

Komunikat Logistyczny dla Firm

15 KONFERENCJA SZKOLENIOWA PTA, TORUŃ, 17 – 20 maja 2023 r.

Miejsce wystawy (Hotel): COPERNICUS TORUŃ HOTEL
ul. Bulwar Filadelfijski 11, 87-100 Toruń, POLAND,

Data publikacji: wtorek, 11 kwietnia 2023 r.

Data modyfikacji:

Regulamin wystawców: <https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/15KSPTA-RegulaminWystawcow.pdf>

Spis treści

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

Ważne terminy:

Poniedziałek, 24.04.2023:

- firmy budujące stoiska: przesłanie wizualizacji stoiska i kontaktu do podwykonawcy budującego stoisk
- złożenie ostatecznego zapotrzebowania na stoły, krzesła, podłączenia do prądu
- zgłoszenie serwowania cateringu na stoisku

Wtorek 16.05.2023 (9:00-21:00), środa 17.05.2023 (8:00 - 12:00) – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **tylko w dniu 16.05**)

Sobota 20.05.2023 (13:00- 20:00) – demontaż stoisk

Najważniejsze informacje:

Wystawy: hol główny, sala LUNA (<https://konferencja2023.pta.med.pl/dla-firm/>)

Magazyn firmowy: sala VOYAGER

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863

Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611

I. Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w holu głównym i w sali LUNA

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://konferencja2023.pta.med.pl/dla-firm/>

II. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **poniedziałku, 24.04.2023** nazwy Podwykonawcy – firmy budującej Państwa stoisko, kontaktu do osoby odpowiedzialnej za jego budowę oraz wstępnej wizualizacji (planu zabudowy) stoiska.

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

Budowanie stoisk:

Wtorek, **16 maja**, 9:00 - 21:00

Środa, **17 maja**, 8:00 – 12:00

Likwidacja stoisk: sobota, **20 maja** w godzinach 13:00 - 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):

środa, **17 maja**, 15:00 – 19:30

czwartek, **18 maja**, 8:00 – 19:30

piątek, **19 maja**, 8:00 – 18:00

sobota, **20 maja**, 9:00 – 12:00

Godziny pracy recepcji:

wtorek, **16 maja**, 12:00 – 19:00*

środa, **17 maja**, 10:00 – 19:00*

czwartek, **18 maja**, 7:30 – 19:00

piątek, **19 maja**, 7:30 – 18:00

sobota, **20 maja**, 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.

IV. Rozładunek i transport

Rozładunek i transport elementów na stoiska odbywa się poprzez wejście główne i boczne do lobby.

V. 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, 24.04.2023 r.**

Wymiar stołu to 120cm x 90 cm

VI. Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Magazyn dla firm znajduje się w Sali VOYAGER (I piętro) i jest dostępny od wtorku **16 maja godz. 7:00** do soboty **20 maja godz. 20:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 16 maja 2023. Z wymaganym opisem paczek:**

COPERNICUS TORUŃ HOTEL
ul. Bulwar Filadelfijski 11, 87-100 Toruń

15 KSPTA
17-20.05.2022 r.

Marta Wiatrowska
tel. 797 010 168

Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

Sala VOYAGER

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.**

VII. 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 *COPERNICUS TORUŃ HOTEL*) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do poniedziałku 24.04.2023 r.

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.

VIII. 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/15KSPTA-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.

IX. 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