

16–18 OCTOBER 2024

SEPAWA® CONGRESS

ECC ESTREL CONGRESS CENTER BERLIN



#sepawacongress

Exhibitor Manual

As of February 27, 2024



Picture Credits:

Adobe Stock: 28/fenskey Fotolia: 29/J.Pachy sr. Kathrin Heyer: 1, 4, 9, 16, 20–21, 23–24, 26, 28, 33, 34 Manuel Frauendorf / Estrel: 2 Shutterstock: 19/d.swe

Contents

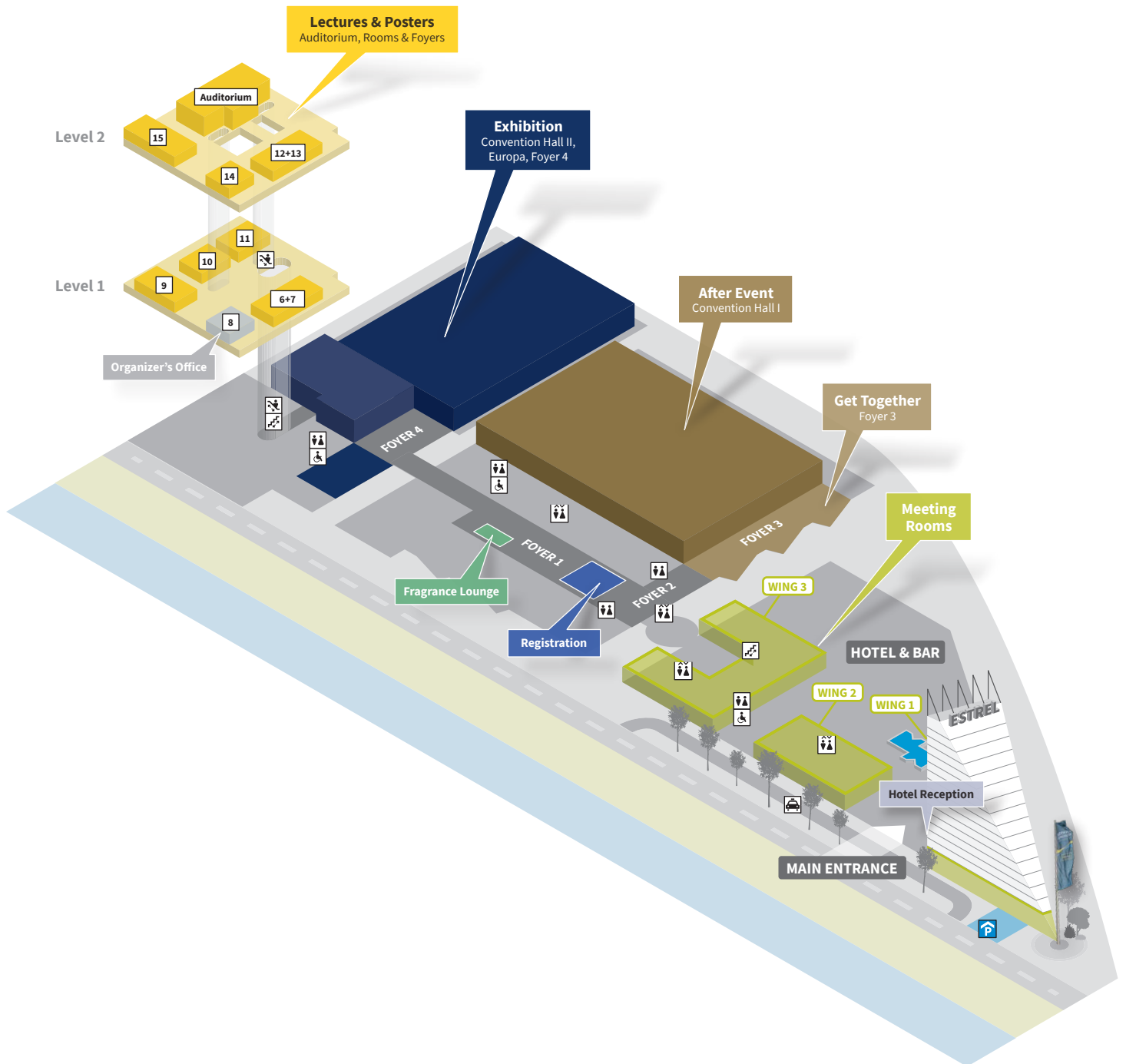
1. Venue	4–5
1.1. Floor Plan (3D)	4
1.2. Address & Directions	5
1.3. Accommodation	5
2. Exhibition	6–22
2.1. Floor Plan	6
2.2. Contacts	7
2.3. Opening Hours	8
2.4. Exhibitor Tickets	8
2.5. Set-Up & Dismantling	9
2.6. Booth Package	10
2.6.1. Basic Furniture	12
2.7. Booth Type & Dimensions	13
2.7.1. Single	13
2.7.2. Head	13
2.7.3. Double	14
2.7.4. Triple	15
2.8. Printing Specifications & Storage	16
2.8.1. Panel Types	16
2.8.2. Additional Equipment and Prints	18
2.8.3. Multiple Wall Design	19
2.9. Additional Equipment & Service	20
3. Meeting Rooms	23–25
3.1. Floor Plan	23
3.2. Equipment & Prices	24
3.3. Additional Equipment & Service	25
4. Advertising & Marketing	26–28
4.1. Sponsorship & Advertisement Opportunities	26
4.2. Company Entry	27
5. Logistics	29–32
5.1. Freight Forwarder	29
5.2. Shipping Address	30
5.3. Prices	30
5.4. Shipping Guidelines	31
6. Booking Forms	32
6.1. Booking Forms & Deadlines	32

Inhalt

1. Veranstaltungsort	4–5
1.1. Grundriss (3D)	4
1.2. Anschrift & Anfahrt	5
1.3. Unterkunft	5
2. Ausstellung	6–22
2.1. Hallenplan	6
2.2. Ansprechpartner	7
2.3. Öffnungszeiten	8
2.4. Ausstellertickets	8
2.5. Auf- & Abbau	9
2.6. Standpaket	11
2.6.1. Grundausrüstung	12
2.7. Standtypen & Maßangaben	13
2.7.1. Einzelstand	13
2.7.2. Kopfstand	13
2.7.3. Doppelstand	14
2.7.4. Dreifachstand	15
2.8. Druckvorgaben & Lagerung	16
2.8.1. Wandtypen	16
2.8.2. Zusatzausrüstung und Drucke	18
2.8.3. Wandübergreifendes Design	19
2.9. Ergänzende Ausstattung & Service	20
3. Meetingräume	23–25
3.1. Übersichtsplan	23
3.2. Ausstattung & Preise	24
3.3. Ergänzende Ausstattung & Service	25
4. Werbung & Marketing	26–28
4.1. Sponsoring- & Werbemöglichkeiten	26
4.2. Firmeneintrag	27
5. Logistik	29–32
5.1. Spedition	29
5.2. Lieferadressen	30
5.3. Preise	30
5.4. Versandrichtlinien	31
6. Bestellformulare	32
6.1. Bestellformulare & Deadlines	32

1. Venue

1.1. Floor Plan (3D)



1. Veranstaltungsort

1.1. Grundriss (3D)

1.2. Address & Directions

Directions

The Estrel Berlin's convenient location and ideal transportation connections mean that we are easy to reach both by car and by public transport.

The nearest slip road to the highway is only 1.5 kilometers away, and we're only 19 kilometers from the Berlin Brandenburg Airport (BER). The "Sonnenallee" S-Bahn commuter train station can be reached on foot in only three minutes, and a bus stop and taxi rank are located right in front of the hotel.

More detailed information can be found under the following link:

www.estrel.com/en/location-directions.html



1.3. Accommodation

In addition to some 1,000 rooms in the congress hotel, we have put together a selection of hotels of different price categories and distances in the vicinity of the Estrel.

For detailed information on all hotels, go to:

www.sepawa-congress.de/accommodation/

1.2. Anschrift & Anfahrt

Anfahrt

Das Estrel Berlin ist Dank der idealen Verkehrsanbindung schnell und einfach zu erreichen – ob mit dem Auto oder öffentlichen Verkehrsmitteln.

Die Auffahrt zur Autobahn liegt nur 1,5 Kilometer entfernt, und zum Flughafen BER sind es nur 19 Kilometer. Der S-Bahnhof „Sonnenallee“ ist zu Fuß in drei Minuten erreichbar, und eine Bushaltestelle sowie ein Taxistand befinden sich direkt am Estrel.

Detaillierte Informationen finden Sie unter:

www.estrel.com/de/lage-anfahrt.html

ECC Estrel Congress Center Berlin

Sonnenallee 225
12057 Berlin
Germany
Tel: +49 30 6831 0

E-Mail: hotel@estrel.com

Web: www.estrel.com

1.3. Unterkunft

Neben den gut 1.000 Zimmern im Kongress Hotel haben wir Ihnen eine Auswahl an Hotels unterschiedlicher Preiskategorien und Entfernungen im Umkreis des Estrels zusammengestellt.

Ausführliche Informationen zu allen Hotels finden Sie unter:

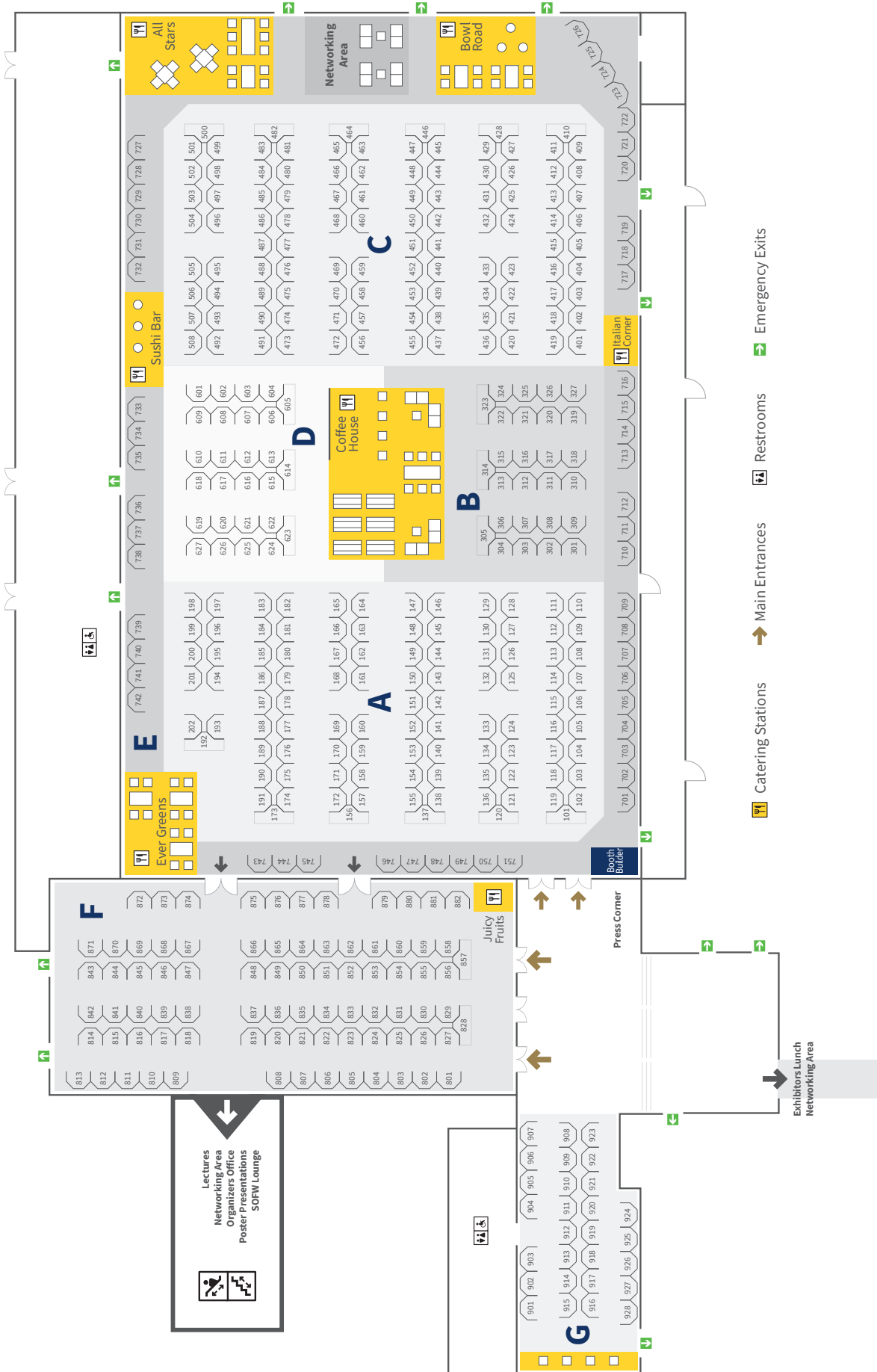
www.sepawa-congress.de/unterkunft/

2. Exhibition

2. Ausstellung

2.1. Floor Plan

2.1. Hallenplan



2.2. Contacts

Sales

All booth packages are organized and sold exclusively by the organizer.

You are welcome to contact us at:

SEPAWA[®]
event GmbH



Venue & Operator



Booth Construction

Our official booth builder is cubicworx GmbH. All booth packages will be set up and dismantled by them exclusively.

Technical questions relating to booth construction will be happily answered by:



Freight Forwarder

BISCHOFF
Event Service & Transport

2.2. Ansprechpartner

Verkauf

Alle Standpakete werden ausschließlich über den Veranstalter organisiert und verkauft.

Gerne können Sie uns über folgende Kontaktdaten erreichen:

Sales Europe
Nancy Snehotta
Tel.: +49 8281 79940-39
E-Mail: nancy.snehotta@sofw.com

Sales USA
Johanna Williams
Tel.: +1 301 728 27-24
E-Mail: johanna.williams@sofw.com

Sales Asia
Clancy Wang
Tel.: +86 10 644 328 75
E-Mail: wangx@cncic.cn

Veranstaltungsort & Betreiber

ECC Estrel Congress Center Berlin
Sonnenallee 225, 12057 Berlin, Germany

Kathrin Wieland
Tel.: +49 30 6831 225-76
E-Mail: k.wieland@estrel.com

Messebauer

Unser offizieller Messebauer ist die Firma cubicworx GmbH. Alle gebuchten Standpakete werden ausschließlich von ihnen errichtet und wieder abgebaut.

Bei technischen Fragen zum Messebau steht Ihnen folgender Ansprechpartner zur Verfügung:

cubicworx GmbH
Hermann-Mende-Straße 4
01099 Dresden/Germany
Web: www.cubicworx.de

Congress Team
Tel.: +49 351 4075 2255
kongress@cubicworx.de

Spedition

Ulf Bischoff
Tel.: +49 3338 7076-372
Mobil: +49 172 2665972
E-Mail: ulf@bischoff-est2013.de

2.3. Opening Hours

For Visitors

16 October 2024	Wednesday	08:30 – 18:00*
17 October 2024	Thursday	08:30 – 18:00*
18 October 2024	Friday	08:30 – 12:30*

Please Note:

Registration opens and closes half an hour prior to the above-stated opening hours at a time.

For Exhibitors

Exhibitors are permitted to enter the Exhibition Area 30 minutes prior to the visitor public opening hours.

16 October 2024	Wednesday	08:00 – 18:00*
17 October 2024	Thursday	08:00 – 18:00*
18 October 2024	Friday	08:00 – 13:00*

*subject to change.

2.4. Exhibitor Tickets

Exhibitors receive two free exhibitor tickets per booth package. Additional exhibitor tickets can be purchased through the registration.

Exhibitor tickets are valid for the duration of the SEPAWA® CONGRESS (16 – 18 October 2024), always 30 minutes before and after official opening times for visitors.

No exhibitor tickets are necessary during setup and dismantling.

Represented companies are not entitled to free exhibitor tickets from the organizer.

Please note:

Free exhibitor tickets must be booked via a separate exhibitor registration. This is expected to open at the beginning of July.

2.3. Öffnungszeiten

Für Besucher

16. Oktober 2024	Mittwoch	08:30 – 18:00*
17. Oktober 2024	Donnerstag	08:30 – 18:00*
18. Oktober 2024	Freitag	08:30 – 12:30*

Bitte beachten:

Die Registrierung öffnet und schließt jeweils eine halbe Stunde vor den oben genannten Öffnungszeiten.

Für Aussteller

Aussteller dürfen jeweils eine halbe Stunde vor und nach den offiziellen Besucherzeiten in den Ausstellungsbereich.

16. Oktober 2024	Mittwoch	08:00 – 18:00*
17. Oktober 2024	Donnerstag	08:00 – 18:00*
18. Oktober 2024	Freitag	08:00 – 13:00*

*Änderungen vorbehalten.

2.4. Ausstellertickets

Aussteller erhalten pro Standpaket zwei freie Ausstellertickets. Zusätzliche Ausstellertickets können über die Registrierung erworben werden.

Ausstellertickets sind für die Dauer des SEPAWA® CONGRESS (16. – 18. Oktober 2024) jeweils eine halbe Stunde vor und nach den offiziellen Öffnungszeiten für Besucher gültig.

Während der Auf- und Abbauphasen sind keine Ausstellertickets erforderlich.

Repräsentierende Firmen haben gegenüber dem Veranstalter keinen Anspruch auf kostenlose Ausstellertickets.

Bitte beachten:

Kostenfreie Ausstellertickets können ausschließlich über eine gesonderte Aussteller-Registrierung gebucht werden. Diese öffnet voraussichtlich Anfang Juli.



2.5. Set-Up & Dismantling

Set-Up

The booth will be handed over by the booth builder on Tuesday, 15 October 2024 at 14:00 hrs (unfurnished) and 16:00 hrs (including furniture). At this point, the setup time will begin and end at 20:00 of the same day.

Please Note:

All booths must be completed and set up by this time. Packaging waste etc. must be disposed of in the appropriate places.

Dismantling

Dismantling period is Friday 18 October 2024, 13:00–14:00.

All exhibition and advertising materials must be removed from the booth so that the booth builder can begin dismantling the stand.

Please Note:

Any items found within the booth area will be removed at the expense of the exhibitor.

2.5. Auf- & Abbau

Aufbau

Der Stand wird am Dienstag, 15. Oktober 2024 um 14:00 Uhr (unmöbliert) und 16:00 Uhr (möbliert) vom Messebauer übergeben. Zu diesem Zeitpunkt beginnt auch die Aufbauzeit und endet um 20:00 Uhr am selben Tag.

Bitte beachten:

Alle Stände müssen bis zum oben genannten Zeitpunkt fertiggestellt und eingerichtet sein. Verpackungsabfälle etc. sind an den entsprechend vorgegebenen Stellen zu entsorgen.

Abbau

Für Aussteller beginnt die Abbauzeit am Freitag, 18. Oktober 2024 um 13:00 Uhr und endet um 14:00 Uhr.

Jegliche Ausstellungs- und Werbematerialien müssen vom Stand entfernt werden, damit der Messebauer mit dem Abbau beginnen kann.

Bitte beachten:

Materialien, die auf dem Stand vorgefunden werden, werden kostenpflichtig vom Messebauer entfernt und an den Aussteller weiterberechnet.

Car Loading & Parking

A deposit of €100 is required for the loading and unloading of your vehicle at the Exhibition Hall (Convention Hall II), payable upon entering gate 1 (for vehicles up to 3.90 m height) or gate 3 (for jumbo trailers between 3.90 m – 4.00 m height).

The staying time is as follows:
 Cars/Transporters = 1 hour
 Trucks up to 20 t = 1.5 hours
 Trucks from 20 t = 2 hours

If the loading time is met, you will receive back your deposit at gate 3 after exiting.

The Estrel also offers parking facilities, chargeable at approx. €22/day.

For all loading, unloading and parking facilities, please refer to the site map below.

Waste Management

Please dispose of your waste in the designated containers (see site map).

Einladen, Ausladen & Parken

Für das Ein- und Ausladen Ihres Fahrzeuges an der Messehalle, Convention Hall II ist eine Kautions in Höhe von 100 € beim Einfahren am Tor 1 (für alle Fahrzeuge bis zu einer Höhe von 3,90 m) bzw. Tor 3 (für Jumbo Trailer zwischen einer Höhe von 3,90 m und 4,00 m) zu entrichten.

Die Verweildauer ist wie folgt:
 Pkw/Van = 1 Stunde
 Lkw bis 20 t = 1,5 Stunden
 Lkw ab 20 t = 2 Stunden

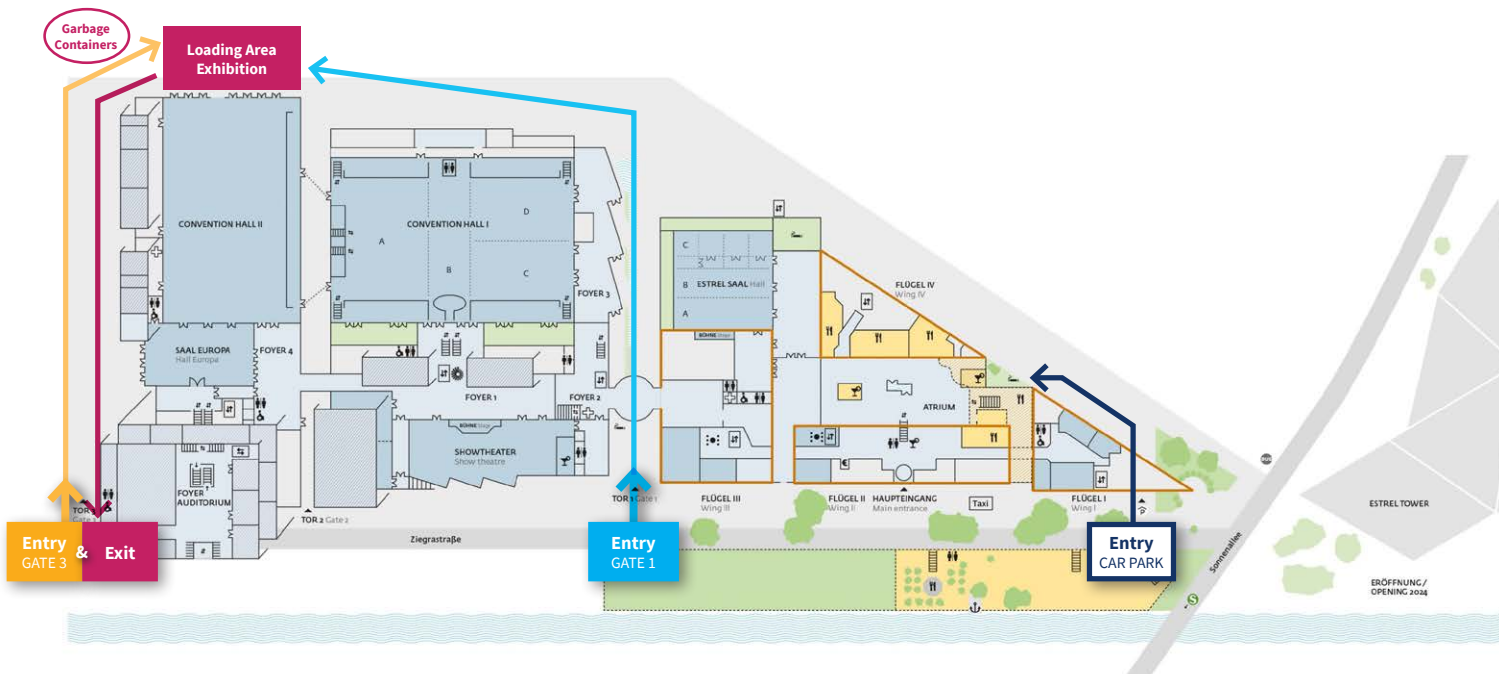
Bei Einhaltung der Ladezeit erhalten Sie Ihre Kautions nach Ausfahrt am Tor 3 zurück.

Parkmöglichkeiten bietet auch das Estrel und sind kostenpflichtig (ca. 22 €/Tag).

Ein-, Auslade- und Parkmöglichkeiten entnehmen Sie bitte dem unten abgebildeten Lageplan.

Müllmanagement

Bitte entsorgen Sie Ihren Müll in den ausgewiesenen Containern (s. Lageplan).



- | | |
|---------------------|---|
| GATE 1 | for vehicles up to 40 t total weight / 3.90 m height
für Fahrzeuge bis zu 40 t Gesamtgewicht / 3,90 m Höhe |
| GATE 3 | for jumbo trailer only (over 40 t total weight / 3.90 m height) on request
nur für Jumbo-Lkw (über 40 t Gesamtgewicht / 3,90 m Höhe) auf Anfrage |
| Loading Area | Largest loading docks: 3.60 m width × 4.46 m height
Größte Verladetore: 3,60 m Breite × 4,46 m Höhe |

2.6. Booth Package

Price € 3,100
(head booth: € 3,400)

The exhibition and its booths are solely built in the typical SEPAWA® honeycomb shape.

A booth package contains the following:

- basic structure incl. 4-5 white walls (depending on location)
- spotlights
- 1 high table with 2 bar stools (alternatively: 1 table with 2 chairs)
- power connection
- Wi-Fi access
- 2 Exhibitor Tickets
- 1 Company Entry Advanced



We are happy to take your booking via order form S1M.

Please note:

Exhibitors receive two free exhibitor tickets per booth package. Additional exhibitor tickets can be purchased through the registration. This is expected to open at the beginning of July.

Free exhibitor tickets must be booked via a separate exhibitor registration.

Changes to the SEPAWA® typical honeycomb structures require explicit written approval by the organizer. This booth permit is only valid for the current congress and has to be renewed annually.

Deadline for booth approval: 01 August 2024.

Further information can be found in the Technical Guidelines under 3.3.

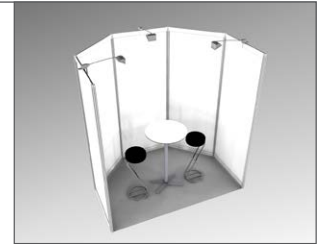
2.6. Standpaket

Preis 3.100 €
(Kopfstand: € 3.400)

Die Ausstellung und deren Stände werden ausschließlich in der SEPAWA® typischen Wabenform erbaut.

Das Standpaket enthält folgende Leistungen:

- Grundgerüst inkl. 4-5 weißen Wänden (abhängig vom Standort)
- Auslegestrahler
- 1 Stehtisch mit 2 Barhockern (alternativ: 1 Tisch mit 2 Stühlen)
- Stromanschluss
- WLAN Zugang
- 2 Ausstellertickets
- 1 Firmeneintrag Advanced



Buchungen nehmen wir gern über Bestellformular S1M entgegen.

Bitte beachten:

Aussteller erhalten pro Standpaket zwei kostenfreie Ausstellertickets. Zusätzliche Ausstellertickets können über die Registrierung erworben werden. Diese öffnet voraussichtlich Anfang Juli.

Kostenfreie Ausstellertickets können ausschließlich über eine gesonderte Aussteller-Registrierung gebucht werden.

Änderungen der für die SEPAWA® typischen Wabenstruktur sind nur in Ausnahmefällen erlaubt und bedürfen einer ausdrücklichen, schriftlichen Genehmigung durch den Veranstalter. Diese Standbaugenehmigung ist ausschließlich für den aktuellen Kongress gültig und muss jährlich neu beantragt werden.

Die Deadline dafür ist der 01. August 2024.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Technischen Richtlinien unter Punkt 3.3.

Booth Design

A direct printing on the booth walls and storage is possible. Detailed information and prices are stated in the online shop.

Furthermore, our booth builder will assist you.

Deadline: 18 September 2024

For the design preparation, please read the printing specifications on p. 18 under point 2.8 and on p. 14 point 3.4. Booth Signing and Design Guidelines of the Technical Guidelines.

Additional Furniture

Extra furniture may be ordered via the online shop.

Additional Service

We are happy to support you with further services such as a stand guard, catering and/or floral decorations. Detailed information can be found on p. 20–21 under point 4.

Standgestaltung

Ein direktes Bedrucken und Einlagerung der Standwände ist möglich. Detaillierte Informationen und Preise entnehmen Sie bitte dem Onlineshop.

Auch hilft Ihnen unser Messebauer bei diesem Thema gerne weiter. **Deadline: 18. September 2024**

Bitte beachten Sie bei der Gestaltung Ihres Standes die Druckspezifikationen (S. 18, 2.8) und Standbeschriftung und Gestaltungsrichtlinien (S. 14, 3.4) der Technischen Richtlinien.

Ergänzendes Mobiliar

Möbel, die nicht im Standpaket enthalten sind, können über den Online Shop geordert werden.

Zusätzlicher Service

Wir unterstützen Sie gern auch mit weiteren Leistungen wie zum Beispiel Standwache, Catering und/oder Blumendekoration. Detaillierte Informationen finden Sie auf S. 20–21 unter Punkt 4.

2.6.1. Basic Furniture



Basic furniture:

- high table(s) with bar stools (white or black)
- alternatively: table(s) with chairs (white or black)

2.6.1. Grundausrüstung

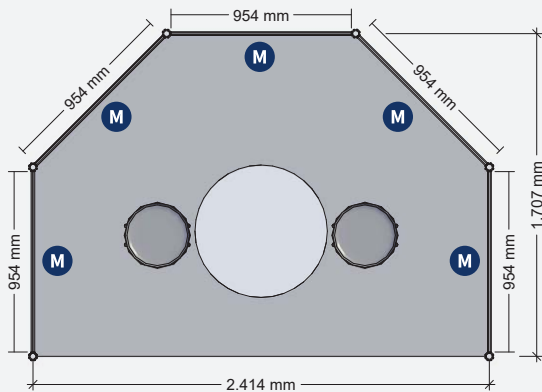


Grundausrüstung:

- Stehtisch(e) mit Barhockern (weiß oder schwarz)
- Tisch(e) mit Stühlen (weiß oder schwarz)

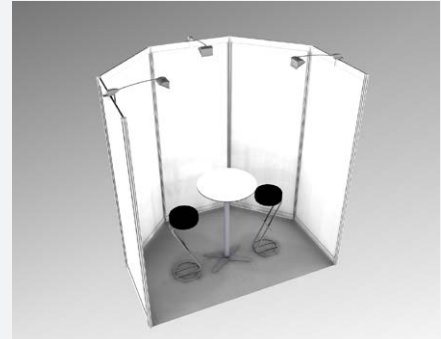
2.7. Booth Type & Dimensions

2.7.1. Single



2.7. Standtypen & Maßangaben

2.7.1. Einzelstand



Dimensions and live view. Furniture for illustrational purpose only.

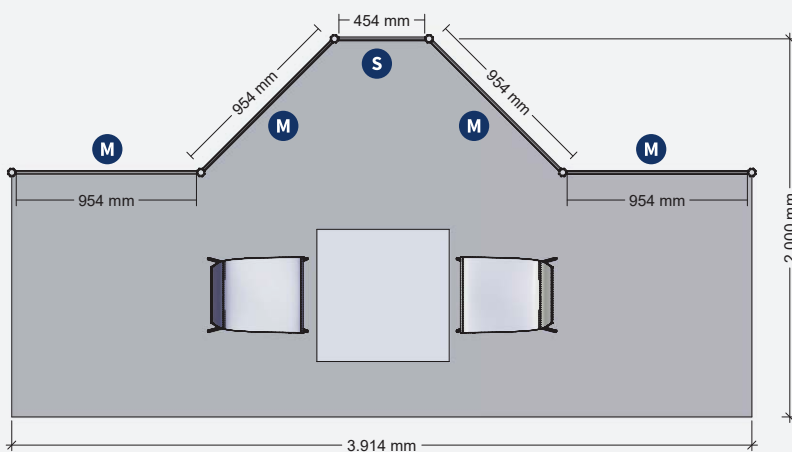
This package includes:

- basic structure incl. 5 white walls
- 2 spotlights
- 1 high table (alternatively: 1 table)
- 2 bar stools (alternatively: 2 chairs)

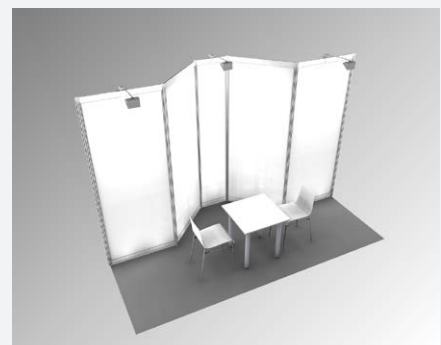
Im Paket inkludiert:

- Grundgerüst inkl. 5 weißen Wänden
- 2 Auslegestrahler
- 1 Stehtisch (alternativ: 1 Tisch)
- 2 Barhocker (alternativ: 2 Stühle)

2.7.2. Head



2.7.2. Kopfstand



Dimensions and live view. Furniture for illustrational purpose only.

This package includes:

- basic structure incl. 5 white walls
- 3 spotlights
- 1 high table (alternatively: 1 table)
- 2 bar stools (alternatively: 2 chairs)

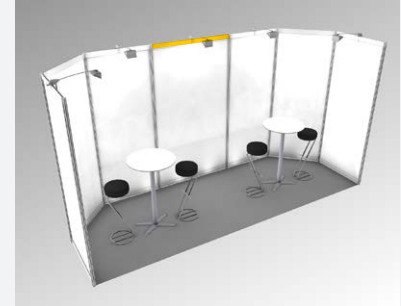
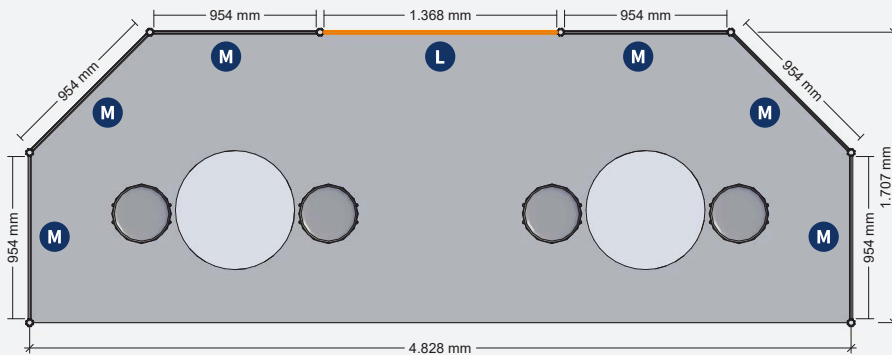
Im Paket inkludiert:

- Grundgerüst inkl. 5 weißen Wänden
- 3 Auslegestrahler
- 1 Stehtisch (alternativ: 1 Tisch)
- 2 Barhocker (alternativ: 2 Stühle)

2.7.3. Double

2.7.3. Doppelstand

Option 1



Dimensions and live view. Furniture for illustrational purpose only.

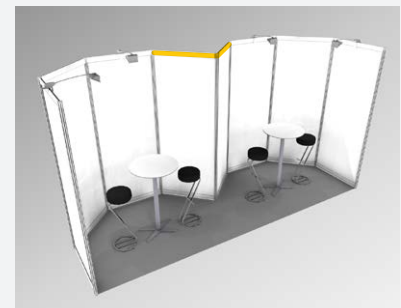
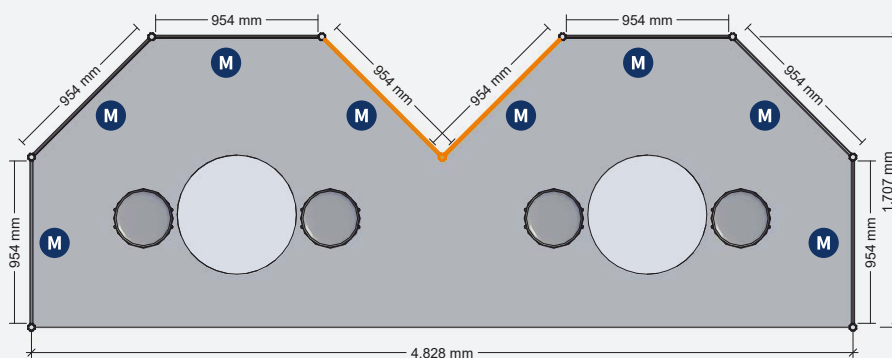
This package includes:

- basic structure incl. 7 white walls
- 3 spotlights
- 2 high table (alternatively: 2 tables)
- 4 bar stools (alternatively: 4 chairs)

Im Paket inkludiert:

- Grundgerüst inkl. 7 weißen Wänden
- 3 Auslegestrahler
- 2 Stehtische (alternativ: 2 Tische)
- 4 Barhocker (alternativ: 4 Stühle)

Option 2



Dimensions and live view. Furniture for illustrational purpose only.

This package includes:

- basic structure incl. 8 white walls
- 4 spotlights
- 2 high table (alternatively: 2 tables)
- 4 bar stools (alternatively: 4 chairs)

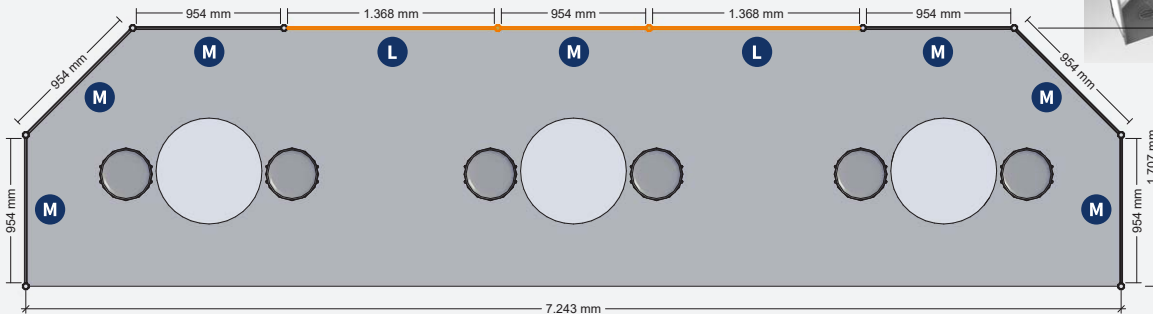
Im Paket inkludiert:

- Grundgerüst inkl. 8 weißen Wänden
- 4 Auslegestrahler
- 2 Stehtische (alternativ: 2 Tische)
- 4 Barhocker (alternativ: 4 Stühle)

2.7.4. Triple

2.7.4. Dreifachstand

Option 1



Dimensions and live view. Furniture for illustrational purpose only.

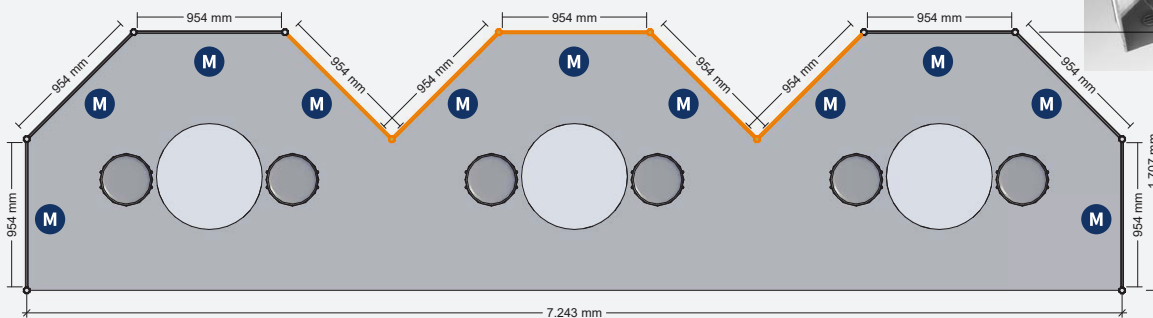
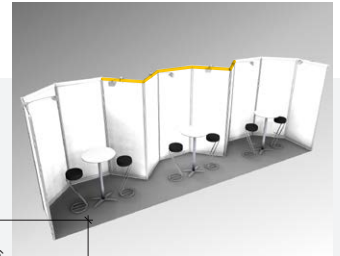
This package includes:

- basic structure incl. 9 white walls
- 4 spotlights
- 3 high table (alternatively: 3 tables)
- 6 bar stools (alternatively: 6 chairs)

Im Paket inkludiert:

- Grundgerüst inkl. 9 weißen Wänden
- 4 Auslegestrahler
- 3 Stehtische (alternativ: 3 Tische)
- 6 Barhocker (alternativ: 6 Stühle)

Option 2



Dimensions and live view. Furniture for illustrational purpose only.

This package includes:

- basic structure incl. 11 white walls
- 6 spotlights
- 3 high table (alternatively: 3 tables)
- 6 bar stools (alternatively: 6 chairs)

Im Paket inkludiert:

- Grundgerüst inkl. 11 weißen Wänden
- 6 Auslegestrahler
- 3 Stehtische (alternativ: 3 Tische)
- 6 Barhocker (alternativ: 6 Stühle)



2.8. Printing Specifications & Storage

2.8.1. Panel Types

For the SEPAWA® CONGRESS, we use different panel widths. These measurements depend on your booth type which can be found under 2.7. Booth Type & Dimensions.

The following printing specifications apply:

Panel Type S

Measurements Panel

Width 466 mm
Height 2,382 mm

Measurements Visual Range

Width 454 mm
Height 2,360 mm

Price Printing
€ 120,00

Price Storage*
(until next Congress)
€ 125,00

Wandtyp S

Maßangaben Platte

Breite 466 mm
Höhe 2.382 mm

Maßangaben Sichtbereich

Breite 454 mm
Höhe 2.360 mm

Preis Druck
€ 120,00

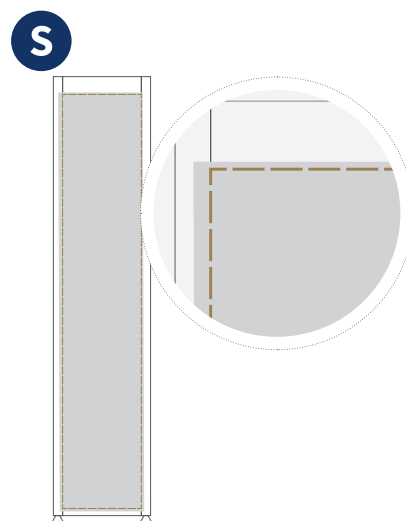
Preis Einlagerung*
(bis zum nächsten Kongress)
€ 125,00

2.8. Druckvorgaben & Lagerung

2.8.1. Wandtypen

Grundsätzlich werden beim SEPAWA® CONGRESS verschiedene Wandbreiten verwendet. Die Maßangaben Ihrer Wände ist abhängig vom Standtyp. Diesen finden Sie unter 2.7. Standtypen & Maßangaben.

Folgende Druckspezifikationen gelten:



All prices are rental prices for the entire event and VAT is applicable.
*Flat rate per exhibitor for all printed panels, regardless of the panel type.
*Pauschale pro Aussteller für alle bedruckten Wände unabhängig vom Wandtyp.

Panel Type M

Measurements Panel

Width 966 mm
Height 2,382 mm

Measurements Visual Range

Width 954 mm
Height 2,360 mm

Price Printing
€ 220,00

Price Storage*
(until next Congress)
€ 125,00

Wandtyp M

Maßangaben Platte

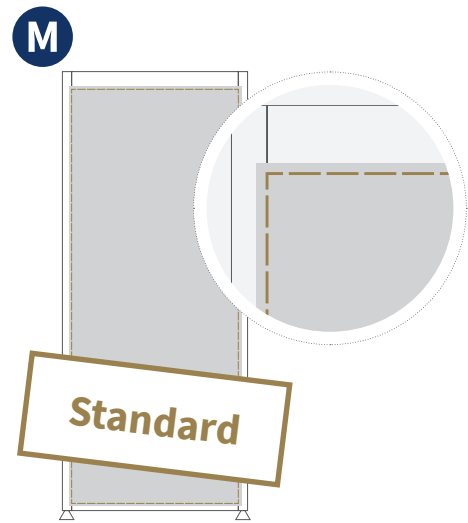
Breite 966 mm
Höhe 2.382 mm

Maßangaben Sichtbereich

Breite 954 mm
Höhe 2.360 mm

Preis Druck
€ 220,00

Preis Einlagerung*
(bis zum nächsten Kongress)
€ 125,00



Panel Type L

Measurements Panel

Width 1,380 mm
Height 2,382 mm

Measurements Visual Range

Width 1,368 mm
Height 2,360 mm

Price Printing
€ 326,00

Price Storage*
(until next Congress)
€ 125,00

Wandtyp L

Maßangaben Platte

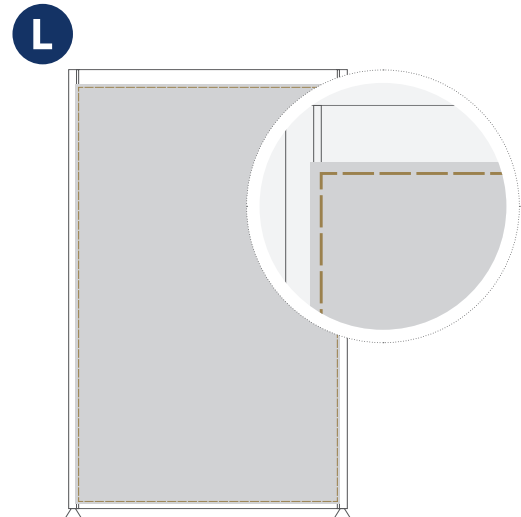
Breite 1.380 mm
Höhe 2.382 mm

Maßangaben Sichtbereich

Breite 1.368 mm
Höhe 2.360 mm

Preis Druck
€ 326,00

Preis Einlagerung*
(bis zum nächsten Kongress)
€ 125,00



Please note:

- Please adjust your printing data to the panel size ("Measurements Panel", grey boxes)
- Pay particular attention to the visible area
- An additional trim is not necessary

Bitte beachten:

- Legen Sie die Druckdatei auf Breite und Höhe der Platte an (s. „Maßangaben Platte“, graue Kästchen)
- Beachten Sie den sichtbaren Bereich
- Ein zusätzlicher Beschnitt ist nicht erforderlich

Deadline printing data: 18 September 2024

Deadline Druckdaten: 18. September 2024

All prices are rental prices for the entire event and VAT is applicable.
*Flat rate per exhibitor for all printed panels regardless of the panel type.
*Pauschalpreis pro Aussteller für alle bedruckten Wände unabhängig vom Wandtyp.

If you wish to have your documents printed by our booth builder, the following printing specifications apply:

Printing Specifications	
Resolution	300 dpi (preferred) 100 dpi (minimum)
Colors	CMYK (no special colors such as Pantone)
Format	PDF/X-3 or PDF/X-4
Text	must be converted into paths

Deadline printing data: 18 September 2024

Please note:

When using graphics across several walls, please pay special attention to the spaces detailed on p. 21.

2.8.2. Additional Equipment and Prints

Additional Equipment and Prints can be ordered with our booth builder cubicworx GmbH.

Please refer to sepawa.cubicworx-congress.de when placing orders. Create an account to see all available options.

Deadline discount prices: 18 September 2024
Standard prices apply from: 19 September 2024

To take advantage of advance order discount rates place your order before 18 September 2024. Orders placed after the deadline are more costly.

To save time and money, read all service descriptions carefully and place your orders as early as possible.

If you have questions about the ordering system, please contact:
E-Mail: kongress@cubicworx.de
Tel.: +49 351 40752255

Sollten Sie die Wände über unseren Standbauer bedrucken lassen, beachten Sie bitte folgende Druckvorgaben:

Druckvorgaben	
Auflösung	300 dpi (bevorzugt) 100 dpi (Minimum)
Farben	CMYK (keine Sonderfarben)
Format	PDF/X-3 oder PDF/X-4
Text	muss in Pfade konvertiert werden

Deadline Druckdaten: 18. September 2024

Bitte beachten:

Berücksichtigen Sie bei wandübergreifenden Grafiken die Aussparungen auf S. 21.

2.8.2. Zusatzausstattung und Drucke

Zusatzausstattung und Drucke erhalten Sie über unseren Standbauer cubicworx GmbH.

Bestellungen können online unter sepawa.cubicworx-congress.de eingereicht werden. Bitte registrieren Sie sich dort oben rechts, um Zugang zum Webshop zu erhalten.

Discount Preise Deadline: 18. September 2024
Standardpreise gelten ab: 19. September 2024

Um die Vorzugspreise zu nutzen, geben Sie Ihre Bestellung bis zum 18. September 2024 auf.

Um Zeit und Kosten zu sparen, lesen Sie alle Servicebeschreibungen sorgfältig durch und bestellen Sie so früh wie möglich.

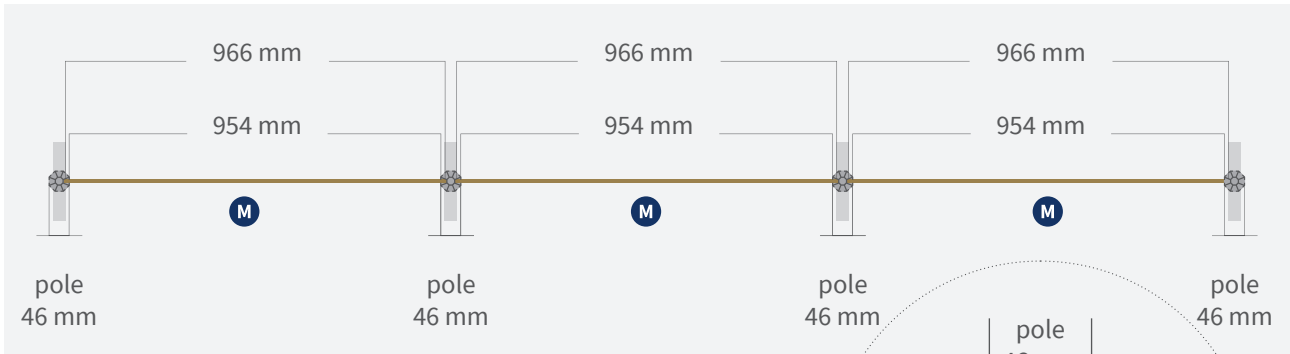
Für Fragen zum Bestellsystem kontaktieren Sie bitte:

E-Mail: kongress@cubicworx.de
Tel.: +49 351 40752255

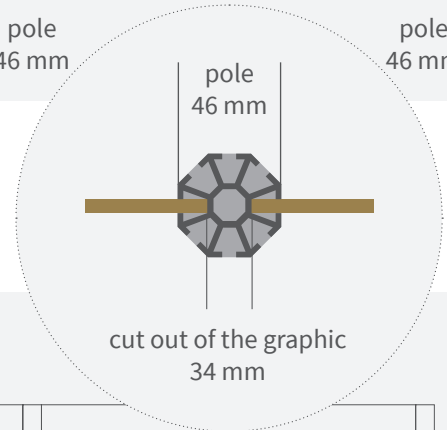
2.8.3. Multiple Wall Design

2.8.3. Wandübergreifendes Design

Aerial View (Type M)



Frontal View



Graphic is only an example.



2.9. Additional Equipment & Service

We expanded our product range for you. Have a look at the online shop of our booth builder.

Furnishings

A basic equipment of 1 high table and 2 bar stools or alternatively 1 table and 2 chairs is included in the booth package.

Should you need additional furniture or technical equipment like LCD screens for your booth, please do not hesitate to order this via the online shop.

Lighting

The general lighting in the halls has a mid-range illumination level and doesn't serve as illumination of booths and exhibits.

Each booth package includes 2 or 3 spotlights. Should you need further lighting elements, please book these via the online shop.

Flowers & Decorations

You would like to make your booth more attractive with the help of a few flowers or other decorative items? The online shop of the hotel will give you a choice of ideas.

A link to the online shop can be found on our website under www.sepawa-congress.de or at the ETC.

2.9. Ergänzende Ausstattung & Service

Wir haben unser Sortiment für Sie erweitert. Schauen Sie sich in dem Online-Shop unseres Messebauers um.

Mobiliar

Eine Grundausstattung von 1 Stehtisch und 2 Barhockern bzw. alternativ 1 Tisch und 2 Stühlen ist im Standpaket inbegriffen.

Sollten Sie zusätzliche Möbel oder technisches Equipment wie LCD Screens für Ihren Stand benötigen, können Sie dies gerne über den Online-Shop bestellen.

Beleuchtung

Die Allgemeinbeleuchtung in den Hallen hat eine mittlere Beleuchtungsstärke und dient nicht zur Ausleuchtung von Ständen und Exponaten.

Pro Standpaket sind 2 bzw. 3 Auslegestrahler inkludiert. Sollten zusätzliche Beleuchtungselemente benötigt werden, können Sie diese ebenfalls über den Online-Shop ordern.

Blumen & Dekoration

Sie möchten Ihren Stand mit ein paar Blumen oder Dekorationselementen noch ansprechender gestalten? Im Online-Shop des Hotels finden Sie eine Auswahl an Ideen zu diesem Thema.

Einen Link zum Online-Shop finden Sie auf unserer Website unter www.sepawa-congress.de oder im ETC.



Meals & Drinks

There is a variety of snack and drink stations positioned throughout the exhibition grounds. In addition, all restaurants within the hotel are at your service.

Of course you can also visit all the restaurants in the hotel area.

Should you still wish to have your own individual catering at your booth, you may book this (exclusively) via the Estrel booking system.

It is prohibited to bring and sell foods and drinks during the event.

Please note:

Any form of catering (drinks as well as foods) has to be low in odor and authorized by the organizer and operator.

Further guidelines for catering can be found in the Technical Guidelines on p. 20 under point 4.4.

Speisen & Getränke

In den Hallen befinden sich abwechslungsreiche Snack- und Getränkestationen, die Ihnen und Ihren Kunden für einen Imbiss zur Verfügung stehen.

Natürlich können Sie auch jederzeit sämtliche Restaurants im Hotelbereich besuchen.

Sollten Sie dennoch eigenes Catering an Ihrem Stand wünschen, können Sie dies gerne (ausschließlich) über das Estrel Buchungssystem buchen.

Das Mitbringen und der Verkauf von Speisen und Getränken ist während der Veranstaltung nicht gestattet.

Bitte beachten:

Jegliche Art von Catering (Getränke wie auch Speisen) ist durch den Veranstalter und Betreiber genehmigungspflichtig und muss geruchsarm sein.

Weitere Richtlinien zum Thema Catering finden Sie auch in den Technischen Richtlinien auf S. 20 unter Punkt 4.4.

Security Service

You require an individual stand guarding service?
No problem!
The Estrel offers you a variety of services. For more information go to the Estrel booking system.

Please note:

A stand guard can only be booked exclusively through the Estrel.
The exhibition ground will be guarded. Liability is excluded.

You will find further information in the Technical Guidelines on p. 21, point 4.5.

Cleaning

At the time of handover, the booth is transferred to the exhibitor in a waste-free state. The exhibition hallways are cleaned on a daily basis. This does, however, not apply to the individual booth.

You are welcome to book an additional booth cleaning service via the online-shop of the hotel.

Storage options

Due to fire protection regulations, it is expressly prohibited to use the supply chute behind the stands as a warehouse.

To cover your storage needs for the duration of the event, from this year we are offering storage facilities in the backstage areas (next to Convention Hall II) at a price of EUR 250.

This includes a storage area of 1 m² which is accessible shortly before, during and after regular opening hours.

This space is a collective storage area which is also accessible to other exhibitors. Only exhibitors with a valid badge are granted access. However, the organizer is not liable for any damages.

Standbewachung

Sie wünschen eine individuelle Standbewachung? Kein Problem!
Das Estrel bietet Ihnen eine Auswahl an verschiedenen Services an. Mehr Informationen entnehmen Sie bitte dem Buchungssystem des Estels.

Bitte beachten:

Eine Standbewachung kann ausschließlich über das Estrel gebucht werden.
Der Veranstalter bietet eine allgemeine Hallenbewachung an. Es wird keine Haftung übernommen.

Weitere Informationen finden Sie auch in den Technischen Richtlinien auf S. 21 unter Punkt 4.5.

Reinigung

Der Messestand wird bei Standübergabe vom Messebauer abfallfrei überlassen, und auch die Hallengänge werden täglich gereinigt. Das beinhaltet allerdings nicht den Stand.

Über den Online-Shop können Sie gerne eine zusätzliche Standreinigung bei unserem Hotel buchen.

Lagermöglichkeiten

Aus brandschutzrechtlichen Bestimmungen ist es ausdrücklich untersagt, den Versorgungsschacht hinter den Ständen als Lager zu nutzen.

Um Ihren Lagerbedarf für die Zeit der Veranstaltung zu decken, bieten wir ab diesem Jahr Lagermöglichkeiten in den Backstagebereichen (neben der Convention Hall II) zu einem Preis von 250 € an.

Dies umfasst eine Lagerfläche von 1 m², der kurz vor, während und nach den regulären Öffnungszeiten zugänglich ist.

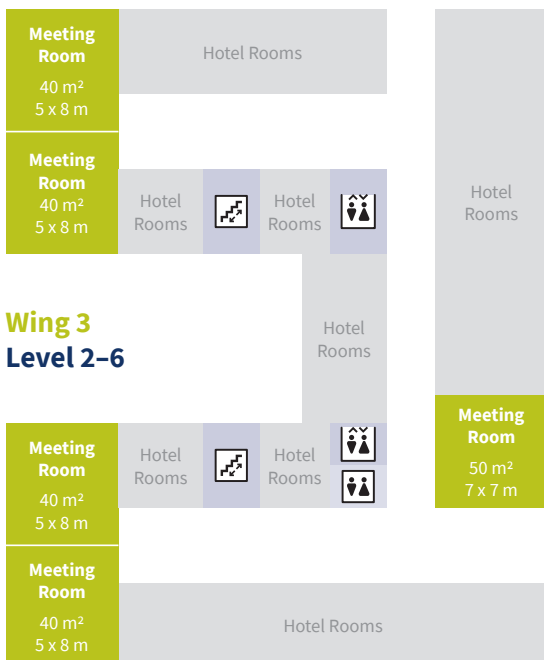
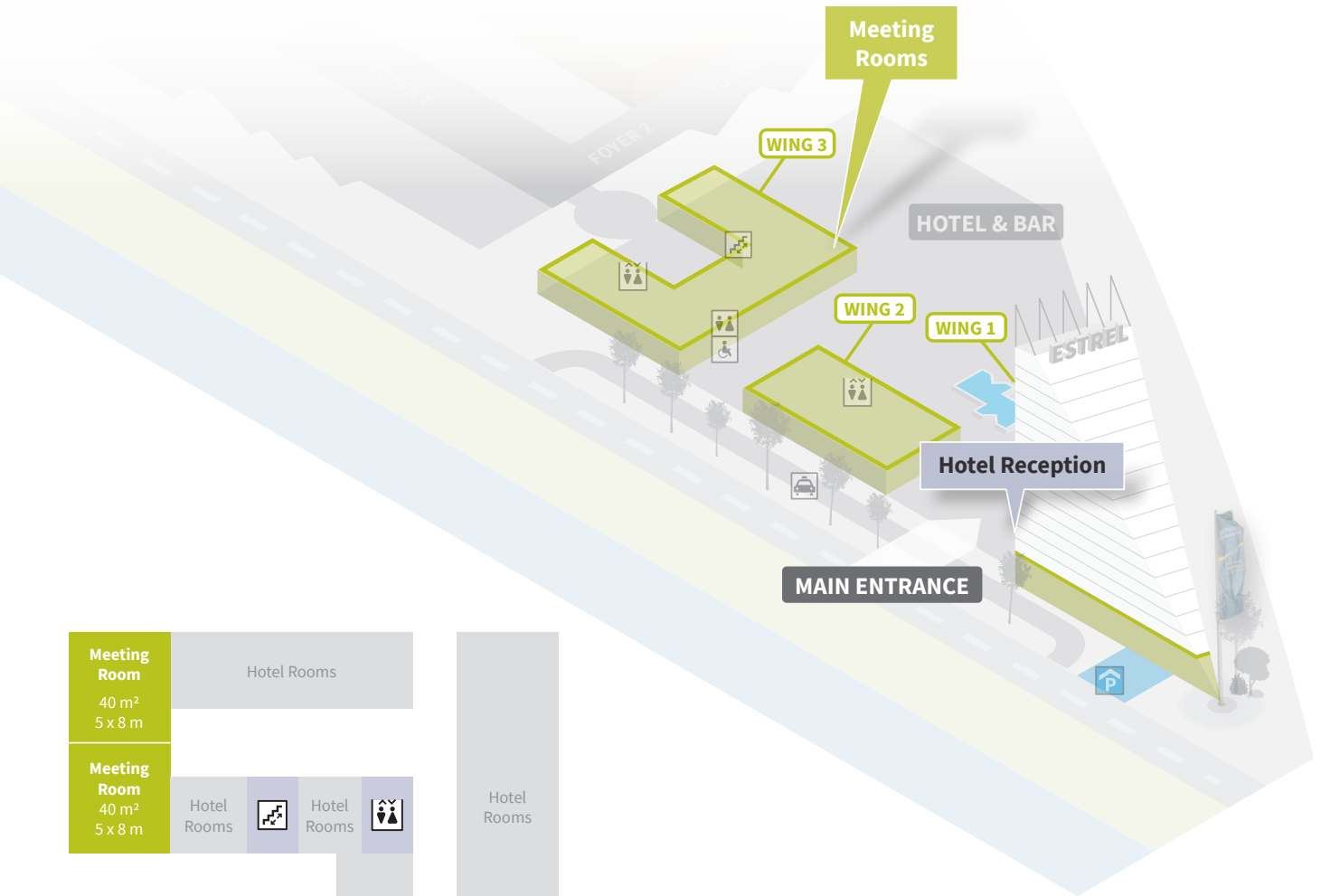
Dieser Raum ist ein Sammelager, welches für andere Aussteller auch zugänglich ist. Nur Aussteller mit gültigem Badge erhalten hier Zugang. Dennoch entzieht sich der Veranstalter jeglicher Haftung.

3. Meeting Rooms

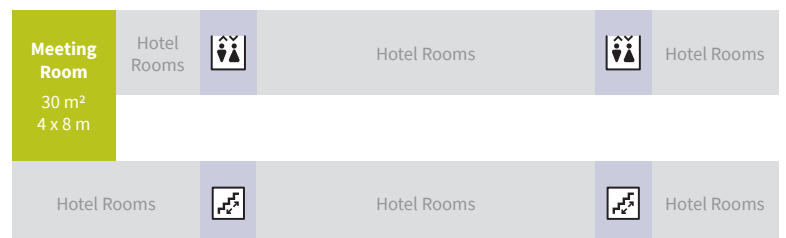
3. Meetingräume

3.1. Floor Plan

3.1. Übersichtsplan



Wing 2 Level 3-13



3.2. Equipment & Prices

Meet and greet in a relaxed atmosphere – in your own private Meeting Room, you can talk directly with customers or business partners without concerning yourself with your competitors. We offer you more than 30 rooms of various sizes and price categories.

The following services are included in the price:

- Room rental for 3 days
- Standard furniture (table and chairs, depending on room size)
- Company logo on the room door
- Company Entry Basic
- Daily cleaning
- Air conditioning
- Wireless network
- Assembly/Dismantling of required seating

3.2. Ausstattung & Preise

Meetings in entspannter Atmosphäre – In Ihrem ganz privaten Meetingraum können Sie vertrauliche Gespräche mit Kunden oder Geschäftspartnern führen, ohne Rücksicht auf Ihre Mitbewerber nehmen zu müssen. Wir bieten Ihnen über 30 Räume in verschiedenen Größen und Preiskategorien an.

Folgende Leistungen sind im Preis inklusive:

- Raummiete für 3 Tage
- Standardmobiliar (Tische und Stühle, abhängig von der Raumgröße)
- Firmenlogo an der Raumtür
- Firmeneintrag Basic
- Tägliche Reinigung
- Klimaanlage
- WLAN
- Auf-/Abbau der gewünschten Bestuhlung

Prices:

30 m ²	€ 1,350
40 m ²	€ 1,500
50 m ²	€ 1,650

Other room prices and sizes on request.



Preise:

30 m ²	1.350 €
40 m ²	1.500 €
50 m ²	1.650 €

Weitere Raumpreise und -größen auf Anfrage.



SEPAWA[®]
event GmbH

SOFW

Nancy Snehotta

Tel.: +49 8281 79940-39

E-Mail: nancy.snehotta@sofw.com

3.3. Additional Equipment & Service

Furniture & Technical Equipment

You want to stand out from the crowd? Additional furniture such as lounge furniture or technical equipment such as a beamer can easily be ordered through the Estrel. To do this, please use order form E6.

A standard supply of tables and chairs is included in the price.

The Estrel is at your disposal for any questions or comments you may have.

Flowers & Decorations

Maximize your corporate image with a suitable floral or other decorative arrangement. The Estrel is happy to help you, just contact them via email and they will put together a choice of ideas for you.

Meals & Drinks

There is a variety of snack and beverage stations positioned throughout the exhibition grounds available to you and your customers. In addition to this, all restaurants within the hotel can be used by you at all times. However, they do not accept snack, beverage or lunch coupons.

Should you still wish to have your own individual catering in your Meeting Room, you may book this via the Estrel order form E1.

It is prohibited to bring and sell foods and drinks during the event.

Please note:

Any form of catering (drinks as well as foods) has to be low in odor and authorized by the organizer and operator.

Further guidelines for catering can be found in the Technical Guidelines on p. 20, point 4.4.

3.3. Ergänzende Ausstattung & Service

Mobiliar & Technisches Equipment

Sie möchten sich von der Menge abheben? Zusätzliches Mobiliar, wie z.B. Lounge-Möbel oder technisches Equipment wie Beamer können Sie gern über das Estrel in Auftrag geben. Benutzen Sie hierfür bitte Bestellformular E6.

Eine Grundausstattung an Stühlen und Tischen ist im Preis inbegriffen.

Das Estrel steht Ihnen jederzeit gerne für Fragen und Anregungen zur Verfügung.

Blumen & Dekoration

Unterstreichen Sie Ihren Firmenauftritt durch passende Blumen oder Dekorationselemente. Das Estrel hilft Ihnen hier gerne weiter. Bitte kontaktieren Sie hier das Estrel per Mail. Sie stellen Ihnen gern eine Auswahl zusammen.

Speisen & Getränke

In den Hallen befinden sich abwechslungsreiche Snack- und Getränkestationen, die Ihnen und Ihren Kunden für einen Imbiss zur Verfügung stehen. Natürlich können Sie auch jederzeit sämtliche Restaurants im Hotelbereich besuchen. Allerdings können dort keine Snack-, Getränke- und Lunch-Coupons eingelöst werden.

Sollten Sie dennoch eigenes Catering in Ihrem Meetingraum wünschen, können Sie dies gerne (ausschließlich) über das Estrel (Bestellformular E1) buchen.

Das Mitbringen und der Verkauf von Speisen und Getränken sind während der Veranstaltung nicht gestattet.

Bitte beachten:

Jegliche Art von Catering (Getränke wie auch Speisen) ist durch den Veranstalter und Betreiber genehmigungspflichtig und muss geruchsarm sein.

Weitere Richtlinien zum Thema Catering finden Sie auch in den Technischen Richtlinien auf S. 20 unter Punkt 4.4.

4. Advertising & Marketing

4.1. Sponsorship & Advertisement Opportunities

Want to present your company in the best possible way and get the attention of potential customers?

We will help you!

On our Website, we have put together several different options of print and online media:

<https://sepawa-congress.de/en/>
(Menu item: Exhibitors > Sponsorship)

4. Werbung & Marketing

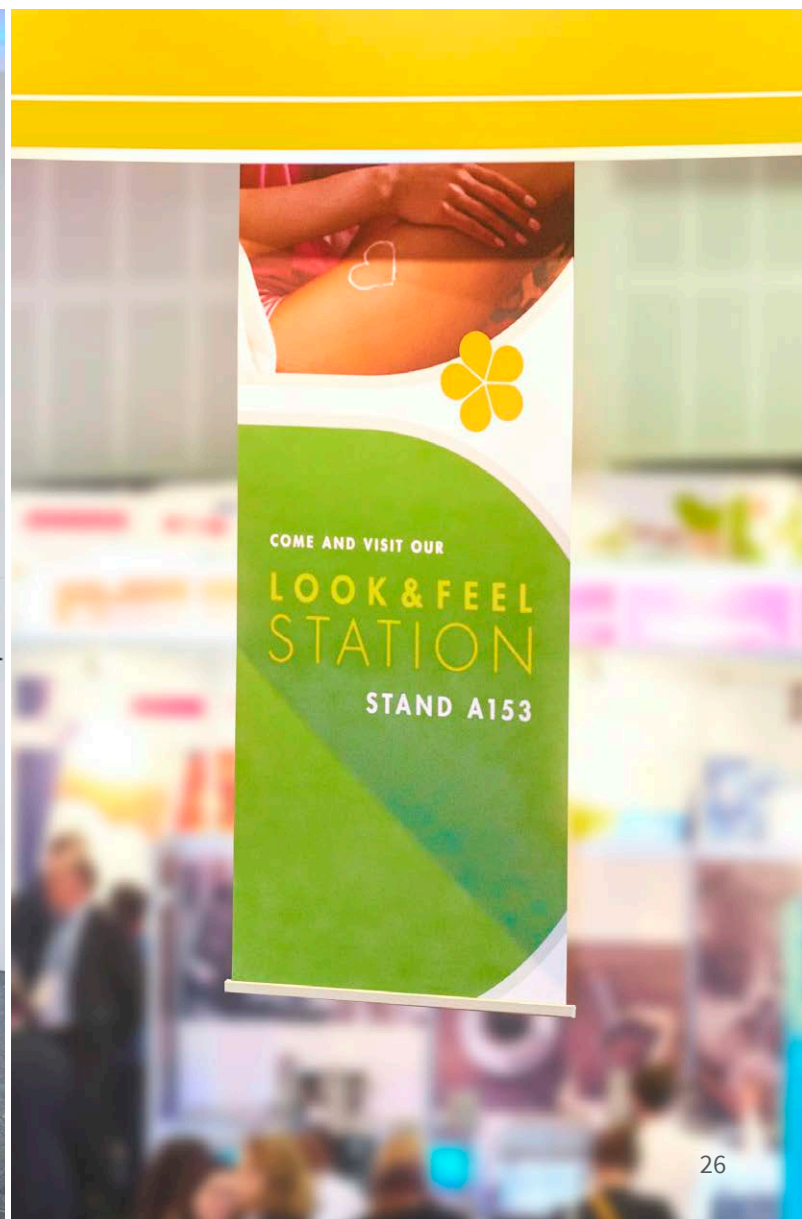
4.1. Sponsoring- & Werbemöglichkeiten

Sie möchten Ihre Firma in einem besonderen Maße präsentieren und die Aufmerksamkeit potenzieller Kunden wecken?

Wir helfen Ihnen dabei!

Auf unserer Website haben wir Ihnen eine Auswahl an unterschiedlichen Möglichkeiten in Print- und Online-Medien zusammengestellt:

www.sepawa-congress.de
(Menüpunkt: Aussteller > Sponsoring)



4.2. Company Entry

The Company Entry is one of the most important tools for finding you on the SEPAWA® CONGRESS and for gathering information about your business. It will go online on the website.

The Company Entry Basic is obligatory and free of charge for all exhibitors.

However, alternatively, we can recommend two additional packages to you.

Please note:

Please send us texts in English and German.

Who is a Stand Holder? Stand Holders are companies/institutions which booked and paid the booth.

What is a represented company? This company is represented by the Stand Holder at the exhibition booth by their products and/or services.

Packages

Basic	Advanced	Premium	Premium+
<ul style="list-style-type: none">· Company Name· Booth Number	<ul style="list-style-type: none">· Company Name· Booth Number· Address· Company Profile*	<ul style="list-style-type: none">· Company Name· Booth Number· Address· Company Profile*· Company Logo	<ul style="list-style-type: none">· Company Name· Booth Number· Address· Company Profile plus**· Company Logo· Website Link

* max. of 150 words per language GER/EN

** max. of 200 words per language GER/EN

4.2. Firmeneintrag

Der Firmeneintrag ist eines der wichtigsten Tools, um Ihr Unternehmen auf dem SEPAWA® CONGRESS zu finden und sich bereits im Vorfeld über Ihre Firma zu informieren. Er wird auf der Website veröffentlicht.

Für jeden Aussteller ist der Firmeneintrag Basic obligatorisch und kostenfrei.

Alternativ können wir Ihnen aber auch zwei weitere Pakete empfehlen.

Bitte beachten:

Senden Sie uns bitte Ihre Texte zweisprachig in englisch und deutsch.

Wer ist ein Hauptaussteller? Hauptaussteller bezeichnet die Firma/Institution, welche den Messestand gebucht und bezahlt hat.

Was ist eine repräsentierte Firma? Eine repräsentierte Firma wird vom Hauptaussteller am Messestand durch deren Produkte, Personal und/oder Leistungen vertreten bzw. repräsentiert.

Prices

For all Stand Holders, the Company Entry Advanced is free of charge, but of course the represented companies can enhance their free Basic Company Entry against surcharge.

Für alle Standinhaber ist der Firmeneintrag Advanced kostenfrei, die repräsentierenden Firmen können ihren kostenfreien Firmeneintrag Basic gegen Aufpreis aufstocken.

Options	Sustainable Member	Corporate Member		Non-Member	
		Stand Holder	Represented Company	Stand Holder	Represented Company
Basic	incl.	incl.	incl.	incl.	incl.
Advanced	incl.	incl.	€ 75	incl.	€ 95
Premium	incl.	€ 150	€ 150	€ 250	€ 250
Premium+	€ 250	€ 250	€ 250	€ 350	€ 350

All prices plus VAT

Please book the Company Entry using the ETC.
Deadline: 01 July 2024

Bitte buchen Sie den Firmeneintrag über das ETC.
Deadline: 01. Juli 2024



5. Logistics

5.1. Freight Forwarder

Feel free to nominate any forwarding agent of your choice for the transportation of the exhibition goods to and from the exhibition grounds. We recommend using the official distributor for the SEPAWA® CONGRESS.

For insurance reasons, for on-site handling we have contracted a forwarding agent who exercises the sole lifting rights on the exhibition grounds. The provision of fork lift trucks and personnel is exclusively reserved to this forwarding agent. This means that the supply of personnel and equipment may only be booked through this agent.

Our official Logistics partner is:

BISCHOFF
Event Service & Transport

5. Logistik

5.1. Spedition

Für den Transport der Messegüter zum Messegelände und zurück kann eine Spedition freier Wahl bestimmt werden. Wir empfehlen allerdings die Abwicklung über den offiziellen Spediteur des SEPAWA® CONGRESS.

Aus versicherungstechnischen Gründen haben wir für die Abwicklung vor Ort eine Spedition beauftragt, die das alleinige Speditionsrecht auf dem Messegelände ausübt. Die Gestellung von Gabelstaplern und Personal ist ausschließlich dieser Spedition vorbehalten. D.h. die Personal- und Gerätestellung kann alleinig über diesen Spediteur gebucht werden.

Unser offizieller Logistik-Partner ist:

BISCHOFF Event Service & Transport

An der Plantage 31
16321 Bernau
Germany

Ulf Bischoff

Tel.: +49 3338 7076-372
Mobil: +49 172 2665972
E-Mail: ulf@bischoff-est2013.de



5.2. Shipping Address

Part Loads, Complete Loads & General Cargo

BISCHOFF Event Service & Transport

Estrel Congress Center c/o SEPAWA 2024
company name, exhibition hall, booth no.,
contact person incl. tel. no
Sonnenallee 225, access via Ziegrastraße – Gate 1
12057 Berlin, Germany

on-site

Important information:

This address only applies to the direct delivery (no customs goods accepted) to the booth during the following times:

15 October 2024	14:00–20:00
16 October 2024	07:00–08:00

General Cargo, Customs Goods & Stock Goods

BISCHOFF Event Service & Transport c/o SEPAWA 2022

company name, exhibition hall, booth no.
contact person incl. tel. no
An der Plantage 31
16321 Bernau, Germany

advanced

Important information:

This address is for deliveries prior to the official start of the congress as well as for collections and returned goods. Goods can be delivered/collected during the following times:

07 – 11 October 2024	09:00–16:00 (delivery)
21 – 22 October 2024	09:00–16:00 (return)

Please note:

Advanced deliveries to the Estrel are not possible.

5.3. Prices

You can find prices and further information on general cargo, empties & full goods handling, provision of personnel & equipment, customs clearances, surcharges & ancillary costs and payment options on our website:

www.sepawa-congress.com

(Menu item: Exhibitors > Logistic)

5.2. Lieferadressen

Teil-, Komplettladungen & Stückgüter

BISCHOFF Event Service & Transport

Estrel Congress Center c/o SEPAWA 2024
Firmenname, Halle, Stand-Nr., Kontaktperson inkl. Tel.-Nr.
Sonnenallee 225, Zufahrt über Ziegrastraße – Tor 1
12057 Berlin
Deutschland

Wichtige Information:

Diese Adresse dient ausschließlich zur direkten Anlieferung (keine Annahme von Zollgut-Sendungen) an den Stand und zu folgenden Zeiten:

15. Oktober 2024	14:00–20:00
16. Oktober 2024	07:00–08:00

Stück-, Sammel-, Zollgüter & Lagerware

BISCHOFF Event Service & Transport c/o SEPAWA 2022

Firmenname, Halle, Stand-Nr., Kontaktperson inkl. Tel.-Nr.
An der Plantage 31
16321 Bernau
Deutschland

Wichtige Information:

Diese Adresse ist für Anlieferungen vor dem offiziellen Kongressbeginn sowie Abholungen und Retourwaren. Waren können zu folgenden Zeiten angeliefert/abgeholt werden:

07. – 11. Oktober 2024	09:00–16:00 (Anlieferung)
21. – 22. Oktober 2024	09:00–16:00 (Abholung)

Bitte beachten:

Vorablieferungen zum Estrel sind nicht möglich.

5.3. Preise

Preise und weitere Informationen zu den Themen Stückgüter, Leer- & Vollguthandling, Personal- & Gerätestellung, Zollabfertigungen, Zuschläge & Nebenkosten und Zahlungsmöglichkeiten finden Sie auf unserer Website:

www.sepawa-congress.de

(Menüpunkt: Aussteller / Logistik)

5.4. Shipping Guidelines

Deliveries may only be made “free domicile/freight paid”.

Shipments of customs goods will be accepted at the warehouse in BERNAU only.

Shipments arriving outside of the designated times will be charged at a surcharge of 20% on the standard haulage rate.

A written notification (per mail) for the respective shipment must be submitted at least 3 days prior to delivery.

Courier Deliveries

Direct courier deliveries to the booth can only run safely and smoothly if a staff member is present at goods reception. The organizer, operator and freight forwarder cannot assume responsibility for shipments which have been set aside or lost.

Our official trade fair transport company is happy to take on your courier shipment in line with the standard forwarding rate.

Storage of Empty Goods

For safety and insurance reasons, empty goods must not be stored behind booths or in the loading yards. Any empties you may have can be stored with the shipping company. Upon booking with them, you will be issued labels designated as “empty goods”.

To cover your storage needs (brochures, flyers, etc.) during the event, we are offering storage facilities in the backstage area of Convention Hall II starting this year. For more information, see p. 24.

We cannot assume liability for any materials left in the empty goods packaging.

important

5.4. Versandrichtlinien

Sendungen dürfen ausschließlich „frei Haus/frachtfrei“ geliefert werden.

Zollgut-Sendungen werden ausschließlich im Lager BERNAU angenommen.

Ankommende Sendungen außerhalb der oben genannten Zeiten werden mit einem Zuschlag von 20% auf den Speditionstarif berechnet.

Spätestens 3 Tage vor Ankunft der Sendung muss ein schriftliches AVIS (per Mail) zur jeweiligen Sendung vorliegen.

Kuriersendungen

Direkte Kuriersendungen zum Stand können nur sicher und unproblematisch erfolgen, wenn zum Ankunftsstermin ein firmeneigener Mitarbeiter zur Annahme vor Ort ist. Weder Veranstalter, Betreiber noch Spediteur übernehmen Haftung für abgestellte und/oder verlorengegangene Sendungen.

Gerne übernimmt unser offizieller Messespediteur Ihre Kuriersendung gemäß Speditionstarif.

Leergutlagerung

Leergut darf aus sicherheits- und versicherungstechnischen Gründen nicht hinter Ständen und in den Ladehöfen gelagert werden. Sollten Sie Leergüter haben, können diese beim Spediteur verstaut werden. Nach Buchung werden Ihnen dann Aufkleber mit der Kennzeichnung „Leergut“ zur Verfügung gestellt.

Um Ihren Lagerbedarf (Prospekte, Flyer etc.) während der Veranstaltung zu decken, bieten wir ab diesem Jahr Lagermöglichkeiten im Backstagebereich der Convention Hall II an. Mehr Informationen hierzu finden Sie auf S. 24.

Für Materialien, die in der Leergutverpackung verbleiben, wird keine Haftung übernommen.

wichtig

Liability & Insurance

Our official trade fair forwarding agent works exclusively on the basis of the German Freight Forwarders' Standard Terms and Conditions (ADSp) according to the latest version. We accept orders exclusively on the basis of the German Freight Forwarders' Standard Terms and Conditions – ADSp – latest version. These limit in clause 23 ADSp the statutory liability for damage to goods in accordance with §431 HGB for damage in the custody of the forwarder to €10.- per kg. For a contract for multimodal transit including sea transport and for major claims, a further maximum amount of 2 Special Drawing Rights per kg or €1.0 million per incident or €2.0 million for all claims in total in connection with the same incident – whichever is higher – shall apply.

We recommend you cover your goods in transit with an transport insurance. Please contact us!

Please note:

The German Freight Forwarders' Standard Terms and Conditions 2017 are binding.

Please send your order using order form B1 to:
Deadline: 27 September 2024

BISCHOFF
Event Service & Transport

Haftung & Versicherung

Unser offizieller Messespediteur arbeitet ausschließlich aufgrund der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) nach jeweils neuester Fassung. Wir akzeptieren Aufträge ausschließlich auf der Grundlage der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen – ADSp – neueste Fassung. Diese beschränken in Ziffer 23 ADSp die gesetzliche Haftung für Güterschäden nach §431 HGB für Schäden im speditionellen Gewahrsam auf 10,- € je kg. Für einen Vertrag über den multimodalen Transit einschließlich Seetransport sowie für Großschäden gilt ein weiterer Höchstbetrag von 2 Sonderziehungsrechten pro kg bzw. 1,0 Mio. € je Ereignis oder 2,0 Mio. € für alle Ansprüche insgesamt im Zusammenhang mit demselben Ereignis – je nachdem, welcher Betrag höher ist.

Die Eindeckung einer Transportversicherung wird empfohlen und ist über unseren Messespediteur möglich. Fragen Sie nach!

Bitte beachten:

In jeden Fall gelten die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen 2017.

Senden Sie Ihre Bestellung über Bestellformular B1 an:
Deadline: 27. September 2024

Ulf Bischoff
Tel.: +49 3338 7076-372
E-Mail: ulf@bischoff-est2013.de

6. Booking Forms

6.1. Booking Forms & Deadlines

Find our latest documents on the SEPAWA® CONGRESS Website. Menu: Exhibition / Exhibitor Documents.

 [Exhibitor Documents](#)

6. Bestellformulare

6.1. Bestellformulare & Deadlines

Die aktuellen Dokumente finden Sie auf der SEPAWA® CONGRESS Website. Menü: Ausstellung / Ausstellerunterlagen.

 [Ausstellerunterlagen](#)

