

Por favor imprima o escriba cómo desea ser nombrado en el plano del evento 2024.

Por favor llene y devuelva esta página

(no aplica para solicitudes electrónicas)

Email: msansoni@gardnerweb.com

Fax: 513-527-8801

Correo: Gardner Business Media, Inc.

Atención: Meximold

6915 Valley Avenue

Cincinnati, Ohio 45244-3029

Tras la aprobación y confirmación por la Administración de la Exposición, se facturará un depósito\* del 50%, pagable dentro de 30 días.

\*Después del 20 de junio de 2024 se facturará el costo total del stand

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA

DIRECCION DE CORREO DE LA COMPAÑÍA

CIUDAD

ESTADO

PAÍS

CÓDIGO POSTAL

NOMBRE

PUESTO

FITRMA

FECHA

TELÉFONO

E-MAIL

## SELECCIÓN DE STAND

SU PAQUETE INCLUYE:	PAQUETE PREMIUM	ESPACIO LIBRE
Espacio de Exposición	X	X
Alfombra en pasillos y stand	X	X
1 Mesa/Mantel	X	
2 Sillas	X	
1 bote de basura	X	
1 Enchufe de 110 Voltios CA	X	
Iluminación del stand	X	
Mamparas trasera y laterales blancas	X	
Limpieza en áreas comunes	X	X
Inclusión en el directorio en línea	X	X
2 boletos para la fiesta de networking	X	X
INVERSIÓN (POR METRO CUADRADO)		
TARIFA REGULAR	\$450 USD	\$400 USD
TARIFA POR RESERVA ANTICIPADA Fecha límite: Feb 14, 2024	\$390 USD	\$355 USD
FABRICANTES DE MOLDES MIEMBROS DE LA AMMT	\$350 USD	\$320 USD

	NUMERO DE STAND	ÁREA TOTAL METROS CUADRADOS	TARIFAS POR METROS CUADRADOS	COSTO TOTAL DEL STAND
1 <sup>RA</sup> OPCIÓN				
2 <sup>DA</sup> OPCIÓN				
3 <sup>ERA</sup> OPCIÓN				

## DECLARACIÓN

Tras la aceptación y ejecución de este contrato, la Compañía y Gardner Business Media, Inc. aceptan regirse por todos los Términos, Condiciones y Reglas establecidas en este documento y en las Reglas y Regulaciones de Meximold, el Manual del Expositor, y cualquier correspondencia sobre las reglas y directrices, revisadas y nuevas, todas las cuales se incorporan en el presente documento y forman parte de este contrato. La Compañía acuerda preparar una presentación de sus productos y/o servicios, que será directamente pertinente a la función de manufactura de moldes y herramientas, al diseño y desarrollo de aplicaciones, y aprobado por la administración de la Exposición. Las partes abajo firmantes confirman que tienen autoridad para celebrar este contrato y por el presente acuerdan los términos aquí establecidos.

FIRMA

FECHA

FIRMA

FECHA

## REGLAS Y REGULACIONES GENERALES

Por favor, lea atentamente antes de firmar el contrato.

Las exhibiciones y los expositores están sujetos a las siguientes normas.

"Administración" significa Gardner Business Media y sus contratistas de servicios.

### I. CONTRATO DE ESPACIO

Esta solicitud, debidamente ejecutada por el Expositor, tras aceptación y notificación escrita del espacio asignado por la Administración, será un contrato válido y vinculante. La Administración puede rechazar cualquier Exhibición que en su sola discreción pueda restar valor a la exposición. La asignación de espacio por la Administración es definitiva. Después de la asignación, la ubicación del espacio no se puede cambiar sin previa aprobación por escrito de la Administración. La solicitud de espacio será asignada después de la Renovación del Espacio por orden de llegada, cuando se reciba el pago del contrato firmado.

### II. USO DEL ESPACIO DE EXPOSICIÓN

- Ningún Expositor puede asignar, subarrendar o compartir todo o parte de su espacio con otros Expositores. Los Expositores podrán presentar únicamente productos y servicios que representen oficialmente.
- Las Exhibiciones no pueden proyectarse más allá del espacio asignado o interferir con la iluminación o espacio de otros. Los pasillos deben mantenerse libres de objetos expuestos, y los Expositores no pueden interferir con el libre flujo del tráfico.
- Las demostraciones o actividades relacionadas deben limitarse al espacio asignado al Expositor, así mismo la distribución de circulares, catálogos, carpetas, materiales o dispositivos de promoción. Ninguno de los cuales puede ser distribuido en los pasillos o en el área de registro de la Sala de Exposiciones.
- La Administración puede restringir, rechazar, expulsar o prohibir, total o parcialmente, cualquier Exhibición que reste valor a la Exposición debido al sonido, apariencia, distribución de materiales, conducta personal, o cualquier cosa que la Administración considere objetable. Al hacer cumplir estas regulaciones, la Administración no es responsable por reembolsos del alquiler de espacio u otros gastos incurridos por el Expositor.
- El personal del stand deberá llevar, en todo momento, el distintivo de identificación como "Expositor" proporcionado por la Administración. Todos los demás empleados de la empresa Expositora deberán registrarse como asistentes a la exposición.
- El Expositor no deberá entrar al stand de otro Expositor que no tenga personal presente.
- El Expositor no deberá infringir la marca registrada, nombre comercial o patente de otra empresa.
- Las Exhibiciones no pueden contener sistemas de sonido o dispositivos para hacer ruido que molesten o perturben a los Expositores adyacentes.
- No se permite la publicación de precios en los productos.
- El Expositor no debe programar, fomentar o realizar actividades externas para asistentes durante las horas establecidas por la Administración para la Exposición, el Programa de Conferencias y los Eventos especiales oficiales.

### III. INSTALACIÓN Y REMOCIÓN DE EXHIBICIONES

Todas las Exhibiciones deben estar instaladas dos horas antes de la apertura de la Exposición y deben permanecer instaladas hasta la hora de cierre. El Expositor no deberá dismantelar ni empezar a empacar antes de la hora de cierre. Ninguna Exhibición podrá ser instalada o retirada durante las horas de la Exposición. Las Exhibiciones deberán ser retiradas en el momento establecido por la Administración.

### IV. PAGO / CANCELACIÓN / POLÍTICA DE REEMBOLSO

**Fechas de Pago:** El saldo total para el espacio de exposición se debe pagar hasta o antes del 20 de junio de 2024.

Se facturará un depósito del 50% al recibir el contrato hasta el 1 de junio de 2024, después de esa fecha se requiere el pago completo.

El plazo de pago es 30 días desde la fecha de facturación. El incumplimiento de las condiciones de pago puede ser considerado como cancelación.

**Cancelación:** El Expositor podrá cancelar o reducir el espacio contratado notificando por escrito a la Administración de la Exposición. Para las cancelaciones recibidas desde la fecha de asignación hasta 180 días antes de la Exposición se cobrará una tarifa de cancelación igual al 25% del costo de espacio del stand. Las cancelaciones recibidas de 179 a 90 días antes de la Exposición se cobrarán una tarifa equivalente al 50% del costo del espacio del stand.

Cancelaciones recibidas 90 días o menos antes de la Exposición no serán

reembolsadas y el Expositor será responsable por el 100% de la tarifa de alquiler del espacio. En el caso de cancelación, y sin previo aviso al Expositor, la Administración tendrá el derecho de usar el espacio para cualquier propósito que considere adecuado, incluida la reventa a otra parte.

**Reembolso:** El expositor tendrá derecho a recibir el REEMBOLSO COMPLETO si:

- La Administración cancela Meximold por alguna razón.
- Si las fechas de Meximold se reprograman y son diferentes a las fechas previstas en este documento.

**Reducción de espacio:** En el caso de que un Expositor decida reducir el espacio contratado en cualquier momento, los fondos remitidos hasta la fecha se aplicarán al costo del espacio reducido. Las reducciones de espacio no son elegibles para un reembolso de dinero ya pagado.

### V. RESPONSABILIDAD

- Se requiere un Certificado de Seguro de Responsabilidad de todos los Expositores.
- La Administración ni el lugar de Exposición, sus funcionarios, empleados o representantes son responsables de la pérdida, daño o lesión del Expositor, sus empleados o su propiedad por cualquier causa, antes, durante o después del periodo cubierto por este contrato.
- El Expositor, al firmar este contrato, libera a la Administración y al Centro de Convenciones, sus funcionarios, empleados y representantes de acordar indemnizarlos contra cualquier reclamo por pérdida, daño o lesión.
- El Expositor asume la responsabilidad por accidente, lesión o daños a la propiedad de cualquier persona que visite su Exhibición, en caso de accidente, lesiones o daños causados por negligencia del Expositor, sus empleados o agentes.
- La Administración no es responsable por el incumplimiento del compromiso de entrega de espacio debido a sitios de exposición dañados, destruidos o inutilizables por fuego, accidente, fuerza mayor, guerra, terrorismo, enemigos públicos, huelgas, autoridad de la ley, o cualquier otra causa. Si la Exposición no puede ser celebrada o el espacio no puede ser entregado para ese propósito, la única responsabilidad de la Administración es reembolsar al Expositor la tarifa de alquiler del espacio, menos cualquier costo o cargo pagado o incurrido por la Administración por publicidad, alquiler de espacios, administración y fines similares.
- La Administración no será responsable por errores u omisiones en folletos promocionales, directorio oficial de la exposición y otros impresos.

### VI. PROTECCIÓN DE PROPIEDAD DEL SITIO DE EXPOSICIONES

Está prohibido el uso de tornillos, pernos, clavos, grapas, tachuelas, alfileres, cinta u otros artículos que pueden dañar los pisos, paredes, techos, puertas u otras partes, propiedad de las instalaciones de exhibición. Los expositores deben reparar los daños a su propio costo.

### VII. SEGURIDAD

La Administración proveerá servicio de guardia durante las horas de instalación, Exposición y desmontaje, ejerciendo cuidado razonable para la protección de los materiales y Exhibiciones de los expositores. Más allá de esto, la Administración, el sitio de la Exposición o cualquier funcionario o miembro del personal de los mismos no serán responsables de la seguridad de las propiedades o del Expositor y sus agentes o empleados, por robo, daño por incendio, accidente o cualquier otra causa.

### VIII. MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO

La Administración y los propietarios o gerentes del sitio donde se llevará a cabo la Exposición no aceptarán ni almacenarán materiales de exhibición o cajas vacías. Los Expositores harán sus propios arreglos para el envío, entrega, recepción y almacenamiento de dichos materiales y cajas directamente con su compañía de acarreo seleccionada. El Expositor deberá suministrar a su empresa de acarreo todos los conocimientos de embarque. Todos los envíos y entregas a la exposición se pagarán por adelantado.

### IX. ENMIENDAS

La Administración puede revisar estas reglas y todos los puntos no cubiertos están sujetos a su decisión.

\_\_\_\_\_  
FIRMA (Representante autorizado de la empresa)

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA (Representante autorizado de la empresa)

\_\_\_\_\_  
FECHA