

Szanowni Państwo,

Z uwagi na zbliżający się termin XIV Kongresu PTA, który odbędzie się w dniach 29.09-2.10.2021 uprzejmie przypominamy o ważnych informacjach w związku z Państwa uczestnictwem:

1. Miejsce Konferencji

Międzynarodowe Centrum Kongresowe (MCK)
Plac Sławika i Antalla 1
40 – 163 Katowice

2. Materiały na stoiska wystawiennicze

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 28.09.2021 r. z wymaganym opisem paczek:**

**Międzynarodowe Centrum Kongresowe
Plac Sławika i Antalla 1
40 – 163 Katowice**

**XIV Międzynarodowy Kongres PTA
29.09-2.10.2021**

**Dominika Seliga
tel. +48 784 553 042**

**Materiały na stoiska wystawiennicze!!!
NAZWA PAŃSTWA FIRMY**

Prosimy o wyraźne oznaczenie: Materiały na stoiska wystawiennicze!!!

Wszystkie materiały, które będą przesyłane przez Państwa do Centrum, 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 Kongresie.

Materiały dostarczane przez kurierów będą wstępnie składowane w strefie organizatora przewidywanej na holu dolnym – przy wystawach, a w razie nieodebrania ich do 29.09.2021 godz. 10.00 zostaną przewiezione do magazynu firmowego.

3. Magazyn firmowy

Znajduje się w sali konferencyjnej 23 na II piętrze

4. Zapotrzebowanie na stoły i krzesła

Przypominamy o konieczności poinformowania organizatora o zapotrzebowaniu **na krzesła, stoły oraz na dostęp do instalacji elektrycznej (proszę podać wymaganą moc w kW)**, najpóźniej do **06.09.2021 r.**

5. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **06.09.2021** nazwy Podwykonawcy – firmy budującej Państwa stoisko, kontaktu do osoby odpowiedzialnej za jego budowę oraz wstępnej wizualizacji (planu zabudowy) stoiska.

6. Budowa i likwidacja stoisk, czas otwarcia wystaw

Budowanie stoisk:

- wtorek **28 września**, 8.00-21.00
- środa **29 września**, 8.00-14.00

Likwidacja stoisk: sobota **2 października** w godzinach 16.30-22.00

Likwidacja stoiska może nastąpić dopiero po zakończeniu Kongresu – godz. 16.00 i po opuszczeniu przez uczestników ciągów komunikacyjnych biegnących przez wystawy. Nie ma możliwości wcześniejszego rozebrania stoiska.

Czas otwarcia wystaw (prosimy, aby budowanie bądź likwidacja stoisk nie miała miejsca w godzinach otwarcia wystawy):

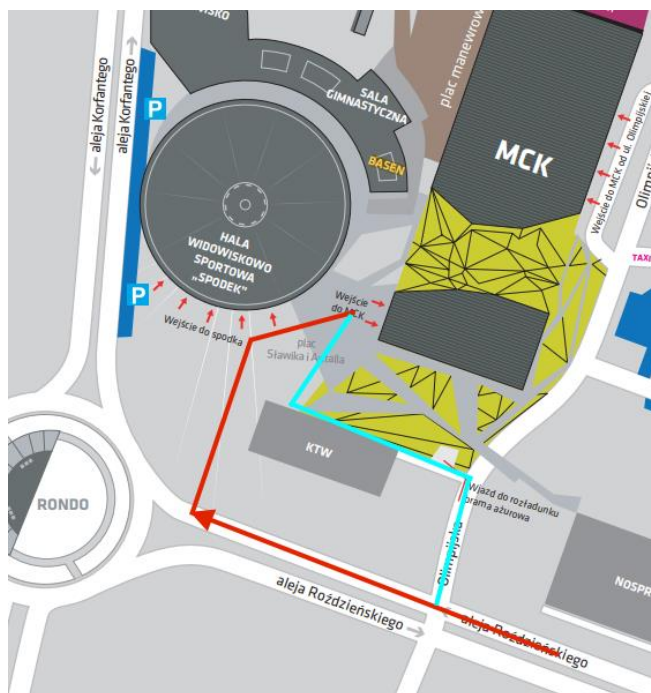
- środa, **29 września** 16.00 – 20.00
- czwartek, **30 września** 9.00 – 20.00
- piątek, **1 października** 9.00 – 20.00
- sobota, **2 października** 9.00 - 16.00

Godziny pracy recepcji wystawców:

- wtorek **28 września**, w godzinach 8.00-21.00
- środa **29 września**, w godzinach 8.00-20.00 (od 14.00 rejestracja przedstawicieli/wystawców obsługujących stoiska)
- czwartek, **30 września** 9.00 – 20.00
- piątek, **1 października** 9.00 – 20.00
- sobota, **2 października** 9.00 - 22.00

Rozładunek/ załadunek, transport elementów stoiska na terenie MCK

Rozładunek i załadunek elementów konstrukcyjnych stoisk oraz materiałów na stoiska może odbywać się tylko i wyłącznie na terenie i drogami do tego przeznaczonymi. Na terenie MCK (w tym szczególnie przed wejściem do Sal Balowych) znajdują się powierzchnie z nawierzchnią bitumiczną przeznaczoną tylko i wyłącznie do ruchu pieszego. Tarasy zewnętrzne Spodka są przeznaczone tylko i wyłącznie do ruchu pieszego. **Wjazd pod główne wejście do MCK od strony Spodka jest możliwy wyłącznie dla pojazdów nie przekraczających 2,5 tony. Pojazdy cięższe nie mogą podjeżdżać pod wejście - muszą zatrzymać się na parkingu z kostki brukowej lub na asfalcie.**



Zabrania się używania wind osobowych do transportu materiałów (zarówno elementów stoiska, jak i kartonów z ulotkami itp.). Prosimy korzystać wyłącznie z windy towarowej.

Montaż/demontaż, konstrukcja stoiska

Prosimy zwrócić uwagę na następujące regulacje:

1. Podczas montażu/demontażu **podłogi muszą zostać zabezpieczone przed zniszczeniem, porysowaniem (tektury, folie, wykładziny itp.)**. Elementy twarde, rysujące oraz metalowe powinny być stawiane na podkładkach,
2. Powierzchnia podłogi jest posadzką przemysłową. Należy zwracać szczególną uwagę, aby po montażach stoisk nie zostawały na niej ślady taśmy. Zalecamy w miarę możliwości wykonanie montażu bez użycia taśmy. **Zabronione jest klejenie do podłoża np. wykładziny czy trasowanie stoisk za pomocą taśmy gaffer, duck tape, naprawczej, zbrojonej i podobnych.**
3. Zabrania się umieszczania jakichkolwiek elementów scenografii ingerujących w konstrukcję budynku i elementy ozdobne jak ozdobna czarna krata czy wwiercania się w ściany itp.,
4. Zabrania się składowania pudeł, ulotek czy śmieci za ściankami i roll-upami stoisk
5. Podczas montażu/demontażu **możliwe jest wykorzystywanie własnych wózków transportowych, które wyposażone są w gumowe kółka**. Przed wjazdem na teren MCK Katowice, prosimy o sprawdzenie, czy wózek nie pozostawia śladów na podłodze. **MCK Katowice nie wypożycza wózków dla wystawców**
6. Wszystkie elementy stoiska muszą posiadać aktualne atesty wystawione przez instytuty badawcze z terenu Unii Europejskiej klasyfikujące ich odporność ogniową jako przynajmniej trudno zapalną. Zabrania się stosowania elementów, z materiałów, których produkty rozkładu termicznego są toksyczne lub intensywnie dymiące, nawet jeżeli stosowane ma być zabezpieczenie przeciwogniowe (impregnacja).

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.

7. Segregacja śmieci

Wszystkich przebywających na terenie MCK obowiązuje segregacja odpadów. Wszelkie odpady powstałe w wyniku montażu/demontażu stoisk powinny być segregowane i wyrzucone do odpowiednich kontenerów. Dodatkowo w przestrzeniach wspólnych MCK (hole, korytarze) znajdują się odpowiednie kosze na śmieci podzielone na kategorie: plastik i metal, papier, zmieszane.

8. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYSTAWCÓW

Wystawcy lub ich podwykonawcy zajmujący się zabudową zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz zaleceń służb porządkowych MCK (<https://dl.ptwp.pl/zw1Y52q148/20200609-mck-regulamin-objektu-covid.pdf>) oraz do przestrzegania regulaminu wystawców obowiązującego w trakcie imprezy:

<https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/14MKPTA-RegulaminWystawcow.pdf>

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na następujące punkty:

1. Wystawca ponosi całkowitą materialną odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty, poniesione przez Organizatora lub MCK w wyniku instalacji/deinstalacji Wystawy oraz aktywności Wystawcy na terenie MCK w trakcie trwania Kongresu, wynikające z działań lub zaniedbań Wystawcy, zatrudnionych przez niego osób trzecich - w tym podwykonawców.
2. Na terenie MCK zainstalowany jest **monitoring wizyjny**, któremu podlega każda osoba wchodząca do Centrum. Każda osoba wchodząc do Centrum jednocześnie wyraża zgodę na udostępnienie wizerunku zarządcy MCK: PTWP Event Center sp. z o.o., 40-163 Katowice, Plac Sławika i Antalla

- 1, email: kontakt@mckspodek.pl. Przeznaczeniem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia na terenie MCK.
3. Wejście na tereny Kongresu i towarzyszącej mu wystawy możliwe **jest jedynie po okazaniu identyfikatora** - wejściówki i dopełnieniu procedur związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się epidemii COVID-19. Wejściówki będą do pobrania na recepcji wystawców ulokowanej przy wejściu do MCK przed wejściem na obszar konferencyjno-wystawowy.
4. 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.
5. 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>.
6. Wystawca ma obowiązek **samodzielnego wyposażenia się (także swoich podwykonawców) i swojego stoiska w 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.
7. O ile obowiązujące na dzień komunikatu zalecenia i przepisy nie ulegną zmianie każda osoba wchodząca na teren MCK – także pracownik wystawcy lub podwykonawcy poddana jest obowiązkowemu mierzeniu temperatury za pomocą bezdotykowego miernika i zobowiązana jest do
 - a) złożenia oświadczenia z podaniem swoich danych kontaktowych na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników lub pracowników wydarzenia / spotkania zakażenia koronawirusem, które w razie konieczności może być udostępniona odpowiednim służbom sanitarnym (dane oświadczeń przetwarzane są do 14 dni od zakończenia Kongresu),
 - b) informowania Organizatora o każdym wyniku w trakcie pobytu na Kongresie – także w trakcie dni technicznych – budowy i likwidacji stoisk odstępstwie od złożonego oświadczenia (pogorszenie samopoczucia, kontakt z osobą zakażoną),
 - c) w przypadku, gdy w ciągu 14 dni od opuszczenia Kongresu wystąpią u niej objawy zakażenia COVID-19, do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie właściwych miejscowo służb sanitarnych i epidemiologicznych, a także Organizatora na adres mailowy: konferencje@altasoft.pl oraz podjęcia niezbędnych kroków wg wskazań GIS: <https://www.gov.pl/web/koronawirus> ,
8. Osoby deklarujące kontakt z osobą zakażoną, z podwyższoną temperaturą lub z objawami infekcji, w szczególności wskazującymi na możliwość zakażenia SARS-CoV-2 nie mogą zostać wpuszczone na teren Konferencji (w tym wystaw). Osoby podejrzane o możliwość zakażenia SARS-CoV-2 , zostaną niezwłocznie odseparowane od reszty osób i skierowane do zorganizowanej w Punkcie Medycznym izolatki, gdzie w razie potrzeby będą oczekiwać na transport sanitarny.

9. KONTAKT - Biuro Organizacyjne Kongresu

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

Kontakt na miejscu w trakcie budowy stoisk:

Lucjan Bojdak kom.: +48 502 550 863