

# Komunikat Logistyczny dla Firm

---

## „PULMOTRANSPLANT – I Ogólnopolska Konferencja o Przeszczepianiu Płuc”

23 listopada 2024, Warszawa

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

**Data publikacji:** środa, 23 października 2024 r.

**Regulamin wystawców:** <https://pulmotransplant.pl/dokumenty/Pulmotransplant-RegulaminWystawcow.pdf>

**Historia modyfikacji:** 31.10 – zmiana godzin otwarcia wystaw i recepcji konferencyjnej

### 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 04.11.2024:

- 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

**Piątek, 22.11.2024, godz. 21:00 – sobota, 23.11.2024, godz. 8:00\*** – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **tylko w dniu 22.11**)

**Sobota, 23.11.2024 17:30-20:30** – demontaż stoisk

### Najważniejsze informacje:

Wystawy: foyer parter i sala DACOTA (<https://pulmotransplant.pl/informacje-dla-wystawcow/> )

Magazyn firmowy: sala DISCOVERY (I piętro), dostępny w sobotę

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 foyer hotelu: parter oraz sala DACOTA

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://pulmotransplant.pl/informacje-dla-wystawcow/>

## II. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **poniedziałku 04.11.2024**:

- 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

### Budowa stoisk

- Piątek, 22.11.2024, godz. 21:00 – sobota, 23.11.2024, godz. 8:00\*

\*Godziny budowy stoisk mogą ulec zmianie

### Likwidacja stoisk

- Sobota, 23.11.2024 17:30-20:30

### Godziny otwarcia wystaw

- Sobota, 23.11.2024, 9:00-17:30

### Godziny pracy recepcji

- Piątek, 22.11.2024\*
- Sobota, 23.11.2024\*, 9:00 – 18:00

**\*W godzinach budowania i likwidacji stoisk pełniony jest stały dyżur Biura Organizacyjnego na miejscu.**

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

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

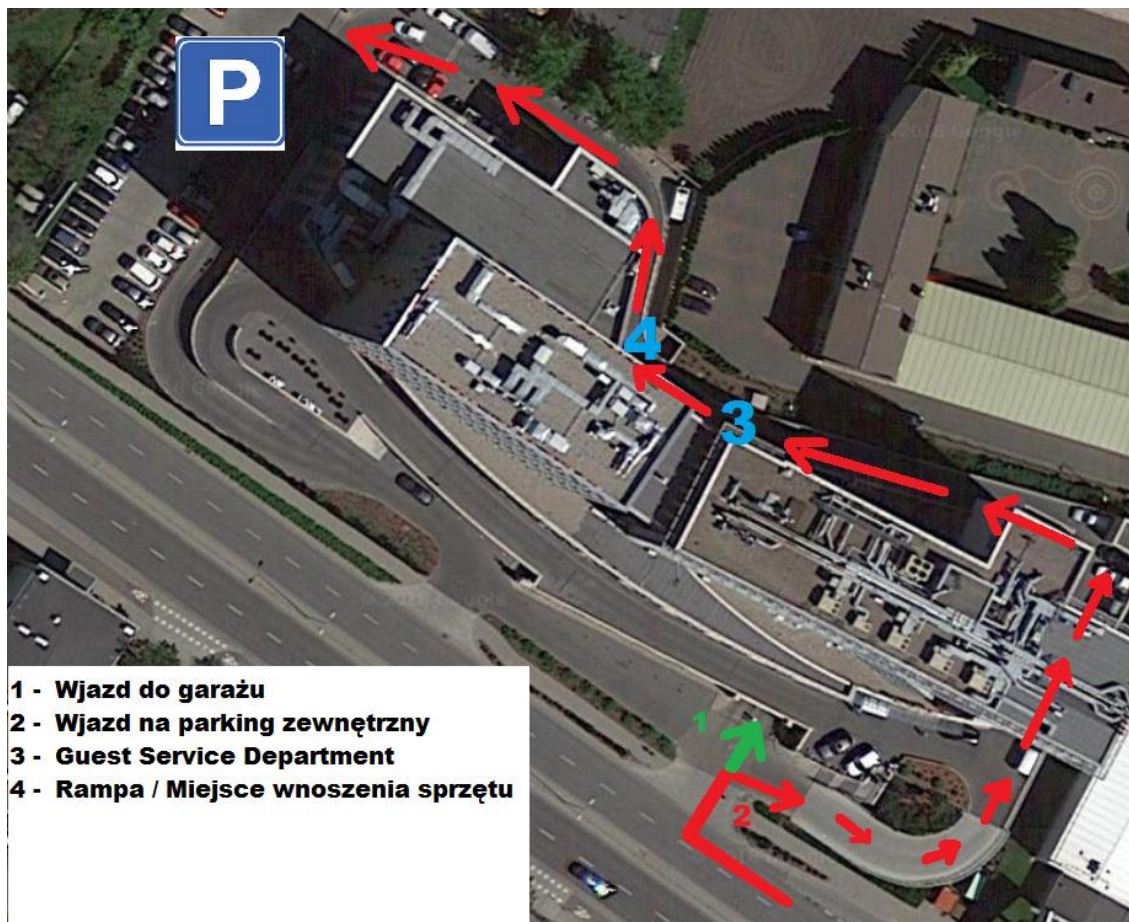
**Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611**

### **UWAGA!**

Godziny **budowania i likwidacji stoisk są nieprzekraczalne**. Wszelkie pozostawione **materiały i konstrukcje po wyznaczonym terminie likwidacji zostaną usunięte i 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 04.11.2024 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 w sobotę, 23.11.24 r. **8.00 - 20:00.**

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczone na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 22.11.2024**, do Sali DACOTA. **Z wymaganym opisem paczek:**

## **Airport Hotel Okęcie**

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

### **ALTASOFT- PULMOTRANSPLANT**

**23.11.2024 r.**

**Ludwika Grzejdak-Rąbalska**

**Mob.: +48 667 656 927**

**Materiały na stoiska wystawiennicze!!!**

**Sala DACOTA**

**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. 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 04.11.2024 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, 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://pulmotransplant.pl/dokumenty/Pulmotransplant-RegulaminWystawcow.pdf>

**Prosimy zwrócić szczególną uwagę na następujące punkty:**

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 Zjazdu**

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](mailto:konferencje@altasoft.pl)