



Anmeldung Messestand

Application for fair booth



AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
Projektleitung DCONex 2011
Telefon: +49 (0) 911/98833-320
Telefax: +49 (0) 911/98833-329
Internet: www.dconex.de
E-Mail: info@dconex.de

Kunden-Nr.: _____

Zugelassen am: _____

DCONex
Messe Augsburg
19.+ 20. Mai 2011

Wir bestellen gemäß den Teilnahmebedingungen • We hereby apply as per Conditions of Participation

	Preise je m ² /per m ²	Breite/Width in m		Tiefe/Depth in m		Fläche/Area in m ² ca./approx.
		min	max	min	max	
Reihenstand - 1 Seite offen Row booth - 1 side open	€ 85,-					Mindeststandmiete (9 m ²) Minimum booth rent (9 m ²)
Eckstand - 2 Seiten offen Corner of row - 2 sides open	€ 100,-					Systemstand: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Shell scheme booth: yes/no
Kopfstand - 3 Seiten offen End of block - 3 sides open	€ 105,-					Rastermaß (in Meter): <input type="text"/> Measurements (in meters):
Blockstand - 4 Seiten offen Island site - 4 sides open	€ 110,-					Wir sind Hersteller: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein We are manufacturing company: yes/no

Komplettstand-Angebot (siehe Anlage E)

Special price package (see Annex E)

Ihre Angaben für den Pflichteintrag im Messekatalog

Your data for compulsory entry in the Fair Catalogue

Firma: _____

Company:

Ansprechpartner: _____

Contact:

Straße: _____

Street:

Postfach: _____

P. O. box

Postleitzahl und Ort: _____

Place:

Land: _____

Country:

Telefon: _____

Telephone:

Telefax: _____

Fax:

Internet: _____

Internet:

E-Mail: _____

E-mail:

Vertretene Firma/Unteraussteller

mit eigenem Personal und eigenen Produkten

(Bei mehr als einer Firma bitte Beiblatt verwenden)

Mitausstellergebühr inkl. Medienbeitrag € 500,-

Company represented/sub-exhibitor with own staff and own products

(If more than one company please attach extra page)

Sub-exhibitor costs € 500.- Media entry included

Firma: _____

Company:

Straße: _____

Street:

Postleitzahl und Ort: _____

Place:

Land: _____

Country:

Telefon: _____

Telephone:

Telefax: _____

Fax:

E-Mail: _____

E-mail:

Alle Preise zuzüglich gesetzlich gültige Mehrwertsteuer.

The statutory VAT has to be added to all prices quoted.

Ort und Datum: _____

Place and date:

Mit dieser Anmeldung erkennen wir die allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen des FAMA und die besonderen Teilnahmebedingungen der AFAG Messen und Ausstellungen GmbH an.

This application confirms our acceptance of the General Terms and Conditions for Exhibitions of the FAMA and of the Special Terms for Participation of the AFAG Messen und Ausstellungen GmbH.

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

Legally binding signature and stamp

Diese Anmeldung bitte absenden an:
Please mail this registration to:

AFAG
Messen und Ausstellungen GmbH
Projektleitung „DCONex“
Messezentrum 1
90471 Nürnberg

(passt gefaltet in ein Lang-DIN Kuvert)
(fits into a long DIN envelope when folded)

Weitere Informationen zu Ihrem Messeauftritt

Additional information regarding your trade fair appearance

Im Folgenden haben Sie die Möglichkeit uns Details zu der von Ihnen gewünschten Platzierung mitzuteilen. Bitte haben Sie jedoch Verständnis, dass nicht immer alle Wünsche berücksichtigt werden können.

In the following, you can provide us with details about your desired booth placement. However, please understand that not all wishes can be met.

Standplatzierung:

Booth placement:

- Wir waren mit unserem Standplatz 2009 zufrieden und möchten diesen – wenn möglich – gerne wieder buchen.
We were satisfied with our booth spot in 2009 and would like to book this again, if possible.
- Wir waren mit unserem Standplatz 2009 zufrieden, möchten die Fläche jedoch vergrößern/verkleinern (Zutreffendes bitte unterstreichen).
We were satisfied with our booth spot in 2009, but would like to increase/decrease the area
(Please underline applicable).
_____ m x _____ m = _____ m²
- Wir waren mit unserem Standplatz 2009 nicht zufrieden und bitten um einen alternativen Vorschlag (Wünsche und Anregungen bitte im Folgenden vermerken).
We were not satisfied with our booth spot in 2009 and would like to request an alternative suggestion
(Please list wishes and ideas in the following).
- Wir waren 2009 keine Aussteller.
We were not exhibitors in 2009.

Platzierungswünsche:

Placement wishes:

- Wir wünschen die Nachbarschaft zu folgenden Firmen:
We would like to be in the vicinity of the following companies:

- Wir möchten nicht in die direkte Nachbarschaft von:
We would not like to be in the vicinity of the following companies:

- Wir planen einen Gemeinschaftsstand mit folgenden Firmen:
We are planning a mutual booth with the following companies:

Sonstige Wünsche und Anregungen:

Other wishes and ideas:

Firma: _____
Company: _____

Zuständig: _____
Contact: _____

Fon: _____ E-mail: _____

1. Medien-Pflichteintrag

Der Medien-Pflichteintrag besteht aus Firma, Hallen- und Standnummer sowie den unten aufgeführten Exponaten.

Messekatalog: Der Medien-Pflichteintrag wird im alphabetischen Ausstellerverzeichnis und in bis zu 5 Warengruppen des Warengruppenverzeichnisses im Messekatalog der DCONex 2011 veröffentlicht.

Unsere Exponate: Angabe der Kennziffern aus der Waren-Gliederung (Anlage „C“).

1	2	3	4	5

Internet: Ab 01. 02. 2011 werden alle Aussteller in einem vorläufigen Ausstellerverzeichnis veröffentlicht und mit der Homepage des Ausstellers verlinkt.

Ab 21. 01. 2011 veröffentlichen wir kurze Presseinformationen und Bildmaterial von Ausstellern auf der Homepage der DCONex 2011 (www.dconex.de/Aussteller informieren).

Der Medien-Pflichteintrag ist obligatorisch und kostet EUR 185,-.

2. Zusätzliche Einträge im Warengruppenverzeichnis

Zusätzlich zu den 5 Warengruppeneinträgen können beliebig viele weitere Warengruppeneinträge bestellt werden. Diese Einträge umfassen Firma, Anschrift sowie Hallen- und Standnummer und kosten EUR 30,- pro Warengruppe.

Angabe der Kennziffern aus der Warengliederung (**Anlage „D“**).

6	7	8	9	10
11	12	13	14	15

3. Vertretene Firmen/Unteraussteller

Unteraussteller und Firmen, die von Ihnen auf der DCONex 2011 vertreten werden, werden ebenfalls im Aussteller- und Warengruppenverzeichnis aufgeführt (**Näheres siehe Punkt 1 und 2**).

Bitte Formular B für jeden Mitaussteller einreichen.

Alle Preise zuzüglich gesetzlich gültiger Mehrwertsteuer.

1. Obligatory entry for media

The obligatory media entry consists of company name, hall and booth number and the list of exhibits subsequently entered.

Fair catalogue: The obligatory media entry will be entered into the alphabetic list of exhibitors and in up to 5 groups of exhibits in the index of exhibits in the fair catalogue of the DCONex 2011.

Our exhibits: Enter the code numbers from the index of Exhibits (Annex “C”).

Internet: As from 01. 02. 2011 all exhibitors will be published in a preliminary list of exhibitors and linked with the homepage of the exhibitors.

As from 21. 01. 2011 we will publish short press information items and photo material provided by exhibitors on the DCONex 2011 homepage (www.dconex.de/exhibitors information).

The entry for media is obligatory and costs EUR 185,-.

2. Additional entries in the categories of goods

In addition to the above 5 categories you may order the entry under as many additional categories as desired. These entries comprise: name of the firm, address, hall and stand number and are charged with EUR 30,- per category.

For the exhibit code numbers please refer to the goods classification (**Annex “D”**).

3. Companies represented/sub-exhibitors

Sub-exhibitors and the firms you represent on DCONex 2011 will be listed in the Exhibitors' List and the categories of goods as well (**Please see Points 1 and 2**).

Please use Form B for each co-exhibitor.

VAT must be added to all rates.

Firma: _____

Zuständig: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

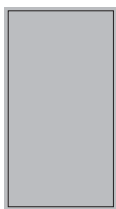
Katalogdaten werden von der Anmeldung übernommen!

for English Version
see reverse side

Bestellung für eine Anzeige im Katalog der DCONex	<input type="checkbox"/> schwarz-weiß	<input type="checkbox"/> 1/1 Seite
	<input type="checkbox"/> farbig	<input type="checkbox"/> 1/2 Seite
	<input type="checkbox"/> Vorzugsseite	<input type="checkbox"/> 1/4 Seite

Auflage: 1.500 Exemplare
Format: B x H: 115 mm x 210 mm, gebunden
Satzspiegel: B x H: 90 mm x 180 mm
Druckverfahren: Offsetdruck
Raster: max. 60 Linien/cm
Farben: vierfarbig (EURO-Skala) und s/w

Druckunterlagen:
 Digitale Druckvorlagen, 1:1 Filme, Repro-Abzüge, Textmanuskripte
 Technische Kosten für Scans der Vorlagen/Abbildungen werden zu Selbstkosten weiterberechnet.
 Farben müssen aus der EURO-Skala erzielbar sein.
 Für alle gelieferten Daten benötigen wir einen verbindlichen Ausdruck schwarz-weiß oder farbig (evtl. mit Farbangaben)!
 Für fehlerhaft angelieferte Daten wird keine Haftung übernommen!



Vorzugsseiten im Anschnitt (4c)
 W x H: 115 mm x 210 mm
 (+3 mm Beschnitt)
 1. Vorsatzseite: € 550,-
 2. Umschlagseite: € 600,-
 3. Umschlagseite: € 550,-
 4. Umschlagseite: € 600,-



1/1 Seite
 W x H: 90 mm x 180 mm
 (+3 mm Beschnitt)
 s/w: € 300,-
 4c: € 450,-
 Anschnitt ohne Aufpreis



1/2 Seite
 W x H: 90 mm x 90 mm
 s/w: € 150,-
 4c: € 250,-
 Anschnitt ohne Aufpreis



1/4 Seite
 W x H: 90 mm x 45 mm
 s/w: € 50,-
 4c: € 150,-
 Anschnitt ohne Aufpreis

Tipps für die richtige Druckvorlage

Digitale Druckvorlagen können entweder per ISDN, E-Mail oder Datenträger als .pdf, .tif, .eps oder Dateien aus Quark-X-Press, Freehand oder Pagemaker geliefert werden. Dateien aus Windows Corel Draw können nur bedingt übernommen werden – wir bitten um vorherige Absprache.
 Für alle gelieferten Dateien benötigen wir einen **verbindlichen Ausdruck** in Farbe oder Schwarzweiß (mit evtl. Farbangaben)!
 Als analoge **Druckvorlagen** geeignet sind Reinzeichnungen, Foto- und Kunstdruckabzüge oder gute Drucke auf weißem Papier, Positiv- und Negativfilme in der richtigen Größe.

Bei **Textmanuskripten**, nach denen wir Ihre Anzeige setzen und gestalten sollen, liefern Sie bitte Ihren Text gut lesbar als Word-Dokument oder Manuskript, möglichst mit entsprechenden satztechnischen Hinweisen.
Als Vorlage für Firmen- und Markenzeichen für die Ergänzung Ihrer Anzeige eignen sich am besten digitale Vorlagen, Schwarz/Weiß-Fotoabzüge oder schwarze Drucke auf weißem Papier, möglichst in der richtigen Größe.
 Für **Bild-Darstellungen** werden .jpg- oder .tif-Dateien mind. 150 dpi, Schwarz/Weiß-Hochglanzfotos oder Farb-Dias benötigt (Zusatzkosten für Digitalisierung). Bereits gerasterte Bilder können schlecht verkleinert oder vergrößert werden.

Beispiel:
Zusatzeintrag von Firmenzeichen
 im Aussteller- und Warengruppenverzeichnis. je Druckzeile (± ca. 3 mm) € 40,-

Weinhaus Graf Eitz GmbH Rosenasse 4 D-65343 Eitville ☎ 06722 142025 Weine, Sekt, Fruchtsaftgetränke, Spirituosen F823	☎ 08725/7356 ☎ 08725/7357 Fenster, Fenster D421 Bayerisches R Kreisverband R Rotkreuzstraße D-94032 Passau ☎ 0851/95989-2 D-94116 Huthum ☎ 08553/3168 Broschen, Schmuck, Bilder, Geschenkartikel E817
Bachhuber, Max Lenzingerberg 21 D-94116 Huthum ☎ 08553/3168 Broschen, Schmuck, Bilder, Geschenkartikel E817	☎ 0851/72940 Informationen, I A152 Bayerisches St für Arbeit und S Familie, Frau Winzerstraße D-80797 Münch ☎ 089/126111 ☎ 089/12612078 Familienberatung C201 Bayerisches St für Ernährung, und Foresten Ludwigstr. 2 D-80539 Münch ☎ 089/1262113 ☎ 089/1262720 Lehrschau: Kart C223 BAVERN ZEME für Absatzförde

Die Pflichteintragung (Medienbeitrag) im Aussteller- und Warengruppenverzeichnis und Internet

umfasst Firma, Anschrift, eine kurze allgemeine Branchenangabe, Hallen- und Standbezeichnung und kostet € 185,-. Zusätze bei den Pflichteintragungen (Firmenzeichen in s/w usw.), sowie die Aufnahme in mehrere Warengruppen, werden mit € 40,- je Druckzeile (± ca. 3 mm) berechnet. Alle Preise zuzüglich Mehrwertsteuer!

Geschäftsbedingungen:

Gerichtsstand ist für beide Parteien Nürnberg. Rechnung mit Korrekturabzug. Zahlbar innerhalb 30 Tagen rein netto. Jeder Inserent erhält nach Messeschluss ein Belegexemplar und auf Wunsch die gelieferten Druckunterlagen zurück. Für fehlerhafte oder falsche Eintragungen wird keine Haftung übernommen. Änderungen und Ergänzungen vorbehalten. Nach dem Druckunterlagenschluss hat der Auftraggeber keinen Anspruch mehr auf Zusendung eines Korrekturabzuges.

Anzeigenverwaltung:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
 – Werbeabteilung –
 Messezentrum 1 · 90471 Nürnberg
 ☎ 09 11-9 88 33-142 ☎ 09 11-9 88 33-149
 E-Mail: werbung@afag.de

Anzeigenschluss:

Montag, 11. April 2011

Letzter Termin Druckunterlagen:

Montag, 18. April 2011

Company: _____

Contact: _____

Phone: _____ E-mail: _____

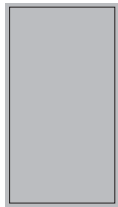
Details will be taken from the application form!

Order for an advertisement in the catalogue of DCONex

- Black & White 1/1 page
 coloured 1/2 page
 Cover page 1/4 page

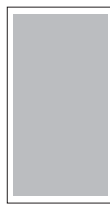
Circulation: 1,500 copies
Size: W x H: 115 mm x 210 mm, bound
Type area: W x H: 90 mm x 180 mm
Printing process: offset print
Screen: max. 60 lines/cm
Colours: four colour (EUROscale) and b&w

Print copy:
 Digital print copy, 1:1 films, repro copies, text manuscripts Technical costs for scanning copies/illustrations are charged at cost price. Colours must be obtainable from the EUROscale. We need a binding printout in black & white or colour for all data supplied (with colour details if possible)!



Special pages with bleed (4c)

W x H: 115 mm x 210 mm
 (+3 mm bleed)
 Inside front cover: € 550.-
 2nd special page: € 600.-
 Inside back cover: € 550.-
 Outside back: € 600.-



1/1 page
 W x H: 90 mm x 180 mm
 (+3 mm bleed)
 b&w: € 300.-
 4c: € 450.-
 No extra charge for bleed



1/2 page
 W x H: 90 mm x 90 mm
 b&w: € 150.-
 4c: € 250.-
 No extra charge for bleed



1/4 page
 W x H: 90 mm x 45 mm
 b&w: € 50.-
 4c: € 150.-
 No extra charge for bleed

Example:

Additions to the obligatory entries
 (Company logos in b&w) in the index of exhibitors and product groups per printed line (≈ approx. 3 mm) € 40.-

Weinhaus Graf Eitz GmbH Rosengasse 4 D-65343 Elville ☎0672142025 Weine, Sekt, Fruchtsaftgetränke, Spirituosen FR23 Bachhuber, Max Lenzingerberg 21 D-94116 Huthum ☎085023166 Broschen, Schmuck, Bilder, Geschenkartikel E/517 Bachinger, Christoph J. Diplo.-Inform. (FH) Am Wirthof 22 D-94034 Passau ☎085178112 ☎085172540 Personalcomputer, Dachstuhl-Abbindungsprogramm, Notiz-Datenbank A/222 Baumann, Georg Mauertrockenlegung Stockerfeld 56 D-94081 Fürstentzell ☎085023311 ☎085023648 Mauertrockenlegung A/141	☎087257356 ☎087257357 Fenster, Fenster D/421 Bayerisches R Kreisverband R Rökneuzstraße D-94032 Passau ☎085195989-2 ☎085172940 Informationen, T A/152 Bayerisches St für Arbeit und Familie, Frazer Winzerstraße D-80797 Münch ☎089126101 ☎08912612076 Familienberatung C/901 Bayerisches St für Ernährung, und Forsten Ludwigstr. 2 D-80539 Münch ☎0892182310 ☎0892182720 Lehrschau: Kart C/923 BAYERN ZEME für Absatzford
--	--

Obligatory entry in the catalogue:

The obligatory entry (media contribution) in the catalogue and on the Internet consists of the company name, address, brief indication of branch, hall and booth numbers and costs € 185.-. Additions to the obligatory entries (company logos in b&w etc.) and inclusion in several product groups cost € 40.- per printed line (approx. 3 mm). All prices plus VAT at the statutory rate!

Terms of business:

The place of jurisdiction for both parties is Nuremberg. Invoice with proof copy payable strictly net within 30 days. All prices plus VAT at the statutory rate! Every advertiser receives a specimen copy after the fair closes and the print copy supplied can be returned on request. No liability is accepted for inaccurate or wrong catalogue entries. Subject to changes and additions.

Advertisement management:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
 – Werbeabteilung –
 Messezentrum 1 · 90471 Nürnberg
 ☎ 09 11-9 88 33-142 ☎ 09 11-9 88 33-149
 E-mail: werbung@afag.de
Deadline for advertisements:
 Monday, 11 April 2011
Deadline for print copy:
 Monday, 18 April 2011



1. Fachbetriebe

- 1.1 Schadstoffsanierung (Bauwerke und Anlagen, Schiffe, Fahrzeuge, Böden)
- 1.2 Brandschadensanierung
- 1.3 Abbruch, Entsorgung, selektives Rückbaumanagement
- 1.4 Altlasten- und Flächenrecycling
- 1.5 Spezial-Innenausbau (Austausch von schadstoffbelasteten Bauteilen)
- 1.6 Brand-/Schallschutz
- 1.7 Haus-/Klima-/Lüftungstechnik, Strangsanierungen
- 1.8 Innenausbau/Trockenbau

2. Ausrüster und Lieferanten für Fachbetriebe

- 2.1 Anlagen, Baumaschinen, Hebezeuge
- 2.2 Werkzeuge, Geräte und Systeme
- 2.3 Baustelleneinrichtungen, Schleusensysteme, Raumluftfilteranlagen
- 2.4 Gerüste und Höhenzugangsmittel
- 2.5 Sicherheitstechnik und -systeme
- 2.6 Flucht- und Rettungsleitssysteme
- 2.7 Arbeitsschutzprodukte, Personen- und Atemschutztechnik
- 2.8 Bauchemie und Bautenschutz, Reinigungsmittel
- 2.9 Logistik, Fahrzeuge, Transportmittel und -systeme
- 2.10 Verbrauchsmaterialien
- 2.11 Vermietung von Geräten und Maschinen

3. Ingenieurdienstlgen

- 3.1 Planung und Überwachung von Sanierungs- und Abbrucharbeiten
- 3.2 Liegenschafts-/Immobilienentwickler
- 3.3 Sachverständigenleistungen und Gutachten
- 3.4 Arbeitsschutzingenieure, Sicherheits- und Gesundheitskoordinatoren

4. Analytik und Messtechnik

Baustoffe/Boden/Wasser/Luft

- 4.1 Labordienstleistungen, Analyseservice
- 4.2 Laborlieferanten - Geräte, Instrumente, Material

5. Präventive Lösungen zur Vermeidung von Schimmelpilz- und Algenbefall

- 5.1 Belüftungssysteme
- 5.2 Dämmsysteme
- 5.3 Anstrichsysteme
- 5.4 Sonstiges

6. Raumluft-/Innenraumhygiene

- 6.1 Innenraumanalytik, baubiologische Beratung
- 6.2 Reinigung, Wartung und Instandhaltung von Klima- und Lüftungsanlagen
- 6.3 Lüftungsanlagen und Belüftungssysteme
- 6.4 Luftreinigungsgeräte/-systeme für spezielle Anforderungen

7. Aus- und Weiterbildung

- 7.1 Hochschulen, Institute, postgraduale Ausbildungen
- 7.2 Anbieter von Seminaren und Fachveranstaltungen
- 7.3 Verlage, Fachliteratur, Fachpresse
- 7.4 Informationstechnik, Datenbanken, Online-Dienste

8. Sonstige Leistungen und Informationsanbieter

- 8.1 Verbände, Organisationen, Beratungsinstitutionen
- 8.2 Behörden, Berufsgenossenschaften
- 8.3 Unfallversicherungen, Krankenkassen
- 8.4 Versicherer
- 8.5 Verbraucherschutzorganisationen
- 8.6 Umweltmedizin und Humantoxikologie, Prävention
- 8.7 Hard- und Software, Datenbanken, Online-Dienste

1. Specialist firms

- 1.1 Pollutant decontamination (buildings and plants, ships, vehicles, soil)
- 1.2 Fire damage restoration
- 1.3 Demolition, disposal, selective deconstruction management
- 1.4 Inherited waste and land recycling
- 1.5 Special interior work (replacement of contaminated components)
- 1.6 Fire protection/noise control
- 1.7 House/air-conditioning/ventilation echnology, pipe work restoration
- 1.8 Interior fittings/dry walling

2. Outfitters and suppliers for specialist firms

- 2.1 Equipment, construction machines, hoists
- 2.2 Tools, devices and systems
- 2.3 Construction site facilities, sluice systems, filter systems for room air
- 2.4 Scaffolding and high access equipment
- 2.5 Safety technology and systems
- 2.6 Escape and rescue systems
- 2.7 Occupational safety products, personal security and breathing protection technology
- 2.8 Construction chemistry, building protection, cleaning agents
- 2.9 Logistics, vehicles, transportation equipment and systems
- 2.10 Expendable materials
- 2.11 Leasing of devices and machines

3. Engineering services

- 3.1 Planning and supervising of restoration and demolition work
- 3.2 Property/real estate developer
- 3.3 Appraisal services and expert opinions
- 3.4 Occupational protection engineers, safety and health coordinators

4. Analysis and measuring technology construction materials/soil/water/air

- 4.1 Lab work, analysis services
- 4.2 Lab suppliers - devices, instruments, materials

5. Preventive solutions for the avoidance of mold

- 5.1 Ventilation systems
- 5.2 Control systems
- 5.3 Painting systems
- 5.4 Other

6. Room air/interior room hygiene

- 6.1 Interior room analysis, biological building consultants
- 6.2 Cleaning, maintenance and servicing of air conditioning and ventilation systems
- 6.3 Airing and ventilation systems
- 6.4 Air cleaning devices/systems for special requirements

7. Apprenticeships and further education

- 7.1 Colleges, institutes, postgraduate education
- 7.2 Providers of seminars and specialized events
- 7.3 Publishing houses, specialized literature, specialized press
- 7.4 Information technology, databases, online services

8. Other services and information providers

- 8.1 Associations, organizations, consulting institutions
- 8.2 Authorities, employer's liability insurance associations
- 8.3 Accident insurance, health insurers
- 8.4 Insurers
- 8.5 Consumer protection organizations
- 8.6 Environmental medicine and human toxicology, preventive measures
- 8.7 Hardware and software, databases, online services



Messe +
Kongress
Schadstoff
Management

DCONex

Messe Augsburg
19.+ 20. Mai 2011

Besondere Ausstellungsbedingungen

Allgemeine Messe- und Ausstellungs-
bedingungen des



Fachverband Messen und Ausstellungen

Special terms for exhibiting

General Terms and Conditions for
Exhibitions of the



Fachverband Messen und Ausstellungen

Besondere Ausstellungsbedingungen

Special terms of exhibition

1. Titel der Veranstaltung

DCONex 2011
Messe und Kongress für Schadstoffmanagement

1. Title of event

DCONex 2011
Trade fair for hazardous substances management

2. Termin und Öffnungszeiten

Die DCONex findet statt von Donnerstag, den 19. bis
Freitag, den 20. Mai 2011. Öffnungszeiten: 10 – 18 Uhr

2. Dates and opening hours

DCONex takes place from Thursday, 19th to
Friday, 20th of May 2011. Opening hours: 10 a.m – 6 p.m.

3. Veranstaltungsort

Messezentrum, 86159 Augsburg
Germany

3. Venue

Fair Center, 86159 Augsburg
Germany

4. Ideeller und fachliche Träger

Gesamtverband Schadstoffsanierung GbR

4. Sponsors

Gesamtverband Schadstoffsanierung GbR

5. Veranstalter

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
Messezentrum 1
90471 Nürnberg
Deutschland
Telefon +49 (0) 911-98833-320
Telefax +49 (0) 911-98833-329
E-Mail: info@dconex.de

5. Organizer

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
Messezentrum 1
90471 Nürnberg
Deutschland
Telefon +49 (0) 911-98833-320
Telefax +49 (0) 911-98833-329
E-Mail: info@dconex.de



Mitglied im Fachverband
Messen und Ausstellungen



Member of Special Association
for Fairs and Exhibition



Mitglied der FKM
Gesellschaft zur freiwilligen Kontrolle
von Messe- und Ausstellungszahlen



Member of Society
for Voluntary Control of Fair
and Exhibition Statistics

6. Auf- und Abbau

Aufbauzeit: 18. Mai 2011, 7 – 20 Uhr
Abbauzeit: 20. – 21. Mai 2011
Vorgezogener Aufbau auf Antrag möglich!
Bitte beachten Sie unbedingt auch die Bestimmungen in den technischen
Mitteilungen, die Sie zu einem späteren Termin erhalten.

6. Construction and dismantling periods

Stand construction: 18th of May 2011, 7 a.m. – 8 p.m.
Dismantling: 20th to 21th of May 2011
Earlier construction of your stand is possible. Please apply in writing.
You are requested to observe very strictly the regulations in the first
of technical specifications, which you will receive at a later date.

7. Exponate

In der alphabetischen Warengliederung (**s. Anlage C**) sind die für die
DCONex 2011 zugelassenen Exponate aufgeführt.

7. Exhibits

Goods permitted to be exhibited at DCONex 2011 are specified in the
Range of Exhibits (**see Annex C**).

8. Standmiete

Die Standmiete umfasst die Standfläche ohne Wände.
Das Bestellformular für Messewände finden Sie im „Service-Handbuch“,
das Sie zu einem späteren Zeitpunkt erhalten.

8. Booth rental

The rental rate for the booth includes the area of the booth but no walls.
The formula for ordering walls is to be found in the „Exhibitors' Service
Manual“ which will be sent to you in good time.

9. Zahlungstermine

Erste Hälfte des Rechnungsbetrages ist 30 Tage nach Rechnungsdatum
fällig. Die zweite Hälfte bis 18. 03. 2011. Nach dem 18. 03. 2011
ausgestellte Rechnungen sind sofort zur Zahlung fällig.

9. Terms of payment

The first half of the amount invoiced is due for payment within 30 days of
the invoice date. The remainder has to be paid by March 18th, 2011.
Invoices made out after March 18th, 2011 must be settled immediately.

10. Unteraussteller

Die Aufnahme eines Unterausstellers ist genehmigungspflichtig. Sie ist
vom Mieter schriftlich bei der Messeleitung zu beantragen. Die Gebühr
hierfür beträgt € 315,- zzgl. der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.

10. Co-exhibitors

Any sharing of exhibition space must be authorized. Applications for joint
use must be made in writing to the Fair Management. The relevant charge
is € 315.- plus the statutory Value Added Tax.

11. AUMA

Für den Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der Deutschen Wirtschaft
e. V. (AUMA) wird zusätzlich ein Betrag von € 0,60 pro Hallen-m² erhoben.

11. AUMA

An additional charge of € 0,60 per hall m² is levied as a contribution to the
Exhibition and Trade Fair Committee of the German Industry (AUMA).

1. Anmeldung

Die Bestellung des Standes erfolgt unter Verwendung des Anmeldeformulars. Der Anmelder ist an seine Anmeldung bis 8 Tage nach dem in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ bekanntgegebenen Anmeldeschluss, längstens bis 6 Wochen vor Eröffnung der Messe/Ausstellung gebunden, sofern inzwischen nicht die Zulassung erfolgt ist. In Anmeldungen, die später oder nach Anmeldeschluss eingehen, bleibt der Anmelder 14 Tage gebunden.

2. Anerkennung

Mit der Anmeldung erkennt der Aussteller die „Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen des Fachverbandes Messen und Ausstellungen e. V.“, die für die jeweilige Messe/Ausstellung gültigen „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ und die „Hausordnung“ als verbindlich für sich und alle von ihm auf der Messe/Ausstellung Beschäftigten an.

Die gesetzlichen, arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, besonders für Umweltschutz, Feuerschutz, Unfallverhütung, Firmenzeichnung und Preisauszeichnung sind einzuhalten.

3. Zulassung

Über die Zulassung der Aussteller und der einzelnen Ausstellungsgegenstände entscheidet die Messe-/Ausstellungsleitung, gegebenenfalls unter Mitwirkung eines Messe-/Ausstellungsbeirats bzw. des Messe-/Ausstellungsausschusses. Der Veranstalter ist berechtigt, aus konzeptionellen Gründen eine Beschränkung der angemeldeten Ausstellungsgegenstände sowie eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen.

Der Veranstalter kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne Aussteller und Anbieter von der Teilnahme ausschließen. Er kann, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszweckes erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Aussteller-, Anbieter- und Besuchergruppen beschränken. Konkurrenzausschluss darf weder verlangt noch zugesagt werden.

Mit Eingang der Bestätigung für die Zulassung oder der Rechnung beim Aussteller ist der Vertragsabschluss zwischen Veranstalter und Aussteller vollzogen.

Die erteilte Zulassung kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die Erteilung nicht oder nicht mehr gegeben sind.

Die Messe-/Ausstellungsleitung ist berechtigt, eine sofortige Kündigung aus dem Vertrag auszusprechen, wenn trotz zweimaliger Mahnung Zahlungsverzug besteht. In diesem Falle ist die Gebühr in Höhe von 25% der Standmiete zur Deckung der bereits entstandenen Kosten zu entrichten.

Ergeben sich berechtigte Reklamationen oder Beanstandungen in Bezug auf angebotene Waren oder Arbeitsweise einer beteiligten Firma, ist die Messe-/Ausstellungsleitung im allgemeinen Interesse berechtigt und befugt, sofort angemessene Maßnahmen zur Behebung zu treffen.

In einem solchen Falle kann die Messe-/Ausstellungsleitung bestehende Verträge für nachfolgende Messen/Ausstellungen stornieren, weil wesentliche Voraussetzungen, die diesen Verträgen zugrunde liegen, nicht mehr gegeben sind.

Die Ausstellung nicht gemeldeter, nicht zugelassener oder gebrauchter Waren ist unzulässig.

4. Änderungen – Höhere Gewalt

Unvorhergesehene Ereignisse, die eine planmäßige Abhaltung der Messe/Ausstellung unmöglich machen, und nicht vom Veranstalter zu vertreten sind, berechtigen diesen,

a) die Messe/Ausstellung vor Eröffnung abzusagen. Muss die Absage mehr als 6 Wochen, längstens jedoch 3 Monate vor dem festgesetzten Beginn erfolgen, werden 25% der Standmiete als Kostenbeitrag erhoben. Erfolgt die Absage in den letzten 6 Wochen vor Beginn, erhöht sich der Kostenbeitrag auf 50%. Außerdem sind die auf Veranlassung des Ausstellers bereits entstandenen Kosten zu entrichten. Muss die Messe/Ausstellung infolge höherer Gewalt oder auf behördliche Anordnung geschlossen werden, sind die Standmiete und alle vom Aussteller zu tragenden Kosten in voller Höhe zu bezahlen.

b) die Messe/Ausstellung zeitlich zu verlegen. Aussteller, die den Nachweis führen, dass sich dadurch eine Terminüberschneidung mit einer anderen, von ihnen bereits fest belegten Messe/Ausstellung ergibt, können Entlassung aus dem Vertrag beanspruchen.

c) die Messe/Ausstellung zu verkürzen. Die Aussteller können eine Entlassung aus dem Vertrag nicht verlangen. Eine Ermäßigung der Standmiete tritt nicht ein.

In allen Fällen soll der Veranstalter derart schwerwiegende Entscheidungen im Zusammenwirken mit den bestellten Ausschüssen oder Messe- bzw. Ausstellerbeiräten und so frühzeitig wie möglich bekannt geben. Schadenersatzansprüche sind in jedem Fall für beide Teile ausgeschlossen.

5. Rücktritt

Wird nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgter Zulassung ausnahmsweise vom Veranstalter ein Rücktritt zugestanden, so sind 25% der Miete als Kostenentschädigung sowie die auf Veranlassung des Ausstellers bereits entstandenen Kosten aus bereits erteilten Aufträgen zu entrichten. Dem Aussteller wird im konkreten Fall ausdrücklich das Recht eingeräumt, den Nachweis zu führen, dass dem Veranstalter kein oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist.

Der Antrag auf Rücktritt kann nur schriftlich erfolgen. Er ist nur dann rechtswirksam vereinbart, wenn der Veranstalter ebenfalls schriftlich sein Einverständnis gibt.

Die Messe-/Ausstellungsleitung kann die Entlassung davon abhängig machen, dass der gemietete Stand anderweitig vermietet werden kann. Neuvermietung entspricht einer Entlassung aus dem Vertrag, jedoch hat evtl. der Erstaussteller die Differenz zwischen der tatsächlichen und der erzielten Miete zu tragen, zuzüglich der sich aus Absatz 1 ergebenden Beträge.

Kann der Stand nicht anderweitig vermietet werden, so ist die Messe-/Ausstellungsleitung berechtigt, im Interesse des Gesamtbildes einen anderen Aussteller auf den nicht bezogenen Stand zu verlegen oder den Stand in anderer Weise auszufüllen. In diesem Falle hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung der Standmiete. Die entstehenden Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllung des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten des Mieters.

6. Ständeinteilung

Die Ständeinteilung erfolgt durch die Messe-/Ausstellungsleitung nach Gesichtspunkten, die durch das Konzept und das Messe- und Ausstellungsthema gegeben sind, wobei das Eingangsdatum der Anmeldung nicht maßgebend ist. Besondere Wünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Die Ständeinteilung wird schriftlich, im Regelfall gleichzeitig mit der Zulassung und der Bekanntgabe der Hallen- und Standnummer mitgeteilt. Beanstandungen müssen innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Ständeinteilung schriftlich erfolgen.

Der Aussteller muss damit rechnen, dass aus technischen Gründen eine geringfügige Beschränkung des zugeteilten Standes erforderlich ist. Diese darf in der Breite und Tiefe höchstens je 10 cm betragen und berechtigt nicht zur Minderung der Standmiete. Das gilt nicht für ausdrücklich als Fertig- oder Systemstand angemeldete Stände.

Eine Verlegung des Standes darf nur aus zwingenden Gründen erfolgen. Die Messe-/Ausstellungsleitung hat dem betroffenen Aussteller eine/n möglichst gleichwertige/n Stand/Fläche zu geben. Der Aussteller ist in diesem Fall berechtigt, innerhalb 2 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Verlegung ohne gegenseitige Entschädigung vom Vertrag zurückzutreten. Der Rücktritt hat schriftlich zu erfolgen. Ausgenommen hiervon ist die Verschiebung eines Standes um einige Meter in derselben Halle.

Die Messe-/Ausstellungsleitung behält sich vor, die Ein- und Ausgänge, die Notausgänge sowie die Durchgänge aus zwingenden Gründen zu verlegen.

Änderungen der Lage, der Art oder der Maße des Standes hat die Messe-/Ausstellungsleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

7. Untervermietung, Mitaussteller, Überlassung des Standes an Dritte, Verkauf für Dritte

Der Aussteller ist nicht berechtigt, ohne Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung den ihm zugewiesenen Stand ganz oder teilweise unterzuvermieten oder sonst zu überlassen, ihn zu tauschen oder Aufträge für andere Firmen anzunehmen.

Die von der Messe-/Ausstellungsleitung genehmigte Aufnahme eines Mitausstellers ist gebührenpflichtig. Bei einer nicht genehmigten Untervermietung bzw. Weitergabe des Standes sind vom Aussteller, sofern die Messe-/Ausstellungsleitung nicht Räumung der durch den Untermieter belegten Fläche verlangt, 50% der Standmiete zusätzlich zu entrichten. Für die Entgegennahme von Aufträgen müssen die Auftragsbücher, sofern nicht eigene verwandt werden, neben der Anschrift der Lieferfirmen auch die genaue Anschrift des Standinhabers aufweisen. Aus dem Auftragschein muss ersichtlich sein, bei welchem Aussteller und für welche Firma der Kaufvertrag abgeschlossen wurde.

8. Gesamtschuldnerische Haftung

Mieten mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand, so haftet jeder von ihnen als Gesamtschuldner.

Sie haben einen gemeinschaftlichen Bevollmächtigten in der Anmeldung zu benennen. Nur mit diesem braucht die Messe-/Ausstellungsleitung zu verhandeln.

Mitteilungen an den in der Anmeldung benannten Vertreter gelten als Mitteilungen an den – oder bei Gemeinschaftsständen – an die Aussteller.

9. Mieten und Kosten

Die Standmieten und die Zuschläge für Eck-, Kopf- und Blockstände sind aus den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ zu ersehen. Die Kosten für die auf Antrag des Ausstellers hergestellten Versorgungsanlagen sowie andere Nebenleistungen, wie Lieferung von Gas, Wasser, Strom usw., sind auf Wunsch den Ausstellern vorher bekanntzugeben.

Der AUMA_Aussteller-Beitrag wird je vermietetem Quadratmeter netto berechnet und auf der Rechnung gesondert ausgewiesen.

10. Zahlungsbedingungen

a) Fälligkeit

Die Rechnungsbeträge sind pünktlich zu bezahlen, und zwar 50% innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsdatum, der Rest bis 6 Wochen vor Eröffnung, so weit nichts anderes schriftlich vereinbart ist bzw. sich aus den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ ergibt. Rechnungen, die später als 6 Wochen vor Eröffnung ausgestellt werden, sind sofort in voller Höhe zahlbar.

- b) **Zahlungsverzug**
Von Fälligkeit an werden Verzugszinsen berechnet. Diese betragen 3% über dem Basiszins der EZB festgelegten Diskontsatz.
Die Messe-/Ausstellungsleitung kann nach verböglicher Mahnung und bei entsprechender Ankündigung über nicht voll bezahlte Stände anderweitig verfügen. Sie kann in diesem Falle die Überlassung des Standes und die Ausgabe der Aussteller-Ausweise verweigern (siehe auch Punkt 5).
- c) **Pfandrecht**
Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen und den daraus entstehenden Kosten steht dem Veranstalter an den eingebrachten Messe-/Ausstellungsgegenständen das Vermieter-Pfandrecht zu. Der Veranstalter haftet nicht für unverschuldete Beschädigungen und Verluste der Pfandgegenstände und kann nach schriftlicher Ankündigung diese freihändig verkaufen. Es wird dabei vorausgesetzt, dass alle vom Aussteller eingebrachten Gegenstände unbeschränktes Eigentum des Ausstellers sind.

11. Gestaltung und Ausstattung der Stände

Am Stand sind für die gesamte Dauer der Veranstaltung in einer für jedermann erkennbaren Weise Name und Anschrift des Standinhabers anzubringen.

Die Ausstattung der Stände im Rahmen des gegebenenfalls vom Veranstalter gestellten einheitlichen Aufbaues ist Sache des Ausstellers. Die Richtlinien der Messe-/Ausstellungsleitung sind im Interesse eines guten Gesamtbildes zu befolgen. Bei eigenem Standaufbau kann verlangt werden, dass maßgerechte Entwürfe vor Beginn der Arbeiten der Messe-/Ausstellungsleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Einsatz von Fertig- oder Systemständen ist in der Anmeldung ausdrücklich zu vermerken.

Die mit der Gestaltung bzw. dem Aufbau beauftragten Firmen sind der Messe-/Ausstellungsleitung bekanntzugeben.

Eine Überschreitung der Standbegrenzung ist in jedem Falle unzulässig. Eine Überschreitung der vorgeschriebenen Aufbauhöhe bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung.

Die Messe-/Ausstellungsleitung kann verlangen, dass Messe-/Ausstellungsstände, deren Aufbau nicht genehmigt ist bzw. nicht den Ausstellungsbedingungen entsprechen, geändert oder entfernt werden. Kommt der Aussteller der schriftlichen Aufforderung innerhalb 24 Stunden nicht nach, so kann die Entfernung oder Änderung durch die Messe-/Ausstellungsleitung auf Kosten des Ausstellers erfolgen. Muss aus dem gleichen Grunde der Stand geschlossen werden, so ist ein Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete nicht gegeben.

12. Werbung

Werbung jeder Art, insbesondere die Verteilung von Werbetrüchsachen und die Ansprache von Besuchern, ist nur innerhalb des Standes gestattet.

Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Musik-/Lichtbilddarbietungen und AV-Medien jeder Art – auch zu Werbezwecken – durch den Aussteller bedarf ausdrücklicher Genehmigung und ist rechtzeitig anzumelden.

Die Vorführungen von Maschinen, akustischen Geräten, von Lichtbildgeräten und Moden, auch zu Werbezwecken, kann im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Messe-/Ausstellungsbetriebes auch nach bereits erteilter Genehmigung eingeschränkt oder widerrufen werden. Wird vom Veranstalter eine Lautsprecheranlage betrieben, so behält sich die Messe-/Ausstellungsleitung Durchsagen vor.

13. Aufbau

Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand innerhalb der in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ angegebenen Fristen fertig zu stellen. Ist mit dem Aufbau des Standes am Tage vor der Eröffnung bis 12 Uhr nicht begonnen worden, so kann der Veranstalter über den Stand anderweitig verfügen. Der Aussteller haftet der Messe-/Ausstellungsleitung in diesem Falle für die vereinbarte Standmiete und darüber hinaus für weitere entstehende Kosten. Schadenersatzansprüche durch den Aussteller sind in jedem Falle ausgeschlossen.

Beanstandungen der Lage, Art oder Größe des Standes müssen vor Beginn des eigenen Aufbaues, spätestens am Tage nach dem festgesetzten Aufbaubeginn, der Messe-/Ausstellungsleitung schriftlich gemeldet werden.

Alle für den Aufbau verwendeten Materialien müssen schwer entflammbar sein.

14. Ausweise

Jeder Aussteller erhält entsprechend der Größe seines Standes für das erforderliche Stand- und Bedienungspersonal bis 10 qm 2 Aussteller-Ausweise und im Bedarfsfall für je weitere volle 10 qm Standfläche in der Halle und je 50 qm Standfläche im Freigelände einen weiteren Ausweis kostenlos, jedoch nicht mehr als 10 Ausweise.

Bei nachgewiesenem Bedarf können zusätzliche Ausweise bis zur Hälfte der kostenlos zu beanspruchenden Ausweise kostenpflichtig ausgegeben werden. Bei Missbrauch wird der Ausweis entschädigungslos entzogen. Für die Zeit des Auf- und Abbaues bleibt die Ausgabe von Arbeitsausweisen vorbehalten.

15. Betrieb des Standes

Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der ganzen Dauer der Messe/Ausstellung mit den angemeldeten Waren zu belegen und, sofern der Stand nicht ausdrücklich als Repräsentationsstand vermietet ist, mit sachkundigem Personal besetzt zu halten.

Die Messe-/Ausstellungsleitung sorgt für die Reinigung des Geländes, der Hallen und der Gänge.

Die Reinigung der Stände obliegt dem Aussteller und muss täglich nach Messe-/Ausstellungsschluss vorgenommen werden.

Dem Aussteller ist vorgeschrieben, Abfall zu vermeiden und Müll nach verwertbaren Stoffen zu trennen. Zusätzliche Entsorgungskosten werden nach dem Verursacherprinzip berechnet.

16. Abbau

Kein Stand darf vor Beendigung der Messe/Ausstellung ganz oder teilweise geräumt werden. Zuwiderhandelnde Aussteller müssen eine Vertragsstrafe in Höhe der halben Standmiete bezahlen.

Die Messe-/Ausstellungsgegenstände dürfen nach Beendigung der Messe/Ausstellung nicht abtransportiert werden, wenn die Messe-/Ausstellungsleitung ihr Pfandrecht geltend gemacht hat. Diese Mitteilung ist den im Stand anwesenden Vertretern des Standinhabers zu übergeben. Werden trotzdem die Messe-/Ausstellungsgegenstände entfernt, so gilt dies als Bruch des Pfandrechtes.

Für Beschädigungen des Fußbodens, der Wände und des miet- oder leihweise zur Verfügung gestellten Materials haftet der Aussteller.

Die Messe-/Ausstellungsfläche ist im Zustand, wie übernommen, spätestens zu dem für die Beendigung des Abbaues festgesetzten Termin, zurückzugeben. Aufgebrachtes Material, Fundamente, Aufgrabungen und Beschädigungen sind einwandfrei zu beseitigen. Andernfalls ist die Messe-/Ausstellungsleitung berechtigt, diese Arbeiten auf Kosten des Ausstellers ausführen zu lassen. Weitergehende Ansprüche auf Schadenersatz bleiben davon unberührt.

Nach dem für den Abbau festgesetzten Termin nicht abgebaute Stände oder nicht abgefahrte Messe-/Ausstellungsgegenstände werden von der Messe-/Ausstellungsleitung auf Kosten des Ausstellers entfernt und unter Ausschluss der Haftung für Verlust und Beschädigung beim Messe-/Ausstellungsspediteur eingelagert.

17. Anschlüsse

Die allgemeine Beleuchtung geht zu Lasten des Veranstalters. So weit vom Aussteller Anschlüsse gewünscht werden, sind diese bei der Anmeldung bekanntzugeben. Einrichtung und Verbrauch gehen zu Lasten des Ausstellers.

Bei Ringleitungen werden die Kosten anteilig umgelegt. Sämtliche Installationen dürfen bis zum Standanschluss nur von den von der Messe-/Ausstellungsleitung zugelassenen Firmen ausgeführt werden. Diese erhalten alle Aufträge durch Vermittlung und mit Zustimmung der Messe-/Ausstellungsleitung und erteilen Rechnung für Installation und Verbrauch direkt unter Einhaltung der von der Messe-/Ausstellungsleitung bekanntgegebenen Richtsätze.

Anschlüsse und Geräte, die den einschlägigen Bestimmungen – insbesondere des VDE und des örtlichen EVU – nicht entsprechen, oder deren Verbrauch höher ist als gemeldet, können auf Kosten des Ausstellers von der Messe-/Ausstellungsleitung entfernt oder außer Betrieb gesetzt werden.

Der Standinhaber haftet für alle Schäden, die durch Benutzung nicht gemeldeter und nicht von den Messe-/Ausstellungsinstallateuren ausgeführter Anschlüsse entstehen.

Die Messe-/Ausstellungsleitung haftet nicht für Unterbrechungen oder Leistungsschwankungen der Strom-, Wasser-/Abwasser-, Gas- und Druckluftversorgung.

18. Bewachung

Die allgemeine Bewachung des Geländes und der Hallen übernimmt der Veranstalter ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen.

Für die Beaufsichtigung und Bewachung des Standes ist der Aussteller selbst verantwortlich. Dies gilt auch während der Auf- und Abbauezeiten. Sonderwachen sind nur mit Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung zulässig.

19. Haftung

Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Schäden an Messe-/Ausstellungsgegenständen und an der Standausrüstung sowie Folgeschäden.

So weit dem Veranstalter ein Verschulden nachgewiesen werden kann, wird die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

20. Versicherungen

Es wird den Ausstellern dringend nahe gelegt, ihre Messe-/Ausstellungsgegenstände und ihre Haftpflicht auf eigene Kosten zu versichern.

21. Fotografieren – Zeichnen – Filmen

Das gewerbsmäßige Fotografieren, Zeichnen und Filmen innerhalb des Messe-/Ausstellungsgeländes ist nur den von der Messe-/Ausstellungsleitung zugelassenen Unternehmen/Personen gestattet.

22. Hausordnung

Die Messe-/Ausstellungsleitung übt das Hausrecht im Messe-/Ausstellungsgelände aus.

Sie kann eine Hausordnung erlassen.

Aussteller und ihre Mitarbeiter dürfen das Gelände und die Hallen erst eine Stunde vor Beginn der Messe/Ausstellung betreten. Sie müssen Hallen und Gelände spätestens eine Stunde nach Schluss der Messe/Ausstellung verlassen haben.

Übernachtung im Gelände ist verboten.

23. Verwirkungsklausel

Ansprüche der Aussteller gegen den Veranstalter, die nicht spätestens 2 Wochen nach Schluss der Messe/Ausstellung schriftlich geltend gemacht werden, sind verwirkt.

24. Änderungen

Von den Allgemeinen und Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen abweichende Abmachungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

25. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Veranstalters, auch dann, wenn Ansprüche im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht werden, so weit nicht in den „Besonderen Messe- und Ausstellungsbedingungen“ etwas anderes festgelegt ist.

1. Application

The stand shall be booked using the application form. The applicant is bound by application for seven days after the closing date for applications given in the "Special Terms and Conditions for Exhibitions" and not longer than six weeks prior to the opening of the exhibition if authorization has not been granted in the meantime.

If an application is received later or after the closing date for applications, the applicant shall be bound by a fortnight.

2. Acknowledgement

With this application, the applicant acknowledges the "General Terms and Conditions of the FAMA, Fachverband Messen und Ausstellungen e. V.", the "Special Terms and Conditions for Exhibitions", applying to the particular exhibition, and the domiciliary rights as binding upon itself and all persons employed by the exhibitor.

All statutory, labour and trade regulations are to be observed, particularly those concerning environmental protection, fire safety, accident prevention, company identification and price labelling.

3. Admission

The right to admit exhibitors and individual exhibits is incumbent solely on exhibition management if necessary with the assistance of the exhibitors' advisory board or the exhibition committee. The organizer is entitled to limit the number of registered exhibits and to alter the amount of registered floor space if conceptionally necessary.

The organizer may exclude individual exhibitors and supplier from the exhibition for legitimate reasons, such as lack of space. The organizer may restrict exhibition admission to particular exhibitors, supplier or visitor groups should this be required to serve the purpose of the exhibition. The exclusion of competing exhibitors may not be requested or confirmed.

The contract between the organizer and exhibitor is considered concluded upon receipt of the admission confirmation or invoice by the exhibitor. Granted admission may be cancelled if the conditions required for such admission are not or no longer fulfilled.

The exhibition management is entitled to terminate the contract immediately should the exhibitor remain in default despite two previous default notices. In such a case, 25% of the stand rent shall be charged to cover any resulting expenses.

Should justified complaints or objections be made in connection with exhibited merchandise or the business practice of a participating company, the exhibition management is entitled and authorized to act in the interest of all concerned and remedy the problem accordingly.

Moreover, the exhibition management has the right to cancel existing contracts for subsequent exhibitions due to the non-fulfilment of fundamental conditions laid down in the contract.

The exhibition of non-admitted, unregistered or used merchandise is prohibited.

4. Changes — Force majeure

Unforeseen events making the planned realization of the exhibition impossible and for which the organizer is not responsible entitle the latter to

a) Cancel the exhibition prior to its opening.

If cancellation takes place more than 6 weeks but not more than 3 months prior to the opening date, 25% of the stand rent will be charged to cover costs.

If cancellation takes place in the last 6 weeks prior to the opening date, the contribution towards expenses shall be raised to 50%. Furthermore, any expenses incurred at the exhibitor's request shall be paid as well. If the exhibition must be closed on account of force majeure or by an official order, stand rent and all the costs to be borne by the exhibitor are to be paid in full.

b) Postpone the date of the exhibition.

Exhibitors who can prove that the exhibition will then coincide with another exhibition for which the exhibitor already have a firm booking may be released from the contract.

c) Shorten the duration of the exhibition or break it off.

Exhibitors are not entitled to be released from the contract. Nor will any reduction in the stand rent be allowed.

In all cases, the organizer shall make decisions of such serious nature in cooperation with the appointed committees or exhibitors or advisory boards and give notice as early as possible. Claims for damages are barred for both parties in all cases.

5. Withdrawal

Should the organizer exceptionally permit the withdrawal from the contract after the confirmation of the exhibitor's application or admission, 25% of the rent shall be charged as well as any expenses incurred by the exhibitor out of existing orders upon the request of the exhibitor. In this case, the exhibitor has the right to prove that no or little damage has been caused to the organizer.

Application for rescission of the contract must be made in writing. It shall be deemed to be legally binding only if the organizer also gives its consent in writing.

The exhibition management may make such rescission depend on a subsequent rental to another exhibitor. Rental to a new exhibitor corresponds to a release from the contract for the original exhibitor, but the latter shall pay any difference between the actual and the original rent, plus any contributions payable pursuant to paragraph 1.

If the stand cannot be rented to any other exhibitor, the exhibition management is entitled to move another exhibitor to the unoccupied stand or to fill the stand in some other manner. The original holder is not entitled to claim any reduction in the stand rent. Any costs incurred for decoration or filling the unoccupied stand shall be borne by the original holder.

6. Stand Assignment

Stands shall be assigned by the exhibition management on the basis of the concept and theme of the exhibition. The date of receipt of the application is irrelevant. Special requests shall be taken into consideration where possible.

The exhibitor shall be notified in writing of the location of the stand. As a rule, notification hereof is given in connection with the admission confirmation and hall and stand number. Complaints must be made in writing within 8 days of receipt of notification.

The exhibitor is obliged to accept a minimal reduction in assigned floor space, where this is required for technical reasons. The reduction may be a maximum of 10 cm in width and length respectively and does not constitute reasons for rent reduction. This does not apply for prefabricated stands or system stands that have been expressly registered as such.

A stand may only be relocated for mandatory reasons. The exhibition management is obliged to offer the respective exhibitor an equivalent stand floor space. The exhibitor is entitled to cancel the contract without mutual indemnification within two days after notification. The withdrawal shall be made in writing. The above provision does not apply to stands that are moved a few metres in the same hall.

The exhibition management reserves the right to alter the location of entrances, exits, emergency exits and passages where this considered necessary.

The exhibition management is obliged to notify exhibitors in writing of any alterations referring to the location, size or type of stand.

7. Subletting, co-exhibitors, assignment of a stand to a third party, sale on behalf of third parties

The exhibitor is not authorized to sublease or relinquish, in whole or in part, the assigned stand to a third party. Moreover, the exhibitor is not entitled to exchange the assigned stand or accept orders on behalf of other companies without the consent of the exhibition management.

Authorized co-exhibitors are obliged to pay a fee. Unauthorized subleasing or transfer of the stand to a third party shall result in a surcharge of 50% of the stand rent to be paid by the exhibitor, where the exhibition management has not requested the subtenant to vacate the stand.

Order books have to contain the addresses of both supplier and stand tenant, except the exhibitor is using its own order books. The order form has to show which exhibitor and purchasing company concluded the purchase order.

8. Joint and several liability

If several exhibitors rent a stand together, each of them is jointly and severally liable.

In the application, they shall name an authorized representative and the exhibition management need only negotiate with the latter.

Notices to the authorized representative named in the application shall be deemed to be notices to the exhibitor or exhibitors (in the case of joint stands).

9. Rental fees and expenses

The rental fees for stands and surcharges for corner, head and block stands are shown in the "Special Terms and Conditions for Exhibitions". The exhibitor shall be informed in advance, if so requested, of the costs of supply systems to be installed at its request and of other subsidiary services, e. g. gas, water, electric power supplies.

The exhibitor's AUMA (German association for fairs and exhibitions) contribution is calculated net per rented square metre and shown separately on the invoice.

10. Terms of payment

a) Due date

Invoiced amounts shall be paid punctually, namely 50% within 30 days of invoiced date, the remainder by 6 weeks prior to the opening date, unless otherwise agreed in writing or otherwise specified in the "Special Terms and Conditions for Exhibitions". Invoices issued later than 6 weeks prior to the opening date shall be due immediately in full.

b) Default
Interest shall be charged at a rate of 3% above the discount rate determined by the ECB (European Central Bank) from due date.
The exhibition management has the right to dispose of stands whose exhibitors have not heeded repeated default reminders at its own discretion. Moreover, the exhibition management may refuse to issue exhibitor passes and refuse the exhibitor the use of the stand (see Item 5).

c) Lien
The organizer holds a lessor lien for all unfulfilled obligations and resulting expenses and applies to all exhibits brought to the exhibition. The organizer is not liable for accidental damage or loss of goods covered by the lien and has the right to sell such goods upon written notification hereof. It is assumed that the exhibitor is the sole proprietor of the goods concerned.

11. Design and outfitting of the stand

During the exhibition the name and address of the exhibitor shall be displayed in an easily recognizable form. The exhibitor is responsible for outfitting his stand, within the scope of any instructions on the part of the organizers with respect to a standardized form of construction. The guidelines issued by the exhibition management should be adhered to ensure a unified appearance. If the exhibitor sets up its own stand, one may be required to submit measured drawings, for approval prior to commencing work. The use of pre-fabricated and module-system stands should be expressly stated in the application. The name of the firms commissioned to execute the design and construction work on the stand shall be submitted to the exhibition management. Stand boundaries may not be crossed under any circumstances. The prescribed height of the stand may not be exceeded without the expressly written consent of the exhibition management.

The exhibition management is authorized to request the removal or alteration of exhibition stands whose installation has not been approved or does not conform to exhibition requirements. Should the exhibitor fail to comply with this written request within 24 hours, the exhibition management is entitled to remove or alter the stand at the exhibitor's expense. If it is necessary to close the stand for the same reason, the exhibitor is not entitled to claim reimbursement of the stand rent.

12. Advertising

In any form whatsoever, particularly the distribution of printed materials and the addressing of visitors, is permitted only within the stand.

The use of loudspeaker systems, musical performances and film or slide projection any kind of - even for advertising purposes - requires express approval, and notice must be given well in advance.

Demonstrations involving machines, acoustic equipment, projection equipment and modems, even for advertising purposes, may be restricted or prohibited after permission if such demonstrations are considered a disruption of the general order of the exhibition. If the organizer operates a loudspeaker system, the exhibition management reserves to pass on announcements.

13. Construction

The exhibitor is obliged to complete the construction of the stand within the deadline specified in the "Special Terms and Conditions for exhibitions". If construction has not been commenced at noon the day before the opening of the exhibition, the organizer has the right to dispose of the stand at its own discretion. Moreover, the exhibitor is liable to the exhibition management for the agreed stand rental fee and any other incurred expenses. Under no circumstances the exhibitor is entitled to damage claims.

Complaints concerning the location, size or type of stand must be made in writing to the exhibition management before stand construction has commenced and no later than one day after the specified commencement date.

All materials used for construction must be fireproof.

14. Passes

Each exhibitor shall be issued the following passes free of charge for the required stand and operating personnel:

Up to 10 sq. metres, 2 passes, and if needed, one other pass for each full 10 sq. metres of stand area in halls or every 50 sq. metres outdoors, but not more than 10 passes in all.

If the necessity is proved, up to half the number of passes issued free of charge will be issued additionally and charged for. For the period of erection and dismantling, the exhibition management reserves the right to issue work passes. If improperly used, a pass will be withdrawn without indemnification.

15. Stand supervision

The exhibitor shall outfit its stand with the registered exhibits for the duration of the exhibition, and, unless the stand has been expressly rented purely for representation, the latter shall employ trained personnel.

The exhibition management is responsible for keeping the exhibition premises, halls and passages clean. The exhibitors are responsible for cleaning the stands and shall perform this work daily after the exhibition is closed.

The exhibitor is requested to avoid and to separate the waste. Additional costs for sewage and refuse disposal are charged to the cause.

16. Dismantling

No stand may be vacated, in whole or part, prior to the closing of the exhibition. Exhibitors violating this provision shall be charged with a fine of 50% of the stand rent.

Exhibits may not be removed after the termination of the exhibition, if the exhibition management has asserted its lien right. Notification hereof shall be given to the representatives of the stand proprietor present at the stand during the exhibition. The removal of exhibits despite notification shall be considered as a violation of the lien. The exhibitor is liable for any damage to the floor, walls and materials leased or lent to the exhibitor by the exhibition management.

The exhibition floor space used by the exhibitor shall be left in its original condition not later than the deadline specified to completely vacate this area. Any mounted materials, foundations, excavated areas and resulting damage are to be completely removed and/or repaired. Otherwise the exhibition management is entitled to have this work carried out at the expense of the exhibitor. Further damage claims remain unaffected.

Exhibition stands which are not dismantled until the specified deadline or left exhibits are removed at the expense of the exhibitor. The exhibits are stored with non-warranty of the organizer at the exhibition forwarding remover.

17. Utilities

General illumination shall be provided at the organizer's expense. If connections are desired, this shall be stated in the application. Installation and consumption shall be at the exhibitor's expense.

In the case of ring cables, costs shall be shared on a pro rata basis. All installation work up to the stand outlet may be performed only by firms approved by the exhibition management. These firms will be commissioned to perform such work through the exhibition management and with its approval, and they shall present their statements for installation and consumption directly to the exhibitors in compliance with the price guidelines issued by the exhibition management.

Terminals and equipment that do not comply with the relevant regulations - in particular VDE regulations - or whose consumption is higher than reported, may be removed from the exhibition premises at the exhibitor's expense or put out of order.

The stand tenant shall be liable for all damage caused by the use of unregistered terminals, or by installations that have not been executed by the approved installation firms.

The exhibition management is not liable for interruptions or fluctuations that may occur in the power, water, gas and air pressure supplies.

18. Security

The grounds and the halls shall be generally guarded by the organizers without liability for losses or damage.

The exhibitor is solely responsible for supervising and guarding its stand, also during construction and dismantling periods. Special guards may be employed only with the consent of the exhibition management.

19. Liability

The organizer is not liable for damage to exhibits or stand equipment or any consequential damage.

Liability is limited to intentional damage and gross negligence, where proof that the damage has been incurred by the organizers has been provided.

20. Insurance

Exhibitors are strongly advised to insure their exhibits accordingly and acquire liability insurance at their own expense.

21. Photographs, Drawings, Films

Professional photographs, drawings and films may only be made on the exhibition grounds by authorized companies or individuals.

22. Domiciliary rights

The exhibition management is the legal occupant of the exhibition premises. It may issue rules of the house.

Exhibitors and their employees may enter the premises and the halls only one hour prior to the opening of the exhibition.

They have to leave the halls and premises of the exhibition at the latest one hour after closing time.

It is prohibited to remain on the premises overnight.

23. Clause of forfeit

Exhibitors' claims against the organizers that have not been submitted in writing at the latest within 2 weeks after termination of the exhibition are forfeited.

24. Amendments

Agreements that deviate from the "General and Special Terms and Conditions for Exhibitions" are only effective when confirmed in writing.

25. Place of performance and court of jurisdiction

The place of performance and the court of jurisdiction are at the domicile of the organizer, even in cases where claims are pressed by way of summons, unless otherwise provided in the "Special Terms and Conditions for Exhibitions".

E

Komplettstand-Angebot

Offer for complete booth

Messe+
Kongress
Schadstoff
Management

DCONex
Messe Augsburg
19.+ 20. Mai 2011



Leistungsumfang:

Messestand:	System-Fertigstand (Meroform) inkl. Auf- und Abbau, Standbegrenzungswände (Rück- und Seitenwände) weiß, Teppichboden (anthrazit/blau/grün), Frontblende mit Firmenkurzname und Firmensitz, 1 Tisch, 4 Stühle, 1 Prospektständer
Elektroinstallation:	1 Theke, abschließbare Kabine (2 x 1 m), 1 Elektroanschluss 230 V/16 A, belastbar bis 3 kW (einschließlich Verbrauch)
Beleuchtung:	3 Spots

Preis je m² zzgl. Standmiete:

EUR 90,- pro m²
(Preise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer)

Information:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
Projektleitung DCONex
Messezentrum
86159 Augsburg
Germany

What you get:

booth:	system stand incl. installation/dismantling, carpets (anthracite/blue/green) rear and side walls (white) incl. labeling with company name, small office area (2 x 1 m) with lockable door, 1 table, 4 chairs, 1 counter, 1 rack
electrical:	1 wall socket up to 3 kilowatt (ac/230 V)
lighting:	3 spotlights

Price per m² plus booth rental:

EUR 90.- per m²
(Prices subject to mandatory VAT.)

Telefon: +49 (0) 911-98833-320
Telefax: +49 (0) 911-98833-329
E-Mail: info@dconex.de



Bestellung Ihres Kompletstandes

Order your complete booth



Messe Augsburg
19.+ 20. Mai 2011

Firma: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Land: _____

Zuständig: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Company: _____

Street: _____

Place: _____

Country: _____

Contact: _____

Phone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Hiermit bestellen wir

Kompletstand
 _____ qm Reihenstand (EUR 90,- je qm)

Teppichfarben

anthrazit blau grün rot

Wunschfarbe: _____

We wish to order

Complete booth
 _____ row booth (EUR 90.- per sq. m.)

Carpeting colours

anthracite blue green red

Prefered colour: _____

Blendenbeschriftung
(Helvetica halbfett, schwarz, 20 Buchstaben je Blende).

Fascia text
(Helvetica half bold, black, 20 letters per fascia).

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Logos und Grafiken auf Anfrage.

Logos and graphics: please send us your inquiry.

Ort und Datum
Place, date

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift
Company stamp, legally binding signature