

# Komunikat Logistyczny dla Firm

---

## Serce i Płuca Gdańsk, 25 listopada 2023 r.

**Miejsce wystawy (Hotel):** Hotel Scandic  
Podwale Grodzkie 9, PL-80-895

**Data publikacji:** środa, 8 listopada 2023 r.

Data modyfikacji:

Historia:

**Regulamin wystawców:** <https://serceipluca.pl/dokumenty/SiP2023-RegulaminWystawcow.pdf>

### Spis treści

Miejsce wystawy, plan wystaw .....	2
Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska .....	2
Budowa i likwidacja stoisk, godziny otwarcia wystaw, godziny pracy recepcji.....	2
Rozładunek i transport .....	2
Zapotrzebowanie na stoły i krzesła, dostęp do instalacji elektrycznej .....	2
Przesyłanie materiałów na stoiska .....	3
Zgłoszenia cateringu na stoiskach .....	3
Obowiązki i odpowiedzialność wystawców.....	3
KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji.....	4

### Ważne terminy:

#### Środa 15.11.2023:

Prosimy firmy budujące stoiska o: przesłanie wizualizacji stoiska i kontaktu do podwykonawcy budującego stoisko;

Złożenie ostatecznego zapotrzebowania na stoły, krzesła, podłączenia do prądu;

Zgłoszenie serwowania cateringu na stoisku.

#### Piątek, 24.11.2023 (od 19:00 przez całą noc do godziny 7.00)

**Sobota 25.11.2023 (16:30- 20:00)** – demontaż stoisk

### Najważniejsze informacje:

Wystawy: Sala Amsterdam

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

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

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

## Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w Sali Amsterdam

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://serceipluca.pl/dla-firm/>

## Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **środy 15.11.2023** nazwy Podwykonawcy – firmy budującej Państwa stoisko, kontaktu do osoby odpowiedzialnej za jego budowę oraz wstępnej wizualizacji (planu zabudowy) stoiska.

## Budowa i likwidacja stoisk, godziny otwarcia wystaw, godziny pracy recepcji

**Budowanie stoisk:**

**Piątek, 24.11.2023 (od 19:00 przez całą noc do godziny 7.00)**

**Likwidacja stoisk: sobota, 25 listopada w godzinach 16:30 - 20:00\***

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Konferencji – godz. 16:30 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):

sobota, 25 listopada, 8:30 – 16:30

**Godziny pracy recepcji wystawców:**

sobota, 25 października, 8:00 – 16:30

\* 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 zutylizowane, a firma zostanie obciążona dodatkowo kosztami ewentualnej likwidacji i utylizacji**.

## Rozładunek i transport

Rozładunek i transport elementów na stoiska odbywa się przez wejście główne. Prosimy o jak najszybsze odstawienie samochodów na parking hotelowy.

## 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 15.11.2023 r.**

## Przesyłanie materiałów na stoiska

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 24 listopada 2023. Z wymaganym opisem paczek:**

### Hotel Scandic

Podwale Grodzkie 9, 80-895 Gdańsk

**Konferencja Serce i Płuca  
25 listopada 2023 r.**

**Katarzyna Bogusławska-Marks**

**tel.:+ 48 609 690 756**

**Materiały na stoiska wystawiennicze!!!**

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.

## 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 Scandic) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

**Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do środy 14.11.2023**

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

W przypadku serwowania jakichkolwiek produktów wymagana jest zgoda hotelu, a serwowanie i przygotowanie tego typu produktów może wymagać pośrednictwa hotelu.

## 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://serceipluca.pl/dokumenty/SiP2023-RegulaminWystawcow.pdf>

**Prosimy zwrócić szczególną uwagę na następujący podpunkt:**

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.

### **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](mailto:konferencje@altasoft.pl)