

Komunikat Logistyczny dla Firm

XXXVII Zjazd Polskiego Towarzystwa Chorób Płuc, Warszawa, 5 – 8 maja 2022 r.

Miejsce wystawy (Hotel): Airport Hotel Okęcie, ul. Komitetu Obrony Robotników 24,
02-148 Warszawa,

Data publikacji: poniedziałek, 4 kwietnia 2022 r.

Regulamin wystawców: <https://zjazd.ptchp.org/dokumenty/37ZPTCHPRegulaminWystawcow.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	4
VIII.	Obowiązki i odpowiedzialność wystawców	5
IX.	KONTAKT - Biuro Organizacyjne Zjazdu	5

Ważne terminy:

Poniedziałek 16.04.2022:

- 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

Środa 4.05.2022 (9:00-21:00) – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **tylko w dniu 4.05**)

Niedziela 8.05.2022 (15:00- 20:00) – demontaż stoisk

Najważniejsze informacje:

Wystawy: foyer parter/sala DACOTA/ I piętro (<https://zjazd.ptchp.org/dla-firm/>)

Magazyn firmowy: sala DISCOVERY (I piętro)

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Lucjan Bojdak kom.: +48 502 550 863

I. Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w foyer hotelu: parter, sala DACOTA i I piętro (wejście Budynek B)

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://zjazd.ptchp.org/dla-firm/>

II. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **poniedziałku 16.04.2022** 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:

Środa, 4 maja, 9:00 - 21:00

Czwartek, 5 maja, 7:00 – 8:00 – tylko małe stoiska z mobilnymi ściankami nie wymagającymi montażu.

Likwidacja stoisk: niedziela 8 maja w godzinach 15:00 - 20:00

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Zjazdu – godz. 15:00 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, 5 maja, 10:00 – 19:30

piątek, 6 maja, 10:00 – 18:30

sobota, 7 maja, 10:00 – 18:30

niedziela, 8 maja, 10:00 – 15:00

Godziny pracy recepcji wystawców:

Środa, 4 maja, 12:00 – 19:00*

czwartek, 5 maja, 8:00 – 20:00*

piątek, 6 maja, 9:00 – 19:00

sobota, 7 maja, 9:00 – 19:00

niedziela, 8 maja, 9:00 – 16:00*

* Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

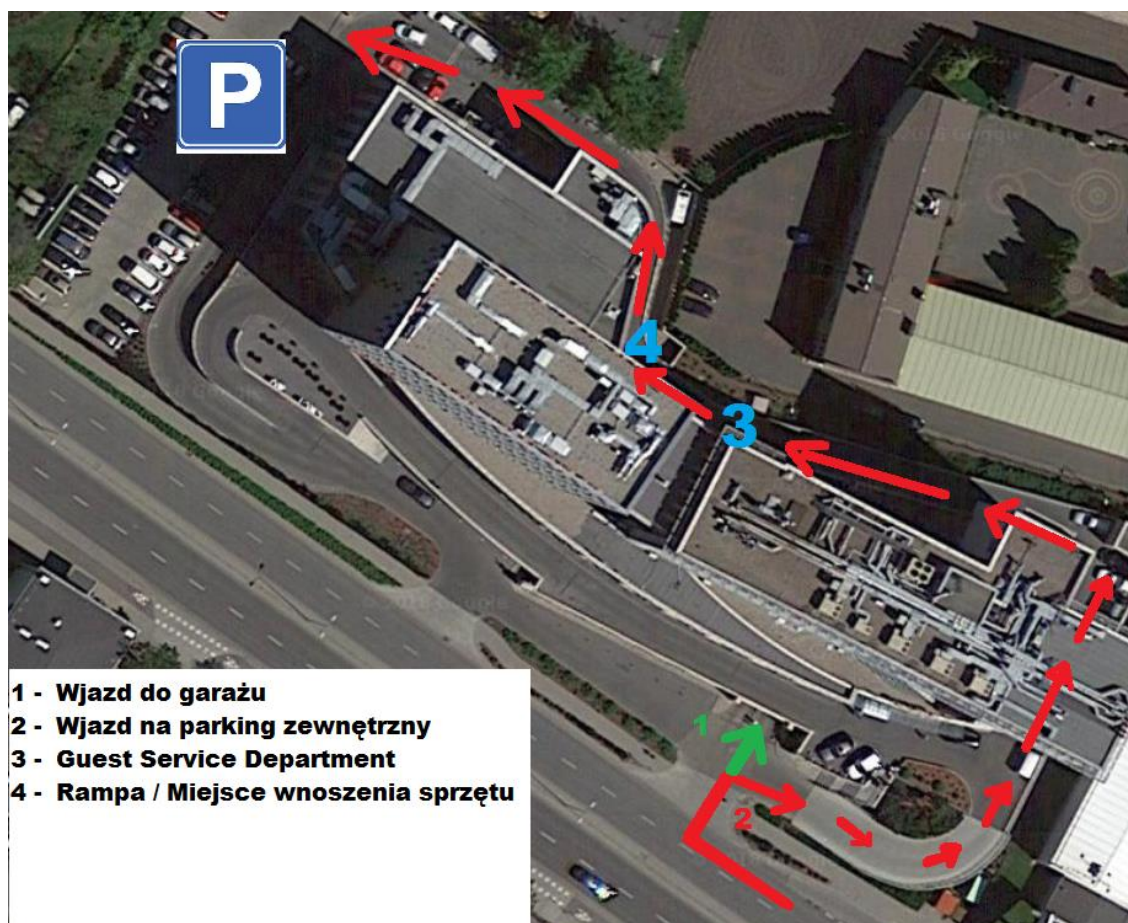
Lucjan Bojdak kom.: +48 502 550 863

UWAGA!

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

IV. Rozładunek i transport

Rozładunek i transport elementów na stoiska odbywa się poprzez rampę rozładawczą znajdującą się na tyłach hotelu. Prosimy nie blokować rampy i odstawić samochody na parking natychmiast po dokonaniu rozładunku.



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 16.04.2022 r.**

Wymiar stołu to 140cm x 50 cm – istnieje możliwość zarezerwowania czarnego pokrowca

VI. Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Magazyn dla firm znajduje się w Sali DISCOVERY (I piętro) i jest dostępny od **środy 4 maja godz. 7:00** do **niedzieli 8 maja godz. 20:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 4 maja 2022. Z wymaganym opisem paczek:**

Airport Hotel Okęcie

**ul. Komitetu Obrony Robotników 24,
02-148 Warszawa**

**37 Zjazd PTChP
5-8.05.2022 r.**

**Iwona Łukasik
tel. +48 665 456 567**

Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

Sala DISCOVERY

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 Zjeździe.

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. 7):

„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 Airport Hotel Okęcie*) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do **poniedziałku 16.04.2022**

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, kruche ciasteczka, 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://zjazd.ptchp.org/dokumenty/37ZPTCHPRegulaminWystawcow.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 Zjazdu, wynikające z działań lub zaniedbań Wystawcy, zatrudnionych przez niego osób trzecich - w tym podwykonawców.
2. Wejście na tereny Zjazdu i towarzyszącej mu wystawy możliwe **jest jedynie po okazaniu identyfikatora** - wejściówki i dopełnieniu ewentualnie obowiązujących w okresie Zjazdu 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.

IX. KONTAKT - Biuro Organizacyjne Zjazdu

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

AltaSoft AL Bojdak 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