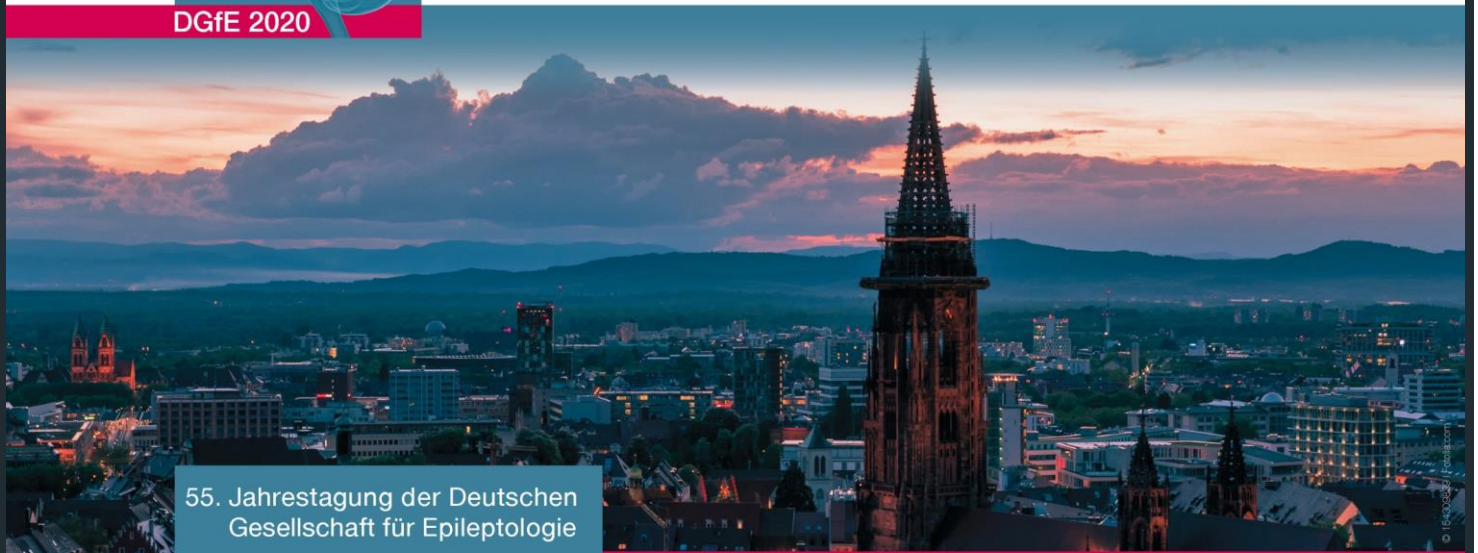


AUSSTELLERINFORMATIONEN

55. Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für Epileptologie



DGfE 2020



55. Jahrestagung der Deutschen
Gesellschaft für Epileptologie

www.epilepsie-tagung.de

06. – 09. September 2020
Konzerthaus Freiburg
Freiburg im Breisgau

Inhaltsverzeichnis

1. Kontaktperson.....	3
2. Tagungsort	3
3. Anfahrt.....	3
Die Anlieferung von Messeständen und anderen Materialien durch Lastkraftwagen erfolgt über die Sedanstraße durch die Hofeinfahrt des Konzerthauses.....	3
Kleinere Stände können über den Haupteingang des Konzerthauses (Zufahrt über Konrad-Adenauer-Platz) anliefern.	3
4. Lieferdatum, Lieferanschrift und Abholung.....	4
4.1. Lieferdatum.....	4
4.2 Lieferanschrift.....	4
4.3 Abholung	4
5. Aufbau	4
5.1 Be- und Entladen	4
5.2 Einlagerungen.....	4
5.3 Beförderung	5
6. Parkplätze	5
7. Öffnungszeiten.....	5
8. Abbau.....	5
9. Standinformation	5
9.1 Bauhöhe und Zugang.....	5
9.2 Bodenbelag	5
9.3 Maximale Flächenbelastung.....	5
9.4 Beschädigungen	5
9.5 Bewachung.....	6
9.6 Diebstahl	6
9.7 Brandschutz	6
9.8 Elektroinstallationen	6
9.9 Stromanschluss.....	6
9.10 Entsorgung.....	6
9.11 Gefahrstoffe.....	6
9.12 Leergut	6
9.13 Planung des Standbaus	6
9.14 Standaufbau	6
9.15 Rauchen.....	7
9.16 Reinigung	7
10. Catering.....	7
11. Standpersonal	7
Anlage I – Bestellung von Mobiliar	8
Anlage II – Standpersonal.....	9

1. Kontaktperson

Frau Doreen Kühle & Frau Milena Mayer
Conventus Congressmanagement & Marketing GmbH
Carl-Pulfrich-Straße 1 • 07745 Jena
Telefon: +49 3641 31 16-319 -308
Fax: +49 3641 31 16-243
Mobil vor Ort: tba
E-Mail: epilepsie@conventus.de
Homepage: www.epilepsie-tagung.de

2. Tagungsort

Konzerthaus Freiburg
Konrad-Adenauer-Platz 1
79098 Freiburg im Breisgau

3. Anfahrt

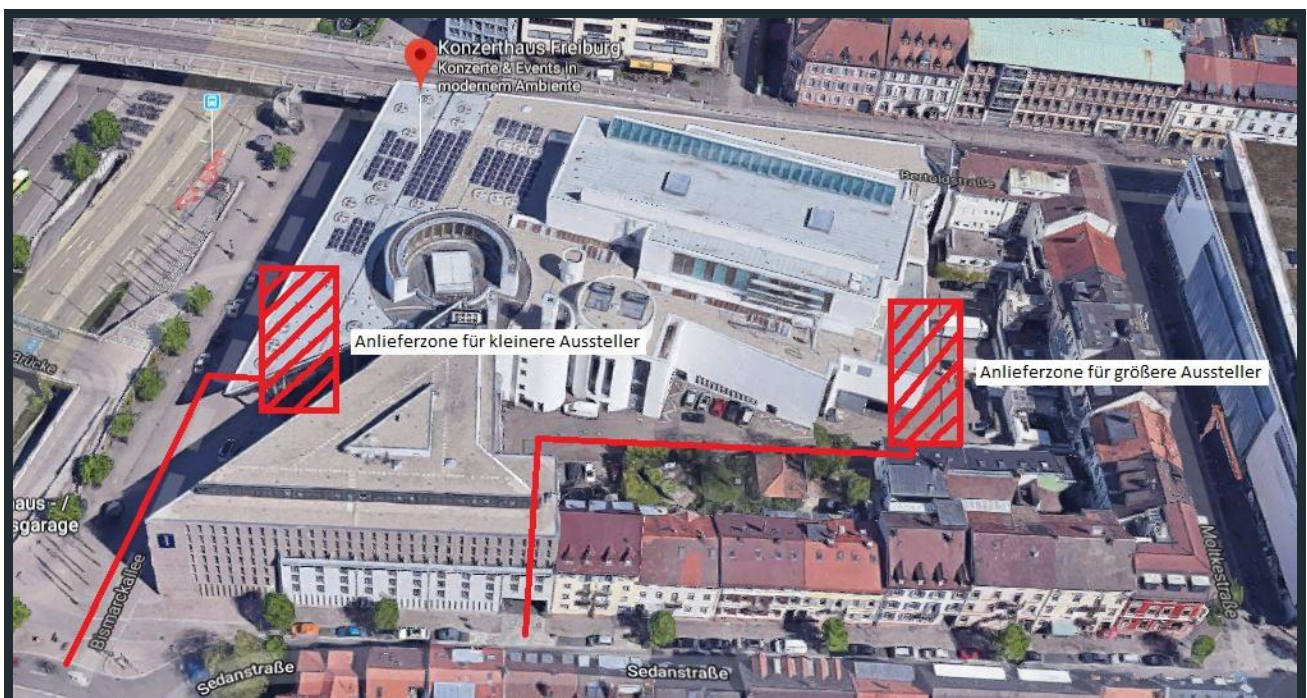
Die Anlieferung von Messeständen und anderen Materialien durch Lastkraftwagen erfolgt über die Sedanstraße durch die Hofeinfahrt des Konzerthauses.

Kleinere Stände können über den Haupteingang des Konzerthauses (Zufahrt über Konrad-Adenauer-Platz) anliefern.

Navigationsdaten: Konzerthaus Freiburg
Konrad-Adenauer-Platz 1,
79098 Freiburg im Breisgau

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass das Konzerthaus in der Umweltzone von Freiburg liegt, für die Sie eine **grüne Plakette** an Ihrem PKW benötigen.



4. Lieferdatum, Lieferanschrift und Abholung

4.1. Lieferdatum

Sämtliche Pakete, Standmaterialien und Unterlagen können wie folgt angeliefert werden:

Freitag, 04. September 2020, 07:00 bis 16:30 Uhr

Bitte beachten Sie, dass eine vorherige Anlieferung von Materialien in das Konzerthaus nicht möglich ist!

4.2 Lieferanschrift

Konzerthaus Freiburg

Sedanstraße 21

79098 Freiburg

„DGfE + Ausstellername“

DGfE 2020 - Stand **XX**

4.3 Abholung

Pakete, Standmaterialien und Unterlagen müssen nach dem Kongress bis spätestens **Donnerstag 10. September 2020 bis 16:30 Uhr abgeholt werden**. Diese sind bitte eindeutig zu beschriften. Eine Einlagerung darüber hinaus kann **nicht** ermöglicht werden.

5. Aufbau

Samstag, 05. September 2020 ab 8:00 Uhr.

Bitte beachten Sie, dass die bereitgestellten Tische folgende Maße haben:

- 180 cm x 80 cm
- 120 cm x 45 cm

Achtung: Die Tische sind nur in begrenzter Anzahl verfügbar.

5.1 Be- und Entladen

Die Anlieferung/Abholung größerer Stände und Messebauer erfolgt ausschließlich über die Anlieferzone des Konzerthauses. Der überdachte Anlieferungsbereich verfügt über einen Lastenaufzug ohne Rampe, der ebenerdig zugänglich ist (Breite 200 cm, Tiefe 480 cm, Höhe 300 cm, max. Traglast 7000 kg). Der Lastenaufzug wird durch Personal des Konzerthauses Freiburg bedient.

Kleinere Stände können über den Haupteingang des Konzerthauses (Zufahrt über Konrad-Adenauer-Platz) anliefern. Dieser Eingang ist nur für Aussteller mit handlichem Material vorgesehen (Roll-Ups und kleinere Kisten), da hier nur ein Personenaufzug vorhanden ist. (Breite 105 cm, Tiefe 190 cm, Höhe 230 cm, max. Traglast 1500 kg). Die Zufahrt zum Haupteingang des Konzerthauses ist lediglich zum Be- und Entladen gestattet (Fußgängerzone), auf dem gesamten Vorplatzbereich gilt uneingeschränktes Halteverbot.

Bitte verfahren Sie nach dem Kollegialitätsprinzip und räumen Sie die Parkflächen und insbesondere die Anlieferzone schnellstmöglich wieder nach Ihrer Entladung, so dass weitere Aussteller ebenfalls die Möglichkeit zum Entladen bekommen.

5.2 Einlagerungen

Die Einlagerung von sämtlichen Ausstellungsmaterialien oder Leergut jeglicher Art ist vor, während und nach der Veranstaltung nicht möglich. Müll, Kisten, Leergut etc. können nur innerhalb des Standes gelagert werden. Für Lagermöglichkeiten außerhalb des Standes ist der Aussteller selbst verantwortlich.

5.3 Beförderung

Die Beförderung im Objekt kann mit einem Gabelhubwagen erfolgen. Bitte beachten Sie, dass nur ein Hubwagen im Haus vorrätig ist. Es gibt einen Lastenaufzug in der Anlieferzone. Im Bereich des Haupteingangs ist ein Personenaufzug für den Transport kleinerer Materialien nutzbar.

6. Parkplätze

Bitte beachten Sie, dass am Konzerthaus keine Parkplätze vorhanden sind. Parkmöglichkeiten bieten das Parkhaus „Konzerthaus/Hauptbahnhof“ (Einfahrtshöhe 200 cm), sowie umliegende, kostenpflichtige, Parkflächen. LKW und Transporter können im Messegebiet Nord abgestellt werden.

7. Öffnungszeiten

Die offiziellen Öffnungszeiten der Industrieausstellung sind wie folgt:

Sonntag, 06. September	9:30–18:00 Uhr, 20:00–21:15 Uhr Get Together
Montag, 07. September	9:30–18:00 Uhr
Dienstag, 08. September	9:30–17:30 Uhr
Mittwoch, 09. September	8:30–10:00 Uhr (freiwillig)

8. Abbau

Ein geräuscharmer Abbau der Industrieausstellung ist am Mittwoch, 09. September nach der letzten Pause ab 10:00 Uhr möglich. Geräuschintensivere Abbauten können am selben Tag ab 11:30 Uhr vorgenommen werden. Alle Stände müssen am 09. September bis spätestens 20:30 Uhr abgebaut werden. Bitte beachten Sie, dass der Haupteingang lediglich bis 20:00 Uhr geöffnet ist. Der spätere Abbau erfolgt über die Anlieferzone (bis 20:30 Uhr).

9. Standinformation

9.1 Bauhöhe und Zugang

Die maximale Bauhöhe beträgt 2,50m. In ausgewiesenen Bereichen darf die maximale Bauhöhe überschritten werden. Sollten Sie in Ihrer Standanmeldung eine Höhe von über 2,50m angegeben haben, wurde dies in der Standplanung berücksichtigt. Sofern keine Standhöhe angegeben wurde, sind die Stände mit einer Höhe von bis zu 2,50 m eingeplant. Bei Rückfragen zur Bauhöhe wenden Sie sich bitte an Frau Milena Mayer (milena.mayer@conventus.de, 03641 31 16-308)

9.2 Bodenbelag

Die gesamte Ausstellungsfläche verfügt über einen Parkett- und Teppichboden. Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das wie alle eingesetzten Materialien rückstandsfrei zu entfernen ist. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und Ähnliches. Die Böden dürfen nicht gestrichen werden. Nicht entfernte Verschmutzungen werden auf Kosten des Ausstellers beseitigt. Selbstklebende Teppichfließen sind nicht gestattet.

9.3 Maximale Flächenbelastung

Bitte beachten Sie, dass die maximale Flächenbelastung von 500 kg pro m² nicht überschritten werden darf.

9.4 Beschädigungen

Für Beschädigungen an Einrichtungen des Konzerthauses, Fußböden etc. sowie an dem miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Material haftet der Aussteller.

9.5 Bewachung

Für Gegenstände, die in das Haus eingebracht werden, wird seitens des Konzerthauses und des Veranstalters Conventus keine Haftung übernommen. Das Gebäude wird von 22:00 bis 07:00 Uhr verschlossen und ist in dieser Zeit nicht zugänglich. Für diese Zeit gibt es keinen Wachdienst.

9.6 Diebstahl

Wir legen Ihnen nahe, Ihren Stand während der Öffnungszeiten nicht unbesetzt zu lassen und diebstahlgefährdete Güter speziell zu sichern. Beim Abbau bitten wir Sie, Ihren Stand erst zu verlassen, wenn wertvolle Exponate verladen oder dem Spediteur übergeben worden sind.

9.7 Brandschutz

Die im Gebäude vorhandenen Fluchtwege, Feuermelder, Hydranten, Druckknopfmelder, elektrischen Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler dürfen unter keinen Umständen verbaut oder unzugänglich gemacht werden.

9.8 Elektroinstallationen

Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von den Mitarbeitern des Konzerthauses ausgeführt werden. Die Verantwortung für die Selbstinstallation am Stand trägt der Aussteller.

9.9 Stromanschluss

Bitte teilen Sie uns bis spätestens **12. August 2020** mit, ob Sie einen Stromanschluss benötigen. Gern können Sie dazu das beigefügte Formular in Anlage I nutzen.

9.10 Entsorgung

Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen. Es ist nicht zulässig, Materialien im Konzerthaus zurückzulassen. Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

9.11 Gefahrstoffe

Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z. B. Spiritus, Heizöl, Gas etc., ist untersagt.

9.12 Leergut

Außerhalb der Stände, im Konzerthaus und auf dem Außengelände darf während Aufbau, Kongressdauer und Abbau kein Leergut gelagert werden. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

9.13 Planung des Standbaus

Jeder Aussteller ist verpflichtet, seine Standplanung den baulichen Gegebenheiten (insbesondere Feuermelder, Hydranten, Deckenhöhen, Verteiler und Säulen) im Konzerthaus anzupassen.

9.14 Standaufbau

Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Die Befestigung an Hallenwänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Die angemietete Standfläche wird abgeklebt. Es ist nicht gestattet, über die Standfläche hinaus zu bauen. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

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

9.15 Rauchen

Das Rauchen ist in den gesamten Räumlichkeiten des Konzerthauses zu jeder Zeit strikt untersagt.

9.16 Reinigung

Bitte beachten Sie, dass während der Tagung eine tägliche Reinigung der Gänge erfolgt. Standreinigung ist möglich und wird mit € 42,00 zzgl. MwSt. pro Reinigung in Rechnung gestellt. Bitte wenden Sie sich, wenn Sie diese wünschen bis spätestens **12. August 2020** an Milena Mayer (milena.mayer@conventus.de; 03641 31 16 308).

10. Catering

Vor Ort ist in diesem Jahr kein Selbstzahlerbistro möglich. So planen wir die Verpflegung bestenfalls über Lunchboxen. Es wäre toll, wenn Sie dieses Anliegen aufgreifen, für eine von Ihnen festgelegte Personenanzahl bestellen und natürlich an Ihrem Stand die Lunchboxen anbieten.

Für Speisen und Getränke für die Lunchsymposien, sowie die Bewirtung an Ihrem Stand während der Tagung, wenden Sie sich bitte bis **12. August 2020** an Milena Mayer (milena.mayer@conventus.de; 03641 31 16 308).

Selbständig mitgebrachte gastronomische Leistungen werden nicht akzeptiert und mit Korkgeld belegt. Bestellungen werden ausschließlich durch Conventus vorgenommen.

Der Einsatz von Kunststoffen (auch recyclebar) sowie Pappgeschirr (auch kompostierbar bzw. unbeschichtet) ist nicht gestattet. Der Ausschank aus Dosen und Einwegflaschen ist verboten.

11. Standpersonal

Für die Anmeldung des Standpersonals (sollten Sie diese noch nicht angegeben haben) nutzen Sie bitte das in Anlage II beigefügte Anmeldeformular. Bitte beachten Sie, dass das Standpersonal bis spätestens **12. August 2020** angemeldet werden muss. Namensschilder sind vor Ort am Check-In bereits vorbereitet erhältlich.

Folgende Anzahl an Standpersonal ist kostenfrei*:

je 6 m ²	2 Personen als Standpersonal
ab 20 m ²	zusätzlich eine freie Tagungsregistrierung

*Ausnahmen sind einzelvertraglich geregelt

Zusätzliches Standpersonal stellen wir Ihnen mit 150 EUR/Person in Rechnung.

Anlage I – Bestellung von Mobiliar

Firmenname:

Ansprechpartner:

Standnummer:

Artikel	Anzahl	Preis (pauschal)
Möbel		
Tisch (Maße ca.: 1,80m x 0,80m)		50 EUR
Tisch (Maße ca. 1,20m x 0,45m)		45 EUR
Stuhl		25 EUR
Posterwand		30 EUR
Tischdecke		15 EUR
Stromanschluss		
Normal 230 V		50 EUR
Starkstromanschluss auf Anfrage und gegen Aufpreis möglich		

Bitte senden Sie uns ein Angebot zu möglichen Cateringleistungen am Stand.

Was wünschen Sie für ein Catering? _____

Wann wünschen Sie das Standcatering (Datum, Uhrzeit)? _____

Für wie viele Personen wünschen Sie diese Leistung? _____

Bitte senden Sie das Formular ausgefüllt und unterschrieben bis **spätestens 12. August 2020** zurück.

via E-Mail milena.mayer@conventus.de oder
via Fax +49 3641 31 16-243

Datum:

Stempel und Unterschrift:

Anlage II – Standpersonal

Firmenname:

Ansprechpartner:

Standnummer:

Nummer	Titel	Vorname	Nachname	Gesellschaftsabend 07.09. (kostenpflichtig: 65€/Pers.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Bitte senden Sie das Formular ausgefüllt und unterschrieben bis **spätestens 12. August 2020** via E-Mail an milena.mayer@conventus.de oder via Fax an +49 3641 31 16-243.

Datum:

Stempel und Unterschrift: