



## Información general exposición comercial

### Sede

Hotel Huerto del Cura  
Porta de la Morena, 14  
03023 Elche (Alicante)

### Fechas de la exposición

18 de mayo de 16.00h a 19.00h  
19 de mayo de 09.00h a 19.00h  
20 de mayo de 09.00h a 19.00h

### Plano de la Exposición (ver plano adjunto)

### Envío de material

El material se recibirá en la sede, **únicamente, los días 16 y 17 de mayo** desde las 09.00h hasta las 19.00h y deberá estar identificado de la siguiente manera:

<p><b>Hotel Huerto del Cura</b> <b>Porta de la Morena, 14</b> <b>03023 Elche (Alicante)</b> <b>Congreso Coloproctología/ Carpa-almacén</b></p> <p>Stand Nº: _____ Empresa: _____ Teléfono: _____</p> <p>Persona de contacto: _____ Nº de bultos: ____/____</p>
--

Se habilitará una carpa como almacén para todo el material de exposición.  
El transportista que envíen deberá depositar el material en dicha carpa. El hotel no se responsabilizará del traslado de ningún tipo de material.



## Montaje de la exposición

La exposición comercial estará ubicada en una carpa.

Montaje de stands: **17 de mayo a partir de las 11.00h hasta las 19.00h**

Altura máxima de montaje: 3 m

### MUY IMPORTANTE

Los materiales sobrantes del montaje de stands (maderas, plásticos, cajas, etc..) deberán depositarse en el contenedor que se habilitará, para tal efecto, en la parte posterior de la carpa, saliendo por la puerta ubicada al lado del stand nº 16. (ver plano adjunto)

Agradeceremos su colaboración en este sentido.

## Desmontaje de la exposición

**20 de mayo a partir de las 19.00h hasta las 23.00h**

\*\* Por motivos de seguridad y dado que las sesiones en la Sala Plenaria finalizan a las 19.00h, no se podrá proceder al desmontaje de los stands, hasta que todos los asistentes hayan abandonado el recinto.

### MUY IMPORTANTE

Todos los stands **deberán quedar totalmente desmontados el viernes 20 de mayo por la tarde.**

**No podrá quedar ninguna caja, stand modular, ni material en la carpa de exposición, ya que ésta se desmontará por la noche.**

**El material sobrante podrá ser depositado en la carpa-almacén, pero deberá ser recogido por su transportista antes del sábado 21 de mayo hasta las 13.00h.**

A partir de las 14.00h se procederá a desmontar la carpa-almacén, por lo que todo el material que no haya sido retirado antes de la hora indicada se desechará.

**Rogamos máxima colaboración en este punto.**

## Normativa de la exposición comercial

- La Organización no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de objetos, valores o material que se deje depositado en el almacén o en la carpa de exposición, salvo acuerdo previo escrito en cuanto a la vigilancia y custodia de los mismos.
- La Organización no se hará responsable de los daños o lesiones de los trabajadores durante el montaje o desmontaje.



- No se permite cambiar la ubicación o colocación del stand salvo que así lo estipule la Organización.
- El transporte de cualquier material desde la calle hasta el interior de la sala de exposición será responsabilidad del propio expositor.
- Todas las cajas deben ir señalizadas con el nombre de la empresa, la referencia del evento y nombre de la sala donde está localizado el stand. Deberán ser **enviadas entre el 16 y 17 de mayo**. Todo este material será almacenado en la carpa- almacén. El hotel no recepcionará ningún material que llegue fuera de las fechas/horas indicadas y/o que no vaya debidamente identificado con la etiqueta correspondiente.
- El expositor se responsabiliza de cualquier desperfecto, rotura y otros daños que, por razones ajenas al hotel, pudieran producirse en la propia carpa, en sus instalaciones o en cualquiera de las piezas de mobiliario. No se permite pegar, colgar y clavar nada en suelos, paredes ni techos.
- En ningún caso se podrá levantar un stand con materiales de construcción ni usar materiales como cemento, yesos, escayolas, tejas, ladrillos y similares.
- Durante el montaje y desmontaje y, en general, durante la celebración del evento, queda prohibida la colocación de materiales en emplazamientos de otros expositores y en zonas comunes que deberán estar siempre libres para la circulación de personas y materiales. Se deberá manipular todo el material sin dañar las instalaciones de la carpa Hotel (suelo, paredes...). Si algún expositor no cumpliera esta premisa, el Hotel facturaría el importe correspondiente al daño causado.
- La empresa que ha alquilado el espacio está obligada a seguir las instrucciones de la organización por lo que se refiere a la construcción, el mobiliario, el mantenimiento, etc. del stand.
- Cualquier servicio que suponga un consumo extra de potencia eléctrica, instalaciones técnicas debe ser previa y expresamente contratado a la empresa designada por la Organización, BCN Congress [bcncongress@bcncongress.com](mailto:bcncongress@bcncongress.com)
- El Hotel no cuenta con servicio de limpieza de stands. Si se requiere debe ser previa y expresamente contratado a la Organización.
- Ninguna salida de emergencia, puntos de fuego, salidas de aire pueden ser bloqueadas.
- No está permitido colgar, pegar o clavar nada en las paredes, techos o suelos de la carpa. En el caso de necesitar pintar decorados, stands, escenarios, etc., estos deben realizarse en las zonas exteriores del Hotel. Si por cualquier circunstancia esto no fuera posible, deberá ser aprobado con anterioridad.



- No está permitido tapar las bocas de incendio, extintores, ni obstaculizar los cuadros eléctricos.
- Conviene no tapar los registros eléctricos instalados ya que pueden ser necesarios en algún momento.
- Las puertas de salida no podrán estar bloqueadas ni canceladas por ningún montaje y deberán estar siempre libres de cualquier obstáculo.
- No está permitida la entrada de alimentos ni bebidas en el Hotel.

**Para cualquier consulta contacte con:**

Secretaría Técnica



Pl. Europa, 17-19 1º  
08908 L'Hospitalet de Llobregat  
T. 93 882 38 78  
Rnaec2016@barcelocongresos.com

