

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

-1- INFORMACIÓN GENERAL

-1.1- DENOMINACIÓN

SIL2010 - Salón Internacional de la Logística y de la Manutención -. Certamen monográfico que tiene como principal objetivo la presentación de la oferta de prestadores de servicios de logística, transporte, robótica, bienes de equipo, manutención, estocaje y distribución física, aplicados a los diversos campos de la industria.

-1.2- LUGAR FECHAS Y HORARIOS

El **SIL'2010** tendrá lugar del 25 al 28 de mayo de 2010 en el Recinto de Gran Vía de la Fira de Barcelona (Avda. Juan Carlos I, 58, 08908, L'Hospitalet de Llobregat, Barcelona).

Horario Celebración:

Expositores: 25 al 27 de mayo: de 9:00 a 20:00 h
28 de mayo: de 9:00 a 17:00 h

Horario Visitantes: 25 al 27 de mayo: de 10:00 a 19:00 h
28 de mayo: de 10:00 a 16:00 h

Horario Montaje: 19 al 24 de mayo: de 8:00 a 20:00 h

Horario Desmontaje: 29 al 31 de mayo: de 8:00 a 20:00 h

Este Salón está reservado exclusivamente a visitantes profesionales.

-1.3- ORGANIZACIÓN

MEETING Y SALONES, S.A.U.

c/ 60, nº 19, Sector A- Zona Franca, 08040 Barcelona (España)

Teléfono: +34 932 638 150

Fax: +34 932 638 128

Email: sil@el-consorci.com / administracionsil@el-consorci.com

Web: www.silbcn.com

Número Identificación Fiscal: **(ES) A61880837**

-2-CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN

-2.1- ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN

Las empresas que deseen participar en el **SIL'2010** remitirán a la organización Meeting y Salones S.A.U. la **Solicitud de Participación debidamente cumplimentada juntamente con el comprobante del primer pago.**

Pueden enviarla:

Por correo a: MEETING Y SALONES, S.A.U.

c/ 60, nº 19, Sector A - Zona Franca, 08040 Barcelona (España)

Por Fax: +34 932 638 128 (enviando el original por correo)

Online: www.silbcn.com

El impreso de Solicitud de Participación deberá rellenarse en todos sus apartados, a máquina o con caracteres de imprenta y se firmará por la persona con poder suficiente para dicho acto y debidamente identificada por la empresa solicitante. Tan pronto como la organización reciba la solicitud enviará una factura al Expositor.

El contrato de Solicitud de Participación que se firma es válido únicamente para la empresa que figura en la inscripción y para una sola edición del certamen.

El Expositor deberá mantener el stand iluminado y atendido durante el horario de apertura del Salón.

Adjudicación de espacios

La Organización establecerá el plano del Salón y efectuará la adjudicación de los espacios libremente, teniendo en cuenta el máximo posible las preferencias de los Expositores, fecha de recepción de la solicitud, antigüedad, fecha de pago, sector de actividad de la empresa Expositora, metros cuadrados contratados y armonía entre espacios.

Una vez adjudicado el espacio, la Organización remitirá a los expositores el **Contrato de Adjudicación de Espacio**, con el detalle de los metros asignados y plano de situación del mismo. Dicho contrato deberá ser revisado y devuelto a la Organización, a la mayor brevedad posible y siempre antes de los 15 días hábiles siguientes a su recepción. **Toda reclamación concerniente al emplazamiento definido en el plano debe ser presentada como máximo 10 días después de haber recibido el mismo.** Pasado este término se considerará que el emplazamiento ha sido aceptado por parte del Expositor.

La Organización se reserva el derecho, por necesidad o fuerza mayor, de modificar la superficie y/o emplazamiento asignado sin que se derive indemnización ni compensación alguna al Expositor.

El firmante del contrato reconoce y acepta las condiciones de la presente Normativa de Participación.

Quedará sin efecto la condición de Expositor y revocada la cesión de espacio si antes del día 2 de abril de 2010 no se ha satisfecho la totalidad del importe del espacio así como de los demás servicios contratados.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

-2.2- TARIFAS

-2.2.1- CONTRATACIÓN DE METROS LIBRES:

ZONA 1: (mínimo 80 m²): 230 EUR/m²

A partir de 81 m²: 200 EUR por cada m² adicional + 7% IVA

ZONA 2: 210 EUR/m²

A partir de 51 m²: 190 EUR por cada m² adicional + 7% IVA

ZONA 3: 200 EUR/m²

A partir de 51 m²: 180 EUR por cada m² adicional + 7% IVA

Construcción del stand Zonas 2 y 3 (si lo solicita):

Stand Modular Opción A: a 41 EUR/m² + 16% IVA

Stand Modular Opción B: a 41 EUR/m² + 16% IVA

Stand Carpintería: a 75 EUR/m² + 16% IVA

El consumo eléctrico y las tasas de industria se facturarán a parte.

Derechos de Inscripción: 250 EUR por empresa (+ tipo de IVA vigente, actualmente el 7%).

Seguro de Incendio y de Responsabilidad Civil (fijo y obligatorio): 75 Euros por empresa (+ tipo de IVA vigente, actualmente el 16%).

Empresas Co-expositoras: 400 EUR por empresa co-expositora (+ tipo de IVA vigente, actualmente el 7%). Incluye todos los servicios que se ofrecen a las empresas Expositoras, derechos de inscripción y seguro de incendio y responsabilidad civil.

-2.2.2- CONTRATACIÓN STAND LLAVES EN MANO:

Tarifa ZONA 2:

Stand Llaves en Mano Carpintería de 12 m²: 3.700 EUR cada módulo + 16% IVA

Stand Llaves en Mano Carpintería de 20 m²: 5.900 EUR cada módulo + 16% IVA

Tarifa ZONA 3:

Stand Llaves en Mano Modular de 10 m²: 2.800 EUR cada Módulo + 16% IVA

El precio incluye los servicios siguientes: consumo eléctrico, tasas de industria, derechos de inscripción y seguro de incendio y responsabilidad civil.

De acuerdo con la ley del IVA europea, los organizadores de ferias y salones internacionales están obligados a cargar en sus facturas el tipo de IVA vigente. Las empresas extranjeras pueden solicitar la devolución de estos importes bajo ciertas condiciones (véanse más detalles en el punto -2.6- de esta Normativa de Participación).

Si se produjera alguna modificación en el tipo de IVA aplicable, la Organización repercutiría sobre el Expositor el nuevo tipo a partir de la fecha en que se produjera esta modificación, siempre sin alterar los precios básicos fijados.

La tarifa general del SIL'2010 incluye los siguientes servicios:

Según la modalidad escogida:

1. Contratación de metros libres: el alquiler del espacio durante el tiempo de duración del SIL'2010, montaje y desmontaje.

2. Construcción del stand en Zonas 2 y 3 (si lo solicita): el equipamiento y características indicados a continuación.

3. Contratación Stand Llaves en Mano (si lo solicita): el equipamiento y características indicados a continuación.

- Seguro de Incendio y Responsabilidad Civil
- Servicio de limpieza de las áreas comunes y básica del stand
- 200 invitaciones para visitantes
- 15 Tarjetas VIPS para sus clientes TOP
- 1 invitación a la Nit de la Logística (según disponibilidad)
- Acceso gratuito a todas las Jornadas que organiza el SIL
- Ficha en el Catálogo Oficial del SIL
- Link en el apartado de Expositor de la Web del SIL
- SIL News Press (julio-octubre) que se enviará a todas las bases de datos del SIL
- Aparición de la novedad de su empresa en el Dossier de prensa
- Promoción de su empresa en todos los anuncios con listado de expositores
- Zona de Encuentros Empresariales a su disposición
- Alquiler de una Sala para Presentaciones (precio 1.000 EUR/2 horas + 16% de IVA)
- Alquiler de la zona SIL virtual durante un año para seguir en contacto con todos los visitantes del Salón (precio 2.000 EUR + 16% de IVA)
- 1 suscripción a La Vanguardia durante 100 días, si contratan más de 50 m²

-2.3- FORMA DE PAGO

Los pagos por el espacio contratado se realizarán en las fechas y cantidades que a continuación se detallan (más el porcentaje de IVA correspondiente).

-2.3.1- CONTRATACIÓN DE METROS LIBRES Y CONSTRUCCIÓN DEL STAND EN ZONAS 2 Y 3 (SI LO SOLICITA)

Primer pago: derechos de inscripción más el 25% del metraje solicitado más el 100% de la construcción del stand (si lo ha solicitado) en el momento de la entrega de la Solicitud de Participación hasta el 4 de enero de 2010. (*)

Segundo pago: el 35% de los m² solicitados con fecha 29 de enero de 2010.

Tercer pago: el 40% restante de los m² solicitados con fecha 19 de marzo de 2010.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

Las fechas de pago son fijas y deberán ser respetadas considerando los importes de manera acumulada según la fecha de envío de la Solicitud de Participación. Se enviará una factura en cada caso.

(*) Toda empresa que desee solicitar un espacio en el **SIL2010** a partir del día 4 de enero y hasta el 3 de marzo de 2010 abonará el 60% (+ el 7% de IVA) del metraje total solicitado en el momento de enviar la Solicitud de Participación, además de los derechos de inscripción y de el 100% de la construcción stand (si lo ha solicitado).

(*) A partir del día 3 de marzo de 2010, toda empresa que desee hacer una solicitud de espacio abonará el 100% (+ el 7% de IVA) del importe correspondiente al metraje solicitado, la construcción de stand (si lo ha solicitado) más los derechos de inscripción y el seguro de incendio y responsabilidad civil.

En la factura final se regularizará el total de metraje de acuerdo con los metros realmente adjudicados (y de construcción de stand, si lo ha solicitado) y se incluirá el importe del seguro de incendios y responsabilidad civil.

Condiciones descuentos (no acumulables):

- 10% de descuento por pronto pago de la reserva: Este descuento se aplicará en los casos en que se haya recibido el pago del 25% del metraje solicitado más los derechos de inscripción (+7% de IVA), antes del 31 de diciembre de 2009. Se aplicará en la factura final y únicamente sobre el importe del total de los m² cuadrados libres facturados (no se aplicará sobre la construcción del stand ni sobre ningún otro concepto).
- 20% de descuento sobre el total de m² libres solicitados por pago único del 100% al remitir la Solicitud de Participación. Fecha límite 29 de enero de 2010. Este descuento se aplicará únicamente sobre el importe del total de los m² libres solicitados siempre y cuando se realice un único pago por el 100% de la factura, a la recepción de la misma y antes de la fecha límite, (no se aplicará sobre la construcción del stand ni sobre ningún otro concepto).

-2.3.2- CONTRATACIÓN DE STAND LLAVES EN MANO (SI LO SOLICITA)

Pago único por el total de la solicitud en el momento de enviar la Solicitud de Participación.

Cualquier objeción a la factura debe realizarse por escrito en un plazo de 30 días desde su fecha de emisión. Expirado este plazo las reclamaciones no podrán ser tenidas en consideración.

Los costes bancarios derivados de efectuar la transferencia correrán por cuenta de la empresa ordenante.

Es obligación del Expositor el cerciorarse de que no tiene facturas pendientes de pago con Fira de Barcelona (Tel. +34 902 233 200).

Todos los pagos deberán realizarse a nombre de: **MEETING Y SALONES, S.A.U. - SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN** (excepto en el caso de las facturas emitidas directamente por Fira de Barcelona), mediante una de las formas siguientes:

- Transferencia bancaria a: (enviando comprobante por fax al +34 932 638 128) a:
Meeting y Salones, S.A.U.- Banco Santander (Indicando SIN COSTES EN DESTINO)
c/ Joan Gris, 2-6, Torres Cerdà, 08014 Barcelona (España)
Cta. Cte.: IBAN ES 35 0049-1910-22-2710317619
Código Swift: BSCHESMM
- Cheque bancario conformado a nombre de: **MEETING Y SALONES S.A.U.**
- Pago On-Line mediante la página web: **www.silbcn.com**
- Domiciliación bancaria (Sólo para España)

La Organización podrá disponer, sin previo aviso ni derecho a indemnización ni devolución alguna, del espacio de aquellas empresas Expositoras que no cumplan las condiciones de pago establecidas. Los servicios contratados a través de la Carpeta de Contratación de Servicios, al igual que los consumos, deberán abonarse según las condiciones estipuladas en la Carpeta y en cualquier caso antes del inicio del Salón en efectivo, cheque bancario o tarjeta de crédito, excepto el consumo telefónico, que se enviará directamente a la empresa una vez finalizado el Salón.

Todas las cantidades percibidas por la Organización serán retenidas y no reembolsadas bajo ningún Concepto. La Organización se reserva el derecho de retener las mercancías expuestas por impago de alguna factura.

Facturas

Nótese que las facturas por los servicios prestados o que se vayan a prestar al Expositor sólo se pueden emitir a la dirección de facturación que se indica en el presente contrato de Solicitud de Participación. Sólo así se podrá deducir el pago anticipado efectuado de los servicios facturados. Meeting y Salones, S.A.U. no puede emitir facturas por servicios prestados o que vaya a prestar al Expositor, a un destinatario que no sea el mismo Expositor, ni puede cambiar la dirección de dichas facturas para que el destinatario sea distinto al expositor. Meeting y Salones, S.A.U. sólo puede emitir facturas a su socio contractual. En caso de que sea necesario emitir facturas a un destinatario distinto deberán contactar con el equipo de gestión de Meeting y Salones, S.A.U. para encontrar una solución satisfactoria teniendo en cuenta las exigencias de la legislación tributaria.

-2.4- MODIFICACIÓN DEL ESPACIO CONTRATADO

Los espacios contratados son indivisibles. Si después de la adjudicación de espacios, el expositor solicita una reducción del mismo puede dar lugar a la pérdida de la ubicación inicialmente adjudicada, debiendo aceptar una nueva adjudicación entre los espacios libres disponibles, en su momento y en el sector correspondiente. Si, por esta causa, el Expositor renuncia a su participación, perderá todas las cantidades abonadas.

Salvo aquellas empresas que hayan enviado cumplimentado el formulario de inscripción de empresas co-expositoras y tengan autorización previa y por escrito de la Organización, el Expositor no puede ceder, subcontratar o compartir a título oneroso o gratuito, todo o parte del espacio asignado dentro del marco del Salón. No obstante, varios Expositores pueden ser autorizados a realizar una presentación conjunta a condición de que cada uno de ellos se haya dirigido previamente a la Organización solicitando la coparticipación de dicho espacio.

-2.5- CANCELACIONES

Una vez abonado el importe parcial o total de su Solicitud de Participación, la posterior renuncia de concurrir al certamen supondrá la pérdida de las cantidades abonadas a cuenta.

La Organización se reserva el derecho de alteración de las fechas, emplazamiento y/o aplazamiento o suspensión del Salón por causas justificadas de fuerza mayor. Además, aunque no exista causa de fuerza mayor, de acuerdo con la legislación civil española, la Organización se reserva el derecho de decidir la no-realización del Salón, si existe causa justificada ajena a su voluntad que afecte al éxito o desarrollo normal del evento, lo que comunicará oportunamente

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

a los Expositores; en tal caso, esta comunicación significará rescisión de los compromisos de las partes y la devolución en su totalidad de las cantidades entregadas por los Expositores hasta la fecha, renunciando expresamente las partes a cualquier reclamación por daños y perjuicios, o a cualquier otra acción que les pudiera asistir, de producirse esta rescisión por parte de la Organización.

Si la empresa Expositora no ha ocupado o confirmado por escrito la ocupación de su stand con la exhibición de su oferta antes de las 12 horas del día 24 de mayo de 2010, la Organización podrá disponer del espacio sin derecho a reclamación alguna por parte de la empresa Expositora.

-2.6- DEVOLUCIÓN DE IVA A EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas o profesionales no establecidos en España tienen el derecho, bajo ciertas condiciones a solicitar la devolución del impuesto (IVA o impuesto análogo) dirigiéndose directamente a la Administración Fiscal española: Delegación Especial de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria:

Sección de Regímenes especiales “IVA no residentes”

c/ Guzman el Bueno, 139, 28071 Madrid (España)

www.aeat.es/noreside/ivanores.htm.

También pueden contactar con la empresa especializada **TAX BACK INTERNATIONAL** (www.taxback.com, e.mail Alliance@taxback.com) en asesoramiento y gestión de la recuperación del IVA por su cuenta.

-2.7- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Según la modalidad escogida:

-A- Contratación de metros libres y Construcción del stand en Zonas 2 y 3: alquiler del espacio asignado y construcción del stand con el equipamiento y características indicados según el tipo escogido.

-B- Contratación de stand Llaves en Mano: el equipamiento y características indicados según el tipo escogido.

En el caso de contratar únicamente metros libres, el emplazamiento asignado comprende exclusivamente el suelo. Los Expositores deben alquilar o montar sus instalaciones de acuerdo con sus necesidades.

El Expositor podrá optar por alquilar un stand modular dentro de los contemplados en la Guía del Expositor o instalar un stand de diseño, previa aprobación de los planos por parte de la Organización, de acuerdo con sus necesidades. En la Guía del Expositor del **SIL'2010** y la Carpeta de Contratación de Servicios que le serán remitidas por la Organización, puede contratar el montaje del stand, tanto de diseño como modular, así como aquellos servicios opcionales que el Expositor precise (azafatas, publicidad, invitaciones, parking, transporte de mercancías, agencia de viajes, contratación de salas de reuniones, servicios audiovisuales, servicio de limpieza y servicio de recogida de residuos, etc.).

El plazo límite para la recepción de solicitudes de contratación de servicios será el 3 de mayo del 2010. A partir de dicha fecha la Organización no puede garantizar la prestación de los citados servicios que, en caso de prestarse, se incrementarán en un 35% sobre su coste inicial. Estas fechas predominan ante las fechas que aparecen en el bloque informativo del Catálogo de Servicios al Expositor de ServiFira.

En caso de alguna anomalía, únicamente se admitirán reclamaciones que puedan verificarse, por los servicios correspondientes, durante la celebración del Salón. Finalizado éste no se tendrá en cuenta ningún tipo de reclamación.

Los proyectos eléctricos, la solicitud de aire comprimido y temas de agua y desagües deberán pedirse con la mayor antelación posible en prevención del mejor servicio. Todo stand que requiera la legalización eléctrica de su instalación deberá solicitar el cuadro eléctrico a ServiFira. En caso de no solicitar dicho cuadro a ServiFira, el decorador o empresa deberá contactar por su cuenta con una empresa externa que revise y legalice la instalación.

-2.8- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y demás legislación aplicable en esta materia, la empresa expositora tiene conocimiento de que sus datos se incorporan a los ficheros automatizados de Meeting y Salones, S.A.U. y pueden ser comunicados, con obligación de confidencialidad, a las empresas colaboradoras de Meeting y Salones, S.A.U. exclusivamente con una finalidad comercial y de gestión relativa al Salón Internacional de la Logística y de la Manutención y actos paralelos.

La cumplimentación y rúbrica de la presente Solicitud de Participación da a entender su consentimiento ante la recepción de información del Salón y demás actos que puedan resultar de su interés, mediante correo postal, electrónico, fax u otros medios.

El Expositor podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación contemplados en la Ley dirigiéndose por escrito o por correo electrónico a:

MEETING Y SALONES, S.A.U.

c/ 60, nº 19, Sector A - Zona Franca, 08040 Barcelona (España)

sil@el-consorci.com

-2.9- PASES E INVITACIONES

La Organización ofrece a las empresas Expositoras pases e invitaciones para que puedan atender a sus clientes, proveedores y personal, con motivo del Certamen.

Los Pases de Visitante Profesional, con validez para toda la duración del Salón, deberán ser canjeados en los accesos habilitados especialmente para el control de profesionales.

Para el personal de la empresa Expositora que atenderá el stand, la Organización entregará Pases de Expositor cuyo horario ha sido indicado con anterioridad (Véase apartado **-1.2- Lugar, fechas y horarios**). Los Pases de Expositor són nominales e intransferibles. Podrá requerirse identificación.

Los distintivos o pases de trabajo facilitados por el Departamento de Atención al Cliente de la Fira de Barcelona para su personal y trabajadores contratados con motivo del montaje y desmontaje del certamen no son válidos durante la celebración del mismo.

No se permite la entrada a menores de 16 años ni solos ni acompañados.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

-2.10- CATÁLOGO

La Organización publicará un Catálogo del Certamen. A fin de que los Expositores puedan aparecer en el mismo deberán haberse dado de alta como Expositores y haber remitido el conjunto de fichas que componen el nomenclátor del catálogo antes del día **3 de mayo de 2010**. Transcurrida esa fecha, la Organización no puede garantizar la aparición de la empresa en el catálogo salvo que se haya previsto la realización del alcance del catálogo, en cuyo caso constarán los datos de los que disponga la Organización sin que pueda derivarse reclamación alguna.

La Organización queda exenta de toda responsabilidad por los errores de transcripción, defectos u omisiones de cualquier clase que puedan producirse en la publicación del catálogo.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Expositor podrá contratar espacios publicitarios en la mencionada publicación, de acuerdo con las tarifas de precios vigentes y debiendo cumplimentar a tal fin el formulario correspondiente.

-2.11- RESPONSABILIDAD

La Organización se responsabiliza, de acuerdo con las condiciones legales vigentes, de la seguridad y perfecto estado de los Palacios, de sus entradas y del recinto al aire libre, para que puedan ser utilizados a los fines que se destinan.

En caso de que en los recintos feriales se estén efectuando obras de mejora o adicionales se adoptarán las necesarias medidas de seguridad y se evitará que originen molestias al normal desarrollo de los certámenes en curso, y los Expositores no podrán invocar ante la Organización ningún derecho a indemnización por daños y perjuicios o pretender compensaciones relacionadas con las medidas adoptadas respecto a las obras.

-3- SEGUROS OBLIGATORIOS

Los seguros de Responsabilidad Civil y de Daños Materiales son obligatorios, y en este sentido, los Expositores se adhieren a los mismos por su participación en el Salón a través de la póliza de Meeting y Salones, S.A.U. A efectos de formalizar la referida contratación y la adhesión a dicha póliza el Expositor que solicite metros libres (y construcción del stand, si lo desea) deberá abonar en concepto de prima de seguro y servicios la cantidad de **75 EUR por expositor** (+ el 16% de IVA). La contratación de módulos de stands llaves en mano incluye este concepto.

Características del seguro:

• Responsabilidad Civil

Incluye los daños personales y materiales causados a terceros, de los que pueda resultar civilmente responsable el Expositor.

Capital asegurado: 300.000 EUR.

Sublímite por víctima: 150.000 EUR.

El Expositor asume a su cargo una franquicia de 1.500 EUR.

• Daños Materiales

Incluye los daños materiales sufridos en los bienes asegurados, que sean objeto de exposición, a causa de uno de los riesgos cubiertos, con el límite de capital base asegurado de 20.000 EUR a primer riesgo. Riesgos básicos cubiertos: incendios, explosión, caída de rayos, incluidos daños de origen eléctrico. El expositor asume a su cargo una franquicia de 1.000 EUR.

• Seguro de Robo y Explotación

El Seguro de Robo y Explotación no está incluido. En caso de interesarle el expositor debe contratarlo por su cuenta.

El Expositor es responsable de la mercancía o productos expuestos durante los períodos de montaje y desmontaje y durante la celebración del Certamen, de tal manera que responde de las pérdidas o sustracciones que se pudieran producir.

En el caso de que se produzca un siniestro durante el montaje, celebración del Salón o desmontaje, el Expositor debe contactar con el Jefe de Servicio de Pabellón y el personal de Meeting y Salones, S.A.U., en un plazo máximo de 24 horas, quienes les asistirán y tramitarán la gestión.

En ningún caso se atenderá una reclamación que no haya seguido el trámite mencionado. Asimismo, las garantías de la póliza cesan el último día del Certamen y a partir del momento en que se empieza a desmontar el stand dentro del Palacio.

Las tarifas citadas están sujetas a variación en función de la renovación anual de la póliza correspondiente. La cobertura de la póliza será en exceso o defecto de la que puedan tener los expositores a través de la garantía de participación a ferias y exposiciones.

a) Riesgos básicos cubiertos: incendios, explosión, caída de rayos, incluidos daños de origen eléctrico.

El Expositor no asume a su cargo ninguna franquicia para los siniestros amparados por cobertura de riesgos básicos.

b) Riesgos extensivos cubiertos: actos de vandalismo o malintencionados, acciones tumultuarias y huelgas legales; lluvia, viento, pedrisco o nieve, agua, inundación, gastos de desembarre y extracción de lodos, humo, choque o impacto de vehículos terrestres, caída de aeronaves o aeronaves, ondas sónicas, derrame o escape accidental de las instalaciones automáticas de extinción de incendios.

El Expositor es responsable de su mercancía y de los productos expuestos durante la celebración del Certamen, por tanto, responde de las pérdidas o sustracciones que se produzcan durante el horario de celebración del evento.

-4- CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE Y DESMONTAJE

-4.1- CÁNON DE MONTAJE

SERVICIOS AL MONTADOR: La empresa encargada de los trabajos de montaje de un stand deberá abonar a Fira de Barcelona, antes del inicio del montaje, las tarifas que se exponen a continuación en concepto de iluminación de los pabellones, consumos de agua y electricidad, servicios de aseo y vigilancia:

Stand de diseño: 6,20 EUR/m²

Stand modular: 3,95 EUR/m²

Moqueta o tarima: 1,65 EUR/m²

Las empresas que contraten su stand a través del Catálogo de Servicios al expositor de ServiFira, quedan exentas del pago de esta tasa.

Los precios de alquiler de emplazamiento y demás gastos deben aumentarse con el porcentaje de IVA correspondiente.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

-4.2- ECOTASA (RETIRADA DE DESESCOMBROS)

Una vez finalizado el desmontaje la empresa Expositora deberá dejar la superficie contratada totalmente limpia. La empresa decoradora encargada del montaje se compromete a dejar la superficie contratada totalmente limpia, durante el montaje y durante el desmontaje del stand, llevándose fuera del palacio ferial todos los residuos materiales de decoración. Para ello dispone de los días de montaje y de desmontaje establecidos.

En el caso de que se dejen residuos o escombros durante el período de montaje y/o de desmontaje, Meeting y Salones, S.A.U. facturará al Expositor el coste de retirada de estos residuos a razón de 100 EUR/m² más IVA (precios sujetos a posibles modificaciones), el cual deberá ser pagado a recepción de la factura.

Los Expositores que contraten el servicio oficial de retirada de residuos de Fira de Barcelona durante el montaje y el desmontaje o soliciten un stand modular de Fira de Barcelona, quedan exentos de pagar este importe a Meeting y Salones, S.A.U., previa justificación de su contrato con Fira de Barcelona.

-4.3- MONTAJE

El montaje se iniciará el día 19 de mayo y finalizará el día 24 de mayo de 2010. El horario de montaje será continuo de 8:00 h a 20:00 h hasta el día 24 de mayo.

No se permitirá el acceso de vehículos particulares en el recinto durante los días de montaje. **Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos para la descarga de mercancías a los pabellones el día antes de la inauguración, es decir, a partir del día 24 de mayo de 2010.**

Se ruega a los Expositores que planifiquen con la suficiente antelación la puesta en escena de sus productos antes de la fecha y hora indicadas. Las citadas fechas y horarios serán tanto para la construcción como para la entrada de mercancías.

Durante el periodo de montaje y desmontaje del Salón queda totalmente prohibido el acceso a los pabellones de menores de 16 años ni solos ni acompañados.

La Organización se reserva el derecho de modificar los períodos y horarios de montaje si lo considera necesario.

-4.4- ENTREGA DE PERMISOS

La Organización del Salón notificará por escrito a aquellas empresas Expositoras que puedan pasar a recoger la Autorización de Montaje, dicha autorización podrá retirarse en el Departamento de Atención al Expositor del recinto de Gran Vía. No se autorizará a aquellas empresas que no hayan cumplido los siguientes requisitos:

- **Haber pagado el importe total del espacio ferial contratado en SIL'2010 y haber presentado planos de construcción de su stand y recibido los mismos firmados y sellados por la Organización del Salón.**
- **La empresa decoradora de stands de diseño deberá cumplimentar el Formulario de Tasa de Desescombros - ECOTASA, requisito necesario para obtener su Pase de Montaje.**

Una vez cumplidos estos requisitos, la Organización notificará a las empresas Expositoras la posibilidad de recoger en las oficinas del salón la Autorización de Montaje, documento que deberán presentar al Departamento de Atención al Cliente de la Fira de Barcelona para poder iniciar las labores de montaje de su stand.

Los pases de trabajo serán facilitados por el Departamento de Atención al Cliente de la Fira de Barcelona previa presentación de una fotocopia del último TC2 o del recibo de la cuota de trabajador autónomo y de la Autorización de Montaje citada anteriormente. En caso de ser personal de reciente contratación, será necesario presentar fotocopia de la correspondiente alta en la Tesorería de la Seguridad Social.

En el caso de que una empresa Expositora (decoradora) tenga saldos pendientes con Meeting y Salones, S.A.U. y/o con Fira de Barcelona al inicio del montaje, no se le autorizará a montar.

Para comenzar los trabajos de montaje la empresa decoradora deberá recoger el correspondiente Permiso de Montaje que será entregado en el Departamento de Atención al Cliente de la Fira de Barcelona a partir del 19 de Mayo y hasta el día 24 de mayo de 2010.

Igualmente se denegará el permiso de construcción para aquellas empresas expositoras que no cumplan las normativas vigentes relativas a la construcción de stands (Véase apartado **-4.7-**) y cuyos proyectos no hayan sido presentados al Departamento Técnico del **SIL'2010** para su aprobación.

-4.5- ENTRADA DE MERCANCÍAS

Se recomienda a los Expositores que planifiquen con suficiente antelación la llegada de sus mercancías al Recinto Ferial, realizándose la entrada de las mismas por las puertas que se indiquen en cada caso y que vayan perfectamente identificadas: recinto, palacio, número de stand y empresa Expositora.

Queda totalmente prohibida la entrada de vehículos el día antes de la inauguración, es decir, a partir del día 24 de mayo de 2010.

Recepción de mercancías

Se solicita a las empresas Expositoras que no envíen mercancías cuyo destinatario sea la propia organización. Las empresas participantes deberán hacerse cargo de la recepción de sus propias mercancías así como de su almacenaje.

-4.6- DESMONTAJE

El Salón cerrará sus puertas al público profesional el viernes 28 de mayo de 2010 a las 16:00 h.

Los Expositores podrán retirar sus mercancías a mano a partir de las 20:00 h y hasta las 24:00 h del mismo día 28, pudiendo llegar con sus vehículos tan solo hasta los accesos exteriores al recinto ferial pero no pudiendo acceder en ningún caso al interior del recinto (pabellones y zonas anexas interiores).

Al día siguiente se iniciará el desmontaje del Salón a partir de las 8:00 h y hasta las 20:00 h, pudiendo entonces acceder los vehículos al interior de los pabellones.

Se recomienda a los Expositores que antes de abandonar sus stands dejen las mercancías debidamente precintadas e identificadas.

El desmontaje del Salón deberá estar totalmente finalizado el 31 de mayo de 2010.

La Organización se reserva el derecho de modificar los periodos y horarios de desmontaje si lo considera necesario.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

-4.7- CONSTRUCCIÓN DE STANDS

Según la modalidad de participación escogida, en el caso contratar metros libres, el emplazamiento asignado durante la adjudicación comprende únicamente el espacio, siendo obligatoria la construcción de un stand para conseguir una visión de conjunto agradable. La construcción de un stand sobre la superficie de exposición objeto de alquiler supone un requerimiento básico.

La Organización queda facultada para obligar el cumplimiento de lo anterior a aquellas empresas que no hayan dispuesto la habilitación de un stand. En ningún caso podrán utilizarse las paredes contiguas de otro expositor.

Stand de una planta

La altura máxima permitida en línea de fachada es de 4 m. Los elementos constructivos o de cualquier otro tipo que superen dicha altura deberán estar retranqueados de la fachada y de los stands colindantes, como mínimo, la misma distancia que en altura superen los 4 m (ej.: una torre de 5 m de altura debe retranquearse 1 m). La altura máxima permitida será 5,50 m siempre y cuando la infraestructura del pabellón lo permita.

Las columnas de los pabellones siempre podrán forrarse hasta la altura máxima permitida (h: 5,50 m), respetando la servidumbre de seguridad (Véase apartado **-4.9-**). El forro de estas columnas no podrá distar en ningún punto más de 0,20 m.

No se permite suspender del techo de los Palacios ningún tipo de elemento, salvo trus de luz, previa autorización de la Dirección Técnica del Salón y siempre y cuando la infraestructura del Pabellón lo permita y nunca superando los 5,5 m de altura. Dichos trus de luz carecerán de cualquier tipo de elemento publicitario. En ningún caso podrán existir elementos constructivos o de decoración de los stands que sobresalgan sobre los pasillos.

Todo stand cuya planta se eleve más de 50 cm del nivel del suelo tendrá que presentar el correspondiente certificado firmado por un técnico competente. Todo stand que supere en algún punto los 4 m de altura deberá obligatoriamente presentar un proyecto por duplicado (planta, alzado), al Departamento Técnico del Salón antes del 20 de marzo de 2010.

Dicho proyecto puede entregarse:

A) en mano o por correo a:

Meeting y Salones, S.A.U.

Ref. Planos **SIL'2010** / Departamento Técnico

c/ 60, nº 19, Sector A- Zona Franca, 08040 Barcelona (España)

B) por fax al+34 932 638 128

C) por e-mail a la dirección: sil@el-consorci.com

El Departamento Técnico procederá a la oportuna revisión del proyecto y entrega en su momento del permiso de montaje siempre y cuando cumpla las demás condiciones. La Organización quedará facultada para paralizar la construcción de un stand que incumpla las normativas especificadas o cuyo proyecto no tenga la correspondiente aprobación y visado del Departamento Técnico.

Stand con dos plantas

Los stands de dos plantas deberán obligatoriamente respetar la normativa de alturas especificada en el apartado anterior.

El proyecto a presentar a la Dirección Técnica deberá estar redactado por un técnico competente, visado por el correspondiente Colegio Profesional e incluir el Asume Dirección de la Obra. Dicha documentación deberá contener el número de metros cuadrados construidos en la segunda planta.

Bajo ningún concepto, se autorizará la construcción de stands con piso ni la exposición de mercancía pesada, sin la correspondiente autorización de la Dirección Técnica del Salón, debido a las resistencias de los forjados de algunos Palacios.

Tanto en los stands de planta como en los de piso, la altura no podrá superar los 5,5 m, cumpliendo el retranqueo correspondiente. Todos los stands con tarima deberán estar provistos de una rampa de acceso para minusválidos.

-4.8- ESTRUCTURA DE LOS PABELLONES

No se permite agujerear, atornillar, pegar ni clavar en las paredes, techos, suelos o columnas de los Palacios.

Las paredes, columnas, infraestructura general de los Pabellones, así como el conjunto de las instalaciones técnicas de los Palacios no deben soportar cargas ocasionadas por la decoración o construcción del stand.

No se permite suspender del techo de los Palacios ningún tipo de elemento, salvo trus de luz, previa autorización de la Dirección Técnica del Salón y siempre y cuando la infraestructura del pabellón lo permita y nunca superando los 5,5 m de altura. Dichos trus de luz carecerán de cualquier tipo de elemento publicitario. Se autorizará recubrir las columnas de los Palacios que estén dentro del propio stand, sin dañarlas y de acuerdo con las normas de altura admitidas.

Queda prohibido alterar o modificar el estado natural de los pabellones (pintar, perforar paredes y/o pavimentos, fijar moquetas o cualquier otro elemento constructivo) bajo la responsabilidad directa del Expositor, haciéndose responsable de los gastos de reparación que pudiesen derivarse del incumplimiento de lo indicado anteriormente.

La Organización se reserva el derecho de emprender las acciones legales necesarias que se deriven del incumplimiento de esta Normativa de Participación.

Se prohíbe la realización de zanjas, anclajes u otras modificaciones de construcción en el interior de los Palacios salvo que, excepcionalmente, medie una autorización expresa para ello de Fira de Barcelona, bajo presentación de proyecto y previo preceptivo informe de los Servicios Técnicos de Fira de Barcelona.

Los espacios de exposición no deben recubrirse con pintura ni con cola. El revestimiento de los espacios de exposición podrá hacerse únicamente mediante colocación de tarima, utilización de moqueta que quede firme por su propio peso sobre el suelo o mediante bandas adhesivas por sus dos caras, que deberán ser retiradas por el Expositor al clausurar el Certamen. Se prohíbe colocar mortero o cualquier otro material como yeso, cemento, cola, etc., en el suelo sin interposición del elemento adecuado en cada caso. Asimismo se prohíbe clavar utilizando herramientas de percusión y pintar utilizando pistolas pulverizadoras.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

En caso de tener absoluta necesidad de efectuar alguna de las obras no autorizadas, es necesario solicitar autorización a la Dirección del Certamen un mínimo de 10 semanas antes de la inauguración del Certamen, documentando la necesidad y, en su caso, acompañando planos acotados con indicación de peso y superficie de apoyo de los productos a exponer o de la decoración a colocar.

En caso de concederse la autorización, los trabajos serán realizados por la propia Fira de Barcelona o industrial autorizado por la misma, la cual someterá un presupuesto incluyendo los gastos de rehabilitación de la construcción afectada de acuerdo con su estado primitivo y forma de pago, que deberá ser aceptada por el Expositor.

Cualquier posible daño causado por los Expositores o sus delegados en los recintos feriales a paredes, instalaciones, etc. será reparado por Fira de Barcelona con cargo al Expositor. Se recuerda a los Expositores que tengan en cuenta las resistencias de los diferentes pabellones especificadas al principio de esta Normativa de Participación.

-4.9- DISPOSICIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DURANTE MONTAJE Y DESMONTAJE

Los Expositores y montadores se comprometen a cumplir y hacer cumplir a sus contratistas y subcontratistas la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación a los trabajos por él desarrollados o, en su caso, contratados o subcontratados.

Las empresas que participen en los trabajos de montaje y desmontaje deberán:

- Tener asumida una modalidad preventiva (Ley de PRL 31/95, art. 30).
- Disponer de un informe de seguridad con la descripción de los trabajos a realizar, la evaluación de riesgos y medidas preventivas de la actividad.
- Disponer de listado nominal de trabajadores que participarán y acreditación conforme han recibido:
 - Información sobre riesgos y medidas preventivas comunicadas por Fira de Barcelona.
 - Formación específica en Prevención de Riesgos Laborales.
 - Acreditación de aptitud de los trabajadores desde el punto de vista de Vigilancia de la Salud.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección individual de uso obligatorio durante los trabajos de montaje/desmontaje.

En cualquier caso el material que empleen deberá ser acorde con la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y de la normativa del Ministerio de Industria vigente en cada momento.

Los Expositores y empresas contratadas por aquellos que intervengan en el montaje y desmontaje de stands deberán comunicar inmediatamente al Jefe de Servicio de Pabellón cualquier accidente o incidente del que pueda derivarse cualquier tipo de responsabilidad para los que intervienen en el hecho o para terceros.

Durante los días de montaje y desmontaje no se permitirá la entrada a los pabellones a menores de 16 años.

-4.10- SERVIDUMBRE DE SEGURIDAD

Se respetará en todo momento, con carácter obligatorio, la ubicación de los elementos de señalización, aparatos contra incendios, alarmas, salidas de emergencia, cajas de servicios, acceso a las columnas con instalaciones de aire acondicionado y servidumbres de paso dejando siempre totalmente libre el acceso a cualquiera de ellos.

Se recomienda la lectura de la leyenda que figura en los planos a escala adjuntos a la documentación.

-4.11- VIGILANCIA

La Organización se encarga del servicio de vigilancia general de los Palacios, tanto de día como de noche. No obstante, declina toda responsabilidad por los daños y robos que puedan sufrir las instalaciones y mercancías expuestas.

El personal de vigilancia de los Palacios no puede aceptar ningún trabajo o misión por cuenta de un Expositor sea cual fuere su naturaleza. La Organización declina toda responsabilidad por las órdenes dadas y aceptadas contrariamente a esta disposición.

El Expositor debe ocuparse de la vigilancia de su stand y de sus bienes expuestos, durante las horas del Certamen, así como durante el montaje y desmontaje. Se recomienda a los Expositores vigilar todavía con mayor atención los propios bienes de exposición durante los periodos de montaje y desmontaje de su stand. Los objetos de valor que puedan llevarse fácilmente deberán cerrarse con llave durante la noche.

Si un Expositor desea ocuparse por sí mismo de la vigilancia de su stand durante todas las noches de montaje y duración del Certamen, deberá solicitar previamente de la Organización la correspondiente autorización, acompañando una carta de legitimación del vigilante, por duplicado. La autorización se estampará al dorso de un ejemplar de la carta de legitimación y se entregará al vigilante contra presentación de su carnet de identidad y entrega de una fotocopia de dicho carnet. La Organización también puede facilitar los servicios de vigilancia, si así se solicita mediante la Guía del Expositor de ServiFira.

-4.12- MATERIALES DE MONTAJE

La construcción de los stands y los complementos decorativos (telas, moquetas, etc.) deberán ser ignífugas, recibiendo el tratamiento de ignífugado en su proceso de fabricación, ya que el Cuerpo de Bomberos no permite la ignifugación in situ.

Moqueta ferial:

Para la colocación de la moqueta sobre el suelo de los pabellones deberá utilizarse cinta adhesiva de doble cara diferenciada con soporte de polietileno azul para pavimentos lisos. Las características de dicha cinta adhesiva son las siguientes:

Espesor: 0,16 mm

Soporte: polietileno azul

Adhesivo: acrílico

Adhesividad cara removible: 4 N/25 mm

Adhesividad cara normal: + 20 N/25 mm

Alargamiento a la rotura: 214%

Resistencia a la tracción hasta la rotura (con el 214%): 26 N

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

-4.13- MÁQUINAS Y APARATOS EN MOVIMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en las normativas comunitarias y demás legislación de aplicación, para todas aquellas máquinas o componentes de seguridad que no dispongan del marcado CE y que se presenten en el Salón deberá instalarse un cartel visible en el que se indique con claridad su no-conformidad y la imposibilidad de adquirir estas máquinas o componentes de seguridad antes de que el fabricante o su representante legalmente establecido en la Comunidad Europea los haya acomodado a tales disposiciones.

En cualquier caso, y en todo tipo de demostración deberán adoptarse las medidas de seguridad adecuadas con objeto de garantizar la protección de las personas y deberá cumplirse, en cada momento, la normativa vigente.

-4.14- ENERGÍA ELÉCTRICA

Todas las instalaciones se realizarán de acuerdo al vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y Normas Complementarias por un instalador oficial autorizado por los Servicios de Industria de la Generalitat de Cataluña, el cual rellenará el correspondiente boletín.

Todo stand que requiera la legalización eléctrica de su instalación por parte de un electricista ajeno a su empresa deberá solicitar el cuadro eléctrico a ServiFira. En caso de no solicitar dicho cuadro a ServiFira, el decorador o empresa deberá contactar por su cuenta con una empresa externa que revise y legalice la instalación.

La conexión a la red eléctrica de los pabellones será obligatoriamente competencia de los Servicios Técnicos de Fira de Barcelona y se hará efectiva cuando estas instalaciones hayan sido autorizadas por los citados Servicios de Industria. A la entrada de la acometida al stand, será necesario instalar un interruptor magneto térmico y diferencial de las características adecuadas a la potencia solicitada.

Para toda instalación con potencia igual o superior a 50 kW, se deberá presentar Proyecto Eléctrico realizado por un técnico colegiado y debidamente visado. Dichos 50 kW, son por stand, independientemente de que dicho espacio esté compartido por varias empresas.

-4.15- GAS BUTANO

En caso de necesitar en el stand la instalación de gas doméstico, será necesario realizar un contrato temporal directamente con la Delegación de Repsol-Butano en Zona Fira de Barcelona (Agencia Tossa, Ronda San Antonio, 52, entlo., 08001, Barcelona, Teléfono: +34 934 422 909).

-4.16- HUMOS Y GASES

Todo gas o vapor originado por materiales de exposición que sean perjudiciales para la salud o molestos para la colectividad, deberán ser evacuados fuera de los pabellones, mediante una canalización a cargo del expositor y previa autorización de Fira de Barcelona.

Dicha canalización debe ser solicitada a ServiFira quien facturará al cliente el importe, previa presentación de un presupuesto.

-4.17- RUIDOS

En atención a los demás Expositores, se ruega restringir al máximo las demostraciones ruidosas durante las horas del Salón. El volumen permitido será de hasta 3 dB sobre el nivel de fondo, tanto en los pabellones interiores como en las zonas exteriores.

En el caso de que la Organización recibiera reclamaciones efectuadas por empresas Expositoras, ésta quedará facultada para restringir estas demostraciones.

-4.18- AIRE COMPRIMIDO

Se dispone de red de distribución de aire comprimido en determinadas zonas de los Palacios 1, 2 y 8 del recinto Montjuïc y en los Palacios 1, 2, 3 y 4 del recinto Gran Vía.

La presión máxima es de 6,5 atmósferas y para conectar es necesario colocar un regulador de presión, un filtro y un lubricador. El paso de la rosca de la válvula es de 3/4 " hembra. En todo caso deberá darse cumplimiento a los reglamentos vigentes de Recipientes a Presión, de Aparatos a Presión e instrucciones complementarias que le sean de aplicación.

La solicitud de este servicio debe realizarse a través de ServiFira y con antelación suficiente (mínimo una semana antes del inicio del montaje) para garantizar un buen servicio.

-4.19- ACLARACIONES

Para cualquier duda respecto a la interpretación del apartado **-4-** podrá consultarse al Departamento de Atención al Expositor a través del teléfono: +34 93 263 81 50 o del email: sil@el-consorci.com.

-5- FOTOGRAFÍAS

Ninguno de los productos expuestos podrá ser fotografiado sin la autorización de los Expositores interesados. La Organización tendrá derecho a fotografiar, dibujar o filmar las instalaciones y stands, así como los artículos expuestos en los mismos, y a utilizar estas reproducciones en sus publicaciones y en la prensa.

El Expositor tiene derecho a fotografiar su propio stand y sus propios artículos durante las horas de celebración del Certamen. Si el Expositor desea que el trabajo sea realizado por su propio fotógrafo deberá solicitar una autorización a la Organización, no más tarde de tres semanas antes de la apertura del mismo. El fotógrafo debidamente autorizado se presentará directamente al Encargado del Palacio y éste permitirá fotografiar únicamente el stand y los artículos del Expositor solicitante. En el supuesto de que las fotografías deban obtenerse fuera de las horas de apertura normales, se precisará autorización de Fira de Barcelona (Dpto. Servicios y Seguridad). Si además, por ser de noche, fuese necesario el encendido del circuito eléctrico completo, será obligatoria la presencia del electricista autorizado por Fira para aquel Palacio. Los costes que se deriven de todo ello serán por cuenta del Expositor.

-6- ACTUACIONES, REPRODUCCIONES MUSICALES Y PROYECCIÓN DE PELÍCULAS

Si en los stands se ofrecen audiciones musicales o proyecciones de películas, los derechos de propiedad intelectual de cualquier clase que puedan devengarse serán directamente a cargo del Expositor, quien responderá ante los organismos pertinentes.

Aquellas empresas Expositoras que deseen realizar espectáculos artísticos de atracción y llevar a cabo actividades de tipo lúdico acompañadas de audiciones musicales deberán ponerlo en conocimiento de la Organización, para su oportuna aprobación. Este tipo de actuaciones quedarán restringidas a dos por día

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

de celebración y estableciéndose como máximo 15 minutos por sesión, debiendo cumplir la normativa acústica especificada en este mismo apartado. El límite sonoro máximo de las emisiones de cada Expositor será de 3 dB sobre el nivel de fondo, medidos a pie de stand.

-7- PUBLICIDAD

Toda acción publicitaria y promocional que se lleve a cabo fuera de los límites del propio stand está debidamente regulada, quedando ésta totalmente prohibida sin el expreso consentimiento de la Organización.

Aquellas empresas interesadas en llevar a cabo acciones publicitarias y promocionales deberán ponerse en contacto con la Organización.

-8- LIMPIEZA

La Organización cuidará de la limpieza general del recinto y pabellones (pasillos, zonas comunes, recogida de contenedores, etc.), quedando igualmente incluida la limpieza básica del stand (moqueta y vaciado de papeleras), siendo responsabilidad y a cargo del Expositor la limpieza específica de su stand. La limpieza específica del stand deberá contratarse a través de la Carpeta de Contratación de Servicios.

-9- ADUANAS

Aduana codificada "851" - Feria de Muestras, vinculada a la Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de Barcelona.

En los recintos de la Fira de Barcelona funciona una Delegación de la Aduana de Barcelona. Los horarios de gestión administrativa son: de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes hábiles.

Durante los plazos de montaje de los certámenes con carácter internacional, esta Aduana recibe y despacha para su exposición los materiales y mercancías que no procedan de la Unión Europea (UE.).

En los embalajes se hará constar en forma visible, el nombre del Certamen en el que se expone, seguido de Fira de Barcelona. También se hará constar nombre de la empresa Expositora, el recinto ferial, el número del Palacio de exposición y el número del stand.

Los materiales y mercancías procedentes de países no comunitarios sin despachar a libre práctica, remitidos al recinto ferial, deberán ir documentados formalmente con Tránsito Comunitario (T.1), Tránsito Interior expedido por otra Aduana Comunitaria o bien con Carnet ATA. (Artículo 673 del Reglamento CEE nº 2454/93 de 2/7/93, Capítulo 5º, Sección 2ª, Subsección 1, letra B).

Si por el tipo o clase de mercancías remitidas éstas se hallaran incluidas y sujetas a control de Sanidad Veterinaria, SOIVRE y/o Fitosanitaria, las mismas se ajustarán en todo momento a lo establecido por la legislación vigente, efectuándose con carácter previo a la exposición de las mismas.

Una vez finalizado el Certamen y antes de la salida de las mercancías, el Expositor deberá presentar ante la Aduana escrito en el que declare las muestras, folletos y artículos publicitarios repartidos, originarios de países no comunitarios y los que todavía obren en su poder. La reexpedición de materiales y mercancías no comunitarias, una vez finalizado el Certamen, se realizará a través de esta Aduana. Si el Expositor decide su importación definitiva y dispone para ello de la licencia de importación, en el supuesto de que el origen y/o naturaleza de la mercancía así lo requiriesen, esta Aduana dispondrá el despacho de las mismas.

Los Expositores deberán actuar ante la Aduana por medio de Agente de Aduanas colegiado, salvo que dispongan de autorización previa para hacerlo directamente. Deberán, con antelación a la llegada, dar aviso a su Agente de Aduanas de la próxima recepción en el recinto ferial de expediciones a ellos consignadas, a fin de que sus representantes puedan preparar la documentación a presentar dentro del plazo autorizado.

Los Agentes de Aduanas, representantes del Expositor, presentarán la Declaración de Entrada el primer día hábil siguiente al de la llegada de las mercancías y, en todo caso, antes de la fecha de finalización del Certamen. Finalizado el Certamen dispondrán de un plazo de tres días hábiles para ultimar el régimen de importación temporal en la Feria.

El Servicio de Aduanas no admitirá la presentación de Declaraciones de Entrada una vez finalizado el Certamen. Cuando con carácter excepcional se admita una Declaración presentada fuera de plazo, el Servicio de Intervención impondrá sanción tributaria por incumplimiento del mismo.

La falta de mercancías documentadas en Tránsito de Salida (T.1), Carnet ATA o Declaración de Despacho a Consumo, dará lugar a la incoación del Acta de Recinto para exigencia de los derechos e impuestos correspondientes. De igual modo, la salida de mercancías sin cancelación de la Importación Temporal dará lugar a incoación del Acta para ingreso de los derechos e impuestos correspondientes.

La zona de Aduanas del recinto de Fira de Barcelona despacha las mercancías tanto a la entrada como a la salida pero no tiene previsto su almacenamiento dado el elevado volumen de las operaciones que se realizan. Por lo tanto, finalizado el período de desmontaje según lo establecido en las normas particulares de cada Certamen, el Expositor trasladará las mercancías a un depósito o a una zona franca, con gastos a su cargo.

Los controles a realizar por las autoridades de Sanidad, Veterinaria, SOIVRE y Fitosanitarias, se ajustarán en todo momento a lo establecido por la legislación vigente. Para cualquier aclaración sobre el tema relacionado con aduanas habrá que dirigirse a la Delegación de la Aduana en Fira de Barcelona. (Tel. +34 932 332 098, Fax: +34 932 332 564).

-10- DISPOSICIONES ADICIONALES

-10.1- PROPIEDAD INDUSTRIAL

Todo invento que pueda ser objeto de patente de invención, así como toda marca o modelo, dibujo o película cinematográfica de cualquier clase que se exhiba en el Certamen, gozará de la protección temporal que ampara la vigente Ley de la Propiedad Industrial.

Los Expositores que deseen gozar de esta protección deberán presentar la correspondiente instancia, consignando en ella sus datos, el objeto que ha de ser protegido y cuantos datos sean precisos de acuerdo con la normativa vigente.

-10.2- PLIEGO CONTRACTUAL

La presente Normativa de Participación se constituye en pliego de condiciones de contratación. El hecho de firmar la Solicitud de Participación implica por parte del Expositor, el compromiso de respetar las Normas de Participación, así como las directivas técnicas y disposiciones de seguridad del Salón Internacional de la Logística y de la Manutención.

NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

12º SALÓN INTERNACIONAL DE LA LOGÍSTICA Y DE LA MANUTENCIÓN

Del 25 al 28 de Mayo de 2010

RECINTO DE GRAN VÍA DE FIRA DE BARCELONA - L'HOSPITALET DE LLOBREGAT – BARCELONA (ESPAÑA)

En cualquier caso, deberán cumplirse todas aquellas normas establecidas por los Ayuntamientos, así como las relativas a protección civil y orden público dictadas por el Departamento de Gobernación en el ejercicio de sus respectivas competencias.

-10.3- COMPETENCIA

La presente Normativa de Participación, forma parte integrante del contrato de cesión de espacio entre Meeting y Salones, S.A.U. y el Expositor.

Cualquier duda, cuestión o divergencia, que pudiera surgir entre los expositores y Meeting y Salones, S.A.U. en orden a la interpretación, cumplimiento y ejecución de la presente Normativa de Participación, será sometida al Arbitraje de Equidad a que se refiere la Ley 36/88, de 5 Diciembre, confiando la administración del Arbitraje y la designación del árbitro al Tribunal Arbitral de Barcelona, obligándose a cumplir el laudo que se emita.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, expresamente se establece que quedan fuera del ámbito del TAB. todas las cuestiones relativas a morosidad, reclamación por impago de servicios prestados y, en general, cuantas deudas pecuniarias se mantengan con la Organización, en cuyo caso serán competentes los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Barcelona, a cuya jurisdicción se someten expresamente las partes, con expresa renuncia de su fuero propio si lo tuviesen.

-10.4- OTRAS MEDIDAS

La Organización se reserva el derecho a adoptar cualquier otra medida conducente al mejor orden, funcionamiento del salón y protección de los derechos de expositores y visitantes.

Si un Expositor provoca perturbaciones de cualquier tipo, la organización se reserva el derecho de clausurar el stand y, en su caso, hacerle desalojar sin indemnización alguna. Los gastos de desalojo del estand serán por cuenta del Expositor.

-10.5- HOJAS DE RECLAMACIÓN

Existen a disposición de los expositores y visitantes, hojas de reclamación oficiales del Departamento de Industria, Comercio y Turismo de la Generalitat de Cataluña.