

# Komunikat Logistyczny dla Firm

---

## 16 KONFERENCJA SZKOLENIOWA PTA, TORUŃ, 10-13 kwietnia 2024 r.

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

**Data publikacji:** środa, 06 marca 2024 r.

Data modyfikacji:

**Regulamin wystawców:** <https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/16KSPTA-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, 18.03.2024:

- 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 09.04.2024 (9:00-21:00), środa 10.04.2024 (8:00 - 13:30)** – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **tylko w dniu 09.04.2024**)

**Sobota 13.04.2024 (12:30- 20:00)** – demontaż stoisk

### Najważniejsze informacje:

Wystawy: hol główny, sala LUNA (<https://konferencja2024.pta.med.pl/dla-firm/>)

Magazyn firmowy: sala VOYAGER

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

**Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611**

**Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863**

## 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://konferencja2024.pta.med.pl/dla-firm/>

## II. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **poniedziałku, 18.03.2024** 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, 9 kwietnia, 9:00 - 21:00

Środa, 10 kwietnia, 8:00 – 13:30

### Likwidacja stoisk: sobota, 13 kwietnia 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):

środa, 10 kwietnia, 15:00 – 19:30

czwartek, 11 kwietnia, 8:00 – 19:30

piątek, 12 kwietnia, 8:00 – 18:00

sobota, 13 kwietnia, 9:00 – 12:00

### Godziny pracy recepcji:

wtorek, 9 kwietnia, 09:00 – 21:00\*

środa, 10 kwietnia, 14:00 – 19:00\*

czwartek, 11 kwietnia, 7:30 – 19:00

piątek, 12 kwietnia, 7:30 – 19:00

sobota, 13 kwietnia, 8:30 – 12:00\*

\* Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

**Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611**

**Lucjan Bojda 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 zutylicowane, 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, 18.03.2024 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 **9 kwietnia godz. 7:00** do soboty **13 kwietnia godz. 20:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 9 kwietnia 2024. Z wymaganym opisem paczek:**

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

**16 KSPTA**  
**10-13.04.2024**

**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, 18.03.2024 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/16KSPTA-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