

REGLAMENTO DE MONTAJE





REGLAMENTO DE MONTAJE

INTRODUCCIÓN

Esta normativa de montaje y desmontaje, tiene como objeto, facilitar las operaciones de montaje y desmontaje de los stands de los distintos certámenes/ eventos que, FERIA VALENCIA, a lo largo del año celebra en su recinto ferial, así como para garantizar la conservación y buen uso de las instalaciones que existen en la misma.

Se establecen las siguientes normas cuyo cumplimiento beneficia a todas las personas que participan, tanto en los trabajos de decoración y puesta a punto de los stands de las firmas que acuden, como en las firmas expositoras a las distintas ferias y organizadores de eventos.

El pliego de condiciones de contratación de certámenes/eventos organizados se encuentra en las normas generales de participación. Todos los expositores desde el momento de su inscripción aceptan tácitamente las normas generales de participación y las disposiciones de la dirección del certamen y la dirección del Área Técnica.

El organizador de un certamen/evento deberá enviar una memoria descriptiva del mismo, así como un listado de todas las actividades que se necesiten realizar durante la duración y montaje y desmontaje del mismo para su aprobación.

ES IMPRESCINDIBLE HACER LLEGAR ESTA INFORMACIÓN A LA EMPRESA RESPONSABLE DEL MONTAJE DEL STAND.

Todos los expositores/ organizadores de eventos que participen con la modalidad de suelo libre/ evento, o realicen algún trabajo en la predecoración existente, deben enviar a la dirección de correo: personalmontajes@feriavalencia.com, un boceto de planta y alzado, plano de distribución de su espacio indicando ubicación de elementos de decoración, maquinaria y pesos, etc., y de aquellos elementos cuya altura exceda los 3 m de altura.

Sin el visado por Área Técnica de Feria Valencia de los citados bocetos, no se podrá comenzar el montaje.

NO SE PODRÁ COMENZAR NINGÚN MONTAJE SIN LA AUTORIZACION PREVIA DEL PLANO DE DISTRIBUCIÓN.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES PARA EL COMIENZO DEL TRABAJO – PERIODO PREVIO AL MONTAJE:

- Para poder comenzar los trabajos de montaje, el expositor debe tener abonado el 100% del suelo/ espacio contratado.
- El expositor/ decorador/ montador debe haber abonado el canon de montaje.
- La empresa montadora y/o debe hacer llegar personalmente, por mail: personalmontajes@feriavalencia.com o por fax: 963861307 la siguiente DOCUMENTACIÓN a la Oficina de Montajes:
- Razón social, datos del responsable de ésta, incluida información de contacto.
- Plano de planta y alzado con medidas para su aprobación, visado y sellado.
- Fotocopia DNI de cada trabajador
- Copia último TC2 de la empresa donde figure cada trabajador que vaya a acceder al recinto, alta de la Seguridad Social o último recibo de autónomos.

En el caso de que no registre según la normativa española, deberá aportar la tarjeta de identificación y su póliza de seguro.

La Oficina de Montajes le comunicará que todos los requisitos establecidos son correctos y les enviaremos los pases de montaje/ desmontaje vía email. Podrá llevar los pases impresos, o en su móvil.

REGULARIDAD LABORAL Y FISCAL. RESPONSABILIDAD CIVIL:

De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Riesgos Laborales debemos coordinar con expositores y sus empresas contratadas que deban realizar cualquier tipo de actividad en Feria Valencia, el cumplimiento de los principios de prevención de Riesgos Laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo del montaje, decoración, celebración y desmontaje de cualquier actividad, le rogamos lean detalladamente la documentación Normativa de Riesgos Laborales que se encuentra adjuntas.

O puede consultarlas en: www.feriavalencia.com/prl

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 24, en relación con el 18.1, de la Ley 31/1995, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el expositor se compromete y obliga a tener informada a Feria Valencia sobre los eventuales riesgos laborales dimanantes del montaje de su stand, lo que se especificará, en su caso, en el Proyecto de Decoración a presentar ante la Dirección Técnica de Feria Valencia. El expositor se compromete a cumplir con las "normas generales de prevención de riesgos laborales" del recinto, así como las "normas de actuación ante situaciones de emergencia", incluidas en la presente guía, asumiendo las responsabilidades derivadas del posible incumplimiento, tanto respecto a sus trabajadores, como a los trabajadores de las empresas subcontratadas, en su caso, y a terceros que pudieran verse afectados por su actividad, constituyéndose contractualmente en único responsable frente a Feria Valencia en esta materia por los conceptos indicados. El expositor ha sido informado por Feria Valencia sobre los riesgos existentes en el recinto ferial y de las medidas de Protección y Prevención correspondientes. Esta información se compromete a trasladarla, junto a las "normas generales de prevención de riesgos laborales" de Feria Valencia y las "normas de actuación ante situaciones de emergencia", a sus trabajadores y a toda persona contratada o subcontratada por el mismo o a través de terceros, y a exigir su cumplimiento durante la estancia de los mismos en el recinto ferial de Valencia. Feria Valencia, en caso de incumplimiento de las normas indicadas, podrá proceder a la paralización de los trabajos realizados por el expositor o por toda persona contratada o subcontratada por él mismo o a través de terceros, notificándose al mismo la causa de dicha paralización con el objeto de que se proceda a la subsanación inmediata de la situación irregular detectada.

Para poder recibir los pases desde la oficina de montajes, les enviaremos un documento que deberá leer, firmar y sellar.

ACREDITACIÓN DE MONTADORES

Toda persona que permanezca en el recinto ferial deberá estar en posesión del correspondiente pase de montaje que se presentará bajo petición de los vigilantes de seguridad, o responsables del pabellón.

Este pase, que será facilitado, mediante un email, por la Oficina de Montajes, tendrá validez sólo para su uso durante las fechas o certámenes en él especificadas y figurará la firma expositora, pabellón y número de stand.

La correspondiente identificación será PERSONAL E INTRANSFERIBLE. Toda persona que incumpla este requisito será invitada a abandonar el recinto, quedando prohibida la entrada del titular hasta que el Área Técnica determine.

Los pases de montaje tendrán validez hasta 2 horas antes de la apertura del certamen, y volverán a ser efectivos desde la clausura que se estime del certamen, y hasta la fecha que el Área Técnica estime oportuno.

El horario habitual de montaje y desmontaje será de 8:00 a 20:00 h en los días que el Área Técnica haya designado para cada certamen. En caso de que, por una urgencia, el montador debiera entrar al recinto durante la celebración, el montador/ decorador pasará por la oficina de montajes a por la correspondiente autorización.

Como norma general, el día anterior a la inauguración el recinto permanecerá cerrado, dejando dicho día para la limpieza, adecuación de stands, y servicios de FERIA VALENCIA.

EN NINGÚN CASO, SE PERMITIRÁ LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS EN LOS STANDS.

VISADO DE PLANOS

Son necesarios los planos y bocetos del stand/espacio a ocupar para poder así, comprobar que cumple con el Reglamento General de Feria Valencia, normas específicas del propio certamen y con las normas recogidas en LPRL, CPI 96 y OMPI.

Estos bocetos serán requeridos por el jefe de Pabellón, en el stand, para comprobar su visado.

Para los casos de stands de doble altura además de los requisitos del apartado anterior, dependiente de su complejidad, obligatoriamente se presentará el proyecto y el certificado de fin de características especiales, realizado por técnico competente.

TASA DE MONTAJE

El pago de dicha tasa siempre va dirigido a la empresa montadora/ decoradora.

Todas aquellas empresas que realicen algún trabajo directo al expositor/ organizador tendrán que abonar la cantidad estipulada por FERIA VALENCIA como tasa/ canon de montaje.

En el supuesto caso de que las fechas lo permitan y el Área Técnica lo autorice, se puede adelantar la fecha de montaje, por lo tanto, se realizará teniendo en cuenta el incremento en la tasa de montaje. Debiendo abonar la tasa estipulada para el montaje, antes de fecha.

DIRECCIÓN DE LAS COMUNICACIONES DE MONTAJES (AREA TÉCNICA)

Toda la documentación que el expositor/ montador/ decorador/ organizador está obligado a entregar o cualquier consulta/ aclaración que crea oportuno poner a disposición de FERIA VALENCIA, deberá ser remitida a las direcciones que se indican:

FERIA VALENCIA

Oficina de Montajes – AREA TÉCNICA

Avda de las Ferias, s/n

46035 VALENCIA-ESPAÑA

Dirección Email: personalmontajes@feriavalencia.com

Teléfonos: +34 963861487/1306

Fax: + 34 963861407

No siendo válida, ni pudiendo ser argumentada por el expositor/montador/ decorador/ organizador ante ninguna petición de personal de FERIA VALENCIA, organismo, etc., su remisión, si no se ha realizado a las direcciones aquí establecidas.

REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

La actividad de montaje y desmontaje se refiere EXCLUSIVAMENTE al ensamblaje de estructuras, con utilización de maquinas herramientas portátiles hasta un máximo de 2000W de potencia, quedando prohibido terminantemente la construcción de la decoración en el interior del recinto ferial.

En la realización de los trabajos de montaje y desmontaje de stands deberán respetarse: suelo, paredes, y demás instalaciones del recinto, **ESTANDO TERMINAMENTE PROHIBIDO** alterar las mismas.

No se permite, bajo ningún concepto, agujerear, atornillar, pegar, ni clavar en las paredes, techos, suelos o columnas de los pabellones o edificios.

Cualquier negligencia de los montadores en las instalaciones, durante el periodo de montaje y desmontaje de stands, se imputará al decorador, o en su defecto al responsable del montaje. La cuantía de este será establecida por FERIA VALENCIA.

Los trabajos para realizar en el ensamblaje/ montaje del stand se efectuarán dentro del espacio asignado, **BAJO NINGÚN CONCEPTO Y EN NINGÚN CASO**, en los pasillos del recinto.

No se permitirá la colocación de ningún objeto fuera del perímetro del stand, es decir, en el pasillo o exteriores.

La altura máxima de los stands no podrá exceder de 5 metros, excepto en el nivel 2, en la zona de los altillos, en dicho nivel existen unas zonas de 3,5 m. Y en los distribuidores, que la altura máxima siempre será de 3 m. Se necesitará autorización de Área Técnica para su aprobación.

STANDS DE DOBLE ALTURA (ALTILLO O PISO SUPERIOR ACCESIBLE AL PÚBLICO) y/o DE CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS ESPECIALES

Para estos stands deberá siempre cumplimentarse el impreso "DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD TÉCNICA SUFICIENTE E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN", donde se indica que se posee capacidad técnica suficiente (titulación oficial) para el diseño y el control en la ejecución de la construcción del stand y/o de sus instalaciones. El citado impreso sirve también como certificado final de obra, en el sentido de que se garantiza que la construcción del stand y/o de sus instalaciones se ha realizado de forma correcta.

Como norma general, para la firma de la citada declaración responsable se ha de disponer de la titulación de Arquitecto en el caso de construcciones de doble altura o stands de características constructivas especiales, o bien de Ingeniero (de la especialidad adecuada) en el caso de Instalaciones.

Sólo serán válidas las titulaciones técnicas emitidas por países miembros de la Comunidad Europea; por tanto, no podrán firmar la declaración responsable de capacidad técnica suficiente los técnicos de fuera de la Comunidad Europea.

De igual manera, el montaje de estructuras auxiliares eventuales, tales como gradas, escenarios, carpas, etc., deberán ir acompañadas por el correspondiente certificado de instalación de un Técnico Titulado competente, con la clara especificación de las cargas transmitidas a los forjados, asumiendo el técnico competente firmante, toda responsabilidad sobre los daños que la construcción pudiese ocasionar a terceros, debiendo tener suscrita, a estos efectos, la póliza de seguro de responsabilidad civil correspondiente.

La siguiente documentación será exigible en todos los casos, aparte de la cumplimentación del impreso "DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD TÉCNICA SUFICIENTE E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN".

- DNI/ Pasaporte de la persona que va a firmar el impreso.
- Proyecto técnico realizado y firmado por técnico responsable.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil del técnico que firma el impreso, y justificante de haber pagado el último recibo.

Todo stand cuya planta se eleve más 50 cms del nivel del suelo, o que supere con alguno de los elementos que lo compongan los 5 m de altura, deberá presentar el diseño a la Oficina de Montaje para que la Unidad de Ingeniería de FERIA VALENCIA, indique que documentación debe llevar adjunta.

CARAS TRASERA DE LOS STANDS

Las caras traseras de los stands o aquella parte trasera que sea visible deberán tener un acabado neutro y con calidad, al menos, igual a la del interior del stand. Se permite, en el caso en que la cara trasera no colinde con ningún stand, poner logotipos de la firma expositora. Todas las traseras en su totalidad deberán estar en perfecto estado, sin resto de cables, clavos, telas, maderas, etc.

ACCESO A INSTALACIONES DE FERIA VALENCIA

Se respetará en todo momento, como servidumbre de paso y con carácter obligatorio, el acceso a las cajas de alumbrado, cajas de servicio, arquetas y puntos de enganche en las instalaciones. No se permitirá ningún enganche a las instalaciones de los pabellones sin la presentación del preceptivo Boletín Oficial de la Instalación realizada.

Se respetará en todo momento, con carácter obligatorio, la ubicación de los elementos de señalización, detección y extinción, alarmas, salidas de emergencia, etc. Todas las instalaciones de Protección y Extinción de Incendios deberán quedar en todo momento accesibles, señalizadas y operativas. En el caso de quedar ocultas o no accesibles por los elementos incorporados, se deberán tomar las medidas necesarias para su cumplimiento.

ALMACENAJE DE ELEMENTOS

No se podrá utilizar el pabellón como almacén de materiales, excepto aquel espacio que designe la organización, si hubiese espacio disponible, para el almacenamiento de embalajes o mercancía del expositor.

No está permitido el almacenamiento en los stands de materiales o residuos que sean inflamables o tóxicos para las personas y el Medio Ambiente (gas, carburantes, pinturas, barnices, disolventes, etc.)

ELEMENTOS DE DECORACIÓN

Queda totalmente prohibido el uso de elementos fácilmente combustibles, tales como, balas de paja, virutas, serrín, y elementos similares como decoración en stands y en zonas comunes.

MATERIALES

Los materiales que se empleen en la construcción de stands deberán cumplir con la Normativa de Prevención de Incendios vigente. La resistencia al fuego de materiales tales como los revestimientos o telas que se instalen para la decoración de los stands debe ser de clase M-1 y las moquetas o revestimientos del suelo, del tipo M-3.

PINTURAS Y LACAS

En cuanto a los trabajos de pintura quedan prohibidos el uso de lacas o aquellos productos similares que puedan ser inflamables o altamente peligrosos para la salud.

TRABAJOS SOBRE PAVIMENTO EN PABELLONES

Se prohíbe colocar mortero, yeso, cemento, cola, etc. en el suelo sin interposición del elemento adecuado según el material.

CONDICIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA

Durante los trabajos que se desarrollen dentro del recinto ferial, se exigirá a todas las empresas el justificante de capacitación, así como la correcta identificación de la maquinaria que empleen como cestas telescópicas, grúas, carretillas elevadoras, etc., permisos de las personas que las vayan a utilizar, así como documentación de la persona responsable del montaje y la maquinaria. Con anterioridad al comienzo del trabajo deberá presentar toda esta información a la oficina de montajes.

Todas las personas que utilicen dicha maquinaria deberán estar en posesión del correspondiente permiso o certificado, el cual será presentado a petición del personal de FERIA VALENCIA.

USO DE VEHÍCULOS DENTRO DEL RECINTO

Los vehículos no pueden permanecer estacionados dentro de los pabellones.

Sólo en el caso que fuera necesario, se solicitaría la autorización, bien a la oficina de montaje, bien al jefe de pabellón. En este caso, el Área Técnica determinaría el tiempo de estacionamiento y la zona adecuada.

Toda maquinaria que deba utilizarse en el recinto deberá ir provista de ruedas neumáticas, ecológicas y de color blanco. La velocidad máxima de la misma será igual o inferior al paso de una persona. Cuando la máquina circule en vacío, las palas de éstas deberán ir entre 20 y 25 cms del suelo.

En cuanto a la carga/descarga de materiales para las empresas expositoras/ montadoras habrá un tiempo de ½ hora, y en ningún caso, se podrá entrar vehículo alguno para la visita o supervisión del stand.

Queda prohibida la pernocta de cualquier tipo de vehículo o maquinaria en el interior del recinto de FERIA VALENCIA. Si lo necesita, se puede solicitar mediante la Central de Servicios, y efectuar el pago correspondiente.

USO DE ESCALERAS AUTOMÁTICAS Y ASCENSORES

Esta totalmente prohibido hacer uso de estos elementos para la subida o bajada de materiales de exposición/ trabajo.

RECOGIDA DE RESIDUOS DE MONTAJE

Todos los expositores, como montadores/decoradores (empresas subcontratadas) ESTAN OBLIGADOS a retirar los materiales utilizados para el montaje, en el periodo establecido para ello.

ATENCIÓN A ESTE NUEVO SERVICIO OBLIGATORIO- RESIDUOS

Formulario retirada residuos (ANEXO al final del documento)

Una vez terminadas las tareas de desmontaje de su stand, deberá dejar el recinto en las mismas condiciones en las que se lo encontró. Si el expositor no solicita el Servicio de Retirada de Residuos y aparecen residuos en su stand, Feria Valencia podrá reclamar el importe de la retirada al expositor con **recargo del 20%**.

ACTIVIDADES RUIDOSAS

En atención a los expositores y visitantes, están prohibidas las actividades ruidosas que sobrepasen los 60 Db medidos al borde del stand. En caso de que se produjeran quejas a este respecto, FERIA VALENCIA está facultada para restringir esta actividad.

TRABAJOS CON LLAMA ABIERTA

Está prohibido hacer cualquier tipo de soldadura y corte de retales en el interior del recinto.

Para poder realizar "trabajos en caliente" y/o demostraciones a llama abierta, el expositor deberá solicitar el correspondiente permiso a la oficina de montajes. Desde la cual, recibirá las instrucciones pertinentes. Disponiendo en todo momento, en el lugar de trabajo, de un extintor de características adecuadas al riesgo producido, quedando el operario como responsable del uso.

Está prohibida la utilización de gas butano y cualquier material inflamable en la instalación. En caso de ser necesario su uso, debe solicitarse el permiso de la oficina de montajes para su tramitación.

CINTA ADHESIVA

La cinta adhesiva que se utilice para el pegado de moquetas, lonas, telas, deberá ser de doble cara, y no ocasionará daños ni dejará residuos en el pavimento del edificio. Las características serán las siguientes: soporte de tejido de algodón color blanco, adhesivo de caucho natural, y protección de papel siliconado. FERIA VALENCIA podrá rechazar el uso de una cinta que no sea la adecuada.

Queda prohibida expresamente el uso de CINTA ADHESIVA ENREJILLADA.

ACTIVIDADES DE RIESGO

Quedan prohibidas las actividades que supongan riesgo de accidente en los espacios de FERIA VALENCIA (vuelos de drones, Zeppelin dirigidos, etc.), tanto en relación con los objetos expuestos, como con las personas.

ACCESO DURANTE EL MONTAJE Y DESMONTAJE

Durante el montaje y desmontaje se habilitará **aparcamiento gratuito para coches y furgonetas**, cuando la feria/ evento lo requiera. **En caso de ser necesaria la descarga, el acceso de estos vehículos al perímetro de los pabellones se realizará previo depósito de 50 € EN METÁLICO**, procediéndose a la devolución de este, siempre que el estacionamiento no supere el tiempo máximo establecido de **1 hora**. Este depósito **también será aplicable durante los días de celebración para el acceso de vehículos de catering**, limpieza o mantenimiento si bien, en este caso, el tiempo de estacionamiento será de 2 horas.
(Solicite a personalmontajes@feriavalencia.com la autorización necesaria para el acceso de los vehículos de catering).

SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES ESPECIALES EMITIDAS POR AREA TÉCNICA – Oficina de Montajes

Se indica la documentación que debe ir adjunta.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN FOTOGRAFIA STAND

Autorización por escrito del expositor/ organizador, con cuño empresa y firma.
Posterior pago de la tasa de fotografía

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN VEHÍCULO

Solicitud por escrito del expositor,/ organizador con cuño empresa y firma

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EN CALIENTE

Solicitud firma expositora/ organizador, y breve explicación del trabajo, indicando empresa que lo va a realizar y nombre y teléfono de la persona responsable.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIGILANCIA PRIVADA

Escrito de la empresa autorizada por la firma expositora/ organizador, con nombre de la empresa de Seguridad, nombre y apellidos de los trabajadores y número de TIP.
Últimos TC'2 o alta en la SS, o último recibo de autónomo.
Una vez cotejada la documentación y que sea correcta, se enviará a la Oficina de Seguridad para la autorización en firme.

SOLICITUD DE SERVICIO DE CATERING

Escrito de la firma expositora/ organizador indicando el nombre de la empresa
Ultimo TC'2, alta S. S. o recibo autónomo del mes correspondiente
Certificado manipulación de alimentos expedido por la Generalitat Valenciana, en vigor

SOLICITUD AUTORIZACION POR PARTE DEL EXPOSITOR PARA REALIZAR TRABAJOS EN EL STAND.

Escrito de la firma expositora/ organizador indicando el nombre de la empresa y la labor que realizará (limpieza del stand, cuidado de plantas, reposición de material, etc)

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATADAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN EL STAND

Escrito de la firma expositora/ organizador indicando el nombre de la empresa y la labor que realizará (limpieza del stand, cuidado de plantas, reposición de material, etc)

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL ÁREA TÉCNICA

Escrito solicitando el asunto a tratar enviado a: personalmontajes@feriavalencia.com

Cualquier duda, aclaración o información que necesiten no duden en contactar con nosotros con los siguientes teléfonos o direcciones.

Tel.: 963861487 - 963861306

e-mail: personalmontajes@feriavalencia.com

Servicio de Retirada Residuos durante el desmontaje

32A

SOLICITUD

2022

NOMBRE CERTAMEN:

Firma Expositora:

Responsable:

Nº Stand:

E-mail:

NOTA IMPORTANTE: Una vez terminadas las tareas de desmontaje de las instalaciones, deberá dejar el recinto en las mismas condiciones en que se lo encontró.

Si necesita contratar el servicio de RETIRADA DE RESIDUOS, FERIA VALENCIA pone a su disposición este servicio con carácter opcional.

En caso de que el expositor no solicite el servicio de Retirada de residuos, pero aparezcan residuos en su ubicación, FERIA VALENCIA facturará el importe de la retirada de los mismos previa notificación al expositor con RECARGO DEL 20%

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN en función del tipo de residuo.

MODALIDAD A: MADERA LIMPIA

	Unidades Requeridas	Precio (Sin IVA)
7m3	<input type="text"/>	177 €
30m3	<input type="text"/>	531 €
Total	<input type="text"/>	

MODALIDAD B: RESTO RESIDUOS

	Unidades Requeridas	Precio (Sin IVA)
7m3	<input type="text"/>	394 €
30m3	<input type="text"/>	1.150 €
Total	<input type="text"/>	

El IVA de aplicación será del 10 %.

Si durante el transcurso del desmontaje se requieren contenedores adicionales a los solicitados en esta solicitud, se procederá a la actualización de la facturación en función de los contenedores realmente requeridos para la retirada del volumen real de residuo generado, previa notificación al expositor.

Fecha, firma, nombre firmante y sello de la Empresa.