



## Datos del expositor

Razón social: \_\_\_\_\_

Denominación comercial: \_\_\_\_\_

Persona de contacto: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

CIF: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Web: \_\_\_\_\_

Perfil facebook: \_\_\_\_\_

Perfil Twitter: \_\_\_\_\_

Otras redes sociales: \_\_\_\_\_

## Descripción de los productos que desea exponer

## Importe · Depósito

### Indique como desea participar y el número de m<sup>2</sup> solicitados

Suelo: 31,00 €/m<sup>2</sup>Suelo + Stand: 61,00 €/m<sup>2</sup>- SUELO | Superficie mínima a contratar 12 m<sup>2</sup>m<sup>2</sup> solicitados€/m<sup>2</sup>
 x  € = A  €

- DERECHOS DE INSCRIPCIÓN | Incluyen apertura de expediente, tramitación administrativa, pases, plaza de parking e inscripción en el catálogo online. →

B  €
 IMPORTE PARTICIPACIÓN → (A+B)  € +  10% IVA =  €

 TOTAL DEPÓSITO → 100% (A+B+C)  €  
 10% IVA INCLUIDO

Junto con el Boletín de Participación, debidamente cumplimentado y firmado, los expositores deben enviar el depósito anteriormente calculado, condición indispensable para admitir a trámite esta solicitud y poder asignarles espacio. La organización podrá disponer del espacio adjudicado si no se cumplen las condiciones de pago establecidas. En el momento de la adjudicación de espacios se le entregará al expositor la carpeta de servicios. El resto de los servicios se abonarán 15 días antes del inicio del montaje del Salón. La presente solicitud estará sujeta a las Normas de Participación que acompañan a este documento. A la firma del presente boletín el expositor declara expresamente conocer y aceptar la Normas.

**FORMA DE PAGO: Tránsito bancario a:**  
**BANCO SABADELL**  
**IBAN: ES39.0081.5093.3800.0114.6322**  
**SWIFT: BSABESBB**

Fecha y firma de la persona que efectúa la reserva:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

/ /

- Esta solicitud es una pre-reserva; no supone la adjudicación definitiva de metros ni de zona.

- La cifra resultante no incluye consumo de luz y seguro contra incendios, ambos obligatorios. Así como contrataciones extras de carpeta de servicios.


 Fernando Rodríguez  
 Tfno: (+34) 983 429 132

fernando.rodriguez@feriavalladolid.com



INSTITUCIÓN FERIA DE CASTILLA Y LEÓN

 Avda. Ramón Pradera, 3  
 47009 Valladolid (España)  
 CIF: V47016985



Valladolid, 2 y 3 de Abril de 2022

## LUGAR, FECHAS Y HORARIO

- **FIMASCOTA** se celebrará en el recinto de la Feria de Valladolid durante los días **2 y 3 de Abril de 2022**, en horario de 09:00 a 18:00 horas ininterrumpidamente
- **Los expositores podrán acceder a sus stands a partir de las 08:30 horas hasta las 18:30 horas. Les recomendamos permanecer en ellos, una vez cerrado el Salón, hasta que se desaloje el recinto.**
- Será obligación del expositor la ocupación y permanencia en el stand, así como la exposición de productos relacionados con la temática del certamen, durante la duración del mismo.

## DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y DEPÓSITO.

- Los expositores deben enviar junto con el Boletín de Participación, debidamente cumplimentado y firmado, un depósito del 100% del importe de los metros solicitados, incluidos 60 euros en concepto de derechos de inscripción por cada uno de los stands ocupados, condición indispensable para poder adjudicar espacios.
- La Organización puede rechazar una solicitud si los productos no se ajustan a la temática del certamen o no estuvieran relacionados en el Nomenclátor. La Organización también se reserva el derecho a rechazar aquellos Boletines que estime no reúnen las condiciones adecuadas para su participación en el certamen.

## ADJUDICACIÓN

- La Organización adjudicará los espacios de acuerdo con la distribución y sectorización de los pabellones comunicándolo al expositor, esta decisión será vinculante.
- El incumplimiento de estas normas o de alguno de los artículos del Reglamento General de la Feria, así como la falsedad o error manifiesto en la información facilitada, dará lugar a la anulación de la reserva del espacio adjudicado, pasando dicho espacio a disposición de la Organización, que podrá ofertarlo a otros solicitantes sin que, en ningún caso, el expositor tenga derecho a ningún tipo de indemnización o devolución de cantidad alguna.

## CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

- Adjudicado el espacio se genera la factura correspondiente. Las condiciones de pago establecidas son:
  - 100% a la firma del Boletín de Participación, mediante efectivo o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria: BANCO SABADELL · CUENTA: ES39.0081.5093.3800.0114.6322 · SWIFT: BSABESBB
  - Será necesario remitir una copia de la misma a la Organización.
  - El importe de la factura de espacio y/o servicios deberá abonarse quince días antes del inicio de la Exposición.
- La reserva definitiva de espacio requerirá que se haya hecho efectivo el pago o pagos correspondientes y que el expositor haya suscrito el Contrato de Participación, en caso de incumplimiento la Organización podrá disponer del espacio adjudicado.
- La Organización queda facultada para retener los materiales expuestos en caso de impago de alguna de las cantidades derivadas de su participación y no es responsable, en ningún caso, de los daños que puedan sufrir estos materiales con motivo de la citada retención, cuyos gastos serán asumidos por el expositor.
- La Organización podrá clausurar un stand durante el periodo de montaje o celebración si incumple alguna de las normas establecidas o existe una orden judicial que así lo indique, sin que exista ninguna obligación a indemnizar o devolver las cantidades abonadas.
- expositor tenga derecho a ningún tipo de indemnización o devolución de cantidad alguna

## ANULACIÓN, MODIFICACIÓN Y REDUCCIÓN DE ESPACIO

- Los espacios contratados son indivisibles, estando prohibida la cesión a un tercero de los derechos de admisión y de parte o de la totalidad del stand. Si el expositor renuncia a su participación en los quince días posteriores a la fecha de adjudicación tendrá derecho a la devolución de las cantidades abonadas, sobrepasado este período perderá ese derecho, esta renuncia deberá realizarse por escrito. Si la renuncia se produce en los sesenta días anteriores a la inauguración de la Exposición se podrá exigir el pago íntegro del espacio, con independencia de que éste sea ocupado posteriormente por otro expositor. En el caso de solicitar el expositor una reducción de espacio después de la adjudicación perderá el derecho del mismo, pudiendo sin embargo solicitar una nueva ubicación entre los espacios libres disponibles, si los hubiera.
- La Organización se reserva la facultad de modificar el emplazamiento del expositor, si circunstancias excepcionales así lo exigieran, sin derecho a indemnización por su parte, si bien tratará de asignar un espacio de características similares al inicialmente adjudicado.

## SEGUROS

- Los seguros de responsabilidad civil e incendios son obligatorios debiendo contratarse a través de la carpeta de servicios de FIMASCOTA o en su defecto presentar justificante de la póliza que los cubra.

- **El seguro de robo o sustracción no está cubierto**, por lo que cada expositor podrá contratarlo con la Compañía de Seguros que desee. La Organización no se responsabilizará del robo o hurto de los materiales y objetos depositados en los stands, ni de los daños que puedan sufrir durante los periodos de montaje, celebración y desmontaje.

#### CARPETA DE SERVICIOS

- El Contrato de Participación sólo incluye la ocupación de espacio, por lo que la Organización ofrece a los expositores una carpeta de servicios opcionales con aquellos elementos que pueden ser necesarios para su participación. Todos los servicios se suministran en régimen de alquiler.
- **El plazo límite de recepción de solicitudes de servicios es el 18 de Marzo de 2022**, no aceptando la Organización responsabilidades sobre el cumplimiento del servicio en las solicitudes recibidas en fechas posteriores.
- Pasada esta fecha, si fuera posible atender las solicitudes de servicios, éstos se facturarán con un incremento del 50% sobre el precio de tarifa.
- En ningún caso se admitirán contrataciones de servicios una vez iniciado el montaje.
- No se permitirán anulaciones de los servicios solicitados una vez iniciado el periodo de montaje. La anulación de los servicios de personal, rotulación especial y/o servicios contratados específicamente para el expositor conllevarán la facturación de los mismos por parte de la Organización.

#### PUBLICIDAD

- La Organización podrá difundir la lista de expositores en aquellas publicaciones promocionales relacionadas con el certamen.
- Queda prohibida toda acción publicitaria fuera de los stands, así como las acciones publicitarias a favor de empresas o entidades no expositoras.
- Los materiales promocionales que se distribuyan dentro del stand no podrán apartarse de la temática general del certamen.
- Las empresas expositoras que deseen realizar espectáculos o llevar a cabo actividades de tipo lúdico deberán ponerlo en conocimiento de la Organización para su autorización.
- Los derechos de propiedad intelectual que puedan derivarse de las actividades (emisiones, audiciones, proyecciones...) realizadas dentro de los stands serán asumidos por el expositor.
- Queda prohibido proyectar cualquier tipo de imagen o haz de luz fuera del espacio propio de exposición.
- Será preciso solicitar autorización a la Organización para realizar fotografías y filmaciones dentro del recinto ferial.

#### PASES

- **PASES DE TRABAJO:**
  - Las empresas decoradoras deberán solicitar los pases de montaje de las personas que realicen trabajos durante el periodo de montaje y desmontaje, para lo cual presentarán una relación con el nombre de las empresas colaboradoras, indicando nombre y DNI o pasaporte de cada trabajador.
  - Los pases de trabajo no tendrán validez durante la celebración del Certamen.
- **PASES DE EXPOSITOR:**
  - A los expositores y personal empleado en los stands se les facilitará pases de empresa, de libre acceso al recinto dentro de los horarios establecidos, incluido el montaje y desmontaje.
- Todo el personal que desempeñe trabajos en el certamen durante los periodos de montaje, desmontaje y/o celebración deberá tener una situación acorde con la legislación laboral vigente, así como un seguro de responsabilidad civil y riesgo de accidentes, no responsabilizándose la Organización de las situaciones irregulares que pudieran producirse.
- FIMASCOTA contará con un sistema de control de aforos en tiempo real global del recinto e individualizado por pabellones, que permita cumplir la normativa sanitaria vigente.

#### FECHAS Y HORARIOS DE MONTAJE / DESMONTAJE

- El montaje se realizará el 1 de Abril en horario de 8:00 h. a 20:00 h., **no se permitirá la entrada de vehículos en los pabellones para proceder a la limpieza a partir de las 15.00 h.**
- El plazo límite para concluir los trabajos de montaje será el día 1 de Abril a las 20:00 h. El incumplimiento de esta norma afecta gravemente a la imagen de la Exposición y a la ejecución de los servicios de limpieza final, seguridad... siendo penalizada la empresa decoradora y/o expositora con 300 €/h de ampliación del horario de montaje.
- **El desmontaje comenzará el día 3 de Abril a las 22:00 h., a mano**, estando prohibido el acceso de los vehículos al interior de los pabellones, y se prolongará hasta las 24:00 h. El día 4 de Abril el horario de desmontaje será de 8:00 h. a 11:00 h.
- Los expositores podrán solicitar la prolongación del horario de montaje/desmontaje previo pago de la tarifa correspondiente.

#### REQUISITOS DE MONTAJE / DESMONTAJE

**Para poder comenzar los trabajos de montaje será necesario estar al corriente de los pagos correspondientes al alquiler del suelo, servicios contratados y tarifa de servicios derivados del montaje.**

- El expositor se compromete a identificar a la empresa decoradora y a la persona encargada de velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, aplicables a los trabajos a desarrollar en la realización del stand.
- Por motivos de seguridad, durante los periodos de montaje, celebración y desmontaje del certamen todo el material del expositor deberá permanecer dentro de los límites del espacio asignado, dejando pasillos y demás zonas comunes totalmente libres.
- Durante los periodos de montaje / desmontaje no se permitirá el acceso a menores de 16 años a las zonas de trabajo.
- Para realizar los trabajos de desmontaje será necesaria la Autorización de Desmontaje y Salida, facilitada por la Organización siempre y cuando la empresa expositora y/o instaladora esté al corriente de todos los pagos derivados de su participación en el certamen.

- Los elementos decorativos (fotos...) de los stands modulares se retirarán obligatoriamente en las 15 h posteriores al cierre de la Exposición.
- La empresa expositora y/o instaladora, en cumplimiento de la legislación vigente sobre residuos urbanos, retirará, a la finalización del periodo de desmontaje, todos los residuos o escombros derivados de su participación, incluidos envases de pintura, plásticos, materiales de montaje, decoración... En caso de imposibilidad en el cumplimiento de esta obligación, podrá gestionar la eliminación de los residuos a través de la Organización.
- Con el fin de evitar deterioros, robos y sustracciones durante el desmontaje recomendamos retirar la mercancía al inicio del mismo, la Organización no se responsabilizará de estas situaciones. Finalizado el período de desmontaje todas las mercancías que permanezcan en el recinto se considerarán desperdicios siendo retiradas por el servicio de limpieza, corriendo a cargo del expositor los gastos que genere esta situación.

#### **ENTRADA DE MERCANCÍAS**

- La mercancía deberá llegar perfectamente identificada (empresa expositora, pabellón, nº de stand) siendo recepcionada por el propio expositor, declinando la Organización cualquier tipo de responsabilidad.
- Durante la celebración el horario de reposición será de 08:00 h. a 08:45 h. previa solicitud a la Organización. La circulación de vehículos deberá efectuarse por el itinerario que se les señale hasta su emplazamiento, siendo responsables los expositores de los daños que puedan producirse y debiendo retirar los vehículos una vez realizada la carga y/o descarga. Una vez finalizado este horario los vehículos deberán abandonar el recinto ferial.

#### **SERVIDUMBRE DE SEGURIDAD**

- Se respetará en todo momento la ubicación de los elementos de señalización, aparatos contra incendios, alarmas, salidas de emergencia y caja de servicios, dejando siempre visibles y accesibles estos elementos, aun cuando queden incluidos dentro de los espacios contratados.

#### **ESTRUCTURA DE LOS PABELLONES**

- Las paredes, columnas e infraestructura general del pabellón no debe soportar cargas ocasionadas por la decoración o construcción de los stands. Queda prohibido alterar o modificar el estado natural de los Pabellones (**pintar, perforar o clavar en paredes y/o pavimentos, utilizar columnas, fijar o suspender cualquier elemento decorativo**) con la responsabilidad de que los gastos de reposiciones y reparaciones, así como las indemnizaciones por los posibles daños ocasionados, correrán a cargo de la empresa expositora titular del stand.

#### **CONSTRUCCIÓN DE STANDS**

- Para participar en el certamen es preceptivo la construcción de stand (suelo y paredes) con una altura mínima de 2,9 m. El montaje de dicho stand puede ser contratado a través de la carpeta de servicios o construido por la propia empresa expositora (stand de diseño).
- **Los expositores que participen con stand de diseño deberán presentar el proyecto del mismo (planta y alzado con cotas) a la Dirección de la Exposición, para su aprobación, antes del 18 de Marzo de 2022.**
- En ningún caso se podrá utilizar como fondo de stand los cerramientos de las empresas expositoras colindantes, debiendo ser construida la pared medianera por la empresa expositora. Así mismo todos los stands deberán disponer de iluminación propia y suficiente, orientada hacia el interior.
- Cuando los stands superen los 2,9 m. de altura deberán dejar perfectamente acondicionadas las traseras de las paredes medianeras, con un acabado de calidad semejante al resto del stand.
- Los elementos publicitarios que superen los tres metros de altura deberán orientarse hacia las fachadas propias del stand.
- Las fachadas del stand no podrán cerrarse en más de un 50% de la longitud de las mismas.
- Las empresas que deseen suspender sistemas de iluminación de la estructura de los Pabellones deberán solicitar autorización a la organización, presentando proyecto para su aprobación, que se ajuste a las prescripciones de cada Pabellón, en ningún caso se autorizará colgar elementos decorativos.

#### **TARIFA DE SERVICIOS DERIVADOS DEL MONTAJE**

- Los stands no contratados a través de la carpeta de servicios **estarán obligados a abonar a la Organización, antes del inicio del montaje**, en compensación por los gastos ocasionados, la tarifa de servicios derivados del montaje, que se cumplimentará a través de la carpeta de servicios.

#### **MATERIALES DE MONTAJE**

- La construcción de los stands y los complementos decorativos (telas, moquetas, etc.) deberán ser ignífugos y los materiales inflamables deben estar recubiertos con barnices o líquidos de protección contra el fuego.

#### **ALTURA MÁXIMA DE LOS STANDS**

- La altura permitida será de tres metros, siendo imprescindible para superar dicha altura la aprobación del proyecto por parte de la Organización, en todo caso, los elementos que superen los tres metros de altura deberán estar retranqueados un metro sobre la línea de fachada, siendo el límite de altura de seis metros, incluido truss.
- Todos los stands que levanten una planta alta sobre el nivel del suelo deberán presentar proyecto firmado por técnico competente con el "asume" de la Dirección de la Obra.

#### **RUIDOS, HUMOS Y GASES**

- Quedan prohibidas la emisión de humos o gases y las demostraciones ruidosas durante la celebración del certamen en atención a los stands colindantes, no pudiéndose sobrepasar los 60 decibelios medidos al borde del stand. También queda prohibido el almacenaje, exposición y manipulación de materias peligrosas, inflamables, explosivas o insalubres.

#### **ENERGÍA ELÉCTRICA**

- Todas las instalaciones se realizarán de acuerdo al vigente REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO DE BAJA TENSIÓN por un instalador autorizado. Las acometidas de los diferentes stands se realizarán en el punto que determine la Organización, siendo supervisadas por los Servicios Técnicos de la misma, para ello es necesario que dicha instalación

cuente con las protecciones necesarias. El instalador deberá aportar la manguera de acometida y los accesorios necesarios, en función de las prescripciones técnicas de cada pabellón.

- Como medida preventiva ante cualquier fallo en el suministro, el expositor está obligado a mantener en sus productos o máquinas los sistemas de seguridad correspondientes.

#### **VIGILANCIA**

- Durante el montaje, celebración y desmontaje del certamen la Organización contará con una vigilancia exterior y general de los accesos al recinto y una vigilancia interior del mismo, de carácter disuasorio, de seguridad general y preventiva, por cuestiones de orden, seguridad contra incendios o emergencias de cualquier índole. Por lo tanto, la Organización declina cualquier responsabilidad en los posibles robos o sustracciones de las mercancías propiedad del expositor. A través de la Carpeta de Servicios podrá contratar su propio servicio de vigilancia. Si el expositor desea contratar este servicio con una empresa distinta al proveedor oficial, deberá enviar los datos de la empresa y las personas que realizarán el servicio, así como los horarios, con la suficiente antelación, a la Organización de la Exposición, para que emita si procede la correspondiente autorización.

#### **PROTECCIÓN DE DATOS**

- De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que **CONSORCIO DE LA INSTITUCION FERIAL DE CASTILLA Y LEON** es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal con la finalidad de mantener las correspondientes relaciones contractuales así como los compromisos derivados de la misma. Asimismo, y siempre que contemos con el consentimiento previamente solicitado marcado la casilla incluida en el Boletín de Participación, trataremos sus datos personales para enviarle informaciones relacionadas con las diferentes, ferias, exposiciones y congresos que se organicen en la Feria de Valladolid. La legitimación para el tratamiento de sus datos reside en la prestación de un servicio, así como en el consentimiento que nos otorga como interesado. Le informamos de que los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestra entidad, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos al responsable a través de la dirección postal Avda. Ramón Pradera, 47009, Valladolid, o vía email [feriavalladolid@feriavalladolid.com](mailto:feriavalladolid@feriavalladolid.com), adjuntando copia del DNI. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad: <http://feriavalladolid.com/>

#### **DISPOSICIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO**

- Estas Normas de Participación son de obligado cumplimiento tanto para las empresas expositoras como para las empresas instaladoras o colaboradoras que desarrollen trabajos o servicios por cuenta del expositor, por lo que este último se compromete a trasladar a las citadas empresas las Normas de Participación y cuantas informaciones pudieran ser de su interés.

#### **CUESTIONES JURÍDICAS.**

- Lo no previsto en esta normativa se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de la Feria de Valladolid. Para cuantos litigios pudieran producirse entre los expositores y la Organización ambas partes, con renuncia de su propio fuero, se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Valladolid.

#### **FUERZA MAYOR – COVID – 19**

- Si por causa de la evolución de la pandemia COVID-19 es imposible celebrar FIMASCOTA en las fechas planificadas, la Organización se compromete a devolver el 100 % de los importes abonados según el calendario de plazos de pago establecidos en las normas de participación del evento. El expositor también podrá optar por mantener su reserva de espacio y entrega de cuenta para la siguiente convocatoria de la Exposición.
- Estas normas de participación podrán sufrir modificaciones en alguno de sus puntos (pases, aforos.....) para adaptarse a la normativa vigente en materia sanitaria en el momento de celebración de FIMASCOTA.