

**1. LUGAR DE CELEBRACIÓN**

La Nave de Madrid  
C/ Cifuentes,5 • 28021 Madrid.

**2. FECHAS Y HORARIOS**

20 y 21 Noviembre 2019.  
Horario: de 10:00 h a 19:00 h.

**3. INSCRIPCIÓN**

Podrán participar como expositores en **EXPO FOODSERVICE**, todas aquellas empresas, profesionales y organismos oficiales cuyas actividades industriales y comerciales estén incluidas en la temática del evento, es decir, en los sectores y productos objeto del certamen y que cumplan los requisitos legales preceptivos para el desarrollo de su actividad. Las empresas interesadas en participar, debe remitir el formulario de solicitud de participación debidamente cumplimentado.

**4. ADMISIÓN**

La admisión de la empresa solicitante como expositor será confirmada directamente por la organización del **EXPO FOODSERVICE** que corresponde a **Ediciones Peldaño S. A.**, en adelante el organizador, la cual estará plenamente facultada para rehusar cualquier solicitud, si los productos o servicios no se ajustan a la temática del evento, o considera que la empresa solicitante no cumple los requisitos legales ya mencionados en el punto 3 de estas normas. En estos supuestos junto a la solicitud no aceptada, se devolverán las cantidades entregadas por derecho de inscripción. Las decisiones tomadas por la organización serán inapelables.

**5. ENTRADA DE VEHÍCULOS**

El Ayto. de Madrid se reserva el derecho de regular el acceso de vehículos en las instalaciones y su tiempo de permanencia durante el montaje y desmontaje, según la normativa vigente.

**6. SEGURIDAD DEL PERSONAL DURANTE EL MONTAJE Y DESMONTAJE**

El expositor es el responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y de la ley de prevención de riesgos laborales durante el montaje y desmontaje, así como tener dado de alta en la Seguridad Social a su personal.

**7. ACREDITACIONES**

- La Organización facilitará la acreditación correspondiente a toda persona que tenga que acceder a las instalaciones de La Nave durante el periodo de montaje, evento y desmontaje.
- El expositor deberá acreditar a todo el personal.

**8. ADJUDICACIÓN DE ESPACIO**

La Organización resolverá las peticiones presentadas. El procedimiento que regirá para la asignación de espacio será teniendo en cuenta el número de metros cuadrados por solución de espacio, conjuntamente con la fecha de solicitud. Se buscará, ante todo, el equilibrio entre espacios y dimensiones contratadas. La adjudicación de espacio no será efectiva hasta que se envíe debidamente cumplimentado el contrato de participación así como la paga y señal establecida según el tipo de contratación elegida. No está permitida la cesión total o parcial de los derechos a terceras personas físicas y/o jurídicas. Los expositores que presenten mercancías distintas a las declaradas, perderán todo el derecho de utilización de los espacios adjudicados, sin derecho a reembolso o indemnización. La renuncia del expositor, a su participación en **EXPO FOODSERVICE** deberá comunicarse al organizador por escrito. Si esta se produce durante los dos últimos meses anteriores a la celebración de dicho evento es motivo de pérdida de las cantidades adelantadas. En caso de recibir comunicación de renuncia con anterioridad a los dos meses previos al inicio del evento, únicamente será motivo de pérdida la cantidad satisfecha en concepto de derechos de inscripción. La organización de la feria se reserva el derecho de cambiar las ubicaciones de los stands por motivos justificados.

**9. PLANO DE EXPOSICIÓN**

El plano de exposición cumple con las normas de seguridad del edificio y la ley de prevención de riesgos laborales. Será responsabilidad de los expositores no bloquear pasillos, accesos de emergencia, elementos de protección contra incendios y cualquier otro aspecto relativo a la legislación de seguridad con elementos decorativos o similares, pudiendo ser retirados por la Organización.

**10. CONDICIONES DE PAGO**

- Todos los importes que se facturen deberán quedar saldados 15 días antes de la celebración del evento.
- Para formalizar la reserva del stand se abonará la cantidad correspondiente a los derechos de inscripción una vez envíe el justificante de la transferencia.
  - Los servicios contratados deberán abonarse una vez recibida la factura y en un plazo que no exceda de los 15 días antes de la celebración del evento.

- Contratación de servicios: La contratación de servicios se facturarán "a la vista". En cualquier caso todos los importes que se facturen deberán quedar abonados antes del inicio del evento, ya que de otra forma el participante no podrá en ningún caso y bajo ningún concepto ocupar el espacio de exposición asignado ni se procederá a su montaje.
- En el caso de que los pagos no se efectuaron dentro de los plazos establecidos, el participante perderá los derechos sobre los espacios reservados, así como las cantidades entregadas pudiendo incluso el organizador ceder los espacios reservados a otras empresas o disponer de ellos para uso propio.
- La organización de **EXPO FOODSERVICE** se reserva el derecho a prohibir la entrada o la retirada de mercancías de aquellos stands cuyos expositores dejen cantidades pendientes de pago siendo los posibles gastos ocasionados a cuenta de éstos.
- Contratación de servicios adicionales: Los servicios adicionales ofrecidos por terceros (mobiliario adicional, limpieza de stand, etc.) se contratarán a los proveedores oficiales de la organización mediante los correspondientes formularios de pedido con sus propias condiciones de facturación y pago. En caso de que el expositor contrate con otro proveedor, la organización no se hará responsable de las posibles incidencias que pudieran causar, siendo el expositor el único responsable frente a posibles incidentes.

**11. SOLICITUDES DE SERVICIOS**

- Sólo se aceptarán como solicitudes de servicios las hojas de contratación remitidas por los proveedores oficiales totalmente cumplimentadas, firmadas y selladas.
- El envío de las solicitudes se puede realizar vía fax, correo o email (previo escaneo de las mismas).
- El solicitante ha de facilitar todos los datos necesarios para poder emitir factura.
- Los servicios solicitados no se considerarán en firme de no cumplirse las condiciones de pago en los tiempos establecidos.
- Cualquier incidencia detectada en su stand se podrá dirigir al mostrador de atención al expositor durante el montaje o la celebración. Una vez clausurado el evento no se aceptará ninguna reclamación al respecto.

**12. DECORACIÓN STANDS**

Queda totalmente prohibido clavar, taladrar o realizar cualquier tipo de acción que pueda producir desperfectos en los paneles de los stands o elementos complementarios alquilados a **EXPO FOODSERVICE**. Todo daño será reparado y la Organización se reserva el derecho a cargar su importe al expositor. Queda prohibida la colocación de rotulaciones, logotipos o elementos publicitarios en el exterior de los stands. Cualquier variación publicitaria o decorativa puede realizarse en el interior del stand, aunque sin sobrepasar en ningún caso la altura del mismo ni aprovechar para ello las columnas existentes. Recordamos que todos los materiales de decoración del stand han de ser ignífugos.

**13. MONTAJE, ACONDICIONAMIENTO Y DESMONTAJE**

- El expositor recibirá el stand totalmente terminado a las 09:00 horas del día 19 de noviembre de 2019, momento en el que podrá proceder a su decoración. El recinto permanecerá abierto para el montaje hasta las 20:00 horas.
- El día 20 los expositores que necesiten acceder al recinto para finalizar la decoración podrán hacerlo desde las 9:00 horas.
- No se autorizará la ocupación del espacio ni se hará entrega en su caso del stand prefabricado del evento al expositor que no haya abonado en su totalidad el espacio contratado.
- El desmontaje de los stands se efectuará el día 21 de noviembre desde las 19:00 horas hasta las 20:00 horas y desde las 8:00 hasta las 15:30 horas del día 22 de noviembre de 2019.
- El almacenamiento de embalaje en los pabellones está totalmente prohibido por razones de seguridad.

**14. RETIRADA DE MERCANCÍAS**

- La liquidación total de los gastos adicionales producidos por el expositor durante la celebración del Certamen serán condición indispensable para retirar el material (mobiliario, objetos e instalaciones) de su correspondiente espacio.
- El expositor que lo solicite contará con un permiso, que expedirá la dirección del **EXPO FOODSERVICE** para la entrada/ salida de objetos y material durante la celebración del mismo. La entrada/salida de estos materiales y objetos deberá efectuarse diariamente de 9:00 a 9:30 horas.

**15. SEGUROS**

La organización del **EXPO FOODSERVICE** contratará un seguro de responsabilidad civil e incendio y explosión para todos los expositores. La organización no se hará responsable de los daños ocasionados a los bienes depositados por los expositores como consecuencia del hurto, robo o motín. Para evitar cualquiera de estas situaciones contratará un servicio de vigilancia, siendo de todos modos el expositor el último responsable de sus bienes.

**16. CAPTACIÓN Y GRABACIÓN DE IMÁGENES, REPRODUCCIONES SONORAS Y MATERIAL PUBLICITARIO**

La participación en el evento implica la autorización para que tanto las personas como los productos que se encuentren presentes en el mismo puedan ser fotografiados y/o grabados por los medios de comunicación, por otros asistentes, en demostraciones de productos y por la organización con fines promocionales. No se permitirá ningún tipo de sonorización en los stands (TV, video, radio, audio, etc.), sin previo conocimiento y autorización del Organizador. La medida máxima de sonido permitido será de 65 db. a una distancia mínima de 1m. de los límites del stand. No se autorizará la distribución de material publicitario de empresas no expositoras, aunque sean colaboradoras o proveedoras habituales del expositor. La Organización retirará de los stands todo material que no respete estas normas y lo devolverá al expositor una vez finalizada la feria. El expositor podrá repartir material publicitario y realizar acciones de captación de público en la zona del pasillo correspondiente a su stand. No se autoriza la entrega de material fuera de esta zona ni tampoco en los accesos exteriores a la feria ni en las entradas. Los expositores podrán hacer entre sí todas las acciones promocionales o de intercambio que deseen, siempre y cuando no contradiga ninguna de las presentes normas de participación. El expositor tiene derecho a denunciar a la Organización cualquier actividad promocional desarrollada por personas y empresas no expositoras del evento dentro del mismo.

**17. FUERZA MAYOR**

La Organización de **EXPO FOODSERVICE**, se reserva el derecho de acortar, prolongar, retrasar o anular el evento, en caso de que circunstancias especiales o causas de fuerza mayor lo exijan, sin que suponga indemnización alguna para los expositores.

**18. COMPETENCIA**

Para todo cuanto no esté previsto en estas normas de participación de **EXPO FOODSERVICE**, se aplicarán las normas que al efecto rijan en el reglamento de ferias profesionales y normativa del **Ayuntamiento de Madrid**. La participación en **EXPO FOODSERVICE** significa, por parte del Expositor, la aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los puntos de las presentes normas de participación, así como las generales de la Organización.

**19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con el nuevo Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (GDPR/RGPD), **EDICIONES PELDAÑO, S.A.**, en calidad de organizador, le informa que los datos personales proporcionados por Ud. y demás información aportada mediante la cumplimentación de los formularios de inscripción y registro electrónico, serán tratados debidamente y en cumplimiento de las obligaciones legales vigentes a los fines de las jornadas y eventos organizados, publicando al resto de promotores, visitantes, ponentes y/o expositores, única y exclusivamente, los datos de carácter estrictamente profesional, con el fin de fomentar y garantizar las relaciones entre los participantes, convocados en representación de sus respectivas organizaciones.

**EDICIONES PELDAÑO, S.A.**, como entidad convocante y de acuerdo a las funciones inherentes al Responsable del Tratamiento, se compromete, en cumplimiento del marco normativo en vigor, a velar por el correcto ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y olvido (derechos ARCOPO) que, como titular de la información facilitada, legalmente le asisten. El ejercicio de estos derechos deberá realizarse a través de la dirección de correo [distribucion@peldano.com](mailto:distribucion@peldano.com), permitiendo al usuario gestionar las suscripciones a las diferentes listas de correo de **EDICIONES PELDAÑO, S.A.**, mediante el formulario localizado en la siguiente dirección web <https://www.peldano.com/listmail/>.

Con motivo de la convocatoria, le informamos que **EDICIONES PELDAÑO, S.A.**, pone a su disposición la posibilidad de suscribirse a nuestra Newsletter, como boletín emitido de forma inmediatamente posterior al evento y enviado periódicamente por correo electrónico. De igual forma y a este respecto, le pedimos que exprese su consentimiento en relación a la recepción de cualesquiera otras comunicaciones con fines informativos, educacionales y/o publicitarios.

Asimismo se advierte de que **EDICIONES PELDAÑO, S.A.**, en su labor de difusión o las empresas expositoras y colaboradoras en la exhibición y demostración de sus productos pueden tomar imágenes y fotos del evento y sus asistentes, dando usted su conformidad con la aceptación de estas condiciones.

- En otorgamiento de su consentimiento expreso, marque la casilla o casillas correspondiente/s, que sean de su interés:
- Deseo recibir Newsletter de **Restauración News**.
- MIS DATOS NO SERÁN CEDIDOS A TERCEROS. Deseo recibir comunicaciones informativas, promocionales y publicitarias.

## 1. THE VENUE

La Nave de Madrid  
C/ Cifuentes,5 • 28021 Madrid.

## 2. DATES AND OPENING HOURS

20th and 21st November 2019.  
Opening Hours: From 10:00 a.m. to 19:00 p.m.

## 3. BOOKING

Every company, professional and official organism which industrial and commercial activities are included in the subject matter of the event will be able to participate as exhibitors in **HOSTELSHOW**, that is in the sectors and with products object of the event. They will also have to fulfill the legal compulsory requirements for the development of his activity. The companies interested in participating, must send the booking order completed.

## 4. ADMISSION

The admission of the company as an exhibitor will be confirmed directly by the organization of **EXPO FOODSERVICE** (that corresponds to **EDICIONES PELDAÑO S. A.**, from now on the organizer), which will be fully authorized to refuse any request if the products or services do not adjust to the subject matter of the event, or it thinks that the company solicitor does not fulfill the legal requirements already mentioned in the point 3 of these procedure. In these cases the amounts paid as exhibitor registration as well as the non accepted booking request will be returned to the company. Decisions taken by the organizer will not be subject to further claims

## 5. ENTRY OF VEHICLES

The City Council of Madrid reserves the right to regulate the access of vehicles in the facilities and their time of permanence during assembly and dismantling, according to current regulations.

## 6. SECURITY OF PERSONNEL DURING ASSEMBLY AND DISMANTLING

The exhibitor is responsible for complying with the safety regulations and the law for the prevention of occupational hazards during assembly and disassembly, as well as having his personnel registered with the Social Security.

## 7. ACCREDITATIONS

- The Organization will provide the corresponding accreditation to any person who has to enter the facilities of La Nave during the assembly, event and dismantling period.
- The exhibitor must register all the personnel.

## 8. ADJUDICATION OF SPACE

The Organizer will deliberate on all the requests. The space will be assigned attending the square meters of the booth and considering space's solutions, as well as the date of request. The balance of both will determine the final location. The allocation of booths will not be effective until the exhibitor sends the participation order completed and the correspondent booking payment received. The total or partial transfer of the rights to a third company and / or juridical person is not allowed. The exhibitors who present products different from the declared ones will lose the whole right of use of the booked spaces, with no right of refund or compensation. The cancellation of participation by the exhibitor in **EXPO FOODSERVICE** must be communicated to the organizer in writing. The Cancellation during the last two months before the celebration of the event implies the loss of the anticipated amounts paid. In case of receiving a cancellation communication before the two months immediately prior to the beginning of the event only the amount paid as registration fees will be charged. The organization of the fair reserves the right to change the locations of the stands for justified reasons.

## 9. EXHIBITION PLAN

The exhibition plan complies with the building safety regulations and the occupational risk prevention law. It will be the responsibility of the exhibitors not to block corridors, emergency accesses, fire protection elements and any other aspect related to security legislation with decorative or similar elements, which may be withdrawn by the Organization.

## 10. PAYMENT CONDITIONS

All invoiced amounts must be paid 15 days before the event.

- To complete the booking the customer will pay the exhibitor registration fee and will send the bank transfer receipt.
- The purchased services will be paid when invoice is received and in a period that will not exceed 15 days before the event celebration.
- Service hiring: Hiring services will be billed "view". In any case all amounts invoiced must be paid before the event. Otherwise the participant may in no case and under no circumstances occupy

the assigned exhibition space and their booth will not be assembled.

- In the event that payments are not made within the prescribed time limits, the participant will lose the right over booked spaces, as well as the delivered quantities. The organizer may even assign the booked spaces to other companies or dispose of them for their own use.
- **EXPO FOODSERVICE** organization reserves the right to refuse entry or removal of goods from those booths whose exhibitors left unpaid amounts, being possible expenses incurred on account of these.
- Hiring of additional services: Additional services offered by third parties (additional furniture, cleaning service, etc.) will be contracted to the official suppliers of the organization by the corresponding order forms with their own billing and payment conditions. Should the exhibitor contract with another supplier, the organization will not be responsible for any incidents that may cause. The exhibitor will be the only responsible for any possible incidents.

## 11. REQUESTS FOR SERVICES .

- Only contract forms sent by official suppliers fully completed, signed and stamped will be accepted as service requests.
- The sending of the requests can be done via fax, mail or email (after scanning them).
- The applicant must provide all the necessary data to be able to issue an invoice.
- The services requested will not be considered firm if the payment conditions are not met within the established times.
- Any incident detected in your stand can be directed to the front desk during the assembly or the celebration. Once the event is closed, no claim will be accepted.

## 12. BOOTHS DECORATION.

To drill or making any type of action that could produce damages in the panels of the booths or complementary elements rented to **EXPO FOODSERVICE** is totally forbidden. Any damage will be repaired and the Organization reserves the right to charge the cost to the exhibitor. The placement of labelings, logos or advertising elements in the exterior of the booths is forbidden. Any advertising or decorative variation can be made inside the booth, although never exceeding the height of it, nor using one of the existing columns. We remind the exhibitors that all the materials of the decoration of the booth must be fire proof.

## 13. ASSEMBLY, CONDITIONING AND DISASSEMBLY

- The exhibitor will receive the booth totally finished at 9:00 hours of 19th November, 2019. From that time he will be able to proceed to its decoration. The exhibition will remain open for the assembly until 20:00 hours on 19th November, 2019. The exhibitor will be allowed to enter the show from 9:00 on the 20th for the final arrangements.
- The occupation of the space will not be authorized and the handover of the prefabricated booth will not be done in case the exhibitor had not paid the contracted space.
- The disassembly of the booths will be allowed on 21st November from 19:00 h till 20:00 h and on 22nd November, 2019 from 8:00 h till 15:30 h.

The storage of packaging in the pavilions is totally forbidden for security reasons.

## 14. REMOVAL OF GOODS

- The total payment of the additional expenses produced by the exhibitor during the celebration of the event will be a compulsory condition to remove the material (furniture, objects and facilities) of its corresponding space.
- Under request, a special permission will be granted by the direction of **EXPO FOODSERVICE** allowing the entrance and exit of material during the celebration of the event. The entry / exit of these materials and objects will have to be done daily from 9.00 to 9.30 hours only.

## 15. INSURANCES

The organization of **EXPO FOODSERVICE** will take out insurance of civil responsibility and fire and explosion insurance for all the exhibitors. The organization will take no responsibility for the damages caused to the goods deposited by the exhibitors as consequence of theft, robbery or riot. To avoid any of these situations a security service will take care of surveillance services, being in any case, the exhibitor the one responsible of its properties.

## 16. CAPTURE AND IMAGE RECORDING, SOUND SYSTEMS AND ADVERTISING MATERIAL

Participation in the event implies, an authorization for both people and products present to be photographed and / or recorded by

the media, by other assistants, for product demonstrations or organization promotional purposes. No kind of sound system will be allowed in the booths (TV, video, radio, audio, etc.), without previous knowledge and authorization of the Organizer. The maximum level of allowed sound will be of 65 db at a minimum distance of 1m to the limits of the booth. The distribution of advertising material of not exhibiting companies will not be authorized, even if they are collaborators or exhibitor's suppliers.

The Organization will remove from the halls all the material that does not obey these procedures and will return it to the exhibitor once the show is finished. The exhibitor will be able to distribute advertising material and to realize actions to draw attendees attract public at the hall in front of his booth. The handover of material is not authorized out of this zone, neither in the exterior accesses of the fair nor in the entrance hall. The exhibitors will be able to do any kind of promotional actions or exchange that they wish among them, as long as it does not contradict any of the present rules of participation. The exhibitor has the right to report to the Organization any promotional activity developed inside the event by people and companies that are not exhibitors of **EXPO FOODSERVICE**.

## 17. SPECIAL SITUATIONS

The Organization of **EXPO FOODSERVICE**, reserves the right to shorten, extend, postpone or cancel the event in case of special circumstances or reasons demanding it. It will not mean any kind of compensation to the exhibitors.

## 18. COMPETENCE:

For everything that has not been foreseen in this procedure of participation in **EXPO FOODSERVICE**, the general procedure for the regulation of professional fairs and **Ayuntamiento de Madrid** rules will apply. The participation in **EXPO FOODSERVICE** involves, on the exhibitor hand, the acceptance and fulfillment of each and every point of the present rules of participation, as well as the general rules of the Organization.

## 19. DATA PROTECTION

In accordance with the new Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of April 27th 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and the free movement of such data and by repealing Directive 95/46 / EC (GDPR), **EDICIONES PELDAÑO, SA**, as organizer, informs you that the personal data provided by you and other information provided by completing the forms of registration and electronic registration, will be duly treated and in compliance with the legal obligations in force for the purpose of the meetings and events organized and published to the promoters, visitors, speakers and / or exhibitors, solely and exclusively, the data of a strictly professional nature, in order to encourage and guarantee the relations between the participants, convened on behalf of their respective organizations.

**EDICIONES PELDAÑO, SA**, as the convening entity and in accordance with the functions inherent to the Data Processor, undertakes, in compliance with the regulatory framework in force, in favor of the correct exercise of the rights of access, rectification, cancellation, opposition, portability and oblivion that, as the owner of the information provided, legally assist you. The exercise of these rights can be done through the email address [distribucion@peldano.com](mailto:distribucion@peldano.com), allowing the user to subscribe to the different mailing lists of **EDICIONES PELDAÑO, SA**, using the form located at the following web address <https://www.peldano.com/listmail/>

For the purpose of the call, we inform you that **EDICIONES PELDAÑO, S.A.**, makes available the possibility of subscribing to our Newsletter, as a newsletter issued immediately after the event and sent periodically by email. Likewise and in this regard, we ask you to express your consent in relation to the receipt of any other communications for informational, educational and / or advertising purposes.

It is also warned that **EDICIONES PELDAÑO, SA**, in its work of diffusion or the exhibiting companies and collaborators in the exhibition and demonstration of their products can take images and photos of the event and its attendees, giving you their agreement with the acceptance of these conditions.

In granting your express consent, please check the corresponding box or boxes, which are of your interest:

I want to receive **Restauración News** Newsletter

MY DATA WILL NOT BE TRANSFERED TO THIRD PARTIES. I wish to receive informative, promotional and advertising communications.