

DEPARTAMENTO FIRA DE TOTS SANTS (GB)
EXP. 75/2023
ASUNTO Expositores Fira 2023

Bases participación STAND MODULAR MULTICOMERCIAL– TURISMO

Las condiciones de participación STAND MODULAR corresponden a los siguientes sectores de exposición:

Passeig del Comtat
CI Colón (Turismo)

1. ORGANIZACIÓN

La organización de la FIRA DE TOTS SANTS está a cargo del AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA, servicio delegado por la Sra. Alcaldesa, en el ámbito de sus competencias, en la Concejala Delegada de Fira, y asignado al departamento municipal de Promoción Económica y Fira (C/ San Cristóbal, 6 – 8 Cocentaina).

Este departamento es el encargado de examinar las solicitudes recibidas y determinar si se ajustan a las condiciones establecidas según los criterios que se citan en el punto 7 de estas condiciones, pudiendo exigir las comprobaciones que estime oportunas.

2. DURACIÓN Y HORARIO

La edición de la FIRA se celebrará en el lugar de costumbre (casco urbano de Cocentaina), **del 1 al 5 de noviembre de 2023**

El horario comercial establecido por la organización que debe cumplirse obligatoriamente es el siguiente:

09:00 h – 21:00 h.

3. EXPOSITORES

Pueden concurrir al Certamen los **fabricantes y artesanos** con los artículos propios de su fabricación.

Se autoriza también la participación a la siguiente tipología de empresas: **almacenistas, representantes y distribuidores exclusivos.**

El producto expuesto debe coincidir con el concertado previamente con la organización. Si no se cumple esta condición, el expositor quedará excluido automáticamente para las ediciones posteriores.

No serán admitidas solicitudes de participación bajo reserva o condiciones particulares, ni a nombre de más de una firma, aunque se trate de empresas filiales, las cuales deberán realizar su inscripción individualmente, abonando el importe correspondiente y firmando las condiciones de participación

Productos catalogados para este sector de exposición: Multi comercial (mediano - pequeño volumen). Menaje hogar, textil, servicios, libros, joyería, sistemas de limpieza, salud, estética...Turismo, eventos, festivales, fiestas populares

4. MODELO DE EXPOSICIÓN – STAND MODULAR

Medidas: 3 x 2,5 metros / Altura frontal y posterior: 2,5 metros

Estructura: metálica de galvanizado elevado con el fin de evitar aguas pluviales
Madera de melanina color teka Santiago con embellecedor en plancha reforzada
Tarima y moqueta
Cierre de poliéster. Apertura y cierre del stand mediante amortiguadores de gas, 550 N.
Techo de fibra de vidrio en color plata con 4 nervios reforzantes

Accesorios:

Mostrador de poliéster, fibra de vidrio con frontal de madera de 2,00 x 0,80 metros.
Área de rotulación de 2.5 x 0,30 metros en la parte superior frontal
Estanterías en la parte trasera en plancha galvanizada
Toldo exterior plegable color plata con brazos extensibles a 1,5 m. de voladizo y 3m. de ancho (exclusivo Sector de Turismo)

Instalación eléctrica (*):

Iluminación interior con toma de corriente compuesta por regleta hasta 300 w
Sistema de pantallas estancas con tubos fluorescentes de LED
Magneto Térmico

Modularidad: en múltiplos de 3m.

La organización **SI ofrece conexión de luz al expositor**, así como **fibra óptica con conexión a internet 3G y 4G**

Los gastos de instalación eléctrica incluyen **hasta un máximo de 300W por stand**, así como los consumos hasta ese máximo instalado, encargándose la organización de la tramitación de las acometidas

POTENCIA ELÉCTRICA ADICIONAL: Para potencias eléctricas superiores y solo en lo que exceda los 300W que lleva incluida la contratación de la caseta, cada expositor deberá comunicarlo a la organización a través de la solicitud general, abonando el importe que corresponda a la potencia que se contrate:

301W-1500W / 1501W-3000W / 3001W-5000W

PRODUCTO	Multicomercial (mediano - pequeño volumen). Menaje hogar, textil, servicios, libros, joyería, sistemas de limpieza, salud, estética...
UBICACIÓN	Passeig del Comtat
SUPERFICIE	7.654 m ²
MODELO EXPOSICIÓN	Stand Modular (3x2'5) – máximo 4 stands
LUZ	SÍ
FIBRA	SÍ
PUNTO AGUA	SÍ

PRODUCTO	Turismo, eventos, festivales, fiestas populares
UBICACIÓN	Cl Colón
SUPERFICIE	1.105 m ²
MODELO EXPOSICIÓN	Stand Modular (3x2'5) - máximo 4 stands
LUZ	SÍ
FIBRA	SÍ
PUNTO AGUA	NO

Precios 2023:

Stand Modular Comercial Passeig	600,00€
---------------------------------	---------

Stand Modular (TURISMO)	500,00€
-------------------------	---------

POTENCIA	EUROS
0 W - 300 W	Incluidos en el precio del stand
301 W - 1.500 W	60,50€
1.501 W - 3.000 W	121,00€
3.001 W - 5.000 W	202,40€

5. SEGURIDAD / VIGILANCIA

La organización asume la vigilancia de las instalaciones del espacio destinado a la Feria, pero **no se responsabiliza de los daños, robos, hurtos y sustracciones** que se puedan ocasionar en los elementos expuestos en las parcelas.

Para asegurar los materiales expuestos, el expositor ha de ser quien concierte el seguro y vigilancia correspondiente.

6. RESERVA DE ESPACIOS

La reserva de espacios deberá formalizarse mediante el abono del importe indicado en la carta de pago correspondiente, que deberá realizarse con anterioridad a la fecha límite de pago que la misma indique.

Los abonos realizados después de la fecha límite no serán admitidos, salvo si quedan espacios libres tras la primera adjudicación entre las recibidas dentro de plazo.

Junto al justificante de pago, se acompañará la **aceptación de estas condiciones de participación** firmada y sellada, la cuál obliga a la firma interesada a participar en la Feria, presuponiendo el conocimiento de las presentes condiciones de participación y el sometimiento expreso de las mismas, así como las instrucciones técnicas facilitadas por el departamento de Feria y las prescripciones y normas vigentes. (ANEXO I)

7. ADMISIÓN Y ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES

Corresponde al Departamento de Fira el examen de las peticiones recibidas y la determinación de si se ajustan a las condiciones establecidas, así como su baremación de acuerdo con los criterios establecidos, pudiendo exigir las comprobaciones que estime oportuno.

La organización tiene la facultad para aceptar o desestimar cualquier solicitud de reserva de espacio. La adjudicación de los espacios es un derecho exclusivo del ayuntamiento y se realizará en función de las consideraciones de origen técnico.

Los expositores participantes en la edición anterior, podrán renovar su participación en idénticas condiciones, siempre que no hayan causado incidencias en su participación y que no se cuente con una demanda de solicitudes superior a los espacios disponibles.

Los expositores que abandonen la Fira, no respeten los horarios, la normativa y/o resulten conflictivos con el público, organización, personal técnico o con el resto de expositores podrán ser excluidos para ediciones futuras.

Los criterios de baremación aplicados para la selección de participación de nuevos expositores son:

- 1.- Tipo de producto a exponer (variedad, novedad, calidad, interés...)
- 2.- Disposición del stand (decoración, instalaciones, accesibilidad, estética, personal de atención al cliente...)
- 3.- Ausencia de incidentes en participación en años anteriores, si es el caso.

Los interesados deberán presentar **antes del 15 de agosto** la solicitud de participación correspondiente a su modelo de exposición (STAND MODULAR) junto a la documentación complementaria que a continuación se detalla:

-NIF DEL SOLICITANTE

-INFORMACIÓN / CATÁLOGO / IMÁGENES DEL PRODUCTO A EXPONER

Todas las solicitudes de participación junto la documentación anteriormente detallada se deberán presentar telemáticamente a través de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Cocentaina www.cocentaina.sedelectronica.es (Solicitud de Autorización para la exposición y venta comercial - Fira de Tots Sants / Sol·licitud d'Autorització per a l'exposició i venda comercial - Fira de Tots Sants)

8. SERVICIOS

La organización de la Feria tiene a su cargo servicios básicos como el alumbrado público extraordinario y la limpieza diaria del recinto ferial. No obstante se ofrecen otra serie de servicios como:

PAGO FRACCIONADO: Los expositores podrán solicitar al departamento de intervención del Ayuntamiento de Cocentaina el modo de “pago fraccionado” lo que supone el ingreso del 50% de la tasa antes de la celebración del evento (fecha que se indique en la carta de pago) y el resto antes del 31 de diciembre del mismo año.

Esta facilidad de pago sólo es aplicable a aquellos expositores que tienen 3 o más stands contratados. (Art. 6 Ordenanza Fiscal Reguladora)

PARKING PRIVADO VIGILADO: El horario de este parking es de 08:00 a 23:00 horas. **Aquellos expositores que deseen acceder a este servicio gratuito deberán pasar a recoger su acreditación por el Stand Central Fira de Tots Sants (Passeig del Comtat, 1) durante los días de montaje de Fira.**

ASESORAMIENTO Y GESTIONES DE RESERVA DE SERVICIOS: La Tourist Info Cocentaina informará de todos los servicios de alojamiento, comidas y servicios disponibles para los expositores durante los días de feria. El expositor que solicite este servicio gratuito recibirá toda la información necesaria al respecto. (Telf. 965590159 / mail: touristinfo_cocentaina@gva.es)

ZONA EXCLUSIVA EXPOSITORES: Ubicada en la ZONA DE SERVICIOS – CI Santa Barbara, los expositores podrán disfrutar de una zona exclusiva de descanso, servicio de cafetería Express. Un servicio gratuito, además de rápido, personalizado y de calidad que ayuda a optimizar el tiempo durante la duración de la muestra comercial.

WIFI / FIBRA ÓPTICA: Línea de suministro de fibra óptica exclusiva para los expositores oficiales de Fira. Cada expositor tendrá su clave de usuario y contraseña para acceder a este servicio gratuito y exclusivo.

LUĐOTECA / GUARDERÍA: Instalada en la ZONA DE SERVICIOS – CI Santa Barbara, este servicio podrá ser utilizado gratuitamente por los hijos de los expositores de edades comprendidas entre los 3 y los 12 años

PERSONAL: El Departamento de Promoción Económica del ayuntamiento de Cocentaina cuenta con una bolsa de demandantes de empleo de Cocentaina y la comarca para que aquel expositor que necesite mano de obra para distintas tareas: montaje, atención al público, etc... pueda solicitar este servicio. En el mail adl@cocentaina.org se podrán solicitar las distintas necesidades.

9. NORMAS DE SOSTENIBILIDAD

Alineados con los objetivos de desarrollo sostenible de Naciones Unidas, nuestra feria comunica el valor y la repercusión de nuestras prácticas sostenibles, tanto de la organización como e los expositores, y nos convertimos en una institución ética y transparente frente a nuestro empleados/as y frente a la sociedad en general y acercamos a todos los ámbitos profesionales de nuestro evento en esta responsabilidad común.

La sostenibilidad, hoy en día, no es ya una opción sino una obligación para las empresas. No se puede afrontar el presente sin comprometerse con el futuro. Cualquier proyecto que tenga como objetivo su permanencia en el tiempo, deberá de hacerlo desde el respeto al planeta y a la sociedad.

9.1 Preparación de la feria

Con carácter general, deberá de exigir a la empresa que vaya a llevar a cabo el montaje que cumpla con sus obligaciones legales en materia de seguridad social, hacienda y prevención de riesgos laborales. Estas son algunas de ellas:

Alta de sus trabajadores en la Seguridad social.

Estar al corriente de pagos con la seguridad Social y hacienda.

Garantía de que sus trabajadores han recibido la información y formación necesaria en prevención de riesgos laborales para los trabajos que vaya a desempeñar de montaje y desmontaje.

Modelo de organización preventiva de la empresa.

Aptos médicos de los trabajadores.

Recibís de los trabajadores de los equipos de protección individual.

9.2 Montaje de la feria

Consumos:

Ajústese a los horarios de montaje establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.

Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.

Acuérdese de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Seguridad:

Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en el montaje, utilicen los equipos de protección individual.

La empresa montadora deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad y salud, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Productos químicos:

Utilizar en la medida de lo posible, productos químicos no peligrosos (ej: pintura en base agua en vez de en base disolvente, tintas naturales en vez de sintéticas, etc).

Residuos:

La generación excesiva de residuos y su tratamiento inadecuado es uno de los principales problemas ocasionados en las ferias, consideramos imprescindible en la etapa de montaje:

Pensar primeramente en utilizar materiales o embalajes que generen una menor cantidad de residuos al final de la vida útil del material, reduciendo la cantidad de residuos generados desde el origen (ej: menor espesor o menor peso, etc.).

Pensar también en utilizar materiales que se puedan reutilizar en otras ferias (ej: materiales con los que se construye el stand que se puedan utilizar en otras ferias, etc).

Por último, hay que pensar en utilizar materiales, que, si no se pueden reducir o reutilizar, al menos se puedan reciclar llevándolos a instalaciones de tratamiento autorizadas. Para ello, hay que informarse sobre el sistema de tratamiento de residuos que establece la organización de la feria. En caso de que no exista información clara al respecto, exija que se le comuniquen las opciones.

Las empresas montadoras deben de ser conscientes de que su posición es la de productores de los residuos y, consecuentemente, los máximos responsables de su gestión. Deberán de tener como objetivo, el cumplir con el nivel de segregación que se describe a continuación y destinar todos los residuos, excepto el de resto, a gestor de residuos autorizado para su reutilización o reciclado.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos:

“Papel-cartón” / “Envases” / “Orgánico” / “Vidrio” / “Madera” / “Resto” / “Textil”.

En todo caso, todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad se deberán destinar a gestor autorizado de residuos para su reciclado, excepto el “resto”, que son todos aquellos residuos que no se pueden reciclar.

9.3 Celebración de la feria

Concienciación del equipo:

Consideramos muy importante que les transmitan las siguientes indicaciones:

Mantenga limpia las instalaciones y haga un uso correcto de las mismas.

Haga un consumo responsable de los recursos naturales: apague grifos, iluminación y equipamiento cuando no los esté utilizando.

Comunique de inmediato a los responsables del recinto cualquier fuga que detecte (agua, gas...).

Al finalizar cada jornada, deberá de depositar en las papeleras de manera segregada (papel-cartón, envases, orgánico, vidrio y resto) los residuos que haya generado ese día.

Material:

Controle la distribución que haga del material promocional. Tenga en cuenta que su objetivo deberá de ser dar a conocer su empresa y sus productos, no colmar las papeleras del recinto.

Asegúrese de tener previsto un destino final para aquel material que no se consuma. Le sorprendería saber el valor que muchos de esos elementos pueden tener en centros especiales de ocupación u ONGs. Todo consiste en encontrar el lugar adecuado.

Residuos diarios:

Con respecto a los residuos que se generan diariamente:

Deberá separarlos dentro de su stand en 5 fracciones en bolsas/contenedores/papeleras separados de: papel-cartón, envases, orgánicos, vidrio y resto.

Tras finalizar la jornada, el personal contratado por usted para la limpieza de su stand deberá de retirar sus residuos y gestionarlos en estas 5 fracciones de manera separada, de manera que los transporte y lleve a instalaciones de tratamiento para su reciclaje/valorización.

Infórmese del sistema de segregación y recogida que esté establecido en el recinto. En caso de que exista algún otro, por ejemplo madera, deberá de tenerlo en cuenta.

9.4 Desmontaje de la feria

Salida de mercancías – consumibles y material promocional

En el caso de consumibles y material promocional que no ha sido posible reutilizar o donar, deberá por este orden:

Cargarlo y recogerlo como si de cualquier otra mercancía se tratara y llevárselo a sus instalaciones.

Si no quiere o no puede cargarlo o recogerlo deberá ponerse en contacto con la organización ferial para que le indique las posibilidades de gestión que le ofrecen (ej: depositarlo en las zonas de recogida de residuos de manera segregada, etc.).

Seguridad

Es imprescindible que todas las personas que vayan a participar en la salida de mercancías, utilicen los equipos de protección individual.

Tal y como citábamos en la preparación de feria, la empresa que cargue y recoja las mercancías deberá de asegurar que cumple con las exigencias legales en materia de seguridad, así como cualquier otra norma o instrucción que, con carácter particular, haya establecido la organización de la feria o el recinto donde esta tiene lugar.

Consumos:

Ajústese a los horarios de salida de mercancías establecidos por la organización. La necesidad de prolongar jornadas por encima del plazo previsto, incide directamente en los consumos necesarios para mantener los espacios abiertos y en funcionamiento.

Utilice, en la medida de lo posible, maquinaria eficiente de bajo consumo.

Acuérdese de apagar los equipos cuando no los vaya a utilizar o utilice un temporizador para su apagado.

Gestión de residuos:

Los objetivos a perseguir son fundamentalmente:

- 1: Reducir el volumen de residuos generados.**
- 2: Segregar los mismos.**
- 3: Valorizar el mayor porcentaje posible.**

Como siempre, es fundamental la planificación.

Teniendo en cuenta el tiempo destinado a desmontaje los objetivos planteados, deberá de determinar los recursos que serán necesarios para ello.

1: Reducir el volumen/peso de residuos generados:

A la hora de planificar su participación, sea consciente de los beneficios de plantear un stand que pueda reutilizar para su participación en más de un evento, no sólo en lo que se refiere a sostenibilidad, sino también a costes para su empresa.

En caso de que se produzca la reutilización total, aplique, en lo referente a embalaje y transporte, los consejos que previamente hemos establecido con respecto a la salida de las mercancías.

En caso de no tener prevista la reutilización total de su stand:

Reutilización parcial: analice las piezas que lo componen para determinar si hubiese algunas que sí pueden ser de utilidad en futuras ocasiones o para otro tipo de actividades (ej: madera, aluminio, cartón, tornillería, lonas, iluminación, cableado, moquetas, plantas, etc.). Analice los materiales que no vaya a reutilizar a ver qué salidas se les puede dar, por ejemplo:

Textiles: pueden ser utilizados por centros de ocupación especial u otras instituciones para fabricar otros materiales/productos (ejemplo lonas se reciclan en centros especiales de empleo transformándose en bolsos o bolsas promocionales) o

Plantas naturales: envío a centros especiales de empleo o empresas de jardinería para ser replantadas.

Productos alimentarios: envío a ONGs para su aprovechamiento.

2 y 3: Segregación y valorización de residuos:

En caso de que no se hayan podido reducir ni reutilizar los materiales y haya que desecharlos, estos se deberán gestionar como residuos. Las empresas montadoras deben de ser conscientes de que su posición es la de productores de los residuos y, consecuentemente, los máximos responsables de su gestión.

Deberán de tener como objetivo, el cumplir con el nivel de segregación que se describe a continuación y destinar todos los residuos, excepto el de resto, a gestor de residuos autorizado para su reutilización o reciclado.

La empresa montadora deberá segregar como mínimo los residuos que genere durante el montaje en los siguientes tipos:

“Papel-cartón” / “Envases” / “Orgánico” “Vidrio” / “Madera” / “Resto” / “Textil”.

En todo caso, todas las fracciones de residuos descritas con anterioridad se deberán destinar a gestor autorizado de residuos para su reciclado, excepto el “resto”, que son todos aquellos residuos que no se pueden reciclar.

10. MONTAJE Y DESMONTAJE

Una vez aprobadas las autorizaciones de participación para la edición 2023, la organización facilitará a los expositores participantes la siguiente información a tener en cuenta:

PLANO DE EXPOSITORES (STANDS) Y LISTADO DE EXPOSITORES: con esta información se podrá conocer con anterioridad al montaje al resto de expositores colindantes para poder contactar y coordinar distintos aspectos de montaje y necesidades.

CRONOGRAMA DE MONTAJE. *Timing* marcado con colores el día que cada expositor puede ocupar totalmente su stand modular. No obstante, a partir del lunes **30 de octubre** todos los expositores podrán empezar a descargar material y ocupar su stand.

Los expositores deberán haber finalizado el montaje antes de las 23:00 horas del día 31 de octubre y no podrán desmontar hasta las 23:59 horas del día 5 de noviembre de 2023.

Para acceder a **Carga-Descarga** al recinto de Fira durante los días de celebración de la muestra, se deberá llevar **visible** en el vehículo en todo momento la **acreditación de expositor**, y sólo se podrá acceder al mismo en el intervalo de tiempo **de las 24:00 horas de la noche a las 08:00 horas de la mañana**. Dicha acreditación la podrán recoger en **Stand Central Fira de Tots Sants (Passeig del Comtat, 1)** durante los días de montaje.

11. PRECIOS

Los expositores deben mostrar en todo momento el precio de los diferentes productos expuestos a los clientes o compradores.

12. PUBLICIDAD

La publicidad será admitida **solamente en el interior de los respectivos espacios** y deberá limitarse a la que el expositor realice de sus propios artículos.

La publicidad por medio de altavoces, películas, diapositivas o similares, así como la instalación y uso de ambientación musical, o demostraciones en vivo de procesos o actividades, sólo será permitida siempre y cuando no cause perjuicios o molestias a la actividad del evento o los demás expositores.

13. RESPONSABILIDADES

El solicitante se compromete a disponer de todas las **autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad** y **se responsabiliza de los daños que** en el ejercicio de su actividad o montaje y desmontaje de la misma **podiera causar a terceros o al propio ayuntamiento.**

14. FUERZA MAYOR

El Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión, así como, en caso de fuerza mayor o de circunstancias particulares sobrevenidas, de retrasar, acortar, prolongar o anular la muestra comercial, sin que en tales casos le pueda ser exigida responsabilidad alguna.

Si por las mismas causas la Feria debiera ser interrumpida una vez inaugurada, los expositores no podrán reclamar la evolución del abono efectuado.

Únicamente procederá la devolución de las tasas cobradas en el caso de anulación de la Feria antes de su inauguración, por motivos de interés público justificados.

15. INCIDENCIAS

Siendo de interés público ineludible el respeto de las condiciones en las cuales se autoriza la participación en la Feria, tanto por el hecho de celebrarse en la vía pública, como por la necesidad de respetar la debida coordinación entre todos los elementos que forman parte de esta compleja organización. Se advierte que su incumplimiento en cualquier aspecto por parte del expositor podrá dar lugar a la revocación de la misma en cualquier momento, por causa debidamente justificada.

Además, dicho incumplimiento, aun no habiendo sido causa de revocación de la autorización, podrá motivar la denegación de la participación del expositor en futuras ediciones de la Feria.

16. TRIBUNALES COMPETENTES

Para todo eventual litigio, las partes se someten a la competencia de los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa de Alicante.

17. CLAUSULA DE PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre, LOPD en adelante) le informamos que los datos que Ud. aporta en este proceso serán incorporados a un fichero cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Cocentaina, y cuya finalidad es la gestión y tramitación de su solicitud.

Con la firma y / o entrega de este documento Ud. manifiesta su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Cocentaina para la finalidad especificada. Asimismo, Ud. manifiesta su consentimiento para que sus datos puedan ser cedidos o comunicados a otros departamentos del Ayuntamiento de Cocentaina y / o otras Administraciones Públicas el concurso sea necesario para la finalidad indicada, así como en los casos contemplados por la propia LOPD. Vd. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le otorga la LOPD dirigiendo una carta en el Registro General del Ayuntamiento de Cocentaina, sito en Plaza de la Villa, 1, 03820 Cocentaina o a través del Registro Electrónico (www.cocentaina.sedelectronica.es). En esta carta debe incluir su solicitud, firmada por Ud. o por una persona que ostente representación o potestad legal suficiente sobre Ud., así como fotocopia del NIF o documento válido equivalente para la acreditación de su identidad y (en su caso) de la persona que le represente.