

MARY JANE BERLIN – INFO - AUSSTELLER - LEITFADEN 2023

Hier findest du alle wichtigen **INFORMATIONEN – DATEN & FAKTEN** zur Messe.

ÖFFNUNGSZEITEN - MESSE – BESUCHER/AUSSTELLER:

FR, 23.06.2023 von 11:00 bis 20:00

SA, 24.06.2023 von 11:00 bis 20:00

SO, 25.06.2023 von 11:00 bis 18:00

* **Aussteller** können die Messehalle **jeden Tag ab 09:00** betreten -> nur am **FR** bereits **ab 08:00**, damit die **Fertigstellung des Standes bis 10:00** garantiert ist.

ÖFFNUNGSZEITEN - AUSSENBEREICH:

FR, 23.06.2023 von 11:00 bis 22:00

SA, 24.06.2023 von 11:00 bis 22:00

SO, 25.06.2023 von 11:00 bis 18:00

ÖFFNUNGSZEITEN - MESSEBÜRO:

MI, 21.06.2023 von 09:00 bis 18:00

DO, 22.06.2023 von 09:00 bis 18:00

FR, 23.06.2023 von 09:00 bis 18:00

SA, 24.06.2023 von 10:00 bis 18:00

SO, 25.06.2023 von 10:00 bis 20:00

* Das **Messebüro** befindet sich in der Halle 1, nach dem Eingang rechts - Aufgang Treppe. Du findest den Standort am Plan im Messemagazin oder in der Halle.

* Die **Pässe** kannst du **am Mittwoch, 21.06. und Donnerstag, 22.06.2023** im Messebüro abholen. Die Anzahl der Pässe findest du auf der Rechnung, der Reservierungs- und Buchungsbestätigung. Während dem Auf- und Abbau sind keine Pässe erforderlich.

* Weitere **Tages-Tickets** kannst du im Messebüro zum Vorverkaufspreis oder online kaufen.
Link: [TICKETS](#)

BUSINESS-LOUNGE:

Ort : **Hoppetosse + Esco-Bar**

Zeit: Öffnungszeiten Messe

AUSSTELLER-GET-TOGETHER:

* Ort : **Esco-Bar**

* Zeit: FR 23.06.2023 ab 20:00

AFTER PARTY:

* Ort: **Arena Club + Pool & Beach + Hoppetosse + Esco-Bar**

* Zeit: SA 24.06.2023 ab 22:00

ANFAHRT & LOCATION:

* Hier findest du die **Adresse der Location** und einen Plan für die Anfahrt.

Link: [ANFAHRT & LOCATION](#)

ANLIEFERUNG & AUFBAU:

* **Anlieferung Ware ab Mittwoch, 21.06.2023 um 09:00.**

* **Geöffnete Tore** -> für Lkw Rolltor, Tor 1, 9 // für Pkw Tor 3, 9

Link: [PLAN HALLE TORE](#)

* Um die **Ablade- und Wartezeiten** zur verkürzen, wird bei Einfahrt zur Anlieferung eine **Kaution** von €50,00 erhoben, welche eine Abladezeit von 30 Minuten beinhalten. Bei Ausfahrt wird diese Kaution zurück bezahlt.

* **Aufbau Innenbereich** -> **Anlieferung** MI, 21.06.2023 und DO, 22.06.2023 von 09:00 bis **23:30**
-> **Aufbau** MI, 21.06.2023 und DO, 22.06.2023 von 09:00 bis 24:00

* **Aufbau Außenbereich** -> **Anlieferung** DO, 22.06.2023 von 15:00 bis **23:30**
-> **Aufbau** DO, 22.06.2023 von 15:00 bis 24:00

ABHOLUNG & ABBAU:

SO, 25.06.2023 von 18:00 bis 24:00

MO, 26.06.2023 von 09:00 bis **14:00**

* Bei Verlassen des Standes bitte die **verbleibende Ware zur Abholung** im Messebüro oder bei Schenker **registrieren lassen**.

* Bitte beachte die **Deadline bis Montag, 26.06.2023 bis spätestens 14:00** zur **Abholung der Ware**, anderen Falls kommt die Ware in das Lager der Spedition Schenker, wofür Lagergebühren verrechnet werden.

SENDUNG DER WARE - AN DIE ARENA BERLIN:

* Bitte beachte, dass die **Annahme der Ware** erst **ab Mittwoch, 21.06.2023 um 09:00** möglich ist (Anlieferungszeiten siehe „Anlieferung & Aufbau“).

* Bitte sende die Waren & Materialien an folgende **Adresse**:

ARENA BERLIN
C/O MARY JANE BERLIN
Eichenstraße 4
12435 Berlin
DEUTSCHLAND

dein **Firmenname**:

dein **Standname**:

deine **Stand-Nummer**:

* Für die richtige Zuteilung der Waren bitte den **Firmenname + Standname + Standnummer** angeben.

* **Bei fehlenden Angaben kann die Ware nicht angenommen werden!!!**

* Die **Standnummer** findest du auf der **Rechnung, Reservierungs- und Buchungsbestätigung**.

Anlieferung mit der Spedition Schenker:

* Bitte beachte die **Deadline bis Freitag, 16.06.2023 um 16:00** für die **Anlieferung in das Lager der Spedition Schenker**.

Link: [TRANSPORT RICHTLINIEN](#) und [TRANSPORT TARIFE](#)

Kontakt Schenker: Mike Penkert

Mail: mike.penkert@dbschenker.com

Tel: +49 30 301 2995 - 442

Fax: +49 30 301 2995 - 8442

Mobil:+49 151 6133 8063

Selbstanlieferung:

- * Du beauftragst ein von dir gewähltes Transportunternehmen, lieferst die Ware selbst an oder schickst die Ware per Post oder Botendienst **an die Arena Berlin** (Adresse siehe „Sendung der Ware an die Arena Berlin“).
- * Bitte beachte, dass die **Annahme der Ware** erst **ab Mittwoch, 21.06.2023 um 09:00** möglich ist (Anlieferungszeiten siehe „Anlieferung & Aufbau“).
- * Die Spedition Schenker hilft beim **Abladen** und bringt die **Ware zu deinem Stand** und die Transportpaletten und Boxen in das Lager der Arena. Am Sonntag nach Schließung der Messe wird dein Transportmaterial wieder zu deinem Stand zurück gebracht.
- * Für dieses **Service informiere bitte Schenker** über die Anzahl/Menge deiner Paletten, sowie ein Zeitfenster deiner Anlieferung.
- * Wir stellen einen **Hubwagen** zur Verfügung, womit du deine Palette selbst zum Stand bringen kannst. Bitte um Verständnis, dass es zu längeren Wartezeiten kommen kann, wenn mehrere Aussteller gleichzeitig anreisen.

LAGER:

- * Wir bieten **2 Lagerräume** während der gesamten Messedauer auf eigene Verantwortung an:

Magazin -> Transport-Boxen und Paletten - mit Brandschutzwache - kein Zugang während der Messe).

Foyer -> Ware des täglichen Bedarfs - mit Security - Zugang nur für Aussteller während der Messe. **!!!Keine Palettenware** - nicht mit Hubwagen o.ä. nutzbar.

STANDBAU - TECHNIK & SICHERHEIT:

- * Bitte beachte die **Deadline bis Freitag, 26.05.2023** zur **Einreichung der Zertifikate und der Liste der verwendeten Materialien** und sende diese **direkt an Bodo Maier** -> maier@bodoatom.com
- * Die **technische Inspektion/Abnahme** der Standausstattung findet **während des Aufbaues** statt, wo alle gültigen Zertifikate in deutscher oder englischer Sprache bereit gestellt werden müssen.
- * **Wichtige Informationen mit den Links:**
 - Link: [TECHNISCHE RICHTLINIEN - ARENA BERLIN](#)
 - Link: [TECHNISCHE RICHTLINIEN - MARY JANE BERLIN](#)
 - Link: [AUFLISTUNG MATERIALVERWENDUNG](#)
 - Link: [STANDBAU MATERIALBESCHREIBUNG](#)
- * Bitte beachte die wichtigen Informationen wie **Technische Richtlinien / Auflistung Materialverwendung / Standbau Materialbeschreibung**.
- * Eine vollständige **Liste der verwendeten Materialien** muss vorhanden sein.

- * Bitte beachte beim **Standbau** die maximale **Höhe** von 4,5m. Ab einer Höhe von 2,5m ist ein **Stand sicherheitsnachweis** zwingend erforderlich.
- * Die **Standwände** sind im Standpreis enthalten und werden von unserer Partnerfirma Expofair aufgebaut.
- * Bitte beachte die **Maße der tatsächlichen Standgröße**.
-> z.B. 3x3m ist das Innenmaß 2,93m breit und 2,97m tief
-> jeder weitere Meter sind plus 0,99m
- * Bei Ständen mit über 3m werden **Zwischenwände von 0,5m** zwecks Stabilität errichtet. In manchen Fällen, die vor Ort geprüft werden müssen, können auch Wandstümme (Füße) angebracht werden.
- * Das **Material der eigenen Standkonstruktion** muss den allgemeinen **Brandschutz**-Bestimmungen sowie den **Statik**-Richtlinien entsprechen und mit gültigen Zertifikaten nachgewiesen werden.
- * Bitte beachte beim **Standbau im Außenbereich** (A-Stände) die Windlast, d.h. dass der Stand sicher stehen muss.
- * Die verwendeten **Möbel & Materialien** (Regale, Stühle, Dekoration, Sitz-Pölster, usw.) müssen **schwer entflammbar** sein und mit gültigen Zertifikaten nachgewiesen werden.
- * Verwendete **Werkzeuge für den Standbau, die Staub entwickeln** sind nur mit Absaugung erlaubt.
- * **Holzwerkstoffe** müssen eine **Brandschutz**-Imprägnierung oder einen Brandschutz-Anstrich nachweisen können.
- * Bei Verwendung von **Traversen und anderen metallischen Konstruktionen** bitte die **Erdung** einplanen, welche durch den Errichter der Traversenkonstruktion an die Stromverteiler angeschlossen werden muss.
- * Es dürfen sich **keine Kartonagen auf, hinter oder neben Stand** befinden, bzw. gelagert werden.
- * Wenn etwas verklebt wird (Teppich, Plakate, usw.), dann nur mit **Klebstoff/Bändern**, was rückstandsfrei entfernt werden kann sind folgende Klebebänder erlaubt.

Boden: Rapid Air Folie von Oracal, Tesa 4671 Tape, Tesa 53949 Tape, PhotoTex selbstklebendes Gewebe für Drucke

Als **Unterlage für z.B. doppelseitige Klebebänder** empfehlen wir Präzisions-Kreppband strong (KRPBA-PRAEZ-STRONG) von Würth: Link: [Prazisions-Kreppband](#)

Wand: Es kommt auf die Art des Plakats oder Posters an. Wir empfehlen Patafix von UHU oder Powerstripes von Tesa. Die Firma **Expofair** kann beide Artikel zur Verfügung stellen.

- * Bitte beachte unbedingt, dass das **Verkleben von Etiketten/Aufkleber** am gesamten Messengelände inkl. der Sanitärbereiche verboten und mit sehr hohen **Reinigungskosten** verbunden ist!!!
- * Bitte beachte die **Deadline bis Freitag, den 26.05.2023 für die Bestellung Strom**.

MÖBEL & EXTRAS:

* Bitte beachte die **Deadline bis Montag, 29.05.2023** für die **Bestellung Möbel & Extras**.

Link: [MÖBEL & EXTRAS BESTELLUNG](#)

Link: [MÖBEL & EXTRAS ONLINE ANFRAGE ANLEITUNG](#)

* Sende die Bestellung oder Online Anfrage **direkt an Expofair** -> info@expofair-berlin.de

* Bitte beachte die **Deadline bis Dienstag, 23.05.2023** für die **Einreichung der Grafikdaten bei Expofair** (Standbeschriftung, Druck für Wände, Counter, etc.).

* Unsere Partnerfirma **Expofair** liefert dir alles, was du zur Gestaltung deines Messestandes benötigst.

* Die Halle verfügt nur über eine Grundbeleuchtung, für eine besonderer Hervorhebung empfehle ich **Lampen**, zumal im Sommer die Fenster an der Decke wegen Hitze verdunkelt werden.

* Die Halle verfügt zwar über eine Klimaanlage, jedoch bei offenen Türen wird die Kühlung extrem abgeschwächt, womit ich einen **Ventilator** empfehle.

BEI BUCHUNG - KABINE INNERHALB DES STANDES:

* Bitte beachte die **Deadline bis Freitag, 26.05.2023** für die **Einreichung der Standskizze**.

Link: [STANDSKIZZE](#)

* Zeichne die Standwände mit dem Hinweis wo der Gang ist, positioniere die Kabine mit Tür und die Richtung in welche sie zu öffnen sein soll und sende die Skizze.

HOSTESSEN:

* Unsere Partnerfirma **Sapeur** stellt dir gerne **Personal** für die Betreuung/Unterstützung deines Standes während der Messe zur Verfügung -> eventstaff@sapeur.de

Link: [HOSTESSEN](#)

HOTEL:

* Hier findest du eine Liste von **Hotels** in der Nähe der Location.

Link: [HOTELS](#)

SPONSORING:

* Bitte beachte die **Deadline bis Freitag, 26.05.2023** für die **Abgabe der Grafikdaten**.

Die Grafikvorlagen und Informationen werden den Sponsoren gesondert zugesendet.

Link: [SPONSORING](#)

WEITERE INFORMATIONEN:

* Für die tägliche **Abfallentsorgung** bitte den Abfall in Säcken im Korridor bereitstellen.

* Ein **Geldautomat** wird vor dem Haupteingang aufgestellt plus 2 weitere.

* **Kostenloses WLAN** ist vorhanden.

* Der **nächste Supermarkt** befindet sich im **Park Center Treptow** nur 10 Minuten Fußweg.

!!! UNBEDINGT ZU BEACHTEN:

* Der **Zutritt zum Stand** erfordert eine vollständige Bezahlung des Standes vor Aufbaubeginn.

* Die **Besetzung des Standes** muss während der gesamten Öffnungszeit gewährleistet sein.

* **Akustische Werbemittel** sind nur nach Absprache mit der Messeorganisation erlaubt. →

!!! NICHT ERLAUBT:

- * Das **Verteilen von Werbematerial** außerhalb der gemieteten Standfläche ohne Genehmigung.
- * **Hunde** auf dem gesamten Messegelände.
- * Das **Rauchen** im gesamten Innenbereich.
- * Das **Abspielen eigener Musik** am Stand.
- * Das **Ausstellen oder Verkaufen von illegalen Substanzen**.
- * Ein **vorzeitiger Abbau des Standes** (Abbauzeiten siehe Abholung & Abbau).
- * Das **Kleben von Etiketten** im gesamten Messebereich.

Das gesamte **Team der Mary Jane** freut sich darauf, dich **2023 in Berlin** zu begrüßen!