

AUSSTELLUNGSANMELDUNG

Firma		
Ansprechpartner		
Adresse		
Land	PLZ	Ort
Tel.	Fax	
eMail		
URL		

Rechnungsadresse, wenn nicht identisch:

Firma		
Ansprechpartner		
Adresse		
Land	PLZ	Ort
Tel.	Fax	
eMail		

Wir bestellen hiermit definitiv

Bei Anmeldung <u>und</u> Bezahlung		bis 15.12.2010	ab 15.12.2010
_____ m ² Reihenstand (1 Seite offen)	Tiefe _____ m, Breite _____ m	€ 89,--	€ 105,--
_____ m ² Eckstand (2 Seiten offen)	Tiefe _____ m, Breite _____ m	€ 109,--	€ 126,--
_____ m ² Kopf-/Inselstand (3 bzw. 4 Seiten offen)	Tiefe _____ m, Breite _____ m	€ 134,--	€ 149,--

Mindeststandgröße 6 m²

keine Anmeldegebühr, **keine** Werbekostenbeteiligungen o.ä.! (Werbemittel mit Firmenlogo **kostenfrei!**)

Katalogeintragung mit Adresse in Print und Online ist **inkludiert**.

_____ m ² Lagerfläche	€ 35,--
_____ m ² Lagerfläche versperrt	€ 75,--

Der Preis gilt für die reine Ausstellungsfläche pro m² für die gesamte Messedauer. Standausstattung kann von der ausstellenden Firma selber aufgebaut oder bei der Ausstellungsleitung bestellt werden. Formulare für Standausstattung werden angemeldeten Ausstellern zugesandt bzw. sind bei der Ausstellungsleitung erhältlich. Alle Preise exkl. USt. Zahlungsbedingungen bzw. Reservierung: **Die Flächenmiete ist prinzipiell binnen der in der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist zu begleichen**, da sonst keine Garantie für den Ausstellungsplatz gegeben werden kann. Die Ausstellungsleitung behält sich vor, günstige Plätze an Erst-Zahlende zu vergeben. Mit der Unterschrift akzeptiert der Unterzeichner die Ausstellungsbedingungen (liegen bei bzw. sind jederzeit erhältlich).

Ort, Datum

Unterschrift

AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN BABY-EXPO 2011

1. VERANSTALTUNGSDAUER

Freitag, 17. Juni bis Sonntag, 19. Juni 2011, Wiener Stadthalle
Öffnungszeiten: täglich 09.00 bis 18.00 Uhr
Dem Veranstalter bleibt vorbehalten, die Öffnungszeiten zu ändern. Aus dieser Änderung können keine wie immer gearteten Ansprüche gegenüber dem Veranstalter gestellt werden.

2. ANMELDUNG

Die Ausstellung steht allen Firmen, Verbänden und Organisationen offen, die technische, wissenschaftliche, wirtschaftliche und organisatorische Leistungen zum Thema aufzuweisen haben. Die Anmeldung ist für den Antragsteller verbindlich.

Die Ausschreibung enthält folgende Unterlagen und Formulare: Ausstellungsbedingungen, Anmeldeformular. Das Anmeldeformular ist baldmöglichst einzusenden. Die technischen Formulare (werden nach Anmeldung bzw. Fertigstellung zugestellt) müssen bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsleitung vorliegen, da sonst keine Garantie für die ordnungsgemäße Durchführung der bestellten Vorarbeiten gewährleistet werden kann. Es wird um deutliche Angaben gebeten, damit zeitraubende Rückfragen vermieden werden. Durch Übergabe der Anmeldung verpflichtet sich der Aussteller, die einzelnen Punkte der Ausstellungsbedingungen einzuhalten. Anschrift der Ausstellungsleitung: bco - j. breit congress organisation GmbH, Blindengasse 46a, A-1080 WIEN, Tel.: +43-1-4032820, Telefax: +43-1-4032820-20, eMail office@bco.co.at

3. BETEILIGUNG

Beteiligten können sich sowohl Einzelaussteller als auch Gruppenaussteller, soweit sie Beiträge zum Thema aufzuweisen haben. Gruppenaussteller müssen einen verantwortlichen und zeichnungsberechtigten Vertreter nennen, der der Ausstellungsleitung gegenüber alle Pflichten und die Haftung für die Gruppe übernimmt. Die Entscheidung über die Beteiligung obliegt dem Veranstalter. Im Einvernehmen mit dem Veranstalter kann die Ausstellungsleitung über die Zuteilung der Ausstellungsflächen, die Durchführung von baulichen Anordnungen, den Bau von Durchgängen und Passagen und über Sicherheitsmaßnahmen, die für den glatten Verlauf der Ausstellung erforderlich sind, entscheiden.

4. RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Firmen, die eine verbindliche Teilnahmeanmeldung abgegeben haben, können ihrer vertraglichen Verpflichtungen grundsätzlich nicht enthoben werden. Wird in Ausnahmefällen dem Aussteller die Zustimmung zum Rücktritt von der vertraglichen Verpflichtung erteilt, berechnet die Ausstellungsleitung 50% des Mietbetrages als Entschädigung. Innerhalb einer Frist, beginnend 8 Wochen vor der Eröffnung der Ausstellung, ist eine solche Ausnahme ausgeschlossen. Falls die Ausstellungsleitung aus irgend einem Grunde ihrer Verpflichtung, dem Aussteller eine Mietfläche zuzuteilen, nicht nachkommen kann, hat der Aussteller Anspruch auf volle Rückerstattung der für die Mietfläche bezahlten Mietgebühren. Muß die Veranstaltung in Übereinstimmung mit dem zuständigen Fachbeirat zeitlich oder räumlich verlegt werden, so gilt die Anmeldung für den neuen Termin. Ein Rücktritt vom Vertrag ist in diesem Fall für den Aussteller möglich.

5. PLATZUZEICHNUNG

Die Ausstellungsleitung weist dem Aussteller seinen Platz zu. Hat ein Aussteller besondere Platzwünsche, muß er sich an die Ausstellungsleitung wenden und gemeinsam mit ihr eine Fläche festlegen. Der Austausch eines Platzes mit dem eines anderen Ausstellers bedarf in jedem Falle der Zustimmung der Ausstellungsleitung. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, in Übereinstimmung mit dem Veranstalter in besonders begründeten Fällen Plätze, Werbeflächen, Ein- und Ausgänge zu verlegen und zu verändern.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Gleichzeitig mit der Teilnahmebestätigung erhält der Aussteller die Rechnung für den Mietbetrag der von ihm bestellten Fläche. Preise und Zahlungsmodalitäten ersehen Sie aus dem Anmeldeformular.

7. AUFBAU UND ABBAU

Auf- und Abbaueiten werden gesondert bekanntgegeben. Vom Zeitpunkt des angegebenen Abschlusses der Abbauarbeiten können Ausstellungsobjekte auf Kosten des Ausstellers aus den Räumen entfernt werden. Der Aussteller ist prinzipiell nicht berechtigt, seine Exponate oder Einrichtungsgegenstände während der Dauer der Ausstellung außerhalb der ihm zugeteilten Fläche zu platzieren. Jeglicher Auf- und Abbau während der Öffnungszeiten ist strikt untersagt.

8. TRANSPORTE UND ANLIEFERUNGEN DER AUSSTELLUNGSOBJEKTE

Falls die Ausstellungsleitung mit einem eigenen Spediteur arbeitet, wird dieser dem Aussteller bekanntgegeben. Es steht aber jedem Aussteller frei, sich eines eigenen Spediteurs zu bedienen. Die Ausstellungsleitung nimmt für den Aussteller bestimmte Sendungen nicht in Empfang und haftet nicht für entstandene Verluste oder unrichtige Zustellung. Das Lagern von Kisten und Verpackungsmaterial aller Art in den Ständen, Ausstellungsräumen und besonders an Notausgängen ist aufgrund feuerpolizeilicher Vorschrift verboten. Sollten Lagerräume zur Verfügung stehen, wird dies bekanntgegeben.

9. WERBUNG INNERHALB DER VERANSTALTUNG

Vorfürhungen jeder Art, die über die Präsentation der angemeldeten Exponate hinausgehen, können nur im schriftlich bestätigten Einvernehmen mit der Ausstellungsleitung durchgeführt werden. Die Verteilung von Werbemitteln ist ohne besondere Zustimmung der Ausstellungsleitung nur am Platz des Ausstellers gestattet. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, unbefugt angebrachte oder ausgeübte Werbung ohne gerichtliche Hilfe zu unterbinden. Für Lichtbild- und Filmvorführungen müssen den behördlichen Sicherheitsvorschriften entsprechende Räumlichkeiten geschaffen werden. Dem Aussteller ist insbesondere untersagt, andere Aussteller oder Zuschauer belästigende Werbung zu machen.

10. HAFTUNG UND VERSICHERUNG

Für Schäden jeglicher Art, zum Beispiel Feuer- oder Diebstahlschäden, haftet die Ausstellungsleitung nicht. Der Aussteller haftet selbst für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht. Außerdem trägt er das gesamte Risiko für seinen Ausstellungsstand und seine Ausstellungsgegenstände. Eine Versicherung durch den Veranstalter ist nicht vorgesehen, der Aussteller hat bei Bedarf dafür eigens zu sorgen.

11. BEWACHUNG UND REINIGUNG

Die Räumlichkeiten der Ausstellung sind über Nacht abgesperrt. Für die Ausstellung ist keine Extrabewachung vorgesehen. Daraus ergibt sich aber weder eine Verantwortung für die Ausstellungsleitung, den Veranstalter oder den Inhaber bzw. Verwalter der Räumlichkeiten. Die tägliche Reinigung der Gänge der Ausstellungsräume ist im Mietpreis inbegriffen. Die Instandhaltung, Reinigung und Beaufsichtigung des eigenen Ausstellungsplatzes obliegt den Ausstellern, kann aber bei der Ausstellungsleitung bestellt werden. Die Reinigung muß täglich vor dem Beginn der Besuchszeit beendet sein.

12. STANDBAU

Grundrisse und Stellpläne für die Aufbauten bzw. exakte Angaben zum Standbau, falls sie der Aussteller selber vornimmt, müssen bis spätestens 2 Wochen vor Ausstellungsbeginn der Ausstellungsleitung zur Genehmigung vorgelegt werden (zwecks Einhaltung der baupolizeilichen Vorschriften). Standaufbauten kann der Aussteller aber auch bei der Ausstellungsleitung bestellen. Alle Stoffe müssen entweder nicht brennbar oder feuerfest imprägniert sein. Ein Brandattest ist vorzulegen. Während des Auf- und Abbaues gilt ein generelles Rauchverbot, das mit Beginn der Veranstaltung in Ausnahmefällen bei der Collaudierung aufgehoben werden kann.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Vor dem Ende der Veranstaltung darf ohne Einverständnis der Ausstellungsleitung kein Ausstellungsgegenstand aus den Ausstellungs-räumlichkeiten entfernt werden – **andernfalls wird eine Pönale von € 200,- verrechnet**. Das Abräumen der ausgestellten Gegenstände obliegt dem Aussteller. Bei Überschreitung der Abbaufrist kann die Ausstellungsleitung die Entfernung und Rücksendung der Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Ausstellers veranlassen. Mündliche Absprachen, insbesondere Änderungen dieser Bedingungen, bedürfen in jedem Falle der schriftlichen Bestätigung durch die Ausstellungsleitung. Durch die Unterzeichnung der Anmeldung anerkennt der Aussteller für sich und seine Beauftragten vorstehende Ausstellungsbedingungen, etwaige Ergänzungsbestimmungen, die ortspolizeilichen, gewerbebehördlichen und sonstigen Bestimmungen, sowie die Hausordnung.

Ausnahmen und Änderungen der Bedingungen in Einzelfällen bedürfen der schriftlichen Form. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.