

Komunikat Logistyczny dla Firm

Jachranka 2023 „O chorobach płuc praktycznie”, Jachranka, 22– 24 września 2023 r.

Miejsce wystawy (Hotel): Hotel Windsor
ul. Jachranka 75, 05-140 Serock

Data publikacji: piątek, 11 sierpnia 2023 r.

Data modyfikacji:

Regulamin wystawców:
<https://zdrowepluca.edu.pl/dokumenty/Jachranka2023-RegulaminWystawcow.pdf>

Spis treści

I.	Ważne terminy	1
II.	Najważniejsze informacje	2
III.	Budowa i likwidacja stoisk, godziny otwarcia wystaw, godziny pracy recepcji.....	2
IV.	Godziny otwarcia wystaw	2
V.	Godziny pracy recepcji	2
VI.	Rozładunek i transport	3
VII.	Zapotrzebowanie na stoły i krzesła, dostęp do instalacji elektrycznej	3
VIII.	Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska	3
IX.	Zgłoszenia cateringu na stoiskach.....	4
X.	Obowiązki i odpowiedzialność wystawców	4
XI.	KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji.....	4

I. Ważne terminy

Do piątek, 1.09.2023 r.:

Wszystkie firmy budujące stoiska prosimy o przesłanie do Biura Organizacyjnego:

- wizualizacji stoiska i kontaktu do podwykonawcy budującego stoisko (osoby odpowiedzialnej za jego budowę),
- ostatecznego zapotrzebowania na stoły, krzesła, podłączenia do prądu,
- zgłoszenia serwowania cateringu na stoisku.

Czwartek, 21.09.2023 (9:00-21:00*; 9:00-17:00 od 19:00**), piątek 22.09.2023 (8:00 - 14:00)** – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **tylko w dniu 21.09.2023 r.**)

* Firmy budujące się w Sali Oranżeria

** Firmy Budujące się w Sali Książęcej oraz w holu przed salami wykładowymi Lordów

*** Firmy budujące się w głównym holu przed recepcją.

Niedziela, 24.09.2023 (13:30- 18:00) – demontaż stoisk

II. Najważniejsze informacje

Plan wystaw: <https://zdrowepluca.edu.pl/informacje-dla-wystawcow/>

Miejsca wystaw: hol główny, sala Oranżeria, sala Książęca, kawiarnia/hol przed salą Oranżeria, hol przed salami wykładowymi Lordów (możliwość budowy stoiska w czwartek zależy od miejsca ulokowania wystawy)

Magazyn firmowy: sala EMMA (poziom -1)

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

Lucjan Bojda kom.: +48 502 550 863

Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611

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

Budowanie stoisk:

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

Prosimy, aby budowanie bądź likwidacja stoisk nie miała miejsca w godzinach zajęć i otwarcia wystawy.

***UWAGA! Godziny budowania stoiska są zależne od lokalizacji.**

Lokalizacja:	czwartek, 21.09.2023	piątek, 22.09.2023
Sala Oranżeria	9:00-21:00	8:00-14:00
Sala Książęca oraz hol przed salami wykładowymi Lordów	9:00-17:00	
Hol wejściowy	Od 19:00 przez całą noc	
Kawiarnia (hol przed salą Oranżeria)	Nie ma możliwości budowy	

Likwidacja stoisk: niedziela, **24 września** w godzinach **13:30 - 18:00**

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Konferencji – godz. 13:15 i opuszczeniu ciągów komunikacyjnych przez uczestników.** Nie ma możliwości wcześniejszego rozebrania stoiska.

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. Godziny otwarcia wystaw

- piątek, **22 września**, 15:00 – 20:00
- sobota, **23 września**, 8:00 – 19:30
- niedziela, **24 września**, 8:30-13:00

V. Godziny pracy recepcji

- czwartek, **21 września***
- piątek, **22 września**, 14:00 – 20:00

- sobota, **23 września**, 8:00 – 19:30
- niedziela, **24 września**, 8:30 – 13:00*

*W godzinach budowania i likwidacji stoisk pełniony jest stały dyżur na miejscu. Kontakt do osób odpowiedzialnych:

- **Lucjan Bojdak kom.: +48 502 550 863**
- **Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611**

VI. Rozładunek i transport

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

VII. 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 piątku, 1.09.2023 r.**

VIII. Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Magazyn dla firm znajduje się w Sali Emma (poziom: -1) i jest dostępny od czwartku 21 września **godz. 7:00** do soboty **20 maja godz. 18:00**.

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 21 września 2023. Z wymaganym opisem paczek:**

<p style="text-align: center;">Hotel Windsor Jachranka 75, 05-140 Serock</p> <p style="text-align: center;">Jachranka 2023 “O chorobach płuc praktycznie” 22-24.09.2023 r.</p> <p style="text-align: center;">Małgorzata Retmańczyk-Trąbicka kom.: 603 797 717</p> <p style="text-align: center;">Materiały na stoiska wystawiennicze!!!</p> <p style="text-align: center;">Sala EMMA</p> <p style="text-align: center;">NAZWA PAŃSTWA FIRMY</p>

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.**

IX. 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 Hotelu Windsor) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do piątku 1.09.2023 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.

X. 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://zdrowepluca.edu.pl/dokumenty/Jachranka2023-RegulaminWystawcow.pdf>

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na paragraf §6 ust.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.

XI. 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