MESSE FÜR TECHNIK, ENERGIE UND JAGD

# FORST live

Messe Offenburg-Ortenau

## 12. - 14. April
## MESSE OFFENBURG

# BESTELLSCHEINE
**für Marketing und Technischen Service**

# ANSPRECHPARTNER

FORST live
12. - 14. April
OFFENBURG

**Wir beraten Sie gerne!**


**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

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


## 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.**

# ANSPRECHPARTNER

**Ihr Ansprechpartner:** Jessica Sendel· FON +49 781 9226-239 · Mail: sendel@messe-offenburg.de

FORST *live*
12. - 14. April
OFFENBURG

## Checkliste

- ❑ Haben Sie die FORST *live* schon auf Ihrer Homepage verlinkt?
- ❑ Haben Sie die FORST *live* schon in Ihrem Terminkalender eingetragen?
- ❑ Haben Sie schon einen Facebook-Eintrag getätigt?
- ❑ Haben Sie schon einen Instagram-Eintrag getätigt?

**Für Ihre Unternehmenskommunikation bieten wir Ihnen unterschiedliche Serviceleistungen.**

## Die Anmeldefrist endet am 01. März 2024


| erledigt | Formular | | Seite |
|---|---|---|---|
| ❑ | A | Kostenfreie Werbemittel / Kommunikationspaket | 4 |
| ❑ | B | Einladungs-Codes für Ihre Kunden | 5 |
| ❑ | C | Präsentationsmöglichkeiten (Freigelände und Halle) | 6 |
| ❑ | D | Internetwerbung | 8 |
| ❑ | E | Katalogeintrag / Austellerverzeichnis / Mitaussteller | 10 |


**Gerne unterstützen wir Sie bei Ihren Marketingaktivitäten,**
**denn Ihr erfolgreicher Messeauftritt ist unsere Motivation.**
**Ihr Erfolg steht im Vordergrund!**

Alle Werbemaßnahmen vorbehaltlich Verfügbarkeit.

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**

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# A KOSTENFREIE WERBEMITTEL / KOMMUNIKATIONSPAKET

**Ihr Ansprechpartner**: Jessica Sendel· FON +49 781 9226-239 · Mail: sendel@messe-offenburg.de

Der Aussteller verpflichtet sich zur Abnahme des Kommunikationspaketes (Pos. 117005) zum Preis von **150,00 EUR netto**.

**Der Veranstalter stellt jedem Aussteller ein Kommunikationspaket mit folgenden Leistungen zur Verfügung:**

- Werbemittelbasispaket mit jeweils 25 Flyern, 2 DIN A2 Plakaten
  und 5 DIN A3 Plakaten
  Mehrlieferungen erfolgen kostenlos nach Absprache (siehe unten)
- Eintrag im Onlineverzeichnis
- Verlinkung zur Firmenwebseite im Onlineverzeichnis

Bei Inanspruchnahme von Teilleistungen kann keine Preisermäßigung gewährt werden.

## A.1 Werbemittelbasispaket

**Wir bestellen zusätzlich folgende Stückzahl:**

**Besucher-Flyer, DIN lang** _____ Stück

**Plakate DIN A2** _____ Stück

**Plakate DIN A3** _____ Stück

## A.2 Messekatalog

Der Eintrag im alphabetischen Verzeichnis des Messekataloges (print) ist inkludiert und beinhaltet Firmenname, PLZ, Ort, Internet URL, Hallen- und Standnummer sowie eine kurze Produktangabe.

## A.3 Ausstellerliste online und Verlinkung

Das Kommunikationspaket enthält den Eintrag in der alphabetischen Ausstellerliste (online) und die Verlinkung zur Firmenwebsite.

**Hinweis zum Online Ticketverkauf:** Bitte weisen Sie Ihre Kunden auch darauf hin, dass sie Karten im Vorverkauf erwerben und somit nicht nur sparen, sondern auch das Schlangestehen an der Tageskasse vermeiden können.

Verschicken Sie dafür die folgende Adresse in Ihrer Kundenpost oder Ihrem Newsletter: **www.forst-live.de/tickets**

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

FORST live
12. - 14. April
OFFENBURG

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

Unternehmen / Organisation

Strasse

PLZ, Ort, Land

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# B EINLADUNGS-CODES FÜR IHRE KUNDEN

**Ihr Ansprechpartner**: Jessica Sendel · Mail: tickets@messe-offenburg.de

Im Kommunikationspaket sind außerdem Einladungscodes für Freikarten, sowie ein allgemeiner Reduktionscode enthalten.

## B.1 Einladungscodes für Freikarten

Im Kommunikationspaket enthalten sind 25 Einladungscodes (inklusive Anleitung als PDF), die in unserem Webshop eingelöst werden können. Sie erhalten pro Einladungscode eine Freikarte. Nur eingelöste Einladungscodes werden im Nachgang mit 8,40 EUR zzgl. Ust. in Rechnung gestellt.

**Wir bestellen zusätzlich folgende Stückzahl:** _____ Stück

## B.1 Ermäßigungscode kostenfrei

Im Kommunikationspaket enthalten ist ein unbegrenzt anwendbarer Rabattcode, mit dem Ihre Kunden eine um 4,00 EUR ermäßigte Eintrittskarte online erwerben können. Den Rabattwert trägt die Messe Offenburg. Der Rabattcode ist nur im Online-Verkauf einlösbar, nicht an der Tageskasse.

- ❑ Ja, wir möchten den Ermäßigungscode erhalten.
- ❑ Nein danke, wir benötigen keinen Ermäßigungscode für unsere Kunden.

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

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**

Kundennummer

Hallennummer | Stand Nr.

Freigelände | Stand Nr.

# C PRÄSENTATIONSMÖGLICHKEITEN (FREIGELÄNDE UND HALLE)

**Ihr Ansprechpartner**: Jessica Sendel · FON +49 781 9226-239 · Mail: sendel@messe-offenburg.de

Während der Veranstaltung haben Sie als Aussteller die Möglichkeit, Ihr Unternehmen durch verschiedene Werbemöglichkeiten zu präsentieren. Wir bestellen hiermit: (bitte ankreuzen)

## C.1 Werbemöglichkeiten in den Hallen (gültig für die gesamte Veranstaltungsdauer, je nach Verfügbarkeit)

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt. |
|---|---|---|---|
| 116052 | ☐ | Unternehmenslogo auf den Hallenübersichten (ca. 20 x 30 mm) Anbringung durch Messe Offenburg-Ortenau | 75,00 / Stk. |
| 116053 | ☐ | Fußbodenaufkleber (50 x 50 cm, inkl. Produktion, Mindestabnahme 5 Stück, Maximalabnahme 10 Stück)<br>Gewünschte Stückzahl: _____ | 45,00 / Stk. |
| 500140 | ☐ | Aufstellen eines eigenen Roll Up's | 250,00 / Stk. |
| 500141 | ☐ | Logo und Hinweis zum Stand auf der Leinwand im Foyer | 75,00 / Stk. |
| 500147 | ☐ | Auslage von Flyern | 200,00 |
| 500143 | ☐ | Auslage von Giveaways (in Absprache mit der Messe Offenburg-Ortenau GmbH) | 300,00 |

Ort, Datum | Rechtsverbindliche Unterschrift

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**

Kundennummer

Hallennummer | Stand Nr.

Freigelände | Stand Nr.

# C PRÄSENTATIONSMÖGLICHKEITEN (FREIGELÄNDE UND HALLE)

**Ihr Ansprechpartner**: Jessica Sendel · FON +49 781 9226-239 · Mail: sendel@messe-offenburg.de

## C.2 Außenwerbung auf dem Messegelände (gültig für die gesamte Veranstaltungsdauer, je nach Verfügbarkeit )

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt. |
|---|---|---|---|
| 116009 | ☐ | Bannerwerbung im Innengelände - Zaun Süd/ Rampe Oberrheinhalle-Ortenauhalle, 2,40 x 0,80 m, inkl. Produktion und Auf- und Abhängung, zzgl. Grafik | 220,00 / Stk. |
| | ☐ | Plakatwerbung Sanitäranlagen Herren, Halle 1, Baden-Arena, DIN A4 | 45,00 / Stk. |
| | ☐ | Fahnenstangen im Außenbereich, ohne Produktion und Grafik, max. 5 Stück · Anzahl: _____ | 150,00 / Stk. |
| | ☐ | Fahnenstangen, mobil Innenbereich, ohne Produktion und Grafik , Anzahl:_____ | 75,00 / Stk. |
| 116029 | ☐ | Ihr Promotion-Team auf dem Veranstaltungsgelände: Verteilen Sie Ihre Prospekte und Give-Aways! Maximal kann diese Maßnahme von 2 Unternehmen gebucht werden. Es gilt der Eingang der Bestellung.<br>tageweise (ohne Personal) pro Tag: ❑12. April ❑13. April ❑14.April | 500,00 |
| 116023 | ☐ | Präsentieren Sie Ihr Firmenfahrzeug auf dem Freigelände zur Veranstaltung<br>❑ kleiner als 7,5 T<br>❑ Größer oder gleich 7,5 T<br>Platzierung und Bodenbeschaffenheit nach Absprache | <br>350,00<br>700,00 |
| 116009 | ☐ | Bannerwerbung im Außengelände - Zaun Süd/ Rampe Oberrheinhalle-Ortenauhalle, 2,40 x 0,80 m, inkl. Produktion und Auf- und Abhängung, zzgl. Grafik | 280,00 / Stk. |
| 116009 | ☐ | Bannerwerbung am Ring Mitte: 2,40 x 0,8m, inkl. Produktion, und An- und Abhängung, ohne Grafik | 220,00 / Stk. |

Alle Werbeflächen vorbehaltlich Verfügbarkeit. Die Messegesellschaft behält sich das Hausrecht vor.
Alle Werbemittel, die nicht durch die Messe genehmigt wurden, werden entfernt und in Rechnung gestellt.

Ort, Datum | Rechtsverbindliche Unterschrift

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**

Kundennummer

Hallennummer | Stand Nr.

Freigelände | Stand Nr.

# D INTERNET-WERBUNG

**Ihr Ansprechpartner**: Jessica Sendel · FON +49 781 9226-239 · Mail: sendel@messe-offenburg.de

## D.1 Kostenfrei für Ihre Besucherwerbung erhalten Sie folgende digitalen Werbemittel

❑ **Die Web-Banner der FORST live 2024**

Weisen Sie auf Ihrer Homepage und in Ihrem Newsletter auf Ihren Stand bei der FORST *live* hin.

Allgemeine Logos und Webbanner finden Sie online unter
**www.forst-live.de > Aussteller > Downloads**

Erhältlich sind folgende Größen
- Wide Sky (160 x 600 Pixel)
- Square (300 x 300Pixel)
- Full Banner (468 x 60 Pixel)

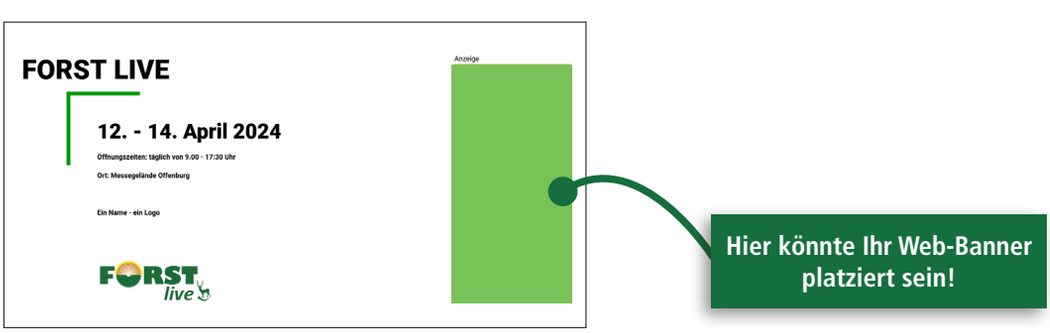
**Bitte verlinken Sie den Web-Banner mit folgender URL: www.forst-live.de**
So gelangt der Kunde direkt auf die Homepage.

## D.2 Kostenpflichtige Internet-Werbung auf der Homepage der Messe Offenburg-Ortenau.

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt. |
|---|---|---|---|
| 116055 | ☐ | Ihr Web-Banner 6 Monate auf der Startseite der FORST *live* 2024 (Format: 300x600 px) | 1.800,00 |
| 116055 | ☐ | Ihr Web-Banner 6 Monate auf der Hauptnavigationsseite der FORST *live* 2024 (Format: 300x600 px) | 1.400,00 |

* Bei Interesse einer Buchung eines längeren Zeitraumes setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung, wirunterbreiten Ihnen gerne ein Angebot.

**Alle Werbeflächen vorbehaltlich Verfügbarkeit.**
**Die Messegesellschaft behält sich das Hausrecht vor.**




Ort, Datum | Rechtsverbindliche Unterschrift

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**

Kundennummer

Hallennummer | Stand Nr.

Freigelände | Stand Nr.

# D INTERNET-WERBUNG

**Ihr Ansprechpartner**: Jessica Sendel · FON +49 781 9226-239 · Mail: sendel@messe-offenburg.de

## D.3 Newsletter / Social Media

Sie möchten in einem unserer Newsletter hervorgehoben werden?

Sie möchten Ihre Produktneuheiten über unsere Social Media Kanäle veröffentlichen?

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt. |
|---|---|---|---|
| 116060 | ❑ | Logo inkl. Verlinkung auf Unternehmensseite* | 200,00 |
| 116061 | ❑ | Logo inkl. 300 Zeichen Text + Verlinkung * | 500,00 |
| | | ***Bitte wählen Sie die gewünschte Newsletter Platzierung aus:** | |
| | ❑ | Besucher Newsletter (Adresspool: 8.993 Adressen) | |
| | ❑ | Aussteller Newsletter Adresspool: (Gesamtanzahl 2023: 340 Aussteller) | |
| 116056SM | ❑ | Produktneuheiten Posting via Social Media: Facebook & Instagram Feedpost inkl. Storypost (Bild/ oder Video)<br>Die Veröffentlichung auf der Website bleibt weiterhin kostenfrei und kann via Formular auf unserer Website eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass nur tatsächliche Produktneuheiten bei der Veröffentlichung berücksichtigt werden. | 300,00 |

## D.4 Online Ausstellerverzeichnis

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt. |
|---|---|---|---|
| 116054 | ❑ | Logo der Firma im Online-Ausstellerverzeichnis inkl. Verlinkung | 65,00 |

Ort, Datum | Rechtsverbindliche Unterschrift

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**

Kundennummer

Hallennummer Stand Nr.

Freigelände Stand Nr.

# E KATALOGEINTRAG / AUSSTELLERVERZEICHNIS / MITAUSSTELLER

**Ihr Ansprechpartner**: Leonie Kern · FON +49 781 9226-210 · Mail: kern@messe-offenburg.de

Der Pflichteintrag im Ausstellerverzeichnis umfasst einen Eintrag in die alphabetische Ausstellerliste, die den Besuchern kostenfrei zur Verfügung gestellt wird. Der Eintrag ist obligatorisch und wird so vorgenommen, wie Sie es auf Ihrer Anmeldung vermerkt haben. Der Eintrag ist im Kommunikationspaket enthalten.

## E.1 Einträge in Ausstellerverzeichnis:

- Der Eintrag beinhaltet Firmenname, PLZ, Ort, Internet-URL, Hallen- und Standnummer sowie eine kurze Produktbezeichnung.
- **Zusätzlich erscheint Ihr Eintrag in der Online-Ausstellerliste ca. 4 Wochen vor Messestart.**

Hierfür benötigen wir **dringend** eine ausführliche Auflistung Ihrer Artikel/Produkte, die Sie anbieten werden (siehe auch Anmeldeformular).

## E.2 Aus der Masse hervorheben:

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt. |
|---|---|---|---|
| 116050 | ☐ | **Logo der Firma im alphabetischen Verzeichnis (print)**<br>Das Logo wird als PDF-Datei geliefert im Format 45 x 13 mm<br>Ist eine Bearbeitung des Logos notwendig, werden einmalig weitere 20 EUR berechnet. | 65,00 |
| 116050 | ☐ | **Logo der Firma im Branchenverzeichnis (print)**<br>Das Logo wird als PDF-Datei geliefert im Format 45 x 13 mm<br>Ist eine Bearbeitung des Logos notwendig, werden einmalig weitere 20 EUR berechnet.<br>Das Logo wird nur 1x im Branchenverzeichnis veröffentlicht. | 65,00 |
| 116054 | ☐ | Logo der Firma im Online-Ausstellerverzeichnis inkl. Verlinkung | 65,00 |
| 116048 | ☐ | Firmenname im alphabetischen Verzeichnis **fett, pro Eintrag** | 45,00 |
| 116048 | ☐ | Firmenname im Branchenverzeichnis **fett, pro Eintrag** | 45,00 |
| 117003 | ☐ | Zusätzlicher Eintrag im alphabetischen Verzeichnis | 75,00 |
| 117003 | ☐ | Zusätzlicher Eintrag im Online-Verzeichnis | 75,00 |

**Alle Werbeflächen je nach Verfügbarkeit**

## E.3 Anzeigenschaltung im Katalog:

Zeigen Sie Präsenz im Messekatalog, der in einer Auflage von 8.000 - 10.000 Exemplaren kostenfrei an die Besucher verteilt wird.
Nutzen Sie diese Möglichkeit der zielgruppenorientierten Ansprache mit einer optimal platzierten Anzeige.
**Anzeigenschluss ist der 01. März 2024.**

☐ Die Erstellung und der Druck des Messekataloges für die FORST *live* 2024 erfolgt über die Messe Offenburg-Ortenau GmbH.

| Pos. | | Artikel | Einzelpreis EUR zzgl. USt |
|---|---|---|---|
| 116031 | ☐ | 1/1 Seite (148 x 210 mm + 3 mm Beschnitt ringsum) | 4c: 805,00 |
| 116032 | ☐ | 1/2 Seite (148 x 105 mm + 3 mm Beschnitt ringsum) | 4c: 448,00 |
| 116033 | ☐ | 1/3 Seite (148 x 70 mm + 3mm Beschnitt ringsum) | 4c: 350,00 |
| 116034 | ☐ | 1/4 Seite (148 x 52 mm + 3 mm Beschnitt ringsum) | 4c: 242,00 |

☐ Zuschlag Umschlag: Für die Umschlagsseiten (U2, U3) - nur in 4c möglich - erfolgt ein Aufschlag von 10%.

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

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.

# E MITAUSSTELLER

**Ihr Ansprechpartner**: Matern · FON +49 781 9226-238 · Mail: matern@messe-offenburg.de

**Informationen zum Preis:**

Pauschalbetrag je Mitaussteller (Pos. MITAUS) 300,00 EUR netto

Im Pauschalbetrag enthalten sind 2 kostenlose Ausstellerausweise

**zzgl. Kommunikationspaket 150,00 EUR netto.**

**Informationen zum Kommunikationspaket :**

Der Aussteller verpflichtet sich zur **Abnahme des Kommunikationspaketes zum Preis von 150,00 EUR netto.**

Bei Inanspruchnahme von Teilleistungen kann keine Preisermäßigung gewährt werden.

**Der Veranstalter stellt jedem Aussteller ein Kommunikationspaket mit folgenden Leistungen zur Verfügung:**

- Werbemittelbasispaket mit jeweils 25 Flyern, 2 DIN A2 Plakaten und 5 DIN A3 Plakaten
  Mehrlieferungen erfolgen kostenlos nach Absprache (siehe unten)
- Eintrag im Onlineverzeichnis
- Verlinkung zur Firmenwebseite im Onlineverzeichnis

Bei Inanspruchnahme von Teilleistungen kann keine Preisermäßigung gewährt werden.

**Wir bestellen zusätzlich folgende Stückzahl:**

| | |
|---|---|
| **Besucher-Flyer, DIN lang** | _____ Stück |
| **Plakate DIN A2** | _____ Stück |
| **Plakate DIN A3** | _____ Stück |

**Messekatalog**

Der Eintrag im alphabetischen Verzeichnis des Messekataloges (print) ist inkludiert und beinhaltet Firmenname, PLZ, Ort, Internet URL, Hallen- und Standnummer sowie eine kurze Produktangabe.

**Ausstellerliste online und Verlinkung**

Das Kommunikationspaket enthält den Eintrag in der alphabetischen Ausstellerliste (online) und die Verlinkung zur Firmenwebsite.

**MITAUSSTELLER →** _____

Straße / Nr. _____

PLZ / Ort / Land _____

Telefon / Fax _____

E-Mail _____

Internet _____

Produkte _____

Branche (s. Schlüssel) _____

**Kontaktperson** _____

Telefon / Fax _____

E-Mail _____

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

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

# U ALLGEMEINE UND ORGANISATORISCHE HINWEISE

FORST live
12. - 14. April
OFFENBURG

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

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 Getränkeausschank 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 Strombberechnung 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 Elektrobauteilen 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.)

Bitte wenden ▸▸

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, Schallpatte, 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.

Bitte wenden ▸▸

**26 Verkehrs- und Parkregelung / Parken**

Um beim Aufbau einen reibungslosen Ablauf des Fahrzeugverkehrs innerhalb des Geländes zu gewährleisten, wird bei der Einfahrt eine Kaution in Höhe 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 Kaution 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 Abbauzeit 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, Dachstützpfeiler, 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 zugeteilten 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 Sanitärräume).

**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 gewähren.

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 Halleneinund -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.).

Bitte wenden ▸▸

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, Gemeindverbände, 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 geführenpflichtig, auch wenn diese lediglich der Untermalung des Angebotes dienen. Der Aussteller hat sich mit der zuständigen GEMA-Bezirksdirektion in Verbindung zu setzen.
Bei der Vorführung von geräuschentwickelnden 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. Diebstahlgefährdete 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.

Messe Offenburg-Ortenau

# W MERKBLATT FÜR AUSSTELLER

FORST live
12. - 14. April
OFFENBURG

**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 Informationsbedürfniss 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 empfielt 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.