

CARPETA DEL EXPOSITOR

FORO DE LAS PERSONAS MAYORES DE CASTILLA-LA MANCHA.

(FERIA DE LOS MAYORES DE CASTILLA-LA MANCHA)

CIUDAD REAL

28, 29 y 30 de septiembre y 1 de octubre



ÍNDICE

Presentación Institucional del Foro de los Mayores:

•	Introducción.....	3
•	Objetivos	3
•	Sectores que pudieran integrar el Foro	4
1.	Ficha técnica	5
2.	Stand tipo	6
3.	Stand de diseño	6
4.	Mobiliario complementario	6
5.	Servicios extraordinarios.....	7
6.	Audiovisuales	7
7.	Limpieza	7
8.	Seguridad.....	7
9.	Cafetería y restauración.....	8
10.	Aparcamiento	8
11.	Seguro multiferia	8
12.	Condiciones de Contratación	8
13.	Planos de situación	14
14.	Normas para el montaje y el desmontaje.....	15
15.	Hoja de contratación	16
16.	Precio servicios extras	17

FORO DE LAS PERSONAS MAYORES DE CASTILLA-LA MANCHA.

Ciudad Real, 28, 29, 30 de septiembre y 1 de octubre

INTRODUCCIÓN

Establecer espacios de encuentro, información, formación y traslado de experiencias y participación de las personas mayores de Castilla-La Mancha, constituye el eje principal del Foro de las Personas Mayores de Castilla-La Mancha.

Esta plataforma será un punto de comunicación entre las personas mayores y todos aquellos que desde el sector público y privado desarrollan programas, productos, prestaciones y servicios dirigidos a un colectivo que supone el 20 % de la población total de nuestra Comunidad.

El Foro constituirá un referente para acercar las medidas, servicios, recursos y todo lo que pueda ser de interés y responda a las necesidades y demandas de las personas mayores de Castilla-La Mancha.

El desarrollo del evento se orientará como una actuación de refuerzo de las actuaciones que desarrolla el Gobierno Regional en atención a los mayores desde los distintos Centros (propios y concertados) y programas promovidos tanto por los Servicios Sociales públicos como por las Entidades Sociales y Privadas del Sector.

La asistencia prevista se sitúa en el intervalo entre 20.000 y 30.000 personas, adquiriendo especial significación la participación de los representantes de las más de 850 Asociaciones de Mayores de Castilla-La Mancha.

OBJETIVOS

El Foro se plantea como objetivos:

1. Constituir un lugar de Encuentro y Participación de las personas mayores de la Región.
2. Ofrecer toda la oferta de Servicios y Recursos relacionados con este colectivo, en todos los ámbitos, avances y productos que faciliten y mejoren su calidad de vida.
3. Promover el conocimiento de los valores y la riqueza de las personas mayores y del movimiento asociativo.
4. Facilitar espacios y actividades de ocio, esparcimiento y diversión.

5. Poner de manifiesto programas y proyectos innovadores desarrollados en Castilla-La Mancha en los que los mayores sean protagonistas.

SECTORES QUE PUDIERAN INTEGRAR EL FORO.

- Instituciones públicas que prestan servicios y programas de atención a las personas mayores: IMSERSO, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos, Empresas Públicas, etc.
- Entidades Sociales sin ánimo de lucro de ámbito Regional, especialmente Federaciones de Asociaciones de Mayores.
- Asociaciones de Mayores, Centros de Mayores (propios, concertados y municipales), Centros de Día, Área de Mayores de las Casas Regionales de Castilla-La Mancha en otras Comunidades, Áreas de Servicios Sociales de Zonas PRAS, etc.
- Entidades Financieras: Cajas de Ahorros, Entidades Bancarias, Obras Sociales de las mismas.
- Fundaciones Sociales y Culturales, especialmente aquellas que desarrollen servicios y/o programas con mayores.
- Empresas vinculadas al sector: Centros Residenciales, Ortopedias y Ayudas Técnicas, Agencias de Viajes, Seguros, Balnearios, Ocio y Tiempo libre para los mayores, empresas de servicios personalizados para mayores, etc.
- Empresas que trabajan por el envejecimiento activo de los mayores, atención a la dependencia, nuevas tecnologías dirigidas a los mayores, etc.

1.- FICHA TÉCNICA

FECHA	28 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE OCTUBRE DE 2005
LUGAR	PABELLÓN DE FERIAS Y CONGRESOS DE CIUDAD REAL
HORARIO	DE 10,00 A 20,00 HORAS
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Feria Comercial.• Salud y Servicios Sociales• Dinamización deportiva de los mayores.• Talleres vivos.• Programas de acceso a nuevas tecnologías.• Actuaciones musicales y rondallas.• Manifestaciones artísticas y tradiciones de los mayores.• IV Centenario de "Don Quijote"
AREA DE EXPOSICIÓN	7.500 m2
INSCRIPCIONES PARA LOS EXPOSITORES	PABELLÓN DE FERIAS Y CONGRESOS CAMINO VIEJO DE ALARCOS, 30 13005 CIUDAD REAL TEL.: 926 21 44 15 FAX: 926 21 70 03
CIERRE DE INSCRIPCIONES	15.09.2005

2.- STAND TIPO

El stand que se oferta es el adecuado para ferias y exposiciones. Sus características principales son:

- Modular de aluminio lacado en blanco.
- Pilares octogonales de 3 m. de altura.
- Zócalo de aluminio de 7 cm. de ancho.
- Cerramientos y divisiones en melamina.
- Frontis para rotulación de 20 letras.
- Moqueta ferial ignífuga, con plástico protector.
- Rotulación de cada stand con el nombre de la empresa expositora en letras de vinilo adhesivo de 50 cm. de altas.
- La instalación eléctrica e iluminación mediante cableado de 1000 V. según normativa; cuadros de protección y distribución y elementos luminarios mediante lámparas de incandescencia y focos orientables, con un lux de 50 w/mt2. y enchufe de 500 w.
- Retículo de techo.

3.-STAND DE DISEÑO

Las empresas que así lo estimen, podrán contratar sólo el espacio para la posterior construcción de su propio stand. Eventualmente, también se podrá contratar el stand “llave en mano”; en este supuesto, la empresa expositora contratará con el montador de la feria todos los servicios.

4.-MOBILIARIO COMPLEMENTARIO

La feria ofrecerá un catálogo de mobiliario adicional para su contratación consistente al menos en sillas, sillones, mesas, mostradores, armarios, percheros, taburetes, vitrinas, baldas, puertas para almacén, ceniceros, podios y frigoríficos, en diversos modelos, así como halógenos, regletas orientables y enchufes, para completar la oferta.

5.-SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Las acometidas eléctricas correrán por cuenta de cada expositor, que deberá contratar obligatoriamente, al menos el diferencial con la potencia que desee contratar. Opcionalmente, podrá contratar también el cuadro de acometida, realizando individualmente las conexiones internar de cada stand.

De la misma manera, la feria ofrece la opción de contratar acometida de agua (si la ubicación del stand lo hace posible) y la toma de desagüe con el fregadero.

6.- AUDIOVISUALES

La feria pondrá igualmente a disposición de los expositores una variada oferta de equipos audiovisuales para su alquiler durante el Foro.

Para las actividades en el Salón de Actos y Aulas, la instalación dispone de todos los medios audiovisuales necesarios para el montaje de conferencias ó presentaciones durante el desarrollo de la feria, cuyo uso queda supeditado a la programación establecida previamente por la Consejería.

7.- LIMPIEZA

Aunque la limpieza inicial de inauguración está incluida en el precio del stand, el expositor podrá contratar la limpieza de su propio stand durante los cuatro días de celebración de la feria. Esta posibilidad tiene dos opciones, pudiendo la empresa limpiadora realizar una ó dos limpiezas diarias, a criterio del expositor.

8.- SEGURIDAD

La feria ha dispuesto un dispositivo suficiente de Seguridad para la vigilancia y custodia de todos los enseres que se encuentren en la feria.

Opcionalmente, cada expositor podrá contratar Seguridad específica para su espacio.

9.- CAFETERÍA Y RESTAURANTE

Durante el horario de la feria, permanecerá abierta al público la cafetería del Pabellón y el Restaurante en horario de comida, disponiendo de menú del día y a la carta.

10.- APARCAMIENTO

La instalación dispone de un amplio aparcamiento interior, con capacidad para 200 vehículos, cuya plaza deberá contratarse con la organización para los cuatro días del Foro a razón de una plaza por cada stand.

11.- SEGURO MULTIFERIA

La organización ha dispuesto un seguro de responsabilidad civil para toda la feria. Opcionalmente, el expositor que lo desee podrá contratar una ampliación de este seguro con la compañía tomadora de dicho seguro. Para información general, la organización no se responsabilizará de ningún siniestro que ocurra durante la permanencia del expositor en su propio stand ni de las sustracciones que se puedan producir durante el montaje y/o desmontaje de la feria.

12.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1.-PARTICIPACIÓN.

Podrán solicitar su inscripción en las diferentes manifestaciones feriales, todas aquellas personas físicas o jurídicas, cuya actividad industrial o comercial se considere incluida en los sectores y productos objeto de la manifestación y dispongan de la correspondiente licencia fiscal.

Las solicitudes de espacio deberán formalizarse presentando en las oficinas del PIP el correspondiente formulario oficial de solicitud, debidamente cumplimentando.

Caso de no cumplir los requisitos exigidos, el expositor, a criterio de la organización, podría perder los derechos de espacio reservado, quedando éste libre para ser adjudicado a otro solicitante, sin derecho a reclamación. Tampoco se autorizará el acceso al pabellón, para el montaje de stand, sin que se hayan abonado en su totalidad, las cantidades correspondientes.

2.- FORMA DE PAGO.

Los pagos se podrán realizar de la siguiente forma:

- Cheque conformado por una entidad bancaria.
- Transferencia bancaria a favor del PIP, referenciado el certamen y los conceptos.

Los plazos para realizar los pagos, serán los siguientes:

- 50% del importe total del espacio, antes de 15.09.05.
- 50% restante y servicios contratados, antes del 23.09.05.

Sin estos requisitos no se autorizará el montaje del stand.

3.-ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN.

La aceptación definitiva queda reservada a la organización, quién podrá rechazar aquellas solicitudes que, a su criterio, no se ajusten a las finalidades y reglamento de la manifestación ferial, en cuyo caso, el citado comité procederá a la devolución de las cantidades ya ingresadas.

La admisión de solicitudes quedará cerrada en el momento que se hayan completado todos los espacios destinados a zona de exposición o cuando así lo acuerde el comité organizador.

4.- ACUSE DE RECIBO.

La organización acusará recibo de las solicitudes de admisión recibidas, y aprobadas, junto con el correspondiente documento de ingreso. En dicho momento, la solicitud se constituirá en contrato entre el expositor y el comité organizador.

5.- DISEÑO DE LAS ZONAS DE EXPOSICIÓN.

Una vez realizadas y formalizadas todas las solicitudes de participación, el comité organizador realizará la sectorialización de la feria, adjudicando los espacios por orden cronológico de recepción de solicitudes cumplimentadas.

En este sentido, el comité se reservará el derecho de modificar la ubicación de cualquier empresa atendiendo exclusivamente a criterios técnicos y previo conocimiento del expositor.

6.- RENUNCIA DEL EXPOSITOR.

La renuncia a la participación en el certamen, dará lugar a la pérdida de los importes pagados por todos los conceptos.

En cualquier caso, si la renuncia tuviera lugar en los 5 (cinco) días inmediatamente anteriores a la inauguración de la feria, deberá abonar el 15% del importe total como indemnización, incluso cuando éste pueda ser contratado posteriormente por otra empresa.

Si por razones de fuerza mayor, el certamen no pudiera llevarse a efecto, se aplazará su celebración, se redujera o ampliara la misma, los expositores se comprometen a no ejercer ningún recurso o acción con los organizadores, para exigir compensación alguna por daños y perjuicios, ni rescindir el contrato.

7.- CESIÓN DE DERECHOS.

En ningún caso podrá el expositor transferir a terceros los derechos de admisión concedidos por el comité organizador.

8.- DESARROLLO DEL CERTAMEN.

Horario: el horario fijado para la apertura y cierre de la exposición durante la celebración del certamen será el que señale el comité, quedando prohibida la permanencia del público en el pabellón fuera de las horas marcadas al efecto.

Los expositores y personal de stands, debidamente acreditados, podrán acceder al recinto media hora antes de su apertura al público y podrán permanecer en él hasta media hora después de su cierre.

En casos especiales, a criterio del comité, se podrán prorrogar estos horarios.

Consideraciones generales:

- No se permite la utilización de altavoces musicales en los stands, así como ningún tipo de publicidad (carteles, rótulos, banderolas, etc.) que puedan causar molestias al público y/o otros expositores. De igual forma se evitará colocar elementos que denoten evidente peligro para las personas o enseres.
- Los servicios extras de limpieza, vigilancia, dentro del pabellón ferial, serán encargados obligatoriamente a los adjudicatarios oficiales designados por el comité organizador, si los hubiere. En este sentido, el comité se reserva el derecho de fotografiar o filmar por cualquier medio las instalaciones y stands, así como los artículos expuestos en los mismos, a través del adjudicatario oficial, y utilizar en exclusiva estas reproducciones.

- La distribución de cualquier tipo de publicidad (folletos, octavillas, impresos, etc) se realizará dentro del espacio contratado por el expositor, no pudiendo hacerse propaganda alguna de empresas que no hayan formalizado su presencia en el certamen.
- Los artículos expuestos deberán permanecer en el stand durante los días de celebración del certamen, pudiendo ser retirados a su término, previa autorización y puesta en conocimiento del personal de seguridad. En general, las entradas y salida de mercancías durante el certamen se podrá realizar hasta una hora antes de la apertura o después del cierre al público, respectivamente.

9.- MONTAJE Y DESMONTAJE DEL STAND.-

a) Acreditaciones:

La empresa montadora vendrá obligada a solicitar del comité organizador los pases de montaje y desmontaje individualizados, presentando la copia del contrato o de la adjudicación, así como las copias de los últimos TC1 y TC2, donde vendrán los nombres de las personas que van a efectuar los trabajos.

Si dicho trabajo se realiza de forma esporádica (transportistas, gruistas, etc), éstos deberán proveerse de un pase especial que tendrá validez temporal.

En cualquier caso, toda persona que permanezca en el pabellón durante el montaje o desmontaje de la exposición, deberá ir provista de la correspondiente acreditación, que presentará a requerimiento del personal de vigilancia y/o de los servicios del pabellón.

b) Requisitos a tener en cuenta durante el montaje:

1. Queda terminantemente prohibido afectar los edificios e instalaciones del pabellón ferial, ni pintar, clavar, fijar tacos, rozar paredes, suelos, columnas, ni elementos estructurales del edificio.
2. Las paredes de los stands tanto modulares como de diseño, deberán quedar completamente acabadas y pintadas y/u ornamentadas en su parte posterior.
3. Se tendrá bien presente no tapar ni impedir la utilización de las zonas comunes o de servicio del pabellón ferial donde se desarrolla el certamen, ni tampoco las acometidas y/o redes generales de suministro y emergencias.
4. Queda prohibida la estancia prolongada de vehículos pesados en el interior del pabellón, para lo cual se estará a las órdenes del personal de seguridad que establecerá los momentos en que dichos vehículos puedan acceder al recinto.

5. Si una vez inaugurada la feria, se observara que el expositor ha ocupado mayor superficie que la contratada inicialmente o hubiera ocasionado cualquier desperfecto imputable a su empresa, se le pasara el cargo correspondiente por cada concepto.
 6. Solamente a efectos de montaje, los stands modulares estarán terminados al menos 48 horas antes de la inauguración de la feria. En el caso de contrataciones de “suelo libre”, el inicio de la actuación de cada expositor se podrá fijar con anterioridad, en función de sus necesidades y de las posibilidades de utilización de las instalaciones.
- c) Requisitos a tener en cuenta durante el desmontaje:
1. Acabado el certamen, el expositor deberá retirar los elementos y productos que integran el stand, dejando las instalaciones libres en el plazo máximo de 24 horas. En el caso de stands de diseño eventualmente, se podrán fijar otros plazos, aunque, en ningún caso, el comité permitirá la permanencia de infraestructuras o enseres más de dos días.
 2. El desmontaje y retirada de enseres comenzará el mismo día de la clausura, una hora después de la misma, previa autorización del comité.
 3. El personal de seguridad y organización en su caso, realizarán la inspección y control de los trabajos de montaje y desmontaje, coordinación en las labores de desalojo, identificación de las personas y cumplimiento de las normas, pudiendo suspender los trabajos cuando no se ajuste a los mismos, o invitar a abandonar el pabellón a cualquier persona no acreditada.

10.- SERVICIOS DE FERIA.

- a) La competencia del expositor sobre el espacio que se le ha asignado comprende, el alquiler del mismo desde la fecha señalada para el montaje, durante el certamen ferial y hasta el plazo que se fije para el desmontaje.
- b) El expositor que así lo desee podrá alquilar el espacio libre de estructuras, decorándola por su cuenta, a cuyos efectos deberá proceder, al menos, a la contratación de la acometida eléctrica que sea necesaria.
- c) De la misma manera, el expositor podrá disponer en su stand, previa solicitud en tiempo y forma, de instalación eléctrica adicional, agua, desagüe, teléfono, mobiliario ferial, limpieza, y todos aquellos servicios ofertados en la documentación de contratación, que serán facturados con arreglo a las tarifas vigentes, aprobadas por el PIP, debiendo hacer efectivo su pago antes de proceder al montaje de la exposición.

- d) Serán servicios gratuitos para el expositor la seguridad permanente de las instalaciones, las labores de mantenimiento de la actividad ferial y la limpieza de los espacios comunes. En este sentido, se deberá depositar en los lugares destinados a ello, los embalajes y material inservible.

11.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL MULTIFERIAL.

Dicho seguro se contrata obligatoriamente con la organización de la feria, va incluido en el costo total de la participación, y se hace efectivo con el abono de las cantidades estipuladas en las condiciones generales del contrato. El personal dependiente de los expositores y todo aquel que intervenga en los trabajos del pabellón ferial, deberá estar asegurado contra accidentes, y al corriente en los pagos de seguros sociales, impuestos y demás obligaciones laborales y fiscales, declinando la organización cualquier responsabilidad por incumplimiento de los mismos.

12.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Quedan prohibidas cualesquiera actuaciones que supongan riesgo de siniestro o accidente, más allá de las propias de montaje o desmontaje de stands y uso de maquinaria, salvo expreso consentimiento del comité organizador, previa petición por escrito del expositor para el desarrollo de determinadas actividades, y con observancia de lo que dispone el Reglamento de Régimen Interno para el Desarrollo de Actividades en el Pabellón Ferial, aprobado por el PIP.

Dentro de las tarifas vigentes se encuentra incluido el servicio de seguridad extra que deberá ser solicitado, en tiempo y forma, al comité organizador.

13.- ASPECTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES.

De la responsabilidad: La organización no se responsabiliza de los posibles accidentes, daños o perjuicios de cualquier naturaleza que puedan producirse sobre personas o cosas, tanto por el expositor como por terceros.

Igualmente, la organización no se hace responsable de pérdidas de material y objetos depositados en cada stand por hurto, robo o daño que puedan sufrir, antes, durante o después del certamen, aún cuando adoptaran las medidas de vigilancia oportunas.

14.- DESCONVOCATORIA DEL CERTAMEN FERIAL.

Si por causas imputables a la organización fuera desconvocado el certamen ferial, los expositores tendrán derecho al reintegro de las cantidades entregadas hasta ese momento, sin derecho a indemnización alguna por esta causa.

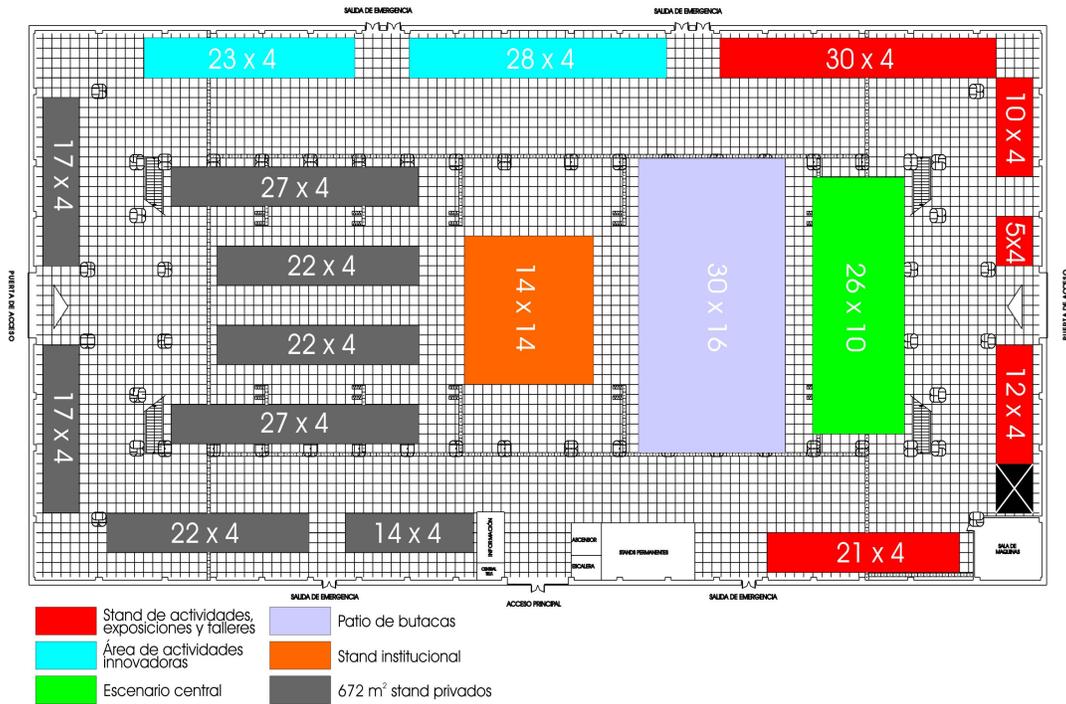
No se considera causa imputable a la organización, casos fortuitos de fuerza mayor o con origen en material de huelga, cortes de energía o causas de similar gravedad.

La participación en el certamen ferial, supone para el expositor la aceptación de la presente normativa y de las demás disposiciones aprobadas por el PIP y el comité organizador del certamen

13.- PLANO DE SITUACIÓN



DISTRIBUCIÓN DE STANDS EN EL FORO DE PERSONAS MAYORES DE CASTILLA-LA MANCHA



14.- NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

El expositor que haya contratado stand modular tendrá 24 horas para su decoración, coincidiendo con el día anterior a la fecha de inauguración. Eventualmente, si así se considerará se permitirá su presencia desde dos días antes.

Para los expositores que tengan que montar su propio stand, la organización prevé su inicio para el día 23 de Septiembre, en horario de 8 a 20 horas, y hasta el día 27 de septiembre. A continuación se deberá evacuar la instalación para proceder a la limpieza general previa a la inauguración prevista para el día 28.

El desmontaje se podrá iniciar el día 1 de Octubre, una hora después de la clausura del Foro. Su duración, ininterrumpidamente, podrá durar hasta el día 5 de Octubre.

En ambos casos (montaje y desmontaje) el servicio de Seguridad de la instalación requerirá del expositor la “orden de montaje/desmontaje” expedida por la organización del certamen, declinando cualquier responsabilidad en la pérdida ó sustracción de los enseres depositados en cada stand.

15.- HOJA DE CONTRATACIÓN

Feria: FORO DE LAS PERSONAS MAYORES DE CASTILLA-LA MANCHA
Fecha: 28 de Septiembre a 1 de Octubre

DATOS DEL EXPOSITOR																																		
Nombre de la empresa:		CIF/NIF:																																
Domicilio:		Nº	C.P.																															
Población:		Provincia:																																
Teléfono:	Fax:	E-mail:																																
Representante:		Cargo:																																
SOLICITA SER ADMITIDO COMO EXPOSITOR EN LA FERIA																																		
SOLICITUD DE ESPACIO																																		
Stand de	m2. a	€/ m2	_____																															
Suelo libre	m2. a	€/ m2	_____																															
			7% IVA _____																															
			TOTAL _____																															
CROQUIS DEL STAND																																		
	CARACTERÍSTICAS		<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																															
T	- Toma de agua																																	
•	- Toma de desagüe																																	
P	- Potencia																																	
XXX	- Trifásico																																	
XX	- Monofásico																																	
ROTULO QUE DEBE FIGURAR EN EL FRONTIS (máx. 20 dígitos)																																		
FORMA DE PAGO																																		
50% del stand modular y/ó suelo libre, antes del 15.09.05. 50% restante y servicios extras, antes del 23.09.05																																		
Talón <input type="checkbox"/>		Transferencia <input type="checkbox"/>																																
Cuentas CCM 2015.2044.17.0100000591 Caja Rural Provincial 3062.0051.50.1003885520																																		
Ciudad Real, a _____ de _____ de _____																																		

Fdo.: _____

A CUMPLIMENTAR POR LA ORGANIZACIÓN				
Fecha entrada	Número stand	Superficie	Eutos/mts2.	Importe total

16- PRECIOS SERVICIOS EXTRAS

Servicio	Euros	Unidades	Total
Armario de transparencias fotográficas con luz interior	104		
Armario bajo con estantería y puertas	42		
Armario bajo con librería alta	63		
Acometida de agua con grifería, pila y desagüe	104		
Almacén de 2 x 1 m. En rincón, con puerta	168		
Almacén de 2 x 1 m. En rincón, con cortina	124		
Balda de exposición recta de 1000 x 300 mm.	14		
Balda de exposición recta de 1000 x 500 mm.	21		
Balda de exposición inclinada, de 1000 x 300 mm.	17		
Alquiler de Carretilla elevadora (por hora)	58/hora		
Cenicero papелera redonda	14		
Cenicero papелera industrial	28		
Cortina de puerta	26		
Cerramientos de techos de stand con luz empotrada	29/m ²		
Frigorífico	97		
Forrado laminado de paneles (m2) color a elegir	12/m ²		
Jardinera rectangular	44		
Jardinera redonda	44		
Letras rotulación extra (14 cm. Altura)	0,93		
Logotipos, anagramas de rotulación	s / p		
Mesa redonda blanca	28		
Mesa redonda imitación mármol azul	31		
Mesa cuadrada imitación mármol azul	31		
Mesa redonda alta imitación mármol azul	35		
Mesa centro dos posiciones de altura	28		
Mesa despacho	49		
Mesa alargada	58		
Mesa ordenador	49		
Mostrador vitrina con puertas	70		
Mostrador blanco con puertas	70		
Mostrador modular adosable sin puertas	49		
Mostrador circular de diseño 90º	278		
Mostrador circular de diseño 45º	174		
Mostrador modular cafetería	84		
Moqueta sobre pared	9		
Moqueta sobre suelo	4,5		

Servicio	Euros	Unidades	Total
Panel acristalado de división	70		
Panel de melamina ciego 1 x 3 m. de división	28		
Perchero árbol	23		
Podium	28		
Puerta de aluminio ciega con cerradura	60		
Puerta vidriera estilo inglés	104		
Retícula cuadrícula de techo para stand	3,5/m ²		
Silla de carcasa cromada blanca con tara	7		
Silla de carcasa cromada blanca	11		
Silla tapizada azul	14		
Silla tapizada gris	16		
Sillón de brazo tapizado azul	28		
Sillón de brazo tapizado gris	32		
Sillón director de cine	14		
Sillón confidente negro	32		
Sillón de módulo, Relax blanco	46		
Sillón Cigüeña módulo gris	52		
Sillón terraza blanco PVC	7		
Taburete	28		
Tarima convencional en madera de pino	6,3/m ²		
Tarima registrable acabado en madera	28/m ²		
T.V. y vídeo	232		
Vitrina de Torre 1000 x 500 con luz empotrada	181		
Vitrina de Torre 1000 x 1000 con luz empotrada	223		
Vitrina de Torre 2000 x 1000 x 500 todo cristal	191		
Vitrina de colgar	116		
Acometida Eléctrica con limitador/mínimo 4000 w	0,021/w		
Cuadro eléctrico para acometidas	0,014/w		
Enchufe de 500 w	9		
Foco de 100 w	9		
Foco halógeno de 300 a 500 w	32		
Foco halógeno de 1500 w	52		
Rail eléctrico con 4 focos orientables 400 w	41		
Servicio de catavinos (incluye 36 catavinos, bandeja y lavado durante toda la feria)	244		
		TOTAL PARCIAL	
		16% IVA	
		TOTAL A FACTURAR	

PRECIOS DE LOS SERVICIOS A LOS EXPOSITORES:

Descripción	Precio	Unidades	TOTAL
M ² suelo stand modular	35 €		
M ² . suelo libre	10 €		
Limpieza m ² .	1 por día: 1,80 €; 2 por día: 3 €		
Azafata (jornada de 8 horas)	125 €		
Seguro individual (cada 6.000 €)	17€		
Seguridad específica para stand	14,092 €/hora.		
TOTAL PARCIAL			
16% IVA			
TOTAL A FACTURAR			
DATOS DEL EXPOSITOR			
Nombre de la empresa:		CIF:	
Domicilio:		Nº	C.P.
Población:		Provincia:	
Teléfono:	Fax:	e-mail:	
Representante:		Cargo:	
Firma y sello de la empresa:			

Ciudad Real, _____ de _____ de 2005.