

Komunikat Logistyczny dla Firm

15 MIĘDZYNARODOWY KONGRES PTA, KRAKÓW, 9-12 października 2024 r.

Miejsce wystawy: Centrum Kongresowe ICE Kraków
Marii Konopnickiej 17, 30-302 Kraków

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

Strona z aktualnymi informacjami dla firm: <https://kongres2024.pta.med.pl/dla-firm/>

Spis treści

I.	Miejsce wystawy, plan wystaw	2
II.	Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska, certyfikaty	2
III.	Budowa i likwidacja stoisk, godziny otwarcia wystaw, godziny pracy recepcji	2
IV.	Rozładunek i transport	2
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	4
VIII.	Obowiązki i odpowiedzialność wystawców	4
IX.	KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji	5

Ważne terminy:

Środa, 18.09.2024 – przesłanie niezbędnych informacji do Biura Organizacyjnego:

- wizualizacji stoiska i kontaktu do podwykonawcy budującego stoisk
- dołączenie certyfikatów i zaświadczeń o trudności materiałach stosowanych do zabudowy stoisk
- zapotrzebowania na stoły, krzesła, podłączenia do prądu
- zgłoszenie serwowania cateringu na stoisku

Wtorek 08.10.2024 (12:00-21:00), środa 09.10.2024 (8:00 - 13:00) – budowanie stoisk

Uwaga: Wcześniejsze przesłanie materiałów na stoiska możliwe jest **tylko we wtorek, 08.10.2024 (godz. dostarczania: 9:00 - 19:00)**

Sobota 12.10.2024 (15:30- 20:30) – demontaż stoisk

Najważniejsze informacje:

Lokalizacja wystawy/magazyn firmowy:

- Wystawy - Foyer – poziom 0 i 1. Plan wystaw dostępny będzie na stronie dla firm od poniedziałku 9.09.2024.
- Magazyn firmowy: poziom 0, pomieszczenia Strefy Organizatora, przy recepcji kongresowej (po prawej stronie od wejścia głównego)

Ważne informacje dla wystawców – wytyczne Centrum Kongresowego ICE Kraków odnośnie zabudowy, rozładunku i transportu: https://kongres2024.pta.med.pl/wp-content/uploads/2024/08/Stoiska-w-ICE- wytyczne_dla_wystawcow.pdf

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Zuzanna Świder kom.: +48 663 669 443, Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863

I. Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w Foyer na poziomie 0 i 1. Aktualny plan wystaw dostępny będzie od poniedziałku, 9.09.2024 na stronie dla firm: <https://kongres2024.pta.med.pl/dla-firm/>. Organizator rezerwuje sobie prawo do zmiany planu wystaw, o ewentualnych zmianach zostaną poinformowani wystawcy, których zmiany dotyczą.

Budowa stoiska **możliwa jest jedynie w wyznaczonym przez Organizatora miejscu i w ramach wyznaczonego dla danego Wystawcy obszaru zabudowy.**

II. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska, certyfikaty

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **środy, 18.09.2024:**

- nazwy Podwykonawcy – firmy budującej Państwa stoisko,
- kontaktu do osoby odpowiedzialnej za budowę stoiska
- wstępnej wizualizacji (planu zabudowy) stoiska
- certyfikatów i zaświadczeń o trudnopalności materiałów stosowanych do zabudowy stoisk.

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

Budowanie stoisk:

wtorek, 8 października, 12:00 – 21:00

środa, 9 października, 9:00 – 13:00

Likwidacja stoisk: sobota, 12 października w godzinach 15:30 – 20:30

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Kongresu– godz. 15:30 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):

środa, 9 października, 15:00 – 19:00

czwartek, 10 października, 9:00 – 18:00

piątek, 11 października, 9:00 – 18:00

sobota, 12 października, 9:00 – 15:30

Godziny pracy recepcji wystawców:

wtorek, 8 października, 12:00 – 21:00*

środa, 9 października, 9:00 – 19:00* - od 13:00 rejestracja przedstawicieli/wystawców obsługujących stoiska

czwartek, 10 października, 7:30 – 19:00

piątek, 11 października, 7:30 – 19:00

sobota, 12 października, 8:30 – 15:30*

* Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Zuzanna Świder kom.: +48 663 669 443, Lucjan Bojdak kom.: +48 502 550 863

UWAGA!

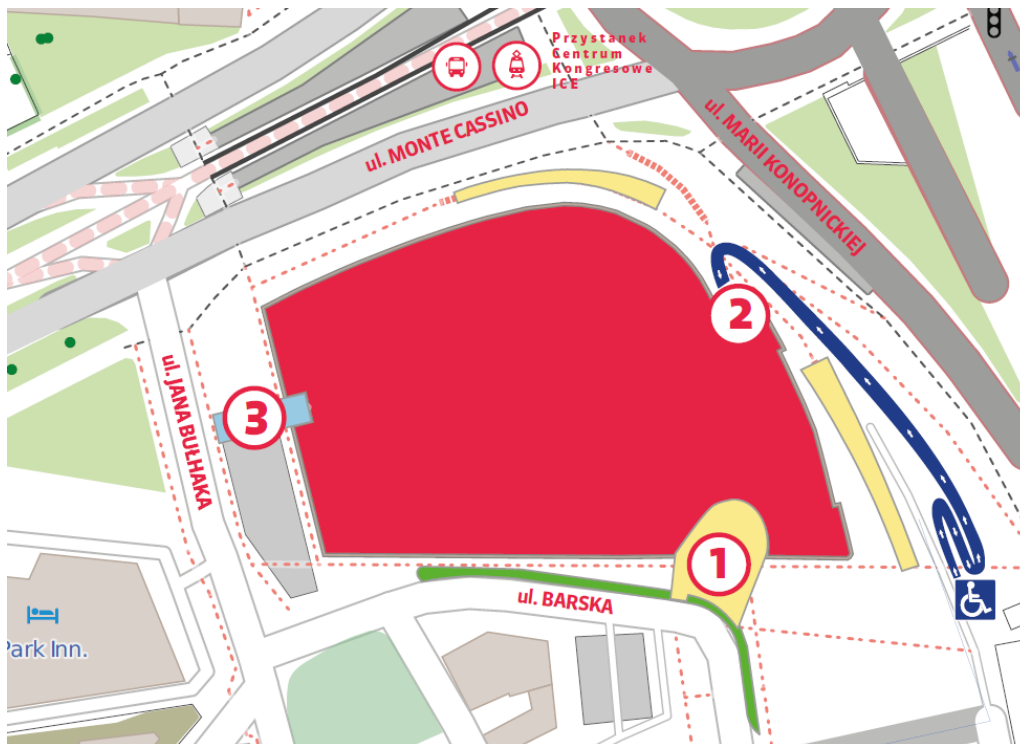
Godziny **budowania i likwidacji stoisk są nieprzekraczalne.** Wszelkie pozostawione materiały i konstrukcje **po wyznaczonym terminie likwidacji zostaną usunięte i zutylizowane, a firma zostanie obciążona dodatkowo kosztami ewentualnej likwidacji i utylizacji.**

IV. Rozładunek i transport

Maksymalne obciążenie podłogi w foyer wynosi 500 kg/m². Podczas montażu/demontażu możliwe jest użycie jedynie wózków transportowych wyposażonych w gumowe kółka, które nie pozostawiają śladów na podłodze foyer, lub zabezpieczenie drogi przejazdu np. kartonami. **ICE Kraków nie posiada wózków pod wynajem na czas montażu/demontażu.**

Rozładunek i transport zabudowy targowej/wystawienniczej możliwy jest przez:

- wejście nr 1 (główne, od ulicy Barskiej) – zabudowa foyer na poziomie 0,
- wejście nr 2 (od ulicy M. Konopnickiej) – rozwiązanie opcjonalne - zabudowa foyer – poziom 1,
- z poziomu parkingu podziemnego ICE Kraków czterema windami osobowymi, po odpowiednim ich zabezpieczeniu.



Przed wejściem nr 1 obowiązują całkowity zakaz parkowania samochodów, a rozładunek i załadunek na czas montażu i demontażu możliwy jest jedynie w wyznaczonym miejscu – przestrzeń przed wejściem, zaznaczona kolorem zielonym na schemacie, która pokryta jest drobną kostką brukową.

Wejście nr 2 – zostanie otwarte jedynie po wcześniejszym poinformowaniu nas o takiej potrzebie. Nie ma możliwości podjazdu do wejścia samochodem, możliwe jest jednak przewożenie materiałów niewielkim wózkiem podjazdem dla niepełnosprawnych. Dopuszczalne obciążenie podjazdu to 350kg/m². Szerokość podjazdu wynosi 108 cm.

Więcej istotnych informacji w pliku: https://kongres2024.pta.med.pl/wp-content/uploads/2024/08/Stoiska-w-ICE- wytyczne_dla_wystawcow.pdf

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 środy, 18.10.2024 r.**

Wymiar stołu to 150 x 75 cm lub 180 x 75 cm. Prosimy o wybór wielkości stolika.

VI. Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Magazyn dla firm znajduje się na parterze w Strefie Organizatora (przy recepcji), jest dostępny od wtorku **8 października godz. 9:00** do soboty **12 października godz. 20:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczone na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 8 października 2024**. **Z wymaganym opisem paczek:**

**Centrum Kongresowe ICE Kraków
Marii Konopnickiej 17, 30-302 Kraków**

**15 Kongres PTA
9-12.10.2024**

Zuzanna Świder

kom.: +48 663 669 443

Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

Strefa Organizatora – magazyn dla firm

NAZWA PAŃSTWA FIRMY

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

Wszystkie materiały, które będą przesyłane przez Państwa do Centrum Kongresowego 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 Kongresie.

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.**

Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do **środy, 18.10.2024 r.**

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

VIII. Obowiązki i odpowiedzialność wystawców

Wystawcy lub ich podwykonawcy zajmujący się zabudową zobowiązani są do ścisłego przestrzegania regulaminu wystawców, regulaminu Centrum Kongresowego wraz z dodatkowymi regulacjami Centrum Kongresowego dotyczących Wystawców, a także przepisów dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz zaleceń służb porządkowych Centrum Kongresowego obowiązujących w trakcie imprezy:

- Regulamin wystawców: : <https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/15MKPTA-RegulaminWystawcow.pdf>
- Regulamin Centrum Kongresowego ICE: <https://kongres2024.pta.med.pl/wp-content/uploads/2024/08/Regulamin-ICE-25.07.2023-15-16.pdf>
- Wytyczne Centrum Kongresowego ICE dotyczące budowy stoisk w foyer: https://kongres2024.pta.med.pl/wp-content/uploads/2024/08/Stoiska-w-ICE-wytyczne_dla_wystawcow.pdf
- Informacja Centrum Kongresowego ICE dla firm realizujących zabudowy o ryzykach: https://kongres2024.pta.med.pl/wp-content/uploads/2024/08/BHP_Zagrozenia-na-teren-ICE-Krakow.pdf

Szczególnie prosimy zwrócić szczególną uwagę na następujące regulacje:

1. Nie jest możliwe składowanie pudeł, ulotek czy śmieci za ściankami i roll-upami stoisk.
2. Niedopuszczalne są tzw. „brudne montaże” – malowanie, klejenie, gipsowanie, szlifowanie, spawanie itp. Dopuszcza się jedynie prowadzenie niezbędnych robót montażowych i wykończeniowych.
3. Podczas każdego montażu/demontażu podłogę należy zabezpieczyć za pomocą tektury, folii, wykładziny itp. przed zniszczeniem i porysowaniem, a elementy twarde, rysujące oraz metalowe powinny być stawiane na podkładkach.
4. Podłoga w foyer ICE Kraków jest wykonana z ozdobnego lastriko w kolorze białym – należy zwracać szczególną uwagę, aby po montażach stoisk nie zostawały na niej ślady taśmy. ICE Kraków rekomenduje użycie **taśmy TESA**.
5. Po demontażu stoiska wystawca jest zobowiązany do sprzątnięcia wszelkich pozostałości po stoisku i przywrócenie wynajmowanej powierzchni do stanu pierwotnego. Organizator przewiduje kontenery do składowania odpadów segregowanych, nie przewiduje dodatkowych kontenerów na odpady wielkogabarytowe, w tym elementy zabudowy. W przypadku konieczności usunięcia śmieci i innych pozostałości stoiska, Wystawca zostanie obciążony kosztami sprzątnięcia, w tym – jeżeli będzie to konieczne kosztami zamówienia ewentualnie dodatkowego kontenera,
6. Wystawca ponosi całkowitą materialną odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty, poniesione przez Organizatora lub Centrum Kongresowe w wyniku instalacji/deinstalacji Wystawy oraz aktywności Wystawcy na terenie Centrum Kongresowego w trakcie trwania Kongresu, wynikające z działań lub zaniedbań Wystawcy, zatrudnionych przez niego osób trzecich - w tym podwykonawców.

IX. KONTAKT - Biuro Organizacyjne Kongresu

W przypadku pytań lub wątpliwości przed rozpoczęciem Kongresu 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