

iVT EXPO

INDUSTRIAL VEHICLE TECHNOLOGY

Informationen für die von Ausstellern benannten Standbauer

Industrial Vehicle Technology Expo 2025 – praktische Informationen für die von Ausstellern benannten Standbauer.

AUSSTELLERHANDBUCH

Diesen Link dürfen wir ohne Zustimmung Ihres ausstellenden Kunden nicht weitergeben – bitte fragen Sie Ihren Kunden/Aussteller nach seinem individuellen Link zum Ausstellerhandbuch und seinen Zugangsdaten.

Der Veranstaltungsort für die iVT Expo 2025 ist die Koelnmesse, Halle 4.1, Köln, Deutschland.

VERANSTALTUNGSORT & AUFFÜHRUNGSDATEN

Veranstaltungsort

Koelncongress GmbH

Messeplatz 1

50679 Köln

Deutschland

Ansprechpartnerin: a.scheuren@koelncongress.de

Tel.: +49 (0)221 821-3176

Web: www.koelncongress.de

Termine

11. und 12. Juni 2025 (Hinweis: diese Messe findet an einem Mittwoch und Donnerstag statt).

AUSSTELLUNGSZEITPLAN

Zeitplan für den Aufbau

Dienstag, 10. Juni 2025	08:00– 18:00 Uhr 12:00– 18:00 Uhr	NUR individueller Standaufbau mit unabhängigem Standbauer – Sicherheitsschuhe sind Pflicht Aussteller mit Infrastrukturpaketen und Pop-up-Ständen haben Zutritt für die Dekoration ihrer Stände
-------------------------	--	--

Dienstag, 10. Juni 2025	18:00– 22:00 Uhr	Nur leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten an den Ständen – DIE GÄNGE MÜSSEN FREI BLEIBEN
-------------------------	------------------------	---

Die Baufirmen stellen die Bauarbeiten am Montag, Dienstag, 10. Juni 2025, um 18.00 Uhr ein; daher ist es unbedingt erforderlich, dass alle Aussteller vor diesem Zeitpunkt vor Ort sind, um ihre Stände zu inspizieren und sicherzustellen, dass alle Bestellungen erfüllt wurden. Bitte beachten Sie, dass zwischen 18:00 und 22:00 Uhr nur eine leichte Dekoration und Fertigstellung der Stände erlaubt ist - die Gänge müssen frei bleiben und alle Frachtkisten und unbenutzten Exponate müssen bis zu diesem Zeitpunkt entfernt werden.

Zusätzliche Hinweise zum allgemeinen Aufbau

- während des Auf- und Abbaus müssen jederzeit Sicherheitsschuhe getragen werden. Für diesen Zeitraum empfehlen wir dringend auch das Tragen einer Warnweste
- Dienstag, 10. Juni 2025 von 18:00 bis 22:00 Uhr ist nur für leichte Dekorations- und Abschlussarbeiten vorgesehen - GÄNGE MÜSSEN FREI GEHALTEN WERDEN
- Kinder unter 16 Jahren dürfen während des Aufbaus, der Show und des Abbaus nicht vor Ort sein

Der Veranstalter hat [European InternationalFairs Ltd](#) zum offiziellen Bevollmächtigten für Fracht- und Hebearbeiten vor Ort ernannt. Dieses Unternehmen darf hier als einziges mit Gabelstaplern arbeiten. Grund dafür sind Sicherheits- und Versicherungsaspekte. Im Gebäude und auf dem gesamten Gelände der Ausstellung sind keine anderen externen Gabelstapler zugelassen.

Bitte organisieren Sie die Abfallentsorgung vor Ablauf der in der Bestellformular-Checkliste genannten Frist. Nutzen Sie dazu das Bestellformular im Online-Ausstellerhandbuch. Gebühren für die Entfernung von Aufbaukomponenten oder Abfallmaterial werden direkt dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Öffnungszeiten des Veranstalterbüros

Dienstag, 10. Juni 2025	08:00–18:00 Uhr
Mittwoch, 11. Juni 2025	08:00–17:00 Uhr
Donnerstag, 12. Juni 2025	08:00–17:00 Uhr

Öffnungszeiten für Ausstellerservices

Dienstag, 10. Juni 2025	08:00–18:00 Uhr
Mittwoch, 11. Juni 2025	08:00–17:00 Uhr
Donnerstag, 12. Juni 2025	08:00–17:00 Uhr

Öffnungszeiten der Messe

Mittwoch, 11. Juni 2025	10:00–17:00 Uhr *Getränkeempfang 16:30
Donnerstag, 12. Juni 2025	10:00–17:00 Uhr

Während des Messezeitraums haben Aussteller eine Stunde vor der Öffnung (am Mittwoch, dem 11. Juni 2025, sind es zwei Stunden) und 30 Minuten nach der

Schließung Zugang zur Halle, um sich um ihre Stände kümmern zu können. Wir möchten Sie daran erinnern, dass gemäß unseren Vorschriften bis zum Ende der Messe am Donnerstag, dem 12. Juni 2025, immer jemand an Ihrem Messestand anwesend sein muss. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Organisation des Abbaus Ihres Messestands und bei Ihren Reiseplänen.

Zeitplan des Abbaus

Donnerstag, 12. Juni 2025	17:30–22:00 Uhr
Freitag, 13. Juni 2025	08:00–16:00 Uhr

Vor dem Ende der Ausstellung am Donnerstag, dem 12. Juni 2025 um 17:00 Uhr, dürfen weder Ausstellungsstücke entfernt werden noch haben Vertragspartner Zutritt zu den Hallen. Bitte informieren Sie Ihre Vertragspartner entsprechend.

Nach dem Ende der Ausstellung um 17:00 Uhr wird der Teppichboden so schnell wie möglich entfernt. Die Aussteller werden gebeten, nichts in den Gängen abzustellen, was diese Arbeit behindern könnte. Leere Kisten und Verpackungsmaterial, die beim offiziellen Bevollmächtigten für das Handling vor Ort eingelagert wurden, können erst nach dem Entfernen des Teppichbodens ausgegeben werden.

Nach dem Entfernen des Teppichbodens dauert die Rückgabe der leeren Kisten noch schätzungsweise zwei bis drei Stunden. Aussteller, die für das erneute Verpacken und/oder Verladen einen Gabelstapler benötigen, sollten beachten, dass dieser erst dann zur Verfügung steht, wenn alle leeren Kisten zurückgegeben worden sind. Wir bedanken uns für Ihre Geduld.

Wir möchten die Aussteller daran erinnern, dass der Sicherheitsdienst mit dem Ende der Messe seine Arbeit einstellt. Für am Stand zurückgebliebene Wertgegenstände (auch Frachtgut) haftet dann der Aussteller selbst. Bitte wenden Sie sich an den Veranstalter, wenn Sie für diesen Zeitraum Wachpersonal engagieren möchten oder wenn Ihre Waren bis zur Ankunft des Spediteurs sicher eingelagert werden sollen.

Spätestens bis 16:00 Uhr am Freitag, dem 13. Juni 2025, müssen das gesamte Material sowie Verpackungen und Abfälle aus der Halle entfernt und der Stand zerlegt worden sein. Bitte organisieren Sie die [Entsorgung Ihrer Abfälle](#) selbst, da für die Beseitigung von Aufbaukomponenten und Abfallmaterial Gebühren entstehen, die Ihnen andernfalls direkt in Rechnung gestellt werden.

Weitere Informationen zum Zeitplan der Messe erfragen Sie bitte direkt beim Veranstalter per E-Mail an: ivt@ukimediaevents.com.

ZUGANGSINFORMATIONEN

Für Informationen über den Zugang zum Veranstaltungsort sowie aktuelle Reiseinformationen bitte [hier klicken](#).

Für die Zufahrt während des Auf- und Abbaus bitte [hier klicken](#).

Für die Zufahrt während der Ausstellung bitte [hier](#) klicken.

Die Aussteller, die über das Online-Handbuch einen Stellplatz gebucht haben, nutzen bitte den auf dem Plan grün markierten Parkplatz. Die Parkgebühren belaufen sich auf 24,00 EUR für beide Tage (12,00 EUR pro Tag).

ZUGANG ZUM AUFTRAGNEHMER - AUF- UND ABBAU - MUSS IM VORAUS UND NICHT VOR ORT BEANTRAGT WERDEN

Arbeitsausweis für den Auf- und Abbau

Aus Sicherheitsgründen sind alle Mitarbeiter von Vertragspartnern, die an den Auf- und Abbauarbeiten für die Messe beteiligt sind, verpflichtet, Armbänder für Vertragspartner zu tragen. Mit den Armbändern erhalten sie während dieser Zeiträume Zutritt zum Veranstaltungsort. Auch Mitarbeiter des Ausstellers, die noch keinen Ausstellerausweis erhalten haben, müssen ein solches Armband tragen. Bitte übermitteln Sie die Namen und Kontaktdaten aller Vertragspartner/ausstellenden Mitarbeiter, die vor Ort anwesend sein werden. Sobald die Namen vorliegen, können die Arbeitsausweise für Vertragspartner ausgedruckt werden. Diese müssen beim Sicherheitspersonal vor Ort vorgelegt werden, um die Armbänder abzuholen. Das Sicherheitspersonal wird die Armbänder an allen Eingängen zur Halle ausgeben.

Um Ihre Mitarbeiter für Arbeitsausweise zu registrieren, bitte [HIER KLICKEN](#)

HINWEIS: Falls ein Mitglied des Teams Ihres Vertragspartners vor Ort bleiben muss und während der Öffnungszeiten der Messe Zutritt zur Halle benötigt, muss sich diese Person bei der Hauptregistrierung mit den Daten seines Unternehmens registrieren. Der Zutritt mit einem Ausstellerausweis ist nicht möglich.

TECHNISCHE INFORMATIONEN ZUM VERANSTALTUNGSORT

Technische Richtlinie des Veranstaltungsorts

[Technische Richtlinie des Veranstaltungsorts](#)

Standbau und Covid

Es gibt keine Covid-Beschränkungen mehr in Bezug auf den Standbau, aber:

Für Empfehlungen für Aussteller und Standbetreiber [klicken Sie bitte hier](#)
Weitere Informationen zu den Hygienemaßnahmen der Koelnmesse finden Sie [hier](#)

Aufbauhöhen

Die Standardhöhe eines Messestands beträgt 2,50 m. Die ausstellenden Unternehmen dürfen auf Wunsch ihren Messestand aber so hoch bauen, wie dies in ihrer Position der Messehalle erlaubt ist, wenn sie ein Stand-Check-Formular eingereicht und die entsprechende Baugenehmigung erhalten haben. Es ist also möglich, dass ein Messestand in Ihrer Nähe höher als 2,50 Meter ist bzw. dort etwas höher als 2,50 Meter aufgehängt ist. Bitte wenden Sie sich an den Veranstalter (E-Mail: ivt@ukimediaevents.com), wenn Sie Fragen zur Aufbauhöhe der Stände um Sie

herum haben.

Bitte beachten Sie folgende maximale Bodenbelastung und Höhenbeschränkungen:

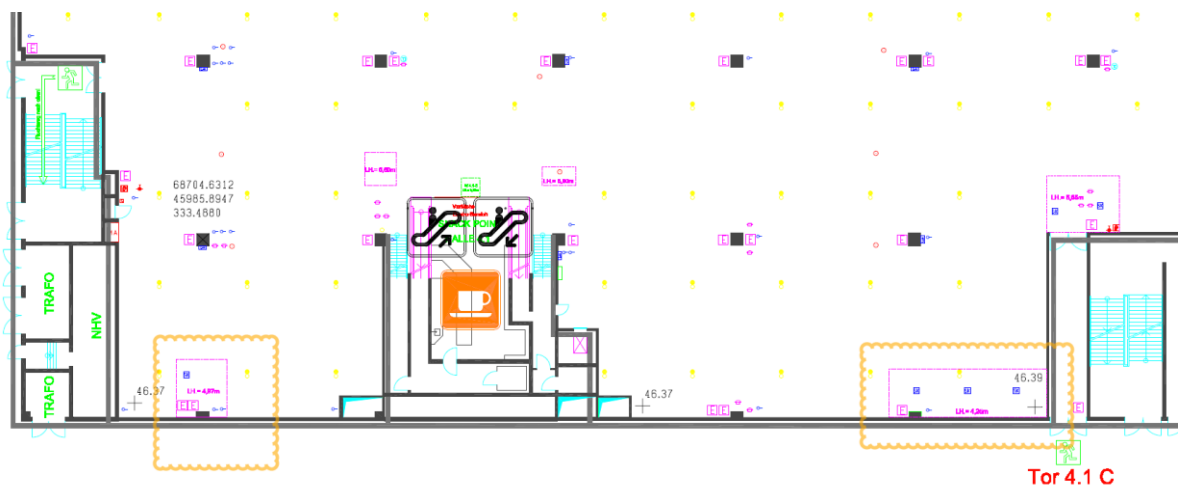
Halle 4.1

Bodenbelastung: 20 kN/m².

Aufbauhöhen: Die zulässige maximale Bauhöhe bzw. Abhängehöhe beträgt 4 Meter.

Halle/tragende Säulen: Auf der Fläche mancher Messestände bzw. direkt daneben befinden sich tragende Säulen. Wenn auf Ihrem Plan nicht anders markiert, sind die Säulen 80 cm x 80 cm groß.

Unter der Lüftung in den Nischen befinden sich Sprinklerköpfe, hier muss ein Abstand von mindestens 50cm eingehalten werden. Beispiel unter Tür 4.1C - die Oberkante der Standkonstruktion darf 3,8 Meter nicht überschreiten



Auf Anfrage erhalten Sie einen detaillierten Standplan. Bitte wenden Sie sich an den Veranstalter: ivt@ukimediaevents.com.

Die Säulen dürfen nur bis zu einer Höhe von 3,35 Metern umschlossen werden, ohne die Struktur zu beschädigen, wenn sie sich innerhalb Ihres Standbereichs befinden. Der Stromkasten darf nicht verdeckt und muss jederzeit frei zugänglich sein. Für ein technisches Diagramm mit entsprechenden Beispielen bitte [hier klicken](#).

Nachfolgend sehen Sie Beispiele für Hallensäulen mit Anbauten:

Bild 1

Für ein technisches Diagramm mit entsprechenden Beispielen bitte [hier klicken](#).

Informationen zu den Vorschriften über die tragenden Säulen der Halle finden Sie unter Punkt 4.7.3 in der Technischen Richtlinie des Veranstaltungsorts – Änderungen an der Gebäudesubstanz:

Die verschiedenen Teile der Halle und der technischen Ausstattung dürfen nicht

beschädigt, verschmutzt oder anderweitig verändert werden (z. B. Bohren, Nageln, Schrauben). Zudem dürfen das Gebäude und seine Teile nicht mit Farbe bestrichen, mit Tapete versehen oder beklebt werden. Die Hallen, ihre Teile und die technische Ausstattung dürfen in keiner Weise von Aufbauten oder Ausstellungsstücken an Ständen beeinträchtigt werden. Die Säulen und Träger der Halle innerhalb des Standbereichs dürfen umschlossen werden, wenn dies nicht zu einer Beschädigung der Säulen/Träger führt und die Höhenvorschriften eingehalten werden.

Regeln und Höhenbeschränkungen des Veranstalters

Die Standardhöhe eines einzelnen Messestands beträgt 2,5 m. Die Ausstellerunternehmen dürfen ihren Messestand aber so hoch bauen, wie dies in der jeweiligen Messehalle erlaubt ist. Es ist also möglich, dass ein Messestand in Ihrer Nähe höher als 2,5 Meter ist bzw. dort etwas höher als 2,5 Meter aufgehängt ist.

Wichtige Hinweise

1. Unabhängig von der Höhe müssen die Aussteller und/oder Vertragspartner bei allen Standstrukturen dafür sorgen, dass alle zu einem benachbarten Stand zeigenden Wände sich in einem guten Zustand befinden und komplett in einer neutralen Farbe bedeckt/bearbeitet wurden.
2. Aussteller, die Pop-up-Stände verwenden, sollten beim offiziellen Vertragspartner einen Bodenbelag bestellen. Außerdem würden wir Ihnen empfehlen, auch Infrastruktur-Wandpaneele zu mieten, da wir den Zustand der Rückseite angrenzender Wände nicht garantieren können.
3. Werbemittel oder Logos an Ihrem Stand dürfen einen Nachbarstand nicht direkt überragen. Sie können aber Rückwände nutzen, die zum Gang hinaus zeigen. Logos oder Werbemittel über Ihrem Stand müssen mindestens einen Meter von Seitenwänden, die Sie und Ihre Nachbarn direkt voneinander trennen, entfernt sein.
4. Banner und andere Materialien, die direkt an einer Trennwand hängen, dürfen nicht transparent oder auf der Rückseite unfertig sein.
5. Keine exponate, Teile des Standaufbaus, Beleuchtungen oder Auslagen wie Bildschirme oder Fahnen dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen und nicht in einen Gang hineinragen.
6. Vorgefertigte Hängungselemente mit Holzrahmen und maßgeschneiderte Metallkonstruktionen sind nicht zulässig (dazu gehören keine modularen Metallrahmen).
7. Alle ausstellenden Unternehmen müssen das **Stand-Check-Formular (nur Modul- und Pop-up-Stände) fristgerecht (bis zum 28. April 2025)** ausfüllen und zurücksenden. Wenn Sie keine schriftliche Genehmigung für Ihren Standaufbau eingeholt haben, kann es während des Messeaufbaus zu Verzögerungen kommen. Pläne für Messestände über 2,5 Meter, die nach Ablauf der Frist am 28. April 2025 eingereicht werden, bedürfen einer Genehmigung und können abgelehnt werden.
8. Falls ein Ausstellerunternehmen das Stand-Check-Formular nicht fristgerecht einreicht (*nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Stände*) und die entsprechende

Konstruktion bzw. der Aufbau den Nachbarn, Veranstaltungsort oder Veranstalter beeinträchtigt, werden diesem Aussteller ALLE anfallenden Kosten, etwa für neue Banner, Maler- und andere Arbeiten, die Abdeckung von Säulen, Hängung usw., direkt in Rechnung gestellt.

Die Aussteller müssen dem Veranstalter ihre Messestandpläne vorlegen und Angaben zu ihren Vertragspartnern oder Vertretern machen. Nutzen Sie dazu bitte unbedingt das Stand-Check-Formular (*nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Stände*). Alle Aussteller, die keinen Stand mit Infrastrukturpaket mieten, müssen zusammen mit dem Stand-Check-Formular (*nur Infrastrukturpakete und Pop-up-Stände*) eine vollständige Risikoabschätzung und Verfahrensanweisungen einreichen.

[Klicken Sie hier](#), um sich eine Vorlage für die Risikobeurteilung herunterzuladen

[Klicken Sie hier](#), um sich eine Vorlage für die Verfahrensanweisung herunterzuladen

FLOORPLAN

Sie können sich den aktuellen [Hallenplan hier anzeigen lassen](#) (Dies sollte nicht für die Planung Ihres Standbaus verwendet werden).

Für einen technischen Grundriss oder einen Säulenplan senden Sie bitte eine E-Mail an: ivt@ukimediaevents.com.

OFFIZIELLER AUFTRAGNEHMER FÜR ALLE STANDDIENSTLEISTUNGEN#

Wir freuen uns, dass die Koelnmesse zum Offiziellen Vertragspartner für die Messestand-Services der iVT Expo 2025 ernannt worden ist. Im [Onlineshop](#) der Koelnmesse (siehe Messestand-Services in der Bestellformular-Checkliste) können Sie Services wie Stromversorgung, Audio-/Videotechnik, Sicherheit, Reinigung, Catering und noch vieles mehr bestellen.

Alle Fristen sind im Webshop im jeweiligen Bestellabschnitt angegeben. Sie liegen in der Regel 4 Wochen vor dem Baubeginn (bei Druckluft 8 Wochen vor Baubeginn). Für Bestellungen nach diesem Zeitpunkt können Säumniszuschläge in Höhe von 25 % anfallen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Ausstellerservices/Koelnmesse

Ansprechpartnerin: Andrea Scheuren

E-Mail: a.scheuren@koelncongress.de

Tel.: +49 (0)221 8213176

Ansprechpartnerin: Tobias Breuer

E-Mail: t.breuer@koelnmesse.de

Für Hängungen wenden Sie sich an:

Neumann & Müller GmbH & Co. KG

Tel.: +49 (0)221 98529725-0

E-Mail: Messe.Koeln@neumannmueller.com

Web: www.neumannmueller.com/en/

LIEFERUNGEN

European International Fairs Ltd (nachfolgend „EIFL“) ist der einzige offizielle Frachtführer und Bevollmächtigte für das Handling vor Ort auf der Industrial Vehicle Technology Expo 2025.

Mit ihrem weltweiten Netzwerk aus Partnern und Bevollmächtigten bietet EIFL einen reibungslosen und multimodalen Tür-bis-Stand-Transport für die Komponenten Ihres Messestands sowie Ihre Ausstellungsstücke und Werbeobjekte für die Industrial Vehicle Technology Expo 2025 (und auch die Rück- oder Weitersendung Ihrer Güter nach der Veranstaltung).

EIFL ist der einzige Bevollmächtigte für die Frachtabfertigung vor Ort und bietet das Ent- und Beladen, die Vermietung von Anlagen und Anstellung von Arbeitskräften sowie das Abtransportieren und Einlagern von Verpackungsmaterial und Vollgutartikeln (z. B. leere Kisten, Paletten, Werkzeugkästen usw.) während der Veranstaltung an.

Aufgrund von arbeitsschutz- und haftungsrechtlichen Aspekten ist EIFL das EINZIGE Unternehmen, dem auf der Veranstaltung die Bedienung mechanischer Hubvorrichtungen (z. B. Gabelstapler) innerhalb und außerhalb der Hallen gestattet ist.

Bei Anfragen oder Buchungswünschen für den Speditionsversand oder die Frachtabfertigung wenden Sie sich bitte an ivtxops@european-intl.com.

European International Fairs Ltd
Units 6 & 10 Skitts Manor Farm
Moor Lane, Marsh Green
Edenbridge, Kent
TN8 5RA
England
Tel.: +44 (0)1732 860330
Ansprechpartner: Nick Gayle

Sie sind nicht verpflichtet, für den Transport Ihrer Güter nach Stuttgart den offiziellen Bevollmächtigten zu nutzen, wir möchten es Ihnen aber dringend empfehlen. EIFL ist auf den zuverlässigen Transport von Gütern für Messen spezialisiert und wird mit dem deutschen Zoll eine vorübergehende Vereinbarung über den Import von Gütern für die Messe treffen.

Wir möchten Ihnen dringend davon abraten, Waren (per Kurier) direkt an die Veranstaltung liefern zu lassen, da solche Sendungen ein hohes Risiko aufweisen, nur mit Verspätung den Zoll zu passieren und/oder nach ihrer Anlieferung am Veranstaltungsort verloren zu gehen.

Hier finden Sie die vollständige Versandanleitung und die Gebühren der European International Fairs Limited für die Veranstaltung.

NÜTZLICHE KONTAKTE

Rula Danias-Ceylan – Operations manager
Tammie Atkins - Operations executive
Email: ivt@ukimediaevents.com

Richard de Courcy, Sales manager
Email: richard.decourcy@ukimediaevents.com

Ram Seira, Sales manager
Email: ram.seira@ukimediaevents.com

Tim Sandford, Conference director
Email: tim.sandford@ukimediaevents.com
Clinton Cushion - Registration/Badge Queries
Email: registration@ukimediaevents.com
Visa Team - Visa Queries
Email: visa@ukimediaevents.com
Kathryn Sparks - Brand Manager
Email: kathryn.sparks@ukimediaevents.com