

## AUSSTELLER-INFO DESIGN DAYS 2023

Sehr geehrte Aussteller der DESIGN DAYS 2023!

Anbei finden Sie wichtige Informationen für Ihren Messeauftritt. Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch, um zusätzliche Kosten zu vermeiden und einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten.

### VERANSTALTUNGSORT

Schloss Grafenegg, Grafenegg 10, 3485 Grafenegg  
48° 25' 43" N, 15° 44' 46" O

### WICHTIGE DATEN UND ZEITEN

#### *Anlieferung/Aufbau*

Dienstag, 9. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr  
Mittwoch, 10. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr  
Donnerstag, 11. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr

#### *Veranstaltungs-/Öffnungszeiten*

Freitag, 12. Mai 2023, 10:00 bis 19:00 Uhr (ab 09:30 Uhr Einlass für Aussteller)  
Samstag, 13. Mai 2023, 10:00 bis 19:00 Uhr (ab 09:30 Uhr Einlass für Aussteller, ab 19:00 Arealräumung für Besucher aufgrund des Konzerts im Wolkenturm ab 21:00 Uhr)  
Sonntag, 14. Mai 2023, 10:00 bis 18:00 Uhr (ab 09:30 Uhr Einlass für Aussteller)

#### *Abbau*

Sonntag 14. Mai 2023, 18:00 bis 22:00 Uhr  
Montag, 15. Mai 2023, 08:00 bis 18:00 Uhr

### PARKPLÄTZE



Ausstellerparkplatz beim Wolkenturm.

### ANSPRECHPERSONEN

#### *Anlieferung, Aufbau, Abbau:*

Stefan Lenzenhofer  
Mobil: +43 664 9930022  
E-Mail: s.lenzenhofer@fusionpromotion.at

#### *Veranstalter, Organisation, sonstige Fragen*

Sabine Jäger  
Mobil: +43 664 4212999  
E-Mail: sabine.jaeger@designatelier.at



# DESIGN DAYS

12. - 14. MAI 2023

2 | 6



Bitte füllen Sie uns folgende Informationen für Ihren Stand aus und senden Sie das Formular (Seite 2 und 3) bis zum **20. März 2023** an **office@designatelier.at**.

## KONTAKT

Firma .....

Ansprechpartner im Vorfeld .....

E-Mail ..... Mobilnummer .....

Ansprechpartner vor Ort (wenn abweichend von oben angeben) .....

Mobilnummer .....

## STANDKONZEPT

Bereits geschickt:  JA  NEIN

Falls Sie uns Ihr Standkonzept noch nicht geschickt haben, bitten wir Sie, uns dieses bis spätestens 20. März 2023 an office@designatelier.at zu schicken.

## ANLIEFERUNG, AUF- UND ABBAU

Dienstag, 9. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr

Mittwoch, 10. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr

Donnerstag, 11. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr

Wie lange benötigen Sie ca. für die Anlieferung? ..... Stunden

Wie lange benötigen Sie ca. für den Aufbau? ..... Stunden

Wunschtag für die Anlieferung  DIENSTAG  MITTWOCH  DONNERSTAG

Wunschzeitraum für die Anlieferung

VORMITTAG (08:00 - 11:30 Uhr)  MITTAG (11:30 - 14:30 Uhr)  NACHMITTAG (14:30 - 19:00 Uhr)

Womit liefern Sie an? (PKW, LKW 3,5t etc.) .....

Wir bemühen uns, Ihre Wünsche zu berücksichtigen und erstellen in Abstimmung mit Ihnen einen zeitlichen Anlieferungsplan, um so allen Ausstellern eine stressfreie Anlieferung zu ermöglichen. Die finalen Anlieferungszeiten werden Ihnen spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bekannt gegeben.

## BENÖTIGEN SIE STROM?

Ja  Nein (ein 220-V-Anschluss wird bei Bedarf für Sie kostenlos zur Verfügung gestellt)

3-er Verteiler benötigt  Ja  Nein

Für Starkstrom fallen zusätzliche Kosten von jeweils € 200,- pro Anschluss an. Bitte geben Sie uns die

Anzahl der benötigten Anschlüsse bekannt:  16A ..... Anzahl Anschlüsse

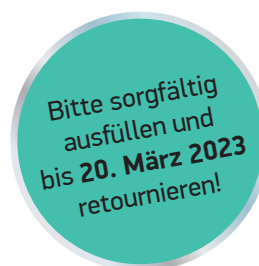
32A ..... Anzahl Anschlüsse

Bitte nennen Sie uns die ungefähr benötigte, elektrische Gesamtleistung in KW: .....

# DESIGN DAYS

12. - 14. MAI 2023

3 | 6



## SIDE-EVENTS

Side-Events wie Cocktail Empfänge, Produktpräsentationen, Verkostungen oder Degustationen etc. im Rahmen der DESIGN DAYS müssen vom Veranstalter bewilligt werden. Gerne nehmen wir Ihren Programmpunkt in unserer Kommunikation sowie im Design Days Guide auf.

Anmerkung .....

## FÜR AUSSTELLER IM SCHLOSS GRAFENEGB ANLIEFERUNG, AUF- UND ABBAU

Donnerstag, 11. Mai 2023, 08:00 bis 20:00 Uhr

Sonntag, 14. Mai 2023, ab 18:00 Uhr

Wir stellen Ihnen gerne Tische inklusive weißer Tischtücher in folgenden Größen zur Verfügung:

..... Stück 1,50 x 0,90 m      ..... Stück 2,00 x 0,90 m      ..... Stück 3,00 x 0,90 m

Ich brauche keine Tische

Bitte geben Sie an, welche Tische Sie benötigen und wir werden versuchen, Ihren Wünschen bestmöglich nachzukommen. Alle Tischgrößen sind in begrenzter Stückzahl verfügbar. Sollten wir Ihre Wunschtische nicht mehr zur Verfügung haben, werden wir uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

## FÜR WINZER UND KULINARIKAUSSTELLER

Zur Verfügung gestellt wird für Winzer vonseiten des Veranstalters:

- Tische & Tischwäsche
- Pfandglasausgabe
- Stromverkabelung
- Pro zwei Winzerbetriebe je eine Kühltruhe

## GEGEBENHEITEN IM 1. OG DES SCHLOSSES:

Der Weg vom Lastenlift ist für den Westteil des Schlosses barrierefrei, der Ostteil ist über ein paar Stufen nicht barrierefrei erreichbar. Der kürzeste Anlieferweg für den Ostteil ist ebenfalls über den Lastenlift. Entsprechende Pläne für die Anlieferung werden zwei Wochen vor der Messe ausgesandt.

## GEGEBENHEITEN IM 2. OG DES SCHLOSSES:

Mit dem Personenlift im Schloss sind bis ins 2. OG nur westseitige Räume erreichbar. Räume im Osten (Rittersaal, Bibliothek und Gartensaal) sind nur über Treppen zugänglich. Personenlift: max. Zuladung: 675 kg, max. Punktlast: 45 kg am Kabinenboden, da es sich rein um einen Personenlift handelt! Aufgrund dieser Punktlastbeschränkung können keine Ameisen eingesetzt werden, um große Lasten zu transportieren. Kabine Innenabmessungen: 185 x 145 x 220 cm (B x T x H), Türöffnung: 120 x 200 cm (B x H).

## WICHTIGE BESTIMMUNGEN:

Jeder Aussteller hat sich an die vorgegeben Öffnungszeiten zu halten. Die Stände müssen von den Ausstellern an den Ausstellungstagen täglich ab 9.30 und Freitag & Samstag bis 20.00 Uhr bzw. am Sonntag bis 18.00 Uhr betreut und besetzt werden. Ein vorzeitiger Abbau ohne Zustimmung seitens Veranstalter ist unzulässig und wird geahndet. Bei Verstoß kann eine Pönale von € 2.000,- in Rechnung gestellt werden.

Ein **Befahren der Rasenflächen** des Schlossparks mit KFZ Fahrzeugen ist ohne Erlaubnis bzw. Absprache mit dem Veranstalter **strengstens untersagt**. Zuwiderhandeln wird mittels Fotos festgehalten und eine Pönale von € 1.000,- verrechnet. Bitte informieren Sie in unserem, aber auch in Ihrem Interesse Ihre Mitarbeiter bzw. Lieferanten über dieses Verbot.

## ANGABEN ZU DEN MAXIMALLASTEN FÜR DIVERSE BÖDEN, LIFTE & WEGE

### Reitschule

Flächenlast auf 1 m<sup>2</sup>: max. 300 kg,  
d. h. max. Palettengewicht 300 kg  
Punktlast: max. 100 kg

### Auditorium

Flächenlast auf 1 m<sup>2</sup>: max. 300 kg,  
d. h. max. Palettengewicht 300 kg  
Punktlast: max. 100 kg

### Marställe

Flächenlast auf 1 m<sup>2</sup>: max. 250 kg,  
d. h. max. Palettengewicht 250 kg  
Punktlast: max. 80 kg

### Park

Befahrbarkeit: mit Fahrzeugen prinzipiell nur auf befestigten Wegen – keine Fahrzeuge auf der Wiese!

Fahrzeuggrößen für den Park auf:

asphaltierte Straßen: —

- Gesamtgewicht: 28-32 Tonnen
- Gesamtlänge: 12-16 m
- Gesamtbreite: 2,5 m
- Gesamthöhe: 3,3 m
- Hänger nicht ideal, aber in bestimmten Fällen möglich – bitte um Rücksprache

normal befestigte Wege: —

- Gesamtgewicht: 19 Tonnen
- Gesamtlänge: 7,5-8,5 m
- Gesamtbreite: 2,5 m
- Gesamthöhe: 3,3 m
- Keine Hänger!

### Sattelkammer

Flächenlast auf 1 m<sup>2</sup>: max. 250 kg,  
d. h. max. Palettengewicht 250 kg  
Punktlast: max. 80 kg

### Foyer Auditorium

Flächenlast auf 1 m<sup>2</sup>: max. 400 kg,  
d. h. max. Palettengewicht 400 kg  
Punktlast: max. 130 kg

ACHTUNG: Beschickung mit Paletten über Haupteingang wegen Windfang mit Teppicheinlage nur mit begrenztem Gewicht möglich. Beschickung über Seiteneingang Innenhof begrenzt mit  
max. H = 2,4 m, B = 2,15 m, L = ca. 3-4 m



### Personenlift im Schloss bis 2.OG nur westseitige Räume

Räume im Osten (Rittersaal, Bibliothek und Gartensaal sind nur über Treppen zugänglich)

Personenlift: max. Zuladung: 675 kg, max. Punktlast: 45 kg am Kabinenboden, da nur Personenlift!

D. h. wegen der Punktlastbeschränkung keine großen Lasten mit einer Ameise!

Kabine Innenabmessungen: 185 x 145 x 220 cm (B x T x H), Türöffnung: 120 x 200 cm (B x H).

**Bitte max. Flächen- und Punktlasten für die Böden (siehe oben) beachten!**

## RICHTLINIEN FÜR DEN AUSSTELLUNGSBETRIEB

### 1. Allgemeines

- Wir bitten um größte Vorsicht und Rücksicht auf Böden, Wiese, Wände und Türen der In- und Outdoor-Ausstellungsflächen
- Das Standdesign muss generell durch den Veranstalter freigegeben werden.

### 2. Bodenbelastung / Zwischenlagerung / Müll

- Erfolgt der Materialtransport über Stiegen, sind die Gegenstände von mindestens zwei Personen zu tragen.
- Um Schäden auf Fußböden zu vermeiden, müssen vom Aussteller bzw. dessen Zulieferfirmen eingebrachte Transportwagen funktionierende Räder aus Gummi aufweisen, die keine Spuren hinterlassen. Hubwagen dürfen außer in der Reitschule nicht eingesetzt werden.
- Im Outdoor-Areal sind die Wiesen schonend zu behandeln, um Flurschäden zu vermeiden. Sollten Schäden entstehen, werden diese dem Aussteller weiter verrechnet.
- Eine allfällige Zwischenlagerung während des gesamten Veranstaltungszeitraumes ist in keinem Fall möglich. Die Entfernung von Restmüll oder überflüssigem Dekorationsmaterial geht bei nicht zeitgerechtem Abtransport zu Lasten des jeweiligen Ausstellers.
- Jedem Aussteller obliegt es selbst, seinen Verpackungsmüll zu entsorgen. Die Veranstaltungsmulden sind nicht für Verpackungseinheiten der Aussteller vorgesehen. Auch beim Abbau muss jeglicher Müll vom Aussteller wieder mitgenommen werden. Bei Zuwiderhandlung werden die anfallenden Kosten in Rechnung gestellt.

### 3. Ausstellungsauf- und -abbau/Aufsicht

- Bitte stellen Sie ausreichend Personal zur Verfügung.
- Die Transporter können nur über die zugewiesene Zeit in der Entladezone stehen. Es muss dann wieder Platz für die nächsten Lieferanten gemacht werden.
- Bitte beachten Sie, dass Fahrzeuge ausschließlich auf den asphaltierten, bzw. normal befestigten Straßen fahren und halten dürfen.
- Beauftragen Sie bitte nur Speditionen, die das Transportgut bis zum vorgesehenen Standplatz bringen. Keine Botendienste, denn diese transportieren nur bis zum Eingang. Wir können aus Haftungsgründen auch keine Waren annehmen.
- Grundsätzlich gilt die Regel, dass der Ausstellungsbereich schonend zu behandeln ist. Dies betrifft insbesondere Fußböden, Wände, Wiesenflächen, Türen und Türstöcke, Beleuchtungskörper, Stiegen, Aufzüge und andere Bereiche.
- Das Bohren, Schrauben, Graben und Nageln in Wände, Böden, Decken, Wiesen, Fußböden und Säulen ist nicht gestattet. Wände und Säulen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate gewichtsmäßig belastet werden. Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass sämtliche Aufbauten, Standelemente, Gerätschaften etc. selbsttragend sein müssen. Sollten Sie im Park mit Erdnägeln arbeiten wollen, ist dies unbedingt im Vorfeld mit dem Veranstalter abzustimmen.
- Werden für den Ausstellungsbetrieb Gegenstände (Standaufbauten, Riggs etc.) aufgestellt, ist der Aussteller verpflichtet, diese Gegenstände mit entsprechenden Schutzfolien zu unterlegen. Solche Aufbauten müssen mind. 15 cm von Wänden entfernt sein. Sobald Riggs auf Ständen gebaut werden, müssen diese Aufbauten von einem Statiker vor dem Rundgang mit den Behörden abgenommen und schriftlich für unbedenklich erklärt werden.
- Anstrich und Tapezierarbeiten innerhalb der Ausstellungsräume sind nur gestattet, wenn die Fußböden mittels geeigneter Schutzfolien geschützt werden.
- Grundsätzlich gilt es, Staubentwicklung zu vermeiden. Holzschneidemaschinen sowie Fräsgeräte dürfen nicht zum Einsatz gebracht werden, außer diese sind mit einer entsprechenden (integrierten automatischen) Absaugvorrichtung (Staubfangsack) versehen.

- Sollten Sie Teppichböden verlegen wollen, dürfen ausschließlich selbstliegende Teppichböden oder Platten verwendet werden, die nicht verrutschen können. Eine Verlegung von Messeteppich ist in der Reitschule möglich. Hierzu muss am Boden ein Schutztape (Tesa-Oberflächenschutzband 4128 oder Tesa 60428) verlegt werden, auf das das Doppelklebeband geklebt wird. Das Schutztape muss jedenfalls breiter als das Doppelklebeband sein. Eine Verwendung von Klebebändern im Schloss ist strengstens untersagt.
- Der Abbau muss fachgemäß durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt beendet sein, widrigenfalls ist die Betriebsgesellschaft berechtigt, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon, in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr des Vertragspartners entfernen und verwahren zu lassen.
- Der Aussteller hat für die Entsorgung von Müll aller Art, der durch die Abhaltung der Veranstaltung bzw. durch den Auf- und Abbau entsteht, Sorge zu tragen. Kommt der Vertragspartner dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Messeleitung berechtigt, die Beseitigung auf Kosten des Vertragspartners zu veranlassen.

#### **4. Sicherheit**

- Sämtliche Saaleingangs- bzw. Ausgangstüren sowie Notausgänge, Durchgänge, Treppenträume und dgl. sind permanent in voller Breite frei und unversperrt zu halten.
- Feuerschutztechnische Einrichtungen wie Handfeuerlöscher, Feuermelder (Druckknopfmelder), Hydranten etc. müssen stets sichtbar und zugänglich sein. Diese dürfen weder verstellt, noch zugebaut werden. Für den Fall, dass trotzdem Wände bzw. Stände vor Druckknopfmeldern aufgestellt werden, müssen die Melder jederzeit zu betätigen sein (Öffnung von Stellwänden) bzw. mit Schildern die Position des Melders eindeutig beschrieben sein.
- Notausgangsleuchten müssen jederzeit sichtbar sein und dürfen weder verstellt, noch zugebaut werden.
- Brennbare Stoffe, wie etwa leicht entzündbare Kunststoffe, Papier, Pappe, Rohrmatten oder Ähnliches, dürfen weder zur Errichtung und Verkleidung, noch zu Dekorationszwecken eingesetzt werden. Gültige Imprägnierungsbescheinigungen für brandgefährdete Dekorationen (B1/Q1/TR1) sind vorzulegen.
- Lagerungen von Leergut und Verpackungen in und hinter den Ständen ist verboten.
- Lagerungen sind generell am Areal nicht möglich.
- Offene Flammen, Kochgeräte, Laser und Druckflaschen jeglicher Art sind Indoor verboten. Bei offenen Flammen im Außenbereich müssen entsprechende, feuerpolizeiliche Maßnahmen getroffen werden. Die Verantwortlichkeit liegt beim Aussteller.
- Gekennzeichnete Verkehrs- und Fluchtwege müssen eine Mindestbreite von 2,25 m aufweisen und sind daher frei zu halten.
- Brandschutztüren sind freizuhalten, die Mindestbreite 2,50 m aufgrund des automatischen Schließmechanismus ist zu beachten.
- Es gilt während des Aufbaus, der Veranstaltung und des Abbaus in den Ausstellungsräumlichkeiten ein generelles Rauchverbot.

#### **5. UNTERVERMIETUNG:**

- Eine Untervermietung an etwaige, weitere Aussteller ist nur nach vorheriger Absprache mit dem Veranstalter möglich. Diese Vereinbarung zwischen Veranstalter und Aussteller muss schriftlich erfolgen.