

MANUAL DE PATROCINIOS Y EXPOSICIÓN COMERCIAL



XV REUNIÓN
ANUAL
MADRID, 5-6 de Octubre
2017



5 y 6 de Octubre de 2017 Madrid

Sede: VP Madroño



XV REUNIÓN ANUAL
MADRID, 5-6 de Octubre
2017





CARTA DE BIENVENIDA

Es un placer comunicaros que la **XV Reunión Anual de la Asociación Madrileña de Neurología** se celebrará los días **5 y 6 de octubre de 2017** en el Hotel VP Madroño de Madrid.

Como en años anteriores, estamos desarrollando un programa científico de gran actualidad que abordará diferentes áreas de interés de la Neurología y que consolida esta reunión como el principal punto de encuentro de los neurólogos madrileños donde entablar colaboraciones y proyectos. Tiene el aliciente añadido de que permite en sólo día y medio una “puesta al día” para todos los asistentes, independientemente de cuál sea el área de especialización en el que desarrollen habitualmente su actividad.

En los últimos cuatro años se ha producido un significativo incremento en el número de asistentes a esta reunión anual que ha alcanzado los 220 participantes en la edición de 2016, con más de 100 comunicaciones científicas, que ponen de manifiesto la importante actividad investigadora propia que los neurólogos madrileños estamos desarrollando. Desde la Junta Directiva de la AMN deseamos que esta tendencia se mantenga y pondremos todos nuestros esfuerzos en mantener el interés científico de la reunión anual. Como reconocimiento a la calidad de las contribuciones de los miembros de la AMN convocaremos los premios a las mejores comunicaciones orales y en formato póster de la reunión anual, además de los premios en Neurociencias a las publicaciones más relevantes en investigación básica y en investigación clínica, así como a las mejores tesis doctorales.

Tras la buena acogida y éxito de participantes de la **primera reunión de la AMN con asociaciones de pacientes** con enfermedades neurológicas que desarrollan su actividad social en la Comunidad de Madrid, nos proponemos consolidar esta experiencia y convocar una segunda edición en la que abordar aspectos relevantes para los pacientes, en los que los profesionales sanitarios podemos aportar nuestro conocimiento y experiencia, con el fin de mejorar el conocimiento y formación de los pacientes y sus familiares/cuidadores. Otros aspectos relevantes que serán tratados, a sugerencia de los propios pacientes, serán la comunicación médico-paciente y la coordinación multidisciplinar de todos los profesionales implicados en su atención. Para ello, al igual que en la pasada edición, esperamos contar con la inestimable colaboración de la Consejería de Sanidad representada por la Dirección General de Coordinación de la Atención al Ciudadano y Humanización de la Asistencia Sanitaria.

Finalmente, agradecer a la industria farmacéutica su apoyo y patrocinio a todas las actividades de formación que está desarrollando la AMN en la Comunidad de Madrid.

Un abrazo,

Blanca Fuentes

Presidente de la AMN



COMITÉ ORGANIZADOR JUNTA DIRECTIVA DE LA AMN

<u>Presidente:</u>	Dra. Blanca Fuentes Gimeno
<u>Vicepresidente:</u>	Dr. Alberto Villarejo Galende
<u>Secretaría:</u>	Dra. Araceli Alonso Cánovas
<u>Tesorero:</u>	Dr. María Rabasa Pérez
<u>Vocales:</u>	Dr. Ambrosio Miralles Martínez
	Dr. Joaquín Carneado Ruiz
	Dra. Asunción de la Morena Vicente

COMITÉ DE PROGRAMA

<u>Miembros:</u>	Dr. Alberto Villarejo
	Dr. Ambrosio Miralles Martínez
	Dr. Javier Pardo Moreno
	Dra. Nuria García Barragán
	Dra. Lydia López Manzanares
	Dr. Antonio Gil Núñez
	Dra María Rabasa Pérez



COMITÉ CIENTÍFICO

Enfermedad cerebrovascular

Carlos Gómez-Escalonilla
Florentino Nombela
María Alonso de Leciñana
María Angeles Ortega Casarrubios

Desmielinizantes

Inmaculada Puertas
Celia Oreja
Yolanda Aladro

Neurología general

Antonio Martínez Salío
Joaquín Ojeda
Javier Pardo

Trastornos del movimiento

Lydia López
Lydia Vela
Juan Carlos Martínez Castrillo

Epilepsia

María de Toledo
Nuria García Barragan

Demencias

Jose Luis Dobato
David Pérez

Enfermedades neuromusculares

Cristina Domínguez González



INFORMACIÓN GENERAL

FECHAS

5 y 6 de octubre 2017

SEDE

VP El Madroño está ubicado en pleno centro de Madrid, concretamente en el exclusivo **Barrio de Salamanca**. El acceso tanto al aeropuerto de Barajas como a los distintos puntos de interés turístico y cultural es inmejorable, ya que está perfectamente conectado a la red de metro y autobuses urbanos.



Patrocinio y exposición

Patricia Díaz
Calle Eraso 36,
28028 MADRID
Tel.: +34 91 3612600
Email: pdiaz@kenes.com



JUEVES 5 DE OCTUBRE DE 2017

10:00-13:30	Reunión conjunta- AMN y asociaciones de pacientes de enfermedades neurológicas
15:00	Recogida de documentación
15:45	Apertura oficial de la Reunión Blanca Fuentes, Presidente de la AMN Alberto Villarejo, Vicepresidente de la AMN
16:00-17:50	Sesión de comunicaciones orales 1 (ECV)
17:50-18:00	Pausa - Café
18:00-19:00	Simposio 1
19:00-20:00	Simposio 2
20:00-21:00	Sesión de posters Sesión Posters 1 Sesión Posters 2

VIERNES 6 DE OCTUBRE DE 2017

09:00-10:50	Sesión de comunicaciones orales 2
10:50-11:00	Pausa - Café
11:00-12:00	Simposio 3
12:00-12:45	Simposio 4
12:45-13:00	Pausa - Café
13:00-14:00	Actividad científica AMN
14:00-16:00	Almuerzo y sesiones de Posters Sesión posters 3. Sesión posters 4.
16:00-17:00	Actividad científica AMN
17:00-17:15	Pausa - Café
17:15-18:00	Simposio 5
18:00-18:45	Simposio 6
18:45-19:15	Simposio 7
19:15-19:30	Sesión de Clausura



	Blanca Fuentes, Presidente de la AMN Alberto Villarejo, Vicepresidente de la AMN
19:30-20:30	Sesión de posters Sesión Poster 5 Sesión Poster 6



CATEGORÍAS DE PATROCINIO

El patrocinador recibirá su status dependiendo del total de su contribución. La contribución total se conformará en base a los ítems que escoja: *simposio satélite, publicidad, espacio de exhibición, etc.*

El status de patrocinador se establecerá de la siguiente forma:

CATEGORÍA	CONTRIBUCIÓN MÍNIMA
Oro	8.350,00€
Plata	4.800,00€

BENEFICIOS

Los beneficios serán otorgados a los patrocinadores de la siguiente forma:

BENEFICIOS	ORO	PLATA	GENERAL
Prioridad: Sesión Patrocinada	1º	2º	
Prioridad: Exposición Comercial	1º	2º	
Logotipo del Patrocinador con hipervínculo en la web de la Reunión	√	√	√
Inscripciones a la Reunión	2	1	
Inclusión del logo del Patrocinador en el Programa	√	√	√



LISTADO DE PATROCINIOS INDIVIDUALES

SIMPOSIO SATÉLITE/WORKSHOP (depende de la duración).

Patrocinio de una sesión oficial de la industria sujeta a la aprobación por parte del Comité Científico de la Reunión.

- ✓ En el paquete se incluyen: alquiler de la sala, equipo audio/visual estándar, mesa de presentación.
- ✓ Los Ponentes serán invitados por el Patrocinador: gastos de viaje, alojamiento, inscripción y posibles honorarios.
- ✓ La información sobre la Sesión se puede incluir en la documentación de la Reunión.
- ✓ Inclusión del nombre de los Patrocinadores en el programa definitivo de la Reunión.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.

SYMPOSIOS	DURACIÓN		
	60 minutos	45 minutos	30 minutos
COSTE (IVA no incluido)	3.990,00 €	3.520,00 €	3120,00 €



APOYO EDUCACIONAL CON UNA SESIÓN OFICIAL DE LA REUNIÓN. **1030 € - 1.732 € (depende de la sesión)**

Por medio de esta colaboración se podrá apoyar a través de una colaboración económica la relación de una sesión oficial de la Reunión.

- ✓ En la contribución se incluyen: alquiler de la sala, equipo audio/visual estándar, mesa de presentación.
- ✓ La información sobre el apoyo a dicha sesión será anunciada tanto al comenzar como al finalizar la sesión.
- ✓ Inclusión del nombre de los Patrocinadores en el programa definitivo de la Reunión.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.

DONACIÓN/COLABORACIÓN ECONÓMICA CON LA REUNIÓN. A partir de 1.220€

- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web del Congreso.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final.
- ✓ Posibilidad por parte del Patrocinador de incluir en las Carteras de la Reunión un folleto sobre la compañía / producto de la Casa Comercial.

PATROCINIO PREMIOS MEJORES COMUNICACIONES. 150€/UNIDAD

Como cada año, se entregan 2 premios a las mejores comunicaciones orales y 6 premios a las mejores comunicaciones en formato posters, por lo que podrían ser patrocinados con los beneficios que eso reportaría:

- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web del Congreso.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final.
- ✓ Entrega de Diploma acreditativo con el logo del patrocinador

CARTERAS DEL CONGRESO.

1732 €

- ✓ La cartera llevará el logo del Patrocinador y el de la Reunión.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final.





BLOC DE NOTAS Y BOLÍGRAFOS.

1.490€

- ✓ Los blocs de notas y bolígrafos llevarán el logo del patrocinador y serán distribuidos en los bolsos de la Reunión.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final.



LANYARDS.

980€

- ✓ Los lanyards (cintas de acreditaciones) llevarán los logos del patrocinador y del evento.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final



USB 4GB (Abstracts de la Reunión).

2490€

- ✓ Los USB llevarán los logos del patrocinador y del evento.
- ✓ Posibilidad para el Patrocinador de entregar directamente en su stand los USB. En la documentación de los asistentes se incluirá un voucher para que vayan a retirarlo al stand.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final.



COFFE BREAK

consultar con la Secretaria

Durante las sesiones de la Reunión se realizarán varias pausas donde se ofrecerá cafe Patrocine estas pausas y esté presente en los momentos de distensión de los participantes.

La organización colocará duranteel Coffe break al patrocinado, rotulación con la imagen oficial del evento y el logo del patrocinador y carteles en las mesas de apoyo.





ALMUERZO

consultar con la Secretaria

En la segunda jornada de la Reunión habrá una pausa para el almuerzo coincidiendo con la discusión de los posters. El almuerzo será tipo box lunch.

La organización colocará durante la celebración del Almuerzo patrocinado, rotulación con la imagen oficial del evento y el logo del patrocinador y carteles en las mesas de apoyo.



INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN LAS CARTERAS DE LA REUNIÓN. 860€

- ✓ Posibilidad por parte del Patrocinador de incluir en las Carteras de la Reunión un folleto sobre la compañía / producto de la Casa Comercial.
- ✓ Logo del patrocinador con enlace en la página web de la Reunión.
- ✓ Mención en la lista de patrocinadores del programa final.



OTRAS OPCIONES DE PATROCINIO

- ✓ Si desea enviarnos su propuesta de patrocinios, estaremos encantados de estudiarla y transmitírsela al Comité Organizador.
- ✓ Flexibilidad y precios negociables
- ✓ Propuestas flexibles y adaptables a sus necesidades

***TODOS LOS PRECIOS INDICADOS EN ESTE MANUAL SON SIN IVA**

EXPOSICIÓN

La **Exposición comercial** estará ubicada en el Hall principal conectado con todas las salas de la Reunión.

El plano de la Exposición ha sido diseñado para maximizar la visibilidad de los expositores ante los delegados. Todos los espacios serán asignados según el orden de las reservas recibidas.

ALQUILER DE ESPACIO (mínimo 6 m²).

El precio para el alquiler de espacio es de **680 € por metro cuadrado**. Esto incluye:

- ✓ 3 Acreditaciones de expositor.
- ✓ La zona de exposición estará en una zona privilegiada, justo delante del acceso de la sala plenaria y zona de posters. Ahí mismo se servirá todo el catering de la Reunión.
- ✓ **NO INCLUYE:** pases/inscripción para la Reunión para asistir a las conferencias.

ALQUILER DE STAND MODULAR (mínimo 6 m²).

El precio **adicional** por el stand modular es de **50 € por metro cuadrado**. Esto incluye:

- ✓ Stand modular de melamina, iluminación básica.
- ✓ Conexión eléctrica de 500W.
- ✓ Frontis con letras estándar.
- ✓ Moqueta.

Shell Scheme Stand Sketch
(For illustrative purposes only)



BENEFICIOS ADICIONALES

Al formar parte de la Exposición, su compañía recibirá los siguientes beneficios adicionales:

- ✓ Aparecerá como expositor en la página web, antes de la Reunión con enlace a la página web de su compañía.
- ✓ Logo en la página web de la Reunión.
- ✓ Nombre de la compañía y señalización en la exposición durante la Reunión



Nota: El alquiler de espacio incluye consumo eléctrico de 500W y moqueta. No incluye mueble o limpieza del stand. Todos estos servicios, entre otros, podrán ser ordenados en el Manual Técnico de Exposición.

ASIGNACIÓN DE ESPACIO DE EXPOSICIÓN.

La asignación se hará por estricto orden de recepción de solicitudes. Para asegurar la reserva de una ubicación específica se debe mandar el formulario de reserva de exposición y el contrato debidamente completados por correo electrónico. Es importante que el formulario de solicitud indique dos selecciones alternativas con claridad. Las asignaciones de espacio no se realizarán si no van acompañadas de los formularios de solicitud con su pago.

PASES DE EXPOSICIÓN Y ACREDITACIONES PARA EXPOSITORES

Por la participación en la Reunión mediante un patrocinio todos los patrocinadores con espacio comercial, recibirán pases comerciales para el stand (modo pase de expositor), con el nombre de la compañía expositora. Se entregarán:

- ✓ 3 inscripciones para stands de hasta 6m².
- ✓ 4 inscripciones para stands superiores a 6m².

Las inscripciones de expositores permiten el acceso solo a la zona de exposición y serán utilizadas por personal de la empresa solamente.

Para solicitar pases extra de expositor, ponerse en contacto con: PATRICIA DÍAZ pdiaz@kenes.com . **Precio por pase 50€ + iva.**

Para obtener inscripciones para acceder a la Reunión por parte de los laboratorios para asistir a las diferentes charlas de la Reunión, el precio de la Inscripción será 100€ + iva. Enviar solicitud a PATRICIA DÍAZ pdiaz@kenes.com

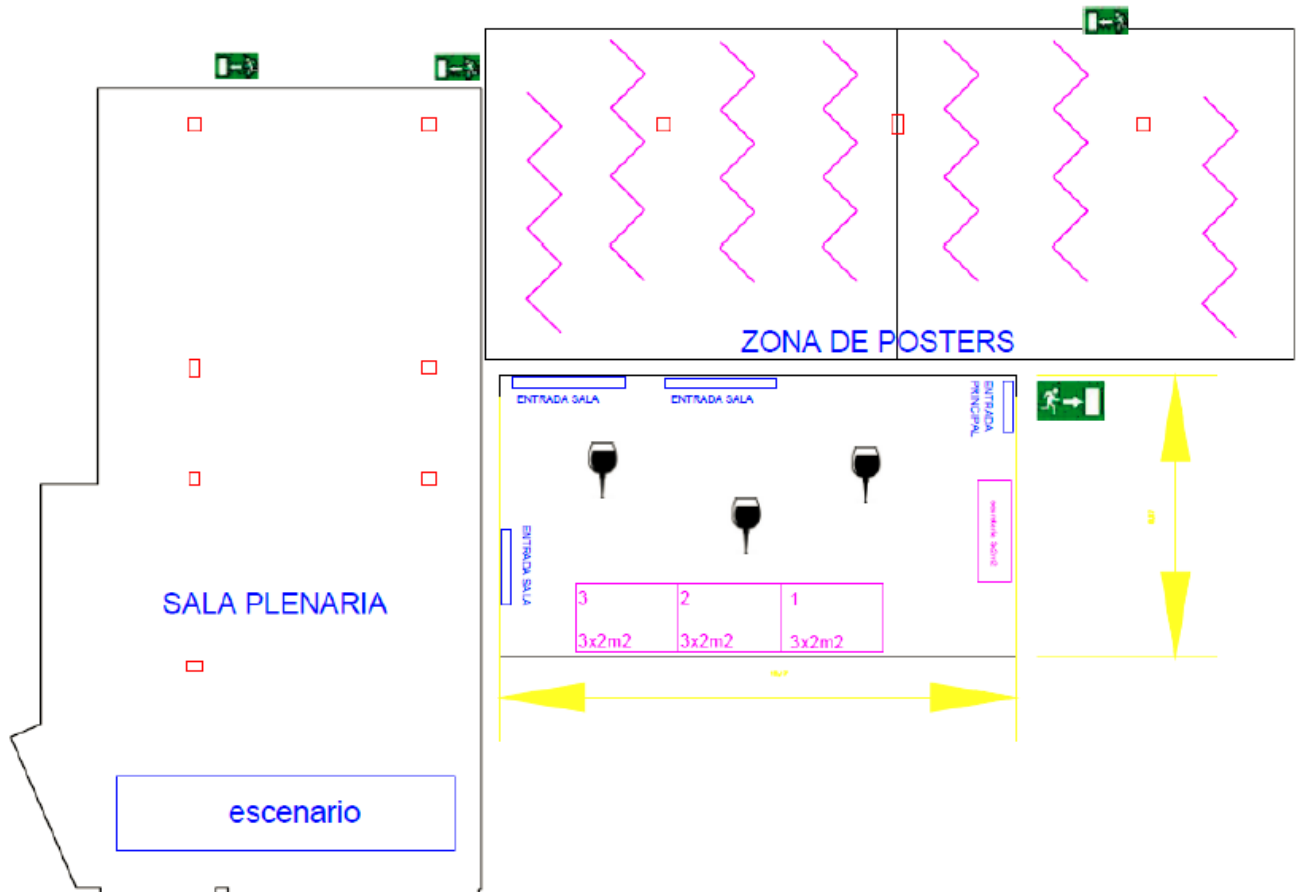
MANUAL TÉCNICO DE LA EXPOSICIÓN.

Un manual técnico de exposición que explica los aspectos técnicos de exponer, será distribuido 2 meses antes del congreso. Incluirá lo siguiente:

- ✓ Detalles técnicos sobre la sede del congreso.
- ✓ Detalles e información sobre la exposición.
- ✓ Detalles del contratista.
- ✓ Servicios disponibles para expositores y formularios de solicitud.



PLANO DE EXPOSICIÓN COMERCIAL



** plano sujeto a cambio*



INFORMACIÓN ADICIONAL

Para patrocinadores y expositores:

PROCEDIMIENTOS DE RESERVA E INFORMACIÓN DE PAGO.

TÉRMINOS DE PAGO.

50% se debe abonar con la recepción del contrato de patrocinio y la primera factura.

Resto 50% se debe abonar antes del 15 SEPTIEMBRE 2017

Todos los pagos deben realizarse antes del inicio de la Reunión.

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, lo que tendrá un costo determinado que se explica a continuación.

CANCELACIÓN / POLÍTICA DE REDUCCIÓN.

En caso de cancelación o reducción del patrocinio deberá comunicarse por escrito al departamento de ventas de Tlesa Kenes Spain.

Las penalizaciones por cancelación serán las siguientes:

50% del paquete contratado si la cancelación / reducción se realiza antes del 15 DE AGOSTO 2017

100% del paquete contratado si la cancelación / reducción se realiza después del 15 DE AGOSTO 2017



XV REUNIÓN ANUAL
MADRID, 5-6 de Octubre
2017



FORMULARIO DE RESERVA Y PATROCINIO

Por favor rellenar y enviar a:

Patricia Díaz Sanguino
Tilesa Kenes Spain
Calle Eraso 36 28028, Madrid
Tel: 91 361 2600, Fax: 91 355 9208
Email: pdiaz@kenes.com

CONTACTO: _____

NOMBRE DE LA COMPAÑIA: _____

CIF / VAT NUMBER: _____

DIRECCION: _____

CIUDAD: _____

CODIGO POSTAL: _____

PAIS: _____

TELEFONO: _____

FAX: _____

EMAIL: _____

WEBSITE: _____

Quisiera reservar y confirmar los siguientes artículos de patrocinio:

Artículo de patrocinio	Precio sin IVA
TOTAL (Por favor completar)	

Confirmación de los Patrocinios seleccionados.

Firma _____

Fecha _____



RESERVA Y CONTRATO DE EXPOSICIÓN COMERCIAL

Por favor rellenar y enviar a:

Patricia Díaz Sanguino
Tilisa Kenes Spain
Calle Eraso 36 28028, Madrid
Tel: 91 361 2600, Fax: 91 355 9208
Email: pdiaz@kenes.com

CONTACTO: _____

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

CIF / VAT NUMBER: _____

DIRECCION: _____ CIUDAD: _____

CODIGO POSTAL: _____ PAIS: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

EMAIL: _____ WEBSITE: _____

SE SOLICITA RESERVAR UNICAMENTE ESPACIO DE EXPOSICION A 680 € POR METRO CUADRADO, STAND MODULAR A 50 € POR METRO CUADRADO.

Elección	Stand #	Stand modular	# de m2	Precio Total
1ª Elección				€
2ª Elección				€
3ª Elección				€

Confirmación de los Espacios seleccionados.

Firma _____

Fecha _____



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 definidos 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 es responsable del cumplimiento de los reglamentos de autoridades locales, EFPIA (Federación Europea de Industrias y Asociaciones Farmacéuticas) www.efpia.org, Eucomed (representa la industria Médico Tecnológica) <http://archive.eucomed.org>, e IFMPA (Federación Internacional de Fabricantes y Asociaciones Farmacéuticas) www.ifpma.org Código de práctica sobre la promoción de medicamentos.

El incumplimiento de estos reglamentos no servirá para declarar la nulidad de este contrato. El no cumplimiento de las reglas y reglamentos no expondrán al organizador a juicios o demandas por el patrocinador / expositor ni terceros.