

**20
24**



**Manual
del **Expositor****

**Refri
AMERICAS**

EXPO & CONGRESO PARA LA INDUSTRIA HVAC/R

**JULIO 24 Y 25, 2024
MIAMI, USA**

**MIAMI AIRPORT CONVENTION CENTER
711 NW 72nd Ave, Miami, FL 33126 | Tel. (305) 261-3800**

WWW.REFRIAMERICAS.COM



EXPO & CONGRESO PARA LA INDUSTRIA HVAC/R

JULIO 24 Y 25, 2024
MIAMI, USA

MIAMI AIRPORT CONVENTION CENTER

711 NW 72nd Ave, Miami, FL 33126 | Tel. (305) 261-3800

El objetivo de este manual es orientarlo para hacer más eficiente su participación en el congreso y muestra comercial.

Aquí encontrará aspectos claves de la organización y desarrollo de los eventos. Si tiene dudas adicionales puede consultar en el sitio web:

WWW.REFRIAMERICAS.COM

Comité **organizador:**

Miami **+1 [305] 285 3133** | México **+52 [55] 4170 8330**

Bogotá **+57 [601] 381 9215** | São Paulo **+55 [11] 3042 2103**

Angélica Méndez | Ext. 46
Servicios Integrales
amendez@latinpressinc.com

Milena Castaño | Ext. 42
Dirección de Operaciones y Logística
mcastano@latinpressinc.com



Manual del Expositor

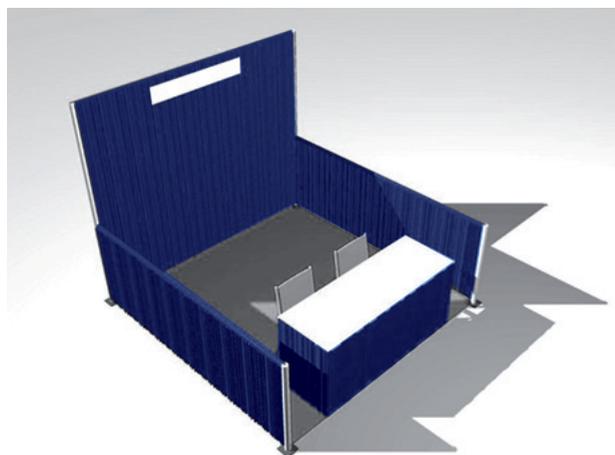
Antes, durante y después del evento, usted puede acceder a la información ingresando al sitio web www.refriamericas.com

Contenido

- p. 2** Contactos
- p. 3** Componentes del stand
- p. 3** Sede
- p. 4** Horario de la exposición
- p. 4** Horarios de montaje y desmontaje
- p. 5** Certificado de Pago
- p. 5** Escarapelas
- p. 5** Brazaletes de montaje, desmontaje y servicio
- p. 6** Parqueaderos
- p. 6** Bodegaje
- p. 6** Servicios de colganteo
- p. 6** Servicios electricos
- p. 6** Servicios de internet
- p. 6** Servicio de catering para el stand
- p. 6** Limpieza interna para stands
- p. 7** Normas básicas: montaje, desmontaje y decoración de stands
- p. 7** Entrega de áreas
- p. 7** Montaje de stands
- p. 10** Daños y multas
- p. 10** Seguridad general
- p. 10** Seguro
- p. 11** No se permite
- p. 11** Actividades complementarias
- p. 12** Plano ubicación

Componentes del stand básico

- Stand en tubo y cortina
- Mesa
- Dos sillas
- Contacto doble - 1 Electrical Outlets 1501-2000 Watts (20 Amps)
- Cenefa con el nombre de su empresa



Sede

- **Miami Airport Convention Center**
- 711 NW 72nd Ave, Miami, FL 33126
- Contacto: **Gabriela Jimenez-Devis**
Executive Meeting Manager
- gabriela.jimenez-devis@hilton.com
- Directo (305) 260-8935
- Fax (305) 260-8954
- www.macc.com

Manual del Expositor

Horario de montaje

Lunes, 22 de julio de 2024

Día de montaje No. 1	Hrs. Inicio	Hrs. Fin	Tiempo total
Horario stands de 27 m ² en adelante	12:00	22:00	10:00
Horario stands de 18 m ² o menos	14:00	22:00	08:00

Martes, 23 de julio de 2024

Día de montaje No. 2	Hrs. Inicio	Hrs. Fin	Tiempo total
Todos los tamaños	08:00	22:00	14:00

Horario de desmontaje

Jueves, 25 de julio de 2024

Todos los tamaños	Hrs. Inicio	Hrs. Fin	Tiempo total
	18:00	22:00	04:00

Viernes, 26 de julio de 2024

Todos los tamaños	Hrs. Inicio	Hrs. Fin	Tiempo total
	08:00	12:00	04:00

Horario de exposición

Miércoles, 24 de julio de 2024

Horarios día 1	Hrs.
Hora de inicio	11:00
Hora de cierre	18:30
Tiempo total	07:30

Jueves, 25 de julio de 2024

Horarios día 2	Hrs.
Hora de inicio	11:00
Hora de cierre	17:00
Tiempo total	06:00

En ninguna circunstancia se permitirá el desmontaje de ningún stand ni el retiro de elementos de decoración o similares con anterioridad a esta fecha.

Por favor planifique su agenda de manera que pueda cumplir con los horarios definidos.

Manual del Expositor

Certificado de pago

El Certificado de Pago es absolutamente indispensable tanto para reclamar sus “Escarapelas de Expositor”, como para realizar el montaje de los Stands. Por lo tanto es muy importante que lo guarde con cuidado, y si ha contratado una empresa para montaje, por favor entréguele una fotocopia del mismo al responsable del montaje. Puede solicitarlo en PDF al correo: cartera@latinpressinc.com

Sin Certificado de pago no se permitirá el montaje de ningún stand

Este Certificado de Pago le permitirá identificarse al ingresa y reclamar los brazaletes para el personal de montaje. No se permitirá el acceso al montaje a aquellos expositores que no hayan cancelado el 100% del costo de su stand.

Escarapelas / Gafetes

Según el área arrendada, el expositor tiene derecho a una cantidad específica de credenciales que describimos a continuación.

Escarapelas de expositor

Son de carácter personal e intransferible y deben portarse en forma permanente durante los días del evento. Por cada 9 m² de área arrendada, tendrá derecho a tres (3) escarapelas de expositor. Puede reclamarlas en el registro, entrada principal del Centro de Convenciones Modulo expositores. Tenga presente que no debe perderlas. No se suministran adicionales.

Antes del **24 de junio**, envíe el nombre de los expositores al correo amendez@latinpressinc.com

Brazalete de montaje, desmontaje y servicio

Son de carácter intransferible y sirven para identificar al personal de servicio que atiende el stand. (Ej.: personal de montaje, auxiliar, catering, modelos, etc.). Se suministran en el momento de llegar al montaje, antes de la entrada del pabellón presentando su certificado de pago. Tenga presente que no debe perderlas. No se suministran adicionales.



Manual del Expositor

Parqueaderos

El servicio de parqueadero en el centro de convenciones cuesta:

- Por día: \$7.00
- Por noche: \$10.00
- In & Out por día: \$10.00
- Todos los valores están sujetos a cambios

Bodegaje

El servicio de almacenamiento será solo para material de empaque, no se permite resguardar materiales de valor.

Servicios de colganteo

El servicio de colganteo lo presta exclusivamente el centro de convenciones, si usted desea contratarlo envíe su solicitud especificando, medidas, peso, y en lo posible adjunte una fotografía:

Dé **CLICK AQUÍ** para hacer una solicitud.

Si tiene alguna duda, contáctenos:
305-503-3621

Contacto: **Kathya Escobar**
Email: **kescobar@doubletreemacc.com**

Servicios eléctricos

El paquete básico de stand incluye una conexión con dos entradas, salida 120 V 500 WATTS (5 AMPS).

Consulte el sitio web del evento: **expo / servicios al expositor.**

Dé **CLICK AQUÍ** para hacer una solicitud.

Servicios de internet

El evento **NO** contará con internet libre. Si requiere alguna conexión para usted o su staff debe contratarlo directamente con el recinto.

Consulte el sitio web del evento: **expo / servicios al expositor**

O dé **CLICK AQUÍ** para hacer una solicitud.

Servicio de catering para el stand

El centro de convenciones presta el servicio de Alimentos y bebidas, es exclusivo.

Consulte el sitio web del evento: **expo / servicios al expositor**

O dé **CLICK AQUÍ** para hacer una solicitud.

Limpieza interna para stands

El evento garantiza la limpieza en áreas comunes de la exposición. No obstante, si usted requiere estos servicios debe contratarlos directamente con la empresa que contrató el montaje y decoración de su stand o con el formulario oficial del proveedor oficial de montaje del evento.

Servicios adicionales

Para todos los demás servicios o adicionales a electricidad básica, teléfonos, internet:

Dé **CLICK AQUÍ** para consultar el sitio web de **MACC.**

Manual del Expositor

Normas Básicas:

Montaje, desmontaje y decoración de stands

Entrega de áreas

- Podrá iniciar su montaje después del horario señalado.
- Si pago por el montaje básico, encontrará su stand armado con los materiales especificados.

Montaje de stands

Las empresas decoradoras deben contemplar en sus diseños sistemas de armado ágil con módulos o elementos terminados y pintados y auto-portantes, listos para ensamblar en el sitio. El área de exhibición no debe ser utilizada como taller de producción de cada montaje.

El expositor o las empresas de montaje estarán en la obligación de conocer, entender y difundir estas normas a todo el personal que directa o indirectamente participe en el diseño, montaje, desarrollo y desmontaje de la exhibición, y por ende serán responsables de cualquier situación o accidente que se presente o derive del incumplimiento de estas normas en cualquier etapa del proceso

LA ALTURA MÁXIMA PERMITIDA PARA LA DECORACIÓN DE SU STAND PERSONALIZADO:

- Para stands de 9 metros: la altura máxima siempre será de 3 metros.
- Para stands de 18 metros o más: las paredes que limiten la visibilidad de otros stands no exceder los 3 metros.
- Para stands de 18 metros o más: las paredes que no limiten ni afecten de otro modo la visibilidad de otros stands podrán llegar hasta 5 metros previa autorización del diseño por parte del comité organizador.

- Para stands de 36 metros o más que quieran hacer estructuras de dos pisos con terraza en el segundo piso, ninguna pared debe superar los 3 metros. Estos diseños deben ser aprobados por el comité organizador.

Tenga en cuenta:

Los expositores no pueden invadir ningún espacio que no esté autorizado en el plano, o que no haya quedado establecido mediante autorización escrita por el comité organizador. Si es el caso, el comité organizador se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna.

Las dimensiones de los espacios mostrados en el plano fueron diseñados a escala, pero están garantizados como aproximados. El comité organizador se reserva el derecho de hacer modificaciones cuando sea preciso para ajustarse a las necesidades de la exposición o de los expositores.

Ningún expositor rentará, subarrendará o compartirá total ni parcialmente el espacio contratado sin el consentimiento del comité organizador.

No se permitirá la exhibición o circulación de ningún producto, folleto, accesorio, souvenir, catálogo u otro objeto que porte el nombre o cualquier otro tipo de publicidad de otra empresa que no sea del expositor.

Ninguna empresa sin stand asignado o derechos ➤

Manual del Expositor

de patrocinio para exhibir podrá hacer negociaciones dentro del área de exposición.

El expositor se compromete a respetar los límites tanto de área en piso como de altura, y a utilizar única y exclusivamente el espacio contratado sin bloquear la visibilidad de los stands contiguos con su equipo, mobiliario y productos en exhibición.

Cualquier demostración o actividad que obstaculice los pasillos o evite el libre acceso a los stands de los expositores contiguos, queda sometida a juicio del comité organizador, y es su decisión prohibirla total o parcialmente

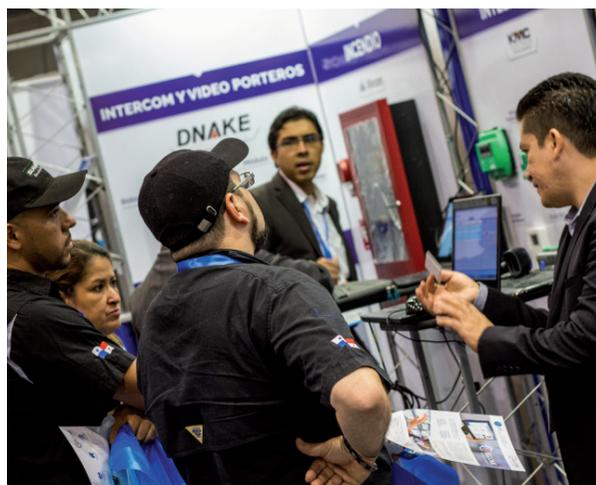
Cualquier actividad que pretenda realizar el expositor, por razón de la exhibición, la cual pudiera representar un peligro para los visitantes y expositores, deberá ser previamente aprobada por el comité organizador. En caso de ser aprobada, deberán respetarse las disposiciones que se dicten para la adecuada protección con el fin de evitar accidentes y daños a las personas, mobiliario, equipo y al propio inmueble. De igual forma, dicha actividad quedará sujeta exclusivamente al espacio asignado, respetando áreas contiguas y sin obstruir otros espacios. En caso de que el expositor no cumpla con esta disposición, el comité organizador podrá rescindir el contrato firmado.

No se permitirá efectuar demostraciones de productos que ocasionen molestias a expositores o visitantes, que derive en la emisión de humo, malos olores, explosiones, entre otros.

En el caso de que se efectúen demostraciones en las que se genere ruido, éste no podrá sobrepasar los 60 decibeles. Por lo tanto, respetuosamente les pedimos moderar la salida de audio en sus equipos y ajustar los niveles para que el área de cobertura sonora no sobrepase el área de su stand e interfiera con los demás expositores.

Está prohibido llevar a cabo actividades o espectáculos que, a juicio del comité organizador, pudieran ser ilegales o contrarias a la moral y a las buenas costumbres.

El uso de estructuras de dos pisos está limitado a stands iguales o mayores a 36 m². Ninguna pared podrá exceder las medidas antes mencionadas y las mismas deberán ser de tipo balcón. En todos los casos, los diseños deben ser preaprobados por el comité organizador. La estructura en su base y altura en ninguna circunstancia deberá sobrepasar el espacio contratado, incluyendo los materiales que utilizarán para la construcción y decoración, envíe sus diseños para aprobación al correo amendez@latinpressinc.com y mcastano@latinpressinc.com



Manual del Expositor

Tanto para stands de un solo nivel como para stands que superen los 3 metros de altura, deberá tenerse especial cuidado en la decoración de las partes visibles y las partes posteriores, las cuales deberán estar terminadas y ser estéticamente aceptables por su cara posterior para no afectar la estética de los stands contiguos.

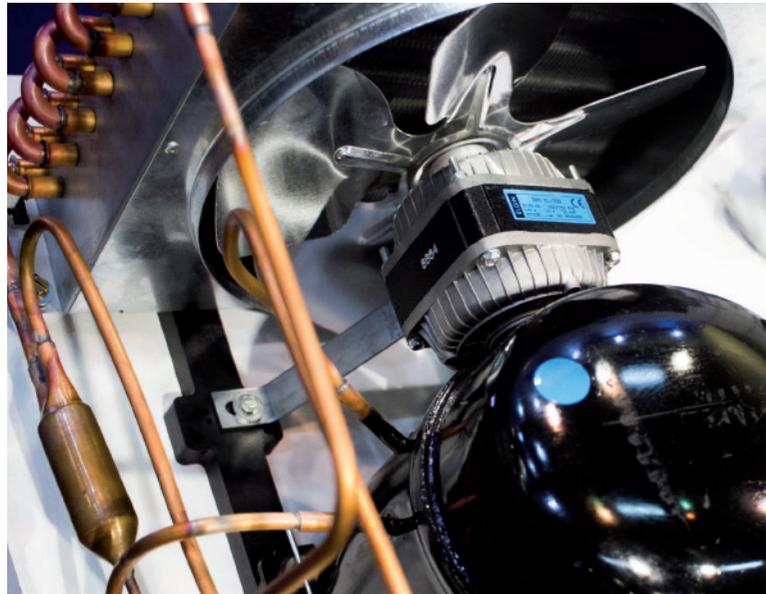
Tanto los expositores como el personal de montaje deberán respetar las instalaciones del edificio, otros stands o equipo y mobiliario de los mismos.

Queda estrictamente prohibido clavar, engrapar, perforar o pintar en las paredes del stand o en los pisos del inmueble, así como cortar la alfombra, pintar las columnas o incumplir con las restricciones de carga en piso. El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones obliga al expositor a cubrir el costo del bien afectado.

Durante el horario en que la exposición permanezca abierta al público, cada stand deberá ser atendido al menos por un representante debidamente acreditado con su escarapela.

El personal de las empresas expositoras podrá establecer negocios, distribuir folletos y artículos promocionales exclusivamente dentro del área de su stand. Toda publicidad que se distribuya fuera del área contratada será retirada del evento.

Toda instalación de material promocional, publicidad, banners u otra clase de información tiene que ser autorizada y supervisada por el



comité organizador. Queda prohibido ubicar publicidad en las siguientes áreas del centro de exposiciones: pasillos, estacionamiento, andenes, fachadas, puertas.

La iluminación del recinto, la ventilación, el aire acondicionado o la calefacción se proporcionarán según sea necesario durante los horarios de la exposición.

La Ordenanza N° 92-12 de la ciudad prohíbe fumar en todos los edificios propiedad de la ciudad, que incluyen MACC.

Todo el servicio de Alimentos y Bebidas se manejará a través del hotel DoubleTree Miami Mart Airport. **NO SE PERMITE ALIMENTOS EXTERIORES O BEBIDAS.**

Manual del Expositor

Daños y multas

- El stand debe entregarse tal cual se recibió.
- Verifique que se encuentre en óptimas condiciones.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- No utilizar ningún tipo de pegante, cinta doble-adhesiva o plotter sobre las láminas.
- No clavar, atornillar o perforar ninguno de los elementos que lo componen.
- No mover, desarmar ninguna de sus partes.
- Si se requiere ayuda, debe hacerlo el personal autorizado.
- No apoyar, recargar o colgar en las paredes / cortinas ningún elemento.
- No pintar ni rayar la panelería/ cortinas con tintas u objetos cortopunzantes.
- El valor de cualquiera de estos daños deberá ser asumido por el expositor.

Seguridad general

- El recinto ferial presta a expositores y asistentes el servicio de seguridad, de tipo general. Sin embargo, por tratarse de un evento público es imposible garantizar la seguridad individual de cada stand. Cada expositor es responsable de sus elementos de decoración, equipos, material publicitario y demás objetos.
- Se recomienda tener especial cuidado con carteras, calculadoras, maletines, computadores portátiles, videobeam, celulares, etc.,

durante el periodo de montaje, feria y desmontaje.

- Todas las personas deben estar registradas y portar las escarapelas dentro del recinto ferial.

Recuerde que para realizar sus montajes, el personal debe contar con los elementos de seguridad industrial y personal (cascos, arnés, monogafas, guantes, etc.)

La organización no se hacen responsables por pérdida de objetos dejados en el interior de los stands, daños causados a estos por incendio, fenómenos naturales, terremotos, huracanes o similares, por fallas mecánicas, ni robo total o parcial. Usted debe contratar personal de seguridad y adicionalmente tomar un seguro que cubra todo el material a exhibir.

Seguro

Es importante que los participantes en el evento aseguren sus stands y lo que en ellos vayan a exhibir, al igual que su integridad física, ya que en ningún momento los organizadores se responsabilizan por accidentes personales, pérdida o daños de mercancía como consecuencia de situaciones de fuerza mayor, tales como incendio, explosión, terremoto, asonada, motín, conmoción civil y actos terroristas, daños por agua, anegación, daños internos a equipos (computadores) por sobrevoltaje, hurto calificado, etc. y los causados por su maquinaria / equipos / subcontratados en el recinto del evento.

La Organización recomienda formalmente a los Expositores que contraten sus propios seguros específicos contra incendio, explosión y sus anexos, ▶

Manual del Expositor

hurto y responsabilidad civil, que ofrezcan cobertura suficiente contra siniestros o daños cometidos por sus empleados, maquinaria y/o equipos expuestos en todos las etapas de montaje, evento y/o desmontaje.

La empresa expositora, su empresa de montaje y las empresas subcontratadas serán responsables de los perjuicios provocados por no contratar un seguro o por la ineficacia del mismo, y por ende deberán indemnizar y restaurar todos los daños causados a la Organización del evento, el recinto ferial o terceras partes, ya sean dichos daños permanentes o temporales.

No se permite:

- El ingreso de menores de edad.
- La presencia de animales vivos en los stands.
- La música a alto volumen que interfiera con las actividades de los demás expositores.
- La instalación de objetos fuera del área de exhibición sin contrato previo y pago del espacio.
- La distribución de cualquier tipo de publicidad o material fuera de su stand.
- Modelos en vestido de baño, ropa interior o prendas de vestir no adecuadas, circulando por los pasillos o dentro de los stands.

Actividades complementarias

- Cóctel dentro de la feria

Para mayor información sobre Logística y Servicios, contacte a:

Angélica Méndez | Ext. 46

Servicios Integrales

amendez@latinpressinc.com

Milena Castaño | Ext. 42

Dirección de Operaciones y Logística

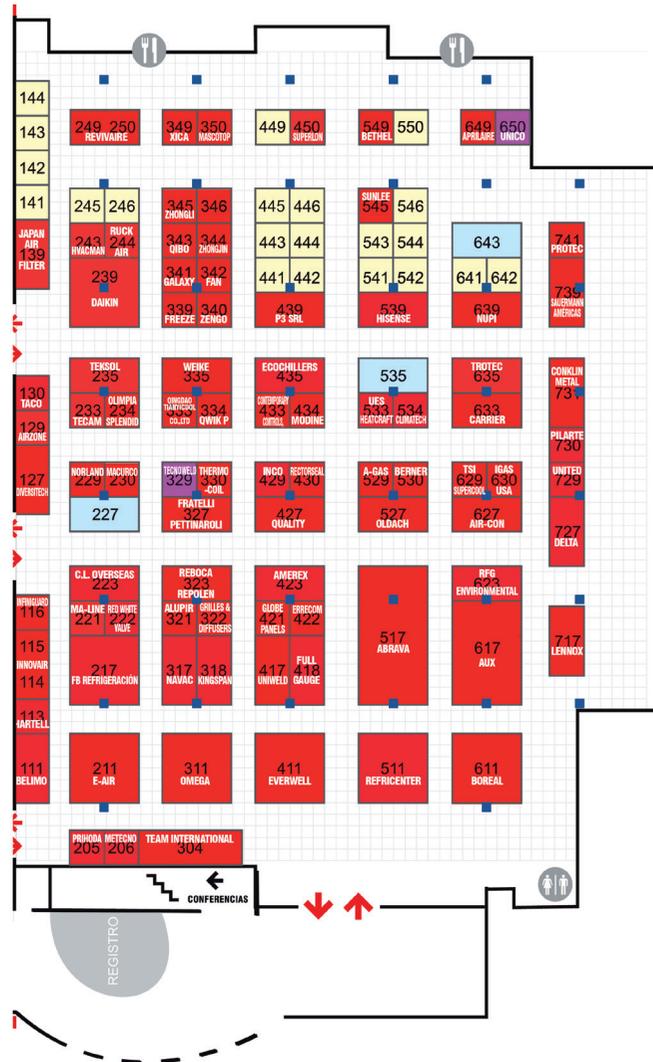
mcastano@latinpressinc.com

Manual del Expositor

Plano ubicación

Vea la versión actualizada
en el sitio web:

www.refriamericas.com



**Lea con atención el reglamento del evento.
Con ello contribuirá al éxito de su participación.**

Para consultar cualquier inquietud, favor escriba a Milena Castaño
al email: mcastano@latinpressinc.com y/o Angélica Méndez al
email: amendez@latinpressinc.com

SERVICIO AL CLIENTE  **57 313 716 56 34**