

## ANFORDERUNG AN LOCATION/AUSSTATTUNG HC18

Anforderung	Beschreibung	muss im Angebot detailliert aufgelistet sein
Lage der Location - PRIO A	gute Erreichbarkeit via PKW, Flugzeug, Bahn, Bus	Entfernungsangaben im Angebot Entfernung in km zu Autobahnen, Flughäfen, HBF, nächstgelegener Bahnhof, S- oder U-Bahn, Bus
Exklusivität	optimalerweise Exklusivbuchung der Location	
Parkplätze	optimalerweise kostenfreie Bereitstellung der Parkplätze	Angabe von Kosten für Parkplatz pro Tag und Stunde / PKW falls erforderlich Angabe von Entfernung zum Parkingspace in km
Zimmer - PRIO A	ausreichend Zimmerkapazitäten in einem Haus für alle Teilnehmer/Sponsoren/Orgateam	mind. 150 Zimmer, unterschiedliche Preisgefüge sind willkommen, Preisangabe inkl. Frühstück Zimmer optimalerweise über Buchungslink buchbar, der auf HSMA Homepage eingebunden wird Bereitstellung eines Abrufkontingentes buchbar mit Angabe von Kennwort (z.B. Hotelcamp2018)
Tagungskapazitäten	1 Plenum zzgl. mind. 3 Sessionräume ( 1 Orgabüro wenn möglich) alles nah beieinander gelegen, da kurze Zeit für Raumwechsel	Plenum: Kapazität für 150 PAX inkl. Tagungstechnik + Fläche für Präsentation Roll-Ups Sponsoren Sessionraum 1: Kapazität für ca. 70 PAX inkl. Tagungstechnik Sessionraum 2: Kapazität für ca. 50 PAX inkl. Tagungstechnik Sessionraum 3: Kapazität für ca. 30 PAX inkl. Tagungstechnik Orgabüro: Fläche zur Lagerung von Material & für Kurzmeetings Orgateam/ Vorstand <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>
Bestuhlung Plenum	ausreichend Parkplätze direkt an Location	Bestuhlung für ca. 120-130 TN: doppelreihige Klammerbestuhlung (2 gegenüberliegende Halbkreise, doppelt) restliche TN an Stehtischen, Sitzsäcken und/oder altern. Sitzmöglichkeiten <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>
Bestuhlung Sessionräume		Session 1-3: doppelreihige Klammerbestuhlung bzw. Stuhlreihen, Orgabüro: Block für ca 8 PAX <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>
W-LAN - PRIO A	Stabiles High-Speed Internet mit hoher Bandbreite (upload/download) TN gehen mit 1-2 Devices gleichzeitig ins Internet optimalerweise für alle TN 1 Code für W-LAN Zugang in allen F&B Bereichen, Lobby, alle VA-Räume, Zimmer	Angabe von Kosten
LAN	1 Lan Anschluss im Plenum in Front	Angabe von Kosten
Tagungstechnik Plenum	Beamer (Auflösung, Lumen, Format) Leinwand (Größe) 3 Pinnwände mit Packpapier bespannt + Pins für Sponsorenpräsentation & Sessionplan 1 Flipchart mit farblich unterschiedl. Flipchart-Stiften Mikrofonanlage 1-3 Handmikros + Anschluss Wurfmikrofone Rednerpult Moderationskoffer individuelles Branding des Raumes	<b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> Kosten, inkl. Auf-/Abbau + Einweisung , Techniker pro Stunde Angabe von Kosten <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>
Tagungstechnik je Sessionraum	Beamer (Auflösung, Lumen, Format) Leinwand (Größe) 1 Pinnwand mit Packpapier bespannt + Pins 1 Flipchart mit farblich unterschiedl. Flipchart-Stiften Moderationskoffer	<b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>

	Cordless Presenter individuelles Branding der Räume	<b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>
Foyer/vor Plenum	3 Pinnwände mit Packpapier bespannt + Pins 1 Flipchart mit farblich unterschiedl. Flipchart-Stiften Tische/ Platz für Registratur der TN via HSMA Auslagemöglichkeit für Sponsoren der Werbeatikel tbd: Platz/Strom für Fotobox die über HSMA organisiert wird	<b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>
Twitterwall/s	1-3 Displays für Twitterwall (Pausenzone, Rezeption, Foyer...)	Angabe von Kosten pro Stück inkl. Lieferung /Aufbau
Steckdosenleisten für alle TN gut zugänglich	in Plenum sowie allen Sessionräumen zwecks Aufladen der Devices während Sessions	
Gastro Locations/F&B	Anspruch/Wunsch - unterschiedliche Locations a) Get-together donnerstags: F&B auf SZ-Basis Location exklusiv für Hotelcamper (zumindest Bereich) ausreichend Platz/Fläche/Tische für Check-In der TN via HSMA Food - Auswahl an Speisen à la carte tbd: Platz/Strom für Fotobox tbd: Präsentation ggfls möglich (Bilder im Hintergrund aus den letzten Jahren) tbd: Mikro für Begrüßung der TN / Jubiläum nahe am Hotel gelegen, daß Spätanreisen dazu stoßen können lange Öffnungszeiten willkommen Beginn ca 19:00 Uhr - open end b) Abendessen freitags (Details siehe Exta Reiter): Event Charakter gerne auch via Fußmarsch zu erreichen Shuttleangebot nach VA-Ende tbd: Beginn ca 19:00 - 01:00 Uhr Food Pauschale à conto HSMA (zum Empfang/Abendessen) Beverage Pauschale à conto HSMA (zum Empfang/Abendessen/Kaffeespezialitäten) c) Frühstück / Lunch Frühstück inkl. Zimmerpreis Lunch - F&B inkl. Softs/Kaffeespezialitäten Lunch so aufgebaut/präsentiert, daß kaum Warteschlange/Wartezeiten zur Pausenverpflegung: Süßigkeiten von HSMA	Angabe von Kosten  <b>Angabe Kosten pro TN - inkl. Budgetvorgabe</b> <b>Angabe Kosten pro TN - inkl. Budgetvorgabe</b>  TN SZ <b>inkl TGP - inkl. Budgetvorgabe</b>  ohne Berechnung/"Korkgeld"
Speisenangebot	genrell: frisch, originell Speisenunverträglichkeiten berücksichtigen, 1 HG vegetarisch zur Pausenverpflegung: Süßigkeiten von HSMA	ohne Berechnung/"Korkgeld"
Abendevent freitags	Vorschläge seitens Location	
Hotelbar	durchgängig geöffnet keine Lärmbelästigung bei nächtlicher Nutzung (Lage der Bar)	Verzehr Selbstzahlerbasis/auf Zimmer buchen können

Lobby / Foyer	Platzierung Roll-Ups Sponsoren	
Ausschilderung	gute Ausschilderung - wo/was, ggfls Lageplan als Übersicht	
Outdoor Möglichkeit	z.B. Kaffeepause je nach Wetterlage draußen	
<b>Budgetvorgabe</b>	<b>€ 190,00 - € 200,00 brutto pro Teilnehmer</b>	<b>Inhalte s.o.</b>