

CUSTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

ESTACIONAMIENTO: No está permitido el estacionamiento permanente en la plaza Miguel Merino y rampas laterales de acceso al Auditorio.

La carga y descarga de materiales, así como el equipo de iluminación y sonido y el catering, en su caso, serán siempre por cuenta del PROMOTOR.

ACCESO VEHICULOS PESADOS: Para el acceso de vehículos pesados con MMA superior a 12,5 TM deberán solicitar el PERMISO ESPECIAL DE CIRCULACION oportuno en la Oficina de Permisos Especiales de la Policía Local de Zaragoza (información: 976 724145, Fax: 976 724191. Email: plz-permisos@zaragoza.es).

HORARIOS: Los horarios de trabajo serán de 08:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes, como norma general. Cualquier ampliación deberá ser solicitada al Departamento de Producción de ZARAGOZA CULTURAL.

PEGADO DE MOQUETA: La cinta adhesiva que se utilice, deberá ser de doble cara y no ocasionará daños ni dejará residuos en el pavimento de la sala, **COLOCANDO PREVIAMENTE AL MONTAJE DE DICHA CINTA, UNA CINTA TIPO CARROCERA.** No obstante, el Departamento de Producción de ZARAGOZA CULTURAL podrá rechazar una cinta que no sea adecuada. La cinta adhesiva de dos caras será universal, quedando expresamente prohibida la enrejillada.

No se permite agujerear, atornillar, pegar, ni clavar en las paredes, techos, suelos o columnas de las instalaciones o edificios sin previa autorización.

ELECTRICIDAD: No se permitirá ningún enganche a las instalaciones sin la presentación del preceptivo Boletín Oficial de la Instalación realizada y que no cumpla el reglamento de baja tensión.

GAS: Está prohibida la utilización de gas butano y cualquier otro material inflamable en la instalación.

RESISTENCIA AL FUEGO: Los materiales que se empleen en la construcción de stands y los elementos de decoración deberán cumplir con la Normativa de Prevención de Incendios vigente. La resistencia al fuego de materiales tales como los empleados en el revestimiento de suelos será M3, y en la construcción de paredes y techos será M2.

RIESGOS LABORALES: Antes de acceder a las instalaciones del Auditorio, se deberá entregar toda la documentación para la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

RESIDUOS Y MATERIAL NO RETIRADO: Todas las empresas concurrentes en la realización de actividades de cualquier índole en el Auditorio, están obligados a retirar los materiales utilizados para el montaje y desmontaje, así como materiales promocionales sobrantes.

Transcurrido el periodo acordado para montajes y desmontajes y retirado de los materiales promocionales sobrantes (15 días), serán retirados por ZARAGOZA CULTURAL, perdiendo el expositor, así como las empresas contratadas, todo derecho a reclamar por pérdidas o daños en los mismos y siendo por cuenta de estos, los gastos relativos a su retirada.