

MESSE LEICHT GEMACHT

LEITFADEN FÜR AUSSTELLER



FIERABOLZANO  MESSEBOZEN

südtirol


www.messebozen.it | info@messebozen.it
MESSE BOZEN AG Messeplatz 1, 39100 Bozen, Südtirol | Italien
tel + 39 0471 516 000 | fax + 39 0471 516 111

1

ANKUNFT | Für den Aufbau benutzen Sie bitte die Wareneinfahrt in der Marco Polo Strasse. Sie brauchen keine Einfahrtsgenehmigung. **Bitte beachten Sie,** dass bei großem Andrang eine Kautions von € 50,00 für die Einfahrt in das Messegelände kassiert wird, die Ihnen bei der Ausfahrt wieder zurückerstattet wird.

2

PARKPLATZ | Am Eingang erhalten Sie einen Pass. Legen Sie diesen bitte sichtbar auf das Armaturenbrett. Sie können dann im Freigelände oder in der Messehalle Ihre Waren abladen. Danach parken Sie auf dem Dachparkplatz. **Bitte beachten Sie,** dass es verboten ist, LKWs über 3,5 t auf dem Dach zu parken. Diese Fahrzeuge können im Freigelände abgestellt werden.

3

IHR STAND | Wenn Sie in der Messehalle sind, können Sie sich bei unseren Mitarbeitern („SERVICE“ Personal) oder beim Infopoint über die Position Ihres Standes informieren.

4

AUSWEISE UND PARKSCHEINE | Holen Sie diese im Messebüro in der Galerie (Ebene 0) ab. Bevor Sie die Ausweise abholen, müssen alle Rechnungen bezahlt sein. Sie können offene Rechnungen direkt im Messebüro oder durch Banküberweisung (IBAN: IT77R0604511616000000119500 SWIFT CODE: CRBZIT2B053) bezahlen.

5

SERVICE | Strom wird mit 5-poliger Steckdose und 32 Amper geliefert. Die Schalttafel kann in der Messe ausgeliehen werden. Wenden Sie sich dafür bitte an das Servicepersonal (in der Galerie – Ebene 0). Internetverbindung und Wasseranschluss werden direkt an Ihrem Stand eingerichtet, wenn diese mit dem Formular 1 des Servicehefts vorab bestellt wurden.

Unsere Techniker stehen Ihnen dafür gerne zur Verfügung:

Christian Micheli: +39 0471 516 005

Sandro Slomp: +39 0471 516 006

1

STANDAUFBAU | STANDHÖHE: Bei einer Höhe von über 2,5 m muss vom Technischen Büro vorab eine Genehmigung eingeholt werden. Werbungen wie Schilder oder Fahnen dürfen eine maximale Höhe von 4 m nicht überschreiten.

FEUERSCHUTZ: WICHTIG: In einigen Ständen befinden sich Feuerlöscher und Hydranten, die immer zugänglich sein müssen. Kontrollieren Sie bitte die Angaben auf Ihrem Standplan. Wenn ein Hydrant vorhanden ist, kontaktieren Sie bitte das Technische Büro für Informationen. In keinem Fall Gänge, Fluchtwege, Türen und Sicherheitsausgänge blockieren.

TECHNISCHE RICHTLINIEN: alle Aussteller sind gebeten, die technischen Richtlinien zu beachten, die auf der Seite http://www.messebozen.it/technische_richtlinien_deu.pdf nachzuschlagen sind.

2

STROM, WASSER, INTERNET, STANDREINIGUNG | Bitte beachten Sie, dass diese Dienstleistungen vorab bestellt werden müssen (Serviceheft Formular 1). Für Auskunft und Assistenz: Elektriker: +39 0471 516 063 - 516 114 - Installateur: +39 340 307 6374 - WIFI: +39 0471 516 576 oder beim Technikbüro in der Galerie (Ebene 0) mit folgenden Öffnungszeiten: 14.00-18.00 Uhr (am letzten Aufbau-tag) 9.00-12.00 (am ersten Messetag)

4

GABELSTAPLER, TRANSPORT, LAGERUNG VON LEERGUT UND WAREN | Bestellen Sie diese Dienstleistungen rechtzeitig bei der Firma SCHENKER ITALIANA Spa.
Tel. +39 0471 549 750 / Fax. +39 0471 549 792 / Handy +39 334 695 422

5

MÜLLENTSORGUNG | Das überschüssige Material Ihres Standes (Teppichboden, Holz, Karton, usw.) muss während des Auf- und Abbaus, in die dafür vorgesehenen Container im Freigelände, am Ende des Ganges Nr. 26, gebracht und entsorgt werden. Falls Sie Ihre Abfälle nicht selbst entsorgen sollten, wird Ihnen Messe Bozen dafür mindestens € 100,00 in Rechnung stellen.

6

SONDERGENEHMIGUNG | Außerhalb der offiziellen Auf- und Abbauzeiten kann nur mit Erlaubnisschein der CSU gearbeitet werden. Der Schein ist gegen Bezahlung von € 50,00 pro Stunde im Büro der CSU neben dem Messehaupteingang abzuholen.
Tel. +39 0471 516 118

1

ZUGANG ZUR MESSE | Nur mit Ausstellerausweis möglich. Die Ausstellerausweise sind während des Aufbaus im Messebüro in der Galerie (Ebene 0) erhältlich.

2

AUSSTELLER PARKPLATZ | Während der Messe können Sie in der Tiefgarage in der Marco Polo Strasse parken. Der Parkplatz kann mit dem Formular 4 des Serviceheftes bestellt werden und ist kostenpflichtig. Die Parkscheine sind während der Aufbauzeiten im Messebüro in der Galerie (Ebene 0) erhältlich.

3

WARENACHLIEFERUNG | Während der Veranstaltung ist die Einfahrt mit Fahrzeugen ins Freigelände nur mit einer Genehmigung der CSU (Tel. +39 0471 516 118) erlaubt. Bei der Einfahrt wird eine Kautions von € 50,00 verlangt, die zurückgegeben wird, wenn das Fahrzeug das Messegelände zur vereinbarten Zeit verlässt. Die Einfahrt ist nur zwecks Warennachlieferung eine Stunde vor dem Messebeginn erlaubt.

4

RECHNUNGEN | Während der Veranstaltung erhalten Sie die Rechnungen für die bestellten Serviceleistungen. Diese müssen vor Ende der Veranstaltung beglichen werden. Die Einzahlung kann auch direkt im Messebüro oder durch Banküberweisung (IBAN: IT77R0604511616000000119500 - SWIFT CODE: CRBZIT2B053) durchgeführt werden.

5

ABFALL | Während der Veranstaltung werden Müllsäcke ausgeteilt. Am Abend müssen diese am Rand des Standes abgestellt werden.

6

ANLAGE | Am Abend sollten Sie sich bitte daran erinnern, die elektrische Schalttafel auszuschalten und den Wasseranschluss abzdrehen.

1

ENDE DER MESSE | Am letzten Messetag müssen die Waren manuell weggetragen werden, da nur die Einfahrt ins Freigelände und nicht in die Messehalle erlaubt ist. Wir raten Ihnen, nach Ende der Veranstaltung gratis auf dem Dachparkplatz zu parken, um mittels Aufzug in die Messehalle zu gelangen. Bitte vermeiden Sie, wenn möglich, LKWs. **ACHTUNG:** Entfernen Sie sofort wertvolle Gegenstände.

2

ELEKTRISCHE SCHALTТАFEL | Bringen Sie die gemietete Schalttafeln bitte wieder in den "Service Raum" (in die Galerie - Ebene 0) zurück. Unser Techniker wird das Telefon und die „Bridge“ für die Internetverbindung abholen.

3

STANDABBAU | Das überschüssige Material (Teppichboden, Holz, Karton, usw.) muss während des Auf- und Abbaus, in die dafür vorgesehenen Container ins Freigelände am Ende des Ganges Nr. 26, gebracht und entsorgt werden. Falls Sie Ihre Abfälle nicht selbst entsorgen sollten, wird ihnen Messe Bozen dafür mindestens € 100,00 in Rechnung stellen. **DOPPELKLEBER:** am Ende der Veranstaltung muss der Doppelkleber entfernt werden, andernfalls werden die Kosten dafür in Rechnung gestellt.

4

AUSFUHRSCHEIN | Bitte holen Sie die Ausfuhrscheine im Messebüro in der Galerie, Ebene 0. Bitte begleichen Sie vorher alle offenen Rechnungen, da Ihnen ansonsten keine Ausfahrt gewährt werden kann. Die Rechnung für den Telefonverkehr und die eingelösten Kundenkarten erhalten Sie nach der Messe.