

BWW

BARCELONA WINE WEEK

THE SPANISH WINE EVENT

MANUAL DEL EXPOSITOR

MANUAL DEL EXPOSITOR

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.1	Como llegar al Recinto de Montjuïc	3
1.2	Fechas y horarios de montaje, celebración y desmontaje	4
1.3	Servicios al cliente (CIS) horarios y localización.....	4
1.4	Parkings expositores	5
2.	CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE, DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE STANDS.....	5
2.1	Montaje stands de libre diseño	5
2.1.1	Proceso de validación de proyecto.....	6
2.1.2	Construcción y decoración de stands y contratación de servicios y productos	8
2.1.3	Normas de Construcción.....	9
2.1.4	Normativa de Alturas.....	10
2.1.5	Elementos suspendidos.....	11
2.1.6	Recubrimiento de columnas.....	11
2.1.7	Accesos Minusválidos	12
2.1.8	Rigging o Suspensiones	12
2.1.9	Instalaciones eléctricas	12
2.1.10	Instalación de agua	13
2.1.11	Gestión de residuos	13
2.1.12	Instalaciones de gas y elementos que generan gases de combustión o inflamables	14
2.1.13	Imagen y transparencia de stands.....	14
2.1.14	Recubrimiento de pilares, normativa de alturas (retranqueo) y espacios con bies	15
2.1.15	Servidumbre de seguridad.....	15
2.1.16	Máquinas y aparatos en funcionamiento	16
2.2	Desmontaje.....	16
3.	ACCESO Y GESTION DE MERCANCIAS DURANTE MONTAJE, CELEBRACION Y DESMONTAJE.....	17
3.1	Planos de acceso y resistencia de palacios	18
3.1.1.	Acceso de mercancías durante montaje y resistencia suelo palacio 8.....	18
3.1.2.	Acceso colocación de producto, día 5 y 6 de febrero	19
3.1.3.	Acceso reposición de mercancías durante la celebración del salón, días 7 y 8 de febrero	20
3.1.4.	Acceso de mercancías durante desmontaje y resistencia suelo palacio 8.....	21
4.	ALTURAS ESPECIALES Y PUNTOS DE RIGGING.....	22
4.1	Plano orientativo de las alturas especiales en palacios que pueden afectar la construcción de su stand ..	22
4.2	Plano orientativo puntos conflictivos de rigging.....	23
4.3	Plano de evacuación	24
5.	AGENDA FECHAS IMPORTANTES.....	25
6.	ANEXOS.....	26
6.1	PERMISO DE REPOSICIÓN DE MERCANCIAS.....	26
6.2	FORMULARIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS.....	27

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Como llegar al Recinto de Montjuïc

Desde el aeropuerto:

- Por carretera: a 15 kilómetros de distancia (C-31)
- Tren: R2 Norte (Renfe), estación: Barcelona-Sants
- Aerobús: conexión directa al recinto
- Autobús: línea 46 de TMB (parada: Pl. Espanya – FGC)
- Metro: línea L9 Sud hasta la estación: Torrassa y enlace con L1 hasta la estación: Espanya

Desde otros puntos de la ciudad:

Metro: L3, L1 estación: *Espanya*

Dirección del recinto:

Fira de Barcelona Recinto Ferial Montjuïc. Av. Reina M.^a Cristina, s/n 08004 (Barcelona)

COM ARRIBAR - RECINTE MUNTJUÏC
CÓMO LLEGAR - RECINTO MONTJUÏC
HOW TO GET - MONTJUÏC VENUE



Aparca a Las Arenas. Tarifa especial: 6 horas (màx) per 5,12 €
Aparca en Las Arenas. Tarifa especial: 6 horas (max) por 5,12 €
Park in Las Arenas. Special rate: 6 hours (max) for € 5.12

Accés / Acceso / Access

Accés / Acceso / Access

Sortida / Salida / Exit

CIS - Oficines atenció expositor
CIS - Oficinas atención expositor
CIS - Exhibitor service offices

Cap de palau / Jefe de palacio / Hall Manager

Guardaroba / Guardarropa / Cloakroom

Dispensari / Dispensario / Dispensary

Pàrquing exclusiu Expositors.
Parking exclusivo Expositores.
Exclusive parking for Exhibitors.

Pàrquing públic
Parking público
Public parking

1.2 Fechas y horarios de montaje, celebración y desmontaje

Montaje

- Del día 30 de enero al 5 de febrero de 8:00 h a 20:00h
- El sábado 4 de febrero a partir de las 20:00 h no está permitido vehículos en el palacio

Los **stands pack** se entregarán desde el sábado 04 de febrero a partir de las 16:00 horas y hasta las 22:00 horas. Y el domingo 05 de febrero de 8:00 horas a 20:00 horas

Los **stands de BuildUp** se entregarán el día 4 de febrero a partir de las 18 horas

Celebración

Las fechas de celebración son del 6 al 8 de febrero de 2023 con los siguientes horarios:

Horario celebración para Expositores*:

- El 6 y el 7 de febrero 9:00 h a 20:00 h.
- El 8 de febrero de 9:00 h a 17:30 h.

**Acceso excepcional a partir de las 8:00 en caso de colocación de producto antes de inauguración o para la reposición de mercancía durante celebración. Consultar las condiciones de en el [apartado 0](#).*

Horario celebración para Visitantes:

El 6 al 7 de febrero, de 10:00 h a 19:00 h
8 de febrero de 10:00h a 17:00h.

Desmontaje

- el día 8 de febrero de 17:30 h a 20:00 h. Solamente se podrán retirar mercancías a mano.
- del 9 al 11 de febrero de 08:00 h a 20:00 h

1.3 Servicios al cliente (CIS) horarios y localización

La oficina de Servicios al Cliente (CIS) estará ubicada en el Palacio 8 (acceso Plaza España) del recinto de Montjuïc (ver plano [apartado 1.1](#)).

HORARIOS

Durante montaje 30 de enero al 4 de febrero de 08:00 h. a 20:00 h.

Último día de montaje 5 de febrero de 08:00 h. a 20:00 h.

Primer día de celebración 6 de febrero de 8:00 h. a 19:00 h.

Celebración 7 de febrero de 09:00 h. a 19:00 h.

Ultimo día de celebración: 8 de febrero de 09:00 h. a 20:00 h.

Desmontaje 9 y 10 de febrero de 8:00 h. a 14:00 h. y de 15:00 h. a 17:00 h.

***Teléfonos de contacto:** 932333250 y 932333251

1.4 Parkings expositores

Fórum Gastronómico le ofrece la posibilidad de disponer de plazas de parking en el recinto de Montjuïc (Plaza Universo) validas desde el domingo 5 al jueves 9 de febrero del 2023 por 90€/Ud. (IVA no incluido) para todo el periodo.

Zona de aparcamiento destinada a expositores

Parking exterior: Plaza Universo, Montjuïc (ver plano)

Avenida Paralelo/Lérida **Acceso** Rampa Paralelo

Horario parking:

- **Montaje:** domingo 5 de febrero, de 08:00 a 20:00
- **Primer y segundo día de celebración:** el lunes 6 y martes 7 de febrero de 08:00 a 20:00
- **Último día de celebración:** el miércoles 8 de febrero de 08:00 a 20:00
- **Desmontaje:** el jueves 9 de febrero de 8 h a 20 h.

Recogida de las plazas de parking en el CIS (Oficina de Servicios al Cliente) – ver plano apartado [1.1](#).

Los distintivos de aparcamiento que se hayan comprado a través de la plataforma Fira Store <https://store.firabarcelona.com/K134023?lang=es> podrán ser retirados a partir de las 8:00 h. de lunes 30 de enero del 2023 en la oficina de Servicios al Cliente (CIS) del recinto de MONTJUÏC, ubicada en el Palacio 8 (acceso Plaza España).

2. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE, DESMONTAJE E INSTALACIÓN DE STANDS

2.1 Montaje stands de libre diseño

El montaje se iniciará a las 8:00h del lunes, 30 de enero del 2023 y se finalizará el domingo 5 de febrero a las 20:00h.

En caso de necesitar ampliar el horario oficial de montaje, debe solicitarlo en la Oficina de Atención al Expositor (CIS). Para cualquier día en el que se necesite ampliación horaria, esta se debe solicitar antes de las 12:00h del día anterior.

A partir de las 08:00h del domingo 5 de febrero **no se permitirá realizar trabajos de carpintería** ni de cualquier otro tipo que genere desescombros. Solo se permitirán los acabados finales y la colocación de productos. La Organización queda facultada para aplicar una sanción de 300 € (10% IVA no incluido) a aquellas empresas que incumplan esta norma.

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

IMPORTANTE: Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos a los Palacios para la descarga de mercancías 1 día antes de la inauguración, es decir a partir de las 20:00 horas del sábado día 4 de febrero.

IMPORTANTE: Su decorador podrá encontrar el presente documento junto con la **Normativa Técnica de Fira de Barcelona** en el **Área de Montador** de la web del salón: <https://www.barcelonawineweek.com/area-montador> así como la información para **gestionar los pases de montaje**. Las empresas montadoras tendrán que acceder a la plataforma de acreditación online a partir del 19 de diciembre (<https://contractorpass.firabarcelona.com/WEB/J134023/passes>) para conseguir los pases de montaje para todo su equipo, validos durante montaje y desmontaje.

2.1.1 Proceso de validación de proyecto

Para poder comenzar los trabajos de montaje de su stand es imprescindible que la organización haya validado su proyecto.

La validación se entregará una vez se haya recibido su proyecto y este haya sido aprobado por el Departamento de Operaciones y Logística de la Organización, (e-mail: operations.bww@firabarcelona.com). Dicha validación se enviará junto a su proyecto que acredita la aprobación del mismo.

El Departamento de operaciones y logística facilitará un listado actualizado de los stands aprobados al responsable de pabellón para que este le permita iniciar el montaje de su stand en su espacio.

En cualquier caso, si no se ha entregado el permiso de montaje correspondiente, la Organización está facultada para parar o realizar los cambios pertinentes del montaje de su stand para garantizar el cumplimiento de las Normativas.

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 Departamento de Operaciones y Logística para que se supervise y apruebe.

Se enviará una validación por proyecto. La organización remitirá la validación a quién le haga llegar el proyecto, sea Expositor o Diseñador. Sin la validación no se permitirá la construcción en su espacio.

Para información adicional sobre la normativa vigente relativa a la construcción de stands, consulte la **Normativa Técnica de Fira de Barcelona**, disponible en el Área de Montador <https://www.barcelonawineweek.com/area-montador>.

Se denegará el permiso de construcción a aquellas empresas expositoras que no cumplan las normativas vigentes relativas a la construcción de stands y cuyos proyectos no hayan sido presentados al departamento de Operaciones y Logística de la Organización para su aprobación.

Todos los stands / construcciones libres deben presentarse para su aprobación al departamento de Operaciones y Logística e-mail: operations.bww@firabarcelona.com indicando los siguientes datos:

- Nombre de la empresa expositora.
- Palacio dónde se ubican.
- Número de su stand.
- Si realizarán un stand de Diseño o Modular.
- Renders y planos (planta y alzados) acotados de su stand
- Nombre de la empresa encargada del montaje de su stand.

Las validaciones de los proyectos se realizarán en base a la fecha de asignación de espacio. Por ello, para saber cuándo debe entregar su proyecto, el expositor deberá tener en cuenta el siguiente calendario

NOTA: Si usted ha contratado su stand con Fira Barcelona no deberá realizar ninguna gestión en cuanto al envío de notificaciones o proyectos de su stand.

Fecha de asignación de espacio	Fecha límite entrega del proyecto (stands superiores a 3 m) Notificación tipo de stand (stands inferiores a 3 m)	Recargo por demora
Diciembre 2022 – Enero 2023	<u>Viernes 13 de enero 2023</u>	340 € (IVA no incluido)

Pueden entregar sus proyectos por email a: operations.bww@firabarcelona.com

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€ /m² (10% IVA no incluido)** a aquellas empresas que incumplan con la normativa de Construcción de Stands.

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.

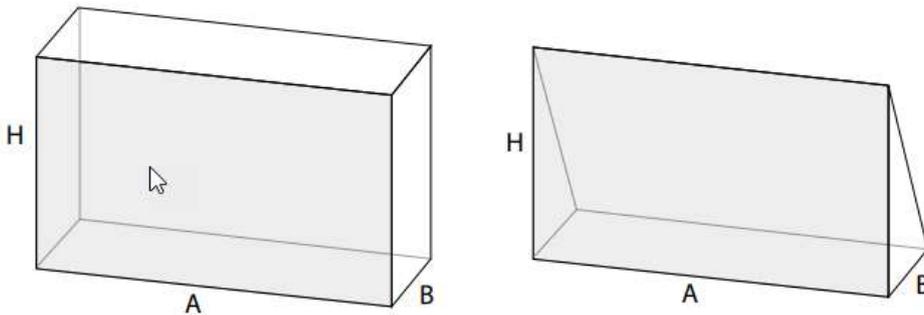
2.1.1.1 Pasos para seguir según la tipología de stands

TIPOLOGIA DE ESTRUCTURAS Y PROCESO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE STAND.

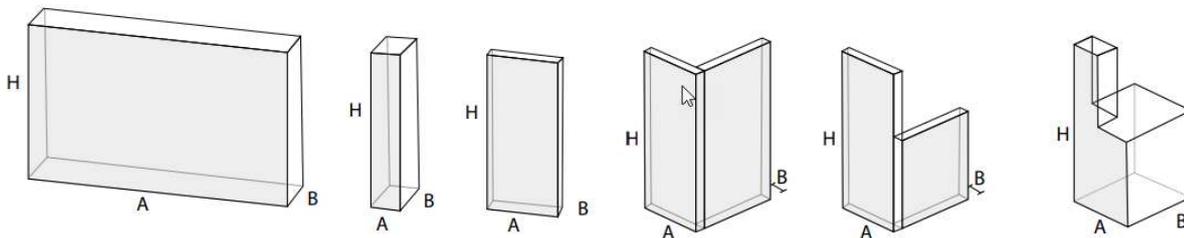
- **ESTRUCTURA NO COMPLEJA**
 - Las que NO reúnan ninguna de las siguientes condiciones de estructura compleja:
- **ESTRUCTURA COMPLEJA**

Se entenderá como estructura compleja cualquier construcción que requiera la intervención de un técnico competente en relación a su diseño, cálculo o certificación de su solidez final, así como si precisa de una evaluación de riesgos significativos. Las estructuras complejas se clasifican del siguiente modo:

- Stands modulares o estructuras con alturas de más de 5 metros. Estas deben tener un mínimo de tres planos perpendiculares de apoyo en toda su altura. Casos donde $H > 5m$ son considerados estructuras complejas.

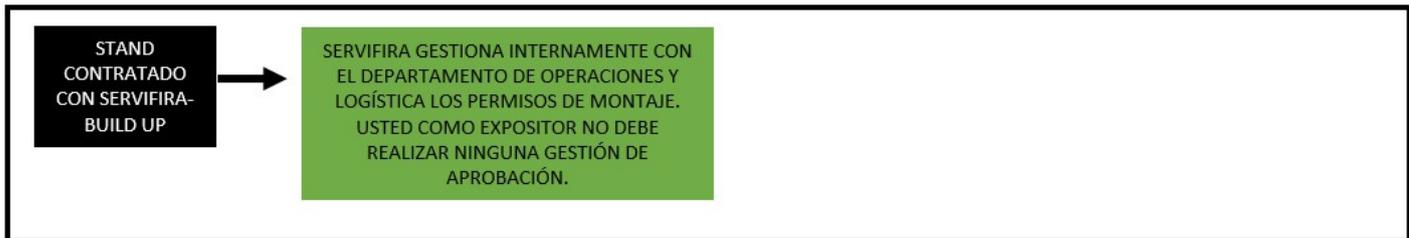
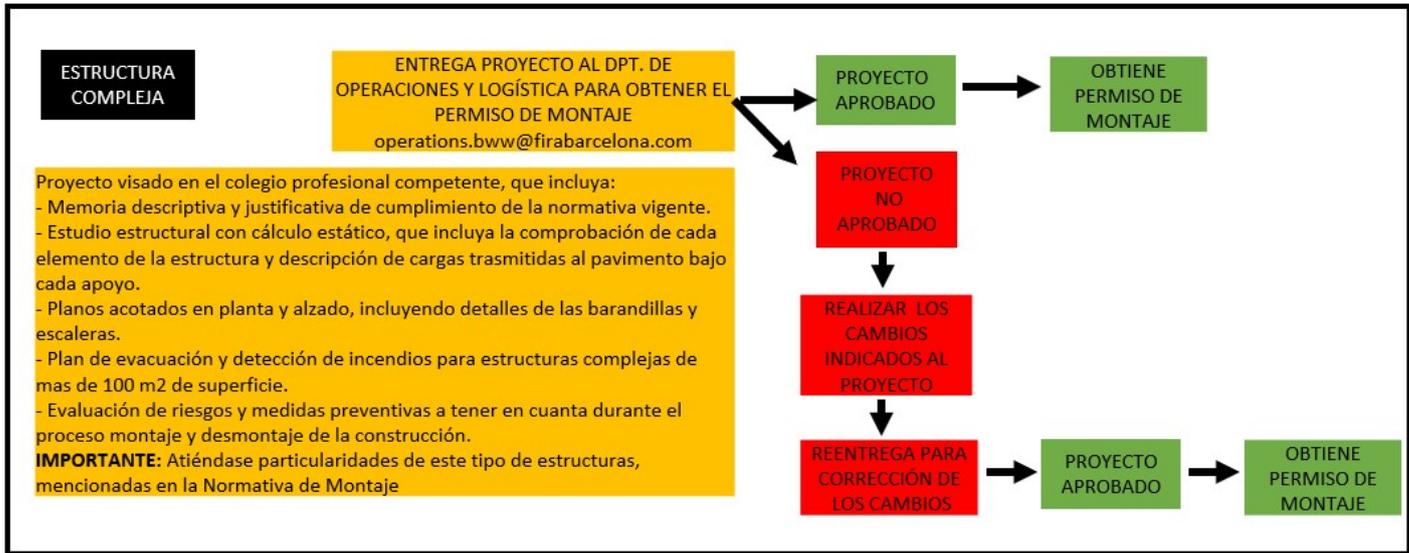
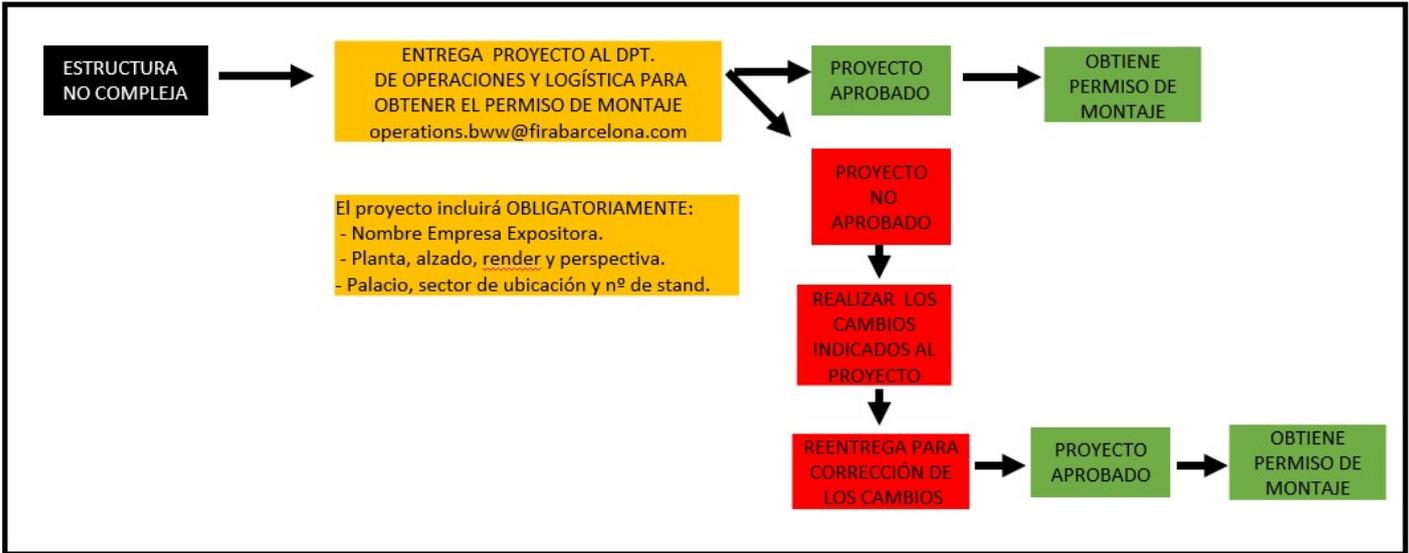


- Estructuras singulares superiores a 4 metros de altura. Estas estructuras se consideran singulares en construcciones tipo tótems, divisorias aisladas, corpóreos o cualquier estructura que no presente mínimo de tres planos de apoyo perpendiculares en toda su altura. $H > 4m$ y $B/H < 0,4$ (coeficiente de esbeltez: relación entre la dimensión B y la altura del elemento H)



- Stands de dos pisos accesibles para las personas en el piso superior. ·
- Plataformas o escenarios de altura igual o mayor de 0,50 m con acceso para personas. ·
- Gradas con acceso para personas. ·
- Construcciones en zonas exteriores superiores a 16 m² de superficie. ·
- Construcciones en zonas inferiores a 16 m² de superficie no homologadas

Para más información, consulte la Normativa Técnica de Fira de Barcelona en el Área de Montador <https://www.barcelonawineevent.com/area-montador> o en el Área del Expositor (AEX).



2.1.2 Construcción y decoración de stands y contratación de servicios y productos

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 un requerimiento básico.

Recuerde descargarse la ficha técnica de su stand del Área del Expositor, para conocer el detalle técnico de su espacio.

La Organización queda facultada para obligar el cumplimiento de lo anterior para aquellas empresas que no hayan dispuesto la habilitación de un stand. En ningún caso se pueden utilizar las paredes contiguas de otro 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 servicios.

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 el caso de que el expositor no ponga tarima, aunque la organización se lo haya recomendado, no se compensará a la empresa participante por las posibles incidencias derivadas de los cuadros o puntos de agua.

Limitaciones al montaje de stands y adecuación de espacios de exposición

No se permitirá apoyar elementos de construcción o de cualquier otro tipo en las paredes, columnas u otros elementos fijos de los pabellones, debiéndose utilizar una protección adecuada o mantener una distancia de seguridad entre los materiales de construcción y los parámetros del pabellón. En ningún caso se deberá condicionar la estabilidad de ningún objeto, montaje o estructura, a la infraestructura de Fira de Barcelona. Todos los elementos deberán ser auto portantes. No está permitido agujerear, atornillar ni clavar en las paredes, techos, suelos o columnas de los Pabellones. No está permitido la realización de zanjas, anclajes u otras modificaciones de construcción en el interior de los pabellones ni las zonas exteriores del recinto. Los espacios de exhibición, tanto interiores como exteriores, no deben recubrirse ni con pintura ni con cola. No está permitido colocar mortero en el suelo sin interposición de un elemento protector autorizado por Fira de Barcelona, ni clavar utilizando herramientas de percusión o pintar utilizando pistolas pulverizadoras. Cualquier posible daño causado por los clientes o sus delegados en el recinto ferial a paredes, instalaciones u otra infraestructura de Fira de Barcelona, será reparado por Fira de Barcelona a cargo del cliente.

2.1.2.1 Fira Store – contratación de servicios y productos

Todos los servicios (rigging, conexiones de agua y electricidad, wi-fi, limpieza, catering, etc.) y productos (mobiliario, grafica, elementos decorativos, etc.) necesarios para el montaje del stand están disponibles para contratación en la plataforma de ecommerce Fira Store:

<https://store.firabarcelona.com/K134023?lang=es>

IMPORTANTE: Los servicios ofertados por el Fira Store tendrán un descuento de un 30 % hasta el próximo **18 de enero**. A partir de esta fecha la oferta será más reducida estando sujeta a disponibilidad de stock.

2.1.3 Normas de Construcción

Documentación necesaria para la construcción de estructuras complejas en eventos de Fira Barcelona

Fira de Barcelona puede autorizar la construcción de una estructura compleja de acuerdo con las normas establecidas por el certamen en los sectores donde la altura del techo y la estructura del palacio lo permitan.

Se entenderá como estructura compleja cualquier construcción que precise la intervención de un técnico competente en su diseño, cálculo o en la certificación de su solidez final o que precise de una evaluación de riesgos significativos.

Las estructuras complejas se clasifican como:

- Stands de dos pisos accesibles para las personas en las dos plantas.
- Stands con alturas de más de 5 metros, aunque no presente dos plantas
- Plataformas o escenarios de altura igual o mayor de 0,50 m.
- Estructuras singulares superiores a 4 metros de altura.
- Gradas con acceso para personas.
- Construcciones en zonas exteriores superiores a 16 m² de superficie.

La autorización para la construcción de cualquiera de estas estructuras deberá solicitarse a operations.bww@firabarcelona.com acompañada de la siguiente documentación:

Proyecto visado en el colegio profesional competente, que incluya:

- Memoria descriptiva y justificativa de cumplimiento de la normativa vigente.
 - Estudio estructural con cálculo estático, que incluya la comprobación de cada elemento de la estructura y descripción de cargas transmitidas al pavimento bajo cada apoyo.
 - Planos acotados en planta y alzado, incluyendo detalles de las barandillas y escaleras.
 - Plan de evacuación y detección de incendios para estructuras complejas de más de 100 m² de superficie.
 - Evaluación de riesgos y medidas preventivas a tener en cuenta durante el proceso montaje y desmontaje de la construcción.
- Finalizado la construcción de la estructura el técnico correspondiente emitirá el certificado final o asume de montaje visado en el colegio profesional correspondiente que se entregará a Fira de Barcelona.

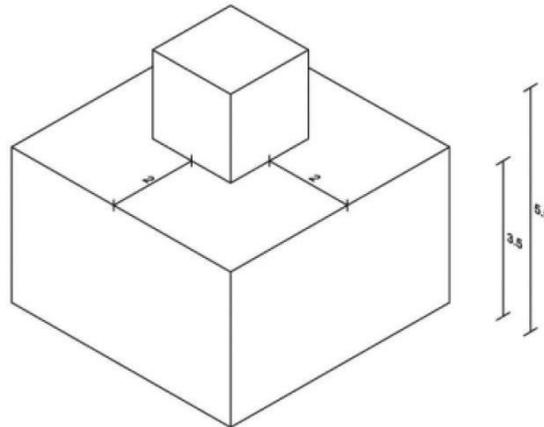
Particularidades:

- En el caso de tratarse de una estructura homologada por un organismo competente y autorizado, se presentará el certificado de homologación de la estructura junto con las normas de montaje y desmontaje en sustitución del estudio estructural.
- Para cualquier construcción que esté ubicada en zonas exteriores se deberá, adicionalmente a todo lo anterior acreditar que en el cálculo de la estructura se ha considerado la acción del viento con una velocidad de 100 km/h.
- En caso de que toda la documentación aportada sea correcta, se autorizará el montaje del stand o de la estructura presentada. Si hubiera alguna deficiencia identificada, se indicarán las disconformidades observadas para solicitar al cliente o decorador las correcciones oportunas. El montaje del stand o la estructura no será autorizado en tanto no se corrijan las deficiencias.
- En eventos organizados por Fira de Barcelona y en el caso de stands de doble piso, estos deberán diseñarse de forma que el segundo piso en ningún caso supere el 50 % de la superficie total adjudicada, y deberá situarse de modo que no perjudique la visibilidad de los stands de su entorno
- Más información sobre certificado de estructuras complejas: operations.bww@firabarcelona.com

2.1.4 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:

Cualquier elemento que sobrepase los 3,5 metros de altura, se deberá desplazar hacia el interior del stand siguiendo reglas de proporción y deberá solicitarse un proyecto visado en el colegio profesional competente.

Ejemplo: Un elemento a 4,5m, supera por 1m los 3,5m, por lo que deberá estar a 1 metro del perímetro del stand.

Podrá acceder a la vista 360° del pabellón en el que se encuentre su stand a través de la siguiente página web: <https://www.firabarcelona-guestevents.com/ca/montjuic/>

Paredes medianeras

Cuando su espacio esté junto a otros expositores será obligatorio disponer de su propia pared medianera hasta la altura máxima permitida. (ver apartado de la normativa de alturas).

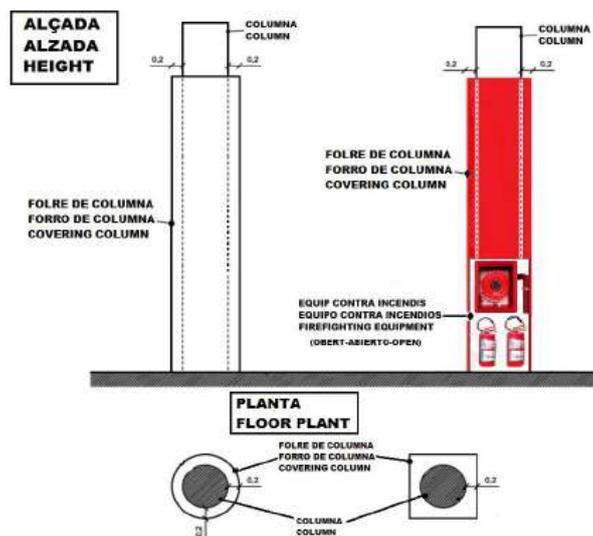
Las paredes medianeras entre stands deberán tener la parte trasera debidamente acondicionada y sin publicidad alguna, cumpliendo con la normativa de alturas del salón.

2.1.5 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 5m de altura, truss de iluminación, siempre que esté sin publicitar y que las características del Palacio lo permitan. En caso de querer publicitarlo, deberá seguir la proporcionalidad indicada en la normativa de alturas.

2.1.6 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 0,20m 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.

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 40cm.

Todo stand cuya planta se eleve a partir de 50cm sobre el nivel del suelo, tendrá que presentar el correspondiente certificado (Asume) firmado por un técnico competente.

Todo stand que supere en algún punto los 3,5 metros de altura deberá presentar obligatoriamente un proyecto (planta, alzado y perspectiva) a la Dirección de Operaciones y Logística del Salón operations.bww@firabarcelona.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 en **el apartado 2.1.1** referido a las fechas límite de entrega de proyecto.

En el caso de que por cualquier motivo la Organización no aprobará su proyecto será imprescindible el envío del mismo con las correcciones indicadas.

IMPORTANTE: Se aconseja 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. El número deberá estar ubicado a una altura máxima de 2,20m y mínima de 1,50m en todas las caras de la calle (letra) que corresponda a su stand.

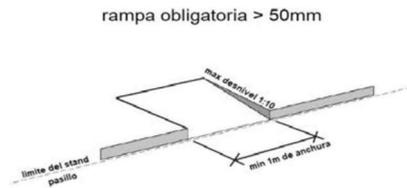
La Organización quedará facultada para paralizar la construcción de cualquier stand que incumpla las normativas especificadas o cuyo proyecto no tenga la correspondiente aprobación y visado al Departamento de Operaciones y Logística de Alimentaria.

También podrá sancionar con 150€/m² (10% IVA no incluido) a aquellas empresas que incumplan con la normativa de Construcción de Stands.

2.1.7 Accesos Minusválidos

Es obligatorio para todos los stands con tarima superior a 5 cm de alto, estar provistos de una rampa de acceso con una anchura mínima de 1 m, la cual no podrá sobresalir del stand ocupando pasillo.

Excepcionalmente, se aceptará una rampa móvil en caso de no haber previsto una rampa en la tarima. Si la tarima está contratada por ServiFira, es obligatorio contratar una rampa.



2.1.8 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 Palacios del Recinto Ferial, deberá cursar su solicitud a través de Fira Store <https://store.firabarcelona.com/K134023?lang=es>. Para más información técnica, diríjase a rigging.montjuic@firabarcelona.com; +34 930 04 24 24.

Las normativas de BWW prevalecerán a las normativas de altura de Top Fort 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.

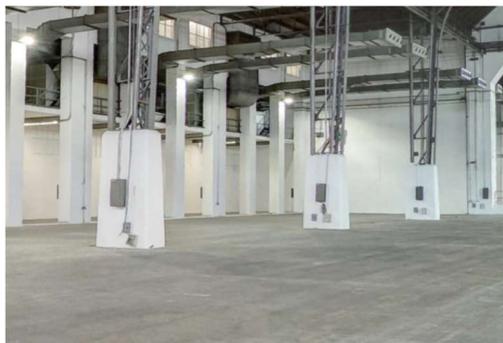
Los elementos que se suspendan de los techos están obligados a cumplir la Normativa de alturas del Salón. Se permite colocar truss de iluminación a 5 metros de altura en la línea de perímetro del stand, siempre que esté sin publicitar y que las características del Palacio lo permitan.

2.1.9 Instalaciones eléctricas

Todas las instalaciones deberán realizarse conforme a los requisitos exigidos por el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT) y sus instrucciones técnicas complementarias por un electricista oficialmente autorizado por el Departamento de Industria de la Generalitat de Catalunya, cumplimentando el correspondiente boletín de instalación eléctrica (certificado oficial).

Es muy importante recordar que:

1. Los trabajos en instalaciones eléctricas de baja tensión deben ser ejecutados por instaladores autorizados en baja Tensión, tanto en montaje como en desmontaje.
2. Es responsabilidad de la empresa que realiza el desmontaje la comprobación, previamente al inicio de los trabajos, de la no existencia de tensión en toda la zona de trabajo de su stand.
3. Si en su espacio asignado tiene cajas eléctricas, es obligatorio que estén registrables y accesibles (Ver ficha técnica de su espacio).



2.1.10 Instalación de agua

Se aconseja acompañar las instalaciones de agua de la instalación de una tarima técnica con el objetivo de mejorar la apariencia y garantizar la seguridad de paso en su stand. Por favor tener en cuenta que todas las solicitudes de instalación de suministros deberán ir acompañadas de un plano técnico con el diseño del stand para que pueda planearse correctamente la preinstalación.

Se aconseja solicitar estos servicios con suficiente antelación para garantizar su disponibilidad y correcta instalación. La contratación de este servicio puede realizarse a través de Fira Store <https://store.firabarcelona.com/K134023?lang=es>

Una vez tenga acabado el montaje de su stand, debe dirigirse al mostrador de atención al cliente más cercano, para solicitar la conexión de su preinstalación de agua.

2.1.11 Gestión de residuos

Todas las empresas decoradoras/expositoras deberán encargarse de la retirada de residuos durante el montaje y desmontaje de su stand, y de dejar limpio y expedito su espacio una vez concluido el plazo de desmontaje.

Las empresas montadoras de stands deberán cumplimentar el FORMULARIO DE GESTION DE RESIDUOS (**anexo 0**), como requisito imprescindible para empezar el montaje. Deberán cumplimentar todos los datos solicitados en el referido formulario, incluyendo sus datos fiscales y número de su tarjeta de crédito. En caso contrario, no podrá acceder al recinto de FIRA para iniciar su montaje.

En caso de que lo necesite puede contactar con nuestro proveedor oficial, SERVICIO DE LIMPIEZA OPTIMA al teléfono de contacto 607 48 62 36 o por e-mail: Virginia.Dighero@optimagrupo.com, para contratar los servicios de recogida de desescombro. También puede contratar contenedores en la Oficina de Servicios al Cliente (CIS) durante montaje y desmontaje.

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 de 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 (50 €/m2).

Si ha gestionado correctamente la retirada de sus residuos, bien por medios propios o contratando a nuestro proveedor, acuda al responsable de pabellón para que le selle el FORMULARIO DE GESTION DE RESIDUOS conforme ha dejado limpio y expedito el espacio en el que se ubica el stand referenciado, así como no ha dejado residuos en ningún espacio del recinto. Este certificado le garantiza que no se generará ningún cargo de desescombro a su tarjeta de crédito.

IMPORTANTE

No olvide pasar a sellar su FORMULARIO DE GESTION DE RESIDUOS, antes de abandonar el recinto su último día de desmontaje. Quedamos a su disposición para cualquier duda o aclaración.

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

Asimismo, Fira de 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.

2.1.12 Instalaciones de gas y elementos que generan gases de combustión o inflamables

No está permitida la emisión de vapores, gases inflamables o tóxicos que puedan ser nocivos para la salud y/o molestos para el público o resto de clientes del evento.

Los gases y vapores tóxicos generados por la combustión deberán ser evacuados a una zona exterior a través de conductos adecuados a tal fin. Para ello se **deberán solicitar los estudios de viabilidad técnica para la ubicación y fijación de dichos conductos** al Departamento de Operaciones y Logística (operations.bww@firabarcelona.com). En caso de viabilidad técnica del proyecto, los costes de la ejecución de la instalación autorizada serán a cargo del cliente. La fecha límite de dicha solicitud es el **13 de enero 2023**.

En todo caso, se deberá cumplir lo expuesto en el reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos RD 919/2006 y sus instrucciones técnicas complementarias IG01 a 11.

En caso de que los gases o vapores no sean nocivos para la salud (vapor de agua, o de cocción de alimentos, por ejemplo) pero provoquen olores que puedan causar molestias al resto de los clientes, se **deberá instalar una campana con filtros adecuados para absorber dichos olores**.

El expositor responde al cumplimiento de tales normas, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

En caso de ser necesaria la **utilización de gas doméstico, será necesario legalizar la instalación y el suministro de gas por una empresa autorizada** a tal fin, entregando el boletín correspondiente.

La delegación más cercana a Fira de Barcelona de Repsol Butano, Agencia TOSSA, Ronda Sant Antoni, 52 (o la que en su momento esté operativa).

Las instalaciones deberán adecuarse a la normativa vigente.

En ambos casos, deben presentarse las certificaciones correspondientes al Departamento de Operaciones y Logística (operations.bww@firabarcelona.com).

La fecha límite de entrega de esta documentación será el próximo 13 de enero 2023.

2.1.13 Imagen y transparencia de stands

Las paredes medianeras entre stands deberán tener la parte trasera debidamente acondicionada y sin publicidad alguna, cumpliendo con la normativa de alturas del salón.

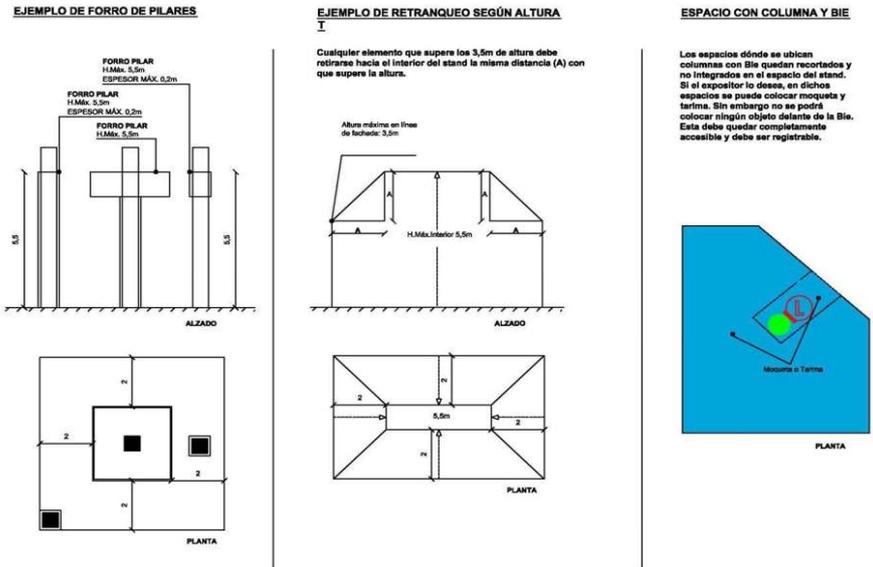
IMPORTANTE: A fin de provocar un efecto general de amplitud y no perjudicar a los demás expositores, se solicita la máxima transparencia en el diseño de todos los stands informándoles que deben dejar como mínimo la mitad de la longitud de cada fachada acristalada o abierta. Ante cualquier duda pueden contactar con operations.bww@firabarcelona.com

La Organización queda facultada para solicitar los cambios necesarios en el diseño de su stand, si está perjudicando la visibilidad de otros expositores y así cumplir la citada Normativa, aun cuando el proyecto hubiera sido aprobado y visado por la Área Operaciones y Logística de la organización. Para cualquier duda en cuanto a la Normativa de construcción, pueden ponerse en contacto con el departamento de operaciones en: operations.bww@firabarcelona.com

La Organización efectúa esfuerzos notables para dotar al salón BWW 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 BWW

2.1.14 Recubrimiento de pilares, normativa de alturas (retranqueo) y espacios con bies

En caso de que el espacio que le ha sido asignado contenga columnas en el interior del stand, estas podrán forrarse hasta la altura máxima permitida (ver altura máxima), respetando la servidumbre de seguridad. Las columnas situadas en fachada del stand podrán ser forradas a la altura máxima permitida en perímetro y el forro colocado en columnas no deberá sobresalir más de 0.20m de dichas columnas. Todas aquellas columnas que contengan bocas de incendio, extintores y otros elementos de servicios, podrán forrarse dejando obligatoriamente los servicios registrables, a la vista y bien señalizados.



2.1.15 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 del Expositor.

Los stands con accesos de más de 15m. de ancho deben instalar sus propios extintores. Estos deben ser montados correctamente cerca de las vías de evacuación y ubicados de forma visible al menos cada 15m. Es obligatoria la instalación de extintores en cualquier stand con doble planta. Si necesita contratar extintores, solicítelos a nuestro proveedor oficial de manipulación de mercancías en Fira Store <https://store.firabarcelona.com/K134023?lang=es>



2.1.16 Máquinas y aparatos en funcionamiento

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.

En 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, quien deberá tener contratada una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, personas o cosas en cuantía ilimitada.

2.2 Desmontaje

El Salón cerrará sus puertas al público profesional el miércoles 8 de febrero del 2023 a las 17:00h.

Se informa a los expositores que, con objeto de no perjudicar la imagen del salón ante los compradores asistentes, el miércoles 9 de noviembre está terminantemente prohibido abandonar su stand, dejarlo desatendido o sin producto, de forma voluntaria y sin causa de fuerza mayor, antes del horario establecido por la Organización para la finalización del salón, es decir, a las 17:00 horas.

Los expositores deberán retirar sus mercancías a mano a partir de las 17:30h del mismo día hasta las 20:00 h. pudiendo llegar con sus vehículos tan sólo hasta los accesos exteriores del **Palacio 8**. En ningún caso se podrá acceder con vehículos al interior del palacio ni proceder al desmontaje del stand.

IMPORTANTE: recuerde que, si tiene producto con necesidad de permanecer en frío y no tiene previsto llevarse el último día de celebración, debe contratar a través de Fira Store <https://store.firabarcelona.com/K134023?lang=es> (cuando se inicie la recogida de mercancías) los servicios de permanencia eléctrica para mantener en frío sus productos hasta la fecha que contrate

Prevea y organice con suficiente antelación la retirada del producto de su stand, teniendo sus pertenencias controladas en todo momento. Los stands deberán quedar vacíos a las 20:00 horas del miércoles 8 de febrero 2023.

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

Los trabajos en instalaciones eléctricas de baja tensión deben ser ejecutados por instaladores autorizados en baja tensión, tanto en montaje como en desmontaje.

Es responsabilidad de la empresa que realiza el desmontaje la comprobación, previamente al inicio de los trabajos, de la no existencia de tensión en toda la zona de trabajo de su stand.

El jueves 9 de febrero de 2023, se iniciará el desmontaje del Salón a partir de las 8:00 y hasta las 20:00 horas, pudiendo entonces acceder al interior del **Palacio 8** los vehículos industriales.

Le recordamos que toda decoración / vinilos, de contratación ajena a los proveedores oficiales de Fira Barcelona, que se haya usado en la estructura del stand, debe quedar retirada de la estructura del stand al finalizarse la feria. En caso contrario, se cargará una factura al expositor por la retirada de los residuos.

El desmontaje del Salón se realizará durante los 3 días siguientes a la celebración y deberá estar totalmente finalizado el sábado 11 de febrero 2023. 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.

IMPORTANTE: En caso de dudas con respecto a las condiciones generales de montaje, desmontaje e instalación de stands, diríjase a la **Normativa Técnica de Fira Barcelona (Recinto Montjuïc)** que encontrará en el Área del Expositor (AEX) y en el Área del Montador <https://www.barcelonawineweek.com/area-montador>.

3. ACCESO Y GESTION DE MERCANCIAS DURANTE MONTAJE, CELEBRACION Y DESMONTAJE

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

IMPORTANTE: Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos dentro de los palacios 1 día antes de la inauguración del salón, es decir a partir de las 20:00 horas del sábado 4 de febrero del 2023.

RESA EXPO LOGISTICS nuestro operador logístico ofrece los siguientes servicios:

EN RECINTO

- Des / carga de vehículos
- Alquiler de maquinaria de elevación
- Almacenaje de mercancías previo/durante y post evento en el almacén general.
- Almacenaje de embalajes vacíos durante evento en el almacén general.
- Alquiler de contenedores de almacenaje individuales

ANTES / DESPUES DE LLEGAR AL RECINTO

- Transportes nacionales e internacionales (Courier, terrestre, aéreo, marítimo)
- Gestiones aduaneras
-

CONTACTO RESA EXPO LOGISTICS:

www.resaexpo.com

Persona de contacto: Alan Vargas

Teléfono de contacto: 652 22 43 66

Correo: Administracion@rxl.es

▪ Recepción de mercancías

Las empresas participantes deberán hacerse cargo de la recepción de sus propias mercancías, así como de su almacenaje. En cualquier caso, se recomienda que estas vayan perfectamente identificadas (Recinto, Palacio, N.º de stand y Empresa expositora).

Se solicita a las empresas expositoras que no envíen mercancías cuyo destinatario sea la propia organización.

▪ Almacenaje de mercancías

La organización la comunicará a través del Área del Expositor las opciones que tendrá a su disposición para contratar almacenaje de mercancías y embalajes durante la celebración del salón.

La empresa oficial de manipulación de mercancías, RESA EXPO LOGISTICS, ofrece servicios de recepción y entrega o descarga de sus productos al stand y también almacenaje de mercancías.

▪ Embalajes vacíos

El Palacio 8 deberá quedar libre de embalajes 24 horas antes de la celebración del certamen. En caso contrario la Organización puede ordenar su retirada con gastos a cargo del expositor. La Organización no asume ninguna responsabilidad por el material de embalaje no retirado a su debido tiempo.

▪ Reposición de mercancías durante la 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 (**ver anexo 5**) y presentarlo al Jefe de Palacio para su aprobación.

Deberá mostrar el original de este documento sellado o firmado por el Jefe de Palacio, en la puerta de acceso al recinto.

El horario de reposición de mercancías será de **07:30h a 9:00h**, ver apartado **5** (Agenda Fechas Importantes).

Accesos (**ver plano apartado 3.1.3**):

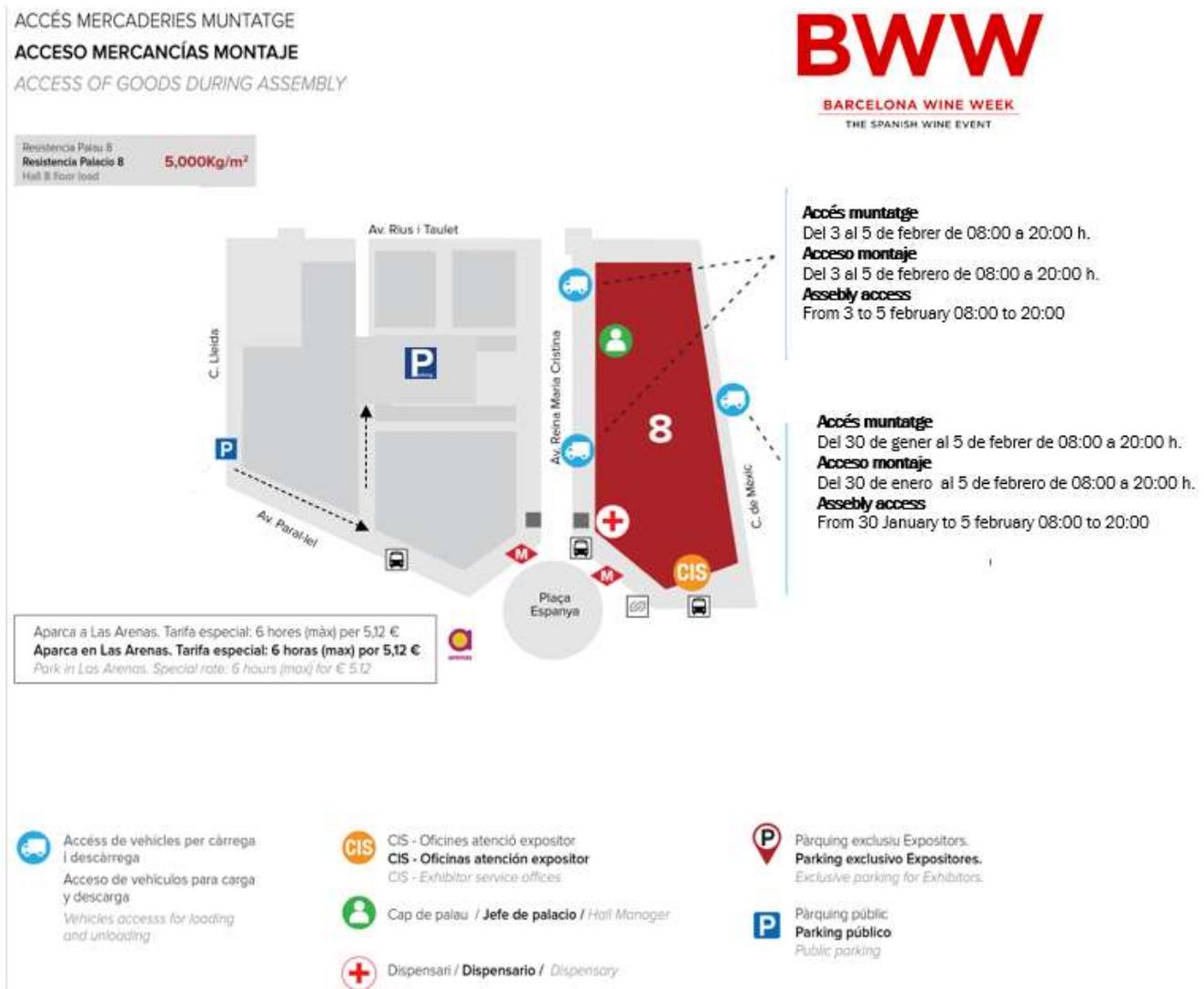
- A pie por acceso M.ª Cristina

- Acceso con vehículo para carga/descarga por Calle México

IMPORTANTE: La colocación de producto en el stand para la inauguración del salón podrá ser realizada el domingo 5 de febrero durante el horario de montaje de 08:00 h. a 20:00 o bien el lunes 6 de febrero (primer día de celebración) en un horario restringido de 08:00 h a 09:30 h. y no es necesario presentar el Formulario de Reposición de Mercancías para acceder al recinto.

3.1 Planos de acceso y resistencia de palacios

3.1.1. Acceso de mercancías durante montaje y resistencia suelo palacio 8



3.1.2. Acceso colocación de producto, día 5 y 6 de febrero

ACCÉS MERCADERIES A MÀ
ACCESO MERCANCIAS A MANO
ACCESS WITH GOODS BY HAND



Accés mercaderies a mà
5 de febrero de 08:00 a 20:00 h.
6 de febrero de 08:00 a 09:30 h.
Acceso mercancías a mano
5 de febrer de 08:00 a 20:00 h.
6 de febrer de 08:00 a 09:30 h.
Access of goods by hand
5 february 08:00 to 20:00
6 february 08:00 to 09:30

Accés mercaderies a mà
Acceso mercancías a mano
Goods access by hand

CIS - Oficinas atención expositor
CIS - Oficinas atención expositor
CIS - Exhibitor service offices

Cap de palau / Jefe de palacio / Hall Manager

Dispensari / Dispensario / Dispensary

Pàrquing exclusiu Expositors.
Parking exclusivo Expositores.
Exclusive parking for Exhibitors.

Pàrquing públic
Parking público
Public parking

3.1.3. Acceso reposición de mercancías durante la celebración del salón, días 7 y 8 de febrero

ACCÉS MERCADERIES DURANT LA CELEBRACIÓ DEL SALÓ
ACCESO MERCANCIAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL SALÓN
ACCESS OF GOODS DURING THE SHOW DATES



Accés vehicles per càrrega i descàrrega:
8:00 - 9:30
Acceso vehículos
Carga y descarga
8:00 - 9:30
Vehicle access for loading and unloading:
8:00 - 9:30

Aparca a Las Arenas. Tarifa especial: 6 hores (màx) per 5,12 €
Aparca en Las Arenas. Tarifa especial: 6 horas (max) por 5,12 €
Park in Las Arenas. Special rate: 6 hours (max) for € 5.12

Accés / Acceso / Access

Accés / Acceso / Access

Sortida / Salida / Exit

CIS - Oficines atenció expositor
CIS - Oficinas atención expositor
CIS - Exhibitor service offices

Cap de palau / Jefe de palacio / Hall Manager

Guardaroba / Guardarropa / Cloakroom

Dispensari / Dispensario / Dispensary

Pàrquing exclusiu Expositors.
Parking exclusivo Expositores.
Exclusive parking for Exhibitors.

Pàrquing públic
Parking público
Public parking

3.1.4. Acceso de mercancías durante desmontaje y resistencia suelo palacio 8

ACCÉS MERCADERIES DESMUNTATGE.
ACCESO MERCANCÍAS DEMONTAJE.
ACCESS OF GOODS DURING DISASSEMBLY.



Resistència Palau 8
Resistencia Palacio 8
Hall 8 floor load: **5,000Kg/m²**



Aparcà a Las Arenas. Tarifa especial: 6 hores (màx) per 5,12 €
Aparca en Las Arenas. Tarifa especial: 6 horas (max) por 5,12 €
Park in Las Arenas. Special rate: 6 hours (max) for € 5.12

Accés desmuntatge
8 de febrer de 17:30 a 20:00 h.
9 de febrer de 08:00 a 20:00 h.
Acceso desmontaje
8 de febrero de 17:30 a 20:00 h.
9 de febrero de 08:00 a 20:00 h.
Disassembly access
8 february 17:30 to 20:00
9 february 08:00 from 20:00

Accés desmuntatge
8 de febrer de 17:30 a 20:00 h.
9 al 11 de febrer de 08:00 a 20:00 h.
Acceso desmontaje
8 de febrero de 17:30 a 20:00 h.
9 al 11 de febrero de 08:00 a 20:00 h.
Disassembly access
8 february 17:30 to 20:00
9 to 11 february from 08:00 to 20:00

Accés de vehicles per càrrega i descàrrega
Acceso de vehículos para carga y descarga
Vehicles access for loading and unloading

CIS - Oficines atenció expositor
CIS - Oficinas atención expositor
CIS - Exhibitor service offices

Cap de palau / Jefe de palacio / Hall Manager

Dispensari / Dispensario / Dispensary

Pàrquing exclusiu Expositors.
Parking exclusivo Expositores.
Exclusive parking for Exhibitors.

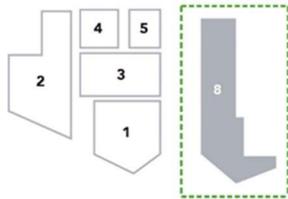
Pàrquing públic
Parking público
Public parking

4. ALTURAS ESPECIALES Y PUNTOS DE RIGGING

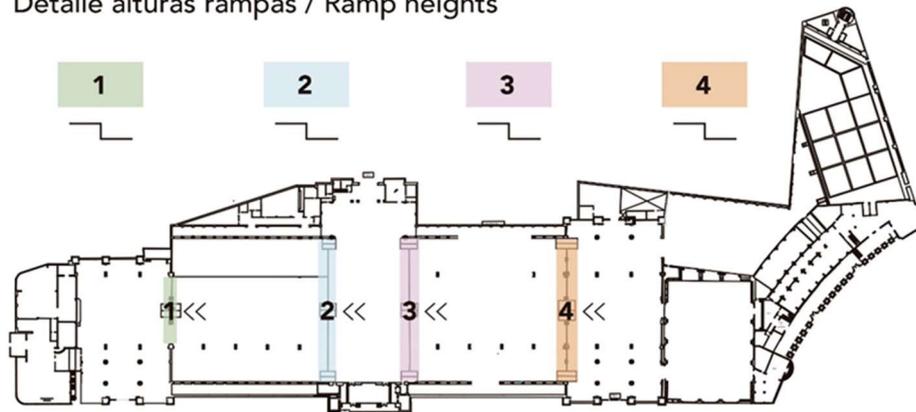
4.1 Plano orientativo de las alturas especiales en palacios que pueden afectar la construcción de su stand

Si tiene alguna duda acerca de las alturas donde se ubica su espacio, puede contactar con el Departamento de Operaciones y Logística de la organización, Tel: +34 93 5679708

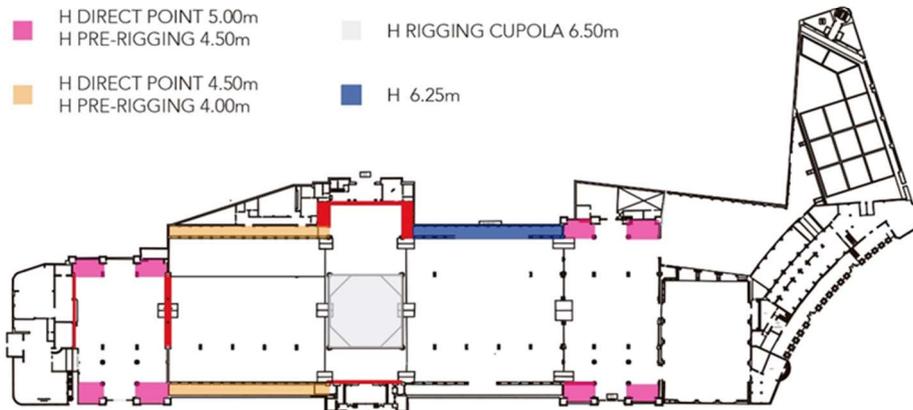
Los elementos que se suspendan de los techos están obligados a cumplir la Normativa de alturas del Salón. Se permite colocar en línea perímetro del stand a 5m. de altura, truss de iluminación, siempre que esté sin publicitar y que las características del Palacio lo permitan. En caso de querer publicitarlo, deberá seguir la proporcionalidad indicada en la normativa de alturas. 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 el decorador.



Detalle alturas rampas / Ramp heights



Alturas especiales rigging / Special heights for rigging

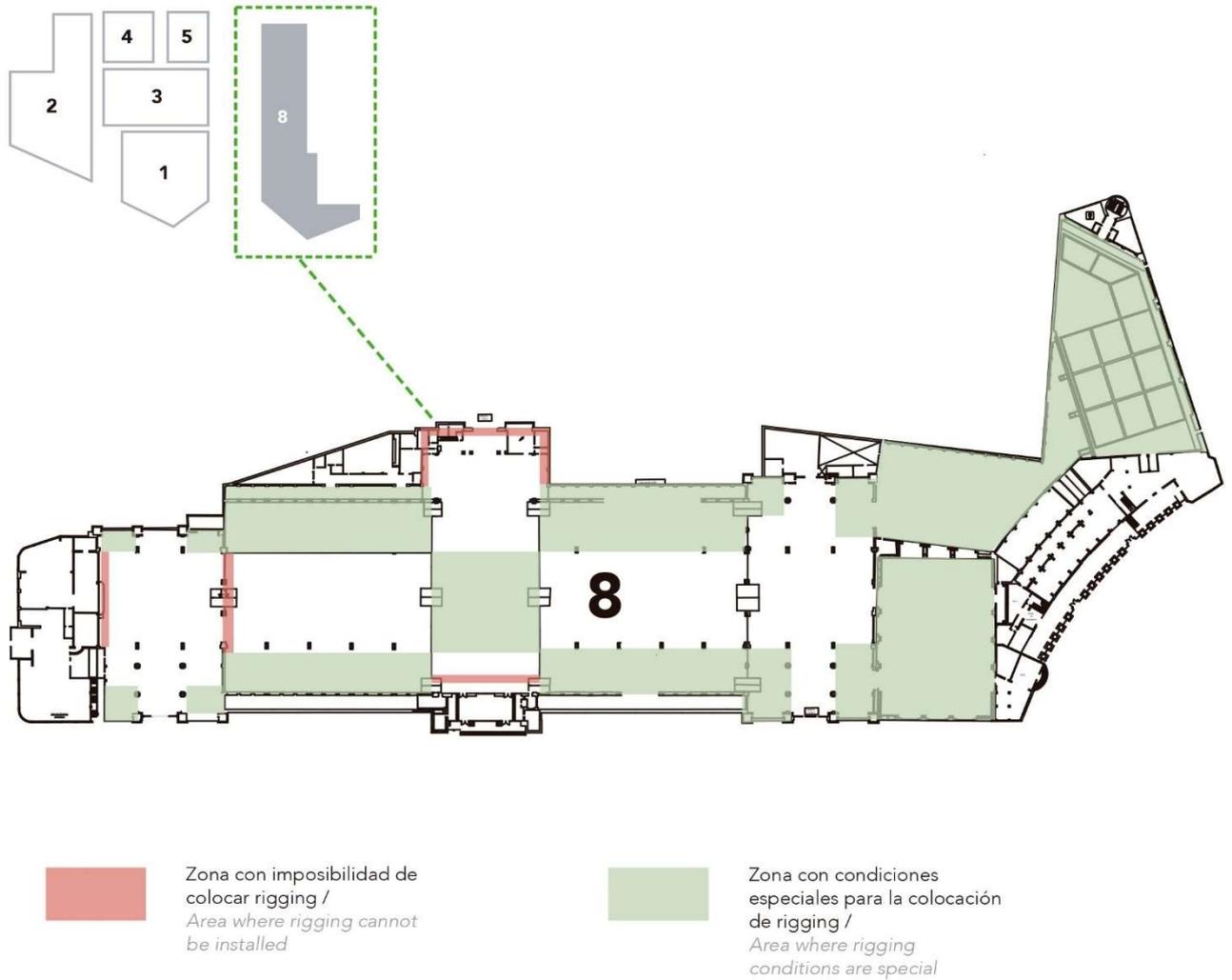


4.2 Plano orientativo puntos conflictivos de rigging

Si tiene alguna duda acerca del Rigging, puede dirigirse a Top Fort. rigging.montjuic@firabarcelona.com. Tel: 34 930 04 24 24

Los puntos de Rigging se colocarán siempre siguiendo la normativa de alturas de BWW 2023.

NOTA: La organización se reserva el derecho a tener que poner estructuras de adecuación en otras zonas no señalizadas y cuyo coste derivado correrá a cargo del expositor.



5. AGENDA FECHAS IMPORTANTES

CONCEPTO	HORA LÍMITE	FECHA LÍMITE
Entrega de proyecto		13/01/2023
Límite de recepción de contratación de servicios		18/01/2023
Contratación de servicios por Fira Store, precios con un 30% de recargo		19/01/2023
Inicio de montaje	08:00 h. a 20:00 h.	30/01/2023
Hora límite para la entrada de vehículos en el palacio	20:00 h.	4/02/2023
Apertura del salón al expositor	09:00 h.	6/02/2023
Clausura del salón al expositor	17:00 h.	8/02/2023
Colocación de producto	08:00 h. a 20:00 h. 08:00 h. a 09:30 h	05/02/2023 06/02/2023
Reposición de mercancías	08:00 h. a 09:30 h.	7 y 8/02/2023
Retirada de mercancías a mano	17:30 h. a 20:00 h.	08/02/2023
Inicio desmontaje salón	08:00 h. a 20:00 h.	9/02/2023
Finalización desmontaje salón	20:00 h.	11/02/2023

6. ANEXOS

6.1 PERMISO DE REPOSICIÓN DE MERCANCÍAS

Días 7 y 8 de enero del 2023 (celebración)

EMPRESA EXPOSITORA:	
PERSONA RESPONSABLE:	
TEL:	e-mail:
RECINTO MONTJUÏC PALACIO: 8	STAND N.º

PERSONAS QUE REALIZARÁN LA REPOSICIÓN:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
CHOFER:		
ACOMPAÑANTE:		

VEHÍCULOS QUE REALIZARÁN LA REPOSICIÓN:

MARCA	MATRÍCULA	FECHAS
1.		
2.:		

Si usted precisa realizar reposición de mercancías durante los días de celebración del salón, deberá entregar este documento debidamente cumplimentado al jefe del palacio, quién le indicará por la puerta por la que podrá acceder al palacio.

IMPORTANTE: Deberá mostrar el original de este documento sellado o firmado por el jefe de Servicio del Palacio, en la puerta de acceso al recinto.
EL HORARIO DE REPOSICIÓN DE MERCANCÍAS SERÁ DE 7:30 A 9.00 H.

ACCÉS MERCADERIES DURANT LA CELEBRACIÓ DEL SALÓ
 ACCESO MERCANCÍAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL SALÓN
 ACCESS OF GOODS DURING THE SHOW DATES



- Accés / Acceso / Access
- CIS - Oficines atenció expositor
CIS - Oficinas atención expositor
CIS - Exhibitor service offices
- Dispensari / Dispensario / Dispensary
- Accés / Acceso / Access
- Cap de palau / Jefe de palacio / Hall Manager
- Pàrquing exclusiu Expositors.
Parking exclusivo Expositores.
Exclusive parking for Exhibitors.
- Sortida / Salida / Exit
- Guardaroba / Guardarropa / Cloakroom
- Pàrquing públic
Parking publico
Public parking

AUTORIZACIÓN JEFE DE PALACIO FECHA:
--

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA FECHA:

6.2 FORMULARIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Empresa expositora.....

Empresa decoradora..... NIF/ ID.....

Tel.....Responsable.....

DNI / Passport ID e-mail..... Salón.....

Una vez finalizado el desmontaje, el Jefe de Pabellón le sellará el documento conforme el espacio queda libre de residuos.

Palacio.....Nivel.....Stand.....

Palacio.....Nivel.....Stand.....

Palacio.....Nivel.....Stand.....

Palacio.....Nivel.....Stand.....

Palacio..... Nivel.....Stand.....

Por la presente, la empresa decoradora/expositora encargada del montaje y desmontaje se **COMPROMETE** de forma **diaria** a dejar limpio y expedito el espacio en el que se ubica el **stand** referenciado arriba y los pasillos contiguos a este; **libre de residuos**, así como papel, cartón, maderas, envases vacíos y otros materiales combustibles. Le recordamos que queda estrictamente prohibido colocar cualquier residuo y/o cualquier otro elemento en pasillos, así como el almacenaje de cajas, barriles y/o envases en la parte trasera de los stands; debiendo ser retirados inmediatamente.

En el supuesto de que el expositor/montador **dejen residuos** en zonas ocupadas por su stand, así como en pasillos o cualquier otra zona no habilitada para el almacenaje de residuos, se procederá al **cobro diario** de los gastos originados al montador/expositor, cuyo coste aproximado será de **50 €/m2**.

De conformidad a lo establecido en las normas de participación de Fira Barcelona, no se permitirá iniciar el montaje del stand a todas aquellas empresas expositoras/montadoras/decoradoras que tengan saldos vencidos pendientes de pago con Fira Barcelona, independientemente de cualquiera que sea el Salón/Edición/Acto a que corresponda la deuda.

IMPORTANTE: Al final del periodo de desmontaje y con anterioridad a la salida del recinto ferial, el espacio del stand que haya sido ocupado por el montador/expositor será inspeccionado por Fira de Barcelona. El Montador/expositor deberá dirigirse a la persona de contacto designada por FIRA DE BARCELONA al objeto de sellar el documento adjunto. El documento únicamente será validado por FIRA DE BARCELONA en el supuesto de que el espacio asignado esté limpio y libre de residuos.

Mediante la firma del presente formulario, la empresa decoradora/expositora ASUME la obligatoriedad de la retirada diaria de residuos y también las consecuencias de su incumplimiento,

En cumplimiento de la LOPD 15/99 le informamos que, mediante el presente documento da su consentimiento expreso para que los datos personales por Ud. facilitados, pasen a formar parte de un fichero titularidad de FIRA DE BARCELONA como Responsable del Fichero, quien los utilizará con la finalidad descrita relativa a la gestión de residuos, sin que pueda utilizarlos para ninguna otra finalidad. Queda informado de la posibilidad de ejercitar sobre tales datos los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a cuyo fin deberá dirigirse, por carta o e-mail FIRA DE BARCELONA, DEPARTAMENTO CRM Y SERVICIOS DE MARKETING, Avenida Reina Mª Cristina s/n, Palacio nº 1 (Barcelona 08004), o lopd@firabarcelona.com. Si usted no desea recibir información comercial vía e-mail remita un correo a lopd@firabarcelona.com

<p>Por Fira de Barcelona</p>
