

# Information vid utställning

1 av 2

Välkommen till Uppsala Konsert & Kongress. I dokumentet har vi samlat information för utställningar i våra lokaler.

I Sal D på entréplan finns över 900 m<sup>2</sup> utrymme för utställning. Även Sal B, Sal C och de olika foajéerna lämpar sig för mindre utställningar. Sammanlagt finns ungefär 2 000 m<sup>2</sup> visningsyta i huset.

## Planering av utställning

Beställ planskisser för planering av din utställning hos konferensavdelningen eller ladda ner från hemsidan på [ukk.se/ditt-besok/arenaskisser](http://ukk.se/ditt-besok/arenaskisser)

Skicka ritningen på utställningen till oss för godkännande minst en månad före arrangemanget.

Det är inte tillåtet att bygga montrar framför eller i anslutning till nödutgångar eller el centraler.

Utrymningsskyltar får ej blockeras eller döljas. Vid särskilda behov kan Uppsala Konsert & Kongress sätta upp extra utrymningsskyltar i utställningslokalen.

## Företag som erbjuder utställarservice

Vi förmedlar gärna kontakt med företag som arbetar med utställarservice och som hjälper till med planering av mässan eller utställningen med t.ex. ritningar, fördelning av utställningsplatser och kontakter med utställarna. Utrustning till utställning som posterskärmar, väggar, ståbord, andra möbler, datorer, belysning kan beställas genom oss eller av vår externa mässarrangör.

## Ansvar

Uppsala Konsert & Kongress ansvarar inte för utställarens material. Om speciellt värdefull eller ömtålig utrustning används i samband med utställning rekommenderar vi bevakning nattetid. Pris offereras efter behov.

## Godshantering

För att lösa lagring och förvaring på ett säkert sätt tar vi emot gods tidigast dagen innan genomförande eller annan tid efter överenskommelse.

Vi tar inte emot gods som är brandklassat.

## Hantering av stora gods

Mottagning och retursändning av stora försändelser som pall eller bur debiteras per enhet. Det gäller både före och efter genomförande.

### Adress godsförsändelser

Uppsala Konsert & Kongress  
Godsmottagning  
"Namn på mötet/Utställning/Arrangemang"  
Roslagsgatan 6  
753 27 Uppsala

## Container

Vid utställningar där emballage och avfall förekommer rekommendera UKK att arrangör av utställning hyr en container. Pris offereras efter behov.

## In- och utflyttning

Vänligen respektera bokade in och utflyttningstider. Dessa framgår av bokningsbekräftelsen.

All in och utlastning sker via lastkajen mot Roslagsgatan eller entrén mot Vaksala torg. Vid särskilda behov finns det möjlighet att få ett tillfälligt parkeringstillstånd i direkt anslutning till UKK.

## Brandlarm

Brandlarmet som är installerat i huset är alltid aktiverat med direktlarm till brandkåren.

## El

I lokalhyran ingår nyttjande av befintliga eluttag och elanvändning (220v/10A/2000w). Övrig el och förlängningsladdar offereras efter behov.

## Flaggor

Det finns sex flaggstänger, tre mot Vaksala torg och tre mot Storgatan. Flaggstängerna är tolv meter höga och gjorda för traditionella flaggor som hängs på kortsidan med lina. Flaggans långsida bör vara maximalt fyra meter.



Flaggstängerna mot Vaksala torg

## Försäkring vid transport och förvaring av gods

Beställare/kund (person, organisation eller företag som är ansvarig beställare av arrangemanget) ansvarar för utställda föremål, dekorationer och övrigt material. Är du representant för beställare eller kund bör du se till att teckna en försäkring samt i förekommande fall rekommendera utställare eller annan att teckna försäkring.

## Förtäring

All servering och försäljning av mat, inklusive frukt och dryck handhas av UKK. Arrangören äger inte rätt att anlita annan leverantör eller själv ombesörja eller hantera livsmedel/drycker i lokalerna på UKK. Undantaget är i papper eller plast inslaget reklamgodis som bjuds vid genomförandet.

## Garderob/bagageförvaring

Garderoben är belägen på bottenplan. Det finns låsbara skåp och galgar som är kostnadsfria.

För större arrangemang rekommenderar vi bemanad garderob och väskinlämning.

På plan 7 finns cirka 200 hängare med lås.

## Internet

Kostnadsfri trådlös internetuppkoppling finns i hela huset. Kapaciteten på nätverket är dock begränsad då många användare kopplar upp sig samtidigt. Har du speciella krav på hög kapacitet och säker uppkoppling offererar vi gärna detta i samband med konferensbokningen.

## Lasthiss

Lasthissen har en maximal kapacitet på 6 800 kg.

**Lastport:** Bredd 282 cm, höjd 221 cm  
**Lasthiss:** Bredd 199 cm, höjd 249 cm, djup 550 cm

## Mark utomhus

För att nyttja mark runt Uppsala Konsert & Kongress krävs tillstånd från polisen. Undantaget är vår utescen mot Vaksala torg samt uteserveringen. Eventuell avgift till Uppsala Kommun för markhyra kan tillkomma.

## Pallyft

Pallyft finns att låna på Uppsala Konsert & Kongress.

## Parkering

Uppsala Konsert & Kongress har ingen egen besöks-parkering utan hänvisar till närliggande parkeringshus och parkeringsplatser i närheten. Mer information om parkering i området finns hos Uppsala Parkering. Tillfälligt parkeringstillstånd i direkt anslutning till Uppsala Konsert & Kongress kan vid särskilda behov erhållas.

## Registreringsdisk

Registreringsdiskar finns att hyra hos oss och vanligen genomförs registreringen på entréplan i anslutning till garderob och toaletter.

## Städning

Roterande städning av toaletter och publika ytor ingår i lokalhyran. Vid särskilda behov debiteras extra städning, speciellt i samband med inflyttning/utflyttning av utställning.

## Tillgänglighet

Alla lokaler är tillgänglighetsanpassade, hiss finns i byggnaden till alla salar samt RWC toaletter finns på alla våningsplan.

[ukk.se/konferens](http://ukk.se/konferens)  
[ukk.se/ditt-besok/arenaskisser](http://ukk.se/ditt-besok/arenaskisser)

[konferens@ukk.se](mailto:konferens@ukk.se)  
018-727 90 20

@uppsalakonsertkongress  
#uppsalakonsertkongress



UPPSALA  
KONSERT &  
KONGRESS