UDSTILLERUNIVERS

VIGTIGE DATOER WIDGET

c22. maj	Udstillerinvitation med link til tilmeld
c1. juni	Deadline for udstillertilmelding
c6. juli	Åben for oprettelse af udstillerprofil
c1. aug	Deadline medarbejder på stand (forplejning, p-tilladelse mv.)
c5. aug	Sidste frist for justering plantegning
c24. aug	Deadline bestilling i webshop (strøm, inventar mv.)
c8. sep	Load-in + Opbygning adgang for udstillere 08.00 – 20.00
c9. sep	Messedag adgang for udstillere fra kl. 07.00
c9. sep	Morgendating (før speeddate) 08.30 – 09.30
c9. sep	Nedtagning fra 18.15 – 20.00
c10. sep	Afhentning messegods i TAP1 **senest** kl. 12

VIGTIGE DATOER FOR ØLFESTIVAL 2026

3. november 2025	Standbooking starter.
5. januar:	Sidste frist for afbud inkl. standlejen retur (minus gebyr)
15. februar:	Åbner for forudbestilling af mad, parkering, og indberetning af strømønsker
7. april:	Standbooking lukker.
25. april:	Deadline for indberetning af inventar og forudbestilling af mad.
11. maj:	Sidste frist for øl, der skal med på ølruterne
28. maj:	Opsætning af stand ml. kl. 14-21.
28. maj:	Fælles arrangement ml. kl. 18-21.
29 maj	Opsætning fra kl. 8-11. Ølfestival
30. maj:	Ølfestival. Nedtagning og nedpakning af stand fra kl. 23-01.
31. maj	Nedtagning og nedpakning af stande ml. kl. 8-14.

UDSTILLERUNIVERS

ABC OG FAKTA

Adgangstider

- **Levering gods:** Tirsdag den 8. sep. 08.00 – 16.00
  (hvis du sender gods, der skal opbevares på køl eller frost, skal dette mærkes tydeligt!)
- **Opstillingsdag:** Tirsdag den 8. sep. 08.00 – 20.00
  (Levering: Læs information under afsnittet 'Udstiller Load-in'.)
- **Afviklingsdag:** Onsdag den 9. sep. 07.00 – 10.00 *(afvikling: kl. 10.00 – 18.00)*
- **Nedtagning:** Onsdag den 9. sep. **18.15** – 20.00
- **Afhentning:** Torsdag den 10. sep. 08.00 – **12.00** *(OBS! Kun fragtfirmaer.)*

Udstillerunivers

- I er her allerede, men som noget nyt i år har vi lavet et online Udstillerunivers, hvor I finder ALT relevant info I har brug for som udstillere på Madscenen – for Professionelle 2026.
- Det er også her I får adgang til at oprette og redigere jeres udstillerprofil. Her præsenterer I jer selv og det produktsortiment, I præsenterer på Madscenen.
  Ved at udfylde udstillerprofil, kommer I på den interaktive plantegning, hvor gæsterne kan klikke på jeres stand og få præsenteret alle jeres herligheder og I kan bruge udstillerprofilen aktivt på standen, ved at have direkte adgang til køb i webshop på dgfs.dk

  Tekst på web ændret: Online univers med al relevant information til udstillere samt mulighed for at oprette og redigere udstillerprofil. Profilen vises på den interaktive plantegning og kan bruges aktivt på standen.

Affald og sortering

- Affaldsområdet til affaldssortering findes bag ved TAP1.
- Alt affald skal sorteres i følgende kategorier: Madaffald, glas, metal, pap, plast og restaffald. Se nedenstående områdeoversigt for placering af affaldsområdet.
- Dagrofa stiller 100 DropBuckets frem, hvis I har behov for en skraldespand på standen. TAP1 stiller affaldsspande rådighed for gæster fordelt på messeområdet.
- Kl. **18.15** efter endt messe ruller et affaldscrew ind i røde veste med store containere til sortering.

Se Oversigtskort (link)

Aktiviteter og indslag

- **Fortæl de besøgende, hvad der sker på din stand…**
  Der er meget at opleve på Madscenen for de besøgende. Derfor har vi lavet et samlet program, der skaber overblik over alt det, der sker - både på scener og på din stand! Det eneste du skal gøre er, at oprette jeres aktiviteter i programmet. En beskrivelse, et billede og tidspunkter for aktiviteten er alt, du skal bruge.
  Så samler vi det hele i et program til de besøgende

Ankomst til TAP1

Udstiller

- **NYT!** Ved ankomst til TAP1, skal udstillere henvende sig i check in, hvor I får scannet jeres billet (modtages, når I tilmelder medarbejdere på stand, forplejning mv.) og bliver henvist til jeres stand intro til venue og får udleveret en "startpakke" med navneskilte og praktisk info.
- Adgang for udstillere:
  Tirsdag den 8. sep. 08.00 – 20.00
  Onsdag den 9. sep. fra kl. 07.00

Fragtmænd

- **NYT!** Fragtmænd / chauffører bliver tirsdag den 8. september, mødt ved indkørsel til TAP1 af TAP1-medarbejder i rød vest, der guider mod bedste løsning til drop off.
- Leveringsadresse, der skal oplyses til fragtfirma:
  TAP1 - Raffinaderivej 10
  2300 Københavns S
  HUSK at mærke alt gods og leverancer tydeligt med Firmanavn og Standnummer + evt. køl/frys
  Du skal bruge disse Logistiksedler (link)

Bespisning og pauser

- Balkonen bliver i år omdannet til udstillercafé og pauserum, hvor man kan hvile benene.
- Her serveres morgenboller kl. 8 og frokost kl. 12 med høflig selvbetjening under opbygning og messedag.

- I køleskabet ved trappen op til balkonen er der vand, saft og sodavand.
- Udstillerkaffe og te hentes hos BKI på deres stand i foyeren.

Garderobe

- Opfordring til at lade overtøj mv. blive i bilen. Ubemandet garderobe findes i Udstillercaféen på balkonen.

Gods

Load in

- For enden af TAP1 er der tre load-in docks se Oversigtsbillede (link)
- For at undgå kø ved load-in docks, har udstillerne fået tildelt et tidsrum baseret på deres standnummer.
- **08:00-10:00 Stande nr. F1-F27 + H1-H21**
  10:00-12:00 Stande nr. A1-A32 (Load-in ved dock ikke nødvendig – direkte ved teltet)
  12:00-14:00 Stande nr. H22-H71
- Bemærk, at TAP1 er hævet cirka 1 meter over gadeplan, og der vil derfor være behov for en lift ved aflæsning.
- Ved ankomst til dock, mødes udstiller/chauffør af TAP1-medarbejder iført rød vest, som er behjælpelig med at transportere gods hen til standen. Alle bedes holde ved rampen **i så kort tid som muligt**. Så snart du har læsset af, skal din bil fjernes (se Parkering (link)).

Mærkning - levering / returnering

- Når gods leveres og returneres, skal det være tydeligt markeret med nedenstående udfyldte labels!
- Sådan udfylder du din label:
  1) Download din label. Label til levering her og label til returnering her
  2) Redigér i pdf'en. Indsæt din virksomhed, stand nr, navn og telefonnr.
  3) Print eller videresend denne label til dit fragtfirma. Alt gods (herunder wrappede paller, bure, pakker, flightcases mv.) i din forsendelse **skal** mærkes.
- Før TAP1 forlades efter endt messe skal alt tomgods til afhentning d. 10. september være mærket med returlabel – og afhentning inden kl. 12.00 bekræftet med fragtfirma.

MESSE
MADSCENEN TAP1
10. sep. 2025
VIRKSOMHED
STAND NR.
ATT.: NAVN NAVNESEN
TLF.: +45 12 34 56 78

RETUR
MADSCENEN
10. sep. 2025
VIRKSOMHED
ATT.: NAVN NAVNESEN
TLF.: +45 12 34 56 78

Tomgods

- Tomgods, der skal opbevares under messen, pakkes forsvarligt og køres til tomgods dropoff, se Oversigtskort.
- Her bliver du mødt af en TAP1-medarbejder iført rød vest, der registrerer dit tomgods og sørger for at stille det på plads for dig.
- Hvis du får brug for at tilgå dit gods under messen, skal du selv hente det – der vil ikke være en TAP1-medarbejder til rådighed til at hjælpe med dette.

Gods til FROST/KØL

- Får I leveret gods, der skal sættes på køl eller frost, skrives der køl eller frys efter stand nr. Se nedenstående eksempel.

HelpDesk

- Findes i midten af Hovedscenen. En TAP1-medarbejder iført rød vest, står klar til at hjælpe. Ved loadin dock, vil det være mulighed for at låne palleløfter, sækkevogn og hunde, ved pantsætning af ID, der tilbagegives ved tilbagelevering af det lånte.

Jeres bidrag

- Tilbyd gerne en oplevelse på jeres stand, eller invitér gæsten ind på standen for at være med/arbejde med jeres produkt.
- Fremhæv gerne nye og bæredygtige produkter. Produktnyheder skal være indmeldt i vores sortiment.
- Tilbyd smagsprøver fra jeres messestand. Det giver den bedste åbning til samtale.
- Vælg det mest bæredygtige engangsservice til jeres serveringer. Vi frabeder os plastik.
- Sæt gerne jeres produkt i nyt lys og inspirér til brug i det professionelle køkken.
- I er mere end velkomne til at uddele vareprøver fra jeres stand.

Kontaktpersoner før / under Madscenen

- Madscenen generelt: event@dgfs.dk
- Henvendelse vedr. standaftale: kontakt din Kategoriansvarlige
- Praktiske spørgsmål vedrørende TAP1/venue: eg@tap1.dk
- Inventar mv. booket i Udstillerwebshop: info@cphloungeexpo.com

Køl- og Frys

- Bag TAP1 står en 40 fods kølecontainer og en 40 fods frysecontainer.
- For at optimere vil vi i år have reoler i containerne, hvilket betyder, at små leveringer, vil pakkes ud og placeres forsvarligt på hylder for bedre overblik.
- Hvis du har paller til køl eller frost, skal du køre dem hen til samme område som for tomt gods, se Oversigtkort. Her bliver du mødt af en TAP1-medarbejder iført rød vest, der registrerer dine paller og stiller pallerne på plads for dig.
- Under messen er du velkommen til selv at tilgå dine paller og fylde op efter behov. Bemærk dog, at der ikke er TAP1-medarbejdere til rådighed til at assistere her.

Lys

- TAP1 er lyst op af huslys i loftet. Ønskes yderligere lys på standen, skal dette bestilles i Udstillerwebshop (link).

Markedsføring af udstillers deltagelse på Madscenen

- Både før og under Madscenen har udstillerne mulighed for at markedsføre sig. Ved at udfylde jeres udstillerprofil og produktsortiment på Madscenen.dk, hjælper I os til at kunne fremhæve jeres deltagelse, samt benytte jer af de færdige kreativer, der findes i Kommunikationshåndbogen herunder til at dele jeres deltagelse på sociale medier.
- Husk at tagge os, når I lægger noget op. På den måde kan vi også dele jeres.
- Kommunikationshåndbog (link)
- Madscenen.dk program – SoMe, nyhedsbrev mv.

Gammel tekst: Udfyld udstillerprofil og del jeres deltagelse på sociale medier. Husk at tagge Madscenen.

Messevægge

- Er din stand placeret ved en BLÅ streg på plantegningen Se plantegning **vil** der være opstillet standard hvide messevægge. Ønsker I at medbringe og benytte egne messevægge, placeres disse **foran** de i forvejen opstillede standvægge.
- **Meddel asap til event@dgfs.dk, hvis du medbringer egne messevægge!**
- OBS! Har du en af de øvrige stande, vil der ikke være messevægge. Dog kan disse tilkøbes igennem webshoppen (link til udstillerwebshop - cphlounge).

Navneskilte

- ALLE skal bære synligt navneskilt. Navneskiltene er tildelt farver ud fra relation til Dagrofa Foodservice.
- Kunde (grøn)
  Ej kunde (rød)
  Internt/Leverandører (lilla)

Nedtagning

Affald

- Bemærk venligst, at udstillere selv er forpligtet til at bortskaffe eventuelle overskydende flyers, affald eller andet materiale, de har medbragt til standen. Affald skal smides ud i de opstillede affaldscontainere.

- Under nedtagningen vil TAP1-medarbejdere iført røde veste placere containere til madaffald, glas, metal, plast, pap og restaffald både i Hovedscenen og i Arkadeteltet for at gøre det nemt for jer.

Fritureolie

- Hvis du har brugt fritureolie, bedes du aflevere den i de blå beholdere på affaldsområdet. Hvis du har brug for hjælp til at finde beholderen, så spørg en TAP1-medarbejder i rød vest.

Afhentning af opbevaret gods

- Når messen slutter, vil en TAP1-medarbejder iført rød vest have transporteret udstillernes gods tilbage til tomt gods drop off.
- Udstilleren henter selv godset tilbage til standen til nedtagning og pakning til returlevering. Se afsnittet 'Gods label ved levering / returnering' for returpakning.
- Al gods fra Hovedscenen (hovedhallen) og Forscenen (foyeren) skal blive stående på jeres stande, når I er færdignedpakket og ALT er korrekt mærket med returlabel.
- De eneste elementer, der bliver tilbage efter udstillernes nedtagning, er strømfordeleren (230V 10Amp) med tre stik samt eventuelt ekstra bestilt udstyr via webshoppen, samt eventuelt pakket returlevering.

Nødudgange (Brand- og flugtveje)

- Nødudgangene skal holdes frie i det antal og den bredde, som brandmyndighederne kræver i det enkelte tilfælde. Det er heller ikke tilladt at blokere hallens døre og vinduer. Alle nødudgange i hallen må kun benyttes i nødstilfælde, f.eks. ved brand.
- Hvis en nødudgang benyttes uden for en nødsituation – uanset om det er under opbygning, afvikling eller nedtagning – vil der blive pålagt et gebyr på 2.500 DKK ekskl. moms.
- Alt medbragt udstyr skal være brandgodkendt. TAP1 kan til enhver tid kræve dokumentation herfor.

Oprydning

- ALT gods, materialer og inventar skal være fjernet og afhentet fra TAP1 SENEST: **Torsdag den 10. september kl. 12.00**
- Eventuelt ikke afhentede materialer vil blive anbragt uden for TAP1 for udstillers egen regning og risiko.
- TAP1 opbevarer ikke uafhentet gods og nyt arrangement følger i dagene efter Madscenen, derfor skal alt være ryddet.

Opvask

- I køkkenet på TAP1s findes en skyllemaskine, som kan benyttes til service. Det er vigtigt, at alle madrester skylles af i håndvasken, inden servicen sættes i maskinen. Bemærk, at service ikke kan forventes at være helt rent efter en tur i skyllemaskinen og derfor kan kræve yderligere rengøring ved behov. Der findes en guide ved maskinen. Ved yderligere spørgsmål kontakt en TAP1-medarbejder i rød vest.

Palleløftere

- Kan lånes ved docken i Hovedscenen. Husk at der skal lægges ID i pant.

Parkering

- TAP1 ligger i Kløverbyen, hvor der er ca. 500 betalingsparkeringspladser. Parkering betales pr. time, f.eks. via EasyPark-appen. Det er også muligt at købe en dagsbillet i den røde parkeringsautomat, som står på parkeringspladsen.
- Kløverbyen er indhegnet og bliver lukket om natten fra kl. 01.00 til 05.00.

Udstillerparkering

- ALLE udstillere SKAL benytte den gratis parkering på messedagen (9. september). Se Oversigtskort (link) for lokation
- *OBS. For at få adgang til udstillerparkeringen, skal du fremvise din prebookede parkeringstilladelse, der udleveres i startpakken ved check-in.*

Personale under messen

- Har du brug for praktisk hjælp undervejs, kan du altid henvende dig til TAP1's personale iført røde veste. De står klar til at hjælpe dig med alt fra standplacering, defekte elementer, vejvisning til affaldssortering, håndtering af tomgods og andre praktiske spørgsmål.

- Har du spørgsmål om messen, kan du henvende dig til Dagrofa Foodservice-medarbejdere i gule veste.

Presse og foto

- Under hele messen, både opbygning og afvikling vil der blive taget billeder og indsamlet pressemateriale.

Rengøring

- Efter opsætningsdag, fortages der en let rengøring af messeområdet. Ønsker du rengøring på din stand, kan dette tilkøbes i webshoppen (link). Hvis rengøring af stand ikke er købt har udstiller selv ansvar for at standen fremstår ren til messens åbning.
- Under messen vil der løbende være soignering af toiletter, tømning af skraldespande og let aftørring af spild på gulv.

Skader

- Det er ikke tilladt for udstilleren at slå søm, skruer eller lignende i gulve, vægge (inkl. udstillingsvægge), lofter osv.
- Eventuelle skader på hallen udbedres for udstillers regning.

Skiltning

- Skiltning og reklamer, både indenfor og udenfor hallen, er kun tilladt efter godkendelse fra TAP1. Dette gælder dog ikke branding/reklamer på udstillerens egen stand.

Smagsprøver

- Fremhæv gerne nye og bæredygtige produkter. Produktnyheder skal være indmeldt i vores sortiment.
- Tilbyd smagsprøver fra jeres messestand. Det giver den bedste åbning til samtale.
- Vælg det mest bæredygtige engangsservice til jeres serveringer. Vi frabeder os plastik.
- Sæt gerne jeres produkt i nyt lys og inspirér til brug i det professionelle køkken.

Stand

- Jeres standstørrelse er defineret efter aftale i Markedsføringspakkerne indgået med jeres Kategoriansvarlige hos Dagrofa Foodservice.
- Som udstiller sætter man selv sin stand op. Alt opbygnings- og udstillingsmateriale skal under hele udstillingen opbevares inden for udstillerens tildelte standareal. Dette er af hensyn til helhedsindtrykket, udstillingsflow, rengøring samt flugtveje m.m.
- Alt tomgods skal opbevares i det dertil indrettede område bag TAP1 – se afsnittet 'Tomgods'.
- For at mindske risikoen for tyveri anbefaler vi, at løse og værdifulde genstande fjernes fra standen, når den ikke er bemandet.
- Alt materiale, der medbringes til standen, skal udstiller selv sørge for at forsikre. Hverken TAP1 eller Dagrofa Foodservice påtager sig ansvar for udstillernes ejendele eller medbragt udstyr.

Standoversigt

- Som noget nyt præsenterer vi en interaktiv plantegning (link)

Strøm

- Alle udstillere får stillet én strømfordeler (230V 10Amp) med tre stik til rådighed. **OBS! Hvis du medbringer foodtruck, skal du bestille strøm igennem webshoppen – og ikke en standard 230V 10Amp tilslutning.**

Tekniske bestillinger / tilkøbsmuligheder

- I webshoppen (https://cphloungeexpo.com/dfs2026/) er det muligt at tilkøbe messevægge, ekstra møbler, strøm og øvrige produkter direkte.
- Hvis udstilleren har bestilt ekstra møbler, AV-udstyr, strømudtag m.m. via linket vil det allerede være leveret til standen og klar ved ankomst.
- **Skulle der mod forventning være noget galt eller mangle fra bestillingen, bedes du kontakte den nærmeste TAP1-medarbejder ved HelpDesk eller en af de TAP1-medarbejdere, der bevæger sig rundt i hallen iført røde veste.**

Toiletter

- Der forefindes et unisex toilet med adgang fra Forscenen. Handicaptoilet forefindes bag BKI lounge ligeledes i Forscenen.

Tomgods

- Tomgods, der skal opbevares under messen, pakkes forsvarligt og køres til det markerede område på Oversigtskort.
- Her bliver du mødt af en TAP1-medarbejder iført rød vest, der registrerer dit tomgods og sørger for at stille det på plads for dig.
- Hvis du får brug for at tilgå dit gods under messen, skal du selv hente det – der vil ikke være en TAP1-medarbejder til rådighed til at hjælpe med dette.

Udstillers gæster

- I er mere end velkomne til at invitere egne gæster. Billetter bookes på madscenen.dk

Venue

- Loftshøjde:
  Foyer 265 cm
  Hovedhal 530 cm
  Telt 300 cm (Laveste punkt)

Udstillerprofil

- Her i udstilleruniverset har I (eller skal) mulighed for at oprette jeres udstillerprofil, hvor I showcaser jeres firmaprofil, produkter I medbringer på messen og evt. aktiviteter/indslag I tilbyder på jeres stand, der automatisk indgår i en del af messens program ud mod gæsterne på madscenen.dk.

WIFI

- TAP1 stiller en lukket WIFI-forbindelse til rådighed med 20 Mbps i både download og upload, som kan bruges af cirka 200 personer. Udstillere må ikke opsætte eget trådløst udstyr, som for eksempel trådløse routere. Hvis du har brug for en mere stabil internetforbindelse, kan den bestilles i webshoppen (link).
  WiFi: TAP1 Exhibitor Network Password: only4exhibitors

Exhibitor Manual ENGLISH

EXHIBITOR HUB

Here you'll find everything you need as an exhibitor at Madscenen 2026, including links to the Exhibitor Webshop, floor plan, marketing assets, practical information, and more. Find it here: madscenen.dk/udstillerunivers

This is also where you create and update your exhibitor profile with your activities, products, and company information, ensuring your business is visible on the interactive floor plan.

ACCESS HOURS

Goods Delivery: Tuesday, 8 September: 08:00–16:00
Stand Build-Up: Tuesday, 8 September: 08:00–20:00
Exhibition Day: Wednesday, 9 September: 07:00–10:00 (Exhibitor access)
Dismantling: Wednesday, 9 September: 18:15–20:00
Pickup Goods: Thursday, 10 September: 08:00–12:00

ARRIVAL AT TAP1

Upon arrival at TAP1, please check in at the Exhibitor Check-in desk.
Here you will:

- Have your exhibitor ticket scanned (received when registering staff, catering, etc.)
- Get directed to your stand and receive a brief venue introduction
- Collect your exhibitor pack, including name badges, parkingpermits (for the free exhibitor parking) and practical information

Exhibitor Access
Tuesday, 8 September: 08:00–20:00
Wednesday, 9 September: From 07:00

CATERING & BREAK AREA

The balcony serves as the Exhibitor Café and lounge area.
During build-up and on the exhibition day, the following refreshments are available on a self-service basis:

- Breakfast at 08:00
- Lunch at 12:00

Water and soft drinks are available in the refrigerator by the staircase leading to the balcony.
Coffee and tea can be collected from the BKI stand in the foyer.

CLEANING

Following the build-up day, a light cleaning of the exhibition areas will be carried out.
Exhibitors are responsible for keeping their own stand clean and tidy throughout the event.
During the exhibition, the venue team will provide regular cleaning of restrooms, emptying of waste bins, cleaning of spills in common areas.

CLEARING YOUR STAND

All goods, equipment and leased furniture must be removed from the venue no later than Thursday, 10 September at 12:00.
Any items not collected by this deadline will be placed outside TAP1 at the exhibitor's own expense and risk. Please note that TAP1 is unable to store uncollected goods after the event.

CLOAKROOM

We recommend leaving coats and personal belongings in your vehicle whenever possible.
An unattended cloakroom is available in the Exhibitor Café on the balcony.

COLD STORAGE

A 40-foot refrigerated container and a 40-foot freezer container are located behind TAP1. See site overview.
Shelving is available inside both containers. Smaller deliveries will be unpacked and placed securely on the shelves to improve accessibility.

Pallet deliveries requiring chilled or frozen storage should be taken directly to the containers.
A TAP1 staff member wearing a red vest will register your goods and place them into storage.
During the exhibition you are welcome to access your stored pallets whenever needed to replenish your stand.
Please note that TAP1 staff will not be available to assist with retrieving stored goods during the exhibition.

CONTACT INFORMATION

General enquiries about Madscenen event@dgfs.dk
Questions regarding your stand agreement Please contact your Category Manager.
Practical venue enquiries (TAP1) eg@tap1.dk
Furniture, equipment and webshop orders info@cphloungeexpo.com

DAMAGE TO THE VENUE

It is not permitted to drill, screw, nail or otherwise fix items directly to the building structure.
Any damage caused to the venue will be charged to the exhibitor.

DISHWASHING FACILITIES

A commercial dishwasher is available in the preparation kitchen.
Please rinse all food residues from plates, utensils and cookware in the sink before placing them in the dishwasher.
Items may require additional cleaning after the wash cycle. Operating instructions are displayed next to the machine.

DISMANTLING

Waste Disposal

Exhibitors are responsible for removing and disposing of materials brought to their stand.
All waste must be sorted and disposed of in the designated waste containers.
During dismantling, TAP1 staff wearing red vests will place containers for: Food waste, Glass, Metal, Plastic, Cardboard and Residual waste. These containers will be available in both the Hovedscene and the Arkadetelt.

Used Cooking Oil

Used cooking oil must be disposed of in the blue containers located in the waste disposal area.

Collection of Stored Goods

At the end of the exhibition, TAP1 staff will transport stored exhibitor goods back to the Empty Packaging & Storage Drop-off Area.
From there, exhibitors are responsible for collecting and transporting their goods back to their stand.
Goods from the Main Stage and Front Stage areas that are to be collected by a freight carrier should remain at your stand once fully packed and clearly labelled with the official return label.

EMERGENCY EXITS & FIRE SAFETY

Fire lanes and emergency exits must be kept clear at all times.
Blocking or misusing emergency access routes will result in a DKK 2,500 fee (excluding VAT).
All equipment brought into the venue must comply with applicable fire safety regulations.
TAP1 reserves the right to request documentation confirming fire safety compliance at any time.

EMPTY GOODS

Empty goods to be stored during the exhibition must be securely packed and delivered to the Empty Goods Drop-off Area (see the site overview).
A TAP1 staff member wearing a red vest will register your items and place them into storage.
Should you need access to your stored items during the exhibition, you are welcome to retrieve them yourself. Please note that TAP1 staff will not be available to assist with collection during the event.

EVENT STAFF

If you need assistance during the event:
TAP1 staff wearing red vests can help with practical and venue-related matters.
Dagrofa staff wearing yellow vests can assist with exhibition-related questions.

EXHIBITION WALLS

If your stand is located along a blue line on the floor plan, standard white exhibition walls will be provided.
If you wish to bring your own exhibition walls, they must be positioned in front of the standard walls supplied by the organiser.
Please note: Stands not located along a blue line do not include exhibition walls as standard. These can be ordered through the Exhibitor Webshop.

FREIGHT & DELIVERIES

On Tuesday, 8 September, all arriving vehicles will be met at the TAP1 entrance by a TAP1 staff member wearing a red safety vest, who will direct you to the most suitable drop-off point.

Delivery Address:
TAP1
Raffinaderivej 10
2300 Copenhagen S
Denmark

All shipments must be clearly labelled using the official logistics labels, available for download in the Goods section.

GOODS

Load in

There are three loading docks located at the rear of TAP1 (see site overview at the last page). TAP1 staff will be available to assist with transporting your goods from the loading dock to your stand.

To minimize blocking at the loading docks, exhibitors are assigned arrival time slots based on their stand number:
08:00–10:00 Stands F1–F28 and H1–H21
10:00–12:00 Stands A1–A33 *(loading dock not required – direct access via the tent)*
12:00–14:00 Stands H22–H74

Please note that the TAP1 exhibition hall is approximately 1 meter above street level.

Labelling Deliveries & Returns

All deliveries and return shipments must be clearly labelled using the official logistics labels.
How to prepare your labels:

1. Download the Delivery Label and Return Label.
2. Edit the PDF and enter your:
    - Company name
    - Stand number
    - Contact name
    - Mobile phone number
3. Send the completed label to your freight carrier.

All items - including pallets, roll cages, parcels, flight cases and other freight - must be labelled.
Before leaving TAP1 after the exhibition, all empty packaging and goods to be collected on 10 September must be labelled with a Return Label, **and pickup before 12:00 must be confirmed with your freight carrier.**

Chilled & Frozen Deliveries

If your shipment requires refrigeration or freezing, please write "Chilled" or "Frozen" after your stand number on the logistics label.

HELPDESK

The Help Desk is located in the centre of the Main Stage area.

A TAP1 staff member wearing a red vest will be available throughout the event to assist with practical questions.

At the loading dock you may borrow: Pallet trucks, Sack trucks and Furniture dollies
A valid photo ID must be left as a deposit and will be returned when the equipment is handed back.

LIGHTING

All exhibition stands are illuminated by the venue's standard overhead lighting.
Additional lighting can be ordered through the Exhibitor Webshop.

MARKETING

Before and during Madscenen, exhibitors have a range of opportunities to promote their participation.
By completing your Exhibitor Profile on the Madscenen platform, you help us showcase your company and products to visitors before the event.
Remember to tag Madscenen in your social media posts. This allows us to share your content and increase your visibility.
Marketing assets and ready-to-use graphics are available for download **here**

NAME BADGES

All exhibitors and stand staff are required to wear their name badge clearly visible at all times during the event.
Badges are colour-coded according to the holder's relationship with Dagrofa Foodservice:
Green – Customer
Beige (Butternut) – Non-customer
Red – Exhibitor / Internal DGFS staff

PARKING

Build-Up Day: Parking is charged by the hour and can be paid using, for example, the EasyPark app. The parking area is closed overnight between 01:00 and 05:00.
Exhibition Day: Exhibitors must use the designated free exhibitor parking area.
As parking capacity is limited, we encourage exhibitors to car-share whenever possible.
Please refer to the site overview for the parking location.
Pre-booked parking permits will be distributed during check-in.

POWER SUPPLY

Each exhibitor is provided with one 230V / 10A power outlet with three sockets, supplied by Dagrofa Foodservice.
Additional power connections can be ordered through the Exhibitor Webshop.

TECHNICAL ORDERS

Additional furniture, electrical connections and AV equipment can be ordered through the Exhibitor Webshop and will be delivered to your stand before your arrival.
If anything is missing from your order or does not function as expected, please contact the nearest TAP1 staff member at the Help Desk or any TAP1 team member wearing a red vest.

TOILETS

Unisex toilets are located with access from the Forscenen area.
An accessible toilet is available behind the BKI Lounge, also in the Forscenen area.

VENUE SPECIFICATIONS

Foyer: 2.65m to ceiling
Hovedhal: 5.30m
Telt: 3.00m (lowest point)

WASTE & RECYCLING

Please sort all waste into the following categories:
Food waste, Glass, Metal, Cardboard, Plastic and Residual waste
The waste disposal area is located behind TAP1 **(see the site overview on the last page of this document).**

WIFI

Network: TAP1 Exhibitor Network
Password: only4exhibitors
Please note that personal wireless routers and access points are not permitted, as they may interfere with the venue's Wi-Fi network.

YOUR CONTRIBUTION

1. **Create an engaging stand experience** by inviting visitors to participate, interact or experience your products first-hand.
2. **Highlight new and sustainable products.** Product launches should be registered in your product catalogue on the exhibitor platform.
3. **Offer product samples.** Tastings are one of the best ways to start meaningful conversations with visitors.
4. **Choose sustainable serving solutions.** Please avoid plastic disposable tableware whenever possible.
5. **Inspire visitors.** Present your products in new ways and demonstrate their value in the professional kitchen.

YOUR STAND

Stand size is determined according to your agreement with your Category Manager.
All equipment, displays and furniture must remain within the boundaries of your allocated stand space. We recommend removing valuables from your stand outside opening hours.
Exhibitors are responsible for arranging their own insurance.

Udstillermanual – Madscenen 2026

UDSTILLERUNIVERS

På www.madscenen.dk/udstillerunivers findes ALT info til udstillere på Madscenen 2026, herunder link til udstillerwebshop, plantegning, kreativer til Markedsføring, praktisk info mv.

Og ligeledes opretter og redigerer I jeres udstillerprofil med aktiviteter, produkter osv., der alt sammen gør jer synlige på plantegningen.

ADGANGSTIDER

Levering gods: Tirsdag den 8. sep. 08.00–16.00.

Opstillingsdag: Tirsdag den 8. sep. 08.00–20.00.

Afviklingsdag: Onsdag den 9. sep. 07.00–10.00.

Nedtagning: Onsdag den 9. sep. 18.15–20.00

Afhentning: Torsdag den 10. sep. 08.00–12.00

AFFALD & SORTERING

Affald sorteres i madaffald, glas, metal, pap, plast og restaffald.
Affaldsområdet findes bag ved TAP1. **Se Oversigtsbillede**

Bemærk venligst, at udstillere selv er forpligtet til at bortskaffe eventuelle overskydende flyers, affald eller andet materiale, de har medbragt til standen. Affald skal smides ud i de opstillede affaldscontainere.

Under nedtagningen vil TAP1-medarbejdere iført røde veste placere containere til madaffald, glas, metal, plast, pap og restaffald både i Hovedscenen og Arkadeteltet.

Fritureolie
Skal afleveres i de blå beholdere på affaldsområdet.

AKTIVITETER & INDSLAG

Fortæl de besøgende, hvad der sker på din stand…
Der er meget at opleve på Madscenen for de besøgende. Derfor har vi lavet et samlet program, der skaber overblik over alt det, der sker - både på scener og på din stand!

Det eneste du skal gøre er, at oprette jeres aktiviteter i programmet. En beskrivelse, et billede og tidspunkter for aktiviteten er alt, du skal bruge. Så samler vi det hele i et program til de besøgende.

ANKOMST TIL TAP1

Ved ankomst til TAP1, skal udstillere henvende sig i check in, hvor I får scannet jeres billet (modtages, når I tilmelder medarbejdere på stand, forplejning mv.) og bliver henvist til jeres stand intro til venue og får udleveret en "startpakke" med navneskilte og praktisk info.

Adgang for udstillere:
Tirsdag den 8. sep. 08.00 – 20.00
Onsdag den 9. sep. fra kl. 07.00

BESPISNING & PAUSER

Balkonen omdannes til udstillercafé og pauserum.

Her serveres morgenbrød kl. 8.00 og frokost kl. 12.00 med høflig selvbetjening under opbygning og messedag.

I køleskabet ved trappen op til balkonen er der vand, saft og sodavand.

Udstillerkaffe og te hentes hos BKI på deres stand i foyeren.

FRAGTMÆND

Alle biler bliver tirsdag den 8. september, mødt ved indkørsel til TAP1 af TAP1-medarbejder i rød vest, der guider mod bedste løsning til drop off.

Leveringsadresse:
TAP1
Raffinaderivej 10
2300 København S

Gods skal tydeligt markeres med vores logistiksedler - downloades i afsnittet for Gods

GARDEROBE

Lade overtøj mv. blive i bilen.
Ubemandet garderobe findes i Udstillercaféen på balkonen.

GODS

Load in

For enden af TAP1 er der tre load-in docks.
Se Oversigtsbillede

TAP1-medarbejdere, står klar til at hjælpe med at transportere gods hen til standen.

For at undgå kø ved load-in docks, har udstillere et tildelt tidsrum baseret på standnummer:

08:00-10:00 Stande nr. F1-F28 + H1-H21
10:00-12:00 Stande nr. A1-A33 (Load-in ved dock ikke nødvendig – direkte ved teltet)
12:00-14:00 Stande nr. H22-H74

Bemærk, at TAP1 er hævet cirka 1 meter over gadeplan.

Mærkning ved levering / returnering

Når gods leveres og returneres, skal det være tydeligt markeret med vores labels!

Sådan udfylder du din label:

1) Download din label. Label til levering **Her** og label til returnering **Her**

2) Redigér i pdf'en. Indsæt din virksomhed, stand nr, navn og telefonnr.

3) Send denne label til dit fragtfirma. Alt gods (herunder paller, bure, pakker, flightcases mv.) skal mærkes.

Før TAP1 forlades efter endt messe skal alt tomgods til afhentning d. 10. september være mærket med returlabel – **og afhentning inden kl. 12.00 bekræftet med fragtfirma.**

Gods til Køl/Frys

Får I leveret gods, der skal sættes på køl eller frost, skrives der køl eller frys efter stand nr. på logitiksedlen.

HELPDESK

Findes i midten af Hovedscenen. En TAP1-medarbejder iført rød vest, står klar til at hjælpe.

Ved loadin dock, vil det være mulighed for at låne palleløfter, sækkevogn og hunde, ved pantsætning af ID, der tilbagegives ved tilbagelevering af det lånte.

JERES BIDRAG

1) Tilbyd gerne en oplevelse på jeres stand, eller invitér gæsten ind på standen for at være med/arbejde med jeres produkt.
2) Fremhæv gerne nye og bæredygtige produkter. Produktnyheder skal være indmeldt i vores sortiment.
3) Tilbyd smagsprøver fra jeres messestand. Det giver den bedste åbning til samtale.
4) Vælg det mest bæredygtige engangsservice til jeres serveringer. Vi frabeder os plastik.
5) Sæt gerne jeres produkt i nyt lys og inspirér til brug i det professionelle køkken.

KONTAKTPERSONER

Madscenen generelt: event@dgfs.dk

Henvendelse vedr. standaftale: kontakt din Kategoriansvarlige

Praktiske spørgsmål vedrørende TAP1/venue: eg@tap1.dk

Inventar mv. booket i Udstillerwebshop: info@cphloungeexpo.com

KØL & FRYS

Bag TAP1 står en 40 fods kølecontainer og en 40 fods frysecontainer.

Der er reoler i containerne = små leveringer, vil pakkes ud og placeres forsvarligt på hylder for bedre overblik.

Paller til køl eller frost, skal til område for tomgods Se Oversigtsbillede. Her står TAP1-medarbejder iført rød vest, der registrerer og stiller pallerne på plads for dig.

Under messen er du velkommen til selv at tilgå dine paller og fylde op efter behov. Bemærk dog, at der ikke er TAP1-medarbejdere til rådighed til at assistere her.

LYS

Standene er oplyst af huslys. Ekstra belysning kan bestilles via udstillerwebshoppen.

MARKEDSFØRING

Både før og under Madscenen har udstillerne mulighed for at markedsføre sig…

Ved at udfylde jeres udstillerprofil og produktsortiment på Madscenen.dk, hjælper I os til at kunne fremhæve jeres deltagelse.

Husk at tagge os, når I lægger noget op. På den måde kan vi også dele jeres.

Hent færdige kreativer til markedsføring her

MESSEVÆGGE

Er din stand placeret ved en BLÅ streg på plantegningen vil der være opstillet standard hvide messevægge. Ønsker I at medbringe og benytte egne messevægge, placeres disse foran de i forvejen opstillede standvægge.

OBS! Har du en af de øvrige stande, vil der ikke være messevægge. Disse tilkøbes i udstillerwebshoppen.

NAVNESKILTE

ALLE skal bære synligt navneskilt.

Navneskiltene er tildelt farver ud fra relation til Dagrofa Foodservice:

Kunde **(grøn)**
Ikke kunde **(butternut)**
Udstiller / Intern DGFS **(rød)**

NEDTAGNING

Fødevarebanken
Under hele messen er Fødevarebanken til stede for samtale og eventuelle samarbejder. Fra kl. ca. 16 begynder de frivillige som vanligt, at netværke med jer omkring aftagning ved nedtagning. For at lette aftagning af overskudsvarer, har vi oprettet et DROP OFF område til afsætning af donationer. Der vil også være afsat plads i både køl og frys.

Afhentning af opbevaret gods
Ved endt messe har TAP1 transporteret udstillergods tilbage til tomgods drop off. Herfra henter udstiller det selv ned til stand.

Gods til afhentning fra Hovedscenen og Forscenen skal blive stående på jeres stand, når færdignedpakket og ALT korrekt mærket med returlabel.

NØDUDGANGE

Brandveje og nødudgange skal holdes frie. Misbrug medfører gebyr på 2.500 kr. ekskl. moms.

Alt medbragt udstyr skal være brandgodkendt. TAP1 kan til enhver tid kræve dokumentation herfor.

OPRYDNING

Alt gods og inventar skal være fjernet og afhentet **SENEST torsdag den 10. september kl. 12.00.**

Ikke afhentede materialer vil blive anbragt uden for TAP1 for udstillers regning og risiko.

TAP1 opbevarer ikke uafhentet gods.

OPVASK

I anretterkøkkenet findes skyllemaskine. Det er vigtigt, at alle madrester skylles af i håndvasken, inden servicen sættes i maskinen.

Bemærk, at service ikke kan forventes at være helt rent og derfor kan kræve yderligere rengøring ved behov. Der findes en guide ved maskinen.

PARKERING

Opbygning: Parkering betales pr. time, f.eks. via EasyPark-appen. Området lukkes om natten 01.00–05.00.

Messedag: Udstillere SKAL benytte den gratis parkering på messedagen. Begrænset plads - prioritér samkørsel.

Se Oversigtsbillede for lokation. Prebooket parkeringstilladelse udleveres ved check-in.

PERSONALE UNDER MESSEN

TAP1-personale i røde veste = praktiske forhold. Dagrofa-medarbejdere i gule veste = messerelaterede spørgsmål.

RENGØRING

Efter opbygningsdag, fortages der en let rengøring af messeområdet - udstiller har eget ansvar for stand.

Løbende soignering af toiletter, tømning af skraldespande og spild på gulv.

SKADER

Det er ikke tilladt at skrue eller sømme i bygningen. Eventuelle skader faktureres udstilleren.

STAND

Standstørrelse efter aftale med kategorikoordinator. Alt udstyr skal holdes inden for standens areal. Løse værdigenstande bør fjernes uden for åbningstid. Udstiller er selv ansvarlig for forsikring.

STRØM

Alle udstillere får stillet én strømfordeler (230V 10Amp) med tre stik til rådighed af Dagrofa. Ekstra strøm bestilles i Udstillerwebshop.

OBS! Hvis du medbringer foodtruck, skal du bestille strøm igennem webshoppen – og får ikke en standard 230V 10Amp tilslutning.

TEKNISKE BESTILLINGER

Ekstra inventar, strøm og AV kan bestilles via webshoppen og leveres til standen inden ankomst.

Skulle der mod forventning være noget galt eller mangle fra bestillingen, bedes du kontakte den nærmeste TAP1-medarbejder ved HelpDesk eller en af de TAP1-medarbejdere, der bevæger sig rundt i hallen iført røde veste.

TOILETTER

Der forefindes unisex toilet med adgang fra Forscenen. Handicaptoilet forefindes bag BKI lounge ligeledes i Forscenen.

TOMGODS

Tomgods, der skal opbevares under messen, pakkes forsvarligt og køres til tomgods drop off. **Se Oversigtsbillede.**

TAP1-medarbejder iført rød vest, registrerer dit tomgods og sørger for at stille det på plads for dig.

Hvis du får brug for at tilgå dit gods under messen, skal du selv hente det – der vil ikke være en TAP1-medarbejder til rådighed til at hjælpe med dette.

WIFI

Netværk: TAP1 Exhibitor Network
Password: only4exhibitors
Egne trådløse routere må ikke benyttes.

VENUE MÅL

Foyer: 265cm loftshøjde
Hovedhal: 530cm
Telt: 300cm (laveste punkt)