

**6-10
DICIEMBRE
2017**

FERIA DE MADRID

JUNIA

**GUÍA DEL EXPOSITOR
y
Normas Específicas de la Feria**

ORGANIZA



IFEMA
Feria de
Madrid

1

ACTIVIDADES Y TALLERES

Todas las empresas y entidades que participen en Juvenalia deben desarrollar en su espacio una actividad o taller apropiada para la edad de los visitantes (0 a 16 años) en las categorías de Bebés, Infantil y Juvenil, de manera ininterrumpida durante el horario de apertura al público, está prohibido cerrar la actividad en hora de comida. Todas las actividades deben ser aprobadas previamente por la Dirección de

Juvenalia. Han de ser gratuitas, de alta rotación y no deben exigir condiciones especiales como adquisición de pases o reserva de horas. Si el expositor lo desea, la dirección de Juvenalia puede proporcionarle información y asesoramiento sobre la organización de actividades y talleres.

2

CONTRATACIÓN

2.1 Podrán solicitar su participación en el Certamen exclusivamente aquellas Empresas, Instituciones y Organismos Oficiales, cuya actividad se considere incluida en los sectores objeto del mismo. La organización se reserva el derecho de admisión para éstas y otras empresas no incluidas entre las anteriores.

2.2 La contratación de espacio se realiza enviando el impreso de Solicitud de Participación a la Dirección del Certamen, junto con el justificante del abono del pago correspondiente. Los pagos deben realizarse de acuerdo con la Agenda del expositor que figura al final de este documento.

2.3 La admisión de expositores en los sectores estará sujeta a la aceptación por la Dirección del Certamen. La Dirección del Certamen se reserva el derecho de cambiar, de una edición a otra, la ubicación de los stands ocupados por los expositores, si por razones de sectorización, producto e imagen, lo estime conveniente.

2.4 La firma y presentación de las Solicitudes de Participación comporta la total aceptación de las Normas Generales de Participación de IFEMA, y de las disposiciones que con carácter genérico, fuesen establecidas por la Organización del Certamen.

2.5 La asignación de espacios corresponde exclusivamente a la Dirección del Certamen quien asignará las ubicaciones de los stands teniendo en cuenta la recepción de las solicitudes de espacio acompañadas del pago correspondiente y el sector al que pertenece o en el que desean ubicarse (en función de la disponibilidad).

2.6 La realización de actividades en stands deberá contar con la autorización expresa de la Dirección del Certamen (ver formulario). Los expositores que deseen realizar algún sorteo, rifa o concurso en su espacio, deben contar con la autorización previa de la Dirección de Certamen.

2.7 Las acciones de promoción y publicidad deben realizarse exclusivamente en el espacio contratado.

2.8 No se puede hacer publicidad de terceros en el espacio asignado, salvo que la empresa titular los dé de alta como coexpositores en el stand.

2.9 No se permite la obtención de datos de carácter personal del público asistente por parte de los expositores.

3

ADJUDICACIÓN DE ESPACIO

Una vez recibida y aceptada la Solicitud de Participación, la Dirección del Certamen, procederá a ofrecer el mejor espacio disponible en la Feria que se adapte a las necesidades del expositor. Se procederá a adjudicar el espacio tras la aceptación por escrito por parte del expositor, y la recepción del pago correspondiente.

La ubicación de los stands y espacios se realizará de acuerdo con las áreas de exposición destinadas a cada sector.

En el caso que la EMPRESA CONTRATANTE designe otra entidad como EMPRESA DE FACTURACIÓN, los datos de ambas deberán figurar en la Solicitud de Participación, y deberá ser firmada por ambas empresas.

En todos los casos, el expositor recibirá, por parte de la Dirección de Certamen, una Carta Oficial de Adjudicación, con plano de ubicación y planta del stand.

4

PASES DE EXPOSITOR E INVITACIONES

PASES DE EXPOSITOR

Cada expositor recibirá, en función de la superficie adjudicada un número de pases de expositor:

Hasta 20 m²: 4 pases de expositor • 2 Pases adicionales cada 20 m²

Los pases de expositor adicionales se facturarán a un precio de 10 € + IVA (1).

INVITACIONES

Cada empresa participante recibirá 10 invitaciones individuales.

Cada expositor podrá solicitar invitaciones adicionales a 5,45€ unidad + IVA.

5

PRESENCIA EN ELEMENTOS DE PROMOCIÓN

La presencia en Juvenalia implica la contratación automática de:

A | PRESENCIA EN ELEMENTOS DE PROMOCIÓN cuya tarifa es de 200€ + IVA (1). En caso de que el expositor contratara su stand posteriormente a la fecha de cierre de cada uno de los elementos, siendo imposible su inclusión en ellos, estará igualmente obligado al pago de 200 € + IVA (1).

LOS COEXPOSITORES (Compañías que van a estar presentes con su propio producto en el stand - espacio del expositor titular). Deberán abonar 200€ por empresa, por su presencia en elementos de promoción.

Incluye: Página web, Guía del visitante, Puntos de información, redes sociales.

6

SERVICIOS GENERALES

La participación como expositor implica la contratación automática de:

- Seguro de Responsabilidad Civil (*): 52,61 € + IVA*
- Seguro "multiferia" (*): 49,93 € + IVA*
- Consumo mínimo de energía eléctrica (0,13 kw/m²) (*): 3,738 €/m² + IVA*
- Presencia Elementos de Promoción (*): 200 € + IVA*

En el precio de los stands y espacios equipados (patio), están incluidos estos servicios (seguros de responsabilidad civil, multiferia de incendio, rayo y/o explosión, así como el consumo mínimo de energía eléctrica, 1 cuadro eléctrico y limpieza tipo A). En las opciones de patio y stands equipados también se incluye los derechos de montaje tipo A.

6.1 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Una vez adjudicado el espacio por el certamen, IFEMA informará al expositor sobre los elementos y servicios adicionales que se ofrecen. La presupuestación y contratación de servicios está también disponible en www.juvenalia.ifema.es en la Zona de Expositores. Los servicios contratados a través de la Zona de Expositores se beneficiarán de un **15% de descuento**. (No están incluidos los servicios mínimos obligatorios, servicio diseño de stand libre, publicidad exterior, salas de reuniones, ni terminales de pago ferial y tampoco servicios específicos de la feria como pases de expositor, etc).

IFEMA, ofrece un servicio integral de diseño de stands, con la máxima garantía y totalmente adaptado a sus necesidades. Nos hacemos cargo de la planificación de su espacio, el diseño, el montaje y el desmontaje (solicite, sin compromiso, un proyecto gratuito adaptado a infodesign@ifema.es).

Encontrará además un conjunto de nuevos servicios publicitarios que le permitirán potenciar su participación en la feria y sacar el

máximo rendimiento a su inversión:

- Publicidad exterior: una amplia gama de soportes estratégicamente situados y de paso obligado para los visitantes y expositores que acuden al Recinto Ferial.
- Patrocinio de elementos promocionales con su logo o imagen de marca: colgantes de acreditaciones, otros elementos específicos definidos por usted a entregar a los visitantes.
- Banner en la web de la feria.
- Más información: publicidadexterior@ifema.es
Tel: **(34) 91 722 53 08 / 40**

Consulte todos estos elementos en la web de www.juvenalia.ifema.es en la Zona de Expositores, "Servicios Publicitarios y Elementos de Promoción".

Los servicios solicitados 15 días antes del inicio del montaje de Juvenalia tendrán un recargo del 25 %.

6.2 CONTRATACION DE SERVICIOS

Una vez tenga adjudicado su stand podrá acceder a las aplicaciones de la Zona de Expositores accesible desde www.juvenalia.ifema.es

- Estado de Cuentas de su Facturación.
- Acceso al plano del stand.
- Sistema de Presupuestación online.
- Contratación de Servicios online.
- Aplicación de Catálogo (Cumplimente y actualice sus datos de empresa como expositor titular para el Catálogo Oficial, así como los datos de sus empresas co-expositoras).
- Solicitud de pases de expositor y co-expositor, ya sea los que le corresponden por superficie o bien pases adicionales a facturar.
- Posibilidad de publicar noticias, novedades y presentaciones, en el apartado destinado a prensa en la web.

7

PLAZOS Y FORMAS DE PAGO

- **Primer 50%** del espacio solicitado junto con la Solicitud de Participación.
- **Restante 50%** del espacio solicitado.
Fecha límite 20 de Noviembre de 2017.



8

NORMAS DE MONTAJE PARA STANDS DE DISEÑO LIBRE

Todas las empresas estarán obligadas a realizar un montaje o adecuación de su área de exposición.

IMPORTANTE

Las empresas que opten por la construcción de sus stands o áreas (patios...) deberán enviar el proyecto a la Dirección de Servicios Feriales de IFEMA para su aprobación, antes del **2 de Noviembre de 2017**. fax: (34) 91 722 51 27 / e.mail: stecnica@ifema.es

DERECHOS DE MONTAJE

La empresa encargada de los trabajos de montaje libre deberá abonar a IFEMA, antes de comenzar dichos trabajos, la tarifa correspondiente de **Derechos de Montaje**, en concepto de los servicios prestados durante el periodo de montaje y desmontaje de la feria: conexiones y suministro de electricidad durante el montaje y desmontaje, inspección de instalaciones eléctricas, inspección de riesgos laborales, utilización y mantenimiento de aseos y cuartos de pintura, limpieza de zonas comunes, servicio de asistencia sanitaria (ATS), personal necesario para el funcionamiento de la actividad, marcaje de espacios, mantenimiento de pabellones, iluminación general de los pabellones...

La Dirección de Servicios Feriales supervisará el proyecto de montaje del espacio "patio" contratado. En la tarifa "patio" están incluidos los derechos de montaje tipo A por lo que si el espacio patio se decorase con construcción compleja, queda bajo criterio de Juvenalia el aplicar otra tarifa de derechos de montaje ("B" o "C").

Las tarifas de derechos de montaje para el conjunto del stand, incluidas las segundas plantas, serán las siguientes (IVA no incluido):

- Espacios sin decoración u ocupados por moqueta o tarima:
Tarifa A 2,01 €/m² + IVA*
- Stands modulares básicos de aluminio o similar:
Tarifa B 4,02 €/m² + IVA*
- Stands modulares de diseño en aluminio, de carpintería y resto de materiales:
Tarifa C 6,32 €/m² + IVA*

El resto de las Normas de montaje libre serán las incluidas en las Normas Generales de Participación de IFEMA.

(1) Empresas establecidas en el territorio español (excluyendo Canarias, Ceuta y Melilla): 10% de IVA no incluido.

Para el resto de empresas esta operación queda no sujeta a IVA español.

En caso de empresas de la Unión Europea, el expositor será responsable del IVA que, en su caso, se devengue en su país de establecimiento.

9

RENUNCIA DEL EXPOSITOR

La renuncia del Expositor a su participación en el Certamen es motivo de extinción de la relación contractual entre IFEMA y el Expositor, a todos los efectos y con pérdida de las cantidades que resultasen devengadas por IFEMA en el momento en que se comunique la misma. La renuncia deberá realizarse de forma expresa, por escrito dirigido a la Dirección del Certamen.

A efectos del párrafo anterior constituyen cantidades devengadas aquellas que el Expositor debería haber abonado a IFEMA en el momento de realizar la citada renuncia, de acuerdo con el calendario de plazos de pago reflejado en la Solicitud de Participación.

Si la renuncia hubiese sido comunicada a la Dirección del Certamen dentro de los treinta días anteriores a la inauguración del mismo, le podrá ser exigido por IFEMA el pago íntegro del espacio contratado.

En relación con los servicios ofrecidos en el Catálogo de Servicios de IFEMA que el expositor hubiese contratado con anterioridad a la comunicación de la renuncia, serán de aplicación los cargos por anulación establecidos en el artículo 9 de las Condiciones Generales de Admisión y Contratación en Certámenes Organizados por IFEMA.

10

OBSERVACIONES FINALES

El expositor está obligado a atender y permanecer en su stand durante todo el periodo de funcionamiento de la Feria, está prohibido cerrar la actividad en horas de comida, cuyas fechas de celebración son del miércoles 6 al domingo 10 de diciembre en horario de 11:00 a 20:00h.

Los expositores podrán acceder a sus stands 30 minutos antes de la hora de apertura de la feria y abandonarlos desde el cierre de la feria hasta las 20:30 horas.

Queda terminantemente prohibida la sonorización individual por cualquier sistema cuya difusión no esté limitada estrictamente a la zona de escucha delimitada de su stand y siempre que no causen molestias a visitantes

o a otros expositores. El nivel máximo autorizado será de 60 decibelios. El incumplimiento de esta normativa dará lugar al corte automático del suministro eléctrico en Feria.

Para la entrada/salida excepcional de materiales y objetos durante la celebración del certamen el expositor deberá solicitar un permiso individualizado a la Dirección de Servicios Feriales.

No se permitirá el acceso de montadores o expositores, ni la realización de trabajo de montaje o de acondicionamiento de los stands fuera de los días y horarios señalados en la Agenda del Expositor.

fecha	asunto	contacto
Desde 1 julio 2017	Envío de la Solicitud de Participación La contratación de espacio se realizará enviando el formulario de Solicitud de Participación a la Dirección del Certamen. La Solicitud de Participación puede cumplimentarse online en www.juvenalia.ifema.es o bien enviarse por email: juvenalia@ifema.es	Dirección Comercial JUVENALIA e-mail: juvenalia@ifema.es teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 58 32
Desde 1 julio 2017	Contratación de Servicios Una vez adjudicado el espacio, IFEMA informará al Expositor sobre los elementos y servicios adicionales que ofrece. Éstos se podrán contratar a través de la Zona de Expositores, y beneficiarse de un 15% de descuento sobre los precios de cada servicio hasta el día anterior a la fecha oficial del comienzo del montaje (NO están incluidos los servicios mínimos obligatorios, publicidad exterior, salas de reuniones y terminal de pago feria y Servicios Específicos de las ferias como pases de expositor, etc.)	Departamento de SERVIFEMA e-mail: servifema@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 57 95
Hasta 2 noviembre 2017	Envío del proyecto de Stand Todo Expositor que opte por la construcción bajo la modalidad de Diseño Libre deberá enviar el proyecto, planta y alzados frontales y laterales, a la Secretaría Técnica	Departamento de SECRETARÍA TÉCNICA e-mail: stecnica@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 51 27
Hasta 20 noviembre 2017	Vencimiento de pago Primer 50% del espacio solicitado junto con la solicitud de participación. Restante 50% del espacio solicitado. Fecha límite 20 de noviembre de 2017.	Departamento de SERVIFEMA e-mail: servifema@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 57 95
Del 2 al 5 de diciembre en horario de 8:30 a 21:30	Montaje de stands de diseño libre	Departamento de SECRETARÍA TÉCNICA e-mail: stecnica@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 51 27
5 de diciembre 2017 desde las 9:30 a 19:30 horas	Pases de expositor Los pases de expositor se facilitarán gratuitamente de acuerdo al siguiente criterio: Hasta 20 m ² : 4 pases. 2 pases adicionales cada 20m ² . Estos se retiraran en el mostrador de entrega de pases el día 05 de diciembre en horario de 9:30 a 19:30 horas.	Departamento Comercial e-mail: juvenalia@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 58 32
4 de diciembre 2017 a partir de las 8:30 horas	Entrega de stands modulares para decoración Entrega de stands y patios para decoración. Fuera de los días y horarios señalados no se permitirá el acceso de montadores o expositores, ni la realización de acondicionamiento de los stands.	Departamento de SECRETARÍA TÉCNICA e-mail: stecnica@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 51 27
4 y 5 de diciembre de 8:30 a 21:30h	Entrada de mercancías Entrada de mercancías y material de decoración. No se autorizará la entrada de mercancías al expositor que no haya abonado en su totalidad el espacio contratado y los gastos de los servicios solicitados.	Departamento de SERVIFEMA e-mail: servifema@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 57 95
Del 6 al 10 de diciembre en horario de 11:00 a 20:00h	Celebración de la Feria JUVENALIA 2017	Departamento Comercial e-mail: juvenalia@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 58 32
10 de diciembre 2017 de 20:30 a 24:00h 11 de diciembre 2017 de 8:30 a 15:00h	Salida de mercancías Salida de mercancías y material de decoración. La salida de mercancías y material de decoración el día 10/12 será desde las 20:30 hasta las 24:00 horas.	Departamento de SERVIFEMA e-mail: servifema@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 57 95
11 y 12 de diciembre, de 8:30 a 21:30h	Desmontaje de stands de diseño libre No se autoriza el acceso de montadores, ni la realización de trabajos de desmontaje de los stands fuera de los días y horarios señalados.	Departamento de SECRETARÍA TÉCNICA e-mail: stecnica@ifema.es Teléfono: 902 22 15 15 Fax: 91 722 51 27

Dirección del Certamen**IFEMA**

- Director: **Carlos González García de la Barga**
- Coordinadora: **Mercedes Monasterio** · (+34) 91 722 52 33 · juvenalia@ifema.es
- Secretarías: **Lola Morales** (+34) 91 722 50 13
Isabel Herrero (+34) 91 722 52 70

Call Center - Zona de expositor

- **Llamadas nacionales:** 902 22 15 15
- **Llamadas internacionales:** (+34) 91 722 30 00
- **Correo electrónico para expositores:** lineaifema.expositor@ifema.es
- **Correo electrónico para visitantes:** visit.registro@ifema.es
- **Correo electrónico genérico:** lineaifema@ifema.es

Secretaría Técnica (Dirección de Servicios Feriales)

- **Teléfono:** 902 22 15 15
- **Fax:** (+34) 91 722 51 27
- **Correo electrónico:** stecnica@ifema.es

Servifema

- **Teléfono:** 902 22 15 15
- **Fax:** (+34) 91 722 57 95
- **Correo electrónico:** servifema@ifema.es

Programa de invitados internacionales

- **Marisa Vázquez**
- **Teléfono:** (+34) 91 722 57 60
- **Correo electrónico:** marisa.vazquez@ifema.es

Línea IFEMA Expositores

Desde España
902 22 15 15
Internacional
(+34) 91 722 30 00

Dirección de Comunicación y Marketing

- Director:** Raúl Díez
- Jefe de prensa y relaciones con los medios:** Marta Cacho
- Prensa Internacional:** Elena Valera
- Secretaría Prensa:** Gloria Morales
- Relaciones con los medios de comunicación
 - Información de prensa de ferias y salones organizados por IFEMA
 - Información de prensa institucional
 - Acreditaciones de prensa para ferias y salones

Marta Cacho
Tel.: (+34) 91 722 50 94
mcacho@ifema.es

Convenciones y Congresos

- Alquiler de los diferentes espacios de reuniones y convenciones del recinto ferial, tanto durante las ferias como fuera de las mismas
- Coordinación de actividades extraferiales

Tel.: (+34) 91 722 50 72
Fax: (+34) 91 722 57 89
convenciones@ifema.es

Relaciones Externas (Protocolo)

- Visitas institucionales
- Visitas guiadas
- Protocolo de todos los actos
- Relaciones institucionales

Tel.: (+34) 91 722 50 82
Fax: (+34) 91 722 58 01
infoifema@ifema.es

Seguridad y Autoprotección

- Seguridad general
- Accesos al Parque Ferial
- Aparcamientos

Tel.: (+34) 91 722 50 65
Fax: (+34) 91 722 57 81
dseguridad@ifema.es

Servicio Médico

- Emergencia médica
- Atención sanitaria a expositores y visitantes durante la celebración de ferias, montajes y desmontajes.

Tel.: (+34) 91 722 54 00

Publicidad Exterior

- Contratación de soportes publicitarios en el recinto ferial

Tel.: (+34) 91 722 53 40/08
Fax: (+34) 91 722 53 09
publicidadexterior@ifema.es