
NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN

SILBARCELONA

expo & congress

26-28 Junio 2019 // B2B

Recinto Montjuïc-Plaza España. Fira Barcelona. Barcelona - España

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	3		
1.1. Denominación	3	4.14. Instalaciones de agua	13
1.2. Lugar, fechas y horarios	3	4.15. Máquinas y aparatos en movimiento	14
1.3. Organización	3	4.16. Equipamientos con aire	14
		4.16.1. Aire comprimido	14
		4.16.2. Aire acondicionado	14
2. CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN Y PARTICIPACIÓN	3	4.17. Humos y gases	14
2.1. Admisión y contratación	3	4.18. Ruidos	14
2.1.1. Adjudicación de espacios	3	4.19. Fotografías	14
2.2. Tipos de exposición	4	4.20. Actuaciones, reproducciones musicales y proyección de películas	14
2.2.1. Expositor Directo	4	4.21. Publicidad	14
2.2.2. Co-expositor	4		
2.3. Empresa representada e intercambios en el stand de prensa	4	5. DISPOSICIONES ADICIONALES	15
2.4. Tarifas	4	5.1. Derecho de admisión	15
2.4.1. Participación con metros libres	4	5.1.1. Admisión como Expositor	15
2.5. Forma de pago y condiciones de descuentos	5	5.1.2. Admisión como visitante	15
2.5.1. Facturas	5	5.2. Causas de fuerza mayor	15
2.6. IVA no residentes en territorio español	5	5.3. Propiedad industrial	15
2.7. Modificación o cancelación del espacio solicitado	6	5.4. Pliego contractual	15
2.8. Contratación de servicios	6	5.5. Protección de datos	15
2.9. Responsabilidad	6	5.6. Competencia	15
2.10. Seguros obligatorios	6	5.7. Otras medidas	15
		5.8. Hojas de reclamación	16
3. ELEMENTOS DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN	7	5.9. Aclaraciones	16
3.1. Pases e invitaciones	7	5.10. Disposiciones de prevención de riesgos laborales en montaje y desmontaje	16
3.1.1. Pases de Expositor	7	5.11. Medidas preventivas a adoptar durante la celebración del Salón en caso de emergencia	16
3.1.2. Pases de Trabajo	7		
3.1.3. Invitaciones	7		
3.2. Parking	7	6. CALENDARIO DE FECHAS LÍMITE QUE EL EXPOSITOR DEBE TENER EN CUENTA	17
3.3. Catálogo online del Salón (App y página web del SIL)	8		
3.4. Publicaciones y publicidad	8		
3.4.1. Publicidad exterior	8		
3.4.2. Publicidad interior	8		
4. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE, DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE LOS STANDS	8		
4.1. Montaje	8		
4.1.1. Canon de montaje	8		
4.2. Desmontaje	9		
4.2.1. Retirada de desescombros (ECOTASA)	9		
4.3. Entrega de permisos	9		
4.4. Entrada de mercancías	9		
4.4.1. Recepción de mercancías	10		
4.4.2. Embalajes vacíos	10		
4.4.3. Reposición de mercancías durante la celebración	10		
4.5. Aduanas	10		
4.6. Construcción y decoración de stands	11		
4.6.1. Stands de 1 planta	11		
4.6.2. Stands de 2 plantas	11		
4.6.3. Imagen y transparencia de los stands	11		
4.7. Disposiciones generales sobre la construcción y decoración de los stands	11		
4.7.1. Materiales de montaje	12		
4.8. Servidumbre de seguridad	12		
4.9. Vigilancia	12		
4.10. Disposiciones generales de seguridad	12		
4.11. Limpieza	13		
4.12. Energía eléctrica	13		
4.13. Gas butano	13		

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Denominación

SIL BARCELONA 2019 – LA FERIA LÍDER EN LOGÍSTICA, TRANSPORTE , INTRALOGÍSTICA & SUPPLY CHAIN DEL SUR DE EUROPA

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.

El Salón está destinado exclusivamente a visitantes profesionales. No se permite la entrada a menores de 16 años, ni solos ni acompañados.

1.2. Lugar, fechas y horarios

SIL BARCELONA 2019 tendrá lugar del 26 al 28 de junio de 2019 en el Palacio 8 del Recinto de Montjuïc – Plaza España de Fira Barcelona (Avda. Reina María Cristina, s/n, 08004, Barcelona).

Horario de Celebración:

Expositores: de 8h a 20 h. (26 y 27 de junio). De 8h a 19 h. (28 de junio)

Visitantes: De 9h a 19 h. (26 y 27 de junio). De 9h a 18 h. (28 de junio)

Horario de Montaje:

Del 21 al 24 de junio: de 8:00 a 20:00 h

El 25 de junio: de 8:00 a 22:00 h

Horario de Desmontaje:

Del 29 al 30 de junio: de 8:00 a 20:00 h

Se ruega a todos los Expositores que su stand esté siempre atendido durante el horario de apertura al público los 3 días de celebración de la Feria (de 9:00 a 19:00 h, y el día 28 hasta las 18:00 h).

1.3. Organización

La Organización del Salón Internacional de la Logística corresponde a:

CONSORCI ZF INTERNACIONAL, S.A.U.

Avda. del Parc Logístic, 2-10, 3ª planta

Pol. Ind. Zona Franca

08040 Barcelona (España)

NIF: (ES) A61290292

Tel.: +34 932 638 150

Email: sil@elconsorci.es

Web: www.silbcn.com

2. CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN Y PARTICIPACIÓN

2.1. Admisión y contratación

Las empresas que deseen participar en el SIL BARCELONA 2019 deberán remitir a la organización Consorci ZF Internacional S.A.U. el Formulario de Participación debidamente cumplimentado junto con el comprobante del primer pago o del pago total según modalidad escogida. Pueden enviarla:

A) Por correo a:

CONSORCI ZF INTERNACIONAL, S.A.U.

Avda. del Parc Logístic, 2-10, 3ª planta

Pol. Ind. Zona Franca

08040 Barcelona (España)

B) Por correo electrónico: sil@elconsorci.es

El Formulario 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 el Formulario de Participación enviará una factura al Expositor.

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

Quedará sin efecto la condición de Expositor y revocada la cesión de espacio si antes del día 5 de junio de 2019 no se ha satisfecho la totalidad del importe del espacio así como de los demás servicios contratados.

2.1.1. 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 del Formulario de Participación, 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 firmado, sellado y devuelto a la Organización, a la mayor brevedad posible y siempre antes de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

En caso de cualquier modificación sobre el espacio asignado se procederá a la emisión de un nuevo contrato con el detalle de la nueva ubicación. Este nuevo contrato sustituye a cualquier otro que se hubiera emitido con anterioridad.

Toda reclamación concerniente al emplazamiento definido en el plano debe ser presentada como máximo 5 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, palacio de exposición y/o emplazamiento asignado sin que se derive indemnización ni compensación alguna al Expositor.

2.2. Tipos de expositores

2.2.1. Expositor Directo

Participa en el SIL con personal y oferta propios. La participación como Expositor Directo incluye:

- Invitación electrónica, con el logotipo de la empresa Expositora.
- Aparición en el Catálogo disponible en web del SIL BARCELONA.
- Aparición en el listado de empresas participantes de la web y de la App del SIL BARCELONA: con el nombre, logo, enlace a la web y ficha de la empresa Expositora.
- Nombre de la empresa en el listado de expositores de los anuncios que el SIL BARCELONA publique en prensa.
- Aparición del nombre de la empresa en la Guía del Visitante y de la memoria Report del SIL BARCELONA.
- Posibilidad de enviar Novedades y Productos para optar al Premio a la Mejor Innovación de la Feria (Difusión en la Guía del Visitante, el Dossier de Prensa y la SIL News Press).
- Aparición de los eventos que el Expositor realice en su stand en la Guía del Visitante y en la Agenda de Eventos de la web del SIL BARCELONA.
- Código QR a disposición del Expositor para colocarlo en su stand enlazado a todos sus datos incluidos en el catálogo.
- Servicio Match & Meet para gestionar reuniones con visitantes.
- Posibilidad de participar en el Networking CÍRCULO LOGÍSTICO, exclusivo para expositores (actividad de pago).
- Visibilidad en el Tour Virtual 360° durante los 6 meses posteriores a la feria

La tarifa como Expositor Directo irá en función de la modalidad de participación escogida.

2.2.2. Co-expositor

Es aquella empresa que participa en el stand de un Expositor (Expositor Directo) con personal propio.

El Expositor Directo deberá hacerse cargo de que sus Co-expositores observen las condiciones de participación, las directrices técnicas, así como las disposiciones estipuladas por la Dirección de la feria. El Expositor Directo asumirá la responsabilidad de las faltas cometidas por sus Co-expositores como si se tratara de una falta propia.

Tarifa: 550 EUR (+ 10% de IVA) por empresa Co-expositora.

La participación como empresa Co-expositora incluye:

- Derechos de inscripción.
- Seguro de incendio y responsabilidad civil
- 4 acreditaciones de Expositor.
- Invitación electrónica con inserción del logo de la empresa Co-expositora.
- Aparición en el Catálogo del SIL BARCELONA (App y página web).
- Enlace a la web del Co-expositor en la web del SIL BARCELONA.
- Aparición del logotipo de la empresa en la web del SIL BARCELONA.
- Nombre de la empresa en el apartado de expositores de la web del SIL BARCELONA.
- Nombre de la empresa en el listado de expositores de los anuncios que el SIL publique en prensa.
- Aparición del nombre de la empresa en la Guía del Visitante y en la memoria Report del SIL BARCELONA.
- Servicio Match & Meet para gestionar reuniones con visitantes.

2.3. Empresa Representada e Intercambios en el stand de prensa

Son aquellas empresas que participan en el Salón únicamente a nivel de elementos de marketing.

La participación como empresa Representada no tiene coste e incluye:

- Nombre de la empresa en los listados que el SIL BARCELONA publique.
- Nombre de la empresa en el apartado de expositores de la web del SIL BARCELONA.

2.4. Tarifas

- **Derechos de Inscripción:** 400 EUR (+ 10% de IVA) por empresa. Obligatorio para todos los Expositores Directos.
- **Seguro de Incendio y de Responsabilidad Civil:** 150 EUR (+10 % de IVA) por empresa. Obligatorio para todos los Expositores Directos.
- **Visibilidad en el Tour Virtual 360° durante los 6 meses posteriores a la feria:** 65 EUR (+10 % de IVA)

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.

2.4.1. Participación con metros libres

Alquiler de espacio:

PASILLO CENTRAL:

De 0 a 70 m²: 260 EUR/m²

A partir de 71 m², por cada m² adicional: 250 EUR/m²

ZONA 1: 240 EUR/m²

Estos precios no incluyen el IVA del 10%.

En la contratación de metros libres, el emplazamiento asignado comprende exclusivamente el suelo. Los Expositores deben alquilar o montar sus instalaciones de acuerdo con sus necesidades. Los precios de m² no incluyen consumo eléctrico, tasas ni cánones de Fira Barcelona, así como tampoco los derechos de inscripción ni los seguros de incendio y responsabilidad civil (que son obligatorios).

2.5. Forma de pago y condiciones de descuentos

La Organización podrá disponer, sin previo aviso ni derecho a indemnización alguna, del espacio de aquellas empresas Expositoras que no cumplan las condiciones de pago establecidas.

Todas las cantidades percibidas por la Organización serán retenidas y no reembolsadas bajo ningún concepto. Las fechas de pago son fijas y deberán ser respetadas considerando los importes de manera acumulada según la fecha de envío del Formulario de Participación. Se enviará una factura en cada caso.

PAGO ÚNICO EN EL MOMENTO DE ENVIAR EL FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN

Condiciones de descuentos:

Si envía **antes del 31 de enero de 2019:**

- El formulario de participación.

- **Pago único del 100%** del suelo ferial+ derechos de inscripción + seguro de incendio y responsabilidad civil + visibilidad en el tour virtual 360° + 10% IVA.

Descuento del 25% aplicado a la contratación de suelo ferial a partir de 35m².

Descuento del 20% aplicado a la contratación de suelo ferial de entre 9m² a 34m².

PAGO FRACCIONADO

A. Si envía el FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN antes del 31 de enero de 2019:

- 1er pago: 25 % del metraje + derechos de inscripción + 10% de IVA al enviar el formulario. Fecha límite: 31 de enero de 2019

- 2º pago: 35% del metraje + 10% de IVA. Fecha límite: 28 de febrero de 2019

- 3er pago: 40% del metraje + seguro de incendio y responsabilidad civil + visibilidad en el tour virtual 360° + 10% IVA. Fecha límite: 30 de abril de 2019

B. Si envía el FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN entre el 1 de febrero y el 29 de marzo de 2019:

- 1er pago: 60 % del metraje + derechos de inscripción + 10% de IVA al enviar el formulario. Fecha límite: 29 de marzo de 2019

- 2ª pago: 40% del metraje + seguro de incendio y responsabilidad civil + visibilidad en el tour virtual 360° + 10% IVA. Fecha límite: 30 de abril de 2019

C. Si envía el FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN a partir del 1 de abril de 2019: pago único del 100% del metraje + los derechos de inscripción + seguro de incendio y responsabilidad civil + visibilidad en el tour virtual 360° + 10% IVA

Condiciones de descuentos:

Si envía **antes del 31 de enero de 2019:**

- El formulario de participación.

- **Pago inmediato del 25%** del suelo ferial + derechos de inscripción + 10% IVA.

Descuento del 10% aplicado a la contratación de suelo ferial en la última factura.

2.5.1. Facturas

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 contrato de Participación. Sólo así se podrá deducir el pago anticipado efectuado de los servicios facturados. Consorci ZF Internacional 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. Consorci ZF Internacional 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 Departamento de Administración de Consorci ZF Internacional, S.A.U. para encontrar una solución satisfactoria teniendo en cuenta las exigencias de la legislación tributaria.

La Organización se reserva el derecho de retener las mercancías expuestas por impago de alguna factura. Cualquier objeción a la factura debe realizarse por escrito en un plazo de 30 días de su fecha de emisión. Expirado este plazo, las reclamaciones no podrán ser tenidas en consideración.

Cualquier objeción a la factura debe realizarse por escrito en un plazo de 30 días de 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 Barcelona (Tel. +34 902 233 200).

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

A) Transferencia bancaria (enviando comprobante por fax al +34 932 638 128) a:

CONSORCI ZF INTERNACIONAL, S.A.U. – CAIXABANK, S.A.

Avda. Diagonal, 530

08006 Barcelona

Cuenta Corriente - IBAN: ES37 2100 0840 4702 0057 0329

Código Swift: CAIXESBBXXX

IMPORTANTE: Indicar "Sin costes en destino"

B) Cheque bancario conformado a nombre de: CONSORCI ZF INTERNACIONAL, S.A.U.

2.6. IVA a no residentes en territorio español

Los Expositores que tengan la condición de empresarios o profesionales y no estén establecidos en la península o Baleares (no residentes y establecidos en Canarias, Ceuta y Melilla) pueden recuperar el IVA actuando como sigue:

1. Si están establecidos en otro estado de la Unión Europea: deberán solicitar la devolución a la administración tributaria de su país. Para establecidos en Canarias, Ceuta y Melilla, la solicitud se presentará ante la AEAT mediante el modelo 360.

2. Si están establecidos en otros países:
 - a) Deberán tener un representante fiscal residente en España.
 - b) Este representante deberá presentar el modelo 361 ante la AEAT.
 - c) Con carácter previo a la solicitud de la devolución, deberá presentarse certificado de la administración tributaria de su país que acredite que el solicitante está sujeto al IVA o a impuesto análogo.
 - d) Es necesario que se haya reconocido la reciprocidad con el país de residencia del solicitante.

El tipo de IVA a aplicar será el vigente. Si se produjera alguna modificación en el tipo de IVA aplicable, la Organización repercutirá sobre el Expositor el nuevo tipo a partir de la fecha en que se produjera esta modificación, siempre sin alterar los precios básicos fijados, excepto cuando se acredite no estar establecido en la península o Baleares, en cuyo caso la factura no estará sujeta a IVA por aplicación del artículo 70. Uno. 3º de la ley 37/1992 ajustada a la directiva 2008/8/CE.

2.7. Modificación o cancelación del espacio solicitado

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.

El Expositor no puede ceder, subcontratar o compartir a título oneroso o gratuito, todo o parte del espacio asignado dentro del marco del Salón, salvo que hayan enviado cumplimentado el formulario de inscripción de empresas co-expositoras. 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

Una vez abonado el importe parcial o total del Formulario 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 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 12:00 h del día 25 de junio de 2019, la Organización podrá disponer del espacio sin derecho a reclamación alguna por parte de la empresa Expositora.

2.8. Contratación de servicios

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 llaves en mano dentro de los contemplados en la Carpeta de Servicios al Expositor o instalar un stand de diseño, previa aprobación de los planos por parte de la Organización.

El plazo límite para la recepción de solicitudes de contratación de servicios será el 14 de junio del 2019. 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 30% sobre su coste inicial. Estas fechas predominan ante las fechas que aparecen en el bloque informativo de la Carpeta de Contratación de Servicios al Expositor.

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.

El compromiso de entrega para todos los stands y complementos de stands contratados a través de las Carpetas de Contratación de Servicios ofrecidos por la Organización es de 24 h antes de la inauguración del Salón, es decir, que serán entregados a lo largo del lunes 25 de junio de 2019. Los servicios contratados a través de las Carpetas de Contratación de Servicios, al igual que los consumos, deberán abonarse antes del 14 de junio. A partir de esa fecha deberán abonarse, junto con la petición de servicios y en cualquier caso antes del inicio del montaje 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.

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.

2.9. 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 medidas necesarias 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.

2.10. Seguros obligatorios

Los seguros de Incendio y Responsabilidad Civil 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 Consorci ZF Internacional, 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 150 EUR por expositor (+ 10% de IVA).

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 Expoliación: el Seguro de Robo y Expoliación 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 Consorci ZF Internacional, S.A.U., en un plazo máximo de 24 horas, quienes les asistirán y tramitarán la gestión. debiendo igualmente tramitar la correspondiente denuncia ante los Mossos d'Esquadra.

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.

- 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.
- 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.

3. ELEMENTOS DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN

3.1. 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. Tanto los pases como las invitaciones deberán ser solicitados a través del Área Privada de Expositor en www.silbcn.com.

Número de invitaciones correspondientes por tipo de participación:

Espositores: 0 - 200 invitaciones: 0 EUR
Co-expositores: 0 - 100 invitaciones: 0 EUR
101-200 invitaciones: 20 EUR + 10% de IVA
Representadas: Pack de 200 invitaciones: 20 EUR + 10% de IVA

Compra de invitaciones:

201 - 500 invitaciones: 40 EUR + 10% de IVA
501 - 1000 invitaciones: 60 EUR + 10% de IVA
1001 - 2000 invitaciones: 80 EUR + 10% de IVA
2001 - 3000 invitaciones: 100 EUR + 10% de IVA
Más de 3000 invitaciones consultar precio con la Organización

3.1.1. Pases de Expositor

Para el personal de la empresa Expositora que atenderá el stand deberán solicitarse Acreditaciones de Expositor que serán obligatoriamente nominales e intransferibles (podrá requerirse identificación), a través del Área Privada de Expositor en www.silbcn.com. El Expositor se deberá descargar sus propias Acreditaciones de Expositor, imprimirlas y presentarlas en la feria. Dichas acreditaciones serán válidas para los períodos de montaje, celebración y desmontaje.

Parámetros de acreditaciones gratuitas para el Expositor:

Metros contratados	Acreditaciones a su disposición
Hasta 20 m ²	10 acreditaciones
Hasta 50 m ²	20 acreditaciones
A partir de 51 m ²	40 acreditaciones

Compra de acreditaciones extras: Paquetes de 10 acreditaciones: 20 EUR (+ 10% de IVA).

Para azafatas o personal de apoyo en el stand, personal de catering y resto de servicios, el Expositor deberá solicitar Pases de Servicios Generales a través del Área Privada de Expositor.

3.1.2. Pases de Trabajo

El Expositor deberá descargar a través de su área privada los distintivos o pases de trabajo para el personal y los trabajadores contratados con motivo del montaje y desmontaje. Estos pases no son válidos durante la celebración de la feria.

3.1.3. Invitaciones

Las invitaciones de Visitante Profesional tienen validez para toda la duración del Salón y deberán ser canjeadas en los accesos habilitados especialmente para el control de profesionales. El Expositor recibirá las invitaciones en papel por correo en la dirección facilitada en el Formulario de Participación y podrá gestionar las invitaciones electrónicas a través de su Área Privada.

3.2. Parking

El recinto ferial no dispone de aparcamiento propio por lo que los Expositores que requieran contratar plazas de parking, deberán hacerlo directamente con los aparcamientos privados disponibles en las inmediaciones del recinto ferial.

Las opciones de aparcamiento más cercanas son el parking BSM ubicado en la Avda. Reina María Cristina, s/n (www.aparcamentsbsm.cat) o el aparcamiento del Hotel Catalonia Barcelona Plaza (http://www.hoteles-catalonia.com/es/nuestros_hoteles/europa/espanya/catalunya/barcelona/hotel_catalonia_barcelona_plaza/index.jsp).

3.3. Catálogo online del Salón (App y página web del SIL)

La Organización ha creado una App del SIL para teléfonos iPhone y Andorid que permitirá a sus usuarios capturar todos los datos de los contactos realizados en el SIL BARCELONA 2019 sin necesidad de tener que intercambiar y acumular tarjetas de visita, ya que la App permite escanear todos los datos de contacto que aparecen en las acreditaciones y los stands con códigos QR y enviarlos, una vez finalizada la feria, al correo electrónico que se desee. En este correo recibirá un documento en formato excel con todos los datos capturados. Por otro lado, la App del SIL también permite realizar anotaciones personales asociadas a un contacto en concreto, consultar el catálogo de las empresas participantes en el Salón, consultar el programa de conferencias del Congreso del SIL BARCELONA 2019 y acceder a Twitter.

A fin de que los Expositores y Patrocinadores del Salón puedan aparecer en el Catálogo de empresas participantes de la App y de la web del SIL, deberán haberse dado de alta como empresas participantes y haber cumplimentado el apartado de "Catálogo" que se encuentra en el Área Privada de Expositor (www.silbcn.com) antes del día 20 de junio de 2019. Transcurrida esa fecha, la Organización no puede garantizar la aparición de la empresa participante en el Catálogo del Salón (App y página web del SIL), 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 tanto en la web como en la App, de acuerdo con las tarifas vigentes y debiendo cumplimentar a tal fin el formulario correspondiente.

3.4. Publicaciones y publicidad

La Organización determinará aquellas publicaciones y medios de promoción que ponga al alcance de los Expositores, tales como la Guía del Visitante, el Catálogo Oficial del Salón, Agenda de Actos, o cualquier otra publicación, facilitando las tarifas y formatos correspondientes.

La Organización tiene libertad de decisión sobre aquellas publicaciones que edite (sin cargo al Expositor) en las que se comunique el listado de expositores y/o cualquier otra información relativa al Salón.

3.4.1. Publicidad exterior

La Organización determinará los soportes de publicidad exterior, facilitando en cada caso las tarifas y especificaciones técnicas oportunas.

3.4.2. Publicidad interior

La Organización determinará los soportes de publicidad interior, facilitando en cada caso las tarifas y especificaciones técnicas oportunas.

Toda acción publicitaria y promocional que un Expositor lleve a cabo fuera de los límites del propio stand deberá estar debidamente regulada, quedando ésta totalmente prohibida sin el consentimiento expreso de la Organización. Aquellos Expositores interesados en llevar a cabo acciones publicitarias y promocionales fuera del perímetro de su stand deberán ponerse en contacto con la Organización.

Toda la publicidad de los Expositores se concretará a temas profesionales, quedando prohibida la publicidad de contenido ideológico o político, que atente contra la legalidad vigente o que sea comparativa.

La Organización está autorizada a prohibir la distribución de publicidad que haya dado lugar a reclamaciones y a retener dicho material hasta la finalización del evento.

4. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE, DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE LOS STANDS

4.1. Montaje

El montaje se iniciará el día 21 de junio y finalizará el 25 de junio de 2019. El horario de montaje será continuo de 8:00 h a 20:00 h hasta el día 24 de junio y el día 25, de 8:00 a 22:00 h. Eventualmente y previa solicitud a la Organización, se podrá comenzar a las 6:00 h, con el coste derivado de dicha ampliación a cargo del solicitante.

El día 25 de junio, no se permitirá ningún trabajo de carpintería ni de cualquier otro tipo que genere escombros. Desde la hora y día indicados, sólo se permitirá la colocación de producto y los acabados finales. La Organización queda facultada para aplicar una sanción de 300 EUR (IVA incluido) a aquellas empresas que incumplan esta norma.

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.

No se permitirá el acceso de vehículos particulares al recinto durante los días de montaje; tan sólo podrán acceder al recinto vehículos industriales: camiones, camionetas, furgonetas o turismos industriales (serigrafados). Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos en el interior del palacio para la descarga de mercancías el día antes de la inauguración, es decir el 25 de junio de 2019.

Durante el período de montaje queda totalmente prohibido el acceso de menores de 16 años, ni solos ni acompañados, al interior del recinto.

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

4.1.1. Canon de montaje

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: 8,00 EUR/m² (+ IVA)
- Stand modular: 5,06 EUR/m² (+ IVA)
- Moqueta o tarima: 2,26 EUR/m² (+ IVA)

Este canon de montaje es unitario por stand, no pudiéndose facturar a dos empresas o decoradores diferentes (1 contrato = 1 stand = 1 canon). Las empresas Expositoras que contraten la construcción de su stand a través de la Organización quedan exentas del pago de del canon de montaje. Los precios de alquiler de emplazamiento y demás gastos deben aumentarse con el porcentaje de IVA correspondiente.

4.2. Desmontaje

El Salón cerrará sus puertas al público profesional el viernes 28 de junio de 2019 a las 18:00 h. Ese día los Expositores deberán mantener su stand montado y atendido por su personal en todo momento hasta las 18:00 h.

Únicamente los Expositores podrán retirar sus mercancías a mano a partir de las 18:30 h y hasta las 22:00 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). Este día no estará permitido el desmontaje del stand ni se permitirá el acceso a los proveedores de stands o análogos. Tampoco se permitirá la entrada de vehículos al interior del palacio.

Al día siguiente, 29 de junio, se iniciará el desmontaje del Salón a partir de las 8:00 h y hasta las 20:00 h, pudiendo entonces acceder los vehículos industriales al interior de los pabellones.

Se recomienda a los Expositores que antes de abandonar sus stands dejen las mercancías debidamente precintadas e identificadas. Aun disponiendo de vigilancia, la Organización no se hará responsable de los robos que puedan acontecer.

El desmontaje del Salón deberá estar totalmente finalizado el 30 de junio de 2019 a las 20:00 h. El desmontaje y la evacuación de mercancías deben terminarse antes de la conclusión del período de desmontaje. La Organización se reserva el derecho a desmontar un stand o mover la mercancía con cargo al Expositor si se supera dicha fecha final. La Organización no se hace responsable del material que los Expositores dejen en sus emplazamientos.

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

4.2.1. Retirada de desechos (ECOTASA)

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 recinto ferial todos los residuos materiales de decoración. Para ello dispone de los días de montaje y de desmontaje establecidos.

Todos los Expositores y/o los montadores contratados por cuenta del Expositor están obligados a firmar el formulario de retirada de escombros (ECOTASA), que es requisito necesario para obtener el visado del diseño del stand, con excepción de aquellos que contraten el servicio oficial de retirada de residuos de Fira Barcelona (que se realizará a través de la empresa ECLEAN) durante el montaje y el desmontaje, previa justificación de su contrato con Fira Barcelona.

En el caso de que se dejen residuos o escombros durante el período de montaje y/o de desmontaje, Consorci ZF Internacional, S.A.U. facturará al Expositor el coste de retirada de estos residuos a razón de 100 EUR/m² más 10% de IVA (precios sujetos a posibles modificaciones), importe que deberá ser pagado a recepción de la factura.

4.3. Entrega de permisos

Para comenzar los trabajos de montaje, los Expositores deberán recibir por parte de la Organización el visado del proyecto.

No se autorizará el montaje a aquellas empresas que no hayan cumplido los siguientes requisitos:

- Haber pagado el importe total del espacio ferial contratado en el SIL BARCELONA 2019.
- En el caso de stands de diseño, haber presentado los planos acotados de construcción de su stand y haber recibido la aprobación de los mismos por parte de la Organización.
- En el caso de stands llaves en mano, haber pagado el importe de los mismos y cualquier otro servicio adicional.
- Haber liquidado cualquier saldo pendiente con Fira Barcelona.
- Haber entregado debidamente cumplimentado el Formulario de Tasa de Desescombros (ECOTASA).

El personal contratado por empresas no españolas, deberá cumplimentar el formulario de riesgos laborales.

No se autorizará el montaje (al Expositor, decorador o montador) si la factura de espacio y/o los servicios contratados no hubieran sido abonados o existan saldos pendientes de ediciones anteriores con la Organización. Igualmente se denegará el permiso de construcción a aquellas empresas Expositoras que no cumplan las normativas vigentes relativas a la construcción de stands (Véase apartados 4.6. y 4.7.) y cuyos proyectos no hayan sido presentados al Departamento de Producción de la Organización del Salón y debidamente aprobados.

La Organización queda facultada para paralizar la construcción de un stand que incumpla las normativas especificadas o cuyo proyecto no tenga el correspondiente visado del Departamento de Producción, así como para sancionar con 300 EUR (IVA incluido), a aquellas empresas que incumplan con la normativa de construcción de stands.

4.4. Entrada de mercancías

Se recomienda a las empresas Expositoras 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. Queda totalmente prohibida la entrada de vehículos dentro del palacio el día previo a la inauguración, es decir, el 25 de junio de 2019.

Para poder acceder al palacio con mercancías durante el período de montaje será necesaria la presentación de los pases de montaje o de expositor. Para poder hacerlo durante la celebración, será necesaria la presentación de los pases de expositor. En caso de tratarse de empresas de mensajería, será necesario que el Expositor acompañe al mensajero o en su defecto que le proporcione un pase de servicios generales.

Horarios de entrada de mercancías durante el montaje:

- Del 21 al 24 de junio: de 8:00 a 20:00 h
- El 25 de junio: de 8:00 a 22:00 h

La entrada de mercancías durante el montaje se realizará por el Palacio 8 (acceso por Avda. Reina María Cristina, s/n). Los vehículos de las empresas montadoras no precisan pase para entrar, pero será necesario que indiquen el nombre del Expositor y el número de su stand.

Horarios de entrada de mercancías durante la celebración del Salón: de 8:00 a 19:00 h.

4.4.1. 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.

Dichas mercancías deberán ir perfectamente identificadas, debiendo indicarse el nombre del evento, recinto, palacio, número de stand y nombre de la empresa expositora, persona de contacto y teléfono.

4.4.2. Embalajes vacíos

El recinto ferial y el palacio de exposición deberán quedar libres de embalajes 24 h antes de la celebración del certamen, es decir, el día 25 de junio. En caso contrario, la Organización puede ordenar su evacuación con gastos a cargo del Expositor.

La Organización no asume ninguna responsabilidad por el material de embalaje no retirado a su debido tiempo.

Fira Barcelona dispone de un proveedor oficial (RESA LOGISTIC. Tel.: +34 93 264 24 40), que ofrece el servicio de custodia de embalajes que incluye la retirada, custodia y entrega del material de embalaje.

4.4.3. Reposición de mercancías y entrada de catering durante la celebración

El horario de reposición de mercancías y de entrada de catering será de 8:00 a 19:00 h, exclusivamente con vehículos industriales y no se podrá aparcarse dentro del recinto.

4.5. Aduana

En los recintos de Fira Barcelona funciona una Delegación de la Aduana de Barcelona. Los horarios de gestión administrativa son de 8:30 a 13:30 h y de 15:30 a 18:00 h, de lunes a jueves hábiles, y los viernes, de 8:00 a 14:30 h. 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.

Los materiales y mercancías procedentes de países no comunitarios sin despachar a libre práctica y 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).

La comunicación de la llegada se realizará mediante la presentación en la Aduana del recinto ferial, de los documentos de tránsito que amparen las expediciones. El plazo para dicha presentación expirará el primer día hábil siguiente al de la llegada de las mercancías al recinto ferial.

Los Expositores deberán actuar ante la Aduana por medio de un 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 presentar la Declaración de Entrada a la Aduana del recinto ferial en el plazo de tres días hábiles de la llegada de las mercancías.

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.

Finalizado el certamen y antes de la salida de las mercancías, el Expositor deberá presentar ante la Aduana un escrito en el que se declaren las muestras, folletos y artículos publicitarios repartidos (originarios de países no comunitarios) y los que todavía obren en su poder para su reexpedición o abandono. La reexpedición de materiales y mercancías una vez finalizado el Salón se realizará a través de dicha Aduana y se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para ultimar el régimen de importación temporal en feria. Si el Expositor decide la importación definitiva y dispone para ello de la licencia de importación, en el supuesto que el origen y/o naturaleza de la mercancía así lo requiriesen, la Aduana de Fira Barcelona dispondrá el despacho de las mismas.

En los embalajes de las mercancías deberá señalarse el nombre del Salón, seguido del Recinto e indicarse el nombre del Expositor, Palacio y número de stand. La falta de mercancías documentadas en Tránsito de Salida (T.1.), Carnet ATA o Declaración de Despacho a Consumo dará lugar a la incoación de expediente liquidatorio para ingreso de los derechos e impuestos correspondientes. De igual modo, la salida de mercancías sin cancelación de la Importación Temporal dará lugar, asimismo, a la incoación de expediente liquidatorio para ingreso de los derechos e impuestos correspondientes.

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

La zona de Aduanas del recinto de Fira 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 las expedirá directa e inmediatamente a origen, procederá a su despacho a consumo con salida simultánea del recinto o solicitará acta de destrucción con cargos a su costa.

Para cualquier aclaración sobre temas relacionados con Aduanas, pueden dirigirse a la Delegación de Aduanas de Fira Barcelona (Tel.: +34 93 233 20 98, Fax: +34 93 233 25 64).

4.6. Construcción y decoración de stands

Según la modalidad de participación escogida, en el caso de contratar un stand con la Organización del SIL, todos los complementos del mismo (gráfica, mobiliario, audiovisuales, etc.) deberán ser contratados también con la Organización del SIL.

En el caso de 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 al cumplimiento de lo anterior para aquellas empresas que no hayan dispuesto la habilitación de un stand.

La altura máxima permitida en línea de fachada es de 4 m. Los elementos constructivos o de cualquier 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. Tanto en los stands de una planta como en los de dos, la altura no podrá superar los 5,5 m, siempre y cuando la estructura del pabellón lo permita y cumpliendo el retranqueo correspondiente.

Se aconseja la utilización de tarima, especialmente si el stand tiene suministro de agua y desagüe y/o múltiples puntos de luz. Todos los stands con tarima deberán estar provistos de una rampa de acceso para minusválidos.

Las columnas incluidas en el emplazamiento del Expositor siempre podrán forrarse hasta la altura máxima permitida (5,50 m, siempre y cuando la estructura del pabellón lo permita), respetando la servidumbre de seguridad; el forro de estas columnas no podrá distar en ningún punto más de 0,20 m (Véase apartado 4.8. Servidumbre de seguridad).

En ningún caso podrán existir elementos constructivos o de decoración de los stands que sobresalgan sobre los pasillos. En ningún caso se pueden utilizar las paredes contiguas de otro Expositor.

No se permite suspender del techo del palacio ningún tipo de elemento fuera del perímetro del stand sin autorización previa de la Organización y de la empresa responsable de instalar los puntos de anclaje (Exporriging) y siempre y cuando la estructura del pabellón lo permita y nunca superando los 5,5 m de altura.

4.6.1. Stands de 1 planta

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 y presentar el documento visado por el Colegio de Arquitectos de Cataluña, así como el Asume Dirección de la Obra.

Todo stand de diseño deberá obligatoriamente presentar un proyecto por duplicado (planta, alzado), al Departamento de Producción del Salón antes del 4 de mayo de 2018. Dicho proyecto puede entregarse:

- A) En mano o por correo a:
CONSORCI ZF INTERNACIONAL, S.A.U.
Ref.: Planos SIL BARCELONA 2018 / Departamento de Producción
Avda. del Parc Logístic, 2-10, 3ª planta
Pol. Ind. Zona Franca
08040 Barcelona (España)
- B) Por Email: mremigio@elconsorci.es

El Departamento de Producción 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 de Producción.

4.6.2. Stands de 2 plantas

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

El proyecto a presentar a la Organización 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 del Departamento de Producción del Salón, debido a las resistencias de los forjados de algunos Palacios. Para el inicio de los trabajos deben presentar memoria descriptiva, planos a escala 1:200, cumplir con el código técnico de edificación y presentar el documento visado por el Colegio de Arquitectos de Cataluña. Éste finalmente deberá ser visado por el Departamento de Obras de Fira Barcelona.

4.6.3. Imagen y transparencia de los stands

Las paredes medianeras entre stands deberán tener la parte trasera debidamente acondicionada y sin publicidad alguna.

Se ruega a los Expositores que diseñen sus stands con la máxima transparencia a fin de provocar un efecto general de amplitud y no perjudicar a los demás Expositores. En caso contrario, la Organización se reserva el derecho de reubicación del Expositor a fin de no perjudicar la armonía de los espacios del Salón.

La Organización efectúa esfuerzos notables para dotar al Salón Internacional de la Logística y de la Manutención de una imagen acorde a los niveles de calidad y profesionalidad del mismo.

A fin y efecto de preservar estos parámetros, solicitamos a las empresas Expositoras que revisen con la máxima cautela los proyectos de construcción, prestando atención a aquellos aspectos de tipo estético que dignifican la imagen global del Salón.

4.7. Disposiciones generales sobre la construcción y decoración de los stands

No se permite agujerear, atornillar, pegar ni clavar en las paredes, techos, suelos o columnas del recinto.

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

Todas aquellas columnas que contengan bocas de incendio, extintores y otros elementos de servicios deberán estar obligatoriamente registrables y señalizados. Se autorizará recubrir las columnas del palacio que estén dentro del propio stand, sin dañarlas y de acuerdo con las normas de altura admitidas, siempre y cuando en caso de que tengan extintores y señales de seguridad, éstas queden visibles y accesibles.

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 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.

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 serían realizados por la propia Fira Barcelona o industrial autorizado por la misma, la cual sometería 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 Barcelona con cargo al Expositor.

4.7.1. Materiales de montaje

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

4.8. 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 ficha técnica del stand.

4.9. Vigilancia

La Organización se encarga del servicio de vigilancia general de los Palacios, tanto de día como de noche, desde del primer día de montaje hasta el último. 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 Carpeta de Contratación de Servicios.

4.10. Disposiciones generales de seguridad

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

Se prohíbe la utilización de pistolas así como de laca celulósica en el interior del Palacio. Esta prohibición se hace extensiva a líquidos inflamables y al empleo de aerosoles con gas butano.

Durante los trabajos de soldadura, el contorno debe estar suficientemente protegido y se debe solicitar el permiso correspondiente. De la revisión del espacio y la formalización del documento se encarga el Jefe de Palacio del pabellón.

Los vehículos con motor de combustión que sean exhibidos deberán tener vacío el depósito de combustible. No se permite el empleo de globos llenos de gas inflamable en el interior del Palacio. En el caso de vehículos, también es necesario que se desconecte la batería o el suministro eléctrico del mismo. Los stands no deben tener recipientes de material inflamable para desperdicios o basuras. Las papeleras y cubos deben vaciarse cada tarde, a la hora del cierre, en los recipientes colectores provistos al efecto por Fira Barcelona. No se autoriza el almacenamiento en el stand de ningún tipo de envase o embalaje.

Los cantos de las cristalerías deben estar pulidos o protegidos, de manera que no exista peligro de corte. Las puertas de vidrio y cualquier construcción completa en vidrio deben estar señalizadas a la altura de la vista. Los bordes de los vidrios orgánicos deben protegerse de forma adecuada para evitar que puedan prender fuego.

La utilización de instalaciones de llamadas inalámbricas se autorizará siempre y cuando no interfieran a las instalaciones de llamadas propias de Fira Barcelona. Los Expositores que deseen utilizar tales medios deben comunicar la marca de fábrica, frecuencia utilizada y su alcance.

Bajo ningún concepto podrán taparse los luminosos de señalización, los extintores, las bocas de incendios ni demás equipos de protección, así como bloquear las salidas de emergencia. No se puede tapar ningún tipo de señalización sea o no luminosa.

En los despachos, almacenes o cerramientos de columnas no se podrán almacenar productos inflamables. El paso a las cajas de conexiones (electricidad, teléfono, TV, gas, agua, aire comprimido, etc.) y accesos a equipos o dependencias del Palacio no podrán ser cerrados con llave.

4.11. 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.

4.12. 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.

Es obligatorio para todos los Expositores que no contraten stand ni cuadro eléctrico con ServiFira, rellenar la hoja de contratación de Potencia eléctrica para tener corriente eléctrica en su stand. El consumo eléctrico será facturado con antelación al inicio del Salón y su pago es condición indispensable para obtener la legalización de la instalación y disponer de luz en el stand.

La conexión a la red eléctrica de los pabellones será obligatoriamente competencia de los Servicios Técnicos de Fira 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.

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.

La Organización declina toda responsabilidad por pérdidas o daños que pudiesen originarse por la interrupción del suministro al depender éste de la compañía eléctrica.

La conexión eléctrica en el recinto de Montjuïc de Fira Barcelona se realiza mediante línea trifásica.

4.13. 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 Barcelona situada en:

Príncipe de Bergara, 6
08901 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona)
Teléfono de atención: 901 100 100
Teléfono de la oficina: 93 261 19 88
Fax: 93 261 28 04
Horarios: de lunes a viernes de 9:00-14:00 h y 17:00-20:00 h, y los sábados de 9:00-14:00 h

Queda totalmente prohibida cualquier instalación de gas que no vaya acompañada de la legalización de Repsol Butano, como por ejemplo, un camping gas.

Las certificaciones correspondientes se deberán presentar al Departamento de Servicios Técnicos y Seguridad de Fira Barcelona y/o al Jefe de Palacio.

4.14. Instalaciones de agua

Los Expositores que necesiten utilización de agua y desagüe deberán hacerlo constar mediante el formulario creado a tal efecto en la Carpeta de Servicios al Expositor de ServiFira.

Se aconseja la incorporación de tarima en el stand, especialmente si se solicita servicio de agua y desagüe o gran cantidad de puntos de conexión eléctrica.

En los Pabellones existen tomas de agua y desagüe, pero en caso de tener que instalar conducciones complementarias deberá hacerlo el Expositor a su cargo. El paso de rosca es de 1/2" y el conducto de desagüe de 32 mm. Para las conducciones deben utilizarse tuberías de presión con rosca en ambos lados. La presión de agua en las conducciones de distribución de Fira de Barcelona es de 4,4 bar.

Para los aparatos que necesiten una presión constante, se recomienda utilizar reguladores y, en su caso, dispositivos que aumenten la presión.

La Organización declina toda responsabilidad por las interrupciones o irregularidades en el suministro de agua al depender éste de la compañía suministradora.

4.15. 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. Es obligatorio perimetrar la zona con elementos que impidan el acceso de visitantes a las zonas de demostración con equipos en movimiento.

El Expositor equipará las instalaciones que deban funcionar durante el certamen con todos los dispositivos de protección necesarios para el trabajo y prevención de accidentes exigidos por las normas técnicas en uso para tales instalaciones. En caso de existir graves infracciones contra estas normas y el funcionamiento de la maquinaria pueda suponer peligro para las personas, la Organización del Salón está facultada para exigir su detención.

La responsabilidad de cualquier accidente será exclusivamente del Expositor, que deberá tener contratada una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, personas o cosas en cuantía ilimitada.

4.16. Equipamientos con aire

4.16.1. Aire comprimido

Se dispone de red de distribución de aire comprimido en todos los palacios del recinto de Montjuïc de Fira Barcelona.

La presión máxima es de 7 bar y para conectar es necesario colocar un regulador de presión, un filtro y un lubricador. El paso de 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 hacerse a través de la Carpeta de Servicios al Expositor de ServiFira.

4.16.2. Aire acondicionado

La instalación de aparatos de aire acondicionado deberá cumplir con la norma de orientar la salida de aire caliente a una zona interior del espacio contratado, en ningún caso al pasillo general de la feria.

4.17. 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 Barcelona.

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

4.18. 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.

4.19. 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.

En el supuesto de que las fotografías deban obtenerse fuera de las horas de apertura normales, se precisará autorización de Fira Barcelona (Departamento de 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.

4.20. 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 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.

4.21. 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.

5. DISPOSICIONES ADICIONALES

5.1. Derecho de admisión

5.1.1. Admisión como Expositor

La Organización se reserva el derecho de admisión de Expositores y de los productos a exponer.

No se permite la entrada a menores de 16 años, ni solos ni acompañados, durante el montaje, celebración y desmontaje del Salón.

El pase de Expositor es nominal, personal e intransferible. Todo Expositor debe ir identificado con este pase y llevarlo visible en todo momento.

5.1.2. Admisión como visitante

La Organización se reserva el derecho de admisión de personas así como el derecho de comprobación de identidad. La entrada al Salón es exclusiva para visitantes profesionales. No se permite la entrada a menores de 16 años, ni solos ni acompañados. El pase de visitante es nominal, personal e intransferible y es obligatorio llevarlo siempre bien visible.

Está prohibido el acceso a animales, con excepción de perros lazarillos. No se permite el acceso con carros ni apropiarse de productos en exposición. No se permite la venta ambulante no autorizada. Está prohibido fumar en el interior del recinto.

5.2. Causas de fuerza mayor

La Organización se reserva el derecho de poder reducir o ampliar la duración del salón, así como aplazar su celebración o efectuar un cambio de palacio de exposición, siempre que circunstancias especiales así lo aconsejen o causas de fuerza mayor así lo exijan. Tales circunstancias no serán motivo suficiente para que los expositores rescindan su contrato ni para exigir cualquier tipo de compensación en concepto de daños y perjuicios.

Si el Salón no llegase a celebrarse por causas de fuerza mayor no imputables a la Organización, ésta tiene derecho a retener de cada Expositor una cantidad equivalente al 25% de las sumas entregadas por su participación, en concepto de indemnización por los gastos generales devengados.

5.3. 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 Salón, 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.

5.4. Pliego contractual

La presente Normativa de Participación se constituye en pliego de condiciones de contratación. El hecho de firmar el Formulario 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.

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.

5.5. 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 Consorci ZF Internacional, S.A.U., con la finalidad de atender su solicitud, llevar a cabo el mantenimiento y control de la relación comercial, así como para informarle del estado de su participación en el evento, e informarle sobre el mismo por correo postal, teléfono y/o fax.. El periodo de conservación de sus datos será el necesario para el mantenimiento de la relación comercial, y, en cualquier caso, por un máximo de 5 años. Mediante la firma del formulario de participación correspondiente, el Expositor consiente el tratamiento de sus datos para las finalidades anteriormente expuestas.

El Expositor podrá oponerse a la recepción de comunicaciones por vía electrónica con la finalidad de estar informado sobre las novedades de éste u otros eventos organizados por Consorci ZF Internacional, S.A.U., a través de los medios gratuitos dispuestos a tales efectos, en los diferentes formularios de inscripción.

Asimismo, el Expositor tendrá la opción de autorizar de forma expresa a Consorci ZF Internacional, S.A.U., para la cesión de sus datos personales a entidades colaboradoras del sector de la logística y el transporte, con el fin de enviarle información sobre sus servicios y productos a través de comunicaciones electrónicas y/o postales, si así lo considera oportuno, a través de los procedimientos establecidos tales efectos en los formularios de inscripción.

El Expositor podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, así como los derechos de portabilidad y limitación del tratamiento, en el siguiente domicilio: Consorci ZF Internacional, S.A.U., Avda. Parc Logístic, 2 – 10, 3ª Planta, Pol. Ind. Zona Franca, 08040 Barcelona, o en la dirección de correo electrónico sil@elconsorci.es. En cualquier caso, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) para iniciar los trámites oportunos en defensa de sus derechos.

5.6. Competencia

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

Cualquier duda, cuestión o divergencia, que pudiera surgir entre los expositores y Consorci ZF Internacional, S.A.U. en orden a la interpretación, cumplimiento y ejecución de la presente Normativa de Participación, será sometida al Arbitraje de Derecho a que se refiere la Ley 60/2003, de 23 de diciembre de Arbitraje, 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.

5.7. 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 stand serán por cuenta del Expositor.

5.8. 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.

5.9. Aclaraciones

Para cualquier duda respecto a la interpretación de alguno de los apartados de la presente Normativa de Participación, pueden contactar con el Servicio de Atención al Expositor:

Tel.: +34 932 638 150
Email: sil@elconsorci.es

5.10. Disposiciones de prevención de riesgos laborales en 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:
 1. Información sobre riesgos y medidas preventivas comunicadas por Fira Barcelona.
 2. Formación específica en Prevención de Riesgos Laborales.
 3. 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.

5.11. Medidas preventivas a adoptar durante la celebración del Salón en caso de emergencia

En caso de detectar un fuego, olor a quemado o una situación de emergencia:

- Llamar al número interno de Autoprotección, indicando donde se encuentra, el área y el tipo de siniestro. Número de teléfono de emergencia: 3100 Montjuïc.
- Si no es posible lo anterior, utilizar el pulsador de alarma más cercano.
- Después de dar el aviso puede, si dispone de la formación adecuada, intentar atacar el fuego, mediante un extintor, siempre que no ponga en riesgo su seguridad.

Qué hacer en caso de escuchar las sirenas de evacuación:

- Abandonar la actividad que se está realizando.
- Dejar los equipos desconectados de la red eléctrica y cerrar las llaves de paso de gas.
- Salir rápidamente, pero sin correr ni detenerse.
- Cerrar las puertas que se atraviesen, si se es el último en salir.
- No utilizar los ascensores.
- Si se está con personas externas a Fira Barcelona, informarles de que se ha dado la orden de desalojo y hacer que nos acompañen.

6. Calendario de fechas límite que el expositor debe tener en cuenta

Fecha	Acción
22/04/2019	Descarga de invitaciones electrónicas
03/05/2019	Envío de las novedades de la empresa
26/05/2019	Envío del proyecto de diseño del stand (stands de diseño propio) Envío del formulario de ECOTASA (stands de diseño propio) Envío del formulario de riesgos laborales (stands de diseño propio) Envío de imágenes y creatividades para el stand (stands de áreas temáticas) Descarga de acreditaciones de Expositor
05/06/2019	Liquidación de pagos pendientes
14/06/2019	Contratación de publicidad Alquiler de salas de conferencias Envío del contrato de adjudicación de espacio firmado Envío de los eventos que la empresa celebrará durante el SIL (presentación, rueda de prensa, cóctel, etc.) Contratación de servicios a través de Carpeta de Fira Barcelona. A partir de esa fecha, la contratación de servicios tendrá un recargo (Carpeta Express)
20/06/2019	Introducción de datos en el Catálogo del SIL BARCELONA 2019 y en la App Concertación de reuniones a través del servicio <i>Match and Meet</i>
21/06/2019	Inicio del montaje para stands de diseño
25/06/2019	Inicio del montaje para stands contratados a Fira Barcelona y a la Organización del SIL Compra de tiquets para el <i>Networking Lunch</i> del Círculo Logístico
26/06/2019	Inauguración Oficial del SIL BARCELONA 2019
28/06/2019	Clausura del SIL BARCELONA 2019 Inicio del desmontaje (a partir de las 18:30 h y sólo mercancías a mano)
30/06/2019	Fin del desmontaje