

Ausstellerinformationen

Veranstalter: TMF - Technologie- und Methodenplattform
für die vernetzte medizinische Forschung e.V.
Charlottenstraße 42
10117 Berlin

Organisation: Juliane Gehrke (Organisatorische Fragen, Sponsoring, Veranstaltungsmanagement,
Koordination vor Ort)
Tel. +49 (0)30 22 00 247 17
juliane.gehrke@tmf-ev.de

Veranstaltungsort: MERCURE Hotel MOA Berlin
Stephanstraße 41 (Teilnehmerzugang über Birkenstraße 21)
10559 Berlin
<http://www.hotel-moa-berlin.de/>
Ansprechpartner: Frau Kilinski/ Frau Duller, Convention Sales

Anfahrtsskizze zum Download (ganz unten auf der Seite):
<http://www.hotel-moa-berlin.de/>

Für Teilnehmer des Symposiums steht ein Zimmerkontingent zum Abruf bereit
(Stichwort TMF):
Einzelzimmer (Doppelzimmer zur Einzelnutzung) 113 EUR pro Nacht
Buchungen können je nach Verfügbarkeit bis zum 15. November 2019 vorgenommen
werden (Tel. +49 (0) 30 394043 0 E-Mail: HaOf7-re@accor.com).

Veranstaltungs-
zeitraum: Mittwoch, 4. Dezember 2019,
10.00 Uhr bis ca. 20.00 Uhr (Beginn Abendveranstaltung)

Donnerstag, 5. Dezember 2019,
8.00 Uhr bis ca. 17.00 Uhr

Aufbau: **Dienstag, 3. Dezember 2019, 18.00 bis 21.00 Uhr**
sowie am **Mittwoch, 4. Dezember 2019, 7.00 bis 8.30 Uhr** erfolgen

Für den Standaufbau und -abbau hat jeder Aussteller selbst Sorge zu tragen.
Lediglich **vorab über den Veranstalter bestelltes Mobiliar** wird auf der
Standfläche bereitgestellt.
Es werden keine Stellwände als Standbegrenzungen aufgebaut. Eine Befestigung von
Materialien an Wänden, Säulen, Decken und auf Fußböden ist nicht möglich. Für
eventuelle Schäden haftet der Aussteller.

Abbau:

Donnerstag, 5. Dezember 2019, 17.00 bis ca. 19 Uhr

Falls Sie aufgrund von Reisezeiten mit dem Abbau schon vorher beginnen müssen, bitten wir, dies nicht während der Kaffeepausen zu unternehmen. Die Standplätze sind nach dem Abbau in einwandfreiem und besenreinem Zustand zu hinterlassen. Eine kurze Zwischenlagerung bis zur Abholung (am 6. Dezember 2019) ist nach Absprache möglich.

Anlieferung und Abholung von Materialien für Stände:

Es besteht die Möglichkeit, schon vor der Veranstaltung Material ins Hotel liefern zu lassen. Die Lieferadresse lautet:

TMF 03.-05.12.19 / Aussteller
Warenannahme
Stephanstr. 41, 10559 Berlin

Bitte kennzeichnen Sie Ihre Sendung mit „BMB-Symposium, 4./5. Dezember 2019“ und der Ausstellerfirmierung, damit eine reibungslose Zuordnung erfolgen kann.

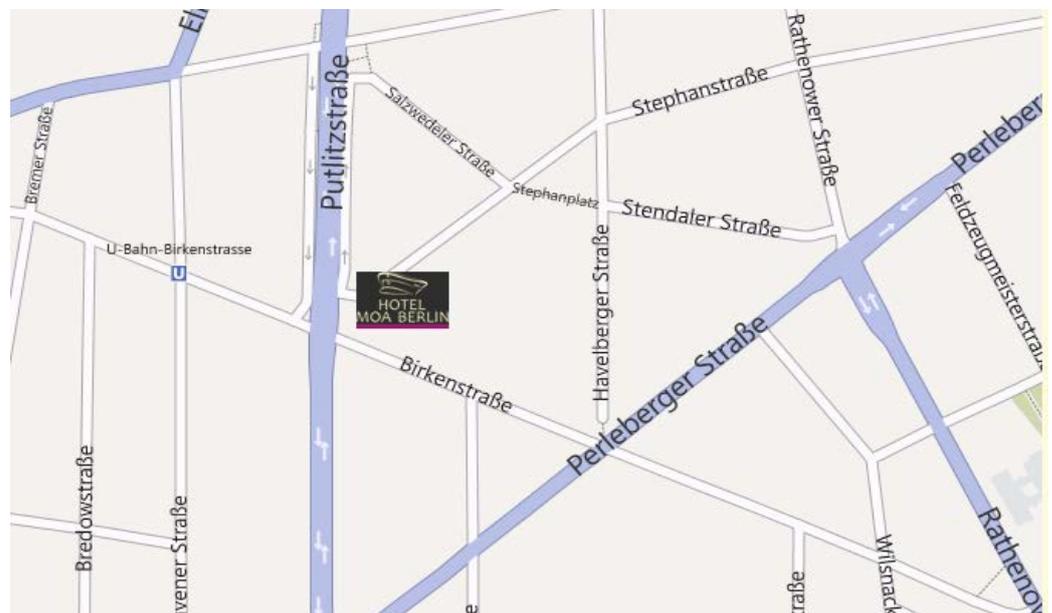
Dies gilt auch für Materialien, die nach der Veranstaltung abgeholt werden. **Bitte denken Sie daran, rechtzeitig vorab Ihre Spediteure/ Messebauer oder Post- und Kurierdienste zu beauftragen.** Diese Beauftragung kann weder durch das Hotel noch durch den Veranstalter erfolgen. Der Abtransport Ihrer Materialien sollte möglichst am Abend des 5. Dezember 2019 erfolgen. Bitte nehmen Sie auch Ihre Informationsmaterialien und Verpackungen wieder mit.

Ladevorgänge / Parken:

Das Hotel kann direkt angefahren werden. Vor der Warenannahme ist jedoch nur ein kurzzeitiges Be- und Entladen möglich, zum Parken setzen Sie Ihr Fahrzeug bitte um in das Parkhaus, maximale Einfahrtshöhe beachten (400 Stellplätze – 12,00 EURO pro Tag (1,00 EURO pro Stunde bis max. 7 Stunden – danach Tagessatz).

Neu: mit Fahrzeugen bis maximal 2,15 m Höhe kann die Be- und Entladung direkt auf der Ebene 1 über das Parkhaus in der Birkenstraße erfolgen.

Das Hotel verfügt über zwei Eingänge mit Personenfahrstuhl, sowie einen Lastenfahrstuhl. Dieser befindet sich am Ende des Gebäudes bei der Warenannahme.



- Sicherheit:** Ihr Gepäck können Sie an der Garderobe im Konferenzbereich abgeben. Bitte achten Sie auf Ihre Wertgegenstände am Stand. Für Schäden und/oder Diebstahl wird keine Haftung seitens der Veranstalter oder des Hotels übernommen.
- Alle geltenden Vorschriften müssen beachtet werden (z.B. BGV, DIN, SoBeVo). Die verwendeten Materialien müssen den Sicherheits- und Brandschutztechnischen Bestimmungen entsprechend schwer entflammbar (B1 nach DIN 4102 und DIN EN 13501-1) sein. Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln, Fernsprechverteiler müssen frei zugänglich bleiben. Während der Ausstellung sowie des Auf- und Abbaus ist auf die Einhaltung aller polizeilichen und behördlichen Vorschriften zu achten. Die Veranstalter behalten sich das Recht vor, Abänderungen offensichtlich unzureichender Standaufbauten oder die Entfernung solcher Stände, die sich als ungeeignet, belästigend, gefährlich erweisen, zu verlangen.
- Haftung:** Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Diebstahl und Verletzungen von Personen während des Auf- und Abbaus sowie während der Veranstaltung. Der Aussteller haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der im Rahmen von Auf- und Abbau sowie durch die Verwendung und Präsentation seiner Standbauelemente, Objekte, Exponate etc. entsteht.
- Standzuteilung:** Die Standzuteilung erfolgt unter Berücksichtigung der Nachfrage, der verfügbaren Ausstellungsfläche, technischer Anforderungen und konzeptioneller Belange des Veranstalters. Die Standwünsche der Aussteller werden nach Möglichkeit berücksichtigt; ein Anspruch auf Zuteilung einer bestimmten Standfläche besteht jedoch nicht. Die Lage der Standfläche sowie die Belegung der angrenzenden Flächen können vom Veranstalter auch nach Versand der Standzuteilung geändert werden. Geringfügige Abweichungen zur Standflächenbuchung begründen keinen Minderungsanspruch oder eine Nachberechnung. Baulich bedingte und andere Einschränkungen der Nutzbarkeit gehören zur gemieteten Fläche und begründen keine Minderungsansprüche.

Details Standpräsentation

Bitte bis zum 4. November 2019 per Fax oder E-Mail zurücksenden an:

TMF e.V. | Juliane Gehrke (Veranstaltungsmanagement)

Fax: +49 (0)30 22 00 247 99 | E-Mail: juliane.gehrke@tmf-ev.de

Firma:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
E-Mail	
kurze Beschreibung Ihres geplanten Standes (Roll-up Banner, Ausstellungsgegen- stände etc.):	

Bestellformular für Zusatzausstattung¹:

Bitte bis zum 4. November 2019 per Fax oder E-Mail zurücksenden an:

TMF e.V. | Juliane Gehrke (Veranstaltungsmanagement)

Fax: +49 (0)30 22 00 247 99 | E-Mail: juliane.gehrke@tmf-ev.de

Je Aussteller wird seitens des Veranstalters über das Hotel ein Ausstattungspaket im Wert von 120 € innerhalb des Sponsoringpaketes bereit gestellt (ein Banketttisch, 2 Stühle, ein Stromanschluss, Schuko)

Bitte geben Sie Ihren Bedarf an. Die angegebenen Mietpreise verstehen sich **netto zzgl. 19% MwSt.** für beide Veranstaltungstage. Enthalten sind Transport- und Auf- und Abbaukosten.

Firma:	
--------	--

Stromanschluss Schuko (220 V / 16 A) Ja / nein (im Paket enthalten)

Banketttisch inkl. Skirting

_____ Stück (im Paket enthalten)

(Ein Tisch je Stand ist kostenfrei. Jeder weitere Tisch wird mit 10 € berechnet.)

Stuhl

_____ Stück (2 Stück im Paket enthalten)

Stehtisch

_____ Stück à 30 €

Barhocker

_____ Stück à 40 €

Posterwand (1,15 m x 1,40 m)

_____ Stück à 20 €

Weitere
Ausstattungsgegenstände

_____ (Preis ggf. auf Nachfrage)

¹ Bestellungen sind verbindlich.