



## CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE ESPACIO

**1. PARTICIPACION.** Podrán participar en el Salón Inmobiliario Internacional de Madrid (SIMA) todas aquellas empresas, instituciones y entidades cuyas actividades estén incluidas en los sectores objeto de demostración. La Organización del Salón se reserva la posibilidad de excluir a quienes puedan incurrir en competencia desleal u otra infracción del derecho establecido, a quien ceda o subarriende total o parcialmente el espacio contratado, o a quien no atienda el stand durante todas las horas en que éstos permanecerán abiertos al público.

Los expositores, con la formalización de la contratación, aceptan éstas y todas las normas y disposiciones establecidas por el organizador del evento.

**2. CONTRATACION DE ESPACIO.** El impreso de contratación de espacio en el que se establecen todas las normas de participación, es la base contractual de la relación entre Planner Reed, S.L.U. (organizador único de SIMA) y los expositores del certamen.

Para que el contrato sea firme y se pueda adjudicar el espacio, el expositor deberá tener abonado el importe inicial que se establezca en el apartado Forma de Pago. Asimismo, en caso de que el expositor no cumpla con el resto de los pagos en las fechas establecidas, perderá el derecho a participar y a la devolución de las cantidades abonadas hasta ese momento. Si la totalidad del espacio no ha sido abonada por parte del expositor antes del comienzo del salón, le será denegado su permiso de participación.

En caso de renuncia del expositor a su participación, perderá todas las cantidades abonadas hasta ese momento.

Si la renuncia tuviera lugar en los treinta días anteriores a la inauguración del certamen, el organizador podrá exigir al expositor el pago íntegro de su espacio, aún cuando éste pueda ser ocupado posteriormente por otro expositor.

El organizador se reserva, en caso de fuerza mayor o necesidad, el derecho de variar la situación y dimensiones del emplazamiento, cambiar o cerrar las entradas o salidas del recinto, así como la realización de obras y modificaciones, sin que ello comporte para los expositores derecho alguno de indemnización.

Asimismo, los números de stands que figuran en el plano de comercialización, son provisionales. El expositor debe abstenerse de realizar publicidad o promoción utilizando dichos números. El organizador informará, con antelación suficiente, del número definitivo de stand.

**3. FORMA DE PAGO.** El pago de la contratación de espacio será al contado, de acuerdo con el siguiente calendario:

- 50% el día de contratación del espacio
- 50% antes del 30 de Abril 2010
- Los servicios se facturarán al 100% y deberán ser abonados antes del 15 de Mayo de 2010.

El pago se realizará a Planner Reed (Departamento de Administración) Plaza Marqués de Salamanca, 9, 2ª Dcha, 28006 Madrid, España (contado, talón o transferencia).

**4. ELECCIÓN DE ESPACIO EN EL PLANO DE STANDS.** Los expositores convocados podrán elegir la ubicación de su stand tras los patrocinadores del Salón, las instituciones (Ayuntamiento de Madrid, Comunidad de Madrid y Ministerio de Vivienda), las entidades colaboradoras (Asprima y El Mundo) y los patrocinadores de SIMA.

La elección de espacio depende del día y del orden de contratación de espacio. Los primeros expositores en contratar espacio serán los primeros en elegir su sitio en los pabellones de la feria y así sucesivamente.

**5. SUBARRIENDO O CESIÓN DE ESPACIO.** Queda expresamente prohibido ceder o subarrendar espacio a otras empresas distintas de las detalladas en el punto anterior.

**6. TARIFAS Y CONDICIONES APLICABLES.** Las tarifas y condiciones aplicables serán las que se especifican en el impreso de contratación de espacio.

**7. SERVICIOS ADICIONALES.** La contratación de espacio únicamente da derecho a la utilización del espacio contratado, excepto que se opte por la contratación simultánea de un stand llave en mano, en cuyo caso se incluyen también los servicios siguientes: montaje modular, seguros de responsabilidad civil y multiferia, derechos de montaje tipo "B", limpieza de stand tipo "A", consumo eléctrico mínimo a razón de 130 w/m y conjunto de mobiliario. Otros servicios adicionales, así como los pases necesarios para el personal del stand, serán ofrecidos al expositor a través del Departamento de Logística y Atención al Expositor de Planner Reed (teléfono +34 902 151 945). El detalle completo de estos servicios figura en la "Carpeta de Servicios al Expositor", que le será remitida a cada expositor una vez formalizada la contratación de espacio.

**8. INVITACIONES.** Los expositores radicados en España recibirán 1.000 invitaciones para visitar el salón. Para los expositores no radicados en España, la organización provee invitaciones electrónicas. Para solicitar información, contacte con el Departamento de Marketing: marketing@planner.com.

**9. NO CELEBRACIÓN POR CAUSA DE FUERZA MAYOR.** En caso de que el evento no pudiera llegar a tener lugar por causas de fuerza mayor, se exime de toda responsabilidad a los organizadores, sin que proceda exigir de éstos ninguna clase de indemnización. Sin embargo, los expositores recibirán el reintegro de las cantidades que hubieran abonado.

**10. MONTAJE Y DESMONTAJE.** El montaje de la feria se realizará del 16 al 19 de mayo 2010 en horario de 8:30 a 21:30 horas. Para obtener la autorización de montaje, único documento válido para autorizar la entrada de mercancías y el inicio del montaje del stand, el expositor deberá haber abonado con anterioridad la totalidad de las cuotas de participación y el pago de los servicios que haya contratado. No se autorizará el montaje a ningún expositor con facturas de espacio o servicio pendientes. Los expositores que hayan contratado stand modular o stand llave en mano podrán introducir equipos y materiales a partir de las 14:00 horas el 18 de mayo. El desmontaje se realizará los días 24 de mayo y 25 de mayo 2010 desde las 8:30 hasta las 21:30 horas. Tanto el expositor como sus contratistas, subcontratistas, incluidas las empresas con las que contraten el montaje y desmontaje de sus stands, deberán encontrarse al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales, laborales, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, así como de cualesquiera otra normas o regulaciones que fueran de aplicación a la actividades que desarrollen en el espacio contratado.

Declinando el organizador cualquier tipo de responsabilidad, por el incumplimiento de dichas obligaciones. En este mismo sentido, el expositor mantendrá indemne y resarcirá al organizador por cualquier pérdida o daño que se le pudiera derivar, directa o indirectamente, como consecuencia de sanciones o responsabilidades impuestas por las autoridades competentes por incumplimiento de dichas obligaciones y/o por reclamaciones entabladas por los contratistas y subcontratistas del expositor, incluidas las empresas con las que éste contrate el montaje y desmontaje de sus stands, los trabajadores de aquellos y del propio expositor y, en general de cualquier agente, persona física o jurídica, que desarrolle cualquier tipo de actividad en el espacio contratado.

**11. NORMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA.** El Salón contará con un servicio de seguridad y vigilancia propio. La Organización cuidará de la vigilancia de las zonas de exposición, pero no se responsabilizará del material y objetos depositados en cada stand o de los daños que puedan sufrir los objetos, muestras, materiales de montaje y de exhibición antes, durante o después de la celebración del Certamen.

Los stands de libre diseño deberán respetar todas las normas técnicas y de seguridad que se establezcan por la Organización.

Durante el período de montaje, los viales de servicios deben quedar vacíos. El servicio de limpieza de la organización podrá retirar todo aquello que encuentre en las zonas comunes una vez finalizado el plazo de montaje. Las empresas expositoras con stand de diseño deben asegurarse de que la empresa de montaje realice la primera limpieza del stand.

Se aconseja retirar los materiales de valor al comienzo del desmontaje. La organización no se responsabilizará de aquel material que se extravíe durante el período de desmontaje.

Durante la celebración del Salón queda prohibido el uso de altavoces o aparatos o actividades ruidosas que puedan molestar a otros expositores. Asimismo queda prohibido el uso de las zonas comunes para demostraciones de los expositores, que deberán ser realizadas dentro de su stand, salvo aquellas empresas que hayan contratado el servicio de publicidad dinámica.

**12. HORARIO DURANTE LOS DIAS DE CELEBRACIÓN.** SIMA 2010 se celebrará del jueves 20 al domingo 23 de mayo de 2010. El horario de apertura al visitante durante los días en que transcurre el Salón será del jueves 20 al sábado 22 de mayo 2010, de 11:00 a 20:00 horas; domingo 23 de mayo, de 10:00 a 15:00 horas. Fuera de esas horas queda prohibida la presencia de público visitante. Queda excluido de esta norma el personal de stands debidamente acreditado, que podrá acceder al recinto desde las 09:00 hasta las 21:00 horas. En caso que se precisara una prórroga de este horario para dicho personal, el Expositor deberá ponerse en contacto con la Organización.

**13. SEGUROS.** Los expositores quedan obligados a contratar un seguro de Responsabilidad Civil y un seguro Multiferia. En ningún caso podrá el Expositor exigir responsabilidad a la Organización por pérdida o daños ocasionados al material y objetos que se encuentren en el stand, cualquiera que sean alegados.

**14. S.G.A.E.** De acuerdo con la legislación vigente, para cualquier utilización de obras de propiedad intelectual que constituyan el repertorio de la S.G.A.E. (obras musicales, dramáticas, audiovisuales, etc.), será necesario que el expositor cuente con la correspondiente autorización de esta entidad de gestión de derechos de autor. Por este motivo deberá entregar a Planner Reed copia de la autorización correspondiente y del recibo de pago de los derechos, antes del comienzo del montaje del acto. Las gestiones citadas deberán realizarse en la Delegación General de la S.G.A.E. de Madrid, calle San Lorenzo número 11 (Tel. 913499577/8). Las demandas producidas por carecer de dicha autorización serán remitidas por Planner Reed al expositor sancionado.

**15. DISPOSICIONES FINALES.** El expositor acepta íntegramente las condiciones aquí establecidas así como las Normas Generales de Participación de SIMA, que se encuentran a disposición del expositor en [www.simaexpo.com](http://www.simaexpo.com). Respecto a lo no previsto en ellas se somete al Código de Comercio y Civil, y en todo caso, a la competencia de los Tribunales de Justicia de Madrid respecto a cualquier incidencia o conflicto que pudiera surgir.