

# Komunikat Logistyczny dla Firm

---

## Immunoterapia Alergenowa 2025, Katowice, 24-25 stycznia 2025 r.

**Miejsce wystawy (Hotel):** Hotel Novotel al. W. Roździeńskiego 16, 40-202 Katowice

**Data publikacji:** 20.12.2024

**Data modyfikacji:** 7.01 – godziny pracy recepcji

**Regulamin wystawców:** <https://immunoterapia.slask.pl/dokumenty/IA2025-RegulaminWystawcow.pdf>

### Spis treści

|  |   |
|--|---|
| Ważne terminy: .....   | 1 |
| Najważniejsze informacje: .....  | 2 |
| 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.....  | 3 |
| Zapotrzebowanie na stoły i krzesła, dostęp do instalacji elektrycznej .....      | 3 |
| Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska .....                        | 3 |
| Zgłoszenia cateringu na stoiskach.....   | 4 |
| Obowiązki i odpowiedzialność wystawców .....                                     | 5 |
| KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji.....                                   | 5 |

### Ważne terminy:

**Piątek, 10.01.2025 r.:**

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, 24.01.2025 r., 8:00-13:00** – budowanie stoisk, możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **od 23.01**

**Sobota, 25.01.2025 r., (15:30- 20:00)** – demontaż stoisk

## Najważniejsze informacje:

Wykorzystywane powierzchnie:

- Wystawy: sala Jazz, Blues, na parterze

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 sala Jazz, Blues, na parterze

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://immunoterapia.slask.pl/dla-firm/>

## Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **piątku, 10.01.2025 r.**, 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 stycznia, 08:00 - 13:00\*

**Likwidacja stoisk:** sobota, 25 stycznia w godzinach 15:30 - 20:00\*

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Konferencji – godz. 15:30 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):

- piątek, 24 stycznia, 14:00 – 19:00
- sobota, 25 stycznia, 8:00 – 14:30

**Godziny pracy recepcji :**

- piątek, 24 stycznia, 12:00 – 19:00
- sobota, 25 stycznia, 7:15 – 15:00

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

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

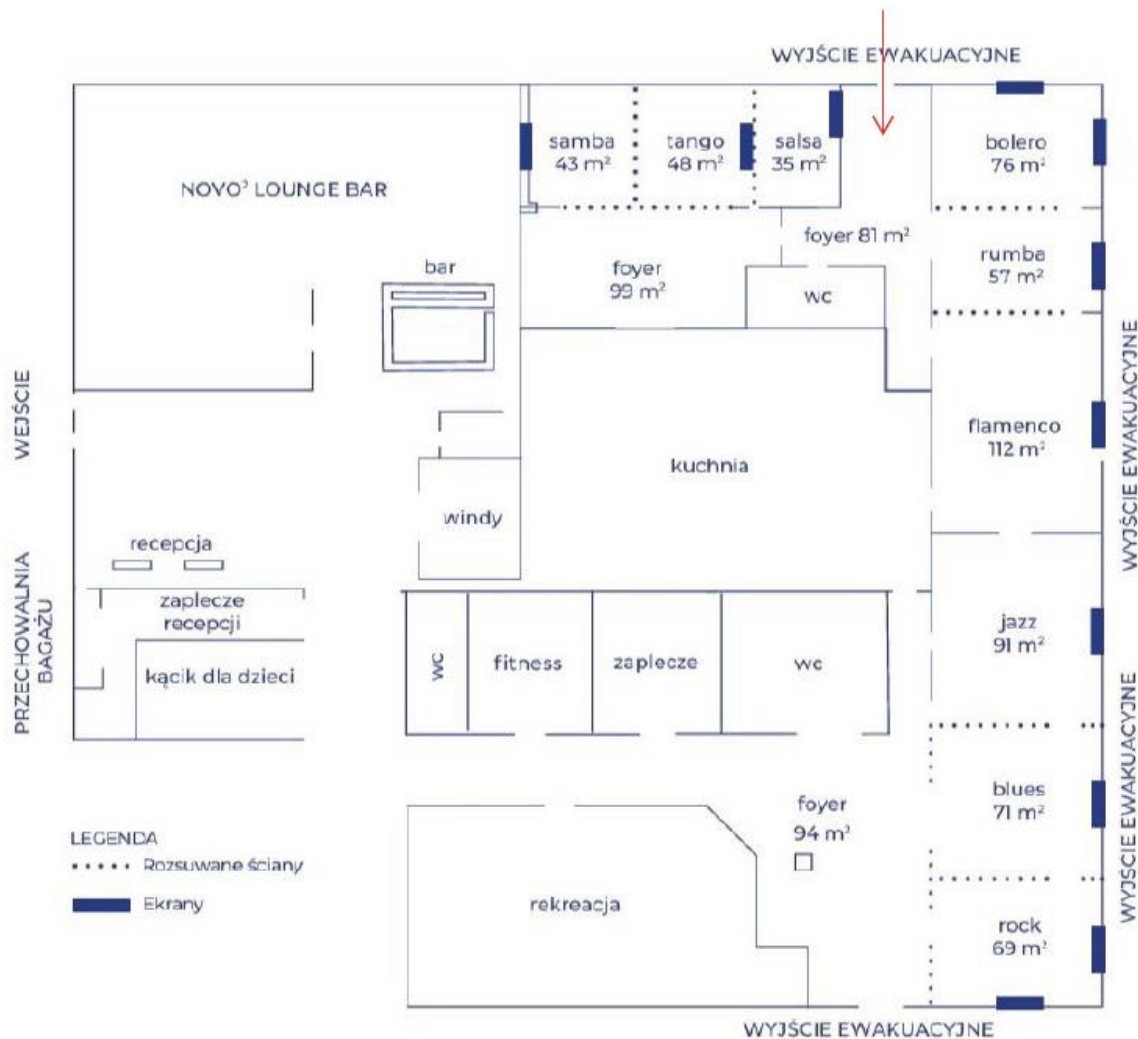
**Patrycja Kantorska kom.: +48 663 333 611**

## **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 dużych elementów stoiska odbywa się przez wejście boczne/ ewakuacyjne- od strony parkingów- wejście zlokalizowane przy Sali Bolero a od strony kasyna - przy foyer.



## 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, 10.01.2025 r.**

## Przesyłanie materiałów na stoiska

Jeśli chcą Państwo wcześniej dostarczyć materiały do hotelu, to prosimy o dostarczenie ich **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 23 stycznia 2025. Z wymaganym opisem paczek:**

**Hotel Novotel**  
**al. W. Roździeńskiego 16, 40-202 Katowice**  
**KONFERENCJA ALTASOFT**  
**IMMUNOTERAPIA ALERGENOWA**  
**24-25 stycznia 2025 r.**  
**Magdalena Dochniak**  
**+48 507 585 347**  
**Materiały na stoiska wystawiennicze!!!**  
**SALA ROCK**  
**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.

Materiały będą gromadzone w bagażowni hotelu Novotel.

Magazyn firmowy dostępny będzie w dniach 23-25 stycznia w Sali ROCK.

### **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 Novotel Katowice*) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

**Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do piątku, 10.01.2025 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.

## **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://immunoterapia.slask.pl/dokumenty/IA2025-RegulaminWystawcow.pdf>

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

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)