

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STAND

A- MATERIAL PARA SU STAND

1.- Horario Montaje/Desmontaje:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: Miércoles 15 Mayo de 2013
Horario: de 08:00 a 23:00h

-El horario de desmontaje del Stand será:

Día: 18 de Mayo de 2013 cuando finalice el congreso.

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para unas 500 personas.

3.- Recepción de mercancía

Identifiquen correctamente el material que envíen previamente según las indicaciones de Recepción de Mercancía.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

La persona de contacto para la recepción de material será Rafael Fernández (Jefe de economato hotel) teléfono de contacto 959495900. Y/O Miriam Muñoz (comercial hotel CCI)

El horario de descarga: desde el Lunes 13 de mayo hasta el 16 de mayo de 08:00 a 14:00h.

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos.

48º CONGRESO DE LA SOCIEDAD ANDALUZA DE CARDIOLOGIA 2013.

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

DEL 16 AL 18 DE MAYO DE 2013

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

Hotel Barceló Punta Umbría
Avda. del Decano S7n
21100 Punta Umbría
Huelva

4.- Altura máxima

Cíñanse al **espacio** contratado y a la altura máxima de 3m.

5.- Necesidades eléctricas

MUY IMPORTANTE: Informen por escrito sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico a egarzon@fase20.com

Tenga en cuenta que el hotel dispone de una capacidad de 3000W por lo que si necesitara mas y no nos informa de sus necesidades, no podremos hacer previsión y poder garantizarlas.

Cada stand deberá llevar sus ALARGADERAS, REGLETAS ETC...el hotel solo pondrá el punto del luz, en caso de no llevar el material informen a la Secretaria Tecnica y le pasaremos presupuesto de la instalación.

6.- Les informamos que es **obligatorio el uso de Moqueta** en la Exposición Comercial

B- MATERIAL PARA INCLUIR EN DOCUMENTACIÓN CONGRESISTAS

(Bajo previa autorización de la Secretaría Técnica)

1.- Material a enviar y fechas de envío

Deberán informar a la Secretaría Técnica (Esther Garzón egarzon@fase20.com, móvil: 699 626 586) del material que van a enviar: unidades y artículos.

El material deberá estar en el Hotel días 14 y 15 de Mayo de 2013 de 08'00h a 14'00h, de otro modo la organización no se hará responsable de que sea incluida en el material del congresista.

2.- Cantidad

Por favor, preparen material para unas **500 personas**.

3.- Recepción de la mercancía

Identifiquen correctamente su material según las indicaciones de Recepción de Material.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Las personas de contacto para la recepción de material será Rafael Fernández (Jefe de economato hotel) teléfono de contacto 959495900. Y/O Miriam Muñoz (comercial hotel CCI).

El horario de descarga: Desde el Martes lunes 13 de Mayo hasta el miércoles 15 de 09'00h a 14'00h

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos.

48º CONGRESO DE LA SOCIEDAD ANDALUZA DE CARDIOLOGIA 2013.

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

DEL 16 AL 18 DE MAYO DE 2013

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

Hotel Barceló Punta Umbría
Avda. del Decano S7n
21100 Punta Umbría
Huelva

NOTA IMPORTANTE:

Sigan estas instrucciones. Tomen en cuenta que las instrucciones para el material de la documentación y de los stands son distintas.