



NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

1.- Horario montaje/desmontaje de stand:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: Jueves 4 de Mayo de 2023

Horario: 9:00h a 18:00h

- El horario de desmontaje del Stand será:

Día: sábado 6 de Mayo

Horario: a partir de las 14:00h

El desmontaje tiene que estar finalizado y todo el material retirado antes de las 18.00 h

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para 200 personas.

3.- Envío de material

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE.

4.- Recogida de material.

Todo el material que vaya a ser recogido por compañías de logística ajenas a la organización deberá de quedar perfectamente señalizado y entregado al **Riojaforum (ver apartado de envío de materiales)**

Ni el Rioja Fórum ni la secretaria técnica se harán responsables del material que no siga estas instrucciones de recogida.

5.- Documentación de encarte en bolsa congresista.

Toda la documentación que vaya encartada en las bolsas de los congresistas deberá de estar en el **RIOJAFORUM** el Miércoles 3 de Mayo de 2023 en horario de 9:00 a 18.00h teniendo que atenerse a este horario.

6.- Necesidades eléctricas MUY IMPORTANTE:

Informen por escrito sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico

adominguez@apcongress.es

7. Debemos facilitar al Palacio un listado con los nombres y los DNI de las personas que vayan a intervenir en los montajes y desmontajes, así como el horario en el que vayan a trabajar, así que deben enviar esta información cuanto antes.

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

1.- Indicar Cantidad de material (número de bultos entregados)

2.- Recepción de mercancía



Identifiquen correctamente el material que envíen previamente según las indicaciones de Recepción de Mercancía.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

La persona de contacto para la recepción de material serán **María Dodi (649 589 809) y Aura Domínguez (639 134 467)**

El horario de descarga: jueves 4 de mayo de 2023 en horario de 9:00 a 15.00h

Si desea enviar material con antelación de be ver el apartado más abajo para esto, que dice

- Envío de materiales con antelación

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los datos de las Jornadas:

Nombre del congreso: 2das JORNADAS INTERAUTONÓMICAS SEMERGEN
MATERIAL (Especificar contenido): _____

FECHA ENTREGA: _____

Nº de bultos: _____

Remitente _____

Dirección:

Riojaforum Palacio de Congresos y Auditorio de La Rioja

Calle San Millán, 23 - 25, 26004 Logroño

- Seguridad

En todos los casos se respetará la ubicación y accesos al material e instalaciones contra incendios: extintores, BIE's, alarmas, salidas de emergencia, luces de emergencia etc. Todas las puertas del Palacio deberán estar accesibles y los pasillos con una anchura libre mínima de 3 metros.

No se permite ningún tipo de cableado por el suelo, en todos los casos habrá que preparar una tirada aérea y sólo en el caso de que no se pueda, se realizará la instalación por el suelo, siempre protegida por una canaleta adhesiva.

- Horarios de montaje

El horario establecido por Riojaforum para el montaje y desmontaje de exposiciones es de 08,00 a 20,00 horas en jornada completa y de 08,00 a 14,00 ó de 16,00 a 20,00 horas en horarios de media jornada. En caso de necesitar una ampliación de horario, se necesitará el consentimiento expreso del Palacio.



- Accesos al recinto

El acceso para el montaje a las instalaciones del Palacio se realizará por las puertas que en cada caso se indique:

- Terraza sur del edificio (nivel 0): Tiene una limitación de 2.000 Kg/m² en la primera zona de acceso y una limitación de 1.000 Kg/m² en una segunda zona. Las puertas de acceso del vestíbulo tienen una altura de 2 metros y una anchura de 1,85 metros.
- Terraza norte del edificio (nivel 0): Tiene una limitación de 1.000 Kg/m². Las puertas de acceso del vestíbulo tienen una altura de 2 metros y una anchura de 1,85 metros.
- Sala 10 (nivel -2): El acceso se realiza por la vía pública. El portón de acceso tiene una altura de 2,30 metros y una anchura de 3,30 metros.

- Carga/ Descarga de materiales

Las terrazas y accesos por sala 10 sólo se podrán utilizar para la carga y descarga de materiales, en ningún caso como lugar de estacionamiento de vehículos.

No se permite el uso de maquinaria de transporte motorizada dentro del recinto, sólo elementos como traspaletas manuales, carros etc.

- Aparcamiento

Riojaforum cuenta con un aparcamiento privado de 90 plazas. Su utilización por parte de los organizadores durante los días de montaje o de evento requiere de una contratación previa. Además, el palacio cuenta con un aparcamiento público en el exterior del edificio de 175 plazas.

- Envío de materiales con antelación

En el caso de que el organizador necesite enviar materiales para su evento con anterioridad a los días de montaje, deberá ponerse en contacto con el Departamento de Producción del Palacio. Una vez que se apruebe el envío, los materiales deberán ser enviados perfectamente identificados con la siguiente información: Nombre del evento, fecha/ s de celebración, identificación del stand ó empresa a la que va dirigido y lugar de recepción dentro del palacio.

- Almacén para expositores

El Palacio cuenta con un almacén denominado “Compañías Invitadas” cuyo uso no implica ningún coste para los organizadores. El almacén está situado en el nivel -2 del recinto. El traslado y manipulación de las mercancías corre a cargo del organizador. En caso de necesitar personal específico de carga y descarga o almaceneros puede realizarse la contratación a través del Palacio.

El acceso a este almacén se realiza a través del aparcamiento del edificio, por lo que los vehículos que quieran acceder no podrán tener una altura superior a 2,55 metros.

- Vigilancia

Riojaforum proporciona una vigilancia en el interior de sus instalaciones de carácter disuasorio, de seguridad general y preventiva para cuestiones de orden y seguridad contra emergencias de cualquier



índole. En ningún caso se trata de una seguridad dirigida a las pertenencias particulares del organizador o de los expositores. En caso de necesitar servicio de seguridad extra, puede contratarse a través del palacio.

.- Retirada de materiales de montaje

En aplicación de la legislación vigente sobre residuos urbanos, el organizador se obliga a retirar a la finalización del certamen, todos los residuos derivados directamente de su actividad.

.- Riojaforum

Tiene implantado y mantenido un sistema de gestión de la calidad turística Q. Esta gestión obliga al Palacio de Congresos y Auditorio de La Rioja a cumplir con los requisitos recogidos en la norma de referencia UNE 187004 y solicitar a nuestros clientes y proveedores, en colaboración para el logro de los objetivos de calidad.

El sistema de gestión nos obliga y obliga a nuestros clientes y proveedores, a tener un correcto comportamiento ambiental en las instalaciones, no realizando vertidos contaminantes y segregados y gestionando los residuos producidos según la legislación vigente.

.- Instalación eléctrica

La instalación eléctrica corre a cargo del organizador y tiene que estar aprobada por el Palacio. Se deberá especificar la potencia total necesaria y en cada punto final de consumo.

Todas las conexiones se realizarán en los siguientes puntos:

Cajas de suelo

En cada una de ellas hay 2 tomas de corriente monofásicas protegidas por un único interruptor de 16 Amperios (aprox. 3.000 wattios) y 2 tomas de corriente monofásicas protegido por SAI.

Tomas trifásicas

Tipo Zetac de 63 A. (3 F + N + T)

En caso de montaje de stands, cada uno tendrá que llevar los elementos de seguridad y corte eléctricos necesarios y estar correctamente dimensionados (interruptor diferencial, magnetotérmico...).

.- Comercialización de productos o servicios por parte del organizador

En el caso de que se realice comercialización de productos o servicios por parte del organizador dentro del recinto, el cliente debe presentar la siguiente documentación al departamento comercial de RIOJAFORUM así como tenerla durante la duración de la feria en su poder:



- Identificación de la entidad organizadora, con la acreditación de su registro en el IAE y en el régimen de la seguridad social que corresponda y su objeto social
- Sector comercial al que afecta
- Denominación de la actividad ferial, fecha y lugar para la celebración
- Identificación de los procedimientos que se establezcan para atender y resolver, en su caso, las reclamaciones de consumidores
- Identificación de cada uno de los comerciantes que procedan a la exposición y venta de productos, con la acreditación de su registro en el IAE y en el régimen de la seguridad social que corresponda, así como la identidad y dirección para atender, en su caso, reclamaciones de consumidores.

Antes de iniciar el montaje es obligatorio tener instalada sobre la superficie del recinto una moqueta con protección ignífuga. La moqueta tendrá una clasificación M-3 como mínimo, según norma UNE 23-727-90. Se deberá presentar el certificado de la clasificación expedido por laboratorio homologado. En el caso de montaje de stands individuales será necesario instalar moqueta de desecho durante el montaje y desmontaje alrededor del stand para evitar que los materiales y las herramientas dañen el suelo.

El peso máximo autorizado en la zona de exposición es de 500 kilogramos por metro cuadrado.

Dentro del Palacio no está permitida la construcción de stands con materiales de construcción ni adornos que lleven componentes de estos materiales como cementos, arenas, yesos, escayolas, tejas, ladrillos o cualquier tipo de material similar. Se prohíbe el uso y transporte dentro del Palacio de gasolina, acetileno, petróleo o cualquier otro material inflamable. El uso de calefacciones individuales también queda prohibido.

Queda prohibida la colocación de materiales en emplazamientos de otros expositores y zonas comunes, que deberán estar siempre libres para la circulación de personas y materiales.

En la zona exterior, las acometidas de electricidad, agua o aire comprimido serán por cuenta del organizador, que los tomará de los puntos que el Palacio haya previsto.

Queda prohibido dañar o modificar las instalaciones del Palacio. No se permite pintar, fijar tacos, hacer taladros o roces de ninguna clase en elementos estructurales. Tampoco se permite la colocación de carteles, pancartas, calcomanías, pegatinas, etc. en las paredes, suelos, techos o pilares del palacio, sin la autorización previa del Palacio. Y en ningún caso podrán introducirse materiales y objetos que bloqueen o dificulten las salidas de las salas.

Las cintas de sujeción no deberán dañar las superficies donde se apoyan. En concreto, el palacio establece la cinta DD - 880 o la DC - 450 de MIARCO como obligatoria para cualquier montaje sobre los distintos tipos de suelo del Palacio. El distribuidor en La Rioja es Casado S.L. y la ferretería más cercana al Palacio está en Avda. Mendavia 16 (Polígono Cantabria I).



Los materiales propiedad del Palacio deberán ser devueltos en el mismo estado en el que se recibieron; los desperfectos originados por tratos inadecuados serán responsabilidad de la organización.