

Wichtige Hinweise + Termine zur Messeorganisation

Das No.1 Event für die Insights Industry



Liebe Aussteller und Messebauer,

Bitte beachten Sie zur erfolgreichen Vorbereitung Ihres Messestandes die Hinweise und Termine in diesem Dokument. Falls Sie Fragen dazu haben, zögern Sie nicht, mit uns Kontakt aufzunehmen:

Telefon +49 7151 903839-0



Petra Beißwanger
Sales DACH
petra.beisswanger@succeet.de



Alexandra Frank
Sales International
alexandra.frank@succeet.de

Veranstalter: succeet GmbH, Im Baumstückle 45, 71334 Waiblingen
Geschäftsführer: Heinrich Fischer, Holger Geißler, Simone Waller-Klink

www.succeet.de

Wichtige Termine auf einen Blick:

Hochladen der Ausstellerprofile/Logos/Vortragsthemen	bis 22.11.2024
Standbaugenehmigung	Dezember 2024
Bestellungen der Services des RMCC (Online-Shop)	bis 12.01.2025
Bestellung Standbau Rappenglitz	bis 18.12.2024
Bestellung Digitaldrucke / Grafiken Rappenglitz	bis 06.01.2025
Gaul Standcatering	bis 24.01.2025
Technik-Check (Hochladen der fertigen Präsentationen)	bis 09.02.2025

Bitte beachten Sie diese Termine. Bei Nichtbeachtung erheben unsere Dienstleister zum Teil erhebliche Verspätungszuschläge.



Aufbau- und Abbaueiten

Aufbau:

Montag, 10.02.2025, 7:00 bis 22:00 Uhr

Dienstag, 11.02.2025, 7:00 bis 22:00 Uhr (Nach 22 Uhr ist aufgrund des Anwohner-Lärmschutzes keine An- und Abfahrt in die / von der Messehalle des RMCC mehr erlaubt.). Mit dem Standaufbau muss spätestens bis 11.02.2025 um 12:00 Uhr begonnen werden, anderenfalls steht die Standfläche zur freien Verfügung des Veranstalters. Verzögert sich der Standaufbau, muss dies unverzüglich dem Veranstalter mitgeteilt werden.

Abbau:

Donnerstag, 13.02.2025, 17.30 bis 22.00 Uhr

Freitag, 14.02.2025, 7.00 bis 10.00 Uhr (nur Ausfahrt/Abholung)

Während der Öffnungszeiten der Veranstaltungen dürfen keine Abbaumaßnahmen eingeleitet werden. Die Messestände müssen bis 17.30 Uhr besetzt bleiben.

Öffnungszeiten für Besucher:

Mittwoch, 12.02.2025, 9:00 bis 18:00 Uhr (17:30 bis 19:30 Uhr Happy Hour) und Donnerstag, 13.02.2025, 9:00 bis 17:30 Uhr

Veranstaltungsort: RheinMain CongressCenter Wiesbaden, Halle Nord, Friedrich-Ebert-Allee 1, 65185 Wiesbaden.

Die Präsentationsräume befinden sich im 1. Obergeschoß und sind über die Halle Nord über zwei Treppen erreichbar.

Weitere Infos unter www.rmcc.de.

Standbauvorschriften & -genehmigung/Erscheinungsbild: Infos auf [Seite 9](#)

Lautstärke: Bitte stellen Sie sicher, dass von Ihrem Stand keine Störungen anderer Aussteller ausgehen – insbesondere durch zu hohe Lautstärke. Dementsprechend ist die Verwendung von Verstärkern und Lautsprechern nur nach Genehmigung durch den Veranstalter möglich. Radio- und Fernsehapparate sowie Tonband- und andere Abspielgeräte sind auf Zimmerlautstärke einzustellen. Für Präsentationen auf den Messeständen wird die Benutzung von drahtlosen Kopfhörern empfohlen.

Verteilen von Werbemitteln: Die Verteilung von Prospekten, Werbegeschenken und die Durchführung von Aktionen ist nur an den eigenen Messeständen gestattet. Promotion auf den Gängen oder Foyers sind kostenpflichtig und nur mit Genehmigung durch uns als Veranstalter möglich.

Rauchen: Alle Gebäude des RMCC sind grundsätzlich rauchfreie Gebäude. Das Rauchen ist nur an den vorgesehenen Stellen gestattet. Zigaretten sollen in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt werden. In den Versammlungsstätten besteht grundsätzlich Rauchverbot. Als Veranstalter sind wir zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und während der Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.

Messe-Tool: Wir setzen das Messe-Tool EMENDO event + congress ein. Dieses bietet einen Aussteller-Bereich mit individuellem Zugang. Alle Informationen, die wir von Ihnen benötigen, müssen dort eingetragen werden. Das Messe-Tool wird ab **Ende Oktober 2024 (KW 44)** zur Befüllung geöffnet. Sie haben 4 Wochen Zeit, alle Informationen einzutragen. **Deadline ist am 22.11.2024.** Die Zugangsdaten erhalten Sie unaufgefordert per E-Mail. Beschreibung des EMENDO Messe-Tools auf [Seite 8](#).

Ausstellerausweise: Die Ausstellerausweise sind über das Messe-Tool zu bestellen. Infos auf [Seite 8](#).

Gutscheincode: Ermöglichen Sie Ihren Geschäftspartnern kostenfreien Messe-Eintritt und senden Sie ihnen einen Gutscheincode. Den für Ihr Unternehmen gültigen Einheitscode (Catchall) finden Sie im Messe-Tool. Ein Gutscheincode lässt sich auch bei bereits bestelltem Besucher-Ticket nachträglich aktivieren. Der Preis für ein reguläres Besucher-Ticket beträgt EUR 89,00 (siehe [Seite 8](#)).

Action Spots / Highlights: Planen Sie zusätzlich spezielle Aktionen an Ihrem Stand? Tragen Sie diese unter der Rubrik „Action Spots“ im Messe-Tool ein (siehe [Seite 8](#)).

Happy Hour: Am 1. Messetag (12.02.) bleibt die Messe für ein Get-together (Happy Hour) an den Messeständen bis 19:30 Uhr geöffnet. Das Get-together (Happy Hour) beginnt um 17:30 Uhr. So können Sie als Aussteller teilnehmen: Bieten Sie am Stand Speisen und Getränke und/oder Entertainment an. Ihrer Kreativität sind (fast) keine Grenzen gesetzt. Machen Sie mit Ihren Attraktionen und Aktivitäten auf sich und Ihren Messestand aufmerksam.

Tragen Sie Ihre Ideen im Messe-Tool (siehe [Seite 8](#)) unter der Rubrik „**Action Spots**“ ein. Wir veröffentlichen Ihr Angebot auf unserer Messewebsite und bewerben das gesamte Get-together im Rahmen unserer Messekommunikation.

Lead-Scan-App: Mit der personengebundenen Web-App können alle als Aussteller registrierten Personen bequem und sicher mit ihren eigenen Smartphones oder Tablets die QR-Codes der Besucher-Badges scannen. In der App sehen Sie die Kontaktdaten der gescannten Besucher, können diese mit Notizen versehen und direkt per E-Mail kontaktieren. Der Freischalt-Link wird direkt den einzelnen Nutzer*innen per E-Mail zugestellt, um die App auf dem persönlichen Endgerät zu installieren. Neu: Die Lead-Scan-App ist kostenlos und kann von beliebig vielen Personen genutzt werden.

Live-Präsentationen:

Anmeldemöglichkeit für Besucher*innen: Ab Anfang Dezember (KW 49) können sich Besucher*innen über unsere Messe-Website zu den Live-Präsentationen anmelden bzw. ihre Teilnahme anfragen. Bei „offenen“ Vorträgen erfolgt die Anmeldebestätigung automatisch bis das Kontingent erschöpft ist. Bei „geschlossenen“ Vorträgen entscheidet der Aussteller darüber, wer den Vortrag besuchen kann (siehe nächste Seite).

Simultan-Übersetzungen: Maximal 15 Live-Präsentationen im XL-Raum werden vom Deutschen ins Englische simultan-übersetzt. Dieser Service ist für Sie kostenfrei.

Audio-Aufzeichnungen: Von Ihren Live-Präsentationen können auf Wunsch Tonaufnahmen angefertigt werden. Die Kosten für eine Tonaufnahme belaufen sich auf EUR 59,00.

Kurzpräsentationen: Die Kurzpräsentationen finden auf der Open Stage innerhalb der Halle Nord statt. Eine spontane Teilnahme der Besucher*innen ohne Voranmeldemöglichkeit ist möglich.

Technik-Check für Live- und Kurz-Präsentationen, Medienannahme:

Die fertigen Power-Point-Präsentationen müssen bis 09.02.2025, 24 Uhr zur technischen Überprüfung in die Cloud unseres Technikdienstleisters B&B Technik + Events hochgeladen werden. Den Upload-Link erhalten Sie termingerecht von unserem Dienstleister. Die Absender-Adresse lautet service@bb-technik.de. Für unvorhersehbare Änderungen stehen Techniker am 11.02.2025 von 14 bis 18 Uhr vor Ort bereit. Bitte nehmen Sie diesen Service nur im Notfall wahr, um Überlastungen zu vermeiden.

NEU:

Standpräsentationen: Aussteller mit einer Standfläche ab 15 m² können eine kostenlose Standpräsentation halten. Titel und Thema müssen im Ausstellerbereich erfasst werden. Die spontane Teilnahme für bis zu 20 Besucher*innen ohne Voranmeldemöglichkeit ist möglich. Eine mobile Präsentationstechnik wird vom Veranstalter gestellt.

Guided Tours: Zu verschiedenen Themen werden kuratierte Guided Tours angeboten. Die finale Auswahl der teilnehmenden Unternehmen erfolgt durch den jeweiligen Experten. Dieser wird Anfang 2025 die entsprechenden Aussteller kontaktieren. Die spontane Teilnahme für bis zu 20 Besucher*innen ohne Voranmeldemöglichkeit ist möglich. Eine mobile Präsentationstechnik wird vom Veranstalter gestellt.

Die 30-minütigen Live-Präsentationen sind entweder als „offene“ oder „geschlossene“ Vorträge möglich.

Offener Vortrag:

Jede/r Messebesucher*in kann teilnehmen. Der Aussteller hat keine Möglichkeit, Personen auszuschließen.

Voranmeldung: Interessent*in kann sich ab Anfang Dezember auf der Messe-Website anmelden und bekommt automatisch die Zulassungsbestätigung, sofern ein Platz verfügbar ist.

Warteliste: Ist kein Platz mehr verfügbar, wird Interessent*in automatisch auf die Warteliste gesetzt und informiert. Personen auf der Warteliste werden 5 Minuten vor Beginn der Veranstaltung vom Einlasspersonal namentlich aufgerufen und eingelassen, solange Plätze verfügbar sind. Sind nach Aufrufen der Warteliste noch Plätze frei, werden wartende Interessent*innen ohne Voranmeldung eingelassen. Die Voranmeldung verfällt, wenn der/die Interessent*in 5 Minuten vor Vortragsbeginn nicht anwesend ist.

Teilnahme ohne Voranmeldung: ist möglich, da nur 70 Prozent der verfügbaren Plätze vorab gebucht werden können und erfahrungsgemäß ein Teil der Vorreservierungen nicht wahrgenommen werden. Für Spontanbesucher*innen ist es in der Praxis also sehr realistisch, einen Platz zu bekommen.

Geschlossener Vortrag (Aufpreis EUR 240):

Der Aussteller entscheidet, ob Interessent*in teilnehmen darf.

Voranmeldung: Interessent*in fragt auf der Messe-Website Vortragsteilnahme an

Zulassung/Ablehnung: Der Aussteller entscheidet, ob Interessent*in zugelassen oder abgelehnt wird. Der Aussteller kann Personen auf die Warteliste setzen und diese zu einem späteren Zeitpunkt zulassen, ablehnen oder - wenn die Präsentation voll ist - auf der Warteliste belassen.

Warteliste: Personen auf der Warteliste werden 5 Minuten vor Beginn der Veranstaltung vom Einlasspersonal aufgerufen und eingelassen, solange Plätze verfügbar sind.

Teilnahme ohne Voranmeldung: ist möglich, da nur 70 Prozent der verfügbaren Plätze vorab gebucht werden können und erfahrungsgemäß ein Teil der Vorreservierungen nicht wahrgenommen werden. Für Spontanbesucher ist es in der Praxis also sehr realistisch, einen Platz zu bekommen. **Bitte beachten:** Der Aussteller (nicht das Einlasspersonal) muss vor Ort entscheiden, wer eingelassen wird und wer nicht! Sollten sich darunter Personen befinden, die vom Aussteller bereits abgelehnt wurden, werden diese beim Einlass-Scan identifiziert und nicht eingelassen.

Studierende: Wir empfehlen, etwa 10 % Studierende zuzulassen und diese Besuchergruppe nicht abzulehnen.

Die Voranmeldung verfällt, wenn der/die Interessent*in 5 Minuten vor Vortragsbeginn nicht anwesend ist.

Ausstellercatering, Standbelieferung, externe Caterer

Die Firma Gaul Catering ist gastronomischer Exklusivpartner des RheinMain CongressCenters und bietet Ihnen alles, was Sie zur Bewirtung Ihrer Messebesucher*innen und Standbesatzung benötigen – in bester Profiqualität.

Für eine persönliche Beratung, ein individuelles Angebot und bei Fragen rund um das Serviceangebot von Gaul Catering nehmen Sie bitte unter den Telefonnummern +49 611 1729 - 1714 / - 1715 Kontakt auf. Oder Sie schreiben Ihr Anliegen per E-Mail an rmcc@gauls-catering.de. Einen Einblick in das Angebot von Gaul Catering finden Sie [hier](#). Das [Bestellformular](#) zum Standcatering können Sie online abrufen.

Bitte beachten Sie, dass Gaul Catering mit dem RMCC einen Exklusiv-Vertrag geschlossen hat. Wir empfehlen Ihnen, das Angebot von Gaul Catering zu nutzen.

Die Bestellung eines externen Gastronomen, Barista, Caterer und/oder Lieferanten für Standverpflegung ist im RMCC kostenpflichtig. Gaul Catering Wiesbaden berechnet eine Gebühr von EUR 5,00 (netto) pro Quadratmeter Standfläche, wovon der succeet25-Aussteller selbst nur EUR 3,00 (netto) tragen muss. Ein externer Caterer muss bis spätestens 10 Tage vor Messebeginn per E-Mail an rmcc@gauls-catering.de unter Angabe der genauen Lieferzeiten angemeldet werden.

Eine Genehmigung, den Ladehof des RMCC zu befahren, wird nach Anmeldung erteilt. Eine direkte Belieferung über den Haupteingang mit Handwagen ist leider nicht möglich. Jegliche Angabe und Vermarktung von externen Catering-Firmen ist untersagt. Externe Catering-Firmen haben keinen Zutritt zu den Gaul Catering Küchen- und Logistikflächen.

Einbringen eigener Speisen & Getränke: Sofern Sie für Ihren Stand Präsente, Give-Aways oder kleine Erfrischungen eigenständig und in handelsüblichen Mengen einbringen möchten, ist dies kostenfrei möglich. Darunter zählen wir: Bonbons, Kaffeebeilagen, Teegebäck, kleine Candybars, kleine Schokoladentäfelchen, eigens gebrandete Getränke. Auch das Einbringen von Haushalts-Kaffeemaschinen zum Eigenbedarf samt entsprechendem Equipment ist ebenfalls kostenfrei möglich.

Wir weisen darauf hin, dass Speisen und Getränke an den Messeständen nur kostenlos abgegeben und nicht verkauft werden dürfen.

Bei der Abgabe von Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten, insbesondere die Lebensmittel-Hygiene-Verordnung und die Lebensmittelinformationsverordnung VO(EG) 1169/2011 (LMIV). Für Rückfragen steht zur Verfügung: Stadt Wiesbaden, Ordnungsamt, Telefon: +49 611 31 4444, E-Mail: ordnungsamt@wiesbaden.de

Bitte reichen Sie Ihre Bestellung bis 24.01.2025 ein.

Unser Messe-Tool EMENDO event + congress

Wir arbeiten für die succeet25 mit dem Messe-Tool EMENDO event + congress, einer webbasierten Eventmanagement-Software speziell für Messen und Kongresse. Über einen individuellen Aussteller-Login vereinfacht das Tool die Kommunikation und Zusammenarbeit bei der Messe-Organisation und Durchführung.

Im Ausstellerbereich hinterlegt der Aussteller seine Daten, gibt Infos zum Unternehmen, zu Kontaktpersonen, Messe-Highlights, Stand-Aktionen und zu den gebuchten Präsentationen ein. Das Tool bietet u.a. eine Branchen- und Themenzuordnung, Upload- und Download-Funktionen und Video-Verlinkung.

Aus den eingestellten Daten erzeugen wir auf unserer Messe-Website die Ausstellerliste und das Vortragsprogramm.

Wichtig: Folgende notwendigen Informationen sind vom Aussteller im Aussteller-Bereich spätestens bis **22.11.2024** einzupflegen:

- Stammdaten
- Ansprechpartner
- Aussteller-Kurzprofil
- Firmenlogo
- Titel, Themen und inhaltliche Beschreibung der Live-, Kurz und Stand-Präsentationen
- Nennung der Referenten mit Fotos und Vita
- Action Spots und Highlights
- Top Skills
- Kategorien, Keywords
- Stellenangebote

Link zum Messetool & Zugangsdaten:

Den Link zum Messe-Tool sowie die Zugangsdaten zum Aussteller-Bereich senden wir der für die Messeorganisation zuständigen Person bis Ende Oktober (KW44) 2024 unaufgefordert zu.

Diese Services stellt das Messe-Tool dem Aussteller u.a. bereit:

- Besucher-Voranmeldungen zu den Vorträgen (offen o. geschlossen)
- Anlegen der Ausstellerausweise (Badges)
- Gutscheincodes für kostenlosen Besucher-Eintritt
- Download der Teilnahmelisten

Im Preis für die Ausstellungsflächen sind keine Standaufbauten und Nebenkosten enthalten. Die von Ihnen gebuchte Ausstellungsfläche hat weder Rück- oder Seitenwände noch einen Bodenbelag.

Mindestanforderung: das Aufstellen von Rück- und Seitenwänden (Höhe 2,50 m) ist Pflicht.

Standbau: Für den Standbau ist jeder Aussteller selbst zuständig und verantwortlich. Grundsätzlich raten wir Ihnen, eine Messebaufirma Ihrer Wahl mit dem Standbau zu beauftragen. Auf Wunsch bietet unser Vertragspartner Rappenglitz GmbH individuelle Standbauten oder eine Vielzahl preisgünstiger Mietsysteme an (siehe [Seite 11](#)). Für kleinere Stände mit 9, 12 und 15 m² kann alternativ bei uns als Veranstalter ein standardisiertes Standbaupaket gebucht werden (siehe [Aussteller-Informationen](#), Seite 17).

Standbauvorschriften: Standhöhe 2,50 m bis 4,00 m, Abhängungen max. 5,00 m (Oberkante), eingeschossige Bauweise.

Erscheinungsbild: Beachten Sie bei erhöhter Standbauweise (über 2,50 m bis max. 4,00 m), dass die Rückseiten zu den Nachbarständen in neutralem Weiß und ohne Werbeelemente zu gestalten sind. Bei Werbung zu direkt angrenzenden Nachbarn ist ein Mindestabstand von 1 m zur Standgrenze einzuhalten. Werbeaufsetzer dürfen nicht mit Blink- oder Wechsellicht gestaltet werden.

Bodenbelag Messehalle: Die Hallen haben einen Terrazzoboden. Für die Messestände ist ein eigener Bodenbelag nicht notwendig, aber möglich.

Wichtige Dokumente: Alle Einzelheiten sind den [Allgemeinen Ausstellerbedingungen](#) sowie den [Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen des RMCC](#) zu entnehmen. Diese beiden Dokumente sind Vertragsbestandteil. Alle gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien müssen beachtet werden. Bitte stellen Sie Ihrer Messebaufirma diese Dokumente zur Verfügung (siehe [Seite 10](#)).

Standbaugenehmigung: Als Aussteller sind Sie verpflichtet, Ihren Stand genehmigen zu lassen. Dazu erhalten Sie ca. 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen Link per E-Mail von der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH. Die Absender Adresse lautet noreply@wicm.de.

Dieser Link führt zu einem Online Portal, in dem Sie die Standbaufreigabe vornehmen müssen. Durch das Beantworten dieser Fragen wird Ihrem Haus die Standbaufreigabe erteilt – mit den entsprechenden Auflagen, die im RheinMain CongressCenter einzuhalten sind. Ziel ist es, Ihnen mit diesem Freigabeverfahren im Vorfeld mitzuteilen, welche technischen Besonderheiten Sie bei der Planung und beim Aufbau Ihres Messestandes berücksichtigen müssen. Hierdurch sollen unnötige Komplikationen während des Aufbaus vermieden werden.

Materialien: Alle Standbau- und Dekorationsmaterialien (auch Roll-Ups) müssen den Technischen Richtlinien & Sicherheitsbestimmungen entsprechen und sind gemäß DIN-4102 mindestens „B1“ bzw. gemäß DIN-EN-13501-1 mindestens „Class B/C s1 d0“ zertifiziert. Unter Dekorationsmaterialien fallen z.B. Drapierungen, Girlanden, Fahnen, künstliche Pflanzen, Textilien für Verkleidungen oder als Dekoration.



Technische Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen im RMCC

Das Dokument [Technische Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen](#) ist für die Vorbereitung Ihres Messeauftrittes von zentraler Bedeutung. Bitte machen Sie sich mit den Inhalten vertraut und händigen Sie dieses Dokument Ihrem Messebauer aus.

Dieses Dokument enthält unter anderem folgende wichtige Informationen (Auszug):

- Hausordnung S. 4
- Allgemeine Verhaltensregeln S. 6
- Videoüberwachung S. 7
- Lautstärke bei Musikwiedergabe und Präsentationen S. 7+16
- Rettungswege, Sicherheit S. 8
- Bewachung S. 9
- Beleuchtung, Elektroversorgung, Heizung, Lüftung S. 9+10
- Standbaubestimmungen S. 11
- Brandschutz, Materialien, gefährliche Stoffe, Sicherheitsglas S. 12-14
- Standgestaltung /Erscheinungsbild S. 15
- Abhängung von der Hallendecke S. 16
- Betriebssicherheit, technische Vorschriften/Versorgung S. 18-20
- GEMA (Musikwiedergabe) S. 24
- Lebensmittelüberwachung S.24
- Umweltschutz S. 24+25

Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt per [E-Mail](#) an das RMCC.



Bitte machen Sie sich mit den Inhalten vertraut und händigen Sie dieses Dokument Ihrem Messebauer aus.



Vertragspartner Rappenglitz Messebau

Unser langjähriger Vertragspartner Messe und Markenbau Rappenglitz bietet Ihnen auf Wunsch individuelle, hochwertige Standlösungen oder eine Vielzahl preisgünstiger Systemstände an.

Verschaffen Sie sich einen Überblick und nehmen Sie Kontakt mit Rappenglitz auf:

[Firmenwebsite](#)

[Messestände](#)

[Individueller Messebau](#)

Ihre persönliche Ansprechpartnerin:

Cecilia Gonzales de la Cotera

Telefon: +49 8141 22835-24

Mobil: +49 151 44163363

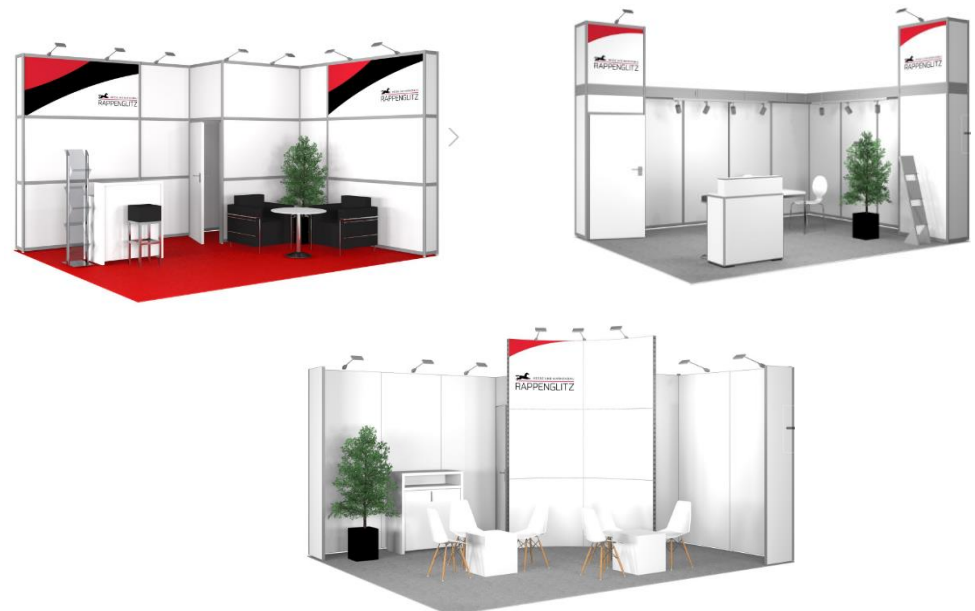
E-Mail: Cecilia.Gonzales@rappenglitz.de

Mietmöbel: Sollten Sie keinen Standbau, sondern nur einzelne Mietmöbel benötigen, können Sie diese über den Online-Shop des RMCC (siehe [Seite 12](#)) bestellen.

Termine für Ihre Bestellungen zur succeet25:

- Standbau bis 18.12.2024. Bei späteren Bestellungen wird ein Zuschlag von 20 % erhoben.
- Digitaldrucke / Grafiken bis 06.01.2025
- Ab 20 Tage vor Messebeginn können keine Bestellungen mehr angenommen werden.

Zahlungsbedingungen: 100% Vorkasse, 4 Wochen vor Messebeginn.



Neu: Online-Shop für Aussteller

Als Aussteller oder Messebauer können Sie im Online-Shop des RheinMain CongressCenters RMCC viele Serviceleistungen rund um Ihren Messestand bequem online bestellen.

Folgende Produkte und Dienstleistungen können direkt beim RMCC bestellt werden:

- **Abhängungen (Rigging)**
- **Strom / Wasser / IT:** Elektroinstallation, Wasserinstallation, IT / Internet
- **Bodenbeläge:** Rips, Kunstrasen, X.Velour
- **Standausstattung:** einzelne Mietmöbel (wie Stühle, Tische, Counter, Barhocker etc.), Pflanzen, Displays (Monitore)
- **Standservice:** Standreinigung, Müllentsorgung, Logistik, Bewachung

Bitte nutzen Sie den folgenden Link um sich erstmalig im Online-Shop zu registrieren. Die Sprachauswahl (DE/EN) erfolgt ebenfalls über diesen Link.

[Zum Online-Shop](#)



Bitte beachten Sie folgende Bestellfristen:

bis 12.01.2025	ohne Aufschlag
bis 26.01.2025	30 % Aufschlag
bis 09.02.2025	40 % Aufschlag
bis 10.02.2025	50 % Aufschlag

Logistik & Anlieferung

Auf der Website des RMCC finden Sie alle relevanten Informationen zu den Logistik- und Anlieferungsmöglichkeiten. Außerdem stehen dort alle wichtigen Dokumente wie z.B. Pläne zu den Ladezonen, Logistikrichtlinien, etc. sowie Adressetiketten für Lieferungen vor Aufbaubeginn zum Download für Sie bereit.

[Zu den Logistik- & Anlieferungsmöglichkeiten](#)

Direktlinks:

[Logistikrichtlinien im RMCC](#)

[Anfahrt / Parken / Logistikverkehr](#)

[Ladehofplan](#)

Hotelempfehlungen / Hotelbuchung: Buchen Sie Ihre Unterkünfte für die Messe frühzeitig. In unserem [Buchungsportal](#) ist als Reiseternin der 12.–14.02.2025 voreingestellt, was sich natürlich anpassen lässt. Oder Sie buchen Ihr Hotelzimmer aus dem Abrufkontingent telefonisch unter +49 611 1729 777 oder per E-Mail an hotel@wicm.de (Stichwort: succeet25)
Hinweis: Da Hotelpreise saisonal schwanken, empfehlen wir die Preise auf den einschlägigen Buchungsportalen wie [booking.com](https://www.booking.com) zu vergleichen.

Anreise: Das RMCC liegt sehr zentral in der Wiesbadener Innenstadt. Vom Hauptbahnhof Wiesbaden erreichen Sie das RMCC fußläufig in nur 5 bis 10 Minuten. Mit dem Auto dauert die Anreise vom Frankfurter Flughafen nur circa 20 Minuten. Auch mit dem Bus ist das RMCC problemlos zu erreichen.
Alle Informationen zur Anreise und den Parkmöglichkeiten für Besucher*innen finden Sie [hier](#). Eine Bushaltestellen-Übersicht können Sie [hier](#) downloaden.

