



**V CONGRESO LATINOAMERICANO
DE CUIDADOS PALIATIVOS**
VIII CONGRESO ARGENTINO DE MEDICINA
Y CUIDADOS PALIATIVOS

15-18 de Marzo de 2010
Edificio San José – Universidad Católica Argentina (UCA)
Buenos Aires, Argentina



Exposición

ALCP
Asociación Latinoamericana
de Cuidados Paliativos

www.vcongresoalcp.org


Asociación Argentina
de Medicina
y Cuidados Paliativos

V Congreso Latinoamericano de Cuidados Paliativos
VIII Congreso Argentino de Medicina y Cuidados Paliativos
15-18 de Marzo de 2010 - Buenos Aires, Argentina

Comité Organizador General

Presidente del Congreso: *Vilma Tripodoro, Argentina*

Presidente ALCP: *Liliana De Lima, USA*

Presidente del Comité Científico: *María de los Ángeles Minatel, Argentina*

Miembro de C. Directiva ALCP: *Alicia Krikorian, Colombia*

Gerente Administrativa ALCP: *Carolina Monti, Argentina*

Comité Organizador Local

Presidente AAMyCP: *Vilma Tripodoro, Argentina*

Tesorera AAMyCP: *Clara Cullen, Argentina*

Miembro de la AAMyCP: *Mariela Bertolino, Argentina*

Comité Científico

Presidente: *María de los Ángeles Minatel - Médica (Argentina)*

Medicina

Silvia Allende - Médica (México)

María del Rosario Berenguel Cook - Médica (Perú)

Sofía Bunge - Médica (Argentina)

Eva R. Duarte Juárez - Médica (Guatemala)

Jorge Eisenchlas - Médico (Argentina)

Eduardo García Yanneo - Médico (Uruguay)

Argelia Lara - Médica (México)

Eulalia Lascar - Médico (Argentina)

Martha Ximena León - Médica (Colombia)

Guillermo Mammana - Médico (Argentina)

Elisa Miranda Aires - Médica (Brasil)

Juan Guillermo Montoya Chica - Médico (Colombia)

Matías Najún - Médico (Argentina)

Alma Taborda - Médica (Argentina)

Psicología

Noemí Díaz - Psicóloga (Argentina)

Maricarmen González Maraña - Psicóloga (México)

Andrea Souza - Psicóloga (Brasil)

Trabajo social

María Clara Vélez - Trabajo social (Colombia)

Enfermería

Margarita Chacon Roger - Enfermera (Cuba)

Lea Derio - Enfermera (Chile)

Marlene Goyburu - Enfermera (Perú)

Salud Pública

Isabel Torres Vigil - Doctora en S. Pública (USA)

► Información General

ESQUEMA PRELIMINAR

Lunes 15 de Marzo, 2010
Secretaría e inscripciones
Pre Congreso
Ceremonia de Apertura
Coctel de Bienvenida
Martes 16 de Marzo, 2010
Secretaría
Sesiones Científicas
Exposición
Miércoles 17 de Marzo, 2010
Secretaría
Sesiones Científicas
Exposición
Cena de Naciones
Jueves 18 de Marzo, 2010
Secretaría
Sesiones Científicas
Exposición
Sesión de Clausura

Sede

Edificio San José, Universidad Católica Argentina (UCA), AM de Justo 1600 - Buenos Aires, Argentina

Horarios de exposición

Martes, 16 de Marzo, 2010	09.00 – 17.00 h
Miércoles, 17 de Marzo, 2010	09.00 – 17.00 h
Jueves 18 de Marzo, 2010	09.00 – 17.00 h

Fechas importantes

Cambio precios stands	30 de Septiembre
Pago total de servicios y stands	15 de enero
Cierre pre inscripción	26 de febrero
Armado Exposición	14 de marzo
Desarme Exposición	18 de marzo

Direcciones importantes

SECRETARIA DEL CONGRESO

Ana Juan Congresos

Malasia 884-C1426BNB Buenos Aires, Argentina
Teléfono: +54 11 4777 9449
Fax: +54 11 4771 1536
E-mail: liliana@anajuan.com
Web: www.anajuan.com

DESPACHANTE DE ADUANA

Hobbit Worldwide

Julio A. Roca 710 7° -C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Teléfono: +54 11 5128 0248/0251
Fax: +54 11 4331 4009
E-mail: hobbit@hobbit.com.ar
Web: www.hobbit.com.ar

CONSTRUCTOR OFICIAL

Pallissó Diseño Arquitectura Express

Gral. Manuel Rodríguez 2614
C1416CNF Buenos Aires, Argentina
Tel/Fax: +54 11 4582 2163/+54 11 4583 9370
E-mail: info@pallisso.com.ar
Web: www.stands.org

RESERVAS DE ALOJAMIENTO Y TURISMO

Ana Juan Congresos & Turismo

Malasia 884-C1426BNB Buenos Aires, Argentina
Teléfono: +54 11 4777 9449
Fax: +54 11 4777 2880
E-mail: celia@anajuan.com
Web: www.anajuan.com/travel

► Categorías de Patrocinio

Oro	= ó + USD 30.000
Plata	= ó + USD 20.000
Bronce	= ó + USD 10.000

Todas las categorías de patrocinio incluyen mención en todas las comunicaciones del congreso y su logo en la pagina web del congreso

La determinación de la categoría del patrocinante se compone con la totalidad de lo contratado (servicios, simposios satélites, stand, inscripciones, etc.)

La categoría del patrocinante se confirma con la firma de la solicitud de participación y el pago del 50% del total de la inversión.

► Servicios promocionales

<p>Trabajos en Cartel y Centro de Internet USD 20.000</p> <p>Los trabajos en cartel serán agrupados por categoría temática y se exhibirán los 3 días de duración del Congreso. Los autores de los trabajos estarán junto a los carteles en los horarios y días asignados para las sesiones de trabajos en cartel.</p> <p>Acceso a Internet, e-mail para todos los inscriptos. El servicio estará habilitado los 3 días de duración del congreso.</p> <p>El servicio de Internet incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> - terminales, impresoras láser, personal para atención de 09:00 a 17:00 hs, instalación de conexión y supervisión técnica <p>El patrocinio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agradecimiento en el programa final. - Publicidad con el nombre de la empresa en la Mesa de Informes. - Cartel promocional en la sala. - 170 Paneles para colocación de los trabajos. 	<p>Cartelería y señalización USD 5.000</p> <p>Todas las áreas y sectores del Congreso serán señalizadas a fin de facilitar la circulación de los participantes dentro de la sede.</p> <p>El patrocinio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toda la cartelería incluyendo publicidad del patrocinante (no se incluye Cartel de Estrado). - Agradecimiento en el programa final. <p>Resúmenes en CD USD 4.000</p> <p>Se distribuirán a todos los inscriptos al congreso. Dicha distribución puede ser realizada desde el stand del patrocinante.</p> <p>El patrocinio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Software de búsqueda, la duplicación de los 1000 CDs y la caja o sobre contenedor (con logo del congreso y del patrocinante) - Mención en el programa final <p>El patrocinante deberá proveer el voucher (1000) par incluir en los portafolios de los inscriptos a fin de que puedan retirar el CD en su stand</p>																		
<p>Portafolios, anotadores y bolígrafos Derecho exclusividad USD 1.000</p> <p>Los portafolios, con toda la documentación del congreso, serán entregados a todos los inscriptos en el momento de la acreditación.</p> <p>El patrocinante deberá proveer:</p> <p>900 portafolios (aprobados conjuntamente por Comité Organizador y el patrocinante).</p> <p>El patrocinante incluirá su publicidad en una de las caras del portafolio, previa aprobación del Comité Organizador.</p> <p>El logo del congreso y de la entidad organizadora deberán incluirse también en lugar y tamaño a decidir conjuntamente entre el Comité Organizador y el patrocinante.</p> <p>900 bolígrafos y blocs con su publicidad y el nombre y logo del congreso</p>	<p>Cóctel de Apertura Derecho exclusividad USD 2.000</p> <p>Tendrá lugar el día 15 de marzo, a las 19.00 hs, en el foyer del Salon Juan Pablo II (2° Piso). Se estima una concurrencia de 500 personas.</p> <p>El patrocinio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agradecimiento en el programa final. <p>El servicio de catering, invitaciones y decoración del salón serán provistos por el patrocinante, con aprobación previa del Comité Organizador.</p>																		
<p>Cintas para credenciales: Derecho exclusividad: USD 1.000</p> <p>Cintas de tela especialmente diseñadas para el uso confortable de las credenciales de todos los participantes durante todos los días del congreso.</p> <p>El patrocinante será responsable de la producción de 1000 cintas con su logo y el logo del congreso.</p> <p>No se permitirá la entrega de cintas de credenciales en los stands.</p>	<p>Cena de Naciones (Fiesta o Evento Cultural) Derecho exclusividad USD 3.000</p> <p>Se ofrecerá a todos los inscriptos al congreso, representantes de la industria e invitados especiales del Comité Organizador.</p> <p>Día y horario a convenir entre el Comité Organizador y el patrocinante.</p> <p>El patrocinio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agradecimiento en el programa final. <p>Los servicios que se requieran para este evento, invitaciones, transporte y decoración del salón serán provistos por el patrocinante, con aprobación previa del Comité Organizador.</p>																		
<p>Encartes para los portafolios – USD 2.000</p> <p>Los impresos serán provistos por los patrocinantes antes del 15 de febrero de 2010. Su medida no debe ser mayor a un hoja A4</p> <p>Publicidad con Banners – USD 2.000</p> <p>Se podrán colocar banners con pie con la publicidad de la empresa y/o producto. Los mismos se colocarán en el Pasillo y/o frente al salón Juan Pablo II. El banner será provisto por el Patrocinante. Precio por banner</p>	<p>Publicidad</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Programa Final</th> <th>Programa bolsillo</th> </tr> <tr> <th></th> <th>USD</th> <th>USD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Retiración Tapa</td> <td>2.000</td> <td>3.000</td> </tr> <tr> <td>Retiración contratapa</td> <td>2.000</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Contratapa</td> <td>3.000</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Página interna</td> <td>1.500</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>		Programa Final	Programa bolsillo		USD	USD	Retiración Tapa	2.000	3.000	Retiración contratapa	2.000	N/A	Contratapa	3.000	N/A	Página interna	1.500	N/A
	Programa Final	Programa bolsillo																	
	USD	USD																	
Retiración Tapa	2.000	3.000																	
Retiración contratapa	2.000	N/A																	
Contratapa	3.000	N/A																	
Página interna	1.500	N/A																	

► Patrocinio de Sesiones Científicas (empresas participantes)

Simposios Satélite

El programa de estas sesiones científicas será organizado por el patrocinante con la aprobación del Comité Organizador. El programa de cada simposio será publicado en el programa oficial del congreso

El patrocinio incluye:

- Salón de sesiones en la sede del congreso
- Equipamiento técnico standard: proyección powerpoint®, sonido, pantallas.
- Utilización de la oficina de prueba de material audiovisual para sus disertantes
- Publicación del título del simposio y oradores en el programa preliminar y en la Web del congreso
- Inclusión del programa completo en el programa final del Congreso si el patrocinante ha cumplido con las fechas de presentación requeridas
- Utilización del logo del congreso en tarjetas de invitación que el patrocinante envíe o produzca
- Inclusión en los portafolios de publicidad del simposio. El patrocinante deberá entregar esta publicidad antes del **15 de febrero de 2010**.
- Entrega de listado de pre inscriptos para difusión del Simposio, 30 días antes de la iniciación del Congreso.
- Entrega de listado de inscriptos post congreso

COSTO SIMPOSIO PLENARIO	USD 7.500
-------------------------	------------------

Consultar disponibilidad de días y horarios (*tentativo sujeto a programa*)

La adquisición de un stand, simposio o cualquier otra forma de participación, compromete al patrocinante a no organizar ninguna clase de reunión científica durante el período comprendido entre el 15 y 18 de Marzo de 2010, sin la expresa autorización del Comité Organizador.

► Precios de stands

- ✓ **Precio especial para reservas y pago anticipo antes del 30 de septiembre de 2009**
- ✓ **Precio standard para reservas y pago anticipo a partir del 01 de julio de 2009**

LOTE	FRENTE	FONDO	SUPERFICIE	UBICACIÓN
7	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
8	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
9	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
10	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
11	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
12	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
13	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
14	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
15	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso
16	3,00	2,00	6,00	Foyer 2° Piso

Si Ud. desea un Stand más grande es posible juntar más de uno teniendo en cuenta que los mimos sean linderos.

Precio especial por m2 hasta el 30 de septiembre de 2009: USD 550

Descuentos:

- Stands de más de 10m2: **5% descuento**
- Stands de más de 20m2: **10% de descuento**

Reservas y forma de pago

Los precios incluyen:

- 1) Uso del espacio durante 4 días.
- 2) Credenciales para el personal que se ocupe del armado del stand (Esta credencial no podrá ser utilizada para ingresar a las salas de sesiones científicas).
- 3) Asistencia por parte del personal asignado durante el armado, desarme y los días de duración de la exposición.
- 4) Limpieza y vigilancia de áreas comunes y pasillos (no se incluye el interior del stand, que es responsabilidad exclusiva del expositor).
- 5) Información del expositor en el programa final.

Asignación del espacio

Los stands serán confirmados en base al orden de recepción de las reservas de los expositores y sujetos al pago correspondiente y al acuerdo del Comité Organizador.

El Comité Organizador se reserva el derecho de modificar la asignación del stand por motivos de fuerza mayor. Los números de los lotes que figuran en el actual plano son temporarios, y se reasignarán de acuerdo a la ocupación antes del inicio del Congreso.

Cancelación y devolución

Las cancelaciones de reservas recibidas por escrito antes del **10 de octubre de 2009** habilitan al expositor a recibir el 100% de lo abonado, previa deducción del 10% del valor total del stand en concepto de gastos administrativos.

Si el expositor reduce el espacio de su stand, se dará el mismo tratamiento que el establecido para la cancelación.

Para las cancelaciones recibidas entre el 11/10/2009 y el 9/01/2010 se hará una deducción del 20% sobre el valor total del stand.

No se realizarán devoluciones de cancelaciones recibidas después del 10 de enero de 2010

El Comité Organizador se reserva el derecho de comercializar el espacio cancelado sin previa notificación.

Forma de pago

El expositor deberá abonar el 50% del valor total de su participación antes del **30/06/2009** para mantener el arancel preferencial vigente hasta esa fecha; caso contrario, el precio total a considerar será el vigente a partir del 01/07/2009

El pago final de la participación deberá realizarse antes del **15 de enero de 2010**.

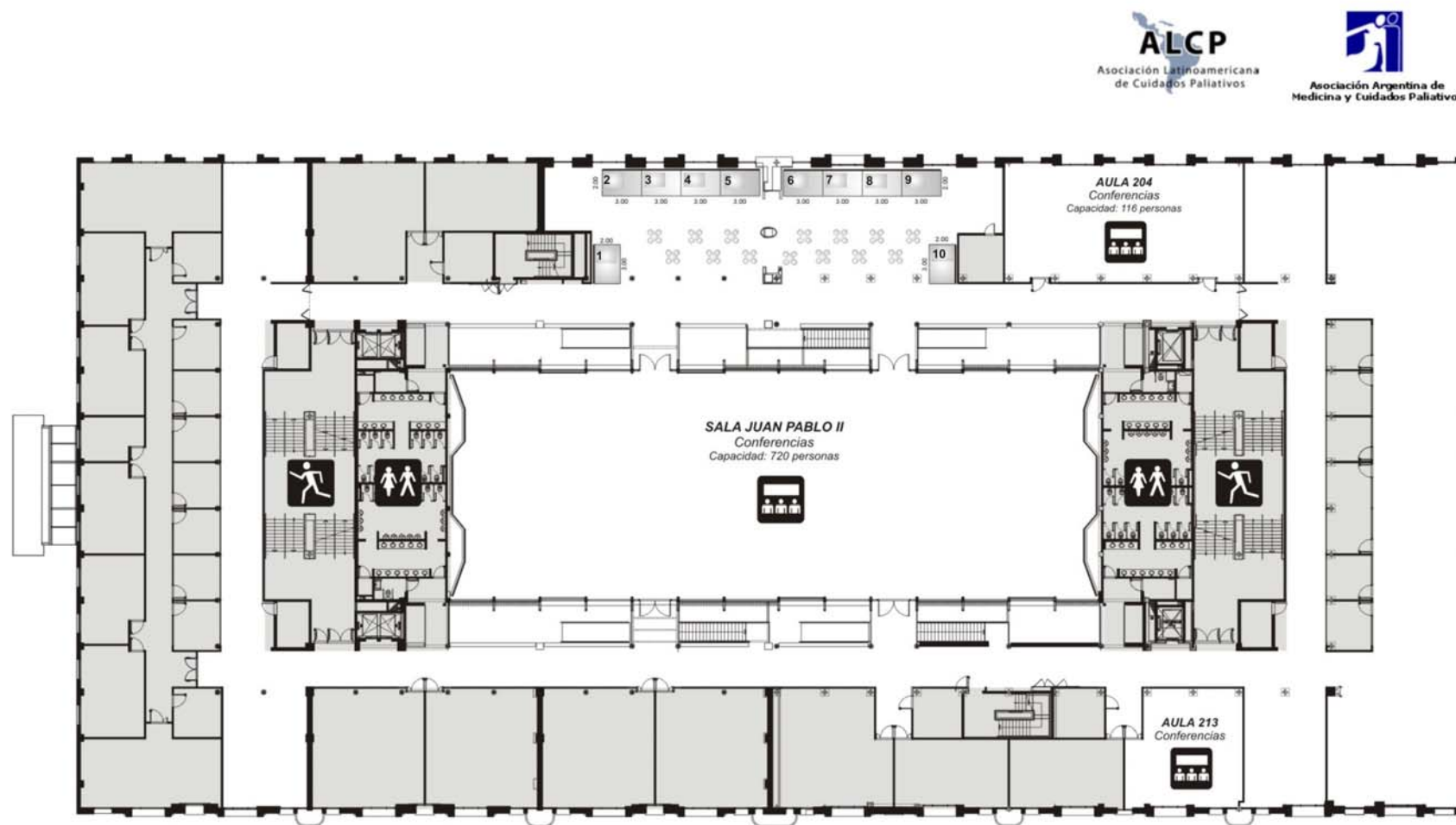
Stand "llave en mano"

Los expositores que lo deseen podrán contratar el stand "llave en mano", cuyo modelo básico se incluye en este folleto. Para averiguar costo del mismo deberá contactarse con el constructor oficial de la exposición:
E-mail: info@pallisso.com.ar



Especificación standard de los stands modulares: El stand modular standard consiste de: Paneles Octanorm blancos (Sistema Alemán), instalado en marcos de aluminio natural anodizado; llevarán el nombre del Expositor y número de stand; un spot de luz con lámpara de 100 watts cada 1,5 m2; toma corriente de 220 W, escritorio para informes y sillas



► **Plano de la Exposición**



SEGUNDO PISO - UCA



Referencias

-  Auditorio
-  Salida de Emergencia
-  Sanitarios

Superficie Expositor: 60.00 m²

Salones de Conferencias: 8 salas

Pósters: 260 paneles

› Reglamento de la Exposición (Provisorio)

Los Expositores y su personal deben observar estrictamente el siguiente reglamento. El Comité Organizador tiene derecho a controlar, corregir, prohibir y/o clausurar cualquier stand que no cumpla con estos requisitos. Si el Expositor no observa cualquiera de estas condiciones, los Organizadores tienen derecho a revender el espacio y el Expositor no podrá reclamar el importe abonado. Los Organizadores se reservan el derecho de cambiar diagrama, planos y disposición de los puestos si, en su opinión, esto es más conveniente desde el punto de vista de la Exposición en general.

1. Armado de Stands

Ningún objeto puede exceder los límites del espacio alquilado. Altura máxima a confirmar.

No está permitido lo siguiente: martillar, utilizar clavos, hacer agujeros, soldar, pintar, colgar objetos y/o dañar las paredes, columnas, cielorrasos o instalaciones, ni quitar las molduras. Se prohíbe el uso de todo tipo de material de albañilería, tales como ladrillos, cal, arena, cemento, adhesivos, etc. La reparación de los daños resultantes del incumplimiento de estos requisitos será por exclusiva cuenta del Expositor. Las paredes laterales y posteriores de los stands deben estar terminadas tanto interiormente como exteriormente. Una vez habilitada la Exposición, no se permitirá efectuar ningún otro trabajo.

El Comité Organizador se reserva el derecho de exigir cambios si no se cumple el reglamento.

2. Aire Acondicionado

No se deben obstruir los respiraderos. Todos los artefactos deben ser colocados a una distancia mínima de 40 cm entre sí.

3. Electricidad

La corriente eléctrica en Argentina es de 220 Voltios 50 Hz. La carga de cada toma/portalámparas no debe exceder los 0,5 Kw. Si se necesita más amperaje, favor consultar con el Contratista Oficial de Servicios.

Bajo ninguna circunstancia se permite a los Expositores, sus agentes, contratistas o empleados, manipular cualquier instalación eléctrica, de agua o aire comprimido excepto para conectar los aparatos autorizados en los puntos especificados. Por motivos de seguridad, todos los Expositores que no cumplan con esta premisa serán pasibles de la total desconexión de su suministro.

Solamente al Contratista Oficial de Servicios, autorizado por el Comité Organizador, le está permitido proveer conexiones eléctricas a cada stand. No obstante, los Expositores pueden utilizar su propio electricista matriculado para instalar tomas de corriente y accesorios dentro del perímetro de sus stands.

4. Decoración del Salón

La decoración asignada, tales como macetas, plantas, cuadros o muebles, no debe ser cambiada de lugar ni quitada, bajo ninguna circunstancia.

5. Alfombras

Todas las bases inferiores de los stands o de cualquier otra estructura, construida dentro o fuera del salón, deben tener una base de madera o de cualquier otro material para proteger las alfombras. Está absolutamente prohibido el uso de cualquier material adhesivo, pintura o carpintería.

6. Daños

Los Expositores serán responsables por el costo de todos los daños que ellos mismos causaran.

7. Aberturas de puertas trampa y de servicio en el piso; alarmas y bocas de incendio, señalización de salida

En los pisos, las aberturas de las puertas trampa y de servicio deben estar accesibles en todo momento. Bajo ningún concepto, se puede ocultar, obstruir, correr, cambiar o cubrir las alarmas y bocas de incendio ni la señalización de salida.

8. Publicidad

Todos los Expositores serán los productores, importadores o representantes de los bienes y/o servicios a ser exhibidos. Los Expositores no pueden exhibir en su stand ninguna publicidad o servicio provisto por un tercero que no sea Expositor.

9. Señalización

Se prohíbe expresamente todo tipo de señalización (posters, displays, etc.) en cualquier espacio público u otro lugar del edificio Sede del Congreso.

10. Presentaciones Especiales

Únicamente se permitirá el uso de audiovisuales y de otros sistemas sonoros y de difusión pública en aquellos lugares que, en opinión del Comité Organizador, no interfieran con las actividades de los expositores vecinos, y sujetos a una intensidad de sonido. Asimismo, se podrá solicitar a los Expositores que suspendan dichas actividades para el mejor desarrollo de la Exposición. No se permitirán rifas durante el período en que se llevan a cabo los Simposios Satélites de Compañías. Los representantes no podrán grabar ni fotografiar el stand de otro Expositor sin permiso.

11. Servicios incluidos

Listas de pre-inscriptos para las compañías que auspician un simposio.

En Sede:

- Hasta 300 Vatios de suministro de electricidad por stand.
- Limpieza diaria de los pasillos y áreas comunes.
- Credenciales para los Expositores.

12. Seguridad

Los Organizadores proporcionarán personal de seguridad, quienes deberán mantener el orden y atender a situaciones inesperadas pero no serán responsables por robos y hurtos. Los Expositores que deseen contratar seguridad privada para sus stands pueden hacerlo, previa notificación por adelantado a los Organizadores. Mientras la Exposición esté cerrada, no se permitirá ningún otro personal en el ámbito de la misma salvo el de seguridad y el autorizado por los Expositores. El personal a cargo de la seguridad general tendrá derecho a controlar los vehículos que ingresan o egresan del predio portando material o bultos para/de la exposición.

13. Seguros

Ni los Organizadores ni la UCA serán responsables por la seguridad de cualquier expositor o propiedad de los Expositores o de cualquier otra persona; ni por la pérdida o daño o destrucción de cualquier expositor o propiedad de los Expositores por hurto o incendio o por cualquier otra causa o por cualquier pérdida o daño sufridos por los Expositores debido a cualquier defecto del edificio; causado por incendio, tormenta, tempestad, rayos, emergencia nacional, huelgas o cierre o huelga patronal, explosión, fuerza mayor o cualquier otra causa que exceda el control de los Organizadores o del Hall de Exposiciones. Como no se ha previsto ninguna cobertura de seguros, los Expositores son responsables de la seguridad de sus productos, displays y stands. Ningún material, en ningún momento, debe permanecer sin vigilancia durante el período de ingreso y egreso. Todo su personal deberá presentar ART al ingresar al hotel

14. Limpieza

Es responsabilidad de los Expositores mantener el espacio de su stand limpio y prolijo durante la Exposición, así como durante el ingreso y egreso.

15. Material de embalaje

Por razones de espacio y por cuenta del Expositor, el material de embalaje debe ser retirado del área de la Exposición antes que ésta comience. Este material será reingresado cuando se desarme el stand.

Todo material dejado en los pasillos será retirado y destruido por el Comité Organizador.

16. Almacenamiento

Se aconseja a los Expositores tomar sus propios recaudos para un espacio donde almacenar material para el stand. Bajo ninguna circunstancia, podrá permanecer en los pasillos o dentro de los stands el material de embalaje.

17. Cancelaciones

Las cancelaciones de reservas recibidas por escrito antes del 10 de octubre de 2009 habilitan al expositor a recibir el 100% de lo abonado, previa deducción del 10% del valor total del stand en concepto de gastos administrativos.

Si el expositor reduce el espacio de su stand, se dará el mismo tratamiento que el establecido para la cancelación.

Para las cancelaciones recibidas entre el 11/10/2009 y el 9/01/2010 se hará una deducción del 20% sobre el valor total del stand.

No se realizarán devoluciones de cancelaciones recibidas después del 10 de enero de 2010

El Comité Organizador se reserva el derecho de comercializar el espacio cancelado sin previa notificación.

Forma de pago

El expositor deberá abonar el 50% del valor total de su participación antes del 15/06/2009 para mantener el arancel preferencial vigente hasta esa fecha; caso contrario, el precio total a considerar será el vigente a partir del 16/06/2009

El pago final de la participación deberá realizarse antes del **15 de enero de 2010**.

18. Ley de importación temporaria de bienes

La Ley de Aduanas No. 22415 y su decreto reglamentario No. 1001/82 reglamenta la importación temporaria de bienes. Todos los Expositores pueden elegir libremente su agente de cargas y deben adoptar sus propios recaudos para la admisión temporaria de bienes. Todos los gastos relacionados con estos arreglos serán por cuenta exclusiva de los Expositores. Los Organizadores no asumen ninguna responsabilidad u obligación sobre los gastos o impuestos asociados, o sobre los materiales retenidos en aduana y no despachados a plaza a su debido tiempo. Tampoco se recibirá el material que se envíe directamente a la sede, pues no hay comodidades para recibir o almacenar materiales antes del ingreso.

Consultar a:

HOBBIT® WORLDWIDE LOGISTICS S.A.

Phone: + 54 11 5128 0248 - Fax: + 54 11 4331 4009

E-mail: hobbit@hobbit.com.ar

19. Fuerza mayor

En el caso de fuerza mayor, los Organizadores se reservan el derecho de modificar fechas, horarios, diagramas de los pisos y programas. En caso de cancelación forzosa del Evento, el dinero abonado por los Expositores será reembolsado, previa deducción proporcional de los gastos incurridos. Bajo ninguna circunstancia corresponderá una indemnización.

20. Demostración de maquinaria

Cuando las máquinas están en funcionamiento deben contar con dispositivos de seguridad. Únicamente se quitarán estos dispositivos de seguridad cuando las máquinas han sido desconectadas de la fuente de suministro de energía. Deben estar colocadas a una distancia de la concurrencia relativamente segura. Se recomienda muy especialmente el uso de defensas de seguridad.

21. Materiales peligrosos

En el Hall de Exposiciones no se pueden utilizar aparatos eléctricos ni lámparas sin protección o artefactos a gas. Si se pueden usar luces de neón, siempre y cuando estén provistas de los dispositivos de seguridad necesarios. En el Salón de Exposiciones no se permiten explosivos, nafta, gases peligrosos o sustancias altamente inflamables. Si se va a emplear material radioactivo, es necesario obtener previamente la autorización por escrito del Comité Organizador.

22. Armado y Decoración

14 de marzo de 2010 – 18:00 a 24:00 hs
 Los Expositores que utilizan Stands Modulares pueden ocuparlos para su decoración a partir de las 8:00 hs del 16 de marzo.
 Todos los stands deben estar terminados para las 24:00 hs de ese mismo día.

23. Entrega de materiales

Dirección de Entrada: Alicia M. de Justo 1600 (entrada general), Buenos Aires.

Como el acceso a la Exposición es restringido, todos los Expositores y constructores que entreguen equipos o materiales deben tener pases especiales, que se obtienen únicamente en la Secretaría General. Cuando se entregan productos tales como maquinaria o equipos especiales, el Expositor debe presentar un formulario con la descripción de dichos materiales al Jefe de Seguridad del Evento, a la entrada. Este formulario debe completarse por duplicado: una copia para control del Jefe de Seguridad del Evento y la otra, debidamente firmada, para el Expositor, para permitir la salida de dichos materiales. Este formulario solamente es para la entrada y salida del material al y desde el Hall de Exposiciones pero, de ninguna manera, puede ser considerado como un seguro amparando dichos materiales o maquinaria. Los Expositores que requieran equipos especiales para levantar o trasladar sus materiales deben contratar este servicio con el Agente Oficial de Cargas.

Durante la Exposición, las actividades de carga y descarga sólo podrán ser realizadas de 8:00 a 9:00 hs.

24. Horario de desarme

18 de marzo de 2010 - 18:00 a 22:00 hs.

Los Expositores serán responsables de los gastos incurridos en la eliminación de cualquier material remanente en la Exposición luego de este horario.

Cada Expositor debe estar presente durante el desarmado para supervisar el traslado incólume de sus materiales. Los materiales no deben ser trasladados ni los displays desmontados, parcial o totalmente, antes de la hora de cierre del último día de la Exposición.

25. Stand “Llave en mano”

Los Expositores que no deseen construir sus propios stands modulares podrán contratar los servicios del

Constructor Oficial:
Pallissó Diseño Arquitectura Express
 Gral. Manuel Rodríguez 2614
 C1416CNF Buenos Aires, Argentina
 Tel/Fax: +54 11 4582 2163/+54 11 4583 9370
 E-mail: info@pallisso.com.ar
 Web: www.stands.org

25. Contratistas independientes

Los Expositores podrán elegir sus propios contratistas pero deberán enviar al Comité Organizador el nombre, número de teléfono, número de fax y dirección del mismo. Para su mayor conveniencia, los Expositores deben asegurarse que los contratistas cumplan escrupulosamente con estos requisitos, ya que un trabajo de inferior calidad a la standard deberá ser desarmado y retirado por cuenta del Expositor.

27. Credenciales

Las credenciales de acceso al área de Exposición serán entregadas en sitio a los encargados del Stand. Cada stand tiene derecho a la siguiente cantidad de credenciales: 3 por cada stand de 6m2.
Credencial de Expositor: esta credencial permite el ingreso a la Exposición durante los días y horarios de la misma. Las credenciales se podrán retirar en el escritorio “Registro de Expositores”.
Pase de ingreso para el armado y desarmado de los stands: Esta identificación autoriza el ingreso durante los días y en los horarios de armado y desarmado de los stands. Los Expositores recibirán las credenciales con anticipación.

28. Distribución del material promocional

No se permite la distribución de material de promoción fuera del área del stand de los Expositores. Está terminantemente prohibida la comercialización de productos no expuestos en cualquiera de los halls de Exposición o salas de reuniones.

29. Subarrendamiento de lugares de exposición

No se permite el subarrendamiento de espacios de exposición. Tampoco se permite compartir espacios de exposición, a menos que sea con divisiones de una misma empresa.

30. Nombres de los productos

No existe ninguna ley argentina que prohíba la inclusión de nombres de productos tanto en el stand modular de exposición como en las publicaciones de promoción.

Formulario de Reserva

E-mail: liliana@anajuan.com

Empresa		
Contacto	Cargo	
Dirección	Código Postal	
Ciudad	Estado	País
Teléfono	Fax	E-mail

Deseamos reservar el/los siguientes espacios

STAND # **1° opción** **2° opción** **3° opción**

Deseamos reservar el/los siguientes servicios

Trabajos Cartel y Centro Internet	<input type="checkbox"/>	Encarte	<input type="checkbox"/>	Coctel Apertura	<input type="checkbox"/>
Portafolios	<input type="checkbox"/>	Cartelería	<input type="checkbox"/>	Cena de las Naciones	<input type="checkbox"/>
Cintas para credenciales	<input type="checkbox"/>	Resúmenes en CD	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Deseamos reservar la siguiente publicidad:

	Programa final	Programa Bolsillo
Retiración tapa		
Retiración contratapa		
Contratapa		
Página interna		

- **Declaro estar de acuerdo y aceptar la reglamentación y condiciones especificadas en el folleto de exposición**

Firma	Apellido y Nombre	Fecha
-------	-------------------	-------