



Warunki organizacyjne – dla Wystawców

Szanowni Państwo,

prosimy o zapoznanie się z poniższymi warunkami organizacyjnymi, dotyczącymi XXIX Międzynarodowego Kongresu Polskiego Towarzystwa Kardiologicznego, odbywającego się w Krakowie w dniach 25-27 września 2025 r. w EXPO Kraków przy ul. Galicyjskiej 9.

1. WAŻNE TERMINY

- 1.1. Do dnia **11 sierpnia 2025 r.** prosimy dostarczyć programy sesji satelitarnych w wersji polskiej i angielskiej na adres e-mail: piotr.chojan@casusbtl.pl. Dla każdej osoby uczestniczącej w sesji prosimy o podanie Imienia i Nazwiska oraz miasta z afiliacji.
- 1.2. Do dnia **31 sierpnia 2025 r.** prosimy przesłać (w pojedynczym egzemplarzu) propozycję insertów do toreb kongresowych do akceptacji przez Komitet Organizacyjny na adres Biura Organizatora (Grupa casusBTL Sp. z o.o., ul. Rodawska 26, 61-312 Poznań), **z dopiskiem: Insert Kongres PTK.**
- 1.3. Do dnia **31 sierpnia 2025 r.** prosimy wypełnić i przesłać formularz, dostępny na stronie: https://kongres2025.ptkardio.pl/strefa_wystawcy, określający zapotrzebowanie na:
 - prąd oraz ewentualną moc dodatkową,
 - meble na stoisko,
 - przyłącze internetu,
 - powierzchnię magazynową,
 - ochronę/zabezpieczenie stoiska.
- 1.4. Do dnia **31 sierpnia 2025 r.** należy przesłać listę zgłaszanych uczestników za pomocą formularza rejestracji grupowej dostępnego na stronie: https://kongres2025.ptkardio.pl/panel_rejestracja_grupowa. Dostęp do systemu rejestracji będzie przydzielany po podpisaniu umowy z Biurem Organizatora oraz po opłaceniu faktury proforma. **Dotyczy firm, które zawarły stosowną umowę z Biurem Organizatora.**
- 1.5. Do dnia **31 sierpnia 2025 r.** prosimy o przesłanie informacji odnośnie aktywności na stoisku o prawdopodobnej zwiększonej frekwencji uczestników (jednorazowe wydarzenia) za pomocą formularza o którym mowa w pkt 1.3.

W przypadku niedopełnienia któregośkolwiek z terminów wymienionych w niniejszym dokumencie, w szczególności tych wymienionych powyżej, Biuro Organizatora nie gwarantuje wykonania powiązanej z tym terminem usługi.



2. INSERTY – MATERIAŁY DO TOREB KONFERENCYJNYCH

- 2.1. Firmy, które zawarły z Komitetem Organizacyjnym Kongresu stosowną umowę na umieszczenie w torbach kongresowych materiałów, powinny do **31 sierpnia br.** w pojedynczych egzemplarzach przesłać je do Biura Organizatora (Grupa casusBTL Sp. z o.o., ul. Rodawska 26, 61-312 Poznań).
- 2.2. Wszystkie materiały, które powinny znaleźć się w torbach kongresowych przyjmowane będą: **23 września w godz. 8:00-20:00 w Hali Wisła (EXPO)**. Po tym terminie Biuro Organizatora nie gwarantuje umieszczenia materiałów w torbach.
- 2.3. Przesyłki z insertami prosimy wysyłać na adres:

EXPO Kraków
Ul. Galicyjska 9
31-586 Kraków

- 2.4. Przesyłki materiałów do umieszczenia w torbach powinny być wyraźnie opisane:
„XXIX Kongres PTK” – materiały do toreb kongresowych, {nazwa firmy}, zawartość.
Prosimy na paczkach umieścić jeden egzemplarz insertu.

3. SPEDYCJA I MAGAZYNOWANIE

- 3.1. Szczegółowe warunki oraz cennik w tabeli: „**Cennik wyposażenia i usług dodatkowych**”.
- 3.2. Obsługa wystawców w zakresie magazynów będzie realizowana przez Biuro Organizatora.
- 3.3. Zapotrzebowanie na powierzchnię magazynową należy określić na formularzu (patrz: pkt. 1.3.)
- 3.4. Przykładowe usługi świadczone w zakresie obsługi magazynowej:
- a) Przyjmowanie paczek na magazyn przed wydarzeniem
 - b) Wydawanie paczek kurierom po wydarzeniu
- 3.5. Wszystkie przesyłki materiałów na stoiska, będą przyjmowane: **23 września w godz. 8:00-20:00 oraz 24 września w godz. 8:00-20:00 w EXPO**. Dostawa przesyłki w terminie innym niż wskazane będzie skutkowałą odmową przyjęcia przesyłki.
- 3.6. Przesyłki muszą być wyraźnie opisane: XXIX Kongres PTK – nazwa firmy, zawartość. Brak opisu może spowodować, że przesyłka nie zostanie skutecznie doręczona. Nadawca powinien zadbać ponadto o dostarczenie przesyłek wprost do magazynu (Biuro Organizatora nie zapewnia transportu przesyłek pozostawionych przez kuriera poza magazynem).



- 3.7. Wysyłka przesyłek po Kongresie jest możliwa wyłącznie w sobotę, 27.09.2025 r. po godzinie 13:00. Na nadawcy przesyłki spoczywa wyłączna odpowiedzialność za przygotowanie paczki do wysyłki. Za przesyłki nie odebrane przez kurierów Biuro Organizatora ani EXPO nie odpowiadają. Wydanie paczek kurierom w terminie innym niż wymieniony nie jest możliwe.

4. STOISKA

- 4.1. Każdy z projektów stoisk łącznie z potencjalnymi podwieszeniami musi zostać **przedstawiony do wglądu Biura Organizacyjnego i przez nie zatwierdzony**. Projekty należy przesłać za pomocą formularza (patrz pkt. 1.3.) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kongres2025@ptkardio.pl **najpóźniej do 31 sierpnia 2025 r.**
- 4.2. Z uwagi na uwarunkowania techniczne obiektu i stałe punkty podwieszeń każde podwieszenie podlega odrębnej kalkulacji.
- 4.3. Prosimy zapoznać się z regulaminem dla wystawców, w którym szczegółowo określone są warunki zabudowy. Przypominamy o konieczności posiadania aktualnych atestów na materiały wykorzystane do budowy stoisk.
- 4.4. Ekipy montujące stoiska na terenie Hali Wisła w EXPO mogą prowadzić montaż **24 września w godz. 7:00 – 24:00. Prosimy o bezwzględne zakończenie montażu i posprzątanie stoisk do godz. 23:59 w dniu 24 września 2025 r.**
- 4.5. W przypadku wystawców, którzy będą potrzebowali więcej czasu na wykonanie zabudowy niż wyżej ustalone 17 godzin, jest możliwość otrzymania dodatkowego czasu na dwa dni przed Kongresem. W tym wypadku montaż będzie się odbywał w dniu 23 września 2025 r. w godz. 8:00 – 24:00, a zgoda przyznawana jest indywidualnie przez Biuro Organizatora. **Dodatkowy dzień montażu kosztuje 1000 zł netto.**
- 4.6. Demontaż stoisk można przeprowadzić w terminie **27 września 2025 r. od godz. 13:00 do godz. 6:00 w dn. 28 września 2025 r.**
- 4.7. Każdej z firm przysługuje **jedna wejściówka (identyfikator) na każde dwa metry kwadratowe** wykupionej powierzchni wystawienniczej. Identyfikator ten upoważnia do udziału w wystawie, bez możliwości wejścia na sesję naukową, poza sesją satelitarną własnej firmy.
- 4.8. W przypadku konieczności udziału liczniejszej grupy pracowników – koszt jednej **wejściówki wynosi 330 zł netto** (z uprawnieniem jak wyżej). Koszt pełnopłatnego uczestnictwa w Kongresie wg taryfy opłat kongresowych (rejestracja drogą elektroniczną na stronie internetowej www.kongres2025.ptkardio.pl).
- 4.9. Dodatkowe osoby obsługujące stoisko firmy i prowadzące jakąkolwiek aktywność promocyjną muszą być osobno zgłoszone Organizatorom Kongresu i wymagana jest **opłata 1900,00 zł netto od osoby.**



XXIX Międzynarodowy Kongres

**Polskiego Towarzystwa
Kardiologicznego**

Kraków 2025 25-27 września



- 4.10. Wszystkie aktywności na stoisku typu: koncerty, przedstawienia, muzyka odtwarzana z urządzeń elektronicznych muszą być zgłoszone i wcześniej zaakceptowane przez Biuro Organizatora. **WAŻNE:** takie aktywności, po akceptacji, mogą być przeprowadzane tylko i wyłącznie podczas przerw pomiędzy sesjami.
- 4.11. W czasie trwania sesji HUB, które będą odbywać się w pobliżu przestrzeni wystawienniczej, obowiązuje zakaz organizacji na stoiskach głośnych aktywności, które mogą zakłócić przebieg sesji.
- 4.12. Samochody firm uczestniczących w wystawie wjeżdżają na teren EXPO w czasie przeznaczonym na montaż stoisk bez ograniczeń, natomiast w trakcie Kongresu w miarę wolnych miejsc, po opłaceniu postoju w kwocie 40,00 PLN brutto/doba.
- 4.13. Wielkość powierzchni stoiska – po jego ostatecznej instalacji – zostanie zmierzona przez niezależną komisję i udokumentowana. **Ewentualne przekroczenie ustalonej powierzchni wymaga dodatkowej opłaty na miejscu w wysokości 3 800,00 zł netto /m².**
- 4.14. Wystawca Kongresu PTK lub wykonawca stoiska jest zobowiązany po zakończeniu kongresu i demontażu stoiska do przekazania w Biurze Organizatora **uporządkowanej własnym kosztem i staraniem powierzchni** (całkowite usunięcie elementów zabudowy stoisk, wykładziny, resztek taśm klejących, farb, itp.). W przypadku niewykonania powyższych prac porządkowych, Biuro Organizatora zleci ich wykonanie na koszt i ryzyko wystawcy Kongresu PTK lub wykonawcy zabudowy stoiska.
- 4.15. Organizator nie zapewnia cateringu podczas Kongresu – dotyczy to przerw kawowych oraz ciepłych lub zimnych posiłków.
- 4.16. Obsługę cateringową EXPO prowadzi Smart Catering Concept: Jakub Gwóźdź, tel. 607 237 647, mail: jakub@kscc.pl