



# **NORMATIVA INTERNA**

## **2011**



**PALAU DE CONGRESSOS  
DE CATALUNYA**  
BARCELONA

## INTRODUCCIÓN

**El Palau de Congressos de Catalunya** se encuentra situado en la elegante y amplia Avda. Diagonal, entrada emblemática de la ciudad y centro neurálgico y financiero de la cosmopolita capital de Catalunya.

**El Palau** forma parte de un auténtico supercomplejo de servicios dedicados a la máxima expresión del verdadero concepto de hostelería, hospitalidad, calidad, confidencialidad e inmejorable servicio: **Hotel Rey Juan Carlos I-Business & City Resort**. Forman parte de este complejo el emblemático **Hotel Rey Juan Carlos I**, (un 5 estrellas Gran Lujo entre los más famosos y prestigiosos del mundo), así como el **"The Royal Club Fitness & Spa"**.

Rodeado por los excepcionales jardines del Hotel Rey Juan Carlos I y el exclusivo Real Club de Polo, tiene una excelente y rápida comunicación con el Aeropuerto, así como buenas conexiones con transporte público: metro, autobús y taxi.

## CARACTERÍSTICAS

El Palau dispone de:

**Auditorio** de 2.141m<sup>2</sup> con capacidad para 2.027 personas.

**Salón de Banquetes** de 1.240 m<sup>2</sup> con capacidad para 1.300 comensales.

**Sala de Exposiciones** de 2.050 m<sup>2</sup> con capacidad para 2000 comensales.

**32 Salas de Reuniones**

**2 Salas de Prensa**

## ÍNDICE

1	<b>NORMAS GENERALES</b>	3
2	<b>NORMAS DE SEGURIDAD</b>	3
3	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES EXTERNOS</b>	4
4	<b>NORMAS ELÉCTRICAS</b>	4
5	<b>SEGURIDAD</b>	5
6	<b>LIMPIEZA</b>	5
7	<b>SALA EXPOSICIONES</b>	6
8	<b>NORMATIVA SOBRE MONTAJES Y DESMONTAJES</b>	6
9	<b>ACCESO DE MERCANCÍAS</b>	7
10	<b>PARKING</b>	7
11	<b>UBICACIÓN</b>	7

## 1. NORMAS GENERALES

No podrán ser introducidas en el Palau de Congressos de Catalunya Alimentos o Bebidas del exterior.

No está permitida la colocación de carteles, pancartas, pegatinas o similares en las paredes, suelos, techos o columnas de las instalaciones del Palau de Congressos de Catalunya sin previa autorización por escrito. Obligación de utilizar Soportes.

Deberá respetarse en todo momento la ornamentación de las instalaciones arrendadas, sin añadir, ni mover, ni suprimir nada de lo que en ellas existe, sin previa autorización por escrito del mismo.

El Organizador deberá tener suscrita una póliza con una compañía de Seguros que cubra todo riesgo que pueda producirse durante la celebración del Congreso o Exposición, así como durante los días de montaje y desmontaje, hacia las personas asistentes a los actos así como hacia el personal contratado para la realización de los trabajos o prestación de los servicios precisos para la celebración de los actos. Antes de que comience el evento, el Organizador deberá entregar por escrito copia de dicha póliza de seguros.

El organizador se compromete a respetar la exclusividad de los servicios en los términos mencionados en este manual.

Se recuerda que el catering es exclusivo del Palau de Congressos de Catalunya.

En el caso que el cliente esté autorizado a trabajar con empresas externas deberá exigir a éstas la estricta observancia de la legislación en cuestiones de seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran causarse, por accidente, en el que se aprecie culpa o negligencia, dejando exento de los mismos al Palau de Congressos de Catalunya.

## 2. NORMAS DE SEGURIDAD

Los asistentes, así como, los expositores deberán estar siempre acreditados. La acreditación se llevará siempre en lugar visible.

El expositor/cliente deberá aceptar las medidas de control y seguridad que fueran establecidas por el Ayuntamiento de Barcelona o por la Dirección del Palau de Congressos de Catalunya.

El expositor/cliente se compromete a cumplir las normas vigentes sobre seguridad en salas, y en especial aquellas que se refieren a la capacidad máxima, salidas de emergencia y medidas contra incendios. En ningún caso podrán introducirse materiales inflamables u objetos que bloqueen o dificulten las salidas. No se podrán obstruir las Salidas de Emergencia, ni bocas de incendio (solicitar planos de salidas de emergencia de todas las salas del Palau).

El expositor/cliente declara formalmente tener asegurado a su personal contra accidentes, así como cubiertos los seguros sociales y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, declinando el PALAU DE CONGRESSOS DE CATALUNYA cualquier posible reclamación o incidencia sobre estos asuntos.

El expositor/cliente es responsable de todos los desperfectos ocasionados en las instalaciones arrendadas, con motivo de su utilización, tanto por él como por el personal a sus órdenes.

Durante los días de montaje/desmontaje, así como, durante el propio evento está prohibido fumar en la totalidad de las instalaciones del Palau.

### 3. NORMAS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES Y SERVICIOS VARIOS

Los siguientes servicios serán exclusivos y deberán ser contratados directamente al Palau de Congressos de Catalunya & **PCC Global Serveis**.

- ❖ Audiovisuales
- ❖ Montaje de stands & Renting Mobiliario
- ❖ Floristería
- ❖ Azafatas
- ❖ Branding & Señalización & Lonas exteriores
- ❖ Limpieza de los stands, escenarios, salas etc.
- ❖ Personal de guardarropía
- ❖ Vigilante de Seguridad
- ❖ Técnico electricista
- ❖ Técnico en comunicaciones
- ❖ Internet, asistencia informática
- ❖ Catering

3.1 **PCC Global Serveis** es el departamento encargado de los servicios de Audiovisuales, Montaje de Stands & Renting Mobiliario, Floristería, Azafatas y Branding & Señalización & Lonas exteriores **con carácter exclusivo para todas ellas**.

3.2 Todo movimiento mecánico que se realice dentro del Palau (plataformas elevadoras, grúas, transpalets etc...) es obligatorio la contratación directa a través de este departamento.

3.3 Los servicios de Rigging o trabajos en altura son obligatorios la contratación directa a través del Palau.

3.4 Cualquier ampliación de potencia eléctrica será contratada obligatoriamente a través del Palau.

3.5 En el caso de exigencia por parte del cliente de trabajar con otra empresa/proveedor diferente a los oficiales del Palau, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- i. Presentar una carta de solicitud con todos los detalles del proveedor externo no-oficial, que deberá ser aprobada por la dirección del Palau.
- ii. Pagar un *fee* en concepto de canon. Los porcentajes varían según los productos ó servicios.
- iii. Seguir las normas internas del Palau en cuanto a la utilización de los recursos propios.

### 4. NORMAS ELÉCTRICAS

4.1 Suministro Eléctrico: Toda la energía eléctrica para los Stands será suministrada por el Palau, siendo sus características las siguientes:

- 380 V entre fases
- 220 V entre fases y neutro.

El Palau podrá, a su discreción, limitar la potencia de suministro cuando pueda tener incidencia negativas en otros usuarios ó por razones de sobrecargas ó seguridad de sus propias líneas e instalaciones.

Al depender el suministro eléctrico del Palau de las compañías eléctricas oficiales, el Palau no puede hacerse responsable de cualquier anomalía del suministro, por accidentes, apagones generales, etc...

No compete al Palau los suministros que pudieran ser necesarios en corriente continua ó en cualquier otra condición de estabilidad y continuidad distinta a la del suministro general.

4.2 Conexión Eléctrica: La conexión eléctrica será realizada por el personal técnico del Palau. Se realizará desde el punto de distribución que el Palau establezca para la mejor utilización de la Red. La conexión se realizará en bornas.

4.3 Plazo de cierre de los servicios: El plazo de cierre para los servicios de "Eléctrico, Telefonía, Audiovisuales" es de **una semana** antes de la celebración del certamen.

4.4 Suministros desde cajas y canaletas de servicio: Todos los servicios suministrados desde las cajas (Telefonía y electricidad) se distribuirán en superficie desde la caja al punto del Stand solicitado por el expositor.

- 4.5 Energía eléctrica: El Palau facturaré 3,75 euros/Kw/día + 18% por la potencia que requiere la producción del evento cuando éste se gestiona a través de un proveedor externo.
- 4.6 Cada Stand tendrá que abonar 109 Euros + 18% en concepto de conexión eléctrica (hasta 20 Kw). Este cargo incluye la inspección eléctrica y el consumo eléctrico para stands de menos de 20 Kw; no incluye el cuadro eléctrico. En el supuesto caso de trabajar con proveedores externos, será el organizador quien se encargue de abonar la cantidad total de stands.
- 4.7 Servidumbre de seguridad: Se respetará la ubicación y acceso al material contra incendios, mangueras, extintores, alarmas, salida de emergencia, etc. Aún cuando quede incluido dentro de los espacios contratados, así como los accesos a las áreas de servicio.
- 4.8 El Palau de Congressos dispone de un departamento de mantenimiento durante las 24 horas. Sin embargo, el personal del mismo no está necesariamente dedicado a ningún evento en concreto. La necesidad de personal de mantenimiento (electricista por ejemplo) exclusivo debe de contratarse con antelación.
- 4.9 Tarifa Electricista diurno (6:00-22:00) 38 Euros + Iva / hora  
Tarifa Electricista nocturno (22:00-6:00), fines de semana y festivos 44 Euros + Iva / hora

## 5. SEGURIDAD

La seguridad es responsabilidad obligatoria del propio organizador y debe ser contratada exclusivamente al Palau de Congressos de Catalunya.

El departamento de seguridad será quien determine el nº de vigilantes, se hará presupuesto dependiendo de la magnitud del evento y nº de asistentes. El mínimo garantizado solo cubrirá funciones de evacuación.

Tarifa Vigilante diurno (6:00-22:00) 31 Euros + Iva / hora (6 horas min.)

Tarifa Vigilante nocturno (22:00-6:00), fines de semana y festivos 38 Euros + Iva / hora (6 horas min.)

## 6. LIMPIEZA

6.1 Limpieza incluida: sólo la de las salas de reuniones contratadas y zonas nobles/comunes entendiéndose como tales: escaleras, pasillos, ascensores etc, que se llevará a cabo sólo una vez diariamente una vez finalizada las sesiones.

6.2 Limpieza no incluida: la de stands, escenarios, montajes especiales en salas o zonas comunes. Tampoco está incluida la limpieza general tras finalizar el montaje y desmontaje de stands/escenarios, así como los peones para toda retirada de plásticos que es obligatoria y es a cuenta del Organizador. Se hará un presupuesto de limpieza según el nº de stands y/o m2 ocupados, así como de cualquier montaje extraordinario.

6.3 En el caso de evento con stands, la contratación (bajo presupuesto) de limpieza del día de montaje y desmontaje es obligatoria.

Cada expositor se compromete a mantener limpio su stand y su entorno.

La limpieza diaria de los stands para aquellos que lo requieran (incluye aspirado de la moqueta y vaciado de las papeleras y ceniceros) debe solicitarse directamente al Palau de Congressos de Catalunya a través del formulario de peticiones del expositor antes de la realización del evento.

Tarifa Camarera de Limpieza diurno (6:00-22:00) 29 Euros + Iva / hora

Tarifa Camarera de Limpieza nocturno (22:00-6:00), fines de semana y festivos 36 Euros + Iva / hora

Limpieza de Stands

Día montaje / desmontaje

Stand pequeño (9 m2) 41 Euros + iva

Stand mediano (10-18 m2) 69 Euros + iva

Stand grande (19m2 +) 75 Euros + iva

Día evento

Stand pequeño (9 m2) 19 Euros + iva

Stand mediano (10-18 m2) 32 Euros + iva

Stand grande (19m2 +) 37 Euros + iva

Los contenedores necesarios para el montaje y desmontaje serán a cargo del organizador. (Solicitar información y tarifas)

## 7. SALA DE EXPOSICIONES

Durante los días de montaje y desmontaje y, en general, durante los días del evento queda prohibida la colocación de materiales en espacios ocupados por otros expositores, así como las zonas comunes que deberán estar siempre libres.

En caso de que los Expositores quieran colgar algún elemento del techo, deberán tratarlo directamente con el departamento de PCC Serveis.

El peso máximo autorizado en la zona de exposición es de 500 Kg, por metro cuadrado.

El Palau de Congressos de Catalunya se encargará de las instalaciones de líneas telefónicas y fax, solicitadas con cargo al expositor.

El uso de las vitrinas corresponde al Palau de Congressos, se requiere una petición para poder ser utilizadas por clientes.

## 8. NORMATIVA SOBRE MONTAJES Y DESMONTAJES

La presente Normativa, tiene por objeto el informarles sobre una serie de normas, de ineludible cumplimiento, tendentes a garantizar la seguridad de las personas y del Palau de Congressos de Catalunya.

- 8.1 El acceso a las instalaciones del Palau de Congressos de Catalunya, lo será siempre por la Puerta de Servicio (Calle Torremelina) o en ocasiones en las que se utilice el parking para carga/descarga de material para un evento lo será por el mismo parking.
- 8.2 Para subir y bajar mercancías, solo se utilizarán los montacargas que parten desde el parking. Está prohibido utilizar los ascensores destinados a personas. Para casos especiales, la Dirección y los Departamentos de Comercial de Eventos y Seguridad del Palau de Congressos de Catalunya podrán autorizar otras vías para la carga y descarga de materiales.
- 8.3 En el montacargas nº 8, "gran montacargas", está totalmente prohibido subir y bajar personas; es exclusivo para mercancías.
- 8.4 En ningún caso se podrán obstruir tanto las salidas de emergencia como las bocas de incendio.
- 8.5 Una vez finalizado el evento, no podrán quedar en las instalaciones, materiales de desecho o mercancías en depósito.
- 8.6 El mobiliario del Palau no podrá moverse sin previa autorización de los Departamentos de Comercial/Coordinación y Seguridad. Sobre dicho mobiliario está prohibido dejar material, ropa, etc.
- 8.7 Cuando se traiga material para un montaje, se descargará en su totalidad y el vehículo deberá abandonar el parking. De este modo se agilizarán las maniobras del resto de participantes.
- 8.8 Los aparatos eléctricos y/o mecánicos de los expositores deberán estar "amortiguados" para que el ruido no moleste al resto de expositores o a otras áreas del Congreso.
- 8.9 El Palau de Congressos de Catalunya no se responsabilizará de ningún objeto o material de carácter singular o de alto valor económico, (que no haya sido comunicado previamente al departamento de seguridad), que permanezcan y no hayan sido retirados del stand/salas contratadas una vez finalizado el evento. El Palau procederá a retirarlos y los gastos originados se abonarán por el organizador o responsables de los mismos.

## 9. ACCESO DE MERCANCIAS

Debido a la complejidad de la entrada / salida y con el único propósito de minimizar riesgos, en especial durante los montajes de evento, sugerimos enérgicamente trabajar con una empresa de logística que se encargue de la operativa de la misma.

Igualmente se recuerda que el Palau de Congressos de Catalunya no dispone de almacén de mercancías; por lo que se solicita la contratación de los servicios de **RESA EXPO LOGISTICS** para el almacenamiento, entrega y recogida de materiales de la exposición.

**RESA EXPO LOGISTICS** C/ Ciencias, Entrada nº 1 - P.O Box/ Apart. de Correos 2045 - 08908 Hospitalet (Barcelona) - Spain - Teléfono 00.34.93.233.47.45 – Contacto Sr. Pablo Martinez  
[pmartinez@resainternacional.com](mailto:pmartinez@resainternacional.com) - [www.resainternacional.com](http://www.resainternacional.com)

En caso de no contratar los servicios de la empresa recomendada, el cliente se compromete a que sus proveedores cumplan la normativa interna de proveedores externos.

El Palau de Congressos de Catalunya no se hace responsable de ningún material, ni de aquel material que no haya sido entregado o que no haya sido encontrado debido a direcciones incorrectas.

No está permitida la entrada de cualquier tipo de paquetería por la puerta principal del Palau de Congressos de Catalunya. Igualmente, está prohibido utilizar los ascensores destinados a los clientes.

## 10. PARKING

Los coches particulares pueden aparcar en el parking del Palau de Congressos de Catalunya, con una capacidad para 100 vehículos. La gestión del Parking está subarrendada permitiendo solicitar tarifas e información para eventos únicos con la posibilidad de cerrar precio especial a cargo del organizador, con pre pago previsto, en estos casos no se pagará en el Parking, se facilita así la entrada y salida de los vehículos.

El Palau de Congressos de Catalunya no dispone de parking para camiones, autocares ni para las furgonetas de proveedores/montadores/técnicos etc., sin embargo pueden contactar con Parking Mestres para estudiar la posibilidad de aparcar furgonetas en el Parking Exterior (Zona Helipuerto) del Hotel Rey Juan Carlos I.

Contacto: Sr. Enric Mestres [parkmestres@park.e.telefonica.net](mailto:parkmestres@park.e.telefonica.net) Móvil: 669881414

## 11. UBICACIÓN

En caso de cualquier duda y para información adicional no duden en contactarnos:

**PALAU DE CONGRESSOS DE CATALUNYA**  
Avda. Diagonal, 661-671  
08028 Barcelona-España  
Tel: +34 93.364.44.00  
[www.pcongresos.com](http://www.pcongresos.com)

