

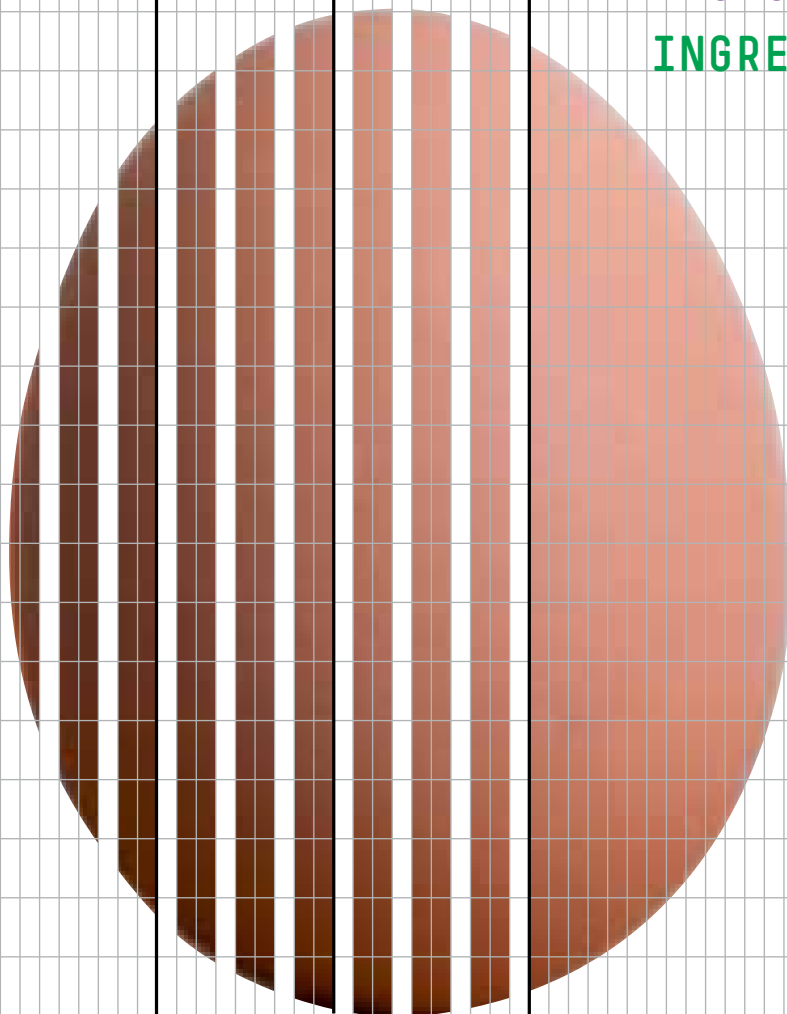
# Bta.

www.bta-bcn.com

# NORMAS DE PARTICIPACIÓN

## BARCELONA TECNOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN

TECNOCÁRNICA  
TECNOALIMENTARIA  
INGRETECNO



15-18 Mayo 2012  
Recinto Gran Vía  
Fira de Barcelona

Alimentaria  Exhibitions  
FIRA DE BARCELONA & REED EXHIBITIONS JOINT VENTURE

## **0. ALIMENTARIA EXHIBITIONS**

### **Organizador**

ALIMENTARIA EXHIBITIONS es una sociedad anónima constituida por FIRA INTERNACIONAL DE BARCELONA y REED EXHIBITIONS IBERIA, S.A. con fecha 1 de octubre de 2001.

Su objeto social es la organización, gestión, celebración y promoción de ferias, congresos, exposiciones, exhibiciones, salones profesionales y cualquier otro acontecimiento o medio de promoción comercial o profesional similar en el campo de la alimentación y bebidas y en otros cualesquiera campos de actividad tanto en España como en el extranjero.

**Empresas contratantes:** Fira Barcelona (Avda. M<sup>a</sup> Cristina s/nº 08004 Barcelona, Teléfono 93 233 20 00 NIF: Q0873006A) y Alimentaria Exhibitions, S.A. (Diputación 119, 08015 Barcelona, Teléfono 93 452 18 00, NIF: A62704457).

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1. DENOMINACIÓN**

**Bta. Barcelona tecnologías de la alimentación 2012** -Salón Internacional de tecnología para la industria alimentaria, maquinaria de procesos alimentarios, y productos alimentarios intermedios- reúne una oferta coherente de salones monográficos altamente especializados en los diversos campos de la industria y equipamiento.

### **1.2. LUGAR, FECHAS Y HORARIOS**

El Salón se celebrará en el recinto Gran Vía de Fira Barcelona, del martes 15 al viernes 18 de Mayo de 2012.

#### **Recinto Ferial Gran Vía :**

- Tecnocárnica
- Tecnoalimentaria
- Ingretectno

Horario para **visitantes:** De 09,30 h. a 19,00 h., de los días 15 al 17.  
De 09,30 h. a 18,00 h., el día 18.

Horario permitido a **expositores:** De 8,30 h. a 20,00 h., de los días 15 al 17.  
De 8,30 h. a 23,00 h., el día 18.

Se recomienda a los expositores que no abandonen sus stands hasta que los visitantes hayan concluido su visita, quedando los Pabellones desalojados de público profesional.

El viernes 18 de mayo se podrá retirar las mercancías desde las 18:30h hasta las 23.00h.

**NUEVO**

**Queda terminantemente prohibido que los expositores abandonen sus stands antes del cierre oficial del salón viernes 18 a las 18.00h.**

## COMO LLEGAR AL RECINTO GRAN VIA

### Desde el aeropuerto:

Bta. pone a disposición de los visitantes y expositores un servicio gratuito de autobuses que le conectará directamente con el recinto Gran Vía de Fira de Barcelona.

### Desde otros puntos de la ciudad:

Desde Plaza España, gracias a los Ferrocarriles de la Generalitat de Catalunya podrá alcanzar, fácilmente y en unos minutos el Recinto Gran Vía - parada Plaza Europa / Fira.

Para más información, consulte el anexo 6.2

## 1.3. ORGANIZACIÓN

La Organización del Salón corresponde a:

ALIMENTARIA EXHIBITIONS, S.A.  
Diputación 119  
08015 Barcelona - España  
Tel. +34 93 4521800  
Fax +34 93 4521801  
[bta-bcn@alimentaria.com](mailto:bta-bcn@alimentaria.com)

## 2. CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN Y PARTICIPACIÓN

### 2.1. DERECHOS DE ADMISIÓN

#### **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.

### Expositor directo

Se considera expositor directo la empresa, persona o entidad que presenta la Solicitud de Participación y quién en su momento formaliza el Contrato de Participación. El expositor directo no podrá subcontratar el espacio adjudicado.

### Empresa representada

Es cada una de las empresas a las que representa el expositor directo dentro de su stand.

### Participación colectiva, agrupada o institucional

El colectivo estará representado ante la Organización por uno de los organismos participantes, quién a todos los efectos tendrá la consideración de expositor directo.

El expositor se compromete a atender el stand durante todas las horas de apertura del Certamen, desde la inauguración del mismo hasta el desalojo de sus mercancías.

### **Admisión como visitante**

La Organización se reserva el derecho de admisión de personas y objetos, así como el derecho de comprobación de identidad.

No se permite la entrada a menores de 16 años, ni solos ni acompañados, durante la celebración del salón.

### **NUEVO**

Para su información y con el fin de evitar aglomeraciones y acceder de forma rápida al Salón, se recomienda a todos los visitantes que realicen su acreditación on-line. El sistema de acreditación on-line estará disponible en la web de Bta.2012 a partir del mes de Octubre de 2011.

En el caso de los profesionales que cuenten con una invitación, la acreditación on-line es obligatoria, no pudiendo presentar la invitación para efectuar la acreditación en el recinto.

## **2.2. CONTRATACIÓN DE ESPACIO**

Para participar en Bta.2012 se deberá remitir a la Organización, ALIMENTARIA EXHIBITIONS S.A., **la Solicitud de Participación** debidamente cumplimentada acompañada de un cheque nominativo a favor de "Fira Barcelona." por el importe de **421,20€ (8% IVA incluido)**. Las empresas cuyo domicilio fiscal NO sea español, están exentas de IVA en concepto de derechos de inscripción del expositor directo. (Ver apartado 2.3. TARIFAS).

La Solicitud de Participación se firmará por persona con poder suficiente debidamente identificada por la empresa solicitante.

Una vez recibida dicha Solicitud, la Organización propondrá los espacios disponibles en ese momento para la adjudicación.

Adjudicado y asignado el espacio, el expositor recibirá el **Contrato de Participación** así como la factura correspondiente al importe total de dicho espacio en concepto de alquiler del mismo. Dicho contrato deberá ser revisado, firmado y devuelto a la Organización antes de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

El firmante del contrato reconoce y acepta las condiciones de las presentes Normas de Participación.

La condición de expositor y de usuario de los servicios estipulados quedará definitivamente perfeccionada cuando Alimentaria Exhibitions, S.A. haya recibido el contrato original debidamente firmado y el importe correspondiente al 100% del espacio contratado. Las entregas a cuenta no serán vinculantes ni otorgarán derecho alguno.

Quedará sin efecto la condición de expositor y revocada la cesión de espacio si a fecha **12 de marzo de 2012** no se ha satisfecho la totalidad del importe del espacio.

La organización queda facultada para tomar las medidas que considere oportunas en el caso de que un expositor exponga productos no correspondientes al sector en el que participa.

### **2.3. TARIFAS**

#### **Derechos de inscripción/Cuota de Participación**

**Expositor directo** (solicitante del espacio):

La cuota de inscripción es de **421,20€ (8% IVA incluido)**.

Las empresas cuyo domicilio fiscal NO sea español, están exentas de IVA.

Se incluyen los siguientes conceptos y servicios mínimos: Apertura de dossier, tramitación administrativa, inserción en el Catálogo Oficial, acceso a datos del Catálogo, 4 pases de expositor y la limpieza **básica** del stand (suelo y vaciado de papeleras).

Este importe deberá hacerse efectivo mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a favor de "Fira Barcelona", junto con la Solicitud de Participación.

Dicha cantidad no será deducible.

#### **Tarifas de alquiler de espacio**

De 0 a 145m<sup>2</sup>: 150€/m<sup>2</sup>

De 146 a 300m<sup>2</sup>: 145€/m<sup>2</sup>

Más de 300m<sup>2</sup>: 140€/m<sup>2</sup>

Suplemento por doble piso: 75€/m<sup>2</sup>

#### **8% IVA NO INCLUIDO\***

\*Las empresas españolas deberán abonar un 8% adicional en concepto de IVA a los precios de alquiler de espacio indicados. Las empresas cuyo domicilio fiscal NO sea español, están exentas de dicho impuesto.

**Seguro obligatorio:** 58 € (exento de IVA)

Responsabilidad Civil y Daños Materiales (Capital asegurado en Responsabilidad Civil: 300.000 €, Franquicia de 1.500 € y Capital asegurado en Daños Materiales 20.000€. Franquicia de 1.000 €). Para cualquier consulta contacte con Fira Barcelona, Tel. + 34 93 233 20 00.

### **FORMA DE PAGO**

Los pagos el alquiler del espacio contratado serán en las fechas y cantidades que seguidamente se detallan:

- Un 25% del importe total, a la firma del Contrato de Participación mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a favor de Fira Barcelona
- Un 50% del importe total, con vencimiento 16 de enero de 2012 mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a favor de Fira Barcelona
- El 25% restante del importe total, con vencimiento 6 de marzo de 2012 mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a favor de Fira Barcelona

Datos y dirección bancaria:

BBVA  
Pl. Catalunya, 5 - 1º  
08002 Barcelona, España  
Cuenta nº 0182 – 6035 – 43 - 0201505405

Ref.: (Indicar nombre de la empresa expositora del salón)

Código Swift: BBVAESMM  
IBAN CODE: ES81-0182-6035-4302-0150-5405

En el caso de elegir la modalidad de transferencia bancaria, el expositor deberá obligatoriamente remitir un duplicado bancario de la misma junto con el contrato de participación original firmado a la Organización (Alimentaria Exhibitions, S. A.). Los costes bancarios derivados de efectuar la transferencia correrán por cuenta de la empresa ordenante.

La Organización podrá disponer, sin previo aviso, del espacio de aquellas empresas expositoras que no cumplan las condiciones de pago establecidas.

No se aceptará ninguna reserva/inscripción que no adjunte el comprobante de pago de los correspondientes derechos de inscripción.

Una vez asignado el espacio, la empresa recibirá el contrato y la factura por el total del espacio, en la que se detallarán los vencimientos correspondientes. La no formalización del pago o compromiso oportuno en tiempo podrá suponer la cancelación del espacio asignado.

Los servicios contratados, al igual que los consumos, deberán abonarse a través del sistema establecido en el área de expositor desde la que usted podrá acceder a la contratación de todos los servicios necesarios para su participación en el salón. En caso

de realizar una transferencia bancaria, deben siempre indicar en ella el número de factura, así como el número de cliente que encontrarán en la factura.

El consumo telefónico se enviará directamente a la empresa una vez finalizado el Salón.

Si la factura debe ir a nombre un tercero (decorador, gabinete de comunicación, etc.) el procedimiento será el siguiente:

- **Espacio:** La factura y el contrato irán a nombre de la empresa que usted nos indique, convirtiéndose ésta a todos los efectos en el EXPOSITOR DIRECTO.

Una vez entre en funcionamiento la **Carpeta Express**, (Ver punto 2.5 de esta Normativa), **ServiFira servirá y facturará los servicios bajo petición**, para asegurar su disponibilidad y siempre que se abone al instante.

## **2.4. MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DEL ESPACIO CONTRATADO**

Los espacios contratados son indivisibles.

La Organización se reserva el derecho de modificar la superficie y/o emplazamiento asignado si las circunstancias lo exigieran y sin que se derive indemnización ni compensación alguna para el expositor por el ejercicio del citado derecho.

Si después de la adjudicación de espacios, el expositor solicita una **reducción** del mismo, perderá la ubicación inicialmente adjudicada, pudiendo optar a una nueva entre los espacios libres disponibles en ese momento y en el sector correspondiente.

Si, por esta causa, el expositor renuncia a su participación, perderá todas las cantidades abonadas.

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.

Los expositores que habiendo emitido contrato de participación, y que por cualquier causa renuncien a participar en el Salón, deberán comunicar por escrito dicha renuncia a la Organización, con la consecuente pérdida de las cantidades abonadas hasta la fecha.

## **2.5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

El emplazamiento asignado comprende **exclusivamente el suelo** (a excepción de las modalidades pack, las cuales incluyen otros elementos además del alquiler de espacio), por lo que los expositores deberán solicitar los servicios que deseen a través del Área del expositor, a la que podrá acceder a través de la web oficial del salón [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com) o a través del teléfono 902 233 200.

Una vez formalizada la participación, el expositor recibirá un **nombre de usuario y una clave** que le permitirán acceder a esta área privada del expositor, y contratar los productos y parte de los servicios que pueda precisar para su participación.

Los expositores que hayan contratado superficies **inferiores o iguales a 20m<sup>2</sup>**, estarán obligados a notificar por escrito al Departamento de Operaciones y Logística de Alimentaria Exhibitions, S. A. ([stecnico@alimentaria.com](mailto:stecnico@alimentaria.com)) el **tipo de stand** que van a construir: modular o diseño. El período para realizar dicha notificación es de 40 días desde la fecha de emisión de su contrato.

En caso de no notificar a la organización dentro del plazo establecido el tipo de stand que van a construir, ServiFira procederá a facturarle el importe correspondiente al stand tipo Bta.2012, disponible en el Área de expositor, a la que podrá acceder a través de la web del salón, [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com)

Es obligatoria la construcción de un stand en la superficie de exposición alquilada por el Expositor. La Organización queda facultada para obligar el cumplimiento de lo anterior a aquellas empresas que no hayan dispuesto la habilitación de un stand.

No se permitirá en ningún caso la utilización de las paredes contiguas de otros Expositores.

En caso de que el expositor lo desee, puede contratar el montaje de su stand, tanto de diseño como modular a ServiFira, a través del Área de expositor a la que podrá acceder desde [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com). También a través de este sistema, el expositor podrá contratar los servicios adicionales que desee.

A partir del 1 de mayo de 2012 (7 días antes del inicio oficial del montaje) entrarán en funcionamiento la **CARPETA EXPRESS**.

La Carpeta Express está pensada para cubrir las necesidades surgidas a última hora. Por ello contiene una selección reducida de productos con un sobre coste del 30%.

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

Las reclamaciones podrán realizarse al 93 233 20 00 o en los mostradores de Servicios al Cliente.

En prevención de poder ofrecer el mejor servicio a los Expositores, los servicios eléctricos, aire comprimido, tomas de agua y desagüe deberán estar solicitados antes del lunes 17 de Abril de 2012.

## NUEVO

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 expositor, la empresa o el decorador deberán contactar por su cuenta a electricistas autorizados que revisen y legalicen la instalación.

Como novedad, informarles que los Instaladores Oficiales Europeos podrán revisar y legalizar dichas instalaciones siguiendo el procedimiento descrito en el punto 4.12 de esta Normativa.

Se aconseja la utilización de tarima, especialmente a los expositores cuyo stand tenga suministros de agua y desagüe, múltiples puntos de conexión eléctrica o esté situado cerca de una arqueta de servicios.

**Si su stand dispone de arqueta, ésta debe quedar registrable.**

**NUEVO**

Para evitar incidencias durante el montaje y/o para asegurar una recepción de calidad de los servicios solicitados, la organización podrá solicitar o aconsejar la colocación de tarima en el stand si las circunstancias lo requieren.

### **Hoja de Contratación de Potencia Eléctrica**

Aquellos Expositores que no contraten ni stand ni cuadro eléctrico con ServiFira, están **obligados** a contratar la potencia eléctrica a través del Área del Expositor.

Se les facturará el consumo eléctrico y las tasas de industria con antelación al inicio del Salón y su pago es **condición indispensable** para obtener la legalización de su instalación y así disponer de luz y corriente eléctrica en su stand.

### **Servicios al montador (canon de montaje)**

(Para expositores que no contraten el montaje de su stand a través de ServiFira)

Las empresas que lleven a cabo los trabajos de montaje, deberán abonar los importes siguientes en concepto de iluminación de Pabellones, consumos de agua y electricidad, servicios de aseo y de vigilancia:

6,65 €/m<sup>2</sup> para la construcción de un stand de diseño

4,20 €/m<sup>2</sup> para la construcción de un stand modular

1,80 €/m<sup>2</sup> si sólo se coloca moqueta

Los servicios al montador deben estar pagados antes del montaje. Para poder retirar los pases de montador deberán haberse pagado, en caso contrario no se podrán retirar.

Cada stand tiene su tasa de servicios al montador y no se puede facturar a dos empresas o a decoradores diferente. (1contrato = 1 stand= 1 tasa de servicios)

## **2.6. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE DAÑOS MATERIALES**

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.

### **Capital asegurado en Responsabilidad Civil:**

300.000 € (franquicia de 1.500 €)

### **Capital asegurado en Daños Materiales:**

20.000 € (franquicia de 1.000 €)

El Seguro de Responsabilidad Civil (cobertura: 300.000 € por siniestro y expositor) incluye los daños personales y materiales causados a terceros, de los que pueda resultar civilmente responsable el expositor durante su participación en el certamen así como en el periodo de montaje y desmontaje.

El Seguro de Daños Materiales incluye los daños materiales sufridos en los bienes que son objeto de exposición, a causa de uno de los riesgos cubiertos.

En caso de siniestro, los expositores asumen íntegramente la franquicia correspondiente a cada uno de ellos, así como el importe que exceda de la indemnización que la Compañía de Seguros les abone, con entera indemnidad de Alimentaria Exhibitions, S.A y Fira Barcelona.

Los expositores que tengan bienes expuestos al aire libre deberán detallar los mismos, el valor concreto de cada uno de ellos y su ubicación a los efectos de que queden cubiertos por la póliza de Daños Materiales a causa de un siniestro consorciado.

Para cualquier consulta referente a este apartado, deben dirigirse a Fira Barcelona T: +34 93 233 20 00. En caso de querer ampliar las coberturas de riesgo, contacte con la empresa

WILLIS  
Montse Castella  
Telf. 00 34 93 415 62 67

## 2.7. LIMPIEZA

### **Limpieza de stands**

La Organización se hace cargo de la limpieza general del recinto (los diferentes Pabellones, pasillos, zonas comunes, recogida de contenedores, etc.) También incluye **una limpieza básica** del stand (limpieza de suelo y vaciado de papeleras).

El expositor se hará cargo de las limpiezas adicionales que requiera su stand.

Si lo desea puede contratar la limpieza específica de su stand en el Área de Expositor, a través de la web oficial del salón [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com).

### **Gestión de Residuos**

Las empresas montadoras de stands, deberán cumplimentar el FORMULARIO DE GESTION DE RESIDUOS, como requisito imprescindible para obtener su PASE DE MONTAJE. Ambos documentos estarán a su disposición en las oficinas de Atención al Cliente y en la web del salón.

Deberán cumplimentar todos los datos solicitados en el referido formulario, incluyendo sus datos fiscales y número de su tarjeta de crédito, debiendo adjuntar al formulario, fotocopia del anverso (parte frontal) de su tarjeta.

Durante los periodos de montaje y desmontaje nuestro personal contactará con Usted para coordinar la retirada de sus materiales de desescombro. En este sentido ponemos

a su disposición los contenedores necesarios, que usted pueda necesitar y que puede contratar en el Departamento de Servicios al Cliente.

En caso de no proceder a la retirada de los materiales utilizados en la construcción del stand en la fecha de finalización del desmontaje, Fira Barcelona procederá a retirarlos a cargo de la propia empresa montadora/decoradora. Los costes derivados de dicha retirada serán cargados en la tarjeta de crédito de la empresa montadora/decoradora.

Si ha gestionado correctamente la retirada de sus residuos, bien por medios propios o contratando a nuestro proveedor, acuda a nuestro personal para que le entreguen el CERTIFICADO DE GESTION de residuos. Este certificado le garantiza que no se generará ningún cargo de desescombro a su tarjeta de crédito.

No olvide retirar su CERTIFICADO DE GESTION DE RESIDUOS, antes de abandonar el recinto su último día de desmontaje.

Le informamos que Fira Barcelona se compromete a tratar de forma confidencial y reservada los datos facilitados por las empresas montadoras/decoradoras.

Asimismo Fira Barcelona respetará y cumplirá, en el tratamiento que haga de la información a que tenga acceso y en la medida en que sea de aplicación, los preceptos de la Ley orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre; de Protección de Datos de Carácter Personal así como el Reglamento que desarrolla la citada Ley, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y cuanta normativa sea de aplicación.

Concretamente se comprometen a adoptar cuantas medidas de seguridad sean exigibles por la legislación vigente al objeto de garantizar el tratamiento de tales datos acorde con la ley, y en consecuencia evitar la alteración perdida, y el tratamiento o acceso no autorizado a los mismos.

### 3. ELEMENTOS DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN

#### 3.1. PASES E INVITACIONES

La Organización pone a disposición exclusiva de las empresas expositoras, Invitaciones y Pases para que puedan atender a sus clientes, proveedores y personal, con motivo del Salón. **(NO SE PERMITE LA ENTRADA A MENORES DE 16 AÑOS, NI SOLOS, NI ACOMPAÑADOS).**

Tanto los pases de expositor, gratuitos o no, como las invitaciones deberán ser solicitados explícitamente, a través del Área de Expositor a la que podrá acceder a través de la web del salón [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com).

Les recordamos que los pases de expositor son nominales e intransferibles y que no podrán ser utilizados por más de una persona.

## **Invitaciones**

Los expositores podrán solicitar a la Organización invitaciones para sus clientes.

Existen dos modalidades de invitación:

- **Invitación en papel**  
Válida para todos los días de Salón (de martes 15 al viernes 18 de mayo).  
El precio de compra para el expositor de esta modalidad es de 2,34€ (8% de IVA no incluido)
- **Invitación Electrónica:**  
Válida para todos los días de Salón (de martes 15 al viernes 18 de mayo).  
El precio de compra para el expositor de esta modalidad es de 0,80€ (8% de IVA no incluido)

Si desea enviar invitaciones a sus clientes, le recomendamos compre y envíe las invitaciones a los clientes antes del 30 de marzo de 2012.

**NUEVO**

Con el fin de facilitar y agilizar la entrada a la feria, cualquier tipología de invitación dispondrá de un código que deberá utilizarse para realizar la acreditación on-line en la web de Bta. 2012. En ningún caso se aceptarán invitaciones en el recinto.

Por favor, si desea contratar, adquirir invitaciones u obtener más información referente a las mismas, hágalo a través del Área de Expositor, disponible a través de la web del salón: [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com)

Le comunicamos que con cualquiera de las modalidades de invitación, su cliente podrá acceder libremente a la totalidad del salón Bta. e Hispack (a excepción de las actividades de pago).

### **Para su información:**

Los visitantes profesionales que no dispongan de invitación, tendrán dos modalidades de acceso al salón:

- Compra de pase on-line (a través de la web de Bta. o Hispack): de carácter permanente y válido para todos los días del Salón (del martes 15 al viernes 18 de mayo).

Existen precios distintos en función de la fecha de compra:

- Compras realizadas desde octubre hasta el 14 de mayo: 25€ (8% IVA incluido)
- Compras realizadas durante la celebración del salón: 40€ (8% IVA incluido)
- Compra de pase durante celebración, en las taquillas del salón: 50€ (8% IVA incluido)

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

### **Pases expositores**

La Organización emitirá y entregará **gratuitamente** Pases de Expositor para uso exclusivo de las empresas expositoras, atendiendo al siguiente criterio:

- De 0 a 50m2: 10\* pases
- De 51 a 145m2: 20\* pases
- De 146 a 300m2: 30\* pases
- Más de 300m2: 40\* pases

*\* En esta cantidad se incluyen los 4 pases correspondientes a derechos de inscripción*

Los Pases de Expositor también tienen validez durante el periodo de montaje y desmontaje. Los distintivos o pases de trabajo facilitados en las oficinas de Servicios al Cliente de Fira Barcelona, para su personal y trabajadores contratados con motivo del montaje y desmontaje del Salón, no son válidos durante la celebración del mismo.

Si la empresa expositora precisara mayor cantidad de **Pases de Expositor**, podrá adquirirlos al precio unitario de **8€ + 8% IVA**.

**Los pases de expositor podrán recogerse en las Oficinas del Salón habilitadas en el recinto a partir del primer día de montaje 8 de mayo 2012.**

### **3.2. PARKING**

Fira Barcelona dispone de zonas de aparcamiento en el Recinto Gran Vía reservadas para los expositores, que podrán solicitarse a través del Área de Expositor (acceder a través de [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com)).

Zona de Aparcamiento del Recinto Gran Vía destinadas a Expositores de Bta.:

- Aparcamiento "E" Pabellón 6 -. 120€/Ud.  
Acceso por C/ Foc

8% IVA no incluido

Consulte el anexo 6.3 para conocer la ubicación de las zonas de aparcamiento reservadas a los expositores de Bta.

### **3.3. CATÁLOGO**

La Organización publicará un Catálogo Oficial del Salón (formato papel y formato online disponible a través de la web).

**NUEVO**

A fin de que los expositores puedan aparecer en el mismo, se deberán haber dado de alta como EMPRESA DIRECTA y haber cumplimentado los datos para el catálogo antes de la fecha indicada por la Organización. A tal efecto, la Organización le informará y le facilitará unos códigos de acceso (usuario y contraseña) que, le permitirán la entrada a su **"Entorno privado de Catálogo"** para que desde allí gestione la información de su empresa y de sus productos.

Más adelante, la Organización les comunicará con más detalle cómo incorporar acceder e incorporar los datos al sistema, además de cómo gestionar la información de sus empresas representadas.

A partir de la fecha, que le comunicará la Organización, se procederá a los trabajos de impresión con los datos que allí figuren.

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.

Como expositor, Vd. 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.

### **3.4. PUBLICACIONES Y PUBLICIDAD**

#### **Publicaciones**

Alimentaria Exhibitions, S.A. determinará sobre aquellas publicaciones y medios de promoción que ponga al alcance de los expositores, tales como la Guía del Visitante, el Catálogo Oficial del Salón, el Diario 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 comuniquen listas de expositores y/o cualquier tipo de información relativa al Salón.

#### **Publicidad Exterior**

Alimentaria Exhibitions, S.A. determinará los soportes de Publicidad Exterior, facilitando en cada caso las tarifas y especificaciones técnicas oportunas.

#### **Publicidad Interior**

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 Alimentaria Exhibitions, S.A.

Toda la publicidad de los expositores se concretará a temas profesionales. Se prohíbe 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 este material hasta la finalización del Certamen.

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

##### **4.1. MONTAJE**

El montaje se iniciará el día **8 de Mayo de 2012**.

El horario de montaje será continuo de **8:00 a 20:00 horas hasta el domingo 13 de mayo, y el lunes 14 de mayo será de 8:00 a 23:00 horas**.

Eventualmente y previo aviso al Encargado de Pabellón se podrá comenzar a las 6,00 horas). El coste derivado de dicha ampliación irá a cargo del solicitante.

El horario para la petición de servicios (electricidad, aire comprimido, etc.) pueden consultarlo llamando al Tel.: 93 233 20 00.

No se permitirá el acceso de vehículos particulares a ninguno de los recintos durante los días de montaje; tan sólo podrán acceder al recinto vehículos industriales: camiones, camionetas, furgonetas o turismos industriales (serografiados).

**Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos** a los Pabellones para la descarga de mercancías 2 días antes de la inauguración, es decir a partir de las 20:00 horas del día 12 de Mayo.

A partir de las 08:00h del día 14 de Mayo, 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€ (8% IVA incluido) a aquellas empresas que incumplan esta norma.

Las citadas fechas y horarios serán tanto para la construcción como para la entrada de mercancías. Rogamos a los expositores planifiquen con la suficiente antelación la colocación de sus productos antes de la fecha y hora indicadas.

**Durante el periodo de montaje y desmontaje del Salón queda totalmente prohibido el acceso, de menores de 16 años ni solos ni acompañados, al interior de los Pabellones.**

Fira Barcelona se reserva el derecho de modificar los periodos y horarios de montaje si lo considera necesario.

##### **4.2. ENTREGA DE PERMISOS**

Para poder comenzar los trabajos de montaje de su stand es necesario tener el **Permiso de Montaje**.

## NUEVO

El Permiso de Montaje se entregará una vez se haya recibido su proyecto y éste haya sido aprobado por el Departamento de Operaciones y Logística de Alimentaria. Dicho permiso, se enviará junto con el visado de proyecto que acredita la aprobación del mismo.

Los proyectos que no hayan sido aprobados deberán realizar los cambios que se les haya indicado. Una vez realizados, la nueva versión del proyecto se mandará al Dpto. de Operaciones y Logística para que se supervise y apruebe.

Se entregará un Permiso de Montaje por proyecto visado. La organización remitirá el visado y el permiso a la persona que le haya hecho llegar el proyecto, sea Expositor o Diseñador.

Sin el Permiso de Montaje no se permitirá la construcción de ningún espacio.

Aquellos expositores que hayan contratado su espacio a partir del 1 de Mayo del 2012, podrán recoger sus Permisos de Montaje a partir del día 8 de Mayo de 2012 en el Despacho del responsable del Pabellón.

Se denegará el permiso de construcción a aquellas empresas expositoras que no cumplan las normativas vigentes relativas a la construcción de stands (Ver apartado 4.5. CONSTRUCCIÓN Y DECORACIÓN DE STANDS) y cuyos proyectos no hayan sido presentados al Departamento de Operaciones y Logística de Alimentaria Exhibitions, S.A. para su aprobación.

Los proyectos de construcción de stands que **superen en algún punto los 3,50 metros de altura** deberán presentarse para su aprobación al Departamento de Operaciones y Logística.

## NUEVO

Cómo novedad en esta edición, los visados se realizarán en base a la fecha de asignación de espacio. Por ello, para saber cuando debe entregar su proyecto, el Expositor deberá tener en cuenta el siguiente calendario.

FECHA DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO	FECHA LÍMITE DE ENTREGA DEL PROYECTO	RECARGO POR DEMORA
	- Entrega del proyecto (stands superiores a 3.5m de altura) - Notificación tipo de stand (stands inferiores a 3.5m de altura)	
Septiembre 2011	15 Diciembre 2011	340€ (8% IVA no incluido)
Octubre 2011		
Noviembre 2011		
Diciembre 2011	30 Marzo 2012	
Enero 2012		
Febrero 2012		
Marzo 2012	2 Mayo 2012	
Abril 2012		

Pueden entregar sus proyectos de la siguiente manera:

- **Por email**, dirigido a: [stecnico@alimentaria.com](mailto:stecnico@alimentaria.com)
- **En mano o por correo** a la siguiente dirección  
Alimentaria Exhibitions, S.A.  
Dpto. Operaciones y Logística / Ref. Planos Bta. 2012  
Diputació 119  
08015 Barcelona  
España

**Cuando el diseño no supere los 3.50m de altura, ello se deberá notificar por escrito** al Dpto. de Operaciones y Logística de Alimentaria Exhibitions [stecnico@alimentaria.com](mailto:stecnico@alimentaria.com), indicando los datos siguientes:

- Nombre de la empresa expositora
- Pabellón dónde se ubican
- Sector al que pertenecen
- Número de su stand
- Si realizarán un stand de Diseño o Modular
- Nombre de la empresa encargada del montaje de su stand

**NUEVO**

**La fecha límite de notificación irá en función de la adjudicación de su espacio. Para saber cuando debe mandar su notificación, consulte el cuadro de fechas de la pág. 15.**

**NUEVO**

La Organización quedará facultada para paralizar la construcción de cualquier stand que incumpla las normativas especificadas o cuyo proyecto no tenga la aprobación y el visado del Departamento de Operaciones y Logística.

La Organización también podrá sancionar con 150€/m<sup>2</sup> **(8% IVA no incluido)**, a aquellas empresas que incumplan con la normativa de Construcción de Stands.

**NUEVO**

Consulte el anexo 6.4 para conocer los pasos a seguir en función del tipo de stand que tenga previsto construir.

Los pases de montaje se recogerán en las Oficinas de atención al Cliente. Para obtener estos pases se requerirán los siguientes documentos:

- Formulario cumplimentado con todos los datos de los trabajadores: nombre completo y DNI o Pasaporte
- Comprobante de pago del canon de montaje
- Formulario de contratación de potencia eléctrica
- Comprobante de pago de la potencia eléctrica.
- Formulario de Gestión de Residuos cumplimentado

El Canon de montaje para la construcción del stand tendrá un coste de **6,65 €/m<sup>2</sup>** para un stand de diseño, **4,20 €/m<sup>2</sup>** para un stand modular y **1,80 €/m<sup>2</sup>** si sólo se coloca moqueta. Dicho canon de montaje es unitario por stand no pudiéndose facturar a dos empresas o decoradores diferentes (1 contrato = 1 stand = 1 canon).

Aquellas empresas cuyo stand sea construido a través de SERVIFIRA o SERVIFIRA PROJECT, están exentas del pago de este canon.

El personal contratado por empresas no españolas, deberán presentar el pasaporte o el Documento Nacional de Identidad si son comunitarios. Las empresas contratantes de los mencionados trabajadores se comprometen a cumplir la normativa española en materia de prevención de riesgos laborales.

### **4.3. GESTIÓN DE MERCANCÍAS**

Se recomienda a los expositores que planifiquen con suficiente antelación la llegada de sus mercancías al Recinto Ferial.

Para ver los accesos de mercancías del recinto, diríjase al Anexo 6.3. PLANO DE ACCESO DE MERCANCÍAS de esta Normativa.

Queda totalmente prohibida la entrada de vehículos dentro de los Pabellones 2 días antes de la inauguración, es decir a partir de las **20:00 horas del día 12 de Mayo de 2012.**

#### **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.** En cualquier caso, se recomienda que éstas vayan perfectamente identificadas (Recinto, Pabellón, Nº de stand y Empresa expositora).

#### **Almacenaje de mercancías**

**NUEVO**

La organización le comunicará a través de la web oficial del salón las opciones de almacenaje de mercancías y embalajes que tendrá a su disposición durante la celebración del salón.

#### **Embalajes vacíos**

El recinto ferial y los diferentes Pabellones deberán quedar libres de embalajes 24 horas antes de la celebración del certamen. En caso contrario Fira Barcelona puede ordenar su retirada con gastos a cargo del expositor.

Alimentaria Exhibitions, S.A. no asume ninguna responsabilidad por el material de embalaje no retirado a su debido tiempo.

#### **Reposición de Mercancías. durante celebración**

Aquellas empresas expositoras que precisen realizar reposición de mercancías durante los días de celebración del salón, deberán rellenar el formulario de Reposición de Mercancías que encontrarán en la web [www.bta-bcn](http://www.bta-bcn).

El horario de Reposición de mercancías será de 07:00h a 9:00h, **exclusivamente con vehículos industriales.**

#### **4.4. ADUANAS**

Fira Barcelona dispone de una Delegación de la Aduana de Barcelona. Los horarios de gestión administrativa son: de 8,30 a 13,30 horas y de 15,30 a 18,00 horas, de lunes a jueves hábiles y Viernes de 8,00 a 14,30 horas.

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 A.T.A. (Artículos 457 quater y 461 del Reglamento C.E.E. nº 2454/93).

La comunicación de la llegada se realizará mediante presentación a la Aduana en la Feria, 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.

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.

Los Agentes de Aduanas, representantes del Expositor, presentarán la Declaración de Entrada a la Aduana de la Feria en el plazo de tres días hábiles de la llegada de las mercancías.

En los embalajes deberá señalarse **Certamen** seguido de **Fira Barcelona/Gran Vía** (según el sector) **e indicarse el nombre del Expositor, Pabellón y Número de stand**. Una vez finalizado el certamen, y antes de la salida de mercancías, el Expositor deberá presentar ante la Aduana de Feria, escrito en el que declare las muestras, folletos, catálogos y artículos publicitarios repartidos (originarios de países no comunitarios) y los que todavía obren en su poder para su reexpedición o abandono.

Finalizado el Certamen, dispondrán 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.

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 A.T.A. o Declaración de Despacho a Consumo, dará lugar a la incoación 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.

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 periodo de desmontaje, el expositor la reexpedirá 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 el tema relacionado con aduanas puede dirigirse a la Delegación de Aduana de Fira Barcelona (Tel.: +34 93 233 20 98 o bien +34 93 233 25 10, Fax: +34 93 233 25 10 y en el mail: [gc@firabcn.es](mailto:gc@firabcn.es)) o a través del Transitario oficial Resalogistic: info@rxl.com

#### **4.5. CONSTRUCCIÓN Y DECORACIÓN DE STANDS**

El emplazamiento asignado durante la adjudicación comprende únicamente el espacio, siendo obligatoria la construcción de un stand.

La construcción de un stand sobre la superficie de exposición objeto de alquiler supone unos requerimientos básicos. La Organización queda facultada para obligar al cumplimiento de lo anterior, a aquellas empresas que no hayan dispuesto la habilitación de un stand. **En ningún caso se pueden utilizar las paredes contiguas de otro expositor.**

Los expositores que hayan contratado superficies **inferiores o iguales a 20m<sup>2</sup>**, estarán obligados a notificar por escrito al Departamento de Operaciones y Logística Alimentaria Exhibitions, S.A. [stecnico@alimentaria.com](mailto:stecnico@alimentaria.com), el tipo de stand que van a construir: modular o diseño. El período para realizar dicha notificación es de 40 días desde la fecha de emisión de su contrato.

En caso de no notificar a la organización dentro del plazo establecido el tipo de stand que van a construir, ServiFira procederá a facturarle el importe correspondiente al stand tipo Bta. 2012, disponible en el área de expositor.

Se aconseja la utilización de tarima, especialmente a los expositores cuyo stand tenga suministros de agua y desagüe, múltiples puntos de conexión eléctrica o esté situado cerca de una arqueta de servicios.

Si su stand dispone de arqueta, ésta debe quedar registrable.

#### **NUEVO**

Para evitar incidencias durante el montaje y/o para asegurar una recepción de calidad de los servicios solicitados, la organización podrá solicitar o aconsejar la colocación de tarima en el stand si las circunstancias lo requieren.

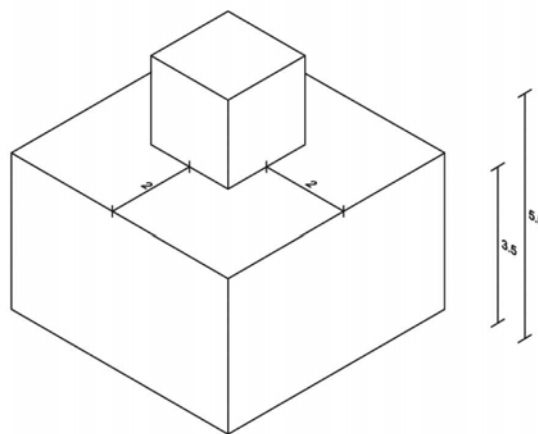
## NORMAS DE CONSTRUCCIÓN

### Normativa de Alturas:

La altura **máxima** permitida es:

- **3,5 metros** en el perímetro del stand.
- **5,5 metros** para elementos desplazados 2 metros hacia el interior del stand.

### **Ejemplo volumétrico**



Les recordamos la obligación de dejar la mitad de a fachada de su stand acristalada o abierta. Consultar punto 4.6 - Imagen y transparencia de stands.

Cualquier elemento que sobrepase los 3.5 metros de altura, se deberá desplazar hacia el interior del stand siguiendo reglas de proporción. Ejemplo: Un elemento a 4,5m, supera por 1m los 3.5m, por lo que deberá estar a 1 metro del perímetro del stand.

### Otras zonas

Les recordamos que la altura máxima de 5,5 metros estará permitida siempre y cuando la infraestructura del Pabellón lo permita, por lo que le aconsejamos que consulte el anexo 6.5 dónde encontrará las zonas de los Pabellones en las que no es posible la colocación de elementos a 5,5 metros.

Asimismo, le recomendamos recoja toda la información al respecto incluida en la Ficha Técnica de su stand.

### Elementos suspendidos:

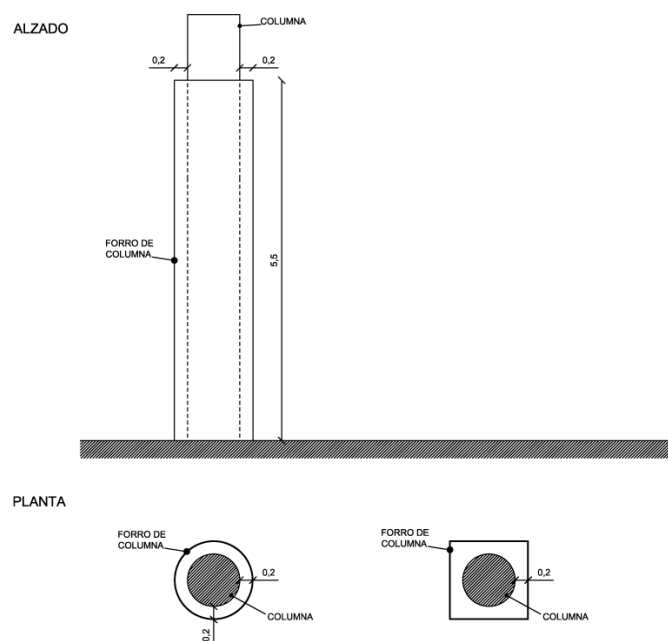
Los elementos que se suspendan de los techos están obligados a cumplir la Normativa de alturas del Salón. Se permite colocar en línea perímetro del stand a 5,5 metros de altura, truss de iluminación, siempre que esté **sin publicitar** y que las características del Pabellón lo permitan.

En caso de querer publicitarlo, deberá seguir la proporcionalidad indicada en la normativa de alturas.

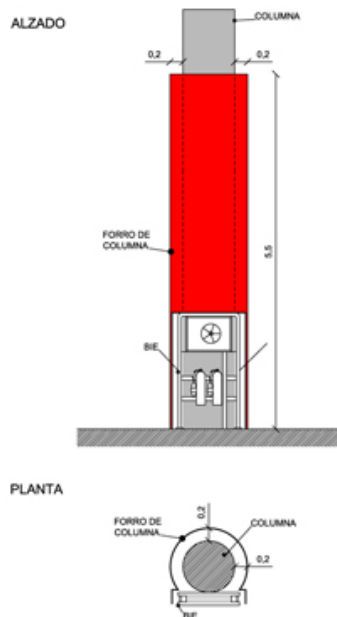
### **Recubrimiento de columnas:**

En caso de que el espacio que le ha sido asignado contenga columnas, estas podrán forrarse hasta la altura máxima permitida (5,50 metros), respetando la servidumbre de seguridad.

El forro colocado en columnas no deberá sobresalir más de 0,20 metros de dichas columnas.



Todas aquellas columnas que contengan Bocas de Incendio, extintores y otros elementos de servicios podrán forrarse dejando obligatoriamente los servicios registrables y bien señalizados.



Para más información consulte el anexo 6.6 Recubrimiento de Pilares.

**En ningún caso podrán existir elementos constructivos o de decoración de los stands que sobresalgan sobre los pasillos.**

A excepción de esta norma, se permitirá la colocación de focos con brazos, en las fachadas del stand, a una altura mínima de 2,20m y a una distancia máxima de la línea de fachada de 40cms.

Todo stand cuya planta se eleve más de 50cm sobre el nivel del suelo, tendrá que presentar el correspondiente certificado firmado por un técnico competente. *(ver apartado Stands de dos plantas)*

Todo stand que supere en algún punto los 3,50 metros de altura deberá presentar **obligatoriamente** un proyecto (planta, alzado y perspectiva) a la Dirección de Operaciones y Logística del Salón [tecnico@alimentaria.com](mailto:tecnico@alimentaria.com) para su supervisión y aprobación.

La fecha límite para la entrega de proyectos se basará en el momento en que se adjudique su espacio. Para confirmar su fecha de entrega deberá seguir el **calendario de la fechas límite de entrega de proyecto.**

## NUEVO

En el caso de que por cualquier motivo, la organización no aprobara su proyecto, será imprescindible el envío del mismo con las correcciones indicadas

Es obligatorio que los stands de diseño incluyan en un lugar visible la numeración asignada que figura en su contrato de participación, a fin y efecto de facilitar al visitante su ubicación.

La Organización aconseja a los Expositores cuyos stands sean visibles desde la espina (pasarela de unión entre los pabellones) que los acabados de los stands incluyan una cubierta a modo de techo, pudiendo publicitarse, ya que dichas cubiertas podrán apreciarse desde la espina, por la cual circulará un gran número de visitantes.

La Organización quedará facultada para paralizar la construcción de cualquier stand que incumpla las normativas especificadas o cuyo proyecto no tenga la correspondiente aprobación y visado del Departamento de Operaciones y Logística del Salón.

También podrá sancionar con 150€/m<sup>2</sup> (8% IVA no incluido) a aquellas empresas que incumplan con la normativa de Construcción de Stands.

### **Stands de dos plantas**

Los stands de dos plantas están obligados a cumplir la normativa de alturas especificada en el apartado anterior.

El proyecto a presentar al Departamento de Operaciones y Logística (memoria descriptiva y planos a escala 1:200) deberá estar redactado por un técnico competente, visado por el correspondiente Colegio Profesional e incluyendo el Asume Dirección de la obra, realizado obligatoriamente por el Colegio de Arquitectos de Catalunya y debiendo cumplir el CTE Código Técnico de la Edificación. Dicha documentación deberá contener el número de metros cuadrados construidos en la segunda planta.

En caso de que la parte superior del piso contenga vidrios, estos deberán ser como mínimo de 0,5cm. de grueso y laminados.

Bajo ningún concepto, se autorizará la construcción de stands con piso ni la exposición de mercancía pesada, sin la correspondiente autorización de la Dirección de Operaciones y Logística del Salón, debido a las resistencias de los forjados de algunos Pabellones. Ver Anexo 6.3. PLANO DE ACCESO DE MERCANCÍAS, PARKING Y RESISTENCIAS DE LOS PABELLONES

Tanto en los stands de planta como en los de piso, la altura no podrá superar los 5,50 metros y deberá seguir siempre la normativa de alturas que obliga a desplazarse hacia el interior del stand 2m para subir a 5,5m.

### **Rigging o Suspensiones**

Aplicando la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales de Fira Barcelona, aquella empresa que desee suspender algún objeto (estructuras para iluminación, rótulos, banderolas, etc.) del techo de cualquiera de los Pabellones del Recinto Ferial, deberá cursar su solicitud a ServiFira, rellenando el formulario que encontrarán en el Área de expositor.

Para más información, diríjase a EXPO RIGGING, Teléfono 00 34 93 1856541

Los elementos que se suspendan de los techos están obligados a cumplir la Normativa de alturas del Salón. Se permite colocar truss de iluminación a 5,5 metros de altura en la línea de perímetro del stand, siempre que esté sin publicitar y que las características del Pabellón lo permitan.

Las normativas de Bta. prevalecerá a las normativas de altura de Expo-Rigging en caso de que sean diferentes.

Debido a sus características arquitectónicas, algunas zonas del recinto ferial tienen un número limitado de puntos de anclaje, por lo que para habilitar puntos de Rigging cumpliendo con la normativa de seguridad será necesario instalar Estructuras de Adecuación que irán a cargo del Expositor o del Decorador.

**NUEVO**

Aconsejamos consulten el 6.5 en el que se encuentran identificados los puntos de rigging susceptibles de conflicto.

**Accesos Minusválidos**

Es obligatorio para todos los stands con tarima estar provistos de una rampa de acceso para minusválidos. Excepcionalmente se aceptará una rampa móvil en caso no haber previsto rampa en la tarima.

Si la tarima está contratada por ServiFira, es obligatorio contratar una rampa.

**4.6. IMAGEN Y TRANSPARENCIA DE LOS STANDS**

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

A fin de provocar un efecto general de amplitud y no perjudicar a los demás expositores, se ruega la máxima transparencia en el diseño de todos los stands. En consecuencia, existe **la obligación** de dejar como mínimo la mitad de la longitud de cada fachada acristalada o abierta.

En caso de incumplir esta norma, perjudicando así la visibilidad de otros expositores, la Organización queda facultada para solicitar los cambios necesarios en el diseño de su stand y así cumplir la citada Normativa, aún cuando el proyecto hubiera sido aprobado y visado por el Departamento de Operaciones y Logística del Salón.

La Organización efectúa esfuerzos notables para dotar al salón Bta. 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 especial atención a aquellos aspectos de tipo estético que dignifican la imagen global de Bta.

**4.7. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONSTRUCCIÓN Y DECORACIÓN DE STANDS**

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

Las paredes, columnas e infraestructuras generales de los Pabellones, así como el conjunto de las instalaciones técnicas de los mismos, no deben soportar cargas ocasionadas por la decoración o construcción de los stands.

Se autoriza a cubrir / forrar las columnas de los Pabellones que estén dentro del propio stand, sin dañarlas y de acuerdo con las normas de altura descritas en el apartado 6.6 sobre el recubrimiento de columnas.

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 cargo 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.

Se prohíbe la realización de zanjas, anclajes u otras modificaciones de construcción en el interior de los Pabellones, salvo que excepcionalmente, medie una autorización expresa para ello de Fira 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 clausurarse el Salón.

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 de Operaciones y Logística del Salón, un mínimo de 10 semanas antes de la inauguración del Salón, 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 el supuesto de concederse la autorización, los trabajos serían realizados por la propia Fira Barcelona o el industrial autorizado por la misma, la cual sometería un presupuesto incluyendo los gastos de rehabilitación de la construcción afectada de acuerdo con su estado original y la forma de pago correspondiente, que deberá ser aceptado 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.

Se recuerda a los expositores que tengan en cuenta las **resistencias de los diferentes Pabellones** especificadas en la última hoja de este manual.  
Ver Anexo 6.3. RESISTENCIAS PABELLONES

### 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 para pavimentos lisos.

### **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.

Recomendamos la lectura de la leyenda que figura en la Ficha Técnica correspondiente al espacio adjudicado, la cual podrá consultar en el Área de Expositor.

### **4.9. DESMONTAJE**

El Salón cerrará sus puertas al público profesional el **viernes 18 de Mayo de 2012 a las 18:00 horas**.

#### **NUEVO**

Por motivos logísticos, no se podrá realizar reposición de mercancías el último día de feria, viernes 18 de Mayo de 2012.

Los expositores deberán retirar sus mercancías a mano a partir del viernes 18 de mayo a las 18:30 y hasta las 23:00 horas del mismo día, pudiendo llegar con sus vehículos tan sólo hasta los accesos exteriores de cada Pabellón. En ningún caso se podrá acceder al interior de los mismos ni proceder al desmontaje del stand.

Prevea y organice con suficiente antelación la retirada del producto de su stand, teniendo sus pertenencias controladas en todo momento. Tenga en cuenta que durante esta franja horaria coinciden en los accesos la salida de mercancías con el desalojo de visitantes.

Los stands deberán quedar vacíos de producto a las 23:00 horas del viernes 18 de mayo. En caso de no poder retirarlas antes de ese momento, el expositor deberá asegurarse de mantenerlas en un sitio seguro para evitar posibles sustracciones.

Aún disponiendo de vigilancia, la organización no se hará responsable de robos o sustracciones que se puedan producir.

Al día siguiente, sábado 19 de mayo, se iniciará el desmontaje del Salón a partir de las 8:00 y hasta las 20:00 horas, pudiendo entonces acceder al interior de los Pabellones los vehículos industriales: camiones, camionetas, furgonetas o turismos industriales (serigrafiados).

El desmontaje del Salón deberá estar totalmente finalizado el **24 de mayo de 2012**.

Fira Barcelona se reserva el derecho a desmontar un stand o mover la mercancía con cargo al expositor si se supera dicha fecha final. Asimismo, podrá modificar los periodos y horarios de desmontaje si lo considera necesario.

#### **4.10. VIGILANCIA**

Durante los periodos de Montaje, Celebración y Desmontaje, la Organización se encarga de la vigilancia general de los Recintos Feriales, del control de accesos y vigilancia exterior, así como de la seguridad general y preventiva para cuestiones de orden y seguridad contra incendios o emergencias de cualquier índole.

En ningún caso se trata de una seguridad dirigida a los bienes objeto de exposición, ni a los bienes particulares cada expositor, por lo que la Organización no se hace responsable de los bienes particulares propiedad de los expositores, sus empleados o dependientes. El personal de vigilancia contratado por la Organización no podrá 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

Así mismo tampoco se responsabiliza del robo o hurto de los materiales y objetos depositados en los stands, ni de los daños que puedan sufrir estos durante los periodos de Montaje, Celebración y Desmontaje. No obstante la Organización prestará su apoyo para la resolución o tramitación de la correspondiente denuncia.

Cada expositor se responsabilizará de aquellos objetos de valor que pueda haber en su stand, debiendo cuidar de los mismos durante el periodo de montaje, las horas de entrada de público y el periodo de desmontaje.

La organización no se encargará de la vigilancia de los stands, por lo que en el caso de que un expositor desee contratar un servicio de este tipo, podrá contratarlo a través de SERVIFIRA o llevarlo a cabo por sus propios medios. En este último caso, deberá solicitar previamente al Departamento de LOGISTICA de Fira de Barcelona la correspondiente autorización, acompañando una carta de legitimación del vigilante, por duplicado. La autorización se estampará al dorso de un ejemplar de dicha carta y se entregará al vigilante contra la presentación de su DNI y entrega de fotocopia.

Se recomienda a los expositores vigilar con 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. Le recordamos que la organización no se hará responsable de robos o sustracciones que se puedan producir.

#### **4.11. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD**

##### **Una sola chispa descontrolada basta para ocasionar una catástrofe**

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 pinturas de laca celulósica en el interior de los Pabellones. Esta prohibición se hace extensiva a líquidos inflamables y al empleo de aerosoles con gas butano.

Para todo tipo de trabajo en caliente, corte y soldadura, el contorno debe estar suficientemente protegido y se debe solicitar el permiso al jefe de Pabellón correspondiente.

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 de los Pabellones.

Los stands no deben tener recipientes de material inflamable para desperdicios o basuras. Las papeleras y cubos de basura deben vaciarse cada tarde, a la hora del cierre, en los recipientes colectores previstos al efecto por Fira Barcelona. No se autoriza el almacenamiento en el stand de ningún tipo de envase o embalaje.

Los cantos de las cristaleras 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.

Deben restringirse al máximo las demostraciones de maquinaria que originen ruido, en atención a los demás expositores y visitantes.

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, la 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.

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

#### **4.12. ENERGÍA ELÉCTRICA**

Todas las instalaciones se realizarán de acuerdo al vigente REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO DE BAJA TENSION Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, por un Instalador Oficial autorizado por los Servicios de Industria de la Generalitat de Catalunya, el cual rellenará el correspondiente certificado de instalación eléctrica (boletín).

Aquellos instaladores que no dispongan del carnet de Instalador de Cataluña, deberán registrarse obligatoriamente en la Oficina de Gestión Empresarial. Dicho registro (RASIC) deberá realizarse de forma presencial en cualquiera de sus oficinas. Pasado éste trámite, será necesario que el instalador se dé de alta con una EIC (Entidad de Inspección y Control), en el caso de Fira es: TÜV RHEINLAND ICT, S.A., para poder realizar el control de sus instalaciones eléctricas. Este trámite sólo podrán realizarlo instaladores autorizados de la U.E. Por ello, las empresas NO europeas deberán contratar con Fira de Barcelona sus cuadros eléctricos, o bien contactar con un electricista instalador con el carnet de Instalador de Cataluña o bien un electricista Europeo que haya realizado el trámite descrito anteriormente.

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 le revise y legalice la instalación.

Es obligatorio para todos los expositores que no contraten stand ni cuadro eléctrico con ServiFira, contraten potencia eléctrica a través del Área del Expositor.

El consumo eléctrico y las tasas de industria 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.

Todos los cuadros y potencias para stands tendrán conexión a partir de 48h antes de la inauguración. En caso de que un expositor necesite tener electricidad antes de esta fecha, deberá comunicarlo a ServiFira, y se le enviará presupuesto con el coste.

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 y todas las protecciones necesarias para los circuitos existentes en la instalación.

Toda instalación con potencia superior a 50 Kw. deberá presentar Proyecto Eléctrico realizado por un Técnico Colegiado y debidamente visado. Les recordamos que dichos 50 Kw. son por stand, independientemente de que dicho espacio esté compartido por varias empresas (1 contrato = 1 stand = 1 proyecto).

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

Les recordamos que la conexión eléctrica en el Recinto Gran Vía se realiza mediante conectores CETAC trifásicos.

Realice sus peticiones de potencia eléctrica con suficiente antelación para asegurar el servicio solicitado.

#### **4.13. GAS BUTANO**

##### **Gas Doméstico**

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**.

Agencia Butano Martorell  
Avenida Montserrat 49, Bajos 2<sup>a</sup>.  
08760 Martorell  
Barcelona  
España

Teléfono 00 34 93 7751887

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.

#### **4.14 INSTALACIONES DE AGUA**

Los expositores que necesiten instalaciones de agua deberán contratar el punto de agua y desagüe a través del Área del Expositor.

Se aconseja la utilización de tarima, especialmente a los expositores cuyo stand tenga suministros de agua y desagüe, múltiples puntos de conexión eléctrica o esté situado cerca de una arqueta de servicios.

Si su stand dispone de arqueta, ésta debe quedar registrable.

**NUEVO**

Para evitar incidencias durante el montaje y/o para asegurar una recepción de calidad de los servicios solicitados, la organización podrá solicitar o aconsejar la colocación de tarima en el stand si las circunstancias lo requieren.

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 ½" y el conducto de desagüe de 32mm. Para las conducciones deben utilizarse tuberías de presión con rosca en ambos lados. La presión de agua en las conducciones de distribución de Fira Barcelona es de 5Kg/cm<sup>2</sup>.

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**

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.

Si la maquinaria o determinadas partes deben mostrarse a los visitantes durante su funcionamiento, la protección normal puede sustituirse por un recubrimiento de vidrio orgánico o materia transparente similar. Cuando las máquinas estén paradas y tengan como único objeto el de exposición, pueden retirarse los dispositivos de protección.

Caso de existir graves infracciones contra esta norma, y el funcionamiento de la maquinaria pueda suponer peligro para las personas, la dirección del Certamen está facultada para exigir su detención.

Si estas condiciones se infringen, 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**

### **Aire comprimido**

Se dispone de red de distribución de aire comprimido en todos los Pabellones del Recinto Gran Vía.

La presión máxima es de 7BAR 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.

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 la rosca de la válvula es de 3/4" hembra.

La Solicitud de éste servicio debe realizarse mediante el Área de Expositor, a través del catálogo de servicios de Servifira.

### **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.

Debido a las características técnicas del Recinto de Gran Vía, aquellos expositores que deban generar gases perjudiciales para la salud o molestos para la colectividad, podrán solicitar al Departamento de Operaciones y Logística (stecnico@alimentaria.com) el estudio de la colocación de una canalización. **Dicho estudio deberá ser solicitado antes del 20 de marzo del 2012.**

En el caso de que los gases no sean nocivos para la salud (vapor de agua, o de cocción de alimentos por ejemplo), podrán hacer uso de campanas extractoras con filtro de carbono.

#### **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 3dB sobre el nivel de fondo del stand tanto en el interior de los Pabellones 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. ACLARACIONES**

Para cualquier duda respecto a la interpretación del apartado 4. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE E INSTALACIÓN DE LOS STANDS, no dude en ponerse en contacto con el Dpto. de Operaciones y Logística de Alimentaria Exhibitions, S.A. (stecnico@alimentaria.com)

### **5. DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **5.1. CAUSAS DE FUERZA MAYOR**

La Organización se reserva el derecho de poder reducir o ampliar la duración del Salón, así como aplazar su celebración, siempre que circunstancias especiales así lo aconsejen o causas de fuerza mayor 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.

#### **5.2. 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 la protección a que se refiere el artículo anterior, 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. Para cualquier consulta al respecto, contacten con el Departamento de Asesoría Jurídica de Fira Barcelona.

#### **5.3. PLIEGO CONTRACTUAL**

Todos los expositores por el simple hecho de firmar el Contrato de Participación en el Salón, aceptan las presentes Normas de Participación.

Las presentes normas se constituyen en pliego de condiciones de contratación. 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.

#### **5.4. COMPETENCIA**

Las presentes Normas de Participación forman parte integrante del contrato de cesión de espacio entre Alimentaria Exhibitions, S.A.- Fira Barcelona y el expositor.

Cualquier duda, cuestión o divergencia que pudiera surgir entre los expositores y Alimentaria Exhibitions, S.A. y/o Fira Barcelona en orden a la interpretación, cumplimiento y ejecución de las presentes Normas de Participación, será sometida al Arbitraje de Equidad a que se refiere la Ley 60/2003, de 23 de 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 T.A.B. 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.

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

Existen, a disposición de los expositores y visitantes, unas hojas de reclamación en forma de Cartas al Director en las oficinas de Atención al Cliente.

#### **5.5. RESPONSABILIDAD**

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

Caso de que en el recinto ferial 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.

#### **5.6. FOTOGRAFÍAS Y GRABACIONES**

Ninguno de los productos expuestos podrá ser fotografiado o grabado 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 / o en la prensa.

El expositor tiene derecho a fotografiar o grabar su propio stand y sus propios artículos durante las horas de celebración del Salón. Si quiere que el trabajo sea realizado por su propio personal deberá solicitar una autorización a la Dirección del Salón de Alimentaria Exhibitions, S.A. no más tarde de tres semanas antes de la apertura del mismo. El profesional debidamente autorizado se presentará directamente al Encargado de Pabellón y éste permitirá fotografiar / filmar únicamente el stand y los artículos del expositor solicitante.

En el supuesto de que las fotografías o filmaciones deban obtenerse fuera de las horas de apertura normales, se precisará autorización de Fira Barcelona (Dpto. de Logística). Si además, por ser de noche, fuese necesario el encendido del circuito eléctrico completo, será obligatoria la presencia del electricista autorizado por Fira Barcelona para aquel Pabellón. Los costes que se deriven de todo ello serán por cuenta del expositor.

Fira Barcelona tiene un servicio de Fotografía que pone a disposición de los expositores a través del Área del Expositor.

### **5.7. 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, quién 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 3dB. sobre el nivel de fondo, medidos a pie de stand tanto en el interior de los Pabellones como en las Zonas Exteriores. Tratándose de un salón profesional solicitamos a las empresas que cuiden al máximo el contenido de las actuaciones previstas.

El incumplimiento de esta normativa supondrá el cierre inmediato del stand.

### **5.8. VENTA DE MERCANCÍAS (REGLAMENTO DE VENTAS)**

Tratándose de un salón profesional **está terminantemente prohibida la venta directa de productos**, reservándose la Organización el derecho a cerrar aquellos stands que incumplan esta normativa.

### **5.9. REGLAMENTO DE SORTEOS O COMBINACIONES ALEATORIAS**

Cualquier sorteo o concurso que desee realizar el expositor, deberá ser previamente autorizada por la Organización.

Cualquier sorteo, rifa, tómbola o combinación aleatoria que se pretenda realizar, deberá disponer de la preceptiva autorización de la Dirección General del Juego y de

Espectáculos, y estar sujeto a lo dispuesto en el Reglamento de Rifas, tómbolas y combinaciones aleatorias y cuanta normativa sea de aplicación.

## **5.10. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR EN MONTAJE Y DESMONTAJE**

### **Riesgos**

CAÍDA DE PERSONAS A DIFERENTE NIVEL, por utilización de escaleras y andamios.

CAÍDA AL MISMO NIVEL, por objetos en zonas de paso.

CAÍDA DE OBJETOS POR DESPLOME, derivados de la instalación de stands, cargas suspendidas, etc.

GOLPES CONTRA OBJETOS INMÓVILES.

PISADAS SOBRE OBJETOS, por tablas, maderas, clavos, etc. derivados del montaje y desmontaje.

PROYECCIÓN DE FRAGMENTOS O PARTÍCULAS, derivados del trabajo de montaje y desmontaje.

CORTES O GOLPES CON OBJETOS Y/O HERRAMIENTAS.

CONTACTOS ELÉCTRICOS, derivados de trabajos con herramientas eléctricas e instalación de iluminación

INCENDIO Y EXPLOSIÓN.

EXPOSICIÓN A RUIDO por el uso de herramientas manuales y máquinas herramientas.

ATROPELLOS Y GOLPES POR VEHÍCULOS EN CIRCULACIÓN, en todo el recinto.

### **Medidas Preventivas**

Los operarios que trabajen en altura estarán provistos de material de prevención suficiente para eliminar el riesgo de caídas (cinturones de seguridad, escaleras, andamios, etc.).

Las escaleras han de tener zapatas antideslizantes, elemento anti-apertura y estar en buen estado.

Los andamios han de disponer de marcaje CE y estar correctamente montados (con plataformas de al menos 60 cm de anchura y barandillas a 90 cm de altura con barra intermedia y rodapié).

Las dependencias y lugares de trabajo deberán estar siempre en buen estado de limpieza e higiene y libres de escombros.

Los medios de extinción contra incendios y las salidas de evacuación, deben permanecer siempre visibles y libres de obstáculos.

Todos los productos químicos han de estar etiquetados de forma visible, de forma que se asegure la identificación de la sustancia (Pinturas, disolventes, aceites, desengrasantes, etc.).

No está permitida la entrada de productos inflamables.

Es necesario un permiso especial de trabajo para realizar soldadura. No se usarán equipos de soldadura sin previa autorización de Fira Barcelona.

En los trabajos de soldadura eléctrica, todo el equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones del grupo, aislamiento de cables sin fisuras y conexiones correctas.

Todos los equipos de elevación de cargas, grúas, carretillas elevadoras, etc., deben disponer de todos sus elementos de seguridad y estar adecuados a la normativa vigente.

Estos equipos de trabajo únicamente deberán ser operados por personal autorizado, cualificado y responsable de su actuación.

No se pasarán cargas suspendidas por encima de personas.

La velocidad de circulación por el recinto de Fira de Barcelona, será máximo 10 Km/h

En trabajos con equipos eléctricos, las protecciones, enchufes, cables, fusibles, toma de tierra, etc., deben estar en buenas condiciones.

Solamente podrán realizar trabajos eléctricos las personas cualificadas para ello. Prohibido manipular la instalación eléctrica.

Los discos y elementos de corte de sierras y equipos de carpintería, han de estar protegidos.

Es obligatorio el uso de calzado de seguridad, guantes contra agresiones mecánicas y gafas de protección.

Utilizar chalecos reflectantes cuando haya circulación de vehículos y en trabajos en el exterior.

#### **5.11. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR DURANTE CELEBRACIÓN**

##### **Riesgos**

CAÍDA DE PERSONAS A DIFERENTE NIVEL. Caídas en escaleras – stands de doble piso. Caídas por utilización de mobiliario inadecuado, no utilización de escaleras portátiles.

CAÍDA DE PERSONAL AL MISMO NIVEL. Tropiezos con tarimas de los stands. Tropiezos por falta de orden y limpieza. Resbalones por superficies resbaladizas.

CAÍDA DE OBJETOS POR MANIPULACIÓN. Manipulación manual de material de oficina, archivadores, folletos publicitarios, etc.

GOLPES Y/O CORTES CONTRA OBJETOS INMÓVILES. Golpes contra lámparas y muebles. Golpes contra material de exposición.

GOLPES Y/O OBJETOS O HERRAMIENTAS. Cortes con útiles de oficina: tijeras, cuters, etc.

SOBRESFUERZOS. Manipulación y Transporte de material de exposición. Manipulación paquetes de folletos informativos.

CONTACTOS TÉRMICOS. Quemaduras con focos, lámparas halógenas.

CONTACTOS ELÉCTRICOS. Equipos con enchufes o cableado en mal estado. Cuadros eléctricos abiertos.

ACCIONES VIOLENTAS, ATRACOS. Pública concurrencia.

CAUSADAS POR DEFICIENCIAS ERGONÓMICAS/POSTURALES. Mobiliario inadecuado. Dolencias músculo-esqueléticas por utilización de ordenadores portátiles.

RIESGOS DERIVADOS DEL MATERIAL O MAQUINARIA EN EXPOSICIÓN.

### **Medidas Preventivas**

Asegurar que las escaleras fijas disponen de barandillas o pasamanos.

Disponer de escaleras manuales y comprobar que están en correcto estado antes de utilizarlas.

Señalizar desniveles.

Extremar el orden y limpieza.

Señalizar las zonas mojadas después de limpiar.

Utilizar calzado sujeto al pie.

Formación e información en manipulación manual de cargas.

Señalizar en caso de que obstaculicen zonas de paso.

Mantener el orden y limpieza.

Formación e información en la utilización correcta de útiles de oficina.

Formación e información en manipulación manual de cargas.

Proteger las zonas de contacto.

No utilizar equipos en mal estado, retirarlos.

Mantener los cuadros eléctricos cerrados. No manipularlos.

Dar instrucciones de actuación a los trabajadores.

Disponer de mobiliario ergonómico.

Formación e información en posturas ergonómicas.

El expositor debe disponer de las medidas de prevención necesarias para evitar riesgos derivados del material o maquinaria expuestos en su stand.

## **5.12. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR EN CASO DE EMERGENCIA**

*(Ver Anexo 6.7 de esta Normativa, planos de evacuación)*

### **Qué hacer en caso de emergencia**

No pierda la calma. No propague el pánico.

Informe al personal de Fira de Barcelona, al Centro de Control: teléfono 00 34 93 233 41 00 ó utilizando los pulsadores de emergencias.

No obstruya las salidas de emergencia.

### **Cómo evacuar el área**

Dirijase sin correr por las vías de evacuación hacia las puertas de emergencia

*(Ver planos de evacuación, Anexo 6.7)*

Siga las instrucciones dadas por megafonía y por el personal de emergencia (uniformado).

No utilice los ascensores.

Permanezca en la zona de reunión señalada por el personal de evacuación y espere instrucciones.

### **Necesitamos su colaboración**

Informe inmediatamente al servicio de seguridad (vigilantes uniformados o al teléfono 00 34 93 233 41 00) de cualquier objeto, situación o detalle que, a su juicio, pueda tener trascendencia grave para la seguridad de las personas y/o de las cosas.

## **5.13. DIRECTIVAS Y NORMATIVAS EUROPEAS**

Toda la maquinaria y producto expuesto en el Salón Bta. – Barcelona Tecnologías de la Alimentación deberá cumplir las normativas y directivas de la Comunidad Europea.

En caso de no cumplir dichas normativas la maquinaria podrá ser retirada por la organización.

## **5.14. COMPLEMENTARIEDAD**

Los aspectos no contemplados en la presente normativa, se regirán por la Normativa General de Fira Barcelona.

## 6. ANEXO / APPENDIX

### 6.1. AGENDA FECHAS LÍMITE / TIMELINE AND DEADLINES

CONCEPTO/SUBJECT	HORA LÍMITE/HOUR LIMIT	FECHA LÍMITE/DEADLINE
Liquidación del último plazo en el importe del suelo contratado <i>Payment of remaining amount for the floor space rental</i>		06/03/2012
Límite de recepción de planos de stand con altura superior a 3,50m. <i>Deadline for sending stand projects over a 3,50m. heights</i>		CONSULTAR NORMATIVA PÁG. 15/ SEE EXHIBITOR RULES PAGE 14
Límite de solicitud de contratación de servicios <i>Reception deadline of applications for contracting services</i>		16/04/2012
Contratación de Servicios por Carpeta Express <i>Service orders using Express Folder</i>		01/05/2012
Entrega de permisos de montaje / <i>Building permit pick up period</i>		CONSULTAR NORMATIVA PÁG. 15/ SEE EXHIBITOR RULES PAGE 14
Inicio del montaje del Salón <i>Setting up starting dates</i>		08/05/2012
Hora límite para la entrada de vehículos en los Palacios <i>Time deadline for vehicles entrance into the Pavilions</i>	20:00 h.	12/05/2012
Apertura del Salón <i>-Show opening dates</i>	09:30 h.	15/05/2012
Ultimo día para Reposición de Mercancías <i>Last day to goods restocking</i>		17/05/2012
Clausura del Salón <i>Show closing dates</i>	18:00 h.	18/05/2012
Retirada de mercancías a mano <i>Withdrawal of goods by hand</i>	18:30 a 23:00 h.	18/05/2012
Inicio del desmontaje del Salón <i>Dismantling starting date</i>	8:00 h.	19/05/2012
Finalización del desmontaje del Salón <i>Dismantling finishing period</i>	20:00 h.	24/05/2012

## 6. ANEXO / APPENDIX

### 6.2. CÓMO LLEGAR AL RECINTO DE GRAN VIA / HOW TO GET TO THE GRAN VIA VENUE

#### **Desde el aeropuerto:**

Bta pone a disposición de los visitantes y expositores un servicio gratuito de autobuses que le conectará directamente con el recinto Gran Via de Fira de Barcelona desde el aeropuerto de Barcelona - El Prat.

#### **From the airport:**

*Bta provides a complimentary bus service for visitors and exhibitors which runs directly to Fira de Barcelona's Gran Via venue from the Barcelona's airport – El Prat.*

#### **Desde otros puntos de la ciudad:**

Desde Plaza España, gracias a los Ferrocarriles de la Generalitat de Catalunya podrá alcanzar, fácilmente y en unos minutos el Recinto Gran Via - parada Plaza Europa / Fira.

#### **From other parts of the city:**

*The Gran Via venue and Plaza Europa/Fira station can easily be reached in just a few minutes via the Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC) rail service from Plaza España.*

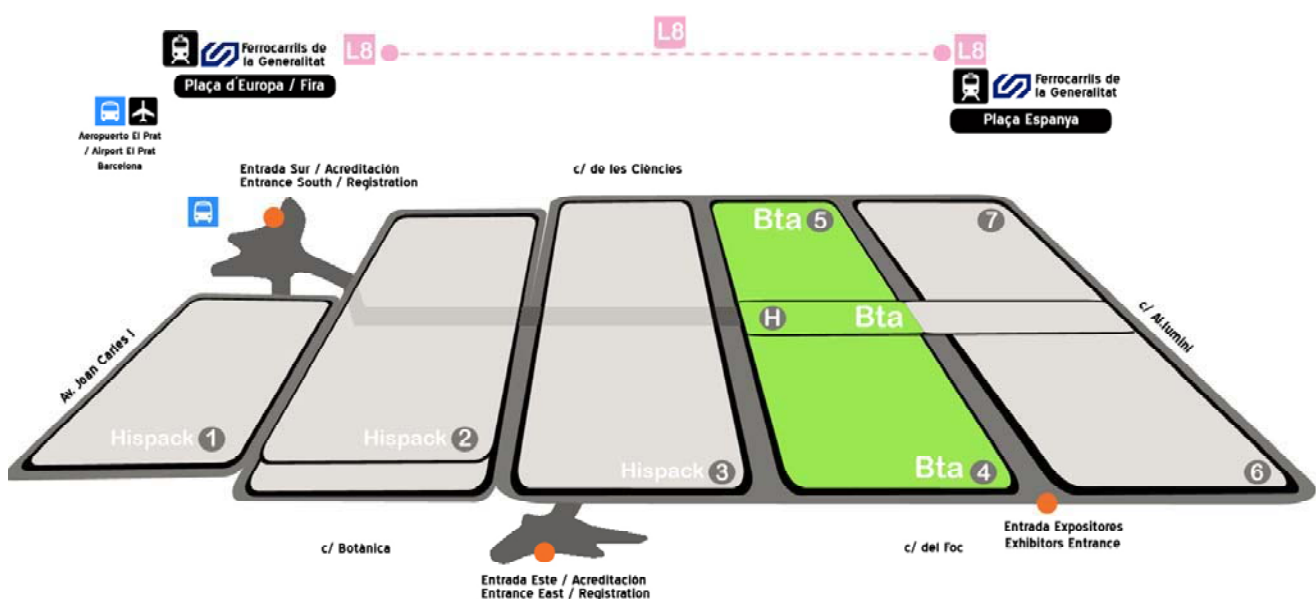
#### **Dirección del Recinto/ Venue address:**

Recinto Ferial Gran Via M2.

Av. Joan Carles I, 58 / C. del Foc, 47  
08908 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona).  
Spain

Acceso Sur / Entrance South: 41°21'17.04 N, 2°07'39.95"E

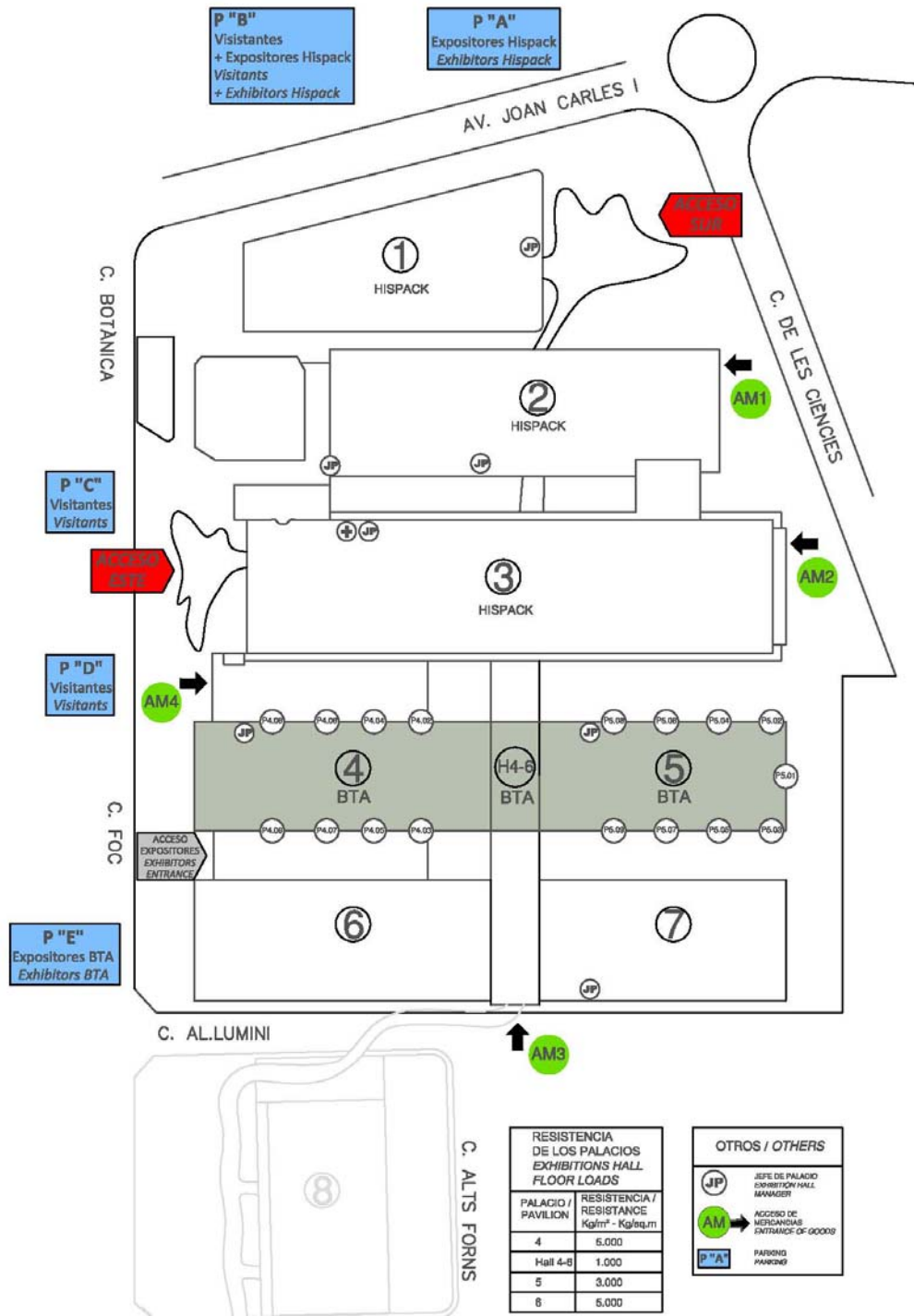
Acceso Este / Entrance East: 41°21'20.10 N, 2°08'16.03"E



6. ANEXO / APPENDIX

**6.3. PLANO DE ACCESO DE MERCANCIAS Y PARKING / FLOORPLAN DELIVERING  
GOODS AND PARKING**

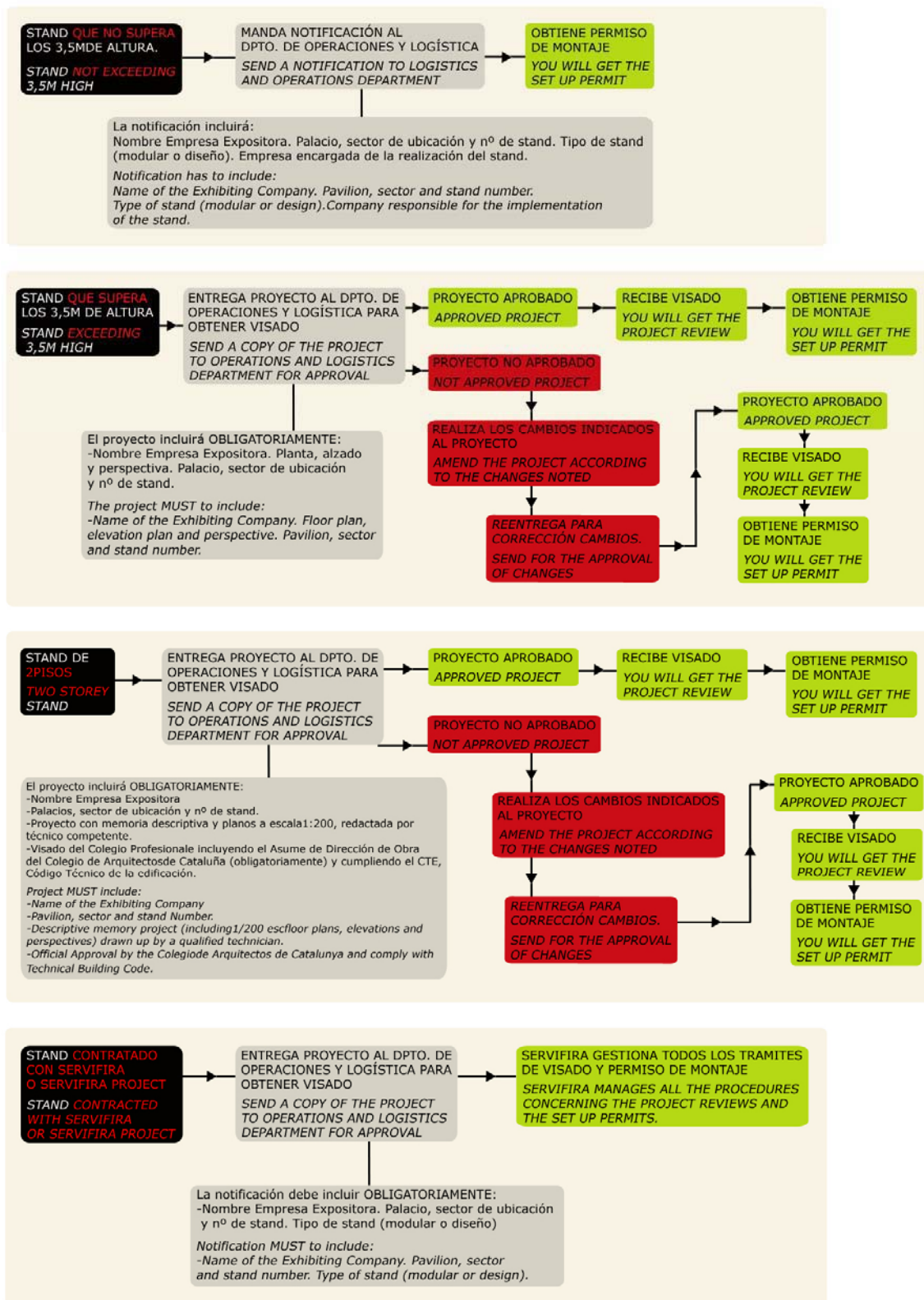
(El acceso será exclusivamente por las entradas marcadas / Access is via marked entrances only)



PARA AMPLIAR INFORMACIÓN PUEDEN CONSULTAR LA PÁGINA WEB DE FIRA BARCELONA <http://www.firabcn.es/logistica>  
FOR ANY FURTHER INFORMATION PLEASE CONSULT THE WEBPAGE OF FIRA BARCELONA <http://www.firabcn.es/logistica>

## 6. ANEXO / APPENDIX

### 6.4. PASOS A SEGUIR SEGÚN LA TIPOLOGÍA DE SU STAND / WHAT TO DO DEPENDING ON THE TYPE OF STAND



**6. ANEXO / APPENDIX**

**6.5 ALTURAS CONFLICTIVAS Y PUNTOS DE RIGGING / SPECIAL HEIGHTS AND RIGGING POINTS.**

**PLANO ORIENTATIVO PUNTOS CONFLICTIVOS DE RIGGING / BASIC MAP OF RIGGING PROBLEM AREAS**

Los puntos de Rigging se colocarán siguiendo siempre la Normativa de Alturas de Bta 2012. Si tiene alguna duda, puede dirigirse a Expo Rigging. Tel: +34 931 856 541  
*Rigging points must always be positioned according to Bta 2012 height regulations. If you have any question, please contact Expo Rigging. Tel: +34 931 856 541*



**■** Zonas con imposibilidad de colocar Rigging. / Areas where is not possible to install Rigging.  
**■** Zonas con condiciones especiales para colocar Rigging. / Areas with special conditions for install Rigging.

**PLANO ORIENTATIVO DE LAS ALTURAS ESPECIALES EN PABELLONES QUE PUEDEN AFECTAR A LA CONSTRUCCIÓN DE SU STAND. / BASIC MAP OF SPECIAL HEIGHTS IN EXHIBITION HALLS WHICH MAY AFFECT THE CONSTRUCTION OF YOUR STAND**

Si tiene alguna duda acerca de la altura dónde se ubica su espacio, puede contactar con el Dpto. de Operaciones y Logística de Alimentaria, Tel: +34 93 452 18 00. *If you have any questions about where your space is located, please contact the Alimentaria Operations and Logistics Dept.*  
 Mail: [tecnico@alimentaria.com](mailto:tecnico@alimentaria.com)  
 Tel: +34 452 18 00



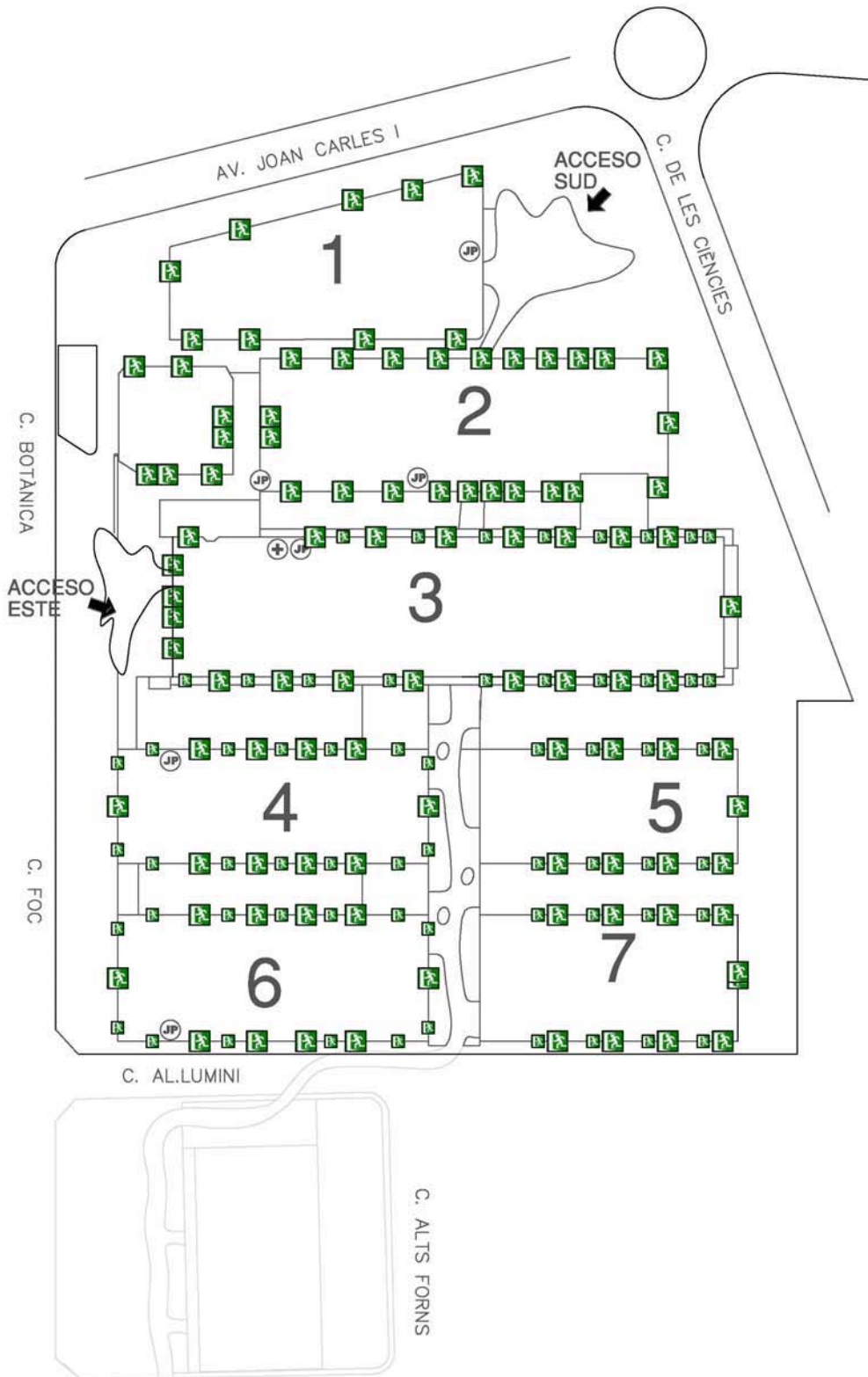
**■** Altura máxima permitida 3.9m. / Maximum height allowed 3.9m.  
**■** Altura máxima permitida 4.5m. / Maximum height allowed 4.5m.  
**■** Altura máxima permitida 5m. / Maximum height allowed 5m.

**6. ANEXO / APPENDIX**  
**6.6 RECUBRIMIENTO DE PILARES, NORMATIVA ALTURAS (RETRANQUEO) Y ESPACIOS CON BIES (BOCAS DE INCENDIO) / COLUMN COVERING, HEIGHT REGULATIONS (SET-BACKS) AND SPACES WITH FIRE HYDRANTS.**

<p><b>EJEMPLO DE FORRO DE PILARES</b> <b>EXAMPLE OF A COLUMN COVERING</b></p>	<p><b>EJEMPLO DE RETRANQUEO SEGÚN ALTURA</b> <b>EXAMPLE OF SETTING BACK ACCORDING TO HIGH</b></p>	<p><b>ESPACIO CON COLUMNA Y BIE (Boca de Incendio)</b> <b>ESPACIO WITH COLUMN AND FIRE HYDRANT</b></p>
<p><b>ALZADO ELEVATION</b></p>	<p><b>ALZADO ELEVATION</b></p>	<p><b>COLUMNA CON BIE</b> <b>COLUMN AND FIRE HYDRANT</b></p>

**6. ANEXO / APPENDIX**

**6.7. PLANO DE EVACUACIÓN, EN CASO DE EMERGENCIA / EVACUATION FLOORPLAN, IN CASE OF AN EMERGENCY**



## 6. ANEXO / APPENDIX

### 6.8. LISTADO DE CONTACTOS /CONTACT LIST

**ATENCIÓN AL EXPOSITOR NACIONAL (mercado español)/ NATIONAL  
EXHIBITOR SERVICES (spanish market)**

---

**DIRECCIÓN MARKETING Y VENTAS**  
**MARKETING & SALES MANAGER**

Sr./Mr. David Lapuerta  
Tel. +34 93 4521039  
Fax +34 93 4521801  
[dlapuerta@alimentaria.com](mailto:dlapuerta@alimentaria.com)

**DEPARTAMENTO VENTAS NACIONAL (Mercado Español)**  
**INTERNATIONAL SALES NETWORK (Spanish Market)**

KEY ACCOUNT MANAGERS  
Sr./Mr. Daniel Rodríguez  
Tel. +34 93 4520725  
Fax +34 93 5679688  
[drodriguez@alimentaria.com](mailto:droduiguez@alimentaria.com)

Sr./Mr. José M<sup>a</sup> Riera  
Tel. +34 93 4520723  
Fax +34 93 5679690  
[jriera@alimentaria.com](mailto:jriera@alimentaria.com)

EJECUTIVOS DE VENTAS/SALES EXECUTIVES

Sra./Ms. Eva Panadés  
Tel. +34 93 4521131  
Fax +34 93 4521260  
[epanades@alimentaria.com](mailto:epanades@alimentaria.com)

Sra./Ms. Margot Coll  
Tel. +34 93 4520724  
Fax +34 93 567 96 89  
[mcoll@alimentaria.com](mailto:mcoll@alimentaria.com)

Sr./Mr. Juan Luis González  
Tel. +34 93 5679698  
Fax +34 93 5679692  
[jlgonzalez@alimentaria.com](mailto:jlgonzalez@alimentaria.com)

Sra./Ms. Esther Cano  
Tel. +34 93 5679699  
Fax +34 93 5679707  
[ecano@alimentaria.com](mailto:ecano@alimentaria.com)

Sr./Mr. Alessio Cessari  
Tel. +34 93 5531083  
Fax +34 93 4521801  
[acessari@alimentaria.com](mailto:acessari@alimentaria.com)

---

**ATENCIÓN AL EXPOSITOR INTERNACIONAL / INTERNATIONAL EXHIBITOR SERVICES**

---

**DEPARTAMENTO VENTAS INTERNACIONAL**  
**INTERNATIONAL SALES NETWORK**

INTERNATIONAL KEY ACCOUNT MANAGER

Sra./Ms. Marta Català  
Sales Manager  
Tel. +34 93 4521100  
Fax +34 93 5679693  
[mcatala@alimentaria.com](mailto:mcatala@alimentaria.com)

EJECUTIVOS DE VENTAS INTERNACIONALES/INTERNATIONAL SALES EXECUTIVES

Sra./Ms. Silvia Araiko  
Sales Executive  
Tel. +34 93 5520658  
Fax +34 93 5520659  
[saraiko@alimentaria.com](mailto:saraiko@alimentaria.com)

Sr./Mr. Vasco Stumbov  
Tel. +34 93 5531068  
Fax +34 93 4679691  
[vstumbov@alimentaria.com](mailto:vstumbov@alimentaria.com)

Sra./Ms. Cinzia Rizzo  
Tel. +34 93 5520655  
Fax +34 93 5520659  
[crizzo@alimentaria.com](mailto:crizzo@alimentaria.com)

**OTROS PAÍSES / OTHER COUNTRIES**

Consulte nuestra red de agentes en [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com)  
See [www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com) for information about International sales network

---

**EVENTOS Y CONFERENCIAS / EVENT AND CONFERENCES**

---

DIRECTORA/ MANAGER  
Sra./Ms. Vanesa Burgal  
Tel. +34 93 5531087  
[vburgal@alimentaria.com](mailto:vburgal@alimentaria.com)

ADJUNTA A DIRECCIÓN/ DEPUTY MANAGER

Sra./Ms. Ariadna Ligüerre  
Tel. +34 93 5511581  
[aliguerre@alimentaria.com](mailto:aliguerre@alimentaria.com)

---

**OTROS SERVICIOS / OTHER SERVICES**

---

**SERVICIO DE ATENCIÓN AL VISITANTE / VISITORS SERVICES**

Tel. +34 93 4521102 - Fax +34 93 5679682 - [visitantes@alimentaria.com](mailto:visitantes@alimentaria.com)

**RELACIONES INSTITUCIONALES/ INSTITUTIONAL RELATIONS**

Sra./Ms. Angels Blasco - Tel. +34 93 4521105 - [ablasco@alimentaria.com](mailto:ablasco@alimentaria.com)

**SOPORTE TÉCNICO AL EXPOSITOR / EXHIBITOR TECHNICAL SUPPORT**

Tel. +34 93 4521800 - Fax +34 93 5679683 - [stecnico@alimentaria.com](mailto:stecnico@alimentaria.com)

**COMUNICACIÓN Y PRENSA / COMMUNICATION AND PRESS**

Tel. +34 93 4521104 - Fax. +34 93 4521801 - [prensa@alimentaria.com](mailto:prensa@alimentaria.com)

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN / ACCOUNT DEPARTMENT**

Tel. +34 93 4521103 - Fax +34 93 5679686 - [rprats@reediberia.com](mailto:rprats@reediberia.com)

**CONTRATACIÓN (SÓLO ESPACIO) / CONTRACTING (SPACE ONLY)**

Tel. +34 93 4521264 - Fax +34 93 5679680 - [mmanent@alimentaria.com](mailto:mmanent@alimentaria.com)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS / SERVICES CONTRACTING (Fira Barcelona)**

Tel. +34 902 233 200 - [servifira@firabcn.es](mailto:servifira@firabcn.es)

**LOGÍSTICA Y SEGURIDAD / LOGISTIC AND SECURITY (Fira Barcelona)**

Tel. +34 93 2332231 - [logistica@firabcn.es](mailto:logistica@firabcn.es)

**DEPARTAMENTO DE ADUANA / CUSTOMS DEPARTMENT (Fira Barcelona)**

Tel. +34 93 2332098 - [gc@firabcn.es](mailto:gc@firabcn.es)

Información general del salón:

Tel. [+34] 93 452 18 00

Fax [+34] 93 452 18 01

[bta@alimentaria.com](mailto:bta@alimentaria.com)

[www.bta-bcn.com](http://www.bta-bcn.com)

**Alimentaria  Exhibitions**

FIRA DE BARCELONA & REED EXHIBITIONS JOINT VENTURE

Diputació 119, 08015 Barcelona, España