

NORMATIVA GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES ORGANIZADOS POR EL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE GRANADA

CONTRATACION Y ADMISIÓN

1. Definiciones.

En la presente normativa general de contratación y participación, el término Certamen se refiere al evento ferial. El término Expositor incluye cualquier persona física o jurídica que cuente con espacio en el Certamen. El término Dirección designa a la persona responsable del Certamen en nombre del Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, S.A. (en adelante PCGR) El término Espacio Ferial hace referencia a las instalaciones del Palacio de Congresos donde tienen lugar el Certamen.

2. Solicitud de participación y aceptación de la misma.

Podrán solicitar su participación en el Certamen todas aquellas empresas cuyas actividades se consideren incluidas en los sectores y productos objeto del mismo.

La solicitud de espacio de exposición deberá formalizarse a través de la cumplimentación del contrato específico del Certamen ajustándose a los términos, condiciones, tarifas, formas de pago y plazos que figuran en el mismo.

Con la solicitud de participación en el Certamen, el Expositor acepta que su participación tiene lugar a su propio riesgo y ventura, no devengando derecho a indemnización alguna en el caso de no cumplirse sus expectativas de negocio del Expositor o de la Organización.

PCGR acusará recibo de las solicitudes de participación realizadas.

La aceptación definitiva de la participación queda reservada a PCGR, que podrá rechazar motivadamente aquellas solicitudes que no se consideren incluidas en los sectores y productos objeto de la manifestación ferial y, por tanto, no se ajusten a las finalidades de la misma. Podrá igualmente ser motivo de rechazo de la solicitud la falta de espacio y/o la presentación del la misma fuera de los plazos establecidos. PCGR comunicará por escrito esta circunstancia a los solicitantes.

Si la solicitud fuera rechazada, PCGR, procederá a la devolución de la cantidad ingresada sin que el solicitante tenga derecho a indemnización alguna.

3. Aceptación y cumplimiento de la Normativa General de Contratación y Participación en Certámenes y del Reglamento de Participación en Certámenes.

Todas las empresas que soliciten su participación como Expositores en certámenes organizados por PCGR aceptan la presente **Normativa General de Contratación y Participación en Certámenes y del Reglamento de Participación en Certámenes**, que forman parte integrante del contrato.

El incumplimiento por el Expositor en uno o varios puntos de la presente Normativa, así como de las Específicas del Certamen, la comisión de actos contrarios a la Ley, la moral o las buenas costumbres, o que atenten a la seguridad de las personas, instalaciones y/o bienes, o que menoscaben el prestigio o la buena imagen de PCGR, se considerará incumplimiento del contrato y facultará a PCGR para ejercitar las acciones correspondientes en orden a su inmediata resolución, clausura del stand afectado y exigencia de daños y perjuicios; asimismo constituirá causa justa para el rechazo de la solicitud del Expositor a cualquier otro certamen organizado por PCGR durante un plazo máximo de tres años.

PCGR podrá clausurar un stand durante el periodo de montaje o celebración del Certamen en caso de incumplimiento por parte del Expositor de la Normativa establecida o en ejecución de una orden judicial que así lo indique, sin que exista ninguna obligación por parte de PCGR de conceder a aquél indemnización alguna ni reintegro de las cantidades abonadas por su participación.

4. Adjudicación de espacios.

La adjudicación de espacios se realizará en la forma indicada en las Normas Específicas del Certamen.

La Dirección podrá alterar los espacios asignados o realizar alteraciones en la distribución de los mismos por razones de organización.

No está permitida la cesión parcial o total del stand ni de los derechos adquiridos por el contrato de expositor a terceros, salvo previa autorización escrita de la Dirección del Certamen en cada caso específico.

5. Pagos.

El pago de los servicios solicitados se realizará previa presentación de factura por PCGR emitida de acuerdo a los datos establecidos en el contrato celebrado entre PCGR y el

Expositor. Dicho pago debe realizarse siempre con antelación a la celebración del certamen y dentro de los plazos establecidos en el citado contrato.

En el caso de impago de cualquiera de los conceptos reflejados en el contrato en los plazos establecidos, el Expositor perderá todos los derechos sobre el espacio reservado, pudiendo la Dirección ofertarlo a otras empresas.

En cualquier caso, no se autorizará la ocupación de espacio de exposición ni, en su caso, montaje del stand contratado a PCGR, mientras no se haya abonado la totalidad del precio del mismo, así como el importe de los servicios contratados y, en caso de stands de diseño libre, e hayan liquidado tanto el espacio como cualquier otro derecho que se establezca.

6. Renuncia del Expositor.

La renuncia del Expositor a su participación en el Certamen es motivo de extinción de la relación contractual entre PCGR y el Expositor, a todos los efectos y con pérdida de las cantidades que hubieran sido devengadas por PCGR en el momento de la presentación de la renuncia según los plazos establecidos en el contrato. La renuncia se comunicará a PCGR por escrito mediante correo a la dirección que se establece para comunicaciones en el contrato.

Si la renuncia se comunica con menos de 30 de antelación a la celebración del certamen, PCGR tendrá derecho al pago íntegro del espacio contratado, así como a los cargos por anulación correspondiente al resto de servicios.

7. Modificación en la fecha, desconvocatoria y/o suspensión.

En el caso en que PCGR desconvocara el Certamen o cancelara a los expositores espacios contratados por éstos o redujera su superficie por causa de fuerza mayor, o modificara la fecha de celebración del mismo o lo suspendiera – temporal o definitivamente, parcial o totalmente -, se devolverá a los Expositores las cantidades entregadas, sin que éstos tengan derecho a indemnización alguna por los citados conceptos.

8. Personal a cargo del Expositor: contratistas y subcontratistas.

En ningún momento existirá relación laboral alguna entre PCGR y el personal que el Expositor y/o las empresas que intervengan en el montaje del stand, en calidad de contratistas y/o subcontratistas, desplacen a Palacio de Congresos de Granada para llevar a cabo cualesquiera de los trabajos que dan contenido a su contrato, ni directa ni subsidiariamente, siendo por cuenta del Expositor, sus contratistas y/o subcontratistas, la totalidad de sus salarios, sus cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones y declaraciones, liquidaciones de impuestos y todas las obligaciones dimanantes del contrato de trabajo o de cualquier otro tipo de contrato, quedando facultado PCGR para exigir la presentación de los documentos acreditativos de estar al corriente en el pago de las mismas.

Asimismo, el Expositor se compromete a cumplir y a hacer cumplir a sus contratistas y/o subcontratistas la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación a los trabajos por él desarrollados o en su caso, contratados o subcontratados.

Las empresas que realicen trabajos para los Expositores o sus contratistas deberán tener cubierta la Responsabilidad Civil que pueda derivarse de su actuación.

9. Seguros.

El Expositor queda obligado a contratar un seguro de Responsabilidad Civil para las mercancías expuestas y material decorativo propio y alquilado.

En ningún caso podrá un Expositor pedir responsabilidad a la Dirección ni a los empleados de PCGR por la pérdida o daños en el material y objetos que se encuentren en el stand, cualquiera que haya sido el motivo alegado.

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

10. Generalidad en su aplicación.

El régimen de funcionamiento establecido en la presente normativa es de aplicación a todos los certámenes organizados por PCGR, si bien podrá ser expresamente modificado, en aspectos concretos, por las Normas Específicas de un Certamen cuando las características del mismo así lo aconsejen.

11. Accesos: horarios de entrada y salida de expositores.

Salvo que las Normas Específicas del Certamen indiquen lo contrario, las personas con acreditación de Expositor podrán acceder al recinto desde treinta minutos antes de la hora prevista para su apertura, y no podrán permanecer en el mismo más allá de treinta minutos después del cierre diario.

12. Entrada y salida de material.

No se permitirá la ocupación del espacio, montaje del stand ni entrada de mercancías, ni no se tiene autorización de entrada emitida por PCGR Para la entrada/salida de materiales, objetos y material de decoración durante los periodos de montaje y desmontaje del Certamen, cada Expositor deberá atenerse a los horarios que se marquen para ello en las Normas Específicas.

Se considerará abandonado, y será retirado por PCGR, cualquier material, objeto o producto que permanezca en el recinto una vez concluidos los horarios asignados para su retirada en las condiciones y con las tarifas establecidas.

Para la retirada de mercancía y materiales, finalizado el Certamen, será necesario tener la autorización de salida de PCGR que se emitirá una vez abonados por el Expositor los gastos producidos durante el Certamen.

13. Atención del Stand y Materiales.

El stand deberá estar permanentemente atendido por personal a cargo del Expositor durante todo el periodo de celebración. Los objetos y productos expuestos permanecerán en el interior del stand durante toda la celebración, salvo indicación en contrario de las Normas Específicas del Certamen.

Sólo se admitirá la presencia en el stand de productos y materiales incluidos en los sectores objeto del Certamen o la realización de actividades relacionadas con la temática del mismo; en caso de incumplimiento de esta obligación PCGR dirigirá comunicación escrita al Expositor para que proceda a la retirada inmediata de los productos o al cese de las actividades. Si en el plazo de dos horas, el Expositor no atendiese a la citada comunicación, se procederá, al final de la jornada ferial y sin otro requerimiento, a clausurar y cerrar el stand, sin que el Expositor tenga derecho a la devolución de las cantidades pagadas ni a indemnización alguna.

La realización de actividades promocionales, la distribución y exhibición de muestras, folletos, octavillas y toda clase de material promocional se realizará únicamente dentro del espacio de cada Expositor.

En ningún caso se permite la presencia de animales vivos en los stands salvo que las Normas Específicas del Certamen lo autoricen expresamente, de acuerdo con la legalidad vigente.

Cada expositor está obligado a mantener perfectamente limpio su stand durante el periodo de exposición.

No se permite la colocación indiscriminada de carteles, pancartas, adhesivos, etc., en las paredes, suelos, techos o columnas del PCGR, sin previa autorización de éste.

14. Nivel Máximo de Sonido.

Están prohibidas las demostraciones ruidosas que puedan molestar a otros Expositores, no pudiéndose sobrepasar los 50 decibelios en los picos, medidos al borde del stand, o en su caso lo establecido en las Normas Específicas del Certamen.

En caso de superarse el nivel de sonido autorizado, el personal técnico de PCGR requerirá al Expositor la disminución del volumen hasta los límites autorizados. Ante la negativa de éste o el incumplimiento reiterado de la norma, el personal técnico procederá al corte del fluido eléctrico del stand y, en su caso, al desmontaje de rótulos y la clausura y cierre del stand, sin que el Expositor tenga derecho a la devolución de las cantidades pagadas ni a indemnización de ningún tipo.

15. Catering.

Los Expositores que vayan a ofrecer un catering en su stand, deberán solicitarlo a PCGR y ser formalmente aprobado por el mismo, a tales efectos catering es la degustación de cualesquiera bebidas o alimentos. En caso de no cumplir la citada solicitud, el Expositor no podrá ofrecer este servicio en su stand.

16. Fotografías y filmaciones.

Únicamente se permite a los Expositores realizar reportajes de vídeo o fotográficos de su propio stand. Ninguno de los productos expuestos podrá ser fotografiado o filmado sin la autorización de los Expositores interesados. PCGR, como Organizador, realizará reportajes de vídeo o fotográficos del Certamen, de los stands y de los productos expuestos en los mismos para su eventual difusión a través de los medios de comunicación, sitios web o redes sociales tales como Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, etc., o para su inclusión en el material informativo y promocional del Certamen.

Asimismo le informamos que la imagen de las personas que atiendan el stand podrá ser captada durante su participación en nuestras ferias, ya sea por medio de cámaras fotográficas o de vídeo e incorporada a un fichero de datos de carácter personal cuyo responsable es PCGR, así como tratada con fines promocionales y para su posterior cesión a terceros por medio de su publicación, tanto en la página web de PCGR, como en otros medios de comunicación y en las siguientes redes sociales o espacios en Internet: Facebook, LinkedIn, YouTube y Twitter.

Asimismo se le informa de que usted ha prestado su consentimiento, y asegura haber recabado el consentimiento de las personas que atiendan su stand, para dicho tratamiento citado al suscribir su contrato de expositor con PCGR. En caso de que usted quiera revocar su consentimiento, así como ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, podrá hacerlo poniéndose en contacto por medio de correo electrónico con la siguiente dirección palacio@pcgr.org

Existe asimismo un dispositivo de Videovigilancia en el recinto señalado con preceptivos carteles con fines exclusivamente de seguridad; las grabaciones se destruyen dentro de los

plazos legalmente establecidos y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación pueden ejercerse igualmente ante PCGR.

NORMATIVA DE SEGURIDAD.

17. Prevención de riesgos.

Con la finalidad de garantizar la seguridad y salud de todas las personas que prestan servicios en PCGR, y en cumplimiento de la legislación oportuna, PCGR. tiene el deber de informar al resto de empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas establecidas para prevenirlos y las medidas de evacuación y emergencia que se deben aplicar. Del mismo modo, toda empresa que (sea cual sea su función en la preparación, montaje o desarrollo del Certamen) preste sus servicios en las instalaciones de Palacio de Congresos de Granada, viene obligada a conocer, cumplir y tener en cuenta la información facilitada por PCGR con este fin.

El resto de normas técnicas específicas incluidas en esta normativa complementarán a las genéricas de prevención de riesgos en tanto su cumplimiento se encamina a garantizar la seguridad de personas e instalaciones.

Así mismo, todos los empresarios concurrentes son responsables de cumplir y hacer cumplir a sus contratistas, subcontratistas y/o autónomos la legislación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación a las actividades por ellos desarrolladas incluyendo la información e instrucciones facilitadas por PCGR que se detallan en esta Normativa.

Con carácter previo al inicio de los trabajos de montaje, es imprescindible que todas aquellas empresas que, por cuenta del Expositor, realicen trabajos o actividades en el espacio contratado, deberán cumplimentar, firmar y presentar a PCGR el formulario “Plan de Autoprotección”, que le será suministrado por PCGR.

18. No ocupación de pasillos. Embalajes.

Los pasillos, como vías de evacuación, deben permanecer, en todo momento, practicables, incluidos los periodos de montaje, desarrollo del certamen y desmontaje. Todo el material debe permanecer dentro de los límites del stand, dejando pasillos y demás zonas comunes totalmente libres. Los servicios de limpieza de PCGR. retirarán cualquier objeto depositado en estas zonas, sin derecho a reclamar daños y perjuicios.

19. Servidumbre de Seguridad.

Se respetará siempre la visibilidad y accesibilidad del material e instalaciones contra incendios: Bocas de Incendio Equipadas, hidrantes de suelo, extintores, alarmas, equipos de extinción por agua, salidas de emergencia, etc. Aun cuando queden incluidos dentro de los espacios contratados, así como los accesos a las áreas técnicas y de servicio.

20. Prevención de incendios, Orden Público y Situaciones de Emergencia y Evacuación.

Los materiales que se empleen para las distintas construcciones (stands, carpas, etc.) deberán cumplir con la normativa vigente, especialmente en cuestiones relativas a la resistencia al fuego de los materiales. Igualmente los elementos de decoración deberán cumplir las mismas características que los de construcción no pudiendo llevar ningún tipo de material o producto que sea fácilmente combustible. Asimismo, para poder realizar trabajos, demostraciones o decoraciones a llama abierta, o con generación de humos o altas temperaturas, el Expositor deberá solicitar el correspondiente permiso escrito a PCGR, previo a asignarle un espacio, que caso de aceptarse por la Dirección deberá contar con instalaciones apropiadas al efecto.

El Expositor, sus contratistas y/o subcontratistas, y el personal de ellos dependiente, están obligados a cumplir la legislación vigente y a velar por el mantenimiento del orden público.

El Expositor, sus contratistas y/o subcontratistas, y el personal de ellos dependiente están obligados a cumplir el plan de autoprotección de PCGR, la cual declaran haber recibido.

CONDICIONES DE MONTAJE E INSTALACIONES DE LOS ESPACIOS.

21. Periodos de montaje y desmontaje.

Los días de montaje y desmontaje de los stands, así como los horarios de trabajo dentro de PCGR serán los que figuran en las Normas Específicas de cada Certamen. Fuera de estos días y horarios, salvo autorización expresa de PCGR, no se autorizará la entrada o salida de material ni la permanencia de personal en el recinto.

22. Stands de diseño libre.

Las empresas que opten por la decoración libre de su stand deberán remitir obligatoriamente a la Dirección de PCGR el proyecto de decoración (planta, alzados y perspectiva acotados), para su aprobación. La fecha límite de presentación del proyecto será de un mes antes del comienzo del montaje. Es requisito imprescindible para poder comenzar el montaje tener el proyecto aprobado.

23. Actividades no permitidas de montaje e instalaciones de espacios.

No está permitido:

- Afectar las instalaciones de PCGR, ni ningún elemento estructural del mismo.
- La pulverización de pinturas en el interior de PCGR.
- Depositar o exponer materias peligrosas, inflamables, explosivas e insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros Expositores o al público visitante.
- Perforar los pavimentos ni fijar en ellos moquetas o elementos de construcción con cola de contacto o similares, debiendo fijarse tales elementos con cinta adhesiva de doble cara, o bien, fijarse en las tarimas instaladas al efecto por el Expositor o, por cualquier otro medio, siempre independiente del pavimento. Tampoco se podrá pintar, fijar tacos o hacer rozas de ninguna clase.
- Perforar, clavar, taladrar o colocar cualquier tipo de fijación a las paredes, ni tampoco se podrá pintar, fijar tacos o hacer rozas de ninguna clase.
- El uso de globos inflados con gases ligeros como elemento decorativo de stands.
- Realizar cualquier tipo de montaje en aquellas zonas definidas como pasillos del Certamen.
- Dirigir los focos hacia el exterior del stand.

Los gastos de reparación de cualquier daño producido con motivo del montaje, instalación y desmontaje serán de cargo del Expositor.

24. Retirada de Materiales.

El Expositor, sus contratistas y/o subcontratistas están obligados a desmontar y retirar todos los materiales tanto de estructura, ornamentales y específicos de su actividad en el certamen durante el periodo establecido para el desmontaje de stands. Transcurrido este periodo de desmontaje se perderá todo derecho a reclamar pérdidas o daños por los materiales no retirados en plazo, siendo por cuenta del Expositor los gastos de retirada de estos materiales por PCGR.

INSTALACIONES ELECTRICAS.

25. Suministro eléctrico.

Toda la energía eléctrica de alimentación a los stands será suministrada por la Dirección, siendo las características del suministro 380 V entre fases y 220 V entre fase y neutro.

No competen al PALACIO DE CONGRESOS DE GRANADA, los suministros que pudieran ser necesarios en corriente continua o en cualquier otra condición de estabilidad y continuidad distinta a la del suministro general, siendo estos en todo caso, por cuenta del instalador o usuario del stand y con previa autorización de la Dirección.

EL PALACIO DE CONGRESOS DE GRANADA podrá a su discreción, limitar la potencia de suministro cuando pueda tener incidencia negativa en otros usuarios por razones de sobrecarga o seguridad de sus propias líneas e instalaciones.

Los usuarios de los stands e instalaciones están obligados a mantener un factor de potencia comprendido entre 0.85 y 1. Al depender el suministro eléctrico en el Palacio de Congresos de la compañía eléctrica, EL PALACIO DE CONGRESOS DE GRANADA, no puede hacerse responsable de cualquier anomalía ajena a la Organización.

Como medida preventiva ante cualquier fallo de suministro, el expositor está obligado a dotar a su instalación, productos o máquinas de los sistemas de seguridad que correspondan en cada caso.

En pabellones, se facturarán las acometidas de más de 21.00W trifásicas o 7.000W monofásicas. El consumo eléctrico se facturara en función de la potencia contratada y según la tarifa general vigente.

Conexión Eléctrica. Distribución interior stands.

La conexión eléctrica será realizada por el instalador del stand, bajo la supervisión de la Dirección. Se realizará desde el punto de distribución que EL PALACIO DE CONGRESOS DE GRANADA establezca para la mejor utilización de la red.

Los conductores utilizados serán, para instalaciones interiores, de 500V mínimo de tensión nominal de aislamiento y no propagadores de la llama según norma UNE 21.027 ó UNE 21.031 aptos para servicios móviles, no admitiéndose empalmes en estas líneas. Lo más cerca posible del punto de entrada de la acometida se dispondrá un cuadro con al menos:

- Interruptor magnetotérmico general de corte tetrapolar y calibre de acuerdo a la línea de suministro. Este magnetotérmico podrá ser de corte bipolar cuando su calibre no sea superior a 25^a.

- Interruptores magnetotérmicos bipolares de calibre no superior a 15 A. Los receptores con potencias unitarias superiores a 3 Kw se protegerán individualmente desde el cuadro.

Dicho cuadro será de tamaño y condiciones técnicas suficientes para garantizar el correcto y seguro funcionamiento, debiendo tener su propio soporte o estar fijado a algún elemento estructural de stand, no pudiendo ir colocado a ras de suelo. Las uniones y los empalmes se harán por medio de bornas situadas en el interior de cajas de conexión.

Las conexiones flexibles de los equipos no superaran los dos metro de longitud, utilizándose cable adecuado para las condiciones de trabajo.

Todo cableado susceptible de ser sometido a un esfuerzo mecánico será de tipo armado o bajo conducto de protección.

Las bases de toma de corriente serán de seguridad y con contacto de tierra. Se instalarán a una distancia superior a un metro de cualquier toma de agua.

Las lámparas situadas por debajo de 2,5 metros dispondrán de una protección que impida el contacto con la lámpara.

Las estructuras metálicas de los stands se conectaran a tierra.

26. Documentación de la instalación.

- De acuerdo con el REBT, las instalaciones con potencia superior a 50kw requieran proyecto realizado por técnico competente.
- Las instalaciones con potencia inferior a 50Kw requieran de una MTD, según modelo determinado por el órgano competente de la Junta de Andalucía, firmado por el instalador autorizado o técnico competente.
- Finalizada la instalación el instalador autorizado o técnico competente deberá emitir un Certificado de Instalación, según modelo establecido por la Administración.
- Antes de la puesta en servicio de las instalaciones, el instalador autorizado deberá presentar en el órgano competente de la Junta de Andalucía el Certificado de Dirección de Obra, firmado por el correspondiente técnico competente, y entregar copia del registro de entrada en la Junta de Andalucía, junto con copia de los documentos presentados a Dirección Técnica del Palacio.

27. Instalación de Rótulos Luminosos

La instalación de rótulos luminosos que para su funcionamiento necesiten una tensión especial, necesitaran la autorización previa de la Dirección y reunirán las siguientes condiciones:

- Dispondrán de una protección magnetotérmica individual por cada transformador elevador instalado.
- Los rótulos, cuya parte inferior este situada a menos de 2,5m de altura, se encerrarán en envolventes de adecuada calidad dieléctrica.
- Los rótulos que se dispongan a una altura superior no tendrán ninguna parte bajo tensión sin aislar.

28. Normas de Utilización de la Instalación.

El Expositor no podrá hacer ninguna modificación en la instalación eléctrica del stand, limitándose a conectar sus receptores en las tomas de corriente o puertos de conexión destinados a tal fin por el instalador. No se aceptarán adaptadores de múltiples salidas, conectadas para una base de enchufe.

No se admitirán, bajo ningún concepto, la recarga de baterías o acumuladores de cualquier tipo en el interior de los recintos. Su inclusión en los stands se admitirá previo conocimiento y autorización de la dirección.

El Expositor, sus contratistas y/o subcontratistas serán responsables de los daños que pudieran causarse por modificaciones de la instalación eléctrica o un uso indebido de la misma.

OTRAS DISPOSICIONES ADICIONALES.

29. Normativa Legal Supletoria.

Para los extremos no previstos en estas Normas serán de aplicación cualesquiera de las disposiciones pertinentes de orden sustantivo regular de la actividad.

30. Protección de Datos de Carácter Personal.

En los términos establecidos en la L.O. 15/1999 y disposiciones complementarias, queda informado de modo expreso, de la incorporación de sus datos a los ficheros automatizados del Palacio de Congresos de Granada por lo que le será remitida información relacionada con la actividad que Vd. Desarrolla; asimismo, queda informado de que sus datos serán comunicados, con obligación de confidencialidad, en las empresas colaboradoras de Palacio de Congresos de Granada exclusivamente con una finalidad operativa y de gestión derivada de la presente relación contractual, incluidos sus antecedentes, contenido y desarrollo. El Palacio de Congresos de Granada le advierte de su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de estos datos mediante carta dirigida al Palacio de Congresos de Granada.