

Bestellung einer Ausstellungsfläche

Veranstaltung:

Besteller/in (Firma / Institution): _____

Abteilung und ggf. Mitaussteller: _____

Ansprechpartner/in: _____

Adresse: _____

Plz, Ort: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

Email: _____

bestellt bei Wasteconsult folgende Ausstellungsfläche mit den aufgeführten Nebenleistungen (Unterschrift auf Seite 3!):

	Anzahl	Einzelpreis	Euro netto
Ausstellungsgrundgebühr pro Aussteller / Firma		199,00	199,00
Standfläche m ² (Breite:.....m, Tiefe.....m)**		99,00	
Tische* (ca. 1,2x0,8 m)		32,00	
Steh Tisch* (Ø ca. 0,60 m)		38,00	
Metaplanwände* ca. 1,2x1,2m ca. 50cm über Boden		40,00	
Stühle*		20,00	
Hocker für Stehtisch*		32,00	
Teilnahmegebühren:			
Standbetreuer (min. 1 Person) Vorname, Name		Regulärer Tagungspreis, sofern nicht bereits für Tagung an- gemeldet	
Summe netto			
Zzgl. 19% Ust.			
Summe Euro brutto (Rechnungsbetrag)			

*Gebühr für die Zurverfügungstellung der Gegenstände für die Veranstaltungsdauer, entfällt bei selbst mitgebrachtem Mobiliar. Nur solange Vorrat reicht, bei Fehlbestand wird der Aussteller rechtzeitig informiert.

** Länge und Breite der Standfläche sind auf volle Meter aufzurunden.

Anordnung und Größe der zur Verfügung stehenden Ausstellungsflächen hängen von der Teilnehmerzahl der Veranstaltung und von der Anzahl der Aussteller ab. Die Lage für den bestellten Stand wird in Abhängigkeit von der Teilnehmerzahl und der Anzahl der Aussteller kurz vor der Tagung festgelegt und ca. 2 Wochen vor der Tagung mit den Ausstellern abgestimmt. Die benötigten Materialien (außer den oben bestellten), Stromversorgungskabel etc. sind von den

Ausstellern mitzubringen. Stromanschlußmöglichkeiten sind unbedingt vorab mit Wasteconsult zu besprechen; insbesondere, wenn mehr als Kleinverbraucher angeschlossen werden sollen.

Die angemeldeten Standbetreuer erhalten die gleichen Leistungen wie die übrigen Tagungsteilnehmer. Die auf dem Tagungsprogramm abgedruckten Teilnahme- und Geschäftsbedingungen gelten auch für die Aussteller und Leistungen in Zusammenhang mit den Ausstellungsständen. Gemeinschaftsstände von max. 3 Ausstellern sind zulässig.

Die Bestellung ist verbindlich. Die verfügbaren Flächen und Materialien werden in der Reihenfolge des Bestellungseingangs vergeben. Da nur begrenzt Flächen und Materialien zur Verfügung stehen, wird frühzeitige Bestellung empfohlen.

Die Teilnahme- und Ausstellungsgebühren sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserhalt und ohne Abzug zu zahlen. Die Rechnungsstellung erfolgt möglichst kurzfristig nach Bestellung.

Hinweis: Die Metaplanwände müssen vom Aussteller selbst flächendeckend dekoriert und nach der Veranstaltung in einwandfreiem Ursprungszustand zurückgegeben werden. Befestigung nur mit Reißzwecken, Tacker oder Klebeband (kein Teppichklebeband).

Weitere Geschäftsbedingungen

Bestellung

Mit der Bestellung erkennt der Aussteller zusätzlich sämtliche im Folgenden genannten Vertragsbedingungen an. Einseitige Vorbehalte oder Bedingungen im Zusammenhang mit der Anmeldung werden nicht berücksichtigt. Der Besteller hat dafür einzustehen, dass auch die von ihm auf der Ausstellung beschäftigten Personen und seine Erfüllungsgehilfen die Bedingungen und Richtlinien einhalten.

Bei Gemeinschaftsständen haftet jede der Firmen als Gesamtschuldner für die eingegangenen bzw. entstehenden Verpflichtungen. Die Beteiligung von nicht schriftlich in der Anmeldung genannten Firmen an Gemeinschaftsständen ist unzulässig.

Zahlungsverpflichtungen

Sollte der Besteller oder Aussteller seine Verpflichtungen nicht fristgemäß erfüllen, behält sich das Tagungsbüro das Recht vor, nach Setzung einer unter Berücksichtigung der Umstände und der verbleibenden Zeit angemessenen Nachfrist die Erfüllung des Vertrags zu verweigern, den Stand zu schließen, ggf. anderweitig über die gemietete Ausstellungsfläche zu verfügen und Schadenersatz geltend zu machen. Mieten mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand, so haben Sie einen gemeinschaftlichen Bevollmächtigten in der Anmeldung zu benennen. Nur mit diesem braucht das Tagungsbüro zu verhandeln. Mitteilungen an den in der Anmeldung genannten Vertreter gelten als Mitteilungen an die am Gemeinschaftsstand beteiligten Aussteller.

Rücktritt und Nichtteilnahme

Bei Vertragsrücktritt bis 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von € 250,- + MwSt. erhoben. Danach ist die komplette Gebühr für die Ausstellungsfläche und die angemeldeten Standbetreuer zu entrichten.

Stände, die nicht bis spätestens 1 Stunde vor Beginn der Tagung erkennbar bezogen sind, werden mit Rücksicht auf das Gesamtbild der Ausstellung ggf. anderweitig vergeben. Der Aussteller schuldet dennoch den vollen Beteiligungspreis als Ersatz des dem Tagungsbüro entstandenen Schadens.

Aufbau und Abbau der Ausstellungsstände

Der Aufbau und Abbau der Ausstellungsstände erfolgt durch den Aussteller bzw. durch vom Aussteller beauftragte Personen und muss unter Einhaltung der bau- und feuerpolizeilichen Bestimmungen erfolgen. Licht-, Anschlusskästen, Kabelendverzweiger für Telefonanschlüsse und alle weiteren Anschlussmöglichkeiten müssen zugänglich bleiben.

Der Aufbau der Stände kann am ersten Tagungstag ab 8:00 erfolgen. Nach Rücksprache mit Wasteconsult ist ggf. auch ein Aufbau der Stände am Vortag möglich (hängt von der Nutzung der Räumlichkeiten durch das Hotel an diesem Tag ab). Der Aufbau muss um 10:00 beendet und der Stand von Verpackungsmaterial geräumt sein. Eine Zwischenlagermöglichkeit von Material für die Dauer der Tagung besteht nicht. Fahrzeuge sind nach dem Be- bzw. Entladen unverzüglich aus der Ladezone zu entfernen.

Die Gestaltung des Standes bleibt unter Einhaltung aller Vertragsbedingungen dem Aussteller überlassen. Der Ausstellungsstand muss dem Gesamtplan der Ausstellung angepasst sein. Das Tagungsbüro behält sich vor, den Ausbau unpassend oder unzureichend ausgestatteter Stände zu untersagen oder auf Kosten des Ausstellers abzuändern. Der Stand muss während der gesamten Dauer der Ausstellung zu den festgesetzten Öffnungszeiten ordnungsgemäß und mit fachkundigem Personal besetzt sein.

Der Abbau erfolgt am letzten Veranstaltungstag nach der nachmittäglichen Kaffeepause (Zeitpunkt siehe Programm) und muss bis spätestens 21.00 Uhr abgeschlossen sein. Vor dem offiziellen Abbau-Termin ist der Aussteller weder berechtigt, Ausstellungsgegenstände vom Stand zu entfernen, noch mit dem Abbau des Standes zu beginnen. Bei Verstoß ist das Tagungsbüro berechtigt, vom Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 25 % der Nettostandmiete zu erheben. Die Ausstellungsfläche ist besenrein zu hinterlassen. Klebebänder u. ä. sind zu entfernen. Der Abfall ist vom Aussteller bzw. dem beauftragten Messebauer nach dem Ende der Veranstaltung mitzunehmen. Es besteht keine Möglichkeit, Abfall vor Ort zu entsorgen. Etwaige Reinigungs- und Abfallentsorgungskosten werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Haftung

Der Aussteller haftet für Schäden, die beim Aufbau und Abbau des Ausstellungsstandes und durch die Nutzung während der Ausstellung an Einrichtungen des Tagungshotels verursacht werden. Der Veranstalter übernimmt für Eigentum und Besitz des Ausstellers keinerlei Obhutspflicht und schließt jede Haftung für Schäden und Abhandenkommen aus.

Absage der Veranstaltung

Muss die Tagung aus unvorhersehbaren Gründen oder zu geringer Teilnehmerzahl abgesagt oder zeitlich verlegt werden, werden bereits gezahlte Teilnahme- und Ausstellungsgebühren zurückerstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Änderungen im Programm und im Programmablauf bleiben vorbehalten.

Gültigkeit und Gerichtsstand

Die Unwirksamkeit einzelner Klauseln hat nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertrages zur Folge. Erfüllungsort für beide Seiten ist Hannover. Gerichtsstand ist Hannover. Es gilt deutsches Recht.

Rechtswirksame Unterschrift

Unter Anerkennung der aufgeführten Bedingungen bestellen wir die auf Seite 1 aufgeführten Leistungen.

Ort, Datum

Stempel

rechtsverbindliche Unterschrift

Bitte senden an:

Wasteconsult, Robert-Koch-Str. 48 b, D-30853 Langenhagen, FAX ++49 511 23 59 384