

NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

1.- Horario montaje/desmонтаje de Stands:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: miércoles 8 de noviembre de 2023.

Horario: de 09:00 a 20:00h.

- El horario de desmontaje de Stands será:

Día: sábado 11 de noviembre de 2023. A partir de las 18.30horas hasta las 21:00h.

El palacio de congresos de Córdoba exige la cumplimentación de un formulario PRL a toda empresa o persona que acceda a sus instalaciones para montajes / desmontajes. Rogamos lo solicite a la Secretaría Técnica.

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para 400 personas.

3.- Envío de material

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE.

4.- Recogida de material a la finalización.

Todo el material que vaya a ser recogido por compañías de logística ajenas a la organización deberá de quedar correctamente emplazado en el lugar que se indique por la Sede, identificado con el nombre del laboratorio o destinatario, dirección completa de entrega y nombre de la mensajería que lo retirará, **NO SE ENTREGARÁ MATERIAL A NINGUNA MENSAJERIA SI NO ESTA ADECUADAMENTE IDENTIFICADO**. Todo material que quede en Sede sin identificar o no situado en el lugar que se indique para la retirada por las mensajerías será considerado inservible y será retirado por los servicios de limpieza.

5.- Altura máxima y moqueta

Cíñanse al **espacio** contratado y a la **altura máxima** de 2,70 m.

Para los stands de diseño y modulares NO es necesario colocar **moqueta** en suelo, si van a utilizar moqueta en algún stand esta no se puede sujetar al suelo si este va a sufrir algún tipo de desperfecto. Para los stands de paraguas NO es necesario colocar moqueta en el suelo.

6.- Documentación de encarte en bolsa congresista.

Toda la documentación que vaya a ser encartada en la mochila del congresista deberá de estar en la Sede **como máximo el martes 07 de noviembre de 2023 antes de las 13.00 h.**

7.- Necesidades eléctricas MUY IMPORTANTE:

El alquiler de espacio para stands incluye una potencia eléctrica normal de aprox. 1.500w., rogamos nos informen por escrito si su stand necesitase más potencia eléctrica con fecha tope 27 de octubre de 2023 a la siguiente dirección de correo electrónico ftapia@andaluzacongresosmedicos.com (Fernando Tapia). De lo contrario no se les podrá garantizar el suministro eléctrico correcto.

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

Las personas de contacto del Palacio son:

Francisco López: paco@palaciodecongresosdecordoba.es

Mª Carmen Bello: carmen@palaciodecongresosdecordoba.es

1.- Indicar Cantidad de material (número de bultos entregados)

2. - RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Para la recepción de mercancía, el mensajero debe preguntar por Ana López o Angela Ascanio.

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

El horario de descarga: de lunes a viernes de 08:00 a 20.00 h. *El Palacio de Congresos está situado en pleno Casco Histórico, hay establecido un procedimiento de acceso, Rogamos contacten con el Palacio para más información.

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los datos del Congreso:

Nombre del congreso: SAMFYC Córdoba 2.023

MATERIAL (Especificar contenido): _____

FECHA ENTREGA: _____

Nº de bultos: _____

Remitente: _____

Dirección

Palacio de Congresos Córdoba

Calle Torrijos, 10 14.003. Córdoba

Tlf.: 957 490 296