

Ausstellerinformationen

Kongresshaus Stadthalle Heidelberg

Veranstaltungsort: Kongresshaus Stadthalle Heidelberg
Neckarstaden 24
69117 Heidelberg
Tel.: +49(0)6221 / 14 22 -60/-61

www.heidelberg-kongresshaus.de

Anfahrt:



Parkmöglichkeiten:

Es stehen Ihnen in unmittelbarer Nähe zum Kongresshaus die öffentlichen Parkhäuser P8 und P6 zur Verfügung.

Einfahrtshöhe: P6: 2,05 m; P8: 1,90 m

Öffnungszeiten: durchgehend

Keine Parkmöglichkeiten für LKWs

Be- und Entladen:

Fahrzeuge dürfen lediglich zu den Auf- und Abbauzeiten außerhalb des Veranstaltungsbetriebes auf dem Gelände des Kongresshauses abgestellt werden.

Bei Bedarf erfolgt eine Aufhebung des absoluten Halteverbotes im Bereich der Unteren Neckarstraße. Dabei sind insbesondere die Rad- und Gehwege frei zu halten und für den Verkehr eine Durchfahrtsbreite von 3 m zu gewährleisten.

Den Anweisungen des hauseigenen Servicepersonals ist dabei Folge zu leisten. Im Bereich des Seiteneingangs 1, Untere Neckarstraße, steht ein Lastenaufzug zur Verfügung.

Anlieferungen:

Anlieferungen können aus Platzgründen grundsätzlich erst am Auftag erfolgen. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Kongresshaus. Die Anlieferung erfolgt auf eigenes Risiko, das Kongresshaus Heidelberg übernimmt für diese keine Haftung.

Bitte Kennzeichnen Sie alle Sendungen eindeutig mit dem Titel der Veranstaltung, Ihrer Standnummer und dem Namen Ihres Ansprechpartners vor Ort.

Einlagerung:

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien und Leergut während oder nach der Veranstaltung ist in der Regel nicht möglich. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch das Kongresshaus Heidelberg und sind grundsätzlich gebührenpflichtig.

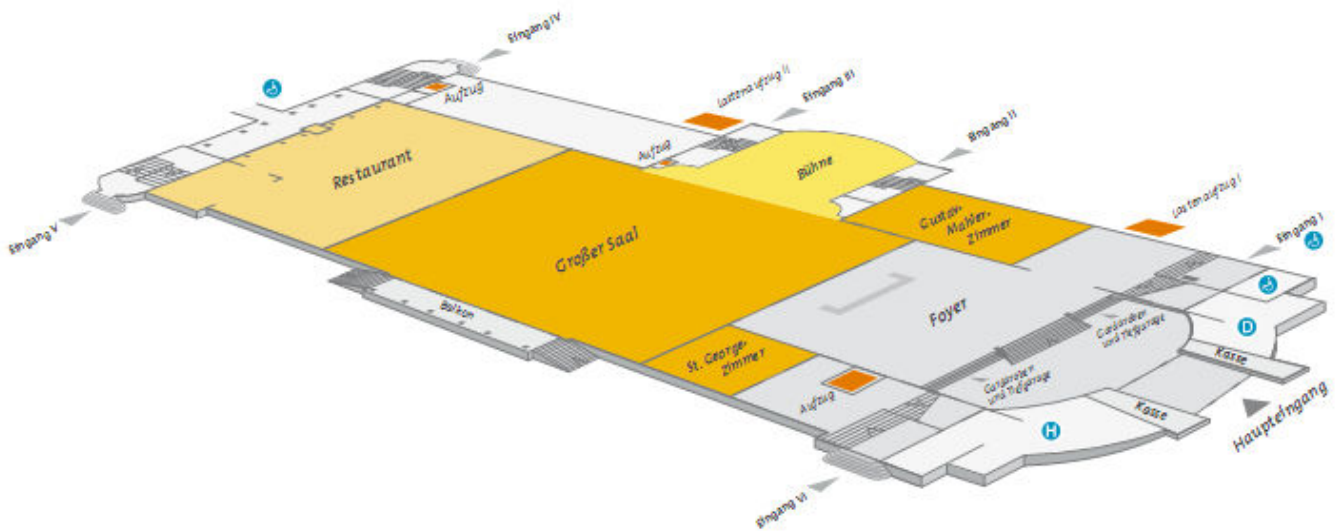
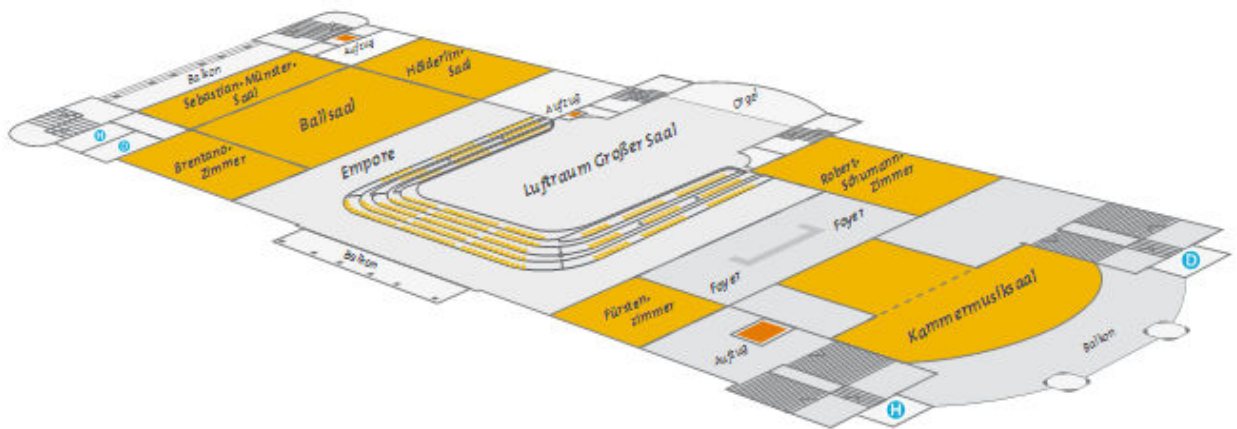
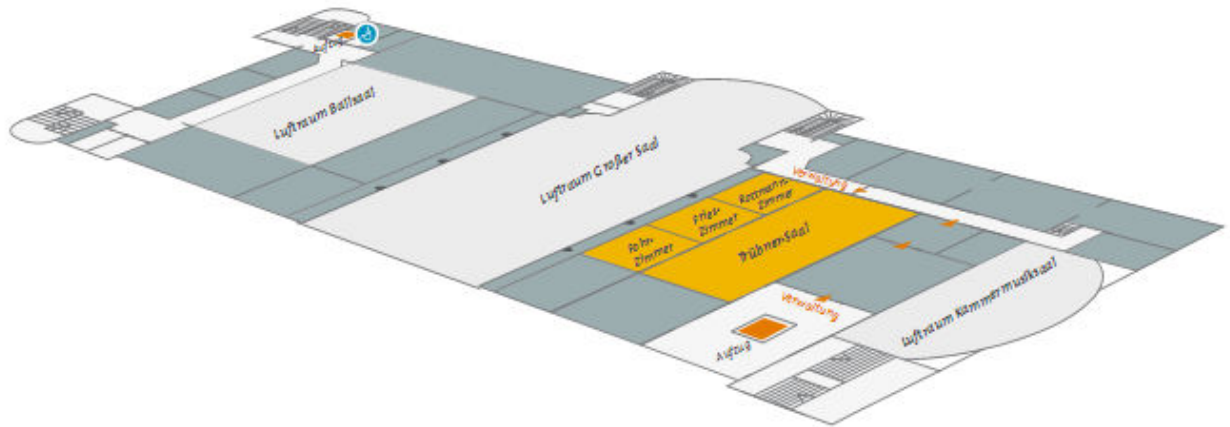
Ladewege/Aufzüge:

Eingangshalle EG: ebenerdig über den Haupteingang

Foyer EG: neben dem Seiteneingang 1, Untere Neckarstraße, steht Ihnen ein Lastenfahrstuhl zur Verfügung: Max. Belastung: 1.000 kg, 3,00m (L) x 1,60m (B)

1. OG: Die Räume im 1.OG sind lediglich über einen Personenfahrstuhl erreichbar. (Belastbarkeit: 600 kg, Türmaß 1,98m (H) x 0,84m (B), Innenmaß: 2,10m (H) x 1,01m (B) x 1,33m (T))

Übersichtsplan



Standinformationen / Standgestaltung:

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. Für Schäden bei Zuwiderhandlung haftet der Aussteller.

Das Kongresshaus Stadthalle Heidelberg steht unter Denkmalschutz. Das Anbringen von Werbematerial, Hinweisschildern, Dekoration u. ä. innerhalb und außerhalb des Hauses ist untersagt. Bei Nichtbeachtung müssen die Wiederherstellungskosten dem Mieter in Rechnung gestellt werden.

Der Vermieter behält sich vor, Abänderungen unzureichender Standaufbauten oder die Entfernung ungeeigneter Exponate, die sich als belästigend oder gefährdend für die Besucher oder benachbarten Aussteller erweisen, zu verlangen.

Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprechverteiler etc. müssen frei zugänglich bleiben. Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z. B. Spiritus, Heizöl, Gas etc. ist untersagt.

Alle für Standbau und Dekoration zum Einsatz gelangenden Materialien sind als schwer entflammbar auszuweisen! Der Veranstalter kann darauf bestehen, dass der Aussteller entsprechende Zertifikate bezüglich der Schwerentflammbarkeit (B1 nach DIN 4102) von Gegenständen vorlegt.

Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Aussteller zu entfernen.

Während des Auf- und Abbaues sowie der Veranstaltung ist auf die Einhaltung aller polizeilichen und sonstigen behördlichen Vorschriften zu achten.

Das Auslegen mit Teppichböden darf nur so erfolgen, dass keine Rückstände oder Beschädigungen auf dem Steinboden/Fußboden der Ausstellungsfläche entstehen.

Die Höhe der Stände beträgt maximal 2,50 m. Überschreitungen müssen durch den Veranstalter mit Zusendung eines Planes beantragt werden.

Bodenbelag:

Foyer und Eingangshalle EG: Steinfußboden: max. Belastung 500 kg/m²

1. Obergeschoss: Parkett und Teppichboden: max. Belastung 500 kg/m²

Informationen A-Z:

Bewachung:

Für die Bewachung der Ausstellung während der Veranstaltung sowie für die Zeit des Auf- und Abbaus ist das Kongresshaus Heidelberg nicht verantwortlich. Für eingebrachte Gegenstände übernimmt das Kongresshaus Heidelberg keine Haftung.

Für die gesonderte Standbewachung hat der Aussteller im Bedarfsfall selbst Sorge zu tragen. Auf Anfrage übermitteln wir Ihnen gerne die Kontaktdaten unserer Sicherheitsfirma.

(Blumen-)dekoration:

Elfner Blumenhaus
Handschuhsheimer Landstr. 132
69121 Heidelberg

Telefon: +49 (0)6221 / 480 061
Fax: +49 (0)6221/ 411 748
E-Mail: elfner@blumen-elfner.de

GVO Dekoration GmbH
Frau Kirsten Junge
Friesenheimer Str. 6
68169 Mannheim

Telefon:+49 (0)621 / 87608160
Fax: +49 (0)621 / 87608160
E-Mail: kirsten.junge@gvo-dekoration.de

Catering:

Das Standcatering (Speisen und Getränke) erfolgt ausschließlich durch die Gastronomie des Kongresshauses Heidelberg:

VIVA Eventgastronomie
Herr Benjamin Huckele
Neckarstaden 24
69117 Heidelberg

Telefon: +49 (0)6221 / 389 943 34
Fax: +49 (0)6221 / 389 943 44
E-Mail: b.huckele@viva-eventgastronomie.de

Elektroinstallation:

Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Technikern des Kongresshauses Heidelberg vorgenommen werden.

Stromanschlüsse 16 A / 230 V (Schutzkontakt) stehen Ihnen im ganzen Haus zum Preis von netto € 45,-/Tag bereit.
Starkstromanschlüsse auf Anfrage

- Entsorgung:** Grundsätzlich sollten wieder verwendbare Materialien für den Bau und Betrieb des Standes verwendet werden. Es ist nicht zulässig Prospektmaterialien o.ä. im Kongresshaus Heidelberg zurück zu lassen.
Der übliche Verbrauchsmüll des Veranstaltungstages wird entsorgt. Bitte achten Sie auf Trennung von Papier, Glas und Restmüll.
Die Berechnung der Müllentsorgung am Ende der Veranstaltung erfolgt nach Material, Menge und Verwertung auf Kosten des Veranstalters.
- Feuerwehr:** Während der Aufbauzeit führt die Feuerwehr fallweise Abnahmerundgänge durch; dabei wird die Einhaltung der Brandschutz- und Feuer-Sicherheits-Bestimmungen überprüft. Die genaue Vorplanung des Standes und die damit verbundene Einhaltung der Bestimmungen ermöglichen einen reibungslosen und ungestörten Aufbau.
- Hotelreservierung:** Heidelberg Marketing GmbH
Ziegelhäuser Landstr. 35
69120 Heidelberg

Telefon: +49 (0)6221 14 22 -24 oder -26
Fax: +49 (0)6221 / 14 22 -22
E-Mail: reservation@heidelberg-marketing.de
- Internet:** Wir bieten Ihnen wahlweise kabelgebundene Internetzugänge oder W-LAN an (DSL 16.000, inkl. Flat Rate, DHCP-Konfiguration); Preis auf Anfrage
- Messebau:** Systemstände und sonstiges Mobiliar können mit dem beiliegenden Formular bis 4 Wochen vor der Veranstaltung bestellt werden.
- Reinigung:** Die allgemeine Reinigung der Halle und der Gänge wird durch das Kongresshaus Heidelberg vorgenommen.
Eine Standreinigung wird separat nach Aufwand abgerechnet und kann bis 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Kongresshaus Heidelberg beauftragt werden.
- Taxi:** Tel.: +49 (0)6221 / 30 20 30
- Versicherung:** Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch den Betrieb des von ihm eingesetzten Ausstellungsstandes und -gutes entsteht. Es wird empfohlen, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.
- Wasserinstallationen:** auf Anfrage