

HANDBUCH FÜR AUSSTELLER, FAHRER UND STANDBAUFIRMEN

KURSAAL CONGRESS
BERN EVENT
HOTEL
RESTAURANTS
CASINO

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	2
2. Allgemeine Bestimmungen zu Ausstellungen und Messen im Kursaal Bern	2
3. Kontakt Kursaal Bern	2
4. Anfahrt	3
5. Anlieferungsplan Kursaal Bern	4
6. Anlieferung und Abtransport von Ausstellungsmaterial	4
7. Leergut/Annahme und Einlagern von Material	5
8. Gebäudeplan Kursaal Bern	5
9. Parkieren	6
10. Standplan	6
11. Übersicht Ausstellungsfläche Forum inkl. Raumhöhen	6
12. Öffnungszeiten, Auf- und Abbauzeiten	7
13. Hubwagen («Palettrolle»)»	7
14. Standbau/Einrichten	7
15. Standzubehör	8
16. Catering	8
17. Standreinigung/Entsorgung	9
18. Sicherheit	9
19. Versicherung/Bewachung/Haftung	9
20. Dienstleistungsangebot des Kursaal Bern	10
21. Annullierung	10

Anhang 1: Bestellformular Mobiliar und technische Infrastruktur Kursaal Bern

Anhang 2: Bestellformular Mobiliar Top Events

Anhang 3: Bestellformular Catering

1. EINLEITUNG

— Mit Hotel, Restaurants, Grand Casino und topmodernem Event- und Kongresszentrum bietet der Kursaal Bern eine schweizweit einzigartige Angebotsvielfalt – an bester Aussichtslage im Herzen der Schweizer Hauptstadt.

Ein Hotel, vier Spezialitätenrestaurants, ein Grand Casino, ein Kongresszentrum – das alles vereint der Kursaal Bern unter einem Dach. Mit dieser Angebotsvielfalt hat sich das Unternehmen als attraktiver Begegnungs- und Veranstaltungsort einen Namen gemacht. Täglich feiern, tagen, übernachten, spielen und speisen über 2000 Menschen hier – an zentraler Lage inmitten der Bundeshauptstadt und mit Blick auf die Berner Altstadt und die Alpen. Nach der umfassenden Renovation des Hotels Allegro im Jahr 2009 wurde ab 2010 die Kongresswelt substanziell erweitert und modernisiert. Das 2012 eröffnete Kongresszentrum macht den Kursaal Bern dank erstklassiger Eventtechnik und Infrastruktur zum idealen Veranstaltungsort für national und international bedeutende Grossanlässe.

2. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZU AUSSTELLUNGEN UND MESSEN IM KURSAAL BERN

— Der Kursaal Bern stellt dem Veranstalter einer Ausstellung oder eines Kongresses im Rahmen eines Gesamtvertrags gegen Bezahlung einer Miete Ausstellungsfläche zur Verfügung. Die Ausstellungsfläche wird durch den Veranstalter eingeteilt. Diese Einteilung wird vorgängig vom Kursaal Bern hinsichtlich der Machbarkeit und der hauseigenen Sicherheitsbestimmungen abgenommen. Der vom Kursaal abgenommene Standplan gilt als verbindlich. Änderungen seitens des Veranstalters können nur in Abstimmung mit dem Kursaal Bern vorgenommen werden. Das Einbringen von leicht entzündbarem Material (auf Verlangen muss ein Brandschutzzertifikat vorgelegt werden), lebendiger Tiere u.ä. muss vorgängig durch den Kursaal Bern und die zuständigen Behörden bewilligt werden. Es gelten die Sicherheitsbestimmungen des Kursaal Bern. 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.

3. KONTAKT KURSAAL BERN

— Kongress + Kursaal Bern AG
Abteilung Event
Kornhausstrasse 3
CH-3000 Bern 25

Telefon: +41 31 339 53 31
Fax: +41 31 339 53 14
E-Mail: kongress@kursaal-bern.ch
Internet: www.kursaal-bern.ch

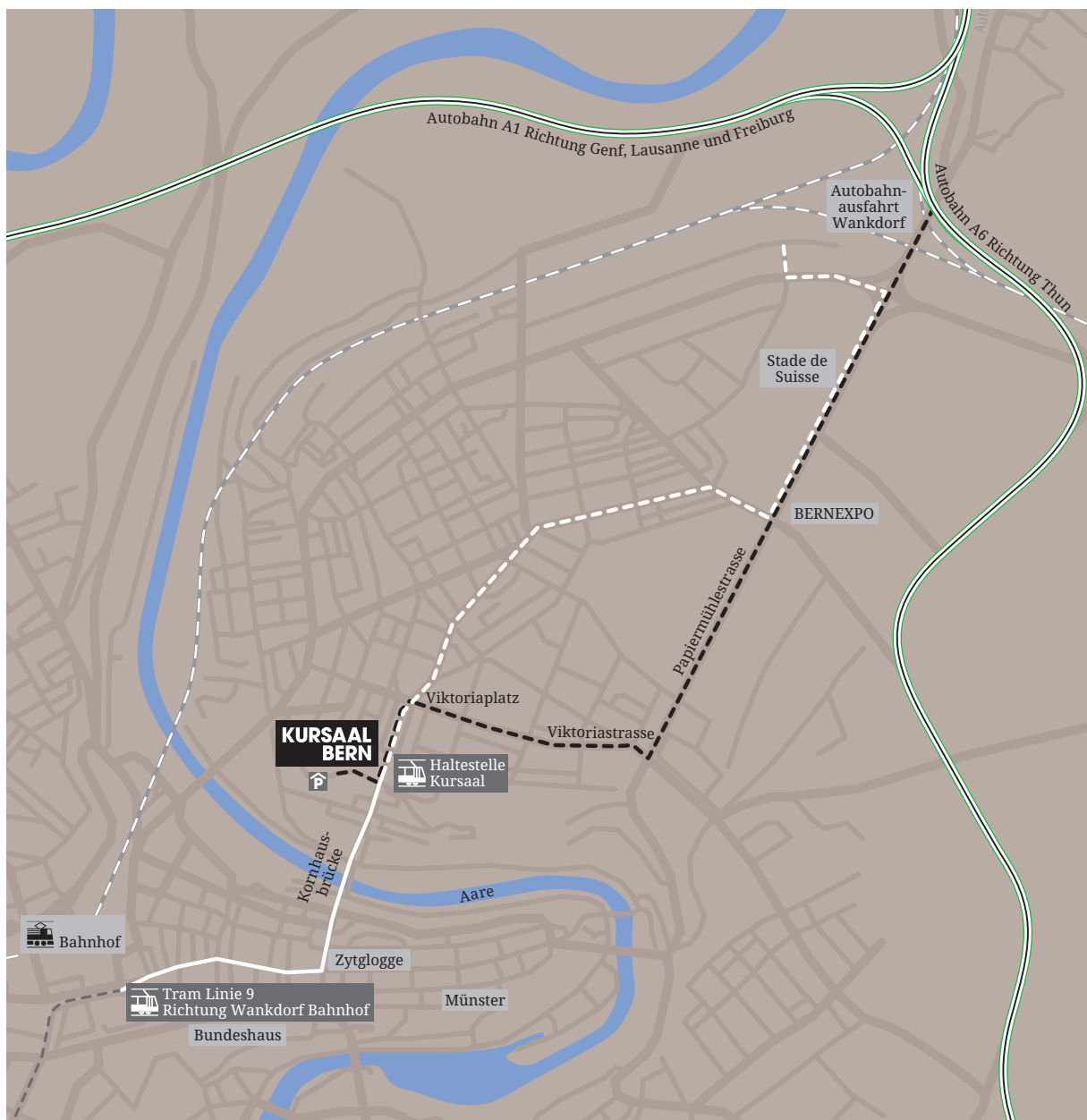
4. ANFAHRT KURSAAL BERN

— Öffentliche Verkehrsmittel

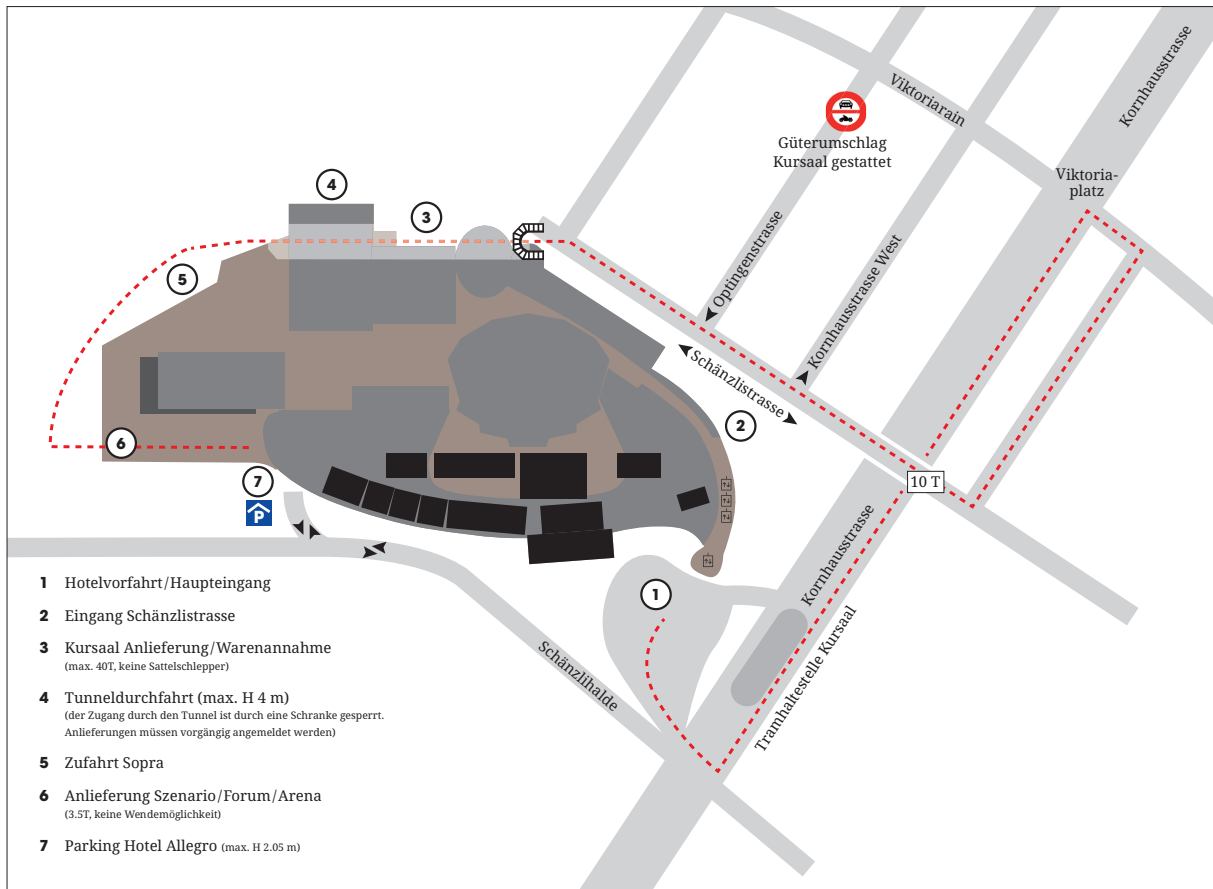
Mit der Bahn nach Bern. Im Herzen der Schweiz gelegen ist Bern mit dem öffentlichen Verkehr schnell und bequem zu erreichen. Ab Hauptbahnhof Bern fährt Sie das Tram Nr. 9 Richtung Wankdorf Bahnhof bis zur Haltestelle Kursaal. Das Tram verkehrt im 10-Minuten-Takt, die Fahrzeit beträgt ca. 5 Minuten.

— Auto

Autobahnausfahrt Bern-Wankdorf – geradeaus Richtung Zentrum – in der Papiermühlstrasse rechts einspuren – an der dritten Kreuzung rechts in die Viktoriastrasse einbiegen – am Viktoriaplatz links in die Kornhausstrasse einbiegen – das Gebäude befindet sich auf der rechten Seite.



5. ANLIEFERUNGSPLAN KURSAAL BERN



Die Zufahrt zu Punkt 6 misst an der engsten Stelle 2.65 Meter.

6. ANLIEFERUNG UND ABTRANSPORT VON AUSSTELLUNGSMATERIAL

— Die Aussteller sind für den Transport sowie den Auf- und Abbau der eigenen Stände und des dazugehörigen Materials verantwortlich. Der Zeitplan für den Auf- und Abbau wird durch den Veranstalter erstellt und bedarf der Koordination mit dem Kursaal Bern.

Sämtliche Ein- und Ausfahrten des Kursaal Bern sind freizuhalten. Nach erfolgtem Ab- bzw. Aufladen sind die Fahrzeuge unverzüglich aus der Ladezone wegzufahren. Das Abladen beim Haupteingang bzw. bei der Hotelvorfahrt ist untersagt. Die Vorgaben bezüglich der Abladeorte für die Anlieferung und die durch den Veranstalter vorgegebenen Zeitfenster für die Anlieferung und den Abtransport sind zwingend einzuhalten.

Die Anlieferung des Materials und dessen Abtransport durch die Aussteller erfolgt ausschliesslich wochentags zwischen 07.00 und 22.00 Uhr. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Kursaal und müssen mindestens 40 Arbeitstage vor der Veranstaltung durch den Veranstalter beim Kursaal Bern angefragt und dementsprechend durch den Aussteller beim Veranstalter beantragt werden. Allfällige Kosten wie z. B. für das Einholen von Extra-Bewilligungen werden dem Veranstalter vollumfänglich in Rechnung gestellt.

7. LEERGUT/ANNAHME UND EINLAGERN VON MATERIAL

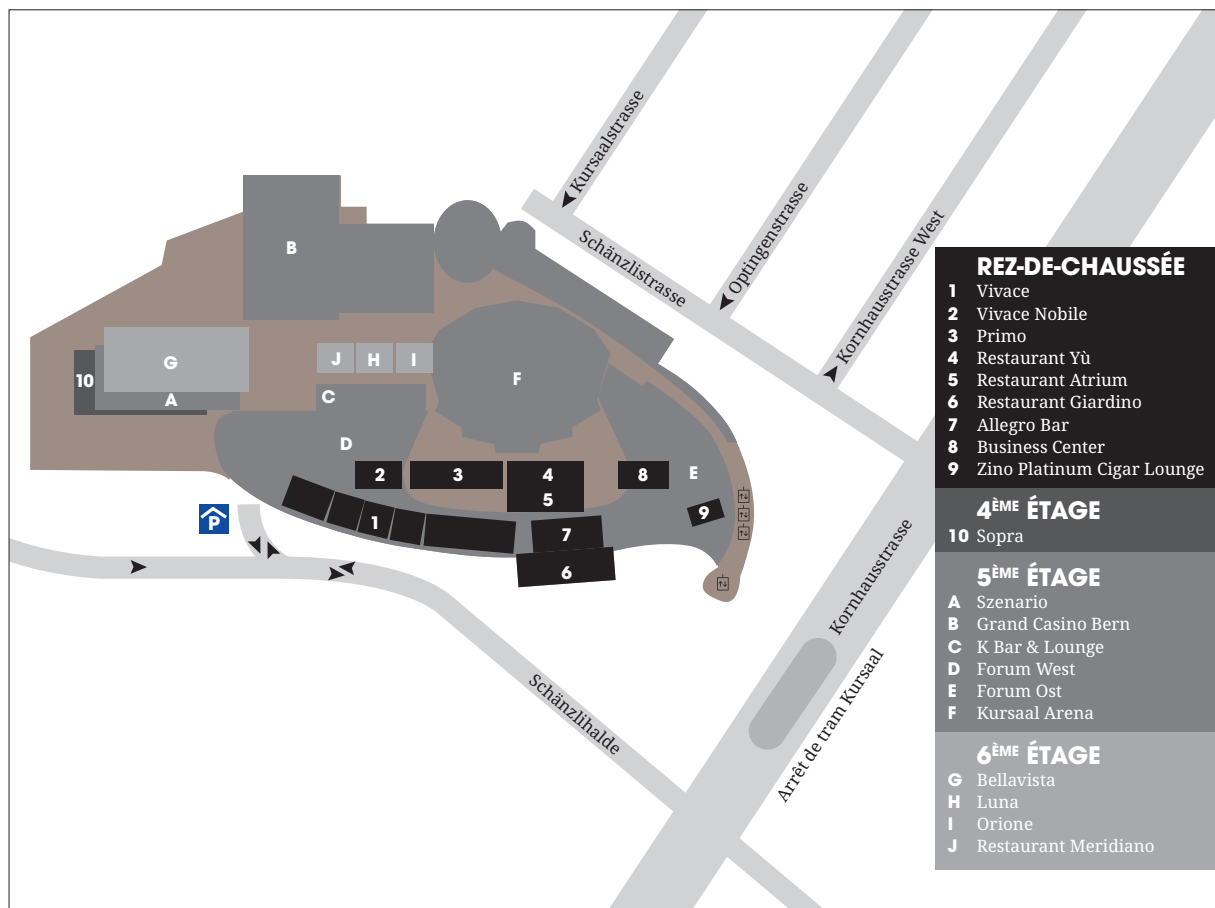
— Der Kursaal Bern kann aufgrund seiner Innenstadtlage keine Staufläche für Leergut zur Verfügung stellen. Leergut, das nicht auf der vom Aussteller gemieteten Fläche gelagert werden kann, muss ausserhalb des Kursaal Bern auf Kosten des Veranstalters/Ausstellers gelagert werden. Der Veranstalter kann in Zusammenarbeit mit dem Kursaal Bern ein kostengünstiges Leergutkonzept anbieten.

Material kann frühestens 2 Tage vor dem Anlass angeliefert werden. Der Lagerplatz im Kursaal ist sehr beschränkt. Anlieferungen müssen in Rücksprache mit dem Kursaal erfolgen.

Bei Lieferungen per Post verwenden Sie bitte unser Paketlabel damit die Lieferungen entsprechend zugeordnet werden können.

Bei Lieferungen aus dem Ausland muss der Aussteller dafür sorgen, dass alle erforderlichen Zoll- und Transportdokumente erstellt sind. Sämtliche Transport- und Zollkosten müssen vom Auftraggeber übernommen werden. Lieferungen per Nachnahme werden nicht angenommen. Der Kursaal Bern übernimmt keinerlei Haftung für eingebrachte Sachen. Für nicht wie vereinbart abgeholte Ware wird eine Lagergebühr von CHF 100.00 pro Tag verrechnet.

8. GEBÄUDEPLAN KURSAAL BERN



9. PARKIEREN

— Aufgrund der Innenstadtlage kann der Kursaal Bern keine Parkplätze für grosse Lkw zur Verfügung stellen. Diese stehen, bei Voranmeldung und Verfügbarkeit, beim P&R Neufeld kostenpflichtig zur Verfügung. Die Organisation und Reservation sind Sache des Ausstellers. Für Pkw steht im Kursaal ein kostenpflichtiges Parkhaus mit 240 Plätzen zur Verfügung.

10. STANDPLAN

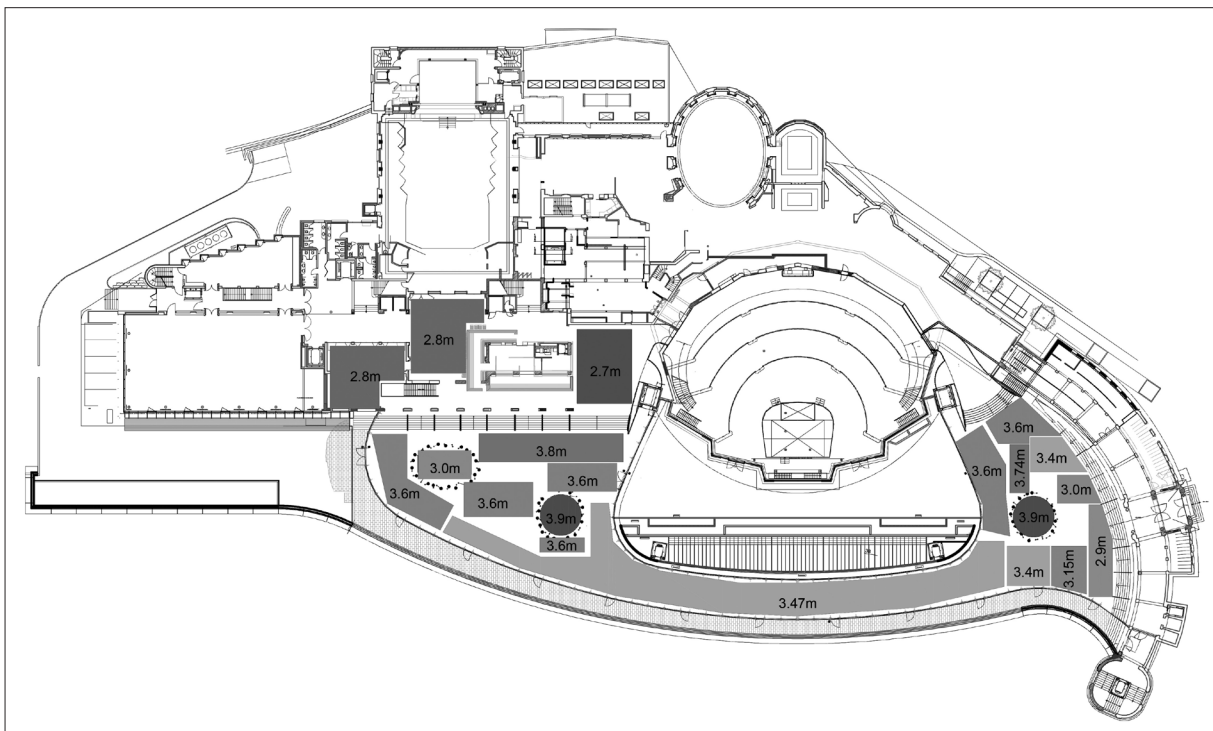
— Der Veranstalter teilt die Standflächen der Aussteller, inkl. technischer Anschlüsse und in Absprache mit dem Kursaal Bern, ein. Der Standplan ist verbindlich und kann vom Veranstalter nur in Absprache mit dem Kursaal Bern geändert werden.

Die einzelnen Standflächen werden gemäss dem abgenommenen Standplan durch den Kursaal Bern ausgewiesen. Für die aufgeführten Masse in den abgegebenen Plänen übernimmt der Kursaal Bern keine Gewähr. Standbaugenehmigungen sind in einem massstäblichen und vermassten Grundriss oder als 3D Visualisierung einzureichen

11. ÜBERSICHT AUSSTELLUNGSFLÄCHE FORUM INKL. RAUMHÖHEN

— Bei der Anfertigung von Massbauten wird dem Standbauer empfohlen, im Vorfeld der Ausstellung einen Begehungstermin 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 Kursaal Bern sind die Raumhöhen nicht überall gleich.



12. ÖFFNUNGSZEITEN, AUF- UND ABBAUZEITEN

— Die Öffnungszeiten der Ausstellung sowie die Auf- und Abbauzeiten werden zwischen dem Veranstalter und dem Kursaal Bern vertraglich vereinbart. Die Zeiten werden den Ausstellern durch den Veranstalter mitgeteilt. Diese Zeiten sind absolut verbindlich. Unangemeldete Verlängerungen dieser Zeiten werden dem Aussteller pro angefangene Stunde wie folgt in Rechnung gestellt: Kursaal-Mitarbeitende à CHF 55.00/Std., Kursaal-Kader à CHF 70.00/Std.

13. HUBWAGEN («PALETTROLLI»)

— Da im Kursaal keine Hubwagen vorhanden sind, muss eine entsprechende Vorrichtung am Fahrzeug vorhanden sein (Hebebühne). Die Hubwagen sind durch den Standbauer/Aussteller 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 Standbauer/Aussteller verrechnet.

14. STANDBAU/EINRICHTUNG

— Das Bekleben sowie das Beschädigen von Wänden, Türen, Böden, Pfeilern, Scheiben, Decken und Mobiliar mit Nägeln, Schrauben, Klammern etc. sind untersagt. Teppiche dürfen ausschliesslich mit rückstandsfreiem Spezialklebeband befestigt werden. Es dürfen nur die vom Kursaal bestimmten Klebebänder mit den Nummern 389 und 6910 der Firma 3M zum Bekleben des Forum-Bodens verwendet werden. Allfällige Schäden – auch durch ungeeignete Klebemittel – werden der Ausstellerfirma in Rechnung 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.

15. STANDZUBEHÖR

— Die Aussteller können beim Veranstalter die technische Infrastruktur und das Mobiliar des Kursaal Bern bestellen. Spezielles Messe-Mobiliar der Firma Top Events kann ebenfalls mit dem Bestellformular des Kursaal Bern bestellt werden.

Anhänge:	Zubehör:	Bestelleingang:
Anhang 1:	Mobiliar Kursaal Bern + technische Infrastruktur	4 Wochen vor Ausstellung bei Veranstalter
Anhang 2:	Mobiliar Top Events	4 Wochen vor Ausstellung bei Kursaal Bern

Bei unserem Partnerunternehmen im Bereich Messe- und Standbau können individuelle Standbauten sowie Spezialanfertigungen bestellt werden:

Frey & Frey AG	Telefon: +41 31 387 13 13
Weyermannsstrasse 34	Fax: +41 31 387 13 14
CH-3008 Bern	E-Mail: info@freyfrey.ch
	Internet: http://freyfrey.ch

16. CATERING

— Sämtliche Speisen und Getränke, die am Stand abgegeben werden, sind ausschliesslich beim Kursaal Bern zu beziehen. Fremdlieferungen, Fremdcatering sowie die Zubereitung von Speisen sind in den Räumlichkeiten des Kursaal Bern nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen muss die entsprechende Ware durch den Aussteller entfernt werden. Kaffeemaschinen sind über den Kursaal Bern zu beziehen. Falls sie selber mitgebracht werden, ist eine Servicepauschale von CHF 100.00 pro Tag zu entrichten.

Snackwaren (Give-aways), die mit dem Logo des Ausstellers versehen und zur kostenlosen Abgabe an Besucher vorgesehen sind, können vom Aussteller am eigenen Stand ohne Kostenfolge abgegeben werden.

Für die Bestellung des Kursaal-Caterings verwenden Sie bitte den Anhang 3, das Bestellformular Catering.

Anhänge:	Zubehör:	Bestelleingang:
Anhang 3:	Catering Kursaal Bern	3 Wochen vor Ausstellung bei Kursaal Bern

Cateringbestellungen, die später als drei Wochen vor der Ausstellung beim Kursaal Bern eingehen, werden den Ausstellern mit einem Zuschlag von 25 Prozent verrechnet.

17. STANDREINIGUNG/ENTSORGUNG

— Die Standreinigung ist Sache der Aussteller. Inbegriffen in der Standpauschale ist die Grundreinigung der öffentlichen Flächen und Durchgänge. Grundsätzlich obliegt die Entsorgung während dem Auf- und Abbau dem verantwortlichen Montagepersonal. Bei nicht verhältnismässigem Anfall von zu entsorgendem Material/Abfall wird dem Aussteller eine Entsorgungspauschale in Höhe von CHF 140.00 in Rechnung gestellt. Beim Abbau ist der anfallende Abfall beim Stand zusammenzutragen.

Der Aussteller kann für seinen Stand eine separate Standreinigung bestellen (abstauben, Fingerabdrücke von Glasvitrinen entfernen, Teppich saugen).

Kosten pro Stunde/Person CHF 55.00.

18. SICHERHEIT

— Grundlage für die Sicherheit bilden die Sicherheitsbestimmungen des Kursaal Bern, welche zwingend einzuhalten sind. Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheits-einrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und dergleichen) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt, eingeeengt 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 Verursacher.

19. VERSICHERUNG/BEWACHUNG/HAFTUNG

— Die Versicherung der in den Kursaal eingebrachten Sachen ist Sache des Ausstellers. Es wird empfohlen, für die Dauer der Ausstellung eine Versicherung gegen Diebstahl, Einbruch und andere Sachschäden abzuschliessen (inkl. Auf- und Abbau).

Die Ausstellungsfläche im Forum des Kursaals Bern ist öffentlich zugänglich. Der Veranstalter sorgt für die entsprechende Bewachung während und ausserhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung. Hierfür ist das mit den Gegebenheiten des Kursaal Bern vertraute Partnerunternehmen im Bereich Sicherheit zu beauftragen.

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

20. DIENSTLEISTUNGSANGEBOT DES KURSAAL BERN

— Der Kursaal Bern beherbergt unter demselben Dach das 4* Superior Lifestyle Business-Hotel Allegro mit 171 Zimmern und exklusiver Penthouse-Etage, vier Restaurants mit unterschiedlichen Stilrichtungen, Terrassen, Bars, ein Parking mit 240 Plätzen und ein Grand Casino.

Für Reservationen können Sie uns gerne kontaktieren:

Kongress + Kursaal Bern AG	Telefon: +41 31 339 55 00
Hotel Allegro Bern AG	Fax: +41 31 339 55 10
Kornhausstrasse 3	E-Mail: kongress@kursaal-bern.ch
3000 Bern 25	Internet: www.kursaal-bern.ch

21. ANNULLIERUNG

— Die Modalitäten einer Annullierung von gebuchten Standflächen und die dadurch entstehenden Kosten werden zwischen dem Veranstalter und den Ausstellern separat geregelt.