

# Komunikat Logistyczny dla Firm

---

## I Bałtyckie Forum Dermatologii, Wenerologii i Alergologii

15-17.05.2025, Gdańsk

**Miejsce wystawy (Hotel):** Hotel Radisson Hotel & Suites, ul. Chmielna 10, 80-748 Gdańsk  
**Data publikacji:** wtorek, 15 kwietnia 2025 r.  
**Data modyfikacji:** 22.04 – informacja o parkingu  
**Regulamin wystawców:** <https://dermatologiagdansk.pl/dokumenty/BFDWiA-RegulaminWystawcow.pdf>

### Spis treści

I Bałtyckie Forum Dermatologii, Wenerologii i Alergologii .....	1
15-17.05.2025, Gdańsk.....	1
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.....	2
V. Zapotrzebowanie na stoły i krzesła, dostęp do instalacji elektrycznej .....	3
VI. Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska .....	4
VII. Zgłoszenia cateringu na stoiskach.....	4
VIII. Obowiązki i odpowiedzialność wystawców .....	4
IX. KONTAKT - Biuro Organizacyjne Konferencji .....	5

### Ważne terminy:

#### Poniedziałek, 28.04.2025:

- firmy budujące stoiska: przesłanie wizualizacji stoiska i kontaktu do podwykonawcy budującego stoisk. Prosimy o informację czy stoisko będzie budowane!
- złożenie ostatecznego zapotrzebowania na stoły, krzesła, podłączenia do prądu
- zgłoszenie serwowania cateringu na stoisku

**Środa 14.05.2025 (11:00-21:00)** – budowanie stoisk, (możliwość wcześniejszego przesłania materiałów na stoiska **tylko w dniu 14.05.2025**)

**Sobota 17.05.2025 (14:00- 20:00)** – demontaż stoisk

### Najważniejsze informacje:

Wystawy: hol główny, sale 7-9 (<https://dermatologiagdansk.pl/informacje-dla-firm>)

Kontakt na miejscu w godzinach budowania i likwidacji stoisk:

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

## I. Miejsce wystawy, plan wystaw

Wystawy będą miały miejsce w holu głównym i w salach 7-9.

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://dermatologiagdansk.pl/informacje-dla-firm>

## II. Podwykonawcy, plan zabudowy, wizualizacja stoiska

W przypadku budowy stoiska prosimy o przesłanie do **poniedziałku, 28.04.2025** 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

**Budowanie stoisk:**

środa, 14 maja, 11:00 - 21:00

**Likwidacja stoisk:** sobota, 17 maja w godzinach 14:00 - 20:00

Likwidacja stoiska **może nastąpić dopiero po zakończeniu Konferencji – godz. 14:00 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):

czwartek, 15 maja, 8:00 – 16:00

piątek, 16 maja, 8:00 – 19:30

sobota, 17 maja, 8:00 – 14:00

**Godziny pracy recepcji:**

środa, 14 maja, 11:00 – 21:00\*

czwartek, 15 maja, 7:00 – 16:00

piątek, 16 maja, 7:30 – 19:30

sobota, 17 maja, 7:30 – 14:00\*

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

**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.

## IV. Rozładunek i transport

Dostawcy podjeżdżają ul. Chmielną pod drzwi DOSTAWCY/WEJŚCIE PRACOWNICZE od razu za wejściem głównym do hotelu.

### **UWAGA!**

**Pod hotelem nie ma miejsca parkingowego, przeznaczonego na dłuższy postój**. Należy jak najszybciej rozładować samochód. Przestrzeń dla rozładunku jest oznaczona niebieską taśmą z potykaczami, którą należy odstawić, zaparkować, rozładować się i odjechać. Prosimy o informację w przypadku budowy stoiska. Prosimy również o informację jeśli potrzebują Państwo więcej czasu na

rozładunek.

Transport do Sali odbywa się windą lub schodami ewakuacyjnymi. Ochrona poinformuje, jak kierować się do windy oraz do Sali.

Prosimy o informację, czy stoisko będzie budowane.



Parking hotelu Radisson ma ograniczoną wysokość 190 cm!

## 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, 28.04.2025 r.**

Wymiar stołu to 180 cm x 45 cm lub 140 cm x 45 cm. Prosimy o wybór.

## VI. Magazyn dla firm. Przesyłanie materiałów na stoiska

Prosimy o dostarczenie Państwa materiałów, które mają być umieszczane na stoiskach wystawienniczych, **NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 14 maja 2025**. **Z wymaganym opisem paczek:**

**Hotel Radisson Hotel & Suites,  
ul. Chmielna 10, 80-748 Gdańsk**

I Bałtyckie Forum  
Dermatologii, Wenerologii i Alergologii

15-17.05.2025, Gdańsk

**Karolina Murawska**

+48 697 700 651

**Materiały na stoiska wystawiennicze!!!**

**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.

## VII. 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 *Hotel Radisson Hotel & Suites*) - jednego dostawcy cateringu na Konferencji.”

**Prosimy o dokonanie odpowiedniego zgłoszenia do poniedziałku, 28.04.2025 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.

## 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://dermatologiagdansk.pl/dokumenty/BFDWiA-RegulaminWystawcow.pdf>

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

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 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