



Szczegóły organizacyjne

Ważne daty

- 09.09.2019r. - termin zgłaszania referatów na Konferencję
- 08.11.2019r. - termin nadsyłania zgłoszeń w normalnej cenie
- 06.11.2019r. - termin nadsyłania zgłoszeń na Konferencję
- 26.11.2019r. - termin rozpoczęcia Konferencji, sesja „0”
- 26.11.2019r. - termin instalacji stoisk promocyjnych w godz. 18:00-21:00

Lokalizacja Konferencji, stoisk i sekretariatu

Całość konferencji SIWE'19 odbywać się będzie w Hotelu Gołębiowski w Wiśle:

- wykłady w dniu 26.11.2019r. w sali konferencyjnej 5/2 na V-tym piętrze,
- wykłady w dniach 27 i 28.11.2019r. (główna część konferencji) w sali 6/1 na VI-tym piętrze hotelu,
- stoiska promocyjne zlokalizowane będą w sali 6/2,
- sekretariat konferencji w dniu 26.11.2019r. zlokalizowany będzie bezpośrednio naprzeciw wejścia głównego do Hotelu, natomiast w dniach 27 i 28.11.2019r. bezpośrednio przy salach 6/1 i 6/2 na VI-tym piętrze hotelu.

Warunki zakwaterowania i wyżywienia

1. **Wyżywienie podczas konferencji wliczone jest w koszt poszczególnego noclegu.** Osoby nie zamawiające zakwaterowania u Organizatora nie posiadają wyżywienia w ramach Konferencji.
2. Wszyscy Uczestnicy Konferencji zgłaszający w formularzu noclegi zakwaterowani będą w Hotelu Gołębiowski w Wiśle. Tutaj również odbędą się wszystkie wykłady, przygotowano powierzchnię wystawową oraz zarezerwowano posiłki (**wszystkie posiłki z wyjątkiem kolacji koleżeńskiej wydawane będą w Restauracji Czerwonej mieszczącej się na I piętrze; śniadanie można spożyć w godz. 7:00 – 11:00, kolacja koleżeńska podana zostanie w Sali Balowej/Kongresowej 0/2**).
3. Wszyscy Uczestnicy konferencji zakwaterowani w hotelu mogą nieodpłatnie korzystać z kompleksu basenów hotelowych Tropikana (czynny w godz. 8:00 – 21:00) oraz Klubu Nocnego (czynny codziennie od 22:00). Warunkiem jest posiadanie przy sobie klucza od pokoju.
4. Za korzystanie z minibarku, telefonu, parkingu hotelowego, etc. płąć bezpośrednio uczestnicy Konferencji przy wymeldowaniu z hotelu.
5. Z uwagi na pełne obłożenie Hotelu, bardzo **prosimy o punktualne zwalnianie pokoi. Niezwolnienie pokoju skutkuje naliczeniem odpłatności za kolejną dobę hotelową.** Doba hotelowa zaczyna się o godz. 14:00 a kończy o godz. 12:00. Hotel, w miarę dostępności, będzie przydzielał Państwu pokoje możliwie jak najwcześniej.
6. Ponieważ obiady można spożyć najwcześniej o godz. 14:00 lub 15:00 (zależnie od dnia), osoby które wymeldują się wcześniej, otrzymają w recepcji kartę magnetyczną, która umożliwi im wejście na obiad.

Stoiska promocyjne, bannery, materiały reklamowe

1. Główna część konferencji SIWE'19 odbywać się będzie na VI-tym piętrze Hotelu Gołębiowski, na salach 6/1 i 6/2. Na sali 6/1 odbywać się będą wykłady, natomiast na sali 6/2 zlokalizowane będą stoiska promocyjne. Stoiska zlokalizowane będą bezpośrednio obok sali wykładowej, główny serwis kawowy zlokalizowany będzie także na sali wystawowej. Rzuty sal przedstawiono w załączeniu.
2. Firmy, które wykupiły stoiska promocyjne, mogą je instalować na Sali 6/2 w dniu:
26.11. – w godzinach 19:00 – 21:00
27.11. – w godzinach 8:00 – 9:00
Stoiska należy usunąć z sali w następującym terminie:
28.11. – w godzinach 14:00 – 21:00
3. W ramach stoiska promocyjnego (o powierzchni ok. 6 m²) organizator przygotowuje stół przykryty sukrem oraz dwa krzesła. W przypadku ich niewykorzystania – zabudowa własna – zostaną one usunięte z sali.



4. Każda osoba znajdująca się na stoisku firmy musi być zgłoszona jako uczestnik Konferencji (w szczególnych przypadkach prosimy o kontakt z organizatorem).
5. Wszystkie firmy, które wykupiły na Konferencji stoisko promocyjne, mają prawo wyłożyć swoje materiały promocyjne na specjalnie w tym celu przygotowanych stołach przykrytych sukniem umieszczonych bezpośrednio przed salą 6/1.
6. Wszystkie firmy, które wykupiły na Konferencji stoisko promocyjne, mają prawo opublikować w materiałach konferencyjnych swoje podstawowe dane teleadresowe.

Prezentacje / referaty

1. Z uwagi na dużą ilość referatów prezentowanych w czasie Konferencji i brak czasu na wymianę sprzętu komputerowego na sali wykładowej, w przypadku zmian w treści referatów nadesłanych do Biura PTPIREE lub ich braku, **prosimy autorów referatów o kontakt z przedstawicielem organizatora obsługującym sprzęt komputerowy na sali wykładowej, i wgranie treści swej prezentacji** na przygotowany w tym celu komputer (najlepiej z nośnika podłączanego do portu USB - laptop ma zainstalowany system MS Windows oraz oprogramowanie MS Office), **najpóźniej w czasie przerwy poprzedzającej Państwa wystąpienie**. Jeśli zaistnieje konieczność wymiany sprzętu lub wgrania prezentacji w trakcie Konferencji, zostanie to odliczone od czasu zarezerwowanego na Państwa prezentację.
2. Wszystkie firmy, które przygotowały na Konferencję referat, mają prawo wyłożyć swoje materiały promocyjne na specjalnie w tym celu przygotowanych stołach przykrytych sukniem umieszczonych bezpośrednio przed salą 6/1.
3. Wszystkie firmy, które przygotowały na Konferencję referat, mają prawo opublikować w materiałach konferencyjnych treść swojego wystąpienia (w części czarno-białej materiałów) oraz swoje podstawowe dane teleadresowe z logotypem (w części kolorowej materiałów).

Dodatkowe atrakcje

W trakcie Konferencji, w dniach 26, 27 i 28 listopada w godz. 20:00 – 23:15 zostaną przeprowadzone 3 turnieje w kręgle. W ich trakcie zostanie uruchomiony bezpośrednio na kręgielni roll bar z piwem.

Sekretariat Konferencji / kontakt

Sekretariat Konferencji SIWE'19 czynny będzie w następujących godzinach:

26.11. – w holu wejściowym do hotelu	- czynny będzie w godzinach: 15:00 - 19:00
27.11. – bezpośrednio przed Salą Kongresową 6/2	- czynny będzie w godzinach: 9:00 - 17:00
28.11. – bezpośrednio przed Salą Kongresową 6/2	- czynny będzie w godzinach: 9:30 - 12:00

W pozostałych godzinach informacje i pomoc związaną z Konferencją SIWE'19 uzyskać mogą Państwo pod następującym numerem telefonu:

Karolina Nowińska, tel. +48 609 223 890, e-mail: nowinska@ptpiree.pl
– sprawy organizacyjne oraz związane z zakwaterowaniem

Dane Organizatora

Polskie Towarzystwo Przesyłu i Rozdziału Energii Elektrycznej
ul. Wołyńska 22, 60-637 Poznań
tel. +48 61 846-02-00, fax +48 61 846-02-09
www.ptpiree.pl e-mail: ptpiree@ptpiree.pl
NIP 777-00-04-090 REGON 004845964
SANTANDER Bank Polska 30 1090 1362 0000 0000 3601 8167

Plan Konferencji

