

LEITFADEN für die Anlieferung & Abholung von TAGUNGS Materialien

Tagungsmaterialien dürfen maximal 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn an folgende Adresse gesandt werden:

Ihre Lieferung muss mit folgenden Angaben markiert werden:

VERANSTALTUNGSNAME:

c/o ESTREL BERLIN
Sonnenallee 225
12057 Berlin

Raumangaben:

Ansprechpartner/Kunde vor Ort:

Die Warenannahme ist Montag bis Freitag von 07.00–15.00 Uhr für Anlieferungen geöffnet.

Das Estrel behält sich vor, Lieferungen, die vor dem vereinbarten Zeitpunkt eintreffen, abzulehnen bzw. an den Absender zurückzusenden. Die Kosten trägt der Absender. Bitte teilen Sie uns Lieferungen rechtzeitig mit.

Einzelne Pakete dürfen ein Gewicht von 20 kg nicht übersteigen. Es wird nicht akzeptiert, dass das Packvolumen einer Palette auf mehrere Kleinlieferungen aufgeteilt wird. Wir behalten uns vor, Lieferungen, die nicht unseren Vorgaben entsprechen, abzulehnen. Alle Sendungen müssen „prepaid“ geschickt werden – die Fracht wird vom Absender bezahlt!

Sollten die Tagungsmaterialien die Packeinheit von 1 Palette (1m³) überschreiten, muss eine Spedition mit der punktgenauen Lieferung zum ersten Aufbau-tag der Veranstaltung beauftragt werden.

Bei erhöhtem logistischem Aufwand behalten wir uns vor, eine Logistikpauschale zu berechnen. Sollten Sie einen früheren Anlieferungstermin wünschen, sprechen Sie uns bitte an. Eine Einlagerung über 72 Stunden vor Veranstaltungsbeginn wird, je nach Aufwand und benötigter Lagerfläche, berechnet.

Abholung bzw. Rücksendung von Tagungsmaterialien seitens Veranstalter

Tagungsmaterialien dürfen bis maximal 2 Werktage nach Veranstaltungsende im Estrel Congress Center gelagert werden. Eine Einlagerung über 48 Stunden nach Veranstaltungsbeginn, wird je nach Aufwand mit einem Tagessatz für die Lagerkosten in Rechnung gestellt

Bitte stellen Sie sicher, dass Pakete für den Versand vorbereitet und mit einer Retour Adresse versehen werden.

Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, wann und mit welchem Kurierdienst die Unterlagen abgeholt werden. Eine Rücksendung im Auftrag des Estrel Congress Center ist nicht möglich.

Zollsendungen

Bitte nehmen Sie rechtzeitig vor Versand Kontakt mit dem ausgewählten Logistiker auf, da für jede Sendung außerhalb der EU eine Zollerklärung gemacht werden muss.

Fehlende und unvollständige Zolldokumente führen zu einer Verzögerung.

Für den permanenten Import benötigen Sie eine EORI-Nummer – weitere Informationen dazu finden Sie hier: [Zoll online - Beantragung einer EORI-Nummer - Beantragung einer EORI-Nummer und Änderung der Beteiligendaten](#)

Achtung: Zollsendungen, die nach der Veranstaltung wieder re-exportiert werden sollen, nicht per Kurier nach Berlin schicken. Bitte kontaktieren Sie rechtzeitig den Logistiker.

Versicherung

Bitte schließen Sie unbedingt eine Transportversicherung für Ihre Lieferungen ab. Diese Police sollte die Transporte und auch die Veranstaltungsdauer abdecken. Das Estrel Berlin übernimmt keinerlei Haftung für eingebrachte Ware/Lieferungen.