

Contratación servicios feriales 2008

Contenido

Hoja

INFORMACIÓN GENERAL	1
SERVICIOS FERIALES GRATUITOS.	2
STAND MODULAR Y COMPLEMENTOS.	
3.1 STAND MODULAR GENERAL	3
3.2 STAND MODULAR PARA PABELLÓN 5 EN FIDMA.	4
3.3 STAND MODULAR PARA PABELLÓN 8 EN FIDMA.	5
3.4 SOLICITUD DE COMPLEMENTOS.	6
STANDS EXTERIORES.	
4.1 STAND EXTERIOR TIPO A.	7
4.2 STAND EXTERIOR TIPO B.	8
SERVICIOS FERIALES.	
5.1 INSTALACIONES DE FONTANERÍA.	9
5.2 SUMINISTRO DE ALUMBRADO Y ENERGÍA.....	10
5.3 TELEFONÍA Y COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS.	11
5.4 PUNTOS DE ANCLAJE AL TECHO (EXCLUSIVO PABELLÓN 5).	12
5.5 JARDINERÍA.	13 y 14
5.6 LIMPIEZA.....	15
5.6.1 SOLICITUD PASE DE LIMPIEZA EXTERNA.	16
5.7 MANIPULACIÓN DE MERCANCÍAS.	17
5.8 AZAFATAS, INTÉRPRETES, MEDIOS AUDIOVISUALES Y CATERING.	18
5.9 ROTULACIÓN.....	19
5.10 PERSONAL DE SEGURIDAD.	20
5.10.1 SOLICITUD PASE PERSONAL DE SEGURIDAD EXTERNO.	21
5.11 SOLICITUD PASE DE PROVEEDOR.	22
MOBILIARIO.	
6.1 MOBILIARIO GENERAL.	
6.2 MOBILIARIO EXCLUSIVO PABELLÓN 5 EN FIDMA.	
6.3 MOBILIARIO EXCLUSIVO PABELLÓN 8 EN FIDMA.	
6.4 HOJA SOLICITUD MOBILIARIO.	

Información general

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

- :: La empresa expositora enviará la solicitud de los distintos servicios a contratar, debidamente cumplimentada, firmada y sellada, vía fax (985 180 126), vía e-mail (dptotecnico@camaragijon.com), o bien la cumplimentará directamente en el Departamento Técnico.
- :: Plazos de contratación: 10 días antes de la inauguración, excepto telefonía y comunicación que será de 20 días. Las solicitudes fuera de plazo se verán incrementadas en un 10%.
- :: Todos los servicios se suministran en régimen de alquiler, no pudiéndose agujerear, pintar ni dañar los productos alquilados.
- :: Facturación y pago de servicios: Todos los servicios contratados se incluirán en la factura finiquito que se entregará en el Stand y **deberá liquidarse antes de solicitar la autorización de salida.**
- :: El servicio de carretilla elevadora para el desmontaje deberá liquidarse en el momento en que se solicita y siempre previamente a la prestación del servicio.

PASES DE MONTAJE/DESMONTAJE:

- :: Todos cuantos intervengan en los trabajos de montaje/desmontaje de stands deben disponer del correspondiente pase que será personal e intransferible, para acceder al recinto. Será válido para los periodos de montaje/desmontaje y deberá presentarse a requerimiento de los responsables de vigilancia y/o de servicios.
- :: La empresa encargada de los trabajos de montaje de un stand deberá previamente abonar el canon de montaje, acreditar a su personal y observar rigurosamente las normas generales de montaje e instalaciones que se le entregarán al efecto.

NORMAS ESPECÍFICAS DE MONTAJE/DESMONTAJE:

- :: No se permitirá iniciar el montaje del stand a aquellas empresas que tengan saldos pendientes independientemente del certamen o evento en que no se cumplió la obligación de pago.
- :: Las fechas y horarios de montaje/desmontaje serán determinadas antes de cada certamen por el Departamento Técnico que se reserva el derecho de modificación de las mismas si lo considera necesario. También definirá los accesos y zonas de carga reservándose la potestad de permitir o restringir la entrada de vehículos en función de los materiales así como de la operatividad general.
- :: Desmontaje: La Institución Ferial tramitará y entregará las autorizaciones de salida a partir de la finalización de cada certamen. Como norma general las autorizaciones de salida se expedirán a partir del día siguiente a la finalización del certamen, pudiendo expedirse el mismo día si se considera factible por el tipo de certamen a las necesidades concretas de algún expositor.

Servicios feriales gratuitos

ASESORAMIENTO TÉCNICO

En el Departamento Técnico, estamos a su disposición para ofrecerles asesoramiento sobre prevención de riesgos laborales, medioambiente (residuos, vertidos y emisiones), jardinería, carpintería, pintura, rotulación, decoración, fontanería, electricidad, elementos constructivos, etc.

Así mismo y una vez formalizada la contratación, ponemos a su disposición los planos tanto de la zona exterior como de los pabellones para su consulta.

ALMACÉN

Para las ferias monográficas y otras exposiciones, el expositor dispone de un almacén para depositar embalajes, maquinaria, etc.

APARCAMIENTO MONTAJE/DESMONTAJE

Durante el montaje y desmontaje de las Ferias, el expositor dispone dentro del Recinto, de plazas limitadas de aparcamiento.

CONTENERIZACIÓN DE RESIDUOS EN EL RECINTO FERIAL

En el Recinto Ferial existen todo tipo de contenedores de residuos: papel y cartón, vidrio, envases, aceites vegetales, pinturas, disolventes, productos de limpieza, etc. La Fidma ha creado un área de contenerización y transferencia de residuos. En dicha zona también se ha instalado un PUNTO LIMPIO donde están a su disposición todo tipo de contenedores.

QUEDA RIGUROSAMENTE PROHIBIDO VERTER RESIDUOS LÍQUIDOS A LOS DESAGÜES DE FLUVIALES.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE MÁQUINAS

Situada en el área de transferencia de residuos, dispondrán de tomas eléctricas y de agua en un espacio adecuado para la limpieza de máquinas.