

KURSAAL

BERN



HANDBUCH
AUSSTELLENDEN, FAHRZEUG-
FÜHRENDE UND STANDBAUFIRMEN

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen zu Ausstellungen	2
2. Anlieferungs- und Anfahrtsplan Kursaal Bern	2
3. Anlieferung und Abtransport	3
4. Öffnungszeiten, Auf- und Abbauzeiten	3
5. Lieferung und Lagerung von Ausstellungsmaterial	3
6. Parkieren	4
7. Standbau/Einrichtung	4
8. Übersicht Ausstellungsfläche Forum inkl. Raumhöhen	5
9. Hubwagen/Palet Trolleys	5
10. Mobiliar & Technische Infrastruktur	5
11. Catering	6
12. Sicherheit	6
13. Versicherung/Bewachung/Haftung	6

Anhang 1: Bestellformular Mobiliar und technische Infrastruktur Kursaal Bern

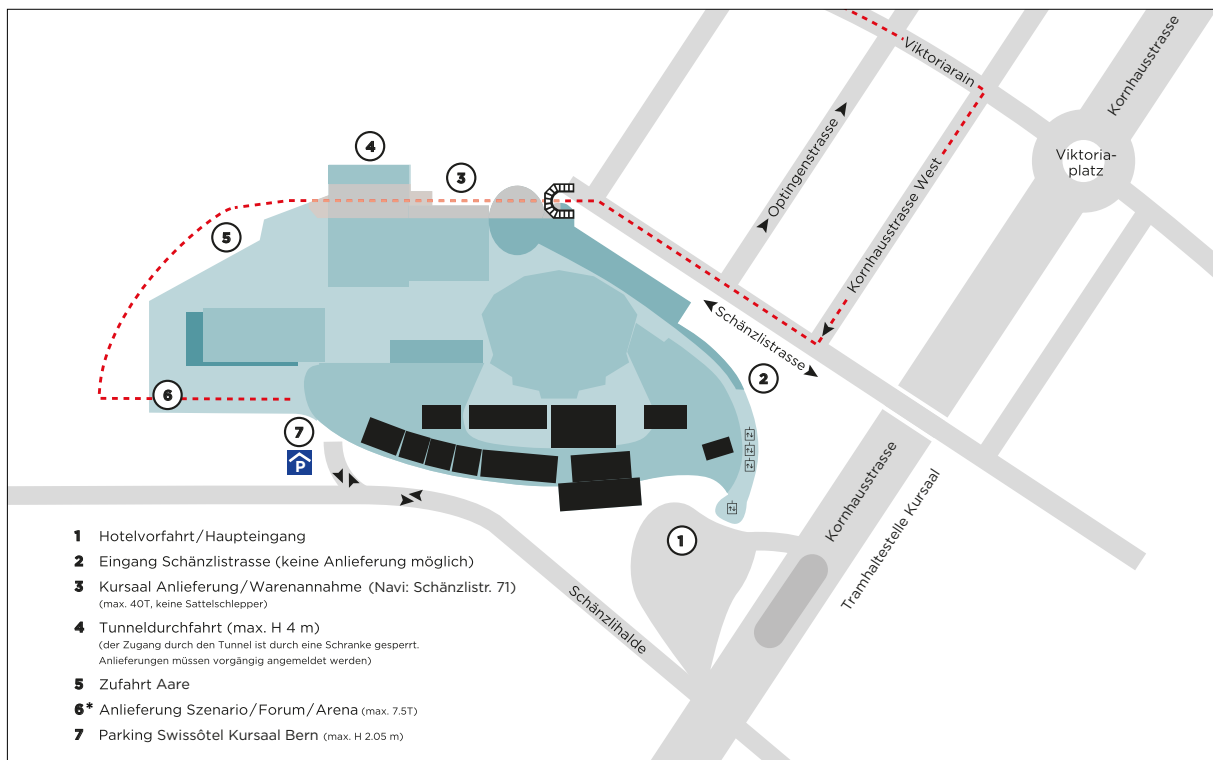
Anhang 2: Bestellformular Mobiliar Top Events

Anhang 3: Bestellformular Catering

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZU AUSSTELLUNGEN

Die Ausstellungsfläche wird durch den Veranstaltenden eingeteilt. Die Einteilung auf dem Standplan des Veranstaltenden wird vorgängig vom Kursaal Bern hinsichtlich der Machbarkeit und der hauseigenen Sicherheitsbestimmungen abgenommen. Dieser Standplan ist verbindlich und kann vom Veranstaltenden nur in Absprache mit dem Kursaal Bern geändert werden. Das Einbringen von leicht entzündbarem Material (auf Verlangen muss ein Brandschutzzertifikat vorgelegt werden), lebendigen Tieren etc. muss vorgängig durch den Kursaal Bern bewilligt werden. Bei Fahrzeugen ist mit dem Kursaal Bern vorgängig das Gewicht abzuklären. Die Räder sind zwingend mit Schutzhüllen zu versehen, um die Bodenbeläge zu schonen. In allen Räumlichkeiten des Kursaal Bern herrscht Rauchverbot.

2. ANLIEFERUNGS- UND ANFAHRTSPLAN KURSAAL BERN



*Anlieferung Szenario / Forum / Arena



3. ANLIEFERUNG UND ABTRANSPORT

Anlieferung von Material und dessen Abtransport durch die Ausstellenden erfolgen ausschliesslich zwischen 07.00 und 22.00 Uhr. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Kursaal Bern und müssen mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung durch den Veranstaltenden beim Kursaal Bern angefragt und dementsprechend durch den Ausstellenden beim Veranstaltenden beantragt werden. Allfällige Kosten wie z. B. für das Einholen von Extra-Bewilligungen werden dem Veranstaltenden vollumfänglich in Rechnung gestellt. Der Ausstellende ist für den Transport, Auf- und Abbau seines Standes und dem dazugehörigen Material selbst verantwortlich. Die Fahrzeuge sind unverzüglich nach dem Entladen wieder aus der Waren-Annahme Zone wegzufahren. Das Abladen beim Haupteingang bzw. bei der Hotelvorfahrt ist untersagt. Die Vorgaben bezüglich der Abladeorte für die Anlieferung und die durch den Veranstaltenden vorgegebenen Zeitfenster für die Anlieferung und den Abtransport sind zwingend einzuhalten.

4. ÖFFNUNGSZEITEN, AUF- UND ABBAUZEITEN

Die Öffnungszeiten der Ausstellung sowie die Auf- und Abbauzeiten werden zwischen dem Veranstaltenden und dem Kursaal Bern vertraglich vereinbart. Die Zeiten werden den Ausstellenden durch den Veranstaltenden mitgeteilt und sind verbindlich. Unangemeldete Verlängerungen dieser Zeiten werden dem Ausstellenden pro angefangene Stunde wie folgt in Rechnung gestellt:

Kursaal Mitarbeitende à CHF 55.00/Std. und Kursaal-Kader à CHF 70.00/Std.

5. LIEFERUNG UND LAGERUNG VON AUSSTELLUNGSMATERIAL

Material kann frühestens 2 Tage vor dem Anlass angeliefert werden. Bei Lieferungen per Post verwenden Sie bitte unser Paketlabel, damit die Lieferungen entsprechend zugeordnet werden können. Bei Lieferungen aus dem Ausland muss der Ausstellende dafür sorgen, dass alle erforderlichen Zoll- und Transportdokumente erstellt sind. Sämtliche Transport- und Zolllkosten müssen vom Auftraggebenden übernommen werden. Lieferungen per Nachnahme werden nicht angenommen. Der Kursaal Bern übernimmt keinerlei Haftung für eingebrachte Sachen.

Der Kursaal Bern kann aufgrund seiner Innenstadtlage keine Staufläche für Leergut zur Verfügung stellen. Leergut, das nicht auf der vom Ausstellenden gemieteten Fläche gelagert werden kann, muss ausserhalb des Kursaal Bern auf Kosten des Veranstaltenden/ Ausstellenden gelagert werden. Allfällige Lagerung von Material muss in Rücksprache mit dem Kursaal Bern erfolgen und zwingend mit dem Retouren-Schein vom Kursaal beschriftet werden. Das Material muss spätestens 2 Tage nach dem Anlass abgeholt werden, oder der Kursaal Bern behält sich das Recht vor, dieses zu entsorgen.

6. PARKIEREN

Der Kursaal Bern verfügt über keine Liefer-/Lastwagenparkplätze. Diese stehen bei Voranmeldung und Verfügbarkeit bei der BERNEXPO zur Verfügung (Telefon 031 348 56 30). Die Organisation und Reservation ist Sache der Ausstellenden. Für PKWs steht im Kursaal ein kostenpflichtiges Parkhaus mit 240 Plätzen zur Verfügung.

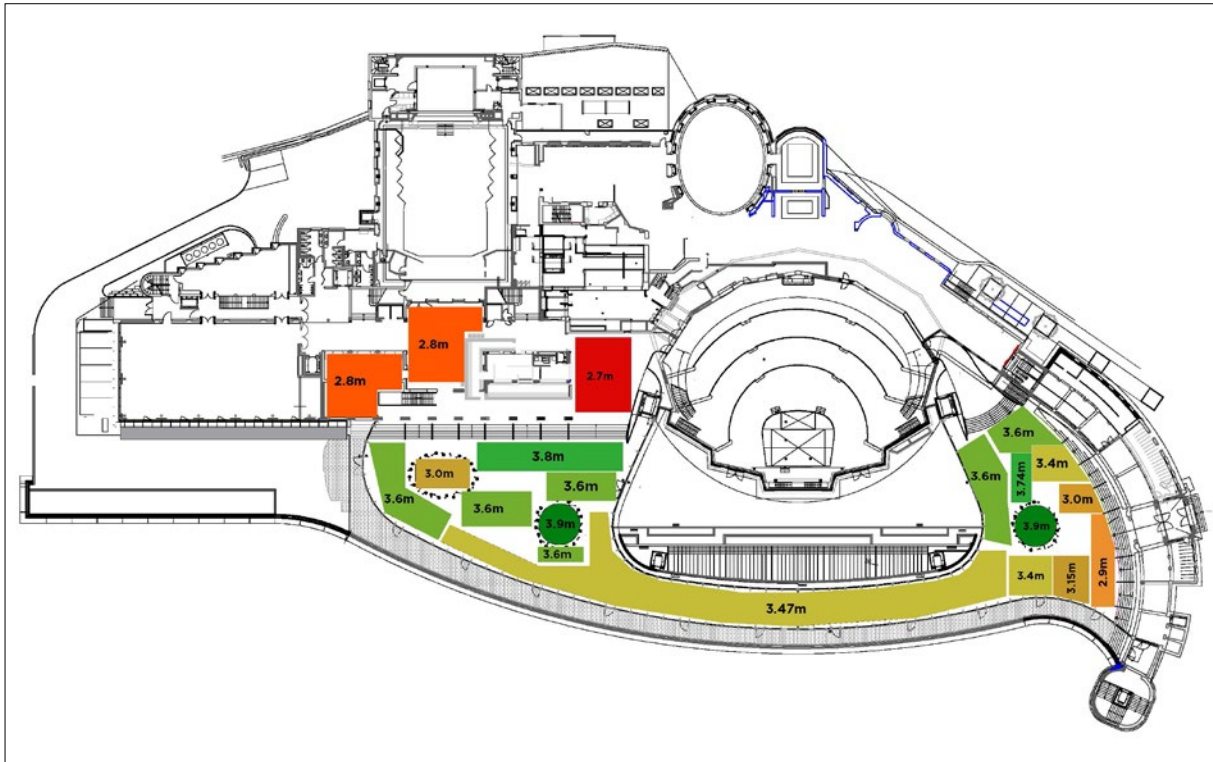
7. STANDBAU/EINRICHTUNG

Bei der Anfertigung von Massbauten wird den Standbauenden empfohlen, im Vorfeld der Ausstellung einen Besichtigungstermin im Kursaal Bern zu vereinbaren und die zugeteilte Standfläche selbst auszumessen. Bitte beachten Sie insbesondere auch die für die Ausstellungsfläche angegebenen Raumhöhen; im Forum des Kursaals Bern sind die Raumhöhen nicht überall gleich. Die vom Ausstellenden gebuchte Standfläche wird auf dem Boden markiert.

Es steht kein Material für die Montage des Standes zur Verfügung. Das Bekleben von Wänden, Türen, Böden, Pfeilern, Scheiben sowie die Beschädigung mit Nägeln, Schrauben und Klammern ist untersagt. Der Standbauende darf nur das vom Kursaal bestimmte Klebeband mit den Nummern 389 und 6910 von 3M zum Bekleben des Forum Bodens nutzen. Dieses kann vor Ort gekauft werden. Schäden am Boden, welche durch die Montage entstehen, werden dem Ausstellenden in Rechnung gestellt. Von Schäden werden Bilder erstellt und dem jeweiligen Ausstellenden für die Versicherung zur Verfügung gestellt.

Bei Standbauten/Kompaktbauten ist darauf zu achten, dass keine Stolperfallen entstehen (Kanten, Absätze). Bodenbeläge ab 8 mm sind bewilligungspflichtig. Seiten und Rückwände der Standkonstruktion müssen zum Nachbarn neutral (weiss) gestaltet sein und dürfen keine Logos oder Beschriftungen enthalten. Deckenabhängungen sind nur an bestimmten Orten und auf Anfrage möglich. Die maximale Nutzlast pro Quadratmeter beträgt 400 kg.

8. ÜBERSICHT AUSSTELLUNGSFLÄCHE FORUM INKL. RAUMHÖHE



9. HUBWAGEN/PALET TROLLEYS

Da im Kursaal keine Hubwagen vorhanden sind, muss eine entsprechende Vorrichtung am Fahrzeug vorhanden sein (Hebebühne). Die Hubwagen sind durch den Standbauenden/Ausstellenden mitzubringen. Diese müssen mit hellen Gummi-/Vollgummirädern versehen sein. Andere Hubwagen mit Polyamid-/Hartplastik- oder Guss-/Metallrädern sind in den Räumlichkeiten des Kursaals Bern nicht gestattet. Allfällige Schäden, die durch die Missachtung dieser Vorschrift entstehen, werden dem Standbauenden/Ausstellenden verrechnet.

10. MOBILIAR & TECHNISCHE INFRASTRUKTUR

Die Ausstellenden können beim Veranstaltenden die technische Infrastruktur und das Mobiliar des Kursaal Bern sowie spezielles Messe-Mobiliar der Firma Top Events bis 2 Wochen vor dem Anlass bestellen.

Nicht vorbestelltes Material kann nicht garantiert werden.

Bestelltes Material wird ab der vereinbarten Zeit für den Aufbaubeginn der Ausstellung bereitgestellt. Das bestellte Material wird pro bereitgestelltem Tag in Rechnung gestellt (inkl. Aufbau und Abbautage).

11. CATERING

Sämtliche Speisen und Getränke, die am Stand abgegeben werden, sind ausschliesslich beim Kursaal Bern zu beziehen und können mit dem entsprechenden Bestellformular Catering bis zu 2 Wochen vor dem Anlass bestellt werden. Fremdlieferungen, Fremdcatering sowie die Zubereitung von Speisen sind in den Räumlichkeiten des Kursaal Bern nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen muss die entsprechende Ware durch den Ausstellenden entfernt werden. Falls eine Kaffeemaschine selbst mitgebracht wird, ist eine Servicepauschale von CHF 50.00 - 100.00 pro Tag zu entrichten. Snackwaren (Giveaways), die mit dem Logo des Ausstellenden versehen und zur kostenlosen Abgabe an Besuchende vorgesehen sind, können ohne Kostenfolge abgegeben werden.

12. SICHERHEIT

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und dergleichen) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt, eingengt oder in ihrer Wirkungsweise beeinträchtigt werden. Zufahrtsstrassen für Rettungskräfte (Sanität und Feuerwehr) müssen jederzeit vollumfänglich frei und befahrbar sein. Sanitätskoffer sind im ganzen Haus verfügbar. Der Zugang und die Sichtbarkeit müssen jederzeit gewährleistet sein. Die diesbezüglichen Anweisungen der Kursaal-Verantwortlichen sind zu befolgen. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursachende.

13. VERSICHERUNG/BEWACHUNG/HAFTUNG

Die Materialversicherung ist Sache des Ausstellenden und der Kursaal Bern übernimmt keine Haftung. Bei Abwesenheit des Standpersonals wird empfohlen, wertvolle Gegenstände unter Verschluss zu halten. Der Ausstellungsbereich ist öffentlich zugänglich. Für die Bewachung der Ausstellung ausserhalb der Öffnungszeiten kann der Veranstaltende über den Kursaal Bern Security und Sanität bestellen. Falls dies der Veranstaltende nicht wünscht, ist er verpflichtet die Ausstellenden zu informieren und auf möglichen Diebstahl hinzuweisen.

Der Kursaal Bern haftet nicht für eingebrachte Sachen. Schadenersatzansprüche der Ausstellenden im Zusammenhang mit Personen-, Sach- oder Vermögensschäden werden abgelehnt. Es wird ebenfalls keine Haftung für Schadenersatzansprüche übernommen, die durch die Ausstellenden gegenüber Dritten verursacht wurden. Es empfiehlt sich, eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.

Für Reservationen können Sie uns gerne kontaktieren:

Kursaal Bern AG
Kornhausstrasse 3
3000 Bern 25

Telefon: +41 31 339 53 31
E-Mail: kongress@kursaal-bern.ch
Internet: www.kursaal-bern.ch