Komunikat Logistyczny dla Firm

X Kliniczne Forum Ekspertów PTA, WARSZAWA, 15-17 października 2026 r.

Miejsce wystawy (Hotel): **Focus Hotel Premium WARSZAWA**
02-676 Warszawa / ul. Suwak 15

Data publikacji: **15.07.2026**

Data modyfikacji:

Historia:

Regulamin wystawców: https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/10KFEPTA-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 3
Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska 3
Zgłoszenia cateringu na stoiskach 4
Obowiązki i odpowiedzialność wystawców 4
KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji 4

Ważne terminy:

Poniedziałek 28.09.2026:

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.

czwartek 15.10.2026 (8:00-14:00) – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **od 14.10**

Sobota 17.10.2026 (12:10- 20:00) – demontaż stoisk

Najważniejsze informacje:

Wystawy: FOYER+ BALLROOM 1

Magazyn firmowy: salka MR8 na 3 piętrze.

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611

Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w FOYER+ BALLROOM 1

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://forum2026.pta.med.pl/informacje-dla-firm

Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do poniedziałku **28.09.2026** 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:

Czwartek, **15 października, 8:00-14:00**

Likwidacja stoisk: sobota, **17 października** w godzinach **12:10 - 20:00***

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Konferencji – godz. 12:10 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, **15 października,** 14:45 – 18:45
piątek, **16 października,** 8:00 – 18:00
sobota, **17 października,** 8:00 – 12:00

Godziny pracy recepcji wystawców:

czwartek, **15 października,** 13:00 – 19:00
piątek, **16 października,** 7:00 – 19:00
sobota, **17 października,** 7:30 – 12:00

* Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:
Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611

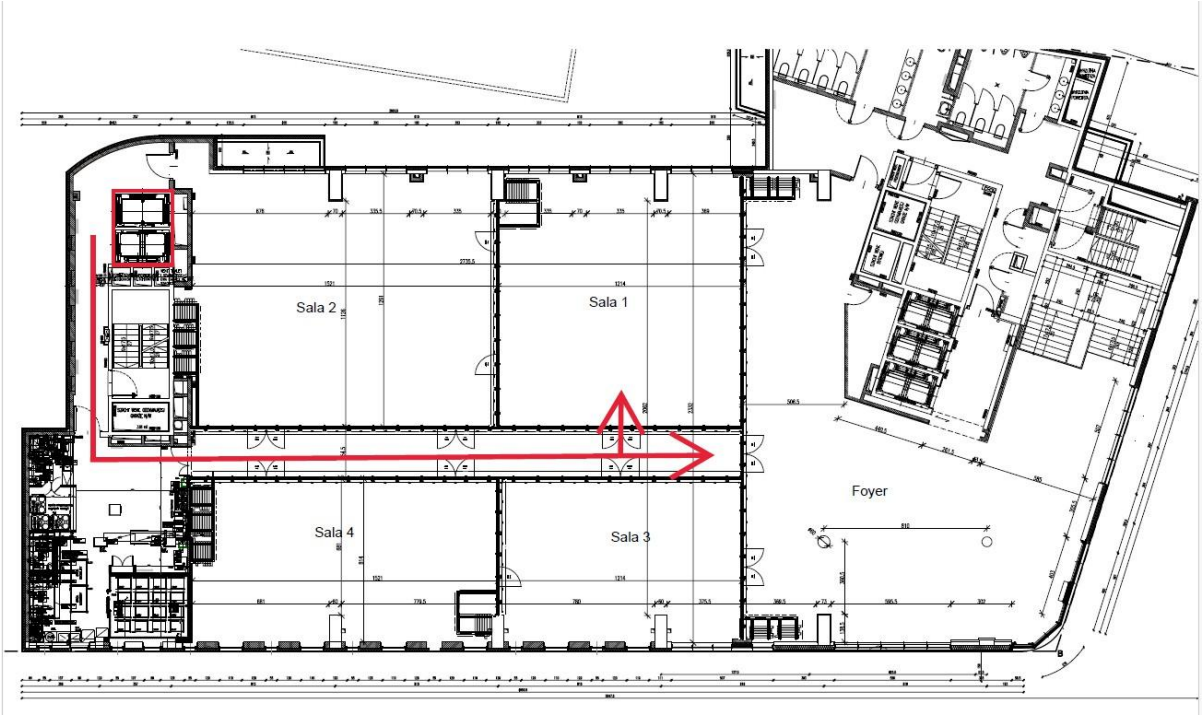
UWAGA!

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 windę techniczną, która zlokalizowana jest po prawej stronie jeszcze przed zjazdem na parking, ale po wjechaniu przez szlaban. Po rozładunku prosimy o odstawienie samochodu na parking. Po wjechaniu na pierwsze

piętro i wyjściu z windy prosimy kierować się lewo zgodnie z grafiką i rozstawionymi drogowskazami do Sal wystawowych.



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 28.09.2026 r.**

Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Magazyn dla firm znajduje się w Salka MR8 (III piętro) i jest dostępny od środy **14 października godz. 8:00** do soboty, **17 października godz. 20:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 14 października 2026. Z wymaganym opisem paczek:**

Focus Hotel Premium WARSZAWA
02-676 Warszawa / ul. Suwak 15

X Kliniczne Forum Ekspertów
15-17.10.2026 r.

Magdalena Maliszewska

tel.:+ 48 723 723 211

Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

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.

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 Hotelu Focus Premium)* - jednego dostawcy cateringu na Konferencji."

Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do poniedziałku 28.09.2026 i przesłanie uzupełnionego druku Hccp: https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/9KFEPTA-DrukHaccapWniesienieProdukt%C3%B3w.pdf

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

W przypadku serwowania jakichkolwiek produktów 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/10KFEPTA-RegulaminWystawcow.pdf

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na następujący podpunkt:

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.

KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji

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

AltaSoft Sp. z o.o.
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