



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STANDS

1. IDENTIFICACIÓN

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

**36º CONGRESO SOCIEDAD ANDALUZA DE MEDICINA INTERNA
DEL 16 al 17 junio del 2022
N.º DE BULTOS:
REMITENTE, PERSONA DE CONTACTO Y TELÉFONO
MATERIAL PARA EL STAND _____ (N.º STAND Y NOMBRE LABORATORIO)**

Auditorio de la Merced.

DIRECCION: Cuesta de Belén, s/n

CP: 11540

Teléfono: 956 38 07 54

2. RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

El funcionario responsable del auditorio es Javier Velasco, su tlf es: 655438818

**El auditorio salvo por actividad, está cerrado, por lo que el material tiene que entregarse
Exclusivamente en horario de mañana y avisando al Sr. Velasco con antelación suficiente
para que esté allí, abra y recepcione la mercancía.**

Horarios de descarga:

- **Martes 14** de junio de 9:00 a 14:00 horas.
- **Miercoles 15** de junio de 9:00 a 14:00 horas.

Toda mercancía recibida antes de estos días no será recepcionada.



3. HORARIO DE MONTAJE / DESMONTAJE DE LOS STANDS

Los stands deberán ser **montados** en los horarios siguientes, no siendo posible el montaje antes ni después de estos horarios.

- **Miércoles 15** de junio de de 9:00 a 14:00 horas.

Los stands deberán ser **desmontados**:

- **Viernes 17 de junio** a la finalización del evento.
Durante el montaje y desmontaje, se respetarán las buenas prácticas medioambientales, los residuos que se generen deberán ser depositados en sus correspondientes contenedores.

4. ESPACIO Y ALTURA

Cíñanse al espacio contratado según su número de stand:

La altura máxima es de 350 cms.

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.

Se necesitará autorización expresa para:

- Pintar a pistola
- Introducir productos inflamables
- Para meter maquinaria pesada (siempre eléctrica).

NO es obligatorio el uso de moqueta

5. HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

Los horarios de la exposición comercial serán:

- Jueves 16 de junio de 08.30 a 21.40 horas.
- Viernes 17 de junio de 08:00h a 21.00 horas.

6. EXPOSITORES

Es imprescindible que los expositores lleven su acreditación durante todo el congreso. Esta podrá recogerla en el lugar habilitado de la Secretaría Técnica.

7. POTENCIA ELÉCTRICA

Los espacios para stands vienen con una toma de corriente estándar. Caso de necesitar potencia superior deberán contratar la colocación de un cuadro eléctrico acorde a sus necesidades. Los cuadros eléctricos tendrán que ser solicitados obligatoriamente a la Secretaría Técnica. ftapia@fase20.com

ES OBLIGATORIO ABONAR LA ELECTRICIDAD ANTES DEL EVENTO



8.-RETIRADA DE MATERIAL

Todo material a retirar deberá ser entregado al Sr. Javier Velasco 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.

9. PERSONA DE CONTACTO EN LA SECRETARÍA TÉCNICA.

Persona contacto	e-mail	Móvil
Juan Luis Torres	jltorres@fase20.com	675 731 189