	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	1 de 12

LINEAMIENTOS AL QUE DEBERAN SUJETARSE TERCEROS QUE ARRENDEN AREAS, EQUIPO Y SERVICIOS AL CENTRO METROPOLITANO DE CONVENCIONES TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO-TECATE.

El presente documento tiene como objetivo establecer las reglas para el buen funcionamiento y segura operación de cada evento que se realice, por parte de los **“CLIENTES”** en el **“CENTRO METROPOLITANO DE CONVENCIONES TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO-TECATE”** que en lo sucesivo se identificará como **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**. **“EL CLIENTE”** son todas aquellas personas que arrende un espacio del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** para la realización de eventos.

Los presentes lineamientos se deben cumplir por parte de **“EL CLIENTE”** para el uso adecuado de las instalaciones para garantizar un desarrollo íntegro de las Operaciones de Montaje, Evento y Desmontaje en los Congresos, Convenciones, Exposiciones y todo tipo de eventos culturales, deportivos, educativos, tecnológicos, de negocios y sociales, entre otros, así como el salvaguardar y conservar la integridad de los visitantes, del mobiliario, equipo y del recinto, por lo que cualquier mal uso que se de por parte de **“EL CLIENTE”** causará responsabilidad civil y jurídica correspondiente.

Todas las disposiciones de los presentes lineamientos son de carácter obligatorio para **“EL CLIENTE”**, el incumplimiento de estas normas y lineamientos lo puede hacer acreedor de multas y/o pagos de los daños y perjuicios que se ocasionen en el desarrollo de las diferentes actividades dentro y fuera de las instalaciones del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** sin importar que se tengan responsabilidades propias del tipo de evento que se esté celebrando.

Así mismo, es de suma importancia que en caso de que **“EL CLIENTE”** contrate a un organizador y/o promotor de eventos ya sea público o privado, estos deberán cumplir con las disposiciones citadas en los presentes lineamientos, lo anterior en virtud de que cualquier incumplimiento puede ocasionar multas y/o pagos en contra de **“EL CLIENTE”**. Por lo que a su vez es responsabilidad de **“EL CLIENTE”** dar a conocer el presente a todos y cada uno de los expositores y/o proveedores sub-contratados para el desarrollo de los eventos que se celebran en las instalaciones del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** siendo obligación conocer, aplicar y respetar este documento sin ninguna excepción en el momento de ingresar al recinto.

En cada uno de los contratos de arrendamiento que se celebren, el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** informará y entregará a los usuarios del recinto una copia de los presentes lineamientos, firmando de recibido para su formal conocimiento y aceptación.

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	2 de 12

I. CONDICIONES GENERALES.

1.- Las disposiciones contenidas en el presente son parte integral del contrato de arrendamiento celebrado por las partes, quien deberá observar todas y cada una de ellas durante la realización del evento dentro de las instalaciones del inmueble **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**.

2.- Con la finalidad de asegurar el éxito de su evento, el **“CLIENTE”** se obliga a informar a **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** a través del Coordinador a cargo del evento de **“EL CLIENTE”**, todo lo relacionado en cuanto a montajes, tiempos, proveedores, programa, asistentes, colocación de pendones, contrataciones de grupos musicales, señalización del evento, etc., mínimo con diez días de anticipación a la realización del montaje, a través de la junta de requerimientos que **“EL CLIENTE”** o personal contratado por él pide llevar a cabo.

II. CAMBIOS O MEJORAS A LAS INTALACIONES.

1.- **“EL CLIENTE”** no podrá hacer modificaciones a las instalaciones del recinto, toda modificación que requiera realizar, será previa solicitud por escrito dirigida al **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** con por lo menos quince días hábiles de anticipación a la fecha de montaje del evento y deberá contar con la aprobación de este último para poder llevarla cabo.

2.- En caso de obtener la autorización por escrito para llevar a cabo algún cambio o mejora dentro del **“RECINTO”** será por cuenta del **“CLIENTE”**, y toda modificación será en beneficio de los espacios del **“RECINTO”**, sin que el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** pague indemnización alguna por este concepto.

3.- Cualquier daño causado a las instalaciones y equipos, ya sea por **“EL CLIENTE”**, su personal o los participantes al evento, lo determinará el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** para que sea cubierto su importe, más una penalización de 3 veces el costo de reposición y/o reparación, que representa el costo por la ejecución de los trabajos, así como los daños y perjuicios ocasionados por la oportunidad de rentar los espacios en forma posterior.

III. ACTIVIDADES DE CARGA Y DESCARGA.

1.- Con el fin de mantener una buena imagen del evento y del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** toda maniobra de montaje y desmontaje debe hacerse por los andenes de servicio, ubicados en la parte posterior del recinto.

2.- Para evitar al máximo interferir con otros eventos no está permitida la obstrucción de andenes, o dejar en esta área vehículos de transporte una vez que hayan terminado su carga o descarga.

3.- **“EL CLIENTE”** deberá contar con personal de apoyo para el traslado e instalación de su equipo, así como con carritos o plataformas para acarreo de materiales. En caso de no contar con ellos puede solicitar su arrendamiento con el Coordinador de su evento, con un costo ya establecido por el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** y considerando su disponibilidad según el inventario del **“EQUIPO”**.

4.- **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** no acepta mercancía por adelantado de cualquier producto, sea de expositores o de **“EL CLIENTE”** del evento, esta deberá ser ingresada

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	3 de 12

únicamente durante el periodo contratado. En caso de requerir enviar mercancía en los términos del presente punto, **“EL CLIENTE”** deberá solicitar por escrito al **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** una bodega y una vez confirmado su disponibilidad **“EL CLIENTE”** deberá cubrir un costo adicional a lo presupuestado, por el resguardo y utilización de la bodega.

5.- Los horarios de montaje/evento/desmontaje serán los establecidos previamente en el contrato, en caso de solicitar tiempo adicional se estará sujeto a lo establecido en las tarifas para este concepto que tiene establecido el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, sujeto a disponibilidad del espacio.

6.- Con el fin de mantener un mejor control durante el montaje y desmontaje las puertas principales de los salones permanecerán cerradas y de requerir mantenerlas abiertas de manera obligatoria se deberá contratar y colocar un guardia de seguridad.

7.- No está permitido clavar, perforar, pegar y/o engrapar dentro o fuera de los salones, de lo contrario pagara los daños causados.

8.- Queda prohibido el uso de cintas adhesivas, pegamentos o cualquier otro material sobre superficies pintadas, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble. De no atender a esta disposición se aplicará un cargo económico por los trabajos que implique la limpieza o reparación de las instalaciones.

9.- El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** autoriza al **“CLIENTE”** a contratar por su cuenta y riesgo a terceros para que realicen los trabajos inherentes a su evento, como pueden ser proveedores de equipo de audio y video, decoradores de stand, montadores de mampara y alfombra, traducción simultánea, edecanes y/o algún otro relacionado. Con excepción de Alimentos y Bebidas, Grupo de Seguridad y Limpieza.

10.- 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, mismas que deberá estar bajo su resguardo y cuidado, el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** no se hace responsable de robos o extravíos en el interior o exterior de los salones rentados.

11.- Cuando **“EL CLIENTE”** solicite un cambio de montaje, salón, orientación, número pax, equipo A/V, etc. ya instalado el servicio, éste se realizará siempre y cuando las condiciones de tiempo, espacio y forma lo permitan, haciéndose acreedora a una penalización del 30% del total del mobiliario y servicio contratado.

12.- En caso de autorizarse la exhibición de vehículos de combustión dentro del salón, éstos deberán mantenerse apagados durante el evento y podrán contener el mínimo indispensable de combustible, es decir, menos de una cuarta parte de la capacidad del tanque.

13.- No se podrá utilizar el pasillo de servicios para ninguna actividad que no sea para el tránsito de las personas que participen en el desarrollo del evento como organizadores, proveedores de Alimentos y Bebidas, o similares.

14.- Durante los periodos de montaje, desmontaje o dentro del evento, **“EL CLIENTE”** se hará responsable de que todo el personal involucrado en su evento porte visiblemente un

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	4 de 12

gafete de identificación. Quedando prohibido para **“EL CLIENTE”**, contratar a personal que sean menores de edad (18 años) para todo tipo de trabajos o servicios dentro del recinto. 15.- Queda estrictamente prohibido fumar e ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas, durante las maniobras de montaje, celebración del evento y el desmontaje, de lo contrario, personal de seguridad del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, solicitara la salida del lugar. Salvo que dentro del evento contratado se sirvan bebidas alcohólicas expedidas por los organizadores o bien adquiridas al proveedor de alimentos y bebidas. En ningún caso se permite fumar o tomar a personal que opere maquinaria, herramienta, estructura, etc., así como dentro de los cuartos de máquinas del recinto.

IV. LIMPIEZA


- 1.- El personal del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** se encargará de la limpieza y remoción de basura de áreas comunes (no rentadas), así como de la limpieza y el abastecimiento de consumibles de todos los sanitarios ubicados en el recinto.
- 2.- Para todo evento el servicio de limpieza de las áreas rentadas corre por cuenta de **“EL CLIENTE”**, siendo obligación de **“EL CLIENTE”**, contratar a la empresa que presta los servicios en el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** tomando en cuenta los estándares descritos a continuación:
 - a) Eventos tipo Exposiciones: 1 persona por cada pasillo largo según lay-out por día de evento.
 - b) Evento tipo Banquetes: 1 persona por cada 200 invitados por día de evento.
 - c) Evento tipo Congreso: 1 persona por cada 300 invitados por día de evento.

Para el caso de montajes y desmontajes en los conceptos antes mencionado se deberá duplicar el número de personas de limpieza. Para los casos en donde sea menor el número de invitados a lo señalado, se evaluará con el cliente el tipo y alcance de su evento para definir el número de elementos.

- 3.- Es responsabilidad de **“EL CLIENTE”** retirar todas las marcas y/o residuos dejados en el piso (cinta adhesiva, alfombra, pintura, etc.), cualquiera que estos fueran. En caso de requerirse el uso de líquidos especiales, estos no deberán de dañar el piso, de no hacerlo el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** cargará un importe de dicho servicio a **“EL CLIENTE”**.
- 4.- Si **“EL CLIENTE”** olvida o deja cualquier bien en las instalaciones del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, este quedará en resguardo solamente por 15 días en las bodegas del **“RECINTO”** generando un costo adicional por su uso. Una vez transcurridos los 15 días naturales no es reclamado será destruido o donado. Para poder reclamar el bien olvidado deberá cubrir el costo que se haya generado por su resguardo.

V. ESTACIONAMIENTO.

- 1.- Con el objeto de garantizar el libre flujo de vehículos y la seguridad de los peatones, por ningún motivo se permite el estacionamiento de vehículos en el acceso principal; si por

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	5 de 12

razones de maniobra o volumen es indispensable usar otros accesos se debe notificar por anticipado al coordinador de su evento para tomar las precauciones, medidas y cuidados correspondientes a fin de evitar posibles daños al edificio o instalaciones.

2.- En caso de necesitar dejar su vehículo durante toda la noche, favor de dirigirse al personal de seguridad para registro y reporte. No obstante lo anterior, el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** no se hace responsable por robo, daño total o parcial, ya sea del vehículo o de objetos que estén dentro de este.

3.- Los vehículos deberán ser estacionados en un solo cajón del estacionamiento, sin utilizar doble espacio, y se deberá respetar la zona exclusiva para personas con discapacidad, en caso contrario se dará aviso a la instancia municipal correspondiente para remolcar su vehículo.

4. El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** se reserva el derecho de aplicar cobro en el estacionamiento a todos los vehículos que ingresen a las instalaciones de esta, ya sea para labores de montaje, desarrollo del evento y/o desmontaje. Las tarifas que sean aplicadas para este fin podrán ser utilizadas y definidas por el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**.

VI PROTECCION CIVIL Y CONTROL.


1. Sin embargo es obligación de **“EL CLIENTE”** el contratar los servicios de seguridad adicional para sus espacios rentados.

2. La seguridad especificada dentro de las áreas del evento, así como las instalaciones propias de éstos, con todos sus materiales, artículos y productos así como de las personas, son responsabilidad de **“EL CLIENTE”** día y noche, incluidas las áreas de registro y acceso. Para dicho fin es obligación de **“EL CLIENTE”** contar con una póliza de seguro de Responsabilidad Civil que garantice la reparación de daños y lesiones a las instalaciones y personas respectivamente durante el desarrollo de su evento la cual deberá ser entregada al **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** previo ingreso del evento al recinto. Lo anterior de conformidad con el contrato de servicios firmado por las partes.

3. El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** no tiene responsabilidad en el control de ingreso y salida de materiales, productos o equipos propios del evento de las áreas rentadas; por tal motivo, **“EL CLIENTE”** deberá de implementar las acciones convenientes para atender estos aspectos.

4. Es responsabilidad de **“EL CLIENTE”**, tener conocimiento de donde se encuentran las salidas de emergencia, instalaciones y servicios de seguridad, así como las recomendaciones de protección civil, con el objeto de responder adecuadamente ante cualquier emergencia.

5. Queda totalmente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas tanto blancas, eléctricas, aerosoles y de fuego, exceptuándose a aquellas que pertenezcan al personal de seguridad facultado para su portación, debiendo avisar del hecho con antelación a la Dirección Ejecutiva del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** y teniendo su debida autorización por parte del mismo.

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	6 de 12

6. En caso de construcción de stand de dos niveles, deberán contar con la carta de responsabilidad estructural previo al montaje del evento.
7. Se debe considera un espacio de 50 centímetros de separación entre los muros de recinto y cualquier elemento instalado dentro del mismo, en las puertas y salidas de emergencia, considerando al menos un metro a partir del límite de estas, los pasillos deben de contar con al menos 3 metros de ancho, en el entendido que una vez establecidos estos y autorizados por el Jefe de Mantenimiento y Operaciones de **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** deberá mantenerse libres de obstáculos y/o instalaciones adicionales en toda su longitud.
8. Durante los montajes y desmontajes, en el área de andenes se deberá establecer un pasillo de seguridad, mismo que deberá contener por lo menos 3 metros de ancho, en el cual no se deberá dejar carga, vehículos, herramientas ni objeto alguno que obstruya el libre tránsito peatonal o vehicular.
9. Responsabilidad por sobrecupo del espacio y/o salón.- El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** se reserva el derecho de no permitir el acceso de personas o invitados a las áreas rentadas para el evento, con el fin de no sobrepasar el cupo máximo permitido establecido en el contrato de referencia, de conformidad a las disposiciones y normas emitidas por la autoridad competente, liberándose el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** de cualquier responsabilidad civil o penal por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a **“EL CLIENTE”** y/o algunos de sus dependientes.
10. Solo se permitirá el colgado de elementos de las estructura del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, previa autorización del Departamento de Mantenimiento y Operaciones.
11. El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, cuenta con un sistema contra incendios a base de detectores de humo, aspersores y extintores en distintas áreas. Los accesos a estos equipos, así como las salidas de emergencia no podrán por ningún motivo ser obstruidos. Cuando las autoridades competentes, consideren que existe algún peligro dentro de las instalaciones o eventos, lo comunicarán al Organizador con el fin de que se elimine o mitigue. El evento no podrá ser inaugurado o continuar mientras persista el peligro. Lo anterior sin responsabilidad para el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**.
12. Los eventos que por su naturaleza incluyan actividades que ponen en riesgo la salud de las personas o puedan alterar el orden y la seguridad con juegos diversos, mismos que de una manera enunciativa mas no limitativa se enuncian los de tiro al blanco, pelotas, aros y otras actividades similares, deberán contar con la protección adecuada para evitar riesgos y podrán solo utilizar el espacio previamente asignado para dicha actividad. Para el desarrollo de dichas actividades deberán obtener una autorización por escrito del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, previa solicitud en el mismo sentido a la cual se le deberán anexar copias de los permisos correspondientes. De realizar estas actividades sin autorización, el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** se reserva el derecho de cerrar el stand u área donde se estén llevando a cabo, inclusive el evento de ser necesario, sin que exista responsabilidad para el **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**.

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	7 de 12

13. **“EL CLIENTE”** deberá acudir a la Dirección Municipal Protección Civil para solicitar su visto bueno para la celebración de su evento y entregar una copia al personal del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** con 4 días naturales de anticipación a la fecha de ingreso a las áreas rentadas.

14. **PIROTECNIA Y EXPLOSIVOS EN EVENTOS**, De conformidad con lo establecido en el artículo 40 y 41 fracciones III, IV y V de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, por tal motivo no se permite el manejo y/o utilización de pirotecnia caliente, explosivos, velas o fuego en el recinto.

Cualquier daño ocasionado por negligencia, dolo e impericia a las personas visitantes, al inmueble y accesorios, **“EL CLIENTE”** asume la total responsabilidad civil o penal por los daños ocasionados, así como a la reparación y pago de los mismos.

15. **CONTRATACION DE AMBULANCIAS PARA EVENTOS MASIVOS**, En la actualidad, toda persona está expuesta a sufrir un accidente o una enfermedad súbita que puede amenazar su vida o su estado de salud, para lo cual, de conformidad a lo establecido en las Normas Vigentes en materia de Salud y demás relacionadas en el contrato de arrendamiento referentes a este rubro, se obliga a **“EL CLIENTE”** contratar para la cobertura de su evento, el servicio de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia, equipadas con equipo pre-hospitalario, con personal paramédico con experiencia en urgencias médicas.

16. Queda estrictamente prohibido utilizar y exhibir maquinaria, equipo o substancia peligrosa que sean corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, nocivas para la salud o inflamables. Así mismo los globos o similares que se requieran inflar con gas, deberán utilizar gas no inflamable y no tóxico, solo así se permitirá el acceso y estancia dentro del inmueble, el inflado de los mismo se realizará en las áreas que se asignen previamente para dicha actividad. Para lograr la anuencia por parte de **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** para que **“EL CLIENTE”** pueda utilizar áreas para los fines establecidos en este punto deberá constar por escrito.

17. No está permitido hacer trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, spray, etc., así como usar productos que afecten al medio ambiente, dentro y fuera del recinto.

18. En el supuesto de requerir el uso de pintura, madera, telas, alfombras, etc. dentro de los salones, **“EL CLIENTE”** deberá notificarlo al coordinador del evento, éste último se reserva el derecho de autorizar o no dicha petición, de aceptarse el uso de los materiales, estos deberán ser tratados con un retardante de fuego, así como cubrir las alfombras del salón para evitar algún daño sobre estas. Tanto la solicitud como la respuesta deberán obrar por escrito.

19. Se prohíbe exhibir, vender, obsequiar, colocar algún producto, material, publicidad o propaganda fuera del espacio rentado por **“EL CLIENTE”**, tales como baños, pasillos, muros, paredes, columnas, estacionamiento, cafetería, puertas y vidrios, así como en cualquier otro espacio del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**.

20. En ningún momento del evento (durante montaje y desmontaje) se permite acceso de mascota vivas de cualquier especie, salvo autorización expresa y por escrito del **“BAJA**

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	8 de 12

CALIFORNIA CENTER", y cumplir con las condiciones de higiene fitosanitarias u otras establecidas en las Normas Oficiales.

21. Para el caso de dejar equipo dentro de los salones afuera de los horarios de actividades se deberá contratar servicio de seguridad privada para:

- La custodia de los mismos.
- El cuidado de las áreas o equipo específico, ya sea de su propiedad o rentado.
- No permitir el acceso de personas no autorizadas durante los recesos del evento.
- Llevar a cabo los procedimientos de control.
- Verificar el número de personas que asisten al evento, sin excederse de la capacidad señalada por el "**BAJA CALIFORNIA CENTER**" y autorizadas en su caso por la autoridad correspondiente.

22. EL "**BAJA CALIFORNIA CENTER**" no se hace responsable por daños o extravíos de bienes, material o equipo propiedad de "**EL CLIENTE**" o de personas participantes dentro del evento.

23. Queda prohibido realizar dentro del recinto juegos de azar y sorteos, salvo la existencia de los permisos, licencias y autorizaciones por escrito, emitidos por parte de la Autoridad correspondiente y en apego a las leyes y normas aplicables, de lo contrario es causal de rescisión del contrato de arrendamiento previamente celebrado con "**EL CLIENTE**", deslindándose el "**BAJA CALIFORNIA CENTER**" de los daños y perjuicios que esto pudiera ocasionar. En caso de tener los permisos pertinentes deberá entregar copia de los mismos al "**BAJA CALIFORNIA CENTER**".

VII. ELECTRICIDAD.


1. Los sistemas de iluminación y sonido podrán ser instalados y/o conectados a los registros del "**BAJA CALIFORNIA CENTER**" únicamente por personal o proveedores autorizados y bajo la supervisión del personal del "**BAJA CALIFORNIA CENTER**" de lo contrario éste se reserva el derecho de retirar dichas instalaciones y/o desconectar los equipos que hubieran sido conectados sin autorización y con cargo adicional a "**EL CLIENTE**" del evento.

2. Para instalaciones eléctricas externas deberá utilizarse cable de uso rudo y las uniones de cables deberán ser aisladas con cinta especializada para este fin, utilizando siempre cajas de distribución.

3. Los interruptores que se usen deberán ser termo-magnéticos, según las capacidades de carga eléctricas a manejarse.

4. Queda prohibido bloquear tableros de suministro eléctrico o cajas de contactos instalados.

5. El "**BAJA CALIFORNIA CENTER**" facilitará en caso de tener en su inventario los conectores tipo "plugs" para voltajes de 220 y 480 a los organizadores y/o montadores previa entrega del plano de distribución eléctrica y llenado de formato de préstamos. Los consumos derivados de todas las instalaciones en el piso de exposiciones serán cobrados a "**EL CLIENTE**" sin excepción.

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	9 de 12

6. En el caso de que el equipo que instale exceda de los 1500 watts o requiere un mayor número de amperaje, deberá comunicarlo por escrito al organizador del evento con 4 días hábiles a la celebración del evento para destinar el equipamiento necesario para el buen funcionamiento de la energía de **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** y tendrá que cubrir un costo adicional.

7. El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** no se hace responsable por daños causados a maquinaria y/o equipo debido a variaciones de voltaje, por lo tanto, es indispensable que el Expositor instale reguladores de voltaje, unidades de respaldo de energía (no breaks) o plantas generadoras de energía eléctrica para protección de sus bienes y del desarrollo del evento.

8. El abasto de materiales eléctricos adicionales para los stand, registros y otras instalaciones de la exposición o evento, tales como cables, interruptores, contactos, extensiones, lámparas, etc., serán proveídos invariablemente por **“EL CLIENTE”**. La instalación de ellos será efectuada por personal contratado por los mismos, por lo que será responsabilidad de **“EL CLIENTE”** atender cualquier eventualidad que se suscite durante el desarrollo del evento.

VIII. TELECOMUNICACIONES.

1. El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, está en posibilidades de otorgar un servicio de internet proporcionado por Telnor llamado Infinitum que oscila entre 1M a 10M de Velocidad para bajar archivos de internet esa velocidad varia por ser una tecnología DSL, (que la velocidad es asincrónica para archivos de bajada como de subida de archivos) para enviar archivos de subida la velocidad de internet es de 1mb.

2. Se requiere que con diez días naturales antes de la realización del evento se informe al coordinador de su evento, la necesidad de la contratación del mismo debiendo incluir un día de anticipación para las pruebas que se requieran realizar en virtud de las características especiales que presenta el servicio ante la empresa proveedora, por los conflictos de banda que estos llegaran a suceder de manera impredecible.

3. Las computadoras deberán tener su propia tarjeta de Red como primer requisito. En dado caso que el equipo con el que cuenten, presente un mal funcionamiento en su desempeño no nos haremos responsables de dichas fallas y será por parte de **“EL CLIENTE”** solucionar la falla de su equipo.

4. En caso de tener o necesitar varias computadoras, se deberá avisar previamente si hay una entrada de equipo a nuestra red como por ejemplo: Concentradores o Swithc. No se aceptaran Routers.

5. El cobro del servicio de Internet será por un modem instalado y configurado con los datos que **“EL CLIENTE”** indique.

6. Telefonía. Para el caso de la contratación de líneas telefónicas, es importante mencionar que las llamadas salen por conmutador digitando el numero “9” Troncal, cuando se tiene contratado el servicio de salida de llamadas.

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	10 de 12

7. En caso de requerir una línea directa para terminal bancaria se cotizara de manera adicional.

IX. USO DEL NOMBRE E IMAGEN DE “BAJA CALIFORNIA CENTER”

1. **“EL CLIENTE”** deberá presentar previamente para su revisión y aprobación todo el material relacionado con las promociones y publicidad de su evento, ya sea impreso, grabado y/o hablado, para preservar las marcas, nombres, diseños y demás registros propiedad del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, este último se reserva el derecho de autorizar o no el material y diseños a utilizar en las promociones y publicidad del evento.
2. **“EL CLIENTE”** deberá apegarse al Manual de Identidad del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** para el uso adecuado de su logotipo.
3. **“EL CLIENTE”** podrá autorizar o no a **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** a proporcionar los datos generales e información para efectos de difundir aspectos inherentes a la organización del evento, y de conocer el registro de participantes, registro de posibles clientes, patrocinadores o proveedores, señalar el evento en la cartelera, informe anual, página de internet y boletines del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”**, así como en diferentes medios de comunicación.
4. En caso de venta de boletos para la entrada al evento, será necesario que **“EL CLIENTE”** gestione ante la Autoridad competente, el sello y autorización correspondiente, recomendado si es posible, insertar en su publicidad o promoción del evento, el costo de admisión.

X. BODEGAS

1. El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** cuenta con áreas de almacén. Le sugerimos la renta de una bodega si requiere guardar material (sujeto a disponibilidad). Quien rente la bodega, deberá contratar personal de vigilancia para asegurar su mercancía y así controlar el acceso.
Quedan excluidos para poder guardar en las bodegas cualquier tipo de explosivo, combustibles o cualquier producto químico que sea de combustión, o corrosión.
El **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** se reserva el derecho para permitir el uso ingreso a las bodegas de cualquier artículo.

XI. COLOCACION DE PENDONES.

1. Para colocar pendones o mantas del evento, estos deberán ser entregados de preferencia un día antes del evento, una vez iniciado no se podrán colocar sino hasta el término del primer día de evento.
2. La colocación de mantas al interior y exterior del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** la autoriza personal del **“BAJA CALIFORNIA CENTER”** y el costo se aplica por las horas o fracción que se ocupen a través de la grúa requerida para dicha actividad. Este servicio es exclusivo del recinto y solo su personal podrá desarrollar dicha actividad quedando prohibido que

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	11 de 12

“EL CLIENTE” ingrese con sus propias grúas o andamios para el colgado de mantas o cualquier publicidad colgante

XII. OBJETOS OLVIDADOS.

1. Tratándose de vehículos o maquinaria utilizados dentro del evento que no haya sido posible retirar del área o espacio rentado, “EL CLIENTE” se obliga a cubrir el valor total de dicha área o espacio ocupado, según la tabla de precios establecida por el “BAJA CALIFORNIA CENTER”.

XIII. ALIMENTOS Y BEBIDAS.


1. La prestación del servicio de ALIMENTOS Y BEBIDAS **es exclusivo** del “BAJA CALIFORNIA CENTER”, salvo casos excepcionales, podrá ser brindado por patrocinadores del evento, reservándose el “BAJA CALIFORNIA CENTER” el derecho de autorizar o no dicha prestación.
2. En caso de que participe en el evento como Expositor, Venta o Proveedor del servicio de alimentos y bebidas o requiera de este, será necesario dirigirse hasta con veinte días previos al evento, con personal del “BAJA CALIFORNIA CENTER” adscrita a su evento para la entrega y firma de los lineamientos internos aplicables.

XIV. MONTAJE DEL EVENTO

1. El “BAJA CALIFORNIA CENTER” otorga la libertad de rentar por “EL CLIENTE” las mamparas para sus stands, por lo que “EL CLIENTE” solo podrá contratar o rentar con un proveedor externo aquellas mampara que cumplan con las características y especificaciones técnicamente establecidas, lo anterior, siempre y cuando el “BAJA CALIFORNIA CENTER” confirme que no cuenta con el numero solicitado de ellas.
2. “EL CLIENTE” no podrá comercializar los espacios o stand de un evento sin contar antes con la autorización vía contrato y plano correspondiente por parte del “BAJA CALIFORNIA CENTER”.
3. “EL CLIENTE” deberá entregar el plano definitivo del evento con stands y eléctrico, por lo menos una semana antes de iniciar el evento.
4. EL “BAJA CALIFORNIA CENTER” cuenta con una oficina de servicios en donde se podrá contratar y pagar los servicios de piso que requiera para su stand previo llenado del formato correspondiente y pago del servicio.

XV. DIRECTORIO DE SERVICIOS.

- 1.- EL “BAJA CALIFORNIA CENTER” pone a disposición de “EL CLIENTE” un Directorio de servicios como apoyo y facilitación para la realización de su evento, quedando en libertad de contratar al proveedor que más le convenga, esté o no en el Directorio mencionado, en ambos casos, se deberán sujetar a las disposiciones señaladas mediante el presente.

	Procedimiento operativo	Código:	BCC-PO-OPE-001-F05 Rev01
	Lineamientos de Operaciones	Vigencia:	Diciembre 2018
		Página:	12 de 12

XVI. VARIOS.

EL “**BAJA CALIFORNIA CENTER**” tiene la facultad de solicitar y acordar con “**EL CLIENTE**” del evento, todo lo no previsto en el presente según convenga a los intereses del propio “**BAJA CALIFORNIA CENTER**” y formará parte de los anexos.

Cualquier incumplimiento del “**CLIENTE**” a cualquiera de los puntos o disposiciones que forman parte integral de estos lineamientos, será causa de rescisión del contrato sin que “**EL CLIENTE**” pueda reclamar indemnización alguna por daños o perjuicios, debiendo cubrir al “**BAJA CALIFORNIA CENTER**” los gastos que pudiera derivarse de las acciones tomadas para resolverlas.

Para todos aquellos acuerdos tomados con “**EL CLIENTE**” y/o establecidos por disposiciones no contempladas en este curso y/o documentos normativos del “**BAJA CALIFORNIA CENTER**” que no fueran respetados por “**EL CLIENTE**”, el “**BAJA CALIFORNIA CENTER**” se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales que considere procedentes.

Cualquier situación que no esté contemplada por el presente, “**EL CLIENTE**” está obligado a solicitarlo previamente por escrito al “**BAJA CALIFORNIA CENTER**” para la autorización correspondiente.