

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN – UNITOUR 2016-2017

Inscripción

La reserva definitiva del espacio a contratar por la Empresa Expositora comportará cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) haber cumplimentado, firmado y sellado la Orden de Reserva.
- 2) haber hecho efectivo el 50% del importe antes de los 7 días posteriores del envío de la Orden de Reserva.
- 3) haber hecho efectivo el otro 50% restante 1 mes antes de la celebración del primer evento donde participará la Empresa Expositora.

El envío de la Orden de Reserva por parte del cliente implica la obligatoriedad del pago del importe total de los espacios reservados.

“Orienta-Unitour” a Alumnos, Padres y Orientadores (WEB, USB) (únicamente para la edición de UNITOUR en España)

Durante la celebración de las ferias, Círculo Formación pondrá a disposición de todos los alumnos, padres y orientadores información relevante para su Orientación Universitaria, incluyendo enlaces web a los Centros Expositores. Esta información se les facilitará (a Padres, alumnos y orientadores) a través de diferentes soportes (Web de UNITOUR, USBs) y la Organización se reserva del derecho a utilizar cada soporte en función de las necesidades o tipo de público.

Para la participación en “Orienta-Unitour”, la universidad/escuela deberá haber confirmado la reserva definitiva del espacio (enviando la correspondiente Orden de Reserva), a cualquiera de los eventos UNITOUR España, antes del **31 de Julio de 2016**.

Admisión

La admisión será confirmada directamente por el Comité Organizador de UNITOUR.

Emplazamiento de los expositores

La distribución de emplazamientos se efectuará por riguroso orden de entrada de solicitudes, así como de consideraciones de orden técnico y de armonía entre los espacios adjudicados.

En caso de necesidad, la organización se reserva el derecho de variar el emplazamiento del expositor.

Se garantizará la participación a los expositores de la anterior edición de UNITOUR, siempre y cuando confirmen su asistencia para la presente edición, enviando Orden de Reserva antes del día 8 de Julio de 2016 y cumpliendo los plazos de abono establecidos en estas condiciones de participación.

Anulación de espacios

Una vez aceptado el espacio adjudicado, la renuncia al mismo conllevará la pérdida de las cantidades adelantadas, sin perjuicio de la obligación del expositor de abonar el resto de cantidades pendientes.

El envío de la Orden de Reserva por parte del cliente implica la obligatoriedad del pago del importe total de los espacios reservados y en ningún caso se devolverán las cantidades abonadas.

Elementos expuestos

Los elementos a exponer durante el evento (folletos, dípticos, trípticos, displays y demás material a repartir) no podrán hacer mención a productos/servicios ofrecidos por empresas competidoras de los Patrocinadores Oficiales o de su mismo sector de actividad.

Además los elementos expuestos, logotipo, display y demás material debe hacer mención exclusivamente a la entidad que ha contratado el espacio. En caso de no cumplir con este requisito, la organización podrá retirar del espacio del expositor el material que no cumpla con este requisito.

En las ferias los centros expositores únicamente podrán desplegar 1 display/roller con un máximo de 1 metro de ancho y dos metros de alto. En cualquier caso, nunca debe dificultar visibilidad del resto de los expositores, ni el paso de los visitantes. La organización se reserva el derecho de retirar o mover el display que no cumpla las condiciones.

No se podrán utilizar equipos audiovisuales, ni expositores de folletos en ninguna feria, ni en general elementos que perjudiquen la visibilidad y acústica en el salón.

Los embalajes de los materiales y equipos expuestos no podrán permanecer en el recinto de la exposición durante su celebración, por lo que la organización pone a disposición de los expositores unos almacenes en el mismo recinto ferial. Las mercancías expuestas no podrán ser retiradas hasta la clausura de la exposición, salvo expresa autorización de la Organización.

En ningún momento el expositor podrá salir del espacio asignado y los candidatos deberán ser atendidos al otro lado de la mesa, evitando obstaculizar el flujo de candidatos durante la feria y a otros expositores así como la propia imagen del evento.

Los folletos, catálogos e impresos y el material a repartir, únicamente podrán ser distribuidos por los expositores detrás de su propia mesa.

Círculo Formación no se hará responsable, en ningún caso, de los materiales/equipos expuestos o utilizados por el cliente antes, durante y después de la Feria, ni del resultado de los envíos (a origen o destino) de dicho material realizados por el cliente.

Publicidad

La Organización se reserva el derecho de fotografiar o filmar las instalaciones y productos expuestos, y se pondrá a disposición de los expositores el material que soliciten.

Avisos

Las obligaciones de la organización dejarán de tener efecto en caso de incumplimiento de los plazos de pago convenidos o de las Condiciones de Participación expuestas.

Obligaciones de la organización

A) En todas las Ferias todos los expositores dispondrán de una mesa con tapete y cuatro sillas.

B) Contratación de azafatas, siempre a requerimiento del expositor.

C) Tomar todas las medidas para la seguridad frente al robo de los equipos expuestos por el cliente durante el período que permanezca cerrada al público la Feria, para lo cual deberá adjuntarse relación detallada, a la Organización en el momento de la confirmación del espacio, de todos los equipos y materiales que vayan a ser incorporados. En cualquier caso Círculo Formación no se hará responsable del extravío, pérdida o robo de ningún objeto personal del expositor durante el día del evento, esté abierta o no la feria al público.

D) Cuidado de la limpieza de espacios comunes y pasillos.

E) Servicio permanente de información al público en la Feria.

F) Dar la publicidad necesaria a la Feria en los medios de comunicación que la organización considere oportunos.

G) Durante el desarrollo de la Feria, los expositores contarán con el apoyo total por parte de los miembros de la organización, que se encontrarán a su disposición en todo momento para solucionar cualquier contingencia que pudiera surgir.

Conexión Inalámbrica a Internet

En todas las Ferias, que sea posible, los centros participantes tendrán la opción de contratar, directamente en el sitio de celebración de la feria, el servicio WIFI.

La contratación del servicio la formalizará el propio cliente en la recepción el día de celebración de la feria.

AVISO IMPORTANTE – Envíos de material NACIONALES

La recepción de todos los materiales se realizará a partir de las 9:00 del día anterior a la celebración del evento. Fuera de ese horario no se recepcionará ningún material.

Todo material deberá ser retirado antes de las 12:00 del día siguiente a la celebración del evento. La gestión de la recogida, aviso a mensajería, preparación de etiquetado del material será de responsabilidad EXCLUSIVA del Centro Expositor.

En cualquier caso Círculo Formación nunca se hará responsable de ningún tipo de material ni enviado ni retirado por los centros expositores a ninguno de nuestros eventos.

AVISO IMPORTANTE – ENVIOS DE MATERIAL A UNITOUR Tenerife y Las Palmas

Todo material a enviar o retirar de los eventos UNITOUR Tenerife y Las Palmas deberá obligatoriamente incluir una factura proforma con todos los datos perfectamente cumplimentados.

Este documento es imprescindible para que la Agencia de Aduanas situada en Canarias permita que dicho material sea enviado al lugar del evento o de vuelta al centro (una vez terminado el evento). El incumplimiento de este requisito supone un coste adicional para el centro en el momento de la recogida, que en ningún caso abonará Círculo Formación.

La recepción de todos los materiales se realizará a partir de las 9:00 del día anterior a la celebración del evento. Fuera de ese horario el hotel no recepcionará ningún material.

Todo material deberá ser retirado antes de las 12:00 del día siguiente a la celebración del evento. La gestión de la recogida, aviso a mensajería, preparación de etiquetado del material será de responsabilidad EXCLUSIVA del Centro Expositor.

En cualquier caso Círculo Formación nunca se hará responsable de ningún tipo de material ni enviado ni retirado por los centros expositores a ninguno de nuestros eventos.

AVISO IMPORTANTE – Envíos de material INTERNACIONALES

Todo material a enviar o retirar de los eventos celebrados en otros países deberá obligatoriamente incluir una factura proforma con todos los datos perfectamente cumplimentados.

Este documento es imprescindible para que la Agencia de Aduanas permita que dicho material sea enviado al lugar del evento o de vuelta al centro (una vez terminado el evento). El incumplimiento de este requisito supone un coste adicional para el centro en el momento de la recogida, que en ningún caso abonará Círculo Formación.

La recepción de todos los materiales se realizará a partir de las 9:00 del día anterior a la celebración del evento. Fuera de ese horario el hotel no se recepcionará ningún material.

Todo material deberá ser retirado antes de las 12:00 del día siguiente a la celebración del evento. La gestión de la recogida, aviso a mensajería, preparación de etiquetado del material será de responsabilidad EXCLUSIVA del Centro Expositor.

En cualquier caso Círculo Formación nunca se hará responsable de ningún tipo de material ni enviado ni retirado por los centros expositores a ninguno de nuestros eventos.

Todo incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de las Presentes Condiciones de Participación podría motivar la expulsión inmediata, temporal o definitiva, de la persona o entidad, sin derecho por su parte a reclamación alguna, perdiendo las cantidades abonadas.