

# secOT58

N O R M A T I V A   E X P O S I T O R E S



## NORMATIVA GENERAL PARA EXPOSITORES Y COLABORADORES EN SECOT 2021

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 58 Congreso Nacional de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología SEVILLA 2021 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 2021.

Cancelaciones: Si la cancelación se produce a partir

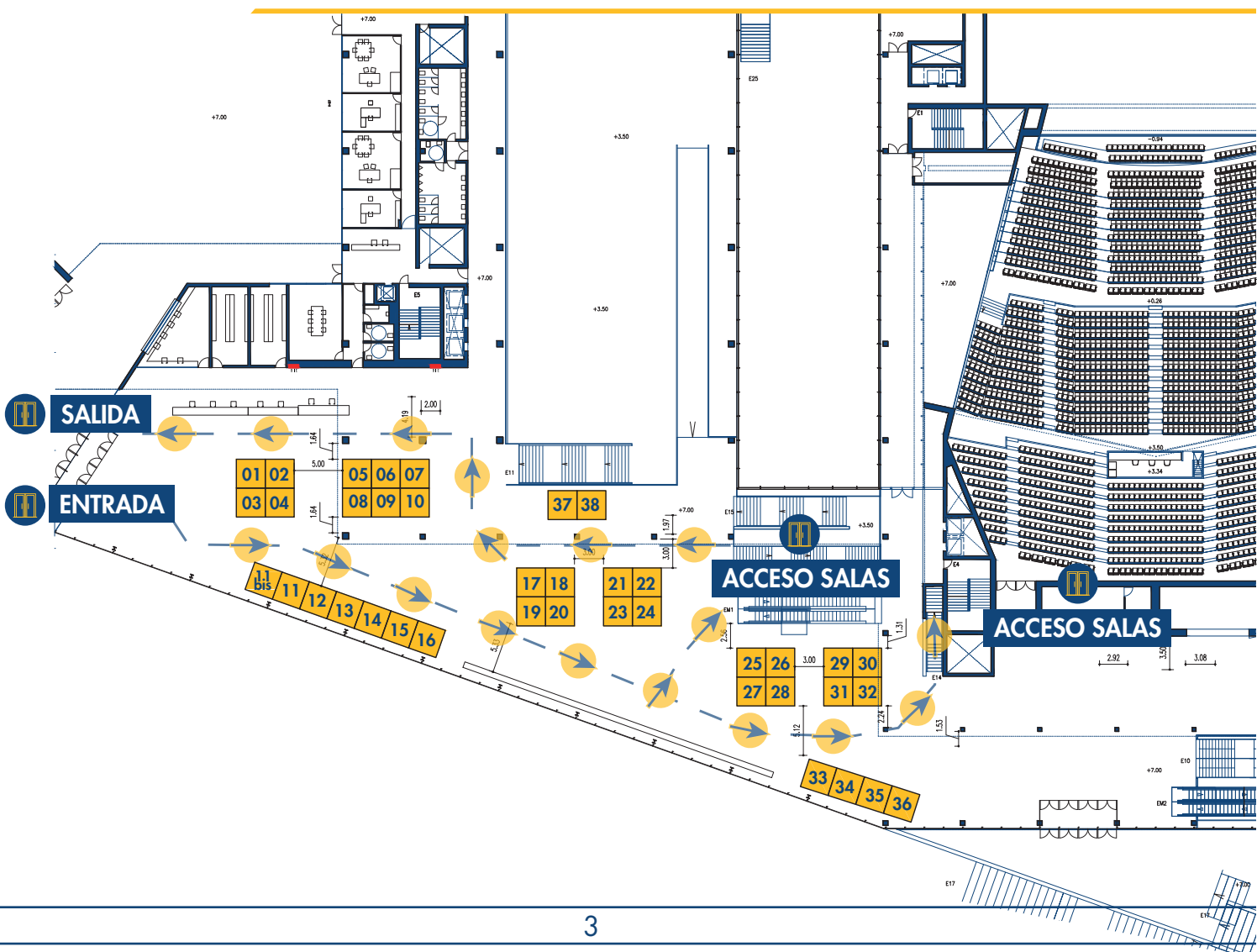
del 1 de agosto se aplicará un cargo 75% del total del coste del patrocinio.

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.

Presidente 58 Congreso SECOT- presidente Dr. Pedro Cano Luis

Web [www.secot2021.com](http://www.secot2021.com)



### INFORMACIÓN GENERAL

# SEDE

#### FIBES SEVILLA

PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS.

El Palacio de Congresos y Exposiciones de Sevilla, también conocido como Fibes, es un espacio arquitectónico situado en el barrio de Sevilla Este, en la comunidad autónoma de Andalucía, España Avenida de la Innovación S/N, en el barrio de Sevilla Este.

- Tel.: 954 47 87 00  
- Fax: 954 47 87 20

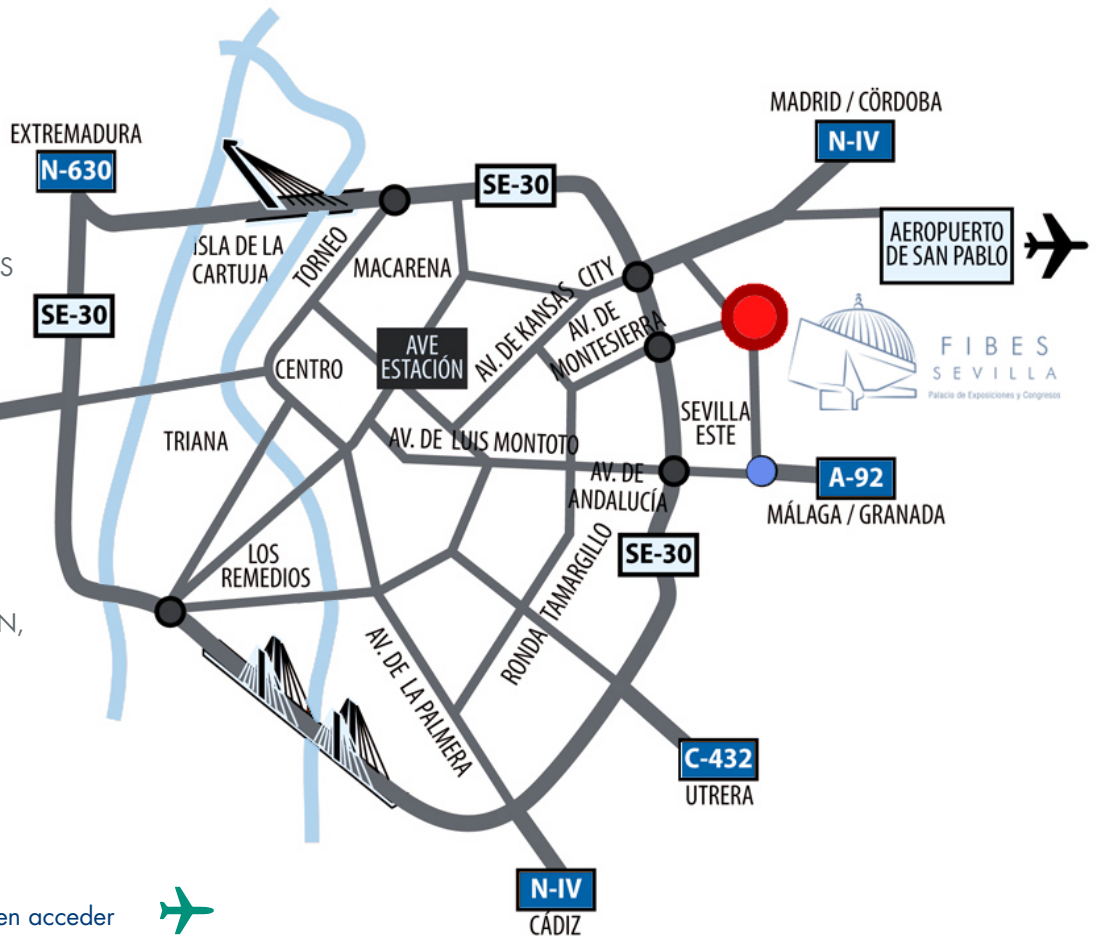


#### COCHE

Aquellas personas que deseen acceder al Congreso SECOT en vehículo privado, disponen de distintos lugares de estacionamiento público muy cercanos al Palacio de Congresos (conviene aclarar que estos lugares son totalmente ajenos a FIBES, por lo que tienen sus propias tarifas y horarios).

**Parking Centro Comercial Zona Este** (Glorieta Palacio de Congresos s/n, 41020, Sevilla). Frente al Nuevo Auditorio del Palacio de Congresos. Tarifas: 0,037 euros/min. Estancia gratuita con compras en C.C. Zona Este.

**Parking Parque Comercial Centro Este Congresos** (Avda. Alcalde Luis Uruñuela s/n, 41020, Sevilla). Frente a la entrada principal del Palacio de Congresos. Tarifa: Primeros 90 min gratuitos. Resto del tiempo, 0,022 euros/min. Horario de 8:30 a 2:30 h.



#### AVIÓN

**Línea EA:** Desde la Terminal Sevilla-San Pablo, apearse en parada Estación Santa Justa y enlazar con **Cercanías C4** o en la parada Luis de Morales y enlazar con la **Línea de Bus B4**.



#### TREN

Trenes Avant, MD y AVE desde todas las provincias a la Estación Sevilla-Santa Justa, desde donde enlazar con Cercanías. Si el tren es tu elección, no olvides consultar nuestra promoción en exclusiva para ti disponible en esta sección.

- **Cercanías Línea C4**, Estación Palacio de Congresos (desde la Estación Sevilla-Santa Justa y la Estación de San Bernardo).

Para informaros de todo lo relacionado con los horarios de Cercanías Renfe, podéis consultar la web oficial de RENFE mediante el siguiente enlace <http://www.renfe.com/viajeros/cercanias/index.html>.



#### AUTOBÚS

- **Línea 27** (desde el Centro Histórico, Plaza del Duque).

- **Línea B4** (desde el barrio de Nervión, Gran Plaza).

Para informaros de todo lo relacionado con los horarios de los autobuses urbanos de Sevilla, podéis consultar la web oficial de TUSAM en el siguiente enlace <http://www.tusam.es/>.

### INFORMACIÓN Y NORMAS • EXPOSICIÓN COMERCIAL

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

Recepción de mercancías desde el Lunes 27 de septiembre a partir de las 08:00 hrs. hasta las 15:00 h del martes 28 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 situado en la calle Dr. Miguel Río Sarmiento. 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:  
FIBES II - PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES  
NOMBRE DEL EVENTO: SECOT 2021

Ubicación del Almacén: Dr. Miguel Rios Sarmiento  
Datos del expositor - Nombre comercial / Nombre y Apellido / Teléfono de contacto / Numero de stand / Nº de bultos

**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 27 de septiembre.

La Organización del Congreso proporcionará un servicio de mozos para el transporte de mercancías dentro del Palacio de Congreso de Sevilla. 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 27 de septiembre en horario ininterrumpido de 08.00 a 20.00 y el 28 de septiembre en horario de 08.00 a 15.00. La reexpedición será el 1 de octubre de 2021 en horario de 15.00 a 22.00.

Durante el lunes 4 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**

- El acceso de materiales de grandes dimensiones para el montaje del stand de diseño se hará por la Avenida Alcalde Luis Uruñuela, 1. A través de la rampa principal. En caso de necesitar carretillas se pueden contratar con SERVIFIBES a través de Tania Halcon (thalcon@fibes.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

- 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.

**- Los stands modulares llevarán un doble laminado en las paredes que estén en contacto con el stand contiguo para garantizar que haya una estructura robusta que garantice la separación entre ambos stands.**

**- Los stands de diseño, deberán garantizar mediante paredes laterales que no hay contacto ni acceso directo con el stand contiguo, es necesario remarcar este aspecto cuando se mande el diseño del stand para ser validados, aquellos stands de diseño que no garanticen una estructura que separe su stand con el siguiente, no será aprobados.**

**-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.  
o 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 27 DE SEPTIEMBRE a partir de las 09:00 y hasta las 20:00 h. y continuar el MARTES 28 DE SEPTIEMBRE de 09:00 a 20:00 h..

Los stands MODULARES se entregarán el MARTES 28

DE SEPTIEMBRE a partir de las 09:00 horas y podrán montar hasta las 20:00 horas

### **LA EXPOSICIÓN COMERCIAL DEBERÁ ESTAR TERMINADA EL MARTES 28 DE SEPTIEMBRE A LAS 20:00 HORAS YA QUE SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA GENERAL DE LA ZONA DE EXPOSICIÓN Y ZONAS COMUNES**

#### **1. MONTAJE STANDS DE DISEÑO**

##### **CANON DE MONTAJE:**

SERVIFIBES Ofrece servicio conjunto de diseño y montajes de stands. En el caso de que la empresa ya disponga de un diseño de su stand y sólo necesite el montaje, SERVIFIBES no facilita ese servicio. El canon que cobra el Palacio por el montaje de stands de diseño es de 3.70€/m<sup>2</sup>. La secretaría del Congreso es la encargada de gestionar esos pagos.

Horarios de montaje stands de Diseño Libre

o Lunes 27 de septiembre: de 09.00 a 20:00 h.

o Martes 28 de septiembre: de 09:00 a 20:00 h.

(horarios improrrogables)

El desmontaje se producirá el Viernes 1 de octubre de 15.00 a 23.00.

##### **Normas montaje**

- No será posible realizar ninguna tarea de montaje ni decoración interior de los stands el miércoles 29 de septiembre.

- Deberán enviar a la Secretaría Técnica (Jesús Martín: [jesus@bsj.plus](mailto: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.

- 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 5.5 kw de potencia. En caso de necesitar una potencia superior deberá contratar con SERVIFIBES.

- El Palacio facturará el consumo eléctrico extra de stands: 6.9 € + IVA/kw contratado/día. La facturación se hará una vez terminado el congreso a través de la secretaría técnica de SECOT.

- 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 Tania Halcon por mail en thalcon@fibes.es antes del 8/09/2021

- 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 2021, así como el nombre que quieren que figure en el frontis (máximo de 20 caracteres).



Se entregarán el martes 28 de septiembre a las 09.00 h a los expositores que lo hayan solicitado previamente a la Secretaría Técnica. Desde ese momento, y hasta las 20.00 h del mismo martes, 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 lacado en blanco y paneles en blanco. La altura será de 2.70 m.

- Superficie cubierta de moqueta calidad feria color azul.

- Instalación eléctrica compuesta por cuadro eléctrico 5.5kw

- Iluminación mediante focos orientables sobre carril electrificado con lámparas incandescentes de 150 w. Para stands de 9m2 se corresponden 3 focos de 150w cada uno

- 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:**

SERVIFIBES- thalcon@fibes.es -Tania Halcon

### **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.

o 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/m<sup>2</sup> y 500kg/m<sup>2</sup> puntualmente, no permitiéndose cargas puntuales de esa cuantía que no estén repartidas sobre bases de al menos 1 m<sup>2</sup> 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.

**El expositor de stands deberá aportar con fecha máxima 28 de agosto un seguro de responsabilidad civil para cubrir su stand, si después de esa fecha no se reciben ninguna notificación, FIBES contratará un seguro de RC para ese stand que se cobrará al propio expositor con un precio de 51.20€. Si desea contratar este servicio de seguro de RC con el propio Palacio de Congreso directamente, le rogamos se lo indique a SERVIFIBES antes del 27 de agosto en la dirección: thalcon@fibes.es**

### Riesgos Laborales

- Enviar antes del 25 de Agosto a la secretaría del Congreso: [jesus@bsj.plus](mailto:jesus@bsj.plus)

- De acuerdo con lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales de Palacio de Congresos de Sevilla, la Organización debe coordinar con los contratistas y subcontratistas 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 2021, comunicarnos la relación de documentos que con carácter obligatorio nos deben suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva de riesgos laborales. o Comunicación por escrito original y debidamente firmado, del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en relación a los siguientes puntos:

- Los trabajadores que van a realizar tareas en el Palacio

tienen el alta de la seguridad social.

- La empresa cuenta con Póliza de Responsabilidad Civil.  
- 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).

- 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.

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

- 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.

1 REAL 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 no se responsabilizará 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 CONTURSA-FIBES cualquier responsabilidad en caso de accidente o incumplimiento de la Normativa Laboral. La documentación solicitada sería la siguiente:

**1)** Los justificantes de afiliación y alta de los trabajadores en la Seguridad Social.

**2)** Certificado de situación de cotización de la empresa.

**3)** Justificante de pago del seguro de la empresa.

**4)** Documentación de Prevención de Riesgos Laborales (cursos, certificados, etc....).

**5)** 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 2021

### **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

SERVIFIBES- thalcon@fibes.es -Tania Halcon

### **PETICIÓN SERVICIOS DE CATERING**

FIBES- abarbancho@fibes.es - África Barbancho

### **PASES PARA EXPOSITORES**

Como expositor en el 58º 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.

secOT58



secOT

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CIRUGÍA  
ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA