

Formulario de solicitud para la organización del IFPI 2026

Nombre del país candidato: _____

Persona de contacto (nombre completo, cargo, información de contacto):

Escala y formato previstos del Foro

- Duración: 2 días
- Participantes: ~200 delegados
- Público objetivo: autoridades reguladoras nacionales, inspectores GxP y compañías farmacéuticas
- Sesiones plenarias, informativas y de expertos
- Exposición

Selección de la sede

La sede del Foro debe incluir:

- Sala principal para el evento (capacidad: 200 personas) con escenario
- Posibilidad de disposición tipo banquete para los participantes en la sala principal
- Salas de reuniones – mínimo 2 (capacidad: 15-20 personas)
- Espacio para la exposición (tamaño: 100-150 metros cuadrados)
- Espacio para coffee breaks e interacción informal durante los intervalos entre sesiones

Capacidades propuestas para la organización del Foro IFPI por parte del país candidato

Por favor, complete este formulario con respecto a los requisitos que está dispuesto a cumplir.

1. ☐ Participación del Jefe de la Inspección GxP del país anfitrión con un discurso de bienvenida. Participación de funcionarios de la autoridad reguladora nacional responsable de la regulación del sector farmacéutico.
2. ☐ Invitación al Ministro de Salud del país anfitrión y/o al Ministro responsable de la regulación del sector farmacéutico para pronunciar un discurso de bienvenida.
3. ☐ Invitación a compañías farmacéuticas del país anfitrión a participar en la exposición del Foro.

4. ☐ Invitación a representantes de comunidades académicas y científicas para realizar presentaciones.
5. ☐ Participación en el Comité Organizador del Foro.
6. ☐ Asistencia en el apoyo de visados para los participantes del Foro.
7. ☐ Informar sobre cualquier requisito especial para los delegados, incluidos los oradores.
8. ☐ Recomendación de agencias de organización de eventos que podrían actuar como operador del Foro.
9. ☐ Organización de un programa cultural y eventos de networking para conocer la cultura del país.
10. Prestación de asistencia en lo siguiente: ☐ Traducción simultánea y equipo audiovisual (inglés – ruso; español – inglés; árabe – inglés) ☐ Pago del alojamiento para invitados VIP y oradores ☐ Servicios de transporte (traslado desde el aeropuerto, traslado al lugar del evento) ☐ Catering durante todo el día ☐ Provisión de soporte técnico para participación híbrida/en línea ☐ Implicación de medios de comunicación para cubrir las actividades del Foro ☐ Accesibilidad para delegados con movilidad reducida ☐ Disponibilidad de una sala de oración en la sede del evento