INTERCONGRESS

SERVICEHANDBUCH FÜR AUSSTELLENDE

Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für Prävention und Rehabilitation von Herz-Kreislauferkrankungen e.V.

DGPR

INHALTSVERZEICHNIS

WO - WANN - WER 3

ANSPRECHPARTNER 3

AUSSTELLUNG 4

VOR DER VERANSTALTUNG 5

STANDAUSSTATTUNG A-Z 5

WAS AUCH ORGANISIERT WERDEN MUSS 7

VOR ORT – AUF DER VERANSTALTUNG 8

NACH DER VERANSTALTUNG 9

Anhang

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER INTERCONGRESS GMBH

Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung rechtzeitig an Ihr Standpersonal und Ihren Messebauer weiter!

WO - WANN - WER

Veranstaltungsort

Mercure Hotel MOA Berlin
Stephanstraße 41
10559 Berlin
https://hotel-moa-berlin.de/

Aufbau

Freitag, 14. Juni 2024: 07:00 Uhr – 09:30 Uhr

Ausstellungszeiten

Freitag, 14. Juni 2024: 09:30 Uhr – 17:30 Uhr
Samstag, 15. Juni 2024: 08:30 Uhr – 14:15 Uhr

Ab 09:15 Uhr startet die Kongresseröffnung im MOA 5, die erste Pause findet am Freitag, um 10:30 Uhr statt.

Abbau

Samstag, 15. Juni 2024: 14:15 – 18:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die Auf- und Abbauzeiten FIXE Zeiten sind, Standbauaktivitäten außerhalb dieser Zeiten werden aus Sicherheitsgründen nicht toleriert!

ANSPRECHPARTNER

Veranstalter, Kongressorganisation, Industrieausstellung

INTERCONGRESS

Ausstellungsleitung

Intercongress GmbH
Christoph Scherbarth
Ingeborg-Krummer-Schroth-Str. 30
79106 Freiburg
Tel: +49 761 69699 246
christoph.scherbarth@intercongress.de
www.intercongress.de

https://dgpr-kongress.de/

AUSSTELLUNG

Die Industrieausstellung findet in den Räumen MOA 10+11 im 1. OG im Mercure Hotel MOA Berlin statt.

Der Hauptvortragssaal im MOA 5 wird durch die Parallelsäle in MOA 3 und MOA 4 ergänzt.

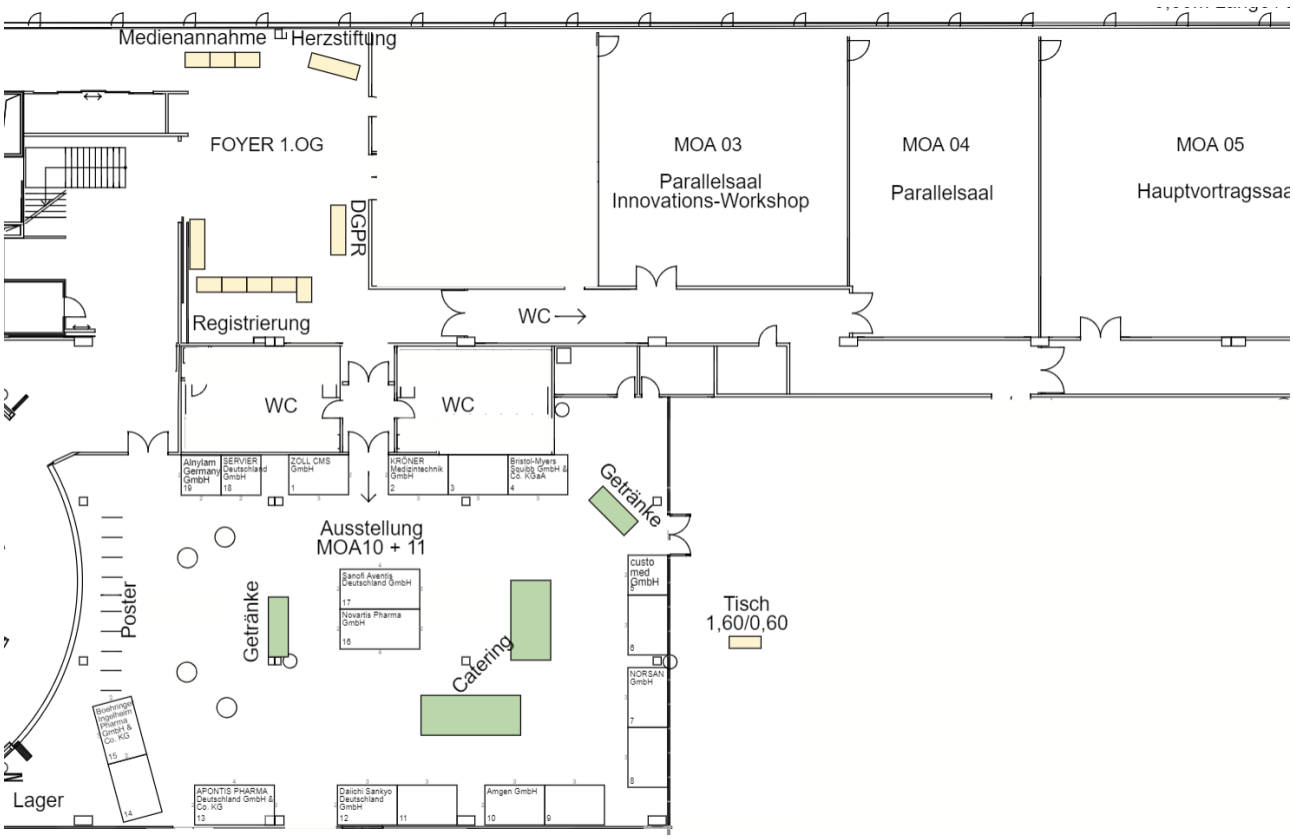
Bodenbelag: Industrieparkett (imprägniert)

Maximale Bauhöhe: 2,50 m

Bodenbelastung: 500 kg/m²

Die Verpflegung der Teilnehmenden wird in der Ausstellung und die Registrierung wird im Eingangsfoyer platziert sein. Den aktuellsten Ausstellungsplan finden Sie unter: https://dgpr-kongress.de/industrie/

Für eine bessere Übersicht finden Sie einen 360°-Rundgang: Hier



VOR DER VERANSTALTUNG

STANDAUSSTATTUNG A-Z

Ausstellerausweise

Pro 3 m² Standfläche steht Ihnen **ein kostenfreier Ausstellerausweis** für die **gesamte Veranstaltungsdauer** zur Verfügung (Beispiel: Sie haben 6m² Standfläche gebucht, d.h. Ihnen stehen 2 kostenfreie Ausstellerausweise zur Verfügung.).

Mit den Ausweisen können Sie das gesamte wissenschaftliche Programm und auch die Ausstellung (außer kostenpflichtige Kurse/wissenschaftliche Workshops) besuchen, CME-Zertifizierung ist nicht enthalten.

Ausstellerausweise sind nur mit dem **Firmennamen** versehen und **nicht personalisiert.**

Zusätzliche kostenpflichtige Ausstellerausweise können Sie zum Tarif von **90,00 EUR** zzgl. MwSt. im Ausstellerportal (unter dem Reiter Zusatzbuchungen Mobiliar) bis zum **31. Mai 2024** erwerben.

Die **Zugangscodes** für die elektronischen Ausstellerausweise erhalten Sie **automatisch eine Woche** vor **Kongressbeginn per Mail**.

Bodenbelag

Der Bodenbelag ist Industrieparkett (imprägniert).

Wände und Böden sind mit Abdeckmaterialien zu schützen. Wandbeklebungen sind nicht gestattet. Das Bekleben des Bodens (mit Teppichklebeband o.ä.) ist nur mit rückstandsfreiem Klebeband erlaubt. Das Klebeband darf nicht feucht sein oder benässt werden. Eventuelle Schäden werden den Ausstellenden in Rechnung gestellt.

Teppich- und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen, dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen und müssen rückstandslos entfernt werden können. Eingebrachtes Mobiliar muss mit Filzgleitern oder ähnlichen Materialien versehen werden, um den Fußboden vor Beschädigungen zu schützen.

Zudem ist bei rollbaren Transporthilfsmitteln eine Gummibereifung Pflicht.

Die **maximale Belastung je m² beträgt 500 kg**. **Punktbelastungen** sind in jedem Fall zu **vermeiden.**

Elektroinstallation

Je Ausstellungsstand ist bereits **ein Stromanschluss** (Schuko-Anschluss 230V/16A) **inkludiert**.
Bitte bringen Sie benötigte Verlängerungskabel/Mehrfachstecker selbst mit. Bitte teilen Sie uns bis zum **31. Mai 2024** mit, sollten Sie keinen Stromanschluss benötigen.

Genehmigungen

Der Aussteller ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorhanden sind und die geltenden Vorschriften eingehalten werden. In den Gebäuden sind nur geprüfte Geräte zu nutzen.

Bei Nichteinhaltung der Brandschutzbestimmungen, ist der Brandschutzbeauftragte berechtigt, betreffende Materialien und Gegenstände entfernen zu lassen.

Mobiliar

In der Standgebühr sind **1 Tisch** und **2 Stühle** für die Ausstattung Ihres Standes **inkludiert**. Sollten Sie darüber hinaus Mobiliar benötigen, so können Sie dieses über das das Ausstellerportal bis **31. Mai 2024** zusätzlich kostenpflichtig dazu buchen.

Bitte teilen Sie uns ebenso bis zum **31. Mai 2024** mit, sollten Sie kein oder weniger Mobiliar benötigen.

Reinigung

Im Auftrag des Veranstalters erfolgt täglich eine Gangreinigung.

Standbaugenehmigung

Bitte reichen Sie bis spätestens **31. Mai 2024** eine Standbauskizze zur Information bei christoph.scherbarth@intercongress.de ein. Individualstandbauten/Sonderbauten müssen grundsätzlich mit der Intercongress abgestimmt werden.

Versicherung/Standbewachung

Die Ausstellungsfläche wird abends nach Veranstaltungsende verschlossen, es gibt jedoch keinen Wachdienst, der die Stände bewacht. Bitte lassen Sie deshalb keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurück. Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten des Veranstaltungshauses, des Veranstalters und des Organisators ausgeschlossen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihren Stand und ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

WAS AUCH ORGANISIERT WERDEN MUSS

Anlieferungen

Standmaterialien können in der Veranstaltungswoche, **KW24**, **zwischen 08:00 und 18:00 Uhr** angeliefert werden. Bitte versehen Sie Ihre Sendung deutlich mit dem Kongresstitel (Jahrestagung DGPR) und dem Veranstaltungsdatum und adressieren Sie die Sendung an:

MOA Meet
z. Hd. Kim Huynh / Jahrestagung DGPR, 14.-15.06.2024
Firma, Stand Nr., Ansprechpartner vor Ort
Stephanstraße 41
10559 Berlin

Anlieferungen (Pakete, Paletten, Päckchen) die vor dem **10. Juni 2024** angeliefert werden, werden nicht angenommen und kostenpflichtig an Sie zurückgeschickt. Der Veranstalter behält sich vor, nicht gekennzeichnete Sendungen oder Sendungen mit fehlenden Angaben zurückzuweisen.

Bitte denken Sie rechtzeitig daran, die Abholung Ihrer Standmaterialien nach Veranstaltungsende zu organisieren!

Anreise

Abrufbar unter: https://dgpr-kongress.de/reise/.

Einlagerungen

Die Einlagerung von Leergut oder Ausstellungsmaterialien ist im Kongresshaus NICHT möglich. Bitte wenden Sie sich an Ihren Messebauer oder Spediteur.

Festabend

Falls Sie im Vorfeld Karten für den Festabend verbindlich buchen möchten, nutzen Sie bitte den folgenden Link:

https://www.intercongress.de/cgi-bin/regform_79106.exe?company=79106&cfg=4164940106&Entry=11

Gesellschaftsabend

Wann?
Freitag, 14. Juni 2024, 19:30 Uhr

Wo?
Arminius-Markthalle,
Arminiusstraße 2-4, 10551 Berlin

Preis?
69 EUR pro Person

Hotelreservierung

Für alle Kongressteilnehmenden und Ausstellenden wurde im Veranstaltungshotel ein Abrufkontingent eingerichtet (ab 179 EUR). Ihre Übernachtung können Sie unter https://moa.de/abk/dgpr-2024/ buchen. Eine frühzeitige Reservierung empfiehlt sich, da die Zimmeranzahl begrenzt ist.

VOR ORT – AUF DER VERANSTALTUNG

Ausstellerausweise

Siehe Seite 5.

Ausstellungsfläche

Ihre angemietete Ausstellungsfläche ist zu Aufbaubeginn ausgemessen und mit der Standnummer versehen. Nach Möglichkeit wird das Mobiliar/Strom zu Beginn des Aufbaus auf der Fläche bereitgestellt. Die Ausstellungsfläche ist am Ende der Veranstaltung in dem Zustand zu verlassen, wie sie zu Beginn dem jeweiligen Aussteller übergeben wurde.

Sichtbare Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen oder freistehen, sind glatt und farblich neutral (weiß oder lichtgrau) zu gestalten.

Das Bekleben der Wände und Glasscheiben ist grundsätzlich untersagt. Verwenden Sie auch keine Poster Strips o.ä. zum Befestigen von Materialien. An den Säulen im Gebäude dürfen keine Gegenstände befestigt werden. Für Schäden haftet der Aussteller.

Entsorgung

Jeder Aussteller ist zur Entsorgung von Abfällen verpflichtet. Zurückgelassener Müll wird zu Lasten des Ausstellers entsorgt. Bitte vermeiden Sie Abfall und damit Kosten, indem Sie Ihr Leergut wieder mitnehmen.

Lagermöglichkeiten

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut ist lediglich am Ausstellungsstand möglich.

Werbeläufer

Aktivitäten der Aussteller außerhalb der Standfläche, wie z.B. Besucherbefragungen, Werbeläufer o.ä. sind nicht erwünscht. Werbung außerhalb der Standfläche ist genehmigungspflichtig und muss vorab beim Veranstalter angemeldet werden.

Verpflegung

Pausenverpflegung ist inklusive. Für zusätzliche Bewirtung zu den Lunch-Symposien wenden Sie sich bitte an das Hotel: **Kim Huynh**, **Tel** +49 30 39 40 43 - 7312, **E-Mail** khu@moa.de

Parken

PKWs können das **Parkhaus MOA Berlin** mit 400 **kostenpflichtigen Parkplätzen (3€/h oder 20€/ Tag)** nutzen. Zufahrt über Birkenstr. 21, 10559 Berlin. **Durchfahrtshöhe 1,90m.** https://moa.de/anfahrt/

Es sind keine Parkmöglichkeiten für **LKWs** vorhanden.

Be- und Entladen

Anlieferungen und Abholungen über den **Lieferanteneingang** sind ausschließlich **zwischen 7 Uhr und 20 Uhr** möglich. Das Parken von Lastwagen in der Anlieferungszone ist zu keinem Zeitpunkt gestattet. Eventuell entstehende Abschleppkosten und Bearbeitungsgebühren werden mit mindestens 500,00€ in Rechnung gestellt.

Anfahrt PKW (bis 1,90m Höhe)
Birkenstr. 21, 10559 Berlin

Anfahrt LKW
Stephanstr. 41, 10559 Berlin
Bitte beachten Sie, dass wir über keine LKW Stellplätze verfügen. Sollten auf dem Hotelgelände LKW´s platziert werden, berechnet das Hotel MOA Abschleppkosten.

Bitte mit Hebebühne anreisen, da eine Erhöhung zum Lastenaufzug vorhanden ist. Lastenaufzug hat max. 3 Tonnen Last und Maße siehe Übersicht:

Maße Aufzüge im Mercure Hotel MOA Berlin

Lastenaufzüge: 3,50m Länge / 2,10m Höhe / 1,60m Breite (Tür 1,60m breit / 2,10m hoch) bis 3.500 kg

Aufzüge Birkenstraße: 3,00m Länge / 2,20m Höhe / 2,00m Breite (Tür 1,60m breit)

Zudem ist bei rollbaren Transporthilfsmitteln eine Gummibereifung Pflicht.

NACH DER VERANSTALTUNG

Abholung

Standmaterialien müssen am Abbautag, **15. Juni 2024,** bis **18:00 Uhr** abgeholt werden.

Kisten und Pakete sind so zu verpacken/bekleben, dass der Abholer alle Lieferinformationen entnehmen kann. Bitte beschriften Sie das abzuholende Material mit **Firmennamen, Telefonnummer einer Ansprechperson** und **Empfängeranschrift** sowie einem **Hinweis zur abholenden Speditionsfirma**.

Das Mercure Hotel MOA oder der Veranstalter können nicht für die Verpackung sorgen. Für eventuelle Schäden oder Verluste von eingebrachten Gütern übernehmen Mercure Hotel MOA, Veranstalter und Organisator keinerlei Haftung.

Alle Pakete, die nach Veranstaltungsende nicht mitgenommen werden bzw. mit einem fertig ausgedruckten Abholschein versehen sind, werden mit 5,00 €pro Tag/pro Paket bzw. 25,00€ pro Palette pro Tag berechnet. Die Ware bleibt solange im Haus gelagert, bis ein Abholauftrag ihrerseits erfolgt ist.

Teilnehmeradressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmerliste oder anderer Teilnehmer(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich.

Barcodescanner für die Symposien oder Standflächen (inkl. Teilnehmerauswertung) können über unser Ausstellerportal bis 31. Mai 2024 zusätzlich kostenpflichtig gebucht werden.

Statistische Auswertung

Eine statistische Auswertung der Veranstaltung wird Ihnen wenige Wochen nach Kongress von der Ausstellungsleitung per E-Mail zur Verfügung gestellt.

Diese Informationen sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Unterzeichnung der verbindlichen Anmeldung als angenommen!

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER INTERCONGRESS GMBH

Deutsch:

https://intercongress.gmbh/wp-content/uploads/2021/03/Intercongress_AGB.pdf

Englisch:

https://intercongress.gmbh/wp-content/uploads/2021/03/Intercongress_TermsConditions.pdf