



FERIA DE ZARAGOZA
09-17 OCTUBRE 2021

80 1941-2021
ANIVERSARIO



Autovía A-2, km. 311 - E-50012 ZARAGOZA - (+34) 976 764 706 - P. O. Box 108 - E-50080 Zaragoza (España)
feriageneral@feriazaragoza.es - www.feriageneral.es

PARTICIPACIÓN / PARTICIPATION

A DEVOLVER A / TO BE RETURNED TO: FERIA GENERAL 2021 - P.O. BOX 108 - E-50080 ZARAGOZA / feriageneral@feriazaragoza.es

Con motivo de nuestra participación en FERIA GENERAL 2021, que se celebrará en ZARAGOZA (España), solicitamos la(s) zona(s) de exposición que a continuación se indica, comprometiéndonos a aceptar tanto las disposiciones de las Normas Generales de FERIA DE ZARAGOZA (www.feriazaragoza.es), como las demás que acuerde el Comité Ejecutivo y la Dirección General de la misma.
In order to participate in FERIA GENERAL 2021 to be held in ZARAGOZA (Spain), we hereby apply for the exhibition site(s) stated below, accept the general conditions and agree to follow the General Entry Rules set by the Fair Executive Committee and General Management Board.

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE / COMPANY INFORMATION

DATOS DE LA EMPRESA COMPANY INFORMATION	NOMBRE o RAZÓN SOCIAL / Company Name		
	CIF/VAT Number	TELÉFONO / Phone Number	FAX
	DIRECCIÓN / Address		
	CIUDAD y C.P. / City and P.C.		PAÍS / Country
CONTACTO CONTACT	E-MAIL		WEB
	PERSONA DE CONTACTO / Contact Person		
E-MAIL		TELÉFONO / Phone Number	

Indique si existen condiciones especiales para tramitar facturas (Nº proveedor, orden de compra, etc...) / Please, indicate if special requirement for invoice processing are requested (supplier number, order confirmation, etc):

TARIFAS GENERALES / GENERAL RATES

PARTICIPACIÓN / PARTICIPATION

Marque con una "X" una de las opciones de participación e indique el número de m² solicitados / Mark with "X" one of the participation option and mark the requested sqm

OPCIÓN A: Solo Suelo / Floor Only

No incluye stand ni ningún otro servicio / Required shell-scheme stand or design decoration

- De 6 a 50 m² / From 6 to 50 sqm 55 €/m²/sqm
- De 51 a 100 m² / From 51 to 100 sqm 49 €/m²/sqm
- De 101 a 200 m² / From 101 to 200 sqm 38 €/m²/sqm
- Más de 200 m² / More than 200 sqmsolicitar presupuesto/to request budget

SUPERFICIE SOLICITADA: m²/sqm
REQUIRED SURFACE:

OPCIÓN B: Suelo + Stand Modular 1.A / Floor + Modular Stand 1.A

Incluye: moqueta gris/suelo lavable, paredes blancas, consumos eléctricos, techo emparrillado, iluminación general, cuadro eléctrico con base de enchufe, frontis).
Features: grey carpet/Washable surface, white panels, electrical consumptions, aluminium structure, grid ceiling, general stand lighting, electrical connection with magnetothermal switch and differential with socket, fascia with the exhibitor's name.

- De 6 a 50 m² / From 6 to 50 sqm 91 €/m²/sqm
- De 51 a 100 m² / From 51 to 100 sqm 85 €/m²/sqm
- De 101 a 200 m² / From 101 to 200 sqm 74 €/m²/sqm
- Más de 200 m² / More than 200 sqmsolicitar presupuesto/to request budget

*Los stands modulares 1.A de Alimentación llevan un incremento de 55 € (incluyen suelo lavable y toma de agua - no incluye grifería y cubeta)
*Food Modular Stand 1.A implies an increase of 55 € (washable surface and water connection included - plumbing and sink not included).

+ 10% IVA
+ 10% VAT

SUPERFICIE SOLICITADA: m²/sqm
REQUIRED SURFACE:

SEGUROS OBLIGATORIOS / MANDATORY INSURANCES

- Responsabilidad civil / Liability insurance: 43 €
- Daños materiales / Material damages: 29 €

SERVICIOS OBLIGATORIOS PARA EXPOSITORES DE ALIMENTACIÓN EN OPCIÓN "SOLO SUELO" / MANDATORY SERVICES FOR FOOD EXHIBITORS IN OPTION "FLOOR ONLY"

- Toma de agua / Water connection, supply and drainage 110,00 €
(No incluye grifería y cubeta / Plumbing and sink not included)
- Suelo plástico lavable en opción "Solo Suelo" / Washable surface in option "Floor only"5,00 €/m²/sqm

TEXTO PARA EL RÓTULO DE SU STAND / TEXT FOR STAND FASCIA:

OTROS SERVICIOS / OTHER SERVICES

PUEDEN CONTRATAR ESTOS SERVICIOS EN: www.feriageneral.es
FOR MORE INFORMATION: www.feriageneral.es

Nota: No incluye servicios ni canon de montaje. Ver carpeta de servicios y formulario 12. / Services of assembly fee not included. See services folder and form 12.

CONTRATACIÓN / CONTRACTING

La presente solicitud de participación no será efectiva mientras no se acredite el pago de la tarifa de alquiler de superficie contratada y los seguros obligatorios correspondientes en la forma y plazos establecidos. Si una vez abonados dichos importes, el expositor renunciase a su participación en el certamen, perdería el total del importe abonado por todos los anteriores conceptos.
This participation application will not be valid until it is accredited that payment of the corresponding rental fee for the surface area contracted and compulsory insurances has been made, in the manner and within the periods established. If, once said amounts have been paid, the exhibitor decides not to participate in the show, the total amount paid by way of the above concepts shall not be refundable.

<input type="checkbox"/> SECTOR DE ACTIVIDAD / ACTIVITY SECTOR	<input type="checkbox"/> EQUIPAMIENTO DEL HOGAR / HOUSEHOLD GOOD	<input type="checkbox"/> MOTOR - CARAVANING / MOTOR - CARAVANING
<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN / FOOD	<input type="checkbox"/> TEXTIL - MODA / TEXTILE - CLOTHES	<input type="checkbox"/> OTROS / OTHERS:
<input type="checkbox"/> ARTESANÍA / HANDICRAFT	<input type="checkbox"/> BISUTERÍA - JOYERÍA / JEWELLERY	_____

FORMA DE PAGO / PAYMENT PROCEDURES

- 50% del valor del importe contratado en esta participación + Seguros Obligatorios + IVA: a adjuntar con la presente solicitud / 50% of the contracted amount in this participation + Mandatory Insurance + VAT: within this application
- 50% restante: antes del 17 de septiembre 2021 / 50% Rest of the amount before 17th September 2021

TRANSFERENCIA BANCARIA / BANK TRANSFER
FERIA GENERAL - FERIA DE ZARAGOZA: Cuenta nº / Account nr.: 0049 1824 49 2910235876
B.I.C.: BSCHESMM - IBAN: ES12 0049 1824 49 2910235876
BANCO SANTANDER - Oficina O.E. Zaragoza 1824, C/ Coso, 36-40, 50.004 Zaragoza (España / Spain)

..... 2021
Firma y sello de la empresa / Date, signature and stamp from the company

A CUMPLIMENTAR POR FERIA DE ZARAGOZA / TO BE FILLED IN BY FERIA DE ZARAGOZA

LOCALIZACIÓN / LOCATION			DIMENSIONES / DIMENSIONS		SUPERFICIE TOTAL (m²) TOTAL AREA (sqm)
PABELLÓN / HALL	CALLE / ROW	NÚMERO / NUMBER	LARGO / LENGTH	ANCHO / WIDTH	

Fecha, Firma y Sello de FERIA DE ZARAGOZA
Date, Signature and Stamp from FERIA DE ZARAGOZA

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo en materia de coordinación de actividades empresariales, correspondientes a la celebración del evento/servicio que se celebrará o realizará en Feria de Zaragoza. Se lleva a cabo este procedimiento de coordinación de actividades entre la empresa de referencia y Feria Zaragoza.

En este procedimiento se fijan y se da cumplimiento a las obligaciones de Feria de Zaragoza, como titular del centro de trabajo, estableciéndose como medio de coordinación el intercambio de información, instrucciones y comunicación, por lo que le informamos y le hacemos entrega de la siguiente documentación, para los trabajos que van a desempeñar las empresas intervinientes en el evento antes indicado. En calidad de empresa concurrente, el procedimiento de coordinación de Feria de Zaragoza requiere que acceda, conozca y aplique la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales que puede encontrar en formato pdf disponible en nuestra web, especialmente los procedimientos de trabajo establecidos por Feria de Zaragoza que deberán ser incluidos en la evaluación de los puestos de trabajo a realizar en el recinto:

<https://www.feriazaragoza.es/expositores/servicios-de-expositores/prevencion-de-riesgos>

Consulte en la web posibles actualizaciones de la normativa.

ANEXO I: INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

- Manual de gestión de la prevención del evento o servicio, el cual incluye las normas y medidas de seguridad de Feria de Zaragoza para la celebración o realización del evento o servicio de referencia, medidas de emergencia y planos.

- Protocolo de coordinación, el cual contiene la documentación a remitir. (Remitir dicho protocolo firmado y sellado, adjuntando documentación solicitada).

- Trabajos en Altura, Carretilla Elevadora, PEMP. Las empresas que realicen trabajos en alturas, con Carretilla Elevadora o PEMP deberán estar autorizados por la empresa de referencia, nombrando un recurso preventivo con su correspondiente formación y el resto de compañeros que trabajen en estos trabajos, deberán de disponer de formación adecuada.

- Se deberá nombrar una persona encargada del seguimiento y cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales en los trabajos a realizar en Feria de Zaragoza. Según Protocolo de Designación de Responsable de PRL.

- La información e Instrucciones recibidas se han proporcionado a los trabajadores antes del inicio de la actividad. Esta documentación es parte inseparable del contrato suscrito con Feria de Zaragoza Certifico que dispongo y he verificado la documentación de seguridad y salud de los trabajadores que concurren en mi stand y que está especificada en la lista siguiente, dicha documentación estará a su disposición por si requiere alguna comprobación complementaria.

Así mismo me comprometo a tenerlo actualizado y a notificar los cambios que se produzcan por diversas circunstancias, así como trasladar cuantas instrucciones e indicaciones me sean dadas en materia de PRL, al resto de empresas y trabajadores dependientes.

- Listado de trabajadores y puesto de trabajo.

- Último TC2 y/o altas para los trabajadores de reciente contratación (Autónomos: Último recibo de pago de autónomos).

- Seguro de RC.

- Entrega de copia del contrato con el Servicio de Prevención (excepto autónomos) y al corriente de pagos.

- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar para la obra o servicio contratado.

- Listado de los equipos de protección individual y colectivos que utilicen en nuestras instalaciones.

- Entrega de firmas de EPIS a los trabajadores

- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones. De cada máquina entrega de declaración CE de conformidad o informe de adecuación al RD 1215/97.

- En el caso de andamios, truss al suelo, carpas, doble planta y elementos similares. Manual de instrucciones de la estructura montada, certificación de la misma, plan de montaje, uso y desmontaje, así como el certificado de instalación.

- Certificado de Aptitud derivado de reconocimiento médico obligatorio.

- Documento de entrega de información de riesgos a los trabajadores.

- Presencia de un recurso preventivo (con formación de nivel básico) en caso de que la empresa realice trabajos con riesgo de caída en altura, riesgos eléctricos (trabajos con tensión), sepultamiento, o cualquier otro riesgo considerado como grave.

- Certificados de formación en prevención de riesgos de los trabajadores. (En el caso de que los trabajadores utilicen Carretillas elevadoras o plataformas elevadoras móviles de personal, deberá de adjuntar certificado de formación teórico – práctica de dicha máquina).

Las empresas manifiestan que la información, instrucciones y procedimientos recibidos han sido tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, y se ha informado tanto a los trabajadores presentes en el centro de trabajo, como a sus representantes legales.

En cumplimiento del deber de cooperación del art. 4 RD 171/04, las empresas deberán informar a las que se hallen presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes y de toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores presentes en dicho centro de trabajo.

En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa o autónomos, se pondrá en conocimiento de la empresa titular, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

Sin otro particular, le agradeceríamos que nos remitiera 20 días antes del inicio del montaje o servicio, en formato electrónico, el Protocolo de Designación de Responsable de PRL y este modelo de coordinación firmado a:

A/A: Diego Jiménez, prevencion@feriazaragoza.es.

Para cualquier duda o aclaración 976 764708

He accedido, conozco, aplico y traslado la información de Coordinación de Actividades Empresariales

Conformidad Responsable de la Empresa:

FIRMA:

NOMBRE:

DNI:

COORDINATION PROTOCOL

In compliance with article 24 of Act 31/95, of 8 November on Occupational Safety and Health, and R.D. 171/2004, of 30 January, implementing the said article with regard to the coordination of business activities for staging the event/service to be held or carried out at Feria de Zaragoza, this procedure on the coordination of activities between the above-indicated company and Feria de Zaragoza is carried out. In this procedure the obligations of Feria de Zaragoza as the owner of the work centre are set forth and complied with, it being established as the means of coordination, the exchange of information, instructions and notifications, thus we inform you and hand over the following documentation for the work that will be performed by the companies involved in the afore-mentioned event.

As a concurrent company, Feria de Zaragoza's coordination procedure requires you to access, know and apply the OSH Regulations available on our website in pdf format and, in particular, the work procedures established by Feria de Zaragoza that must be included in the assessment of the jobs to be carried out on the premises:

<https://www.feriazaragoza.es/expositores/servicios-de-expositores/prevencion-de-riesgos>

See website for possible updates to regulations.

ANNEX I: INFORMATION AND INSTRUCTIONS

- OSH Manual for the event or service, which includes the safety rules and measures established by Feria de Zaragoza for staging or carrying out the event or service, emergency measures and maps.

- Coordination protocol which contains the documents to be sent. (Send the signed and stamped protocol, attaching the documents requested).

- Working at heights, Forklifts, MEWP. Companies performing work at heights with forklift trucks or MEWP must be duly authorised by the company. A suitably trained safety officer must be appointed and all co-workers carrying out this type of work must be adequately trained.

- A person must be appointed to be responsible for monitoring compliance with OSH Regulations for the work to be done at Feria de Zaragoza, in accordance with the OSH Officer Appointment Protocol.

- The information and instructions received have been passed on to workers before starting the activity. This document is an integral part of the contract signed with Feria de Zaragoza

I certify that I have in my possession and that I have checked the safety and health documentation for the workers concurring at my stand, which is specified in the following list. The said documentation is available should any further verification be required.

I also undertake to keep it up to date and to notify any changes that may occur due to whatsoever circumstances and to pass on any safety and health instructions and indications I am given to the rest of the companies and dependent employees.

- List of workers and jobs.

- Last TC2 form and/or Social Security registration for recently hired workers (Self-employed workers: Last social security contribution payment)

- Liability Insurance policy

- Copy of OSH contract (except in the case of self-employed workers) and proof of being up to date with payments.

- Risk assessment and planning of safety and health activities for the job to be carried out in the contracted work or service.

- List of personal protective equipment and collective protective equipment used at our facilities.

- Workers' signatures indicating that they have received the PPEs provided.

- List of work equipment to be used at our facilities. Presentation of EC conformity statement or report of adaptation to RD 1215/97.

- For scaffolding, ground trusses, canopies, two-storey structures and similar elements. Instructions manual for the mounted structure, structure certification, plans for assembly, use and dismantling and installation certificate.

- Medical fitness certificate issued following a mandatory medical examination.

- Document stating that the worker has received the information on hazards.

- Presence of safety officer (basic training) if the company carries out work with falling from heights hazards, electrical hazards (working with voltages), burying hazard or any other hazard considered to be serious.

- Workers' OHS training certificates (In the case of forklift or MEWP operators, machine theoretical-practical training certificates must be enclosed).

The companies declare that the information, instructions and procedures received have been taken into account in the assessment of hazards and planning of health and safety activities and that both the workers present at the work centre and their legal representatives have been informed.

In compliance with the duty of cooperation of art. 4 RD 171/04, the companies shall report to those present at the work centre, any accidents that occur as a result of the hazards involved in concurrent activities and any emergency situation that may affect the health or safety of the workers present at the said work centre.

If the activity is subcontracted to another company or self-employed person, the main company shall be informed of this, and the same information and documentation indicated shall be required.

We kindly request you to return the Health and Safety Officer Appointment Protocol and this coordination form, duly signed and in electronic format, 20 days before the start of the mounting work or the service, to:

Att.: Diego Jiménez, prevencion@feriazaragoza.es.

For any queries or clarifications, please telephone 976 764708

I have accessed, know, apply, and pass on the information on the Coordination of Business Activities.

Company manager's approval

SIGNATURE:

NAME:

NATIONAL ID. CARD:

NORMAS DE PARTICIPACIÓN PARA EXPOSITORES

1. FECHA Y HORARIO DE CELEBRACIÓN

- 1.1. FERIA GENERAL 2021 se celebrará en Feria de Zaragoza, del 9 al 17 de Octubre de 2021. Horario de visita: de 11:30 a 20:30 horas.
- 1.2. Durante dicho horario los stands deberán permanecer abiertos al público visitante y estar debidamente atendidos por personal competente.

2. EXPOSITORES

- 2.1. Podrán solicitar su participación en el Certamen todas aquellas entidades públicas o privadas cuyas actividades se consideren incluidas en los sectores objeto del mismo.
- 2.2. La admisión de solicitudes, así como la asignación de espacios, son de competencia exclusiva de la Dirección de Feria de Zaragoza.
- 2.3. Los Expositores podrán acceder al recinto una hora antes de la apertura al público visitante y permanecer hasta 30 minutos después de la hora de cierre. Para poder acceder a primera hora se necesitará autorización de nuestro Departamento Técnico.

3. CONTRATACIÓN

- 3.1. La contratación se realizará enviando a la Dirección de Feria de Zaragoza el impreso de Participación debidamente cumplimentado, junto con el pago correspondiente o su justificante.
- 3.2. La firma y presentación de la Participación constituye un compromiso no revocable por el solicitante y comporta la total aceptación de las Normas Generales de Participación de Feria de Zaragoza (se pueden consultar en www.feriazaragoza.es), de las Normas Específicas del Certamen y de las disposiciones que, con carácter genérico, fuesen establecidas por la Dirección de Feria de Zaragoza.
- 3.3. El espacio mínimo a contratar será de 6 m².
- 3.4. La presente Participación no será efectiva mientras no se acredite el pago de la tarifa de alquiler contratada y los seguros obligatorios en la forma y plazos establecidos. Si una vez abonados dichos importes, el Expositor renunciase a su participación en el certamen, perdería el total importe abonado por todos los anteriores conceptos. Si la renuncia se produjese con al menos 30 días de antelación a la celebración del certamen, se estará a lo establecido en el apartado 2.10 de las Normas Generales de Participación de Feria de Zaragoza.
- 3.5. De acuerdo con el artículo 53 de las Normas Generales de Participación de Feria de Zaragoza, todas las facturas emitidas por la Institución al Expositor vendrán incrementadas por el porcentaje vigente correspondiente al Impuesto por el Valor Añadido o cualquier otro que en cada momento fuese aplicable.

4. TARIFA GENERAL

La tarifa general incluye los siguientes servicios:

- El alquiler del espacio durante el tiempo de exposición, montaje y desmontaje.
- La iluminación general.
- El servicio general de limpieza de las áreas comunes.
- El servicio permanente de vigilancia general en el interior y exterior del pabellón.
- La entrega de credenciales para los Expositores y personal del stand (será condición indispensable el pago y liquidación de todas las cuentas).
- La utilización de los servicios generales de la Feria.
- Las plazas de Parking correspondientes a la superficie contratada.
- Material de promoción.

En ningún caso se incluye en la tarifa general y por tanto queda excluida de la misma cualquier acto o actividad que desarrolle el expositor durante el certamen, sea cual sea el medio de reproducción que se utilice sin exclusión alguno, que devenga derechos de autor, viniendo en éste caso obligado el expositor a abonar a la SGAE el canon que se devengue por ello con total indemnidad de la Feria, de conformidad con lo establecido en el Art. 28 de las normas generales de participación de la Feria de Zaragoza.

La Feria de Zaragoza podrá exigir del expositor la constitución de depósito o fianza por el importe de la tarifa o canon a satisfacer a la SGAE, siendo ello requisito necesario para que pueda ser efectiva la participación del expositor en el certamen de conformidad a lo establecido en la norma 3.4. anterior.

5. MONTAJE, ACONDICIONAMIENTO Y DESMONTAJE

- 5.1. Los Expositores que opten por la decoración libre de su espacio podrán realizar el montaje de su stand durante los días 7 de Octubre de 2021, en horario de 8:30 a 20:00 horas y el día 8 de Octubre de 2021, en horario de 8:30 a 18:00 horas.
- 5.2. El Expositor que haya optado por un stand modular de la carpeta de servicios, recibirá el stand totalmente terminado a las 8:30 horas del día 8 de Octubre de 2021, momento en que podrá proceder a su decoración.
- 5.3. No se autorizará el espacio ni se hará entrega en su caso del stand prefabricado al Expositor que no haya abonado la totalidad de los servicios contratados.
- 5.4. El desmontaje de los stands se efectuará los días 18 y 19 de octubre de 2021 de 8:30 a 18:00 h.
- 5.5. El almacenamiento de embalaje en los pabellones está totalmente prohibido por razones de seguridad.

6. NORMAS DE MONTAJE DE STANDS DE DISEÑO LIBRE

- 6.1. Los Expositores que opten por el montaje libre de stands, deberán presentar, como mínimo un mes antes de la celebración del Certamen, el proyecto de montaje, para su aprobación a la Dirección Técnica de Feria de Zaragoza (departamento.tecnico@feriazaragoza.es).
- 6.2. Para poder acceder al montaje, la empresa montadora deberá satisfacer los derechos de montaje a Feria de Zaragoza en concepto de consumos en montaje y desmontaje, uso de servicios e instalaciones de la feria, desescombro, etc.
- 6.3. Las normas de montaje serán las incluidas en las Normas Generales de Participación de Feria de Zaragoza que se pueden consultar en www.feriazaragoza.es.

7. RETIRADA DE MERCANCÍAS

- 7.1. La retirada de mercancías podrá efectuarse durante los días 18 y 19 de Octubre de 2021 en horario de 8:30 a 18:00 horas. Podrá solicitarse previamente autorización al Dpto. Técnico para la retirada de material el día 17 de Octubre de 2021, a partir de las 21:00 horas, pero en ningún caso se permitirá la entrada de vehículos en los pabellones ese día.
- 7.2. Para proceder a la retirada de mercancías será indispensable presentar la hoja de salida facilitada por el Dpto. de Administración. La liquidación total de los servicios contratados por el Expositor para su participación en el Certamen será condición indispensable para retirar el material (mobiliario, objetos e instalaciones) de su correspondiente espacio.
- 7.3. El Expositor que lo solicite contará con un permiso, que expedirá la Dirección de Feria de Zaragoza, para la entrada/salida de objetos y material durante la celebración del certamen. La entrada/salida de estos materiales y objetos deberá efectuarse diariamente de 9:30 a 11:00 horas.

CLÁUSULA EXTRAORDINARIA COVID 19

En el supuesto de que el certamen fuera suspendido definitivamente por la salvaguarda de la salud de todos los intervinientes, como consecuencia de la observancia de las recomendaciones de las autoridades públicas, los expositores podrán solicitar la devolución de todas las cantidades abonadas, excepto los importes que correspondan a aquellos gastos en los que Feria hubiere incurrido, en su caso, por solicitudes de servicios por parte del expositor.

SPECIFIC CONDITIONS OF PARTICIPATION FOR EXHIBITORS

1. DATES AND SCHEDULE

- 1.1. FERIA GENERAL 2021, will be held in Feria de Zaragoza, from 9th to 17th October 2021. Visiting hours: from 11:30 a.m. to 08:30 p.m.
- 1.2. During these hours, the stands should necessarily remain open to trade visitors and duly attended by competent staff.

2. EXHIBITORS

- 2.1. All public and private companies related to this sector may request participation in the Fair.
- 2.2. The admission of applicants, as well as space allotment, will be of the exclusive competence of the Fair Management.
- 2.3. Exhibitors may enter the hall one hour before the opening time and may remain 30 minutes after the closing time. To enter the hall before that time, authorization by our Technical Department may be required.

3. BOOKING

- 3.1. In order to register, the Exhibitor must send the Participation, duly filled and signed, together with the corresponding payment or their proof of payment.
- 3.2. The signature and presentation of the Participation constitutes an irrevocable agreement by the applicant and implies acceptance of the General Rules on Participation of FERIA DE ZARAGOZA (see our web site www.feriazaragoza.es), the Show Conditions of participation and other dispositions which may be established by the Trade Fair Management.
- 3.3. The minimum space to hire is 6 sqm.
- 3.4. This Application will not be valid until it is accredited that payment of the corresponding rental fee for the surface area contracted and mandatory insurances has been made, in the manner and within the deadlines established. If, once said amounts have been paid, the Exhibitor decides not to participate in the show, the total amount paid for the above items shall not be refundable. If said decision not to participate were taken place less than 30 days in advance of the staging of the show, the provisions established in section 2.10 of the General Rules of Participation of Feria de Zaragoza shall be applicable.
- 3.5. In accordance with article 53 of the General Entry Rules of Feria de Zaragoza, all invoices issued by the Institution to the Exhibitor shall be added the Value Added Tax at the rate currently in force, or any other tax that were applicable at any moment.

4. GENERAL RATES

The general rates for exhibition space include:

- Hire of the exhibition space during set up, exhibition and dismantling.
- General illumination of the hall.
- General cleaning service on common areas.
- Permanent general surveillance service inside and outside the pavilions.
- The delivery of badges to Exhibitors (It will be indispensable to have paid all outstanding amount).
- The use of the Exhibition Centre general services.
- Car parking badges accordingly to the surface contracted.
- Promotional material.

The global tariff does not in any case or at any time include any act or activity undertaken by the exhibitor during the event, whatsoever the method of playback, without exclusion, which includes copyrighted material, and therefore such are excluded; should such activity occur, the exhibitor must pay the fee accrued to the SGAE, leaving the Feria harmless in this matter, in accordance with Art. 28 of the General Rules of Participation at the Feria de Zaragoza.

The Feria de Zaragoza may require of the exhibitor a deposit or surety for the cost of whatsoever rate or fees may need be paid to the SGAE, with the aforementioned being a requirement for the exhibitor to actively participate in the event, as established above in Rule 3.4.

5. STAND ASSEMBLY, FITTING OUT AND DISMANTLING

- 5.1. The setting up of free designed stands will be done on October 7th, 2021, from 8:30 a.m. to 8:00 p.m. and on October 8th, 2021, from 8:00 a.m. to 6:00 p.m.
- 5.2. Exhibitors applying for a shell-scheme stand offered by the Fair constructors will have it delivered at 8:30 a.m. on October 8th, 2021, to start decoration works.
- 5.3. The occupation of the space, or the delivery of the shell-scheme stand, will be authorized only after complete payment of the space and services contracted.
- 5.4. Schedule for the stand dismantling: from 18th to 19th October 2021, from 8:30 a.m. to 6:00 p.m.
- 5.5. The storage of packages inside exhibition halls is totally forbidden due to security reasons.

6. NORMS FOR THE BUILDING-UP OF FREE DESIGN STANDS

- 6.1. Exhibitors that opt for this type of set up must submit the corresponding projects to the Technical Department of Feria de Zaragoza for its approval at least one month before the show begins (departamento.tecnico@feriazaragoza.es).
- 6.2. Firms building a free design stand will have to pay to Feria de Zaragoza an installation fee to cover consumption during building up an dismantling period, use of exhibition centre services, rubble removal, etc.
- 6.3. The norms for the assembly of stands are included in the Feria de Zaragoza General Entry Rules (see our web site www.feriazaragoza.es).

7. MERCHANDISE WITHDRAWAL

- 7.1. Schedule time for the withdrawal of materials: October 18th to 19th 2021, from 8:30 a.m. to 6:00 p.m. The withdrawal of materials on 17th October 2021 from 9:00 p.m., may be previously requested to the Technical Department, but the entry of vehicles in the exhibition halls will not be permitted that day.
- 7.2. To proceed to any materials withdrawal it will be necessary to present the corresponding withdrawal form provided by the Fair's Administration Department. Full payment of the services contracted by the Exhibitor for their participation on the exhibition is an indispensable condition for the withdrawal of the materials (furniture, objects and installations) from his booth.
- 7.3. The Show management may issue, if requested by the Exhibitor, a goods entry/exit permit that will allow the entry/exit of goods during Show days daily from 9:30 a.m. to 11:00 a.m.

EXTRAORDINARY CLAUSE COVID 19

In the event that the show was permanently suspended due to the health safeguard of all the participants, as a consequence of the observance of the recommendations of the public authorities, exhibitors may request the refund of all the amounts paid, except for the amounts corresponding to those expenses incurred by the Fair, for its part, for orders of services by the exhibitor.

Based on the consent given by you, FERIA DE ZARAGOZA informs you that the personal data that you provide by filling in this form will be treated by it as responsible, in accordance with Regulation (EU) 2016/679 and Organic Law 3/2018, of December 5, with the purposes of fully managing your participation in the contest and informing you about this and other related events, in its next editions. Your data will be stored during the period necessary for the purpose for which they were collected.

You are informed that you may exercise any of your rights (access, rectification, opposition, deletion, portability and limitation of treatment) in accordance with the GDPR by sending an email to gdp@feriazaragoza.es. You can consult the additional and detailed information on Data Protection at <https://www.feriazaragoza.es/legislacion/politica-de-privacidad>, as well as our privacy policy.

By signing this form I agree that Feria treat my data for the purposes indicated; and so that you can assign them, exclusively to their official service providers, for their contact and commercial management.

En base al consentimiento cedido por usted, FERIA DE ZARAGOZA le informa de que los datos de carácter personal que proporcione rellenando el presente formulario serán tratados por ésta como responsable, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, con las finalidades de gestionar integralmente su participación en el certamen e informarle sobre éste y otros eventos relacionados, en sus próximas ediciones. Sus datos serán almacenados durante el periodo necesario para la finalidad para la que se recabaron.

Se le informa de que puede ejercer cualquiera de sus derechos (acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento) conforme al GDPR mandando un correo electrónico a gdp@feriazaragoza.es. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en <https://www.feriazaragoza.es/legislacion/politica-de-privacidad>, así como nuestra política de privacidad.

Con la firma de este formulario consiento que Feria trate mis datos para las finalidades indicadas; y para que pueda cederlos, exclusivamente a sus proveedores oficiales de servicios, para el contacto y gestión comercial de éstos.