



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL PARA DOCUMENTACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

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

**32º CONGRESO NACIONAL DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE FERTILIDAD
DEL 16 AL 18 DE MAYO DE 2018**

Nº DE BULTOS:

REMITENTE, PERSONA DE CONTACTO Y TELÉFONO

MATERIAL PARA EL STAND _____ (Nº STAND Y NOMBRE LABORATORIO)

PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS DE MADRID

AVENIDA DE LA CAPITAL DE ESPAÑA, 7

28042 MADRID

Habrà personal encargado de recepcionar la mercancía y a continuación esta debe dejarse depositada en el lugar que le indiquen.

Le rogamos sea estricto en el cumplimiento de los días y horarios de recepción de mercancía que a continuación se detallan, fuera de esos días su material no será incluido en la documentación ya que los maletines comenzarán a montarse el martes 15 de mayo por la mañana. También deben de hacerse responsables que los materiales sean recepcionados.

2. RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

El material para la documentación debe estar en el Palacio el lunes 14 de Mayo

Las personas de contacto para recepción de la mercancía son:

Secretaría Técnica:

Esther Garzón --- 699 626 586

Horario de recepción de material:

La mercancía deberá dejarse en el Palacio de Congresos en el siguiente horario:

Lunes 14 de 09.30 – 14.00 y de 15.00 – 17.30h.

3. CANTIDAD DE MATERIAL

Se deberá preparar material para 1.200 congresistas.