Anexo A

REGLAMENTO DE OPERACIONES
DE “CENTRO BANAMEX”

OBJETIVO

Centro Banamex y/o REMEX de manera conjunta o indistinta hace llegar a usted el presente Reglamento, este documento contiene los preceptos operativos que deberán cumplirse para la prestación de los servicios y la utilización de los espacios de este recinto. Estas reglas serán la base primordial para procurar el desarrollo seguro de su evento, así como indicar el correcto uso de las instalaciones para su conservación.

Para Centro Banamex es muy importante el éxito de su evento, por ello le pedimos proporcionar a su Ejecutivo de Cuenta toda la información que le sea solicitada respecto a su evento en los tiempos establecidos por el recinto para la correcta preparación de su evento.

El área de Atención a Clientes de Centro Banamex tendrá el gusto de estar a sus órdenes durante la realización de su evento (montaje, evento, desmontaje) supervisando que la contratación de sus servicios se realice de manera puntual y de acuerdo a sus especificaciones.

Es de vital importancia reducir al máximo los cambios de último momento, por lo que solicitamos a usted, verificar cuidadosamente la logística de su evento antes de confirmar dicha información para tener un mayor control del mismo y así reducir los riesgos durante la realización de su evento.

Es importante mencionar que cada organizador, expositor, proveedor, montador y visitantes entre otros, deberán de cumplir además de estos lineamientos con las normas, leyes y regulaciones vigentes que establecen las autoridades competentes sean locales, estatales y federales en los diferentes ámbitos. Cualquier situación que se tenga posterior a la firma del contrato y hasta el último minuto del desmontaje del evento que no estuviese incluido en este documento, Centro Banamex posterior a revisar y buscar alternativas de solución, se reserva el derecho de autorizar de manera definitiva cualquier controversia al respecto.

De igual forma se debe considerar que toda actividad de riesgo desarrollada durante el montaje, evento y desmontaje, que sea identificada por el personal de Protección Civil del recinto y que comprometa la integridad de las personas, deberá ser atendida en el momento por el cliente y usuarios de los espacios rentados. En caso de no atender las situaciones indicadas se procederá a revisar el contrato en las cláusulas aplicables.

CONTENIDO

I. LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN

		Página
A.	Solicitudes……	3
B.	Acceso a Instalaciones……..	3
C.	Horarios……	3
D.	Tarifa Única y Reservaciones……....	3
E.	Comercialización parcial de salas de Exposiciones……....	3
F.	Nombre e Imagen de Centro Banamex……..……	4
G.	Servicios Proporcionados por Centro Banamex…….....	4
H.	Servicios Adicionales Instalados / Otorgados por Centro Banamex con Cargo Adicional……	5
I.	Áreas de Servicios……	6
J.	Seguros para Eventos en Área de Exposiciones……..	6
K.	Licencias ……..	7
L.	Eventos con Taquilla……..	8
M.	Rifas y Sorteos……..….	8

II. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

		Página
A.	Aprobación de Planos……..……	9
B.	Espacios……...	9
C.	Montaje y Desmontaje……	11
D.	Patio de Maniobras y Andenes……	14
E.	Instalación Eléctrica, Plantas de Luz, Audio y Video……..	16
F.	Seguridad……..	17
G.	Eventos con Pirotecnia ……	23
H.	Señalización……	24
I.	Señalización Enrutativa al Evento……	24
J.	Servicio Médico……...	25
K.	Limpieza ……..	26
L.	Alimentos y Bebidas……..	26
M.	Uso de Videowall……..	27
N.	Áreas Generales……..	28
O.	Concourse Nivel Exposiciones ……	29
P.	Concourse Nivel Palacios de la Canal……	30
Q.	Foyer de Valparaíso……..	31
R.	Lobby de Mármol……	31
S.	Lobby de Casas……	32
T.	Motor lobby……	32
U.	Otros……...	32

I. LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN

A. SOLICITUDES

1. Toda solicitud deberá ser presentada a través de su Ejecutivo de Cuenta con copia a la Gerencia Comercial correspondiente de Centro Banamex, quien la examinará y de no haber inconveniente la someterá a aprobación de la Gerencia Comercial y Dirección de Centro Banamex, respectivamente.
2. Para dar curso a una solicitud, esta deberá ser presentada por escrito en la forma expresa para este fin, indicando fundamentalmente las fechas requeridas y las características del evento con toda precisión.

B. ACCESO A INSTALACIONES

3. El acceso a las instalaciones de Centro Banamex estará sujeta a la firma previa en original por parte del cliente del contrato de Prestación de Servicios Especializados con REPRESENTACIONES DE EXPOSICIONES MÉXICO, S.A. DE C.V. "REMEX" quien cuenta con los derechos idóneos para el uso y aprovechamiento del "Centro Banamex" , conforme las condiciones que ahí se estipulen, reservándose REMEX el derecho de permitir o no la entrada al "Centro Banamex y/o El Inmueble" así como la celebración o no del evento, lo anterior si alguna de las condiciones no estuviera cumplida por parte del cliente.

C. HORARIOS

4. Los horarios para las áreas operativas y en oficinas generales son los siguientes:
   a) Horario Operativo del recinto: de las 8:00 horas a las 22:00 horas
   b) Horario de Oficinas Generales: de lunes a viernes, de las 9:00 horas a las 14:00 horas y de las 15:30 horas a las 18:30 horas.
   c) Horario de Recepción: de lunes a viernes, de las 8:30 horas a las 18:30 horas.

D. TARIFA ÚNICA Y RESERVACIONES

5. Centro Banamex ha establecido una Tarifa Única por m2/día, misma que aplicará tanto para días de maniobra (montaje y desmontaje) como para días de evento.
6. Las reservaciones de fecha únicamente se consideran formalizadas mediante la firma del Contrato y entrega del anticipo correspondiente.
7. Independientemente del tiempo de anticipación con que se realice la contratación, el cliente y/o Organizador entregará un depósito del 10% (diez por ciento) del importe total del Contrato, para garantizar el pago de los servicios extras (servicios adicionales y alimentos y bebidas) solicitados durante el montaje, evento y desmontaje.
   Nota: Si no se cumpliera con lo estipulado en el calendario de pagos, Centro Banamex podrá rescindir el Contrato sin responsabilidad alguna, por lo que Centro Banamex podrá disponer del espacio por el período pactado para programar otro evento si así conviniera a sus intereses, independientemente de la aplicación de intereses moratorios y pago de la pena convencional por la falta de pago oportuno como se especifica en el contrato.

E. COMERCIALIZACIÓN PARCIAL DE SALAS DE EXPOSICIONES

8. REMEX tiene la facultad de comercializar las áreas de Centro Banamex (incluyendo salas y salones) de forma parcial, esto bajo las siguientes condiciones:
   a) Centro Banamex podrá informar al cliente la posibilidad de que el espacio restante sea contratado por alguien más.
   b) Será responsabilidad el cliente dividir ya sea con la misma pared de los stands, o bien, colocar mampara a doble altura.
   c) El lado de la sala parcial a asignarse dependerá de los eventos que existan en el resto de las salas, esto con el fin de prever algún posible crecimiento de las exposiciones que se encuentren en la sala contigua.
   d) Es importante considerar que todas las instalaciones de las salas serán compartidas, o bien, se elegirán para cada una de las partes de acuerdo al lado que le sea asignado, debiendo de ser lo más equitativamente posible.
   e) Lo relacionado a los espacios para colocar publicidad o señalización en áreas públicas se dividirá entre 2, dentro de lo que corresponda para la sala contratada con autorización de la Gerencia de Mercadotecnia y Gerencia de Operaciones.

f) Cuando el cliente contrata de forma parcial con la posibilidad de que exista algún crecimiento deberá tener un tiempo para resolver de máximo 3 meses después de la firma del contrato de los primeros metros cuadrados.
g) Cuando un prospecto tenga posibilidades de concretarse e incluso antes de la firma del contrato, se deberá solicitar el cliente el plano con el que estará saliendo a comercializar para que sea aprobado por el área operativa de Centro Banamex, si el cliente comercializa sin un plano autorizado por Centro Banamex no tendrá validez.
h) En caso de que el cliente contrate de forma parcial cualquiera de las salas, se obliga a que el diseño del plano para su evento lo realice en forma vertical dentro de la sala que se trate, tomando como base del área contratada el acceso a dicha sala, de lo contrario se obliga a pagar la superficie total de la sala contratada.
i) En caso de utilizar la sala D, la entrada se compartirá.

F. NOMBRE E IMAGEN DE CENTRO BANAMEX

9. Está prohibido omitir el nombre del recinto, siempre se utilizará como Centro Banamex.
10. El cliente deberá presentar 15 días antes de su evento, para su revisión y aprobación, en su caso; todo material relacionado con la promoción de su evento, ya sea impreso y/o hablado para preservar las marcas, nombres y demás propiedad de Centro Banamex, este proporcionará los lineamientos y especificaciones que se requieran a la firma del contrato respectivo.
11. En toda la publicidad o folletería del evento deberá estar presente el logotipo de Centro Banamex, como se indica en el manual de aplicaciones publicitarias de Centro Banamex, mismo que ha sido proporcionado al cliente por su Ejecutivo de Cuenta.
12. Para que el organizador pueda realizar cualquier tipo de publicidad, propaganda, anuncios, encuestas, grabaciones de cualquier medio publicitario, así como cualquier otra actividad con fines publicitarios dentro de las instalaciones de Centro Banamex, estará obligado a obtener en forma previa y por escrito, la autorización del área Comercial y de Mercadotecnia de Centro Banamex.
13. Centro Banamex se reserva el derecho de comercializar todas las áreas comunes del mismo. Por lo tanto, el organizador deberá respetar los derechos de exclusividad o patrocinios que Centro Banamex haya convenido con terceras personas.

G. SERVICIOS PROPORCIONADOS POR CENTRO BANAMEX

14. Los servicios son:
    a) Acceso al espacio convenido. La delimitación podrá hacerse de acuerdo a las alternativas que contempla el propio recinto.
    b) Alumbrado general del área total de exposición.
    c) Aire acondicionado en horario de exposición y/o evento para salas A, B, C, D y salones.
    d) Acceso a un área de registro en el lobby de acceso para salas A, B, C y D. (El mobiliario y equipo son responsabilidad del organizador).
    e) En salas A, B, C y D; acceso a un área para oficinas del Comité Organizador, incluyendo una extensión telefónica con servicio local y servicio de energía eléctrica para dicha área. (No incluye equipo o máquinas de oficina).
    f) Servicio de operadora del conmutador general durante el horario de operación de 9:00 a 18:30 hrs.
    g) Servicio de voceo de emergencia durante el horario de operación del evento.
    h) Servicio de limpieza en las áreas públicas del recinto y sanitarios ubicados en las mismas.
    i) Servicio de vigilancia en áreas comunes y entradas al recinto.
    j) Los servicios de seguridad privada en específico en áreas comunes al exterior de las salas de exposición y/o salones en donde se encuentre celebrándose el evento serán contratadas únicamente por Centro Banamex. El cliente será responsable de contratar una empresa de prestación de servicios de seguridad privada de acuerdo a lo especificado en la sección F. Seguridad de los lineamientos de Operación.
    k) Los servicios médicos en áreas rentadas y áreas comunes de las salas de exposición y/o salones en donde se encuentre celebrándose el evento serán contratados únicamente por Centro Banamex. El cliente será responsable de contratar y pagar la prestación de servicios médicos durante la celebración del evento incluyendo montaje, evento y desmontaje.
    l) Acceso al patio de maniobras para labores exclusivas de CARGA y DESCARGA, solamente durante el tiempo contratado. Para el caso de eventos simultáneos dentro de una misma área de trabajo, Centro Banamex se reserva el derecho de asignar las áreas y puertas de maniobra

correspondientes, quedando a cargo del cliente el control de acceso a vehículos propios de su exposición.

H. SERVICIOS ADICIONALES INSTALADOS / OTORGADOS POR CENTRO BANAMEX CON CARGO ADICIONAL

15. Los servicios son:
    a) Todas las instalaciones eléctricas requeridas durante el evento, deberán ser contratados en Centro Banamex, cuando el cliente requiera un servicio de conexión a maquinaria ya sea agua, drenaje, aire, Centro Banamex pondrá la mano de obra. Los servicios que proporciona Centro Banamex (Energía eléctrica, red hidráulica y drenaje, líneas telefónicas, red de datos) se encuentran ubicados en registros en el piso, su disponibilidad estará sujeta dependiendo de los registros y a la capacidad de los mismos.
    b) Teléfonos: No está permitido instalar ningún aparato ajeno a los que Centro Banamex tiene para su uso. Asimismo, no se permite hacer cambios o modificaciones a instalaciones telefónicas propias de Centro Banamex. Centro Banamex está en posibilidades de instalar extensiones telefónicas para llamadas locales y de larga distancia. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    c) En caso de solicitar una línea IP por parte del cliente y/o expositor se hará entrega de un teléfono digital mismo que deberá ser devuelto en óptimas condiciones operativas y físicas al finalizar el evento. En caso de pérdida o daño se le cobrará en su totalidad el equipo asignado.
    d) El Servicio de Internet alámbrico e inalámbrico es un servicio exclusivo de Centro Banamex. No está permitido instalar redes inalámbricas de ningún tipo por el comité organizador, expositores y/o sus proveedores de montaje.
    e) Mano de obra para rigging, colganteo y retiro de elementos, mantas y señalamientos al interior y exterior del recinto. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    f) Conexión a la red de agua y desagüe. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    g) Suministro de aire comprimido. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    h) Servicio médico de ambulancia, médico y paramédico durante el montaje, evento y desmontaje
    i) Servicio de limpieza de comité durante el montaje, evento y desmontaje, comprende únicamente áreas públicas de salas (pasillos, baños, zona de andenes). Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    j) Servicio de limpieza para Stands (se cotiza dependiendo el metraje).
    k) Servicio de alimentos y bebidas. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    l) Servicio de Meseros. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    m) Servicio de renta de Plantas de Luz (Generadores de energía eléctrica). Servicio exclusivo de Centro Banamex.
    n) Servicio de renta de Trusses, motores y su colocación, para el colgado de elementos y equipo de iluminación, audio y video conocido como “Rigging” que sea requerido por el cliente para su evento, deberán ser proporcionados por el proveedor establecido por el recinto. Servicio exclusivo de Centro Banamex.
16. El cliente deberá contratar y pagar el dispositivo logístico de personal y guías de tráfico para vialidades interiores y exteriores, así como para el control de tránsito en los estacionamientos y andenes en base las necesidades de días, horarios y tamaño del montaje, evento y desmontaje.
17. El cliente deberá presentar 30 días naturales antes de la reunión general de coordinación, el listado de todos los servicios adicionales o complementarios, cubriendo el cargo correspondiente. De no hacerlo quedará sujeto a la disponibilidad que tenga Centro Banamex para suministrarlos en el momento en que se soliciten. Únicamente se proporcionará el servicio cuando el monto total del servicio solicitado esté cubierto.
18. Todos los servicios adicionales contratados por los stands, deberán ser liquidados antes de que inicie el evento, no se podrán instalar servicios si no están cubiertos por el cliente. En el caso del Comité Organizador, se contabilizará lo que vaya solicitando durante montaje, evento y desmontaje, por parte del área de Atención a Clientes y el área de Operaciones.
19. Al no existir previa autorización por escrito de parte de Centro Banamex, todos los servicios proporcionados por Centro Banamex, tanto los incluidos dentro de la tarifa base como aquellos proporcionados con costo adicional, no están sujetos a la comercialización por parte del cliente; por lo tanto, el usuario de dichos servicios está obligado a trasladar las tarifas y costos correspondientes al usuario final, en la misma proporción que le sean otorgados y/o cotizados. Con el objeto de proteger su imagen y prestigio, Centro Banamex podrá hacer del conocimiento general de los expositores y/o

usuarios en turno, las tarifas y costos de estos servicios y/o aclarar aquellas situaciones que juzgue pertinentes, sin responsabilidad por la evidencia de los hechos.
Nota: Centro Banamex cuenta con una oficina de Servicios Adicionales ubicada en el concourse entre salas B y C, donde se podrán contratar estos servicios adicionales.

I. ÁREAS DE SERVICIOS

20. La resistencia de carga en el piso de salas y salones son los siguientes:
    a) Palacios de Valparaíso y Palacios de Iturbide es de 350 kg/m^2.
    b) Casas del Diezmo, Casas Montejo y lobby de casas es de 2,000 kg/m^2.
    c) Salas de exposiciones A,B,C es de 2,500 kg/m^2.
    d) Sala de exposición D es de 2,000 kg/m^2.
    e) Concourse es de 500 kg/m^2.

21. Centro Banamex cuenta con un área de exposición de 34,283 metros cuadrados distribuida en cuatro salas:
    a) Sala A – 5,103 m^2
    b) Sala B – 7,128 m^2
    c) Sala C – 8,856 m^2
    d) Sala D – 13,196 m^2

    Nota: Cualquier área de las salas de exposición mencionadas, que sea contratada en forma parcial, es susceptible a compartirse con algún otro cliente interesado en el área restante, por lo que, será obligación de ambos, dividir sus respectivas áreas con mamparas a doble altura.

J. SEGUROS PARA EVENTOS EN AREA DE EXPOSICIONES

22. El cliente está obligado a contratar un seguro de responsabilidad civil a favor de Representaciones de Exposiciones México, S.A. de C.V. que proteja todo lo inherente a su evento y los daños que con motivo de este se puedan ocasionar al inmueble y/o personal de Centro Banamex, así como daños a terceros. El seguro deberá señalar que se considera a terceros a todos aquellos que por alguna causa se encuentren en el lugar del evento, incluyendo a personas que no asistiendo al evento se encuentren en el inmueble por alguna otra causa, incluyendo a los empleados de Representaciones de Exposiciones México, S.A. de C.V. y Live Nation Entertainment, Inc. y/o filiales y/o subsidiarias. No se consideran terceros a los empleados del cliente.
23. El monto asegurado deberá ser al menos por un millón de dólares americanos, debiendo entregar:
    a) La carátula de la póliza,
    b) Copia del recibo de primas que tenga sello de pagado por parte de la compañía de seguros,
    c) Copia de las condiciones generales y sus endosos y en particular un endoso en donde se establece que Representaciones de Exposiciones México, S.A. de C.V. y Live Nation Entertainment, Inc. (Live Nation) y/o filiales y/o subsidiarias y/o asociadas, son asegurados adicionales y beneficiarios de la póliza.
    d) El deducible no deberá ser mayor al 10% para todas las coberturas solicitadas.
    e) Solo se podrá aceptar sub limite en la cobertura de defensa legal con un mínimo del 50%, todas las demás coberturas deben tener una suma asegurada de al menos un millón de dólares.
24. La vigencia de la, o las pólizas que deberán cubrir el periodo en el cual el cliente y/o sus proveedores y/o sus contratistas inician las actividades de montaje y hasta la fecha en que se concluyan los tiempos de desmontaje.
25. De igual forma deberán quedar como asegurados adicionales en la póliza, los expositores, proveedores y contratistas independientes que por decisión del cliente participen en el desarrollo del evento en cuestión, debiendo indicarse mediante endoso a cada uno de estos proveedores y contratistas independientes (ya sea personas físicas y/o morales), endoso que de igual forma el cliente deberá entregar a Centro Banamex.
26. Las coberturas mínimas que debe incluir el seguro son:
    a) Responsabilidad Civil Actividades e inmuebles,
    b) Responsabilidad Civil Contractual o asumida,
    c) Responsabilidad Civil Arrendamiento,
    d) Responsabilidad Civil Contratistas Independientes,
    e) Responsabilidad Civil Productos,
    f) Responsabilidad Civil Carga y Descarga,

g) Responsabilidad Civil por montaje o desmontaje,
h) Responsabilidad Civil Cruzada,
i) Responsabilidad Civil por Daños a la Contraparte del contrato

Y cualquier otra cobertura que determine el área de Administración de Riesgos de Centro Banamex en función al tipo de actividades que se vayan a desarrollar durante el evento o exposición a realizar.

27. La entrega de los documentos antes señalados, se deberá realizar cuando menos 30 días naturales antes de la fecha de ingreso al evento.
28. Centro Banamex no es responsable por daños, robos o pérdidas en los materiales utilizados o adquiridos en ninguna de las exposiciones o eventos, por lo que no asume ninguna responsabilidad al respecto, obligándose a mencionar en sus contratos la NO responsabilidad de Centro Banamex.
29. Cualquier daño causado al inmueble en sus instalaciones, así como el robo y/o daños a cualquier equipo dentro del área asignada al cliente, será responsabilidad del cliente, quien cubrirá los cargos y/o acatará las medidas que resulten de estas acciones. En caso de siniestro, en donde se compruebe que el cliente, expositor o contratistas son legalmente responsables, estos deberán asumir los daños a través de su póliza de Responsabilidad Civil. En dado caso de que está sea nula, por alguna exclusión, la suma asegurada sea insuficiente o no supere el deducible, el cliente deberá asumir los costos de los daños por sus propios medios.
30. Centro Banamex entregará los videos (en caso de que esté cubierto el alcance con el equipo de video en la zona requerida) de su sistema de video grabación ante solicitudes de clientes organizadores, expositores, proveedores, montadores y/o visitantes a los eventos derivados de cualquier reclamo o incidente que suceda durante los montajes, eventos y desmontajes solo cuando sea requerimiento de la autoridad competente.
31. Para evitar que el cliente y Centro Banamex no acaten las disposiciones que en materia de seguros existen, el o los seguros deberán ser contratados con compañías y en su caso, con un agente o bróker de seguros legalmente constituidas y autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
32. Para aquellos clientes que cuenten con pólizas de seguros contratadas fuera de México, deberán ser compañías que cuenten con una filial o subsidiaria autorizada para operar en México, autorización que deberá ser emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La compañía de seguros filial en México deberá emitir la póliza que requiere Centro Banamex. En caso de no cumplir, este punto la póliza no será válida y estará sujeta a sanciones.
33. Las compañías de seguros en México que operan el ramo de Responsabilidad Civil y que, por su solidez financiera y seriedad, deben ser consideradas para la contratación de la póliza son:
    a) AIG México.
    b) AXA.
    c) Chubb de México.
    d) Grupo Nacional Provincial.
    e) Seguros Inbursa.
    f) MAPFRE
    g) Swiss Re Corporation
    h) Zürich

K. LICENCIAS

34. En caso de que el evento a celebrarse en Centro Banamex sea considerado un Espectáculo Público de conformidad con la legislación aplicable sobre la realización de espectáculos públicos y funcionamiento de establecimientos mercantiles será necesaria la presentación de un Aviso de Celebración de Espectáculos Públicos ante las autoridades administrativas de la Alcaldía, para lo anterior Centro Banamex gestionará su presentación debiendo el cliente coadyuvar con dicha gestión, entregándole la información y documentación que le sea requerida, dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud de Centro Banamex.
35. Cualquier otro permiso necesario para la celebración del evento diverso al señalado en el numeral anterior necesario para la celebración del evento será responsabilidad del cliente quien se obliga a obtener de las autoridades correspondientes las licencias, autorizaciones, permisos y derechos, así como los requerimientos fiscales que se requieren para el funcionamiento del evento, de las que deberá entregar copia a Centro Banamex 15 días hábiles antes de la fecha de acceso a las instalaciones. Asimismo, en caso de que el cliente o alguno de sus expositores lleven a cabo rifas o sorteos, deberán presentar en forma previa a la realización del evento/exposición el permiso expedido

por la Secretaría de Gobernación, así como contar con el visto bueno por parte de Centro Banamex previo a su celebración.

36. Cualquier contratación que realice el cliente de grupos musicales, artistas e intérpretes, deberá ser notificada a Centro Banamex por escrito, con un mínimo de 20 días hábiles previos a la realización del evento, ya que el día del evento; el grupo musical, artista, intérprete y/o cliente deberá de realizar el pago correspondiente por cuota de desplazamiento al sindicato correspondiente, Este punto es sumamente importante, ya que, de no cubrirse adecuadamente, no se permitirá su actuación dentro del evento.
37. De igual forma, en caso de que el cliente contrate a grupos musicales, artistas e intérpretes deberá informar dicha contratación a la Sociedad de Autores y Compositores de México (SACM), para el pago de la cuota ante dicha sociedad, que en su caso corresponda, debiendo entregar a Centro Banamex la carta de autorización otorgada por SACM dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud de Centro Banamex.
38. En cualquier caso y en todo momento, el cliente seguirá siendo responsable de resarcir los daños que se ocasiones a terceros, cuando la póliza que entregue sea insuficiente, cuente con limitantes y/o exclusiones.
39. En toda reclamación, el deducible, coaseguro o cualquier limitante o exclusión del seguro que proporcione el cliente, deberá ser cubierto por el propio cliente, inclusive los daños de los proveedores que el haya contratado para desarrollar alguna actividad en el montaje, durante el evento y en el desmontaje.

L. EVENTOS CON TAQUILLA

40. En los eventos considerados como Espectáculos Públicos por la legislación de la materia y cualquier otro tipo de evento en el que se tenga un costo de ingreso por admisión, venta de boletos, cuota de entrada, donativo, cooperación o cualquier otro concepto, ya sea directamente o por un tercero, el cliente reconoce y acepta que se encontrara obligado a realizar el pago del Impuesto Sobre Espectáculos Públicos de conformidad con la legislación de la materia.
41. El cliente deberá entregar a Centro Banamex la información detallada para presentar el Aviso para la Celebración de Espectáculo Público como mínimo 40 días hábiles previos a la celebración del evento.
42. Centro Banamex proporcionará al cliente una copia simple de la presentación del Aviso para la Celebración de Espectáculo Público, con la cual el cliente deberá de realizar la presentación de la Manifestación de Datos y Boletos ante el sistema electrónico de la Tesorería de la Ciudad de México con por lo menos 3 días hábiles previos a la celebración del evento, debiendo entregar copia de dicha presentación a Centro Banamex previo al inicio del evento, caso contrario el evento no podrá llevarse a cabo.
43. Al término del evento y a más tardar el día 10 del mes siguiente a la celebración de evento el cliente deberá presentar la Declaración de Datos y Boletos ante el sistema de la Tesorería de la Ciudad de México, así como realizar el pago del Impuesto Sobre Espectáculos Públicos que sea determinado, debiendo entregar a Centro Banamex dentro de los 3 días hábiles siguientes copia de la presentación de la Declaración de Datos y Boletos y el respectivo pago del Impuesto Sobre Espectáculos Públicos a Centro Banamex.
44. El cliente deberá tramitar una fianza en favor de Centro Banamex para garantizar el pago del Impuesto sobre Espectáculo Público ante la autoridad competente. Esta garantía deberá entregarla a REMEX 15 días hábiles antes del ingreso de su evento.
45. El cliente proporcionará a Centro Banamex una copia del reporte de venta de boletos previo a la celebración del evento.

M. RIFAS Y SORTEOS

46. El cliente deberá informar si el evento tendrá rifas o sorteos. En caso de que la respuesta sea afirmativa, el cliente deberá obtener un permiso expedido por la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su reglamento, en el que especifique la mecánica de la rifa o sorteo. Para efectos de lo anterior, el cliente está obligado a proporcionar a Centro Banamex:
    a) Copia del permiso expedido por la Secretaría de Gobernación.
    b) Copia de la factura del premio.
    c) Copia del Acta de Entrega que se realice ante el interventor de la Secretaría de Gobernación.
    d) Copia del boleto ganador.
    e) Copia de la identificación oficial del ganador.

f) Copia de la póliza de fianza entregada a la Secretaría de Gobernación.

47. En las instalaciones de Centro Banamex quedan estrictamente PROHIBIDOS LOS JUEGOS DE AZAR. Cualquier tipo de juego que se quiera llevar a cabo dentro de las instalaciones de Centro Banamex, deberá contar con previa autorización por escrito por parte de Centro Banamex, de otra manera, Centro Banamex se reserva el derecho de cancelar los juegos (e incluso el mismo evento) que intenten llevar a cabo actividades no autorizadas por Centro Banamex, sin responsabilidad alguna para Centro Banamex.

II. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

A. APROBACIÓN DE PLANOS

1. El cliente podrá comercializar los stands distribuidos en su plano, una vez que cuente con la autorización por escrito del área tanto Operativa como Comercial de Centro Banamex del plano correspondiente a su evento, el que deberá ser entregado a dichas áreas de Centro Banamex en “AutoCAD”.
2. El cliente deberá presentar 15 días naturales previos a la fecha de ingreso el plano definitivo en “AutoCAD” de la distribución de stands y áreas a utilizar, incluyendo áreas externas a la sala(s) de exposición y salones de convenciones ocupada(s). Para el caso de eventos corporativos, congresos y/o sociales deberán entregar planos y renders en 3D de las decoraciones interiores y exteriores de salas y salones para su revisión y aprobación correspondiente por el área de operaciones de Centro Banamex confirmando la aprobación de ello 7 días después de recibirlo. Para el caso de revisiones parciales o actualizaciones no definitivas que sucedan con más de 30 días previo al ingreso del evento se dará respuesta 15 días naturales posterior a recibirlo.
   Nota: Centro Banamex se deslinda de cualquier responsabilidad y/o compromiso con el cliente, productor, promotor y/o expositor, en caso de que no se entregue esta información en los tiempos antes mencionados.
3. En los eventos con producción donde se realicen instalaciones de audio y video en salas y salones para la contratación de electricidad se deberán entregar los diagramas unifilares de los equipos a conectar, así como los cuadros de carga para proporcionar el servicio. De acuerdo con esto, el personal del recinto podrá en cualquier caso de incidencia revisar sus instalaciones.

B. ESPACIOS

4. En caso de que se requiera, exhibir, obsequiar, colocar o vender producto, material, publicidad o propaganda en áreas comunes, o fuera del espacio ocupado por el cliente, como son: pasillos, sanitarios, estacionamientos, restaurantes, pisos, paredes, columnas, postes, puertas, cristales, o en cualquier otra área, parte del mobiliario y equipo de Centro Banamex, el cliente deberá obtener la autorización de la Gerencia de Mercadotecnia y la Gerencia de Operaciones, previo pago correspondiente.
5. Es necesario considerar al menos 0.50 metros de separación entre los muros de Centro Banamex y cualquier elemento instalado dentro del mismo.
6. En el caso de hidrantes, cortinas y puertas de emergencia se deberá dejar por lo menos 3.00 metros libres frente a dichas ubicaciones.
7. Para el caso de montajes de encortinados o aforados de salas y salones se debe respetar que la línea visual desde el piso en cualquier punto de las salas y salones hacia las señaléticas de salidas de emergencia, rutas de evacuación, servicio médico, NO fumar y baños del recinto no sean obstruidas total o parcialmente, o en su caso deberán colocar la señalética adecuada para que permanezcan visibles.
8. En caso de la colocación de stands de dos niveles en salas de exposiciones, armado de cualquier tipo de estructura y cualquier equipo que en dimensiones sean iguales o mayores a 3 metros x 2 metros, gradas, pasarelas, entarimados o plataformas a partir de 1.00 metro de altura se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un director responsable de obra (DRO), que contenga los siguientes requisitos:

   a) Carta de Información General del Evento, Fecha y Lugar.
   b) Cálculo estructural y planos del armado, renders o diseño terminado.
   c) Revisión y Conclusión de la Obra ya sea para pantallas, tarimas, gradas o stands de doble piso.

d) Licencia vigente de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
e) Firma de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
f) Todas las hojas del Dictamen deberán venir firmadas en original por el Perito que haya sido seleccionado por el cliente como DRO, para entregar 3 días hábiles previo al montaje del evento a la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
g) El Director Responsable de Obra deberá estar registrado en el Padrón del Instituto para la Seguridad de la Construcciones de la Ciudad de México.

Al tratarse de dimensiones menores a la mencionada en este punto, únicamente deberán tener el visto bueno de la Gerencia de Operaciones.

9. Ninguna instalación dentro de las salas de exposición de Centro Banamex podrá exceder los 7 metros de altura.
10. En ningún caso el ancho de los pasillos dentro del área de exposición será menor de 3 metros, en el entendido de que, una vez establecidos estos y autorizados en el plano correspondiente, deberán mantenerse libres de obstáculos y/o instalaciones adicionales en toda su longitud. En los casos de eventos especiales, la distribución del espacio, instalaciones y mobiliario deberá ser previamente autorizado por escrito por Centro Banamex. Los requerimientos para la aprobación de planos podrán variar dependiendo del tipo de evento que se trate.
11. Para el caso de los espacios adicionales, el cliente que desee ampliar el espacio contratado podrá hacerlo, si existiera un salón disponible contiguo al salón contratado, cargándose en su totalidad el precio del salón solicitado por los días de contratación.
12. El espacio destinado para registro, será acondicionado por el propio cliente dentro del área asignada por Centro Banamex.
13. El cliente podrá utilizar un área para oficina que le será asignada por Centro Banamex para ese efecto, al contratar la sala de exposiciones completa.
14. Las áreas destinadas a estacionamiento están limitadas sólo a vehículos y no está permitido usarse como lugares de residencia, ni exhibición o venta de ningún producto. Asimismo, Centro Banamex no se hace responsable por pérdidas de objetos dejados u olvidados en el interior de los vehículos, ni por fallas mecánicas, ni por robo parcial. En caso de robo total, la indemnización se realizará de acuerdo a las indicaciones que aparezcan en el boleto de estacionamiento al momento del siniestro.
15. Toda invasión de área por parte de los expositores y/o el propio cliente, de espacios no autorizados en el plano de distribución correspondiente o que hayan quedado establecidos mediante acuerdos escritos, Centro Banamex se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna de su parte.
16. El cliente, deberá considerar previamente en el plano del evento los espacios destinados al almacenamiento o resguardo de materiales, a fin de que no obstruyan pasillos de servicio, salidas de emergencia o cualquier otro espacio no previsto para ello. Los andenes de carga no podrán ser utilizados para estas actividades de almacenaje.
17. Todo uso de un sistema de aeronave pilotada a distancia "RPAS" (Dron) dentro de las instalaciones de Centro Banamex deberá ser autorizado previamente por la Subdirección de Operaciones a través de correo electrónico con las condiciones que marquen para el evento, para lo anterior, el Cliente deberá presentar el documento que acredite la inscripción del dron ante la AFAC (Agencia Federal de Aviación Civil) así como entregar una Carta Responsiva firmada. El uso del dron en las instalaciones de Centro Banamex, estarán limitadas a la sala o salón contratado.
18. Previo a la celebración del evento se deberá notificar a Centro Banamex, a través del Ejecutivo de Cuenta la intención de operar del RPAs (Dron), y este se autorizará cumpliendo lo siguiente:
    a) Licencia del piloto vigente
    b) Folio de Registro y ficha técnica del RPAs
    c) Carta de ades para Centro Banamex.

    Adicionalmente, se comunica que queda estrictamente prohibida la operación del RPAs en las áreas comunes del recinto, así como en exteriores. Únicamente será autorizado al interior de los salones o salas contratadas. El incumplimiento de lo anterior faculta al personal de Centro Banamex a no permitir o suspender, la operación del RPAs durante la celebración de evento, liberando a Centro Banamex o REMEX de cualquier responsabilidad de conformidad con el contrato de prestación de servicios especializados celebrado entre Centro Banamex o REMEX y el Cliente.

C. MONTAJE Y DESMONTAJE

19. Es obligatorio, en todo momento, el uso de Equipo de Protección Personal en áreas donde se realicen actividades de montaje y desmontaje. Así como vestir ropa adecuada al área de trabajo como pantalones y playeras o blusas con mangas. Quedando prohibido el ingreso con shorts, faldas, vestidos, playeras de tirantes, chanclas, sandalias, tacones, tenis, entre otros.

20. El Equipo de Protección Personal de acuerdo con los riesgos existentes en las áreas de montaje-desmontaje serán:
    a) Básico (aplicable para toda persona que ingrese o transite por áreas de montaje-desmontaje): calzado de seguridad y casco.
    b) Para trabajo en alturas: calzado de seguridad, arnés, línea de vida, casco con barbiquejo.
    c) Áreas de trabajo donde se genere ruido superior a los 85 dB(A) o más usar protección personal auditiva (tapones u orejeras).
    d) Manipulación de materiales y manejo de cargas: guantes.
    e) Demás actividades que se realicen durante montaje-desmontaje y que, de acuerdo con lo establecido en la NOM-017-STPS-2008 o su actualización, corresponda al riesgo al que está expuesto el trabajador.
21. Exposiciones
    a) Únicamente se permitirá el ingreso en la fecha y horario que señale el contrato y cuando se compruebe el cumplimiento en los pagos y en la entrega de planos, conforme a lo aquí descrito.
    b) Previo al inicio del evento, Centro Banamex asignará los andenes que podrán ser utilizados para maniobras. El cliente deberá asignar un horario específico a cada uno de los vehículos de los expositores participantes en su evento para realizar maniobras de carga y descarga.
    c) Procedimiento para descargar: Inmediatamente después de ubicar el vehículo en el área de maniobra, el personal de montaje deberá proceder a realizar la descarga, depositando los materiales en el andén para después, una vez retirado el vehículo, proceder a transportar sus materiales al interior de Centro Banamex. Por ningún motivo se permitirá la permanencia de un vehículo en el área de maniobras si no hay personal realizando la descarga por parte del comité organizador, expositores y seguridad del evento. De otra manera, se deberá pagar la cuota de uso de andén correspondiente.
    d) El cliente y su contratista de servicios son los responsables de quitar todas las marcas y residuos dejados en el piso de salas de exposición, por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán dejar huella alguna.
    e) Sólo está permitida la fijación de alfombras al piso de salas de exposición mediante cintas auto adheribles de doble cara. Está prohibido aplicar o poner pegamentos o cualquier otro material directamente sobre el piso, superficies pintadas, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble. Si el cliente y/o su contratista no quitan cualquier material que hayan colocado, se le hará un cargo al cliente para cubrir el costo de mano de obra y materiales que se requieran para removerlos. Dicho cargo será evaluado dependiendo del caso en particular.
    f) Los stands deberán estar colocados de tal manera que no obstruyan las salidas de emergencia, cortinas de carga a los andenes e hidrantes.
    g) Centro Banamex cuenta con equipo contra incendio únicamente en el perímetro de las salas de exposición, por lo que el cliente proveerá los extintores adicionales necesarios durante el montaje, evento y desmontaje, considerando una distancia máxima entre cada equipo extintor de 15 metros.

22. Salones de Convenciones
    a) El salón será asignado únicamente por el tiempo necesario para la realización del evento más el tiempo que el personal del cliente necesite para su montaje y desmontaje. Si el cliente desea un tiempo adicional, deberá notificar de esta solicitud al Ejecutivo de Cuenta responsable del evento, con el objeto de asegurar el bloqueo del espacio correspondiente, el cual tendrá un cargo adicional en base al tiempo y área requeridos.
    b) Centro Banamex permitirá que el cliente contrate a terceros para decorar el salón, colocar flores, equipo audiovisual, etc., por su cuenta y riesgo, apegándose a los lineamientos marcados para tal efecto en los siguientes incisos y con personal previamente autorizado por Centro Banamex,

el cual deberá portar gafete todo el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones para proporcionar el servicio para el cual fue contratado.

c) No se permite el acceso de montacargas a los salones.
d) El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria / equipo de oficina o cualquier otro producto o equipo, deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso de Centro Banamex, evitando arrastrar o jalar los artículos que puedan afectar o dañar el piso.
e) En caso de la colocación de pasarelas, plataformas, gradas, estructuras temporales y estructuras armadas a partir de 1 metro de altura que soporten pantallas led a piso con dimensiones iguales o mayores a 3 metros x 2 metros, se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un director responsable de obra (DRO), que contenga los siguientes requisitos:

I. Carta de Información General del Evento, Fecha y Lugar.
II. Cálculo estructural y planos del armado, renders o diseño terminado.
III. Revisión y Conclusión de la Obra ya sea para pantallas, tarimas, gradas o stands de doble piso.
IV. Licencia vigente de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
V. Firma de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
VI. Todas las hojas del Dictamen deberán venir firmadas en original por el Perito que haya sido seleccionado por el cliente como DRO, para entregar 3 días hábiles previo al montaje del evento a la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
VII. El Director Responsable de Obra deberá estar registrado en el Padrón del Instituto para la Seguridad de la Construcciones de la Ciudad de México.

Al tratarse de dimensiones menores a la mencionada en este punto, únicamente deberán tener el visto bueno de la Gerencia de Operaciones.

f) No se podrán construir stands de dos pisos en los salones de convenciones.
g) No se permite el uso de elevadores de visitantes y escaleras eléctricas para carga y descarga de materiales y equipo, solo se permitirá el uso de elevadores de carga (montacarga) para tal fin.
h) En los salones Palacio de Iturbide, Casas Montejo, Casas del Diezmo y lobby de Casas se permitirá el montaje de stands de máximo 3.50 metros de altura y en los salones de Palacio de Valparaíso de máximo 4.00 metros de altura.
i) Los tiempos de montaje para los salones de convenciones, no están destinados a la construcción integral de elementos de escenografía, decoración o stands, por lo tanto, las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado y/o instalación de dichos elementos.
j) Si se requiere transportar algún material y/o equipo pesado, tendrán que venir con llantas de hule y estas a su vez deberán estar emplayadas.
k) Está estrictamente prohibido utilizar montacargas dentro de los salones alfombrados como Palacios de la Canal, Iturbides, Casas del Diezmo y Casas Montejo y Palacios de Valparaíso, solo se permitirá el uso en los andenes o áreas de maniobra de los salones que apliquen.

23. Exposiciones y Salones de Convenciones
a) Acceso a las instalaciones: Previo al ingreso del evento, Centro Banamex deberá hacer un recorrido por las instalaciones junto con el cliente, para observar el estado en que se encuentran las instalaciones. De igual manera al salir, el cliente está obligado a entregar las instalaciones y el equipo que le fueron proporcionados tal y como los recibió. Cualquier daño causado lo determinará Centro Banamex para que el importe de su reparación sea cubierto por el cliente a la mayor brevedad.
b) No se permitirá la entrada y salida de ningún tipo de carga (cajas, paquetes, mobiliario, equipo, etc.) por escaleras eléctricas, puertas de cristal en nivel 1 A1, B1, C1, D1, y en nivel 2 B2, C2, D2, puertas principales del lobby de mármol. No se permite el acceso para carga y descarga por elevadores de visitantes, elevador cuerpo A, cuerpo C, y cuerpo sala de exposición D: Así mismo no está permitido retirar puertas o marcos de puertas para introducir materiales o equipos aún durante el horario de exhibición. Sólo se permitirá el acceso por los andenes y/o accesos que la Gerencia de Operaciones considere pertinentes según el evento.
c) Durante el montaje y desmontaje, el cliente se responsabilizará de que todo el personal porte visiblemente su gafete de identificación y el equipo de seguridad necesario.

d) Únicamente se permitirá ubicar los vehículos en el área de maniobras cuando los materiales del Comité Organizador, Cliente y/o Expositor y su personal se encuentren en el andén. Los vehículos que esperan su turno para realizar maniobras de carga y descarga, deberán ubicarse en las zonas asignadas por Centro Banamex para estacionamiento y por ningún motivo deberán estacionarse en las zonas circunvecinas al recinto.
e) Siempre en la colocación de stands y/o montaje de módulos institucionales (prensa, registro, guardarropa) por parte del cliente, que se establezcan sobre la alfombra de Centro Banamex estos deberán llevar una alfombra adicional que proteja la alfombra del recinto, la cual no deberá tener ningún tipo de pegamento y/o cinta adherible que la pueda dañar.
f) Toda marcación colocada por el cliente para indicar la ubicación de los stands en salas de exposición, deberá ser retirada por el cliente al término del evento. En los salones de convenciones solo se permite el marcaje sobre la alfombra adicional que coloquen para el montaje de stands. Queda prohibida la utilización de calcomanías de papel, para señalizar o marcar los stands ya sea en el piso de exposiciones como en la alfombra de los salones de Convenciones de Centro Banamex, y áreas comunes.
g) Dentro de las instalaciones de Centro Banamex, no está permitido hacer trabajos de herrería y/o soldadura eléctrica, usar sierras, pistolas de aire, spray, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente. Para los casos en donde se requiera el uso de soldadura autógena, solamente podrá utilizarse bajo previa autorización de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
h) No está permitido clavar, atornillar, perforar o pegar en las columnas, pisos, alfombra u otras instalaciones de Centro Banamex, asimismo no deberá pegarse nada sobre muros, plafones, y/o mobiliario o equipo tales como estrados, mesas, etc., o cualquier otra estructura que forme parte de Centro Banamex.
i) Sólo se permite el colgado de elementos del techo o estructura de Centro Banamex, previa autorización del área de Operaciones y pago del servicio correspondiente.
j) Queda estrictamente prohibido el uso de patines tortuga y/o gatos mecánicos e hidráulicos para descarga, acarreo o nivelación de maquinaria pesada en el piso de las salas de exposición.
k) Está prohibido el uso de Polipastos mecánicos o eléctricos en todo tipo de montaje.
l) Toda actividad relacionada al rigging y colganteo de elementos y estructuras deberá apegarse al manual de procedimientos y buenas prácticas descrito en el anexo A de este reglamento.
m) Se deberá informar a su Ejecutivo Comercial con al menos 15 días hábiles antes del montaje si durante el desarrollo del evento se presentaran actividades a manera de espectáculo aéreo que impliquen personas colgadas para desarrollar piruetas y/o exhibiciones usando cuerdas o cables sujetados del techo del recinto y/o estructuras secundarias dentro de algún escenario o stand. Dicha solicitud deberá ser aprobada por el área de Operaciones para poder realizarse.
n) Durante las maniobras de colgado de cualquier tipo de estructura o elemento, se deberá acordonar el área inferior y/o perímetro del stand de manera preventiva y quedará prohibido realizar labores de montaje en dicha área, de no acatar esta indicación se suspenderá la operación de colgado sin ningún tipo de reclamo por la demora que llegase a darse por ello.
o) Las plataformas hidráulicas de brazo articulado y/o tijera, destinadas a maniobras y/u operación dentro de las instalaciones de las salas de exposición y/o salones, deberán ser autorizados por la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex, y en el caso de los salones, las llantas deberán venir emplayadas.
p) Las plataformas hidráulicas de brazo articulado y/o tijera propiedad de Centro Banamex solo podrán ser rentadas con operador incluido y para el caso que los clientes decidan traer sus propias plataformas hidráulicas deberán realizarse la revisión de signos vitales y valoración médica en el consultorio correspondiente previo al montaje del evento así como entregar copia de la certificación o constancia de capacitación vigente para la operación de este tipo de grúas emitida por la empresa o institución acreditada por la autoridad para ello.
q) Centro Banamex se reserva el derecho de permitir el rigging de elementos y/o estructuras que no cumplan con los DRO´s autorizados o bien si a juicio de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex se pone en riesgo al personal propio y ajeno, así como los bienes propiedad del recinto y/o clientes bajo la premisa de estructuras mal armadas o materiales de baja resistencia o calidad.
r) Para todo colganteo de estructuras con iluminación incluida, solo se realizaría el servicio con lámparas de led y se deberá garantizar la segura conexión e instalación por parte del montador

así como pagar la instalación eléctrica correspondiente así como un punto de seguridad adicional para la bajada del cable a piso.

s) Los elementos o estructuras para colgarse del techo menores a 75 kilogramos y/o dimensiones menores a 4x4 metros o 4 metros de diámetro podrán ser colgadas de manera directa usando las plataformas hidráulicas (previa validación de que los materiales provistos por el cliente para utilizarse en el colgado sean aprobados por la Gerencia de Operaciones) sin el uso de motores y trusses metálicas; para toda estructura armada que su altura de piso al punto más bajo exceda 1.80 metros y exceda los 10 kilogramos deberá entregarse una Carta Responsiva de parte del montador / expositor, donde exima de toda responsabilidad a Centro Banamex previo a la contratación. (No aplica para banderines o pendones simples de vinil, lona y/o plástico con bastidor de PVC, madera y/o acero para señalética general de la expo)

t) Cuando las estructuras o elementos a colgar rebasen las dimensiones y pesos antes descritas en el inciso inmediato anterior, deberán contratar sin excepción motores y trusses metálicas de manera exclusiva a Centro Banamex en la Oficina de Servicios Adicionales entregando previamente el DRO correspondiente.

u) Los DROs que deberán entregarse para el punto inmediato anterior cumplirán con los siguientes requisitos:

I. Carta de Información General del Evento, Fecha y Lugar.
II. Cálculo estructural y planos del armado, renders o diseño terminado.
III. Revisión y Conclusión de la Obra ya sea para pantallas, tarimas, gradas o stands de doble piso.
IV. Licencia vigente de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
V. Firma de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
VI. Todas las hojas del Dictamen deberán venir firmadas en original por el Perito que haya sido seleccionado por el cliente como DRO.
VII. El Director Responsable de Obra deberá estar registrado en el Padrón del Instituto para la Seguridad de la Construcciones de la Ciudad de México.

v) En ningún caso se autorizará el ingreso de materiales inflamables a las salas de exposiciones y salones de convenciones. Así como no se permitirá utilizar la parte trasera de los stands para almacenar cajas, solventes, material eléctrico, maquinaria, embalajes, o cualquier otro material inflamable o combustible.

w) Durante las maniobras de montaje y desmontaje, está prohibido ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas y el acceso a menores de edad a salas, salones, patios de maniobras y andenes.

x) Todas las actividades realizadas dentro de las salas de exposiciones y salones ya sea durante el montaje, desmontaje y/o realización del evento; serán supervisadas a criterio y por personal de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex para cuidado y resguardo de las instalaciones.

y) Todos los proveedores deberán apegarse a las áreas y a los tiempos de montaje y desmontaje que les han sido asignados para llevar a cabo sus actividades, así como deberán tener su propio equipo y herramientas, las cuales estarán bajo su cuidado y responsabilidad.

z) Cuando por causas de montaje las áreas que ya fueron aseadas requieran nuevamente servicio de limpieza, deberán solicitarla esperando el tiempo necesario.

aa) En el caso de montaje y desmontaje el proveedor debe trabajar sin afectar a los demás eventos, evitando hacer mucho ruido, por respeto a los clientes que se encuentren en otras salas de exposición y/o salones de convenciones.

bb) Es obligación del cliente desalojar en su totalidad el área. Los materiales, equipos y/o cualquier objeto dejado, olvidado y/o abandonado en Centro Banamex durante los periodos de montaje, evento y desmontaje, serán retirados del recinto, cubriendo el cliente los gastos que resulten por su traslado y almacenaje.

D. PATIO DE MANIOBRAS Y ANDENES

24. Durante el montaje y desmontaje, Centro Banamex da en cortesía los siguientes tiempos en Patio de Maniobras dependiendo del tipo de vehículo:
    a) Automóvil y vehículo menor a camión rabón: 45 minutos de cortesía
    b) Camión rabón y mayor tamaño: 2 horas de cortesía.

Cualquier vehículo que exceda dichos tiempos deberá pagar la hora o fracción de acuerdo con la tarifa aplicable al momento la cual está descrita en la papeleta de ingreso y diferentes anuncios en andenes.

25. Ninguna persona de Atención y Control de Centro Banamex podrá realizar cobro alguno por ningún concepto. Para esa labor se llamará a personal facultado para ello, quien deberá invariablemente proporcionar un comprobante fiscal simplificado o a solicitud del interesado una factura, para lo cual es necesario presentar copia de la respectiva cédula fiscal.
26. Ninguna persona podrá autorizar mayor tiempo de estancia, por lo que no se reconocerá ninguna notificación contraria a esta disposición. Sólo se considerará como causa de fuerza mayor la eventual descompostura del vehículo, previa notificación al personal de Atención y Control del recinto que se encuentra en la salida del patio de maniobras, (siempre y cuando se notifique dentro del tiempo autorizado en cortesía) quien validará dicha situación.
27. Para tener acceso a la zona de patio de maniobras y andenes, el personal de Atención y Control les proporcionará el “pase para andenes” (papeleta), donde les indicarán el tiempo de ingreso y tiempo de permanencia en cortesía que tendrá los vehículos para cargar y descargar.
28. Los choferes no deberán abandonar en ningún momento el vehículo.
29. Si el vehículo rebasó el tiempo autorizado en cortesía, tendrá que pagar el cargo respectivo, sin embargo, eso no le da derecho a permanecer en el patio de maniobras, por lo que deberá retirar su vehículo de esa zona.
30. La zona de patio de maniobras y andenes no es estacionamiento.
31. El tiempo autorizado es exclusivo para maniobras de carga y descarga, no para acarreo de materiales hacia los stands ni para montaje, por lo que se recomienda descargar el vehículo en el andén, dejar a un responsable de sus materiales o mercancía y que el chofer retire el vehículo para llevarlo a la zona de estacionamiento correspondiente.
32. Centro Banamex no se hace responsable por pérdidas de objetos en el interior, ni fuera de los vehículos estacionados en el patio de maniobras, ni por daños causados a estos por motivo de colisión, incendio, fenómenos naturales, terremoto, huracanes o cualquier otra causa o hecho de naturaleza análoga.
33. El control de desembarque y la carga enviada será responsabilidad directa del cliente, quien se encargará de coordinar la llegada de los transportistas, tanto para desembarcar en la entrada del evento, como el embarque en la salida del mismo. Centro Banamex no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado, que sean para algún expositor o aún para el mismo cliente. La carga deberá ser recibida por el cliente únicamente durante el periodo estipulado en el contrato correspondiente.
34. No se deberá utilizar la vialidad interna, la Avenida Conscripto, Bulevar Pípila, ni las calles circunvecinas a Centro Banamex para estacionar vehículos o para realizar maniobras.
35. Solamente se permitirá el acceso de vehículos a las áreas de exposición de los contratistas del cliente, previa autorización de Centro Banamex, con el propósito de cargar o descargar. No está permitido el acceso de vehículos de los expositores. Bajo ninguna circunstancia podrá permanecer estacionado ningún vehículo en el área de exposiciones y sólo podrán permanecer dichos vehículos en el caso de que formen parte integral de la exposición y en este caso, deberán contener en el tanque sólo el combustible de reserva y por ningún motivo harán funcionar el motor dentro de las instalaciones. Los equipos de combustión interna que formen parte de la exhibición no podrán ser puestos en funcionamiento. Centro Banamex se reserva el derecho de colocar extintores de manera preventiva al lado de dichos vehículos de exhibición.
36. Los vehículos tipo montacargas destinados a maniobras y/u operación dentro de las instalaciones, deberán ser autorizados por Centro Banamex, observando principalmente que usen llantas neumáticas, que su motor se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento y que no tiren aceite o ningún otro líquido. En caso de requerir abastecimiento de combustible, este deberá hacerse en el patio de maniobras, antes o después del evento.
37. El movimiento de materiales, mercancías, maquinaria o cualquier otro producto o equipo, deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso de Centro Banamex, evitando arrastrar o jalar los artículos que puedan afectar o dañar el piso.
38. Toda maquinaria y/o equipo pesado deberán estar apoyados sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso y deberán contar con la autorización por parte de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex, enviando para ello peso, dimensiones, puntos de apoyo, etc.

39. Durante las maniobras de montaje y desmontaje, queda prohibido bloquear la cortina del andén de carga, así como las salidas de emergencia hacia los andenes con cajas, mercancías, materiales, o cualquier otro producto o equipo.
40. Para los eventos que por su tamaño, giro, origen del visitante, equipos y/o materiales a exhibir implique un volumen de unidades de transporte de carga y/o pasajeros que sobrepasen la capacidad de los andenes de las salas y salones rentados el cliente deberá solicitar la cotización de un dispositivo “marshaling o buffers” .
41. Es responsabilidad exclusiva del cliente, el estricto cumplimiento del presente reglamento, por lo que su incumplimiento originará la prohibición total de las maniobras de carga y descarga del evento.

E. INSTALACIÓN ELÉCTRICA, PLANTAS DE LUZ, AUDIO Y VIDEO

42. Por ningún motivo se permitirá el acceso a los registros (del piso) de Centro Banamex a personal ajeno a este, incluido el cliente, sus contratistas y expositores. Esta es facultad única del personal especializado de Centro Banamex.
43. De acuerdo a nuestra política de ahorro de energía, sólo se mantendrá hasta un 30% de iluminación durante las maniobras de montaje y desmontaje en Centro Banamex dentro del horario de las 8:00 horas a las 22:00 horas. En caso de requerir mayor iluminación, el Comité Organizador deberá solicitar al área de Atención a Clientes las áreas y horarios requeridos para cotizar dicho servicio y posterior a garantizar el pago el área de Operaciones de Centro Banamex podrá encender las áreas en cuestión.
44. Por lo que se refiere al servicio de aire acondicionado, este sólo se proporcionará durante el período de exposición / evento. En caso de requerir este servicio en tiempos de maniobras (montaje y desmontaje) deberá solicitarse al área de Atención a Clientes y/o al área de Operaciones de Centro Banamex y cubrir el cargo adicional por este suministro.
45. Exclusivamente Centro Banamex realizará todas las instalaciones eléctricas requeridas durante el evento. Dichas instalaciones comprenderán desde los tableros del recinto hasta el pie de stand, incluyendo energía eléctrica, mano de obra y material. Cualquier solicitud adicional / especial de carga / energía queda sujeta a la aprobación por parte de Centro Banamex.
46. El cableado del stand no podrá en ningún caso colgar de la estructura y/o columnas, debiendo ser conducido en forma oculta por canalizaciones adecuadas del propio sistema de mamparas y/o quedar debidamente señalizado y protegido debajo de la alfombra. Los cables deberán ser sin uniones o empates, utilizándose para el efecto cajas de distribución. Está estrictamente prohibido subirse o circular por la estructura de Centro Banamex a personal ajeno a este, sin la autorización de la Gerencia de Operaciones y sin el equipo de seguridad necesario.
47. En caso de requerir el uso de Plantas de Luz (generadores de energía eléctrica), el servicio es exclusivo de Centro Banamex y deberá ser contratado con 15 días anticipación. Estos equipos por seguridad deben de colocarse en la parte externa de los salones de convenciones o salas de exposición, sin obstruir las salidas de emergencia, delimitados con barricada o cinta de precaución, estar a tierra, no tener fuga en el depósito de combusntar con extintor vigente y operable de CO2 y/o Agente Espumante, además de contar con letreros de riesgo eléctrico. Está prohibido abastecer de combustible cuando la maquinaria esté en operación.
48. Las instalaciones eléctricas propias del stand, deberán cumplir con la siguiente normatividad:
    a) El cliente y sus expositores serán responsables de proporcionar a Centro Banamex los requerimientos eléctricos o en su caso los planos de cargas eléctricas, distribución eléctrica, cuadro de carga, diagrama unifilar y descripción de material los mismos, autorizado con el número de cédula profesional de un Ingeniero responsable.
    b) Los interruptores que se usen deberán ser termomagnéticos y/o de cuchillas, según las capacidades de cargas eléctricas a manejarse.
    c) Los cables que se utilicen para la alimentación de contactos, deberán ser necesariamente de uso rudo y las uniones de cables deberán ser aisladas con cinta especializada para este fin y con clavija correspondiente.
    d) Los cables y/o extensiones eléctricas para la alimentación de lámparas, electrodomésticos y equipos computacionales usados en los stands y/o salones de Centro Banamex deberán ser de uso rudo evitando usar cable dúplex (POT).
    e) Las uniones de cables deberán ser siempre por medio de cajas de distribución.
    f) Centro Banamex se reserva el derecho de desconectar y retirar aquellos aparatos, focos, lámparas, spots u otro de cualquier índole, de los módulos que previamente no hayan hecho su

solicitud de ampliación de la capacidad instalada. Esto, sin otro objeto más que el de proteger las instalaciones del evento contra calentamientos innecesarios por cargas no previstas y el de asegurar el suministro eléctrico a cada expositor.

g) Si no se cumpliera con lo anterior, Centro Banamex se reserva el derecho a energizar el stand.
h) Los cables conductores de energía eléctrica, audio y video deben estar cubiertos, sin obstruir el paso del público. si se encuentran bajo la alfombra, los bordes deben estar balizados con cinta precautoria. En salones de convenciones deberá traer cubre cables tipo yellow jacket o en su defecto colocar tapete sin ningún tipo de pegamento o cinta adherente bajo los cables para poderlos cubrir. Centro Banamex se reserva el derecho de retirar dichas instalaciones y/o desconectar los equipos que hubiesen sido conectados sin autorización y con cargo adicional al cliente por las actividades que se hayan realizado a consecuencia de dicha instalación y/o conexión.
i) Las conexiones de aparatos, focos, lámparas, spots u otros de cualquier índole deberán hacerse mediante cajas de conexión o sockets, debidamente aislados.

49. El cliente y expositor deberán estar conscientes de que las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de aire comprimido, voz y datos, se entregan dentro del stand sacándose del registro disponible más próximo a la ubicación solicitada, con la posibilidad de invadir pasillos u otros stands.

F. SEGURIDAD

50. Los servicios de seguridad privada en específico en áreas comunes al exterior de las salas de exposición y/o salones en donde se encuentre celebrándose el evento serán contratadas únicamente por Centro Banamex. El cliente será responsable de contratar una empresa de prestación de servicios de seguridad privada con registro vigente ante la secretaria de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México para cubrir la seguridad al interior del evento incluyendo montaje y desmontaje, así como en la periferia del mismo, debiendo entregar copia de dicho permiso a Centro Banamex previo a la celebración del evento, liberando en este acto de cualquier responsabilidad, ya sea civil, penal, mercantil, laboral. ambiental o administrativa a Centro Banamex o REMEX y obligándose a dejar en paz y a salvo a REMEX y al Centro Banamex de cualquier situación que derive de lo anterior.
51. Se deberá cumplir con la cantidad de elementos de seguridad al interior de la sala o salón rentado por el cliente asegurando que se ubiquen al menos por día en horarios de montaje, eventos y desmontaje lo siguiente:
    a) 1 elemento de seguridad por cada par de puertas que sean usadas como acceso general de visitantes a la sala o salón.
    b) 1 elemento de seguridad por cada acceso o cortina que conecten con andenes o áreas de servicio.
    c) 1 elemento de seguridad por cada salida de emergencia.
    d) 1 elemento de seguridad en cada acceso de oficinas de mezanine.
    e) 1 elemento de seguridad por cada acceso a las áreas de registro.
    f) 1 elemento de seguridad por cada arco detector de metales y/o puntos de cacheo.
    g) 1 elemento de seguridad para rondines por sala o salón para el caso de las exposiciones.
    h) 1 elemento de seguridad por cada área donde se tengan taquillas con manejo de efectivo.
    i) 1 elemento de seguridad de rondín cuando sean rentadas áreas comunes o exteriores.
    j) 1 elemento de seguridad que supervise o releve a cada ubicación de las antes descritas.
    k) 1 elemento de seguridad para rondín nocturno por cada sala o salón.
    l) El cliente podrá adicionar más elementos de seguridad si así lo considera, pero no disminuir a los estándares antes descritos.
    m) El cliente deberá enviar el dispositivo final a Centro Banamex para su aprobación final
52. Centro Banamex bajo ninguna circunstancia, se hace responsable por daños o extravíos de objetos.
53. Para tener un criterio uniforme con respecto a los accesos y políticas a seguir durante el evento, será necesario realizar una junta entre el Gerente, Jefe de Turno, Supervisor de Atención y Control de Centro Banamex y el responsable del evento. Esto se realiza dentro de la reunión general de coordinación.
54. Centro Banamex es el único responsable del resguardo del inmueble y de las actividades que se realicen dentro de cualquiera de sus áreas y para ello cuenta con permisos, seguros, dispositivos y procedimientos para garantizar la seguridad de personas asistentes a cualquier evento. Por esta razón el control de accesos exteriores y movimientos del inmueble quedan bajo control de los

elementos de Atención y Control de Centro Banamex. No obstante Centro Banamex no se responsabiliza del inventario de equipos y materiales contenidos en el evento.

55. Es responsabilidad de la seguridad del cliente el revisar los carros de basura, góndolas, o bolsa de basura para evitar cualquier robo u objetos perdidos.
56. En caso de extravío de algún objeto, producto en exhibición, artículos personales, el cliente deberá avisar inmediatamente (el mismo día) a su Coordinador de Atención a Clientes y/o personal Atención y Control de Centro Banamex.
57. De acuerdo al artículo 12 Fracción XVII bis de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en la Ciudad de México, en el cual se especifica se le haga del conocimiento a todo visitante y/o espectador de manera escrita, visual y/o sonora antes del inicio de la celebración de cada espectáculo público o cualquiera que sea su giro, sobre las medidas de seguridad en materia de Protección Civil con las que cuenta el establecimiento, así como avisar sobre la señalización de salidas de emergencia, las zonas de seguridad y los procedimientos a seguir en caso de que ocurra una emergencia, siniestro o desastre.
58. En cumplimiento a la Ley General para el Control del Tabaco y toda vez que Centro Banamex es considerado un espacio 100 por ciento libre de humo de tabaco y emisiones queda prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco o de nicotina en todas las áreas de Centro Banamex. La persona o personas que no cumplan con lo anterior, serán acreedoras a las sanciones que establece la legislación en la materia, así como en caso de que las autoridades competentes impongan alguna sanción al Centro Banamex, el cliente estará obligado a reembolsar la sanción económica impuesta al Centro Banamex, y además se obliga a sacar en paz y a salvo al Centro Banamex por cualquier otro tipo de sanción por el incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento y la legislación de la materia.
59. La contratación de personal de seguridad a Centro Banamex está sujeta a la logística de cada uno de los eventos, de acuerdo al número de personas, tipo de evento, horario del evento y cantidad de bebidas alcohólicas ofrecidas en el evento. De acuerdo a lo antes mencionado, se determinará el número de elementos y dispositivo de Atención y Control necesarios para dicho evento. Así mismo, para el caso de los eventos sociales que concluyan en un horario máximo de las 3:00 horas, deberán considerar que los servicios de seguridad provistos por el recinto y por el cliente serán de mayor tamaño y previa solicitud del área Comercial del recinto y autorizado por el área de Atención y Control de Centro Banamex.
60. El cliente del evento tiene la obligación de reportar de inmediato el extravío de personas (niño, adulto o tercera edad) al personal de Atención y Control de Centro Banamex, para que inicie el Procedimiento de Actuación en Caso de Personas Extraviadas.
61. El cliente del evento tendrá la obligación de contratar una empresa de seguridad privada que le garanticen la seguridad en el evento, inventario del equipo y materiales contenidos en el evento. La empresa de seguridad privada contratada deberá entregar los siguientes documentos al Ejecutivo de Cuenta / Ejecutivo Administrativo de Ventas con un mínimo de 5 días hábiles previos a la realización del evento:
    a) Acta Constitutiva de la empresa de seguridad privada, es necesario que el nombre en el acta constitutiva coincida con el nombre expresado en el permiso para presentar servicios de seguridad privada emitido por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
    b) Copia de la identificación oficial del representante legal de la empresa de seguridad privada;
    c) Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), vigente, a nombre de la empresa de seguridad privada;
    d) Constancia de Situación Fiscal vigente de la empresa de seguridad privada;
    e) Permiso vigente otorgado por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en la Modalidad II.- Vigilancia y Protección de Bienes;
    f) Fianza de Fidelidad vigente a nombre de la empresa de seguridad privada;
    g) Planes de contingencia dependiendo del salón o área en el que se prestará los servicios de seguridad privada;
    h) Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de la empresa de seguridad privada;

i) Carta responsiva firmada por el representante legal de la empresa de seguridad encargada del evento.
j) Listado con fotografía de los elementos de la empresa de seguridad privada que estará prestando sus servicios durante la celebración del evento, personal que se deberá encontrar debidamente registrado y vigente ante la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
k) Comprobante de domicilio vigente de la empresa de seguridad privada;
l) Seguro de Responsabilidad Civil vigente a nombre de la empresa de seguridad privada;
m) Nombre, Correo electrónico y teléfono del contacto del supervisor responsable de la empresa de Seguridad Privada durante la celebración de su evento;
n) Descripción del dispositivo de seguridad privada del evento (plano con la distribución de su personal de seguridad privada).

62. Durante la celebración del evento la empresa de seguridad privada deberá cumplir con los siguientes puntos:
    a) Vestir los uniformes registrados ante la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, mismos que los identifiquen plenamente.
    b) Portar a la vista identificación que los acredite como empleados de la empresa de seguridad privada.
    c) Mantener el orden y control durante la celebración del evento.
    d) Retirar o en su caso poner a disposición de las autoridades competentes a las personas que se encuentren alterando el orden público.
    e) Brindar apoyo y seguimiento al servicio médico a las personas que en su caso así lo requieran.
    f) Prohibir el consumo, tráfico y/o distribución de drogas, productos del tabaco y/o cualquier otra sustancia psicoactiva durante la celebración del evento, en caso de que se detecte por el personal de seguridad privada cualquiera de los productos anteriores o su consumo se deberá de retirar de Centro Banamex a las personas y en su caso dar vista a las autoridades.
    g) Negar el acceso al evento a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes que alteren el orden público.
    h) Negar el acceso al evento a personas que porten armas, debiendo realizar en el acceso el cateo correspondiente.
    i) Prohibir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.
    j) Acatar las indicaciones del personal de seguridad de Centro Banamex.
    k) Reportar al personal de seguridad de Centro Banamex cualquier incidente que se presente durante la celebración del evento.
    l) Permitir en cualquier momento el acceso a las áreas del evento al personal y/o personal de Seguridad de Centro Banamex.
    m) Queda prohibido realizar cualquier tipo de pago al personal de la seguridad privada dentro de las instalaciones de Centro Banamex.
    n) El incumplimiento de lo anterior faculta al personal de Centro Banamex a no permitir la prestación de los servicios de seguridad privada por parte de la empresa durante la celebración de evento, liberando a Centro Banamex o REMEX. de cualquier responsabilidad de conformidad con el contrato de prestación de servicios especializados celebrado entre Centro Banamex y el cliente.
63. El cliente acepta que toda actividad desarrollada en Centro Banamex, estará sujeta a la normatividad vigente y a las políticas de seguridad de Centro Banamex.
64. Sera obligación del cliente llevar el control de accesos y en caso de requerirlo, el conteo de asistentes a las salas y salones a través de algún medio o sistema de identificación tipo invitación, gafete, boleto, pulsera, códigos QR, sticker, sello, medio digital en celulares o algún otro; siendo contabilizados. Los visitantes serán contabilizados desde los accesos generales del recinto por el personal de Atención y Control de Centro Banamex.
65. Centro Banamex se reserva el derecho de permitir el acceso a sus instalaciones a personas y/o vehículos que pongan en riesgo la integridad del inmueble, así como del público que asiste a los eventos.
66. Será obligación del cliente de todo tipo de evento dentro de las salas y salones de Centro Banamex difundir por medios visuales y auditivos los avisos de evacuación y emergencia al inicio y durante el desarrollo del montaje, evento y desmontaje para cumplir con la normatividad y disposiciones vigentes de protección civil.

67. Queda estrictamente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas de fuego, contundentes, eléctricas, aerosoles o punzo cortantes, salvo aquellas que correspondan al personal de seguridad, que se encuentre facultado para ello, debiendo informar con antelación al Ejecutivo de Cuenta o Coordinador de Atención a Clientes y a la Gerencia de Atención y Control de Centro Banamex y teniendo su debida autorización por parte del mismo.
68. Centro Banamex se reserva el derecho de autorizar la cantidad y volumen máximo de alcohol de consumo a servirse en las mesas y/o lugares de despacho para asistentes durante el desarrollo del mismo. Será obligación del cliente de todo tipo de evento dentro de las salas y salones de Centro Banamex difundir por medios visuales y auditivos los avisos de consumo responsable de bebidas alcohólicas al inicio del evento y desarrollo del mismo.
69. Conforme a lo dispuesto en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en la Ciudad de México y en el Reglamento, indica que el cliente del evento está obligado a establecer, con el objeto de preservar el orden y la seguridad de los espectadores y participantes del evento, las medidas, dispositivos, mecanismos y/o elementos de seguridad, así como la cantidad de elementos de seguridad privada en el interior del evento se determinará en razón de los niveles de asistencia de los espectadores y del tipo de evento del que se trate.
    Nota: Cuando las autoridades competentes o Centro Banamex determinen que existe algún peligro dentro de las instalaciones o evento, lo comunicarán al cliente para que se elimine o mitigue dicho riesgo. La exposición o evento no podrá ser inaugurado y/o continuar en tanto persista ese riesgo.
70. De acuerdo a la LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO en su CAPÍTULO VI DE LAS ALERTAS, AVISOS Y QUEJAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, Artículo 166 La Secretaría instalará por sí o a través de personas físicas o morales autorizadas para el efecto, sistemas de alarma audible y visible conectados al Sistema de Alerta Sísmica en puntos de la ciudad, geográficamente estratégicos y de afluencia masiva, con el fin de prevenir a la población en caso de un sismo, en los términos que establezca el Reglamento. Por ello en caso de que la alarma sísmica se active dentro de las instalaciones de Centro Banamex, el cliente está obligado a seguir las indicaciones de evacuación haciendo uso de las salidas de emergencia para el evento que se esté desarrollando.
71. Los proveedores externos de seguridad podrán ofrecer sus servicios en las instalaciones, sólo bajo los lineamientos de Centro Banamex y en coordinación con el Área de Atención y Control de Centro Banamex. En caso de que los proveedores externos de seguridad contratados por el cliente, no cumplan con los lineamientos de Centro Banamex y/o el Área de Atención y Control de Centro Banamex, el cliente libera a Centro Banamex de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, laboral, ambiental o administrativa, y está obligado a dejar en paz y a salvo a Centro Banamex, de cualquier situación que derive de lo anterior.
72. Los eventos que dada su naturaleza incluyan actividades de alto riesgo o juegos extremos y/o similares, como muro de escalar, tirolesa o similares, que puedan alterar el orden y/o la seguridad del evento, deberán contar con la protección adecuada para el área asignada y para tal actividad, la “carta responsiva” que firma el visitante como liberación del expositor por el uso de la atracción, así como la carta responsiva del expositor hacia Centro Banamex liberando de cualquier responsabilidad, ya sea civil, penal, mercantil, laboral, ambiental o administrativa, y obligándose a dejar en paz y a salvo al Centro Banamex y de cualquier situación que derive de lo anterior, como daños a las personas, mobiliario y equipo, así como al propio Centro Banamex. Estas actividades deberán ser aprobadas previamente y por escrito por la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex antes de abrir la exposición al público, y en su caso deberán estar única y exclusivamente en los espacios asignados para tal fin. En el caso de que este tipo de eventos se lleve a cabo sin autorización, Centro Banamex tiene el derecho de cerrar el stand o el evento si es necesario, sin responsabilidad alguna para Centro Banamex. La carta responsiva debe contener los siguientes puntos:
    a) Nombre completo de la empresa responsable, es decir, si es una persona moral, o bien, si se trata de una persona física, debe señalarse su nombre o denominación social completa. En caso de que la empresa responsable sea una persona moral, la persona que firma el documento, debe contar con facultades de representación de la empresa que representa, es decir, se debe contar con el poder notarial de la persona que firma.
    b) Descripción de la actividad de riesgo que se realizará.
    c) Se debe agregar el párrafo siguiente: “En consecuencia, Nombre de la Empresa o persona física (favor de escribir el nombre completo) libera a Representaciones de Exposiciones México, S.A.

de C.V. y a Centro Banamex de cualquier reclamación, queja, responsabilidad o acción que se intente en su contra, y que se origine por lo anteriormente expuesto".

73. Queda estrictamente prohibido utilizar o exhibir maquinaria, equipo o substancias peligrosas que sean: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, nocivas para la salud o inflamables. Asimismo, los globos o similares que se requieran inflar con gas, deberán ser inflados con gas no inflamable y no tóxico, sólo así podrá ser permitido su acceso y estancia dentro de Centro Banamex. Las maniobras de inflado de globos o similares se hará en los patios de maniobras y la cantidad de globos con helio a usarse dentro del recinto deberá ser aprobada por el área de Operaciones de Centro Banamex. Los globos liberados en el interior del recinto serán sujetos de cobro al organizador para limpieza del techo interior.
74. Solo se podrá hacer uso de gas Helio (incluso Globos) dentro de salones con previa autorización de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
75. En el caso de humo y niebla, se requiere que se informe al área de Atención a Clientes los horarios, a fin de que se pueda sacar de línea el sistema contra incendio, en el entendido que no debe excederse de 30 minutos, transcurrido este tiempo el sistema automático puede dispararse provocando que se active el sistema. Lo anteriormente descrito, es para evitar que se desconecte el equipo contra incendio y se quede la instalación sin la protección adecuada.
76. Queda prohibido el uso de veladoras de cera, cirios, velas mágicas de chispa "tipo cumpleaños" y/o algún otro medio para iluminar o decorar que sea generado por fuego o llama caliente.
77. Se prohíbe el uso de parrillas, hornos, asadores o cualquier equipo que consuma leña o carbón, los cuales generen humos contaminantes en el interior de las salas o salones y que puedan activar los sistemas de detección contra incendio del recinto. De requerir usar estos equipos de carbón o leña en eventos, se podrá considerar hacerlo solamente en los andenes previa solicitud y autorización de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
78. En caso de que el cliente requiera utilizar Gas L.P. para estufas, parrillas, hornos, cocinas, entre otros; y, cuando por su giro sea necesario, deberá ser contratado a Centro Banamex cumpliendo con lo siguiente:
    a) Instalación
        I. Los recipientes portátiles de gas L.P., deben estar en buen estado físico. No deben presentar abolladuras, golpes, abombamientos, corrosión, grietas, protuberancias, o que la base de sustentación esté dañada.
        II. Deben contar con válvula de servicio.
        III. Los recipientes portátiles de gas L.P. no deberán ser mayores a 10.0 kg de capacidad, cuando se utilizan en el interior o exterior de carpas, stands, estructuras temporales o calentadores.
        IV. Los tanques de gas L.P. de más de 10.0 kg deberán estar fuera del piso de exposición (andenes o estacionamiento de sótano) y el espacio o lugar específico lo autoriza el área de operaciones.
        V. Deberán contar con una ventilación adecuada.
        VI. No deberán estar al alcance del público.
        VII. Los recipientes portátiles de gas L.P. deberán colocarse en una posición vertical y estar ubicados a una distancia mínima de 1.50 m de los aparatos de consumo, para su instalación usar mangueras de neopreno vulcanizada de fábrica especialmente para conducir gas L.P. con capacidad de presión de 300 a 800 lb/pulg2, encasquillado cónico en sus conexiones de tuerca, regulador de presión y llave de corte rápido sin abrazaderas.
        VIII. Las mangueras de gas L.P. no deben estar al alcance del público, dañadas y tener como mínimo 1.50 m de largo.
        IX. Si se tiene un regulador con doble entrada conectado a un recipiente de gas L.P., la abertura no utilizada debe obturarse con tapón roscado y cinta teflón, de tal forma que asegure su hermeticidad.
        X. Al concluir la instalación del sistema se deben realizar pruebas de hermeticidad colocando espuma de jabón en cada conexión o usando un detector de gases, identificando que no existan rastros de salida de gas.
        XI. Cuando en la instalación se use regulador de presión con una sola entrada, éste debe conectarse directamente a la válvula de servicio del recipiente portátil mediante una conexión POL.

XII. Las herramientas que se utilicen para todas las conexiones deben ser las apropiadas para que se tenga seguridad en las operaciones. Se recomienda la llave Stillson No. 14 o llave perico de 12 pulgadas.

XIII. Los recipientes portátiles de gas L.P. no deben de instalarse por debajo de líneas de alta tensión o cerca de transformadores de corriente eléctrica, ni sobre instalaciones de descarga pluvial, tales como alcantarillas o rejillas.

XIV. El sitio para la ubicación de los recipientes portátiles de gas L.P., debe elegirse de modo que no se requiera pasar con ellos por cocinas o por áreas destinadas al público.

b) Colocación

I. El recipiente portátil de gas L.P. se debe colocar sobre piso seco, firme y nivelado. Si éste se encuentra húmedo, aquel deberá ubicarse sobre una tarima de madera para que no se transmita la humedad hacia el recipiente.

II. No deberá colocarse o estibarse un recipiente portátil de gas L.P. sobre otro o cualquier otro objeto, no importando si están llenos o vacíos.

III. El sitio donde se ubiquen los recipientes portátiles de gas L.P. debe tener un espacio mínimo libre de 0.40 m al frente y a cada uno de los lados, para que las operaciones de intercambio sean fáciles y seguras, al finalizar de hacer dicha maniobra retirar el cilindro del lugar.

IV. Respetar las distancias mínimas de la tangente del recipiente portátil de gas L.P. a cualquiera de los elementos de la siguiente tabla a 1.50 m hacia:

Elemento
1. Fuente de ignición.
2. Succión de aire acondicionado y ventiladores.
3. Motores eléctricos o de combustión interna que no sean a prueba de explosión.
4. Anuncios luminosos.
5. Puertas o ventanillas de casetas de elevador.
6. Interruptores, contactos eléctricos y cables energizados.

V. Para poder operar, todos y cada uno de los aprovechamientos de Gas L.P. y sus líneas de distribución, se deberán cumplir los requisitos anteriormente establecidos y no presentar fugas ni accesorios en mal estado.

VI. Las instalaciones Gas L.P. y de sus líneas de conducción y distribución, deberán contar, previa a la operación al público, con la revisión y aprobación de la Gerencia de Operaciones y Gerencia de Protección Civil e Higiene Laboral, una vez concluida la instalación.

c) Operación

I. Las instalaciones de uso y aprovechamiento de Gas L.P. temporales, de stands, cocinas, deberán ser revisadas previo a la apertura al público para su autorización de funcionamiento.

II. El cliente y expositor será responsable en todo momento del buen funcionamiento de sus dispositivos y aprovechamientos.

III. El intercambio y suministro de gas L.P. debe realizarse fuera del horario de apertura al público. No se permitirá cambiar o transportar los recipientes portátiles de gas L.P. durante la celebración del evento o durante el aforo o desaforo de público.

IV. En las carpas, stands, bodegas, y otras estructuras temporales del evento no se deberán almacenar, guardar o tener en reserva contenedores de Gas L.P. adicionales (VACÍOS O LLENOS).

V. El usuario (expositor-organizador) tendrá que dar aviso al área de Operaciones y de Atención y Control al momento de ingresar e instalar sus equipos para que el personal de Atención y Control del recinto asigne la cantidad de extintores suficiente.

VI. Todos los extintores propios y externos traídos por los expositores y montadores deberán estar señalizados de acuerdo con la normatividad vigente: fondo rojo, figura en blanco, con aplicación de pintura foto luminiscente de 0.30 x 0.30 m., en trovicel o vinil.



VII. Una vez en operación, no utilizar como elemento sujetador de estructuras ni colocar objetos sobre el recipiente portátil de gas L.P.

d) Documentos
   I. Previo a la apertura al público, el cliente deberá enviar a la Gerencia de Operaciones y a la Gerencia de Protección Civil e Higiene Laboral para su revisión y autorización de funcionamiento la siguiente documentación:
      i. Presentar croquis o plano señalando la ubicación de los recipientes portátiles de gas L.P.
      ii. Contar con la Carta de responsabilidad de instalaciones temporales de gas L.P. expedida por la Unidad de Verificación de Instalaciones de gas L.P. la cual deberá ser contratada de manera exclusiva en tiempo y forma en el área de Servicios Adicionales.

Los servicios de gas L.P. en cualesquiera de sus capacidades deben ser contratados a Centro Banamex a través del área de Servicios Adicionales.

79. En ningún momento (el montaje, el evento o el desmontaje) se podrá introducir cualquier clase de animales o mascotas vivas, a menos que el evento por su giro, y/o el visitante por alguna discapacidad así lo requiera.
80. En caso de realizar alguna filmación en áreas comunes, se tendrá que contar con la autorización correspondiente del área Comercial además de avisar a la Gerencia de Mercadotecnia, Operaciones y Relaciones Públicas.

G. EVENTOS CON PIROTECNIA

81. El único tipo de pirotecnia que podrá ser usada al interior del recinto deberá ser exclusivamente del tipo fuego en frio denominada “sparkular” la cual deberá ser informada con 7 días de anticipación y será autorizada por el personal de Atención y Control cumpliendo con los siguientes requisitos:
    a) Responsiva general vigente con deslinde a favor de Centro Banamex, debidamente membretada y firmada por el apoderado legal y/o representante de la empresa proveedora del servicio, especificando sede, horario, fecha y espectáculo público en el que habrá de operar.
    b) Ficha técnica, diseño y croquis descriptivos de los equipamientos a utilizar.
    c) Previo al evento, en presencia del área de operaciones y de protección civil, el proveedor deberá realizar prueba de los equipos para evitar que los disparadores fallen o el “sparkular” salga disparado hacia el público o hacia materiales combustibles del montaje.
82. Los efectos pirotécnicos de calor y quema de químicos serán autorizados únicamente en el exterior del inmueble y deberá llevar a cabo las gestiones, trámites, permisos a que haya lugar, por lo que está obligado a informar previamente a Atención y Control de Centro Banamex.
83. Los efectos pirotécnicos y/o performance con calor y fuego a usarse en el exterior del inmueble deben estar autorizados por Centro Banamex, y se sujetarán a la siguiente documentación:
    a) Copia del permiso general vigente, expedido a favor del proveedor del servicio de pirotecnia por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).
    b) Certificado de seguridad emitido por la Alcaldía Miguel Hidalgo. Nombre del documento: Conformidad respecto de la seguridad y ubicación.
    c) Carta Responsiva que deslinde en forma total al inmueble o a tercero. La responsiva debe contener los siguientes puntos:
       I. Nombre completo de la empresa responsable, es decir, si es una persona moral, o bien, si se trata de una persona física, debe señalarse su nombre o denominación social completa. En caso de que la empresa responsable sea una persona moral, la persona que firma el documento, debe contar con facultades de representación de la empresa que representa, es decir, se debe contar con el poder notarial de la persona que firma.
       II. Descripción de la actividad a realizar, así como, del material a utilizar (combustible) y cantidades.
       III. Se debe agregar el párrafo siguiente: “En consecuencia, Nombre de la Empresa (favor de escribir el nombre completo) libera a Representaciones de Exposiciones México, S.A. de C.V. y a Centro Banamex de cualquier reclamación, queja o acción que se intente en su contra, y que se origine por lo anteriormente expuesto”.
84. En todos los casos de espectáculos de pirotecnia o performance, los requisitos mencionados deberán ser cubiertos previos a la celebración del evento o espectáculo, por lo menos 7 días de anticipación y presentados a la Gerencia de Operaciones, a la Gerencia de Atención y Control y al cliente.
85. El proveedor de servicio de pirotecnia interior o exterior, será el responsable de colocar los equipos de prevención de incendios necesarios, de acuerdo a la cantidad de material explosivo a detonar y

de conformidad al plan de prevención y contingencia, así como de acordonar o limitar el área de ubicación del material a quemar en el evento o espectáculo pirotécnico. El proveedor deberá colocar extintores vigentes de CO2 y Agente Espumante.

86. Cuando el proveedor del servicio de pirotecnia sea persona física, deberá estar presente durante el evento o espectáculo pirotécnico.
87. Cuando el proveedor del servicio de pirotecnia sea persona moral, deberá anexarse carta poder simple, en la que autorice a personas físicas a realizar la instalación y quema de los artificios pirotécnicos.
88. Por las características físicas de los salones de Palacios de Iturbide, Casas Montejo, Casas del Diezmo y Palacios de la Canal no se permite performance o actividades con fuego.

H. SEÑALIZACIÓN

89. La señalización y/o decoración institucional del cliente deberá contar con la aprobación de Centro Banamex (Gerencia de Mercadotecnia y Gerencia de Operaciones), y se limitará a las áreas designadas, cuidando de no invadir áreas comunes y no bloquear la visibilidad de señalamientos propios de Centro Banamex. En caso de utilizar publicidad de marcas o patrocinadores en áreas comunes se cotizará y autorizará con la Gerencia de Mercadotecnia y Gerencia de Operaciones. La marca de patrocinadores deberá tener un máximo del 25% del tamaño de la imagen.
90. No está permitido al cliente, proveedores o patrocinadores, colgar o sujetar objeto alguno del techo o estructura de Centro Banamex, siendo el colgado de los mismos, uso exclusivo de Centro Banamex. De igual manera no se podrá amarrar, clavar, atornillar, perforar ni pegar nada sobre el piso, alfombras, muros, plafones, columnas u otras instalaciones que formen parte de Centro Banamex.

I. SEÑALIZACIÓN ENRUTATIVA AL EVENTO

91. Las Dimensiones que deberá traer la señalización tendrán que ser consultadas con el área Comercial, y las Gerencias de Operaciones y Mercadotecnia.
92. En la señalización enrutativa sólo se podrá colocar fecha, lugar y la flecha que indique la ruta a seguir.
93. Toda señalización sin marca o patrocinio se podrá colocar sin ningún costo adicional. En caso contrario se deberá cotizar con la Gerencia de Mercadotecnia, Gerencia de Operaciones y/o área Comercial para costeo y autorización.
94. En caso de utilizar publicidad de marcas o patrocinadores del evento en la señalización, módulo o stand de áreas comunes se deberá solicitar la cotización y autorización de las Gerencias de Mercadotecnia, Comercial y Operaciones según sea el caso. La marca de/los patrocinadores deberán tener un máximo del 25% del tamaño del área del espacio utilizado por cara, en caso de exceder este porcentaje tendrá un costo mayor al normal.
95. Tiene que ser auto soportable y si se encuentra a la intemperie tiene que estar sólidamente construida y sujeta (para que no lo vuele el aire).
96. Se tiene que colocar y retirar sin afectar a los eventos simultáneos.
97. Se pueden ubicar en los siguientes puntos dependiendo del espacio contratado:
    a) Lobby de mármol junto a las escaleras triples.
    b) Unión entre el piso de mármol y alfombra nivel exposiciones, dejando 0.50 metros de distancia al ventanal y sin tapar el hidrante.
    c) Acceso de estacionamiento nivel E-1 cuerpo A, a 1.60 metros del segundo bloque de la estructura del ventanal o 0.50 metros del inicio del muro que lleva al lobby de mármol.
    d) Acceso de estacionamiento Nivel E-1 cuerpo B, a 1.60 metros de la estructura del ventanal junto a la señalización de Centro Banamex.
    e) Acceso de estacionamiento nivel E-1 cuerpo C, a 1.60 metros del primer bloque de la estructura del ventanal.
    f) Acceso de estacionamiento nivel E-2 cuerpo B, junto a las columnas.
    g) Acceso de estacionamiento nivel E2 cuerpo C, a 0.50 metros del barandal.
    h) Escaleras eléctricas cuerpo A, B y C nivel exposiciones, junto a la señalización de Centro Banamex.
    i) Puertas de cristal de lobby de Casas, junto a la pared de cristal.
    j) Escaleras eléctricas que bajan al lobby de Casas del Diezmo y Casas Montejo, entre el plasma y la escalera con una separación de 0.50 metros del barandal.

k) Lobby de Casas, lateral a las escaleras eléctrica con una separación 0.50 metros de la escalera eléctrica.
l) A lado del elevador del cuerpo A nivel Sótano 2 (-650), con una separación mínima de 0.50 metros de la pared.
m) A lado de los elevadores del cuerpo C nivel Sótano 2 (-650), con una separación mínima de 0.50 metros de la pared.
n) A lado de los elevadores del cuerpo D nivel Sótano 2 (-650), con una separación mínima de 0.50 metros de la pared.
o) Inicio de rampa cuerpo A y C nivel Sótano 2 (-650), con una separación mínima de 0.50 metros de la pared.
p) Bahía de Tram, con una separación mínima de 0.50 metros de la pared.

98. Toda señalización o información fuera de estas medidas no informada por el cliente se tendrá que retirar sin responsabilidad alguna para Centro Banamex.
99. Toda esta señalización compartirá espacios de eventos simultáneos.

J. SERVICIO MÉDICO

100. El servicio médico es exclusivo de Centro Banamex y se deberá contratar al menos lo descrito en la tabla anexa tomando de base los criterios de la misma sobre número de personas por día ó espacio rentado en metros cuadrados m2 por el comité organizador.
101. El pago correspondiente al servicio médico deberá ser cubierto por el Cliente del evento.
102. El servicio médico deberá considerarse para cubrir completamente los días y horarios de montaje, evento y desmontaje acorde a la tabla de aforos esperados o tamaño de espacios rentados en cada día. Si no se cuenta con servicio médico en la sala o salones, NO se permitirá el acceso a la misma para realizar actividades de reabastecimiento de mercancías, acomodo de estas, detallado de stands, limpieza de stands o cualquier otra que a criterio de Centro Banamex suponga un riesgo para el comité organizador, los expositores o visitantes.
103. Para eventos menores de 300 personas o espacios de hasta 300 m2 en el formato de sesión educativa en salones de convenciones sin montaje de stands y sin consumo de alcohol, el cliente contratará el servicio médico de negocios.
104. Para los casos descritos en el punto antes mencionado en el cual se requiera trasladar en ambulancia a alguna persona relacionada con el evento a algún hospital para su atención médica, el cliente deberá pagar el servicio de traslado en ambulancia como servicio adicional.
105. La cobertura del servicio médico estará considerada en turnos de 4 horas, 8 horas y 12 horas, pudiendo incrementar estos hasta 2 horas extras; una tercera hora extra será considerada en turno de 4 horas. Cuando apliquen horas extras, la solicitud deberá ser informada por escrito a Centro Banamex 4 horas antes, de solicitarse menor a este tiempo se aplicará un cargo adicional del 20% en dichas horas.
106. Centro Banamex se reserva su derecho de asignar un operativo mayor en caso de que se incremente el número de personas o m2 rentados informados por el cliente o que las características del evento conlleven riesgos evidentes como: trabajos en alturas, instalación de estrados, escenografías y pantallas mayores a 3x2 metros, stands, manejo de maquinaria pesada, entre otros. Así como para eventos considerados de alto riesgo como: peleas de box, lucha libre, deportes de alto riesgo / esfuerzo físico, conciertos, políticos o partidistas, entre otros.
107. Para los eventos Sociales tipo Graduaciones, Fiestas de Fin de Año, Posadas, Bodas en los cuales el consumo de alcohol está plenamente identificado, el dispositivo médico deberá considerar un 35% adicional de personal técnico y médico descrito en la tabla anexa

Tamaño del evento Número de personas por día ó m2 de espacio rentado	Tipo de Dispositivo
Hasta 300 personas ó 300 m2	Servicio médico ubicado en el Lobby Principal
301 – 1,000 personas ó hasta 5,150 m2	1 ambulancia, 1 médico, 2 Técnicos en Urgencias Médicas
1,001 – 4,000 personas ó hasta 12,500 m2	2 ambulancia, 2 médicos, 4 Técnicos en Urgencias Médicas
4,001 – 10,000 personas ó hasta 21,500 m2	3 ambulancias, 2 médicos, 6 Técnicos en Urgencias Médicas
Mayor de 10,001 personas ó mayor a 21,500 m2	3 ambulancias, 3 médicos, 8 Técnicos en Urgencias Médicas

K. LIMPIEZA

108. Centro Banamex se encargará de la limpieza y remoción de basura de todas las áreas perimetrales al evento (lobbies, recepciones, oficinas de comité, etc.) y en los sanitarios ubicados en áreas públicas.
109. En salas de exposición, se deberá considerar la colocación de dos elementos por turno por sala que tendrán la función de bañeros. En ningún caso podrá prescindirse de ellos, puesto que los sanitarios representan un punto de limpieza crítico, tanto para la imagen del evento como para evitar la transmisión de enfermedades infecciosas.
110. Centro Banamex realizará una propuesta al cliente con la cantidad de elementos por turno recomendados para realizar la limpieza durante las distintas etapas del evento. El cliente podrá solicitar a su discreción más elementos para reforzar las áreas que considere, con costo adicional.
111. El cliente es responsable y tomará las medidas necesarias para hacer que se remuevan bultos, cajas, herramientas, etc. del interior de la sala o salón de Centro Banamex cuando menos 5 horas antes del inicio del evento para permitir la limpieza de estas áreas.
112. La cantidad de elementos mínimos de limpieza en salas y salones deberán ser acorde al siguiente estándar de uso de # de asistentes por día de evento y respetando el estándar de metros cuadrados contratados por el comité organizador por día según el tipo de actividad:

# Asistentes / Día	Montaje	Evento	Desmontaje
Hasta 5,000	1 elemento / 1,000 m^2	1.50 elementos / 1,000 m2	1 elemento / 1,000 m^2
De 5,001 a 10,000	1 elemento / 1,000 m^2	1.30 elementos / 1,000 m2	1 elemento / 1,000 m^2
Mayor a 10,000	1 elementos / 1,000 m^2	1.20 elementos / 1,000 m2	1.25 elementos / 1,000 m^2

El cliente podrá contratar cantidades mayores de personal si así lo considera.

113. El cliente se obliga a cumplir con los lineamientos y medidas sanitarias aplicables y emitidas por las autoridades competentes, así como por los lineamientos y medidas sanitarias publicados por Centro Banamex en caso de cualquier contingencia sanitaria.
114. En el supuesto que por cualquier motivo el cliente no cumpla con los lineamientos y medidas sanitarias descritas, Centro Banamex podrá solicitar la suspensión inmediata del evento, y en consecuencia, el cliente, en este acto, libera y se obliga a sacar en paz y a salvo al Centro Banamex, a Representaciones de Exposiciones México, S.A. de C.V., sus empresas controladoras, subsidiarias, filiales o afiliadas, de cualquier reclamo, queja, sanción, multas o indemnizaciones exigidas por cualquier tercero o autoridad, así como de cualquier responsabilidad, ya sea civil, penal, administrativa, sanitaria, médica o cualquiera otra que resulte de dichas actividades.
115. En tales condiciones, el cliente no ejercitará ninguna reclamación, acción jurídica o derecho alguno que en el futuro pueda promover en contra de las empresas o personas mencionadas en el párrafo anterior.
116. Cuando el cliente requiera usar contendores y/o compactadores de basura vacíos desde el inicio de su montaje con la finalidad de llevar una medición precisa de los residuos generados, se deberá cotizar por separado este tipo de servicio. Para los clientes que requieran el servicio de “Cero Residuos” se deberá notificar a su Ejecutivo de Cuenta podrá solicitar al proveedor de Centro Banamex con al menos 25 días hábiles previa cotización para el reciclado completo de residuos..
117. Cuando los desechos generados en el desmontaje incluyan paredes, techos y/o pisos de los stands así como materiales de construcción de obra gris y/o solventes, aceites o químicos que no sean retirados por el montador y/o expositor, el organizador del evento será responsable de retirarlos o en su caso pagar a Centro Banamex por dicha labor dentro de los horarios contratados para el uso de salas y salones.

L. ALIMENTOS Y BEBIDAS

118. Centro Banamex se reserva todos los derechos de explotar o concesionar servicios de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones de Centro Banamex, proporcionándolo en las áreas de exposiciones, convenciones, restaurantes, cafeterías, andenes, concurse, lobby mármol, lobby casas,

patio de maniobras, foyer, pasillos de servicio, estacionamientos y todos aquellos puntos de venta designados para este servicio, por lo que queda estrictamente prohibido el ingreso de alimentos y bebidas ya sea para su consumo y /o venta durante montaje, eventos y desmontaje.

119. Todos los Alimentos y Bebidas deberán ser elaborados y servidos por Centro Banamex, inclusive para el personal de montaje.
120. En caso de existir patrocinios de Alimentos y Bebidas durante la realización del evento, se deberá notificar por escrito al Ejecutivo de Cuenta para que solicite autorización al área correspondiente.
121. Para la degustación de alimentos y bebidas en las salas de exposición y salones de convenciones, el giro del evento deberá ser de alimentos y bebidas. Las medidas reglamentarias son:
    a) Bebidas: en unidades o vasitos de máximo de 3 onzas.
    b) Alimentos: porciones no mayores de 3 cm. x 3 cm.

    Las degustaciones de alimentos y/o bebidas en stand únicamente aplicarán cuando el giro de su negocio sea de alimentos y bebidas y de acuerdo con las medidas anteriores.
122. Queda estrictamente prohibido el acceso de personal de servicio externo (Capitanes, Meseros, Cantinero, etc.) a cualquiera de las áreas dentro de las instalaciones del recinto para realizar actividades de servicio y/o atención del evento.
123. Centro Banamex se reserva un área dentro de la sala de exposiciones ubicada frente al mostrador del área de comida rápida (Fast Food), destinada para el uso exclusivo de los consumidores del mismo; área que estará acondicionada con mesas y sillas.
124. Para el servicio a expositores en los stands, Centro Banamex cuenta con un departamento que proporcionará este servicio, el cual se deberá solicitar con un mínimo de 24 horas de anticipación a Servicios Adicionales y sujeto a capacidad de la cocina. Existe una lista con los productos y servicios disponibles para esto, que puede el cliente incluir en su Manual de Expositores.
125. Los alimentos de montadores serán servidos en un área designada para tal efecto, de acuerdo a la logística y programación del montaje del evento.
126. El personal de servicio tiene prohibido pedir propinas a los asistentes en los eventos, queda a juicio del visitante o comensal tener dicha atención con el personal de meseros sin que ello sea una obligación o condicionamiento de nuestro personal para ello.

M. USO DEL VIDEOWALL

127. Para el uso del videowall deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) La resolución de la pantalla es de 1920 x 1080 px.
    b) El video debe estar en formato MPEG o MPG, a una proporción de 16:9.
    c) El horario de funcionamiento del videowall es de 8:00 a 20:00 horas. Para eventos que inicien o terminen fuera de este horario, se extenderá el horario de funcionamiento con previa autorización del Gerente de Mercadotecnia.
    d) La proyección del evento en el videowall iniciará 30 min. antes de su inicio y terminará 30 min. después de que el mismo cierre puertas.
    e) El material deberá entregarse al área de Mercadotecnia 5 días hábiles antes del inicio del evento. Si el material es entregado después, no hay responsabilidad por parte de Centro Banamex si el video no se proyecta en tiempo.
    f) La producción del material audiovisual correrá por cuenta del cliente.
    g) Los spots deben tener una duración máxima de 5 min.
    h) El cliente podrá subir la cantidad de spots que desee, siempre que la suma de todos ellos no exceda los 2 GB de peso.
    i) El material audiovisual no puede ser de ninguna marca competencia directa o indirecta de nuestros patrocinadores y de sus marcas filiales: Banamex, , y Telcel.
    j) El uso del videowall es exclusivamente para clientes con eventos en las salas “A” o “D”
    k) El uso del videowall sin tener evento en la sala A o D, está sujeto a disponibilidad y a la autorización de las áreas Comercial y Mercadotecnia.
    l) Si el cliente no tiene las 4 salas de exposición y quiere ocupar los 2 videowalls, la Gerencia de Mercadotecnia y la Gerencia Comercial evaluarán la viabilidad y los costos.
    m) Los precios son en moneda nacional más el impuesto al valor agregado.
    n) Estos precios no están sujetos a negociación.

128. Para la utilización del circuito cerrado de las 38 pantallas, deberán ser considerados los siguientes puntos:

a) Los formatos que acepta el sistema de video son los siguientes: GIF, JPG, BMP con una resolución de 1024 X 768.
b) Se pueden transmitir imágenes o videos con el formato MP4 y MPG con una resolución de 720 X 480 con formato de 16:9. 46”.

129. Para la utilización de las pantallas fuera de los salones (Palacios de Iturbide, Palacios de la Canal, Casas del Diezmo y Casas Montejo) deberán ser considerados los siguientes puntos.
    a) Los formatos que acepta el sistema para carga de imágenes son: JPG o JPEG con un tamaño 4:3 o 16:9, con un ancho de 25.4 cm y un alto de 19.05 cm.
    b) Los formatos que acepta el sistema para carga de videos son: Formato MPG o MPEG con un tamaño de 4:3 o 16:9, con un ancho de 25.4 cm y un alto de 19.05 cm.

N. ÁREAS GENERALES

130. Para poder tener acceso a las áreas generales es necesario pedir autorización al Área Comercial de Centro Banamex.
131. Ninguna estructura, módulo, elemento y/o señalización deberá obstruir imagen, señalización, servicios, extintores, hidrantes o salidas de emergencia de Centro Banamex.
132. No se puede pegar, perforar, clavar o sujetar nada en las columnas y/o instalaciones generales de Centro Banamex.
133. El cliente debe garantizar el cuidado de la alfombra, mármol e instalaciones generales de Centro Banamex, colocando alfombra en la unión de los postes, stand, tarimas, etc. No se permitirá la autorización de cinta doble cara, cinta balizada, o cualquier tipo de cinta adherente en ninguna de estas áreas.
134. No se puede colocar presencia de marcas que sea competencia directa de los patrocinadores de Centro Banamex.
135. El cliente debe solicitar las instalaciones eléctricas requeridas por lo menos 5 días hábiles antes del evento.
136. Se permite colocar el programa o información del evento en las pantallas que se ubican afuera de los salones Palacios de Iturbide, Casas Montejo, Casas del Diezmo y Palacios de la Canal, de acuerdo al Salón contratado.
137. No se permite realizar ningún tipo de actividad para construir (como pintura, carpintería, cualquier tipo de corte, etc.) en las áreas generales de Centro Banamex. Debe llegar pre armado.
138. No se permite el uso de bocinas durante los montajes en áreas comunes tipo lobbies y andenes.
139. El cliente está obligado a delimitar con unifilas o cinta precautoria, el área donde realiza su montaje dejando un espacio seguro (pasillo) para el paso libre de personas.
140. En caso de utilizar publicidad de marcas o patrocinadores del evento en la señalización, módulo o stand de áreas comunes se deberá solicitar la cotización y autorización de las Gerencias de Mercadotecnia, Comercial y Operaciones según sea el caso. La marca de patrocinadores deberán tener un máximo del 25% del tamaño del área del espacio utilizado por cara, en caso de exceder este porcentaje tendrá un costo.
141. Cualquier objeto y/o actividad que se desee poner y/o realizar en áreas generales se deberá solicitar con anticipación a su Ejecutivo de Cuenta o Ejecutivo Administrativo de Ventas la autorización por las áreas correspondientes y tendrá un costo.
142. El cliente deberá solicitar autorización por lo menos 5 días hábiles del evento para ingresar algún vehículo y/o maquinaria a las áreas correspondientes y verificar su costo. En caso de que se autorice deberá cumplir con lo siguiente:
    a) No se puede encender el motor del vehículo en ningún momento durante el evento.
    b) No se puede lavar ningún vehículo en esta área.
    c) Toda la protección y resguardo es responsabilidad del cliente.
143. La publicidad hablada o realizada por medio de música o altavoces estará regulada por personal de Centro Banamex para impedir que se pueda molestar a los Expositores o Visitantes. En caso de que, por la naturaleza del evento, sea necesario utilizar sonido, la Gerencia de Operaciones verificará que esta no exceda los 60 decibeles.
144. En las salas y salones de Centro Banamex que por la naturaleza del evento se generen emisiones sonoras, (sonido y/o música) que no se perciban en el exterior de dichas instalaciones, el límite máximo permitido será de 62 decibeles sin restricción de horario, siempre que los excedente se

generen en forma breve, interrumpida, y fluctuante, de acuerdo a la Ley de Establecimientos Mercantiles art. 30, la cual será regulada por el personal de la Gerencia de Operaciones para que no se exceda de dicho límite.

145. Centro Banamex cuenta con estacionamiento exclusivo y propio, concesionado a un tercero para visitantes el cual opera con diferentes sistemas de pago con autoservicio (Aplicación, TAG y Cajeros Automáticos) con horarios y tarifas de cobro definidas y aprobadas por la autoridad competente.

O. CONCOURSE NIVEL EXPOSICIONES

146. Para módulos institucionales deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) Sólo está permitido colocar módulos institucionales en la zona asignada por Centro Banamex para el evento conforme a las salas de exposición contratadas. El cliente puede utilizar esta zona para los siguientes servicios: información, registro, guardarropa y prensa.
    b) Para todos los eventos que usen el concourse con cualquier tipo de montaje, el cliente deberá entregar con al menos 30 días de anticipación el plano en AutoCAD correspondiente detallando ubicaciones, medidas y pesos de todos sus elementos para que Centro Banamex de su VoBo a través de la Gerencia de Operaciones.
    c) En el caso que en una sala de exposición se realicen dos eventos simultáneos, se dividirán las áreas generales asignadas para la sala de exposición.
    d) Estos módulos no pueden ser comercializados por el cliente.
    e) Se autoriza el armado y/o instalación de stand a partir del eje de columnas hacia el ventanal con una altura máxima de 3.50 metros.
    f) Se debe considerar el cuidado de la alfombra mencionado en el capítulo II Lineamientos de Operación, Inciso C. Montaje y Desmontaje - Exposiciones y Salones de Convenciones.
147. El cliente está obligado a delimitar con unifilas o cinta precautoria, el área donde realiza su montaje dejando un espacio seguro (pasillo) para el paso libre de personas.
148. Para los pasillos, deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) Debe quedar un espacio libre de la columna hacia la pared de 5.00 metros mínimo para la circulación de los visitantes.
    b) Las unifilas para el registro no podrán separarse del mostrador más de 3.00 metros.
149. Para los arcos y estructuras de entrada a las salas de exposiciones, deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) La ubicación y dimensiones para salas “A”, “B” y “C” en las puertas principales de la sala de exposición, deberán estar a una distancia del paño de la columna / muro de 1 metro de profundidad 14.00 metros de longitud y 4.00 metros altura como máximo, con previa autorización en plano por la Gerencia de Operaciones.
    b) La ubicación y dimensiones para sala D es el acceso principal de la sala de exposición con una distancia del paño de muro de 1 metro de profundidad 8.00 metros de longitud y 4.00 metros altura como máximo, con previa autorización en plano por el área de Operaciones.
150. Para la señalización informativa deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) Se puede ubicar en el área adicional asignada respetando las limitantes de pasillo.
    b) Toda señalización sin marca o patrocinio se podrá colocar sin ningún costo adicional. En caso contrario se deberá cotizar con la Gerencia de Mercadotecnia, Gerencia de Operaciones y/o área Comercial para costeo y autorización.
    c) En caso de utilizar publicidad de marcas o patrocinadores del evento en la señalización, módulo o stand de áreas comunes se deberá solicitar la cotización y autorización de las Gerencias de Mercadotecnia, Comercial y Operaciones según sea el caso. La marca de/los patrocinadores deberán tener un máximo del 25% del tamaño del área del espacio utilizado por cara, en caso de exceder este porcentaje tendrá un costo.
    d) El programa de conferencia, listado de expositores y/o plano del evento se puede ubicar a la altura de las columnas o junto a las puertas de acceso de la sala de exposición a una distancia de 0.50 metros del paño del muro.
    e) Tiene que ser auto soportable con unas dimensiones máximas de 1 metro de profundidad 5.00 metros de ancho y 2.50 metros de altura.
151. Para la Inauguración del evento deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) El corte de listón se realiza en los arcos de acceso al evento permitiendo en todo momento el acceso del concourse a las salas de exposición.

b) La ubicación del presídium y/o auditorio estarán limitados a su área común y respetando el pasillo (de las columnas hacia el ventanal).
c) El estrado con pódium se podrá ubicar en el acceso de la sala de exposición o junto a su arco.
d) Centro Banamex puede proporcionar el mobiliario para la inauguración, si el cliente del evento así lo desea, limitado a sillería, estrados, pódium y presídium. (de acuerdo a disponibilidad)
e) Todo el material que Centro Banamex proporciona es prestado sólo para el momento de la inauguración, en caso de que el cliente desee que permanezca durante más tiempo se le cobrará renta del mobiliario.
f) Se puede montar sobre el estrado respaldo de escenografía y el cliente está obligado a proteger todo el estrado con recortes de alfombra.
g) Todos los equipos de audio, video o proyección son responsabilidad del cliente, Centro Banamex lo puede proporcionar con costo.
h) Para colocar escenarios, luces o inflables se deberá solicitar la autorización previa de la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.

152. En el caso que se autoricen Vehículos de combustión para exhibición estos deberán cumplir con lo siguiente:
a) Cuando los vehículos se ingresen por las puertas de acceso de las salas “A”, “B” y “C” se deberá considerar que estas tienen 2.00 metros de ancho y una altura de 2.80 metros.
b) El vehículo debe estar encima de una tarima y a su vez sobre una alfombra, donde deberá estar el mismo.
c) Debe colocar el vehículo dejando el peso mayor a eje de columnas.
d) El peso máximo del vehículo soportado por neumático es de 400 kilogramos.
e) Deberá tener el tanque con la reserva de la gasolina, previa autorización de la Gerencia de Operaciones.
f) Las llantas deben estar emplayadas.
g) El automóvil se debe ingresar empujando y con el motor apagado.

153. Para automóviles de más de 1,600 kilogramos de peso deberán solicitar autorización a la Gerencia de Operaciones.

P. CONCOURSE NIVEL PALACIOS DE LA CANAL

154. Para los Stands o módulos de información deberán considerarse los siguientes puntos:
a) Sólo se podrán ubicar stands frente a los salones contratados, considerando el cuidado de la alfombra mencionado en el capítulo II Lineamientos de Operación, Inciso C. Montaje y Desmontaje - Exposiciones y Salones de Convenciones.
b) Sólo está permitido colocar módulos en la zona asignada por Centro Banamex para el evento conforme a los salones contratados, considerando 3.00 metros a partir del ventanal y una altura máxima de 3.50 metros. El cliente puede utilizar esta zona para las siguientes actividades: información, registro, guardarropa y atención a prensa.
c) Para todos los eventos que usen el concourse con cualquier tipo de montaje, el cliente deberá entregar con al menos 15 días de anticipación el plano en AutoCAD correspondiente detallando ubicaciones, medidas y pesos de todos sus elementos para que Centro Banamex de su VoBo a través de la Gerencia de Operaciones.
d) El cliente está obligado a delimitar con unifilas o cinta precautoria, el área donde realiza su montaje dejando un espacio seguro (pasillo) para el paso libre de personas.
e) Arcos y estructura de entrada no aplica en esta área.
f) Debe quedar un espacio libre de la columna de entrada de los salones Palacios de la Canal hacia el ventanal de 4.00 metros para la circulación de los visitantes.

155. En el caso que se autoricen Vehículos de combustión para exhibición para estos deberán cumplir con los siguientes puntos:
a) Sólo se puede exhibir vehículos que pasen por el ancho de 2.00 metros y altura de 2.40 metros de las puertas de acceso del estacionamiento a concourse nivel Palacios de la Canal.
b) El peso máximo del vehículo soportado por neumático es de 400 kilogramos.
c) Deberá tener el tanque con la reserva de la gasolina, previa autorización de la Gerencia de Operaciones.
d) Las llantas deben estar emplayadas.
e) El automóvil se debe de ingresar empujando y con el motor apagado.

156. Para automóviles de más de 1,600 kilogramos de peso deberán solicitar autorización a la Gerencia de Operaciones.

Q. FOYER DE VALPARAÍSO

157. Para los Stands deberán considerarse los siguientes puntos:
    a) Sólo se podrán ubicar stands frente a los salones Palacio de Valparaíso contratados; considerando el cuidado de la alfombra mencionado en el capítulo II Lineamientos de Operación, Inciso C. Montaje y Desmontaje - Exposiciones y Salones de Convenciones.
    b) Para todos los eventos que usen el Foyer de Valparaíso con cualquier tipo de montaje, el cliente deberá entregar con al menos 15 días de anticipación el plano en AutoCAD correspondiente detallando ubicaciones, medidas y pesos de todos sus elementos para que Centro Banamex de su VoBo a través de la Gerencia de Operaciones.
    c) El stand a partir del muro del ventanal deja 0.50 metros de separación y máximo tendrá una profundidad de 2.00 metros y una altura de 3.50 metros máximo.
    d) Sólo está permitido colocar módulos dentro de la zona asignada para el evento con una profundidad de 2.00 metros a partir del ventanal, dejando una separación de 0.50 metros. El cliente puede utilizar esta zona para las siguientes actividades: información, registro, guardarropa, atención a prensa, exhibición y servicio de café.
    e) Arcos y estructura de entrada al salón con una distancia del paño de la pared de 1.00 metros, 4.00 metros altura y la longitud máxima es de 9.00 metros, este no podrá bloquear las puertas, con previa autorización en plano por el área de Operaciones de Centro Banamex.
    f) Arcos y estructura de entrada al Foyer de Valparaíso de 1.00 metros de profundidad 6.00 metros de longitud y 4.00 metros altura como máximo, con previa autorización en plano por el área de Operaciones. (sólo cuando se ocupen los 3 salones de Palacio de Valparaíso).
    g) Debe quedar un espacio libre de la pared de Valparaíso hacia el ventanal de 4 metros para la circulación de los visitantes.
    h) El peso máximo soportado por metro cuadrado es de 350 kilogramos.
    i) Para el colgado de lonas en el foyer de Valparaíso se deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:
        I. Se permitirá el colgado de lonas en el foyer de los salones de Valparaíso solamente en el segundo y tercer cuadrante del ventanal (del piso al techo).
        II. Los costos para el colgado de estos elementos estarán estipulados de acuerdo a los precios vigentes de Centro Banamex.
        III. Las medidas, ubicación y cantidad de las lonas deberán ser autorizadas previamente por el área de Operaciones.
158. En el caso que se autoricen Vehículos de combustión para exhibición estos deberán cumplir con los siguientes puntos:
    a) Sólo se pueden exhibir vehículos que pasen por el ancho de 2.00 metros y altura de 2.90 metros de las puertas de acceso del Valparaíso.
    b) El peso máximo del vehículo soportado por neumático es de 400 kilogramos.
    c) Deberá tener el tanque con la reserva de la gasolina, previa autorización de la Gerencia de Operaciones.
    d) Las llantas deben estar emplayadas.
    e) El automóvil se debe de ingresar empujando y con el motor apagado.
159. Para automóviles de más de 1,600 kilogramos de peso deberán solicitar autorización a la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.

R. LOBBY DE MÁRMOL

160. No está permitido ubicar stands en toda el área del lobby de mármol.
161. No se podrán colocar vehículos de exhibición.
162. Debe quedar libre de toda presencia de marca.
163. No se deberá bloquear el acceso de puerta automática a la Terraza Balcón con vistas al Hipódromo, esta Terraza estará disponible de las 8:00 am a las 22:00 horas. En eventos de tipo Graduación y Fiestas de Fin de Año se mantendrá cerrado dicho acceso a la Terraza Balcón.

164. La ubicación y dimensiones para los arcos al pie de las escaleras Triplex deben cumplir con las dimensiones de 7 metros de base por 5 metros de altura y tener 1 metro de ancho, se deberán colocar contrapesos suficientes para garantizar su estabilidad por corrientes de aire.
165. En caso de requerir alfombrar, no se podrá utilizar ningún tipo de pegamento o cinta (se tendrá que sujetar con peso).
166. Para todos los eventos que usen el lobby de Mármol con cualquier tipo de montaje, el cliente deberá entregar con al menos 15 días de anticipación el plano en AutoCAD correspondiente detallando ubicaciones, medidas y pesos de todos sus elementos para que Centro Banamex de su VoBo a través de la Gerencia de Operaciones.

S. LOBBY DE CASAS

167. Sólo pueden montar stands si tiene contratado los cuatro salones de Casas Montejo y/o Casas del Diezmo (si sólo son cuatro salones le corresponde la mitad del lobby de Casas), con una altura máxima de los stands de 3.50 metros; considerando el cuidado de la alfombra mencionado en el capítulo II Lineamientos de Operación, Inciso C. Montaje y Desmontaje - Exposiciones y Salones de Convenciones
168. En el caso que se autoricen Vehículos de combustión para exhibición estos deberán cumplir con los siguientes puntos:
    a) Sólo se pueden exhibir vehículos que pasen por el ancho de 2.00 metros y altura de 2.50 metros de las puertas de acceso del lobby de Casas.
    b) El peso máximo del vehículo soportado por neumático es de 400 kilogramos.
    c) Deberá tener el tanque con la reserva de la gasolina, previa autorización de la Gerencia de Operaciones.
    d) Las llantas deben estar emplayadas.
    e) El automóvil se debe de ingresar empujando y con el motor apagado.
169. Para automóviles de más de 1,600 kilogramos de peso deberán solicitar autorización a la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
170. Para todos los eventos que usen el lobby de Casas con cualquier tipo de montaje, el cliente deberá entregar con al menos 15 días de anticipación el plano en AutoCAD correspondiente detallando ubicaciones, medidas y pesos de todos sus elementos para que Centro Banamex de su VoBo a través de la Gerencia de Operaciones.

T. MOTOR LOBBY

171. Para colocar taquilla deberá solicitar la autorización de las áreas correspondientes de Centro Banamex.
172. No se permite colocar plantas de luz (generadores de energía eléctrica) en esta área.
173. Para poder tener descenso o ascenso de personal deberá solicitar la autorización de las áreas de Operaciones y al área de Atención y Control.
174. Toda decoración, tipo de montaje y/o vehículos de exhibición a colocarse en el motor lobby deberá ser previamente solicitada con al menos 15 días de anticipación para su revisión y aprobación por el área Comercial y Operativa de Centro Banamex enviando el plano correspondiente en AutoCAD.

U. OTROS

175. Otros servicios requeridos, tales como decoración, equipos para video, edecanes, transportistas, etc. son estrictamente responsabilidad del cliente. Centro Banamex cuenta con un catálogo de proveedores, los cuales se han registrado previamente mostrando sus productos, servicios, capacidades y profesionalismo, en tal virtud son proveedores autorizados por Centro Banamex para prestar los servicios, sin que esto sea bajo ninguna circunstancia causa o forma para adquirir alguna responsabilidad por parte de Centro Banamex en la contratación de cualquier servicio de dicho catálogo.
176. Centro Banamex no se responsabiliza del mantenimiento o funcionamiento del equipo o materiales del cliente o del expositor, por ejemplo: alfombras, equipos eléctricos, audiovisuales y de oficina, perfiles, muebles, maquinaria, etc.
177. El cliente y el expositor se responsabilizan por respetar y hacer respetar todas las normas de este Reglamento, por todas aquellas personas que directa o indirectamente entren a Centro Banamex con motivo del montaje, desmontaje y celebración del evento.
178. Queda estrictamente prohibido dar obsequios y/o propinas al personal Operativo de Centro Banamex o a cualquiera de sus proveedores (se permite a discreción del comensal solo en los restaurantes o

puntos de venta de Alimentos y Bebidas). Asimismo, los empleados de Centro Banamex no están autorizados a rentar o vender material o equipo que pertenezca a Centro Banamex o a alguno de sus proveedores ni a condicionar la entrega de algún producto o servicio contratado a cambio de alguno de estos obsequios y/o propinas.

179. Centro Banamex tiene la facultad de establecer con el cliente todo lo no previsto en el presente Reglamento según convenga a los intereses del propio Centro Banamex y formará parte de anexos al Reglamento.
180. Cualquier incumplimiento del cliente a cualquiera de los puntos y disposiciones que forman parte integral de este Reglamento, será causa de rescisión del contrato sin que el cliente pueda reclamar indemnización alguna por daños y perjuicios, debiendo cubrir a Centro Banamex los gastos que pudieran derivarse de las acciones tomadas para resolverlas.
181. Para todos aquellos acuerdos tomados con el cliente y/o establecidos por disposiciones no contempladas en el Reglamento y/o documentos normativos de Centro Banamex que no fueran respetados por el cliente, Centro Banamex se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales que considere procedentes.
182. Cualquier situación que no esté contemplada por el presente Reglamento, el cliente está obligado a solicitarlo previamente y por escrito a Centro Banamex para su autorización correspondiente a través de la Gerencia de Ventas de Exposiciones de Centro Banamex para su resolución.
183. El presente reglamento está sujeto a modificaciones que se notificarán oportunamente al Cliente.

Recibí y Leí Reglamento:

_____
Nombre y Firma del Organizador y/o
Nombre del Evento Representante Legal

Fecha: _____ Fecha del Evento: _____