

OCTUBRE 2019

ESP-SNE-CORA Rev.0: SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE STANDS: Especificación para la selección y adjudicación de stands para la exposición de la Reunión Anual.



Índice:

1. OBJETO	2
2. ANTECEDENTES	2
3. CALENDARIO	2
4. PROCEDIMIENTO	2
4.1. Información general.	2
4.2. Selección y adjudicación de stands.....	3
5. PRECIOS	9
6. MONTAJE	9
6.1. Normas para el envío y almacenamiento de mercancías.	9
6.2. Montaje, desmontaje y recepción del material.	10
6.3. Normas de Montaje y desmontaje.....	11
6.4. Otras normas.	13
6.5. Responsabilidad.	13

1. OBJETO.

La presente guía establece un método para la selección y adjudicación de los stands destinados a la exposición que se realiza habitualmente durante el transcurso de la Reunión Anual de la SNE. Este método está basado en la suma de puntuaciones obtenidas por diferentes conceptos que se irán detallando en puntos posteriores, de manera que al final se establece una clasificación de empresas, según su puntuación, en el que por riguroso orden cada empresa pueda elegir la ubicación de los stands que ha solicitado.

2. ANTECEDENTES.

En ediciones anteriores la selección y adjudicación se realizaba por orden de recepción del correspondiente pago, lo que en ocasiones podía llevar a confusiones y malentendidos que se resolvían por la buena voluntad de las partes involucradas.

3. CALENDARIO.

En el Anexo 1 se muestra el calendario con los plazos para la ejecución de las actividades relacionadas en esta Guía respecto a la fecha de celebración de la Reunión Anual.

Las fechas exactas se publicarán en la web de la reunión anual.

4. PROCEDIMIENTO.

4.1. Información general.

Existen dos clases de stand: stand modular y stand especial.

- El stand tipo está constituido por módulos estándar en línea (de 1 a 3).
- El stand especial tiene un tamaño equivalente o superior a un stand tipo con 4 módulos, aunque puede tener una forma diferente.

Las características del módulo estándar son:

- El tamaño dependerá del espacio disponible y de los requisitos de seguridad

establecidos en la sede del congreso. En condiciones ideales será de 3m x 3m en planta y una altura de 2,3 ó 2,5 m.

- Frontis de 32 cm de altura.
- Moqueta ferial.
- Perfil de aluminio.
- Planchas melaminadas en blanco.
- Iluminación general del stand.
- Cuadro bifásico máximo de 2.100 W (potencia de la acometida).
- Rotulación de nombre de empresa (no incluido en anagrama).

Cualquier elemento no incluido en esta lista (almacén, mobiliario, etc.) deberá ser contratado por separado, bien directamente por el expositor o a través de la organización (siguiendo el Procedimiento de Compras PG-02 y las Condiciones Generales de Contratación establecidas por la SNE). Según el espacio disponible en la sala de exposiciones o en las salas anexas, se intentará disponer de dos espacios reservados tipo almacén, uno vigilado y otro sin vigilancia, cuyos precios por metro cuadrado serán publicados en la información sobre la exposición incluida en la página web de la Reunión.

La adjudicación de todos los stands está sujeta a la disponibilidad y consideraciones de la Comisión de Adjudicación de Stands.

La exposición quedará inaugurada al mediodía de la primera jornada de la Reunión y finalizará a las 15:00 horas de la última jornada. El recinto deberá quedar libre a las 20:00 horas de la última jornada. Las horas exactas podrán variar de una Reunión a otra.

4.2. Selección y adjudicación de stands.

1. Petición de stands especiales:

Con una antelación de 8 meses sobre la fecha de comienzo de la Reunión Anual, se abrirá el plazo de petición de stands especiales.

Las empresas que deseen instalar stands especiales, cuyo tamaño podrá ser equivalente o superior a 4 stands tipo, deberán comunicarlo al Comité Organizador 7 meses antes de la fecha de comienzo de la Reunión Anual a celebrar, de manera que se pueda preparar, de la mejor forma posible, el croquis de los stands para incluirlo en la información publicada.

2. Información sobre la exposición:

Se publicará una información incluyendo, al menos:

- Un calendario real con todas las fechas del proceso de selección de stands a partir de la fecha de comienzo del proceso.
- Un croquis con la disposición, en el salón de exposiciones, de los stands especiales solicitados y los stands tipo, todos ellos numerados.
- El espacio disponible para los almacenes, con y sin vigilancia, si es que se pudiera disponer de ellos.
- Necesidad de solicitar la reserva al Responsable de la Exposición en el Comité Organizador y de indicar los datos de la persona de contacto para la tramitación de la adjudicación de los stands.
- El precio de cada módulo y de las diferentes combinaciones de módulos.

Esta información será remitida a todos los potenciales asistentes a la reunión 6 meses antes de la fecha del comienzo de la Reunión decidida en el seno del Comité Organizador y se incluirá en la página web de la Reunión.

3. Petición de stands tipo:

Al recibir la información del apartado anterior, cada empresa deberá efectuar la reserva de los stands tipo, comunicándoselo al Responsable de la Exposición en el Comité Organizador, indicando, entre otros campos, el número de módulos que

desea. La reserva debe ser efectuada en el plazo de un mes tras la recepción de la información, esto es, 5 meses antes de la fecha del comienzo de la Reunión.

4. Clasificación de expositores:

Una vez recogidas todas las solicitudes, el Comité Organizador establecerá la clasificación de los expositores para la selección y adjudicación de los stands disponibles. Se exceptúa de esta clasificación a la empresa anfitriona de la Reunión, que tendrá prioridad en la elección de su stand. La puntuación total será obtenida en base a los conceptos y puntuaciones parciales aquí señalados. La puntuación final se obtendrá por la suma de la puntuación alcanzada en cada uno de los conceptos.

Las empresas que pertenezcan a un mismo grupo empresarial sumarán puntos dentro de ese mismo grupo, a no ser que expresamente comuniquen lo contrario al Comité Organizador y quieran disponer de stands en la exposición diferentes a los de las empresas de su grupo.

La primera empresa en elegir será la que mayor puntuación haya obtenido, continuando el orden en el sentido descendente de las puntuaciones. En caso de empate a puntos entre dos o más expositores, y si hay coincidencia en la elección de stands y no se ponen de acuerdo, tendrá prioridad de elección el que haya solicitado antes el stand.

La clasificación de expositores por su puntuación se establece como sigue:

- a) Años de la empresa expositora como Socio Colectivo de la Sociedad Nuclear Española.

Menos de 5 años	5 puntos
De 5 a 15 años	10 puntos
Más de 15 años	20 puntos
Desde la fundación	40 puntos

NOTA: Se concede la condición de fundadores a aquellos socios colectivos que lo

eran en el año 1984. La empresa que no sea socio colectivo sumará 0 puntos en este apartado.

- b) Participación de la empresa como expositora en alguno de los últimos 3 años.

No	0 puntos
Si	30 puntos
Si, con un total de 8 o más módulos	60 puntos

- c) Número de módulos con los que participa en la exposición de la Reunión en curso.

1 módulo	20 puntos
2 módulos	60 puntos
3 módulos	120 puntos
Stand especial	120 puntos

- d) Número de delegados de la empresa expositora en cualquiera de los Comités (Organizador y Técnico) de la Reunión Anual en curso o en las otras Comisiones de la SNE y Junta Directiva.

Ninguno	0 puntos
Por Secretario y/o Vocal	10 puntos
Por Presidente	20 puntos
Presidente CORA	30 puntos

- e) Número de ponencias y representantes de las empresas expositoras en las mesas de la Reunión anterior.

Por ponencia	5 puntos
Por Secretario de mesa	5 puntos

Por Presidente de mesa	5 puntos
------------------------	----------

NOTA:.. Cualquier ponencia con más de un autor de la misma empresa será considerada, a efectos de puntuación, como una única ponencia y el autor será el que figure en primer lugar.

Se considerarán como “mesas”, las de las Sesiones Técnicas, Plenarias, Monográficas y Cursos “Aprende más de...”. No se asignará puntuación a los coordinadores que pertenezcan al Comité Técnico ni Organizador, por estar ya considerados en el apartado anterior.

- f) Número de personas inscritas por cada empresa expositora en las tres últimas Reuniones Anuales celebradas.

Por persona	1 punto
-------------	---------

- g) Participación como patrocinador de la empresa expositora en la Reunión Anual en curso. Si esta información no estuviera disponible se tomará como referencia el año anterior.

No	0 puntos
Si	50 puntos
Si, 5000€ o más	100 puntos

NOTA GENERAL: La puntuación correspondiente a los delegados de centrales nucleares, la cantidad de su participación como patrocinadores, su número de ponencias y representantes en mesas de la Reunión en curso y personas inscritas, se distribuirá entre las empresas propietarias, según su porcentaje de propiedad, a no ser que expresamente comuniquen lo contrario al Comité Organizador y quieran disponer de stands en la exposición diferentes a los de las empresas propietarias.

Por otro lado, la valoración de la puntuación para las empresas que dispongan de

un stand modular en la exposición deberá realizarse de forma conjunta en cada concepto.

5. Publicación de la clasificación de expositores y periodo de reclamaciones:

Una vez establecida la clasificación y aprobada por el Comité Organizador, será publicada, con detalle de todos los campos, en la página web de la Reunión Anual, 4,5 meses antes del comienzo del evento. Las empresas dispondrán de 15 días para hacer alegaciones, de forma que la clasificación será definitiva 4 meses antes de la celebración de la Reunión.

6. Adjudicación de los stands para la exposición:

Desde el momento en que acabe el periodo de reclamaciones, el Responsable de la Exposición en el Comité Organizador se pondrá en contacto, bajo riguroso orden de la clasificación de expositores, con la persona responsable de cada una de las empresas expositoras, facilitándole los números de módulos/stand especiales, según corresponda, escogidos por cada empresa hasta entonces y solicitándole que elija el/los números de módulos o el stand especial, según corresponda, que desea le sean adjudicados. Cada empresa contactada tendrá un plazo máximo de dos días para hacer su elección. Una vez adjudicados los módulos/stand especial, no se podrá cambiar la elección. Los stands especiales que figuren en la información publicada estarán reservados para aquellos expositores que lo solicitasen previamente, siguiendo el punto 4.1 de la presente guía.

7. Publicación definitiva de los stands adjudicados a cada empresa:

Previa aprobación por parte del Comité Organizador, 3 meses antes de la celebración de la Reunión se publicará en la página web de esta el plano/croquis con la adjudicación de stands a los diferentes expositores. Si posteriormente existieran modificaciones al mismo se procederá a su revisión.

8. Penalidad:

La SNE se reserva el derecho a retener una parte del coste del stand si alguna empresa con stand adjudicado se diera de baja o no se presentase desde una semana antes del comienzo del montaje de la exposición. La cantidad retenida podrá llegar al 100% de lo contratado. La decisión de aplicar o no esta penalidad y su cuantía es responsabilidad del Comité Organizador de la Reunión.

5. PRECIOS.

El precio de cada módulo y de las diferentes combinaciones de módulos estará indicado en la información que se envía a los expositores con 6 meses de antelación. Los expositores que soliciten stands modulares de más de un módulo

tendrán un descuento. Los stands especiales con cuatro módulos tendrán el precio de tres módulos en línea sin descuento.

6. MONTAJE.

Antes del montaje de la exposición, la Organización marcará con cinta en el suelo los límites de cada stand de acuerdo con el plano/croquis de la exposición publicado. Los expositores no podrán, bajo ningún concepto, salirse de las líneas señaladas, ni alterar la planta dibujada de los stands.

6.1. Normas para el envío y almacenamiento de mercancías.

- Se habilitará una zona de almacén general para la mercancía de los expositores. Durante la semana en la que se celebre la Reunión Anual se dispondrá de un almacén General para que el expositor pueda guardar su documentación y embalajes. No se podrá entrar ni retirar material sin previa autorización.
- Para la recepción previa de mercancías, queda establecido el siguiente calendario y horario: El material se empezará a recibir en el Palacio la semana anterior a la Reunión Anual y durante los tres primeros días hábiles de la semana en la que se celebre la Reunión Anual. La persona responsable por la parte del Comité Organizador de la Reunión Anual será el responsable de dicha área de

organización.

- No se recepcionará ninguna mercancía que llegue fuera de los días y horas indicados.
- La mercancía tendrá que estar correctamente identificada, indicando en lugar visible la siguiente información (los datos particulares según cada Reunión Anual se proporcionarán con la antelación debida a través de la página web):

(NOMBRE DE LA SEDE DONDE SE REALIZA LA RA)

(Nº) REUNIÓN ANUAL SNE

(Fecha de la Reunión Anual)

Nombre y Teléfono responsable STAND: _____

Stand nº: _____ Empresa: _____

Nº Total de Bultos: _____

(Dirección)

- La retirada del material deberá producirse a la finalización del evento no responsabilizándose la sede donde se realiza la RA de todo aquello que pudiera quedar en el recinto.

6.2. Montaje, desmontaje y recepción del material.

- Los stands de DISEÑO LIBRE podrán empezar el montaje el lunes de la semana en la que se celebre la Reunión Anual a las 8:00h
- Los stands de MODULARES podrán empezar el montaje ese mismo día a las 08:00 horas.
- El montaje de los stands deberá estar finalizado el día anterior a la Reunión Anual sobre las 21:00 horas.
- El desmontaje se realizará el último día de la Reunión Anual a las 15:00 horas.
- Se autorizará la permanencia de vehículos pesados en la explanada de acceso al recinto exclusivamente durante el tiempo de la descarga de material. Todos los vehículos tendrán un tiempo limitado para la carga/descarga, no pudiendo permanecer en la explanada una vez finalizado el plazo que le hubiera sido

asignado.

6.3. Normas de Montaje y desmontaje.

- A continuación, se relacionan las normas generales de montaje y desmontaje que aplican. En caso de que alguna de las sedes en las que se celebre la Reunión Anual disponga de normas particulares, éstas se pondrán en conocimiento de los interesados con la antelación necesaria.
- Previo al montaje de stands, todas las empresas de montaje externo deberán facilitar a la dirección de la sede donde se realice la Reunión Anual los siguientes datos:
 - Razón social / Razón comercial de la empresa
 - Dirección y teléfono de contacto
 - Persona de contacto
 - Persona responsable del montaje
 - Copia de póliza de responsabilidad civil
 - Tipo de stand a construir
 - Razón social del expositor para el cual se desarrollará el trabajo

La dirección de la sede se reserva el derecho de admisión.

Con un plazo no inferior a 15 días al comienzo oficial del montaje, la empresa de montaje externa y/o el expositor presentará al departamento técnico de la sede el plano del stand a construir, especificando la distribución general, los elementos decorativos y las necesidades eléctricas, para la aprobación de aspectos técnicos y de seguridad por parte de dicho departamento.

- Caso de que, según los criterios del departamento técnico de la sede fuera necesario introducir algún tipo de modificación, las indicadas modificaciones serán de obligado cumplimiento para el expositor.
- Las empresas de montaje están obligadas a tener asegurado a su personal contra accidentes y a cumplir con la normativa que le fuere aplicable en materia laboral, tributaria, de Seguridad Social, etc, obligándose a mantener indemne a la sede de cualquier reclamación derivada de dichos incumplimientos.

- Las conexiones de acometidas de electricidad las llevará a cabo el personal técnico autorizado, si bien será imprescindible que cada stand aporte el cuadro eléctrico dimensionado a sus necesidades. Toda conexión a la red deberá pasar por el correspondiente cuadro.
- En las labores de montaje, desmontaje y decoración queda expresamente prohibido:
 - El empleo de materiales de construcción (cementos, yesos, arenas, escayolas, tejas, ladrillos o cualquier material similar), tanto para la construcción de stands como para la colocación de adornos, instalaciones, equipos, mobiliario, etc.
 - Afectar en cualquier modo las instalaciones de la SALA/S de la sede, no estando permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, rozas de ninguna clase, ni colgar o sostener letreros, marcos, dibujos, o cualquier otro objeto, en suelos, techos, paredes y columnas. Cualquier alteración o daño causado a las salas o instalaciones será reparado y su coste asumido por el expositor responsable.
 - La producción de forma continua, intermitente o periódica, de concentraciones peligrosas de gases o vapores combustibles.
 - El depósito o exposición de mercancías peligrosas, explosivas o insalubres que emitan ruidos molestos u olores desagradables.
 - La introducción de materiales u objetos que bloqueen o dificulten las vías de evacuación y salidas de las salas de la sede, así como la entrada de vehículos al interior del recinto.
 - Sobrepassar el peso máximo autorizado en la sala/s, que es de 1.000 Kg. por metro cuadrado.
 - La producción de forma continua, intermitente o periódica, de ruidos molestos para el resto de usuarios de la sede, o reproducción sonora en niveles que ocasionen molestias al resto de usuarios, debiendo seguir en estos casos las instrucciones que le indique el personal acreditado del recinto.
- No está permitida ninguna decoración o instalación que pueda ofender a otros expositores.
- Todas las clases de publicidad a través de altavoces quedan prohibidas. La

distribución de panfletos y muestras sólo se permitirá dentro de los límites de su stand.

- El uso de cinta adhesiva para marcar los límites de cada stand o para fijar moquetas solo puede ser realizado con la autorización de la sede. El uso de losetas adhesivas queda prohibido. Los daños causados por no tener en cuenta dicha regla serán facturados al responsable.

6.4. Otras normas.

- Serán de la exclusiva responsabilidad de cada expositor, cuantos daños personales o materiales pudieran producirse por incendio, robo y desperfecto de materiales y productos expuestos, y por accidentes que pudieran sufrir los visitantes y los productos mencionados, incluso por razón del funcionamiento de las máquinas que pudieran exponerse, respecto de las cuales el expositor garantizará que no ofrecen ningún peligro para el público visitante, ni han de producir molestias a otros expositores, o usuarios ni daños a las salas de la sede.
- Cada expositor responderá personal y directamente de los productos expuestos, sin que el CONCESIONARIO adquiera la condición de expositor o depositario de los mismos, y sin que, en consecuencia, le alcance responsabilidad por concepto alguno relacionado con dichos productos.
- Cada expositor deberá devolver los stands prefabricados y demás bienes arrendados a la sede (en su caso) en perfecto estado y en las perfectas condiciones de uso, funcionamiento y conservación en que los han recibido.
- Los bienes expuestos, componentes de los stands y material de embalaje que permanezcan en la sede, lo harán bajo responsabilidad del expositor correspondiente.
- En la medida de lo posible, se respetarán los contratos de exclusividad si los hubiera.

6.5. Responsabilidad.

- Dentro de los límites de la Ley Española, la Organización no se

responsabilizará ni de los daños personales ni de los materiales, robo o daños causados por disturbios.

- El expositor deberá proveerse por cuenta propia de un seguro de cubra la posible pérdida, robo o deterioro de bienes materiales o personales como resultado de su participación en el Congreso.
- También asumirá el riesgo de cualquier daño provocado por sus actividades en el área de la Exposición.

ANEXO 1. CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO

Mes (anterior a la reunión)	Organización	Expositores
-8	Invitación a peticiones de stands especiales	
-7		Cierre solicitud stand especial
-7	Invitación a peticiones para stand modular	
-6	n	Cierre de peticiones de stand modular
-5	Expresión del número de stand deseados	Emisión de información sobre la exposición
-4,5	Comunicación a las empresas de la clasificación de expositores provisional	Alegaciones
-4	Clasificación de expositores definitiva	
-3	Publicación en página web del plano/croquis con los stands adjudicados a los expositores	
0 (desde una semana antes del comienzo del montaje de la exposición)	Reunión Anual	En caso de anulación, posibilidad de penalización hasta 100 % de coste de stand