



# 26ª FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO COAHUILA 2024

El **Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza**, a través de la Secretaría de Educación y la **Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana** en el marco de la **Feria Internacional del Libro Coahuila 2024**.

## CONVOCAN A

Restaurantes, proveedoras de alimentos y empresas del ramo a participar en la **26ª Feria Internacional del Libro Coahuila 2024**, que se llevará a cabo del 13 al 22 de septiembre del presente año.



Los expositores se comprometen a conocer y cumplir responsablemente las siguientes:

## BASES DE PARTICIPACIÓN

### FECHA

**13 al 22 de  
septiembre**

### SEDE

**Centro Cultural  
Universitario  
Campus Arteaga**

Universidad Autónoma de Coahuila  
Carretera México Km. 13, C.P. 25350  
Arteaga, Coahuila

### HORARIOS PÚBLICOS

**9:00 a 21:00  
horas**

### HORARIOS

- » **El horario de atención al público será de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 horas.** Respecto al personal que el expositor designe para atender su stand de alimentos, este deberá presentarse con 30 minutos de anticipación al horario público para realizar la apertura. El personal deberá mantener su espacio abierto, limpio y responsabilizarse del mismo durante toda la Feria y horario señalado.
- » No se permitirá a ningún expositor permanecer en el recinto fuera de dichos horarios. Habrá servicio de transporte gratuito entre Arteaga y Coahuila, tanto para expositores como para el público en general.

### REGISTRO

- » La solicitud de registro, debidamente requisitada deberá enviarse a **ferias@caniem.com** **antes del 30 de julio.**



## COSTO DE PARTICIPACIÓN

» Medidas: **4 x 3 metros**

**\$14,300.00 más IVA** (catorce mil trescientos pesos 100/00 M.N. más IVA)

## PAGO

» Mediante depósito o transferencia a la cuenta

**Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM)**  
**Banco Santander**  
**Cuenta 52038020418**  
**Clabe 014180520380204187**

» El pago, en su totalidad, deberá ser liquidado a más tardar el día **20 de agosto de 2024**. En caso contrario, los espacios estarán nuevamente disponibles para su venta.

» El comprobante de depósito o transferencia deberá enviarse al correo **ferias@caniem.com**, acompañado de Constancia fiscal actualizada para realizar la factura correspondiente.

## DE LOS STANDS

» Equipamiento y servicios:

1. Espacio para exhibición y venta.
2. Vigilancia y seguridad 24 horas en el área de la Feria.
3. Servicio de limpieza.
4. Supervisión de un representante del Comité Organizador en la Feria a lo largo de toda su duración.
5. Una mesa tipo tablón (2.40 x 1.70).
6. Dos sillas por stand.
7. Dos conexiones eléctricas.
8. Espacio de bodega de 4 x 1 m.



## CRITERIOS PARA LA INSTALACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y DECORACIÓN DEL STAND

- » Altura máxima de 3 metros muros exteriores e interiores, logotipos, decoraciones y elementos visuales.
- » MATERIAL DEL STAND. La construcción del mismo puede incluir madera, aluminio, octanorm o MDF. Es importante que todo material se encuentre en óptimas condiciones y debe incluir la señalización obligatoria de seguridad.
- » PUBLICIDAD. Únicamente podrán promocionarse los productos y servicios de su stand. Queda estrictamente prohibido cualquier mención o referencia a temas políticos, religiosos o de otro orden ajeno a la naturaleza de sus servicios. La violación de este punto podrá derivar en la cancelación de su espacio de venta sin responsabilidad para el Comité Organizador de la Feria.
- » ACABADO. En el diseño y decoración deberán prevalecer los colores claros para beneficiar la iluminación del espacio.
- » DELIMITACIÓN. El stand deberá instalarse sin que obstruya el espacio asignado, acorde a las medidas establecidas en este reglamento y sin afectar la visibilidad de otros expositores así como el flujo de circulación.
- » Cada expositor deberá considerar en su diseño una cubierta plana con acabado en color blanco en la parte trasera del mismo para que cubra el espacio de contacto con el stand contiguo.
- » El Comité Organizador de la FILC hará las adecuaciones necesarias en caso de incumplimiento de los criterios para la instalación de stands, y es responsabilidad del expositor los gastos que éstas generen.

## CANCELACIONES

- » El expositor que, una vez registrado que decida no participar, deberá informarlo al Comité Organizador por escrito y no habrá devolución del pago.

## MONTAJE

- » El montaje se realizará el día **jueves 12 de septiembre de 8:00 a 20:00 horas.**



## INSCRIPCIONES

- » A partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el **30 de julio de 2024**.

## DESMONTAJE

- » Se realizará el día **domingo 22 de septiembre después de las 21:30 horas**. Las instalaciones de Ciudad Universitaria y la bodega asignada a la Feria y el edificio en general, **deberá estar completamente desocupado a más tardar a las 18:00 horas del lunes 23 de septiembre**. A partir de ese momento, los organizadores no podrán hacerse responsables de material alguno.

**Cada expositor deberá hacerse cargo de dejar limpio su espacio. El Comité Organizador proporcionará bolsas para colocar basura y desechos. En caso de haber cargos por limpieza, deberán ser cubiertos por el expositor.**

## RESTRICCIONES

- » **Los expositores no podrán:**

1. Usar iluminación adicional. En caso de violación a este requerimiento, el daño que se genere en las instalaciones de la FILC deberá ser pagado en su totalidad por el expositor directamente responsable.
2. Acceder a las áreas que el Comité Organizador especifique como restringidas.
3. Invadir los espacios de circulación.
4. Usar equipos de sonido o altavoces en los stands a excepción de los complementos en algunos artículos que se exhiban como videos, discos o audiolibros, siempre y cuando sea con un volumen moderado y no altere ni moleste el desarrollo de la FILC.
5. Usar materiales inflamables o corrosivos.
6. Fumar dentro de las instalaciones.
7. Introducir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes o portar armas de fuego.



8. Presentar conductas inapropiadas o de abuso con los organizadores de la FILC, con compañeros expositores o público en general.
9. Discriminar por motivos de raza, religión, género, edad, orientación sexual, condición física, socioeconómica o por cualesquiera otros motivos.
10. Dejar sin atención el stand. Los expositores están obligados a contar de manera permanente con personal (una persona al menos) para la atención al público.
11. Desmontar el stand antes de la fecha establecida.
12. Dejar los stands sin cubiertas o protección al cierre de las actividades diarias. La cobertura de los mismos deberá llevarse a cabo con malla de plástico.

## CONDICIONES

1. No se permitirá al expositor realizar modificaciones a los espacios destinados al lugar donde se llevará a cabo la Feria, salvo con autorización del Comité Organizador.
2. Queda prohibida la cesión total o parcial del espacio a personas o entidades distintas a la contratante.
3. Las ventas deberán realizarse dentro del perímetro del espacio contratado; en ningún caso se podrá atender al público o llevar a cabo actividades fuera del mismo.
4. Toda forma de publicidad dentro del local es libre, siempre y cuando no dañe paredes, ventanas e instalaciones en general de las instalaciones donde se realiza la Feria (se prohíbe clavar o pegar con materiales que causen daño o deterioro).
5. Queda prohibida la colocación de cualquier clase de publicidad fuera del perímetro sin previa autorización del Comité Organizador.
6. Los locales que no hayan sido ocupados en los días y horas señalados por el Comité Organizador se considerarán vacantes y podrán ser reasignados. En este caso, el expositor ausente no tendrá derecho a la devolución de la cuota de inscripción.
7. Los participantes no podrán abandonar la Feria antes de la clausura sin previa autorización del Comité Organizador.
8. Los utensilios e insumos que no sean retirados en los plazos establecidos se considerarán abandonados y sin derecho a reclamación.
9. Los expositores deberán abrir su local 30 minutos antes de la hora de apertura de la Feria. Nadie podrá permanecer 30 minutos después del cierre.
10. No se permitirá el uso de líquidos ni materiales inflamables en las instalaciones de la Feria.
11. Los expositores deberán portar su gafete distintivo durante toda su estancia en el recinto Ferial.
12. No se permitirá desmontar o sacar material antes de la fecha establecida en estas bases.
13. El montaje tiene que realizarse el día señalado en estas bases. Los locales estarán montados en espacios cerrados con carpas y las esquinas abiertas.

14. El Comité Organizador no se hace responsable de artículos de valor, equipo o mobiliario que no hayan sido entregados para su resguardo en el servicio de bodega proporcionado por el Comité Organizador, como tampoco por daños y pérdidas causados por incendios, vandalismo o fenómenos naturales.
15. El Comité Organizador se verá en la obligación de excluir de la Feria a cualquier expositor o su representante que lleve a cabo actos que lesionen la dignidad del evento, rompan la armonía o perturben las actividades del resto de los expositores.
16. El Comité Organizador no se hace responsable por los daños o perjuicios ocurridos al material exhibido por caso fortuito, fuerza mayor o por negligencia imputada a los propios expositores.
- 17. Los expositores se comprometen participar en la venta nocturna, en el día y horarios indicados por el Comité Organizador de la FILC.**
18. En caso de cualquier imprevisto no contemplado en la presente base, el Comité Organizador se reserva el derecho de establecer las condiciones, cláusulas y reglamentación adicional para su óptimo manejo y resolución.
19. La violación grave o reiterada de estas condiciones de participación puede ser motivo para la exclusión de los expositores que hayan incurrido en ellas.
20. La firma al calce del formato de Ficha de Registro por parte del expositor o representante, implica la aceptación de las condiciones, cláusulas y reglas adicionales a este.

