



MANUAL DE EXPOSITOR



Del 05 al 07 de Octubre de 2016
Lugar: Cancún International Convention Center
CANCUN ICC (Antes denominado Centro de Convenciones Cancún)

www.kapta.org



BIENVENIDA

Agradecemos su participación

En nombre de la Asociación de Proveedores de Q. Roo, le damos la más bienvenida a:

KAPTA EXPO PROVEEDOR

El presente Manual del expositor ha sido creado para asegurar que su participación en este evento sea un éxito e informarle cómo aprovechar al máximo su participación, en él encontrará información, servicios, procedimientos, reglamentación, contactos y proveedores que usted y su empresa pueden requerir.

Este Manual está dividido principalmente en las siguientes secciones:

- **Información general del evento**
- **Reglamento del evento**
- **Fechas y horarios de montaje y desmontaje**

Le recomendamos explotar su participación al máximo. Le sugerimos enviar anticipadamente invitaciones a sus contactos o clientes.

Agradeciendo nuevamente su participación en este evento, esperamos que es este documento cumpla su fin, servir de guía para que aproveche sus beneficios en Kapta Expo Proveedor 2016.

Lic. Nancy Cosió Salgado
Presidente
Asociación de Proveedores de Quintana Roo



ANFITRIONES

Asociación de Proveedores de Quintana Roo, A.C
 Secretaría de Economía, Delegación Federal en Quintana Roo
 Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Q. Roo

SEDE DEL EVENTO

CANCUNICC International Convention Center (antes Cancún Center), ubicado en el km. 9 de la Zona Hotelera de Cancún, Q. Roo., México y a 20 minutos del Aeropuerto Internacional de esa ciudad.

LOGÍSTICA

COORDINACIÓN GENERAL y PLAN DE MEDIOS

Lic. Camila Zambrano

Tel: 8875566

direccion@mas-marketing.com

ENCUENTRO DE NEGOCIOS

Tel: 8863116/ 17

encuentro@kapta.org

EXPOSITORES

Lic. Lennys Barea

Tel: 8863116/ 17

kapta@apq.com.mx

expositores@kapta.org



ASOCIACION DE PROVEEDORES DE QUINTANA ROO

www.kapta.org

ÍNDICE

REQUISITOS DE TRANSPORTACIÓN	Página 5
MANIOBRAS y DESCARGA	Página 6
HORARIOS DE MONTAJE HORARIOS DE DESMONTAJE LIMPIEZA DE STAND Y ÁREAS COMUNES. BODEGA INFRACCIÓN	Página 7
ENVÍOS ACCESO Y SALIDA DE MATERIALES Y EQUIPO EN EL EVENTO SEGURIDAD Y APOYO LOGÍSTICO INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Página 8
REGISTRO Y ADMISIÓN SERVICIOS ADICIONALES ALIMENTOS y BEBIDAS REGLAMENTO DE INSTALACIÓN y ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES	Página 9
REGLAMENTO DE INSTALACIÓN y ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES	Página 10
REGLAMENTO DE LA PUBLICIDAD RIFAS Y PROMOCIONES SANCIONES HORARIOS DEL EVENTO	Página 11
ENCUENTRO DE NEGOCIOS FORMATO PARA ENCUENTRO DE NEGOCIOS	Página 12
SOLICITUD DE GAFETES	Página 13
DIRECTORIO DE EXPOSITORES	Página 14
FORMATO DE REGISTRO DE VISITAS DE CLIENTES POTENCIALES (SEAN VISITANTES O EXPOSITORES)	Página 15
FORMATO INVENTARIO DE INGRESO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Página 16
FORMATO DE INTEGRACIÓN A LA RED MOVER A MÉXICO	Página 17



INFORMACIÓN GENERAL

REQUISITOS DE TRANSPORTACIÓN

En caso de que requiera transportar su stand mediante un tráiler o camión, para la instalación en, es muy importante que tome en cuenta las restricciones de circulación, de conformidad con las Leyes Estatales de Tránsito, mismas que a continuación mencionamos para evitar retrasos en el montaje de su (s) local (es).

1.- Primer Paso

Debe tramitar un permiso especial DIRECTAMENTE en las oficinas de tránsito municipal de la ciudad de Cancún Q. Roo, cuyo costo aproximado es de **\$380.00 pesos** por día (PUEDE VARIAR POR AÑO O POR SEMESTRE SEGÚN LEYES ESTATALES DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Q. ROO). Para ello necesita la tarjeta de circulación del tráiler/ camión y credencial de elector de la persona que va a tramitar el permiso, en original y copia ambos documentos. El permiso tiene una vigencia de 24 hrs.

2.- Segundo Paso

Una vez tramitado lo anterior, deberá prever los horarios, pues independientemente de que el permiso dura 24 hrs, solamente es permitido circular en la zona hotelera en cierto horario específico (consultarlo en Tránsito Municipal al tramitar el permiso).

3.- Tercer Paso

El trailer o camión no podrá circular libremente en la ciudad, sino solamente en la ruta autorizada en el permiso correspondiente.

Los trámites para circular se pueden consultar con anterioridad llamando a Tránsito Municipal: 01-998-884-19-13 con La Srita. Lourdes Cecilia Rosado Burgos y directamente en las oficinas en ventanilla 5.

Tránsito Municipal: Av. Xcaret casi esquina con Av. Coba, Cancún Q. Roo.

Nota CANCUNICC Y LA ASOCIACIÓN DE PROVEEDORES DE Q.ROO -NO REALIZAN ÉSTOS TRÁMITES.



MANIOBRAS y DESCARGA

Debido a las limitaciones del área, las maniobras de carga y descarga deben agilizarse y para ello es importante seguir al pie de la letra las siguientes instrucciones:

1. *Primer Paso*

A su llegada a la entrada del Patio del CANCUNICC, es indispensable, reportarse con Seguridad para que les sea asignado un turno y el espacio para estacionar momentáneamente su trailer o camión.

2. *Segundo Paso*

Pasar al andén que se les asigne.

3. *Tercer Paso*

Iniciar las maniobras de descarga para las cuales deben contar con el personal suficiente, de lo contrario, no se les permitirá iniciar estas maniobras y únicamente se les permitirá permanecer en el área el tiempo indispensable.

Le invitamos a que respete las fechas señaladas para su montaje, evítese contratiempos.

4.- *Cuarto Paso*

Una vez concluida esta operación, deben desalojar el patio de maniobras.

5. *Quinto Paso*

Deberán entregar a Seguridad dos listados:

- a) Un inventario de todos los materiales y equipos en original y dos copias.
- b) Un listado con los nombres de las personas involucradas en el montaje de su stand.

6. *Sexto Paso*

EL COMITÉ ORGANIZADOR tendrá el control sobre todo el movimiento de entradas y salidas a la exposición durante el montaje/evento/desmontaje. A su llegada debe dirigirse al área de Registro de Expositores para que le entreguen su gafete correspondiente.

7. *Séptimo Paso*

Es indispensable portar su gafete durante el montaje, desmontaje y días de evento para transitar y permanecer en las áreas asignadas. Los inventarios que usted proporciona no comprometen, ni responsabilizan a CANCUNICC ni a la Asociación de Proveedores de Quintana Roo por robo o extravío parcial o total del producto o material que ingrese al recinto.

El área de estacionamiento en la parte posterior, es para uso exclusivo de carga y descarga de productos o material de expositores, durante las fechas de evento.

El área de estacionamiento al frente, se encuentra reservada para uso exclusivo del Comité Organizador, Autoridades de Gobierno y Grandes Compradores; por lo que sugerimos que tanto expositores como visitantes utilicen los estacionamientos públicos que se encuentran alrededor del recinto.



HORARIOS DE MONTAJE

MONTAJE para STAND de expositores será el día martes 04 de Octubre de 12:00 a 20:00 hrs.
 Previo al acceso para el montaje, le pedimos pasar al área de registro (planta baja) por sus gafetes.

El montaje de expositores con Decoraciones Especiales será el **día 03 de Octubre a partir de las 15:00hrs a 20:00hrs** (Notificar previamente por escrito al correo kapta@apq.com.mx en un plazo no mayor al **21 de Septiembre**, antes de las 12:00 del día).

HORARIOS DE DESMONTAJE

El Desmontaje se realizará el viernes 07 de Octubre a partir de las 21:00hrs y hasta las 24:00 hrs., únicamente.

El Desmontaje posterior a ese día y horario repercutirá en cargos adicionales que deberán ser asumidos por el mismo Expositor, de ninguna manera serán asumidos por CANCUNICC ni la Asociación de Proveedores de Quintana Roo.

LIMPIEZA DE STAND Y ÁREAS COMUNES.

El expositor será responsable de toda la basura que se genere en su montaje y desmontaje (tales como cajas, bolsas grandes, unicel, entre otros), la cual deberá ser depositada en la cámara de basura encontrada a un costado del patio de maniobras del CANCUNICC.

CANCUNICC únicamente hace limpieza general en pasillos, baños y áreas comunes. Misma empresa se reserva el derecho de sancionar al expositor que no cumple con lo antes mencionado o se encuentre basura de su stand en áreas comunes o pasillos (**la sanción es de 3 dlls por mt2 más impuestos**).

BODEGA

Si el expositor desea contratar un espacio para ser utilizado como bodega de almacenamiento, podrá solicitarlo al CANCUNICC (Favor de notificar previamente por escrito a la Asociación de Proveedores de Quintana Roo al correo kapta@apq.com.mx) Los espacios están sujetos a cupo limitado.

INFRACCIÓN

Una vez concluidas las maniobras de desmontaje el día 07 de Octubre a partir de las 22:00hrs hasta las 24:00 hrs-, el equipo y/o Materiales **NO** recogidos de la bodega estarán sujetos a un cargo por almacenaje de parte de CANCUNICC, sin que ello represente una responsabilidad por los bienes olvidados, maltrato o daño parcial o total de los mismos.

El cargo es por día o fracción:	De 0 a 100 kg.	\$ 100.00 USD
	De 101 kg. a 500 kg.	\$ 165.00 USD
	De 501 kg. A 1 tonelada	\$ 320.00 USD
	Más de 1 tonelada	\$ 600.00 USD



ENVÍOS

El envío anticipado de paquetes podrá ser recibido en CANCUNICC tres días antes del evento, siempre y cuando el expositor mande información completa de su paquetería al departamento de Servicio a Cliente vía e-mail y se mande etiquetado.

El costo por almacenaje comenzará a partir del momento de la recepción de la paquetería y será determinado por el CANCUNICC.

CANCUNICC no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto que no cumpla con las especificaciones antes mencionadas, no puede abrirlos y no se responsabiliza del contenido del mismo.

ACCESO Y SALIDA DE MATERIALES y /o EQUIPOS DURANTE EL EVENTO

El día 05 de Octubre no se dará acceso a los andenes, y solamente se podrán ingresar cajas y material de dimensiones pequeñas por el patio de maniobras, en un horario de 10:00 am a 12:00pm.

El único acceso permitido para introducir cajas y/o materiales durante el evento es por el patio de maniobras (a lado del hotel ALOFT).

Es necesario que por su propia seguridad, los guardias soliciten un pase de salida de material a las personas que salgan del área de exposición con equipo manual, (lap tops, impresoras, cámaras u otros objetos). Los pases de salida los puede solicitar con el comité organizador, previa autorización del responsable de su stand.

SEGURIDAD y APOYO LOGÍSTICO

Se tendrá guardias de seguridad institucional general de la exposición las 24 horas del día desde el inicio de montaje hasta el desmontaje. No se cuenta con seguridad permanente en cada stand, por lo que se recomienda al cliente/expositor, establecer un adecuado control de sus pertenencias. CANCUNICC o la Asociación de Proveedores de Quintana Roo no se hacen responsables en caso de daños o pérdidas.

Adicionalmente, habrá personal de CANCUNICC en el patio de maniobras, en los andenes, coordinando el elevador de carga así como en el área de exposición a partir del día 04 de Octubre a partir de las 12:00 pm (para montaje especial - 03 de Octubre).

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El stand que le será asignado, además del rótulo, una mesa y 2 sillas, también cuenta con una lámpara y un contacto doble.



El servicio de electricidad está habilitado durante el horario de la exposición, una vez concluyendo el expositor que requiera el servicio de 24 hrs deberá contratarlo con el área de servicio al cliente.

Si usted desea contratar instalación eléctrica adicional favor de contactarse directamente con el área de Servicio a Clientes o vía e-mail (khernandez@cancunicc.com). Por razones de seguridad todas las instalaciones eléctricas de la exposición las llevará a cabo el contratista Autorizado.

REGISTRO Y ADMISIÓN

Los expositores registrados y el personal que les apoye para el montaje de su stand, podrán entrar durante el montaje y desmontaje mostrando su gafete, previamente solicitados en el área de registro del evento.

Todo visitante deberá registrarse y portar un gafete durante su estancia en la exposición y las diversas actividades que se llevarán a cabo.

SERVICIOS ADICIONALES

Todos los servicios que requieran los clientes/expositores antes y durante el evento serán proporcionados por la Gerencia de Servicio a Clientes ubicada en el primer nivel del CANCUNICC y mediante el módulo de atención (oficinas) para clientes del área de exposición. La forma de pago de estos servicios podrá ser mediante efectivo o con las tarjetas de crédito VISA, MASTERCARD o AMERICAN EXPRESS.

ALIMENTOS y BEBIDAS

El personal de montaje deberá tomar sus alimentos alejado de los salones e instalaciones de CANCUNICC.

EDIFICIO DE " NO FUMAR "

CANCUNICC es un edificio de NO FUMAR por lo cual queda estrictamente prohibido dicha actividad durante el montaje/evento/desmontaje.

REGLAMENTO DE INSTALACIÓN y ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES

El expositor se limitará a instalar y decorar su(s) local(es) únicamente dentro del espacio contratado y deberá respetar los horarios de montaje estipulados. Por cuestión de imagen y en beneficio de los mismos expositores, está estrictamente prohibido desmontar antes de la fecha y hora señalada.



El expositor que empiece a desmontar antes será sancionado y vetado para la siguiente exposición.

La decoración, equipo y productos deberán quedar dentro del espacio contratado y jamás impedir la libre circulación sobre los pasillos ni obstruir otros módulos de exhibición u áreas comunes.

El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria o cualquier otro producto o equipo deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso y alfombra del CANCUNICC evitando arrastrar o jalar artículos que lo (a) puedan afectar o dañar.

Es indispensable que el Expositor observe a detalle y respete los siguientes lineamientos:

1- Nada puede pegarse, clavarse, engraparse, atornillarse, perforarse o adherirse a columnas, paredes, pisos, muebles, cristales, mamparas o cualquier estructura propiedad del recinto o de terceros.

2- Los trabajos de carpintería, herrería, albañilería, plomería, electricidad, pintura o de cualquier otra índole deberán llevarse a cabo fuera de CANCUNICC, permitiéndose dentro del mismo únicamente el armado de módulos prefabricados, mobiliario y equipo.

El departamento de Servicio a Clientes puede proporcionar, con el cargo correspondiente, un área para este tipo de trabajos debiendo ser entregada en las mismas condiciones que se recibe.

3- Queda prohibida la fijación de alfombras y de tapices con materiales adhesivos, solo se permite la fijación de estos con cinta adhesiva de doble cara.

4- El peso máximo autorizado por CANCUNICC en el área de Exposición es de 400 kg. x m2.

5- Queda estrictamente prohibido fumar así como ingerir alimentos y bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones durante las maniobras de montaje y desmontaje.

6- El expositor deberá responder a CANCUNICC por cualquier daño que corresponda a los trabajos que ejecute su personal durante el montaje, desmontaje o el evento en sí, reservándose el derecho de hacer el cobro correspondiente a su instalador por los daños ocasionados.

7- De igual manera queda bajo la absoluta responsabilidad del expositor, las obligaciones laborales, fiscales y del Seguro Social así como posibles infracciones aplicables en México.

8- El personal de montaje deberá contar con carritos o diablitos para realizar los movimientos de carga y descarga de manera ágil y rápida.

9- Todo globo que requiera inflarse con cualquier tipo de gas, tendrá que ser autorizado por escrito por CANCUNICC, y su autorización dependerá de las dimensiones y funciones, pues causarían interferencia en los sensores y sistemas de detección de fuego y/humo.



10- Confeti: está prohibido en las áreas alfombradas. En áreas no alfombradas está sujeto a aprobación de Gerencia de Servicios al Cliente y mediante cobro de limpieza adicional por cuenta del cliente.

11- Si en la decoración de su stand utiliza máquinas de humo para ambientación, esto quedará sujeto a la aprobación por escrito de CANCUNICC, y una vez obtenido el permiso, previo a su utilización deberá dar aviso a la Gerencia de Servicios al Cliente, ya que su uso e instalación puede ocasionar que se activen los sensores de humo contra incendio. En caso de no respetar éste punto CANCUNICC procederá al retiro del material y sancionar por los daños que se ocasionen al recinto.

REGLAMENTO DE LA PUBLICIDAD

1- Únicamente estará permitida la que coloque cada expositor dentro de su(s) stand(s) contratado(s).

2- Queda prohibido la utilización de cualquier medio impreso, óptico o visual fuera del mismo así como proyectar efectos visuales en áreas o superficies diferentes a las contratadas y autorizadas.

3- Les recordamos que queda estrictamente prohibido la distribución o entrega en mano de folletería, invitaciones o cualquier artículo promocional fuera del área de la Exposición Comercial.

4- La colocación de mantas y banners publicitarios podrán ser colocados previa autorización de CANCUNICC en los lugares autorizados y aceptando el cargo por concepto del mismo (14 dlls por cada 10 kilos), servicio que podrá realizarlo directamente con CANCUNICC.

RIFAS Y PROMOCIONES

El Expositor podrá otorgar a los visitantes todo tipo de promociones que considere adecuadas para generar mayor impacto y atracción de clientes, siempre y cuando las mismas no impliquen competencia desleal, o bien vayan contra la moral y buenas costumbres. Por ello será necesario que, previo al inicio de la Expo, se presenten por escrito a CANCUNICC un lista de dichas promociones, para conocimiento del comité organizador.

SANCIONES

La falta de atención a toda la reglamentación anteriormente señalada y/o contravención a las reglas contenidas en este documento, será motivo suficiente para impedir la instalación de su(s) stand(s).

El CANCUNICC o la Asociación de Proveedores de Quintana Roo no serán responsables por daños a personas o daños a la propiedad del expositor.



Al finalizar el evento, el expositor deberá entregar el espacio ocupado en las mismas condiciones en las que le fue entregado, (piso, toma eléctrica, material rentado en mesa de servicios). De no hacerlo así, los costos de reparación o limpieza serán por cuenta del expositor.

La falta al acuerdo de los horarios de desmontaje será causa suficiente a una multa que será estipulado por el comité organizador.

HORARIOS DEL EVENTO

Son los días **miércoles 05, jueves 06 y viernes 07 de Octubre de las 14:00 hrs a las 21: 00 hrs.**, por lo que en estos horarios, no se permitirá a ningún expositor realizar labores de montaje o desmontaje (no se permitirá el ingreso ni la salida de mobiliario u otro tipo de material para el stand).

ENCUENTRO DE NEGOCIOS

FECHAS: 05, 06 y 07 de Octubre del 2016

HORARIO: de 16:00hrs a 20:30hrs.

DINAMICA: Las citas de negocios se manejarán en formato de citas express. Cada proveedor que haya reservado cita con los grandes compradores tendrá un lapso de 8 minutos para exponer sus productos o servicios a cada uno de los grandes compradores.

Al término del tiempo indicado, el Proveedor llenará el formato de Evaluación de Oportunidades de Negocio, en el que se anotarán los resultados de la entrevista y, de manera cordial, le solicitará al Comprador con el que se entrevistó, la firma de los acuerdos registrados en el formato.

** El comité organizador de KAPTA EXPO PROVEEDOR hace su mejor y mayor esfuerzo en reunir a los Grandes Compradores para el Encuentro de Negocios, realizando un riguroso proceso de convencimiento y seguimiento. Los Grandes Compradores no reciben remuneración y asisten al Encuentro como una muestra de buena voluntad. Solicitamos su comprensión para los Compradores que por razones operativas no pueden asistir o no asisten puntualmente a sus citas, así como el reconocimiento a quienes se toman el tiempo de recibirlos inclusive, fuera de horario de trabajo.*

COMPROMISO DEL EXPOSITOR O PROVEEDOR:

El participante se comprometerá a respetar la dinámica y el tiempo estipulado para cada cita, ya que de lo contrario, automáticamente sus citas posteriores serán canceladas.

El Expositor participante colaborará con la encuesta de evaluación del desarrollo del evento, con el fin conocer su opinión y hacer las mejoras necesarias para futuras ediciones. Así como colaborar en el estudio de seguimiento de las citas de negocio, que se realiza vía telefónica posterior al evento, con el fin de evaluar los resultados obtenidos.



FORMATO DE SOLICITUD PARA ENCUENTRO DE NEGOCIOS

Para tener acceso a las citas de negocio, le solicitamos llenar el formato correspondiente que podrá descargar desde la página www.kapta.org, en el apartado de Encuentro de Negocios, y una vez que esté lleno, enviarlo al siguiente correo: encuentro@kapta.org

FORMATO EVALUACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Por cada cita de negocios que se lleve a cabo, el Proveedor llenará un formato llamado “Evaluación de Oportunidades de Negocio”, con la información de los resultados y sus comentarios respecto a las citas atendidas.

El formato se le entregará en el filtro del área de encuentro de negocios, o bien, podrá descargarlo desde la página www.kapta.org, en el apartado de Encuentro de Negocios.

ACCESO A CANCUNICC.

Adjuntamos un plano para su fácil ubicación.





FORMATO DE DESISTIMIENTO PARA CITAS DE NEGOCIOS (ESTA FORMA ES OBLIGATORIA)

Fecha límite de entrega: 21 de Septiembre de 2016

RECORDATORIO DEL BENEFICIO DE CITAS DE NEGOCIO A EXPOSITORES.

Estimado Proveedor: como es de su conocimiento, al participar como expositor usted **tiene prioridad en agendar citas de negocio con grandes compradores**. El último día para solicitar citas es el lunes 21 de septiembre; posterior a ello se cierran las agendas previas.

Sólo los expositores podrán solicitar nuevas o citas adicionales con los Grandes Compradores antes del inicio de cada día del Encuentro de Negocios, en un horario de 2 a 3 pm únicamente; tendrá otra oportunidad también de acercarse a agendar cita el miércoles 5 de Octubre a las 8.30 pm. Para citas del siguiente día.

En caso de que usted no requiera o no le interese tener agendar dichas citas, le solicitamos firmar el presente formato.

CONSTANCIA DE DESISTIMIENTO DE CITAS CON GRANDES COMPRADORES

Yo _____, como representante de la empresa _____ (Nombre comercial) _____, con razón social, _____ (Razón social) _____, hago constar que no estoy interesado en tener citas de negocio con grandes compradores. Por lo que eximo de cualquier responsabilidad al comité organizador del evento Kapta Expo Proveedor 2016.

(FIRMA)
Nombre y cargo



**FORMATO DE REGISTRO DE VISITAS DE CLIENTES
POTENCIALES
(SEAN VISITANTES O EXPOSITORES)
(ESTA FORMA ES OBLIGATORIA)**

Fecha límite de entrega: al cierre de cada día del evento, es decir, entregará 3 formatos, uno por cada día (5, 6 y 7 de Octubre) con un mínimo de 10 registros por día.

El formato se le proporcionará el día del montaje, o también lo podrá descargar desde la página www.kapta.org, en el apartado de Expositores.

Los campos que contendrá el formato, son los siguientes:

Nombre	Empresa	Cargo	Giro	Teléfono	Email	Probabilidad de hacer negocio			
						Alta	Media	Baja	Nula



FORMATO INVENTARIO DE INGRESO DE MOBILIARIO Y EQUIPO **(ESTA FORMA ES OBLIGATORIA)**

Formato sugerido para el registro del mobiliario y equipo que ingresará el día del montaje para su stand, deberá ir por triplicado y entregar el día de montaje

Descripción	Cantidad	Modelo y Marca	No. De Serie / Especificaciones