

59 CONGRESO secot

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA



NORMATIVA EXPOSITORES



secot

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CIRUGÍA
ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA

NORMATIVA GENERAL PARA EXPOSITORES Y COLABORADORES EN SECOT 2022

Esta normativa está elaborada por la SECOT y es de obligado cumplimiento para todas las empresas patrocinadoras del Congreso.

INTRODUCCIÓN GENERAL:

Las actividades dirigidas a profesionales o personas interesadas en la patología del aparato locomotor, y que se celebren desde dos días antes del inicio del 59 Congreso Nacional de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología VALENCIA 2022 hasta dos días después de su finalización, tanto en el edificio sede del Congreso como en hoteles próximos (y en el caso de ruedas de prensa independientemente del lugar de su convocatoria), están reguladas por esta normativa, elaborada por la SECOT, que es de obligado cumplimiento para todas las empresas patrocinadoras del Congreso:

Notas importantes:

La SECOT ha de estar informada de actividades tales como exhibiciones, reuniones de grupo, etc., programadas fuera del recinto de exposiciones por las empresas expositoras para evitar coincidencias con los actos del programa oficial.

La SECOT se reserva el derecho de restringir, en cualquier momento, cualquier material de exposición o actividad que considere que es inapropiado, indeseable o desacorde con la profesionalidad del Congreso. En caso que hubiera lugar a alguna acción de este tipo, la SECOT no será responsable del dinero que invierta la empresa afectada.

La SECOT se reserva el derecho de aplazar, disminuir o prolongar el periodo de celebración del congreso por razones ajenas a su funcionamiento y organización, o por circunstancias de fuerza mayor. Tales circunstancias no permitirán a los expositores rescindir su contrato o exigir la compensación de daños y perjuicios.

NORMAS PARA LA ZONA DE EXPOSICIÓN:

RECUERDE

1. Stands

No está permitida la exposición de productos que no se

hayan relacionado en el formulario de solicitud del stand. La actividad comercial de la empresa expositora se limita estrictamente al espacio contratado, no pudiendo realizar ninguna actividad comercial/publicitaria fuera de éste. No se podrá colocar rótulos, carteles, expositores, maquinaria, etc. fuera de la superficie estrictamente contratada.

2. Sesiones Patrocinadas

No está permitido la celebración de actividades científicas (simposios, mesas redondas, presentaciones... y cualquier tipo de sesión) dirigidas a profesionales relacionados con la Cirugía Ortopédica y Traumatología hasta dos días después de su finalización, tanto en el edificio sede del Congreso como en hoteles de la ciudad, u otros espacios.

3. Eventos Sociales

No está permitido organizar ninguna actividad social ni servicio de hospitalidad para más de 50 personas sin el permiso escrito de la Organización, desde los dos días anteriores al comienzo del Congreso hasta los dos posteriores a su finalización.

4. Publicidad / Material gráfico

No está permitida la reproducción, publicación, filmación o uso de los logotipos de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología, SECOT o del Congreso.

5. Introducción de documentación en cartera

Es imprescindible que se envíe una muestra antes de su edición para ser aprobada por la Organización.

6. Forma de Pago:

El 100% del importe deberá estar pagado antes del 1 de septiembre de 2022.

Cancelaciones: Si la cancelación se produce a partir del 1 de agosto se aplicará un cargo 75% del total del coste del patrocinio.

Si la cancelación se produce a partir del 1 de septiembre se aplicará un cargo del 100% del total del coste del patrocinio. La cancelación de un stand, por parte de una empresa organizadora de un simposio satélite en el Congreso, conlleva el pago de la tarifa correspondiente como empresa no expositora.

PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA

NIVEL 2

ENTRADA NIVEL 2

-  E-POSTER
-  VIDEO-TÉCNICAS
-  SET ENTRETRAUMAS & METASECOT

NIVEL 1

ENTRADA NIVEL 1

-  SALA 7
-  SALA 6
-  SECRETARÍA SECOT
-  SALA 5
-  HOSPITALITY EXACTECH
-  SALA SOCIEDADES

NIVEL 0

ENTRADA PRINCIPAL

Secretaría audiovisuales

Acreditación

Guardaropa

Acceso a Sala 5, secretaría SECOT y Hospitality Exactech

Secretaría viajes/nuevas ins.

Acceso a sala 6 y 7, E-poster, Video Técnicas y Set "Entretraumas"

Entrega carteras

-  STANDS EN DESNIVEL
-  PUUESTO DE PAUSA CAFÉ

Zona Fenin

INFORMACIÓN GENERAL

S E D E

El Palacio de Congresos de Valencia, diseñado por Norman Foster, está situado en el principal acceso a la ciudad por el Noroeste a 7 minutos del aeropuerto internacional de València-Manises y a 8 minutos del centro de la ciudad y del tren de alta velocidad (AVE). Su conexión con el resto de la ciudad es excelente vía metro, taxi, bus, bicicleta y tranvía. Los alrededores del palacio componen una floreciente zona de negocios, donde los asistentes tendrán a su disposición múltiples alternativas de restauración y ocio.
- Tel.: 963 17 94 00



El Palacio de Congresos de Valencia es un edificio multi-funcional de la ciudad de Valencia, ubicado en la Avenida de las Cortes Valencianas.
Dirección: Avenida Cortes Valencianas, 60 46015. Valencia

CÓMO LLEGAR



COCHE

Fácil y cómodo acceso con automóvil gracias a su situación en plena Avda. Cortes Valencianas, una de las principales arterias de la ciudad y principal acceso a la misma desde el noroeste.

Las instalaciones cuentan con un aparcamiento subterráneo vigilado de 600 plazas, y dos aparcamientos exteriores con 1.000 m cada uno.



AVIÓN

El Palacio de Congresos de Valencia está situado a 7 minutos del aeropuerto internacional de Valencia-Manises.



TREN

Parada de metro ("Beniferri") y tranvía ("Palau de Congressos") con conexión desde el aeropuerto y la estación de tren Joaquín Sorolla: líneas 1, 2 y 4 de Metrovalencia.



AUTOBÚS

Hay dos líneas de autobús que llevan al Palacio, 62 y 63.



METRO

La línea 1 lleva al Palacio de Congresos desde el centro ciudad. Desde el aeropuerto de Manises puede llegar en metro hasta el Palacio de Congresos,

la línea 5 le llevará hasta la parada de "Ángel Guimera" donde deberá hacer trasbordo y cambiar a la línea 1, que le llevará al Palacio. El nombre de la parada del Palacio es "Beniferri".



BICICLETA

Fácilmente accesible tanto con bicicleta propia como con el servicio público de bicicletas Valenbici.



EN TRANVÍA

La línea T4 o línea Azul TVV - Dr. Lluch llega hasta el Palacio de Congresos. El nombre de la parada es "Palau de Congressos".

INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

INFORMACIÓN ACCESOS, TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Y ENVÍO DE MATERIALES AL CONGRESO

Recepción de mercancías desde el Lunes 26 de septiembre a partir de las 08:00 hrs. hasta las 15:00 h del martes 27 de septiembre.

Envío de mercancía para el stand.

Toda acción de carga y descarga de material para el stand (literatura, bolis, cuadernos etc...) se realiza a través del almacén. Esta zona es de gestión del Palacio por lo que no se necesita ningún permiso para descargar materiales.

La mercancía enviada al Congreso deberá indicar:

PCV-PALACIO DEL CONGRESOS DE VALENCIA
AV. Cortes Valencianas, 60. 46015. Almacén
NOMBRE DEL EVENTO: SECOT 2022
Fechas del evento/número y nombre del stand/persona que realiza el envío y teléfono de contacto/número de bultos/caja/Palé

MUY IMPORTANTE: esta mercancía deberá ir en embalaje/s independiente/s (aunque se envíen junto con los materiales para el stand) y NO paletizados con otras mercancías. Ni la Organización ni el Palacio de Congresos se harán responsables de ninguna mercancía recibida antes del 26 de septiembre.

La Organización del Congreso proporcionará un servicio de mozos para el transporte de mercancías dentro del Palacio de Congreso de Valencia. Si desean ese servicio el jefe de almacén gestionará los turnos de los mozos con los expositores.

El almacén estará operativo para la recepción de material el 26 de septiembre en horario ininterrumpido de 08.00 a 20.00 y el 27 de septiembre en horario de 08.00 a 15.00. La reexpedición será el 30 de septiembre de 2022 en horario de 15.00 a 20.00.

Durante el lunes 3 de octubre en horario de 09.00 a 14.00, se podrá organizar el envío de recogida de material sobrante

del almacén, para su traslado al área designada y su correcta identificación rogamos consulte con el Responsable del Área de Exposición Comercial. La empresa expositora es la encargada de gestionar el envío con sus transportistas.

Durante las fechas del Congreso, el almacén permanecerá abierto en las horas del programa científico. Una persona de la organización estará siempre allí coordinando las entradas y las salidas de material previa acreditación del personal y confirmando que el almacén siempre permanece ordenado.

MUY IMPORTANTE: Ni la Organización ni el Palacio de Congresos se harán responsables de ninguna mercancía recibida y reexpedida fuera de la fecha y horario indicado.

- No está permitido el almacenaje de cajas y embalajes fuera de los almacenes destinados al efecto.

- La empresa transportista deberá dejar el material en la zona del almacén indicada por el Jefe de Almacén, al que deberá entregar el albarán para la firma, una vez comprobado el nº de bultos y su correcto estado.

La empresa transportista deberá depositar el material en la zona del almacén indicada por el Responsable del Área de Exposición. Deberá entregarle el albarán para la firma, una vez comprobado el nº de bultos y su correcto estado.

Normas Construcción de Espacios

- **Aquellos stands que por cuya localización estén situados en una zona de rampa, deberán de tenerlo en cuenta para el diseño y montaje del stand. Para cualquier información sobre este asunto, contacten con nosotros a través de congresos@secot.es.**

- Cada expositor debe limitar la construcción del stand al espacio asignado y a los planos del mismo. Antes del próximo 3 de Agosto deberán confirmar si desean stand modular o utilizan diseño libre: Email: congresos@secot.es

o Construcción de Stand Modular ó Stand de Diseño Libre + Datos de contacto de la empresa montadora. Los expositores que tengan stands de diseño libre facilitarán a la Secretaría, antes del 25 de Agosto, un proyecto del diseño del stand para someterlo a la aprobación de la Secretaría y para comprobar el cumplimiento de la normativa establecida Email: jesus@bsj.plus

- El montaje y decoración del stand deben estar terminados antes del inicio del Congreso y no se permite el traslado de

mercancías durante las horas de apertura de la exposición, para evitar posibles daños a los participantes y conseguir un mejor desarrollo de la misma.

- Durante el periodo de montaje y desmontaje de stands es obligatorio proceder a la retirada del material sobrante. Durante las labores de montaje y desmontaje y, en general, en los días de celebración de la exposición, queda prohibida la colocación de materiales en emplazamientos de otros expositores y zonas comunes, que deberán permanecer siempre libres para la circulación de personas y materiales. Se prohíbe el almacenamiento de embalajes en las inmediaciones de los stands, siendo cometido de cada empresa expositora el avisar a la persona responsable del almacén de expositores, quien se encargará de retirarlos.

- El acabado en la construcción será perfecto en todas las zonas visibles del stand, incluida la trasera y el techo, y especialmente, en los stands ubicados en la cristalera y en el vestíbulo o en aquellas que sea posible su visión desde plantas superiores. Quedando prohibida la publicidad en la linde con otros stands.

- La carga y descarga de materiales para la celebración del Congreso será por cuenta del contratista. En ningún caso podrán introducirse materiales u objetos que bloqueen o dificulten las salidas de las Salas.

- Desde el momento en que se inicie el montaje por el arrendado y hasta el día en que éste haya finalizado su desmontaje, el arrendatario velará por la buena conservación y seguridad de todos los elementos contratados. De no cumplirse dicho cometido, el arrendatario será el responsable de todos los daños y perjuicios que se pudieran suceder.

- No se podrá manipular ningún elemento estructural ni eléctrico del edificio o de los stands modulares.

- Queda terminantemente prohibido agujerear las paredes, techo o suelo del área de exposición.

Cualquier alteración o daño causado a las salas o instalaciones será reparado y su coste asumido por el expositor responsable.

- No está permitido poner cables en el suelo, pasillos, zonas

de uso público, puertas re acceso y emergencias (excepto con la protección

correspondiente y autorización expresa de la Dirección del Palacio). La reparación de daños y perjuicios por el incumplimiento de esta norma correrá a cargo del cliente.

- Los productos expuestos y estructuras realizadas no podrán suponer ningún peligro para los participantes, ni ocasionar molestias a otros expositores, así como a las instalaciones del palacio de congresos.

- En ningún caso se podrá dificultar el acceso a extintores o a cualquier otra señalización de emergencia/seguridad.

- De acuerdo con las normas de seguridad, todos los materiales utilizados deben ser ignífugos.

Los Stands de DISEÑO LIBRE podrán empezar el montaje el LUNES 26 DE SEPTIEMBRE a partir de las 09:00 y hasta las 20:00 h. y continuar el MARTES 27 DE SEPTIEMBRE de 09:00 a 20:00 h.

Los stands MODULARES se entregarán el LUNES 26 DE SEPTIEMBRE a partir de las 16:00 horas y podrán montar hasta las 20:00 horas del MARTES 27 DE SEPTIEMBRE.

LA EXPOSICIÓN COMERCIAL DEBERÁ ESTAR TERMINADA EL MARTES 27 DE SEPTIEMBRE A LAS 20:00 HORAS Y A QUE SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA GENERAL DE LA ZONA DE EXPOSICIÓN Y ZONAS COMUNES

1. MONTAJE STANDS DE DISEÑO

Horarios de montaje stands de Diseño Libre
o Lunes 26 de septiembre: de 09.00 a 20:00 h.
o Martes 27 de septiembre: de 09:00 a 20:00 h.
(horarios improrrogables)

El desmontaje se producirá el Viernes 30 de 15.00 a 20.00.

Normas montaje

- No será posible realizar ninguna tarea de montaje ni decoración interior de los stands el miércoles 28 de septiembre.

- Deberán enviar a la Secretaría Técnica (Jesús Martín: jesus@bsj.plus) el proyecto de su stand antes del día 25 de Agosto para su supervisión, indicando la potencia necesaria.

- La altura máxima de construcción permitida son 3 metros. Se especifica en el plano aquellos stands que tienen un límite de altura.

- El diseño de los stands debe ajustarse a la normativa expuesta, con las exigencias del palacio de congresos. Toda modificación realizada sobre el proyecto aprobado deberá llevarse a cabo antes del comienzo de la exposición comercial y el coste será a cargo de la empresa expositora. La SECOT no acepta responsabilidades por los perjuicios causados con motivo de la realización de estas modificaciones.

En algunos casos, podrá ser suficiente con la presentación de un Certificado de Estabilidad del Conjunto, asumiendo el técnico competente firmante, toda responsabilidad sobre los daños que la construcción pudiesen ocasionar a terceros, debiendo de tener suscrita, a estos efectos, la póliza de seguro de responsabilidad civil correspondiente. Todos las paredes colindantes y traseras deberán estar perfectamente terminadas, ya sean pintadas o tapizadas

- La organización suministrará un cuadro de 500W de potencia disponible a 220V. En caso de necesitar una potencia superior deberá contratar con el Palacio de Congresos de Valencia.

- Para cualquier servicio extra que se necesite en el Stand (ADSL, limpieza, mozos, etc...) se deberá contactar directamente con el Palacio de Congresos. Deberán contactar con Mónica Lull por mail en mlull@palcongres-vlc.com y Desire Pardines por mail dpardines@palcongres-vlc.com antes del 5/09/2022.

- Queda terminantemente prohibido agujerear las paredes, techo o suelo del área de exposición. Cualquier alteración o daño causado a las salas o instalaciones será reparado y su coste asumido por el expositor responsable.

- No está permitido poner cables en el suelo, pasillos, zonas de uso público, puertas re acceso y emergencias (excepto con la protección correspondiente y autorización expresa de la Dirección del Palacio). La reparación de daños y perjuicios por el incumplimiento de esta norma correrá a cargo del cliente.

- Los productos expuestos y estructuras realizadas no podrán suponer ningún peligro para los participantes, ni ocasionar

molestias a otros expositores, así como a las instalaciones del palacio de congresos.

- En ningún caso se podrá dificultar el acceso a extintores o a cualquier otra señalización de emergencia/seguridad.

- De acuerdo con las normas de seguridad, todos los materiales utilizados deben ser ignífugos.

- Durante el desmontaje, cada empresa deberá responsabilizarse del material almacenado en el stand y de su retirada. Aquel material que vaya a ser reenviado deberá quedar perfectamente embalado y rotulado en la ZONA DE ALMACEN, indicando el número de bultos, la dirección de destino y la empresa transportista encargada de su recogida.

2. MONTAJE STANDS MODULARES

Se deberá confirmar a la Secretaría Técnica si su empresa precisa stand modular antes del 3 de agosto de 2022, así como el nombre que quieren que figure en el frontis (máximo de 20 caracteres).

Se entregarán el lunes 26 de septiembre a las 16.00 h a los expositores que lo hayan solicitado previamente a la Secretaría Técnica. Desde ese momento, y hasta las 20.00 h del martes 27 de septiembre, podrán preparar la decoración y el montaje interior de los mismos.

* el stand modular básico incluido en el precio del stand incluye: estructura, moqueta, cuadro eléctrico, focos y nombre de empresa en frontal.

- Estructura de aluminio anodizado plata mate. La altura será de 2.40 m.

- Superficie cubierta de moqueta calidad feria color azul.
o Instalación eléctrica compuesta por cuadro eléctrico de hasta 500W a 220V.

- Iluminación con 2 focos LED.

- Instalación de rótulo en el frontis de cada stand realizado en vinilo adhesivo color negro, de 10 cm de altura y máximo 20 caracteres.

- Los stands modulares o cualquier material propiedad de la ORGANIZACIÓN, deben ser devueltos en el mismo estado

en que los recibieron; los desperfectos originados por trato inadecuado serán cargados al expositor.

- Queda prohibido pintarlos o pegar papeles (excepto si se realiza con una cinta a doble cara especial TESA TEXTIL que no deje residuos sobre la superficie y el expositor se responsabiliza de su retirada).

- Está terminantemente prohibido agujerear o clavar en su superficie con elementos que puedan deteriorar dicho material.

- Una vez efectuado el montaje del stand según solicitud del cliente, cualquier modificación deberá ser aprobada por la ORGANIZACIÓN, y el coste de la misma correrá a cargo del expositor.

SERVICIOS OPCIONALES:

CONSTRUCCIÓN DE STANDS. ALQUILER DE MATERIALES. CARTELERÍA Y ROTULACIÓN:

Para cualquier necesidad "extra" de montaje y desmontaje del stand, o alquiler de mobiliario, los expositores pueden pedir asistencia a la empresa oficial contratada para la instalación de los stands y el alquiler de otros materiales de decoración.

Contacto:

PCV- Mónica Lull por mail en mlull@palcongres-vlc.com antes del 5/09/2022

CONDICIONES TÉCNICAS

Prescripciones

- Queda prohibido utilizar para la exposición zonas comunes (pasillos, etc.) o interferir, para uso propio o demostraciones, ya que éstas deben hacerse en el propio espacio del stand.

- Todos los stands que en su parte trasera tengan servicios generales del recinto deberán dejar libre acceso a los mismos, especialmente en lo que se refiere a los sistemas de evacuación y prevención contra incendios, no obstaculizando en ningún caso la visión de la señalización y mecanismos de protección.

- Las señalizaciones, carteles, focos y otros objetos de decoración no podrán sobresalir del espacio adjudicado, ni sobrepasar

la altura máxima permitida; ante cualquier duda se consultará a la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands.

- La carga total máxima por metro cuadrado, es de 350 kg/m² y 500kg/m² puntualmente, no permitiéndose cargas puntuales de esa cuantía que no estén repartidas sobre bases de al menos 1 m² de superficie y de resistencia adecuada a la carga Instalación eléctrica.

- Todas las tomas eléctricas tendrán que estar suministradas por la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands (SCP), de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias en Vigor. La conexión o desconexión de las acometidas de los stands se efectuarán siempre por personal de los Servicios Técnicos, quedando absolutamente prohibido el acceso a las cajas de acometida de la red general a cualquier otra persona.

- Debido a las características del Palacio de Congresos y la ubicación de las tomas eléctricas, en ocasiones la instalación tiene que hacerse por encima del suelo, lo que significa que pueden quedar cables dentro de la zona de los stands. Todas las tiradas de cables se protegerán con canaletas en los lugares de paso lo que hace necesario la instalación de rampas cobertoras de los cables, según las normas de seguridad establecidas por el Palacio Municipal de Congresos.

Normas de Seguridad Generales

- En ninguna circunstancia se admitirá la introducción, uso o transporte dentro del Palacio, de materiales inflamables.

- Quedarán excluidos de toda participación, exhibición y permanencia en el recinto de cualquier clase de mercancías o materiales explosivos, detonantes y en general todas las materias nocivas.

- El expositor queda obligado a observar o, en su caso, a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje y desmontaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran causarse por accidente en el que intervenga culpa o negligencia.

- No está permitida la alteración de la señalización del edificio. Para la señalización de los eventos, no se permite la colocación de carteles, pancartas, pegatinas, etc., en las paredes, suelos, techos, columnas, jardineras, mostradores o cualquier otro elemento estructural o de mobiliario del Palacio Municipal de Congresos.

- Las salidas de emergencia y medidas contra incendios han de quedar en todo momento expeditas: las salidas de las Salas y del Palacio de Congresos, escaleras, ascensores, pasillos, vías de evacuación, bocas de incendio (BIE), aseos, etc.

Estructura del edificio

- Queda prohibido afectar en cualquier modo, ni siquiera temporalmente, las instalaciones y ornamentación del Palacio, así como el acceso a las cajas de acometida de la red eléctrica.

- Para toda construcción o montaje se utilizarán materiales ignífugos.

- No está permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, roces de ninguna clase en elementos estructurales o del mobiliario del Palacio o suministrados por él.

- Tampoco está permitido colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier objeto en paredes o techos, excepto en los lugares previstos para ello.

- Queda prohibido fijar cualquier tipo de iluminación u otros objetos en las barandillas.

Riesgos Laborales

- Enviar antes del 25 de Agosto a la secretaría del Congreso: jesus@bsj.plus

- De acuerdo con lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales de Palacio de Congresos de Valencia, la Organización debe coordinar con los contratistas y sub-contratistas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

- A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de SECOT 2022, comunicarnos la relación de documentos que con carácter obligatorio nos deben suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva de riesgos laborales.

- Comunicación por escrito original y debidamente firmado, del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en relación a los siguientes puntos:

a. Los trabajadores que van a realizar tareas en el Palacio tienen el alta de la seguridad social.

b. La empresa cuenta con Póliza de Responsabilidad Civil.

c. Se ha adoptado una modalidad de organización de la prevención en la empresa de las recogidas en el Reglamento de los

Servicios de Prevención (R. D. 39/97).

d. Los trabajadores que van a realizar tareas han recibido la formación en prevención de riesgos laborales, emitidos por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, que les corresponde según la actividad a realizar.

e. Los trabajadores han resultado aptos en los reconocimientos médicos efectuados por servicio de prevención acreditado.

f. Los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones han sido informados y formados en relación a los riesgos y medidas preventivas evaluados de la actividad contratada y utilizarán los equipos correspondientes.

- Nombre de la persona responsable de la coordinación de actividades preventivas y forma de contacto con esta persona. Al mismo tiempo se remitirán Normas Básicas de Seguridad y Salud para contratistas. Dicho documento debe ser comunicado y visado su recibí, por los trabajadores que vayan a efectuar los servicios contratados.

1REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

SERVICIO DE LIMPIEZA

La Organización ha previsto un servicio de mantenimiento y limpieza básico de las zonas comunes, que se realizará diariamente.

VIGILANCIA

La Organización ha previsto un servicio de vigilancia de seguridad durante la celebración del Congreso.

- La Organización y el Palacio de Congresos de Valencia no se responsabilizarán del material y objetos depositados en cada stand.

- De cualquier desperfecto que se origine a las instalaciones generales del espacio expositivo, tanto en el montaje, durante el período de exposición, como en el de desmontaje de los stands y en la carga, descarga y traslado de material de exposición, será responsable la entidad participante, quedando obligada a abonar, el importe de los daños, según tasación por los servicios técnicos de la misma.

- Se recomienda a los expositores contratar un seguro contra robos, hurtos o desperfectos que pudieran causar a los materiales, a la vez que cubrirá daños a empleados u otras personas, y que ocurrieran en relación con su participación en la exposición.

Responsabilidad:

Dentro de los límites de la Ley Española, ni la SECOT ni la Secretaría ni el Palacio se responsabilizarán ni de los daños ni de los materiales, robo o daños causados por disturbios. El expositor deberá proveerse por cuenta propia de un seguro que cubra la posible pérdida, robo o deterioro de bienes materiales o personales como resultado de su participación en el Congreso.

El expositor también asumirá el riesgo de cualquier daño provocado por sus actividades en el área de la Exposición.

Responsabilidad civil del expositor:

El expositor es responsable de todo el daño causado a una tercera parte, tanto por su personal, como por él mismo como por personas autorizadas por él.

Todo el personal que trabaje, directa o indirectamente para la empresa de montaje externa tendrá que estar debidamente asegurado, declinando al Palacio de Congresos de Valencia cualquier responsabilidad en caso de accidente o incumplimiento de la Normativa Laboral. La documentación solicitada sería la siguiente:

- I) Los justificantes de afiliación y alta de los trabajadores en la Seguridad Social.
- II) Certificado de situación de cotización de la empresa.
- III) Justificante de pago del seguro de la empresa.
- IV) Documentación de Prevención de Riesgos Laborales (cursos, certificados, etc...).
- V) Certificados ignífugos si se utilizan telas o moquetas.

Se deberá mandar a la secretaría técnica de SECOT (jesus@bsj.plus) antes del 28 de septiembre de 2022

PETICIÓN DE SERVICIOS

A continuación, detallamos las empresas con las que deberá contactar en el caso que quieran contratar servicios extra:

MOBILIARIO, POTENCIA, MOQUETA, ADSL, LIMPIEZA, MOZOS EXTRA... ETC

Deberán contactar con Mónica Lull por mail en mlull@palcongres-vlc.com antes del 5/09/2022

PETICIÓN SERVICIOS DE CATERING

Gourmet Catering
Elena Cerveró
Elena.cervero@gourmetcatering.es
+34 963 17 94 25

PASES PARA EXPOSITORES

Como expositor en el 59º Congreso Secot, le comunicamos que se dispondrán de 15 acreditaciones por cada módulo de 9 m2 para el personal de la compañía.

Durante el mes de septiembre la Secot se pondrá en contacto con las compañías expositoras y facilitará la información necesaria para que puedan inscribir al personal de la compañía a través de la web y obtener la acreditación obligatoria para el acceso al congreso.

59 CONGRESO
secot



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA