

MESSE FÜR TECHNIK, ENERGIE UND JAGD

**F**  **RST**  
*live* 



Messe  
Offenburg-  
Ortenau

**12. - 14. April**  
**MESSE OFFENBURG**

**BESTELLSCHEINE**  
für Marketing und Technischen Service

Wir beraten Sie gerne!

<b>Projektleiter</b> <b>Volker Matern</b> FON +49 781 9226-238 matern@messe-offenburg.de	<b>Projektreferentin</b> <b>Laura Fink</b> FON +49 781 9226-233 fink@messe-offenburg.de	<b>Projektreferentin</b> <b>Leonie Luis</b> FON +49 781 9226-245 leonie.luis@messe-offenburg.de	<b>Marketing</b> <b>Jessica Sendel</b> FON +49 781 9226-239 sendel@messe-offenburg.de
---	--	--	--

## LEITFADEN

Zur Planung Ihrer Messebeteiligung erhalten Sie anbei einen Leitfaden mit Hinweisen und Bestellscheinen.

### Die Anmeldefrist endet am 01. März 2024

erledigt	Formular	Seite
	<b>Marketing-Service: Ansprechpartner und Checkliste</b>	<b>3</b>
<input type="checkbox"/>	<b>A</b> Kostenfreie Werbemittel / Kommunikationspaket	<b>4</b>
<input type="checkbox"/>	<b>B</b> Einladungs-Codes für Ihre Kunden	<b>5</b>
<input type="checkbox"/>	<b>C</b> Präsentationsmöglichkeiten (Freigelände und Halle)	<b>6-7</b>
<input type="checkbox"/>	<b>D</b> Internetwerbung	<b>8-9</b>
<input type="checkbox"/>	<b>E</b> Katalogeintrag / Ausstellerverzeichnis / Mitaussteller	<b>10-11</b>
	<b>Technischer Service: Ansprechpartner und Checkliste</b>	<b>12</b>
<input type="checkbox"/>	<b>F</b> Elektroversorgung / Beleuchtung	<b>13</b>
<input type="checkbox"/>	<b>G</b> Sanitär - Installation	<b>14-15</b>
<input type="checkbox"/>	<b>H</b> Fertigstände	<b>16-17</b>
<input type="checkbox"/>	<b>I</b> Standbau / Zeltbau / Standbeschriftung / Wandbeschriftung	<b>18-19</b>
<input type="checkbox"/>	<b>J</b> Bodenbeläge / Teppichböden	<b>20</b>
<input type="checkbox"/>	<b>K</b> Mietmobiliar	<b>21-24</b>
<input type="checkbox"/>	<b>L</b> Abhängungen / Traversen	<b>25</b>
<input type="checkbox"/>	<b>M</b> Transportmittel / Einlagerungen	<b>26</b>
<input type="checkbox"/>	<b>N</b> Standreinigung	<b>27</b>
<input type="checkbox"/>	<b>O</b> Standbewachung	<b>28</b>
<input type="checkbox"/>	<b>P</b> Ausstellerausweise / Auf- und Abbaukarten	<b>29</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Q</b> Parkausweise / Camping	<b>30</b>
<input type="checkbox"/>	<b>R</b> Medientechnik / Internet	<b>31</b>
<input type="checkbox"/>	<b>S</b> Hotel / Catering / Sonstiges	<b>32</b>
<input type="checkbox"/>	<b>T</b> Holzlieferungen	<b>33</b>
<input type="checkbox"/>	<b>U</b> Allgemeine und organisatorische Hinweise	<b>34-36</b>
<input type="checkbox"/>	<b>V</b> Technische Richtlinien	<b>37-38</b>
<input type="checkbox"/>	<b>W</b> Merkblatt für Aussteller	<b>39</b>

## Wichtige Termine

### Aufbau

Dienstag, 9. April bis Donnerstag, 11. April 2024 jeweils von 8.00 bis 18.00 Uhr  
Die Anlieferung vorab von Großexponaten ist nur nach Rücksprache mit der Projektleitung möglich.

### Öffnungszeiten

Freitag, 12. April bis Sonntag, 14. April 2024 jeweils von 9.00 bis 17.30 Uhr

### Abbau

Sonntag, 14. April 2024 von 18.30 bis 20.00 Uhr  
Montag, 15. April 2024 von 8.00 bis 18.00 Uhr

**Vor 18:30 Uhr ist am 14. April keine Zufahrt auf das Messegelände gestattet.  
Die Wege sind freizuhalten u.a. wegen dem Holzabtransport.**

## Checkliste – Eine gute Messevorbereitung ist alles!

- Haben Sie alles, was Sie für Ihre Standausstattung benötigen?  
**Bitte beachten Sie die Anmeldefrist bis zum 01. März 2024.**  
**Danach erheben wir einen Zuschlag von 25 EUR je Bestellung.**
- Wünschen Sie die Unterstützung unserer Dienstleister für Reinigung, Bewachung oder Transportmittel?
- Haben Sie Ihre Parkplätze schon reserviert und die Ausstellerausweise bestellt?

## Ansprechpartner

### Projektleiter

**Volker Matern**

FON +49 781 9226-238

matern@messe-offenburg.de

### Projektreferentin

**Laura Fink**

FON +49 781 9226-233

fink@messe-offenburg.de

### Projektreferentin

**Leonie Luis**

FON +49 781 9226-245

leonie.luis@messe-offenburg.de

## Für Ihren Messestand bieten wir Ihnen unterschiedliche Serviceleistungen.

## Die Anmeldefrist endet am 01. März 2024

erledigt	Formular		Seite
<input type="checkbox"/>	<b>F</b>	Elektroversorgung / Beleuchtung	<b>13</b>
<input type="checkbox"/>	<b>G</b>	Sanitär - Installation	<b>14-15</b>
<input type="checkbox"/>	<b>H</b>	Fertigstände	<b>16-17</b>
<input type="checkbox"/>	<b>I</b>	Standbau / Zelte / Standbeschriftung / Wandbeschriftung	<b>18-19</b>
<input type="checkbox"/>	<b>J</b>	Bodenbeläge / Teppichboden	<b>20</b>
<input type="checkbox"/>	<b>K</b>	Mietmobiliar	<b>21-24</b>
<input type="checkbox"/>	<b>L</b>	Abhängungen / Traversen	<b>25</b>
<input type="checkbox"/>	<b>M</b>	Transportmittel / Einlagerungen	<b>26</b>
<input type="checkbox"/>	<b>N</b>	Standreinigung	<b>27</b>
<input type="checkbox"/>	<b>O</b>	Standbewachung	<b>28</b>
<input type="checkbox"/>	<b>P</b>	Ausstellerausweise /Auf- und Abbaukarten	<b>29</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Q</b>	Parkausweise / Camping	<b>30</b>
<input type="checkbox"/>	<b>R</b>	Medientechnik / Internet	<b>31</b>
<input type="checkbox"/>	<b>S</b>	Hotel / Catering / Sonstiges	<b>32</b>
<input type="checkbox"/>	<b>T</b>	Holzlieferungen	<b>33</b>
<input type="checkbox"/>	<b>U</b>	Allgemeine und organisatorische Hinweise – Richtlinien von A-Z	<b>34-36</b>
<input type="checkbox"/>	<b>V</b>	Technische Richtlinien	<b>37-38</b>
<input type="checkbox"/>	<b>W</b>	Merkblatt für Aussteller	<b>39</b>

## Wichtige Termine

### Aufbau

Dienstag, 9. April bis Donnerstag, 11. April 2024 jeweils von 8.00 bis 18.00 Uhr  
Die Anlieferung vorab von Großexponaten ist nur nach Rücksprache mit der Projektleitung möglich.

### Öffnungszeiten

Freitag, 12. April bis Sonntag, 14. April 2024 jeweils von 9.00 bis 17.30 Uhr

### Abbau

Sonntag, 14. April 2024 von 18.30 bis 20.00 Uhr

Montag, 15. April 2024 von 8.00 bis 18.00 Uhr

Vor 18:30 Uhr ist am 14. April keine Zufahrt auf das Messegelände gestattet.  
Die Wege sind freizuhalten u.a. wegen dem Holzabtransport.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# F ELEKTROVERSORGUNG / BELEUCHTUNG

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

**Wir bestellen** unter Anerkennung der unter F aufgeführten Bedingungen folgende Anschlüsse und Sonderleistungen laut beigefügter Skizze:

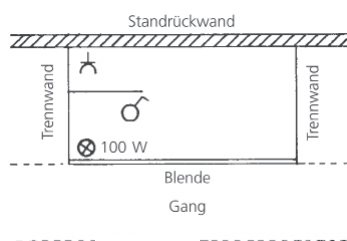
Pos.	Anzahl		Einzelpreis EUR zzgl. USt.
<b>Wechselstrom 230 V</b>			
102001	_____	Steckdose bis 3 kW inkl. Verbrauch	129,00
102002	_____	weitere Steckdose inkl. Verbrauch	50,00
<b>Drehstrom 400 V</b>			
102011	_____	CEE 16 A bis 9 kW	148,00
102013	_____	CEE 32 A bis 20 kW	248,00
102015	_____	CEE 63 A bis 40 kW	436,00
<b>Zähler</b>			
102021	_____	Drehstrom Zähler <b>(Pflicht</b> bei Drehstrom 400 V, es dürfen keine eigenen Zähler verwendet werden)	46,00
<b>Stromkosten</b>			
102030	_____	Stromverbrauch über Zähler pro kW	0,38
102033	_____	Wand-Strahler (zur Beleuchtung der Stellwände) inkl. Montage und Demontage	42,00
102034	_____	HQ/LED-Leuchte (zur Ausleuchtung des Standes, Gitterblenden erforderlich, siehe Rubrik STANDBAU) inkl. Montage und Demontage	42,00
102040	_____	<b>Montagestunde (Sonderwünsche)</b>	65,00
103102	_____	Anmeldung nach Meldetermin	25,00

**Eigene Stromversorgungsanlagen sind nicht zulässig.** Die Benutzung von Stromanschlüssen anderer Aussteller ist nicht gestattet und führt bei Nichtbeachtung zur nachträglichen Stromberechnung zzgl. Nachmeldegebühr und ggfs. zzgl. Montagestunde. **Kurzfristige Bestellungen, z.B. beim Aufbau, werden direkt kassiert.** (entweder im Ausstellungsbüro oder in der Buchhaltung). **Ohne Bezahlung wird kein Anschluss gelegt.**

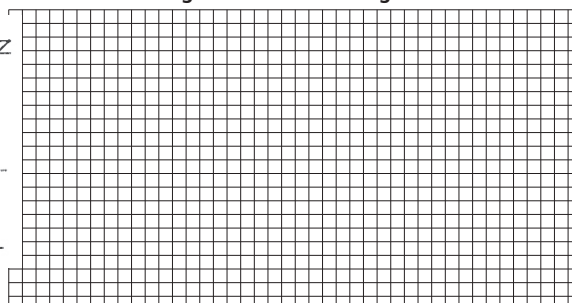
Preise gelten bis zum Verteilerschrank. Anschluss- und Verlängerungskabel sind vom Aussteller mitzubringen.

**Grundrisskizze für Elektro-Installation** Die Anmeldung kann nur bearbeitet werden, wenn eine Skizze angefertigt wird.

### Muster



### Ohne Skizze erfolgt der Anschlussmittig auf dem Messestand



### Zeichenerklärung:

Die angegebenen Zeichen bitte in Ihrer Skizze verwenden.

- Steckdose 230 V
- Doppelsteckdose 230 V
- Drehstrom-Steckdose 400 V (bitte nähere Angaben)

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# G SANITÄR-INSTALLATION

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offen-

Wir bestellen unter Anerkennung der unter G aufgeführten Bedingungen nachstehende Installation laut beigefügter Skizze:

Pos.	Anzahl		Einzelpreis EUR zzgl. USt.
<b>Wasseranschluss ab Installationsschacht bis in den Stand unter Vorbehalt der örtlichen Gegebenheiten</b>			
Die Montagearbeiten innerhalb des Ausstellungsstandes sind hiermit nicht erfasst.			
103001	_____	MVE Wasserzulauf- / -ablauf inkl. Verbrauch, GK-Anschluss, Kugelhahn (Anschluss der Geräte, Sonderwünsche und weiteres Material werden separat berechnet)	338,00
103010	_____	Nur Wasserzulauf, inklusive Verbrauch, GK-Anschluss, Kugelhahn	228,00
103040	_____	Anschließen von Geräten, z.B. Spüle: _____ am: _____ Bitte Kontakt aufnehmen mit: _____ je Montagestunde (1 Stunde Pauschale wird zusätzlich zum Anschluss vorab berechnet)	65,00
103046	_____	MVE Klein- und Anschlussmaterial	25,00
103047	_____	1x Befüllen von Behältnissen bis 5 cmb	228,00

Die Berechnung eventueller Zusatzleistungen wird während der Laufzeit der Messe erfolgen.

103024	_____	Spüleinheit inkl. Warmwasser-Boiler (zzgl. Wasserzu-/ablauf, siehe Sanitär-Inst.; zzgl. Steckdose + Verbrauch, siehe Elektrov.)	159,00
--------	-------	---	--------



103102	_____	Anmeldung nach Meldetermin	25,00
--------	-------	----------------------------	-------

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# G SANITÄR-INSTALLATION

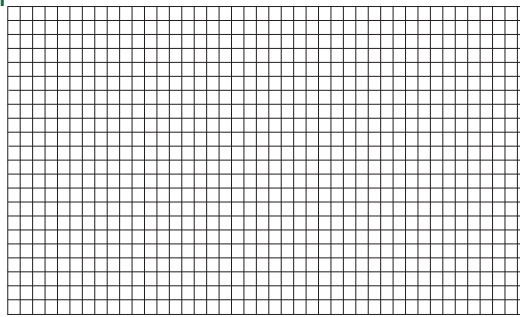
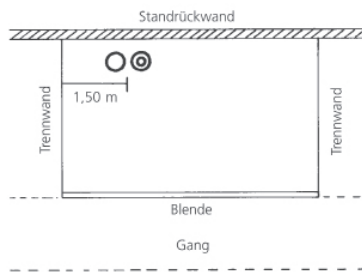
Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offen-

## Platz für Skizze Ihrer Installationen am Ausstellungsstand

### Grundriss-Skizze für Sanitär-Installation

Die Anmeldung kann nur bearbeitet werden, wenn eine Skizze angefertigt wird.

#### Muster



#### Zeichenerklärung:

Die angegebenen Zeichen bitte in Ihrer Skizze verwenden.



Wasseranschluss



Wasserabfluss

### Bemerkung für Installationsmaterial

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die Arbeiten in den Ständen werden entsprechend dieser Anmeldung und nach Ihrer Skizze ausgeführt. Die Kosten werden gemäß Preistafel berechnet. **Zusätzlich zum Anschluss wird vorab eine Montagestunde berechnet. Mehr- oder Minderkosten werden nach der Messe berechnet bzw. gutgeschrieben.** Die Rechnung ist nach Erhalt zur Zahlung fällig. Mehrkosten, die durch ungenaue oder falsch erteilte Angaben entstehen, gehen zu Lasten des Antragstellers. **Das Material bleibt Eigentum der Installationsfirma.**

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# H FERTIGSTÄNDE

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Beispiel anhand eines 12qm Eckstands (4 x 3m). Der Standbau wird entsprechend Ihres Standes angepasst.

Standbau-Abbildung ähnlich. Preise zzgl. USt.

Bitte ankreuzen:

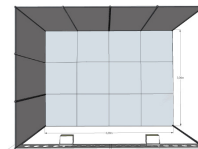
Einzelpreis EUR  
zzgl. USt.

Pos. 106004



### SYSTEMSTAND BASIC

- Wände weiß in Alu-Profil
- Gitterblende H30
- Firmenname auf H30 x B200 weißer Platte  
Beschriftung schwarz/weiße Buchstaben



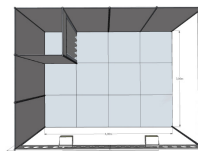
56,00 EUR/qm

Pos. 106001



### SYSTEMSTAND Typ 1

- Wände weiß in Alu-Profil
- Kabine 100 x 100 mit Vorhang, Garderobe
- Gitterblende H30
- Firmenname auf H30 x B200 weißer Platte  
Beschriftung schwarz/weiße Buchstaben
- Beleuchtung 2 HQI/LED-Leuchten  
(inkl. Stromanschluss und Verbrauch)



82,00 EUR/qm

Pos. 106001



### SYSTEMSTAND Typ 2

- Wände weiß in Alu-Profil
- Blende H30
- Firmenname auf H30 x B200 weißer Platte  
Beschriftung schwarz/weiße Buchstaben
- Kabine 100 x 100 mit Türe, Garderobe, Regal
- 1 Tisch mit 4 Stühlen, Theke B100xT58xH90
- 1 Prospektständer
- Beleuchtung 2 HQI/LED-Leuchten  
(inkl. Stromanschluss und Verbrauch)



110,00 EUR/qm

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Weitere Standtypen auf der nächsten Seite ►►

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# H FERTIGSTÄNDE

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Beispiel anhand eines 12qm Eckstands (4 x 3m). Der Standbau wird entsprechend Ihres Standes angepasst.

Standbau-Abbildung ähnlich. Preise zzgl. USt.

Bitte ankreuzen:

Einzelpreis EUR  
zzgl. USt.

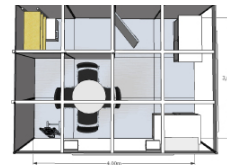
Pos. 106003

### SYSTEMSTAND Typ 3 127,00 EUR/qm

127,00 EUR/qm



- Wände weiß in Alu-Profil
- Blende H30
- Firmenname auf H30 x B200 weißer Platte  
Beschriftung schwarz/weiße Buchstaben
- Kabine 200 x 100 mit Türe, Garderobe, Regal,  
Kühlschrank
- 1 Prospektständer
- 1 Tisch mit 4 Stühlen, 2x Theke B100xT58xH90
- Beleuchtung 2 HQI/LED-Leuchten  
(inkl. Stromanschluss und Verbrauch)

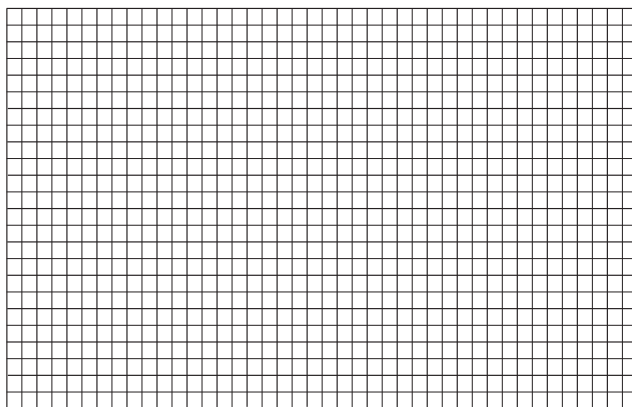


FÜR SYSTEMSTAND BASIC, 1, 2 und 3: Firmen-Logo (Pos. 107091) oder farbiger Schriftzug anstelle von schwarz/weißer Buchstaben-Beschriftung gewünscht? Zusätzlich 50 EUR je Beschriftung/Logo. Der Druck erfolgt anhand der von Ihnen zu übermittelnden EPS-Datei an **forst@messe-offenburg.de**

Grauer Teppichboden ist bei allen Fertigständen inkl. Sollten Sie einen anderen Farbton wünschen, können wir Ihnen diesen gerne bestellen. Preis 15,00 EUR/qm Gewünschter Farbton: \_\_\_\_\_

Pos. 103102 Anmeldung nach Meldetermin 25,00 EUR

**Grundriss-Skizze für die Mietfertigstände** Die Anmeldung kann nur bearbeitet werden, wenn eine Skizze angefertigt wird.



#### Zeichenerklärung

— Wandbau

- - - - - Blende

┌───┐ Tür  
(Anschlag links)

⊗ Strahler

□ □ □ Tisch und Stühle

~ ~ ~ ~ ~ Beschriftung

#### Standfläche

Breite \_\_\_\_\_ m, Tiefe \_\_\_\_\_ m

#### Standart

Reihenstand

Kopfstand

Eckstand

Blockstand

#### Blendentext

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.



Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# I STANDBAU / ZELTE / STANDBESCHRIFTUNG / WANDBESCHRIFTUNG

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

## I.1 Standbau Innen / Halle

Pos.	Anzahl		Einzelpreis EUR zzgl. USt.
<b>Stellwände</b>			
105014		Verschließbare Systemtür 2,5 m hoch, 1 m breit	95,00
105010		Octanormwände (Systemstellwände)	45,00
<b>Blenden</b> H30, (Blenden für Gitterblenden dürfen nur 29 cm hoch sein) zur			
105013		Gitterblende für Systemstellwand Standabgrenzung an den offenen Standseiten bei mehr als 5 lfm. Vorschrift sowie bei Eck- und Kopfstand erforderlich	18,00 / lfm.
105005		Blendenstütze Alu	15,00
103102		Anmeldung nach Meldetermin	25,00

## I.2 Standbeschriftung

Nur in Verbindung mit Gitterblenden (Pos. 105004) und ggf. Blendenstützen (Pos. 105005)

Pos.	Anzahl		Einzelpreis EUR zzgl. USt.
104006		Blendenbeschriftung s/w max. B200 x H29,9	65,00
107090		Blendenbeschriftung farbig oder Unternehmenslogo nach Vorlage max. B200 x H29,9	95,00
Blendentext: _____			
Bitte übermitteln Sie uns Ihr Firmenlogo als PDF-, EPS-, JPEG- oder TIF-Datei mit 300-356 DPI an forst@messe-offenburg.de			
105058		Bedruckte Stellwand H250 x B100 (sichtbare Beschriftung auf 2365 x 930 mm)	269,00
105059		Bedruckte Thekenplatte (nur in Verbindung mit einer Thekenbestellung in der Rubrik K)	150,00
105060		LED Leuchtkasten 200 x 100 cm inkl. beidseitigem Druck, Druckdaten Ausstellerseitig, zzgl. Aufhängung, zzgl. Stromanschluss	350,00
105061		LED-Leuchtkasten (Bezeichnung wie oben) inkl. Abhängung und Strom	650,00
103102		Anmeldung nach Meldetermin	25,00

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# I STANDBAU / ZELTE / STANDBESCHRIFTUNG / WANDBESCHRIFTUNG

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

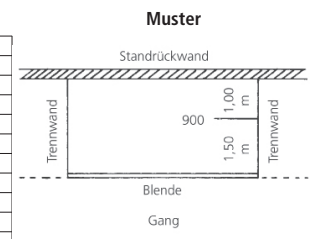
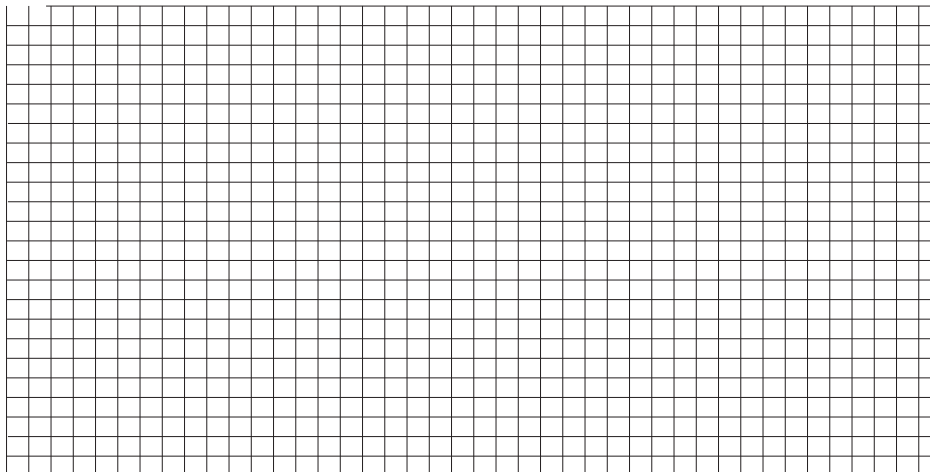
## I.3 Freigelände

Pos.	Anzahl		Einzelpreis EUR zzgl. USt.
115501	_____	Zelt	3m x 3m, inkl. Montage 320,00
115502	_____	Zelt	4m x 4m, inkl. Montage 390,00
115503	_____	Zelt	5m x 5m, inkl. Montage 450,00
115550	_____	Holzfußboden	3m x 3m, inkl. Montage 195,00
115551	_____	Holzfußboden	4m x 4m, inkl. Montage 220,00
115552	_____	Holzfußboden	5m x 5m, inkl. Montage 270,00
103102	_____	Anmeldung nach Meldetermin	25,00

Kurzfristige Bestellungen, z.B. beim Aufbau, werden direkt kassiert (entweder im Ausstellungsbüro oder in der Buchhaltung). Ohne Bezahlung erfolgt kein Aufbau.

### Grundriss-Skizze (nachstehend) für den Aufbau der Trennwände und der gewünschten Standblenden.

Die Anmeldung kann nur bearbeitet werden, wenn eine Skizze angefertigt wird.



#### Zeichenerklärung

— Wandbau

- - - - - Blende

⌋ Tür  
(Anschlag links)

⊗ Strahler

□ □ □ Tisch und Stühle

⚡ Beschriftung

#### Standfläche

Breite \_\_\_\_\_ m, Tiefe \_\_\_\_\_ m

#### Standart

Reihenstand  Kopfstand

Eckstand  Blockstand

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

## J BODENBELÄGE / TEPPICHBODEN

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Wir bestellen folgende Leistungen:

### J.1 Bodenbeläge in der Halle

Pos.	Artikel	Einzelpreis EUR zzgl. USt.
107070	<b>Einwegteppichboden</b> Farbe: <input type="checkbox"/> anthrazit <input type="checkbox"/> rot <input type="checkbox"/> grün <input type="checkbox"/> blau Weitere Farben auf Anfrage. Inkl. Verlegung, Textilband, Abdeckung, Entsorgung Größe _____ x _____ m = _____ m <sup>2</sup>	15,00 je qm
107071	Teppichumlauf der Standfläche (keine vollflächige Verl.) Breite _____ (Bsp: 20 / 30 / 40 cm)	19,00 je qm

### J.2 Bodenbeläge im Freigelände

107073	<b>Hackschnitzel</b> inkl. Verteilung und Entsorgung Größe _____ x _____ m = _____ m <sup>2</sup> Keine Hackschnitzel auf Schotteruntergrund	7,00 je qm
107072	<b>Bodenplatten</b> inkl. Verlegung und Abbau Größe _____ x _____ m = _____ m <sup>2</sup>	7,00 je qm
103102	Anmeldung nach Meldetermin	25,00

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

\_\_\_\_\_  
Unternehmen / Organisation

\_\_\_\_\_  
Strasse

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort, Land

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

**FORST**  
live   
**12. -14. April**  
**OFFENBURG**

Bis spätestens **01. März 2024**  
per Mail an  
**forst@messe-offenburg.de**  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von **25 EUR**

\_\_\_\_\_  
Kundennummer

\_\_\_\_\_  
Hallennummer      Stand Nr.

\_\_\_\_\_  
Freigelände      Stand Nr.

## K MIETMOBILIAR

**Ihre Ansprechpartner:** Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Wir bestellen hiermit, unter Anerkennung der umseitigen Bedingungen, nachstehendes Mobiliar. Mietmobiliar solange der Vorrat reicht. Weiteres Mobiliar auf Anfrage. Mobiliar Abbildung ähnlich.

### K.1 Stühle



**Artikel** Stuhl weiß ohne Polster  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107027

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 31,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Polsterstuhl schwarz  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107003

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 30,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Design-Stuhl weiß/Buche  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107094

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 38,00 EUR  
zzgl. USt.

### HINWEIS

Weiteres Mobiliar auf Anfrage.  
Sprechen Sie uns an!

### K.2 Barhocker



**Artikel** Z-Barhocker schwarz/  
chrom  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107004

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 34,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Design-Barhocker  
weiß/Buche  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107005

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 48,00 EUR  
zzgl. USt.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

**Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.**

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# K MIETMOBILIAR

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

## K.3 Tische und Stehtische



**Artikel** Besprechungstisch  
weiß, eckig, B70xT70xH72  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107011

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 54,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Besprechungstisch  
weiß, rund, H72, Ø70  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107010

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 54,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Stehtisch weiß, eckig,  
B70xT70xH110  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107020

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 66,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Stehtisch weiß, rund,  
H110, Ø70  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107022

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 66,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Stehtisch weiß, Plastik,  
rund, H110, Ø70  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107021

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 34,00 EUR  
zzgl. USt.



Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# K MIETMOBILIAR

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

## K.4 Theken



**Artikel** Theke weiß,  
B100xT58xH90, mit Schiebetür,  
abschließbar  
Abb. ähnlich  
**Pos.** 107030

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 129,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Theke weiß,  
B100xT58xH110, mit Schiebetür  
und Aufsatz, abschließbar  
Abb. ähnlich  
**Pos.** 107035

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 145,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Theke weiß, B100x-  
T58xH130, mit Schiebetür und  
Vitrinenaufsatz, abschließbar  
Abb. ähnlich  
**Pos.** 107046

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 165,00 EUR  
zzgl. USt.



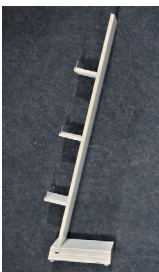
**Artikel** Stehtisch/Tresen weiß,  
B170xT75xH110  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107039

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 120,00 EUR  
zzgl. USt.

## K.5 Prospektauslage



**Artikel** Prospektständer Holz mit  
3 Ablagen  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107062

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 52,00 EUR  
zzgl. USt.

## K.6 Kühlschrank / Spüleinheit



**Artikel** Kühlschrank ab 110 L  
Abb. ähnlich

**Pos.** 107050

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 90,00 EUR  
zzgl. USt.



**Artikel** Spüleinheit inkl. Warm-  
wasser-Boiler (zzgl. Wasserzu-/ab-  
lauf, siehe Sanitär-Inst.; zzgl. Steckdose  
+ Verbrauch, siehe Elektrov.)  
Abb. ähnlich

**Pos.** 103024

**Anzahl** \_\_\_\_\_

**Einzelpreis** 169,00 EUR  
zzgl. USt.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
[forst@messe-offenburg.de](mailto:forst@messe-offenburg.de)  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

## **K** MIETMOBILIAR

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: [forst@messe-offenburg.de](mailto:forst@messe-offenburg.de)

		Pos.	Anzahl	Artikel	Einzelpreis zzgl. Ust.
<b>K.7</b>	<b>Stehtisch</b>	107080	_____	Husse für Stehtische, rund ø70	15,00 EUR
<b>K.8</b>	<b>Garderobe</b>	107096	_____	Garderobenleiste, 3 Haken	24,00 EUR
		107048	_____	Regal mind. H180	65,00 EUR
		108099	_____	Papierkorb	10,00 EUR
<b>K.9</b>	<b>Add On</b>	105060	_____	LED-Leuchtkasten (200 x 100 cm) inkl. beidseitigem Druck, Druckdaten Ausstellerseitig, zzgl. Aufhängung und Stromanschluss	350,00 EUR
		105060	_____	LED-Leuchtkasten (200 x 100 cm) inkl. beidseitigem Druck, Druckdaten Ausstellerseitig, inkl. Aufhängung und Stromanschluss	650,00 EUR
		103102	_____	Anmeldung nach Meldefrist	25,00 EUR

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# L ABHÄNGUNGEN / TRAVERSEN

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

## L.1 Abhängungen

**Bitte beachten Sie:** Abhängungen von der Deckenkonstruktion der Messehalle sind nur durch den Dienstleister des Veranstalters zulässig. Abhängungen sind nur entsprechend der baulichen Gegebenheiten an den dafür vorgesehene technischen Einrichtungen möglich. Es dürfen nur Lasten geflogen werden, die den DIN-Normen (BGV C1) entsprechen. Lasten außerhalb der vorgesehenen Einrichtungen und über 250 kg sind nach Rücksprache mit der Messe Offenburg möglich. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Messeende.

Pos.	Anzahl	Artikel	Max. Last	Einzelpreis EUR zzgl. USt.	Summe total EUR zzgl. USt.
108063		Hängepunkt(e) für Fahnen mit Drahtseilhalter (lotrecht)	15 kg	75,00	
108064		Hängepunkt(e) statisch mit Drahtseilhalter (lotrecht)	50 kg	125,00	
108060		Hängepunkt(e) statisch mit Drahtseilhalter (lotrecht)	100 kg	155,00	
108065		Hängepunkt(e) für Motor / Steuerung (lotrecht)	100 kg	195,00	
108061		Hängepunkt(e) mit Motor / Steuerung (lotrecht)	250 kg	310,00	
108066		Montagestunde inkl. Arbeitsbühne (z. B. für Fahnen- oder Bannermontage)	je angefangene 1/2 Std.	60,00	

## L.2 Traversen

115021		MET Traverse 4-Punkt <b>Achtung:</b> Preis ohne Montage, Hängepunkte sind zusätzlich zu bestellen. Wir beraten Sie gerne, rufen Sie uns an!		25,00 / lfm	
103102		Anmeldung nach Meldetermin		25,00	

Was möchten Sie von der Decke abhängen?  Würfel  Traverse  Fahne

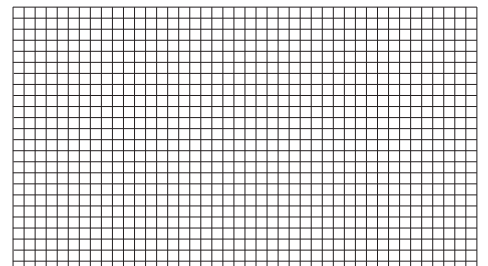
Sonstiges: \_\_\_\_\_

Gewünschte Höhe des Übergabepunktes: \_\_\_\_\_

### Preis für Hängepunkt:

Der Preis für einen Hängepunkt wird pauschal nach Gewicht berechnet. Der Hängepunkt wird auf gewünschte Höhe übergeben; er besteht aus einem Stahlseil, das von der Hallendecke abgehängt wird. **Zusatzkosten** entstehen, wenn die Konstruktion am Hängepunkt fixiert wird.

**Bitte fertigen Sie eine Skizze an,  
welche die Position der Abhängung aufzeigt.**



Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.



Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

## M TRANSPORTMITTEL / EINLAGERUNG

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

### M.1 Transportmittel

Datum: _____	Dauer ca. : _____	Volumen ca. _____
<b>Wir benötigen einen Stapler am</b>		
Datum: _____	Dauer ca. : _____	Volumen ca. _____

Die Angaben dienen der Koordination im Vorfeld. Zeitliche Anpassungen sind möglich.

Pos.	Bestellung von Hilfsmitteln für die Be- und Entladung	Einzelpreis EUR zzgl. USt
109012	3-Tonnen Gabelstapler inkl. Fahrer je angefangene Zeiteinheit (10 Minuten)	19,00
109015	Scherenarbeitsbühne inkl. Fahrer je angefangene Zeiteinheit (10 Minuten)	19,00

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Messeende.

Bitte melden Sie sich bei Ankunft im Ausstellungsbüro (Verwaltung Messe oder telefonisch unter +49 781 9226-214) an.

Wir stellen Ihnen schnellstmöglich einen Stapler zur Verfügung. Bitte haben Sie Verständnis, dass es gegebenenfalls zu Wartezeiten kommen kann.

### M.2 Einlagerung

Pos.	Unter Vorbehalt	Einzelpreis EUR zzgl. USt
109002	Leerguteinlagerung je 10 qm zzgl. Transportkosten (siehe oben)	125,00

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

## N STANDREINIGUNG

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Die **Reinigung** des Ausstellungsgeländes sowie der Hallengänge wird von der Ausstellungsleitung veranlasst.

Die Reinigung der Stände hat jedoch der Aussteller selbst vorzunehmen. Die Vertragsfirma der Ausstellungsleitung führt diese Standreinigung zu folgenden Nettopreisen durch.

Pos.		Sämtliche Preise zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer	Einzelpreis EUR zzgl. USt.
113001	<input type="checkbox"/>	A Einmalige Grundreinigung am Abend vor der Messe (11.04.2024)	35,00 / Stunde
113002	<input type="checkbox"/>	B Tägliche Standreinigung während der Messe immer am Abend (12.04. und 13.04.2023)	35,00 / Stunde
103102	<input type="checkbox"/>	Anmeldung nach Meldefrist	25,00

### Standreinigung nach Messe-Ende (Abbau):

Die Standfläche ist seitens des Ausstellers und deren Vertragspartnern so zu verlassen, wie vorgefunden (Teppichboden unversehrt und besenrein). Sollten dennoch erhebliche Verunreinigungen oder Müllmengen nach Abbau-Ende bzw. neben der Standfläche oder an anderer Stelle auf dem messegelände nachweislich auf den Aussteller oder seine Vertragspartner zurückzuführen sein, wird eine Müllentsorgung und Reinigung zu pauschal 150,00 EUR zzgl. USt. in Rechnung gestellt. Bei größeren Mengen entsprechend dem weiteren Aufwand.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# O STANDBEWACHUNG

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Für eine Bewachung des Geländes innerhalb der offiziellen Auf- und Abbaueiten sowie während der Messe sorgt der Veranstalter. Ist eine Standbewachung gewünscht, kann diese wie folgt separat bestellt werden:

## Wir benötigen eine Standbewachung

Einzelpreis in EUR  
zzgl. USt.

Pos. 113101	Bewachungstundensatz	37,00
-------------	----------------------	-------

Datum Uhrzeit von bis

Datum Uhrzeit von bis

Datum Uhrzeit von bis

Datum Uhrzeit von bis

Datum Uhrzeit von bis

Datum Uhrzeit von bis

**In Ausnahmefällen** besteht die Möglichkeit für einen vorgezogenen Aufbau vor dem offiziellen Aufbaubeginn. Bitte wenden Sie sich für Ausnahmeregelungen an das Projektteam:

**Volker Matern**  
FON +49 781 9226-238  
matern@messe-offenburg.de

**Laura Fink**  
FON +49 781 9226-233  
fink@messe-offenburg.de

**Leonie Luis**  
FON +49 781 9226-245  
leonie.luis@messe-offenburg.de

Grundsätzlich gilt dabei, dass Sondergenehmigungen für einen vorzeitigen Aufbau sowie Termine für einen Nachtaufbau und verlängerten Abbau bei der Messe Offenburg-Ortenau GmbH, Projektleitung beantragt werden müssen. Aus der Anmeldung entsteht kein Rechtsanspruch. Ihr Antrag wird geprüft und bestätigt.

**Der Antrag muss mindestens 4 Wochen vor Messebeginn bei der Messe Offenburg eingegangen sein.**



Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

\_\_\_\_\_  
Unternehmen / Organisation

\_\_\_\_\_  
Strasse

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort, Land

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail



Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de

\_\_\_\_\_  
Kundennummer

\_\_\_\_\_  
Hallennummer      Stand Nr.

\_\_\_\_\_  
Freigelände      Stand Nr.

## P AUSSTELLERAUSWEISE

**Ihre Ansprechpartner:** Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de  
**Die Abgabe der Ausweise und Karten erfolgt nur, wenn die Standmiete bezahlt ist.**

**Die Ausgabe erfolgt vor Ort im Ausstellerbüro** (Anbau der Halle 1, siehe Geländeplan).

### Bedingungen zur Ausstellung von Ausstellerausweisen:

Für die Dauer der Ausstellung erhält jeder Aussteller **nach Bezahlung der Standmiete** entsprechend der Größe seines Standes kostenlose Ausstellerausweise (Pos. 111001) nach folgender Berechnung:

- 12 – 19 qm = 2 Ausstellerausweise kostenfrei**
- 20 – 49 qm = 4 Ausstellerausweise kostenfrei**
- 50 – 89 qm = 6 Ausstellerausweise kostenfrei**
- 90 – 249 qm = 8 Ausstellerausweise kostenfrei**
- ab 250 qm = 10 Ausstellerausweise kostenfrei**

### Zusätzliche Ausstellerausweise:

Pos.	Anzahl	Einzelpreis EUR zzgl. USt.
111002	Ausstellerausweis kostenpflichtig (gültig für die gesamte Messedauer)	10,00

### Zur Beachtung:

Die Ausstellerausweise werden im Ausstellungsbüro zur Abholung bereitgehalten. Der Personalausweis ist mitzuführen, da das Wach- und Kontrollpersonal berechtigt ist, beim Eintritt in das Messegelände ein Vorzeigen des Personalausweises zu verlangen. Durch die Aufnahme von Mitausstellern erhöht sich die Zahl der kostenlosen Ausstellerausweise nicht. Bei Missbrauch wird der Ausstellerausweis eingezogen und der Ausweisinhaber regresspflichtig gemacht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum      Rechtsverbindliche Unterschrift

Unternehmen / Organisation \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_

PLZ, Ort, Land \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Kundennummer \_\_\_\_\_

Hallennummer \_\_\_\_\_ Stand Nr. \_\_\_\_\_

Freigelände \_\_\_\_\_ Stand Nr. \_\_\_\_\_

## Q PARKAUSWEISE

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de  
Wir bestellen Dauerparkplätze für folgende Fahrzeuge:

Pos.	Anzahl	Bezeichnung	Einzelpreis EUR zzgl. USt.
112001		PKW (max. 5 m x 2,5 m)	30,00
112004		PKW-Hänger (max. 5 m x 2,5 m)	30,00
112012		Parken innerhalb der gemieteten Standfläche (Fahrzeuge sind innerhalb der gemieteten Standfläche abzustellen)	kostenfrei
112013		P&R für Fahrzeuge in Überlänge (LKW, LKW- und PKW-Anhänger über 5m Länge)	kostenfrei

### Wichtig! Bitte unbedingt beachten!

Es steht nur eine begrenzte Anzahl an Ausstellerparkplätzen zur Verfügung. Wir weisen Sie in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die Parkplatzbestellungen bis spätestens sechs Wochen vor Ausstellungsbeginn vorliegen müssen.

Die Ausgabe erfolgt vor Ort im Ausstellungsbüro (siehe Geländeplan). Nach Messebeginn ist zwischen 8.30 Uhr und 18 Uhr keine Ein- und Ausfahrt über das Messegelände möglich.

Die Vergabe der Parkplätze erfolgt entsprechend der noch verfügbaren Kapazität.



### Bitte beachten Sie:

- Die Park-Vignette ist nur gültig, wenn sie **gut sichtbar im Fahrzeug** hinterlegt ist.
- Die Vignette berechtigt zum Parken auf dem auf der Vignette angegebenen Ausstellerparkplatz.
- Sämtliche Wageninsassen** müssen bei der Einfahrt in das Ausstellungsgelände **gültige Ausstellerausweise oder Eintrittskarten** vorweisen.
- Für den Fahrverkehr innerhalb des Ausstellungsgeländes gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung.
- Geschwindigkeitsbegrenzung 10 km/h.**
- Der Erwerber des Ausstellerparkplatzes verpflichtet sich, das gemeldete Fahrzeug auf der angegebenen Parkzone abzustellen. Er gibt gleichzeitig die Genehmigung zum kostenpflichtigen Abschleppen des Fahrzeuges, falls dieses auf einer allgemeinen Verkehrsfläche des Ausstellungsgeländes abgestellt ist. **Wir weisen hiermit ausdrücklich darauf hin, dass auf den Ausstellerparkplätzen keine Anhänger abgestellt werden dürfen.**
- Die Benutzung der Parkplätze auf eigene Gefahr, d. h. unter Ausschluss jeglicher Haftung.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. -14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de  
Nach der Anmeldefrist erheben  
wir einen Zuschlag von 25 EUR

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

## R MEDIENTECHNIK

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

Wir bestellen hiermit:

Pos.	Anzahl		Einzelpreis EUR zzgl. USt.
115010		<b>TFT Großbildmonitor</b> mit Standfuß (Mindestgröße 40" - ca. 102 cm) inkl. DVD-Player und 2-Wege Lautsprecher, Montage/Demontage	380,00
114303		<b>Mietpauschale für IP-fähigen Router</b> inkl. Installation	auf Anfrage
		<b>TDSL 16.000 Anschluss.</b> Abrechnung erfolgt durch die Deutsche Telekom (Bereitstellungskosten + monatliche Gebühr evtl. technischer Kundendienst. Die Verfügbarkeit von DSL ist nicht auf dem gesamten Gelände gewährleistet. Eine verbindliche Buchung ist erst nach Prüfung Ihrer Anfrage möglich.	auf Anfrage
		<b>EC-Cash Gerät</b>	auf Anfrage

Welches Gerät schließen Sie an den TFT Großbildmonitor an?

Laptop     DVD-Player     Kamera     Sonstiges: \_\_\_\_\_

Tonwiedergabe:  ja     nein

Telefon, Internet, Electronic cash - Terminal

**WLAN** steht kostenfrei zur Verfügung. Die Zugangsdaten erhalten Sie im Ausstellungsbüro (Verfügbarkeit vorbehalten je nach erhöhter Nutzung + Entfernung)

**Weiteres Material erhalten Sie auf Anfrage.** Die Mietpreise verstehen sich für die Dauer der Veranstaltung inkl. Inbetriebnahme bzw. Aufstellung, Standardinstallation und Abbau auf dem Messegelände, zzgl. Umsatzsteuer. Transport, Mehraufwand an Montage, Installation und Verkabelung sind in den Preisen nicht erhalten und werden gesondert berechnet!

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mit der Unterschrift akzeptieren Sie die angefügten Bedingungen, die Sie unter U nachlesen können.

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst-live@messe-offenburg.de

Kundennummer

Hallennummer

Stand Nr.

Freigelände

Stand Nr.

S

## HOTEL / CATERING / SONSTIGES

**Wir beraten Sie gerne:**

**Nennen Sie uns Ihre Wünsche und wir setzen uns mit Ihnen in Verbindung!**

**Hotelreservierung / Zimmervermittlung**

Unter [www.forst-live.de](http://www.forst-live.de) (Aussteller > Hotel) können Sie die verschiedenen Hotels inkl. Preisangabe einsehen.

**Catering**

Unser Caterer vor Ort:

Akzente Catering Offenburg GmbH

FON +49 781 125 528 100 oder per Mail: [info@akzente-catering.de](mailto:info@akzente-catering.de)

Informationen zum Standcatering finden Sie unter folgendem Link: <http://www.akzente-catering.de/de/veranstaltung>

**Für Ihre Anregungen oder Verbesserungen haben wir immer ein offenes Ohr. Melden Sie sich bitte!**

**Sie haben Fragen?**

**Ihre Ansprechpartner:**

**Volker Matern**

FON +49 781 9226-238

[matern@messe-offenburg.de](mailto:matern@messe-offenburg.de)

**Laura Fink**

FON +49 781 9226-233

[fink@messe-offenburg.de](mailto:fink@messe-offenburg.de)

**Leonie Luis**

FON +49 781 9226-245

[leonie.luis@messe-offenburg.de](mailto:leonie.luis@messe-offenburg.de)

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail



12. - 14. April  
OFFENBURG

Bis spätestens 01. März 2024  
per Mail an  
forst@messe-offenburg.de

Kundennummer

Hallennummer      Stand Nr.

Freigelände      Stand Nr.

# T HOLZLIEFERUNGEN

Ihre Ansprechpartner: Laura Fink, Leonie Luis · Mail: forst@messe-offenburg.de

**ACHTUNG! Die Holzbestellung ist bis spätestens 2. Februar 2024 vorzunehmen.**

**Bei Holzbestellungen nach der Anmeldefrist erheben wir einen Zuschlag von 40 EUR.**

## Stammholz ohne Verarbeitung

Für mobile Sägewerke, Säge- / Spaltautomaten, Holzspalter, Hacker, Schredder und ähnliche Maschinen zur Hackschnitzelaufbereitung wird die gewünschte **Zulieferung von Holzstämmen** in Rechnung gestellt:

Pos.	Länge	Min / Max	Gewünschte Stückzahl	Preis pro Festmeter EUR zzgl. USt.
114202	1m Länge*	_____	_____	66,00
114203	2m Länge*	_____	_____	64,00
114204	Ab 3m Länge*	_____	_____	62,00

Pos.		Anzahl	Preis EUR zzgl. USt.
114207	Rundholzbündel / Ster	_____	90,00 / Stück
114206	Scheitholz / gesägt	_____	100,00 / SRM
114205	Hackerholz / geastete Ware	_____	80,00 / FM
114209	Sträucher, Reisig, KUP, div. Extras	_____	90,00 / m <sup>3</sup>

Die vereinbarten Mengen sind vom Aussteller während der Messetage aufzuarbeiten.

Unbearbeitete Restmengen werden mit einer **Rückholpauschale von 75,00 EUR netto** in Rechnung gestellt (Pos. 113008).

Das verarbeitete Holz und die Restmengen bleiben Eigentum der Messe Offenburg-Ortenau GmbH.

Die Aussteller sind verpflichtet, die Fläche für Holzlagerung und Aufbereitung in ihre Standfläche einzubeziehen,

Von allen Holzverarbeitenden Ausstellern ist eine **Entsorgungs- und Endreinigungspauschale von 50,00 EUR netto** zu entrichten (Pos. 113006).



Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift



Sehr geehrte(r) Aussteller/in,  
als Dienstleistungsunternehmen sind wir in Kontakt mit dem Aussteller um eine optimale Zusammenarbeit bemüht. Aus diesem Grunde haben wir die Bestellscheine für Serviceleistungen und Ausstellungstechnik durch die „Allgemeinen und organisatorischen Hinweise – Richtlinien von A-Z“ ergänzt, um Ihnen dadurch wichtige Informationen schnellstens an die Hand zu geben. Wir bitten Sie deshalb, diese Informationen sorgfältig durchzulesen und diese auch an Ihre Mitarbeiter (Auf- und Abbau- sowie Standpersonal) weiterzuleiten.  
Diese Informationen, die Allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen des FAMA sowie die Besonderen Ausstellungsbedingungen der Messe Offenburg-Ortenau GmbH, die Hausordnung / Sicherheitsbestimmungen der Messe Offenburg-Ortenau GmbH, sowie die Technischen Richtlinien sind Vertragsbestandteil Ihrer Beteiligung an den Ausstellungen. Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Offenburg.



Messe Offenburg-Ortenau GmbH  
Postfach 2110, 77611 Offenburg  
FON +49 (0)781 9226-0  
E-Mail: info@messe-offenburg.de  
Internet: www.messe-offenburg.de

### 1 Abfallvermeidung/Mülltrennung

Grundsätzlich sind alle Aussteller verpflichtet, den von ihnen produzierten Abfall, sowohl beim Auf- und Abbau, als auch während der Ausstellung, selbst zu entsorgen. Wichtig: Verpackungsmaterial ist **kein** Abfall! Es ist durch den Aussteller zu sammeln und mitzunehmen.

Anfallender Basismüll (**bis 0,2 cbm**) über die gesamte Dauer der Ausstellung, wird durch die Messe Offenburg-Ortenau GmbH entsorgt. Hierbei ist zu beachten, dass der Abfall nach verwertbaren Stoffen und Restmüll zu trennen ist, um für eine sachgerechte Müllbeseitigung zu sorgen. Gastronomischen Ausstellern kann bei Bedarf ein Entsorgungscontainer zur Verfügung gestellt werden. Die anfallenden Abfallkosten werden dann in Rechnung gestellt. Für Fragen steht Ihnen die Ausstellungsleitung zur Verfügung.

### 2 Abgabe von zubereiteten Speisen und Getränken

Die Abgabe von Speisen und Getränken zum sofortigen Verzehr ist nach § 12 des Gaststättengesetzes erlaubnispflichtig. Die erforderliche Genehmigung erteilt der Fachbereich „Bürgerservice + Soziales, Abt. Zentrales Bürgerbüro, Ordnungswesen“ der Stadt Offenburg. Aussteller, welche Speisen zubereiten und diese zum Verkauf anbieten, sind gemäß § 10 der Gaststättenverordnung dazu verpflichtet, ein besonderes Handwaschbecken mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern innerhalb ihrer Standfläche zu montieren.

Für den Getränkeauschank dürfen nur Gläser oder Pfandflaschen verwendet werden. Die Benutzung von Einwegware (Plastikbecher, Einwegglasflaschen oder Dosen) ist verboten! Für die Abgabe von Speisen ist, soweit der Einsatz von Geschirr notwendig ist, nur Mehrweggeschirr zu verwenden.

### 3 Abholung von Waren durch die Besucher / Ausgabe des Passierscheines nur im Ausstellungsbüro

Rückfragen am Stand, Umtausch oder Abholung von Waren sind für Besucher mit einem Passierschein (max. Aufenthalt auf 30 Min. beschränkt) möglich. Dieser ist zeitlich begrenzt und wird gegen Hinterlegung des Tages-Eintrittspreises **im Ausstellungsbüro** ausgegeben. Den Besuchern kann aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt werden, mit dem eigenen PkW in das Ausstellungsgelände zu fahren.

**Verkaufte Exponate, die zur Ausstellung des Standes gehören, dürfen nur am letzten Messetag, aber nicht vor Ausstellungsende abgegeben werden. Bei Abholung von Waren mit einem Fahrzeug ist die Einfahrt in das Gelände erst eine halbe Stunde nach Ausstellungsende möglich.** Wir empfehlen den Ausstellern, ihren Kunden Einladungskarten zu geben. Diese Karten berechtigen die Kunden zum kostenlosen Eintritt in das Ausstellungsgelände und werden **nach Ende der Ausstellung den Ausstellern zum reduzierten Eintrittspreis gemäß Preisliste in Rechnung gestellt.**

### 4 Anlieferung von Waren

Die Anlieferung von Waren mit PkW oder LkW kann nur bis 8.30 Uhr oder nach 18.00 Uhr erfolgen. Zulieferungen außerhalb dieser Zeiten können nur ohne Zufahrt auf das Messegelände vorgenommen werden.

### 5 Rauchverbot

In allen Messe- und Veranstaltungshallen sowie Nebenräumen ist Rauchverbot. Das Rauchverbot erstreckt sich auch auf die Verwendung von elektronischen Zigaretten „E-Zigaretten“.

### 6 Auftragsbücher

Die Auftragsformulare müssen Name und Anschrift des Ausstellers tragen – falls für den Hersteller verkauft wird – zusätzlich dessen Name und Anschrift. Wird bei der Kontrolle durch die Ausstellungsleitung ein Verstoß gegen diese Auflage festgestellt, so kann der Stand zum Schutz der Besucher geschlossen werden.

### 7 Ausstellerausweise

Ihre Ausstellerausweise erhalten Sie ab **Aufbaubeginn im Ausstellungsbüro. Die Ausgabe erfolgt nur, wenn die Standmiete vollständig bezahlt ist.**

### 8 Besucheransprache

Die Ansprache der Besucher und die Vorführung von Geräten darf nur vom Stand aus in korrekter und höflicher Form erfolgen. Der Einsatz von Mikrofonanlagen ist untersagt.

### 9 Bewachung

Die Messehallen und das Gelände werden während des offiziellen Auf- und Abbaus und während der Veranstaltung allgemein bewacht. Eigene Standwachen sowie Bewachung während zusätzlicher Auf- und Abbautage können durch das Formular O bestellt werden. Fremdbewachung ist nicht erlaubt.

1. Bei verspäteten Anmeldungen besteht kein Anspruch auf rechtzeitige Fertigstellung der bestellten Arbeiten, außerdem werden nach Absprache mit dem Aussteller Zuschläge erhoben.
2. Nach Leistungserbringung erfolgt die Rechnungsstellung. Diese ist nach Erhalt zur Zahlung fällig. Mehr- und nachbestellte Leistungen sind am Ausstellungsstand zu begleichen.
3. Eine Standbewachung darf nur durch das von der Messe Offenburg beauftragte Bewachungsunternehmen durchgeführt werden. Für diese Aufgabe dürfen weder Privatpersonen noch andere Bewachungsunternehmen eingesetzt werden. Das von der Messe Offenburg beauftragte Bewachungsunternehmen ist berechtigt, Mitarbeiter fremder Bewachungsfirmen vom Messegelände zu verweisen.

### 10 EC-Geldautomat

Am Verwaltungsgebäude und im Foyer der Baden-Arena befindet sich jeweils ein EC-Geldautomat.

### 11 Elektroinstallation

Siehe Formular F

1. Das gesamte Material für Licht- und Kraftstrom-Installation wird mietweise zur Verfügung gestellt. Der Aussteller haftet für einwandfreie Rückgabe des Mietgutes.
2. Die Installation darf nur durch unsere Vertragsfirma erfolgen. Nachträgliche Änderung der Installation wird extra nach Aufwand berechnet. Bei unberechtigter Stromabgabe an andere Aussteller wird der Anschluss abgeschaltet. Die Benutzung von Stromanschlüssen anderer Aussteller ist nicht gestattet und führt bei Nichtbeachtung zur nachträglichen Stromberechnung zzgl. Nachmeldegebühr und ggfs. zzgl. Montagestunden. Selbst installierte Anlagen können aus Sicherheitsgründen nicht geduldet werden. Im Fehlerfall wird der verursachende Aussteller voll haftbar gemacht. Bei selbst mitgebrachten Elektroteilen mit Schutzmaßnahmen muss eine Anpassung auf die von der Messe erstellte Anlage sicher sein (Selektivität der Schutzorgane, Funktionstüchtigkeit).
3. Wenn Allstromsensitiv-Absicherung benötigt wird, muss dies im Vorfeld angemeldet werden.
4. Für Stromausfälle, Spannungsschwankungen und dadurch entstandene Beschädigungen der Anlagen wird keine Haftung übernommen. Sollte der Aussteller Geräte anschließen, bei denen Oberwellen und/oder Gleichfehlerströme erzeugt werden (Elektronische Vorschaltgeräte etc.), ist die Messeleitung schriftlich zu informieren, damit die Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen messtechnisch nachkontrolliert werden. (Ist dies der Fall, muss ein Fehlerstromschutzschalter für Gleich- und Wechselströme eingesetzt werden.)

5. Anlagen und Geräte müssen den VDE-Vorschriften und den TAB der örtlichen EVU entsprechen. Fehlen diese Voraussetzungen, so wird der Anschluss abgeschaltet. Ersatzansprüche können in diesem Fall nicht gestellt werden. Der Betreiber haftet für seine Anlage. Für Standinstallation gelten die gleichen Vorschriften wie bei Baustellen. Daher sollte jeder Aussteller ein Schutzorgan in Form eines ortsveränderlichen Fehlerschutzschalters (PRCD-S) in seine Standinstallation mit einbeziehen. Hinweis: Ortsveränderliche Geräte müssen nach BGVA 2 geprüft sein, für dies ist der Betreiber/Eigentümer verantwortlich!

6. Der Aussteller ist verpflichtet, täglich vor dem Verlassen seines Standes oder Geländes seinen Anschluss abzuschalten (Schadenshaftung bei Unterlassung). Müssen Geräte über Nacht in Betrieb bleiben (Kühlgeräte etc.), so ist vom Aussteller Sorge zu tragen, dass keinerlei Schaden entstehen kann.

7. Während der gesamten Dauer der Ausstellung befindet sich ein Störungs- und Wartungsdienst im Ausstellungsgelände. Reparaturen an der Zuleitung nicht an den Geräten der Aussteller, sind in vorstehenden Preisen eingeschlossen. Reparaturen an Ihren Geräten und Anlagen werden von uns auf Nachweis ausgeführt.

## 12 Sanitäter

Die Diensträume der Sanitäter befinden sich im Foyer der Baden-Arena.

## 13 Firmenschilder

An jedem Stand muss der Firmenname und die komplette Anschrift des Ausstellers deutlich sichtbar angebracht werden. Diese Angaben werden gemäß § 70b der GwO von der Genehmigungsbehörde verlangt und kontrolliert.

## 14 GEMA

In folgenden Fällen müssen Sie als Aussteller Kontakt zur GEMA aufnehmen: Beim Einsatz von Live-Musik, Musik von Band, Schallplatte, Kassette oder CD, bei Vorführungen von Tonfilmen oder Videos mit Musik oder wenn Sie einem AV- oder TV-Medium angehören.

## 15 Lautsprecheranlagen / Musikdarbietungen / Filme, Dia- und Videovorführungen

Akustische und optische Vorführungen im Stand bedürfen in jedem Fall der ausdrücklichen Genehmigung der Messe-/Ausstellungsleitung (vgl. Technische Richtlinien).

## 16 Leergut

In den Ausstellungsständen und Gängen darf kein Leergut gelagert werden.

## 17 Abhängungen / Traversen / Transportmittel / Einlagerungen

Bei verspäteten Anmeldungen besteht kein Anspruch auf die Fertigstellung der von Ihnen bestellten Arbeiten.

Für verspätete Anmeldungen werden nach Absprache mit dem Aussteller Zuschläge erhoben.

## 18 Musikgeräte

Dürfen nur mit Kopfhörer vorgeführt werden.

## 19 Preisauszeichnung

Alle Exponate müssen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen mit Preisen inklusive Steuer ausgezeichnet sein.

## 20 Reinigung

### Allgemeine Reinigung

Die Reinigung des Geländes ist Sache des Veranstalters. Ausstellungsgegenstände sind darin nicht enthalten. Siehe dazu Abfall- und Müllentsorgung Punkt Nr. 1.

### Standreinigung

Siehe Formular N

Die Reinigung des Standes ist Sache des Ausstellers. Für die Standreinigung steht eine Vertragsfirma zur Verfügung.

1. Bei verspäteten Anmeldungen besteht kein Anspruch auf rechtzeitige Fertigstellung der bestellten Arbeiten, außerdem werden nach Absprache mit dem Aussteller Zuschläge erhoben.

2. Nach Leistungserbringung erfolgt die Rechnungsstellung.

Diese ist nach Erhalt zur Zahlung fällig. Mehr- und nachbestellte Leistungen sind am Ausstellungsstand zu begleichen.

## 21 Standbetreuung

Die Aussteller sind verpflichtet, die Stände **während der gesamten Dauer der Ausstellung** mit den angemeldeten Waren zu belegen und, sofern der Stand nicht ausdrücklich als Repräsentationsstand vermietet ist, mit fachkundigem Personal besetzt zu halten.

Sie erwarten mit Recht von Ihrer Ausstellungsleitung einen guten Erfolg. Durch wirksame Werbung, gutes Niveau und einwandfreie Organisation der Ausstellung bemühen wir uns, die dafür erforderlichen Voraussetzungen zu schaffen. Alle auf der Ausstellung tätigen Mitarbeiter der ausstellenden Firmen können zu dem für Sie wichtigen Erfolg beitragen. Bitte beachten Sie die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften der Gewerbeordnung, der Preisauszeichnungsverordnung und des Rabattgesetzes sowie die allgemeinen Bedingungen des FAMA (Fachverband Messen und Ausstellung)

## 22 Bodenbeläge / Teppichboden

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und für die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt.

2. Die Miete wird für die Dauer der Ausstellung berechnet.

3. Für Schäden und Verluste am Mietgut haftet der Mieter, auch wenn sie durch Dritte verursacht werden. Die Haftung beginnt mit der Anlieferung in den Stand und endet mit der Rückgabe oder Abholung durch den Vermieter, auch wenn der Mieter den Stand schon vorher verlassen hat.

4. Es wird empfohlen, das Mietgut für die Dauer der Veranstaltung gegen Diebstahl zu versichern.

5. Beschädigtes Material wird dem Standinhaber in Rechnung gestellt.

6. Transportkosten sind in der Miete enthalten.

7. Die Bestellungen müssen bis zur Anmeldefrist bei der Messe Offenburg-Ortenau GmbH eingegangen sein. Für kurzfristig eingehende Anmeldungen kann keine Gewähr für termingerechte Auftragsausführung garantiert werden.

## 23 Mietmobiliar / Medientechnik / Internet

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und für die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt.

2. Die Miete wird für die Dauer der Ausstellung berechnet.

3. Für Schäden und Verluste am Mietgut haftet der Mieter, auch wenn sie durch Dritte verursacht werden. Die Haftung beginnt mit der Anlieferung in den Stand und endet mit der Rückgabe oder Abholung durch den Vermieter, auch wenn der Mieter den Stand schon vorher verlassen hat.

4. Es wird empfohlen das Mietgut für die Dauer der Veranstaltung gegen Diebstahl zu versichern.

5. Beschädigtes Material wird dem Standinhaber in Rechnung gestellt.

6. Transportkosten sind in der Miete enthalten

7. Die Bestellungen müssen bis zur Anmeldefrist bei der Messe Offenburg-Ortenau GmbH eingegangen sein. Für kurzfristig eingehende Anmeldungen kann keine Gewähr für termingerechte Auftragsausführung garantiert werden.

## 24 Steuerrückerstattung

### (Umsatzsteuer für ausländische Unternehmen)

Informationen, Bestätigungsabfrage, Antragsformulare finden Sie im Internet. Das Umsatzsteuergesetz für ausländische Unternehmen hat sich zum 1. Januar 2011 geändert. Unternehmen, die den Firmensitz im Ausland haben und dort umsatzsteuerpflichtig sind, erhalten künftig die Beteiligungsrechnungen (Standmiete, AUMA, Entsorgungspauschale, Strom, Wasser, Katalog) für den Messeauftritt umsatzsteuerfrei. Voraussetzung dafür ist es, dass Ihr Unternehmen beim (ausländischen) Finanzamt registriert ist. Sie erhalten von Ihrem Finanzamt eine USt-Identnummer.

## 25 Störungen

Bei Störungen an Ihren Standinstallationen bitten wir Sie die Ausstellungsleitung unter Angabe Ihrer Anschrift und der Standnummer zu verständigen. Wir werden die Schadensbehebung schnellstmöglich gegen Berechnung der Kosten veranlassen. Störungen allgemeiner Art werden kostenlos behoben.

**26 Verkehrs- und Parkregelung / Parken**

Um beim Aufbau einen reibungslosen Ablauf des Fahrzeugverkehrs innerhalb des Geländes zu gewährleisten, wird bei der Einfahrt eine Kautionshöhe von 50,00 EUR pro PKW / PKW-Anhänger / Kleintransporter / Kleintransporter-Anhänger bis 7,5 t vom Wachpersonal einbehalten.

**Die Einfahrtzeit ist auf 3 Stunden begrenzt.**

Bei Ausfahrt innerhalb dieser Zeit wird die Kautionshöhe erstattet. Danach müssen die Fahrzeuge außerhalb des Geländes geparkt werden.

Während der Öffnungszeiten der Ausstellung ist jeglicher Fahrzeugverkehr innerhalb des Ausstellungsgeländes untersagt. Das Parken von Fahrzeugen ist innerhalb des Ausstellungsgeländes nur auf der Standfläche möglich (diese muss bei der Anmeldung berücksichtigt werden, gilt nur für das Freigelände). Das Parken von Fahrzeugen aller Art in unmittelbarer Nähe der Hallen, vor allem aber vor den Ausgängen, ist unzulässig. **In Zeiten des Auf- und Abbaus dürfen die Fahrzeuge nur während des Ab- bzw. Aufladens an den vorgenannten Stellen halten und müssen umgehend entladen werden.** Fahrzeuge, die nicht zum Be- und Entladen während der Auf- und Abbauphase benötigt werden, sind auf dem Ausstellerparkplatz abzustellen. Die beantragten Parkausweise sind ab Aufbaubeginn im Ausstellungsbüro erhältlich.

Im Ausstellungsgelände gilt die StVO. Wir bitten durch Beachtung der Verkehrs- und Parkregelung mitzuhelfen, dass ein reibungsloser und unfallfreier Fahrzeugverkehr abgewickelt werden kann.

**Verkehrsregelung**

Die Ein- und Ausfahrt in das Ausstellungsgelände erfolgt während des Aufbaus, während der Ausstellung sowie während des Abbaus ausschließlich über die besonders gekennzeichnete Ausstellereinfahrt (**siehe Lageplan**). Das Ausstellungsgelände darf mit Kraftfahrzeugen ab Ausstellungsbeginn nur mit einer Parkplatzkarte für das Innengelände, die gut sichtbar an der Windschutzscheibe angebracht sein muss, befahren werden. Die Kontrollen an der Ausstellereinfahrt sind angewiesen, Fahrzeuge, welche die Parkplatzkarte nicht gut sichtbar im Fahrzeug hinterlegt haben, nicht einfahren zu lassen. Alle Wageninsassen müssen im Besitz einer gültigen Eintrittskarte bzw. eines Ausstellerausweises sein.

**27 Versicherung**

Für Schäden jeglicher Art, wie zum Beispiel Feuer-, Diebstahl, Leitungswasser- und Witterungsschäden, haftet die Ausstellungsleitung nicht. Der Aussteller haftet für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht, selbst. Außerdem trägt er das gesamte Risiko für seinen Ausstellungsstand und die Ausstellungsgüter.

**28 Wasserinstallation**

Siehe Formular G

Wenn die Ausstellungsleitung sowie die Feuerwehr in Offenburg in Ausnahmefällen dem Aussteller eine Genehmigung zur Verwendung von Propangas erteilt, so darf die komplette Gasanlage nur nach vorheriger Abnahme durch den Messeinstallateur in Betrieb genommen werden.

1. Sämtliche Installationsarbeiten für Wasseranschluss werden auf Kosten des Ausstellers vom zuständigen Ausstellungsinstallateur durchgeführt. Den Ausstellern ist freigestellt, eigene Waschbecken, Geräte und Armaturen installieren zu lassen, vorausgesetzt, dass sie den einschlägigen Bestimmungen entsprechen.

Eigenmächtiges Anschließen von Standinstallationen an das Rohrnetz oder Inanspruchnahme eines von der Ausstellungsleitung nicht zugelassenen Installateurs sind untersagt. Entstandene Schäden in diesem Zusammenhang gehen zu Lasten des Ausstellers.

2. Im Freigelände und in einigen Hallenabschnitten ist eine sanitäre Installation nur begrenzt möglich. Vor Anmeldung bitte mit der Ausstellungsleitung Rücksprache nehmen. Die Berechnung erfolgt nach dem tatsächlichen Material und Zeitaufwand einschließlich Beratung.

3. Für etwaige Druckschwankungen, Unterbrechung der Wasserversorgung übernimmt die Ausstellungsleitung keine Haftung.

4. Bei Auf- und Abbau der Sanitärinstallation durch den Aussteller bzw. einen Beauftragten wird keine Haftung übernommen. Vorhandener Wasserdruck 6 bar.

5. Der Standinhaber / Auftragssteller verpflichtet sich, den Wasseranschluss nur für den Eigenbedarf zu nutzen. Die Versorgung anderer Aussteller führt zum Vertragsbruch und zieht die sofortige Sperrung des Anschlusses nach sich.

6. Die Arbeiten in den Ständen werden entsprechend dieser Anmeldung und nach Ihrer Skizze ausgeführt. Die Kosten werden gemäß Preistafel berechnet.

Zusätzlich zum Anschluss wird vorab eine Montagestunde berechnet. Mehr- oder Minderkosten werden nach der Messe berechnet bzw. gutgeschrieben. Mehrkosten, die durch ungenaue oder falsch erteilte Angaben entstehen, gehen zu Lasten des Antragstellers.

7. Das Material bleibt Eigentum der Installationsfirma.

**29 Video-Überwachung**

Das Gelände der Messe Offenburg ist **in einigen Bereichen** videoüberwacht. Die Videodaten werden ausschließlich für interne Zwecke der Messe Offenburg erhoben.

**30 Film- und Fotoaufnahmen**

Während des Auf- und Abbaus sowie während der Veranstaltung werden Film- und Fotoaufnahmen getätigt, die für werbliche Zwecke vom Veranstalter genutzt werden können.

**31 Zahlung für alle Bestellungen:**

Der Rechnungsbetrag wird bei der Auftragserteilung fällig und in Rechnung gestellt. Bei Auslands-Scheckzahlung ist darauf zu achten, dass der Scheck von einer deutschen Bank ist und der Ausstellungsort Offenburg sein muss, sonst verteuert sich die Rechnung um 15,00 EUR Bankgebühren.

Alle Preise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

**32 Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Offenburg**

Für Bestellungen, die nach Ablauf der Frist eingehen, berechnen wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25,00 EUR.

**33 Stornierungen**

Stornierungen bis zu 8 Wochen vor der Veranstaltung erfolgen für den Kunden kostenfrei.

Stornierungen nach Lieferung an den Messestand werden mit 100% berechnet. Arbeiten die ggf. noch nicht vollständig bearbeitet wurden, können ggf. anteilig berechnet werden, ein Rechtsanspruch besteht nicht

– Änderungen vorbehalten. –  
Der Herausgeber

Eine Haftung für die Richtigkeit und etwaige redaktionelle und technische Fehler kann nicht übernommen werden.

Bei nachstehenden Richtlinien handelt es sich um eine Zusammenfassung wesentlicher Daten, die durch die „**Allgemeinen und Besonderen Ausstellungsbedingungen**“, auf die wir nochmals ausdrücklich verweisen, nicht erfasst sind.

## 1 Standaufbau

Die Standaufbauhöhe beträgt in den Hallen 2,50 Meter. In Einzelfällen können durch die Ausstellungsleitung Ausnahmegenehmigungen erteilt werden. Eine rechtzeitige Abstimmung vor Aufbaubeginn mit der Technischen Abteilung ist unbedingt erforderlich. Je nach Aufplanung und Platzierung der Ausstellungsstände muss die Höhe der Halleneingangstüren beim Aufbau besonders beachtet werden. Sie beträgt unter Umständen ca. 2,10 m bei einer lichten Breite von 2,15 m.

**Aussteller, die größere, nicht demontable Standaufbauten oder Exponate ausstellen wollen, müssen dies gegebenenfalls beachten und vorab die Ausstellungsleitung informieren.**

**Wandmaterial:** Die gemieteten Ausstellungswände dürfen weder gestrichen, benagelt noch sonst beschädigt werden. Das Lagern von Leergut in den Hallenzwischengängen ist nicht gestattet.

- 1.1 Hallenwände, Dachstützpfiler, Binder der Dachkonstruktion dürfen durch den Standaufbau nicht belastet werden.
- 1.2 Abhängungen von Standdecken, Ausstellungsgut, Werbeschilder usw. von der Hallendecke, den Bindern, der Dachkonstruktion können über das Formular L – Abhängungen bestellt werden
- 1.3 Der **Bodenbelag** in den Hallen besteht aus Asphalt bzw. Spezialbeton. Um eine evtl. Verschmutzung der Auslegwaren wie Teppichboden, -fliesen, -läufer u.ä. zu vermeiden, raten wir dringend, den Boden vor dem Belegen mit Wellpappe oder einem anderen Material abzudecken. **Der Fußboden darf nicht gestrichen und geklebt werden.** Bei der Planung Ihrer Standkonzeption bitten wir darauf zu achten, dass der Fußboden **nicht angebohrt werden darf**.
- 1.4 Die Abnahmeschächte für Wasser und Strom dürfen von Ausstellern nicht geöffnet werden.
- 1.5 Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese ergeben sich aus den Wandstärken der Trennwände und können in Front und Tiefe bis zu ca. 5 cm betragen. Der Einsatz eines Systemstandes sollte deshalb rechtzeitig vor Wandaufbau der Messe-/Ausstellungsleitung zur Kenntnis gebracht werden.
- 1.6 Pfeiler, Wandvorsprünge, Feuerlöscheinrichtungen, Trennwände, Verteilerkästen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeleiteten Standflächen. Feuerlöscher dürfen nicht zugebaut werden (s. 3.5)
- 1.7 Das anfallende Schmutzwasser darf nur in die extra installierten und gekennzeichneten Ausgussbecken eingeleitet werden (nicht in die Straßen- bzw. Platzentwässerung und nicht in die Handwaschbecken der Toiletten- und Sanitäräume).

### 1.A Belegung von Gangflächen

Die Bebauung oder Belegung von Gangflächen mit Standbauelementen, Waren oder sonstigem ist außer mit der ausdrücklichen, schriftlichen Genehmigung der Messeleitung nicht gestattet.

## 2 Standabbau

- 2.1 Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsfläche wiederherzustellen. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet der Aussteller. Klebestreifen müssen entfernt werden.
- 2.2 **Beschädigungen** der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall der Ausstellungsleitung gemeldet werden. Aussteller, die im Freigelände Grabungen (auch für Masten) vornehmen wollen, haben vorher die Genehmigung der Ausstellungsleitung einzuholen. Sie haften voll für Schäden und ihre Folgen bei Beschädigungen von Rohrleitungen und Kabel. Im Freigelände aufgebrachtes Material muss restlos entfernt und der ursprüngliche Zustand des Geländes wiederhergestellt werden.  
Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter werden nach dem für die Beendigung des Abbaus festgelegten Termin (sh. Ausstellerrundschreiben) auf Kosten und Gefahr des Ausstellers entfernt und eingelagert.

## 3 Brandschutzmaßnahmen und feuersicherheitstechnische Bestimmungen

- 3.1 Die Feuerwehr Offenburg gibt unter Hinweis auf alle Feuersicherheitsbestimmungen auszugsweise die für die Aussteller wichtigsten Brandverhütungsmaßnahmen bekannt. Den Ausstellern wird deshalb empfohlen, sich in allen feuerschutztechnischen Zweifelsfällen rechtzeitig mit der Feuerwehr Offenburg, Am Kestendamm 4, 77652 Offenburg, in Verbindung zu setzen. FON +49 (0)781 - 91934-0
- 3.2 **Feuerschutz.** In den Hallen gilt allgemeines Rauchverbot! Der Gebrauch von offenem Feuer in den Hallen ist verboten! Die Inbetriebnahme elektrischer Wärmegeräte, Gasfeuerstellen, sonstiger offener Feuerstellen sowie das Aufstellen von Fahrzeugen in den Hallen bedürfen der besonderen Genehmigung der Ausstellungsleitung. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn Folgendes beachtet wird:
  1. Firmen, welche elektrobetriebene Geräte vorführen, müssen:
    - a. die VDE-Vorschriften einhalten und dafür Sorge tragen, dass
    - b. die Theken auf dem Boden verankert sind,
    - c. fachkundiges Personal zur Bedienung der Geräte eingesetzt ist und
    - d. die Geräte gegen den Zugriff von Kindern abgesichert sind.
  2. Firmen, welche Fahrzeuge in den Ausstellungshallen ausstellen bzw. für Vorführzwecke oder als Dekoration benötigen, müssen folgende Auflagen beachten:
    - a. Der Tankinhalt darf höchstens 5 l betragen
    - b. Fahrzeuge, die nicht unter Aufsicht stehen, müssen verschlossen sein. Der Schlüssel muss griffbereit verwahrt werden.
3. Ausnahmegenehmigungen zum Gebrauch von offenem Feuer können nur erteilt werden, wenn die TRF (Technische Verordnung über Flüssiggas) beachtet wird. Dabei gelten folgende Grundforderungen:
  - a. feuerfester Abzug über dem Gerät
  - b. Lagerung von höchstens zwei Gasflaschen bis je 11 kg in einem separaten Lagerraum
  - c. Bei Lagerung von mehr als zwei Gasflaschen je 11 kg muss außerhalb der Halle ein Raum (Mindestabstand von der Halle 1 m) vorhanden sein. Der Lagerraum muss verschlossen, an drei Seiten belüftet und mit einer Tür nach außen aufgehend versehen sein. Das Dach muss vor Sonneneinstrahlung schützen.
- 3.3 Gewerbeaufsichts- und Ordnungsbehörde, Polizei und Feuerwehr, sowie Beauftragte der Ausstellungsleitung sind berechtigt, Weisungen im Rahmen der Sicherheitsbestimmungen zu geben. Ihren Vertretern ist jederzeit Zutritt zu den Sicherheitsvorrichtungen und technischen Einrichtungen zu gewährleisten.
- 3.4 **Ausgänge, Gänge, Notausgänge.** Sämtliche Ausgänge und Laufgänge, die in den Hallen planmäßig festgelegt sind, müssen in voller Breite freigehalten werden. Die Ausgänge sind während der Veranstaltung unversperrt zu halten, sie dürfen nicht verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Informationsstände oder Tische dürfen nicht an Zu- bzw. Ausgängen oder Treppenräumen aufgestellt werden. An den Hallenein- und -ausgangstüren und an besonders markierten Plätzen befinden sich Handfeuerlöscher, die im Notfall (bei Ausbruch eines Brandes) benützt werden dürfen. **Im Notfall ist umgehend die Ausstellungsleitung, Fon +49 (0)781 9226-214 zu verständigen und Feueralarm auszulösen.**
- 3.5 **Feuerlöscher, Wandhydranten, Feuermelder.** Die in den Hallen vorhandenen Feuerlöscher, Wandhydranten und Druckknopfnebenmelder dürfen unter keinen Umständen verbaut oder sonst wie unzugänglich gemacht werden. Die Druckschläuche der Hydranten dürfen nicht für Auffüllzwecke verwendet werden (Behälter, Becken usw.).

- 3.6 **Standgestaltung.** Die Standgestaltung ist so vorzunehmen, dass keine schwer kontrollierbaren Winkel entstehen. Standdecken müssen so beschaffen sein, dass die in den Hallen vorhandenen Sprinkleranlagen nicht unwirksam werden.
- 3.7 **Brennbare Flüssigkeiten sowie brennbare Gase** dürfen in den Ständen weder betrieben noch gelagert werden.  
Jede Flüssiggasanlage ist vor Inbetriebnahme nach den Richtlinien für die Verwendung von Flüssiggas (Ausgabe 3. 1978) des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften von einem Sachkundigen (Fachmann mit entsprechender fachlicher Ausbildung und Erfahrung sowie ausreichender Kenntnis über Flüssiggasanlagen) abnehmen zu lassen. Eine Bescheinigung über die erfolgte Abnahme ist am Stand bereitzuhalten. Das vorgeschriebene Merkblatt über die Bedienung der Anlage ist an gut sichtbarer Stelle aufzuhängen.
- 3.8 **Dekorationen.** Sämtliche für Dekorationszwecke verwendeten Materialien müssen mindestens der Baustoffklasse B 1 – schwer entflammbar – nach DIN 4102 Teil 1 entsprechen. Die Eigenschaft „schwer entflammbar“ kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe durch Behandlung mit einem Flammschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.  
Abgeschnittene Bäume und Pflanzen dürfen nur in grünem Zustand zu Dekorationszwecken verwendet werden. Wenn während der Dauer der Messe festgestellt wird, dass Bäume und Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind sie zu entfernen. Bäume müssen bis etwa 50 cm über dem Boden astfrei sein. Torf ist stets feucht zu halten (Entzündungsgefahr durch Rauchzeug).  
Größere Mengen Styropor oder andere im Brandfall stark rußende Kunststoffe dürfen nur mit Zustimmung der Branddirektion verwendet werden.
- 3.9 **Spiritus und Mineralöle** (Benzin, Petroleum usw.) dürfen zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken nicht benutzt werden.
- 3.10 **Anfallende Abfälle müssen laufend entfernt werden.**
- 3.11 **Rauchverbot.** In den gesamten Hallen besteht Rauchverbot. Das Rauchverbot erstreckt sich auch auf die Verwendung von elektronischen Zigaretten "E-Zigaretten".  
Landesnichtraucherschutzgesetz Baden-Württemberg  
§5 Rauchfreiheit in Behörden, Dienststellen und sonstigen Einrichtungen des Landes und der Kommunen.  
(1) In den Behörden, Dienststellen und sonstigen Einrichtungen des Landes und der Kommunen ist das Rauchen untersagt. § 2 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend. Das Rauchverbot nach Satz 1 gilt auch in Dienstfahrzeugen. Kommunen im Sinne von Satz 1 sind Gemeinden, Gemeindeverbände, Zweckverbände, Regionalverbände sowie Stadt- und Landkreise.
- Bundesnichtraucherschutzgesetz**  
§1 Rauchverbot  
(1) Das Rauchen ist nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 verboten.  
1. in Einrichtungen des Bundes sowie der Verfassungsorgane des Bundes,  
2. in Verkehrsmitteln des öffentlichen Personenverkehrs,  
3. in Personenbahnhöfen der öffentlichen Eisenbahnen.
- 4 **Anzeige-, abnahme- und genehmigungspflichtige Anlagen und Einrichtungen**
- 4.1 **Bildwerfer, Filmvorführungen.** Das Aufstellen von Bildwerfern jeder Art zu Filmvorführungen bedarf der Zustimmung der Ausstellungsleitung.
- 4.2 **Hochfrequenz- und Funkgeräte, Musikdarbietungen.** Hochfrequenz- und Funkgeräte, die in Betrieb vorgeführt werden sollen, müssen von der Deutschen Bundespost (FTZ) genehmigt und zugelassen sein. Befristete Vorführ- bzw. Betriebsgenehmigungen erteilt auf Antrag das zuständige Fernmeldeamt. Musikalische Darbietungen sind geführspflichtig, auch wenn diese lediglich der Untermauerung des Angebotes dienen. Der Aussteller hat sich mit der zuständigen GEMA-Bezirksdirektion in Verbindung zu setzen. Bei der Vorführung von geräuschkentwickelnden Ausstellungsgütern darf der Geräuschpegel an der Standgrenze 60 dBA nicht überschreiten.
- 4.3 **Maschinen, Apparate oder sonstige Betriebseinrichtungen** müssen den amtlichen und sonstigen gültigen Vorschriften entsprechen. Diesbezügliche Nachweise sind an den Ständen bereitzuhalten.
- 5 **Informationspflicht**
- 5.1 Die Aussteller haben die von ihnen beauftragten Gestalter, Handwerker und sonstige Dritte über diese Bedingungen zu unterrichten.
- 6 **Behördliche Genehmigung**
- 6.1 Der Aussteller ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand oder dem Gelände erforderlichen Genehmigungen vorhanden sind und die geltenden gewerberechtlichen oder polizeilichen Vorschriften eingehalten werden. Bestehende Zweifel sind bei den zuständigen Behörden und, soweit es sich um gewerberechtliche Vorschriften handelt, beim Gewerbeaufsichtsamt zu klären.

### Sichern Sie sich gegen Diebstahl • Tipps der Ausstellungsleitung

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zur Diebstahlverhütung:

#### Aufbau

Lassen Sie Ihren Stand nach Anlieferung der Exponate nicht mehr unbeaufsichtigt. Das Messegelände wird nachts bewacht, trotzdem sollten Sie alle handlichen und wertvollen Ausstellungsgüter sichern. Durch unsere Vertragsfirma können Sie verschließbare Schränke und Vitrinen anmieten.

#### Veranstaltungszeit

Besetzen Sie Ihren Stand vor der Öffnungszeit und lassen Sie ihn auch während der Mittagszeit nicht unbesetzt. Diebstahlfähigere Exponate sollten gesichert werden. Eventuell lassen Sie Ihren gesamten Stand am Abend mit einem Abschlussvorhang zusätzlich absichern.

#### Abbau

Die meisten Diebstähle geschehen in den ersten Stunden des Abbaus. Verlassen Sie deshalb Ihren Stand erst, nachdem wertvolle Exponate sichergestellt, verladen oder der Spedition übergeben worden sind. Wenn dies nicht möglich ist, empfehlen wir, eine Standwache bis zum Beginn des Abbaus zu bestellen. Die Ausstellungsleitung prüft stichprobenartig die Berechtigung der beim Abbau tätigen Personen. Geben Sie deshalb Ihrem Abbauleiter eine Bescheinigung mit, aus der hervorgeht, welchen Stand das Team abbauen soll. Die Projektleitung und die Abteilung Technik beraten Sie gerne. Bitte prüfen Sie auch Ihre Diebstahlversicherung.

**Melden Sie einen Diebstahl unverzüglich bei der Ausstellungsleitung.** Dort erfahren Sie auch, an welche Polizeidienststellen Sie sich außerdem wegen Erstattung einer Anzeige wenden müssen.

Wir danken für Ihre Mithilfe.

**Die ausstellenden Firmen und ihre Mitarbeiter werden in ihrem eigenen Interesse dringend gebeten, folgende Bestimmungen unbedingt einzuhalten:**

**1 Firmierung**

An allen Ständen muss die vollständige Anschrift des Ausstellers (ggf. auch der für die Beteiligung zuständigen Niederlassung) vom Gang aus deutlich lesbarer Größe angebracht sein. (Firmenname, Straße, Hausnummer, Ort mit Postleitzahl – Angabe des Postfachs genügt nicht.)

**2 Preisauszeichnung**

Alle angebotenen Waren müssen grundsätzlich einzeln, so weit serienmäßig angeboten, durch ein Preisschild ausgezeichnet werden. Die Preise müssen Endpreise sein.

**3 Auftragsbücher**

Verwendet der Aussteller Auftragsbücher seiner Lieferfirma, so muss auf jedem Formular zusätzlich zu der Firma des Lieferanten die vollständige Anschrift der ausstellenden Firma aufgedruckt oder aufgestempelt sein.

**4 Besucheransprache**

Die Ansprache der Besucher darf nur vom Stand aus und innerhalb des Standes in korrekter und höflicher Form erfolgen, um dem Informationsbedürfnis der Besucher in gleicher Form zu entsprechen. Der Einsatz von Mikrofonanlagen ist untersagt.

**5 Werbliche Aussagen**

Alle Angaben über die angebotenen Waren, besonders über Beschaffenheit, Leistung, Menge, Preis, Nebenkosten, Reparatur- und Ersatzmöglichkeit, müssen zutreffend und vollständig sein.

**6 Liefertermine**

Zugesagte Liefertermine sind einzuhalten. Verzögert sich die Lieferung aus wichtigen Gründen, so ist der Kunde unverzüglich zu benachrichtigen.

**7 Sonderanfertigungen**

Bei Sonderanfertigungen sind die erforderlichen Angaben, insbesondere Farbe, Design, Maße, mit größter Sorgfalt aufzunehmen. Das Risiko von Fertigungsmängeln und die Kosten ihrer Behebung dürfen nicht dem Besteller angelastet werden.

**8 Reklamationen**

Reklamationen und Beschwerden sind unverzüglich, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, korrekt zu erledigen. Bei Streitfällen empfiehlt es sich, die Ausstellungsleitung – den Veranstalter – einzuschalten.

**9 Plagiate**

Jeder Aussteller muss die bevorrechtigten Schutzrechte anderer Aussteller beachten. Der Aussteller, dem eine Verletzung dieser Schutzrechte nachgewiesen wird, verpflichtet sich, die betroffenen Gegenstände von seinem Messestand zu entfernen (siehe besondere Ausstellungsbedingungen, Punkt 16)

Aussteller, die diese Bestimmungen trotz erfolgter schriftlicher Abmahnung nicht einhalten, müssen mit Schließung des Standes und Ausschluss von weiteren Veranstaltungen rechnen.

Mängel, die die Veranstaltung selbst betreffen, müssen der Ausstellungsleitung noch während der Ausstellung schriftlich mitgeteilt werden, damit eine sofortige Überprüfung und gegebenenfalls Beseitigung der berechtigten Reklamation noch während der Laufzeit erfolgen kann.