

MANUAL

DEL EXPOSITOR



**SOCIEDAD ESPAÑOLA
DE COLUMNA VERTEBRAL**

GEER 

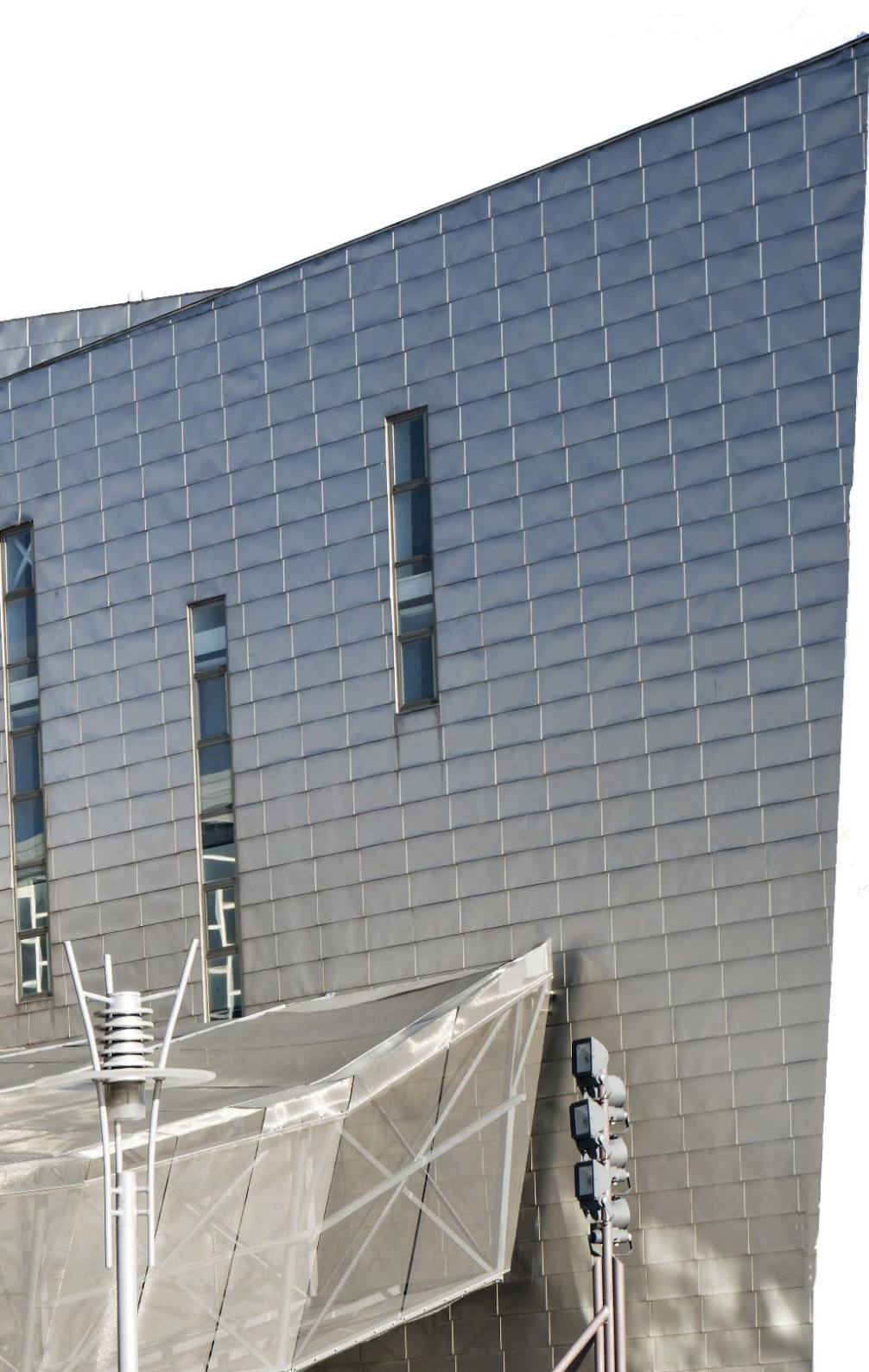
**38
CONGRESO
NACIONAL**



ÁLAGA
29-31 MAYO 2024

Presidente del Comité Organizador:
Dr. Antonio Fernández de Rota Conde
Ud. de Cirugía de Columna
Hospital Universitario Virgen de la Victoria

PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA



Estimado expositor:

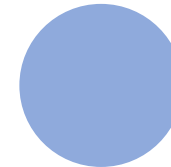
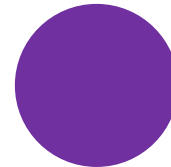
Con el fin de facilitar tu participación en la exposición comercial del próximo **GEER 2024**, nos complace enviarte nuestro “Manual del expositor” para la contratación de los servicios que requieras.

Si necesitas contratar servicios complementarios podrás hacerlo a través del contacto del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, que encontrarás en el presente manual y enviarlos a la dirección de correo electrónico que se detalla más adelante.

Todos los servicios que se soliciten requieren de un tiempo de planificación y control, por lo que te rogamos formalices todas las contrataciones antes del **26 de Abril de 2024**.

Los pedidos con fecha posterior a la indicada podrán ser atendidos previa consulta de disponibilidad en ese momento.

Esperamos que el presente manual te sea de gran ayuda!



MONTAJE

Para expositores que **NO CONTRATEN SU STAND CON EL PALACIO Y LLEVEN UNA EMPRESA EXTERNA:**

- **Lunes 27 de Mayo de 12:00h a 20:00h***
- **Martes 28 de Mayo de 08:30 a 19:00h***

Para expositores que **SÍ CONTRATEN SU STAND CON EL PALACIO:**

- **Martes 28 de Mayo de 08:30 a 19:00h***

*(*Hora límite de salida)*

- ✓ Los sitios de paso deben quedar libres de mercancía, embalajes, etc., a partir de las **19:00 h del día 28 de mayo**, para permitir la limpieza.
- ✓ La decoración y acabado del stand no debe sobrepasar los límites del stand.

FECHA Y HORARIOS

DESMONTAJE

Para todos los expositores el **VIERNES 31 de MAYO**, a partir de **16:00h** y hasta las **22:00h**.

- ✓ No estará permitido desmontar ningún stand hasta la hora indicada o mientras haya asistentes en el área de exposición comercial. Ni tampoco sobrepasar la hora finalización. Si se sobrepasan los horarios establecidos, el expositor deberá abonar el coste correspondiente.

ACCESOS Y PARKING

Los vehículos con material accederán al pabellón 1 por el muelle de carga, en la zona trasera. Una vez hayan descargado la mercancía, los vehículos no podrán permanecer estacionados en los espacios de carga y descarga y lugares de tránsito.

FYCMA señalará en cada caso las directrices para regular la entrada de vehículos, limitando por norma general a 1 hora para descarga en el patio de carga, pudiendo solicitar las llaves para su retirada o penalizando el estacionamiento si se sobrepasa el tiempo concedido. Solo se permitirá acceder para la carga y descarga por las zonas que FYCMA habilite a tal efecto.

El Palacio pone a vuestra disposición un parking no vigilado donde aparcar tu vehículo hasta que finalice el montaje.




FYCMA cuenta con dos transpaletas para solicitar su uso deberán solicitarlo según disponibilidad de las mismas en ese momento. FYCMA también cuenta con carros de mercancía.

El proceso para el desmontaje es el mismo que para el montaje.

El material sobrante tras la finalización del evento, deberá depositarlo en las cubas de limpieza destinadas a tal uso.

Si una vez finalizado el evento un expositor tiene intención de desechar su stand, deberá contratar con FYCMA una cuba especial para ello, el coste de la cuba es de 215€ (IVA no incluido). Contratar antes del **13 de mayo 2024**.

DESMONTAJE

- 
- Toda la mercancía deberá estar correctamente etiquetada con el nombre del congreso, nombre y número del stand, número de cajas y un teléfono de contacto. *(Encontrará la etiqueta de envío obligatoria a continuación).*
 - La mercancía se recepcionará dentro de un plazo máximo de 48 horas anteriores al comienzo del evento. A partir del **Lunes 27 de mayo de 2024, de 9:00h a 20:00h.**
 - Una vez montados los stands, el material sobrante y de reposición deberá depositarse en el almacén para expositores, ubicado en el lateral de la exposición comercial (Pabellón 1 – FYCMA), debiendo quedar despejado el espacio del propio stand.
 - En el almacén de expositores habrá un espacio delimitado para cada empresa, no se puede garantizar el espacio para grandes embalajes.

RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO

DE MERCANCÍAS

- Al finalizar el congreso y tras el desmontaje, toda la mercancía que sobre deberá depositarse en el almacén de expositores, ubicado en el lateral de la exposición comercial (Pabellón 1 – FYCMA), todo el material dejado en el área de exposición se considerará que no se quiere y se desechará.
- El material depositado en el almacén de expositores (Pabellón 1 – FYCMA), se deberá recoger dentro de las 48 horas siguientes a la finalización del evento (como máximo **Martes 4 de junio de 2024, en el horario de 9:00h a 17:00h**), pasado este plazo entenderemos que el expositor no está interesado, por lo que dichos objetos serán desechados y el coste de su retirada será facturado al expositor.

ENVÍO DE MERCANCÍAS

- Todos los envíos que se hagan al Palacio tienen que llevar, además de la etiqueta correspondiente para la empresa de transportes, la ficha de envío de la organización para poder ser recepcionados. Si los envíos no tienen la ficha cumplimentada y visible, no serán recepcionados por el personal del Palacio.
- En el apartado 4 tiene que aparecer el nombre y teléfono de la persona responsable del envío (la que se queda encargada de verificar después si ha llegado o no), con la que el Palacio pueda contactar en caso de que surja cualquier problema.
- Si el envío consta de varios bultos, deberá colocar la etiqueta en cada uno de ellos, cumplimentando el apartado 5 teniendo en cuenta el número de bultos. En cambio, si se trata de uno o varios palets embalados, es suficiente con etiquetar cada palet.





Att/ Lourdes Ávalos – Telf. +34952045500
Palacio de Ferias y Congresos de Málaga
Muelle de Carga y descarga
Avda. José Ortega y Gasset, 201
29006 Málaga

1. NOMBRE DEL EVENTO (*NAME OF THE EVENT*):

38 CONGRESO NACIONAL GEER

2. FECHAS DEL EVENTO (*DATES OF THE EVENT*)

29, 30 y 31 MAYO 2024

3. NÚMERO Y NOMBRE DE STAND (*NUMBER AND NAME OF THE STAND*)

4. PERSONA QUE REALIZA EL ENVÍO Y TELÉFONO DE CONTACTO (*CONTACT PERSON AND PHONE NUMBER*)

5. CAJA/ PALET (*BOX/PALLET*)

DE (OF)

Etiqueta obligatoria envío

DESCRIPCIÓN DEL

ÁREA DE EXPOSICIÓN

El área de exposición comercial y los accesos a los auditorios del 38 Congreso GEER 2024 se ubican en la planta baja del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga.

Un pabellón totalmente diáfano y con luz natural, que cuenta con más de 1.800 m².

Desde la exposición comercial se accede a los Auditorios, donde se desarrollará el programa científico del congreso. El área comercial tiene unas dimensiones de 42 metros de largo y otros 42 metros de ancho.



La exposición comercial quedará inaugurada el **miércoles 29 de mayo de 2024** coincidiendo con la celebración del **Curso Pre-Congreso GEER José Andrés Fernández de Valderrama**, «Complicaciones de la cirugía del raquis. ¿Qué hacer cuando las cosas van mal?».



DESCRIPCIÓN DEL

ESPACIO EXPOSITIVO

- Cada espacio expositivo tiene una dimensión de 3m x 2m.
- Altura máxima de montaje 5m.
- El espacio se entregará diáfano.
- Incluye cuadro eléctrico monofásico de 3,3kw/220v (no incluye regleta y/o luces).
- Es obligatorio el montaje del stand sobre moqueta (no incluida).
- Los stands comprendidos entre el 52-57 y el 58-66, deberán dejar la pared trasera bien acabada (sin cables, ni ningún otro elemento,...) ya que será zona de paso para que los congresistas accedan a los auditorios.
- Le rogamos compruebe el espacio reservado y no sobrepase los límites establecidos para el montaje.
- Los stands comprendidos entre el 52-57 y el 58-66 deberán tener una trasera. No pudiendo dejar el espacio abierto por su parte posterior.

PLANO

EXPOSICIÓN COMERCIAL



LISTADO EXPOSITORES



- B BRAUN 1, 2
- GRUNENTHAL 3
- CMM 4
- PLANIFICACIÓN QUIRÚRGICA 8
- PALEX 13
- ACUÑA & FOMBONA 14, 15, 16, 17, 18
- CYBER SURGERY 19
- VORTROM 20
- MEDACTA 21, 23, 24
- DC MEDICAL 26
- CARDIVA 27, 30
- ZIEHM IMAGING 28
- NINGBO HICREN BIOTECHNOLOGY 29
- BIOSPINE 31, 32, 33
- GLOBUS MEDICAL/NUVASIVE/PRIM 34, 35, 36, 37, 38, 39
- SPINEART 40, 41, 42, 43, 44, 45
- MEDTRONIC 46, 47, 49, 50
- MBA 48, 51
- SOCIEDAD GEER 52
- STRYKER 53, 54
- BRAINLAB 55
- BIO-IMPLANTS 56
- OPTIMEDIC 57
- ZIMVIE 58, 59
- ORTHOPEDIC SURGICAL METALWORK 60, 61
- EXACTECH 62
- DISMEVAL 63
- GE HEALTH CARE 64
- MEDCOMTECH 65, 66

EMPRESA ENCARGADA

DEL MONTAJE

DEL MONTAJE DE LOS STANDS SE ENCARGA LA EMPRESA EXPOSITORA O LA EMPRESA QUE LA MISMA DESTINE A TAL FIN, siendo la EMPRESA EXPOSITORA la que deberá facilitar a LA EMPRESA MONTADORA toda la información referente a las características del espacio reservado y los días y horarios de montaje y desmontaje que se detallan en el dossier.



IMPORTANTE:

La empresa Expositora deberá informar a la Secretaria General del Congreso GEER de los siguientes datos con anterioridad al **26 de abril de 2024**, tanto si su stand es de diseño como si es tipo paraguas (roll-up), ya que FYCMA requiere esos datos para permitir el acceso al edificio:

- ❖ **NOMBRE DE LA EMPRESA ENCARGADA DEL MONTAJE**
- ❖ **PERSONA/S RESPONSABLE/S DEL MONTAJE DEL STAND (Nombre, apellidos, DNI)**
- ❖ **TELEFONO DE CONTACTO DE LA PERSONA ENCARGADA DEL MONTAJE**
- ❖ **PROYECTO DE STAND (Planos acotados, en formato PDF)**



AUTORIZACIÓN ACCESOS

PERSONAL EMPRESAS MONTADORAS



- Para autorizar el acceso de las empresas de montaje será imprescindible la acreditación de éstas, así como de los montadores, en la entrada de montaje y materiales, previa presentación del documento de identidad personal y de los documentos que la Dirección del Palacio estime necesarios.

- Contactar con Servicios Generales de FYCMA en el email: servicios.generales@fycma.com para recibir el dossier exigido por ley para el intercambio de documentación como Coordinación de actividades empresariales (CAE) donde les será solicitado listado de personal de montaje:
 - Con nombre y apellidos
 - DNI
 - Documentos ITA (o último recibo pago de cotizaciones si se trata de un Autónomo o alta en RETA con fecha actual)

PROYECTO DE STAND



- ❑ El expositor deberá enviar por email a la atención de Lourdes Ávalos (lavalos.ext@fycma.com) la información del proyecto de stand que le entregue su montador.
- ❑ Tanto los stands de diseño como los de paraguas deberán ser previamente aprobados por la Organización y por FYCMA. Por este motivo, las empresas que participen con su propio stand de diseño o paraguas deberán enviar el PLANO DE PLANTA Y ALZADO del stand, CON MEDIDAS, por correo electrónico congresos@viajesvillarreal.com y a lavalos.ext@fycma.com antes del 26 de Abril, para que sea supervisado y autorizado.
- ❑ Es obligatorio indicar la ubicación de los servicios eléctricos en el plano individual de su stand. Así mismo, deben indicar la orientación, teniendo como referencia el plano general.
- ❑ Sin dicha autorización previa no será posible la instalación del stand.
- ❑ Terminación de traseras. Las paredes traseras y laterales deberán quedar debidamente acabadas en tono blanco para que no interfiera en el stand que haya detrás o en el lateral.
- ❑ Todos los stands que tengan tarima deben incorporar rampa obligatoriamente de 1,20m de ancho. En caso de que por estética no pudiera incorporarla, se podría hacer un rebalaje de ésta con una cuña de al menos 1,50m de ancho. No se permitirá el montaje de aquellos stands de diseño que requieran rampa y no la hayan incluido.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

PARA EL MONTAJE DE STANDS

- El suelo de los pabellones puede soportar una carga de hasta 2.000kg/m². Las cubiertas de las canaletas de suministros de servicios no podrán ser utilizadas como soporte de cargas puntuales.
- Queda prohibida la pulverización de pinturas celulósicas en el interior de FYCMA sobre cualquier clase de objeto. No está permitido el depósito o exposición de materias peligrosas, inflamables, explosivas e insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros expositores y al público visitante.
- Queda prohibido afectar las instalaciones, no permitiéndose pintar, fijar tacos o hacer rozas de ninguna clase.
- No se podrá fijar o colgar materiales en ningún elemento estructural.
- No se permitirá perforar los pavimentos ni fijar en ellos moquetas o elementos de construcción con cola de contacto o similares, debiendo fijarse con cinta adhesiva de doble cara, en tarimas o cualquier otro medio independiente del pavimento.
- Si para la construcción de un stand fuera necesaria la realización de jardines, fuentes, acumulaciones de tierra, arena y/o agua deberá hacerse de forma que todo ello quede perfectamente aislado del suelo y no dificulte la limpieza del mismo, solicitando permiso a la dirección con la suficiente antelación.
- Los gastos de reparación de cualquier daño causados serán responsabilidad y a cargo del expositor.
- Queda prohibido proyectar cualquier tipo de imagen o haz de luz fuera del espacio adjudicado.
- Queda prohibido el uso de globos inflados con gases ligeros como elemento decorativo de stands, así como su entrega a visitantes.
- Dada la titularidad pública del edificio y en aplicación de la legislación vigente, queda prohibido fumar en el interior del mismo.

CONSTRUCCIÓN

STANDS

MODULARES

Si desea contratar un stand modular deberá contactar con FYCMA.

Los stands deben quedar en su estado inicial. Queda prohibido pintarlos o pegar papeles (excepto si se realiza con una cinta a doble cara especial que no deje residuos sobre la superficie). El expositor responsable asumirá los costes de los daños ocasionados.

CONSTRUCCIÓN DE STANDS

DE DISEÑO

Se deben enviar con suficiente antelación los planos del stand de diseño para su aprobación por el departamento técnico del Palacio. **Fecha límite 26 de abril de 2024**

A fin de delimitar el espacio de cada stand, todos, incluyendo los de paraguas o los que solo lleven mobiliario, deben montarse sobre moqueta.

Los stands que no sean ni de diseño, ni modulares, ni de paraguas, tienen que traer una trasera, ya que no pueden pegarse carteles sobre la pared.

**SI DESEA
CONTRATAR UN
STAND
MODULAR
CONTACTA:**

Lourdes Ávalos
+34 952 045 500
Lavalos.ext@fycma.com

MEDIDAS GENERALES

Los expositores tienen libertad para decorar y equipar su stand, respetando siempre las normas descritas en los apartados anteriores y las que se describen a continuación:

1. El equipamiento de los stands no debe superar ni el perímetro ni la altura de stand. No está permitida ninguna decoración que pueda ofender a otros expositores.
2. Aquellos stands que estén ubicados en la parte de paso hacia los auditorios, deberán tener en cuenta que no deben quedar a la vista ninguna parte inacabada, ni tampoco se podrá colocar nada en la parte trasera del stand. Todo el material de embalaje deberá depositarse en el almacén de expositores.
3. Los stands que comparten alguna pared con otro stand colindante deberán dejar esa pared bien terminada, sin publicidad ni tampoco debe quedar inacabada, indiferentemente a la altura que esta tenga.
4. Queda totalmente prohibido realizar cualquier tipo de publicidad a través de altavoces. La distribución de panfletos y muestras solo se permitirá dentro de los límites de su stand.



FYCMA proporciona durante todo el periodo ferial la vigilancia general del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (accesos y vigilancia exterior) y una vigilancia en el interior de los pabellones de carácter disuasorio, de seguridad general y preventivo para cuestiones de orden y seguridad contra incendios o emergencias de cualquier índole. En ningún caso se trata de una seguridad dirigida a las pertenencias particulares de cada expositor.

FYCMA, por tanto, no se responsabiliza del robo o hurto de los materiales y objetos depositados en cada stand ni de los daños que puedan sufrir los objetos, muestras, efectos personales, materiales de montaje y/o de exposición, antes, durante ni después de la celebración del congreso.

La limpieza de salas y accesos será realizada al finalizar el horario de montaje.

El expositor es el responsable de la limpieza de su propio stand. Si desea que dicho servicio sea realizado por personal especializado, puede contratarlo con FYCMA.

La limpieza de los stands debe realizarse fuera de las horas de apertura de la exposición.

HURTO

LIMPIEZA

DEL STAND

SEGURO DE

NORMATIVA

DAÑOS

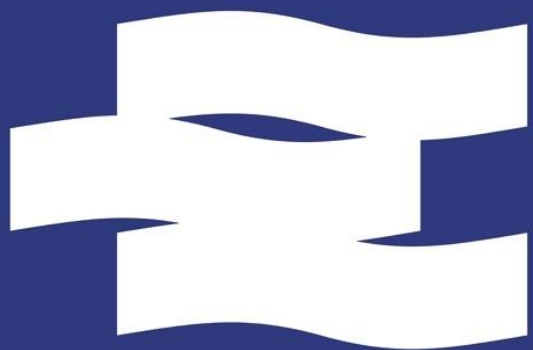
FYCMA

El expositor tiene la obligación de contratar el Seguro de Daños cuyo coste es de 17,50€ + IVA por stand (independiente de la superficie).

Este seguro cubre daños materiales que puedan sufrir los bienes propiedad de los expositores, durante el período que dure cada congreso, durante el montaje, celebración y desmontaje. Los bienes se garantizan mientras se encuentran en el interior del recinto ferial y sobre los cuales el expositor tenga título de propiedad u otro interés asegurable.

**Coberturas: Incendio, rayo y explosión / Garantías suplementarias. Franquicia 300 €.*

Todas las empresas que participen como expositores en el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, aceptan la normativa descrita en el documento adjunto a este dossier: "Normas y clausulas generales de participación en certámenes del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga", así como a facilitar los datos requeridos por FYCMA en cuestión de Seguridad y Riesgos Laborales.



SER

VI

CIOS





CONTRATACIÓN

SERVICIOS

ADICIONALES

FYCMA

Si desea contratar alguno de los siguientes servicios deberá contactar con FYCMA

Persona contacto: Sra. Lourdes Ávalos

E-mail: lavalos.ext@fycma.com

Teléfono: +34 952 045 500)

- ✓ Stand modular
- ✓ Moqueta
- ✓ Mobiliario para su stand
- ✓ Ampliación acometida eléctrica
- ✓ Medios audiovisuales
- ✓ Restauración
- ✓ Azafata
- ✓ Limpieza

Para contratar estos u otros servicios que pudieran necesitar, podrán realizar sus pedidos al contacto detallado hasta el **13 de mayo** (incluido este), y acompañando el 100% del pago. A partir de esa fecha los pedidos tendrán un incremento del 30%.



Si desea contratar alguno de los siguientes servicios deberá contactar con FYCMA

Persona contacto: Sra. Lourdes Ávalos

E-mail: lavalos.ext@fycma.com Teléfono: +34 952 045 500

CONTRATACIÓN STAND MODULAR



TAMAÑO / SIZE: 3 x 2 x 2,98 m en esquina / on corner
Imagen orientativa. Illustrative image.

- Estructura: 2m de fondo x 3m de largo. La altura máxima de 3m.
 - Tabiquería mediante paneles de melamina blanca, que se sujetarán entre la estructura y serán de 3 m de altura, con cruceta en techo para mejor sujeción y posibilidad de cambiar color de los paramentos.
 - Frontis decorativo en todas las fachadas abiertas, con igual terminación que la tabiquería, y cartela dentro del carril de la perfilería de 1,98 x 0,40 m. que se colocará en centro o en un lateral según se requiera, con rotulación estándar de color negro, compuesta por nombre. Tipo de letra: ARIAL. Altura del texto: 9 cm. Número máximo de caracteres: 16. Si desea colocar un logotipo o anagrama deberá contratarlo con FYCMA; no está incluido en el precio de stand.
- Instalación según normas de baja de tensión consistentes en cuadro eléctrico con diferencial, y un enchufe, de 25A/30mA, interruptor magnetotérmico de 15A, protección de toma de corriente de 16A, 10A para alumbrado. Se recomienda contratar con FYCMA una base de enchufe múltiple para disponer de más tomas. La potencia del cuadro eléctrico para cada espacio será de 3,3kw. Si se precisa cuadro de mayor potencia deberá contratarse por el expositor asumiendo el coste y consumo eléctrico de la ampliación. La corriente eléctrica funcionará en horario de exposición, si necesita corriente de forma permanente debe notificarlo con antelación a la secretaría técnica.



Si desea contratar alguno de los siguientes servicios deberá contactar con FYCMA

Persona contacto: Sra. Lourdes Ávalos

E-mail: lavalos.ext@fycma.com Teléfono: +34 952 045 500

CONTRATACIÓN STAND MODULAR



TAMAÑO / SIZE: 3 x 2 x 2,98 m en esquina / on corner
Imagen orientativa. Illustrative image.

- Iluminación media de 300 luxes mediante focos led, montados sobre carril electrificado.
- Pavimento en moqueta directamente a suelo, tipo ferial ignifuga Cfl-s2 protegida con plástico protector durante el montaje. Color Gris Medio. Dotada con plástico protector hasta la inauguración del evento.
- Estructura general de aluminio anodizado en su color a 3 m de altura.

Contratación con FYCMA:

- Rotulación
- Cartelería
- Elementos Gráficos para Stand Modular
- Prohibido pegar vinilos, lonas u otros elementos en los paneles modulares que no sean contratados con FYCMA.



Si desea contratar alguno de los siguientes servicios deberá contactar con FYCMA

Persona contacto: Sra. Lourdes Ávalos

E-mail: lavalos.ext@fycma.com Teléfono: +34 952 045 500

RESUMEN DE SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL STAND A CONTRATAR CON FYCMA

SERVICIO	DETALLE	OBLIGATORIO
Seguro de daños para stand	1 unidad por expositor, 17,50€ más IVA.	✓
Canon de montaje por m2	Para empresas que monten stands de diseño. Tarifa: 3,70€/m ²	✓
Moqueta	Es obligatorio el montaje del stand sobre moqueta. Tarifa: 5,70€/m ²	✓
Contratación stand modular	Según características detalladas en dossier	✓ (proveedor de FYCMA)
Catering para stand	En el caso de querer contratar catering debe ser con el proveedor oficial FYCMA.	✓ (proveedor de FYCMA)
Electricidad	Se incluye acometida eléctrica de 3,3kw. No incluye regleta. Si desea ampliar acometida eléctrica debe contratarlo con FYCMA.	✓ (proveedor de FYCMA)
Limpieza stand	Se recomienda contratación de limpieza interior stands	✓ (proveedor de FYCMA)

Contacto

**SECRETARÍA TÉCNICA y ALOJAMIENTO
LOPEZ GARRIDO VIAJES Y CONGRESOS
(V.Villarreal)**

Av. García Lorca s/n. Edif. Club Municipal de Hielo
29630 Benalmádena. Málaga
Tel. 952 44 55 86
congresos@viajesvillarreal.com

SECRETARÍA GEER

Av. García Lorca s/n. Edif. Club Municipal de Hielo
29630 Benalmádena. Málaga
Tel. 952 44 55 86
secretaria@secolumnavertebral.org

Web del Congreso

<https://congreso2024.secolumnavertebral.org/>

