

## HINWEISE FÜR AUSSTELLER

### **Anfahrt**

Die direkte Anfahrt an das Maritim Hotel & Internationales Congress Center Dresden ist uneingeschränkt möglich. Die detaillierten Informationen zu den Anfahrts- bzw. Anlieferungswegen erhalten Sie vom Veranstalter.

### **Abhängungen**

Alle Abhängungen von der Decke im Rahmen eines Standbaus dürfen im Maritim Hotel & Internationalen Congress Center Dresden ausschließlich über die Firma Brähler ICS Konferenztechnik vorgenommen werden.

- Brähler ICS Konferenztechnik International Congress Service AG  
Niederlassung Dresden  
Königsbrücker Straße 96, 01099 Dresden  
Telefon: +49 351 888 55 33  
Fax: +49 351 888 55 44  
E-Mail: [dresden@braehler.com](mailto:dresden@braehler.com)  
[www.braehler-dresden.de](http://www.braehler-dresden.de)

### **Anlieferung / Abholung**

Messematerial darf frühestens 2 Tage vor Aufbaubeginn im Maritim Hotel & Internationalen Congress Center Dresden angeliefert werden. Eine Abholung sollte spätestens 1 Tag nach der Veranstaltung bzw. am nächsten Werktag erfolgen. Bitte geben Sie für Anlieferungen folgende Lieferanschrift an:

- Maritim Hotel & Internationales Congress Center Dresden  
Veranstaltung: xxxx  
Standnummer.: xxxx  
Ostra-Ufer 2  
01067 Dresden  
Germany

Bitte beachten Sie, dass die angelieferten Pakete an der Warenanlieferungszone zwischenlagert werden und von Ihrem Standbetreuer / Messebauern selbstständig zum Messestand zu transportieren sind. Die Anlieferung / Abholung kann in der Regel werktags zwischen 08:00 und 18:00 Uhr erfolgen.

### **Auf- und Abbau**

Die Auf- und Abbauzeiten sind durch den Veranstalter vorgegeben und einzuhalten. Erweiterte Zeiten sind bei dem Veranstalter zu beantragen.

### **Bauhöhen**

Die Bauhöhen werden in der Regel vom Veranstalter einheitlich festgelegt. Sollten keine einheitlichen Bauhöhen festgelegt werden, gelten folgende Höchstmaße:

- Saalfoyer: 2,50 m
- Saalebene:

im Saal	4,50 m
auf der Galerie im Saal	2,50 m
unter Regiebrücke Großer Saal / Saal 1	4,50 m
unter Regiebrücke Saal 3 / 4	2,50 m
- Seminarebene: 2,50 m
- Konferenzebene: 2,50 m
- Terrassenebene: auf individuelle Anfrage

### **Beleuchtung**

Der Ausstellungsraum verfügt über eine klassische Raumbelichtung. Für die werbewirksame Ausleuchtung und die damit verbundene Installation etwaiger Zusatzbeleuchtung am Messestand ist jeder Aussteller selbst verantwortlich.

### **Bewachung**

Der Maritim Hotel & Internationale Congress Center Dresden übernimmt keine Haftung für in der Ausstellung zurückgelassene und unbeaufsichtigte Gegenstände. Eine Sicherheitskraft zur individuellen Bewachung eines Messestandes kann kostenpflichtig zur Verfügung gestellt werden.

### **Bodenbelag / Bodenlast**

▪ Terrassenebene:	Muschelkalk	Bodenlast:	500 kg / m <sup>2</sup>
▪ Saalfoyer:	Parkett	Bodenlast:	500 kg / m <sup>2</sup>
▪ Saalebene:	Parkett	Bodenlast:	500 kg / m <sup>2</sup>
▪ Seminarebene:	Teppich	Bodenlast:	500 kg / m <sup>2</sup>
▪ Konferenzebene:	Teppich	Bodenlast:	500 kg / m <sup>2</sup>

Sollten Teppichböden oder andere Bodenbeläge verlegt werden, sind diese im Bereich der ausgewiesenen Standfläche unfallsicher zu befestigen. Für die Befestigung sind Materialien zu verwenden, die rückstandslos entfernt werden können.

### **Brandschutz**

Nach DIN 4102-1 müssen die zum Standbau verwendeten Materialien mindestens der Stufe B1 entsprechen und schwer entflammbar sein. Ein entsprechender Nachweis sollte auf Nachfrage jederzeit vorgewiesen werden können.

### **Elektroinstallationen**

Das Verlegen von elektrischen Leitungen bis zum Messestand und außerhalb des Messestandes obliegt ausschließlich den Mitarbeitern des Maritim Hotel & Internationalen Congress Centers Dresden. Alle Elektroinstallationen innerhalb des Standes müssen nach den Vorschriften des VDE vorgenommen werden.

### **Gabelstapler**

Ein Gabelstapler kann nach vorheriger Anmeldung kostenpflichtig zur Verfügung gestellt werden. Das Fahren des Staplers darf ausschließlich auf dem Außengelände (nicht in den Sälen) und nur durch Personen erfolgen, die über einen entsprechenden Gabelstaplerführerschein verfügen. Der Führerschein ist ohne Aufforderung vorzuweisen.

### **Gastronomie – Speisen & Getränke**

Das Einbringen von Speisen und Getränken ist generell untersagt. Das Maritim Hotel & Internationale Congress ist allein für die Speisen- und Getränkeversorgung zuständig. Ausnahmeregelungen können gegen ein Ablösegeld in Höhe von 10,00 € pro qm Standfläche und Tag getroffen werden.

### **Lagerung von Ausstellungsmaterialien und Leergut**

Es ist zu beachten, dass im Internationalen Congress Center keine Lagerflächen für Ausstellungsmaterialien oder Leergut zur Verfügung stehen. Eine Einlagerung und/oder Abtransport kann durch eine ortsansässige Spedition erfolgen.

### **Lastenaufzug**

Das Maritim Hotel & Internationale Congress verfügt über einen Lastenaufzug, der einen barrierefreien Zugang zu allen Ebenen ermöglicht.

- Türmaß: Höhe 2,10 m x Breite 2,20 m
- Innenmaße: Höhe 2,20 m x Breite 3,20 m x Tiefe 2,40 m
- Maximallast: 4770 kg

### **Müllentsorgung**

Sofern die Müllentsorgung nicht vom Veranstalter übernommen wird, ist jeder Aussteller für die Müllentsorgung an Auf- und Abbau- sowie Veranstaltungstagen selbst verantwortlich. Es ist nicht gestattet, jegliche Art von Verpackungsmaterialien o. ä. zurückzulassen. Bei Zuwiderhandlung werden die Entsorgungskosten dem Aussteller in Rechnung gestellt.

### **Parken PKW**

Das Maritim Hotel & Internationale Congress Center Dresden verfügt über 390 Tiefgaragenstellplätze. Die Tiefgarageneinfahrt befindet sich linker Hand vom Congress Center. Die Einfahrthöhe ist 2,07 m.

- Parkgebühren: 2,20 € pro Stunde / 24,00 € pro Tag

### **Parken LKW / Sprinter**

Auf der Außenfläche vom Maritim Hotel & Internationalen Congress Center Dresden stehen 15 kostenpflichtige LKW-/Sprinterparkflächen zur Verfügung. Auf diesen darf nur nach vorheriger Anmeldung geparkt werden.

- Parkgebühren: 35,00 € pro Tag

### **Rauchen**

Das Rauchen ist im gesamten Gebäudekomplex untersagt.

### **Schadensfall**

Für etwaige Beschädigungen an Mobiliar, Fußböden oder anderen Einrichtungen des Maritim Hotel & Internationalen Congress Centers haftet der Aussteller.

### **Standbau**

Alle Standbauten sind selbsttragend und nach oben hin offen zu errichten. Eine Besichtigung der Gegebenheiten vor Ort ist bei Verfügbarkeit und nach vorheriger Anmeldung möglich. Das Maritim Hotel & Internationale Congress Center Dresden übernimmt keine Freigabe von Standbaukonzepten. Jeder Aussteller / Messebauer ist für eine Prüfung der Umsetzbarkeit des Standbaukonzeptes selbst verantwortlich.

### **Türmaße**

- Saal zum Außengelände Elbseite: Höhe 2,38 m x Breite 2,28 m
- Saalfoyer zum Saal: Höhe 2,12 m x Breite 1,21 m
- Terrasse zur Außenterrasse: Höhe 2,13 m x Breite 1,00 m
- Konferenzfoyer zum Konferenzraum 1-5: Höhe 2,28 m x Breite 1,58 m
- Konferenzfoyer zum Konferenzraum 6: Höhe 2,76 m x Breite 1,91 m
- Seminarfoyer zum Seminarraum: Höhe 2,08 m x Breite 1,85 m

### **Versammlungsstättenverordnung**

Jede im Maritim Hotel & Internationalen Congress Center Dresden durchgeführte Veranstaltung / Ausstellung unterliegt den gesetzlichen Vorschriften der Sächsischen Versammlungsstättenverordnung vom 7. September 2004. Detaillierte Informationen finden Sie unter: <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/2111-Saechsische-Versammlungsstaettenverordnung>.