

Normas para Exhibidores/Auspiciadores

1. Introducción

Los exhibidores y auspiciadores cumplirán con todas las normas y requerimientos de la Asociación de Profesionales de Manejo de Información de Salud de Puerto Rico conocida como PRHIMA – Puerto Rico Health Information Management Association por sus siglas en inglés. PRHIMA como asociación sin fines de lucro promueve la participación de exhibidores y auspiciadores en sus actividades con el propósito de:

- Dar a conocer la Asociación como la fuente principal en manejo de información de salud
- Proveer a sus miembros las herramientas de trabajo a través de la introducción de nuevas tecnologías y productos

2. Elegibilidad para Exhibición

Los exhibidores traerán material relevante a los temas de manejo de información de salud y del campo de salud en general para beneficio de los miembros o audiencia que participan en la Asamblea Anual de PRHIMA.

3. Solicitud y Contrato Exhibidores/Auspiciadores

Toda compañía interesada en participar como auspiciador o exhibidor en la Convención Anual completará la solicitud y Contrato de Exhibidores/Auspiciadores la cual puede obtener a través del portal www.prhima.org. La fecha límite para el envío de la solicitud y contrato es el 16 de mayo de 2011. La dirección a enviar el mismo es:

PRHIMA
P.O. Box 190680
San Juan, PR 00919

4. Categorías Exhibidores/Auspiciadores

El nivel de participación de cada exhibidor/auspiciador en la Convención Anual es determinado de acuerdo a su selección de categoría de exhibidor/auspiciador según las descripciones desglosadas en la siguiente tabla. Las categorías establecidas en este año para los exhibidores/auspiciadores son las siguientes:

CATEGORIAS DE EXHIBIDORES							
Categoría de Exhibidor	Espacio Exhibidor	Oportunidad de Dirigirse al Público	Anuncio en Programa (tamaño)	Boletos almuerzo	Boletos Coctel	Reconocimientos por Moderador	Costo
Platino	Exhibidor (máx. 10 x 10)	10 min (ambos días)	1 página	4 (ambos días)	4	SI	\$3,000.00
Oro	Exhibidor (máx. 10 x 10)	n/a	1/2 página	2 (ambos días)	2	SI	\$1,500.00
Plata	Exhibidor (máx. 5 x 5)	n/a	1/4 página	1 (ambos días)	n/a	SI	\$800.00
Bronce	Exhibidor (tipo mesa)	n/a	n/a	n/a	n/a	SI	\$500.00

Además, PRHIMA acepta otros niveles de auspicio en nuestra Convención Anual tales como:

NIVELES DE AUSPICIO		
Auspicio	Reconocimiento por Moderador	Mención en el Programa de Actividades
• Recursos Educativos	SI	SI
• Auspicio de Desayuno	SI	SI
• Auspicio de Almuerzo	SI	SI
• Auspicio de Coctel	SI	SI
• Obsequios	SI	SI
• Otros	SI	SI

5. Asignación de espacio/Términos de pago/Cancelación por exhibidor

La asignación de espacio será realizada por PRHIMA de acuerdo al tamaño y descripción sometida por el exhibidor y estará sujeta al recibo del pago de acuerdo a la categoría de auspicio seleccionada por el exhibidor. El espacio asignado estará localizado en el área de exhibidores determinado por la facilidad. La fecha límite para el envío del pago es el **16 de mayo de 2011**. El pago podrá ser emitido en cheque o giro postal a nombre de PRHIMA.

PRHIMA notificará al exhibidor el recibo del pago y contrato en un período de 5 días laborables de recibido el mismo. En caso de que el exhibidor cancele su participación es responsabilidad notificar a PRHIMA por escrito en o antes período de treinta (30) días previo a la Convención. PRHIMA devolverá el pago de auspicio/exhibidor, si aplica, en un período de 30 días luego de recibida la cancelación.

La dirección para enviar el pago o solicitud de cancelación es:

<p style="text-align: center;">PRHIMA P.O. Box 190680 San Juan, PR 00919</p>

6. Envío de Anuncios para publicar en Programa de Actividades

Los exhibidores que hayan seleccionado una categoría que incluya la publicación de un anuncio en el Programa de Actividades deberán enviar el mismo, en formato digital, en o antes del **16 de mayo de 2011**, para asegurar la publicación para la Convención Anual. PRHIMA no se hace responsable de la publicación de los anuncios enviados después de la fecha límite establecida. La Presidenta del Comité Programa estará informando el tipo de formato digital y la dirección electrónica a cual deben enviar la copia de dicho anuncio.

7. Utilización del espacio por el exhibidor

El espacio asignado al exhibidor no podrá ser dividido o compartido con otro exhibidor que no forme parte de la compañía a quien se le asignó el espacio. El exhibidor no deberá anunciar o promocionar otra compañía que no forme parte de la compañía matriz del producto o servicio que promociona.

8. Cancelación de la Asamblea Anual por parte de PRHIMA

En caso de que sea necesaria la cancelación de la Convención debido a desastres externos, huelgas, actos de guerra y otras situaciones fuera del control de PRHIMA, el contrato de exhibidor/auspiciador será cancelado. PRHIMA tramitará la devolución de pagos completos.

9. Envío de *booth* por correo

En caso de que el exhibidor requiera enviar por correo el *booth* de exhibición, deberá enviar el mismo debidamente **rotulado** para asegurar que el paquete sea recibido a tiempo por el hotel a la siguiente dirección:

PRHIMA 2011 Annual Convention/ Mrs. Arlene Pérez Santos
June 16, 2011 to June 17, 2011
c/o Vilmarie Alameda, Catering Manager
El San Juan Hotel 6063 Isla Verde Ave. Carolina, PR 00987
T. (787) 791-1000 Ext. 1177
C. (787) 791-6985
Email address: vilmarie.alameda@hilton.com

Debido a que hay espacio limitado en el hotel es necesario coordinar por adelantado con el Departamento de Catering- Sra. Vilmarie Alameda, Catering manager. Todas las cajas deberán ser recibidas por el hotel con tres (3) días de anticipación a la Convención Anual. El exhibidor es responsable del empaque, rotulación, y envío de los materiales. El Hotel no asume la responsabilidad del almacenaje o envío de materiales.

10. Instalación y recogido por el exhibidor

El exhibidor podrá comenzar a instalar y preparar su espacio de exhibición desde las 6:00 AM y deberá completar el mismo antes de las 8:00 AM del primer día de la Asamblea. El recogido del exhibidor será realizado al finalizar la exhibición según acordado con PRHIMA. El recogido final será realizado el segundo día después de las 3:30 PM o después del receso de la tarde y deberá concluir antes de las 5:00 PM.

11. Equipo del exhibidor

El exhibidor es responsable de llevar a la Asamblea todo el equipo necesario para el montaje completo de la exhibición. Esto incluye cables, extensiones, equipo de computadora, entre otros. PRHIMA ni el hotel serán responsables de buscar equipo adicional para el exhibidor.

12. Seguridad

La facilidad donde se llevará a cabo la Asamblea de PRHIMA provee su propio servicio de seguridad, por lo cual PRHIMA ni la facilidad serán responsables por daños o pérdidas de la propiedad del exhibidor.

13. Normas de la facilidad

El exhibidor cumplirá fielmente con las normas de la facilidad en la cual se llevará a cabo la Asamblea de PRHIMA.

14. Daños a la propiedad

El exhibidor será responsable por cualquier daño causado a la facilidad donde se llevará a cabo la Asamblea. Se entiende por daño a la propiedad cualquier alteración, uso de pega, martillos, pintura, en las paredes, pisos, columnas o equipo de la facilidad. Por lo tanto, el exhibidor se responsabilizará por entregar el espacio en las condiciones originales.

15. Demostraciones

El exhibidor está autorizado a realizar demostraciones únicamente en el espacio provisto para el exhibidor. No se realizarán demostraciones en áreas públicas y no interrumpirá con el tráfico en los pasillos de la facilidad.

16. Artículos promocionales y rifas

El exhibidor está autorizado a distribuir artículos promocionales y rifas para los participantes de la convención. La distribución de artículos promocionales y las rifas no podrán interferir con otros exhibidores y serán realizados únicamente en el espacio provisto para el exhibidor. PRHIMA se reserva el derecho a cancelar estas actividades en caso de que conflijan con los intereses de la Asociación.

17. Ley ADA – Americans with Disabilities Act

Es requisito que el exhibidor cumpla con las disposiciones y regulaciones de la Ley ADA – *Americans with Disabilities Act* en lo relacionado al acceso de los *booths*. Además, el exhibidor es responsable y exime a PRHIMA y sus oficiales, legal y fiscalmente, de cualquier reclamación de incumplimiento con la Ley ADA.

Preparado: Abril/10
Revisado 07 abril/11