El reabastecimiento de mercancías para los stands se realizará los días 30 y 31 de octubre de 08:00 a 09:30 horas. Durante el horario de exposición no se permitirá el ingreso de materiales pesados, diablos, carros o decoración.

Fecha	Horario
Domingo 29 de octubre	09:00 a 20:00 horas
Lunes 30 de octubre	10:00 a 19:00 horas
Martes 31 de octubre	10:00 a 19:00 horas

▶ 3.6. Evento

3.6.1. Material de promoción y venta

Los materiales impresos de promoción, las demostraciones y cualquier otra actividad de ventas directas u obsequios, están restringidos al área de su propio stand. Si el expositor hace caso omiso de este punto se procederá a retirar el material que se esté repartiendo en las zonas de circulación.

En cualquier publicidad particular que se hiciera para la promoción de sus stands, el EXPOSITOR deberá incluir en sus materiales el **logotipo autorizado de EBS (favor de solicitarlo con Juniko Silva al 8852-6129 o al correo jsilva@reedexpo.com).**

Estará permitida la operación de venta al público y la entrega de mercancías relacionadas con la belleza profesional. Queda prohibida la venta o exhibición de cualquier producto diferente a este tipo (ejemplos: ropa, zapatos, lencería, fajas, bolsas, cualquier tipo de alimentos o bebidas, etc.), lo cual faculta al Comité Organizador a clausurar el stand que incurra en esta falta.

EBS se reserva el derecho de admisión a todo aquel promotor o promotora que afecte la imagen del evento.

3.6.2. Rifas

Para la realización de juegos o rifas dentro de su stand, el recinto y el Comité Organizador requieren con anticipación el original de los permisos correspondientes emitidos por las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México y la Secretaría de Gobernación y que no se viole ninguno de sus reglamentos, de lo contrario no se podrán efectuar. El comité de EBS tendrá el derecho de solicitar y revisar este permiso en cualquier momento durante el evento.

Los expositores que lleven vehículos de exhibición para alguna rifa, deberán enviar la ficha técnica de la unidad a ingresar a jsilva@reedexpo.com para la autorización por parte del Comité Organizador. Una vez validado podrá ingresar la o las unidades el día 26 de octubre a las 08:00 horas, con las llantas emplayadas y con el mínimo de gasolina.

De no cumplir con las especificaciones y horarios no se permitirá el acceso de la unidad al piso de exhibición. Durante el evento queda estrictamente prohibido encender el vehículo para muestra o moverlo.

3.6.3. Activaciones, dinámicas y demostraciones

En caso de realizar demostraciones de producto, éstas deben ser previamente autorizadas por el Comité Organizador y pueden ser canceladas por el mismo si se considera que afectan la seguridad del público u obstruyen las negociaciones de los stands vecinos.

El uso de bocinas estará sujeto al nivel sonoro que evite afectación a los demás expositores (máximo 60 decibeles). En caso de perjudicar, el Comité Organizador tiene derecho a desalojar el equipo de sonido o interrumpir el suministro eléctrico hasta nuevo aviso. **Queda estrictamente prohibida la música en vivo dentro del show.**

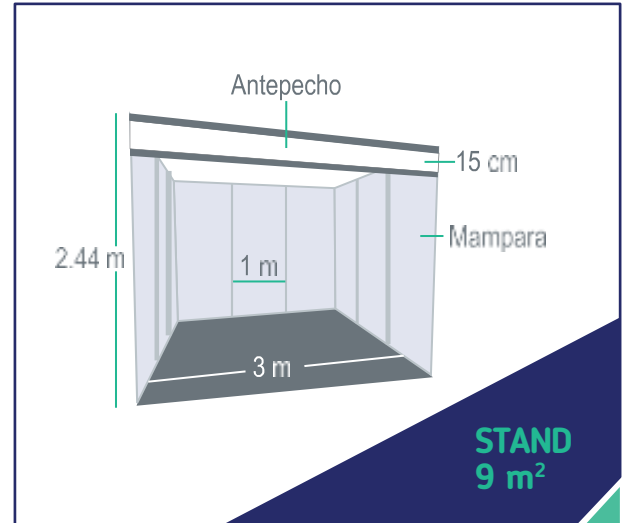
Se prohíbe el uso de tanques de gas, solventes, inflamables, etc., o cualquier otro elemento que pueda resultar peligroso en la demostración de productos o cualquier actividad que se desarrolle en torno al evento y que requiera el uso de estos materiales. En caso de requerir cualquiera de estos componentes, debe ser revisado y autorizado por parte del Comité Organizador y por el Departamento de Seguridad del recinto. **Queda estrictamente prohibido usar cualquier tipo de fuegos artificiales dentro del show.**

Asimismo, está estrictamente prohibido que los bailarines o modelos tengan descubierto de la cintura para abajo del cuerpo, por lo tanto, no podrán estar en ropa interior o similares. De lo contrario el personal de seguridad del evento retirará a las personas del recinto y cortará todo el suministro eléctrico del stand; quedando así vetado para años futuros. **Los strippers quedan estrictamente prohibidos.**

4. SERVICIOS INCLUIDOS SIN COSTO PARA LOS STANDS EQUIPADOS O EN PAQUETE

Características (por cada 9 m²)

- > Mamparas
- > Iluminación de stand (solo stands con antepecho)
- > Antepecho con el nombre de la empresa (no logotipo, máximo 18 caracteres)
- > Alfombra color gris oxford
- > Contacto eléctrico doble (1000 watts)
- > 1 mesa (1.70 m base x .40 cm de ancho) con mantel y 2 sillas. Para la entrega del mantel el expositor deberá dejar un depósito de \$1,000.00 que le será devuelto una vez entregado el mantel en buen estado. El mobiliario tendrá que ser solicitado a su llegada al montaje en Servicios Adicionales, ubicado en E1 Planta baja (cercano a la entrada de la Sala B). Tardará en llegar a sus stands aproximadamente 60 minutos, por lo tanto tendrá que haber alguien responsable en el stand para que firme de recibido.



Descargue aquí el formato de rotulación de antepecho



5. GAFETES Y ACREDITACIONES

Todo el personal que se encuentre dentro del piso de exposición del 29 al 31 de octubre debe de portar su gafete para poder ingresar. Será necesario que se haga el registro previo en línea únicamente del personal que trabajará en su stand de acuerdo al número de gafetes asignados por tamaño del espacio (No incluye modelos). **El plazo para el registro en línea será del 24 de julio al 13 de octubre.**

Dimensión del stand | Número de gafetes

Dimensión del stand	Número de gafetes
9 m ²	4
18 m ²	6
27 m ²	8
36 m ²	10
54 m ² y espacios mayores	Deberá enviar los nombres y cargos para autorización del Comité Organizador

En caso de solicitar adicionales el costo por gafete es de \$300.00 pesos (IVA incluido) previo al evento solicitar formato a jsilva@reedexpo.com, durante el evento realizar pago en Caja de Sala B.

Cada persona será responsable de recoger su gafete con una identificación con fotografía a partir del día 27 al 31 de octubre en el área de registro ubicada en los módulos correspondientes.

Es importante dar a conocer a los participantes extranjeros

o bien a los nacionales que tendrán participación de personal extranjero en EBS, que es indispensable al registrar su forma migratoria (la cual se la otorgan al abordar el avión), **indicar que el viaje es de negocios y no para vacacionar ni como turista.**

El link para el registro de gafetes de expositor le será enviado en breve acompañado con su usuario y contraseña.

Cada expositor deberá designar a un responsable a quien se le proporcionará el usuario y su contraseña para poder realizar el llenado del formato para el registro y cambios de sus gafetes de staff. La fecha de **cierre de registro es el viernes 13 de octubre de 2017.**

► 5.1. Modelos

Los pases de modelo son por día, serán exclusivamente para las empresas que presenten shows en plataforma principal, seminarios o plataforma dentro de su stand. Para tal efecto deberá enviar el render de su stand para autorización de los mismos. No existen pases de modelos para marcas de uñas.

Si usted contrató modelos o edecanes extranjeros es muy importante que considere que puede llegar personal de migración a solicitarles su forma FM3, en caso de no traerla, serán remitidos a las autoridades, por lo que es muy importante les den ese aviso anticipadamente.

6. SEGURIDAD, LIMPIEZA Y ESTACIONAMIENTO

▶ 6.1. Seguridad

Durante todo el evento habrá vigilancia necesaria para desarrollo del evento; sin embargo, ni los organizadores ni el recinto se hacen responsables por robo o pérdida de algún tipo de pertenencias personales, así como de los materiales de exhibición e instalaciones del stand. Se recomienda asegurarlos contra daño, robo o pérdida.

En caso de requerir personal de seguridad exclusivo para su stand, durante el evento o por la noche, puede solicitar a la empresa de seguridad contratada los elementos y turnos necesarios (favor de consultar el formato de Servicios al Expositor en la página No. 10 de este Manual). En caso de contar con seguridad propia, es necesario recibir una autorización y acreditación por parte del comité.

En el momento que se ingrese el equipo de cómputo o electrónico, es obligación del expositor entregar un inventario o registrarlo en la bitácora del personal de seguridad; asimismo, el equipo debe salir por la misma puerta de acceso donde se registró. Dicho inventario tiene función de seguridad preventiva y no podrá ser considerado como recibo de materiales, por lo que el organizador se deslinda de cualquier responsabilidad.

El personal de seguridad puede colocar sin costo alguno: candados a laptops, proyectores, pantallas, DVDS, etc. Solicítelos sin costo en los módulos al ingreso de la exposición. Esto no deslinda al expositor de hacerse responsable de sus pertenencias. Cuide sus teléfonos celulares, cámaras fotográficas y accesorios, no dejándolos a la mano de extraños; le sugerimos asegurar todos sus equipos para evitar pérdidas o robos.

Queda estrictamente prohibido introducir y portar toda clase de armas de fuego o armas punzocortantes salvo para aquellas personas que correspondan al personal de seguridad y que se encuentren facultadas para ello.

Asimismo se prohíbe fumar dentro de las instalaciones del recinto, en cualquier sala o al interior del mismo.

▶ 6.2. Limpieza

La limpieza general de la exhibición será proporcionada por los organizadores en áreas comunes como vestíbulos y pasillos de la exposición. La limpieza individual de los stands es responsabilidad de cada expositor y puede ser contratada en la oficina de Servicios Adicionales de Centro Citibanamex, Nivel E1.

▶ 6.3. Estacionamiento

Tarifas	Precio
Tarifa por hora	\$32.00 pesos (fraccionada)
Tarifa máxima a partir de 5 horas hasta las 24:00 horas	\$160.00 pesos

Expositores y Montadores	Precio
Pase expositor por 1 día	\$128.00
Paquete por 2 días (montaje)	\$224.00
Paquete de 3 días para expositores (evento)	\$112.00 por día
Estacionamiento para autobuses en explanada	\$200.00 por día

Realizar el pago correspondiente en los módulos ubicados al fondo de las salas A,B, C y D.

7. ALIMENTOS Y BEBIDAS

De acuerdo con las políticas del Centro Citibanamex, no se permite el ingreso de comestibles ni bebidas que no sean del recinto, por tal motivo se encuentra una solicitud de alimentos, bebidas y cupones de Fast Food con los que el Centro Citibanamex ofrece un precio especial para expositores. En caso de ingresar alimentos y/o bebidas sin previa autorización, el recinto puede negar el ingreso al piso de exposición.

Si requiere contratar alimentos y bebidas, favor de llamar al teléfono (55) 5268-2000 Ext. 2054, 2042, 2051 o escribir al correo serviciosadicionales@centrocitibanamex.com

8. PRIMEROS AUXILIOS

EBS cuenta con un consultorio destinado para la atención de primeros auxilios, el cual se pondrá a disposición de los EXPOSITORES a partir del primer día del montaje y hasta la finalización del desmontaje, siendo del **26 de octubre a las 08:00 horas al 1 de noviembre a las 12:00 horas de 2017.**

En caso de requerir silla de ruedas, solicitarla en el consultorio médico (ubicados al final de las salas B y C), dejando como garantía una identificación oficial.

9. DIRECTORIO DEL COMITÉ ORGANIZADOR

> Show Director

Lili Carballido
(55) 8852- 6183
licarballido@reedexpo.com

> Boletos

Norma Pérez
(55) 8852- 6184
nperez@reedexpo.com
o info@expobeautyshow.com

> Ventas

Daniela Torres
(55) 8852- 6188
dtorres@reedexpo.com

> Atención a clientes

Juniko Silva
(55) 8852- 6129
jsilva@reedexpo.com

10. SERVICIOS AL EXPOSITOR

EBS cuenta con un catálogo de concesionarios y proveedores oficiales, los cuales se han registrado previamente mostrando sus productos, servicios, capacidades y profesionalismo. En tal virtud, son proveedores autorizados por EBS para prestar servicios, sin que esto sea bajo ninguna circunstancia, causa o forma para adquirir alguna responsabilidad por parte de EBS en la contratación de cualquier servicio de dicho catálogo.



Diseño y montaje de stands

RE-Krea
contacto@re-krea.com.mx
Tel: +52 (55) 5530-2076, 5579-9948



JLDisplay
ventas@jldisplay.com.mx
Tel: +52 (55) 4426-5284, 2763-4772



EDG Internacional
expodisgdl@megared.net.mx

jorgemgdl@megared.net.mx
ventas1@expo-diseno.com.mx
Tel: +52 (55) 9172-0790, 5020-2590



Transportación y hospedaje

Viajes Coaplaza
Oscar Girón
oscargiron@viajescoaplaza.com.mx
Tel: +52 (55) 5673-4254



Servicios de Seguridad Servicios Profesionales para Eventos, Seguridad Privada y Asesoría

Rogelio López
rlopez@sepesa.com.mx
contabilidad@sepesa.com.mx
Tel: +52 (55) 5564-1583



Renta de mobiliario
Logra Logística de Eventos
onoguez@centrocitibanamex.com
Tel: +52 (55) 5268-2042



Renta de mobiliario

Por supuesto
Jonathan Castellanos
contacto@porsupuesto.com.mx
Tel: +52 (55) 6378-9964



Servicios adicionales, alimentos y bebidas

Centro Citibanamex
serviciosadicionales@centrocitibanamex.com
Tel: +52 (55) 5268-5827, 5268-2051
5268-2054



Agencia aduanal y transportación

MTI
Javier Pelcastre
jpelcastre@mtinter.com.mx
Tel: +52 (55) 5360-1009



Exhibit Services México

Rogelio J. Gomez
rogeliog@exsERMEX.com
Tel: +52 (55) 5373-1159



NAIB Group Fair Division Mexico S.A. de C.V. New Age Of International Business S.A. de C.V.

Xochitl Maryoret Cruz Cruz
xochitl.cruz@naibgroup.com.mx
Office: +52 (55) 5769-7415, 5769-7416 Ext. 108
Mobile: +52 1 (55) 6608-1257
Nextel ID: 32*13*33068



Millenium Cargo

Alejandra Náder S.
alejandranader@milleniumcargo.com.mx
Tel: +52 (55) 5362-7899



Para la contratación de colganteo en el recinto, es importante considerar que el peso total de letreros o materiales, no debe exceder de 250 kg. para los salones A, B, C y D, la capacidad de carga de cada punto de colganteo no debe de exceder 50 k (consulte el formato de colganteo y costos).

11. TERMINALES PUNTO DE VENTA

Se sugiere contratar línea análoga en servicios adicionales para el buen funcionamiento de sus terminales (consultar formato T1). **Además, se recomienda contratar una línea para punto de venta POS, sin límite de llamadas; posteriormente solicitar al banco la configuración de la misma con el prefijo 8**, dado que las líneas de Centro Citibanamex son conmutadas.

EBS PODRÁ MODIFICAR O AGREGAR CUALQUIER DISPOSICIÓN NO ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO, LO CUAL SERÁ DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA EL EXPOSITOR, ASIMISMO, EL EXPOSITOR, SU PERSONAL, AGENTES, EMPLEADOS O REPRESENTANTES ACUERDAN DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO Y LAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE EXPOSITOR.

HOTEL	CATEGORIA	TARIFA DE PREPAGO	TARIFA EN PESOS	TARIFA EN DOLARES	INTERNET SIN COSTO	DESAYUNO
ZONA POLANCO / REFORMA						
PRESIDENTE INTERCONTINENTAL POLANCO	5 ESTRELLAS / 5 STARS					
VISTA POLANCO SGL / DBL		...	...	\$215.00	...	NO INCLUYE
LE MERIDIEN	5 ESTRELLAS / 5 STARS					
SGL / DBL		...	...	\$155.00	✓	BUFFET
SHERATON MARIA ISABEL	5 ESTRELLAS / 5 STARS					
SGL		...	...	\$220.00	✓	BUFFET
DBL		...	...	\$230.00	✓	BUFFET
FIESTA AMERICANA REFORMA	5 ESTRELLAS / 5 STARS					
		\$1,600.00	...		...	NO INCLUYE
WYNDHAM GARDEN POLANCO	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
ESTÁNDAR		...	\$1,650.00	...	...	NO INCLUYE
SUITE 1		...	\$1,750.00	...	...	NO INCLUYE
SUITE 2		...	\$1,850.00	...	...	NO INCLUYE
ZONA ROSA						
HOTEL GENEVE	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
SGL / DBL		...	\$1,800.00	...	✓	NO INCLUYE
SGL		...	\$1,950.00	...	✓	BUFFET
DBL		...	\$2,140.00	...	✓	BUFFET
ROYAL REFORMA	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
SGL		...	\$1,060.00	...	✓	BUFFET
DBL		...	\$1,180.00	...	✓	BUFFET
NH MEXICO CITY REFORMA	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
SGL / DBL		...	...	\$180.00	...	BUFFET
CENTURY ZONA ROSA	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
SGL/DBL		...	\$1,091.00	...	...	NO INCLUYE
SGL		...	\$1,234.00	...	...	BUFFET
DBL		...	\$1,369.00	...	...	BUFFET
ZONA INDUSTRIAL NAUCALPAN						
FIESTA AMERICANA TOREO	5 ESTRELLAS / 5 STARS					
SGL / DBL		\$1,750.00	\$2,600.00	...	...	NO INCLUYE
FIESTA INN NAUCALPAN	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
SGL		...	\$2,011.00	...	...	BUFFET
DBL		...	\$2,247.00	...	...	BUFFET
MISIÓN NAUCALPAN	4 ESTRELLAS / 4 STARS					
SGL		...	\$1,171.00	...	✓	BUFFET
DBL		...	\$1,271.00	...	✓	BUFFET

LAS TARIFAS SÓLO APLICAN PARA LAS NOCHES DEL 29, 30 Y 31 DE OCTUBRE.

PRECIOS EN PESOS MEXICANOS Y/O EN DOLARES AMERICANOS POR HABITACIÓN POR NOCHE EN OCUPACIÓN SENCILLA O DOBLE, NO INCLUYEN IMPUESTOS (19%), EN EL CASO DE FIESTA AMERICANA TOREO, FIESTA INN NAUCALPAN Y MISION NAUCALPAN EL IMPUESTO ES DEL 20%. SUJETOS A CONFIRMACIÓN AL SOLICITAR LA RESERVA, YA QUE LA CAPACIDAD ES LIMITADA. LA TARIFA DE PREPAGO ESTÁ VIGENTE HASTA EL 1° DE JULIO 2017.

PRICES IN USD OR MEXICAN PESOS PER ROOM PER NIGHT IN SINGLE OR DOUBLE OCCUPANCY, TAXES NOT INCLUDED (19%) IN THE CASE OF FIESTA AMERICANA TOREO, FIESTA INN NAUCALPAN AND MISION NAUCALPAN THE TAX IS 20%. RATES AND AVAILABILITY ARE SUBJECT TO CONFIRMATION ONCE THE RESERVATION IS DONE SINCE ROOM SPACES ARE LIMITED. PREPAYMENT RATE WILL BE AVAILABLE UNTIL JULY 1st.

TOODOS LOS HOTELES SE ENCUENTRAN DE 15 A 45 MINUTOS DE DISTANCIA EN AUTOMÓVIL DEPENDIENDO EL TRÁFICO.

NOTA: SI USTED RESERVA DIRECTAMENTE EN EL HOTEL, POR FAVOR MENCIONE EL CÓDIGO DE RESERVACIÓN "EXPO BEAUTY 2017" PARA QUE APLIQUEN LAS TARIFAS ANTES MENCIONADAS.

INGRESA A EXP OBEA UTY.VIAJES COAPLAZA.COM.MX Y CONOCE LOS CODIGOS DE DESCUENTO DES DE UN 10% HASTA UN 35% PARA VIAJAR A LA CD. MEXICO. ENTER TO EXP OBEA UTY.VIAJES COAPLAZA.COM.MX AND BENEFIT FROM THE DISCOUNT CODES FOR TRAVELING TO MEXICO CITY. RANGING FROM 10% TO 35%



Reservaciones: +52 (55) 5673 4254
Reservaciones en línea: expobeauty.viajescoaplaza.com.mx
expobeauty@viajescoaplaza.com.mx
www.viajescoaplaza.com.mx



MONTAJE Y DISEÑO DE STAND

> Datos Expositor

Nombre de empresa:

No. stand:

Nombre de responsable:

Cargo:

> Datos Proveedor de Montaje

Nombre de empresa:

Nombre de responsable:

Tel: E-mail:

Este formato deberá enviarse previamente lleno a jsilva@reedexpo.com con los datos solicitados, la ficha técnica de construcción, el render del stand a montar y la carta de responsabilidad estructural / seguro de responsabilidad civil **para ser autorizado por el Comité Organizador, Protección Civil y Centro Citibanamex**. De no ser enviado, no se permitirá hacer el montaje del mismo.

CALENDARIO EBS 2017

JUEVES 26

VIERNES 27

SÁBADO 28

DOMINGO 29

LUNES 30

MARTES 31

MIÉRCOLES 1o

04:00 hrs.

Termina montaje
Dejar pasillos libres

05:00 hrs.

Termina desmontaje
Sala A

08:00 hrs. en adelante

Montaje de espacios
libres de más de 135 m²
Horario corrido

08:00 hrs. en adelante

Montaje de espacios
libres de 9 a 134 m²
Horario corrido

08:00 hrs. en adelante

Montaje de espacios
equipados y abastecimiento.
**Horario corrido hasta las
4:00 am del Domingo 29**

Entrega de Pabellones Internacionales

09:00 a 20:00 hrs.

Mesa de Servicio
Expositores

09:00 a 20:00 hrs.

Mesa de Servicio
Expositores

09:00 a 20:00 hrs.

Mesa de Servicio
Expositores

08:00 a 20:00 hrs.

Mesa de Servicio
Expositores

09:00 a 19:00 hrs.

Mesa de Servicio
Expositores

09:00 a 19:00 hrs.

Mesa de Servicio
Expositores

09:00 a 18:00 hrs.

Entrega de gafetes
en el registro **Sala B**
(Presentar identificación)

09:00 a 19:00 hrs.

Entrega de gafetes
en el registro **Sala B**
(Presentar identificación)

07:30 a 18:00 hrs.

Entrega de gafetes
en el registro **Sala B**
(Presentar identificación)

09:00 a 18:00 hrs.

Entrega de gafetes
en el registro **Sala B**
(Presentar identificación)

09:00 a 18:00 hrs.

Entrega de gafetes
en el registro **Sala B**
(Presentar identificación)

Horario EBS

9:00 a 20:00 hrs.
Horario

Horario EBS

10:00 a 19:00 hrs.
Horario

Horario EBS

10:00 a 19:00 hrs.
Horario

12:00 hrs.

Termina desmontaje
Salas B, C y D

20:00 hrs.

Inicia desmontaje
Salas A, B, C y D

Nota: Todos los stands y displays tendrán que ser desmontados a partir del martes 31 a las 20:00 hrs., horario corrido hasta las 05:00 hrs. para la Sala A y hasta las 12:00 hrs. (medio día) para las Salas B, C y D. Favor de mandar el diseño del stand para previa autorización del área de operaciones; la fecha límite para hacerlo es el 22 de septiembre de 2017. **Contacto: Juniko Silva, e-mail: jsilva@reedexpo.com, Tel: (55) 8852-6129.**