



XXVII Reunión  
Anual de la SES  
2019

VITORIA - GASTEIZ

11 - 13 de abril de 2019

Duerme bien, vive más, vive mejor

# MANUAL DE PATROCINIO Y EXPOSICIÓN COMERCIAL



[www.congreso-ses.com](http://www.congreso-ses.com)

**Secretaría Técnica**

Calle Ereso 36, 2ª planta - 28028 Madrid  
Tel: 91 361 2600  
Fax: 91 333 9208  
E-mail: [ses2018@kenes.com](mailto:ses2018@kenes.com)





## CARTA DE BIENVENIDA

Estimados colaboradores,

Una vez más nos reunimos los miembros de la Sociedad Española de Sueño en el que es el XXVII Congreso Anual celebrado en esta ocasión en la ciudad de Vitoria-Gasteiz del 11 al 13 de abril de 2019.


Este año queremos poner en valor lo que hemos llamado el “Pacto de Vitoria”. El “Pacto de Vitoria” es un **acuerdo, una alianza, un compromiso entre los profesionales de la Medicina del Sueño, la ciudadanía y las empresas implicadas en este ámbito. El objetivo es doble: incrementar el nivel de conocimiento sobre el sueño de los ciudadanos y, al mismo tiempo, que los esfuerzos asistenciales y científicos de los profesionales de la Medicina del Sueño no solo se dirija a pacientes, sino también, al conjunto de la ciudadanía.**

**Este año, el Congreso Nacional no será un edificio, será toda una ciudad, la Ciudad de Vitoria-Gasteiz, con sus ciudadanos, con los profesionales que acudan, quienes conviertan el conocimiento científico en una experiencia compartida.**

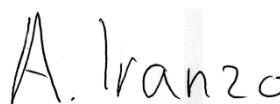
La Ciudad de Vitoria-Gasteiz ha optado por ser una ciudad especial, dedicada a la calidad de vida, y por ello, también pionera en la divulgación de los problemas del sueño y su carácter multidisciplinar. Todo ello con diferentes espacios, charlas y actos en la parte profesional científica, y espacios, charlas y actos dedicados a la ciudadanía, con espacios paralelos, múltiples, que ocupen toda la ciudad.

Por ello damos la bienvenida a los múltiples especialistas en el campo del sueño de la Sociedad Española de Sueño, y a todos los ciudadanos, que durante tres días convertirán una Ciudad en ciudadanos compartiendo espacios y conocimientos.

Os esperamos en el Congreso Nacional de Sueño a celebrar en Vitoria Gasteiz con la ilusión puesta en este nuevo proyecto que hemos llamado “Pacto de Vitoria” donde el progreso en Sueño, e intercambio de ideas, será nuestro.



Dr. Carlos J. Egea Santolalla  
Presidente Comité Organizador



Dr. Alejandro Iranzo de Riquer  
Presidente SES



## LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE SUEÑO

La Sociedad Española de Sueño es el máximo exponente para el desarrollo de la investigación e impulso de la Medicina del Sueño en España.

Como Sociedad Científica, ampara a profesionales e investigadores de distintas especialidades, tales como Medicina, Psicología, Biología, Enfermería y Técnicos de Sueño, principalmente, entre los cuales suman más de 600 miembros.

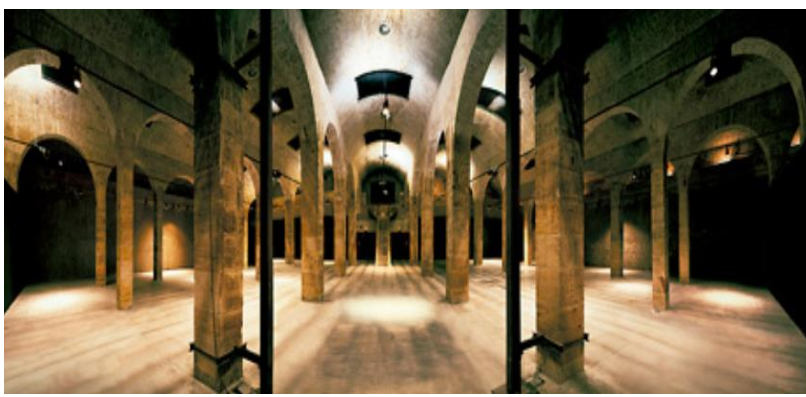
La SES desarrolla su labor con el fin de:

1. Profundizar en el conocimiento de la disciplina y difundirlo, así como mantener vivo el debate entre sus miembros.
2. Potenciar el desarrollo profesional de sus asociados (formación, becas, congresos internacionales...).
3. Ofrecer a sus miembros información actualizada del panorama mundial.
4. Elaborar directrices y protocolos para el estudio de diferentes patologías a través de los Grupos de Trabajo.
5. Ser la unidad defensora de la práctica de la disciplina.
6. Servir de fuente de información para pacientes o interesados en el tema.
7. Facilitar el contacto entre el público y los profesionales.

## ¿POR QUÉ PARTICIPAR EN ESTE CONGRESO?

Participar como colaborador en el Congreso de Sueño para la Ciudadanía, SES Vitoria 2019, significa:

- ✓ Dar apoyo a la interacción entre la asociación científica líder en iniciativas relacionadas con los trastornos del Sueño y la ciudadanía, con la correspondiente mejora en su calidad de vida.
- ✓ Formar parte de un evento científico y social de enorme relevancia a nivel nacional e internacional, de gran impacto mediático
- ✓ Demostrar la implicación de su compañía con la sociedad en general, y la población de Vitoria en particular.
- ✓ Tener contacto directo con un número estimado de entre 500-900 posibles usuarios y consumidores, con la posibilidad de promocionar sus productos y/o servicios





## COMITÉS DEL CONGRESO

### Junta Directiva SES

<b>Presidente</b>	Dr. Alejandro Irazo de Riquer
<b>Vicepresidente</b>	Dr. Francisco Javier Puertas Cuesta
<b>Secretaria</b>	Dra. Irene Cano Pumarega
<b>Vicesecretaria</b>	Dra. Patricia Lloberes Canadell
<b>Tesorero</b>	Dr. Óscar Sans Capdevila

### Comité Local

<b>Presidente</b>	Dr. Carlos J. Egea Santaolalla
<b>Vicepresidente</b>	Dr. Jesús Larrañaga Garitano
<b>Dtor. Científico</b>	Dr. Joaquín J. Durán Cantolla

### Coordinadores Ciudadanía

Dra. Ainhoa Álvarez Ruiz de Larrinoa (Osakidetza)  
D<sup>a</sup>. Begoña Abad Brazo (Osakidetza)  
Dra. Ana González Pinto (Osakidetza)  
Dr. Francisco Gómez Pérez de Mendiola (Ayuntamiento Vitoria-Gasteiz)  
D. Jaime Marcos (Osakidetza)  
Dr. Eduardo Anitua (BTI)

### Coordinadores Sueño y Deporte

Dra. Olga Mediano (SEPAR)  
Dra. Lourdes Guerra (Osakidetza)  
Dr. Josean Lekue (C. Athletic Bilbao)  
Dr. Javier Barrio ( Deportivo Alavés/Baskonia)  
Dr. Mikel Martínez (Vuelta Ciclista España)  
Dr. Mikel Sánchez (Unidad De Cirugía Artroscópica UCA)  
Dr. Alberto Fernández (S.D. Éibar)  
Dr. Javier Barreda Portillo (Real Sociedad)  
Dr. Guillermo Murgía Pujol (Real Sociedad)  
Dr. José Manuel González de Suso Janariz (Real Sociedad)

### Coordinadores Tecnológicos

D. Daniel Gurbindo (Osakidetza)  
Dr. Mikel Azpiazu (Osakidetza)  
Dr. Manuel Sánchez (IRB Lleida)

### Coords. Universitarios y escolares

Dra. Nieves Belén Navarro Soriano (Osakidetza)  
Dr. Francisco Gómez P. de Mendiola (Ayto. Vitoria-Gasteiz)





## INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN

### Fecha

11 al 13 de abril 2019

### Ciudad

Vitoria-Gasteiz, España

### Sede

Palacio de Congresos Europa (Vitoria-Gasteiz)  
Avda. de Gasteiz, 85  
01009 Vitoria-Gasteiz  
Tlf.: 945 16 12 61



El Palacio Europa de Vitoria-Gasteiz es un edificio espacioso, moderno, versátil y confortable que -tras su reforma integral- se ha convertido en un referente de la arquitectura sostenible.

El espacio se ha distribuido en tres zonas principales. El ala norte, que alberga congresos y reuniones. El ala sur (anteriormente zona deportiva) se ha reformado completamente y se destina a uso, sobre todo, expositivo. Por último, en la zona central se ha construido un nuevo auditorio, el María de Maeztu, con mayor capacidad que el Auditorio Francisco de Vitoria, ya existente. A estos auditorios se suman 11 salas de conferencias, 2 salas de apoyo y 7 espacios polivalentes de grandes dimensiones, capaces de acoger actividades congresuales, feriales y todo tipo de actos sociales.

### Web

[www.congreso.ses.com](http://www.congreso.ses.com)

### Estimado de participantes

500-900 asistentes

### Secretaría Técnica

Kenes Group Spain  
C/ Eraso, 36. 2ª planta  
28028 Madrid

### Patrocinio y Exposición Comercial

Encar Fernández  
Email: [efernandez@kenes.com](mailto:efernandez@kenes.com)  
Tlf.: 91 361 26 00 ext. 218



## CATEGORÍAS DE PATROCINIO

A las empresas que participen como patrocinadoras en el Congreso de Sueño para la Ciudadanía, SES Vitoria 2019 se les asignará un estatus dependiendo de la cantidad total de su contribución.

La contribución total se compondrá de elementos tales como tipos de publicidad, ítems de patrocinio y espacios de Exposición (excluidos espacios de almacenamiento).

CATEGORÍA	CONTRIBUCIÓN MÍNIMA
Patrocinador PRINCIPAL	A partir de 9.000 + IVA
Patrocinador DESTACADO	A partir de 6.000 + IVA
Patrocinador GENERAL	Hasta 6.000 + IVA

Atendiendo a la Categoría de Patrocinio, obtenida en función de la cantidad mínima aportada, cada patrocinador recibirá los beneficios detallados a continuación:

BENEFICIOS	PRINCIPAL	DESTACADO	GENERAL
Logo con hipervínculo en la web del Congreso	✓	✓	✓
Logo en el folleto Congreso Ciudadanía	✓	✓	✓
Logo en el Panel de Agradecimientos on-site	✓	✓	✓

### SOLICITUDES ESPECIALES

Se pueden realizar paquetes especiales que se ajusten a sus necesidades. Por favor, contacte con el departamento de Patrocinios y Exhibición para poder valorar los posibles acuerdos ([efernandez@kenes.com](mailto:efernandez@kenes.com)).



## OPORTUNIDADES DE COLABORACIÓN

### CHARLA-TALLER PARA LA CIUDADANÍA

Oportunidad de patrocinar una charla-taller de 30 minutos de duración, donde se incluye un espacio con sillas (montaje en teatro) y mesa de presidencia (no se incluyen los gastos de la persona/s encargada/s de impartir la sesión, por lo que estos gastos serán asumidos por la compañía patrocinadora).

El contenido de la sesión deberá ser aprobado por la Junta y el Comité Científico del Congreso. Dado que los espacios disponibles son limitados, el Comité valorará las propuestas recibidas y confirmará si la sesión propuesta puede ser incluida.

La colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

### APP DEL CONGRESO

Toda la información del Congreso para la Ciudadanía en una app para móviles y tablets, con una gran parte del contenido accesible incluso sin conexión a Internet una vez descargado en el dispositivo. Los participantes del Congreso tendrán en su mano toda la información del evento: programa, talleres, expositores, información útil, etc. Permite también destacar y promocionar a expositores y patrocinadores para que obtengan una mayor rentabilidad de su presencia en el evento.



El logo del patrocinador estará visible en la cabecera de la App y contará con una sección específica dentro de la aplicación para incluir un anuncio o información sobre su compañía. Además, su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

### BOLSAS DEL CONGRESO

Serán entregadas a cada participante en el momento de acreditarse al Congreso. La visibilidad de esta colaboración es muy importante, ya que los asistentes las usarán también fuera del recinto del Congreso, mostrando su marca por toda la ciudad y posteriormente.

Existe la posibilidad que el patrocinador aporte las carteras del Congreso, que tendrán que ser aprobadas por el Comité Organizador de SES 2019 (será responsabilidad del patrocinador hacerse cargo del envío). El importe de la colaboración en este caso será de 2.000€ (+IVA).

El patrocinio será reconocido con el logo de la compañía en las carteras, donde aparecerá el logo y lema de SES 2019. Además, su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.



## **BLOCS DE NOTAS**

Los blocs de notas serán distribuidos en las bolsas para los asistentes y pueden llevar el logo del patrocinador.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

## **BOLÍGRAFOS**

Los bolígrafos serán distribuidos en las bolsas para los asistentes y pueden llevar el logo del patrocinador.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

## **PACK BLOCS DE NOTAS + BOLÍGRAFOS**

### **INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN BOLSAS**

Posibilidad de insertar publicidad en las bolsas del Congreso que recibirán todos los asistentes con información de su empresa.

Todos los materiales deberán ser aprobados por la Junta y el Comité Científico del Congreso.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

### **INSERCIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL EN BOLSAS**

Posibilidad de insertar su material promocional (camisetas, gorras, pañuelos, etc...) en las bolsas del Congreso que recibirán todos los asistentes con información de su empresa.

Todos los materiales deberán ser aprobados por la Junta y el Comité Científico del Congreso.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

### **INSERT DIGITAL**

Se trata de un anuncio-imagen fija, en formato digital, que se mostrará en una pantalla (40'-50', según disponibilidad) en el área del Congreso, con información promocional de la empresa colaboradora. El contenido ha de ser proporcionado por el Patrocinador, y contar con aprobación del Comité. En caso de disponer de más de uno, se proyectarán como un bucle durante el Congreso. Esta opción contribuye a la política de sostenibilidad del Congreso, y evita los costes de producción de material de la empresa colaboradora.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en programa final, página web, App y panel de agradecimientos on-site.





## ESTACIÓN DE RECARGA DE DISPOSITIVOS

La estación de recarga proporciona una carga rápida para tablets y teléfonos móviles, con la garantía de no sufrir una sobrecarga, para que los dispositivos estén siempre listos para su uso. Compatible con iPhone, Android, Amazon Kindle y Blackberry.

Puede ubicarse en el espacio del colaborador o en las zonas comunes del Congreso para la Ciudadanía. El logo del patrocinador se incluirá en el soporte, y su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

## BANDEROLA

Colocación de banderola/s proporcionada/s por el patrocinador en el recinto del Congreso para la Ciudadanía.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.



## STAND-FOTOGRAFÍAS PARTICIPANTES

Posibilidad de patrocinar un "fotomatón" en el que los participantes pueden hacerse fotos que reciben al instante, enmarcadas con el logo de su empresa.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

## ZONA RELAX

Espacio para todos los participantes en los que pueden hacer una pausa, conversar, consultar sus dispositivos... Su empresa puede aportar elementos decorativos que contengan su marca para darle máxima visibilidad.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.

## ZONA INFANTIL

Espacio de entretenimiento para los asistentes de corta edad. Su empresa puede aportar elementos decorativos, juegos y materiales que contengan su marca para darle máxima visibilidad.

Su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, y panel de agradecimientos on-site.



## EXPOSICIÓN COMERCIAL

La Muestra Comercial para la Ciudadanía se llevará a cabo simultáneamente con la celebración del Congreso en el Palacio de Congresos Europa.

### ALQUILER DE SOLO ESPACIO (2x1,5m)

La reserva y alquiler de sólo el espacio incluye:

- Mesa y dos sillas
- 3 pases de expositor
- Limpieza de las zonas comunes y pasillos
- Conexión eléctrica
- Moqueta ferial

En caso de que desee un espacio mayor para su empresa, por favor, contacte con Éncar Fernández ([efernandez@kenes.com](mailto:efernandez@kenes.com)), para definir opciones.

### BENEFICIOS ADICIONALES

Además, su colaboración será reconocida con el logo de la compañía en el folleto informativo del Congreso para la Ciudadanía, página web del Congreso, señalética y panel de agradecimientos on-site.

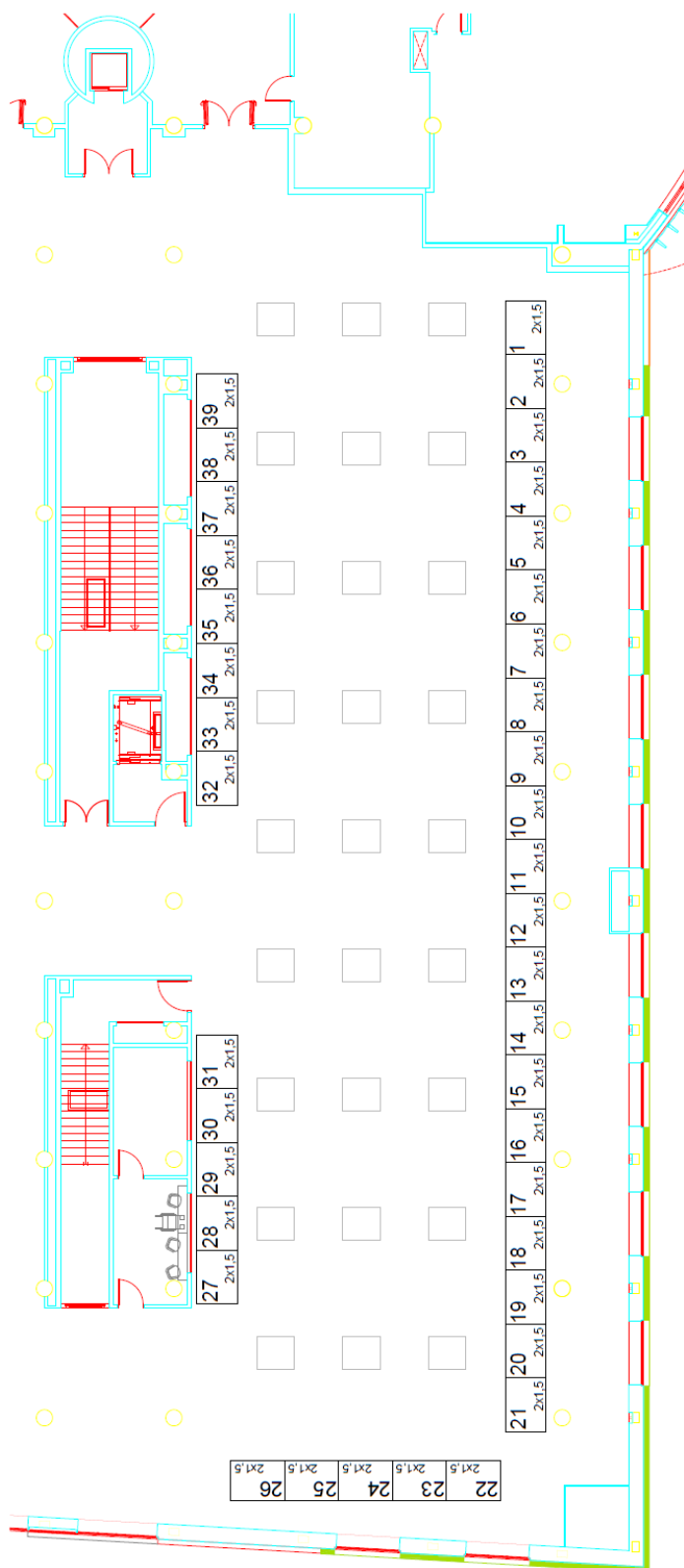
*\*ATENCIÓN: El alquiler de los espacios de Exposición no incluye potencia de energía eléctrica adicional o limpieza del stand. Todos estos servicios y otros estarán disponibles para ser solicitados a través del Manual Técnico del Expositor que se les enviará entorno a dos meses antes del Congreso.*





## PLANO DE LA MUESTRA COMERCIAL\*

El diseño de la Muestra así como la ubicación de los espacios han sido establecidos para maximizar la visibilidad de los colaboradores.



*\*Plano preliminar sujeto a cambios*



## ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

Para asegurar la reserva del espacio seleccionado en la Exposición Comercial, ha de enviarse el formulario de reserva debidamente firmado y cumplimentado a la Secretaría Técnica.

Una vez recibido el formulario de reserva y contrato, se enviará una factura y se confirmará el espacio.

Tenga en cuenta que las opciones seleccionadas deben estar claramente indicadas en el formulario de solicitud.

**La asignación de espacio se realizará en el orden en que se reciban los formularios de solicitud, junto con el comprobante de pago.**

## PASES DE EXPOSITOR

Todos los expositores deben estar registrados; recibirán una acreditación con el nombre de la compañía expositora. Los pases de expositor permiten el acceso a la Zona de Exposición Comercial del Congreso para la Ciudadanía, y serán utilizados exclusivamente por personal de la empresa.

Aquellas compañías que reserven espacios superiores a 3m<sup>2</sup> recibirán dos pases de expositor adicionales.

## MANUAL TÉCNICO DE EXPOSITOR

En el Manual Técnico de Expositor se describirán todos los aspectos técnicos relativos a su participación en la Exposición Comercial. Se distribuirá entorno a dos meses antes del Congreso.

En él podrá encontrar información sobre los detalles técnicos de la sede, plano final e información específica, contacto de la empresa proveedora, servicios disponibles para expositores y formularios de contratación.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL EXPOSITOR

Por favor, tenga en cuenta que la firma del FORMULARIO DE RESERVA DE PATROCINIO Y EXPOSICIÓN constituye un contrato e implica la aceptación de todos los Términos y Condiciones incluidos en el presente Manual de Patrocinio.

## VISITAS A LA SEDE

Se pueden organizar visitas a la sede con anterioridad al Congreso. Pueden contactar con: [efernandez@kenes.com](mailto:efernandez@kenes.com)



## PROCEDIMIENTO DE RESERVA E INFORMACIÓN DE PAGO

### PRECIOS

Los precios establecidos en este Manual de Patrocinios no incluyen impuestos.

### TÉRMINOS DE PAGO

El 50% debe abonarse con la firma del formulario, a la recepción de la primera factura.

El 50% restante ha de abonarse antes del 8 de febrero de 2019.

Todos los pagos deben realizarse antes del inicio del Congreso.

En caso de que el patrocinador no hubiera completado el pago antes del inicio del Congreso, los organizadores tendrán el derecho de cancelar su reserva, y aplicar los gastos de cancelación correspondientes.

### CANCELACIÓN/POLÍTICA DE REDUCCIÓN

En caso de cancelación o reducción del patrocinio deberá comunicarse por escrito al Departamento de ventas y patrocinios de Kenes Group Spain ([efernandez@kenes.com](mailto:efernandez@kenes.com)).

Los gastos por cancelación serán los siguientes:

- 50% del paquete contratado si la cancelación/reducción se realiza antes del 8 de febrero de 2019.
- 100% del paquete contratado si la cancelación/reducción se realiza después del 8 de febrero de 2019.

### MÉTODOS DE PAGO

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria:

Titular de la cuenta	TILESA KENES SPAIN
Número de cuenta	ES36-0182-5502-5402-0156-9768
Nombre de la entidad bancaria	BBVA
Dirección SWIFT	BBVAESMM
IBAN	ES36-0182-5502-5402-0156-9768

*\*Los gastos bancarios serán a cargo del remitente*



## FORMULARIO DE RESERVA DE PATROCINIO Y EXPOSICIÓN SES 2019

Por favor, rellenar y enviar a:

Encar Fernández

C/Eraso 36, 2ª planta. 28028 Madrid

Tel: 91 36 12 600

Email: [efernandez@kenes.com](mailto:efernandez@kenes.com)

CONTACTO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA (aparecerá en todas las publicaciones): \_\_\_\_\_

CIF: \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ PAÍS: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_ WEBSITE: \_\_\_\_\_

Quisiera reservar los siguientes artículos de patrocinio:

<b>ARTÍCULOS DE PATROCINIO</b>	
DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	PRECIO (IVA NO INCLUIDO)
<b>TOTAL (Por favor, completar)</b>	

<b>EXPOSICIÓN COMERCIAL</b>				
ELECCIÓN	Nº STAND	SÓLO ESPACIO / ESTRUCTURA MODULAR	Nº METROS CUADRADOS	PRECIO (IVA NO INCLUIDO)

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Acceptamos los Términos y Condiciones (incluidos en este Manual de Patrocinios y Exposición) y aceptamos respetar las recomendaciones de participación de la Industria en este Congreso. Estoy autorizado a firmar este formulario en nombre del solicitante/compañía.



## TÉRMINOS Y CONDICIONES

Estos términos constituyen el acuerdo comercial entre Kenes Internacional (el "Organizador") y el "Expositor".

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR

Sólo se considerarán las solicitudes para participar como Expositor en el Congreso que se reciban en los formularios adecuados debidamente cumplimentados y dirigidos a Kenes. El registro se confirmará en la medida en que se disponga de espacio. Se informará a los solicitantes por escrito sobre la aceptación o rechazo de sus solicitudes. En caso de rechazo se reembolsarán todos los pagos. En el caso de aceptación, los Expositores quedarán obligados por los términos y condiciones enumerados aquí y/o en el folleto y/o en cualquier otro acuerdo contractual entre las partes.

### OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL EXPOSITOR

El registro implica la aceptación completa de los reglamentos de exposición por parte de los Expositores. Cualquier violación de estos reglamentos puede llevar a la revocación inmediata del derecho a participar en el Congreso sin compensación ni reembolso de los importes ya pagados ni pago de daños al Expositor.

Al presentar una solicitud para participar, el Expositor se compromete en forma definitiva e irrevocable a ocupar el espacio asignado y a mantener sus instalaciones hasta la fecha y hora definidas para el cierre del evento.

El Expositor solo puede presentar en su stand o espacio los materiales, productos o servicios descritos en la solicitud para participar. No se permite la publicidad de firmas que no estén registradas como expositoras. La transferencia o subalquiler de los espacios asignados, total o parcialmente, está prohibida.

### OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ORGANIZADOR

El organizador se compromete a asignar al Expositor el espacio de acuerdo con las preferencias que indicaron los solicitantes. Las solicitudes serán consideradas por el orden de recepción de los formularios acompañados del pago correspondiente.

De ser absolutamente necesario, el organizador se reserva el derecho de modificar el posicionamiento de los stands, sin obligación de compensar al Expositor. El Organizador se reserva el derecho de ofrecer cualquier espacio que no haya sido ocupado en las vísperas de apertura del Congreso a una firma diferente, sin obligación de proporcionar compensación al Expositor que no se presentó.

### RESPONSABILIDADES / SEGUROS

El Organizador no asegura los equipos y materiales de exposición que haya instalado el Expositor. Bajo ninguna circunstancia será considerado responsable por pérdidas, daños o destrucción causados al equipo, bienes o propiedad del Expositor. El Expositor asume la responsabilidad por su material expuesto, sus empleados y delegados y por cualquier tercera persona que pueda visitar su espacio.

El Expositor debe liberar de responsabilidad e indemnizar al Organizador, sus proveedores, directores, empleados, delegados y representantes, de cualquier daño, pérdida, lesión, coste, multa y queja incluidas todas las quejas y daños incluidos aquellos provocados por incendios y que se extienden dentro de una póliza de coberturas contratada por el expositor, sus socios, representantes relacionados con los materiales, equipos, bienes o propiedades expuestas para el evento por el expositor.

El Expositor adquirirá pólizas de seguro por los daños anteriormente mencionados.

El Organizador se reserva el derecho de cambiar la sede, fechas y horarios de las actividades del Congreso sin responsabilidad con el Expositor por daños o pérdidas resultado de eso. El Expositor será notificado por escrito tan pronto como los cambios hayan sido realizados.

### NORMAS DE EXHIBICIÓN

El coordinador de la exposición, actuando bajo la dirección del comité organizador, tiene la decisión final en lo referente a la aceptación de lo expuesto. Los Expositores tienen prohibido compartir con otros el espacio asignado sin el consentimiento por escrito del coordinador de la exposición.

El Organizador se reserva el derecho a alterar el plano o limitar el espacio asignado a cada Expositor, posponer la exposición o transferirla a otro lugar si las circunstancias obligan a dicha actuación. En caso de que cualquier contingencia impida la celebración de la exposición, el Organizador no se hace responsable de los gastos incurridos salvo las tarifas de alquiler de los espacios de exposición.

Los expositores y su material no deben bloquear pasillos, obstruir stands vecinos ni dañar las instalaciones o el equipo alquilado. Se solicita a los expositores que dejen espacio libre suficiente para asegurar una buena visión de los stands circundantes.

Los Expositores son responsables de los gastos de diseño, instalación y envío de sus elementos de exhibición (y de su desmontaje) en el lugar de la exposición.

No se permite el uso de materiales inflamables. Los equipos expuestos deben instalarse bajo estrictas medidas de seguridad.

Los expositores deben cumplir el calendario designado para finalizar el montaje de su stand antes de la apertura de la exposición y a desmontarlo al cierre de la misma. No se procederá al desmontaje ni embalaje del stand antes de la hora designada. El expositor es responsable de embalar y organizar envío de todos los artículos de valor antes de dejar el stand; de lo contrario el organizador se encargará de su desmantelación bajo riego y coste único para el expositor.

Los expositores están obligados a garantizar que sus stands cuenten siempre con personal durante las horas de funcionamiento de la exposición.

Los pagos se harán según las condiciones contempladas en el prospecto o, si deferentes, aceptadas por escrito por el Organizador. Si el expositor no realiza su pago en fecha, el organizador estará autorizado a rescindir el contrato, suspender la confirmación de aceptación, disponer del espacio para otro fin o solicitar una compensación por el incumplimiento del contrato.

La participación de los Expositores depende del cumplimiento de todas las reglas, reglamentos y condiciones establecidas aquí.

Se autoriza el acceso a la exposición tras presentar la acreditación que emitirá el organizador. Las acreditaciones de los expositores no serán enviadas con anticipación sino que se las entregarán en el mostrador del coordinador de la exposición al comienzo de la misma.

El organizador garantiza la limpieza diaria de los pasillos. Los Expositores asumen la responsabilidad por la limpieza de sus stands.

La distribución por parte de los expositores de cualquier tipo de catering a los participantes solo será permitido siempre y cuando las normas de catering del recinto de exposición lo autoricen.

El organizador no es responsable de la calidad y/o cantidad del catering ofrecido por Expositor. El Expositor indemnizará y eximirá de responsabilidad a la Organización, sus proveedores, directores, empleados, delegados y representantes de cualquier responsabilidad, pérdida, queja, acción, procedimiento, lesión, demanda, tasa, multa, juicio, daño, coste y/o gasto (incluidos tarifas y costas de abogados) incurridos por terceras partes a consecuencia del uso o consumos de catering entregado por el Expositor.

Toda exhibición o actividades institucionales deben estar delimitadas al espacio del stand y deben contar con consentimiento previo de la Organización. No se permiten paneles ni anuncios publicitarios fuera de las áreas de exposición asignadas a los expositores.

Las áreas y equipos puestos a disposición de los expositores deben ser devueltos en su estado original. En caso de daño o pérdida del equipo suministrado o daño a áreas ocupadas, el expositor deberá hacerse cargo de la reparación y reemplazo.

Toda decoración o instalación especial deberá ser presentada al organizador para su autorización previa.

El organizador no aprobará stands que no cumplan con los estándares aceptados hasta que se hayan hecho los cambios necesarios.

### CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

El Expositor/Patrocinador es responsable de cumplir el reglamento de las autoridades locales, EFPIA (Federación Europea de Industrias y Asociaciones Farmacéuticas) [www.efpia.org](http://www.efpia.org), Eucomed (representa a la industria Médica-Tecnológica) <http://archive.eucomed.org> y IFPMA (Federación Internacional de Fabricantes y Asociaciones Farmacéuticas) [www.ifpma.org](http://www.ifpma.org) Código de Práctica sobre la Promoción de Medicamentos.

El incumplimiento de estos reglamentos no podría utilizarse como base para declarar nulo el contrato. El incumplimiento de estas reglas y regulaciones no expondrá a la Organización a juicios o demandas por parte del Expositor/Patrocinador o terceros.

### CME

No se permitirá ningún tipo de actividad promocional en la misma sala ni inmediatamente antes, ni durante ni después de una actividad sujeta a créditos de formación continuada CME.

Ninguna otra actividad promocional estará permitida en la misma sala antes, durante o después de la actividad CME. Todo el material destinado a la Exposición debe estar en una habitación o área separada de la educación y lo expuesto no deben interferir en ningún caso o competir con ninguna sesión de aprendizaje. Toda actividad promocional incluidas entrevistas, exhibiciones y distribución de literatura o muestras deben producirse exclusivamente en el espacio designado a los Expositores, cualquier tipo de campaña o distribución de material promocional fuera del espacio alquilado por el Expositor no están permitidas.