

Załącznik nr 5

Procedura przygotowania i dostarczania elementów zabudowy z magazynu na stoiska.

1. Realizacja zleceń opracowanych przez Sekcję Projektowe.
2. Przydzielenie zleceń wykonawcom, którzy przeprowadzą montaż i demontaż stoisk.
3. Przekazanie informacji o przydziale zleceń do sekcji projektowych oraz Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych (magazyny, transport, montaż).
4. Przekazanie wykonawcy dokumentów zbiorczych WRZ z wykazem elementów systemowych niezbędnych do wykonania zamówionych stoisk.
5. Do pakowania elementów w magazynie wykonawca oddeleguje 2 lub 3 osoby, które będą na stałe uczestniczyły w procesie pakowania elementów (spowoduje to uniknięcie ciągłego tłumaczenia przez magazyniera, co oznacza wykaz zawarty na dokumencie WRZ oraz gdzie umiejscowione są poszczególne elementy w magazynie). Wykonawca przekaze kierownikom magazynów listę osób uprawnionych do odbioru elementów.
6. Przed przystąpieniem do pakowania elementów w magazynie, wykonawca skontaktuje się z magazynierem w celu ustalenia terminu przygotowania elementów.
7. Przygotowanie i pakowanie elementów obudowy wykonują pracownicy wykonawcy pod nadzorem magazyniera w magazynie zabudowy, w opakowania MTP, sumując elementy obudowy pod kątem przydzielonych zleceń dla danego wykonawcy oraz pawilonu, w którym znajdują się stoiska.
8. Po spakowaniu elementów magazynier wraz z osobą oddelegowaną przez wykonawcę liczy przygotowane elementy, po przeliczeniu osoba oddelegowana przez wykonawcę potwierdza na piśmie ilość przekazanych elementów. Opisana zasada dotyczy również sytuacji, w której elementy przygotowują pracownicy MTP. Liczenie elementów octanorm odbywa się w pawilonie 5, a elementów syma w pawilonie PCC. Puste opakowanie do pakowania elementów w magazynie zapewniają pracownicy magazynu.
9. Wykonawca po przejęciu elementów zabezpiecza kosze własnymi kłódkami oraz dostarcza uprzednio przygotowane kosze i kojce na poziom 0 pawilonu PCC w przypadku symy oraz do pawilonu 5 w przypadku octanormy.
10. Wykonawca umieszcza dokument WRZ w koszu lub przekłada przez środkową poprzeczkę kosza oraz umieszcza informację (nazwę wykonawcy, numer pawilonu i numer stoiska) na koszu oraz pozostałych opakowaniach z elementami przypisanymi do danego wykonawcy.
11. Dostarczenie przez transport Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych elementów obudowy do pawilonów, w których zostanie przeprowadzony montaż stoisk.
12. Montaż stoiska przez daną firmę.

Obowiązkiem wykonawcy stoiska jest przełożenie do jednego kosza i do jednego kojca elementów, które pozostały po montażu stoiska lub, które posłużyć mają do jego wykończenia w terminie późniejszym, jeśli ich ilość jest znikoma. Puste palety należy umieścić w pustych

kojcach. Opakowania tekstylne po rampach, skrzynki, trójkąty dystansowe z Bematrixu oraz pozostałe drobne elementy po montażu należy przechowywać w koszach, które Wykonawca powinien zabezpieczyć własnymi kłódkami oraz oznakować za pomocą żółtej naklejki. Na naklejce przyklejonej na kosz z opakowaniami lub pozostałościami potrzebnymi na demontażu należy skreślić słowo Depozyt oraz wypełnić pola: „Nazwa targów”, „Nazwa Wykonawcy”, „Nazwa wystawcy”, „Nr pawilonu”, „Nr stoiska”. Palety po systemie Bematrix należy ułożyć na sobie, zbandować oraz odpowiednio oznaczyć żółtą nalepką wypełniając na niej wszystkie pozycje jak w powyższym przykładzie dodatkowo w pozycji ILOŚĆ wpisując ilość palet

Z pustych koszy wykonawca zdejmuje swoje kłódki. Niezależnie jednak od tego, czy informacja taka zostanie pozostawiona na opakowaniach z elementami, ich zabranie nastąpi najpóźniej w dniu otwarcia targów, w godzinach wczesno porannych, lecz wówczas nie ma gwarancji, że opakowania z elementami trafią z powrotem do danego wykonawcy.

Niepoprawne znakowanie, niepoprawne spakowanie elementów będzie Wykonawcy wpisywane w protokół odbioru

W dzień poprzedzający imprezę zobowiązuje się firmę budującą do zgromadzenia wszystkich pustych i opisanych opakowań, jak również odpowiednio przygotowanych koszy bazowych (w tym odpowiednie przywiązanie wózka paletowego umożliwiające jego transport) przy bramie wyjazdowej umożliwiającej pobranie ich z pawilonu.

13. Opisane i zabezpieczone kosze oraz pozostałe puste opakowania zostają zabierane z pawilonów przez transport Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych.
14. Dodatkowe elementy obudowy w ramach dodatków lub domówień wykonawca jest zobowiązany przygotować w magazynie pod nadzorem magazyniera w trybie przedstawionym w punkcie 4,5,6,7,8,9,10. Większe ilości elementów, wymagające pakowania w kosze lub kojce na wskazane stoisko dostarcza transport Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych na podstawie umieszczonej informacji w dokumencie WRZ lub na dołączonej do elementów kartce. Mniejsze ilości elementów, niewymagające opakowań zbiorczych, wykonawca dostarcza na stoisko we własnym zakresie.
15. Po zakończeniu targów opisane kosze i kojce z pozostałymi elementami oraz puste opakowania zostają dostarczone do pawilonów przez transport Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych. O kolejności dostarczanych opakowań na poszczególne pawilony należy poinformować najpóźniej dzień przed zakończeniem targów osobę odpowiedzialną za transport w Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych uwzględniając planowane demontaże. Zapobieganie to dostarczaniu opakowań do pawilonów, w których wykonawcy planują przeprowadzić demontaż w terminie późniejszym, a tym samym blokowaniu opakowań.
16. Demontaż
Wykonawca demontuje swoje stoiska w danym pawilonie i pakuje elementy do koszy, kojcy i innych opakowań układając je według asortymentu, zwracając uwagę przede wszystkim na prawidłowe ich układanie w opakowaniach (patrz UWAGI poniżej) oraz optymalne wykorzystanie opakowań. Przy demontażu nie ma znaczenia, z których swoich stoisk

wykonawca umieścił elementy w opakowaniu.

Najważniejsze jest prawidłowe spakowanie (umożliwiające transport) i opisanie spakowanych opakowań. Po całkowitym wypełnieniu opakowania wykonawca liczy znajdujące się w nim elementy i uzupełnia specyfikację (zielona kartka), podając: Nazwę targów, nazwę firmy demontującej, numer pawilonu oraz rodzaj i ilości elementów znajdujących się w danym opakowaniu. Wypełnioną specyfikację wykonawca umieszcza w koszu, kojcu lub innym opakowaniu. Spakowane kosze firma demontująca zamyka swoją kłódką. Prawidłowo wypełniona specyfikacja umieszczona w koszu, na kojcu lub innym opakowaniu jest informacją dla transportu Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych, że elementy są gotowe do zdania do magazynu.

UWAGA!!! Tylko opisany i odpowiednio spakowany (wg instrukcji poniżej) kosz, kojec lub inne opakowanie będzie zabierane do magazynu.

Elementy, które mają być zdeponowane należy również odpowiednio spakować (umożliwiając transport) i opisać. Elementy do deponowania należy oznaczyć żółtą naklejką, na której należy przekreślić PRZECHOWANIE OPAKOWAŃ i uzupełnić pozostałe pozycje. Przy demontażu stoisk nietypowych należy segregować płytę wiórową na płytę wiórową o gabarytach odpowiednich do ponownego użycia oraz na płytę przygotowaną do wyrzucenia. Obie należy odpowiednio opisać: „Płyta do ponownego wykorzystania” „Śmieci”

Również nietypowe lady oraz stopnie wymagają odpowiedniego opisania nazwa imprezy, nazwa wystawcy, numerem pawilonu oraz numerem stoiska.

17. Opisane opakowania z elementami są dostarczane przez transport Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych do magazynów, gdzie elementy są liczone i przyjmowane przez magazynierów w obecności wykonawcy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przekazania elementów zleciennodawcy przez wykonawcę. W przypadku nie stawienia się wykonawcy w określonym terminie w magazynie, elementy zostaną przeliczone przez pracowników magazynu. Podane przez magazynierów ilości elementów zostaną przyjęte przez wykonawcę, jako faktycznie zdane. Liczenie zdawanych elementów odbywa się w pawilonie PCC (elementy symy) oraz w pawilonie 5 (elementy octanorm). Elementy, po przeliczeniu, są przewożone do magazynu i rozstawiane w magazynie przez pracowników magazynowych.

Sprawy organizacyjne:

- wykonawcy stoisk muszą wyposażyć się w swoje kłódki,
- każdorazowe wydanie elementów z magazynu (w tym dodatki) musi być potwierdzone pisemnie magazynierowi przez wykonawcę; dotyczy to również elementów, które zostały przygotowane w magazynie przez MTP,
- wykładzinę i inne materiały pobierane z magazynu w pawilonie 12 wykonawcy odbierają i dostarczają do pawilonów we własnym zakresie,
- elementy do czyszczenia będą zdawane do magazynu i podlegały wymianie „sztuka za sztukę” (stan posiadanych elementów przez wykonawcę pozostaje bez zmian),
- elementy, które zostały uszkodzone przez wystawcę lub przez niego zabrane będą

- podlegały wymianie „sztuka za sztukę” lub wydawane ponownie w celu uzupełnienia posiadanego stanu elementów przez wykonawcę, lecz wcześniej fakt taki należy zgłosić kierownikowi Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych lub koordynatorowi zabudowy (najpóźniej do ostatniego dnia demontażu danej imprezy),
- po zakończeniu każdej imprezy wszystkie elementy, które nie są przekazane na dłuższe użytkowanie wykonawcy muszą być bezwzględnie zwrócone do magazynu.

UWAGI DOTYCZĄCE SPOSOBU PAKOWANIA

1. Kojce do ścianek

Zaczynamy od ścianek dużych, następnie drzwi i ścianki mniejsze. Drzwi aluminiowe przekładamy kawałkiem wykładziny, aby podczas transportu nie uszkadzały ścianek laminowanych. Drzwi harmonijkowe podciągamy, owijamy folią termokurczliwą lub kawałkiem wykładziny i zabezpieczamy taśmą do bandowania (bandujemy najmniej w dwóch miejscach).

Do kojcy z elementami typowymi nie wkładamy wypełnień, wykładziny, szkła i innych materiałów nietypowych. Do tego celu używamy osobnych kojcy (osobno wykładzina, wypełnienia, szkło).

2. Kosze do elementów aluminiowych

Z jednej strony kosza układamy słupki – zaczynamy od słupków najdłuższych a następnie krótsze, posegregowane wymiarami. Jeżeli zostanie miejsce, to układamy np.: łączyny długie oraz stopki i wsporniki do półek.

Z drugiej strony kosza pakujemy łączyny- zaczynamy od łączyn 1 metrowych szerokich (mieszczą się dwie na długość – lewa i prawa strona), po środku układamy łączyny 0,5 metrowe. Warstwy staramy się układać równo z lewej i prawej strony. Następnie układamy łączyny wąskie oraz inne występujące w mniejszych ilościach. Warstwy w miarę możliwości przekładamy paskami wykładziny lub papierem np.: pozostawionymi ulotkami.

3. Kojce z elementami maxima

Proszę zabezpieczyć wystające poza kojce elementy maximy folią termokurczliwą. Warstwy elementów proszę przekładać paskami wykładziny i również zabezpieczyć taśmą do bandowania.

4. Palety do półek, podestów

Większą ilość podestów, półek oraz fryzy pakujemy na palety i bandujemy minimum w dwóch miejscach.

5. Palety z bematrixem – bematrix przekładany trójkątami dystansowymi, drobne elementy spakowane w skrzynki, elementy zbandowane w dwóch miejscach

6. Wszystkie kosze, kojce oraz inne zdawane opakowania z elementami powinny zostać opisane za pomocą wypełnionej zielonej kartki.

UWAGI DOTYCZĄCE PRZEZNACZENIA MATERIAŁÓW PO DEMONTAŻU

Przeznaczenie **materiałów** po demontażu:

A) Proszę wyrzucać do śmieci (niebieskich kontenerów):

- 1) pleksi, płyty kapa,
- 2) płyty MDF 16mm,
- 3) wszystkie płyty NIETYPOWE malowane (typowe ścianki malowane wracają do magazynów),
- 4) płyty wiórowe mniejsze niż wymiar pełnego arkusza (tj. mniejsze niż 2,8x2,07m)

B) Proszę zabezpieczyć materiały nietypowe pozostałe po demontażu oraz opisać ilości na każdym opakowaniu (zielone kartki):

- 1) płyty wiórowe – tylko pełne arkusze (2,8x2,07m), bez wkrętów (dopuszczalne są otwory po wkrętach); płyty proszę układać na paletach po 20 szt. i zabezpieczyć taśmą do bandowania,
- 2) panele – pozostają panele o pełnym wymiarze długości oraz o 1/2 długości; pozostałe panele proszę wyrzucać. Proszę układać panele na paletach po 50m², na dole proszę układać całe panele, odcinki 1/2 długości na górze, zabezpieczyć taśmą do bandowania.
- 3) lamy niesystemowe, typowe schody proszę zabezpieczyć, ustawić na paletach i przymocować taśmą do bandowania.
- 4) banery, co do których zostały przekazane informacje o konieczności pozostawienia do wykorzystania na kolejną imprezę, proszę oznaczyć wypełnioną żółtą naklejką oraz zdać do magazynu w pawilonie 12.
- 5) wykładzina używana,
- 6) formatki/ płyty wykorzystywane jako element do wykonania podłogi;

Przeznaczenie materiałów co, do których nie poczyniono żadnych uzgodnień proszę konsultować z Wydziałem Serwisu Targowych Usług Technicznych – Michał Modrowski tel. 603 414 291, Michał Szymczak tel. 603 590 677.

Jeśli wyniknie konieczność zabezpieczenia materiałów nietypowych wykonawcy zostaną poinformowani przez rozpoczęciem demontażu.

Oznaczenie opakowań po zakończeniu montażu/demontażu stoiska:

- **zielona kartka** z wypełnionym opisem – elementy typowe są policzone i wracają do magazynu SYMA, OCTANORM, BEMATRIX w celu rozliczenia,
- **żółta naklejka** z wypełnionym opisem – elementy nietypowe są policzone i wracają do magazynu DEPOZYTÓW w celu rozliczenia,
- **żółta naklejka** z wypełnionym opisem – opakowania zostaną tymczasowo przechowane podczas trwania imprezy i będą dostarczone na demontaż,

Lady nietypowe („stolarskie”), typowe schody przechowywane są w pawilonie 12.

Płyta wiórowa używana, formatki podłogowe, wykładzina używana – przechowaniem zajmuje się transport Wydziału Serwisu Targowych Usług Technicznych.

Elementy zdeponowane przez wystawców, inne mienie porzucone do wykorzystania na stoiskach, w zależności od szczegółowych ustaleń dostarczane są do magazynu „depozytów” w pawilonie 12.