

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DEL STAND

1.- Horario Montaje/Desmontaje:

- **El horario de montaje del Stand será:**
Día: Martes 14 de mayo de 9:00 a 19.00h y miércoles 15 de 9:00 a 13:00h.
- **El horario de desmontaje del Stand será:**
Día: sábado 18 de mayo tras la finalización del congreso a partir de las 14:00h hasta las 19:00 h.

Todas las mercancías del almacén se deben recoger el sábado 18 mayo por la tarde desde las 14.00h hasta las 20.00h.

Los accesos y movimientos de materiales han de realizarse a través de una ruta especificada por el personal del hotel Barceló.

Una vez finalizada la exposición comercial, ni el Hotel ni la Secretaría Técnica se harán responsables de ningún material dejado en los stands o zona de almacén. Por otra parte, los expositores se responsabilizarán de la retirada de su material una vez haya sido clausurado el Congreso. Todo el material tiene que estar perfectamente identificado para su recogida a la finalización del Congreso, con el nombre del material, mensajero que lo recoge y laboratorio. Todo el material que no se haya retirado el 18 de mayo por la tarde hasta las 20.00h de plazo máximo será considerado como desechable.

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para unas 700 personas.

3.- Recepción de mercancía

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

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Cada uno de los bultos debe estar perfectamente identificado con una etiqueta en una parte visible que indique lo siguiente:

- **NOMBRE DEL ENCUENTRO/CONGRESO**
- **FECHA**
- **NOMBRE DE LA EMPRESA EXPOSITORA**
- **LUGAR DE CELEBRACIÓN: HOTEL BARCELÓ SEVILLA RENACIMIENTO**
- **DIRECCIÓN:**
A/A 57º Congreso SERMEF
Barceló Sevilla Renacimiento
Av. Álvaro Alonso Barba, s/n, 41092 Sevilla
- **N.º BULTOS**



El horario de descarga:

El envío de material es desde el lunes día 13 de mayo en horario 9:00-18:00h hasta finalización del Congreso. El hotel habilitará un espacio designado en el hotel para la recepción y entrega de material. La persona de contacto para dicha recepción es María José Gil. Teléfono 699789255

No se recepcionará ninguna mercancía que implique pago alguno. No se recepcionará ninguna mercancía antes de la fecha indicada.

4- Identificación de los expositores

El expositor tendrá la obligación de enviar antes del 08 de mayo los datos de las personas que van a atender el stand así como los datos de los montadores de dichos stands. Habrá que enviar un documento Excel con : nombres, apellidos, DNI de cada una de estas personas a la siguiente dirección de correo electrónico: mgil@fase20.com. De lo contrario, no se podrá acceder al stand o montar el stand.

Nota: El expositor declara formalmente tener asegurado a su personal contra accidentes, así como cubiertos los seguros sociales y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, quedando exonerado la SECRETARÍA TÉCNICA y HOTEL BARCELÓ SEVILLA RENACIMIENTO de cualquier responsabilidad al respecto, y consiguientemente declinando cualquier posible reclamación o incidencia sobre estos asuntos.

5.- Necesidades Stands

* Informen por escrito y antes del 3 de mayo de 2019, si necesitan stand modular, de otro modo la Secretaria Técnica no podrá garantizarle este servicio.

* Si necesitan mobiliario para el modular o para su stand de diseño solicítelo a la Secretaria Técnica, a la siguiente dirección de correo electrónico mgil@fase20.com antes del 3 de mayo de 2019, y le haremos llegar un dossier con toda la información.

6.- Altura máxima

Cíñanse al **espacio** contratado.

La **altura máxima** para los stands: 1,2,3,14,15,16,17,18 es de 3 metros

La **altura máxima** para los stands: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,19,20,21 es de 6 metros

La **altura máxima** para los displays: 22 y 23 es de 6 metros

El uso de moqueta :

Sí es obligatorio para los stands modulares y stands de diseño

No es obligatorio para las mesas informativas o roll-ups desplegadas.

7.- Necesidades eléctricas

*En caso de que su stand sea de **DISEÑO**, el cuadro eléctrico NO está incluido. El alquiler un cuadro eléctrico de 3 KW son 35,1 €+iva. En caso de necesitar más potencia, informe por escrito de sus necesidades eléctricas a la secretaria a la siguiente dirección mgil@fase20.com y se les enviará presupuesto.

*En caso de que su stand sea **MODULAR**, el cuadro eléctrico de 3 KW SÍ está incluido en el precio del stand.

La Secretaría técnica deberá recibir con la suficiente antelación (máximo hasta el 8 de mayo) el consumo total de electricidad estimada.

8.- Necesidades específicas de la sede

*Sí está permitido encintar el suelo con cinta de carroceros sin dejar residuos para señalar los stands

*En caso de que el expositor necesite algún medio para el traslado del material a su stand (mozos, carretillas etc) , tendrá que pedir presupuesto a la Secretaría Técnica del Congreso, pues el hotel no dispone de estos medios y el expositor tendrá que informarlo con un máximo de 144 horas de antelación a la Secretaría antes del inicio del Congreso. De otra forma no se garantizan dichos servicios.

*No está permitido colgar, pegar o clavar nada en las paredes, techos o suelos de los salones y/o zonas comunes del Hotel.

*En caso de que se produzca algún desperfecto, éste será facturado al expositor en cuestión.

*Las puertas de salida de emergencia no podrán estar bloqueadas ni canceladas por ningún montaje y deberán estar siempre libres de cualquier obstáculo que obstruya su apertura.

*En el caso de necesitar vigilancia de su stand ruego lo comunique a la Secretaria Técnica.

*Todos los stands deben estar separados de las paredes al menos 50 cm.

*No está permitido tapar las BIEs (boca de incendio equipada), los extintores (en algún caso el extintor se puede trasladar al stand si fuese necesario pero nunca ocultar) ni obstaculizar cuadros eléctricos.

*Conviene no tapar los registros eléctricos instalados en el suelo ya que pueden ser necesarios en algún momento.

*Los cables de acometidas eléctricas deben estar de forma que nadie pueda tropezar con ellos.

* En ningún caso se realizarán conexiones eléctricas que estén fuera de normativa, además se utilizaran material homologado y secciones de cables conforme a cada consumo.