



Servicekarte

24. VDI-Kongress

Dritev – 2024

12. und 13. Juni 2024

Kongresshaus Baden-Baden

Inhalt

I. Allgemeine Informationen	3
Allgemeine Informationen	4
Veranstaltungsort und -termin	4
Anlieferungen	5
Lagermöglichkeiten	6
Parkmöglichkeiten	6
Auf- und Abbauzeiten	7
Bauhöhe	7
Stromversorgung	8
Internet	8
Hotel	8
Ausstellerausweise	8
Kongresstickets	9
Ansprechpartner vor Ort	9
Ihre Ansprechpartner im Überblick	10
Alle Deadlines im Überblick	11
II. Bestellformulare Servicepartner	12
Standreinigung	13
Standbewachung	14
Elektrische Anschlüsse	15
Internet	16
Besprechungsräume	17
III. Bestellformulare VDI Wissensforum	18
Marketingaktivitäten	19
Ausstellerkatalog	20
Ausstellerausweise	21
Fahrzeugausstellung	22
IV. Technische Richtlinien Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH	23



I. Allgemeine Informationen

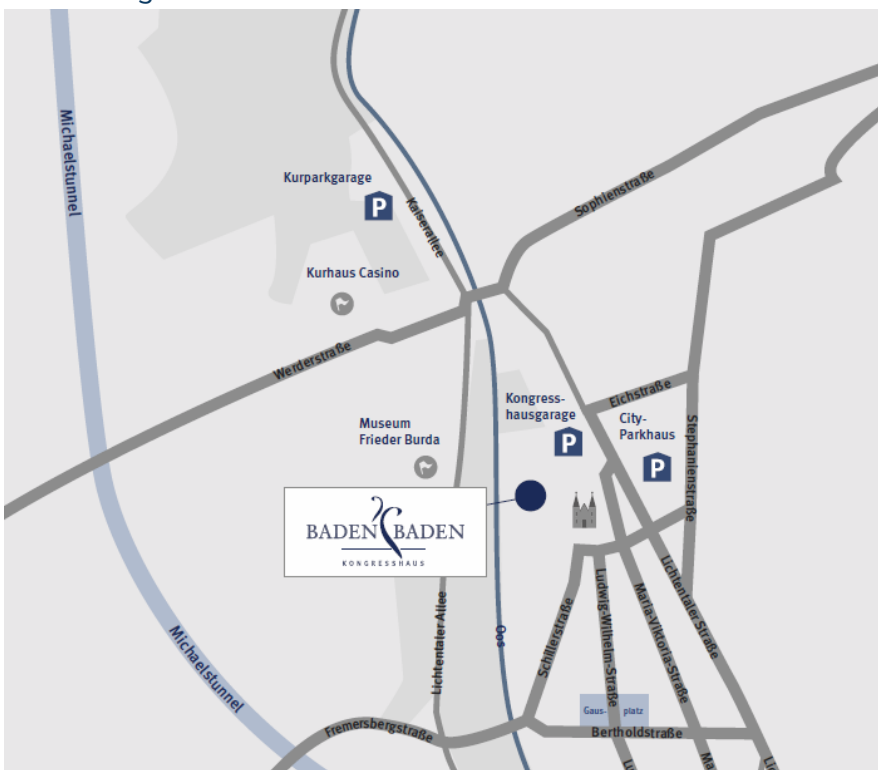
Allgemeine Informationen

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen die wichtigsten Informationen an die Hand, die Sie für eine erfolgreiche Messebeteiligung benötigen. Sie finden hier alle relevanten Fakten und Daten zum Veranstaltungsort, die Vorgaben zu Auf- und Abbau und natürlich Ihre Ansprechpartner. Das VDI Wissensforum unterstützt Sie gerne jederzeit.

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

Veranstaltungsort und -termin

Dritev 2024: 12. – 13. Juni 2024
Kongresshaus Baden-Baden
Augustaplatz 10
76530 Baden-Baden
www.kongresshaus.de



Anreise mit dem Auto

Autobahn A5 Frankfurt-Basel
Ausfahrt Baden-Baden / Richtung Centrum/Congress
B500 Frankreich-Schwarzwald-Schweiz
Baden-Baden / Richtung Centrum/Congress



Adresse für das Navigationsgerät

Haupteingang: Augustaplatz 10, 76530 Baden-Baden

Anreise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

Die Verkehrsbetriebe sind ein Betriebszweig der Stadtwerke Baden-Baden und betreiben mit 41 Bussen, darunter 15 Gelenkbusse, den öffentlichen Personennahverkehr in Baden-Baden und Umgebung. Des Weiteren sind die Nachbarorte Bühl, Gaggenau, Iffezheim, Hügelshaus, Kuppenheim, Rastatt und Sinzheim sowie der Baden-Airpark durch den Busverkehr an Baden-Baden angeschlossen.

Anreise mit dem Flugzeug

Flughafen Karlsruhe / Baden-Baden (Baden-Airpark) in 15 km Entfernung vom Stadtzentrum Baden-Baden.

Regelmäßige Linienflüge z.B. von Barcelona, Alicante, Marokko, London (Stansted) und Porto.

Internationale Flughäfen: Frankfurt 170 km / Stuttgart 100 km / Basel 160 km / Zürich 300 km / Strassburg 60 km

Anlieferungen

Bei der Anlieferung Ihres Stand-Equipments über einen Lieferanten haben Sie die Möglichkeit Ihre Lieferungen im Rahmen der definierten Auf- und Abbauzeiten direkt an Ihren Messestand liefern zu lassen.

Bitte nutzen Sie hierfür folgende Adresse:

Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH

[Ihr Firmenname]

c/o VDI Dritev 2024

[Stand-Nr.]

Augustaplatz 10

76530 Baden-Baden

Anlieferungen die außerhalb der vorgeschriebenen Auf- und Abbauzeiten liegen werden vom Kongresshaus nicht angenommen!

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihrerseits ein Ansprechpartner am Stand zugegen ist, um die Lieferung anzunehmen. Andernfalls geht Ihre Sendung wieder an die Absende-Adresse zurück.

Weder die Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH noch das VDI Wissensforum sind dazu befugt, Ihre Lieferungen entgegenzunehmen.



Zur Sicherstellung Ihrer rechtzeitigen Anlieferung Ihres Equipments auf dem Stand, können Anlieferungen über die Firma Schmalz + Schön, eingelagert und zum gewünschten Zeitpunkt direkt an Ihren Stand geliefert werden.

Zum Be- und Entladen nutzen Sie bitte den Vorplatz und die Seitenstraße des Kongresshauses. Nachdem die Fahrzeuge entladen sind, müssen die Fahrzeuge von dem Gelände gefahren werden!

Durch die geringe Platzkapazität wird die Zufahrt per Abruf von entsprechendem Parkierungspersonal des Kongresshauses geregelt. Die Verweildauer der Fahrzeuge auf dem Gelände des Kongresshauses darf 1 Stunde nicht überschreiten. Bei der Einfahrt ist dem Wachpersonal ein Pfand in Höhe von 50,00 € zu entrichten. Bei Einhaltung der maximalen Parkdauer von 1 Stunde wird das Pfand bei der Ausfahrt wiedererstattet.

Lagermöglichkeiten

Es gibt keine Lagermöglichkeit im Kongresshaus Baden-Baden. Alternativ kann die Fracht auf eigene Kosten ebenfalls bei Schmalz+Schön zwischengelagert werden. Das entsprechende Bestellformular „Speditionslösungen“ finden Sie auf [Dritev Service | VDI Wissensforum \(vdi-wissensforum.de\)](https://www.dritev-service.com/VDI-Wissensforum).

Ebenfalls wird es dieses Jahr keinen Gabelstapler geben, gerne können Sie einen über das Formular von Schmalz + Schön buchen.

Parkmöglichkeiten

Für PKW's

- Kongresshausgarage: 409 Stellplätze
direkt am Kongresshaus
Augustaplatz 3, 76530 Baden-Baden
- APCOA Parkhaus: 410 Stellplätze
Entfernung ca. 2 Gehminuten
Lichtentaler Straße 37, 76530 Baden-Baden
- Kurparkgarage: 528 Stellplätze
Entfernung ca. 6 Gehminuten
Kaiserallee 1, 76530 Baden-Baden



Für Sprinter & LKWs

Sprinter und LKWs können am Waldsee-Platz während des Kongresses geparkt werden. Sie erhalten vom Ordnungspersonal vor Ort eine Anfahrtsskizze mit einem Parkberechtigungsschein. Dieser muss, sollten Sie die angegebenen Flächen nutzen, gut sichtbar im Fahrerraum ausgelegt werden.

Auf- und Abbaueiten

Aufbau Standflächen:

Montag, 10.06.2024, 08:00 - 18:00 Uhr

Dienstag, 11.06.2024, 08:00 - 19:00 Uhr

Bezug der Standflächen inkl. Standbau (Komplettstand):

Dienstag, 11.06.2024, ab 15:00-19:00 Uhr

Ausstellungsstände, mit deren Aufbau bis Dienstag, 11.06.2024, 16:00 Uhr, nicht begonnen wurde, werden vom Veranstalter gestaltet, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird. Hieraus entstehende Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.

Abbau:

Donnerstag, 13.06.2024 ab ca. 16:30 Uhr (nach Ende des Kongresses)

Abbauende: Donnerstag, 13.06.2024, 22:00 Uhr

Auf - und Abbaueisen werden für die Zeiten des Auf- und Abbaus nicht benötigt.

Nach der Veranstaltung müssen Abfälle selbst entsorgt werden.

Abfälle, die im Kongresshaus liegen gelassen werden, werden in Rechnung gestellt.

LKWs können während des Auf- und Abbaus begrenzt auf dem Gausplatz **zwischengeparkt** werden (Entfernung zum Kongresshaus ca. 500 Meter) und nach Abruf auf den Vorplatz zum Aus/Einladen vorfahren.

Bauhöhe

Für alle Stände gilt eine Bauhöhe von 2,50 m. Davon abweichende Bauhöhen müssen individuell geprüft und genehmigt werden (ulbrich@vdi.de).



Stromversorgung

Ihnen wird ein 230V/3kW Stromanschluss inkl. 3-fach Steckdose zur Verfügung gestellt. Sollten Sie einen kostenpflichtigen Starkstrom- bzw. Drehanschluss wünschen, teilen Sie uns dieses bitte bis spätestens 13. Mai 2024 per E-Mail an ulbrich@vdi.de mit. Die Bereitstellung von Dreh- und Starkstrom ist kostenpflichtig und wird nach Aufwand und Verbrauch nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Internet

Im gesamten Kongresshaus ist WLAN vorhanden. Zur Garantie einer stabilen Netzwerkverbindung für Streams, Präsentationen o.ä. empfehlen wir Ihnen einen kabelgebundenen Anschluss auf den Stand legen zu lassen (siehe Formular Internet S. 16).

Hotel

Eine Übersicht über verfügbare Hotels finden Sie bei der Baden-Baden Kur & Tourismus GmbH:
<https://tportal.tomas.travel/VDI-ritev2024/ukv/result?tt=bmgraejilhsnbuf93341o8ulbs>

Ausstellerausweise

Die Ausstellerausweise werden **personalisiert**. Sie dienen als Akkreditierung der Standbetreuer und decken die gesamte Versorgung inkl. Abendveranstaltung am 12. Juni 2024 ab. Bis **eine Woche vor der Veranstaltung** können bereits bestellte Ausweise **kostenfrei storniert** werden.

Die Ausstellerausweise werden den Ausstellern ca. sieben Tage vor der Veranstaltung per E-Mail zugeschickt. Diese müssen farbig ausgedruckt und zum Kongress mitgebracht werden - das erspart das lange Anstehen an der Registrierung.

Sie können maximal folgende Anzahl an Ausstellerausweisen (390,00€ zzgl. MwSt.)

bestellen: 6 – 8m² Stände: 2 Ausstellerausweise

9 – 12m² Stände: 3 Ausstellerausweise

13 – 20m² Stände: 5 Ausstellerausweise

> 20m² Stände: 7 Ausstellerausweise

Die Ausstellerausweise berechtigen nicht zur Teilnahme an dem Kongress. Eine Einlasskontrolle ist vorgesehen. Zur Bestellung der Ausstellerausweise benutzen Sie bitte Formular „Ausstellerausweise“ auf S. 21 sowie die **Excelliste „Bestellung Ausstellerausweise“**. Hier können Sie auch die Namen der bereits bestellten Ausstellerausweise eingeben.



Kongresstickets

In Ihrem Ausstellungspaket ist ein Kongressticket enthalten. **Das Ticket wird personalisiert und den Teilnehmern ebenfalls sieben Tage vor der Veranstaltung per E-Mail zugeschickt.** Falls noch nicht geschehen, teilen Sie uns bitte den Teilnehmernamen sowie dessen E-Mail-Adresse per E-Mail an ulbrich@vdi.de mit. Für die Bestellung weiterer Kongresstickets (1.990,00 € zzgl. MwSt.) wenden Sie sich bitte direkt an das Kundenzentrum:

wissensforum@vdi.de, Tel.: +49 211 6214-201 oder benutzen das online Tool auf der Website www.dritev.de.

Bei einer Bestellung von **mind. 2 Kongresstickets** kann das Formular „**Sammelanmeldung**“ und der damit verbundene **Rabatt** von bis zu 20% genutzt werden.

Ansprechpartner vor Ort

Ausstellung:

Vanessa Ulbrich, Mobil: +49 170 2292697 (ab 10. Juni 2024)

Im Vorfeld: Büro Nummer: +49 211/6214-918 oder E-Mail: ulbrich@vdi.de

Ihre Ansprechpartner im Überblick

Veranstalter: VDI Wissensforum GmbH VDI-Platz 1 40468 Düsseldorf	Frau Vanessa Ulbrich	Tel: +49 211/6214-918 E-Mail: ulbrich@vdi.de
Internet & EDV Service NETSOL Communication Components e.K. Lecherstraße 12A 76437 Rastatt		Tel.: +49 (0) 7222 787 95 19 +49 (0) 7222 787 95 21 E-Mail: va-service@netsol-it.de
Elektroinstallation Wolfgang Modl Pforzheimer Straße 22 76227 Karlsruhe	Herr Wolfgang Modl	Tel.: 0721 4086-18 Fax: 0721 4064-63 E-Mail: info@elektro-modl.de www.elektro-modl.de/
SCHMALZ+SCHÖN Logistics GmbH zu Hd. Messeabteilung Ringstr. 39-41 D-70736 Fellbach	Herr Thomas Englbauer	Tel.: +49 711 340166 42 Mobil: +49 151 163 305 46 E-Mail: fairs@sus-fairs.com www.schmalz-schoen.de
Mobiliar / zusätzliche Standausstattung BLICKFANG Messebau GmbH Waltherstraße 78 51069 Köln	Herr Jurek Wetzlar	E-Mail: vdi@blickfang.de www.blickfang.de
Besprechungsräume VDI Wissensforum GmbH VDI-Platz 1 40468 Düsseldorf, Deutschland	Frau Vanessa Ulbrich	Tel: +49 211/6214-918 E-Mail: ulbrich@vdi.de www.dritev.de
Marketingaktivitäten VDI Wissensforum GmbH VDI-Platz 1 40468 Düsseldorf, Deutschland	Frau Vanessa Ulbrich	Tel: +49 211/6214-918 E-Mail: ulbrich@vdi.de www.dritev.de
Ausstellerkatalog VDI Wissensforum GmbH VDI-Platz 1 40468 Düsseldorf, Deutschland	Frau Vanessa Ulbrich	Tel: +49 211/6214-918 E-Mail: ulbrich@vdi.de www.dritev.de
Ausstellerausweise VDI Wissensforum GmbH VDI-Platz 1 40468 Düsseldorf, Deutschland	Frau Vanessa Ulbrich	Tel: +49 211/6214-918 E-Mail: ulbrich@vdi.de www.dritev.de
Kongresstickets VDI Wissensforum GmbH VDI-Platz 1 40468 Düsseldorf, Deutschland	VDI Kundenzentrum	Tel: +49 211/6214-201 E-Mail: wissensforum@vdi.de www.dritev.de

Alle Deadlines im Überblick

Art	Seite	Datum
Ausstellerkatalog	20	26.04.2024
Mobiliar / zusätzliche Standausstattung		15.05.2024
Standreinigung	13	13.05.2024
Standbewachung	14	13.05.2024
Elektrische Anschlüsse	15	13.05.2024
Internet	16	13.05.2024
Speditionsleistungen		13.05.2024
Besprechungsräume	17	13.05.2024
Ausstellerausweise/Kongresstickets	21	05.06.2024



II. Bestellformulare Servicepartner



Standreinigung

Deadline: 13.05.2024

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Bitte an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
Kongresshaus Baden-Baden
Augustaplatz 10
76530 Baden-Baden, Deutschland
Telefon: (+49) 7221 304 -0
E-Mail: andreas.kuebler@kongresshaus.de

Standgröße _____m x _____m = _____m²

Bitte Bodenbeläge saugen abstauben/abwischen beziehungsweise feucht wischen pro Quadratmeter mit Küche ohne Geschirr am:

- Dienstag: **4,90 EUR je m² zzgl. MwSt.**
- Mittwoch: **5,50 EUR je m² zzgl. MwSt.**

Hinweis: Das Paket „Komplettstand“ enthält bereits eine Grundreinigung am letzten Aufbau-tag.

Firma	Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)
Straße, PLZ/Ort, Land	Telefonnummer
Ust.-ID.	E-Mail-Adresse
Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift	

Standbewachung

Deadline: 13.05.2024

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Oder per E-Mail an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
Kongresshaus Baden-Baden
Augustaplatz 10
76530 Baden-Baden, Deutschland
Telefon: (+49) 7221 304 -0
E-Mail: luisa.ciolek@kongresshaus.de

Standbewachung je Mann/Stunde 24,90 EUR zzgl. MwSt.

Beginn der Bewachungszeit/Tag	Uhrzeit	Ende der Bewachungszeit/Tag	Uhrzeit
11.06.2024		12.06.2024	
12.06.2024		13.06.2024	

Die oben angegebenen Preise verstehen sich netto zuzüglich Zuschläge:
Nacht: 15% zwischen 20:00 Uhr und 06:00 Uhr
Sonntag: 35% zwischen 00:00 Uhr und 24:00 Uhr
Feiertag: 100% zwischen 00:00 Uhr und 24:00 Uhr
Verwaltung/Planung/Organisation 24,00 € pro Auftrag
An- und Abfahrt: pauschal 22,00 € je KFZ
Mindesteinsatzzeit: 4 Stunden

Wir bestellen die angegebenen Leistungen unter Anerkennung der nachfolgenden Bedingungen:

Der Wachunternehmer haftet im Rahmen der Allgemeinen Vertragsbedingungen für das Bewachungsgewerbe und der gesetzlichen Bestimmungen nur für Schäden, die durch eigenes Verschulden - leichte und grobe Fahrlässigkeit - oder durch Verschulden seines Personals - leichte und grobe Fahrlässigkeit sowie Vorsatz, insbesondere strafbare Handlungen - in Ausübung des Dienstes oder bei der Erfüllung sonstiger vertraglicher Verpflichtungen etwa entstehen sollten, bis zu folgenden Beträgen:

- Max. 20.000.000 Euro pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden.
- Max. 5.000.000 Euro für Mietsachschäden.
- Max. 500.000 Euro für Beschädigung und/oder Abhandenkommen bewachter Sachen.

Der Besteller bestätigt durch seine Unterschrift auf dem Stundenzettel die ordnungsgemäße Übernahme seines Standes, insbesondere hinsichtlich der Vollständigkeit vorhandener Güter und Waren.

Firma	Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)
Straße, PLZ/Ort, Land	Telefonnummer
Ust.-ID.	E-Mail-Adresse
Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift	

Elektrische Anschlüsse

Deadline: 13.05.2024

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Oder per E-Mail an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
 Kongresshaus Baden-Baden
 Augustaplatz 10
 76530 Baden-Baden, Deutschland
 Telefon: (+49) 7221 304 -0
 E-Mail: andreas.kuebler@kongresshaus.de

Anschlüsse	Mietpreis € zzgl. MwSt	Anzahl
1 weitere Schukosteckdose	130,90	
1 Cekonsteckdose 16 A	154,70	
1 Cekonsteckdose 32 A	190,40	
1 Cekonsteckdose 63 A	auf Anfrage	
1 Verteiler 16 A	60,10	
1 Verteiler 32 A	77,35	

Bitte beachten Sie, dass in jedem Ausstellungspaket bereits eine 3-fach Steckdose inkludiert ist.

Firma Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)

Straße, PLZ/Ort, Land Telefonnummer

Ust.-ID. E-Mail-Adresse

Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift

Internet

Deadline: 13.05.2024

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Oder per E-Mail an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
Kongresshaus Baden-Baden
Augustaplatz 10
76530 Baden-Baden, Deutschland
Telefon: (+49) 7221 304 -0
E-Mail: andreas.kuebler@kongresshaus.de

Internet-Leistung	Mietpreis € zzgl. MwSt	Anzahl
Standard Internetzugang Flat 3M* 3Mbit/s Download / 384kBit/s Upload	199,00	
Standard Internetzugang Flat 6M* 6Mbit/s Download / 512kBit/s Upload	299,00	
Standard Internetzugang Flat 16M* 16Mbit/s Download / 1024kBit/s Upload	399,00	
Comfort Internetzugang Flat 32M* 32Mbit/s Download / 4Mbit/s Upload	499,00	
Comfort High-Speed Connect 100Mbit/s* 100Mbit/s Download / 10 Mbit/s Upload	auf Anfrage	
Installations-Service (optional) Zusätzliche Installations - / Konfigurations - arbeiten sowie Sonderwünsche in der Ausstattung werden mit einem Stundensatz von 95,00 EUR in Anrechnung gebracht. Außerhalb der Aufbauzeiten zuzüglich 60 EUR Anfahrtskosten pauschal.	95,00	

Im gesamten Kongresshaus ist ein Standard WLAN vorhanden. Zur Garantie einer stabilen Netzwerkverbindung für Streams, Präsentationen o.ä. empfehlen wir Ihnen einen kabelgebundenen Anschluss auf den Stand legen zu lassen.
Der Betrieb von eigenen, nicht genehmigten, WLAN-Routern und/oder WLAN-AccessPoints ist nicht gestattet.

Firma	Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)
Straße, PLZ/Ort, Land	Telefonnummer
Ust.-ID.	E-Mail-Adresse
Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift	

Besprechungsräume

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Deadline: 13.05.2024

Bitte zusenden an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

VDI Wissensforum GmbH
 VDI-Platz 1
 40468 Düsseldorf, Deutschland
 Telefon: +49 211 6214 - 918
 E-Mail: ulbrich@vdi.de

Im 2. OG stehen Besprechungsräume zur Verfügung.

	Tag	Uhrzeit	Preis	Raum	Anzahl Personen (Parlament/Reihe/Block/U-Form)
<input type="checkbox"/>	12.06.2024	09.00 – 12.00 Uhr	300,00 EUR zzgl.	Si 5	12/20/12/12
<input type="checkbox"/>	12.06.2024	13.30 – 18.00 Uhr	300,00 EUR zzgl.	Si 6	12/25/12/12
<input type="checkbox"/>	12.06.2024	09.00 – 18.00 Uhr	550,00 EUR zzgl.	Si 7	30/70/20/24
<input type="checkbox"/>	13.06.2024	09.00 – 12.00 Uhr	300,00 EUR zzgl.	Si 8	28/50/16/20
<input type="checkbox"/>	13.06.2024	13.30 – 18.00 Uhr	300,00 EUR zzgl.	Si 9	28/50/20/20
<input type="checkbox"/>	13.06.2024	09.00 – 18.00 Uhr	550,00 EUR zzgl.	Si 10	28/50/20/20

Optional:

- Beamer und Leinwand 150,00 EUR zzgl. MwSt.
 Getränkepauschale (Kaffee, Tee, Soft Drinks) auf Anfrage

Gewünschte Bestuhlungsart:

- Block
 U-Form
 Reihe
 Parlament

Firma Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)

Straße, PLZ/Ort, Land Telefonnummer

Ust.-ID. E-Mail-Adresse

Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift



III. Bestellformulare VDI Wissensforum



Marketingaktivitäten

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Bitte zusenden an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
 VDI Wissensforum GmbH
 VDI-Platz 1
 40468 Düsseldorf, Deutschland
 Telefon: +49 211 6214 - 918
 E-Mail: ulbrich@vdi.de

Hiermit bestellen wir kostenfrei:

Anzahl

<input type="checkbox"/>	Gedruckte Programmbroschüren	kostenfrei	_____
<input type="checkbox"/>	Online Banner für Ihre Internetseite/ E-Mailsignatur	kostenfrei	Fullsize 468 x 60 Pixel
<input type="checkbox"/>	VDI-Logo für Ihre Internetseite / Newsletter	kostenfrei	_____
<input type="checkbox"/>	Titelbild des Programmheftes (als jpg/pdf) für Ihre Internetseite / Newsletter	kostenfrei	_____

_____	_____
Firma	Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)
_____	_____
Straße, PLZ/Ort, Land	Telefonnummer
_____	_____
Ust.-ID.	E-Mail-Adresse
_____	_____
Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift	

Ausstellerkatalog

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Deadline: 26.04.2024

Bitte zusenden an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte
an: VDI Wissensforum GmbH
VDI-Platz 1
40468 Düsseldorf, Deutschland
Telefon: +49 211 6214 - 918
E-Mail: ulbrich@vdi.de

Heben Sie Ihr Firmenportrait im Messekatalog hervor und schalten Sie eine Anzeige!

Hiermit buchen wir verbindlich:

<input type="checkbox"/>	4c Firmenlogo	95,- € zzgl. MwSt.
<input type="checkbox"/>	4c Farbanzeige im innenliegenden Anzeigenteil, 1/1 Seite	790,- € zzgl. MwSt.
<input type="checkbox"/>	4c Umschlagseite, 1/1 Seite	995,- € zzgl. MwSt.

Firma Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)

Straße, PLZ/Ort, Land Telefonnummer

Ust.-Id E-Mail-Adresse

Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift



Ausstellerausweise

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Deadline: 05.06.2024

Bitte zusenden an: ulbrich@vdi.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte
an: VDI Wissensforum GmbH
VDI-Platz 1
40468 Düsseldorf, Deutschland
Telefon: +49 211 6214 - 918
E-Mail: ulbrich@vdi.de

Die Ausstellerausweise werden **personalisiert**. Sie dienen als Akkreditierung der Standbetreuer und decken die gesamte Versorgung inkl. Abendveranstaltung am 12.06.2024 ab. Bis **eine Woche von der Veranstaltung** können bereits bestellte Ausweise **kostenfrei storniert** werden. Die Ausgabe dieser Ausweise erfolgt vor Ort an unserem Kongressbüro bzw. Aussteller-Counter. Für Inhaber eines Tagungstickets sind keine zusätzlichen Ausstellerausweise notwendig!
Sie können maximal folgende Anzahl an Ausstellerausweisen (390,00€ zzgl. MwSt.) bestellen:

6– 8m² Stände: 2 Ausstellerausweise
9 – 12m² Stände: 3 Ausstellerausweise
13 – 20m² Stände: 5 Ausstellerausweise
> 20m² Stände: 7 Ausstellerausweise

Die Ausstellerausweise berechtigen **nicht zur Teilnahme an dem Kongress**. Eine Einlasskontrolle ist vorgesehen.

Ausstellerausweise 390 EUR zzgl. MwSt. Anzahl: _____

Zur Benennung der Ausweisinhaber benutzen Sie bitte die mitgesandte **Excelliste** „**Personalisierung Ausstellerausweise**“.

Firma	Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)
Straße, PLZ/Ort, Land	Telefonnummer
Ust.-Id	E-Mail-Adresse
Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift	

Fahrzeugausstellung

Aussteller	Stand-Nr.
Veranstaltung Dritev 2024	

Bitte zusenden an: ulbrich@vdi.de

Hiermit melden wir folgendes Fahrzeug für die Präsentation auf der Dritev 2024 an:

PKW-Präsentation inkl. 1 Ausstellerausweis 2.850 EUR zzgl. MwSt.

Name des Fahrzeugs	
Länge	
Breite	
Höhe	
Gewicht	
Besonderheiten	

Wunschausstellungsfläche:

- auf dem Vorplatz
 auf der Eingangsebene
 im Untergeschoss

Bitte beachten Sie die Technischen Richtlinien:

Fahrzeuge und Container auf dem Gelände sind stets genehmigungspflichtig. Die Aufstellung und/ oder Nutzung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen sind rechtzeitig anzuzeigen und alle relevanten Genehmigungen sind einzuholen. Um die Brandlast möglichst gering zu halten, ist der Kraftstoffvorrat im Tank auf die notwendige Menge zu begrenzen. Das Restvolumen des Tanks ist bei einer Ausstellung mit inertem Gas (z.B. Stickstoff) aufzufüllen. Bei Elektrofahrzeugen muss der Leistungsakku zum Fahren abgeklemmt werden, so dass keine Kurzschlüsse entstehen können.

Firma Ansprechpartner (Titel, Vorname, Name)

Straße, PLZ/Ort, Land Telefonnummer

Ust.-Id E-Mail-Adresse

Firmenstempel, rechtsverbindliche Unterschrift

IV. Technische Richtlinien Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH

Richtlinien für Messen & Ausstellungen im Kongresshaus Baden-Baden

§ 1 Ausstellungsflächen

- 1) Für Messen, Ausstellungen, begleitende Fachausstellungen, Präsentationen und Postersessions stehen im Kongresshaus Baden-Baden folgende Nettoausstellungsflächen zur Verfügung:

Untergeschoss

Garderobenfoyer 525 m²
Auditoriumsfoyer 170 m²

Erdgeschoss

Foyer Erdgeschoß 280 m²
Foyer Erdgeschoß-Anbau 172 m²
Parkpavillon 250 m²

1. Obergeschoss

Foyer KS I 465 m²
Foyer Seminarbereich 90 m²

2. Obergeschoss

Foyer KS II 240 m²
KS II 310 m²
Foyer Seminarbereich 94 m²

- 2) Der genaue Umfang der dem Mieter zur Verfügung stehenden Ausstellungsflächen wird im Mietvertrag festgelegt.
- 3) Die im Mietvertrag festgelegten Ausstellungsflächen werden dem Mieter besenrein übergeben und müssen am Ende der Veranstaltung wieder in einem besenreinen Zustand an den Vermieter zurückgegeben werden.

§ 2 Bodenbeschaffenheit / Belastbarkeit

Untergeschoß/Erdgeschoß: Naturstein (weißer Marmor)
1. und 2. Obergeschoß: Holzparkett (kanadischer Ahorn)
Seminarbereich: grauer Teppichboden
Die Bodenbelastbarkeit beträgt – außer im Seminarbereich – 500 kg/m².

§ 3 Behördliche Genehmigungen und Meldepflichten

- 1) Der Mieter hat die nach den geltenden Vorschriften für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen, Erlaubnisse, Anmeldungen und Festsetzungen rechtzeitig zu bewirken und die ihm behördlich auferlegten Pflichten auf seine Kosten zu erfüllen.
- 2) Alle Ein- und Aufbauten müssen den baurechtlichen und brandschutztechnischen Bestimmungen entsprechen. Alle behördlichen Anordnungen sind auf eigene Kosten zu befolgen.
- 3) Die vom Bauordnungsamt Baden-Baden genehmigten Flächen-Belegungspläne sind einzuhalten. Innerhalb der ausgewiesenen Flächen können mehrere Stände aufgebaut werden. Der Veranstalter bzw. Ausstellungsleiter ist im Rahmen der Allgemeinen Mietbedingungen verpflichtet, den endgültigen Ausstellungsplan spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn zur Genehmigung vorzulegen.
Der Veranstalter ist verpflichtet, die Einhaltung der genehmigten Flächen insbesondere der Standgrenzen, zu kontrollieren. Von den Flächenbelegungsplänen abweichende Aufrisse müssen vom Bauordnungsamt Baden-Baden genehmigt werden.
- 4) Die Erfüllung dieser Pflichten muss der Mieter der Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH vor der Veranstaltung nachweisen.

§ 4 Sicherheit und Ordnung

Die konkreten Auf- und Abbauezeiten sowie die Veranstaltungszeiten sind vertraglich festgelegt. Der Mieter ist verpflichtet, diese Zeiten einzuhalten.
Der Mieter hat den während der gesamten Veranstaltung für Sicherheit und Ordnung zuständigen Verantwortlichen und dessen Vertreter namentlich zu benennen. Der Verantwortliche bzw. dessen Vertreter ist verpflichtet, vor Beginn des Ausstellungsaufbaues und für die gesamte Dauer des Aufbaues sowie des Abbaues anwesend zu sein.

§ 5 Untervermietung

- 1) Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist zur Untervermietung an seine Aussteller berechtigt. Die Untermieter sind an die Bestimmungen dieser Richtlinien für Messen- und Ausstellungen, der Allgemeinen Mietbedingungen und der Hausordnung zu binden.

§ 6 Vertragsfirmen

- 1) Der Mieter verpflichtet sich, für Dienstleistungen innerhalb des Kongresshauses Baden-Baden die Vertragsfirmen der Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH zu beauftragen.

- 2) Sollten andere Firmen in Anspruch genommen werden, bedarf dies der Genehmigung der GmbH.

Für die Stromversorgung, Elektroinstallation, Wasser, Konferenztechnik, Bewachung, Parkierung, Reinigung und Catering sind ausschließlich die Vertragsfirmen der Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH zuständig.

§ 7 An- und Ablieferung

- 1) Die An- und Ablieferung hat innerhalb der im Mietvertrag festgelegten Auf- und Abbauezeiten zu erfolgen.
- 2) Zur Gewährleistung eines reibungslosen An- und Ablieververkehrs behält sich die Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH vor, im Einzelfall mit dem Mieter einen zeitlich versetzten, etagenweise vorzunehmenden Auf- und Abbauplan sowie den Einsatz von Parkierungspersonal vorzuschreiben. Die Kosten für den Einsatz des Parkierungs-personals sind vom Mieter zu tragen.

- 3) Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Gelände des Kongresshauses ist nur für das Be- und Entladen für die jeweilige Veranstaltung gestattet. Durch unsere Innenstadtlage weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass der städtische Busverkehr nicht behindert werden darf. Auf den Taxistellplätzen gilt ebenso absolutes Halteverbot.

§ 8 Abfälle und Abfallentsorgung

Müll und Abfälle sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren. Von der Stadtverwaltung Baden-Baden wird eine Trennung und Sortierung von Abfällen zwingend vorgeschrieben.
Für die Sortierung und Entsorgung der Abfälle stellt die Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH dem Mieter gegen Bezahlung einen Abfallcontainer zur Verfügung.

§ 9 Sonstige Bestimmungen und Hinweise

- 1) Innerhalb des Kongresshauses sind nur Hubwagen mit Kunststoffrollen zugelassen. Elektrostapler sind genehmigt. Mit Kraftstoff betriebene Stapler sind nicht erlaubt. Bei Beschädigungen wird der Vermieter den Mieter zur Haftung heranziehen.
- 2) Das Bekleben und Benageln der Wand- Boden- und Deckenflächen ist untersagt. Bei Beschädigungen wird der Vermieter den Mieter zur Haftung heranziehen.
- 3) Für das Verlegen von Teppichböden in den Standbereichen dürfen nur rückstandsfrei entfernbare Klebebänder (z. B. tesafix Verlegeband Nr. 51960 der Fa. Beiersdorf) verwendet werden.
Die Entfernung von Klebebandrückständen erfolgt zu Lasten des Mieters.
- 4) Das Zuschneiden von Teppichböden ohne Unterlagen auf dem Fußboden ist untersagt. Für Beschädigungen haftet der Mieter.
- 5) Für Fahnen oder Transparente im Außenbereich bzw. an den hauseigenen Fahnenmasten übernimmt die Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH keine Haftung.
- 6) Für Einbruch, Diebstahl und Verluste im Ausstellungsbereich bzw. an und in den Ständen übernimmt die Kongresshaus Baden-Baden Betriebsgesellschaft mbH keine Haftung. Entsprechende Versicherungen abzuschließen ist Sache des Veranstalters oder des von ihm beauftragten Ausstellungsleiters bzw. jedes einzelnen Ausstellers.
- 7) Bei der Zusendung von Kisten und Paketen ist darauf zu achten, dass diese mit Titel der

Veranstaltung, Datum und Stand-Nr. gekennzeichnet werden, damit eine korrekte Zustellung gesichert werden kann.

8) Die Standbauhöhen sind generell auf 2,50 m zu begrenzen. Im Garderobenfoyer beträgt die lichte Höhe 2,50 m bei Unterzügen 2,30 m.

9) Das Befüllen bzw. Betreiben von Exponaten mit Wasser ist grundsätzlich nur im Foyer EG und Foyer UG zulässig und muss in jedem Fall von der technischen Leitung des Kongresshauses genehmigt werden.

10) An die Standfläche angrenzende Geländer sind grundsätzlich nicht Bestandteil der beleg- und bebaubaren Fläche. Sie dürfen in keiner Weise in die Standkonstruktion einbezogen werden, nicht be- oder überbaut werden und nicht als Träger für Abhängungen oder Aufbauten jeglicher Art verwendet werden. Kein Teil des Messestandes darf über ein Geländer hinaus in den angrenzenden Luftraum ragen.

Es sind konstruktive Maßnahmen zu treffen, durch die ein Herunterfallen von Gegenständen aus dem Stand in den Luftraum verhindert wird.

11) Bei Nichteinhaltung der gebuchten Standflächen werden 30,00 €/ m² in Rechnung gestellt. Das Entfernen der Standmarkierung ist nicht gestattet.

§ 10 Bewirtschaftung

1) Die gastronomische Betreuung und Bewirtschaftung innerhalb des Kongresshauses Baden-Baden ist ausschließlich dem von dem Vermieter gestellten Pächter vorbehalten.

2) Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist nicht gestattet.

3) Der Mieter hat keinerlei Anspruch auf Pachtzahlungen oder sonstige Umsatzbeteiligungen aus dem gastronomischen Betrieb während der Veranstaltung.

Stand 18.12.2019