



Mercado de arte /
Antigüedades /
Interiores /
Lifestyle.

11-19
Abr
2026

Guía del expositor y normas específicas de participación

ÍNDICE

1. Objetivo y fechas y horarios de celebración
2. Admisión de expositores
3. Contratación
4. Adjudicación de espacios
5. Modalidades de participación
6. Tarifas de Participación
7. Servicios Complementarios
8. Formas de Pago
9. Horarios de entrada y salida de mercancías y decoración de stands
10. Normas de admisión y exposición de piezas
11. Inspección de obras expuestas
12. Reposición de piezas al stand desde la aduana
13. Almacenes de mercancías
14. Normas durante la exposición
15. Salida de mercancía vendida
16. Zona Expo online
17. Gestión de la sostenibilidad
18. Calendario
19. Contacte con nosotros

1. Objetivo y fechas y horarios de celebración

ANTIK Almoneda tiene como objetivo la exposición y venta de arte y antigüedades, según lo expuesto en el apartado nº10.

ANTIK Almoneda 2026 se celebrará en IFEMA MADRID, **del 11 al 19 de abril de 2026 en el pabellón 12.**

Horario al público: De 11:30 a 20:30h.

Horario para expositor: De 10:30 a 21:00h

Jornada de venta para profesionales: El jueves día 9 de abril, de 12:00 a 20:00 horas, se dará acceso a profesionales acreditados (anticuarios, galeristas, decoradores, arquitectos, interioristas, tiendas de decoración, etc.) para realizar transacciones comerciales con los expositores. Será imprescindible realizar la acreditación para obtener el pase de acceso profesional. Esta jornada se celebra con anterioridad a la revisión de piezas, entendiendo que las transacciones que se realizan entre profesionales aplican sus conocimientos y garantías.

ANTIK Almoneda



2. Admisión de expositores

ANTI-K Almoneda

2.1.

La participación de los expositores en **ANTI-K Almoneda 2026** es por invitación del Certamen o bien solicitando su participación en el mismo, por parte de aquellas empresas cuyas actividades estén vinculadas con la compraventa de antigüedades y arte. También podrán solicitar su participación las empresas de servicios y publicaciones relacionados con el objeto del certamen.

2.2.

La admisión o denegación de las solicitudes será competencia del Comité Asesor del Certamen. Los motivos de no admisión serán comunicados por escrito a los solicitantes una vez ratificada la decisión del Comité Asesor por el certamen.

2.3.

No serán admitidas las solicitudes de empresas cuyo fin y naturaleza no se correspondan con el objetivo de la feria.

2.4.

El Comité Asesor podría rechazar la participación de un almonedista, anticuario o galerista que ya hubiera participado en ediciones anteriores, si se produjera alguna de las siguientes causas:

2.4.1.

Incumplimiento de las NORMAS ESPECÍFICAS Y/O GENERALES.

2.4.2.

Incumplimiento de las condiciones expresadas en la SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

2.4.3.

Presentación o venta de obras falsificadas o de identidad dudosa.



3. Contratación

3.1. La participación en ANTIK Almoneda se formalizará por parte del expositor, cumplimentando la Solicitud de Participación online y abonando el 25% del espacio solicitado, en un plazo de 48 horas.

La Solicitud de Participación es accesible en la web del certamen junto con toda la documentación y normas que rigen la feria.

El plazo para solicitar la participación y garantizar un stand finaliza el 30 de enero 2026.

Posterior a esta fecha se irá confirmando según disponibilidad en el momento de recibir la solicitud. El plazo último es el 20 de marzo.

La contratación se completa cuando IFEMA MADRID acepta dicha participación y asigna el espacio, comunicando al expositor la ubicación de su stand y la superficie adjudicada.

En caso de no haber realizado el pago en el plazo necesario, la dirección del certamen podrá disponer del stand reservado sin previo aviso.

3.2. Los nuevos participantes, deberán presentar junto con la Solicitud de Participación, fotocopia de la inscripción en el Registro de Actividades bajo el epígrafe dedicado a la compraventa de antigüedades, objetos de coleccionismo y objetos usados o de venta de arte en el caso de las galerías.

3.3. El contrato de exposición enviado por la Dirección Comercial con la adjudicación del espacio, estado de cuentas y plano del stand constituye un compromiso no revocable por el solicitante y comporta la total aceptación de las Normas Generales de Participación de IFEMA MADRID, de las Normas específicas de **ANTI K Almoneda** y las disposiciones que, con carácter genérico, fuesen establecidas por la organización de la feria.

3.4. La renuncia del expositor se registrará por lo establecido en las Normas Generales de Participación de IFEMA MADRID que encontrarán en ifema.es/almoneda.

La renuncia del expositor a su participación en el Certamen es motivo de extinción de la relación contractual entre IFEMA MADRID y el Expositor a todos los efectos. La renuncia deberá comunicarse a la Dirección del Certamen por escrito y supondrá la pérdida de las cantidades abonadas por parte del expositor a la fecha de su comunicación, 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 evento, le podrá ser exigido por IFEMA MADRID el pago íntegro del espacio contratado.

En relación con los servicios adicionales ofrecidos por IFEMA MADRID que el expositor hubiese contratado con anterioridad a la comunicación de la renuncia, serán de aplicación los cargos por anulación establecidos en el apartado 7 de las condiciones generales de admisión y contratación en certámenes organizados por IFEMA MADRID.



4. Adjudicación de espacios

ANTIK Almoneda

4.1.

La adjudicación de espacios se realizará desde IFEMA MADRID con conexión por videoconferencia **el 10 de febrero**. La Organización comunicará a todos los participantes el sistema de conexión y la hora de la convocatoria, adjuntando el plano de la feria. Será por el siguiente orden correlativo por grupos: F, E, D, C, B, A+ y A, que corresponden con el número de módulos solicitados (6, 5, 4, 3, 2, 1.5 y 1 módulo respectivamente).

TAMAÑO DE LOS STANDS

Un módulo tiene entre 18 y 35 m2.

- Grupo A (1 Módulo)
- Grupo A+ (1 Módulo + 24 m2)
- Grupo B (2 Módulo + 36 m2)
- Grupo C (3 Módulo + 54 m2)
- Grupo D (4 Módulo + 72 m2)
- Grupo E (5 Módulo + 90 m2)
- Grupo F (6 Módulo + 108 m2)

4.2.

Los solicitantes que no hayan participado en la anterior edición de ANTIK ALMONEDA o FERIAARTE, elegirán su espacio, el mismo día, a continuación, una vez que lo hayan hecho los expositores participantes de la edición anterior.

4.3.

Para participar en la adjudicación de espacios es imprescindible haber cumplimentado la Solicitud de Participación Online y efectuado el primer pago correspondiente al 25% del espacio solicitado.

4.4.

En caso de no asistir el solicitante o un representante, la Dirección del Certamen adjudicará el stand ateniéndose a las instrucciones recibidas expresamente y, en su defecto, en el último turno del grupo al que pertenece.

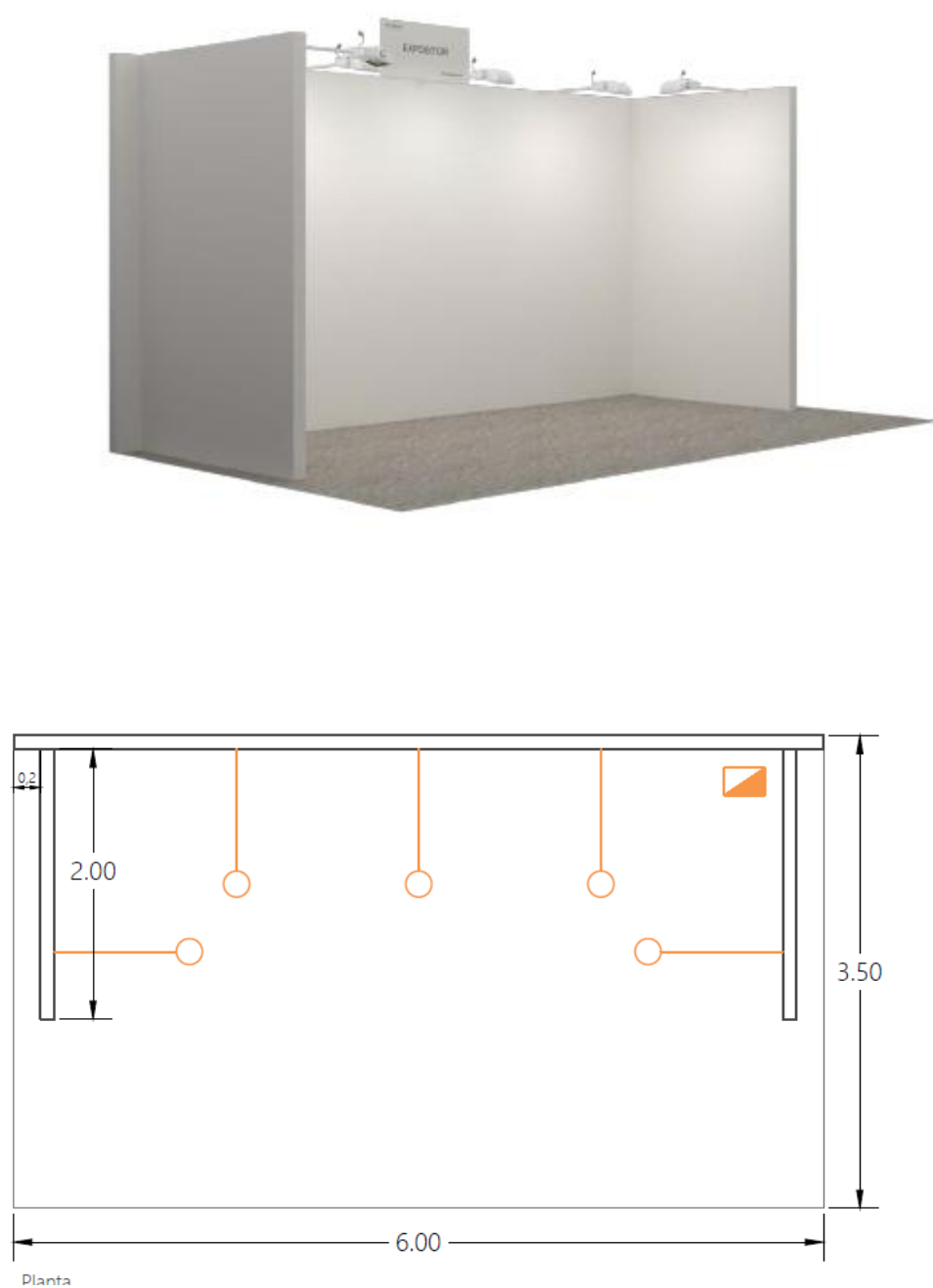
4.5.

La Dirección de ANTIK Almoneda se reserva la decisión final acerca del emplazamiento definitivo de los stands, pudiendo modificar los planos iniciales previa aprobación del Comité Asesor.



5. Modalidades de participación

STAND tipo Almoneda



DIBUJO ORIENTATIVO

- El diseño dependerá de los m2 del stand y número de pasillos.

5.1. La participación en ANTIK Almoneda incluye el espacio y el stand modular.

5.2. Hay 2 tipos de stand modular de libre elección:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

STAND TIPO ALMONEDA:

Stand parcialmente cerrado a pasillos formado por paredes 3,00 m de altura. Acabado en pintura plástica mate. Los **colores** se comunicarán más adelante.

Las paredes laterales que den a pasillo están retranqueadas 20 cm hacia el interior del stand, pudiendo el expositor hacer uso de la pared exterior y del espacio retranqueado, delimitado por la moqueta de su stand.

Todo expositor está obligado a respetar esta estructura permitiéndose la adición de paneles en paredes laterales manteniendo el retranqueo 20 cm. con la línea de pasillo, a cargo del expositor. Los elementos adicionales de decoración deben ser solicitadas antes del **3 de marzo de 2026**.

MOQUETA TIPO FERIA

PAREDES:

Paredes laterales tendrán una longitud de 2,00 m.

ENERGÍA ELÉCTRICA E ILUMINACIÓN:

Iluminación mediante focos LED de brazo a razón de 1 foco por cada 4 m2.

ROTULACIÓN

Rotulación con nombre y número de stand, en cartela sobre muro trasero.

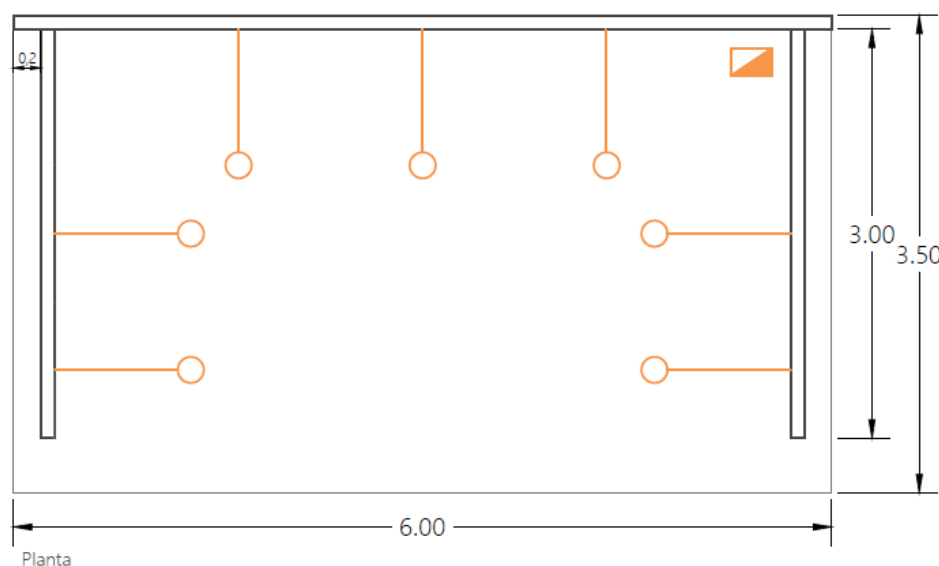
TARIFA

Espacio + stand tipo Almoneda: 202€/m2 + IVA (1)

Espacio + stand tipo Almoneda con descuento pronta contratación: 197€/m2 + IVA (1)

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

STAND tipo Galería



DIBUJO ORIENTATIVO

- El diseño dependerá de los m2 del stand y número de pasillos.

STAND TIPO GALERÍA:

Stand parcialmente cerrado a pasillos formado por paredes 3,00 m de altura. Acabado en pintura plástica mate. Los **colores** se comunicarán más adelante.

Las paredes laterales que den a pasillo están retranqueadas 20 cm hacia el interior del stand, pudiendo el expositor hacer uso de la pared exterior y del espacio retranqueado, delimitado por la moqueta de su stand.

Todo expositor está obligado a respetar esta estructura permitiéndose la adición de paneles en paredes laterales manteniendo el retranqueo 20 cm. con la línea de pasillo, a cargo del expositor. Los elementos adicionales de decoración deben ser solicitadas antes del **3 de marzo de 2026**.

MOQUETA TIPO FERIA

PAREDES:

Paredes laterales tendrán una longitud de 3,00 m.

ENERGÍA ELÉCTRICA E ILUMINACIÓN:

Iluminación mediante focos LED de brazo a razón de 1 foco por cada 3 m2.

ROTULACIÓN

Rotulación con nombre y número de stand.

TARIFA

Espacio + stand tipo Galería: 212€/m2 + IVA (1)
Espacio + stand tipo Galería con descuento: 206€/m2 + IVA (1)

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

6. Tarifas de participación

6.1 Tarifas de participación

La superficie mínima a contratar anticuarios y galerías: 1 módulo, de 18 a 35m2. Servicios y publicaciones a partir de 10m2.

Espacio + Stand tipo Almoneda: 202€/m2

Espacio + stand tipo Almoneda con descuento 2,5% : 197€/m2+IVA*

Espacio + Stand tipo galería : 212€/m2+IVA*

Espacio + stand tipo galería con descuento 2,5% : 206€/m2+IVA*

*Se aplicará el 2,5% de descuento sobre la tarifa espacio + stand, contratando el stand antes del 10 de febrero 2025.

SERVICIOS

- Seguro de Responsabilidad Civil (Cubre hasta 60.000€): 72, 84€+IVA(1)*
- Seguro Multiferia (Cubre hasta 50.000€): 69,15€+IVA(1)*
- Consumo mínimo de energía (0,13KW/m2): 7,65€/m2+IVA(1)*

6.2 Fechas para la realización de pagos

- **Antes del 30 de enero de 2026:** Primer pago del 25% del espacio.
- **Antes del 10 de marzo de 2026:** Segundo pago del 25% del espacio.
- **Antes del 12 de marzo:** Fecha límite para solicitar elementos adicionales de decoración y pago del 100% del presupuesto. Los "Dípticos del Stand" estarán colgados en Zona Expo.
- **Antes del 15 de abril de 2026:** Pago del importe restante del espacio y servicios siendo imprescindible para obtener el permiso de salida de mercancía.
- Imprescindible el pago del 50% para acceder al montaje del stand y el presupuesto de elementos adicionales de decoración del stand.
- Es imprescindible el envío del comprobante de pago para dar por válido un pago antes de proceder a cualquier autorización. Enviar a servifema@ifema.es y almoneda@ifema.es

6.3 Formas de pago

Puede realizar el pago de las siguientes formas:

- ❖ Transferencia a: IFEMA MADRID / ANTIK ALMONEDA 2026
Santander: IBAN ES64 0049 2222 5115 1000 1900 SWIFT: BSCHESMM
BBVA: IBAN ES89 0182 2370 4000 1429 1351 SWIFT: BBVAESMM
Caixa Bank: IBAN ES93 2100 2220 1102 0020 2452 SWIFT: CAIXESBBXXX
Enviar copia del comprobante bancario a servifema@ifema.es
- ❖ Cheque conformado, extendido a nombre de IFEMA MADRID/ANTI K ALMONEDA 2026.
- ❖ Tarjeta de crédito en entorno seguro, accesible al finalizar la cumplimentación online de la solicitud de participación, o posteriormente a través de Zona Expo.

De acuerdo con la normativa vigente no se admiten pagos en metálico o cheques al portador.

En Zona Expo encontrará su estado de cuentas de participación en la feria y las facturas, una vez realizados los pagos. Si necesita factura para realizar un pago, solicítela por correo a servifema@ifema.es

6.4 Descuentos

2,5% de descuento sobre la tarifa "espacio + stand" contratando el stand antes del 10 de febrero 2026.

5% en los servicios contratados a través de la Zona Expo hasta 30 días antes del inicio de montaje

Este descuento será aplicable a los servicios de la Zona Expo. No están incluidos los servicios mínimos obligatorios publicidad exterior, salas de reuniones, decoración gráfica de stands ni servicios específicos de la feria como complementos extras de decoración del stand, pases de expositor, invitaciones...

RECARGOS

25% de incremento por la contratación de elementos extras de decoración del stand a partir del 24 de marzo

6.5 Tu Plan Expositor

Plan Participa.

La participación como expositor titular en la feria implica la contratación de

1. Pack Marketing y Comunicación : 155€ + IVA (1) que incluye:

- WIFI Premium con acceso para 3 usuarios por expositor, con un ancho de banda de 20 mb. Antes del comienzo de la feria, recibirá un e-mail con sus claves de acceso. Para cualquier duda, contacten con nuestro departamento de Telecomunicaciones: telecomunicaciones@ifema.es
- Presencia en el avance de expositores.
- Planeros en pabellón con información del listado de expositores y ubicación de su stand.

2. Destacado Digital: 150€ + IVA (1) que incluye:

- Presencia y visibilidad en el catálogo digital de acceso permanente.
- Ficha de expositor (descripción empresa, dirección postal y fotografías de piezas y logo).

(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.

7. Servicios Complementarios

ANTIK Almoneda

Decoración gráfica para stands modulares

Para expositores que quieren personalizar su stand

El servicio incluye la gestión del proyecto de decoración de tu stand desde la definición inicial hasta la instalación

Puede personalizar su stand modular con nuestro servicio de Decoración Gráfica de Stands decoraciongrafica@ifema.es

Ofrecemos gran diversidad de materiales para instalar en tu stand: foam, fórex, vinilos, lonas, y otras alternativas que encajan con distintos tipos de formatos. Instalamos sobre las paredes o sobre el mobiliario como mostradores, vitrinas u otros.

Publicidad Exterior y Digital

Proyectos de publicidad adaptados a tus necesidades

- Promociona tu marca antes, durante y después del evento
- Capta a nuevos clientes a través de las mejores segmentaciones B2B del mercado.

[MAS INFORMACIÓN AQUÍ](#)



8. Formas de pago

ANTIK Almoneda

Para formalizar su participación puede realizar el pago mediante:

- Transferencia a: IFEMA MADRID / ANTIK ALMONEDA 2026.

A elegir entre:

Santander IBAN ES64 0049 2222 5115 1000 1900 SWIFT: BSCHESMM

BBVA IBAN ES89 0182 2370 4000 1429 1351 SWIFT: BBVAESMM

Caixa Bank IBAN ES93 2100 2220 1102 0020 2452 SWIFT: CAIXESBBXXX

Es obligatorio enviar copia del comprobante bancario a servifema@ifema.es

- Cheque conformado, extendido a nombre de IFEMA MADRID / ANTIK ALMONEDA 2026
- Tarjeta de crédito en entorno seguro, accesible al finalizar la cumplimentación online de la Solicitud de Participación y posteriormente, a través de la Zona Expo.
- De acuerdo con la normativa vigente no se admiten pagos en metálico ni cheques al portador.

8.1. PLAZOS DE PAGO

- **Antes del 30 de enero de 2026:** Primer pago del 25% del espacio.
- **Antes del 10 de marzo de 2026:** Segundo pago del 25% del espacio.
- **Antes del 12 de marzo:** Fecha límite para solicitar elementos adicionales de decoración y pago del 100% del presupuesto. Los "Dípticos del Stand" estarán colgados en Zona Expo.
- **Antes del 15 de abril de 2026:** Pago del importe restante del espacio y servicios siendo imprescindible para obtener el permiso de salida de mercancía.
- Imprescindible el pago del 50% para acceder al montaje del stand y el presupuesto de elementos adicionales de decoración del stand.
- Es imprescindible el envío del comprobante de pago para dar por válido un pago antes de proceder a cualquier autorización. Enviar a servifema@ifema.es y almoneda@ifema.es



9. Horarios de entrada y salida de mercancías y decoración de stands

ANTIK Almoneda

1. ENTRADA GENERAL DE MERCANCÍAS Y MATERIAL DE DECORACIÓN DEL STAND

Miércoles 8 y Jueves 9 de abril en horario de 8:30 a 21:30 horas.

2. SALIDA DE MERCANCÍA:

Lunes 20 de abril, horario de **8:30 a 21:30** horas.

No habrá embalaje ni salida de mercancía el domingo 19 de abril.

3. ENTRADAS DE MERCANCÍA PARA REPOSICIÓN:

Consultar el apartado nº12

10. Normas de admisión y exposición de piezas

ANTIK Almoneda

1. Se admitirán a exposición:
 - Piezas hasta 1950.
 - Objetos originales de diseños de los años 60 y 70.
 - Bronces hasta principios del S. XX
 - Pintura y escultura antiguas y contemporáneas.
 - Marfiles y carey hasta 1947. Se registrarán por la normativa vigente.
2. **Joyas:** las piedras sintéticas deberán estar convenientemente **etiquetadas** a la vista del comité y del público.
3. Cuando la pieza expuesta no corresponda a la época que representa, deberá indicarse mediante etiqueta bien visible, durante todo el periodo de exposición. En caso de no respetarse esta norma, será retirada de inmediato del certamen.
4. **Diseño S. XX:** Todos los objetos de decoración que pertenezcan al diseño de un autor del siglo XX **deben estar etiquetados** para su correcta identificación. Durante la revisión del comité, además de la etiqueta, deben ir acompañados de documentación que confirme el autor y la obra.
5. **Pintura/escritura:** Toda obra de artista de valor internacional debe ir acompañada de su correspondiente certificado y podrá ser requerido por el comité para validar su exposición en la feria.
6. Todas las obras de pintura y escultura deben exponerse al público con etiqueta con la atribución de autor y fecha y mantenerla visible durante toda la celebración del certamen.
7. **Obra gráfica:** Sólo se admitirá la obra realizada por procedimientos no fotomecánicos. Sólo se admiten series inferiores a 300 ejemplares. En la etiqueta debe constar como mínimo: autor, técnica, numeración y serie.
No se admitirán obras que formen parte indivisible de un libro.
No se admiten láminas enmarcadas
8. Todas las obras de **arte tribal, arqueología y arte oriental** serán revisadas de acuerdo con las características propias de estas piezas y las normas que les apliquen para ser consideradas piezas con valor coleccionista. Será necesario aportar los certificados de pruebas de termoluminiscencia para las piezas de terracota. Todas estas piezas deben ser **etiquetadas** con su correspondiente descripción técnica.
9. Es recomendable presentar al lado de la pieza/obra, los certificados (o fotocopia) y la información o pruebas correspondientes que aporten información sobre la pieza, a la vista durante el día de revisión de obras. La documentación que se aporte no será vinculante para el Comité, prevaleciendo siempre su criterio.
10. **No se admitirán:**
 - Reproducciones.
 - Muebles u objetos retocados o transformados.
 - Muebles asociados: cuando la parte inferior / superior no se correspondan entre sí.
 - Muebles antiguos con policromía actual (debiendo ser ésta acorde a la época) si no están acompañados por su correspondiente etiqueta expresando esta condición.
 - Arcas retalladas.
 - Objetos sin manufacturar: marfiles, conchas, huesos, cornamentas, etc. (Incluso aunque incluyan soporte o peana)
 - Obras falsificadas o de identidad dudosa.
 - Objetos con uso decorativo del stand que no cumplan con las normas descritas, aunque sean para uso del expositor, pudiendo inducir a error con los objetos expuestos para la venta. (Por ejemplo: jarrones, alfombras, mesas, sillas, maceteros...)
11. El incumplimiento de estas normas por parte del expositor podría suponer la clausura de su stand y la no invitación en futuras ediciones.

11. Inspección de obras expuestas

ANTIK Almoneda

11.1.

La inspección de piezas en los stands será efectuada, sin la presencia del expositor, viernes 10 de abril.

Todas las piezas para revisión estarán **desembaladas y accesibles** para el comité, de lo contrario quedarán rechazadas.

Las vitrinas, armarios, cajones y almacenes de los stands deben estar **abiertos el día de la revisión**. Si lo desea puede dejar las llaves en la secretaría.

11.2.

El **sábado 11 de abril a las 9.00 horas**, el expositor podrá acceder al stand para conocer el resultado de dicha inspección y retirar inmediatamente de su stand, en el caso de existir, las piezas marcadas con etiqueta roja, por no haber sido admitidas para su venta en ANTIK Almoneda 2026.

11.3.

Las **piezas rechazadas** deberán ser trasladadas obligatoriamente, antes de la apertura al público, al almacén general o al exterior, tanto si están en el stand como si están en el almacén-aduana.

11.4.

La etiqueta roja que acompaña a la pieza debe ser entregada al control de seguridad del almacén, en el momento de trasladarlas.

11.5.

Las **reclamaciones** que, con carácter excepcional surjan, se presentarán exclusivamente por escrito en la Secretaría del Certamen, o al personal de control de la aduana antes de las 11:30 horas del sábado 11 de abril.

11.6.

Las piezas sobre las que se formule reclamación deberán ser depositadas en el **almacén de piezas reclamadas**, destinado a tal efecto. El Comité no revisará piezas en el stand.

11.7.

Las reclamaciones serán contestadas entre el **sábado 11 y el domingo 12**.

11.8.

Las decisiones finalmente adoptadas por el Comité son inapelables y su incumplimiento por parte del expositor podría suponer la clausura de su stand y la no participación en futuras ediciones.

11.9.

Ante la reiteración y negativa de un expositor a retirar una pieza rechazada del stand, la dirección del certamen se reserva el derecho de ordenar su retirada, a un transportista, para depositarlo en el almacén general y, aplicar el coste correspondiente en su cuenta de expositor.

11.10.

No se autoriza la venta de piezas al expositor que no haya retirado las piezas rechazadas de su stand o de la aduana, antes de la apertura de la feria y no le serán facilitados los vales de salida para la mercancía vendida.



12. Reposición de piezas al stand desde la aduana

ANTIK Almoneda

12.1.

Las piezas con destino a reposición del stand deberán ser depositadas previamente en el almacén-ADUANA.

El funcionamiento del almacén-aduana se describe en el apartado 13.

12.2.

Horarios de entrada de mercancía para reposición:

Domingo 12, de 16:00 a 20:30 horas

Lunes 13, de 9:00 a 10:30 horas

Martes 14, de 16:00 a 20:30 horas

Miércoles 15, de 9:00 a 10:30 horas

Jueves 16, de 16:00 a 20:30 horas

Viernes 17, de 9:00 a 10:30 horas

12.3.

La mercancía que entre en otro horario deberá ser depositada en el almacén general y pasarla al almacén-aduana en su horario.

12.4.

La revisión de las piezas para reposición al stand se efectuará en el almacén-ADUANA, los días: lunes 13, miércoles 15 y viernes 17, en Horario de 10.30 a 11.00 horas. No se realizarán inspecciones en otro momento.

12.5.

Tras cada revisión, el expositor debe pasar al stand la mercancía aceptada y retirar al almacén general la mercancía rechazada.
El almacén-aduana debe quedar libre de piezas para el siguiente uso.
En caso de incumplimiento, esta mercancía será trasladada al almacén general con cargo al expositor.

12.6.

El horario para reponer piezas desde la aduana al stand es todos los días, de 10:30 a 21:00 horas, excepto los días de revisión que será de 11:00 a 21:00 horas.



13. Almacenes de mercancías

ANTIK Almoneda

13.1.

Existe un **almacén-ADUANA**, de uso y acceso exclusivo del expositor y la organización, destinado a almacén de muebles y objetos para reposición de mercancía al stand.

- El horario de **apertura del almacén-aduana para reposición al stand es todos los días de 10:30 a 21:00 horas**, excepto en los horarios de revisión del comité.
- El horario para **entrada de piezas del exterior** al almacén-aduana es el descrito en el apartado 9.3.
- Todas las piezas deberán tener visible su **etiqueta de almacén** mostrando el nombre comercial, titular, número de stand y descripción de la pieza (así como la documentación si fuera el caso), así como estar desembalada y accesible para la inspección.

13.2.

Existirá, además, un **almacén general**, para depositar piezas no revisadas y las piezas rechazadas. El horario de este almacén general es todos los días de 9:00 a 21:00 horas.

- Todas las piezas allí depositadas deberán mantener una **etiqueta de almacén** identificativa con los datos del expositor bien legibles. Las etiquetas serán proporcionadas por el personal del almacén.

13.3.

IFEMA MADRID declina toda responsabilidad en caso de robo, hurto o daños de la mercancía depositada en cualquiera de los almacenes habilitados para servicio de los expositores.



14. Normas durante la exposición

14.1.

El expositor está obligado a aceptar las decisiones que, en relación con la retirada de piezas adopte el Comité de Admisión de Obras.

14.2.

El expositor, dentro del recinto ferial, deberá exhibir en todo momento su Pase de Expositor y mantener su stand abierto y atendido durante toda la duración del Certamen.

14.3.

Queda terminantemente prohibido compartir el stand sin conocimiento y autorización de la dirección del certamen.

14.4.

Queda prohibido el acceso a los almacenes al personal que no sea el expositor o la organización.

14.5.

Toda mercancía depositada en cualquiera de los almacenes deberá portar la **etiqueta de almacén** identificativa con nombre comercial, titular, número del stand y descripción de la pieza. Las etiquetas serán facilitadas por el personal de control en la entrada a los almacenes.

14.6.

Una vez comenzada la feria y hasta que finalice, queda prohibida la entrada al recinto de exposición de cualquier objeto cuyo contenido tenga relación con la mercancía expuesta y no haya sido revisado previamente.

La entrada de piezas se realizará únicamente por la puerta de mercancías destinada a este efecto y no por la entrada principal de pabellón.

14.7.

Está **prohibido ocupar pasillos y zonas libres** con mercancía, así como sobresalir del perímetro del stand delimitado por el color de la moqueta.

El incumplimiento de esta norma, reiteradamente durante el certamen, se entenderá como una ampliación del espacio de exposición y será facturado al expositor en relación con el espacio excedido.

Se valorará la no invitación para futuras ediciones cuando la ocupación de espacios comunes ponga en riesgo la seguridad y el tránsito de los visitantes.

ANTI K Almoneda



15. Salida de mercancía vendida

15.1.

Toda mercancía vendida en la feria deberá ir acompañada por su correspondiente **vale de salida** que a tal efecto facilita la Secretaría del Certamen, con el fin de que ésta pueda ser correctamente identificada por el personal de vigilancia a la salida del pabellón.

15.2.

Los vales se entregarán el **sábado 11 de abril, a partir de las 10:30 horas**, en la secretaría, una vez comprobado que el expositor ha retirado todas las piezas rechazadas de su stand y de la aduana.

15.3.

El personal de control de almacén recogerá la etiqueta roja cuando la pieza es trasladada al almacén general o sale al exterior, de esta forma la secretaría tendrá conocimiento de que la pieza ha sido retirada.

15.4.

El vale de salida de mercancía vendida deberá ser **cumplimentado de forma legible**, indicando nombre comercial, nombre del expositor que ha realizado la venta, número del stand, descripción de la pieza vendida y el sello del establecimiento o la firma.

15.5.

El expositor es responsable de la custodia y buen uso de los vales de salida, no pudiendo cederlos ni intercambiarlos con otros expositores.

15.6.

El uso de los vales de salida para sacar mercancía vendida del recinto es obligatorio tanto si la mercancía sale por la puerta de visitantes como por la puerta del almacén al exterior.

ANTIK Almoneda



16. Zona Expo Online

ANTIK Almoneda

Una vez que el espacio para su participación haya sido adjudicado, IFEMA MADRID le enviará su Usuario y Contraseña para acceder a la **Zona Expo** desde la web de ANTIK Almoneda.

ZONA EXPO: Área online e interactiva privada para la gestión de su participación en ANTIK Almoneda.

- Contrate y presupueste todos aquellos servicios que pueda necesitar y beneficie del 5% de descuento al realizar la contratación online. Estas tarifas están sujetas a modificación periódica en función de la evolución de los costes. Dispone de los precios actualizados en el momento de su contratación en la web institucional en el espacio de Zona Expo
- Podrá consultar y modificar sus pedidos, consultar sus pagos y facturas, contratar servicios y mobiliario del Catálogo de Servicios de IFEMA MADRID o encontrar más información en Zona Expo.
- **La decoración extra del stand:** paredes, color, moqueta, paneles, iluminación, etc. se gestionará directamente con la empresa de montaje quien le hará llegar por mail un plano de superficie con la situación de los elementos y servicios incluidos en su stand modular y la lista de elementos decorativos adicionales.
- **Rótulo del stand:** debe indicarlo a la empresa de montaje junto con la elección de los elementos de decoración. En caso de no indicarlo, el rótulo será el nombre comercial con el que se haya inscrito en el momento de la contratación. Cualquier cambio una vez producido el rótulo supone un coste adicional.

1.

MI CUENTA

- Actualice los datos de contacto de su empresa en la base de datos de IFEMA MADRID.
- Modifique la contraseña de acceso.
- Consulte fechas y vencimientos.
- Calendario del expositor

2.

DOCUMENTOS Y DESCARGAS

- Comunicaciones con expositor.
- Normativas y Documentos.

3.

PRESUPUESTO

- Calcule su propio presupuesto de participación on-line de forma rápida, sencilla y cómoda

4.

MI ESPACIO

- Formalice su Solicitud de Participación en la Feria.
- Visualice y descargue el plano detallado de su stand una vez adjudicado, a través de esta herramienta.

5.

FACTURAS Y PAGOS

Todos los documentos comerciales y contractuales de su participación en la Feria a un sólo clic:

- Estado de cuentas
- Facturas online
- Pagos directos
- Pague con su tarjeta de crédito en entorno seguro



17. Gestión de la sostenibilidad en IFEMA MADRID

ANTIK Almoneda

En IFEMA MADRID estamos plenamente comprometidos con la sostenibilidad y con la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible (en adelante ODS) de la Organización de Naciones Unidas integrándolos en nuestra gestión estratégica empresarial y en nuestra cultura.

La política de sostenibilidad de IFEMA MADRID se proyecta principalmente en los siguientes ODSs: nº 8, 9, 11, 12, 13, 16 y 17.

NORMATIVA ISO CERTIFICADA POR IFEMA MADRID:

- ISO 9001: Gestión de la Calidad.
- ISO 20121: Gestión de la Sostenibilidad de Eventos.
- ISO 14001: Gestión Ambiental.
- ISO 50001: Gestión Energética.
- ISO 22320: Gestión de Emergencias.

ACCIONES EN IFEMA MADRID PARA REDUCIR LAS EMISIONES DE GASES Y SER MÁS EFICIENTES:

- Energía eléctrica origen 100% renovable certificada
- Instalación de geotermia en edificio Puerta sur
- Iluminación de bajo consumo en pabellones y en nuestros stands modulares.
- Control de la temperatura en los sistemas de climatización.

IFEMA MADRID cuenta con los sellos “calculo” y “reduzco” en los alcances 1 y 2 de la Huella de Carbono.

GESTIÓN DE RESIDUOS:

- El expositor/montador es el productor de los residuos que genera, luego será responsable de su retirada y gestión. La gestión de residuos genera- dos por el expositor se recoge en el artículo 35 de las Normas Generales de Participación.
- Ofrecemos un servicio a los expositores que incluye la retirada y gestión de los residuos generados por el expositor/montador.

RECICLAJE DE MOQUETA:

IFEMA MADRID recicla el 100% de la moqueta utilizada en pasillos y áreas comunes. Para ello es imprescindible iniciar su retirada antes del comienzo del desmontaje, lo que implica una distribución por franjas, en lugar de cubrir como anteriormente todo el espacio.

Con ello, podemos garantizar su transformación en nueva materia prima para la fabricación posterior de otros productos.

MOVILIDAD SOSTENIBLE:

IFEMA MADRID cuenta con: acceso en transporte público cercano a las instalaciones (metro y autobús), parking para coches eléctricos con suministro eléctrico 100% renovable, así como un área de aparcamiento para bicicletas y patinetes.

GUÍA DE PARTICIPACIÓN SOSTENIBLE EN FERIAS/EVENTOS:

IFEMA MADRID ha publicado en su página web la Guía de Participación Sostenible en Ferias para expositores. Le recomendamos su lectura antes de comenzar la preparación de su participación: ifema.es/nosotros/calidad-sostenibilidad



Cuándo	Cómo
30 de enero	<ul style="list-style-type: none">Fecha límite para enviar la Solicitud de Participación, primera convocatoriaFecha límite primer pago del 25%, 1.100€ por modulo solicitado.
10 de febrero	Sorteo: adjudicación de espacios. Elección de stands de acuerdo con el apartado 4.1 Fecha límite para poder acogerse al 2,5% de descuento por pronta contratación.
20 de febrero	Envío materiales expositores: invitaciones, carteles, díptico del Stand
3 de marzo	Fecha límite para solicitar elementos adicionales de decoración.
10 de marzo	Fecha límite del segundo pago del 25%.
12 de marzo	Fecha límite para solicitar elementos adicionales de decoración y pago del 100% del presupuesto. Los "Dípticos del Stand" estarán colgados en Zona Expo.
24 de marzo	A partir de esta fecha los elementos solicitados llevarán un recargo del 25%.
20 de abril	Salida de mercancías en horario de 8:30 a 21:30 h. No hay salida el domingo 19.

* Continúa el calendario en la siguiente página

Cuándo	Cómo
8 y 9 de abril	Entrada de mercancía y material de decoración (8:30 a 21:30 h.)
9 de abril	Jornada de venta para profesionales (12:00 a 20:00 h.). Imprescindible acreditación en la web de los asistentes.
10 de abril	Inspección de obras expuestas y joyería (9:30 a 21:30 h.) Sin acceso para expositores.
11 de abril	9:00 a 11:30 h <ul style="list-style-type: none">• Resultado de la revisión de los stands.• Revisión de pequeñas vitrinas de joyería.• Recepción de reclamaciones de piezas retiradas.• Entrega de los vales de salida para venta de piezas, a partir de las 10:30 h.
Del 11 al 19 de abril	<ul style="list-style-type: none">• Celebración de la Feria• Horario expositor: 10:30 a 21:00 h. (sábado 11 desde las 9:00 h.)• Horarios visitantes: 11:30 a 20:30 h.

Departamento	Pregúnteme sobre...	Contacto
Dirección del Certamen Directora: Ana Rodríguez Gerente Comercial: Teresa Mérida Secretaría: Pepa Casado	<ul style="list-style-type: none">Contratación de espacio.Temas generales de la participación en feria.	(+34) 627 27 62 89 merida@ifema.es (+34) 619 02 41 41 mjcasado@ifema.es
Facturación, Contratación de Servicios y Atención al Cliente	<ul style="list-style-type: none">Contratación de servicios.Pases de expositor.Acreditaciones de visitante profesional.	(+34) 91 722 30 00 atencionalcliente@ifema.es
Servifema	<ul style="list-style-type: none">Facturación de servicios.Cobros.Solicitud de facturas y estados de cuenta	(+34) 91 722 30 00 servifema@ifema.es
Dirección de Producción y Eventos Secretaría Técnica	<ul style="list-style-type: none">Labores de soporte técnico a expositores y montadores.Revisión de proyectos de montaje de stands.Soluciones a los problemas técnicos durante la actividad ferial.	(+34) 91 722 30 00 sectecnica@ifema.es

Departamento	Pregúnteme sobre...	Contacto
Dirección de Comunicación y Marketing Director: Raúl Díez Jefa de Prensa: Iciar Martínez de Lecea	<ul style="list-style-type: none">• Relaciones con los medios de comunicación.• Información de prensa de ferias y salones organizados por IFEMA MADRID.• Información de prensa institucional.• Acreditaciones de prensa para ferias y salones.	(+34) 91 722 50 93 prensa@ifema.es iciarm@ifema.es
Convenciones y congresos	<ul style="list-style-type: none">• 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.	(+34) 91 722 30 00 convenciones@ifema.es
Relaciones Institucionales y Protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Visitas institucionales.• Visitas guiadas.• Protocolo de todos los actos.• Relaciones institucionales.	(+34) 91 722 30 00 atencionalcliente@ifema.es
Seguridad y Autoprotección	<ul style="list-style-type: none">• Seguridad general.• Accesos al Parque Ferial.• Aparcamientos.	(+34) 91 722 50 65 dseguridad@ifema.es

Departamento	Pregúnteme sobre...	Contacto
Servicio Médico y Emergencias de Seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Emergencias (seguridad y médicas).• Atención sanitaria a expositores y visitantes durante la celebración de ferias, montajes y desmontajes.	(+34) 91 722 54 00
Publicidad Exterior	<ul style="list-style-type: none">• Contratación de soportes publicitarios en el recinto ferial.	(+34) 91 722 53 40/08 publicidadexterior@ifema.es
Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none">• Información previa a la contratación de líneas de teléfono y fax, líneas RDSI, conexiones de banda ancha por cable, WI-FI u otras.• Asesoramiento técnico y configuración.	telecomunicaciones@ifema.es

Gracias

