

Anmeldeformulare und allgemeine Informationen zur 15. Fachtagung IT-Beschaffung 2019 am 25. und 26. September in Berlin

Stand: 07.08.2019

BESL Eventagentur GmbH & Co. KG
Köthener Straße 38
10963 Berlin

Telefon +49 (0) 30 325 99 97 10
Telefax +49 (0) 30 325 99 97 13

info@besl-eventagentur.de
www.besl-eventagentur.de

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Vorwort | 3 |
| 1 Wichtige Termine und Bestimmungen zur Durchführung | 4 |
| 1.1 Anmeldung Standpersonal/Referenten | 4 |
| 1.2 Auf- und Abbau Ihres Messestandes (Zeiten, Ablauf)..... | 4 |
| 1.3 Namensschilder | 5 |
| 1.4 WLAN..... | 5 |
| 1.5 Abendempfang..... | 5 |
| 1.6 Bestellung von Mobiliar und Equipment für Ihren Messestand | 5 |
| 1.7 Allgemeine Bestimmungen/ Informationen..... | 6 |
| 1.8 Lieferung per Spedition | 7 |
| 1.9 Haftungsausschluss, Reinigung der Messestände | 7 |
| 1.10 Veranstaltungsablauf | 7 |
| 1.11 Parkplatzsituation | 8 |
| 1.12 Sicherheitsbestimmungen | 9 |
| 2 Anfahrtsbeschreibung | 9 |
| 2.1 Veranstaltungsort | 9 |
| 2.2 Anfahrt für den Messeauf- und -abbau..... | 10 |
| 3 Termine und Fristen im Überblick | 11 |
| 4 Anmeldeformulare | 12 |
| 4.1 Anmeldung Personal am Aufbau tag 25. Berliner Anwenderforum 2019..... | 12 |
| 4.2 Anmeldung Fremdunternehmen 25. Berliner Anwenderforum | 13 |
| 4.3 Anmeldung Standpersonal / Referent zum 25. Berliner Anwenderforum | 14 |
| 5 Ansprechpartner vor Ort | 15 |

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns sehr, Sie bei der 15. Fachtagung IT-Beschaffung am 25. und 26. September 2019 in Berlin im Presse- und Informationsamt der Bundesregierung in Berlin als Aussteller begrüßen zu dürfen.

Die Digitalisierung in der Verwaltung führt auch zu immer dynamischeren und komplexeren Strukturen der Beschaffungsprozesse der öffentlichen Hand. Wichtiger denn je sind damit komprimierte und anwendbare Updates zu allen beschaffungsrelevanten Themengebieten, der Erfahrungsaustausch und das Lernen aus Best-Practice-Beispielen.

Treffen Sie auf Entscheider und Experten aus der Verwaltung sowie Wirtschaft und nutzen Sie die Foren und Ausstellungen für gemeinsame Lösungsansätze und Ideensammlungen. als interaktive Plattform für den gemeinsamen Austausch.

- Update IT-Vergabe
- Leistungsstörung und Risikomanagement
- Strategische Dimension der Bieterkommunikation
- Gestaltung von IT-Verträgen
- Digitalwirtschaft in der Entwicklung
- Datenschutz bei der Beschaffung

Wie immer wird das Programm begleitet durch eine Fachausstellung mit neuesten Lösungen, Konzepten und Anwendungen rund um das Thema IT-Beschaffung.

Um Ihnen Ihre Messeplanung so reibungslos und angenehm wie möglich zu gestalten, haben wir Ihnen im vorliegenden Fact Sheet alle für Sie relevanten Informationen und Anmeldeformulare zusammengestellt.

Wir möchten Sie bitten, diese Veranstaltungsinformationen ebenfalls an Ihr Standpersonal (und ggf. an Ihren Messebauer) weiterzuleiten, um Missverständnisse im Vorfeld und vor Ort zu vermeiden.

1 Wichtige Termine und Bestimmungen zur Durchführung

1.1 Anmeldung Standpersonal/Referenten

Die Teilnehmer (Standpersonal und Personal am Aufbau- und Abbautag) Ihres Unternehmens müssen spätestens bis zum **6. September 2019** der BESL bekannt sein.

Ein Anmeldeformular befindet sich in dieser Informationsbroschüre unter Punkt 5. BITTE BEACHTEN: Auf Grund neuer Sicherheitsbestimmungen sind wir verpflichtet, das Geburtsdatum der Anwesenden im Vorfeld der Veranstaltung abzufragen. Bitte nennen Sie uns bei der Anmeldung Ihrer im Paket inkludierten Teilnehmer deren Geburtsdaten.

Sollten Sie einen Vortrag in einem Fachforum gebucht haben, hat der Referent freien Eintritt zur Veranstaltung.

1.2 Auf- und Abbau Ihres Messestandes (Zeiten, Ablauf)

- Sie haben am Dienstag, 24. September 2019 von **14.00 bis 17.30 Uhr** Gelegenheit, Ihren Messestand im Presse- und Informationsamt der Bundesregierung aufzubauen. Sollten Sie Ihren Standaufbau über ein Messebauunternehmen durchführen lassen, hat dieses bereits ab 10.30 Uhr Zugang zum Presse- und Informationsamt der Bundesregierung.

Der Aufbau muss bis spätestens **17.30 Uhr** beendet sein, da zu diesem Zeitpunkt das Gebäude geschlossen wird.

- Der Abbau am 26. September 2019 (Donnerstag) kann ab **15.45 Uhr** beginnen und muss bis **18.00 Uhr** beendet sein, da zu diesem Zeitpunkt das Gebäude geschlossen wird. Bitte beachten Sie diese Zeitvorgabe bei der eventuellen Beauftragung von Speditionen für die Abholung Ihres Messe-Equipments.
- **Sollten Sie uns mit dem Auf- und Abbau Ihres Messestandes beauftragen, bestellen Sie bitte den Kurierdienst zur Abholung des Equipments zwischen 17.00 und 17:30 Uhr, damit wir Zeit haben, Ihren Stand abzubauen.**

1.3 Namensschilder

Die Akkreditierung der gemeldeten Teilnehmer erfolgt direkt vor Ort, es werden keine Eintrittskarten/Namensschilder vor der Veranstaltung versendet. Die Namensschilder dienen als Eintrittskarten zu den beiden Veranstaltungstagen und zur Abendveranstaltung am 25. September 2019 und müssen jederzeit gut sichtbar getragen werden.

1.4 WLAN

Es besteht die Möglichkeit, eine WLAN-Verbindung über das Hausnetz des Presse- und Informationsamt der Bundesregierung zu nutzen – das Passwort wird Ihnen vor Ort mitgeteilt.

1.5 Abendempfang

Die Teilnahme am Abendempfang ist für jeden gemeldeten Teilnehmer inklusive. Für eine logistische Planung im Vorfeld wird um eine vorherige Anmeldung per Anmeldeformular gebeten. Es wird ein Shuttle-Bus für die Hinfahrt zur Location angeboten werden.

1.6 Bestellung von Mobiliar und Equipment für Ihren Messestand

- Anhand unseres Equipment-Kataloges können Sie bequem Ihr Messeequipment über uns bestellen (Abgabe der Bestellung bitte bis **zum 30. August 2019**).
- Teppichboden in der Farbe Anthrazit ist bereits in Ihrem Standpaket enthalten (weitere Farben sind gegen Aufpreis erhältlich).
- Sollten Sie ein Fremdunternehmen mit der Verlegung eines Teppichbodens beauftragen, berücksichtigen Sie bitte, dass dieser rückstandsfrei verlegt werden muss. In diesem Falle bitten wir um eine kurze Information im Vorfeld.

1.7 Allgemeine Bestimmungen/ Informationen

- Sollten Sie planen, einen Kooperationspartner mit auf Ihrem Stand ausstellen zu lassen, ist dies **nur** kostenpflichtig möglich. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig vor der Veranstaltung über den Namen Ihres Kooperationspartners.
- Bitte beachten Sie bei der Konzeption Ihres Messestandes die offen und freundlich gestaltete Marktsituation der Ausstellung. Um die Sichtbarkeit Ihrer Nachbarstände nicht zu beeinträchtigen, dürfen Seitenwände (z.B. Octanormwände), die die Länge von 1m überschreiten, nicht verwendet werden.
- Benötigen Sie für den Aufbau/Abbau Ihres Standes ein Transporthilfsmittel (Hub-Wagen, „Hund“ u.ä.), so achten Sie bitte unbedingt darauf, dass dieses Transporthilfsmittel eine Gummibereifung hat. Sollte diese Gummibereifung nicht vorhanden sein, so ist der Einsatz dieses Transporthilfsmittels nicht zulässig. Für entstehende Schäden am Bodenbelag des Presse- und Informationsamtes der Bundesregierung haftet ausschließlich der Verursacher und nicht der Veranstalter.
- Sollten Sie Ihre Kunden/Geschäftspartner aus der Privatwirtschaft auf die Veranstaltung einladen, beachten Sie bitte, dass der Zutritt für diese Personen grundsätzlich kostenpflichtig ist.
- Wir möchten Ihnen gerne als Aussteller die Möglichkeit geben, mit Teilnehmern im Vorfeld gezielt Termine für persönliche Fachgespräche auf der Fachtagung zu vereinbaren. Dies soll dem Informationsaustausch und Ihrer vertrieblichen Unterstützung dienen. Bitte übersenden Sie uns **bis spätestens 6. September 2019** per E-Mail drei Themen, zu denen Sie Fachgespräche mit interessierten Teilnehmern anbieten möchten. Die Themennennungen sollten nicht mehr als insgesamt maximal 500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen. Alle Teilnehmer der Konferenz haben die Möglichkeit, Ihre Kernthemen auf der Homepage der Fachtagung einzusehen. Zudem werden die Teilnehmer gezielt per E-Mail ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung auf die Möglichkeit zur Vereinbarung von Fachgesprächen mit Ihrem Unternehmen hingewiesen. Bekundet ein Teilnehmer Interesse an einem Fachgespräch, leiten wir die Kontaktdaten direkt an Sie per E-Mail weiter, **damit Sie umgehend einen Gesprächstermin mit dem Interessenten vereinbaren können.**

1.8 Lieferung per Spedition

Sämtliche Lieferungen über Speditionen beschriften Sie bitte von außen gut lesbar mit **Ihrer Firmierung und Ihrer Standnummer**, dem Veranstaltungsnamen „15. Fachtagung IT-Beschaffung“ sowie mit der Gesamtanzahl der Packstücke.

Adresse des Veranstaltungsortes/Anschrift für Equipmentlieferungen

(Anlieferung NUR AM AUFBAUTAG, 24.09.2019 möglich):

Presse- und Besucherzentrum

des Presse- und Informationsamtes der Bundesregierung

Zu Händen Daniel Schmidt

Reichstagufer 14

10117 Berlin

1.9 Haftungsausschluss, Reinigung der Messestände

Das Gebäude des Presse- und Informationsamt der Bundesregierung wird außerhalb der Zeiten der Veranstaltung geschlossen sein. Die Reinigung der Ausstellungsfläche erfolgt über den Reinigungsdienst des Presse- und Informationsamt der Bundesregierung jeweils vor Beginn der Veranstaltung. Eine Haftung für das Equipment der Aussteller an den Ständen wird von Seiten des Veranstalters ausdrücklich für den gesamten Zeitraum der Veranstaltung ausgeschlossen.

1.10 Veranstaltungsablauf

Den Ablauf der Veranstaltung entnehmen Sie bitte der aktuellen Agenda auf der Internetseite:

<https://www.fachtagung-it-beschaffung.de/Agenda-891661.html>

(die Agenda wird regelmäßig aktualisiert)

1.11 Parkplatzsituation

Aufgrund der Sicherheitsbestimmungen stehen uns für die Veranstaltung nur eine geringe Anzahl Parkplätze zur Verfügung, weswegen wir leider **nicht allen Ausstellern einen Parkplatz vor dem Presse- und Informationsamt der Bundesregierung garantieren können.**

Um dennoch die verbliebenen Parkplätze nutzen zu können, haben wir uns dazu entschlossen, diese nach dem „first come – first serve“ –Prinzip zu vergeben, d.h. sobald die Kapazitäten ausgeschöpft sind, werden wir keine Zufahrt mehr gewähren. Pro Firma wird maximal nur **ein** Fahrzeug zugelassen. Die Zu- und Abfahrt wird durch unser Personal geregelt. Diese Regelung betrifft sowohl den Auftag, als auch die beiden Veranstaltungstage.

Aus oben genannten Gründen möchten wir Ihnen von einer Anreise mit dem PKW nach Möglichkeit abraten. Sollten Sie dennoch mit dem PKW anreisen wollen und bei Ihrer Ankunft alle verfügbaren Parkplätze belegt sein, stehen Ihnen alternativ öffentliche kostenpflichtige Parkhäuser und Parkflächen in der unmittelbaren Umgebung des Presse- und Informationsamtes der Bundesregierung zur Verfügung. Bitte setzen Sie Ihr Standpersonal über die Parkplatzsituation in Kenntnis!

1.12 Sicherheitsbestimmungen

Hier möchten wir Sie noch über die aktuellen Sicherheitsbestimmungen im Presse- und Besucherzentrum des Presse- und Informationsamtes der Bundesregierung (kurz BPA) informieren:

- **Aufbaupersonal und von Ihnen beauftragte Messebauunternehmen müssen im Vorfeld namentlich beim BPA von uns angemeldet werden. Eine Liste aller Mitarbeiter, die am Auf- und Abbau beteiligt sind – intern und extern – muss uns bis zum 3. September 2019 vorliegen. Bitte informieren Sie alle Mitarbeiter, dass sie einen Lichtbildausweis bei sich führen.**
- **Einlass kann nur nach vorheriger Anmeldung und mit gültigem Lichtbildausweis gewährt werden.**
- **Aus Sicherheitsgründen wird die Gepäckaufbewahrung in einem Garderobencontainer vor dem BPA erfolgen (große Taschen/Trolley's etc. dürfen nicht mehr mit in das Gebäude des BPA mitgenommen werden). Ausgenommen hiervon sind Laptoptaschen, die Sie für die Veranstaltung benötigen.**

Durch den Aufbau des Garderobencontainers stehen uns weniger Parkplätze als in der Vergangenheit zur Verfügung, beachten Sie das bei Ihrer Anreise mit dem PKW.

Bitte leiten Sie diese wichtigen Informationen auch an Ihr/e Standpersonal/Referenten weiter.

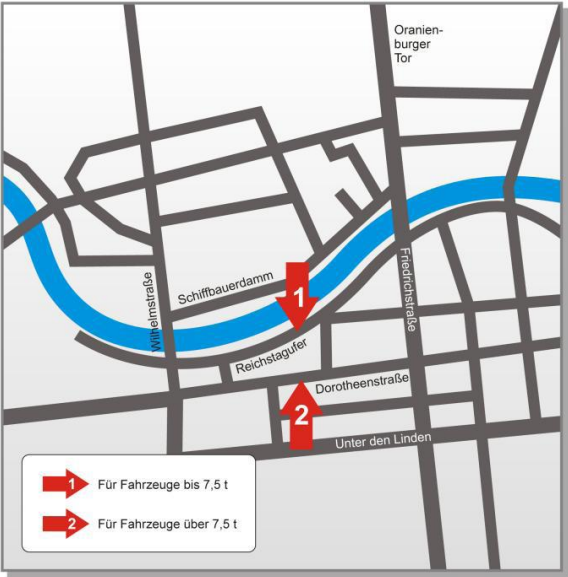
2 Anfahrsbeschreibung

2.1 Veranstaltungsort

**Presse- und Besucherzentrum
des Presse- und Informationsamtes der Bundesregierung**
Reichstagufer 14, 10117 Berlin
Telefon: (01888) 272-0

2.2 Anfahrt für den Messeauf- und -abbau

Bitte beachten Sie, dass eine Anlieferung für Fahrzeuge über 7,5 t geprüft werden muss.

| Fahrzeuge bis 7,5 t | Fahrzeuge ab 7,5 t |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Reichstagufer 14 • von der Luisenstr. (Höhe Marschall-brücke/ARD-Hauptstadtstudio) abbiegen in das Reichstagufer in Fahrtrichtung Friedrichstr. • Reichstagufer ist auf diesem Abschnitt eine Einbahnstr. • Haltemöglichkeit vor dem Presse- und Besucherzentrum nur zum Be- bzw. Entladen | <ul style="list-style-type: none"> • Lieferantenanfahrt über Dorotheenstraße 84 • von der Luisenstraße abbiegen in die Dorotheenstraße in Fahrtrichtung Friedrichstr. • die Zufahrt über den Lieferantenhof ist <u>nur</u> möglich, wenn vorab das Fahrzeug (mit Kennzeichen, sowie Fahrer/Beifahrer) dem Veranstalter bekannt sind |
|  | |

Ansprechpartner für die Messebauer vor Ort

Daniel Schmidt, BESL GmbH & Co. KG, +49 176 70 37 00 30

3 Termine und Fristen im Überblick

| Datum | Termin |
|--------------------|--|
| 30. August 2019 | Abgabe Bestellung Equipment |
| 30. August 2019 | Abgabe Druckdaten für eventuelle Bestellungen aus dem Equipmentkatalog |
| 30. August 2019 | Abgabe druckfähige Imageanzeige für Messebroschüre (nur für A-Stände bzw. bei zusätzlicher kostenpflichtiger Bestellung) |
| 6. September 2019 | Abgabe Fachgesprächsthemen (max. 3 Stück) |
| 6. September 2019 | Namentliche Anmeldung des Standpersonals und des Personals am Aufbau tag, sowie Mitarbeiter der von Ihnen beauftragten Messebauunternehmen |
| 24. September 2019 | Ab 14.00 Uhr bis 17.30 Uhr Aufbau der Messestände |
| 25. September 2019 | 9.30 Uhr Beginn 1. Veranstaltungstag (ab 8.00 Uhr ist die Akkreditierung für die Teilnehmer geöffnet) |
| 25. September 2019 | Ab 18.00 Uhr Beginn der Abendveranstaltung Hinfahrt mit Shuttle Bus möglich |
| 26. September 2019 | 9.00 Uhr Beginn 2. Veranstaltungstag (ab 8.00 Uhr ist die Akkreditierung für die Teilnehmer geöffnet) |
| 26. September 2019 | Ab 15.45 Uhr bis 18.00 Uhr Abbau der Messestände |

4 Anmeldeformulare

4.1 Anmeldung Personal am Auftag (24. September 2019) 15. Fachtagung IT-Beschaffung 2019

An die

BESL Eventagentur GmbH & Co. KG

Per Fax: 030/ 325 99 97 13 oder per E-Mail an d.reimann@besl-eventagentur.de

Aussteller: _____ Stand: _____

Folgende Personen werden für unser Unternehmen am Auftag vor Ort sein

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen):

| Lfd. Nr. | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | Mobilfunknummer |
|----------|----------|---------|--------------|-----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

Bitte melden Sie bis spätestens **06.09.2019** das Personal namentlich an. Zum Nachweis der Legitimation bei der Einlasskontrolle **bringen Ihre Mitarbeiter bitte ein amtliches Lichtbilddokument (Personalausweis, Führerschein, o.ä.) mit.**

**4.2 Anmeldung Fremdunternehmen zur
 15. Fachtagung IT-Beschaffung 2019**

An die

BESL Eventagentur GmbH & Co. KG

Per Fax: 030/ 325 99 97 13 oder per E-Mail an d.reimann@besl-eventagentur.de

Beauftragen Sie für den Aufbau/Abbau Ihres Standes ein Fremdunternehmen, so müssen die Namen dieser Mitarbeiter der BESL GmbH & Co. KG bis spätestens **06.09.2019** bekannt sein.

Folgendes Fremdunternehmen wird uns bei dem Aufbau und Abbau des Messestandes unterstützen:

Aussteller: _____ Stand: _____

Fremdunternehmen: _____

Folgende Mitarbeiter dieses Fremdunternehmens werden vor Ort tätig:
 (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!)

| Lfd. Nr. | Nachname | Vorname | Geburtsdatum |
|----------|----------|---------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Folgendes Transportfahrzeug des Fremdunternehmens wird für die Anlieferung und den Abtransport des Messestandes genutzt:

Amtliches Kfz-Kennzeichen: _____

Zum Nachweis der Legitimation bei der Einlasskontrolle bringen die Mitarbeiter bitte ein amtliches Lichtbilddokument (Personalausweis, Führerschein, o.ä.) mit. Bitte beachten Sie, dass eine Anlieferung für Fahrzeuge über 7,5 t geprüft werden muss.

4.3 Anmeldung Standpersonal / Referent zur 15. Fachtagung IT-Beschaffung 2019

An die

BESL Eventagentur GmbH & Co. KG

Per Fax: 030/ 325 99 97 13 oder per E-Mail an d.reimann@besl-eventagentur.de

Aussteller: _____ Stand: _____

Folgende Mitarbeiter unseres Unternehmens möchten wir anmelden:

Referenten bitte kennzeichnen

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!)

| Lfd. Nr. | Nachname | Vorname | Standpersonal /Referent | Geb.- Datum | Abend- empfang | |
|-------------|----------|---------|----------------------------|----------------|-------------------|------|
| | | | | | ja | nein |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |

Hinweis: Bitte beachten Sie bei der Anmeldung die Kontingente Ihres gebuchten Standpaketes. (Paket C – 2 Mitarbeiter, Paket B – 3 Mitarbeiter, Paket A – 4 Mitarbeiter). Jede weitere Anmeldung ist kostenpflichtig! **Referenten für ein gebuchtes Ausstellerforum haben freien Eintritt!**

Bitte melden Sie bis spätestens **06.09.2019** das Standpersonal Ihres Unternehmens namentlich an. Zum Nachweis der Legitimation bei der Einlasskontrolle bringen Ihre Mitarbeiter bitte zur Veranstaltung an beiden Tagen **ein amtliches Lichtbilddokument (Personalausweis, Führerschein, o.ä.) mit.**

5 Ansprechpartner vor Ort

Daniel Schmidt

Mobil: +49 176 – 70 37 00 30

Mail: d.schmidt@besl-eventagentur.de

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung!

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit besten Grüßen

Daniela Reimann

Tel: +49 30 325 999 7111

Mail: d.reimann@besl-eventagentur.de

Sandra Kauschel

Tel: +49 30 325 999 7172

Mail: s.kauschel@besl-eventagentur.de