



NORMATIVA INTERNA 2020
&
HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES
EXTERNOS



Palau de Congressos de Palma

Managed by Meliá Hotels International



Bienvenido al Palau de Congressos de Palma, uno de los lugares de convenciones, exposiciones y eventos más destacados de España.

Las instalaciones del PCP se han creado para proporcionar el lugar perfecto para eventos de todos los tamaños y tipos. Nuestro objetivo es trabajar con usted para colaborar utilizar estas instalaciones para lograr el mejor resultado posible para su evento.

Este manual le proporciona información importante que necesitará para planificar y administrar su evento. Contiene los detalles clave sobre el PCP y las instalaciones y servicios disponibles para usted.

Para obtener información más detallada sobre cualquier área del centro o nuestras operaciones, comuníquese con su organizador de eventos o llámenos al 971 62 69 00.

1. NORMAS GENERALES BÁSICAS	3
2. NORMAS DE SEGURIDAD	3
3. NORMAS ELÉCTRICAS	4
4. ACCESO DE PERSONAL Y MERCANCÍAS	5
5. NORMATIVA SOBRE MONTAJES Y DESMONTAJES	5
6. MONTAJE / DESMONTAJE DE STANDS	6
7. NORMAS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES Y SERVICIOS VARIOS	7
8. PROTOCOLO PREVIO MONTAJE PARA EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNAS	8
9. LIMPIEZA	8
10. SEGURIDAD	9
11. SERVICIO MÉDICO / ENFERMERÍA	9
12. LOGÍSTICA DE MERCANCÍAS, ADUANAS Y ALMACEN SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.	9
13. BRANDING	10
14. UBICACIÓN Y PARKING	9



1. NORMAS GENERALES BÁSICAS

No podrán ser introducidas en el Palau de Congressos de Palma Alimentos o Bebidas del exterior.

Deberá respetarse en todo momento la ornamentación de las instalaciones arrendadas, sin añadir, ni mover, ni suprimir nada de lo que en ellas existe, sin previa autorización por escrito del mismo.

El cliente se compromete a trabajar con el equipo de producción propio del Palau de Congressos de Palma, el cual dispone de un listado de proveedores oficiales homologados para la contratación de los servicios de audiovisuales, traducción, azafatas, branding, ambientación musical, exposición, creatividad y otros servicios. Así mismo, Palau se compromete a garantizar la relación calidad-precio de los presupuestos presentados por nuestro departamento de producción. Cualquier homologación externa deberá ser considerada y negociada.

No está permitida la colocación de carteles, pancartas, pegatinas o similares en las paredes, suelos, techos o columnas de las instalaciones del Palau de Congressos de Palma sin previa autorización por escrito. Obligación de utilizar Soportes.

El Organizador deberá tener suscrita una póliza con una compañía de Seguros que cubra todo riesgo que pueda producirse durante la celebración del Congreso o Exposición, así como durante los días de montaje y desmontaje, hacia las personas asistentes a los actos, así como hacia el personal contratado para la realización de los trabajos o prestación de los servicios precisos para la celebración de los actos. Antes de que comience el evento, el Organizador deberá entregar por escrito copia de dicha póliza de seguros.

Es responsabilidad del organizador de informar a todos los expositores o colaboradores de la normativa del centro dado que será el texto de referencia en caso de necesidad.

2. NORMAS DE SEGURIDAD

Los expositores y montadores deberán estar siempre acreditados, al menos durante el montaje y desmontaje del evento. La acreditación se llevará siempre en lugar visible.

El expositor/montador deberá aceptar las medidas de control y seguridad que fueran establecidas por la Dirección del Palau de Congressos de Palma.

El expositor/montador se compromete a cumplir las normas vigentes sobre seguridad en salas, y en especial aquellas que se refieren a la capacidad máxima, salidas de emergencia y medidas contra incendios. En ningún caso podrán introducirse materiales inflamables u objetos que bloqueen o dificulten las salidas. No se podrán obstruir las Salidas de Emergencia, ni bocas de incendio. Si hubiese que pasar cableado delante de ellas, se fijará bajo canaletas o poniendo moqueta encima fijada con cinta adhesiva, de manera que dificulte lo mínimo el paso en caso de emergencia (solicitar planos de salidas de emergencia de todas las salas del Palau). La Empresa encargada del montaje deberá enviar los planos finales del montaje al Departamento de Seguridad para su aprobación.

Los materiales y objetos no se apoyarán en las paredes y asientos, se colocarán bien apilados y de forma estable, en los lugares que determine Seguridad. No se arrastrarán los materiales y objetos que puedan rayar el suelo; se deberá habilitar moqueta para su transporte.

El expositor/montador debe exigir a las entidades de servicios (montaje, decoración, audiovisual, azafatas y otras compañías) que intervengan en el montaje/desmontaje y/o celebración del evento, la estricta observancia de la legislación en cuestiones de seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran causarse, por accidente, en el que se aprecie culpa o negligencia, dejando exento de los mismos al Palau de Congressos de Palma.

El expositor/montador declara formalmente tener asegurado a su personal contra accidentes, así como cubiertos los seguros sociales y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, declinando el PALAU DE CONGRESSOS DE PALMA cualquier posible reclamación o incidencia sobre estos asuntos.

El expositor/montador/organizador es responsable de todos los desperfectos ocasionados en las instalaciones arrendadas, con motivo de su utilización, tanto por él como por el personal a sus órdenes. El Palau de Congressos podrá exigir al organizador del evento la indemnización de los posibles desperfectos acontecidos.

Está estrictamente prohibido fumar en la totalidad de las instalaciones del Palau.

Los trabajadores deben permanecer en las zonas donde tienen asignado su trabajo, evitando visitar zonas ajenas o permanecer en otros espacios distintos del Palau de Congressos de Palma.

Para trabajar en lugares elevados y con peligro de caída, será obligatorio el uso del arnés de seguridad y los empleados deberán acreditar estar habilitados a realizar los trabajos mediante la "coordinación de actividades".

Está prohibido consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas.

No se permite el acceso a las zonas de montaje a bebés, niños ni menores de 18 años.

No está permitido el funcionamiento de ningún tipo de máquina que emane humos, gases o vapores.

El incumplimiento de la normativa de seguridad comportará la paralización de los trabajos peligrosos y la reiteración en los mismos o desatender las indicaciones dadas puede conllevar la expulsión inmediata del recinto.



3. NORMAS ELÉCTRICAS

3.1 Generalidades: Toda instalación se realizará de acuerdo a los requisitos exigidos por el reglamento Electrotécnico para baja tensión. Es obligatorio someter todas las instalaciones eléctricas efectuadas en los Stand/Salas, a la aprobación de la Dirección Técnica y de Mantenimiento del Palau de Congressos de Palma.

3.2 Suministro Eléctrico: Toda la energía eléctrica para los Stands será suministrada por el Palau, siendo sus características las siguientes:

- 380 V entre fases
- 220 V entre fases y neutro.

El Palau podrá, a su discreción, limitar la potencia de suministro cuando pueda tener incidencias negativas en otros usuarios o por razones de sobrecargas o seguridad de sus propias líneas e instalaciones.

Los usuarios de los stands e instalaciones están obligados a mantener un factor de potencia comprendido entre 0.85 y 1.

Al depender el suministro eléctrico del Palau de las compañías eléctricas oficiales, el Palau no puede hacerse responsable de cualquier anomalía del suministro, por accidentes, apagones generales, etc...

3.3 Conexión Eléctrica: La conexión eléctrica será realizada por el personal técnico del Palau. Se realizará desde el punto de distribución que el Palau establezca para la mejor utilización de la Red.

Los conductores utilizados serán de 1.000 V de tensión nominal de aislamiento y no propagadores de la llama, no admitiéndose empalmes en estas líneas.

Lo más cerca posible del punto de entrada de la acometida, se dispondrá un cuadro con al menos:

- Interruptor diferencial general de 30 mA de sensibilidad y de calibre no inferior a la potencia que pueda absorber dicho cuadro.
- Interruptores magneto térmicos que protejan la o las líneas instaladas.

Dicho cuadro deberá estar fijado a algún elemento estructurado del Stand, no pudiendo ir colocado a ras de suelo.

3.4 Distribución eléctrica de los Stands

- Los conductores utilizados serán de 1.000 V de tensión Nominal de aislamiento y no propagadores de la llama. Siendo la sección mínima de 2.5mm²
- Las uniones y los empalmes se realizarán por medio de bornas situadas en el interior de cajas de conexión.
- Las estructuras metálicas de los Stand se conectarán a tierra.

Plazo de cierre de los servicios: El plazo de cierre para los servicios de "Eléctrico, Telefonía, Audiovisuales" es de **una semana** antes de la celebración del certamen.

3.5 Suministros desde cajas y canaletas de servicio: Todos los servicios suministrados desde las cajas (Telefonía y electricidad) se distribuirán en superficie desde la caja al punto del Stand solicitado por el expositor.

3.6 Para eventos de gran consumo eléctrico el Palau suministrará a su coste los consumos normales de iluminación fija ya instalada y aire acondicionado / calefacción. Resto de consumos serán presupuestados dependiendo de las necesidades específicas del evento.

El Palau dispone de contadores en las distintas áreas para el control de consumos concretos. El precio de Kw/h es de 0,20€

3.7 La organización tendrá que abonar 130.00€ (21% IVA incluido) por stand en concepto de conexión eléctrica monofásica. Este cargo incluye la conexión a la red, inspección eléctrica, el consumo eléctrico para stands de menos de 3,5 Kw y el cuadro eléctrico.

En el caso de requerir más potencia por stand será necesario solicitar cotización a medida. En el supuesto caso de trabajar con proveedores externos, será el organizador quien se encargue de abonar la cantidad total de stands.

Para instalaciones trifásicas requeridas para stands, el Palau entregará una conexión eléctrica con una toma Cetac IP45 con la Potencia requerida para su uso y distribución

En el caso que se requiera un cuadro eléctrico de distribución en lugar de la toma Cetac IP 45 para instalaciones trifásicas, el cliente deberá contactar con nuestro departamento técnico para definir las características de dicho cuadro, tendrá un coste de alquiler de 150€ para todo el evento.

La organización y los stands deberán informar sobre los requerimientos de permanencia de suministro eléctrico, ya que por motivos de eficiencia energética El Palau procederá al corte eléctrico en las horas de no uso determinando a cada inicio del evento los horarios de suministro eléctrico, El Palau no será responsable de cualquier daño o incidencia que pueda ocurrir debido a estas acciones.

Toda instalación eléctrica interna de cada stand es responsabilidad propia siendo obligatorio realizar con las medidas de seguridad y según el reglamento técnico eléctrico vigente. El suministro eléctrico dependerá de que se cumplan estas normas.



- 3.8 Servidumbre de seguridad: Se respetará la ubicación y acceso al material contra incendios, mangueras, extintores, alarmas, salida de emergencia, etc. Aun cuando quede incluido dentro de los espacios contratados, así como los accesos a las áreas de servicio.
- 3.9 El Palau de Congressos dispone de un departamento de mantenimiento durante las 24 horas. Sin embargo, el personal del mismo no está necesariamente dedicado a ningún evento en concreto. La necesidad de personal de mantenimiento (electricista, por ejemplo) exclusivo debe de contratarse con antelación.
- Tarifa Electricista diurno (6:00-22:00) 32 Euros + Iva / hora
 - Tarifa Electricista nocturno (22:00-6:00), fines de semana y festivos 38 Euros + Iva / hora

4. ACCESO DE PERSONAL Y MERCANCÍAS

El control del acceso de mercancías y personal se realiza siempre por el parking, donde se sellarán los albaranes siempre por la Organización del evento, y se decidirá el lugar por donde se entrará el material al Palau, bien por ese acceso o por los accesos desde el exterior que dan a la sala exposición o back auditorio. Está prohibido utilizar los ascensores destinados a los clientes.

Todo el personal que vaya a acceder a las instalaciones deberá primeramente ser acreditado en el centro de control del parking.

No se utilizarán otros ascensores que los indicados por el Departamento de Seguridad (ascensores alternativos se deberán proteger con moqueta, espuma u otro material análogo).

Para casos especiales la Dirección, el Departamento Comercial / Eventos y el Departamento de Seguridad del Palau de Congressos de Palma son las únicas personas autorizadas a determinar el lugar más idóneo para carga y descarga de materiales.

Para facilitar la carga y descarga es obligatorio concertar horarios, así mismo se debe facilitar la lista con nombres, apellidos y D.N.I. de todos los trabajadores de carga/descarga. Deberán estar todos acreditados.

No está permitida la entrada de cualquier tipo de paquetería por la puerta principal del Palau de Congressos de Palma. No podrán entrar por esta puerta principal los trabajadores eventuales del Palau que deberán efectuar la entrada por la entrada del parking.

El organizador/responsable del evento conjuntamente con el departamento de coordinación de eventos deberán coordinar los horarios de carga/descarga para no bloquear los montacargas ni retrasar los montajes.

Está prohibido aparcar sobre las aceras en todo el perímetro exterior del Palau.

En el Auditorio se deberá introducir el material por el back, quedando totalmente prohibido utilizar los accesos nobles.

El Palau se reserva el derecho de regular el acceso de vehículos en las instalaciones y su tiempo de permanencia durante el montaje y desmontaje. Una vez finalizada la carga y/o descarga los vehículos deberán abandonar la zona. De este modo se agilizarán las maniobras del resto de participantes.

Ante la necesidad de almacenar materiales y en función de los espacios disponibles en cada momento, por parte del Departamento de Seguridad se les podría ofrecer una zona de almacenamiento.

Una vez finalizado el evento no podrán quedar en las instalaciones materiales de desecho o mercancías en depósito.

5. NORMATIVA SOBRE MONTAJES Y DESMONTAJES

La presente Normativa, tiene por objeto el informarles sobre una serie de normas, de ineludible cumplimiento, tendentes a garantizar la seguridad de las personas y del Palau de Congressos de Palma.

- 5.1 Las exposiciones requieren un tiempo de montaje/desmontaje que ha de ser previsto por el organizador en la reserva del espacio. El inicio de los trabajos de montaje de la exposición se realizará el día y hora en que se inicia el alquiler de la sala. Se ha de tener en cuenta que la instalación de Truss no permite la realización de trabajos simultáneamente.
- 5.2 Las cajas que contienen material audiovisual, una vez vacías deberán abandonar las instalaciones y sería necesario volverlas a traer para el desmontaje. En función de los espacios disponibles en cada momento, por parte del Departamento de Seguridad, se les podría ofrecer una zona de almacenamiento de dichas cajas.
- 5.3 El mobiliario del Palau no podrá moverse sin previa autorización de los Departamentos de Coordinación y Seguridad. Sobre dicho mobiliario está prohibido dejar material, ropa, etc.
- 5.4 Cuando se traiga material para un montaje, se descargará en su totalidad y el vehículo deberá abandonar el parking excepto aquellos que quieran utilizar el parking (según tarifa vigente). De este modo se agilizarán las maniobras del resto de participantes.
- 5.5 En los montajes donde se utilicen pinturas, barnices o disolventes, deberá protegerse la zona de trabajo. En caso de soldadura, se harán siempre consultándolo al Departamento de Seguridad, quien les proporcionará un extintor y les indicará la zona más apropiada para trabajar.
- 5.6 No se podrá, bajo ningún concepto, taladrar, cortar, usar pegamentos o colas, ni adhesivos de difícil extracción posterior, dañando la estructura del Palau.



- 5.7 En el Auditorio se deberán tapar con plásticos las butacas que estén en las inmediaciones de la zona de montaje.
- 5.8 Los carteles indicativos no podrán ir colgados o pegados en las paredes o maderas de las instalaciones; para su colocación se habilitarán los soportes apropiados.
- 5.9 Para trabajar en lugares elevados y con peligro de caída, será obligatorio el uso del arnés de seguridad.
- 5.10 En los montajes de audiovisuales, se tendrá siempre presente que ante cualquier duda en cuanto a instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo, tendrán que ponerse en contacto con el Departamento de Mantenimiento.
- 5.11 Igualmente, en cuanto a cualquier variación de los planos de montaje de sala, autorizados por el Departamento de Seguridad, se tendrá que consultar al citado Departamento para su autorización.
- 5.12 Los conductores contratados por parte de los clientes, para mover mercancías mediante un toro o grúas elevadoras, deberán acreditar su correspondiente carnet.
- 5.13 Antes de iniciar el montaje es obligatorio cubrir con moqueta (fijada solo con cinta adhesiva de doble cara) la superficie ocupada por los stands u otros elementos fijos que puedan dañar el suelo, de lo contrario no se autorizará el montaje.
- 5.14 No está permitida la construcción de stands u otros elementos con: cemento, arena, yeso, escayola, teja, ladrillo o cualquier otro similar. Está prohibida la utilización de pinturas, líquidos, gas u otras sustancias inflamables.
- 5.15 En caso de instalación de tarimas, estas han de disponer registro para acceder a la arqueta de servicio.
- 5.16 En cualquier construcción el material expuesto y la señalización ha de tener la estabilidad suficiente para la seguridad de las personas. El Palau podrá pedir la documentación de homologación correspondiente. Los materiales textiles utilizados en cualquier construcción han de ser ignífugos de fabricación, según la normativa vigente.
- 5.17 Los aparatos eléctricos y/o mecánicos de los expositores deberán estar "amortiguados" para que el ruido no moleste al resto de expositores o a otras áreas del Congreso.
- 5.18 El Palau de Congressos de Palma no se responsabilizará de ningún objeto o material de carácter singular o de alto valor económico, (que no haya sido comunicado previamente al departamento de seguridad), que permanezcan y no hayan sido retirados del stand/salas contratadas una vez finalizado el evento. El Palau procederá a retirarlos y los gastos originados se abonarán por el organizador o responsables de los mismos.
- 5.19 Todo tipo de montaje, pancartas, publicidad, stands, etc. deberá ser reflejado en plano real, que deberá ser aprobado por el departamento de seguridad.
- 5.20 El uso de los contenedores será facturado a razón de 550,00€ + 21% IVA Euros por contenedor. Se debe advertir con la suficiente antelación la necesidad de contratación de contenedores.

Importante: cualquier infracción de estas normas dará motivo a la inmediata expulsión del recinto del posible infractor.

Por la seguridad de todas las personas y el bienestar de nuestros clientes, les rogamos el buen uso de nuestras instalaciones, respetando al máximo los sistemas contra incendios y evitando cualquier tipo de conducta lesiva para el resto de los usuarios.

6. MONTAJE / DESMONTAJE DE STANDS

- 6.1 Los planos generales de implantación de stands han de cumplir las normas de seguridad del edificio y la ley de prevención de riesgos laborales, respetándose los pasillos obligatorios, las puertas de emergencia, elementos de protección de incendios y cualquier otro aspecto relativo a la legislación de seguridad.
- 6.2 El plano de exposición deberá ser enviado al Palau previamente a su comercialización, a fin y efecto de obtener el visto bueno en términos de seguridad y distribución. Los planos han de estar acotados (medidas de stands, pasillos...)
- 6.3 Será competencia del organizador, la ubicación de los stands en la zona de exposición reservada, en función de las necesidades que tengan sus clientes y los servicios técnicos que preste el espacio reservado, así como la distribución de los planos individuales donde indiquen la ubicación de las arquetas de servicios del expositor.
- 6.4 El Palau solo marcará el espacio de los stands en el suelo cuando el Palau construya el 50% de los m2 de stand en estructura modular a través de sus proveedores oficiales.
- 6.5 En caso de que una empresa expositora desee anticipar el montaje, corresponde al organizador autorizarlo y prever tanto el alquiler del espacio como los costes de posibles servicios necesarios.
- 6.6 El organizador y los expositores aceptan el paso por los espacios adjudicados a los expositores, de instalaciones eléctricas para suministrar servicios a otros stands.
- 6.7 El horario de apertura y cierre del edificio es aquel que el organizador contrate y acuerde la seguridad necesaria.
- 6.8 El Palau no se hará responsable de la información recibida acerca de un stand que sea gestionado por diferentes empresas (montador, diseñador, expositor). Se requiere una sola persona/empresa que controle todos los pedidos al Palau.



- 6.9 Durante los días de montaje y desmontaje y, en general, durante los días del evento queda prohibida la colocación de materiales en espacios ocupados por otros expositores, así como las zonas comunes que deberán estar siempre libres.
- 6.10 No se permite el desmontaje de stands usando técnicas de “derribo”, todo debe ser desmontado, en ningún caso tirado, lanzado, arrancado o golpeado.
- 6.11 En caso de que los Expositores quieran colgar algún elemento del techo, deberán contratarlo a través del departamento de producción a fin de consultar los lugares correctos y garantizar la correcta instalación.
- 6.12 Se deberá dejar 100 cm. de distancia entre los stands y las paredes laterales/posteriores para poder tener acceso a cuadros eléctricos, a la abertura de los paneles y a los espacios donde se encuentran las bocas de incendio. Este acceso deberá permanecer siempre libre.
- 6.13 En caso de construcción de stand con un piso superior, se debe presentar la memoria descriptiva y planos, debidamente firmado por un técnico competente y visado por el colegio de arquitectos de Palma. Esta persona asumirá la responsabilidad del cumplimiento del proyecto. En caso de escaleras o zonas elevadas más de 50 cm. del nivel del suelo dentro del stand, han de presentar el visado del colegio de arquitectos.
- 6.14 El peso máximo autorizado en la zona de exposición es de 500 Kg, por metro cuadrado.
- 6.15 El Palau de Congressos de Palma se encargará de las instalaciones de líneas telefónicas solicitadas con cargo al expositor.
- 6.16 Todas las instalaciones eléctricas deben ser realizadas por un electricista acreditado. La empresa responsable del montaje de stands, se hará cargo de toda la instalación eléctrica, siempre bajo la supervisión del departamento técnico del Palau (ver normas eléctricas punto 3).
- 6.17 Todo el catering se contratará a través del departamento de catering del Palau. En el caso de que algún expositor quiera traerse sus propias máquinas de café se dan 2 opciones:
- 1) Que el expositor se traiga su propia máquina de café con sus propios consumibles (café, leche, agua, etc.) en este caso el precio de la tasa es de 150 Euros + IVA.
 - 2) Que el expositor se traiga su propia máquina de café y los consumibles los pida al Palau y en este caso la tasa sería de 100 Euros + IVA.

En cualquier otro producto que el cliente quiera traer se valorará con nuestro departamento de catering que tasa es la apropiada a aplicar en cada caso.

7. NORMAS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES Y SERVICIOS VARIOS

Los siguientes servicios serán propios y deberán ser contratados directamente al Palau de Congressos de Palma:

- ❖ Catering
- ❖ Audiovisuales
- ❖ Montaje de stands & Renting Mobiliario
- ❖ Floristería
- ❖ Azafatas
- ❖ Branding & Señalización & Lonas exteriores
- ❖ Personal de guardarropía
- ❖ Vigilante de Seguridad
- ❖ Limpieza
- ❖ Técnico electricista
- ❖ Técnico en comunicaciones
- ❖ Asistencia informática

Palau se compromete a garantizar la relación calidad-precio de los presupuestos presentados por nuestro departamento de producción. Cualquier homologación externa deberá ser considerada y negociada.

- 7.1 Se recuerda que **el catering es exclusivo del Palau de Congressos de Palma** y deberá solicitarse a través del formulario de peticiones del expositor (solicitar nuestra oferta gastronómica).
- 7.2 En el caso de exigencia por parte del cliente de trabajar con otra empresa/proveedor diferente a los oficiales del Palau, deberá seguir el siguiente procedimiento:
- Presentar una carta de solicitud con todos los detalles del proveedor externo no-oficial, que deberá ser aprobada por la dirección del Palau.
 - Seguir las normas internas del Palau en cuanto a la utilización de los recursos propios



8. PROTOCOLO PREVIO MONTAJE PARA EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNAS

El presente protocolo, tiene por objeto solicitar la documentación previa al montaje por parte de la empresa externa de servicios, para cumplir la homologación temporal dentro del Palau de Congressos.

Las empresas montadoras son las responsables del cumplimiento de las normas de seguridad y de la ley de prevención de riesgos laborales durante el montaje y desmontaje, así como tener dado de alta en la Seguridad Social a su personal.

8.1 Documentación obligatoria a presentar:

- ❖ Audiovisual, Iluminación y Sonido: Memoria y plano técnico, indicando potencia de consumos, pasos de cable, ubicación de control técnico, etc...
- ❖ Escenografía y Stands: Planos de Ubicación y Planos técnicos de corriente
- ❖ Señalización & Branding: Indicar zonas de ubicación de cartelería en caso de ir sujetos en cualquier pared, cristal, puerta o suelo, explicando cuál es su manera de sujeción.
- ❖ Realizar la coordinación de actividades (Seguridad Social, TC2, último recibo autónomos, riesgos laborales, etc...) y enviar listado de todos los empleados que vayan a trabajar en dicho evento
- ❖ Responsabilidad Civil: Presentar Póliza de seguro con un mínimo de 600.000 Euros

8.2 Servicios de Contratación obligatoria:

- ❖ Instalación eléctrica: conexiones a cuadros de corriente
- ❖ Grupos electrógenos: equipos móviles de generadores de corriente, acometidas de corriente, cuadros de protección.
- ❖ Rigging: Puntos de agarre, motores, personal

9. LIMPIEZA

El organizador ha de contratar al Palau el servicio de limpieza de las zonas en usos, siendo su responsabilidad el estado de las mismas. El Palau se reserva el derecho de limpiar las zonas que considere en mal estado y que perjudiquen la imagen del Palau, el coste de dicha limpieza se facturará al organizador.

Los ratios establecidos para la contratación obligatoria de limpieza son los siguientes:

Menos de 150 pax:	1 empleado de limpieza durante el horario de celebración
De 150 a 400 pax:	2 empleados de limpieza durante el horario de celebración
De 400 a 850 pax:	3 empleados de limpieza durante el horario de celebración
De 850 a 1.200 pax:	4 empleados de limpieza durante el horario de celebración
Más de 1.200 pax:	5 empleados de limpieza durante el horario de celebración

La limpieza de interior de stands es opcional y se podrá contratar en el formulario correspondiente del catálogo de servicios, así como la limpieza de mantenimiento.

Para la limpieza de stands, los ratios de empleado de limpieza (8 horas) serían los siguientes:

	Montaje	Evento	Desmontaje
Hasta 25 stands modulares	1	1	1
De 25 a 50 stands modulares	2	1	2
De 50 a 75 stands modulares	3	2	3
Más de 75 stands modulares	4	2	4

La limpieza de stands durante el montaje y desmontaje es obligatoria.

Ante el requerimiento de limpieza de un stand por parte del expositor durante el evento, éste debe solicitarse directamente al Palau de Congressos de Palma a través del formulario de peticiones del expositor antes de la realización del evento. Siendo las tarifas:

Día montaje / desmontaje	Día evento
Stand pequeño (9 m2) 41 Euros + iva	Stand pequeño (9 m2) 19 Euros + iva
Stand mediano (10-18 m2) 69 Euros + iva	Stand mediano (10-18 m2) 32 Euros + iva
Stand grande (19m2 +) 75 Euros + iva	Stand grande (19m2 +) 37 Euros + iva

Tarifa empleado de limpieza diurno (6:00-22:00) 19 Euros + IVA / hora (contratación mínima 4 horas consecutivas)

Los contenedores necesarios para el montaje y desmontaje serán a cargo del organizador. (Solicitar información y tarifa)

10. SEGURIDAD

La seguridad es responsabilidad obligatoria del propio organizador y debe ser contratada exclusivamente al Palau de Congressos de Palma.

El departamento de seguridad será quien determine el nº de vigilantes; se hará presupuesto dependiendo de la magnitud del evento y nº de asistentes. El mínimo garantizado solo cubrirá funciones de evacuación.

Todas las puertas que se abran durante el montaje, evento y desmontaje y que tengan acceso exterior han de tener como mínimo un vigilante quien será contratado por el organizador del evento.

El expositor que requiera vigilancia para su stand la podrá solicitar en el catálogo de servicios. El expositor es el responsable de los materiales del stand, tanto en el periodo de montaje, evento y desmontaje.

El Palau no se hace responsable de posibles robos o hurtos y recomienda a sus expositores no dejar sin vigilancia cualquier tipo de aparato, material o equipo informático de dimensiones reducidas, en el área de exposición después del cierre de ésta.

Tarifa Vigilante – 20,70 Euros + IVA / hora (contratación mínima 4 horas consecutivas)

11. SERVICIO MÉDICO / ENFERMERÍA

Es obligatorio contratar por parte del organizador el servicio médico exclusivo del Palau de Congressos de Palma cuando el número de asistentes sea igual o superior a 600 personas. Nuestro departamento de servicios determinará el número de efectivos (Enfermera, Servicios, Ambulancia) en función de los espacios utilizados y la afluencia de asistentes.

12. LOGÍSTICA DE MERCANCÍAS, ADUANAS Y ALMACEN SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

1. El Palau de Congressos de Palma debe tener conocimiento con la suficiente antelación, de cualquier envío que supere sus posibilidades de almacenaje, para determinar su ubicación. Este servicio puede suponer un coste para el cliente.
2. Todos los envíos dirigidos al Palau de Congressos deben ser entregados con una antelación máxima de 2 días hábiles al inicio del evento.
3. El horario de carga y descarga es de 9:30-17:00 h. ininterrumpidamente. De lunes a viernes.
4. El Palau de Congressos de Palma no almacenará más de un pallet, cualquier envío que supere este tamaño debe contactar con la empresa RESA para la gestión de estos.

Debido a la complejidad de la entrada / salida y con el único propósito de minimizar riesgos, en especial durante los montajes de evento, sugerimos enérgicamente trabajar con una empresa de logística que se encargue de la operativa de la misma.

Igualmente se recuerda que el Palau de Congressos de Palma no dispone de almacén de mercancías; por lo que le aconsejamos la contratación de los servicios de RESA EXPO LOGISTICS para el almacenamiento, entrega y recogida de materiales de la exposición.

RESA EXPO LOGISTICS Teléfono +34 93 233 47 45 – Contacto Sr. Pablo Martínez
pmartinez@resaexpo.com - www.resainternacional.com

5. El Palau de congresos no dispone de personal para carga o descarga de camiones, por lo que el mismo transportista deberá llevar el material hacia la zona designada. Una vez finalizado el evento el Hotel guardará el material un máximo de 2 días, transcurridos los mismos, el Hotel no se responsabilizará de su almacenaje.
6. Si por capacidad, el Palau de Congressos de Palma acepta el material antes del evento, el traslado de dicho material desde el punto de almacenaje al salón contratado será responsabilidad del cliente. En este sentido, este último será el único responsable del contenido de las cajas.

El Palau de Congressos de Palma no se hace responsable de ningún material, ni de aquel material que no haya sido entregado o que no haya sido encontrado debido a direcciones incorrectas.

ENVIO DE MATERIAL A TRAVES DE ADUANA Y CLÁUSULA DE ASUNCION DE RESPONSABILIDADES

1. El Palau de Congressos de Palma no se hace responsable del contenido de los paquetes que envíen los clientes u organizadores al mismo. En dichos paquetes figurará el nombre del responsable asignado por la organización, para la retirada de los mismos.
2. El Palau de Congressos de Palma no se hará responsable de las mercancías que queden depositados en Aduanas y que vengan a nombre del Hotel.
3. El cliente deberá comprometerse a cumplir o hacer que se cumpla la normativa en materia de Aduanas.

13. BRANDING

El Palau dispone de espacios para la colocación de branding en las fachadas y cristaleras.

La colocación de branding exterior en la fachada sur del Palau está sujeta la Ley 5/1990 de 24 de mayo, de Carreteras de les Illes Balears.

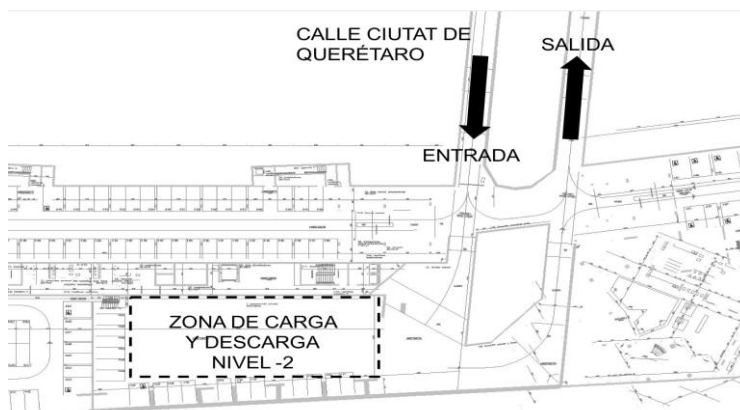
La utilización de dichos espacios está sujeta a un coste de alquiler y deberá solicitarse previa petición al departamento comercial.

14. UBICACIÓN Y PARKING

Los coches particulares pueden aparcar en el parking del Palau de Congressos de Palma, con una capacidad para 268 vehículos (preguntar por tarifas vigentes).

Con el único propósito de garantizar un servicio adecuado, ruego pregunten a su coordinador de eventos la posibilidad de aparcar vehículos industriales y el coste del mismo

Carrer de Felicià Fuster, 4, 07006 Palma, Illes Balears
 Teléfono: +34 971 626 900
 Email: melia.palma.bay@melia.com



FIRMA	FIRMA
PALAU DE CONGRESSOS DE PALMA	EMPRESA
RAMON VIDAL CASTRO	NOMBRE
DIRECTOR GENERAL	CARGO
FECHA	FECHA