

# Aussteller Info Design District Hofburg 2019

## Allgemeine Informationen

Sehr geehrte Aussteller des DESIGN District 1010 in der Hofburg. Anbei finden Sie wichtige Informationen für Ihren Messeauftritt. Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch, um beiderseits einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten.

### **Veranstaltungsort:**

Hofburg , Heldenplatz/Haupteingang, 1010 Wien

### **Wichtige Daten und Zeiten:**

#### *Anlieferung/Aufbau:*

Dienstag, 01. Oktober 2019, 08:00 bis 22:00 Uhr

Mittwoch, 02. Oktober 2019, 08:00 bis 22:00 Uhr

Donnerstag, 03. Oktober 2019, 08:00 bis 17:00 Uhr – 15 Uhr Kollaudierung

VIP Eröffnung: Donnerstag, 03. Oktober 2019, 19:00 Uhr - 00:00

#### *Öffnungszeiten Messe:*

Freitag, 04. Oktober 2019, 10:00 bis 19:00 Uhr (ab 09:30 Uhr Einlass für Aussteller)

Samstag, 05. Oktober 2019, 10:00 bis 19:00 Uhr (ab 09:30 Uhr Einlass für Aussteller)

Sonntag, 06. Oktober 2019, 10:00 bis 18:00 Uhr (ab 09:30 Uhr Einlass für Aussteller)

### **Abbau:**

Sonntag, 06. Oktober 2019, 18:00 bis 03:00 Uhr

Montag, 06. Oktober 2019, 08:00 bis 20:00 Uhr

### **Parkplätze:**

90 Parkplätze sind für die Aussteller vorhanden.

Parkkarten werden durch unser Ordnerpersonal für jeden Bautag neu vergeben. Samstag und Sonntag darf auch in der OSZE Zone kostenlos geparkt werden, das Fahrzeug muss nur spätestens am Montag um 8.00 Uhr entfernt sein.

### **Ansprechpersonen**

#### *Anlieferung, Aufbau, Abbau:*

Stefan Horvath

Mobil: +43 676 9383961

E-Mail: s.horvath@fusionevents.at

Stefan Lenzenhofer

Mobil: +43 664 9930022

E-Mail: s.lenzenhofer@fusionevents.at

#### *Veranstalter, Organisation, sonstige Fragen:*

Sabine Jäger

Mobil: +43 664 4212999

E-Mail: sabine.jaeger@designatelier.at

# DESIGN DISTRICT

## 1010

4. - 6. OKT 2019

> Bitte füllen Sie uns folgende Informationen für Ihren Stand aus und senden Sie das Formular bis zum 1. August 2019 an [office@designatelier.at](mailto:office@designatelier.at)

Firmenname ..... Mobilnummer .....

Ansprechpartner im Vorfeld ..... Ansprechpartner vor Ort .....

E-Mail ..... Mobilnummer .....

### STANDKONZEPT

Bereits geschickt:  JA  NEIN

Falls Sie uns noch nicht ihr Standkonzept geschickt haben, bitten wir Sie uns dieses bis 9. August 2019 an [office@designatelier.at](mailto:office@designatelier.at) zu schicken.

### INFORMATIONEN FÜR HOMEPAGE & GUIDE

Sollten Sie uns noch kein Informationsmaterial für die Homepage/Guide oder das gebuchte ½ ADV in der Design Zeitung geschickt haben, bitten wir Sie um Übermittlung an: [office@designatelier.at](mailto:office@designatelier.at)

Wir benötigen folgendes:

- Logo in Druckqualität min. 300dpi Auflösung
- 3-4 hochauflösende Bilder Querformat
- Text mit 160 – 170 Wörter

### TAGESTICKETS, VIP EINLADUNGEN & PLAKATE

Bitte nennen Sie uns Ihren Bedarf an Tagestickets, VIP Einladungen und Plakate bis spätestens 9. August 2019. Wir schicken Ihnen diese per Post an die angegebene Adresse zu. Die Ausstellerausweise sind am 3. 10. ab 15:00 Uhr im Veranstalterbüro EG Feststiege abzuholen.

### ANLIEFERUNG/ABBAU

Dienstag, 01. Oktober 2019, 08:00 bis 22:00 Uhr

Mittwoch, 02. Oktober 2019, 08:00 bis 22:00 Uhr

Donnerstag, 03. Oktober 2019, 08:00 bis 16:30 Uhr

Wo befindet sich Ihr Stand?  EG  OG

Wie lange benötigen Sie ca. für das Entladen des LKW?  Zeitangabe

Wunschtag für das Entladen  DIENSTAG  MITTWOCH  DONNERSTAG

Wunschzeitraum für das Entladen  Vormittag (08:00 - 11:30 Uhr)  Mittag (11:30-14:30 Uhr)

Nachmittag (14:30 - 18:00 Uhr)

Wie lange benötigen Sie ca. für den Aufbau?  Tage  Stunden

Womit und mit wie vielen Fahrzeugen liefern Sie an? (PKW, LKW 3,5t etc.)

Um allen Ausstellern eine stressfreie Anlieferung ermöglichen zu können, bemühen wir uns, Ihre Wünsche zu berücksichtigen und erstellen in Abstimmung mit Ihnen einen zeitlichen Anlieferungsplan. Die finalen Anlieferungszeiten werden Ihnen bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bekanntgeben. Bitte kontaktieren sie Herrn Blaschke umgehend, wenn das Ausladen des Fahrzeugs ein längeres Zeitfenster benötigt. Um die Zeiten in der Ladezone möglichst kurz zu halten, verpflichtet sich der Aussteller, das Ladegut zuerst aus dem LKW auszuladen und am Stand abzustellen, danach das Fahrzeug aus der Ladezone auf den vorgesehenen Parkplatz umzuparken und erst dann mit dem Aufbau zu beginnen. Am Ende des Aufbaus darf für das Einladen des Leerguts der LKW wieder in die Ladezone gestellt werden, hier ist am besten mit dem zuständigen Parkplatzpersonal Rücksprache zu halten.

Es gibt in der Hofburg KEINE Lagermöglichkeiten. Bitte koordinieren Sie Ihre Anlieferungen so, dass Sie etwaige Transport - Cases bzw. Leergut wieder abtransportieren und extern lagern.

Die fixen Notausgangsbeleuchtungen der Hofburg dürfen nicht verdeckt, verstellt oder verbaut werden. Falls dies nicht anders möglich ist, können Sie sich ein Angebot bei der Fa. derLESO (Kontakt siehe weiter unten) bezüglich einer Ersatzbeleuchtungsinstallation einholen.

Um in den vorgesehenen Parkbereichen halten zu dürfen, werden wir Ihnen bzw. Ihren Lieferanten eine Wagenkarte vor Ort übergeben. Wichtig ist, das Fahrzeug nicht eigenmächtig abzustellen, da große Bereiche des Heldenplatzes exklusiv der OSZE zur Verfügung stehen und ein Parken in deren Zone ein Strafmandat bzw. eine Abschleppung zur Folge hat. Wenden Sie sich unbedingt bei Ihrer Ankunft an das zuständige Parkplatzpersonal, das Ihnen gerne einen Lade- bzw. Parkplatz zuweisen wird.

### STROM

Benötigen Sie an Ihrem Stand Strom?  JA  NEIN

Wenn Sie an ihrem Stand Strom benötigen, wenden Sie sich bitte an die exklusive Technikfirma der Hofburg die Firma der LESO. Wir dürfen Ihnen anbei den Kontakt, sowie das Bestellformular übermitteln.

### Wichtige Ausstellerinfo für Aussteller mit erforderlichlichem Dauerstrom:

Der Strom wird über Nacht in der Hofburg sicherheitstechnisch abgeschaltet.

Kontakt derLESO:

Frau Sandra Lesonitzky

+43 664 3907029

sandra@leso.at

### TECHNIK

#### Beleuchtung

Benötigen Sie eine Beleuchtung auf Ihrem Stand zusätzlich zur Raumbeleuchtung?  JA  NEIN

Bitte entnehmen Sie dem beigelegten Formular sämtliche, unterschiedliche Möglichkeiten der Beleuchtung. Diese muss vom exklusiven Strompartner der Hofburg gebucht werden.

Benötigen Sie eine TV-Screen auf Ihrem Stand? Diesen können Sie gerne über uns beziehen:

32 oder 40 Zoll, Kosten € 300.- netto

55 Zoll, Kosten € 450.- netto

Alle Geräte mit USB, HDMI Anschluss sowie einem Tischfuß

# DESIGN DISTRICT

1010

4. - 6. OKT 2019

## STANDREINIGUNG

Der Aussteller verpflichtet sich, seine Standfläche nach der Ausstellung rückstandslos zu reinigen und den Müll auf eigene Kosten zu entsorgen. Gerne stellt Ihnen die Fa. FPG Fusion Promotion GmbH ein Reinigungspersonal für die Messetage zu Verfügung und verrechnet dieses nach Zeitaufwand mit Ihnen.

## CATERING

Bei Catering Anfragen, wenden Sie sich bitte direkt an unseren exklusiven Cateringpartner Motto. Jede Art der Verköstigung der Besucher muss über Motto Catering bezogen werden. Unter dem angeführten Link finden Sie sämtliche Vorschläge:

<https://goo.gl/6o8GDd>

Für individuelle Angebote kontaktieren Sie bitte:

### Benno Döller

Motto Catering GmbH

T: +43 664 231 88 89

b.doeller@mottogroup.at

## DISTRICT Container, Stores & Sideevents

**BEKLEBUNG STORES: Betriebe 1010 + UG**

Stimmen Sie einer Beklebung zu?

JA

NEIN

Für die Beklebung benötigen wir von Ihnen:

- Foto von 1-2 Fenstern
- Genaue Bemessung der Höhe und Länge der Fensterinnenkante

## CONTAINER BUCHUNGEN

Betrifft alle Teilnehmer, die im Rahmen des Design District 1010 einen Container in 1010 gebucht haben.

Die Container werden bereits am 02. 10. 2019 positioniert. Die Zuweisung der Standorte erfolgt am 01. 09. 2019. Die Installationen sind laut übermitteltem Konzept getreu umzusetzen. Alle Gebühren für die Aufstellung werden vom Veranstalter getragen. Sollten Sie bei ihrem Container Strom benötigen, können Sie diesen über unseren Strompartner Lesonitzky bestellen. Bitte fordern Sie von LESO ein Angebot an, dieser kümmert sich einerseits um die Stromverlegung und Zufuhr. Der Strombedarf wird direkt von Wien Energie verrechnet.

## SIDEEVENTS

Sollten Sie ein Side-Event, sprich einen Cocktail Empfang, besondere Produktpräsentation etc. im Rahmen der Design District planen, bitten wir Sie, uns dieses mitzuteilen, um es in unsere Kommunikation und unser Programm, welches jedem Besucher ausgehändigt werden wird, aufnehmen zu können. Für Sideevents innerhalb der Räumlichkeiten der Hofburg Vienna ist der Aussteller verpflichtet, die benötigten Getränke und Rohmaterialien bei dem oben angeführten Exklusiv-Cateringpartner zu beziehen.

---

## HOFBURG Hausordnung:

### 1. LIFTMASSE / BODENBELASTUNG / TRANSPORT

- 1.1 Für Transportzwecke stehen Lastenaufzüge zur Verfügung: Im Bereich Kongresszentrum Hofburg (Haupteingang Heldenplatz) ist die Ladefläche 1,80 m breit und 4,20 m lang, die max. Ladehöhe beträgt 2,10 m (die Nutzlast beträgt 4.200 kg, max. 56 Personen),
- 1.2 Um Schäden auf Fußböden (Stein, Parkett) zu vermeiden, sind vom Vertragspartner bzw. von dessen Geschäftspartnern entsprechende Transportwagen zu verwenden, welche keine Spuren, bzw. Kratzer hinterlassen. Hubstapler oder Hubwagen dürfen nicht eingesetzt werden. Erfolgen Materialtransporte über Stiegen, so müssen dafür vorhandene Rampen benutzt werden, andernfalls sind die Gegenstände von mindestens zwei Personen zu tragen. Eine maximale Bodenbelastung von 350 kg pro m<sup>2</sup> ist vorgegeben und einzuhalten. Diese Maximalbelastung gilt selbstverständlich auch für das Beladen von Transportwagen. HOFBURG Vienna behält sich das Recht vor, die Vorlage eines statischen Gutachtens bzw. eines technischen Berichtes für die aufzustellenden Objekte / Gegenstände des Vertragspartners einzufordern.

### 2. AUSSTELLUNGS-AUFBAU UND ABBAU/AUFSICHT

- 2.1. Grundsätzlich gilt die Regel, dass der Ausstellungsbereich in der HOFBURG Vienna schonend zu behandeln ist. Dies betrifft insbesondere Fußböden, Wände, Türen und Türstöcke, Beleuchtungskörper, Stiegen, Aufzüge und andere Bereiche.
- 2.2. Das Bohren, Schrauben und Nageln in Wände, Decken und Fußböden oder Säulen des Gebäudes ist nicht gestattet. Wände und Säulen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate gewichtsmäßig belastet werden. Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass sämtliche Aufbauten, Standelemente, Gerätschaften etc. selbsttragend sein müssen.
- 2.3. Werden für den Ausstellungsbetrieb Gegenstände (Standbauten, Riggs etc.) aufgestellt, ist der Kunde verpflichtet, diese Gegenstände mit geeigneter Schutzfolie bzw. Teppich (mind. 2 mm) zu unterlegen. Solche Aufbauten müssen mindestens 15 cm von Wänden entfernt sein. Sobald Riggs auf Ständen gebaut werden, müssen diese Aufbauten von einem Statiker vor dem Rundgang mit den Behörden abgenommen und schriftlich für unbedenklich erklärt werden.
- 2.4. Die Maximalhöhe der Stände darf nicht mehr als 3 m betragen, wobei die Lusterunterkanten zu beachten sind. An den Wänden vorhandene Beleuchtungskörper müssen sorgsam in das Standbild eingebaut und integriert werden, da eine Demontage aufgrund des Alters und Beschaffenheit nicht möglich ist.
- 2.5. Anstrich- und Tapezierarbeiten innerhalb der Ausstellungsräume, die im Zuge von Standaufbauten erfolgen, sind nur gestattet, wenn die Fußböden und Wände durch von HOFBURG Vienna freigegebene Schutzfolien abgedeckt werden.
- 2.6. Grundsätzlich gilt es, Staubentwicklung zu vermeiden. Holzschneidemaschinen sowie Fräser dürfen nicht zum Einsatz gebracht werden, außer diese sind mit einer entsprechend integrierten automatischen Absaugvorrichtung (Staubfangsack) versehen.

### 3. SICHERHEIT

- 3.1. Sämtliche Saaleingangs- bzw. Ausgangstüren sowie Notausgänge, Durchgänge, Treppenträume und dgl. sind permanent in voller Breite frei und unversperrt zu halten. Verkehrs- und Fluchtwege müssen eine Mindestbreite von 2,25 m aufweisen.
- 3.2. Notausgangsleuchten müssen jederzeit sichtbar sein und dürfen weder verstellt noch zugebaut werden. Sollte es aus architektonischen Gründen unumgänglich sein, eine Notausgangsleuchte zu Richtlinien für den Ausstellungsbetrieb – Stand 05/2019 Seite 5 von 5 verbauen, so muss dies im Vorfeld mit HOFBURG Vienna abgeklärt werden. Als unbedingte Ersatzmaßnahme muss eine Ersatzrettungszeichenleuchte auf dem Stand angebracht werden.
- 3.3. Feuerschutztechnische Einrichtungen wie Handfeuerlöscher, Feuermelder (Druckknopfmelder), Hydranten etc. müssen stets sichtbar und zugänglich sein. Diese dürfen weder verstellt noch zugebaut werden. Die Platzierung der Sicherheitseinrichtungen ist aus den vorhandenen Übersichtsplänen ersichtlich. Für den Fall, dass trotzdem Wände bzw. Stände vor Druckknopfmelder aufgestellt werden, müssen die Melder jederzeit zu betätigen sein (Öffnung in den Stellwänden) und mit Schildern die Position des Melders eindeutig beschrieben sein.
- 3.4. Brandschutztüren sind grundsätzlich geschlossen zu halten. Hat eine Brandschutztür im Zuge eines Verkehrsweges offen zu bleiben, muss dies mit den dafür vorgesehenen Magnethaltevorrichtungen erfolgen. Hierzu ist es erforderlich, die Türen bis zum Einrasten in die Magnetvorrichtung öffnen zu können. Sollte dies nicht möglich sein, darf die Tür nur aufgekeilt werden, wenn eine Ersatzmaßnahme in Form einer Brandwache getroffen und dies von dieser auch schriftlich bestätigt wird. Die Kosten für diesen Personaleinsatz hat der Vertragspartner zu tragen.
- 3.5. Brennbare Stoffe, wie etwa leicht entzündbare Kunststoffe, Papier, Pappe, Rohrmatten oder ähnliches dürfen weder zur Errichtung und Verkleidung noch zu Dekorationszwecken eingesetzt werden. Gültige Imprägnierungsbescheinigungen für brandgefährdete Dekorationen (TR1 EN 13773, C1, DIN 4102 B1) sind vorzulegen.
- 3.6. Offene Flammen, Kochgeräte, Laser und der Einsatz von Druckflaschen jeglicher Art sind verboten.
- 3.7. Bei Gebrauch von Doppelklebebändern zur Anbringung von Teppichböden und Fliesen und/oder Befestigung von Dekorationen darf ausschließlich das von HOFBURG Vienna genehmigte Klebeband Marke: Tesa, Name: Tesa-Oberflächenschutzband 4128, Bezeichnung: Schutztape PVC-Träger Naturkautschuk 38mm Breit x 66 Laufmeter / Rolle verwendet werden. Diese Klebebänder müssen nach der Veranstaltung vom Vertragspartner rückstandslos entfernt werden.
- 3.8. Zur Auslegung von Räumlichkeiten oder Bühnenelementen mit Teppichböden dürfen nur selbst liegende Teppichböden oder Platten verwendet werden. Das Aufkleben von Bodenbelegen oder selbstklebenden Teppichfliesen ist untersagt. Auch das Aufkleben von Fliesen auf einem bereits fix verlegten Teppichboden, (z.B. Bühnenelement oder Fixbühnen) ist untersagt.
- 3.9. Der Abbau muss fachgemäß durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt beendet sein, widrigenfalls ist HOFBURG Vienna berechtigt, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr des Vertragspartners verwahren oder gänzlich entfernen zu lassen.

# DESIGN DISTRICT

1010

4. - 6. OKT 2019

- 3.10. Der Vertragspartner hat für die Entsorgung von Müll aller Art, welcher durch die Abhaltung der Veranstaltungen bzw. durch den Auf- und Abbau entsteht, Sorge zu tragen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist HOFBURG Vienna berechtigt, die Beseitigung auf seine Kosten zu veranlassen.
- 3.11. Der Kunde ist verpflichtet, Aufsichtspersonen während der Auf- und Abbauzeiten im Ausstellungsbereich auf seine Kosten einzusetzen. Diese Aufsicht kontrolliert, dass ausstellende Firmen und deren eigenes Personal bzw. Fremdfirmenpersonal die durchzuführenden Arbeiten vorsichtig und ohne Beschädigungen des Gebäudes und der Gegenstände abwickeln.
- 3.12. Temporäre Elektroinstallationen, wie beispielsweise Verkabelungen von Messeständen, werden gesetzlich als temporäre Neuinstallation angesehen. Diese müssen ausnahmslos durch unseren konzessionierten Elektrik Partner – Lesonitzky - erfolgen und überprüft, sowie ein Überprüfungsbescheid als Nachweis ausgestellt werden. Dieser ist auf Anfrage vorzuweisen.
- 3.13. Ebenso werden Messestände ausschließlich durch die Vertragsfirma, Lesonitzky an das Elektronetz angeschlossen. Eigenständiges Anstecken von Verteilern oder Verbrauchern an Haussteckdosen ist verboten. Die Verantwortlichen der HOFBURG Vienna behalten sich das Recht vor, widerrechtlich angeschlossene Elektroleitungen jederzeit abzustecken, bzw. abzuklemmen. Sollten Steck- und Schaltstellen durch eigenständig vorgenommene temporäre Einbauten nicht erreichbar sein, so kann HOFBURG Vienna diese Einbauten auch demontieren. Für daraus resultierende Schäden und damit verbundene Kosten haften der Messebauer sowie der Veranstalter zur ungeteilten Hand auf Grund der Nichteinhaltung der Ausstellerrichtlinien.
- 3.14. Die Aussteller sind verpflichtet ausschließlich Waren und Produkte über den ausgewählten exklusiven Cateringpartner des Veranstalters zu bestellen und weiterzugeben.

DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT \_\_\_\_\_