

NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

1.- Horario montaje/desmontaje de stand:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: viernes 25 de marzo 2022

Horario: desde las 6.00am del viernes 25 de marzo

- El horario de desmontaje del Stand será:

Día: sábado 26 marzo 2022

Horario: Desde que termine la actividad. El desmontaje tiene que estar finalizado no pudiendo quedar ningún material en la zona de exposición comercial, de lo contrario, este material será tirado.

2.- Cantidad de material

Previsión para 280 inscritos.

3.- Envío de material

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE.

4.- Recogida de material.

Todo el material que vaya a ser recogido por compañías de logística ajenas a la organización deberá de quedar perfectamente señalado y entregado en la recepción del hotel

Ni la sede ni la secretaria técnica se harán responsables del material que no siga estas instrucciones de recogida.

5.- Altura máxima y moqueta

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

6.- Documentación de encarte en bolsa congresista.

Toda la documentación que vaya encartada en las bolsas de los congresistas deberá de estar en la sede antes del **23 de marzo 2022 a las 14.00h**. Estos paquetes deberán de venir debidamente identificada con: **MATERIAL PARA BOLSA CONGRESISTA**.

7.- Necesidades eléctricas MUY IMPORTANTE:

Informen por escrito sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico adelclos@fase20.com El hotel facilitara un punto de luz en caso de que sea necesario, pero es importante saber la potencia eléctrica requerida. Además, tienen que traer alargaderas y bases múltiples de enchufes.



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

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

2.- Recepción de mercancía

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

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Se quedará la mercancía en un lugar reservado hasta el día del montaje, que tendrán que retirarlo estando bien identificado por laboratorio.

La persona de contacto para la recepción de material será

El horario de entrega de mercancía: **21 a 23 de marzo a las 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00h.**

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

Nombre del congreso: XVI JORNADAS ASCARICA

MATERIAL PARA STAND: _____

FECHA ENTREGA: _____

N.º de bultos: _____

Remitente _____

Dirección

Sede Hotel Escuela Santa Cruz de Tenerife

Av. de San Sebastián, 152, 38005 Santa Cruz de Tenerife