

XX Congreso Internacional de Conaif para las Instalaciones y la Energía

1 y 2 de Octubre de 2009
Palacio de Exposiciones de Santander

CARPETA DE SERVICIOS

Promueve y Organiza:



Confederación Nacional de Asociaciones de empresas
de fontanería, gas, calefacción, climatización,
protección contra incendios, electricidad y afines.

Esta Carpeta de Servicios ha sido diseñada y concebida para facilitar a nuestros expositores del XX Congreso Internacional de CONAIF edición 2009, su asistencia y la contratación de todos sus servicios.

En ella se describen tanto los servicios de carácter obligatorio como aquellos que tratan de facilitar la labor de los expositores durante la celebración de la exposición

Para más información puede dirigirse a:

CONAIF

Contacto: Dpto. Atención al expositor

Teléfono: 91 4681003 Fax: 91 4680712

E-Mail: atencionalexpositor@conaif.es

HORARIOS:

Exposición

Días: Jueves 1 y Viernes 2 de Octubre de 2009

Horario visitante: De 10.00hs a 19.00hs

Horario expositor: De 09.30hs a 19.30hs

Horario de Montaje Stand Diseño

Día 28, 29 y 30 de Septiembre de 2009

Horario: De 08.00 a 20.00

Horario Acceso de Montaje y entrada de mercancías Stand

Llave en Mano

Día 29 de Septiembre a partir de las 16.00 a 20.00 hs.

Día 30 de Septiembre de 08.00 a 20.00 hs.

Horario de Desmontaje

Días 2 y 3 de Octubre de 2009

Horario: De 19.00 hs. A 21:30 hs (día 2 de Octubre de 2009) y de 08.00 hs a 20.00 hs (día 3 de Octubre de 2009)

Contratación de servicios

Fecha límite: 31 de Agosto de 2009

Nota: Los precios de los servicios contratados fuera del plazo establecido, (hasta el 31 de Agosto de 2009) sufrirán un incremento del 25%. Y estarán sujetos hasta fin de existencias

ÍNDICE

➤ Modalidad de Participación Obligatoria	
- <u>STAND “LLAVE EN MANO”</u>	3
- <u>STAND de LIBRE DISEÑO</u>	7
1. Normas de Montaje, Construcción y Desmontaje de Stand de Libre Diseño.....	8
2. Contratación de Servicios para el Stand de Libre Diseño.....	12
Descripción de los servicios y tarifas	
➤ Servicios Incluidos	
1. Invitaciones profesionales y programa.....	17
2. Pases de Expositor.....	17
3. Inclusión de datos gratuitos.....	17
➤ Servicios Obligatorios	
4. Servicio de limpieza.....	19
5. Seguros.....	20
6. Suministro y conexión eléctrica.....	21
➤ Servicios Opcionales	
7. Mobiliario Extra.....	23
8. Contratación de Agua.....	23
9. Alquiler de carretillas y toros elevadores.....	24
10. Conexión a internet.....	24
11. Azafatas.....	25
12. Guardias de Seguridad.....	26
13. Alquiler de Audiovisuales.....	27
14. Servicio de Catering.....	28
15. Alojamiento y Viaje	28
Condiciones generales de contratación.....	29
Plano de la exposición.....	34
Horario de montaje y desmontaje.....	36

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Stand “LLAVE EN MANO”

STAND LLAVE EN MANO

La Organización proporciona el montaje de stand modular con un precio cerrado cuyo montaje se realiza con un diseño estándar con las siguientes características.

- Se construirán stands según medidas a base de estructura de aluminio anodizado y paneles de madera melaminada en color haya. La altura de la estructura de los stands será de 2,5 mts. incluida la elevación para niveles y cableado.
- El **frontis** se presenta en color haya con texto para una perfecta visión de la marca expositora.
- El **rótulo** se realizará en vinilo y con letra normalizada con un máximo de 20 caracteres.
- La **instalación eléctrica** será a base de regletas de focos orientables con una capacidad de 50 W/m², automático y un enchufe de 500 W de potencia max. por cada stand.
- La superficie que ocupe el stand irá recubierta de **moqueta** ferial de color azul jaspe. La moqueta se presenta recubierta de plástico protector para evitar daños
- Suministro y conexión eléctrica
- Seguro de Responsabilidad Civil y Multiriesgos de los bienes y equipamientos
- Limpieza

El stand llave en mano incluye el siguiente **mobiliario** estándar:

- 1 Mesa circular Ref. ME-01
- 3 Sillas plegables Ref. SI-04
- 1 Taburete S-07
- 1 Portacatálogos Ref. CM-09
- 1 Mostrador Haya Ref. M-01
- 1 Almacén de 1x1

→ El enchufe está en el cuadro eléctrico, en el caso de que necesiten otro enchufe deben señalar dónde lo quieren ubicar. Supondría un coste adicional de 33,06 € + IVA Consultar impreso “Solicitud de elementos adicionales”

También cambiar el enchufe del cuadro eléctrico a otro lugar supondría un coste adicional de 38,35 €

⇒ Importe participación con “Stand Llave en Mano”

M² de Espacio + Coste Modular + Servicios Obligatorios

$$\begin{array}{l} \text{M}^2 \text{ solicitados} \\ \text{A.} \end{array} \quad \boxed{} \times \begin{array}{l} \text{Coste M}^2 \\ \boxed{48 \text{ € / m}^2} \end{array} = \boxed{* \text{ €}}$$

$$\begin{array}{l} \text{M}^2 \text{ solicitados} \\ \text{B.} \end{array} \quad \boxed{} \times \begin{array}{l} \text{Coste Mód.Básico} \\ \boxed{34,5 \text{ € /módulo}} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Coste Servicios Obligatorios} \\ \boxed{582 \text{ €}} \end{array} = \boxed{* \text{ €}} \quad \text{TOTAL "stand llave en mano"}$$

(A + B = Importe stand Llave en Mano) *

* IVA no incluido

CONTRATACIÓN SERVICIOS PARA STAND LLAVE EN MANO

a) Servicios opcionales

Mobiliario, conexión a internet, azafatas, alquiler de audiovisuales, catering y viajes.

**Los stands deberán ser devueltos en el mismo estado en que se recibieron, corriendo por cuenta del expositor los posibles desperfectos originados

Para tramitar estos servicios debe indicarlo en el impreso “**STAND LLAVE EN MANO**” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

Foto de Modelo de stand



EXPOSITORES CON STAND DE LIBRE DISEÑO

STAND LIBRE DISEÑO

Los expositores podrán optar por un stand de LIBRE DISEÑO. CONAIF dispone de contactos para realizar el diseño, así como el montaje y desmontaje del stand. Datos de empresa de montaje y diseño de stand:

GRUPO CAIMÁN

Persona de contacto: Luís Mariano Fernández

Teléfono de contacto: 985.678.656 / 629.887.410

E-mail de contacto: info@caiman.es

Para más información, puede ponerse en contacto con el departamento de atención al Expositor (91 4681003) ó bien solicitarlo por escrito en la dirección de correo atencionalexpositor@conaif.es

Cuando la participación en el Salón es mediante STAND DE LIBRE DISEÑO, deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. NORMAS DE MONTAJE, CONSTRUCCIÓN Y DESMONTAJE DE STAND DE LIBRE DISEÑO

- ~ Documentación a aportar
- ~ Elementos Obligatorios
- ~ Altura normalizada
- ~ Paredes lindantes con pasillos
- ~ Autorización de montaje
- ~ Horario de montaje
- ~ Periodo de desmontaje
- ~ Normas de uso del Palacio de Exposiciones de Santander

REQUISITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE STANDS

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La empresa expositora facilitará a CONAIF la ficha técnica del espacio contratado, en la que se especificarán dimensiones, superficie, altura máxima y requisitos técnicos que deberán ser respetados por el expositor.

Asimismo, el expositor que lo desee podrá construir su stand por sus propios medios. En ese supuesto, es imprescindible, para obtener la autorización de montaje, facilitar a CONAIF la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva del stand
- Planos acotados de planta y alzado a escala 1:200.
- Certificado de entreplanta, (solo en el caso de realizar stand de 2 alturas); en ese caso se facturarán los m² de espacio de la segunda planta
- Plano de servicios contratados, con indicación de acometidas (PDF)
- Boceto del stand (jpg o PDF)
- Por razones estrictamente legales de seguridad y responsabilidad civil, no se podrán autorizar montajes de stands que no cumplan las especificaciones y documentación exigidas.

⇒ El tránsito de mercancía se realizará con transpaleta, carretilla, plataforma elevadora o medios similares. En el caso de utilizar Toros ó plataformas, estas deberán estar en perfecto estado, sin fugas de aceite, grasa, etc. Asimismo antes de su acceso al Salón, deberá envolverse las ruedas con film. El Palacio de Exposiciones se reserva el derecho a impedir la entrada de cualquier maquinaria que no cumpla estas normas.

ELEMENTOS OBLIGATORIOS EN LOS STANDS MONTADOS POR EL EXPOSITOR.

- Moqueta o tarima (rampa discapacitados y acceso a rejilla ventilación, en el caso de tarima)
- Paredes laterales y/o de fondo de separación con los stands colindantes, debidamente terminadas en el caso de existir alguna diferencia de altura.
- Rótulo que identifique a la empresa expositora.
- Numeración de forma visible en cualquiera de las zonas que den al pasillo lindante con el stand.

ALTURA NORMALIZADA

La altura normalizada de los stands modulares es de 2,5 metros.

Los stands que, habiendo sido autorizados por CONAIF, tengan una altura no normalizada, deberán tener en cuenta que en las paredes colindantes con otros stands no podrán dejar a la vista ningún elemento que distorsione la imagen de la exposición, tales como cables u otros materiales. Y deben estar rematadas adecuadamente. La altura máxima de construcción de los stand no deberá de superar en ningún caso los 6 metros de altura (dónde el pabellón lo permita)

PAREDES LINDANTES CON PASILLOS.

Queda completamente prohibida la construcción de paredes lindantes con pasillo que superen los 3 metros lineales de ancho, a excepción de aquellas paredes que se retranqueen un metro.

AUTORIZACIÓN DE MONTAJE

Para proceder al montaje de su stand, el expositor deberá obtener una autorización de montaje, expedido por CONAIF, que acredite que ha satisfecho el importe de los servicios contratados, como del 100% del espacio, y que la construcción de su stand cumple las normas establecidas por la Organización.

Dicha autorización es el único documento válido para que el Palacio de Exposiciones de Santander, autorice la entrada de mercancías así como las labores de inicio de montaje.

Asegúrese de entregar copia a todos los transportistas que deban acceder al recinto.

HORARIO DE MONTAJE

Día 28, 29 y 30 de Septiembre de 2009

Horario: De 08.00 a 20.00

Finalizado el horario de montaje, deben quedar despejados de cualquier material los pasillos

PERIODO DE DESMONTAJE

- Días 2 y 3 de Octubre de 2009

Horario: De 19.00 hs. A 21:30 hs (día 2 de Octubre de 2009) y de 08.00 hs a 20.00 hs (día 3 de Octubre de 2009)

Los expositores quedan obligados a desalojar todo aquel material de valor que pueda sufrir deterioro o extravío durante las labores de desmontaje. La organización no se hace responsable de ningún objeto o mercancía del stand.

En caso de que el sábado día 3 de Octubre a las 20:00 horas aún se encontrase el stand sin desmontar completamente, los gastos ocasionados por la ampliación de este horario serán facturados al expositor.

Después de la clausura del Salón (19:00 horas), el material de los stands deberá estar convenientemente embalado e identificado para evitar robos o desapariciones.

Tras el desmontaje el espacio deberá quedar totalmente libre. Se penalizará y facturará a la empresa expositora los gastos ocasionados por el abandono de escombros en el pabellón de la feria.

ANTES DEL 31 DE AGOSTO DE 2009 LOS EXPOSITORES DE STAND DE LIBRE DISEÑO, DEBERÁN ENVIAR PLANOS ACOTADOS DE ALZADO Y PLANTA, MEMORIA DESCRIPTIVA Y BOCETO A ESCALA DEL STAND A LA ORGANIZACIÓN PARA SU VºBº.

2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL STAND DE LIBRE DISEÑO

a) Servicios obligatorios

Limpieza del Stand / Conexión y Suministro eléctrico / Seguro de responsabilidad civil y de Multiriesgos de los bienes y equipamientos

Para tramitar estos servicios debe indicarlo en el impreso “STAND DE LIBRE DISEÑO” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Anracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

NORMAS DE USO DEL PALACIO DE EXPOSICIONES DE SANTANDER

1.- Condiciones de Recepción e Introducción de Materiales.

- La recepción o retirada de material se efectuará siempre por el muelle de carga, haciéndose cargo del mismo la organización del evento. El personal del Palacio, no se hará responsable bajo ningún concepto del mismo. El horario y las fechas serán los establecido al efecto. Cualquier necesidad extra, deberá ser solicitado por escrito a la Organización.

- El peso de camiones o vehículos en general que se introduzcan en el muelle de carga, en su conjunto, no podrá ser superior a 10.000 kg. En el caso del montacargas no se podrá sobrepasar los 3.500 kg.

- Antes de la introducción de materiales, es obligatorio tener instalada una moqueta para la protección de los suelos de madera, cubriendo toda la superficie a utilizar. Se abstendrán de colocar, trasladar o manipular cualquier objeto sin protección previa, con el fin de evitar deterioros en los suelos y paredes de madera.

2.- Condiciones de Montaje e Instalaciones.

- El suelo de los salones es de madera de roble, admitiendo una carga máxima de 800 kg/m². En el supuesto de que se cubra dicho suelo con moqueta, esta deberá ser ignífuga y adherirse con cinta de doble cara homologada tipo 3M. No se permitirá la colocación de otro tipo de cinta.

- Todas las estructuras a instalar, deberán estar protegidas en su base.

- Durante el periodo de montaje y desmontaje, todo el material introducido en los Salones, permanecerá en las zonas destinadas a ello, debiendo quedar libres los pasillos de acceso y las salidas de emergencia.

- Deberá respetarse la ubicación de puertas de emergencia, Bies, extintores, pulsadores de alarmas y cuadros eléctricos, aún cuando queden incluidos dentro de los espacios contratados. No se taparán ni obstaculizarán con ningún objeto que impida la utilización o acceso a los mismos.

- No se admitirá la introducción de vallas en el recinto.

- El abastecimiento de agua a los stands, si fuera necesario, se realizará mediante depósitos de 50 litros, situados a 0,50 m. de la vertical de su salida mediante tubería de PVC. El área deberá protegerse con base de goma y moqueta. Dichas instalaciones sólo podrán ser ubicadas en los salones El Sardinero y Bahía respectivamente.

- Los materiales utilizados para el montaje de stands, mostradores, etc. deberán cumplir la normativa vigente en seguridad y resistencia al fuego.
 - Las señalizaciones, banderas y focos no podrán sobresalir más de 0,50 m del espacio adjudicado, quedando colocados a una altura no inferior a 2,50 m.
 - Queda prohibido afectar las instalaciones ó mobiliario del Palacio, no permitiéndose pintar, clavar, pegar, ó fijar tacos a los muros, techos o paneles. No se permitirá perforar los suelos ni fijar a ellos moquetas o elementos de estructura, mediante colas, grapas, puntas, etc.
-
- Queda prohibido la aplicación de todo tipo de pinturas en el interior de los Salones. Cualquier modificación en la terminación de materiales, aderezos, adornos, etc. deberá efectuarse en el muelle de carga.
 - Los paneles móviles acústicos se solicitarán al Palacio, exclusivamente para el cierre de salas de trabajo y no como disyunción de espacios de ferias u otros eventos. Los carriles de los mismos, se utilizarán exclusivamente para trasladarlos, en ningún caso para colgar cualquier tipo de cordaje o estructura.
 - En ninguna circunstancia se admitirá el uso o transporte dentro del Palacio, de materias peligrosas, inflamables, explosivas e insalubres.
 - En el supuesto de la exposición de vehículos en el interior de los Salones, deberá protegerse la superficie donde se sitúen, no permitiéndose el arranque ni su puesta en marcha. La batería debe permanecer desconectada y el depósito de combustible con la cantidad mínima necesaria para su retirada a la finalización del acto.
 - Si es necesario la sujeción de elementos a las cerchas del Salón Sardinero, deberá solicitarse por escrito, adjuntando planos del montaje y reparto de pesos, para recibir, si procede, la autorización correspondiente.
 - El acceso a las cerchas, deberá efectuarse obligatoriamente por el interior de la Sala, mediante plataforma elevadora. Queda expresamente prohibido el acceso desde la cubierta del recinto.
 - El montaje de gradas y escenarios de grandes dimensiones, deberá ir acompañado del estudio técnico correspondiente.
 - La instalación de globos aerostáticos o similares, deberá solicitarse autorización a la Dirección del Palacio de Exposiciones, aportando los siguientes datos: tamaño, material de fabricación, tipo de agente elevador (aire, gas, helio, etc.) y tipo de anclaje a utilizar.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y TARIFAS

SERVICIOS INCLUIDOS

1. INVITACIONES PROFESIONALES Y PROGRAMA

CONAIF cederá a cada expositor 1.000 invitaciones y programas gratuitos para el XX Congreso Internacional de CONAIF, **que serán entregadas en el domicilio fiscal de la empresa inscrita**. Si necesita un número mayor de invitaciones, debe solicitarlo por escrito a la dirección de correo electrónico: atencionalexpositor@conaif.es, así como si desea que se lo enviemos a otra dirección.

Fecha Limite 31 de Agosto de 2009

2. PASES DE EXPOSITOR

Cada expositor tendrá derecho a las acreditaciones que necesite para su personal. Las acreditaciones son personales e intransferibles. CONAIF se reserva el derecho de comprobar la identidad del portador del pase.

Cumplimente el impreso “PASES DE EXPOSITOR” con el nombre de las personas que desea acreditar y remítalo por fax a CONAIF Departamento de Atención al Expositor al número 91 4680712, o a la dirección de correo electrónico atencionalexpositor@conaif.es, se le mandarán las acreditaciones debidamente cumplimentadas.

3. INCLUSIÓN DE DATOS GRATUITOS

CONAIF incluye gratuitamente sus datos en la página web de Conaif, en la Newsletter y en la Revista Especial Congreso, para ello debe cumplimentar el Anexo “INCLUSIÓN DE DATOS GRATUITOS” y enviarlo a Conaif, C/ Anracita, 7 2ª planta, al departamento de atención al expositor, o al fax: 91.468.07.12 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

Fecha Limite 31 de Agosto de 2009

SERVICIOS OBLIGATORIOS

4. SERVICIO DE LIMPIEZA DEL STAND

Los servicios de limpieza contratados por CONAIF llevarán a cabo diariamente la limpieza de todas las zonas comunes (cafeterías, pasillos, hall de entrada...), así como del interior de los stands con montaje llave en mano.

Los expositores cuyo stand no sea llave en mano deberán contratar el servicio de limpieza de mantenimiento del stand con CONAIF :

Servicio de limpieza **6 € / m² (2 días de Feria)**

CONAIF recomienda que, en el caso de optar por un stand de Libre Diseño, la empresa montadora del stand se encargue de la limpieza del mismo antes de su entrega. No obstante, en caso contrario, se puede contratar según las necesidades, la limpieza especial de montaje.

Limpieza especial montaje **16 € / hora**

**Para tramitar estos servicios debe indicarlo en el impreso
“SOLICITUD DE SERVICIOS” correspondiente y enviarlo a
CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax:
91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-
mail: atencionalexpositor@conaif.es**

5. SEGURO

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Cobertura de Responsabilidad Civil y exclusiones

- Periodo de garantía: desde el día 28 de Septiembre al 3 de Octubre de 2009
- Asegurados: Personal dependiente de los expositores, personal de Conaif y contratados por Conaif para la celebración del Salón, todos los visitantes al Salón en las zonas comunes o tránsito de la misma.
- Exclusiones: todas aquellas zonas que no son comunes propias de la exposición . El seguro no cubre el material y objetos depositados en cada stand, o de los daños que puedan surgir los objetos, muestras, materiales de montaje y de exhibición antes, durante o después de la celebración del Salón.

Cuota del Seguro de Responsabilidad Civil 26 €

SEGURO DE MULTIRIESGOS DE LOS BIENES Y EQUIPAMIENTOS

Cobertura de Multiriesgos de los bienes y equipamientos y exclusiones

- Periodo de garantía: desde el día 28 de Septiembre al 3 de Octubre de 2009
- Riesgos cubiertos: Incendio, explosión o implosión, humo, impacto por caída directa del rayo, fenómenos atmosféricos, caída o impacto de aeronaves, choque de vehículos terrestres, actos vandálicos o malintencionados, fallo de las instalaciones de extinción de incendios, acciones tumultuarias, inundación y daños eléctricos
- Exclusiones: Combustión espontánea, por la acción del calor, por agua, nieve o polvo, goteras, filtraciones u oxidaciones, por heladas, por fenómenos derivados de la naturaleza, los daños causados por el inquilino u otros ocupantes, cristales, por robo o por hurto, lunas espejos, rótulos, anuncios, pintadas sobre las fachadas del establecimiento asegurado, plazas de aparcamiento o en general al aire libre.

Cuota del Seguro de Multiriesgos..... 20 €

6. SUMINISTRO Y CONEXIÓN ELÉCTRICA

Todos los expositores deberán solicitar a CONAIF la potencia eléctrica necesaria para su stand según sus necesidades (iluminación, equipos informáticos, carteles luminosos, etc).

Indique en la solicitud de servicios correspondiente los watios necesarios.

Las tarifas, en función de dicha potencia, son las siguientes:

Consumo eléctrico:

Hasta 2.000 w	De 2.000 w a 4.000 w	Mas de 4.000 w
57 Euros	125 Euros	30 Euros/Kw

⇒ Deben indicar de si se precisa fluido eléctrico durante las 24 horas.

Para tramitar estos servicios debe indicarlo en el impreso “SOLICITUD DE SERVICIOS” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

- La utilización de las cajas de registro, existentes en los suelos de ambos Salones, deberán cumplir los siguientes requisitos: La conexión eléctrica se efectuará con una clavija de base plana con salida lateral, al objeto de permitir el cierre de las mismas. Todo cableado, tanto eléctrico como de datos, que se traslade por el suelo, deberá estar protegido con la canaleta de paso correspondiente. Las conexiones a los cuadros eléctricos del recinto, se realizarán por parte del personal de Mantenimiento. Será por cuenta del instalador del montaje, la acometida hasta dichos cuadros y la colocación de las bornas de conexión correspondientes.

- Toda instalación se realizará de acuerdo a lo exigido en el vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, R.D. 842/2002, de 2 de agosto y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Una semana antes del inicio de los montajes, se presentarán planos indicando la ubicación de las tomas de corriente y la potencia de cada una de ellas. Esta será susceptible de modificación por los Servicios de Mantenimiento del Palacio de Exposiciones, para el reparto idóneo de la potencia eléctrica.

- Todo cuadro eléctrico colocado en cualquier instalación será de tamaño y condiciones técnicas suficientes para garantizar el correcto y seguro funcionamiento, debiendo estar fijado a algún elemento estructural del stand o de montaje realizado, no pudiendo ir colocado al nivel del suelo.

SERVICIOS OPCIONALES

7. MOBILIARIO EXTRA

Si desea mobiliario adicional debe indicarlo en el impreso “SOLICITUD DE ELEMENTOS ADICIONALES” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

Fecha límite de contratación, 31 de Agosto de 2009

8. CONTRATACIÓN DE AGUA

En el caso de necesitar contratar agua para el stand, CONAIF le dará la opción de poder hacerlo de la siguiente manera:

- 1ª) Debe contratar un depósito que conllevaría un coste de 236 € + IVA
- 2ª) Posteriormente debe contratar una encimera con grifo. Coste: 239 € + IVA

Precio Total Contratación Agua en el Stand : 475 € + IVA

Para tramitar estos servicios debe indicarlo en el impreso “SOLICITUD DE ELEMENTOS ADICIONALES” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

9. ALQUILER DE CARRETILLAS Y TOROS ELEVADORES

Conaif ofrece a todo aquel expositor que esté interesado en el alquiler de carretillas y toros elevadores el contacto de la empresa con la que ponerse de acuerdo para gestionar tal servicio. Sería el siguiente:

REYCA,S.L.
Tfno: 942.50.30.00
Contacto: Mercedes Parra

10. CONEXIÓN A INTERNET

Conaif ofrece a todo aquel expositor que esté interesado la posibilidad de contratar el servicio de acceso a internet a través de WIFI

Se le facilitará un usuario y una contraseña con la que podrá tener acceso a internet durante los dos días de celebración del XX Congreso Internacional de Conaif

La conexión se hará de la siguiente manera:

- Es necesario que el equipo tenga un navegador con el que conectarse a internet.
- Una vez que intente conectarse, le aparecerá una red libre a la que deberá acceder.
- Una vez dentro de esta red, le solicitará un usuario y una contraseña que previamente le facilitará Conaif; con lo que tendrá permitida la conexión a internet desde su equipo durante los días de dure el evento.

⇒ Precio para conexión a Internet los 2 días del evento **18 €**

Fecha límite de contratación, 31 de Agosto de 2009

Si existiera algún problema durante la conexión, puede llamar al Departamento Técnico al teléfono 942.290.040

Para tramitar estos servicios debe indicarlo en el impreso “SERVICIOS OPCIONALES” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es.

11. AZAFATAS

Los expositores podrán solicitar a CONAIF la contratación de azafatas. En función de sus necesidades:

- Azafata sin idioma en jornada de 8 horas.....133 €
- Azafata sin idioma en media jornada.....97 €
- Hora extra..... 21 €

- Azafata con idioma en jornada de 8 horas..... 151 €
- Azafata con idioma en media jornada..... 114 €
- Hora extra con idioma..... 29 €

- Mozo en jornada de 8 horas.....133 €
- Hora Extra Mozo21 €

ATENCIÓN: El horario de feria es de 10.00 horas a 19.00 horas, aunque el horario de expositor es de 09.30 horas a 19.30 horas. La jornada de la azafata es de 8 horas (con 1 hora de comida). Se facturarán todas las horas extras que realice la azafata durante la exposición

Para tramitar este servicio debe indicarlo en el impreso “SERVICIOS OPCIONALES” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

12. GUARDIAS DE SEGURIDAD

CONAIF, como empresa organizadora del Salón, y para garantizar la seguridad, dispondrá de un servicio de vigilancia las 24 horas durante los días de celebración y montaje. Dicho servicio será con carácter gratuito. Como complemento a este servicio, los expositores que lo deseen podrán contratar seguridad para la vigilancia de sus respectivos stands.

Guarda de Seguridad: **23 Euros/hora.**

(*)Períodos mínimos de 4 horas diarias.

Para tramitar este servicio debe indicarlo en el impreso “SERVICIOS OPCIONALES” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 31 de Agosto de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

13. ALQUILER DE AUDIOVISUALES

Los expositores podrán solicitar a CONAIF la contratación de audiovisuales. A continuación se detallan precios de alquiler de los equipos más demandados. Si tiene otras necesidades, póngase en contacto con el departamento de atención al expositor en el teléfono 91.468.10.03 ó bien a través de la dirección de e-mail atencionalexpositor@conaif.es :

- Ordenador portátil.....345 €/feria
- Vídeo VHS.....69 €/feria
- DVD.....69 €/feria
- Pantalla de plasma (50").....437 €/feria
- Pantalla de plasma (42").....345 €/feria
- Pantalla de 17'' 165,6 €/feria
- Pantalla frontal de 3 x 3..... 3.680 € /feria
- Pantalla frontal de 2 x 1..... 805 € /feria
- Pantalla frontal de 2 x 2..... 1.725 € /feria
- Pantalla frontal de 3 x 1..... 1.150 € /feria
- Pantalla frontal de 4 x 4..... 6.900 € /feria
- Proyector de 4.500 Ansi lúmen..... 632,5 €/feria
- Proyector de 2.500 Ansi lúmen.....460 €/feria
- Proyector de 10.000 Ansi lúmen 1.150 €/feria
- Proyector de 4000 Ansi lúmen.....991,2 €/feria
- Soporte de pared.....103,5 €/feria

⇒ Todos los proyectores y pantallas necesitan contratar adicionalmente una el soporte de pared

Para tramitar este servicio debe indicarlo en el impreso “SERVICIOS OPCIONALES” correspondiente y enviarlo a CONAIF, C/ Antracita, 7 2ª planta. 28045 Madrid, o al fax: 91.468.07.12, antes del 4 de Septiembre de 2009 o también a través del e-mail: atencionalexpositor@conaif.es

14. SERVICIO DE CATERING

La contratación de cualquier servicio de catering personalizado debe realizarse con la empresa del recinto ferial:

COMBI CATERING, llamando a los teléfonos de contacto:
942.361.927 / 609.024.830 Javier Dolz

La exposición contará con servicio de cafetería que permanecerá abierto en horario de feria los dos días de celebración del Salón.

15. ALOJAMIENTOS Y VIAJES

• ALOJAMIENTO

CONAIF ha gestionado el alojamiento para la asistencia al Congreso de Conaif los días 1 y 2 de Octubre de 2009 en un hotel de Santander.

Se han negociado los mejores precios siendo obligatorio para la reserva especificar “Congreso Conaif”

Hotel: Hoteles Santos. SANTEMAR
C/ Joaquín Costa, 28 39005 Santander
Persona de Contacto: Francisco Agudo
Tfno: 942.272.900 / 902.026.252
e-mail: hotelsantemar@h-santos.es
reservassante@h-santos.es



Hab. Doble uso individualAlojamiento y Desayuno Buffet.....80 € + IVA
Habitación Doble Alojamiento y Desayuno Buffet.....90 € + IVA

• VIAJE

Para facilitar el viaje CONAIF pone a su disposición una agencia que le ayudará a organizarlo y le conseguirá las mejores condiciones de transporte

Agencia: Viajes El Corte Inglés
Persona de contacto: Marta Núñez de Arenas
Teléfono de contacto: 91.474 4215
E-mail de contacto: acacias@viajeseci.es



CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

1. Participación. CONAIF, es el organizador único del XX Congreso Internacional de CONAIF para las Instalaciones y la Energía y las “Normas Generales de Admisión y Participación, Montaje e Instalaciones” que a continuación figuran, constituyen, junto a la Solicitud de Espacio, la base contractual de la relación entre CONAIF y los expositores del certamen.

Podrán participar en el XX Congreso Internacional de CONAIF para las Instalaciones y la Energía todas aquellas empresas, instituciones y entidades cuyas actividades estén incluidas en los sectores objeto de demostración. La Dirección del Congreso se reserva la posibilidad de excluir a quienes puedan incurrir en competencia desleal u otra infracción del derecho establecido, a quien ceda o subarriende total o parcialmente el espacio contratado, o quien no atienda el stand durante todas las horas en que éstos permanecerán abiertos al público. Los expositores aceptan con la formalización de la inscripción las presentes normas y las disposiciones que pudiera establecer la organización del evento.

2. Solicitud de espacio. Las solicitudes de espacio para la exposición se formalizarán a través del impreso que la organización ha preparado a tal efecto, y deberán ajustarse a las condiciones que en él se establecen. Sólo tendrán el carácter de reserva en firme aquellos impresos aquellos impresos que vengan acompañados del pago del 50 %. Los espacios son indivisibles, quedando prohibida cualquier cesión de espacio. En caso de renuncia del expositor a su participación, perderá todas las cantidades abonadas hasta ese momento. La adjudicación de espacios se realizará por riguroso orden de llegada de la solicitud de espacio Si la renuncia tuviera lugar en los treinta días anteriores a la inauguración del Certamen le podrá ser exigido el pago íntegro de su espacio y del montaje del stand llave en mano contratado más todos los servicios, aún cuando éste pueda ser ocupado posteriormente por otro expositor. Los organizadores de este evento se reservan, en caso de fuerza mayor o necesidad, el derecho de variar la situación y dimensiones del emplazamiento, cambiar o cerrar las entradas o salidas del recinto, así como la realización de obras y modificaciones, sin que ello comporte para los expositores derecho alguno de indemnización. Asimismo, los números de stand que figuran en el plano de comercialización son provisionales. El expositor debe abstenerse de realizar publicidad o promoción utilizando dichos números. La organización se pondrá en contacto con cada expositor para informarle, con antelación suficiente, del número definitivo de stand.

3. Forma de pago. Será condición imprescindible abonar todas las cantidades antes de la fecha de inicio de montaje 28 de septiembre de 2009.

El pago se realizará a través del Departamento de Administración (Conaif. C/ Antracita, nº7, 2ª planta 28045 Madrid.).

**BSCH número de cuenta: 0049 5131 16 2610054205;
IBAN ES 79 0049 5131 1626 1005 4205**

Los plazos del pago serán los siguientes:

50 % a la adjudicación del espacio

50 % restante más los servicios contratados antes del 31 de Agosto de 2009

* Incremento del 25 % por la contratación de servicios fuera de fecha límite

4. Tarifas y condiciones aplicables. Las tarifas y condiciones aplicables serán las que se especifican en la carpeta de servicios e impresos.

5. Servicios adicionales. Los organizadores ofrecerán además otros servicios adicionales, como azafatas, audiovisuales... que será incluido en la “Carpeta de servicios”. Aquellos servicios que contrate el expositor con los organizadores serán facturados aparte de acuerdo con los precios que se especifican en dicha carpeta.

Asimismo, cada expositor recibirá un nº de invitaciones gratuitas para visitar el Congreso. Si deseara más invitaciones debe contactar con el Departamento de atención al expositor de CONAIF en la dirección de e-mail atencionalexpositor@conaif.es.

La fecha límite para la contratación de los servicios es el 31 de Agosto de 2009. Los servicios contratados fuera de ese plazo sufrirán un incremento del 25%.

6. Montaje y desmontaje.

HORARIOS:

Celebración:

Días: 1 y 2 de Octubre

Horario visitante: De 10.00hs a 19.00hs

Horario expositor: De 09.30hs a 19.30hs

Horario de Montaje Stand Diseño

Día 28, 29 y 30 de Septiembre de 2009

Horario: De 08.00 a 20.00

Horario Montaje Stand Llave en Mano

Día 29 de Septiembre a partir de las 16.00 a 20.00 hs.

Día 30 de Septiembre de 08.00 a 20.00 hs.

Horario de Desmontaje

Día 2 de Octubre

Horario: de 19:00hs hasta las 21:30hs

Día: 3 de Octubre

Horario: de las 08.00hs hasta las 20.00hs

Contratación de servicios:

Fecha límite: 31 de Agosto de 2009

7. Acreditación del personal. Cada expositor recibirá los pases necesarios para su personal. El expositor, así como las empresas que intervengan en el montaje deberán tener al día los seguros sociales, impuestos y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente. En caso de que no fuera así, las responsabilidades en que pudiera incurrir serán enteramente de éstos, declinando los organizadores cualquier responsabilidad al respecto.

8. No celebración por causa de fuerza mayor. En caso de que el evento no pudiera llegar a tener lugar por causas de fuerza mayor, se exime de toda responsabilidad a los organizadores, sin que proceda exigir de éstos ninguna clase de indemnización. Sin embargo, los expositores recibirán el reintegro de las cantidades que hubieran abonado.

9. Normas de seguridad y limpieza. El XX Congreso Internacional de CONAIF, contará con un servicio de seguridad y vigilancia propio. La Organización cuidará de la vigilancia del Recinto, pero no se responsabilizará del material y objetos depositados en cada stand o de los daños que puedan sufrir los objetos, muestras, materiales de montaje y de exhibición antes, durante o después de la celebración del Certamen.

Los stands de libre diseño deberán respetar todas las normas técnicas y de seguridad que se establezcan por la organización. Tras el período de montaje, los viales de servicios deben quedar vacíos. El servicio de limpieza de la organización podrá retirar todo aquello que encuentre en las zonas comunes una vez finalizado el plazo de montaje.

Las empresas expositoras están obligadas a realizar la limpieza de sus stand, contratando el servicio a través de la Organización. Se aconseja retirar los materiales al comienzo del desmontaje o tenerlos debidamente embalados

para su recogida. La organización no se responsabilizará de aquel material que se extravíe durante el periodo de desmontaje.

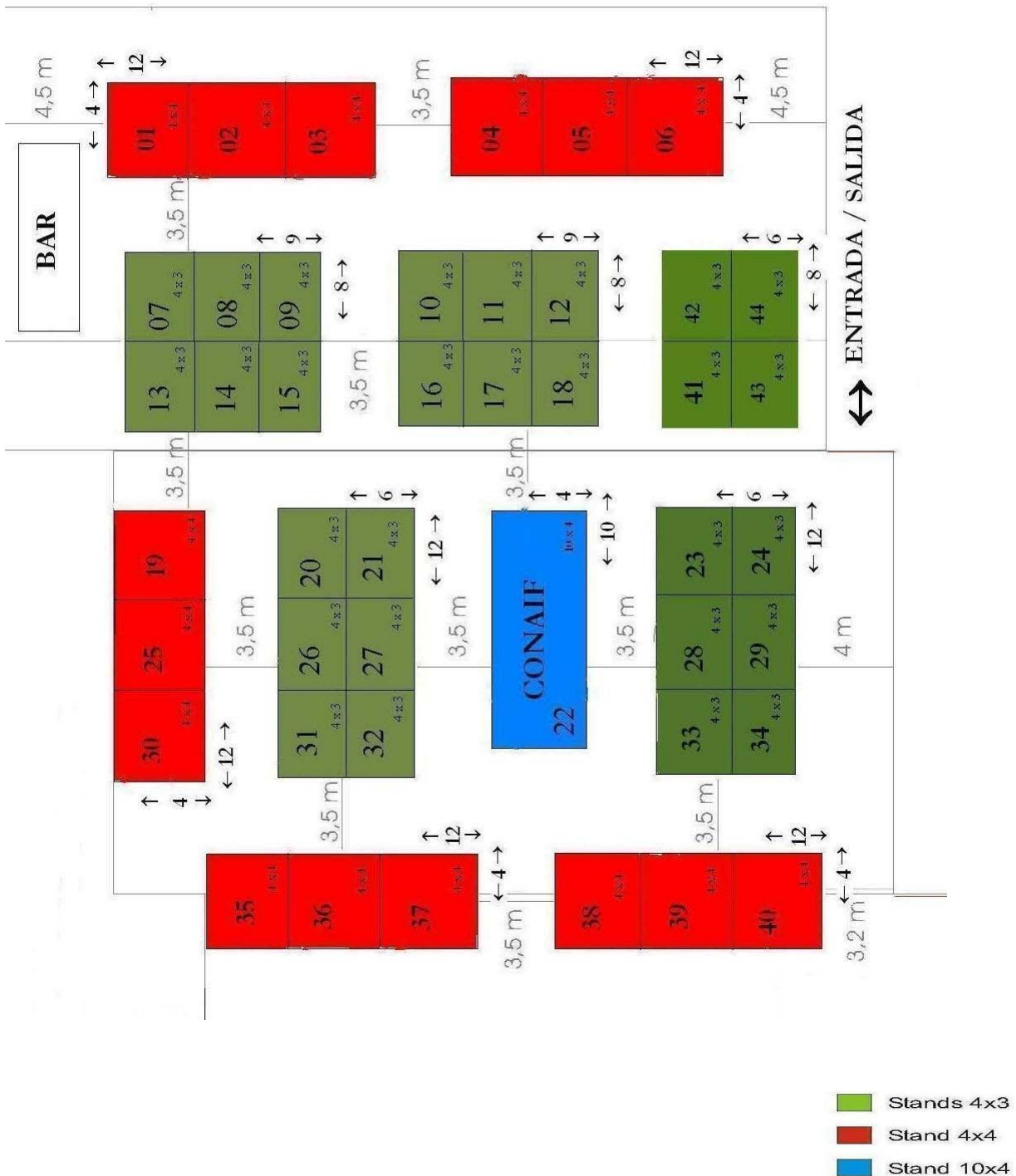
Durante la celebración del XX Congreso Internacional de CONAIF, queda prohibido el uso de altavoces o aparatos o actividades ruidosas que puedan molestar a otros expositores. Asimismo queda prohibido el uso de las zonas comunes para demostraciones de los expositores, que deberán ser realizadas dentro de su stand

10. Horario durante los días de celebración. El horario de apertura al público durante los días 1 y 2 de octubre será de 10:00 a 19 :00 horas, en horario ininterrumpido. Fuera de esas horas queda prohibida la presencia de público visitante. Queda exceptuado de esta norma el personal de stands debidamente acreditado que podrá acceder al recinto desde las 09:30 hasta las 19:30 horas. En caso que se precisara una prórroga de este horario para dicho personal, el Expositor deberá ponerse en contacto con la Organización. Para la entrada de materiales y objetos durante la celebración del Certamen, cada Expositor deberá solicitar un permiso individualizado de la Organización, debiendo atenerse a los horarios que se marquen.

11. Seguros. Los expositores quedan obligados a la contratación del seguro de responsabilidad civil y el de multiriesgos de los bienes y equipamientos, según las condiciones expresadas en la Carpeta de Servicios. En ningún caso podrá el Expositor exigir responsabilidad a la Organización por pérdida o daños ocasionados al material y objetos que se encuentren en el stand, cualquiera que sean alegados.

12. Cláusula arbitral. Las partes intervinientes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionados con él, directa o indirectamente, se resolverán definitivamente mediante arbitraje en el marco de la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Madrid a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros de acuerdo con su Reglamento y Estatutos. Igualmente las partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

PLANO DE LA EXPOSICIÓN



⇒ Los números de stand que figuran en el plano de comercialización son provisionales. El expositor debe abstenerse de realizar publicidad o promoción utilizando dichos números. La organización se pondrá en contacto con cada expositor para informarle, con antelación suficiente, del número definitivo de stand

HORARIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE

HORARIO DE MONTAJE

Stand Diseño

Día 28, 29 y 30 de Septiembre de 2009

Horario: De 08.00 a 20.00

Stand Llave en Mano

Día 29 de Septiembre a partir de las 16.00 a 20.00 hs.

Día 30 de Septiembre de 08.00 a 20.00 hs.

La empresa expositora y, en su nombre, la persona responsable del montaje, se compromete a respetar los horarios establecidos por la organización, así como a mantener el máximo orden y limpieza en las zonas adyacentes a su stand.

HORARIO DE DESMONTAJE

Conaif ha establecido el siguiente horario de desmontaje:

Viernes 2 de Octubre

Horario: de 19:00hs hasta las 21:30hs

Los expositores quedan obligados a desalojar todo aquel material de valor que pueda sufrir deterioro o extravío durante las labores de desmontaje. La Organización no se hace responsable de ningún objeto o mercancía del stand.

Sábado 3 de Octubre

Horario: de las 08.00hs hasta las 20.00hs

En caso de que el sábado día 3 a las 20:00 horas aún se encontrase la mercancía en el stand, los gastos ocasionados por la ampliación de este horario serán facturados al expositor.

Los stands modulares deberán ser devueltos en el mismo estado en que se recibieron, corriendo por cuenta del expositor los posibles desperfectos originados.

Tras el desmontaje el espacio deberá quedar totalmente libre. Se penalizará y facturará a la empresa expositora los gastos ocasionados por el abandono de escombros en el pabellón de la feria.

ACCESO DE MONTAJE Y ENTRADA DE MERCANCÍAS

Para proceder al montaje de su stand, el expositor deberá obtener una autorización de montaje, expedido por Conaif, que acredite que ha satisfecho el importe de los servicios contratados, como el 100 % del espacio.

Dicho pase es el único documento válido para que el palacio de Exposiciones de Santander autorice la entrada de mercancías.

Asegúrese de entregar copia a todos los transportistas que deban acceder al recinto.

El acceso de mercancía será a través de el muelle de carga del Palacio de Exposiciones de Santander

Fecha límite para contratación de servicios y haber realizado todos los pagos para su participación en el XX Congreso Internacional de Conaif:

31 de Agosto de 2009