



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STAND MATERIAL PARA SU STAND

1.- Horario montaje/desmontaje:

- El horario de montaje del Stand será:

Día 30 de Marzo de 2017, de .09.00h a 18.00h

-El horario de desmontaje del Stand será:

Día 1 de Abril de 2017 desde las 18.30h a 20.00h, El desmontaje tiene que estar finalizado en esa tarde no pudiendo quedar ningún material en la sede. De lo contrario, este material será tirado. El Hotel no se hace responsable de cualquier caja que dejen en consigna que no esté bien cerrada y precintada con la correcta dirección de envío

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para unas 350 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 Alfonso Neira

El horario de descarga: De 10.00h a 14.00h

Antes del 28/03/17 no se recepcionará ningún material

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

7as JORNADAS NACIONALES DE RESPIRATORIO SEMERGEN

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

31 de Marzo y 1 de abril de 2017

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

GRAN HOTEL LOS ABETOS

Calle san lazaro s/n

15820 Santiago Compostela

4.- Altura máxima

3,10

5.- Necesidades eléctricas y cualquier mobiliario

MUY IMPORTANTE: Informen por escrito sus necesidades eléctricas y de mobiliario y electa la siguiente dirección de correo electrónico egarzon@apcongress.es (Esther Garzón).

6.- MOQUETA

No es obligatorio el uso de moqueta si el stand es tipo "paraguas" si lo es si el stand es Modular

7.- Los stand, a la finalización de las sesiones deben quedar perfectamente cerrados o vacíos, ya que el Hotel no se hace responsable de la pérdida o daño de cualquier material o mercancía que haya en los stand