

 #semes2024



**SEVILLA**

Hotel Barceló Sevilla Convention Center

5, 6 y 7 de junio de 2024

**MANUAL DEL PATROCINADOR**

[www.semes2024.org](http://www.semes2024.org)

# ÍNDICE DEL MANUAL DEL EXPOSITOR

## INFORMACIÓN BÁSICA, páginas 2 y 3

- Lugar de celebración - Sede
- Horario exposición comercial durante el congreso
- Horarios Montaje en Zona Comercial
- Horarios Acceso Expositores
- Horarios Desmontaje en Zona Comercial

## PLANO ZONA COMERCIAL, página 4

- Distribución

## PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, página 5

- Medidas Espacios y Altura
- Rigging
- Moqueta
- Autorización Planos
- Acometida Eléctrica

## REQUISITOS NECESARIOS ACCESO Y MONTAJE, páginas 6

- PRL para Empresas Montadoras
- Acceso Empresas Montadoras
- Acceso Expositores para Zona Comercial
- Seguro de Daños

## CONTRATACIÓN & EXTRAS, páginas 7, 8, 9 y 10

- Básico
- Contratación Stand Diseño Libre
- Contratación F&B
- Contratación Stand Modular
- Alquiler de Mobiliario, Medios Técnicos & Gráficas
- Limpieza & Azafatas
- Merchandising

## ENVÍO DE MATERIALES Y ALMACENAJE, páginas 11, 12, 13 y 14

- Almacén
- Envío de Materiales Empresas Colaboradoras
- Retirada de Material
- Material del Almacén PostCongreso

## ETIQUETAS, páginas 15, 16, 17, 18, 19 y 20

- Etiqueta de Material para Stands
- Etiqueta de Material para Mesas
- Etiqueta de Material para Cursos
- Etiqueta de Material para Talleres
- Etiqueta de Material para Inclusión de Publicidad en Bolsa de Congresista

## DATOS SECRETARÍA TÉCNICA, página 21



## INFORMACIÓN BÁSICA

### LUGAR DE CELEBRACIÓN – Sede

#### **HOTEL BARCELÓ SEVILLA CONVENTION CENTER**

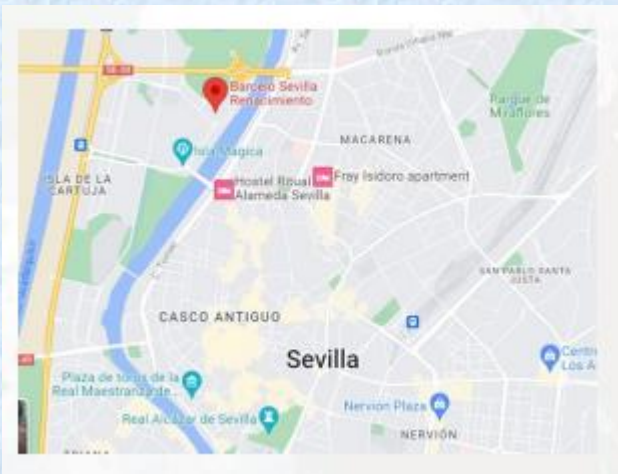
Avenida de Álvaro Alonso Barba, s/n.

41092 Isla de la Cartuja, Sevilla

Situado en la Isla de La Cartuja junto al Puente del Alamillo.

Tel.: 95 446 22 22

[www.barcelo.com](http://www.barcelo.com)



#### **Horario exposición comercial durante el congreso**

Miércoles 5 de junio: de 08:30 a 19:30hrs

Jueves 6 de junio: de 08:30 a 19:15 h

Viernes 7 de junio: de 08:30 a 19:15 h

### **Horarios Montaje en Zona Comercial**

Lunes 3 de junio de 11:00 a 20.00horas, horario de montaje de 20:00 h (para stands de diseño).

Martes 4 de junio de 08:00 a 15:00 h (para stands de diseño).

*Los modulares propios, no contratados a secretaría, se consideran diseño.*

*Imprescindible consulten Requisitos Necesarios para el Acceso y Montaje*

### **Horarios Acceso Expositores**

Los expositores podrán entrar el martes 4 de junio, a partir de las 16:00hrs, hasta las 20:00 horas.

*Imprescindible consulten Requisitos Necesarios para el Acceso y Montaje*

### **Horarios Desmontaje en Zona Comercial**

La zona de exposición comercial debe permanecer abierta hasta el fin de las actividades científicas, no se permitirá carretillas, ni mozos en las zonas de paso por seguridad, hasta la finalización del Congreso.

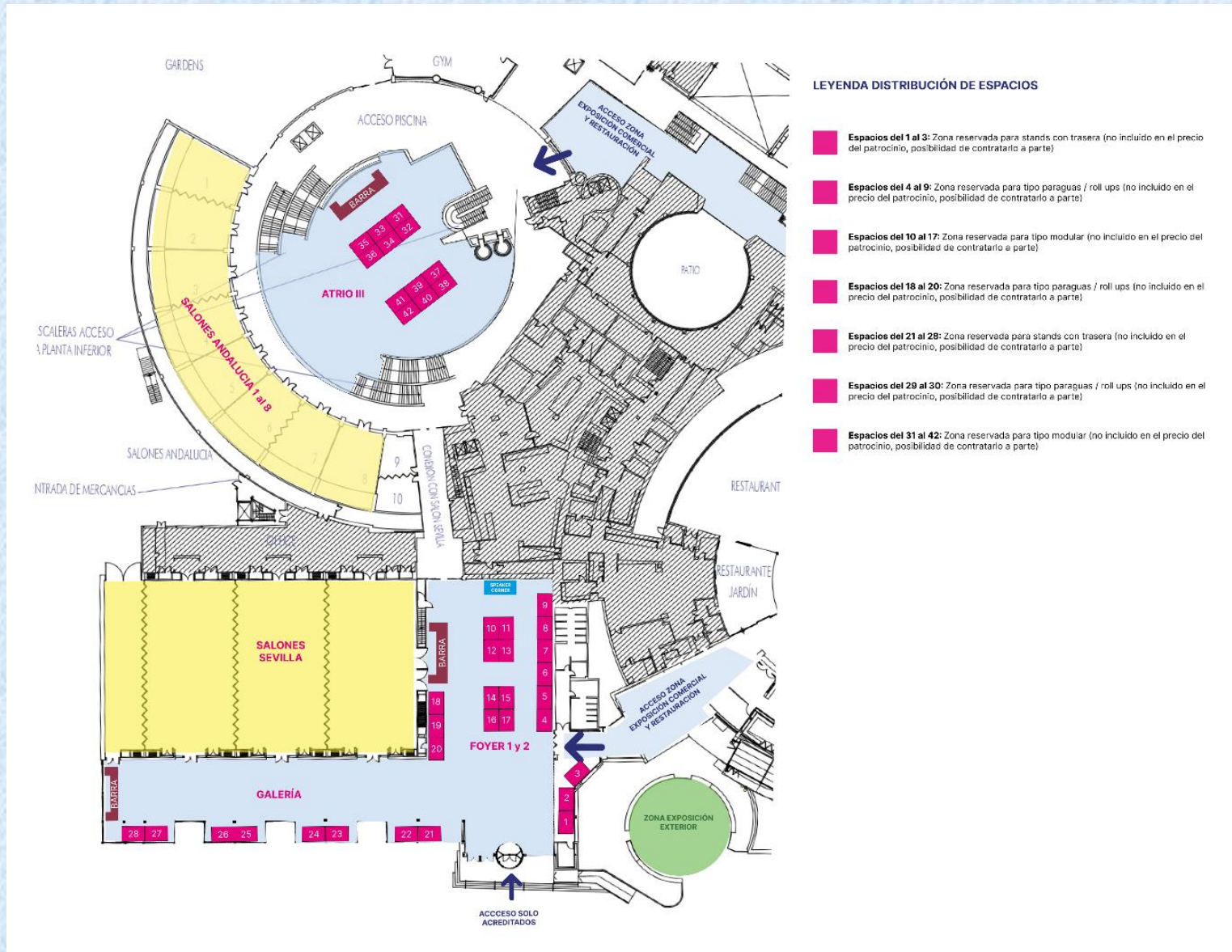
Horario de Desmontaje de 19.30 a 23horas.

En caso de que el expositor decida dejar su espacio de la exposición comercial antes del horario establecido y su material queden en el stand. El congreso no se hace responsable de su material, ni de posibles pérdidas o deterioro de material.

PROHIBIDO el desmontaje antes del viernes 7 de junio, antes del fin del congreso.



# PLANO DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL



**DISTRIBUCIÓN** Puede consultar la disposición actualizada en la web oficial del Congreso.

# PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

## MEDIDAS ESPACIOS y ALTURA

Espacio de 3 x 2 m (6 m<sup>2</sup>). Altura 250h

Los techos y paredes traseras deberán tener un acabado de calidad igual que el interior.

## RIGGING

No está autorizada la utilización del Rigging para puntos de cuelgue. Todas las estructuras han de ser autoportantes

## MOQUETA

Moqueta incluida para stands modulares y de paraguas, en color azul ducados.

La organización no pondrá moqueta a Stands de Diseño libre, si no es solicitada por el expositor, de forma anticipada, antes del 8 de mayo. Es obligatorio el uso de moqueta o tarima con rampa.

## AUTORIZACIÓN PLANOS PARA STANDS DISEÑO LIBRE Y MODULARES PROPIOS

Las empresas que tienen contratado un stand de diseño libre o los modulares propios, deberán enviar sus diseños como muy tarde el 8 de mayo de 2024 para su aprobación.

Enviar: Plano de planta y alzado acotado con medidas indicando número de stand, m<sup>2</sup>, necesidades eléctricas y su ubicación en el plano. Será obligatorio tener el visado/ok del Barceló Sevilla Convention Center para poder comenzar el montaje del stand.

Contactar con Beatriz Sánchez /Patricia Fernández, en el siguiente correo electrónico:

[sevillarenacimiento.comercial9@barcelo.com](mailto:sevillarenacimiento.comercial9@barcelo.com)

## ACOMETIDA ELÉCTRICA

Cada uno de los espacios contará en su espacio con una acometida básica de 1.200 W.

En el caso de precisar más acometida, solicitar a:

[patrociniosemes@amexgbt.com](mailto:patrociniosemes@amexgbt.com)

Precio de cuadros monofásicos con más potencia:

Cuadro de 2.2kw = 85 €+iva

Cuadro de 3.3kw = 100 €+iva

Cuadro de 4.4 kw = 110 €+iva

Cuadro de 5.5 kw = 135 €+iva

Cuadro de 6.6 kw = 140 €+iva

Si es necesario cuadro trifásico, por favor, consultad.

En caso de stands de diseño, NO proveemos cuadro eléctrico, se suministrará la potencia que se solicite con cables en punta y la empresa montadora conectará los cables a su cuadro.



## REQUISITOS NECESARIOS PARA EL ACCESO Y MONTAJE -NORMAS

### PRL OBLIGATORIO DE CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS MONTADORAS

Las empresas montadoras deberán enviar, máximo el 27 de mayo, los prl's de los trabajadores directamente a la Sra.

Soledad Pérez León. Mail:

[sevillarenacimiento.comercial4@barcelo.com](mailto:sevillarenacimiento.comercial4@barcelo.com)

### ACCESO EMPRESAS MONTADORAS

La empresa expositora, en caso de tener Stand de Diseño Libre o Modular no gestionado a través de secretaría técnica, y disponiendo de la aprobación de la planimetría. Deberá facilitar los datos de contacto de su empresa montadora al Barceló Sevilla Convention Center, antes del 15 de mayo.

Directamente a la Sra. Soledad Pérez León. Mail:

[sevillarenacimiento.comercial4@barcelo.com](mailto:sevillarenacimiento.comercial4@barcelo.com)

No está permitido ningún tipo de montaje sin la aprobación previa del centro de convenciones.

Es imprescindible y obligatorio que los camiones de **las empresas montadoras accedan** por la zona de acceso de camiones y sigan las directrices de seguridad, a **partir del lunes 3 de junio a las 08.00hrs.**

La barrera exterior y el acceso interior se abrirán de 09.00 a 17.00 hrs , fuera de ese horario, se abrirán avisando en el número de Recepción.

Importante, el espacio es solo para carga y descarga no se pueden quedar vehículos estacionados. El personal de seguridad dará las indicaciones oportunas para el acceso de los vehículos y personal de montaje. Durante el montaje la empresa expositora ha de seguir las indicaciones del personal en cuanto a acceso de vehículos al recinto del Barceló Sevilla Convention Center, normas de comportamiento y normas de seguridad para así evitar cualquier tipo de daño o deterioro de las instalaciones del edificio. Cada empresa expositora ha de limitarse al espacio de exposición contratado y asignado no pudiéndose ocupar las áreas situadas fuera del mismo.

### ACCESO EXPOSITORES MARTES 4 DE JUNIO

El **acceso para los expositores** al Barceló Sevilla Convention Center, será **el martes 4 de junio** por la tarde, **a partir de las 16horas**, hasta las 20horas.

Acceso por entrada del hotel para retirar acreditaciones y entrar en zona comercial.

### SEGURO DE DAÑOS

La organización del congreso no es responsable de la seguridad de los equipos y materiales utilizados por los expositores. Las compañías participantes en el Congreso deben contratar el seguro que estimen apropiado, siendo los únicos responsables de la seguridad de sus productos. Se recomienda durante montaje, celebración del evento y desmontaje no dejar material en el stand sin supervisión de personal de la empresa.

## CONTRATACIÓN & EXTRAS

### BÁSICO

Los stands modulares y paraguas disponen de la moqueta ferial y la acometida de 1,2kw, incluidos por defecto en contratación del patrocinio.

Para stands de diseño sólo bajo petición. A consultar los puntos *Moqueta y Acometida Eléctrica*, en el apartado de *Proyecto de Construcción*.

### CONTRATACIÓN STAND DISEÑO LIBRE

Para los patrocinadores que deseen un Diseño Libre, pueden realizar la contratación a través de Secretaría Técnica con nuestro proveedor SERVIS.

A través del Mail: [semes24@servisgroup.es](mailto:semes24@servisgroup.es)

Poniendo en copia a: [patrociniosemes@amexgbt.com](mailto:patrociniosemes@amexgbt.com) Para todos aquellos que realicen Stand de Diseño por su cuenta, por favor, revisen el apartado de Autorización, en Proyecto de Construcción.

### CONTRATACIÓN F&B PARA EXPOSITORES DE ZONA COMERCIAL

Se permite disponer, en los stands de la exposición comercial de comida y bebida, siempre que lo suministre el Barceló Sevilla Renacimiento.

Si se desea contratar: aguas, cafés, bollería, fruta, etc. Por favor, contactad con las Sras. Beatriz Sánchez y/o Patricia Fernández, indicando que es para el 34 Congreso SEMES, en el siguiente correo electrónico:

[sevillarenacimiento.comercial9@barcelo.com](mailto:sevillarenacimiento.comercial9@barcelo.com)

No es posible traer, ni distribuir alimentos o bebidas del exterior, por seguridad alimentaria.

Por favor, recuerden que se trata de un Congreso Médico, por lo que se debe regir por Farmaindustria y no se permitirá en los stands: cortadores de jamón, alcohol o similar. Pero disponer de cafés, refrescos o bollería animará a los asistentes a acercarse a su exposición comercial.



## CONTRATACIÓN STAND MODULAR BÁSICO

Ofrecemos la gestión de reserva, de stands modulares de 3x2m2.

Altura máxima 250cm incluido el friso (ver croquis)

**Importe Stand Modular Básico es 450€ + 21% iva**

Se incluye dentro de este precio: Estructura modular básica e Impresión cartela en friso con letra de palo del nombre de la empresa.

Reserva y pago del stand modular básico a través de Secretaría Técnica.

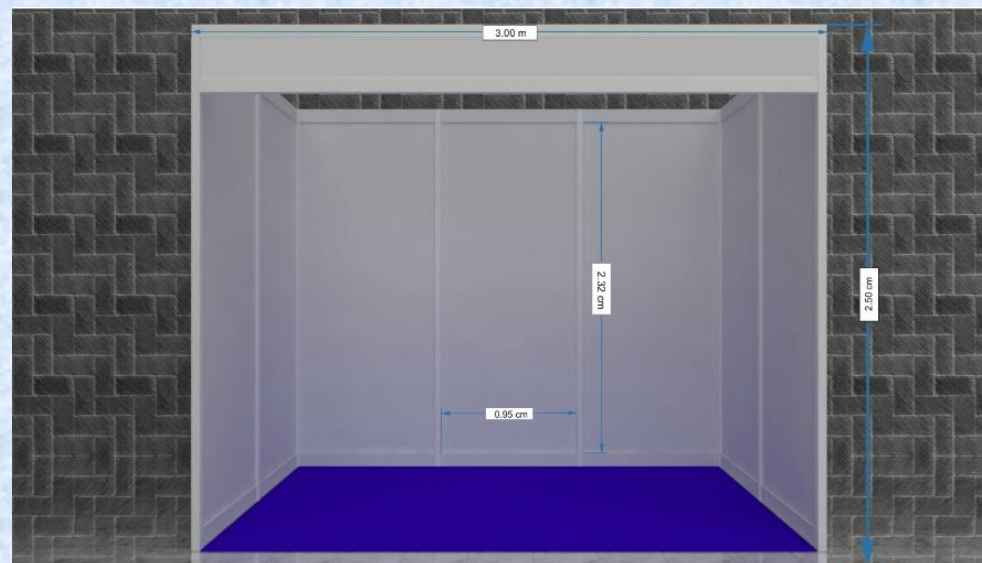
Mail: [patrociniosemes@amexgbt.com](mailto:patrociniosemes@amexgbt.com)

Este coste no se considera patrocinio, es un servicio externo que ofrecemos a los colaboradores de la exposición comercial. Por lo que no es posible incluirlo dentro del contrato, se facturará aparte.

Obligatorio contratar modular para los espacios, con excepción si se realiza un diseño, en los números:

- Del 10 al 17, del Foyer,
- Del 31 al 42, del Atrio

Los espacios que necesitan trasera obligatoria pueden reservar stand modular con laterales abiertos.



Contratación de gráficas a consultar apartado *Gráficas* en la página 9.

## ALQUILER DE MOBILIARIO, MEDIOS TÉCNICOS Y GRÁFICAS

Ofrecemos la posibilidad desde secretaría técnica, de contratar mobiliario, medios técnicos y gráficas, para aquellas empresas que lo deseen.

Contratación a través de link de la Boutique: <https://servisboutique.com/multievento-madrid/es/>

Cada expositor deberá registrarse mediante un correo y contraseña y clicar sobre el evento en cuestión cuando les aparezca el desplegable.

Tendrán que escoger: SEMES 2024



### Gráficas

Para rotular el friso del stand con el logotipo de la empresa, deben contratar 1 m2 de vinilo o pvc, a través del link de Servis.

Si desean contratar gráficas deben realizarlo por la web de Servis, a través del link:

<https://servisboutique.com/multievento-madrid/es/>

Para el envío de las gráficas y dudas y consultas, pueden dirigirse al siguiente correo: [semes24@servisgroup.es](mailto:semes24@servisgroup.es)

Disponible **reserva de mobiliario, contratación y el envío de gráficas hasta el 24 de mayo.**

Una vez pasada esta fecha, no se gestionará ninguna solicitud.



## LIMPIEZA & AZAFATAS

El personal de limpieza saneará las zonas generales, de tránsito, de la zona de Exposición. No se limpiará los stands o expositores, ni el mobiliario o materiales que estos contengan.

En caso de que deseen el servicio de limpieza en exclusividad para la totalidad de días del congreso deberán solicitarlo directamente con Beatriz Sánchez /Patricia Fernández, en el siguiente correo electrónico: [sevillarenacimiento.comercial9@barcelo.com](mailto:sevillarenacimiento.comercial9@barcelo.com)

La empresa colaboradora que desee azafata, por favor, que contacte con Secretaría Técnica para su contratación.

Mail: [patrociniosemes@amexgbt.com](mailto:patrociniosemes@amexgbt.com)

Fecha límite de contratación **15 de mayo de 2024**

Las empresas montadoras deberán dejar el stand despejado y limpio de restos de materiales sobrantes del montaje/desmontaje. Habrá un contenedor destinado para ello.

## MERCHANDISING

Se permite la entrega de Merchandising en los stands bajo las siguientes premisas:

- El material tendrá que ser entregado por la persona que atienda el stand responsable de la empresa expositora y/o Azafata
- El material no puede estar a mano de los visitantes para que puedan manipularlo
- El material tendrá que llegar al Congreso sin ser manipulado. Consultar fechas en *Envío de Material de Empresas Colaboradoras*

## ENVÍO DE MATERIALES Y ALMACENAJE

### ALMACÉN

El congreso dispondrá de un servicio básico de gestión del almacén general para todos los expositores y empresas colaboradoras. Cada expositor dispondrá de un espacio exclusivo para cada empresa dentro del almacén dedicado a ello.

Por razones de seguridad, queda prohibido el uso de la zona de exposición (parte trasera de los stands, pasillos, salidas de emergencia... ) como espacios para almacén de bultos. Durante todo el evento habrá operarios encargados de atender las necesidades de reposición de mercancías para todas las empresas colaboradoras. Si un colaborador

necesita de un servicio individual y exclusivo de traslado de mercancía desde el almacén a su stand, se recomienda la contratación de este servicio a través de la Secretaría Técnica.

Cada expositor o colaborador deberá avisar a su empresa de mensajería para efectuar la recogida. Cualquier objeto material que quede en la zona de exposición comercial o zona de carga y descarga fuera de los lugares establecidos como almacén después del desmontaje del viernes, será considerado abandono y sin valor.

### Almacén, imágenes interiores y exteriores y en mapa

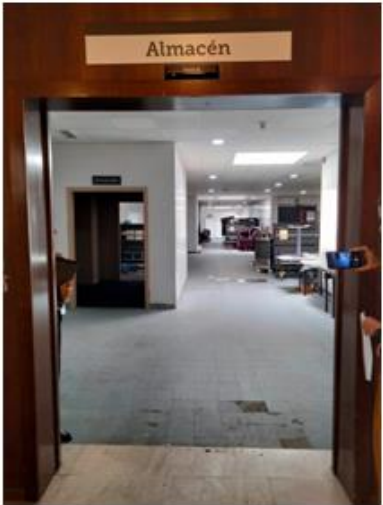


Acceso almacén



Zona carga y descarga almacén





## ENVÍO DE MATERIAL DE EMPRESAS COLABORADORAS

El material, ya sea para stand, para las empresas colaboradoras o la inclusión dentro de la bolsa de congresista, deberá ir obligatoriamente identificado con la etiqueta correspondiente de envío que encontrará al final de este manual.

Deberá indicar todos los datos que se solicitan cada caso.

El **material para la Inclusión en la Bolsa de Congresista**, el flyer publicitario previamente contratado y aprobado por el Comité, deberá recibirse en el Barceló Sevilla Convention Center, el **viernes 31 de mayo, en horario de 09:00 a 17:00 hrs.** (Fin de semana no incluido). La publicidad que llegué a posteriori, no se confirma que pueda ser embolsada.

Números necesarios de flyers entre 3200 y 3500 unidades.

El **material general para los patrocinadores y para exposición comercial** podrá recepcionarse en el Barceló Sevilla Convention Center **viernes 31 de mayo, en horario de 09:00 a 17:00 hrs.** (Fin de semana no incluido). Y **lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.**

## RETIRADA DE MATERIAL

La retirada de escombros de montaje y desmontaje es responsabilidad del expositor. Es obligatorio desechar todo el material en la cubas que pondremos a disposición para tal efecto.

Todo stand de diseño ha de ser retirado el día de desmontaje dejando el lugar vacío tal y como se lo ha encontrado. Cualquier escombros o material de deshechos tendrá que ser recogido por el expositor, de no ser así, se le pasará el coste de la recogida.

No se almacenarán residuos en los alrededores de los contenedores, sino que se depositarán en su interior. Cada tipo de material se depositará en su localización correspondiente. En el caso de tratarse de residuos peligrosos -para los que no se dispone de contenedor en la zona de carga los montadores avisarán al personal de ferias o de mantenimiento para su retirada al almacén de residuos peligrosos. El transporte de los residuos desde la zona de desmontaje se hará evitando desprendimientos de material y guardando todas las precauciones necesarias en materia de PRL. Durante el montaje y desmontaje de stands y la celebración de certámenes, se respetarán las buenas prácticas ambientales y energéticas para la optimización en el consumo de la energía y la segregación de residuos. La gran cantidad de residuos que se generan deberán ser depositados en sus correspondientes contenedores para su posterior retirada y reciclaje. Así los materiales se apilarán de forma que ocupen el mínimo espacio y pueda aprovecharse eficientemente la cuba de depósito. Únicamente los plásticos se introducirán en la compactadora



para tal efecto. Cualquier otro tipo de material dañaría la máquina. Al finalizar el congreso y tras el desmontaje, toda la mercancía sobrante de los expositores ha de depositarse en el almacén debidamente embalada y etiquetada con el identificador oficial (que incluye: Empresa, N<sup>o</sup> de stand, Persona de contacto y Teléfono móvil), a fin de que la pasen a recoger las empresas de transporte; todo el material sobrante y sin valor deberá ser depositado por los montadores en los contenedores habilitados

### **MATERIAL DEL ALMACÉN POST-CONGRESO**

La **mercancía sobrante** de cada una de las empresas expositoras podrá quedar almacenada en las instalaciones del Barceló Sevilla Convention Center perfectamente embalada y etiquetada para **recogida el lunes 10 de Junio, de 09.00 a 17.00hrs**, con el fin de que el servicio de mensajería o transporte que contrate cada expositor pueda proceder a su retirada.

El material que no sea retirado del almacén después del lunes 10 de junio, a partir de las 17horas, será depositado en los contenedores de reciclaje.

La organización no se responsabiliza de ningún material que no se haya retirado después del horario establecido.

## **ETIQUETAS OBLIGATORIAS:**

\*No se recepcionará ningún material que no venga señalado con la etiqueta correspondiente

En Remite, indicar nombre de empresa, contacto persona y teléfono

### **ENVÍO DE MATERIAL PARA INCLUSIÓN EN LA BOLSA DEL CONGRESISTA**

RECEPCIÓN MATERIAL viernes 31 de mayo, en horario de 09:00 a 17:00 hrs.

La publicidad que llegué a posteriori, no se confirma que pueda ser embolsada.

Números necesarios de flyers entre 3200 y 3500 unidades.

### **ENVÍO DE MATERIAL STANDS**

RECEPCIÓN MATERIAL viernes 31 de mayo, en horario de 09:00 a 17:00 hrs. O lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.

### **ENVÍO DE MATERIAL PARA ACTIVIDADES CIENTÍFICAS**

**(MESAS, CURSOS Y TALLERES)**

RECEPCIÓN MATERIAL viernes 31 de mayo, en horario de 09:00 a 17:00 hrs. O lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.





## MATERIAL PARA STANDS

Actividad: **34 CONGRESO SEMES, DEL 05 AL 07 DE JUNIO 2024**

Sede: **HOTEL BARCELÓ SEVILLA CONVENTION CENTER**

Avenida de Álvaro Alonso Barba, s/n.

41092 Isla de la Cartuja, Sevilla. Tel.: 95 446 22 22



**Remite:**

**Espacio Exposición Comercial Número:**

**BULTOS:        DE**

**RECEPCIÓN MATERIAL:** viernes 31 de mayo, de 09:00 a 17:00 horas.

O lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.



# MATERIAL PARA MESAS

34 CONGRESO SEMES, DEL 05 AL 07 DE JUNIO 2024

Sede: **HOTEL BARCELÓ SEVILLA CONVENTION CENTER**

Avenida de Álvaro Alonso Barba, s/n.

41092 Isla de la Cartuja, Sevilla. Tel.: 95 446 22 22

**Remite:**

**Fecha de la actividad científica:**

**Nombre de la Mesa:**

**Sala donde se realizará:**

**BULTOS: DE**

**RECEPCIÓN MATERIAL:** viernes 31 de mayo, de 09:00 a 17:00 horas.

O lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.





# MATERIAL PARA CURSOS

**34 CONGRESO SEMES, DEL 05 AL 07 DE JUNIO 2024**

Sede: **HOTEL BARCELÓ SEVILLA CONVENTION CENTER**

Avenida de Álvaro Alonso Barba, s/n.

41092 Isla de la Cartuja, Sevilla. Tel.: 95 446 22 22

**Remite:**

Fecha de la actividad científica: Miércoles 05 de junio 2024



**Nombre del Curso:**

**Sala donde se realizará:**

**BULTOS:           DE**

**RECEPCIÓN MATERIAL:** viernes 31 de mayo, de 09:00 a 17:00 horas.

O lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.



# MATERIAL PARA TALLERES

34 CONGRESO SEMES, DEL 05 AL 07 DE JUNIO 2024

Sede: **HOTEL BARCELÓ SEVILLA CONVENTION CENTER**

Avenida de Álvaro Alonso Barba, s/n.

41092 Isla de la Cartuja, Sevilla. Tel.: 95 446 22 22

**Remite:**

**Fecha de la actividad científica:**

**Nombre del Taller:**

**Sala donde se realizará:**

**BULTOS: DE**

**RECEPCIÓN MATERIAL:** viernes 31 de mayo, de 09:00 a 17:00 horas.

O lunes y martes, 3 y 4 de junio, de 08.00 a 20.00horas.





# MATERIAL PARA INCLUSIÓN BOLSA DEL CONGRESISTA

**34 CONGRESO SEMES, DEL 05 AL 07 DE JUNIO 2024**

Sede: **HOTEL BARCELÓ SEVILLA CONVENTION CENTER**

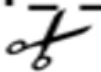
Avenida de Álvaro Alonso Barba, s/n.

41092 Isla de la Cartuja, Sevilla. Tel.: 95 446 22 22

**Remite:**

**BULTOS:           DE**

**RECEPCIÓN MATERIAL:** viernes 31 de mayo, de 09:00 a 17:00 horas.



**SECRETARÍA TÉCNICA**

**AMERICAN EXPRESS MEETING & EVENTS**

AMEX GBT

**Meetings  
& Events**

**Tel.:** +34 931 231 908 • 600 49 40 88 • 913 858 646

**Mail:** [patrociniosemes@amexgbt.com](mailto:patrociniosemes@amexgbt.com)