NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL, MONTAJE DE STANDS Y DISPLAYS

1. IDENTIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

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

15 Jornadas Nacionales Cardiovasculares SEMERGEN

Fechas: 11 al 13 de abril del 2024

N.º DE BULTOS:

REMITENTE, PERSONA DE CONTACTO Y TELÉFONO

MATERIAL PARA : (especificar actividad: taller, stand, etc.) de NOMBRE LABORATORIO

PALACIO DE CONGRESOS DE HUESCA

Dirección: Av. los Danzantes de Huesca, s/n, 22005 Huesca

Teléfono: 974 29 21 91

Horario de recepción es de lunes a viernes, de 8,30 a 14,30 h.

El acceso será por la puerta principal del edificio.

2. HORARIO DE MONTAJE / DESMONTAJE DE LOS STANDS/ DISPLAYS

Los stands deberán ser montados en los horarios siguientes, no siendo posible el montaje antes ni después de estos horarios. El espacio asignado para cada patrocinador estará previamente señalizado y debe ceñirse al espacio asignado para la instalación.

- **Montaje: JUEVES 11 de abril de 9:00 a 14:00 horas.**

Los stands deberán ser desmontados el sábado 13 de abril a la finalización de las jornadas. (hora estimada 14:00)

Durante el montaje y desmontaje, se respetarán las buenas prácticas medioambientales, los residuos que se generen deberán ser depositados en sus correspondientes contenedores.

3. ESPACIO Y ALTURA

Cíñanse al espacio contratado según su número de stand.

La altura máxima es de 2.80 metros.

No se permite el bloqueo de ninguna salida de emergencia y se debe asegurar la accesibilidad a Los equipos de lucha contra incendios dispuestos en el espacio.

No está permitido o se necesita una autorización expresa por escrito para: clavar, pegar material en paredes, puertas, cortinas, mobiliarios, techos ni, en general a ningún elemento de la decoración o instalaciones, sin la previa **autorización de la Dirección del edificio**

Tampoco está permitida la decoración con materiales de construcción, ni adornos que contengan productos como: cemento, arena, yeso, escayola, teja, ladrillo o cualquier otro material similar ni aquellos que puedan ser inflamables.

NO es obligatorio el uso de moqueta

4. HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

Los horarios de la exposición comercial serán:

- Jueves 11 de abril de 17:00 a 20.00 horas.
- Viernes 12 de abril de 8:30 a 14.00 horas- 16:00 a 19:30
- Sábado 13 de abril de 9:00 a 14:00

5. EXPOSITORES

Es imprescindible que los expositores lleven su acreditación durante toda la jornada.

Esta podrá recogerla en el lugar habilitado de la Secretaría Técnica.

6. POTENCIA ELÉCTRICA Y SOLICITUDES DE NECESIDADES

Los espacios para stands vienen con una toma de corriente estándar, una toma schuko de 16 A. Deben llevar una alargadera por si el punto de conexión está distanciado de su área de stand.

Deben tener en cuenta que se ofrece el espacio para stand y hay la posibilidad de facilitarles una mesa básica y 2 sillas. Si tienen alguna necesidad de cualquier otro tipo de mobiliario o de cualquier otro servicio para su stand deben notificar por escrito para hacer la solicitud de presupuesto correspondiente.

7.-RETIRADA DE MATERIAL

Todo material para retirar deberá ser entregado a la persona de contacto en palacio para su custodia hasta la retirada por la mensajería encargada y deberá estar debidamente identificado.

Cualquier objeto o material que quede en la zona de exposición comercial o zona de carga y descarga fuera de los lugares establecidos como almacén después del día acordado con el centro como día de desmontaje, será considerado abandonado y sin valor.

8. PERSONA DE CONTACTO EN LA SECRETARÍA TÉCNICA.

Persona contacto: Aura Domínguez

e-mail: adominguez@apcongress.es

Móvil 639 134 467