Check Point Threat Extraction secured this document Get Original

NORMAS DE USO DEL PALACIO DE EXPOSICIONES DE SANTANDER

Las presentes normas son de obligado cumplimiento y aceptación, tanto por parte de los Organizadores de Eventos en el Palacio de Exposiciones, como para los propios Expositores que participen en ellos.

1.- Condiciones de Recepción e Introducción de Materiales.

• La organización del evento será la única responsable de la recepción o retirada de material en la duración del evento, incluidas las tareas de montaje y desmontaje. Estas se efectuarán siempre a través del muelle de carga en el horario y las fechas establecidos a tal efecto. Por tal motivo, transcurrido dicho periodo, todos los materiales que queden en las instalaciones, serán retirados por el personal del Palacio y el organizador o expositor perderá todo derecho a reclamar pérdidas o daños en los mismos.
• 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 que cubra toda la superficie a utilizar para la protección de los suelos de madera. 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, señalándose las cajas de registro situadas en el suelo de los salones para evitar el tránsito por encima de ellas.
• Una vez finalizada la descarga de material del vehículo correspondiente, éste deberá ser retirado. En ningún caso el Palacio de Exposiciones será responsable de su contenido o maniobras.
• El tránsito de mercancía se realizará con transpaleta, carretilla, plataforma elevadora o medios similares. En el caso de utilizar toros o plataformas deberán estar en perfecto estado, sin fugas de aceite, grasa, etc. Asimismo, antes de su acceso al salón deberá envolverse las ruedas con film. Los tirapales utilizados durante el montaje, así como en la celebración del evento, deberán disponer en todo caso de ruedas de goma, no autorizándose en ningún caso el uso de estas plataformas auxiliares, con ruedas de teflón.
• El Palacio de Exposiciones se reserva el derecho a impedir la entrada de cualquier maquinaria que no cumpla estas normas.
• Cualquier necesidad no contemplada en el presente documento, deberá ser solicitada por escrito al Palacio de Exposiciones.

2.- Condiciones de Montaje e Instalaciones.

• El suelo de los salones es de madera de roble y admite una carga máxima de 800 kg/m^2. En el supuesto de que se cubra dicho suelo con moqueta, ésta deberá ser ignífuga y adherirse con cinta de doble cara homologada tipo TESA 4964. No se permitirá la colocación de otro tipo de cinta
• Durante el periodo de montaje y desmontaje, todo el material introducido en los salones, permanecerá en las zonas destinadas para ello. No podrán obstaculizarse los pasillos de acceso, salidas y puertas de emergencia, Bies, extintores, pulsadores de alarmas y cuadros eléctricos, impidiendo la utilización o acceso a los mismos, aun cuando estén incluidos dentro de los espacios contratados.
• 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*.
• Los materiales utilizados para el montaje de stands, mostradores, etc. deberán cumplir la normativa vigente en materia de seguridad y resistencia al fuego.
• Las señalizaciones, banderas y focos no podrán sobresalir más de 50 cm del espacio adjudicado, quedando colocados a una altura no inferior a 2,50 m.
• Queda prohibido afectar las instalaciones o mobiliario del Palacio. No se permitirá pintar, clavar, pegar, o fijar tacos a los muros, techos, cristales o paneles. Tampoco se permitirá perforar los suelos ni fijar a ellos moquetas o elementos de estructura mediante colas, grapas, puntas, etc.
• Los mostradores situados en los salones *El Sardinero* y *Bahía*, el mostrador de atención al público del vestíbulo y el Tótem de información de eventos no podrán ser trasladados de su ubicación. El mobiliario de cada salón no podrá ubicarse en otras salas o utilizarse para uso personal de los clientes.
• Los rótulos de señalización del Palacio de Exposiciones no podrán cubrirse, deberán permanecer visibles en todo momento.
• 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 acústicos móviles 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 y no se permitirá el arranque ni su puesta en marcha. La batería deberá permanecer desconectada y el depósito de combustible con la cantidad mínima necesaria para su retirada a la finalización del acto.
• Si es necesaria la sujeción de elementos a las cerchas del *Salón Sardinero*, deberá seguirse las indicaciones contempladas en el procedimiento para la instalación de estructuras colgantes, el cual será suministrado por el Palacio, para su cumplimiento.
• El acceso a las cerchas deberá efectuarse por las puertas destinadas al efecto, y nunca a través de las lamas, siendo obligatorio el uso, desde el interior, de la sala de plataforma elevadora. Queda expresamente prohibido el acceso desde la cubierta del recinto.
• 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 con el fin 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 serán realizadas por el personal de mantenimiento. Será por cuenta del instalador del montaje, la acometida con mangera hasta dichos cuadros, así como el montaje de toma CETAC de 63 A o 32 A (según corresponda) en su extremo, para su conexionado.
• 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 que indiquen la ubicación de la toma de corriente y la potencia de cada una de ellas. Ésta 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 su correcto y seguro funcionamiento. Deberá estar fijado a algún elemento estructural del stand o de montaje realizado y no podrá ir colocado al nivel del suelo.
• El montaje de gradas y escenarios de grandes dimensiones deberá ir acompañado del estudio técnico correspondiente.
• Para la señalización del evento existen mástiles instalados en el exterior del edificio donde se pueden colocar lonas de material micro perforado (*Fronlit*), con una medida de 5,95 x 4 m. La utilización de dicha zona será solicitada por escrito. No está autorizada la colocación de ningún material directamente sobre la fachada o cubierta del edificio.
• Para 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.
•Es esencial que tanto los decoradores de los stands y de la actividad en si, como expositores, se conciencien sobre la obligada utilización de materiales de construcción más “limpios”, que puedan ser reutilizados. Las toneladas de residuos que en una sola actividad se generan como la madera, moquetas, plásticos, pinturas, etc. deben tener su propio tratamiento de gestión: recogida selectiva, reutilización en su caso o eliminación adecuada.
• El símbolo, la marca y el logotipo del Palacio deberán ser utilizados bajo las normas básicas recogidas en el *Manual de Identidad Corporativa*, incluido en el área técnica de la Web, que contiene la construcción gráfica y los soportes de la marca PALACIO DE EXPOSICIONES DE SANTANDER, elaborada en diferentes formatos tanto para Macintosh como para PC.
•No verter al sistema de saneamiento público restos de productos de limpieza, pinturas, etc. que no sean biodegradables.
•Manejar los envases de productos químicos como residuos peligrosos.

3.- Servicio de Catering

• Toda empresa del sector que precise el alquiler de las instalaciones de catering, deberá solicitarlo previamente por escrito, indicando las fechas necesarias, tipo de servicio y comensales, con el fin de elaborarle el oportuno presupuesto. Además, tendrá que aportar la documentación correspondiente tal y como exige el RD 171/2004 (que desarrolla el Art. 24 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, documentando así mismo la trazabilidad alimentaria correspondiente a los menús y alimentos utilizados en el servicio.

• Previo a la utilización de la zona de catering del Palacio de Exposiciones, la arrendataria deberá firmar un documento en el que se refleje el estado de la cocina, así como un inventario de su equipamiento. A la finalización del acto ésta deberá entregarse en perfecto estado de limpieza y conservación.
• Se prohíbe expresamente, el uso de hornillos, cocinas, etc. que para su combustión manejen cualquier tipo de gas, así como la utilización de cualquier área para la manipulación y/o transformación de alimentos que no sean las descritas anteriormente.
• Se recomienda la utilización mayoritaria de productos de Cantabria amparados bajo sellos de calidad, con etiquetado ecológico del Consejo Regulador de Agricultura Ecológica correspondiente, géneros frescos y de temporada.
• Debe cumplir con las "Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en servicios de restauración"

4.- Obligaciones exigibles sobre normas de control de la seguridad del Palacio

• Es imprescindible la devolución del presupuesto de los salones previamente solicitados, debidamente cumplimentado. Las tarifas incluyen la iluminación y la megafonía general. Cualquier otra prestación material o técnica (Equipamientos de salas, traducción simultánea, video conferencia, video ordenador, reproductor DVD...) excesos de horarios, limpieza especifica del evento, etc. se liquidará y facturará adicional e independientemente de las tarifas básicas por la empresa concesionaria de los servicios de mantenimiento y limpieza del Palacio.
• El cliente se obliga a observar o, en su caso, a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran causarse por accidente, en el que intervengan culpa o negligencia. Deberá contratar, a tal efecto, un seguro de Responsabilidad Civil y Daños Materiales específico del evento (montaje/desmontaje incluido) a celebrar en el Palacio de Exposiciones por un importe mínimo de capital de 150.250,00 €, en el que se amparen los daños que pueda sufrir tanto un tercero como el propio Palacio de Exposiciones, siendo responsable el organizador. En esta póliza figurará como Asegurado adicional el Palacio de Exposiciones, sin perder por ello la consideración de tercero. Sin perjuicio de lo anterior y en caso de discrepancias de cobertura con el seguro contratado, el organizador se compromete a devolver el inmueble en las mismas condiciones en las que le es confiado. Éste deberá enviarlo, al menos, una semana antes de la fecha reservada junto a los planos definitivos y la programación.
• Toda empresa que desarrolle su actividad en este centro de trabajo deberá certificar por escrito, de modo previo a la realización del evento o montaje, el cumplimiento de las obligaciones pertinentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales, como exige el R.D. 171/2.004 (que desarrolla el Art. 24 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales). A tal efecto se dispone de una copia de la Documentación de Prevención de Riesgos, correspondiente a las instalaciones del Palacio de Exposiciones, en nuestras oficinas.
• Por razones de higiene no se permite la entrada de alimentos ni bebidas, salvo que el objeto expreso del evento sea ese. En aplicación de la ley vigente no se podrá fumar dentro del recinto, ni se permitirá la entrada de animales al mismo.
• Aquellas empresas o personas que incumpliesen las normas y obligaciones aquí reflejadas podrán ser requeridas para que abandonen las instalaciones.
• Para el acceso de camiones a la zona urbana se deberá solicitar autorización a la Oficina Municipal de Tráfico del Excmo. Ayuntamiento de Santander.
• Atendiendo a la *Ordenanza Reguladora de Venta Ambulante o No Sedentaria* en el municipio de Santander, aprobado definitivamente en febrero de 2013 tal y como establece la Ley de Comercio de Cantabria (Ley 1/2002, de 26 de febrero), es de carácter obligatorio solicitar autorización al Ayuntamiento por parte del organizador del evento que desee realizar dicha actividad en el edificio.
• Los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras, serán los responsables de comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que estos ocupen en los mismos.
• En nuestro compromiso con el medio ambiente y con objeto de conseguir una mejor gestión de los residuos generados en los eventos desarrollados en el Palacio de Exposiciones, recordamos a todos los usuarios, proveedores y clientes, que los mismos deberán depositarse en las zonas acondicionadas para ello, conforme se vayan generando. De ese modo facilitaremos su reutilización, reciclaje o valorización y aseguraremos las condiciones de higiene y seguridad.

• Se evitará trabajar con iluminación artificial si hay suficiente luz natural, requiriendo a las empresas de montaje no derrochar energía eléctrica en las pruebas de audiovisuales. En cuanto a los stands, no deberán estar iluminados cuando no sea necesario.
• Habrá que respetar los niveles de ruido y vibraciones acorde a la legislación vigente.

5.- Atención al visitante

Si el evento requiriera la contratación de azafatas, el organizador se compromete a formarlas en este sentido:
• Procure un ambiente cómodo para aquellos usuarios que deban esperar y agradézcalo disculpándose por la demora.
• Diríjanse a ellos con amabilidad evitando actitudes que puedan denotar falta de respeto o crear situaciones de tirantez o violencia.
• Cuando no pueda satisfacer las necesidades de una persona directamente, comuníquelo al responsable que corresponda o en recepción.
• Ceda el paso a los visitantes cuando se desplacen por el recinto.
• Controle los movimientos corporales. No deben ser excesivos o estereotipados.
• Con el fin de sensibilizar e implicar a nuestros usuarios en la policita de calidad, medioambiente y de sostenibilidad del Palacio de Exposiciones, el ascensor podrá utilizarlo personas con movilidad reducida, evitando la libre disposición de público en general, con el fin de evitar un gasto innecesario y no fomentar el sedentarismo.

6.- Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2

• El organizador del evento deberá cumplir las directrices que dicten las autoridades sanitarias, así como el Plan de Contingencia y Autoprotección del Palacio de Exposiciones y Congresos, ajustándose a los aforos máximos, gestionando las colas, cumpliendo la distancia de seguridad interpersonal, así como las medidas preventivas e higiénico-sanitarias. Cuando sea necesario, se limitará el número de stands y se incrementarán los espacios entre pasillos y zonas de confluencia entre participantes, señalizándose debidamente los asientos o zonas que no puedan ocuparse, con objeto de garantizar la distancia de seguridad.
• En el supuesto de utilización en exclusividad del Salón “El Sardinero” y/o Bahía, el organizador deberá presentar al Palacio, previamente a las labores de montaje, un Plan de Contingencia especifico (montaje/desmontaje incluido), el cual contemple las medidas concretas adoptadas para la prevención COVID19, en su actividad, en base a las recomendaciones sanitarias. En el caso particular Salón de Actos, la organización deberá poner en conocimiento de la Dirección del Palacio la magnitud del montaje previsto, con la intención de valorar si es necesaria la elaboración de dicho plan específico. Sin este requisito el montaje no podrá comenzar.
• El organizador del evento, estará obligado a velar porque las empresas de montaje a su cargo, que precisen acceder para prestar servicio a un evento, se responsabilicen de garantizar que los trabajadores de su dependencia se encuentren en perfectas condiciones de salud y disponen de EPIs correspondientes, independientemente de que implemente otras medidas en su Plan de Contingencia.
• Es aconsejable facilitar a los usuarios de los eventos un manual informativo y sustituir los procesos manuales por otros digitales.
• Toda persona con síntomas compatibles con la enfermedad no deberá accederá a la instalación. Si apareciesen estando en su interior, deberá informar a personal del palacio, distanciarse del resto de usuarios, mantener puesta en todo momento su mascarilla, contactar con los servicios de sanidad pública, siguiendo instrucciones y regresando a su domicilio sin hacer uso del transporte público.
• Tirar cualquier desecho de higiene personal en los contenedores habilitados para este fin.
• Dado que la situación actual evoluciona continuamente, todas las medidas anteriores, sin perjuicio de otras nuevas que puedan establecerse, serán de obligada aplicación,

7.- Responsabilidad del usuario

• El organizador se compromete a informar a las empresas contratadas y expositores sobre el contenido de las disposiciones de las normas presentes, que por los trabajos encomendados a realizar en el recinto les pueda afectar.

• Las responsabilidades que pudieran derivarse del incumplimiento de estas normas y/o del mal uso de las instalaciones del recinto, recaerán en el organizador del evento.

Fdo.

D.N.I.
EMPRESA: