



# I FORO NACIONAL DE NEURO-REHABILITACION

## SEGOVIA 2013

### NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DEL STAND

#### 1.- Horario Montaje/Desmontaje:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: Jueves 14/11/2013 de 10:00 a 18:00 y Viernes 15/11/2013 de 10:00 a 14:00.

- El horario de desmontaje del Stand será:

Día: Domingo 17/11/2013 de 14:00 a 18:00

#### 2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para unas 120 personas.

#### 3.- Recepción de mercancía

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

#### RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

La recepción de material se realizará en el local sede del evento: **VICAM**, se le facilitará la información sobre donde debe ubicarlo.

Teléfono de contacto es: **692 346 959**.

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

**I FORO NACIONAL DE NEURO-REHABILITACION**

**DEL 15-16 y 17 DE NOVIEMBRE.**

**MATERIAL PARA STAND Nº (Nombre Empresa)**

**Nº de bultos:**

**Remitente:**

Los envíos se recepcionarán a partir **del Miércoles 13/11/2013**. El material será depositado obligatoriamente por la empresa transportista en el espacio donde le sea indicado.

Los datos para el envío son:

**Dirección:**



**Parcela ET-08 Quitapesares.**

**40194 Palazuelos de Eresma, Segovia**

**Teléfono: 921 41 46 60 / 47 42 02**

En el caso de que el material que vaya a ser expuesto en el stand sea maquinaria voluminosa y/o pesada, es necesario comunicarlo con **ANTELACIÓN** indicando las medidas para confirmar que el acceso es posible y determinar cuál es la ruta más idónea.

#### **4.- Necesidades Stands**

\* Informen por escrito y antes **del 15/09/2013**, si necesitan alguna especificación para la exposición de la empresa, de otro modo la Secretaria Técnica no podrá garantizarle este servicio.

\* Si necesitan mobiliario para su stand de diseño solicítelo a la Secretaria Técnica, antes **del 15/09/2013**, le haremos llegar un dossier con toda la información.

#### **5.- Ubicación:**

Cíñanse al espacio contratado.

#### **6.- Necesidades eléctricas**

Dispondrá de un punto de luz y de toma eléctrica, informe por escrito sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico:

[nrehabilitacion@gmail.com](mailto:nrehabilitacion@gmail.com)

Durante la noche, la corriente eléctrica de los stands será desconectada. En el caso de que necesite suministro eléctrico durante todo el FORO de forma ininterrumpida, debe comunicarlo a la organización con anterioridad. En caso de que no sea así, la organización no se hace responsable de los daños que se puedan ocasionar.

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 de cualquier responsabilidad al respecto, y consiguientemente declinando cualquier posible reclamación o incidencia sobre estos asuntos.