

Komunikat Logistyczny dla Firm

VII Kliniczne Forum Ekspertów PTA, WARSZAWA, 29 września – 1 października 2022 r.

Miejsce wystawy (Hotel): **DOUBLE TREE BY HILTON, 1 piętro**
ul. Skalnicowa 21, 04-797 Warszawa, POLAND,

Data publikacji: środa, 31 sierpnia 2022 r.

Data modyfikacji: środa, 14 września 2022 r.

Regulamin wystawców: <https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/7KFEPTA-RegulaminWystawcow.pdf>

Spis treści

Miejsce wystawy, plan wystaw	2
Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska	2
Budowa i likwidacja stoisk, godziny otwarcia wystaw, godziny pracy recepcji.....	2
Rozładunek i transport	2
Zapotrzebowanie na stoły i krzesła, dostęp do instalacji elektrycznej	2
Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska	3
Zgłoszenia cateringu na stoiskach	3
Obowiązki i odpowiedzialność wystawców.....	4
KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji.....	4

Ważne terminy:

Poniedziałek 5.09.2022:

Prosimy firmy budujące stoiska o: przesłanie wizualizacji stoiska i kontaktu do podwykonawcy budującego stoisko;

Złożenie ostatecznego zapotrzebowania na stoły, krzesła, podłączenia do prądu;

Zgłoszenie serwowania cateringu na stoisku.

Środa 28.09.2022 (12:00-21:00), czwartek 29.09.2022 (8:00 - 12:00) – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **od 27.09**)

Sobota 1.10.2022 (12:30- 20:00) – demontaż stoisk

Najważniejsze informacje:

Wystawy: sala LIME + MUPLA, LARCH + CHESTNUT

Magazyn firmowy: sala MULBERRY

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863

Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611

Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w sali LIME + MUPLE, LARCH + CHESTNUT

Budowa stoiska **możliwa jest jedynie w wyznaczonym przez Organizatora miejscu i w ramach wyznaczonego dla danego Wystawcy obszaru zabudowy**. Aktualny plan wystaw dostępny jest na stronie internetowej konferencji: <https://forum2022.pta.med.pl/plan-wystaw/>

Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **poniedziałku 5.09.2022** nazwy Podwykonawcy – firmy budującej Państwa stoisko, kontaktu do osoby odpowiedzialnej za jego budowę oraz wstępnej wizualizacji (planu zabudowy) stoiska.

Budowa i likwidacja stoisk, godziny otwarcia wystaw, godziny pracy recepcji

Budowanie stoisk:

Środa, **28 września, 12:00 - 21:00***
Czwartek, **29 września, 8:00 – 12:00**

Likwidacja stoisk: sobota, **1 października** w godzinach **12:30 - 20:00***

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Konferencji – godz. 12:30 i opuszczeniu ciągów komunikacyjnych przez uczestników**. Nie ma możliwości wcześniejszego rozebrania stoiska.

Godziny otwarcia wystaw (prosimy, aby budowanie bądź likwidacja stoisk nie miała miejsca w godzinach zajęć i otwarcia wystawy):

czwartek, **29 września**, 13:30 – 19:00
piątek, **30 września**, 9:00 – 19:30
sobota, **1 października**, 9:00 – 12:00

Godziny pracy recepcji wystawców:

czwartek, **29 września**, 8:00 – 19:30
piątek, **30 września**, 8:00 – 20:00
sobota, **1 października**, 8:00 – 12:00

* Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863

Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611

UWAGA!

Godziny **budowania i likwidacji stoisk są nieprzekraczalne**. Wszelkie pozostawione materiały i **konstrukcje po wyznaczonym terminie likwidacji zostaną usunięte i zutylizowane, a firma zostanie obciążona dodatkowo kosztami ewentualnej likwidacji i utylizacji**.

Rozładunek i transport

Rozładunek i transport elementów na stoiska odbywa się poprzez rampę spożywczą i przejazd windą cargo. Rampa spożywcza znajduje się na poziomie 0, natomiast wjazd na rampę od ul. Aleja Nadziei.

Zapotrzebowanie na stoły i krzesła, dostęp do instalacji elektrycznej

Przypominamy o konieczności poinformowania nas o zapotrzebowaniu **na krzesła, stoły oraz na dostęp do instalacji elektrycznej (proszę podać wymaganą moc w kW)**, najpóźniej do **poniedziałku 5.09.2022 r.**

Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Magazyn dla firm znajduje się w Sali MULBERRY (I piętro) i jest dostępny od wtorku **27 września godz. 7:00** do soboty, **1 października godz. 20:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 27 września 2022. Z wymaganym opisem paczek:**

Hotel DoubleTree by Hilton
ul. Skalnicowa 21, 04-797 Warszawa

VII Kliniczne Forum Ekspertów
29.09-1.10.2022 r.

Andrzej Bagrowski

+48 533 358 835

Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

Sala MULBERRY

NAZWA PAŃSTWA FIRMY

Prosimy o wyraźne oznaczenie: **Materiały na stoiska wystawiennicze!!!**

Wszystkie materiały, które będą przesyłane przez Państwa do Hotelu oprócz wymaganego opisu paczek **muszą być koniecznie, w widoczny sposób oznaczone nazwą Państwa Firmy** (najlepiej z kilku stron)!!! Ma to na celu ułatwienie identyfikacji Państwa materiałów na miejscu w magazynie, w którym będą gromadzone wszystkie materiały od firm biorących udział w Konferencji.

Uwaga:

Prosimy o **poinformowanie kurierów, że paczki muszą być dostarczone do wyznaczonej Sali**.

Zgłoszenia cateringu na stoiskach

Przypominamy, że zgodnie z regulaminem (paragraf §2 ust. 8):

„Organizacja w ramach Wystawy stoisk przygotowujących lub serwujących jedzenie i napoje na miejscu możliwa jest tylko w przypadku, gdy **Wystawca nie pobiera żadnych opłat z tytułu oferowanego cateringu i ZAWSZE wymaga bezwzględnej zgody pisemnej – może być wyrażona w formie mailowej, Organizatora. Brak takiej zgody może skutkować usunięciem wystawy lub nałożeniem przez Organizatora kary do 5000 zł z żądaniem natychmiastowego zaprzestania serwowania**. Serwowanie jedzenia i napoi zawsze odbywa się za pośrednictwem Centrum Konferencyjnego (czyli **DOUBLE TREE BY HILTON**) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do **poniedziałku 5.09.2022**

Za wydanie zgody na catering na stoisku nie jest pobierana żadna opłata.

W przypadku serwowania innych produktów niż kawa, herbata, napoje nie wymagające specjalnego przechowywania, z długim terminem przydatności wymagana jest zgoda hotelu, a serwowanie i przygotowanie tego typu produktów może wymagać pośrednictwa hotelu.

Obowiązki i odpowiedzialność wystawców

Wystawcy lub ich podwykonawcy zajmujący się zabudową zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz zaleceń służb porządkowych Hotelu oraz do przestrzegania regulaminu wystawców obowiązującego w trakcie imprezy: <https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/7KFEPTA-RegulaminWystawcow.pdf>

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na następujące podpunkty:

1. Wystawca ponosi całkowitą materialną odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty, poniesione przez Organizatora lub Hotel w wyniku instalacji/deinstalacji Wystawy oraz aktywności Wystawcy na terenie Hotelu w trakcie trwania Konferencji, wynikające z działań lub zaniedbań Wystawcy, zatrudnionych przez niego osób trzecich - w tym podwykonawców.
2. Wejście na tereny Konferencji i towarzyszącej mu wystawy możliwe **jest jedynie po okazaniu identyfikatora** - wejściówki i dopełnieniu ewentualnie obowiązujących w okresie Konferencji procedur związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się epidemii COVID-19. Wejściówki będą do pobrania na recepcji wystawców ulokowanej przy wejściu do Hotelu przed wejściem na obszar konferencyjno-wystawowy.
3. W związku z epidemią COVID-19 każdy wystawca i tym samym jego podwykonawca zobowiązany jest do postępowania zgodnie z aktualnymi zaleceniami GIS <https://www.gov.pl/web/koronawirus>.
4. Wystawca ma obowiązek **samodzielnego wyposażenia się (także swoich podwykonawców) i swojego stoiska w wymagane materiały ochrony osobistej oraz stosowania specjalnych środków dezynfekujących ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni, z którą kontaktuje się klient** – osoba odwiedzająca wystawę, w tym odkażania demonstrowanych urządzeń i innych elementów ekspozycji, z którymi klient może mieć styczność.

KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji

W przypadku pytań lub wątpliwości przed rozpoczęciem Konferencji prosimy o kontakt mailowy lub telefoniczny z Biurem:

AltaSoft AL Bojda Sp.j.

ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice, POLSKA

Tel.: +48 / 32 / 259 83 99; +48 / 32 / 259 83 98, +48 / 32 / 259 83 96

Fax.: +48 / 32 / 259 83 98 wew. 18

e-mail: konferencje@altasoft.pl