



# Messe Freiburg

## Service-Unterlagen Messe Freiburg

# Eingabe Formulardaten

Geben Sie hier bitte Ihre Kontaktdaten ein. Diese Daten werden automatisch auf alle anderen Formulare übertragen, somit können Sie sich Voll und Ganz auf die wesentlichen Informationen, Eingaben und Bestellungen konzentrieren.

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Firmenname

Straße / Nr.

Land, PLZ / Ort

Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

Standnummer

Halle

Freigelände

## Buchungs- und Bestell-Termine

Messestand		
Messe-Systemstand	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Mietfertigstände	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Technik		
Elektroinstallationen	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Wasser / Druckluft	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Internet	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Abhängungen	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Werbung		
Werbung	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	<b>11</b>
Dienstleistungen		
Standreinigung	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Messepersonal	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Standbewachung	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Spediteur	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	<b>16</b>
Versicherung	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	<b>17</b>
Catering	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Standbaugenehmigung	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Dekorationspflanzen	1 Monat vor Veranstaltungsbeginn	
Merkblätter und Bestimmungen		
Durchführungsbestimmungen		<b>A</b>

### Anlieferung von Exponaten und Materialien

Sämtliche Lieferungen (Paletten, Einzelpakete) für Aussteller an den Messestand müssen wie folgt beschriftet werden:



Firmenname des Ausstellers

Titel der Veranstaltung

Halle und Stand-Nr.

Ansprechpartner (Tel.)

Messe Freiburg

Hermann-Mitsch-Str. 3

D- 79108 Freiburg

Anlieferungen und Abholungen von Ausstellungsständen und Ausstellungsgut sind nur innerhalb der mit dem Projektteam vereinbarten Zeiten möglich. Außerhalb dieser Zeiten kann kein Ausstellungsgut angeliefert bzw. eingelagert werden. Bei vorzeitiger Anlieferung bzw. nicht fristgerechter Abholung eingebrachter Gegenstände werden ggf. Lagerkosten/Entsorgungskosten berechnet. Für angenommen bzw. eingelagerte Ware / Lieferungen wird keine Haftung übernommen.

# Messe-Systemstand

# 1 Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

### Auftragnehmer:

Team Gastveranstaltungen  
 Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
 Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Tel. +49 761 3881-3509 | gastva@fwtm.de | www.messe.freiburg.de

### Messe-Systemstände (leihweise)

	€/m <sup>2</sup>	Länge	Tiefe
<b>Mietstandsystem OCTANORM</b>			
Standardfertigstand, bestehend aus: Seiten- und Rückwänden, hellgrau; Systemblenden an den offenen Seiten; Teppichboden, anthrazit	64,00		
<b>Mietstandsystem OCTANORM 2</b>			
Standardfertigstand wie oben, inkl. Stromanschluss (3 kW) und 1 Stk. Klemmstrahler pro 4 m <sup>2</sup>	75,00		

### Kabine und Teppich (leihweise)

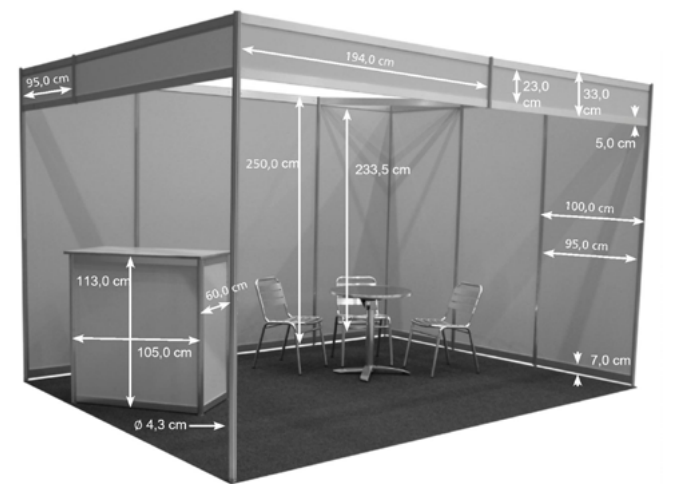
	€/m <sup>2</sup>	Anzahl
Zusätzliche Kabine mit abschließbarer Tür	79,00	
Teppichboden (anthrazit) einschl. Verlegen	15,50	

### Einzelmaterialbestellung (leihweise)

	€/m <sup>2</sup>	Anzahl
Thekenelement, hellgrau (B 1,05 m, H 1,13 m, T 0,60 m)	51,00	
Bistrogarnitur (1 Aluminium-Tisch, Ø 0,70 m, 3 Stühle)	99,00	
Stehbistrotisch (Aluminium, Ø 0,70 m)	49,50	
Zusätzliche OCTANORM-Wände, hellgrau beschichtet (1,00 m x 2,50 m)	25,00	

Preise zzgl. MwSt.

Die Berechnung erfolgt nach Standfläche.



Die Abbildung enthält Zusatzausstattungen (Thekenelement + Mobiliar).

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Messe-Systemstand

**1**

## Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

### Miet- und Zahlungsbedingungen

1. Der Messestand wird nur für die Veranstaltung und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt.
2. Der Rechnungsbetrag wird sofort nach Erhalt der Rechnung fällig. Ist der Betrag nicht bei uns eingegangen, wird der Messestand nicht ausgeliefert. Bankgebühren aus Auslandsüberweisungen gehen grundsätzlich zu Lasten des Auftraggebers.
3. Nach Anlieferung des Messestandes durch den Vermieter haftet der Mieter dem Vermieter voll auf Schadenersatz bei Verlust oder Schädigung des Messestandes einschließlich aller Möbel, soweit der Mieter nicht nachweist, dass ihn oder seine Erfüllungsgehilfen kein Verschulden trifft.
4. Es wird empfohlen, den Messestand zu versichern.
5. Der Vermieter ist berechtigt, den Messestand aufzubauen, sobald der Veranstalter die Räumlichkeiten zum Aufbau freigegeben hat. Der Mieter hat unverzüglich den angelieferten Messestand auf Mängel und auf Vollständigkeit hin zu untersuchen und etwaige Mängel dem Vermieter unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Unterlässt der Mieter die Anzeige, so gilt der Messestand als mängelfrei und vollständig angenommen, es sei denn, dass es sich um einen Mangel handelt, der bei der Untersuchung nicht erkennbar war.
6. Das Wandmaterial darf nicht durch Schrauben, Nägel, Klebeband etc. beschädigt werden. Für nicht einwandfrei gereinigtes Material werden dem Standinhaber von der FWTM GmbH & Co. KG als Reinigungsgebühr 3,00 € je m<sup>2</sup> Sichtfläche berechnet.
7. Beschädigtes Wandmaterial wird dem Standinhaber zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.
8. Der Mieter hat bis zum Abbau des Messestandes – auch nach Messeende – für eine Beaufsichtigung des Messestandes zu sorgen.
9. Vorbestelltes und reserviertes Messestandmaterial, das nicht abgenommen wird, wird dem Besteller voll in Rechnung gestellt. Ist eine anderweitige Vermietung möglich geworden – ohne dass der Vermieter hierzu verpflichtet wäre –, trägt der Besteller die entstandenen Kosten für den An- und Abtransport sowie für einen möglichen Mietausfall.
10. Die Bestellung muss bis spätestens zum genannten Termin beim Vermieter eingegangen sein, damit die Auslieferung spätestens 24 Stunden vor Messebeginn erfolgen kann, sofern die offiziellen Aufbauzeiten dies zulassen. Der Mietvertrag kommt erst mit schriftlicher Annahmeerklärung des Vermieters zustande.

11. Für nach dem genannten Termin eingehende Bestellungen werden folgende Zuschläge auf den Gesamtauftrag erhoben:

<b>Bis eine Woche nach dem genannten Termin</b>	<b>15 %</b>
<b>Ab der zweiten Woche nach genannten Termin</b>	<b>25 %</b>
<b>Eine Woche vor Ausstellungsbeginn</b>	<b>50 %</b>

Bei Bestellungen, die nach dem genannten Termin eingehen, besteht kein Anspruch zur Fertigstellung des Standes bis zur Eröffnung der Veranstaltung.

11. Der Vermieter haftet für Schäden jeder Art, die der Mieter oder ein Dritter in Zusammenhang mit der Anmietung oder Benutzung des Messestandes erleidet, nur, wenn der Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich vom Vermieter, von seinen Erfüllungsgehilfen oder gesetzlichen Vertretern verursacht worden ist.

12. Alle Nebenabreden und Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

13. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Freiburg.

### Vertragsbedingungen Teppich:

1. Die Bestellung muss bis zur genannten Deadline bei der Messe Freiburg eingegangen sein. Bei Bestellungen, die nach dem genannten Deadline eingehen, besteht kein Anspruch auf Fertigstellung des Standes bis zur Eröffnung der Ausstellung.
2. Die Rechnung ist bei Erhalt sofort rein netto zahlbar. Bankgebühren aus Auslandsüberweisungen gehen grundsätzlich zu Lasten des Auftraggebers.
3. Alle Nebenabreden und Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
4. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Freiburg.

## Mietfertigstände

2

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Schütz GmbH  
Ziegelhofstr. 232, 79110 Freiburg

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Tel. +49 761 506000, Fax +49 761 506050  
m.mehl@schuetz-freiburg.de, www.schuetz-messe.deko.de

Für Mietfertigstände, Mobiliar und Werbetechnik besuchen Sie bitte die Homepage der Schütz GmbH (klicken Sie das Logo) oder besuchen Sie <https://schuetz-messe-deko.de/gastveranstaltung-messe-freiburg>

Dort können Sie sich das Bestellformular downloaden und uns ausgefüllt zusenden.

Das Passwort zum öffnen des Dokuments ist: **Schuetz2020**



Der hier präsentierte Dienstleister, kann Ihnen bei der Organisation und Durchführung Ihrer Messebeteiligung behilflich sein. Bei den nachfolgenden Empfehlungen handelt es sich um Werbung für externe Unternehmen.

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass die in diesem Serviceheft aufgeführten Dienstleister unabhängige Unternehmen sind, die nicht mit der Messe oder uns als Veranstalter in direkter geschäftlicher Verbindung stehen. Die Aufnahme in dieses Heft erfolgt aufgrund ihrer bekannten Expertise und ihrer bisherigen Leistungen in der Branche.

Bitte beachten Sie, dass die Entscheidung, mit einem bestimmten Dienstleister zusammenzuarbeiten, in Ihrer eigenen Verantwortung liegt. Wir empfehlen Ihnen, vor einer Vertragsunterzeichnung oder einer Buchung eine gründliche Prüfung der Dienstleister sowie eine eingehende Kommunikation mit ihnen durchzuführen.



# Elektroinstallationen

## 6 Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

StromInsLand- Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH  
Liebigstraße 2 a, 79108 Freiburg, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel. +49 761 556419 90 | Fax +49 761 556419 99  
info@strominsland.de | www.strominsland.de

Datum (von - bis)

Wechselstrom 230 V, einphasig				
		€/Stück	Anzahl	Gesamt
A1	Steckdose bis 3 kW zzgl. Stromverbrauch	99,00		
A2	Steckdose, 3-fach, bis 3 kW zzgl. Stromverbrauch	110,00		

Stromkosten				
		€/Stück	Anzahl	Gesamt
E1	Verbrauch über Zähler pro kWh	0,47*		
E2	Pauschale pro Tag bis 3 kW	5,00*,**		

\*Ändern sich die Preise des Energieversorgers, besteht die Berechtigung zur entsprechenden Anpassung der angebotenen Preise.  
\*\* Für Auf- und Abbau wird ein zusätzlicher Tag berechnet.

Drehstrom 400 V, dreiphasig				
		€/Stück	Anzahl	Gesamt
B2	CEE 16 A bis 6 kW zzgl. Stromverbrauch	193,00		
B3	CEE 32 A bis 18 kW zzgl. Stromverbrauch	326,00		
B4	CEE 63 A bis 36 kW zzgl. Stromverbrauch	436,00		

Mietstücke mit Montage				
		€/Stück	Anzahl	Gesamt
D1	Klemmstrahler, 300 W, langer Arm	25,00		
D2	LED-Strahler, 180 W	44,00		
D3	Steckdose, 3-fach, 230 V	11,00		
G1	Montagegebühr je angefangene Stunde	60,00		

Zähler				
		€/Stück	Anzahl	Gesamt
C1	Wechselstrom-Zähler	22,00		
C2	Drehstrom-Zähler bis 20 kW	33,00		
C3	Drehstrom-Zähler über 20 kW	44,00		
C4	Gebühr für eigene Kunden- zähler	20,00		

Bestellungen nach Ablauf des Bestelltermins				
		€/Stück	Anzahl	Gesamt
H1	Gebühr „Ablauf des Bestelltermins“	35,00		

Preise zzgl. MwSt. Hinweise auf frühere Ausstellungen können nicht berücksichtigt werden. Ohne Angabe der genauen Firmenbezeichnung und Adresse kann die Ausführung des Anschlusses nicht garantiert werden.  
Die angegebene Adresse wird verbindlich als Rechnungsanschrift erfasst.  
Vereinbarter Gerichtsstand ist Freiburg im Breisgau.

**Spezielle Anforderungen**

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Elektroinstallationen

**6**
**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

## Anschluss- und Lieferbedingungen

**1.** Bestellungen für Elektro-Installationen sind beim Auftragsvermittler bis spätestens zu dem im Aussteller-Serviceheft genannten Anmeldeschluss einzureichen. Danach besteht kein Anspruch auf Fertigstellung. Für nach Anmeldeschluss eingegangene Bestellungen und Änderungen wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von 35,00€ pro Anschluss fällig. Alle Bestellungen müssen rechtsverbindlich unterzeichnet sein.

Stornierungen, auch einzelner Leistungs-/Auftragsbestandteile sind bis zur angegebenen Frist kostenlos. Danach wird bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Gebühr in Höhe von 50% fällig. Bei später gemeldeten Stornierungen sind die beauftragten Leistungen außer Kosten für den Stromverbrauch vollständig zu 100% fällig.

Die Rechnungsstellung erfolgt direkt durch den Vertragspartner an die oben angegebene verbindliche Rechnungsanschrift per Vorauszahlung. Die Rechnung ist unverzüglich zu prüfen. Reklamationen über Umfang der berechneten Lieferungen und Leistungen sind nur vor dem Abbau des Standes geltend zu machen, damit die Gewähr einer ordnungsgemäßen Prüfung gegeben ist.

Der Auftraggeber kann einen unverbindlichen Installationswunsch für den Anschluss mittels eines Lageplanes äußern. Änderungen der Positionierung nach Kundenwunsch ohne vorherige Übermittlung eines Lageplanes kann nach Aufwand berechnet werden.

Der Besteller willigt bis auf Widerruf ein, dass sämtliche für die Auftragsabwicklung erforderlichen Kundendaten gespeichert und verwendet werden dürfen.

Die genannten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher MwSt. und gelten für eine maximale Nutzungsdauer von 7 Tagen. Eine längere Nutzungsdauer kann separat angeboten werden.

**2.** Das gesamte Material für Licht- und Kraftstrominstallation wird mietweise zur Verfügung gestellt. Der Aussteller hat dafür zu sorgen, dass das verwendete Material am Ende der Veranstaltung wieder vollzählig und unversehrt zur Demontage vorhanden ist bzw. in Empfang genommen werden kann. Fehlendes und defektes Material wird in Rechnung gestellt.

**3.** Anschlüsse von der bestehenden Hauptleitung bis zum Stand dürfen nur vom Vertragspartner vorgenommen werden. Das Öffnen der Versorgungskanäle ist nur durch den Vertragspartner gestattet. Die Versorgungskanäle müssen für den Fall einer Störung jederzeit zugänglich sein. Nachträgliche Änderungen der Installation werden extra nach Aufwand berechnet. Das eigenmächtige Anschließen von Leitungen und Geräten an vorhandene Leitungen eines anderen Standes ist nicht gestattet und berechtigt den Vertragspartner zur sofortigen Abtrennung des Anschlusses.

**4.** Für Versorgungsunterbrechungen und Spannungsschwankungen im öffentlichen Versorgungsnetz übernimmt die StromInsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH keine Haftung. Im Übrigen haftet die StromInsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH für die Folgen von Stromausfall, Spannungsschwankungen sowie für Störungen durch

elektromagnetische Felder im eigenen Leitungsnetz nur bei grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzung ihrer Mitarbeiter oder ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen.

Besteht bei Verletzung von Kardinalpflichten eine Haftung auch bei einfacher Fahrlässigkeit ist diese der Höhe nach auf den zu erwartenden, vorhersehbaren Durchschnittsschaden begrenzt. Die vorstehende Haftungsbegrenzung gilt nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit von Personen.

**5.** Anlagen, Geräte und Installationen auf dem Stand müssen in allen Teilen den aktuell geltenden DIN / DIN VDE-Bestimmungen und den Technischen Anschlussbedingungen für den Anschluss an das Niederspannungsnetz des örtlichen Energieversorgungsunternehmens entsprechen. Fehlen diese Voraussetzungen, so wird der Anschluss abgeschaltet. Die Messe Freiburg und der von ihr beauftragte Vertragspartner StromInsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH übernehmen keine Haftung für Schäden, die durch mangelhafte Stromleitungen und Geräte des Standbetreibers / Ausstellers hervorgerufen werden. Der Standbetreiber / Aussteller haftet für seine Geräte, Anlagen und Leitungen nach den gesetzlichen Vorschriften. Der Aussteller ist verpflichtet, täglich vor dem Verlassen des Messegeländes seinen Anschluss abzuschalten (Schadenshaftung bei Unterlassung). Müssen Geräte über Nacht in Betrieb bleiben (z. B. Kühlgeräte), so ist vom Aussteller besondere Sorge dafür zu tragen, dass keinerlei Schaden entstehen kann.

**6.** Während der gesamten Dauer der Ausstellung befindet sich ein Störungs- und Wartungsdienst des Vertragspartners auf dem Ausstellungsgelände oder es wird eine Rufbereitschaft eingerichtet, die eine Reaktionszeit von 45 Minuten nach Eingang einer Störungsmeldung garantiert.

**7.** Bei Anschlüssen, die ohne zugelassenen Zähler installiert werden, kann der Verbrauch geschätzt und pauschal berechnet werden. Dem Auftragnehmer wird ohne Bestellung eines Stromzählers freigestellt, eine entsprechende Zählvorrichtung auf Kosten des Auftraggebers zu installieren. Diese wird zu den unter C genannten Konditionen abgerechnet.

**8.** Vereinbarter Gerichtsstand ist Freiburg im Breisgau.

# Elektroinstallationen

**6** **Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

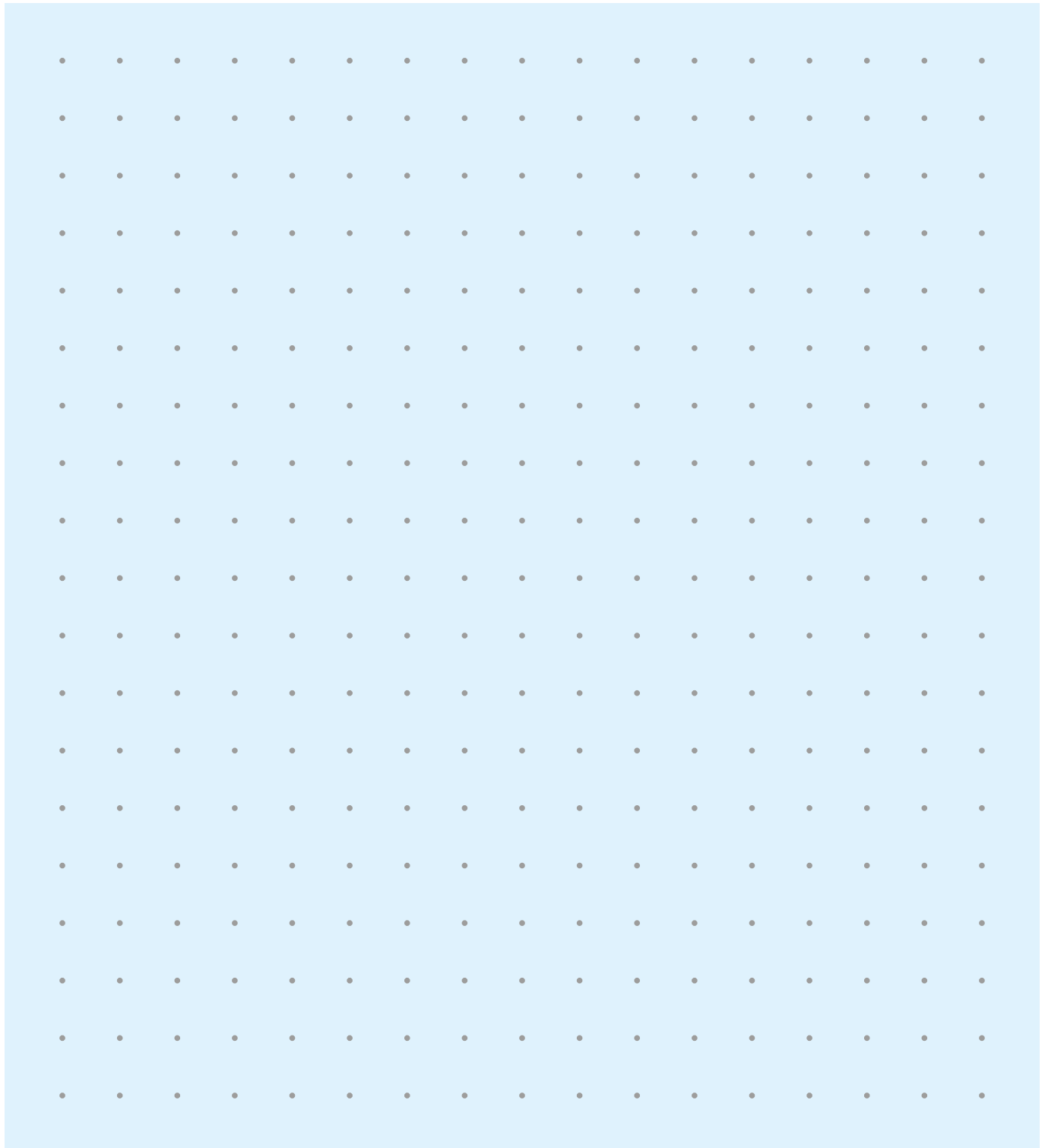
E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

## Lageskizze Elektroinstallationen:



# Wasser / Druckluft

**7**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Rud. Otto Meyer Technik GmbH & Co. KG  
Robert Bunsen Str. 4, 79108 Freiburg, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel. +49 761 766113- 0 oder- 43  
freiburg@rom-technik.de | www.rom-technik.de

Datum (von - bis)

Wasser-Standanschluss (Material mietweise)		
	€/Stück	Anzahl
Wasseranschluss in 1/2" einschließlich Abstellventil	360,00	
Abwasseranschluss DN 40	120,00	

Druckluft			
Wir benötigen	Stück mit	bar	l/ sec.
Bitte unterbreiten Sie uns ein detailliertes Angebot.			

Wasser-Gebühren		
		€
Kleinwasserverbrauch	Pauschale	9,00
Großwasserverbrauch	pro m <sup>3</sup>	4,50

**Tätigkeiten im Außenbereich / Freigelände auf Anfrage**

Mietstück (ohne Montage)		
	€/Stück	Anzahl
Handwaschbecken mit Amatur und 5-l-Untertischspeicher	75,00	
Spültisch mit Amatur und 5-l-Untertischspeicher	75,00	
Spülmaschine	auf Anfrage	

**i** Hinweis: vorhandener Wasserdruck = 3,5 bar max. Ruhedruck und 3,0 bar max. Fließdruck. Das jeweilige Objekt auf dem Stand muss mit einem Geruchsverschluss angeschlossen werden. Sonderanschlüsse (Material mietweise einschließlich Demontage), Zu- und Abwasseranschlüsse des Standes (wie Becken, Speicher, Spüle usw.) werden nach tatsächlichem Material- und Zeitaufwand berechnet. **Wasser-Standanschluss ist nur möglich, wenn mit der Bestellung eine Lageskizze für die Installation eingereicht wird!** Mit Ihrer Bestellung und rechtsverbindlichen Unterschrift erkennen Sie die umseitigen Anschluss- und Lieferbedingungen für Wasser und Druckluft und die hier genannten Preise an. Alle Preise verstehen sich zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

Bei starker Verschmutzung werden Reinigungskosten im Nachgang berechnet

Preise zzgl. MwSt.

Termine Anschluss / Wasser Abstellen		
	Tag	Uhrzeit
Wasser-Anschluss am		um
Wasser-Abstellen am		um

Montage		
		€
Montagestunde je angefangene Stunde berechnet.	70,50/ h	
<small>Abrechnung erfolgt nach tatsächlichen Aufwand.</small>		
Zusätzliche Anfahrt	1,80/ km	

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

## Wasser / Druckluft

7

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

### Anschluss- und Lieferbedingungen

1. Die Bestellung muss bis zum genannten Termin bei der Messe Freiburg zur Weiterleitung an die Firma Rud. Otto Meyer Technik GmbH & Co. KG eingegangen sein. Bei Bestellungen, die nach dem genannten Termin eingehen, besteht kein Anspruch auf Fertigstellung des Anschlusses bis zur Eröffnung der Ausstellung. Darüber hinaus verteuert sich ein Aufbau ganz erheblich (Abrechnung erfolgt nach Stundeneinsatz).
2. Die Rechnung gilt als Auftragsbestätigung. Sie ist innerhalb von 8 Tagen nach Rechnungserhalt rein netto zahlbar.
3. Das gesamte Material für Wasseranlagen wird mietweise zur Verfügung gestellt. Der Aussteller haftet für einwandfreie Rückgabe.
4. Ausstellereigene Zähler werden nicht anerkannt.
5. Für Wasserausfall oder Druckschwankungen und Beschädigung der Anlagen wird keine Haftung übernommen.
6. Absprachen mit dem Montagepersonal der Firma Rud. Otto Meyer Technik GmbH & Co. KG werden nicht anerkannt. Wünsche und Aufträge sind direkt an die Firma zu richten.
7. Aussteller, die für Vorführungen einen hohen Wasserverbrauch haben oder für sonstige Zwecke sehr viel Wasser benötigen, müssen das Abwasser an den Kanal anschließen lassen.
8. Gerichtsstand ist Freiburg im Breisgau.

Telefon während Aufbau, Messe und Abbau:  
+49 761 3881 3227



# Wasser / Druckluft

**7**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

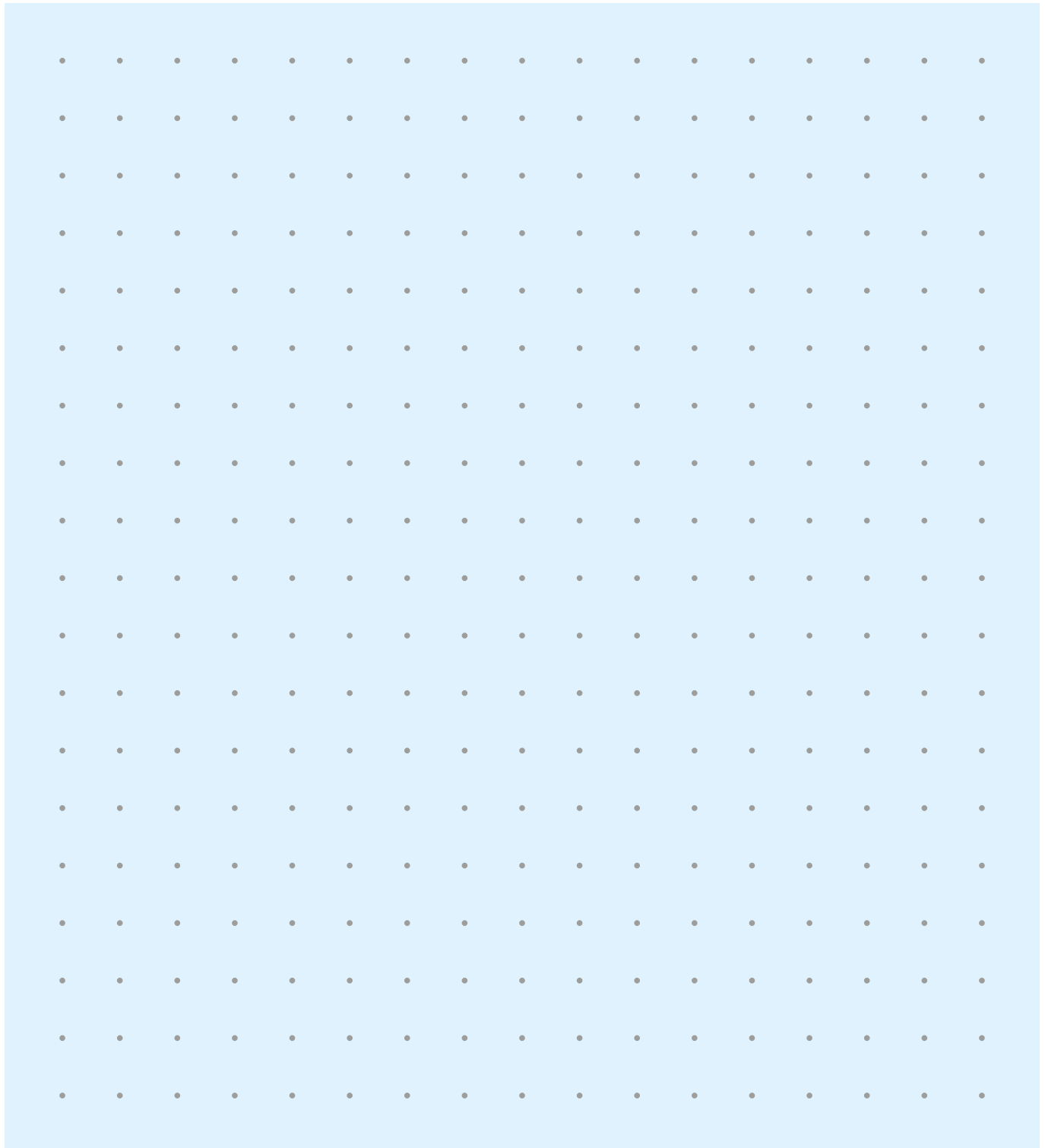
E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

## Lageskizze Wasser / Druckluftinstallationen:



# Internet

## 8 Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

### Auftragnehmer:

Projektteam Gastveranstaltungen  
 Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
 Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

gastva@fwtm.de | Tel. +49 761 3881-3509 | www.messe.freiburg.de

LAN-Zugang	€/Stück	Anzahl
Internetzugang Mit 20 Mbit/S Symmetrisch	289,00	
Internetzugang Mit 50 Mbit/S Symmetrisch	499,00	
Internetzugang Mit 100 Mbit/S Symmetrisch	899,00	

Individuelle LAN-LAN-Verbindungen	€/Stück	Anzahl
Individuelle LAN-LAN-Netzwerkverbindung auf aktiver Infrastruktur zwischen zwei Standorten auf der Messe, für Verbindungen bis 100 Mbit/s	389,00	
Individuelle LAN-LAN-Netzwerkverbindung auf aktiver Infrastruktur zwischen zwei Standorten auf der Messe, für Verbindungen bis 1 Gbit/s	989,00	
Individuelle LAN-LAN-Netzwerkverbindung auf aktiver Infrastruktur zwischen zwei Standorten auf der Messe, für Verbindungen bis 10 Gbit/s	1.989,00	

Sonstiges (LAN)	€/Stück	Anzahl
Öffentliche IP-Adresse (Public Ipv4) Preis pro Stück in einem eigenen Vlan	989,00	
Individuelle LAN-LAN-Netzwerkverbindung (passive Patchpunkte)	auf Anfrage	
Standverkabelung	auf Anfrage	
Konfiguration von Mediennetzen	auf Anfrage	

Kombi-Pakete (Internet + LAN + WLAN)	€/Stück	Anzahl
KOMBI-PAKET BASIC ein Lan-Anschluss, max 5 Endgeräte zeitgleich im WLAN, 20 Mbit/s Bandbreite Richtung Internet.	589,00	
KOMBI-PAKET COMFORT ein Lan-Anschluss, max 25 Endgeräte zeitgleich im WLAN, 50 Mbit/s Bandbreite Richtung Internet.	1.549,00	
KOMBI-PAKET PREMIUM ein Lan-Anschluss, max 50 Endgeräte zeitgleich im WLAN, 100 Mbit/s Bandbreite Richtung Internet.	3.649,00	

Eigenes WLAN	€/Stück	Anzahl
Eigenes WLAN 2,4 Ghz**	kostenfrei	
Eigenes WLAN 5 GHZ / 6 GHZ	489,00	
Preis für jeden weiteren 20 MHz-Kanal pro Tag	149,00	
WLAN Überwachung, erster Tag Überwachung der korrekten Umsetzung und Einhaltung der Vorgaben im Bereich WLAN Kostenzusammensetzung: 950 (Tagestastz ICT) + 200 (An-/Abreise) + 100 (Unterkunft)	1.250,00	

WLAN-Pakete (Internet + WLAN)	€/Stück	Anzahl
WLAN-PAKET BASIC In diesem Paket erhalten Sie eine Bandbreite von 20 Mbit/s für maximal 5 Endgeräte Max. Endgeräte zeitgleich 5	199,00	
WLAN-PAKET COMFORT In diesem Paket erhalten Sie eine Bandbreite von 50 Mbit/s für maximal 25 Endgeräte. Max. Endgeräte zeitgleich 25	889,00	
WLAN-PAKET PREMIUM In diesem Paket erhalten Sie eine Bandbreite von 100 Mbit/s für maximal 50 Endgeräte. Max. Endgeräte zeitgleich 50	2.499,00	

Sonstiges (WLAN)	€/Stück	Anzahl
Optionale individuelle SSID Für WLAN-Paket	589,00	
Individuelle WLAN-Lösung	Auf Anfrage	
WLAN Überwachung, erster Tag Überwachung der korrekten Umsetzung und Einhaltung der Vorgaben im Bereich WLAN Kostenzusammensetzung: 950 (Tagestastz ICT) + 200 (An-/Abreise) + 100 (Unterkunft)	1.250,00	

# Internet

**8**

## Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

**Auftragnehmer:**

Projektteam Gastveranstaltungen  
 Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
 Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg

gastva@fwtm.de | Tel. +49 761 3881-3509 | www.messe.freiburg.de

EVENT   KONGRESS		
	€/Stück	Anzahl
TEILNEHMERPAKET 1- 1000 Endgeräte	1.989,00	
TEILNEHMERPAKET 2- 2000 Endgeräte	2.989,00	
TEILNEHMERPAKET 3- 3000 Endgeräte	3.989,00	

**Infos zu den LAN- Internetzugängen:**  
 Datenflatrate  
 NAT, DHCP mit privaten IP-Adressen  
 Symmetrische Bandbreiten für jeden Bedarf  
 Schutz ihrer Endgeräte durch gängige Fire-wall-Regeln (Sonderkonfigurationen können im Vorwege angefragt werden)  
 Alle LAN-Anschlüsse werden als CAT.6A Ka-bel mit einem RJ45 Stecker und 5m Kabellänge ab dem definierten Übergabepunkt auf der Veranstaltungsfläche innerhalb des Gebäudes übergeben  
 Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Servicepaket: Servicehotline, Installation, Service, Demontage  
 Frei wählbarer Installationsort

Services		
	€/Stück	Anzahl
Techniker für Support, Kundenkonfiguration, eigener Hardware oder Standverkabelung / Std.	95,00	
Projektleiter N&M 1 Tag vor Ort	1.250,00	
Projektleiter N&M 2 Tage vor Ort	3.050,00	
Projektleiter N&M 3 Tage vor Ort	4.950,00	

\*Client Isolation ist aktiviert (Endgeräte können nur ins Internet kommunizieren, nicht untereinander) Geteilte Bandbreite 300Mbit/s, Verfügbarkeit nach „best effort“  
 Nahtloses Client-Roaming auf dem gesamten Gelände.  
**\*Sie wollen ein eigenes WLAN auf Ihrer Ausstellungsfläche betreiben?** Dann melden Sie dieses rechtzeitig bei uns an! Bitte beachten Sie hierfür unbedingt unsere nachfolgenden Hinweise: Bei einem von Ihnen selbst eingerichteten WLAN-Netz können wir allerdings eine stabile Verbindungsqualität nicht garantieren. Der Grund: Eigene Netze dürfen nur im 2,4 GHz-Bereich betrieben werden. Über diesen Frequenzbereich laufen nicht nur alle ausstellereigenen WLAN-Verbindungen, sondern auch das FreeWiFi für die Besucher. Weiterhin werden Licht- und Tontechnik oder Beacons über die Frequenz gesteuert. Diese hohe Nutzung macht den Frequenzbereich störungsanfällig und kann Auswirkungen auf die Performance Ihres WLAN-Netzes haben. Unsere Empfehlung: Nutzen Sie eine unserer WLAN-Lösungen. Unsere Produkte werden alle im 5 GHz-Bereich bereitgestellt, der der Deutschen Messe zur Nutzung vorbehalten ist, und erlauben die Kommunikation Ihrer Geräte untereinander, um beispielsweise Exponate zu steuern. Auch Endgeräte, die nicht drahtlos betrieben werden können, lassen sich bei zusätzlicher Buchung eines kabelgebundenen Internetanschlusses per VLAN-Kopplung anschließen. Falls Sie besondere Anforderungen haben, werden unsere IT-Experten mit Ihnen gemeinsam eine zuverlässige Lösung finden! Sprechen Sie uns gerne an. Sollten Sie dennoch ein eigenes WLAN betreiben wollen, ist eine Anmeldung gemäß den technischen Richtlinien verpflichtend. So funktioniert der Ablauf Ihrer Anmeldung: Anmeldung Ihres eigenen WLANs (verpflichtend!) Aufnahme Ihrer Anforderungen in die WLAN-Planung. Die SSID muss den Namen des Ausstellers und die Standnummer beinhalten. Übermittlung der WLAN-Konfigurationsdaten durch die Messe Freiburg. Diese Konfiguration muss vor Inbetriebnahme auf Ihrer Hardware eingerichtet werden.

Zusätzliche IT-Hardware		
	€/Stück	Anzahl
SWITCH 8 PORT	50,00	

Kostenfreies Besucher-WLAN		
	€/Stück	
Besucher-WLAN 5 Ghz*	kostenfrei	

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Internet

## 8 Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

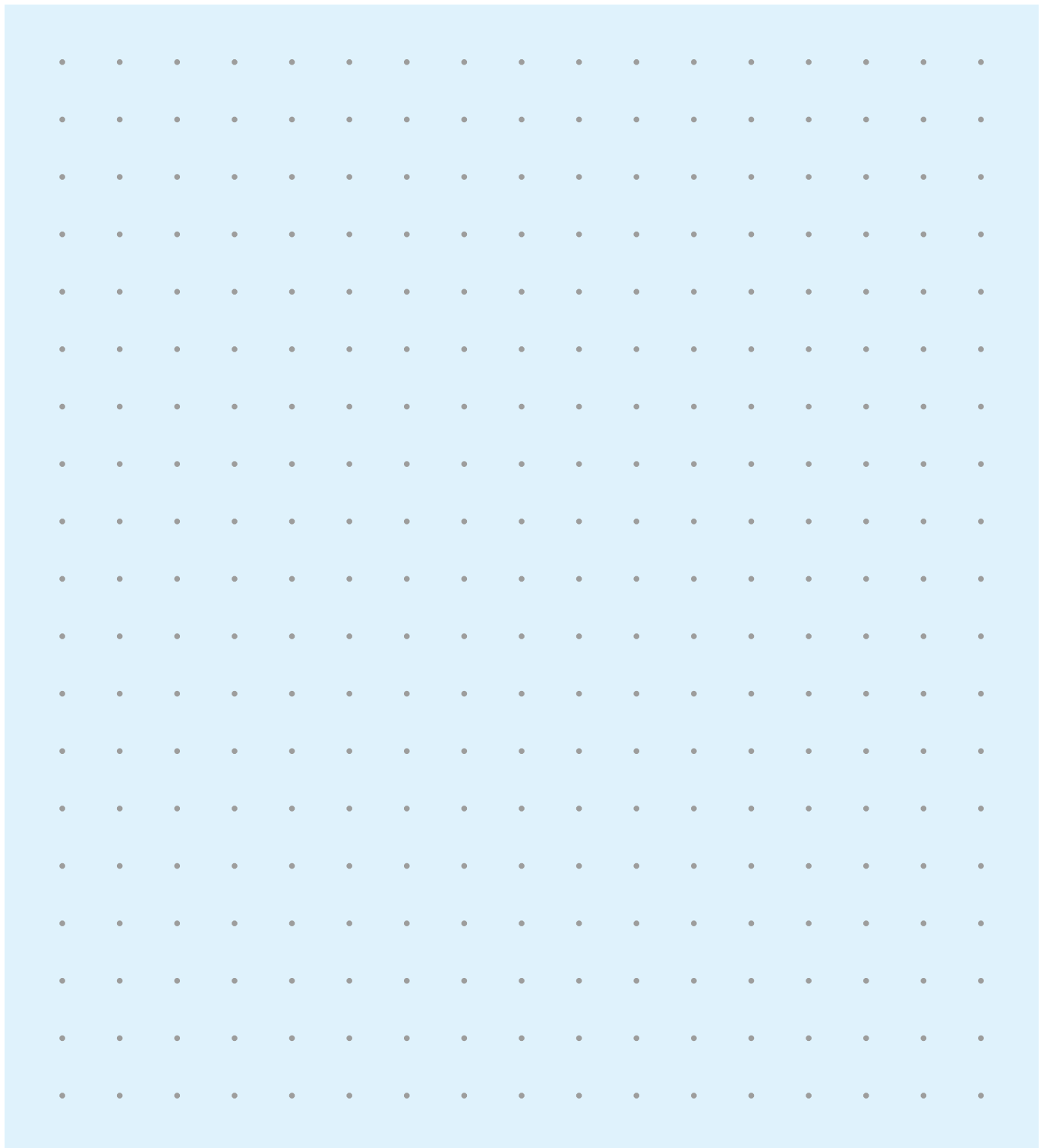
E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

### Lageskizze LAN-Anschluss:



# Internet

8

## Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

### Allgemeine Nutzungsbedingungen für LAN- und WLAN-Dienstleistungen auf dem Messegelände Freiburg Stand: Juni 2025

#### 1. Geltungsbereich und Anbieter

Diese Bedingungen regeln die Nutzung kabelgebundener (LAN) und drahtloser (WLAN) Internetzugänge im Rahmen von Veranstaltungen auf dem Messegelände Freiburg. Anbieterin ist die FWTM GmbH & Co. KG (nachfolgend „Betreiberin“).

#### 2. Zustandekommen und Umfang des Nutzungsverhältnisses

Das Nutzungsverhältnis entsteht mit Bestellung der Internetdienstleistung bei der Betreiberin auf der Grundlage eines gesondert zu schließenden Vertrages und wird durch die Nutzung des bereitgestellten Zugangs (LAN oder WLAN) aktiv. Der Umfang der Dienstleistung ergibt sich aus dem jeweils bestellten Produkt.

#### 3. Leistungen der Betreiberin

Die Leistungen der Betreiberin beinhalten:

- Bereitstellung und Betrieb von Netzwerkanbindungen auf dem Messegelände über LAN und/oder WLAN
  - Konfiguration, Einrichtung und technischer Support
  - Fernüberwachung (Condition Monitoring) zur Früherkennung von Störungen (WLAN/Router)
  - Störungsbeseitigung entsprechend den definierten Service-Leveln gemäß Störungsklassifikation
- Es wird keine Garantie für eine unterbrechungsfreie Verfügbarkeit des Dienstes übernommen.

#### 4. Nutzungsvoraussetzungen und technische Anforderungen

##### 4.1 Endgeräte

Um das Netzwerk nutzen zu können, müssen die verwendeten Endgeräte bestimmte technische Voraussetzungen erfüllen:

- Das Gerät muss über eine Ethernet-Schnittstelle (RJ45) verfügen und in der Lage sein, die Netzwerkkonfiguration automatisch über das Protokoll DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zu beziehen. Eine manuelle Vergabe von IP-Adressen ist nicht zulässig.
- Für die Nutzung des drahtlosen Netzwerks ist ein Gerät erforderlich, das den WLAN-Standard IEEE 802.11ac unterstützt.
- Es dürfen keine manuellen IP-Konfigurationen, Proxy-Server oder individuellen Routing-Regeln auf den Endgeräten eingerichtet werden. Die Netzwerkeinstellungen sind auf „automatisch beziehen“ zu belassen.

##### 4.2 Sicherheitsmaßnahmen

Eine Firewall ist in redundanter Ausführung im Einsatz, um das Netzwerk abzusichern. Für weitere, individuelle Sicherheitsmaßnahmen ist der Kunde verantwortlich. Jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, geeignete Schutzmaßnahmen auf seinem Endgerät zu installieren und auf dem aktuellen Stand zu halten, um die eigene IT-Sicherheit zu gewährleisten.

#### 5. Pflichten der Nutzer

Die Nutzer des Netzwerks verpflichten sich, folgende Regelungen einzuhalten:

- Die erteilten Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Jeder Nutzer ist für die sichere Verwahrung seiner Zugangsdaten verantwortlich.
- Es ist nicht gestattet ohne vorherige Absprache mit der Betreiberin, LAN- und WLAN-Verbindungen gleichzeitig auf demselben Gerät zu nutzen.

- Die Installation und der Betrieb eigener WLAN-Netzwerke in den Bereichen 2,4Ghz, 5Ghz und 6 Ghz, sowie Access Points, Hotspots oder Router sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch die Betreiberin erlaubt.

- Die Nutzer müssen alle geltenden Gesetze und Vorschriften, insbesondere solche des Strafrechts, Jugendschutzes und Datenschutzes, beachten.
- Auftretende Störungen oder Fehlfunktionen sind unverzüglich der Betreiberin zu melden, damit eine zeitnahe Behebung erfolgen kann.

#### 6. Sperrung des Zugangs

Bei Verstößen gegen diese AGB, insbesondere bei rechtswidriger Nutzung oder Störung des Netzbetriebs, ist die Betreiberin berechtigt, den Zugang des Nutzers nach pflichtgemäßem Ermessen vorübergehend oder dauerhaft zu sperren. Darüber hinaus bleiben Schadensersatzansprüche und strafrechtliche Schritte vorbehalten.

#### 7. Störungen und Support

Im Falle von Störungen oder technischen Problemen steht der Servicepartner der Betreiberin zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

- Die Bearbeitung von Störungen erfolgt montags bis freitags in der Zeit von 09:00 bis 17:00 Uhr, ausgenommen gesetzliche Feiertage in Baden-Württemberg.
- Während Veranstaltungen ist ein gesonderter Bereitschaftsdienst eingerichtet. Störungen werden gemäß ihrer Priorität (Stufe 1–4) bearbeitet. Die Wiederherstellungszeiten richten sich nach den jeweiligen Schweregraden und den technischen Möglichkeiten.

#### 8. Haftung

Schadens- und Aufwendungsersatzansprüche (nachstehend „zusammengefasst Schadensersatzansprüche“) des Nutzers gegen die Betreiberin sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung der Betreiberin obliegenden Verpflichtungen, der wenigstens fahrlässigen Verpflichtung einer wesentlichen Vertragspflicht oder der Verletzung des Körpers, des Lebens oder der Gesundheit des Teilnehmers. Im Falle der wenigstens fahrlässigen Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht ist der Schadensersatzanspruch des Nutzers gegen die Betreiberin auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Vertragstypisch und vorhersehbar ist der Schaden mit dessen Entstehung bei Verletzung der in Frage stehenden Pflicht regelmäßig typischerweise zu rechnen ist. Vertragswesentlich sind die Pflichten, die die Erfüllung des Vertrages gerade erst ermöglichen oder sicherstellen.

#### 9. Freistellungsverpflichtung des Nutzers

Wird die Betreiberin von Dritten wegen Handlungen oder Unterlassungen in Anspruch genommen, die vom Nutzer im Rahmen der Nutzung des LAN und/oder WLAN gesetzt und/oder verursacht worden sind, ist der Nutzer verpflichtet, die Betreiberin hinsichtlich der Ansprüche dieses Dritten auf erste Anforderung in vollem Umfang freizustellen. Ferner hat der Nutzer der Betreiberin sämtliche Kosten zu erstatten, die im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme dieses Dritten entstehen.

#### 10. Exklusivität und Netzhoheit

Die Betreiberin besitzt die exklusive Berechtigung zur Bereitstellung aller LAN- und WLAN-Dienste auf dem Messegelände. Eigene Netzwerktechnik darf nur mit schriftlicher Genehmigung eingesetzt werden. Bei Störungen durch fremde Technik kann diese abgeschaltet oder vom Netz getrennt werden.

#### 11. Inhalteverantwortung

## Internet

8

Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

### 11. Inhalteverantwortung

Der Nutzer ist für alle Inhalte, die über die Verbindung übertragen oder empfangen werden, selbst verantwortlich. Eine Überprüfung oder Filterung der Inhalte durch die Betreiberin findet nicht statt.

### 12. Vertragsverhältnis

Das Vertragsverhältnis besteht ausschließlich zwischen der Betreiberin und dem Nutzer. Der Servicepartner handelt im Auftrag der Betreiberin, ist aber nicht direkter Vertragspartner des Nutzers.

### 13. Änderungen der AGB

Die Betreiberin behält sich vor, diese AGB jederzeit zu ändern. Über Änderungen wird der Nutzer rechtzeitig informiert. Widerspricht der Nutzer nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Mitteilung, gelten die geänderten Bedingungen als angenommen.

### 14. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Freiburg im Breisgau, sofern der Nutzer Kaufmann im Sinne des HGB ist.

### 15. Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen und / oder des jeweiligen Vertrag, dessen Bestandteil diese Nutzungsbedingungen sind, ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien verpflichten sich, in einem solchen Fall eine dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommende Bestimmung zu vereinbaren.

### Datenschutzhinweis gemäß DSGVO

Im Rahmen der Bereitstellung von LAN- und WLAN-Diensten erfolgt eine technische Verarbeitung personenbezogener Daten (z. B. IP-Adressen, Verbindungsprotokolle). Diese Daten werden ausschließlich zur Erbringung der Dienstleistung sowie zur Erfüllung rechtlicher Pflichten verarbeitet. Weitere Informationen zur Datenverarbeitung finden Sie in der Datenschutzerklärung der FWTM GmbH & Co. KG unter <https://fwtm.freiburg.de/datenschutz>

# Abhängungen

**10**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Malecon Staging.- Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG  
Liebigstraße 2, 79108 Freiburg, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel. +49 761 556419- 10- Fax +49 761 556419- 19  
info@malecon.de | www.malecon.de

Datum (von - bis)

Abhängungen	€/Stück	Anzahl
Hängepunkt für Fahnen mit Drahtseilhalter (lotrecht) Übergabe 6 m Höhe, Max. Last 15 kg	100,00	
Hängepunkt statisch mit Drahtseilhalter (lotrecht) Übergabe 6 m Höhe, Max. Last 50 kg	125,00	
Hängepunkt statisch mit Drahtseilhalter (lotrecht) Übergabe 6 m Höhe, Max. Last 100 kg	155,00	
Hängepunkt für Motor / Handkettenzug mit O-Ring (lotrecht) Übergabe 6 m Höhe, Max. Last 100 kg	195,00	
Hängepunkt mit Motor / Handkettenzug mit O-Ring (lotrecht) Übergabe 6 m Höhe, Max. Last 250 kg	300,00	
Hilfskonstruktion / Traverse zum Erreichen des gewünschten Hängepunktes (z. B. unter Lüftungsanlagen) in 4-m-Einheiten pro Woche, Max. Last 100 kg	90,00	

Für die Richtigkeit der Lastangaben – die Grundlage für die Freigabe der Hängepunkte sind – ist der Messebauer / Aussteller verantwortlich!

Die Firma Malecon Staging.- Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG behält sich das Recht vor, stichprobenartig die Berechnung der Lastenabzufragen.

Die Firma Malecon Staging, Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG behält sich das Recht vor, stichprobenartig die eingeleiteten Lasten mittels Lastmessung zu überprüfen.

Dienstleistung	€/Stück	Anzahl
Montagestunde (je angefangene Stunde)	60,00	
Montagestunde inkl. Arbeitsbühne bis 8 m	130,00	
Montagestunde inkl. Arbeitsbühne bis 14 m	150,00	
Statikkosten (werden in der Endabrechnung in Rechnung gestellt)	84,00	

Preise zzgl. MwSt.

Folgende Gegenstände sollen aufgehängt werden		
Art / Material	Maße	Gewicht
1.		
2.		

Benötigte Zusatzinformationen		
	Datum	Uhrzeit
Wann werden Sie mit dem Aufbau beginnen?		
Wann werden Sie mit dem Abbau beginnen?		
Benötigen Sie einen Termin für eine Montagestunde?		
Wann soll die Montage stattfinden?		

Abhängungen von der Deckenkonstruktion, Säulen oder Wänden der Messehallen sind nur durch den Dienstleister des Veranstalters zulässig.



Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Abhängungen

**10**
**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der Firma Malecon Staging. - Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG

### 1. Auftrag

Ein Auftrag ist nur erteilt, wenn dieser in schriftlicher Form bestätigt ist. Bestellungen sind nur gültig, wenn Unterschrift und Name inkl. Verbindlicher Rechnungsanschrift des Auftraggebers lesbar sind.

### 2. Dienstleistung und Zahlung

Die Dienstleistung wird nur ausgeführt, wenn die Zahlung per Vorauskasse geleistet wurde. Der Zahlungseingang ist Voraussetzung der Dienstleistung. Die genannten Preise verstehen sich zzgl. gesetzl. MwSt. und gelten für eine maximale Nutzungsdauer von 7 Tagen. Eine längere Nutzungsdauer kann separat angeboten werden. Stornierungen, auch einzelner Leistungs-/Auftragsbestandteile sind bis zur angegebenen Frist kostenlos. Danach wird bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Gebühr in Höhe von 50% fällig. Bei später gemeldeten Stornierungen sind die beauftragten Leistungen vollständig zu 100% fällig.

### 3. Bestellung

Eine Bestellung für Hängepunkte muss bis zu dem vorgegebenen Abgabetermin bei uns vorliegen. Nach Ablauf der Frist entstehen erhebliche Mehrkosten. Bei Bestellungen oder durch das Bauordnungsamt beanstandeten Mängeln während des offiziellen Aufbaus werden (nach VStättVO, DGUV V17/18) Mehrkosten in Höhe von 25 % berechnet.

### 4. Ausführung

Die Hängepunkte werden nur ausgeführt, wenn alle Daten – vor allem Gewichte und genaue Positionen – bestimmt sind. Falsche Angaben oder Fehlbestellungen und dadurch entstehende Änderungen werden separat in Rechnung gestellt. Das Einhängen von Lasten darf nur durch die Firma Malecon Staging. - Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG erfolgen.

### 5. Sicherheit

Es dürfen nur Lasten geflogen werden, die den DIN-Normen (DGUV V17/18) entsprechen. Selbstkonstruktionen dürfen nur nach Prüfung durch die Firma Malecon Staging. - Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG eingehängt werden.

### 6. Planung

Bei Bestellungen während des Aufbaus kann es durch zugestellte Gänge zu Verzögerungen kommen. Alle Hängepunkte mit fristgerechter Bestellung werden vor Aufbaubeginn in Absprache installiert. Der Termin ist unserer zugesandten Auftragsbestätigung zu entnehmen.

### 7. Information

Scheinwerfer und Stromschienenstrahler müssen mit einem Safety gesichert werden. Für Stromschienen müssen isolierte Safeties verwendet werden.

### 8. Hubsteiger

Arbeitsbühnen für Standbau und Einleuchten werden nur tageweise vermietet. Abhängungen werden nur durch die Firma Malecon Staging. - Rigging & Support Systems GmbH & Co.KG durchgeführt.

### 9. Haftung

Für alle mitgebrachten Hängekonstruktionen übernehmen wir keine Haftung. In unserem Geltungsbereich sind ausdrücklich unsere Mietgegenstände einbezogen.

### 10. Preis je Hängepunkt

Der Preis für einen Hängepunkt wird pauschal nach Gewicht berechnet. Der Hängepunkt wird in 6 m Höhe übergeben; er besteht aus einem Stahlseil, das von der Hallendecke abgehängt wird. Zusatzarbeiten entstehen, wenn die Konstruktion am Hängepunkt fixiert wird.

### 11. Auf- und Abbau

Termine für Auf- und Abbau müssen schriftlich fixiert sein. Am ersten Abbautag wird aus Sicherheitsgründen erst ab 22:00 Uhr die Halle für Hubsteiger freigegeben. Über Personen findet grundsätzlich kein Auf- oder Abbau statt.

### 12. Absprachen

Mündliche Absprachen für Termine werden von uns schriftlich bestätigt.

### 13. Sondervereinbarungen

Diese sind nur in schriftlicher Form gültig. In besonderen Fällen ist eine Zustimmung der Messe Freiburg erforderlich.

### 14. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Freiburg im Breisgau

### 15. Lasten über 750 kg

Bei Abhängungen dieser Form ist eine besondere Genehmigung nötig.

# Werbung

**11**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Team Gastveranstaltungen  
 Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
 Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Tel. +49 761 3881-3509 | Fax +49 761 3881-3006  
 gastva@fwtm.de | www.messe.freiburg.de

**Werben Sie dort, wo Ihre Kunden sind ...**

... auf dem Außengelände, in den Foyers, in den Eingangsbereichen – überall dort, wo Messebesucher ankommen und unterwegs zu ihren Terminen sind.



Mit interessanter Werbung

- machen Sie auf sich aufmerksam,
- sprechen Sie Besucher an, die Sie bis dahin nicht erreicht haben,
- zeigen Sie Präsenz auch außerhalb Ihres Standes,
- bringen Sie die Besucher auf den richtigen Weg: zu Ihnen.

Wir bieten Ihnen eine Vielzahl an Möglichkeiten. Eine detaillierte Aufstellung finden Sie auf den folgenden Seiten. Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

**Werbeflächen Außengelände**

Artikel	€/ Fläche	Anzahl
---------	-----------	--------

**Position F1-Werbebanner**

Zufahrt Parkplatz, verfügbar: 1 Fläche,  
 Material: Plane (geöst), Größe: 500 cm  
 x 150 cm



500,00

**Position F2-Werbebanner**

Zaun Parkplatz, verfügbar: 5 Flächen,  
 Material: Plane (geöst), Größe: 500 cm  
 x 150 cm



500,00

**Position F3-Werbebanner**

Zufahrt Parkplatz, verfügbar: 1 Fläche,  
 Material: Plane (geöst), Größe: 500 cm  
 x 150 cm



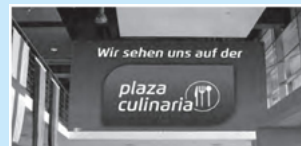
500,00

**Werbeflächen Innen**

Artikel	€/ Fläche	Anzahl
---------	-----------	--------

**Position I1-Plakat**

Foyer, verfügbar: 4 Flächen, Material: Ge-  
 webe / Folie, Größe: 600 cm x 343 cm



1.200,00

**Position I2-Plakat**

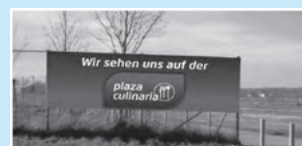
Foyer (Geländer), verfügbar: 4 Flächen,  
 Material: Gewebe/ Folie, Größe: 400 cm  
 x 111 cm



400,00

**Position I3-Plakat**

Foyer, verfügbar: 15 Flächen, Material:  
 Papier, Größe: DIN A 1 (59,4 cm x 84,1 cm)







150,00

# Werbung

11

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Werbe­flächen Innen		
Artikel	€/ Fläche	Anzahl
<p><b>Position I4-Plakat</b> Flexible Standorte, doppelseitiger Poster­ständer, verfügbar: 10 Stück, Material: Papier, Größe: DIN A 1 (59,4 cm x 84,1 cm) (je 2x)</p> 	250,00	
<p><b>Position I5-Plakat</b> Eingänge WC Halle 1, 2 und 4, verfügbar 6 Flächen, Material: Papier, Größe: DIN A 1 (59,4 cm x 84,1 cm)</p> 	150,00	
<p><b>Position I6-Plakat</b> WC Herren, Halle 1,2 und 4, verfügbar: 48 Flächen, Material: Papier, Größe: DIN A4 (21 cm x 29,7 cm)</p> 	25,00	
<p><b>Position I7-Plakat</b> WC Damen, Halle 1,2 und 4, verfügbar: 39 Flächen, Material: Papier, Größe: DIN A4 (21 cm x 29,7 cm)</p> 	25,00	

Die Mietpreise enthalten nicht die Herstellung der Werbeflächen. Alle Preisangaben sind Nettopreise (ohne MwSt.) und beziehen sich auf die reine Mietfläche. Herstellungs- und Montagekosten sind vom Mieter zu übernehmen. Die Werbeträger verbleiben im Eigentum des Mieters. Die Vermietung erfolgt nach Verfügbarkeit der jeweiligen Werbefläche.



Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Werbung

**11** Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

Standorte / Locations



# Werbung

**11**
**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG (FWTM) über Werbeflächen auf dem Messegelände

### 1. Vertragsabschluss

(1) Anlässlich zahlreicher Veranstaltungen besteht die Möglichkeit, auf dem Messegelände Freiburg Außenwerbung zu betreiben. Aussteller oder Gastveranstalter, die an den betreffenden Veranstaltungen teilnehmen, können während der Laufzeit der Veranstaltung für sich und ihre Produkte werben. Die FWTM behält sich vor, Bestellanträge, wenn diese nach Inhalt und Darstellung nicht passen, abzulehnen.

(2) Es können nur bestimmte Werbeflächen zur Nutzung angemietet werden. Ein Mietvertrag kommt durch den Antrag des Mieters (Ausstellers) bei der FWTM und durch deren schriftliche Bestätigung zustande. Mit der Abwicklung ist die Echt-Specht Werbetechnik, Weißerlenstraße 27, 79108 Freiburg, beauftragt.

(3) Die FWTM behält sich vor, den Mietvertrag zu kündigen, wenn der Inhalt oder die Darstellung der beabsichtigten Werbeaussage dem geltenden Recht, den für das Messegelände geltenden Bestimmungen oder der Veranstaltung widerspricht. Ein Schadenersatzanspruch steht dem Mieter aus diesem Grunde nicht zu. Ein Mietentgelt ist dann nicht zu zahlen.

### 2. Abwicklung

(1) Mit dem Mietvertrag wird dem Mieter das Recht eingeräumt, die jeweils im Vertrag näher bezeichnete Stelle für Werbeschilder oder Plakate zu nutzen. Der Mieter verpflichtet sich, die im Vertrag bezeichnete Vergütung zu bezahlen. Das Mietentgelt umfasst nicht die Kosten für die Erstellung, Montage und Demontage der Werbeschilder oder Plakate.

(2) Aus Gründen der technischen Sicherheit und der Terminvorgaben für die jeweilige Veranstaltung können die Werbeschilder oder Plakate nur von der Echt-Specht Werbetechnik auf den vermieteten Werbeflächen montiert und demontiert werden. Die erforderlichen Rahmen werden gestellt. Die Entgelte für Montage und Demontage werden im Vertrag gesondert vereinbart.

(3) Der Mieter beauftragt die Echt-Specht Werbetechnik mit der Herstellung der Werbeschilder oder Plakate. Die Entwürfe müssen spätestens 5 Wochen vor Beginn der Aufbauzeit bei der Echt-Specht Werbetechnik eingetroffen sein. Die mit der Herstellung verbundenen Kosten werden dem Mieter berechnet.

(4) Werden die Lieferfristen nicht eingehalten, haftet der Mieter für die hierdurch entstehenden Mehrkosten. Die FWTM ist insoweit von jeder Haftung freigestellt.

(5) Die FWTM gewährleistet die vertragsgemäße Durchführung der Aushänge, insbesondere ordnungsgemäßes Anbringen, Beaufsichtigen, Pflegen, Ausbessern und Erneuern beschädigter Aushänge während der vereinbarten Aushangszeit im Rahmen eines ordnungsgemäßen Wartungsbetriebes.

(6) Die FWTM bestätigt die ordnungsgemäße Durchführung eines Aushanges. Bei Leistungsstörungen aufgrund höherer Gewalt oder mutwilliger Beschädigung der Rahmen ist die FWTM nicht zum Ersatz des Schadens verpflichtet.

### 3. Leistungsstörung

(1) Steht die Mietfläche infolge eines Umstandes, den die FWTM nicht zu vertreten hat, nicht zur Verfügung, ist die FWTM von ihrer Verpflichtung frei. Ein Mietentgelt ist nicht zu zahlen, wenn auch der Mieter den Umstand nicht zu vertreten hat.

(2) Die FWTM behält sich vor, die Ein- und Ausgänge zum Messegelände und zu den Hallen sowie die Durchgänge zu verlegen. Geringfügige Beeinträchtigungen der gemieteten Werbeflächen – etwa durch Standaufbauten, Baumgruppen, Gerüste – berechtigen nicht zur Minderung des Mietpreises.

(3) Ein Rücktritt von dem Mietvertrag ist nur bis zu einem Zeitpunkt von 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn möglich. Die Erklärung bedarf der Schriftform und wird erst mit Eingang bei der FWTM wirksam. Der Mieter hat einen Betrag von 15 % des Mietbetrages zu zahlen, sofern er nicht nachweist, dass die von ihm verlangten Kosten zu hoch sind.

(4) Ersatzansprüche wegen nicht ordnungsgemäßer Durchführung eines Aushanges müssen während der vereinbarten Laufzeit geltend gemacht werden. Spätere Ansprüche erfordern die Beibringung geeigneter Beweismittel.

(5) Die Nichtausführung, Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung sowie eine Stellenreduzierung von Aushängen infolge behördlicher Auflagen, unaufschiebbarer Terminaushänge oder aus anderen Gründen, die die FWTM nicht direkt zu vertreten hat, bleiben vorbehalten. In diesen Fällen ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

### 4. Haftung

(1) Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit seitens der FWTM, ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen ist – außer bei Fehlen zugesicherter Eigenschaften – ausgeschlossen. Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gehaftet. Bei Leistungsstörungen aufgrund höherer Gewalt oder mutwilliger Beschädigung der Rahmen ist die FWTM nicht zum Schadenersatz verpflichtet.

(2) Die Haftung ist beschränkt auf Fälle von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz seitens der FWTM bzw. ihrer Erfüllungsgehilfen. Bei grober Fahrlässigkeit ist die Haftung gegenüber dem Auftraggeber dem Umfang nach auf den vorhersehbaren Schaden bis zur Höhe des für die Erfüllung des Auftrags zu zahlenden Entgelts beschränkt.

(3) Es steht der FWTM frei, Schadenersatz in Sachleistungen, namentlich in der Gewährung der Nutzung und Wartung von Werbeflächen gleicher Art und Güte wie die des ursprünglichen Auftrages, entsprechend der Höhe des Schadenersatzes zu leisten.

### 5. Sonstiges

(1) Die vereinbarten Entgelte sind hinsichtlich der Miete 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn fällig, im Übrigen ab Leistungsdatum, spätestens ab dem Rechnungsdatum.

(2) Alle Entgelte sind Nettoentgelte, neben denen die Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlich festgelegten Höhe ausgewiesen und von dem Mieter zu entrichten ist. Provisionen an Werbeagenturen werden nicht gezahlt.

(3) Mündliche, fernschriftliche, fernmündliche oder telegrafische Abreden oder Mitteilungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung der FWTM. Änderungen oder Ergänzungen sowie von diesem Bedingungswerk abweichende Bedingungen des Mieters werden nur wirksam vereinbart, wenn dies ausdrücklich von der FWTM schriftlich bestätigt wird.

(4) Ergänzend gelten die Teilnahmebedingungen der Veranstaltung und die technischen Richtlinien. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle gegenseitigen Verpflichtungen ist Freiburg oder der Gerichtsstand ist nach Wahl der FWTM der Sitz des Mieters. Dies gilt auch für Klagen aus Scheck und Wechsel. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Der deutsche Text ist verbindlich.

# Standreinigung

**13**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Team Gastveranstaltungen  
 Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
 Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Tel. +49 761 3881-3509 | Fax +49 761 3881-3006  
 gastva@fwtm.de | www.messe.freiburg.de

Reinigung vor Eröffnung der Veranstaltung

Reinigung pro Stunde 36,00

Tägliche Reinigung während der Messe

Standgröße in m <sup>2</sup>	€ Tag/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	Gesamt
bis 30 m <sup>2</sup>	1,00		
31 bis 80 m <sup>2</sup>	0,95		
über 80 m <sup>2</sup>	0,90		

Preise zzgl. MwSt.

Reststoffbeutel

Reststoffbeutel, 120 l 3,00€ / Stk.

Anmerkungen / Sonderwünsche

**Tägliche Reinigung während der Messe**



Entstaubung der Bodenflächen und des Mobiliars – Entleeren der Abfallbehälter und Papierkörbe in vom Aussteller bereitzustellende Abfallbehälter oder Abfallsäcke. Exponate sind von der täglichen Standreinigung ausgenommen, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Die Kosten für die tägliche Reinigung fallen **je Messetag** (letzter Messetag ausgenommen) an.

**Pro Tag gilt ein Mindestrechnungsbetrag von 25,00 €.**  
**Der Mindestrechnungsbetrag pro Stand (einschließlich der Kosten für die Grundreinigung vor Eröffnung der Veranstaltung) beträgt grundsätzlich 50,00 €.**



Der Veranstalter ist berechtigt, die bestellte Leistung durch eine Vertragsfirma ausführen zu lassen. Die Messe Freiburg ist in dem Fall für Ihre Bestellung nur Auftragvermittler.

Standleitung für die Auf- und Abbauezeit

Ansprechpartner/-in:

Telefon:

Standleitung während der Veranstaltung

Ansprechpartner/-in:

Telefon:

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Messepersonal

**14**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Zentgraf Team Support GmbH  
Schnewlinstraße 6, 79098 Freiburg, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel. +49 761 154 322- 30  
staff@zentgraf-team-support.de | www.zentgraf-team-support.de

Datum (von - bis)

**Personallösungen aus Leidenschaft**

Über 500 tolle Menschen aus unserem Personalpool brennen schon darauf, Sie und Ihr Team mit ihren individuellen Kompetenzen optimal zu unterstützen.  
Im Hintergrund begleiten wir Sie vom ersten Moment an: Unser starkes Team, unsere langjährige Erfahrung, unsere stetig verfeinerte Professionalität und ein feines Gespür für Menschen macht uns zu Ihrem idealen Ansprechpartner in allen Personalfragen.

**Bereitstellung Einsatzkräfte**

Die Bereitstellung der angebotenen Einsatzkräfte bei der Messe Freiburg erfolgt im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung durch die Partneragentur Zentgraf Team Support GmbH, Schnewlinstraße 6, 79098 Freiburg. Diese verfügt über die Genehmigung zur Arbeitnehmerüberlassung gem. § 1 Abs. 1 AÜG, ausgestellt von der Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Nürnberg. Der Verleiher ist Mitglied bei dem Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen, IGZ e. V., und wendet den IGZ-/DGB-Tarifvertrag bei seinen Mitarbeitenden an.  
Nach Übersendung der Anforderungen erfolgt ein individuell, für die angegebenen Bedürfnisse, kalkuliertes Angebot.  
Die Bereitstellung von Einsatzkräften erfordert den Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages.

**Anforderung zur Standbetreuung, Promotion etc.**

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Es gelten die Zahlungs- bzw. Stornierungsbedingungen der Partneragentur bzw. die gesetzlichen Vorgaben zu Arbeitszeit und Pausenregelung.**

Mit Annahme des Arbeitgeberüberlassungsvertrags der dem Aussteller von der Zentgraf Team Support GmbH zugesendet wird, gelten die folgenden Bedingungen:

- Stornierungsgebühren: bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, danach 75%.
- Vorauszahlung i.H.v. 60% der beauftragten Summe für Unternehmen mit Sitz innerhalb der Europäischen Union (EU) fällig, außerhalb der EU i.H.v. 100%.
- Die Abrechnung erfolgt nach den tatsächlich geleisteten Stunden, die Mindestberechnung beträgt fünf Stunden pro Einsatztag.
- Pausenzeiten werden vergütet.
- Zuschläge bei verspäteter Bestellung: ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 20%.

**Anforderung von Gastronomiekräften**

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Anforderung von Aufbauhelfern**

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum bis  
Uhrzeit bis

**Anmerkungen (z. B. Aufgaben, Fremdsprachenkenntnisse, Dresscode):**

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Standbewachung

**15**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

ELOO Sicherheit GmbH  
 Glasbergweg 7, 79822 Titisee-Neustadt, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel. +49 7651 9365- 498 Mobil +49 173 9053687  
 info@eloo-sicherheit.de | www.eloo-sicherheit.de

Datum (von - bis)

**Konditionen**

	€/h
Pauschalpreis inkl. aller Zuschläge	36,00

**Aufbauzeit**

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum	bis
Uhrzeit	bis

**Messedauer**

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum	bis
Uhrzeit	bis

**Abbau**

**Einsatzkräfte Anzahl**

Datum	bis
Uhrzeit	bis

Preise zzgl. MwSt.

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Standbewachung

15

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

## Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bewachungsunternehmens

### 1. Allgemeines

a) Eine Standbewachung darf nur durch das von der Messe Freiburg beauftragte Bewachungsunternehmen durchgeführt werden. Für diese Aufgabe dürfen weder Privatpersonen noch andere Bewachungsunternehmen eingesetzt werden. Das von der Messe Freiburg beauftragte Bewachungsunternehmen ist berechtigt, andere fremde Standbewachungen vom Messegelände zu verweisen.

b) Die Bewachung wird durch uniformiertes Personal durchgeführt.

c) Die Mitarbeiter des Bewachungsunternehmens sind verpflichtet, Vorkommnisse jeglicher Art in einem Bewachungsprotokoll festzuhalten und den Auftraggeber über die Bewachungsleitung in Kenntnis zu setzen.

d) Da bei Übergabe und Rückgabe des Standes alle im Bewachungsprotokoll aufgeführten Gegenstände geprüft werden, kann die Übergabe und Rückgabe eines bewachten Standes nur durch anwesende Personen erfolgen.

### 2. Haftungsbegrenzung

a) Das Bewachungsunternehmen hat eine Bewachungshaftpflichtversicherung gemäß § 6 der Verordnung über das Bewachungsgewerbe abgeschlossen. Die Haftung ergibt sich aus der Haftpflichtpolice für Sicherheitsunternehmen in Deutschland. Der Auftraggeber kann den Nachweis über den Abschluss einer solchen Versicherung verlangen.

b) Die Höhe der Haftung ist begrenzt auf

I) Personen-, Sach- und Vermögensschäden (pauschal)\*

5.000.000,00 €

II) für reine Vermögensschäden\*\*

250.000,00 €

III) für Abhandenkommen bewachter Sachen

20.000,00 €

\* Bearbeitungsschäden sowie das Abhandenkommen von fremden Schlüsseln oder Chipkarten sind bis zur Höhe der Vertragsversicherungssumme für Sachschäden mitversichert.

\*\* je Versicherungsfall begrenzt auf 500.000,00 € für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres

### 4. Geltendmachung von Haftpflichtansprüchen

a) Die Mitarbeiter des Bewachungsunternehmens sind verpflichtet, Vorkommnisse jeglicher Art in einem Bewachungsprotokoll festzuhalten und den Auftraggeber über die Bewachungsleitung in Kenntnis zu setzen. In diesem Protokoll werden Gegenstände festgehalten, für die die Haftung des beauftragten Bewachungsunternehmens im Schadensfall eintreten muss, wobei die Haftung nur in Kraft tritt, sofern das beauftragte Bewachungsunternehmen den betreffenden Schadensfall auch verursacht hat. Durch die jeweiligen Unterschriften unter diesem Protokoll werden rechtsverbindlich und nachweislich alle Details der Bewachungsleistungen festgehalten. Beschädigungen oder das Abhandenkommen der im Protokoll aufgeführten Gegenstände, sind sofort bei Übergabe mit der Bewachungsleitung festzustellen. Für den Fall der späteren Meldung ist jegliche Haftung ausgeschlossen. Für Gegenstände, die nicht im Protokoll aufgeführt werden, übernimmt das Bewachungsunternehmen keine Haftung. Sollte bei Rückgabe des Standes vom Auftraggeber das Unterschreiben

des Übergabeprotokolls verweigert werden, ist die Bewachungsleitung zu informieren. Der einzige Verweigerungsgrund ist das Abhandenkommen eines bewachten Gegenstandes. Sollte ohne Grund oder aus einem anderen Grund die Unterschrift verweigert werden, schließt das Bewachungsunternehmen die Haftung für die gesamte Bewachungsdauer aus. Das Protokoll wird nach Beenden der Veranstaltung an die Messe Freiburg übergeben und kann dort vom Auftraggeber als Leistungsnachweis jederzeit angefordert werden.

b) Jeglicher Haftungsanspruch erlischt, wenn ihn der Auftraggeber im Falle der Ablehnung durch das Bewachungsunternehmen oder dessen Versicherungsgesellschaft nicht binnen 3 Monaten nach Ablehnung gerichtlich geltend macht.

### 4. Auftragsabwicklung / Zahlungsbedingungen / Stornierungen

a) Personal zur Durchführung von Standbewachungen kann nur mit dem entsprechenden Bestellformular direkt über die Messe Freiburg bestellt werden.

b) Die Rechnungsstellung erfolgt über die Messe Freiburg mit sofortiger Fälligkeit nach Erhalt. Aufrechnungen und Zurückhaltungen von Bewachungsgebühren sind nicht zulässig. Ungeachtet dessen ist die Messe Freiburg berechtigt, vor oder während der Messe/Veranstaltung Rechnungen zu übergeben, die sofort bar oder mit Scheck zu begleichen sind.

c) Die Rechnung enthält eine detaillierte Stundenaufstellung des Bewachungsunternehmens. Die geleisteten Stunden, welche nachweislich in Übergabeprotokollen dokumentiert und hinterlegt werden, werden im 15-Minuten-Takt abgerechnet. Differenzen zwischen den Planstunden und den tatsächlich geleisteten Stunden werden direkt bei der Rechnungsstellung korrigiert und berücksichtigt.

d) Stornierungen oder Reduzierungen der bestellten Leistungen sind bis spätestens 12 Stunden vor Bewachungsbeginn der Messe Freiburg schriftlich mitzuteilen. Spätere Stornierungen oder Reduzierungen werden auch bei Ausfall der Leistung dem Auftraggeber in voller Höhe berechnet.

### 5. Zuschläge

a) Alle bis zum Stichtag eingegangenen Bestellungen werden mit dem normalen Stundensatz berechnet. Bei verspäteter Bestellung kommen folgende Zuschläge zum Tragen:

bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn	25 %
bis 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn	50 %
ab Aufbaubeginn	100 %

b) Eine verbindliche Zusage der Leistung bei Eingang der Bestellung nach dem jeweiligen Stichtag behalten wir uns ausdrücklich vor.

### 6. Vertragsbeginn

Der Bewachungsvertrag ist für das Bewachungsunternehmen von dem Zeitpunkt an verbindlich, an dem der Auftraggeber die schriftliche Auftragsbestätigung der Messe Freiburg erhält.

### 7. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist, soweit nichts anderes vereinbart ist, der Sitz der Betriebsleitung des Bewachungsunternehmens.

# Ausstellungsspediteur

**16**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

SCHENKER Deutschland AG Messe / Spezialverkehre  
 Messepiazza 1, 70629 Stuttgart

Tel. +49 711 18560-3322

Daniel.mahler@dbschenker.com, www.dbschenker.com/de

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Bestellung nachfolgender Leistungen	
Tag der Leistungen	bis
Uhrzeit	bis
Gewünschte Leistung für:	Aufbau                      Abbau

Überlagernahme des Vollmaterials inkl. Abholung / Anlieferung vom / zum Ausstellungsstand		
	€	Anzahl
Je angefangener m <sup>3</sup>	60,00	
Lagerung Genie pauschal	240,00	
Lagerung Hebebühne pauschal (mindestes 114,00 €)	400,00	
Staplerbeihilfe, je 5 m <sup>3</sup>	63,00	

Entladung des LKW (Überlagernahme max. 3 Tage im Messelager, inkl. Zustellung am Messestand oder umgekehrt, je Weg (max. 2.500 kg / Sendung))		
	€	Anzahl
je 100 kg Sendungsgewicht <small>Jedoch minimal 200 kg pro Sendung (1 cbm = 200 kg)</small>	39,00	
Zwischenlagerung ab 3. Tag, per 100 kg <small>Jedoch minimal 200 kg pro Sendung (1 cbm = 200 kg), Zuschläge: Siehe unten.</small>	2,50	

Gestellung von Hilfsmitteln		
	€	Anzahl
Hubwagen, je Tag	55,00	
Schwerguttransportrollen und Schwerlastlift	nach Vereinbarung	

Entladung von Kuriersendungen (Überlagernahme max. 3 Tage im Messelager, inkl. Zustellung am Messestand oder umgekehrt, je Weg (max. 50 kg / Sendung))		
	€	Anzahl
per Sendung	35,00	
Zwischenlagerung ab 3. Tag, pro Sendung, je angefangenen Tag	1,00	

Gabelstaber (inkl. Fahrer, je angefangene Stunde   minimale Berechnung 0,5 Std. für die An- und Abfahrt wird pro Auftrag zusätzlich 0,5 Std. berechnet)		
	€	Anzahl
Bis 4,0 t	126,00	
bis 5,0 t	146,00	
bis 8,0 t	190,00	
über 8 t	nach Vereinbarung	

Personalgestellung		
	€	Anzahl
Transportarbeiter, je angefangene Stunde	42,00	
Schwergutmeister / Vorarbeiter je angefangene Stunde	48,00	

jedoch minimale Berechnung 2 Stunden

Krangestellung (inkl. Fahrer)		
	€	Anzahl
Telekran bis 30 t	220,00	
Telekran bis 50 t	280,00	
Telekran über 50 t	nach Vereinbarung	
Ca.-Angabe der Tonnage		

Für die An- und Abfahrt werden pro Auftrag zusätzlich 2 Stunden berechnet.

Überlagernahme des Leermaterials (Überlagernahme des Leermaterials für die Dauer der Veranstaltung inkl. Abholung / Anlieferung vom / zum Ausstellungsstand nach Messeschluss)		
	€	Anzahl
Je Packstück und angefangener m <sup>3</sup> <small>(Mindestens 90,00 €)</small>	48,00	
Staplerbeihilfe, je 5 m <sup>3</sup>	63,00	

Vermietung von Arbeitsbühnen		
	€	Anzahl
Scherenbühnen und Teleskopbühnen, div. Größen, pro Tag	nach Vereinbarung	

# Ausstellungsspediteur

16

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Zuschläge/ Nebenkosten		
	%	Anzahl
Überstundenzuschlag (ab 17:00 Uhr)	25 %	
Nachtzuschlag (ab 20:00 – 08:00 Uhr)	50 %	
Samstagszuschlag	50 %	
Sonntags- und Feiertagszuschlag	100 %	
Regiekosten pro Auftrag auf die Endsumme der Leistungen (m / m 12,50 €).	10 %	

Die Zeitzuschläge gelten für alle Dienstleistungen außer der Leer- und Vollgutlagerung sowie Zollabfertigung. Die Regiekosten gelten für alle Dienstleistungen. Preise zzgl. MwSt.

Weitere Kosten auf Anfrage. Änderungen vorbehalten.

Zollabfertigung Einfuhr		
	€	Anzahl
Löschen der Versandscheine / Abfertigung zur Zollgutverwendung oder definitive Einfuhr je Abfertigung	160,00	
Ab der 3. Zolltarifposition je Position	14,50	
Gebühr für hinterlegte Zollsicherheit pro Monat vom CIF-Warenwert 0,5 % – Mindestens	30,00	
Kosten für evtl. Zollbeschau pro Sendung	70,00	
Personalgestellung für Zollbeschau: gem. siehe oben		
Vorlageprovision: für Zölle und Steuern, bei einer definitiven Einfuhr 3 % des verauslagten Betrags*		

\*Minimum 25 €. Alle weiteren Gebühren, wie z. B. Zollbeamtengebühren, Übersetzungen usw. gem. Aufwand

**i** Sämtliche Eil-, Express und Frachtgutsendungen sind an die u. g. Firma zu richten. Die Sendungen sind mit folgenden Infos zu versehen:  
 Name der Veranstaltung, Firmenname und Standnummer des Ausstellers, Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg i. Br.

Alle vor dem Aufbaubeginn eingehenden Sendungen werden vom Spediteur vorläufig auf Lager genommen. Diese Leistung ist entgeltpflichtig. Verpackungs und Leermaterial kann auf dem Messegelände nicht gelagert werden; Lagermöglichkeit ist beim Spediteur gegeben.

Zollabfertigung Ausfuhr		
	€	Anzahl
Abfertigung auf Zollversandschein je Abfertigung	95,00	
Erstellen des Zollversandscheines	65,00	
Gebühr für Zollversandscheinsicherheit pro Monat vom CIF-Warenwert 0,5 % – Mindestens	25,00	

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

## Ausstellungsspediteur

**16**
**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

### Allgemeines

**1.** Der Messespeditionstarif gilt für alle auf dem Messeplatz Freiburg auszuführenden Leistungen, die von dem Messespeditur übernommen werden. Hierzu zählen unter anderem der An- und Abtransport der Ausstellungsgüter sowie die Erledigung der erforderlichen Formalitäten für das In- und Ausland.

**2.** Abrechnungsgrundlage sind die im Messetarif aufgeführten Preise des Messespediturs. Diese Speditionsentgelte sind Höchstsätze. Berechnungsgrundlage 1 cbm = 200 kg, exklusiv der jeweils gesetzlichen Mehrwertsteuer. Bei fehlender Gewichtsangabe werden Pauschalsätze zugrunde gelegt. Mit den Regiekosten werden die Regiearbeiten des Vertragsspediteurs abgegolten (Bereithalten von Arbeitskräften, Gabelstaplern, Kräne, Lkw u. s. w.) Die Berechnung erfolgt je Auftrag.

**3.** Für alle Aufträge an die Messespedition gelten die Messespeditonsbedingungen, der Messespeditonstarif sowie die Allgemeinen Deutschen Spediturbedingungen (ADSp) und soweit diese für logistische Leistungen nicht gelten, nach den Logistik-AGB, jeweils neuester Fassung. Diese beschränken in Ziffer 23 ADSp die gesetzliche Haftung für Güterschäden nach § 431 HGB für Schäden im speditionellen Gewahrsam auf 5,- Euro / kg, bei multimodalen Transporten unter Einschluss einer Seebeförderung auf 2 SZR / kg sowie ferner je Schadenfall bzw. -ereignis auf 1 Mio. bzw. 2 Mio. Euro oder 2 SZR / kg, je nachdem, welcher Betrag höher ist.

Ergänzend wird vereinbart, dass

(1) Ziffer 27 ADSp weder die Haftung des Spediturs noch die Zurechnung des Verschuldens von Leuten und sonstigen Dritten abweichend von gesetzlichen Vorschriften wie § 507 HGB, Art. 25 MÜ, Art. 36 CIM, Art. 20, 21 CMNI zu Gunsten des Auftraggebers erweitert,

(2) der Speditur als Verfrachter in den in § 512 Abs. 2 Nr.1 HGB aufgeführten Fällen des nautischen Verschulden oder Feuer an Bord nur für eigenes Verschulden haftet und

(3) der Speditur als Frachtführer im Sinne der CMNI unter den in Art. 25 Abs. 2 CMNI genannten Voraussetzungen nicht für nautisches Verschulden, Feuer an Bord oder Mängel des Schiffes haftet.

Abweichend von Ziffer 2.3 ADSp in der Fassung vom 01. Januar 2003 gelten die ADSp auch für Schwertransporte, Kran- und Montagearbeiten bis zu einer Gewichtsgrenze von 20 to je Einzelgewicht ausdrücklich als vereinbart. Bei Aufträgen, deren Einzelgewicht höher ist, gelten die BSK-Bedingungen in der jeweils neuesten Fassung als vereinbart. Die ADSp und BSK liegen zur Einsichtnahme in den Geschäftsräumen der Spedition aus.

**4.** Bei Versand an den Messespeditur ist das Messegut grundsätzlich frei Freiburg abzufertigen. Jedes Packstück ist deutlich mit Namen und genauer Messe- und Standbezeichnung des Empfängers zu versehen, um eine rechtzeitige und zuverlässige Anlieferung gewährleisten zu können.

**5.** Die vertraglichen Verpflichtungen und die Haftung des Messespediturs:

1) enden hinsichtlich der Zustellung mit dem Abstellen des Messegutes im gekennzeichneten Messestand. Dies gilt auch dann, wenn der Aussteller oder sein Beauftragter nicht anwesend ist. Die Zustellung der Eingangssendungen erfolgt vom ersten Aufbau-tag an, sofern keine Terminvorgaben vorliegen.

2) beginnen hinsichtlich der Einlagerung vom Leergut / Vollgut mit der Übernahme des Materials am Stand und enden mit dem Abstellen im Stand nach Messeschluss. Für im Leergut befindliches Ausstellungs- oder Standbaumaterial wird keine Haftung übernommen. Ausstellungs- oder Standbaumaterial muss vom Aussteller / Standbauer als Vollgut angemeldet und mit Vollgutaufklebern beschriftet werden.

3) beginnen hinsichtlich des Rücktransportes der Ausstellungsgüter erst mit der Abholung der Güter im Messestand innerhalb der offiziellen Abbauzeit und zwar auch dann, wenn der Aussteller oder sein Beauftragter nicht anwesend ist.

Die Abgabe der Versandpapiere / Auftrages im Büro des Messespediturs begründet noch keine Haftung. Dem Aussteller wird der Abschluss einer eigenen Transport- und Lagerversicherung empfohlen. Diese kann durch den Messespeditur vermittelt werden. Eine Versicherung von Leergut erfolgt nur auf besonderen Auftrag bei einem Messespeditur. Für mündliche Anweisungen und Aufträge durch den Aussteller an das technische Personal des Messespediturs wird keine Haftung übernommen.

**6.** Die Übernahme und Einlagerung des Leergutes durch den Messespeditur erfolgt nach schriftlicher Bestellung. Die Lagerung von Leergut ist in den Ausstellungshallen gemäß Anordnung der Bauaufsicht und der Feuerwehr grundsätzlich nicht zulässig. Befindet sich Leergut unmittelbar vor dem offiziellen Aufbauende in den Messehallen, so wird es von dem Messespeditur abtransportiert, auch wenn keine Bestellung des Ausstellers vorliegt. Die entstehenden Kosten werden dem Aussteller belastet. Das Leergut ist dem Messespeditur transportgerecht aufbereitet und mit einem deutlich ausgefüllten Leergutaufkleber versehen, zur Verfügung zu stellen.

**7.** Reklamationen jeglicher Art müssen schriftlich im Büro des Messespediturs eingereicht werden. Mündliche Anzeigen genügen nicht.

**8.** Rechnungen des Messespediturs sind sofort zu begleichen. Zahlungsverzug tritt, ohne dass es einer Mahnung bedarf, spätestens 10 Tage nach Zugang der Rechnung ein. Der Vertragsspediteur darf im Falle des Verzuges gemäß den ADSp Zinsen berechnen.

**9.** Ausschließlicher Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus den abgeschlossenen Verträgen ist Freiburg. Gerichtsstand ist für beide Teile Freiburg.

**10.** Dieser Messe-Speditionstarif tritt mit dem 01. Januar 2021 in Kraft. Alle bisherigen Messe-Speditionstarife verlieren ihre Gültigkeit.

SCHENKER Deutschland AG  
Stand: Januar 2020

# Ausstellungsversicherung

**17**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

BGV-Versicherung AG  
76116 Karlsruhe, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel. +49 721 660-1340, Fax +49 721 660-19-1340  
kommunal@bgv.de, www.bgv.de

Datum (von - bis)

BVG AG-Partnernummer  
(Sofern vorhanden) P \_\_\_\_\_



**A) Ausstellungs- und Transportversicherung (Ware und Stand)**  
Messestand und Standeinrichtung- Art der ausgestellten Güter:

Versicherungsanmeldung für die Ausstellungs- und Haftpflichtversicherung (gewünschte Versicherung/ Summe bitte ankreuzen). Die Versicherung gilt nur für inländische Aussteller. Aussteller aus dem Ausland werden gebeten direkt mit der Messeleitung Kontakt aufzunehmen. Eine Rechnungsstellung erfolgt in diesen Fällen durch die Messeleitung.

Achtung: Dieser Antrag gilt nicht für die Versicherung von echten Teppichen, Pelzen, Schmuck, Antiquitäten u. a. sowie von Tieren. Dafür gelten besondere Beitrags- und Vertragsbedingungen, die auf Anfrage bekanntgegeben werden.

Das Versicherungsvertragsgesetz gibt vor, dass dem Versicherungsnehmer vor Abschluss die notwendigen Unterlagen wie z.B. Bedingungen ausgehändigt werden. Dies ist hier nicht in dem Umfang möglich wie vorgesehen. Wir bitten darum, die notwendigen Unterlagen zur Beantragung vor Abschluss bei uns anzufordern. Mit seiner Unterschrift bestätigt der Antragsteller, dass er alle notwendigen Unterlagen entweder in Papierform, per Übermittlung auf Datenträger oder per E-Mail erhalten hat.



Der Antragsteller verzichtet mit seiner Unterschrift auf die Beratungs- und Dokumentationspflicht gemäß EU-Vermittler-Richtlinien. In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass sich dies nachteilig auf die Möglichkeit auswirken kann, gegen den Versicherer einen Schadenersatz wegen Verletzung der Beratungs- und Dokumentationspflicht geltend zu machen. Bitte beachten Sie die beigefügten Unterlagen.

Gewünschte Versicherungssumme (Ware und Stand):

Gesamtwert der ausgestellten Güter inkl. Stand	Beitrag (€) inkl. Versicherungssteuer
bis 17.500,00 €	85,70
bis 25.000,00 €	107,10
bis 37.500,00 €	139,90
bis 50.000,00 €	160,70
bis 75.000,00 €	206,50
bis 100.000,00 €	248,50

**B) Haftpflichtversicherung**

Nur erforderlich, wenn eine bestehende Betriebshaftpflichtversicherung das Risiko aus der Teilnahme an einer Ausstellung nicht deckt!

**Deckungssummen je Schadensereignis:**  
2.000.000,00 € für Personenschäden  
1.000.000,00 € für Sachschäden

Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Schadensereignisse ist auf das Doppelte begrenzt. Maßgebend für den Versicherungsschutz sind die allgemeinen Versicherungsbedingungen für die Haftpflichtversicherung und die besonderen Bedingungen und Risikobeschreibungen.

**Je Ausstellungsstand inkl. Versicherungssteuer** 60,00 €

Für die Aussteller von Tieren gelten besondere Beitrags- und Vertragsbedingungen, die auf Anfrage bekanntgegeben werden.

# Ausstellungsversicherung

17

## Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

### Zahlungsweise

Bankeinzug (nur Inlandskonten) ja\*                      nein

\*neue Kontoverbindung (bitte separates SEPA-Lastschriftmandat beilegen)

### Für diesen Vertrag gilt folgende Kontoverbindung:

BIC:

IBAN: **DE**

Name und Anschrift des Kontoinhabers  
(Sofern nicht Antragsteller):

Hinweis: Bei Abbuchung bitte in jedem Fall Kontoverbindung ausfüllen.



Der Versicherungsschutz tritt jedoch erst bei vollständiger Bezahlung der Versicherungsprämie, frühestens aber mit dem Eingang beim Versicherer in Kraft.

Diese Versicherungsanmeldung gilt als Versicherungspolice.

Die FWTM GmbH & Co. KG haftet bekanntlich nicht für Schäden an Ausstellungsgegenständen, Stand und Einrichtung. Sie kann auch nicht das Haftpflichtrisiko der Aussteller übernehmen und ist selbst nur als Veranstalterin der Ausstellung versichert. Wir empfehlen deshalb den Abschluss einer Ausstellungs- und Haftpflichtversicherung bei der BGV Versicherung AG.



### SEPA-Lastschriftmandat für wiederkehrende Zahlungen

#### Zahlungsempfänger

BGV-Versicherung AG  
Durlacher Allee 56  
D 76131 Karlsruhe

Gläubiger-Identifikationsnummer:  
DE76BAG0000122858

Mandatsreferenznummer: (wird von der BGV-Versicherung AG ausgefüllt)

#### BGV

Partnernummer des Kontoinhabers: (sofern bekannt)

#### P

Kontoinhaber: (bitte vollständigen Namen angeben)

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Kontoverbindung:

IBAN: **DE**

Swift BIC:

Name des Kreditinstitutes:

Ich ermächtige / Wir ermächtigen die BGV-Versicherung AG, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der BGV Versicherung AG auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Diese Ermächtigung gilt für alle bestehenden und zukünftigen Verträge mit dem Versicherungsunternehmen des BGV-Konzerns, bei denen ich / wir einen Lastschrifteinzug vom oben genannten Konto wünsche/ wünschen. Der SEPA-Basislastschrifteinzug wird mir / uns spätestens fünf Kalendertage im Voraus unter Angabe der weiteren Fälligkeitstermine angekündigt.

Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Ausstellungsversicherung

**17**
**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

## Umfang von A (Ausstellungsversicherung)

1. Maßgebend für die Versicherung sind für den Hin- und Rücktransport sowie für den Aufenthalt der versicherten Sachen auf dem Ausstellungsgelände die allgemeinen Bedingungen für die Ausstellungsversicherung 2014 (AVB Ausstellung 2014, Teil A bis D). Die Bedingungen werden auf Wunsch zugestellt.

### 2. Auszug aus den allgemeinen Versicherungsbedingungen

Versichert sind Schäden und Verluste, entstanden durch: Transportmittelunfall, Brand, Blitz, Explosion, höhere Gewalt, Diebstahl, Abhandenkommen, Beraubung, Witterungseinflüsse, Bruch, Verbiegen, Verbeulen, soweit unter Ziff. 3 – besonderer Hinweis – nichts anderes vereinbart ist.

### 3. Besonderer Hinweis

a) Für die Gewährung des Versicherungsschutzes ist es erforderlich, dass der Stand mit einem Standbeauftragten ständig besetzt ist bzw. dass außerhalb der Besuchszeit die Räumlichkeiten verschlossen, bewacht oder sonstwie gegen Einbruch gesichert sind.

b) Je Schadensfall trägt der Versicherungsnehmer einen Selbstbehalt von 125,00 €.

c) Werden während der Ausstellung die ausgestellten Güter verkauft und dem Käufer ausgehändigt, erstreckt sich der Versicherungsschutz nicht auf Verluste durch Diebstahl bzw. Abhandenkommen nach dem Kauf.

d) Im Freien ausgestellte Gegenstände sind nicht gegen Diebstahl, Abhandenkommen und Witterungseinflüsse versichert. In Zelten sind Schäden durch Witterungseinflüsse – ausgenommen Sturm- und Sturmfolgeschäden – ausgeschlossen.

### 4. Obliegenheiten

Sämtliche Schäden sind unverzüglich dem Versicherer zu melden; Brand- und Diebstahlschäden auch gleichzeitig der zuständigen Polizeidienststelle.

Bei Nichtbeachten obiger Obliegenheiten droht der Verlust des Versicherungsschutzes!

### 5. Messestand und Standeinrichtung

a) Die Versicherung gilt gleichfalls für den Messestand einschließlich der Standeinrichtung und der dazugehörigen Gegenstände aus Glas, Porzellan, Steingut etc., vorausgesetzt, die beantragte Versicherungssumme wurde entsprechend gebildet. Die Ersatzleistung der Versicherungsgesellschaft für Gegenstände aus Glas, Porzellan etc. ist auf 10 % der beantragten Versicherungssumme begrenzt. Gegen Prämienzulage kann ein höherer Wertanteil versichert werden.

b) Zur Standausrüstung gehörende Blumen und Pflanzen gelten als nicht mitversichert.

### 6. Ausschlussklausel

Biochemie und Kernenergie.

## Umfang von B (Haftpflichtversicherung)

Versicherungsschutz wird nach Maßgabe der Allgemeinen Versicherungsbedingungen für die Haftpflichtversicherung (AHB) gewährt.

Mitversichert ist die persönliche gesetzliche Haftpflicht der vom Versicherungsnehmer bei der Ausstellung beschäftigten Personen. Ausgeschlossen sind Haftpflichtansprüche aus Personenschäden, bei denen es sich um Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten im Betrieb des Versicherungsnehmers gemäß dem Sozialgesetzbuch VII handelt.

Nicht versichert sind Haftpflichtansprüche – unbeschadet der Ausschlüsse in den AHB – wegen Beschädigung, Vernichtung und Abhandenkommen der ausgestellten Sachen bzw. Tiere und der zur Aufbewahrung abgegebenen Sachen; Schäden aller Art an dem Eigentum der mitwirkenden Personen; Halten, Führen bzw. Lenken von Kraft-, Wasser- und Luftfahrzeugen. Versicherungsschutz besteht nur subsidiär, d.h. für den Aussteller nur insoweit, als dessen eigene Betriebshaftpflichtversicherung dieses Risiko nicht umfasst.

Allgemeiner Hinweis:

Dem Antragsteller wird für die beantragte Versicherung unverzüglich je eine Beitragsrechnung von der Versicherungsgesellschaft zugestellt.

# Ausstellungsversicherung

17

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

## Wichtige Anzeigepflichten:

### Belehrung über die Rechtsfolgen bei Verletzung der vorvertraglichen Anzeigepflicht (Mitteilung nach § 19 Absatz 5 VVG)

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller, damit wir Ihren Versicherungsvertrag ordnungsgemäß prüfen können, ist es notwendig, dass Sie die Ihnen gestellten Fragen wahrheitsgemäß und vollständig beantworten. Es sind auch solche Umstände anzugeben, denen Sie nur geringe Bedeutung beimessen. Angaben, die Sie nicht gegenüber dem Versicherungsvermittler machen möchten, sind unverzüglich und unmittelbar gegenüber der BGV-Versicherung AG bzw. der Badischen Allgemeinen Versicherung AG, Durlacher Allee 56, 76131 Karlsruhe, Postanschrift 76116 Karlsruhe, schriftlich nachzuholen.

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Versicherungsschutz gefährden, wenn Sie unrichtige oder unvollständige Angaben machen. Nähere Einzelheiten zu den Folgen einer Verletzung der Anzeigepflicht können Sie der nachstehenden Information entnehmen.

### Welche vorvertraglichen Anzeigepflichten bestehen?

Sie sind bis zur Abgabe Ihrer Vertragserklärung verpflichtet, alle Ihnen bekannten gefahrerheblichen Umstände, nach denen wir in Textform gefragt haben, wahrheitsgemäß und vollständig anzuzeigen.

Wenn wir nach Ihrer Vertragserklärung, aber vor Vertragsannahme in Textform nach gefahrerheblichen Umständen fragen, sind Sie auch insoweit zur Anzeige verpflichtet.

### Welche Folgen können eintreten, wenn eine vorvertragliche Anzeigepflicht verletzt wird?

#### 1. Rücktritt und Wegfall des Versicherungsschutzes

Verletzen Sie die vorvertragliche Anzeigepflicht, können wir vom Vertrag zurücktreten. Dies gilt nicht, wenn Sie nachweisen, dass weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

Bei grob fahrlässiger Verletzung der Anzeigepflicht haben wir kein Rücktrittsrecht, wenn wir den Vertrag auch bei Kenntnis der nicht angezeigten Umstände, wenn auch zu anderen Bedingungen, geschlossen hätten. Im Fall des Rücktritts besteht kein Versicherungsschutz. Erklären wir den Rücktritt nach Eintritt des Versicherungsfalles, bleiben wir dennoch zur Leistung verpflichtet, wenn Sie nachweisen, dass der nicht oder nicht richtig angegebene Umstand – weder für den Eintritt oder die Feststellung des Versicherungsfalles – noch für die Feststellung oder den Umfang unserer Leistungspflicht ursächlich war. Unsere Leistungspflicht entfällt jedoch, wenn Sie die Anzeigepflicht arglistig verletzt haben.

Bei einem Rücktritt steht uns der Teil des Beitrags zu, welcher der bis zum Wirksamwerden der Rücktrittserklärung abgelaufenen Vertragszeit entspricht.

#### 2. Kündigung

Können wir nicht vom Vertrag zurücktreten, weil Sie die vorvertragliche Anzeigepflicht lediglich einfach fahrlässig oder schuldlos verletzt haben, können wir den Vertrag unter Einhaltung einer Frist von einem Monat kündigen. Unser Kündigungsrecht ist ausgeschlossen, wenn wir den Vertrag auch bei Kenntnis der nicht angezeigten Umstände, wenn auch zu anderen Bedingungen, geschlossen hätten.

#### 3. Vertragsänderung

Können wir nicht zurücktreten, weil wir den Vertrag auch bei Kenntnis der nicht angezeigten Gefahrumstände, wenn auch zu anderen Bedingungen, geschlossen hätten, werden die anderen Bedingungen auf unser Verlangen Vertragsbestandteil. Haben Sie die Anzeige-

pflicht schuldlos verletzt, werden die anderen Bedingungen erst ab der laufenden Versicherungsperiode Vertragsbestandteil. Erhöht sich durch die Vertragsänderung der Beitrag um mehr als 10 % oder schließen wir die Gefahrsicherung für den nicht angezeigten Umstand aus, können Sie den Vertrag innerhalb eines Monats nach Zugang unserer Mitteilung über die Vertragsänderung fristlos kündigen. Auf dieses Recht werden wir Sie in unserer Mitteilung hinweisen.

#### 4. Ausübung unserer Rechte

Wir können unsere Rechte zum Rücktritt von der Kündigung oder zur Vertragsänderung nur innerhalb eines Monats schriftlich geltend machen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem wir von der Verletzung der Anzeigepflicht, die das von uns geltend gemachte Recht begründet, Kenntnis erlangen. Bei der Ausübung unserer Rechte haben wir die Umstände anzugeben, auf die wir unsere Erklärung stützen. Zur Begründung können wir nachträglich weitere Umstände angeben, wenn für diese die Frist nach Satz 1 nicht verstrichen ist. Wir können uns auf die Rechte zum Rücktritt, zur Kündigung oder zur Vertragsänderung nicht berufen, wenn wir den nicht angezeigten Gefahrumstand oder die Unrichtigkeit der Anzeige kannten. Unsere Rechte zum Rücktritt, zur Kündigung und zur Vertragsänderung erlöschen mit Ablauf von 5 Jahren nach Vertragsabschluss. Dies gilt nicht für Versicherungsfälle, die vor Ablauf dieser Frist eingetreten sind. Die Frist beträgt 10 Jahre, wenn Sie die Anzeigepflicht vorsätzlich oder arglistig verletzt haben.

#### 5. Stellvertretung durch eine andere Person

Lassen Sie sich bei Abschluss des Vertrages durch eine andere Person vertreten, so sind bezüglich der Anzeigepflicht, des Rücktritts von der Kündigung, der Vertragsänderung und der Ausschlussfrist für die Ausübung unserer Rechte sowohl die Kenntnis und Arglist Ihres Stellvertreters als auch Ihre eigene Kenntnis und Arglist zu berücksichtigen. Sie können sich darauf, dass die Anzeigepflicht nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt worden ist, nur berufen, wenn weder Ihrem Stellvertreter noch Ihnen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

# Ausstellungsversicherung

17

Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

## Mitteilung nach § 28 Absatz 4 VVG über die Folgen bei Verletzungen von Obliegenheiten nach dem Versicherungsfall

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller, wenn der Versicherungsfall eingetreten ist, brauchen wir Ihre Mithilfe.

### 1. Auskunfts- und Aufklärungsobliegenheiten

Aufgrund der mit Ihnen getroffenen vertraglichen Vereinbarungen können wir von Ihnen nach Eintritt des Versicherungsfalls verlangen, dass Sie uns jede Auskunft erteilen, die zur Feststellung des Versicherungsfalls oder des Umfangs unserer Leistungspflicht erforderlich ist (Auskunftsobliegenheit), und uns die sachgerechte Prüfung unserer Leistungspflicht insoweit ermöglichen, als Sie uns alle Angaben machen, die zur Aufklärung des Tatbestands dienlich sind (Aufklärungsobliegenheit).

Wir können ebenfalls verlangen, dass Sie uns Belege zur Verfügung stellen, soweit es Ihnen zugemutet werden kann.

### 2. Leistungsfreiheit

Machen Sie entgegen den vertraglichen Vereinbarungen vorsätzlich keine oder nicht wahrheitsgemäße Angaben oder stellen Sie uns vorsätzlich die verlangten Belege nicht zur Verfügung, verlieren Sie Ihren Anspruch auf die Versicherungsleistung.

Verstoßen Sie grob fahrlässig gegen diese Obliegenheiten, verlieren Sie Ihren Anspruch zwar nicht vollständig, aber wir können unsere Leistung im Verhältnis zur Schwere Ihres Verschuldens kürzen. Eine Kürzung erfolgt nicht, wenn Sie nachweisen, dass Sie die Obliegenheit nicht grob fahrlässig verletzt haben.

Trotz Verletzung Ihrer Obliegenheiten zur Auskunft, zur Aufklärung oder zur Beschaffung von Belegen bleiben wir jedoch insoweit zur Leistung verpflichtet, als Sie nachweisen, dass die vorsätzliche oder grob fahrlässige Obliegenheitsverletzung weder für die Feststellung des Versicherungsfalls noch für die Feststellung oder den Umfang unserer Leistungspflicht ursächlich war.

Verletzen Sie die Obliegenheit zur Auskunft, zur Aufklärung oder zur Beschaffung von Belegen arglistig, werden wir in jedem Fall von unserer Verpflichtung zur Leistung frei.

### 3. Hinweis

Wenn das Recht auf die vertragliche Leistung nicht Ihnen, sondern einem Dritten zusteht, ist auch dieser zur Auskunft, zur Aufklärung und zur Beschaffung von Belegen verpflichtet.

# Hotelzimmerreservierung

**18**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Straße / Nr.

Land, PLZ / Ort

**Auftragnehmer:**

FWTM GmbH & Co. KG  
 Freiburg Convention Bureau  
 Neuer Messplatz 3, 79108 Freiburg, Germany

Tel. + 49 761 3881-1516, groups@fwtm.de  
 www.fwtm.de, www.visit.freiburg.de

Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

Standnummer

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

**Absender**

Name, Vorname:

Firma:

Straße/ Postfach:

Land, PLZ, Ort:

Telefon/ Fax:

E-Mail:

**Buchungsangaben**

Anreise- / Abreisetag:

Anzahl Personen:

Preislimit pro Person /  
 Nacht:

Anzahl Einzelzimmer:

Anzahl Doppelzimmer:

Falls andere Zimmer-  
 kategorie gewünscht,  
 bitte hier eintragen:

Wichtiger Hinweis zu Ihrer Buchung:



Das Freiburg Convention Bureau unterstützt Sie gerne bei der Suche nach einer geeigneten Unterkunft in Freiburg und steht Ihnen für eine persönliche Beratung zur Verfügung. Senden Sie bitte das ausgefüllte Formular an die genannten Kontaktdaten. Anschließend nehmen wir mit Ihnen Kontakt auf und unterbreiten Ihnen passende Angebote. Bitte beachten Sie, dass das Freiburg Convention Bureau lediglich als Vermittler agiert. Der Übernachtungsvertrag kommt zwischen Ihnen und dem Hotel zustande. Die Abrechnung der Übernachtungsleistung erfolgt vor Ort mit dem jeweiligen Betrieb, sofern nicht anders vereinbart.

Das Hotel hält Ihnen das bereitgestellte Zimmer in der Regel bis 18:00 Uhr bereit. Sollten Sie eine spätere Anreise planen, bitten wir Sie, das Hotel unbedingt zu benachrichtigen, damit das Zimmer nicht anderweitig vergeben wird. Bitte haben Sie Verständnis, dass Hotel bzw. der Vermieter bei Stornierungen und Umbuchungen berechtigt sind, evtl. anfallende Stornokosten zu berechnen. Bei abgeschlossener Buchung gelten die AGBs des Hotels bzw. des Vermieters.

Für Fragen und Wünsche steht Ihnen Ihr Team des Freiburg Convention Bureaus gerne jederzeit zur Verfügung unter Telefon +49 761 3881- 1516 oder per E-Mail an groups@fwtm.de.

Sollten Ihnen bereits Hotels in Freiburg bekannt sein, möchten wir Sie bitten, hier Ihr Wunschhotel anzugeben.

Name Wunschhotel:

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

## Standcatering

**19**
**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Genusswelt Weber Catering  
Richard-Wagner-Str. 33  
79104 Freiburg, Germany

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Tel. +49 761 1506 3650

messe catering@mbw-freiburg.de | www.weber-ihr-baecker.de

**Wir, die Firma Weber - Catering, Messen und Märkte haben unseren Ursprung in der Bäckerei Weber aus Freiburg - Herdern!**

In unserer eigenen Backstube und Küche bereiten wir seit über 15 Jahren leckere Back- und Konditoreiwaren zu, belegen liebevoll Canapés, dekorieren Hochzeitstorten oder stellen süße und herzhaft Köstlichkeiten für Veranstaltungen zusammen.

Inhaber geführt und durch unseren zentralen Produktionsstandort in Freiburg gewährleisten wir Ihnen absolut professionelles und frisches Catering.


**Unser Angebot für Ihr Messe-Catering:**

- Individuelle Beratung & persönlicher Ansprechpartner
- Motiviertes Servicepersonal
- Erweitertes und Standard Catering Angebot
- Frische und wann immer möglich regionale Zutaten, welche wir auch bei großen Gästezahlen sorgfältig in unserer Küche zubereiten
- Geschirr, Gläser & Besteck – wir verzichten auf Einweg

**Wir freuen uns auf Ihre Anfrage/ Buchung!**

- Direkt über unsere Website [www.weber-ihr-baecker.de](http://www.weber-ihr-baecker.de)
- Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit beratend und persönlich zur Verfügung! +49 761 1506 3650

Familie Weber &amp; Team

Der hier präsentierte Dienstleister, kann Ihnen bei der Organisation und Durchführung Ihrer Messebeteiligung behilflich sein. Bei den nachfolgenden Empfehlungen handelt es sich um Werbung für externe Unternehmen.



Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass die in diesem Serviceheft aufgeführten Dienstleister unabhängige Unternehmen sind, die nicht mit der Messe oder uns als Veranstalter in direkter geschäftlicher Verbindung stehen. Die Aufnahme in dieses Heft erfolgt aufgrund ihrer bekannten Expertise und ihrer bisherigen Leistungen in der Branche.

Bitte beachten Sie, dass die Entscheidung, mit einem bestimmten Dienstleister zusammenzuarbeiten, in Ihrer eigenen Verantwortung liegt. Wir empfehlen Ihnen, vor einer Vertragsunterzeichnung oder einer Buchung eine gründliche Prüfung der Dienstleister sowie eine eingehende Kommunikation mit ihnen durchzuführen.

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Standbaugenehmigung

**22**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

Team Gastveranstaltungen  
 Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
 Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg

Titel der Veranstaltung

Datum (von - bis)

Tel. +49 761 3881--3509 | Fax +49 761 3881-3006  
 gastva@fwtm.de | www.messe.freiburg.de

**Standbaugenehmigungen**

Ausgehend davon, dass die Technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei eingeschossigen Standbauten in den Hallen, soweit sie eine Grundfläche von nicht mehr als 150 m<sup>2</sup> haben und nicht höher sind als 3,00 m, nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen. Auf Wunsch bietet die MF dem Aussteller an, die eingereichten Standbaupläne (in zweifacher Ausführung) zu prüfen.

Alle anderen Standbauten (insbesondere Stände ab einer Grundfläche von mehr als 150 m<sup>2</sup> oder einer Höhe von mehr als 3,00 m, mehrgeschossige Stände, mobile Stände; Stände mit Brücken, Treppen, Kragdächern, Galerien, geneigte Wände etc.) und Bauten im Freigelände sind genehmigungspflichtig. Details entnehmen Sie bitte den Technischen Richtlinien der Messe Freiburg

**Angaben:**

Die im Adressfeld angegebene Adresse ist:

Standbauer

Aussteller

Artikel	€/ Stück
---------	----------

Standbaugenehmigung	75,00
---------------------	-------

Die Technischen Richtlinien der Messe Freiburg wurden von uns zur Kenntnis genommen und im Projekt berücksichtigt.

**Anlagen**

Als Anlage übermitteln wir:

Standgestaltungspläne (Grundriss, Ansichten, im Maßstab oder bemaßt) in zweifacher Ausführung

Baubeschreibung

Materialangaben

**Wichtige Hinweise und Richtlinien für mehrstöckige Messestände, Stände mit begehbaren Ebenen:**



- Grundsätzlich sind solche Stände genehmigungspflichtig und zwar beim Bau-rechtsamt Freiburg und bei der Messe Freiburg.
- Vor der Planung ist die maximale Bauhöhe beim Technischen Leiter, Messe Freiburg, Tel. +49 (0) 761 3881 3910 zu erfragen.
- Pläne und geprüfte Statik (Grundriss, Ansichten, Schnitt) sind in dreifacher Ausfertigung an die Messe Freiburg zu schicken.
- Stände, für die keine Pläne zur Genehmigung eingereicht wurden, dürfen nicht gebaut werden

Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

# Dekorationspflanzen

**23**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

**Auftragnehmer:**

f. q. b. g GmbH – Stadtgärtnerei Freiburg  
Mundenhof 53, 79111 Freiburg, Germany

Titel der Veranstaltung

Tel.: +49 761 89822011

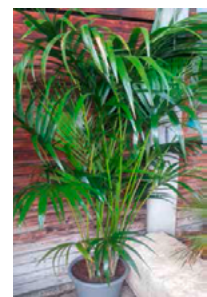
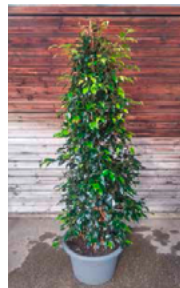
info@fqb-freiburg.de | www.fqb-freiburg.de

Datum (von - bis)

Dekorationspflanzen (Verleih) Preisgruppe 1		
<i>Pflanzen (inkl. Transport)</i>		
<i>30 – 40 cm Topfdurchmesser</i>	€/Stück	Anzahl
Ficus	25,00	
Kentie	25,00	
Lorbeer	25,00	
Versicherung gegen Diebstahl und Vandalismus, freiwillig	3,00*	

\*Der Versicherungsbeitrag ergibt sich aus „Anzahl geliehener Pflanzen“ multipliziert mit „Tarif der jeweiligen Preisgruppe“

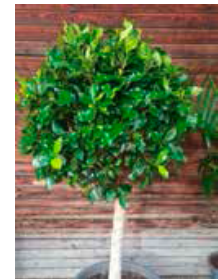
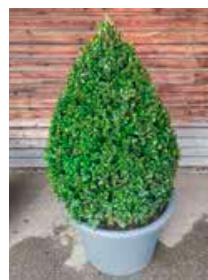
Pflanzen der Preisgruppe 1 (Abbildungen exemplarisch)



Dekorationspflanzen (Verleih) Preisgruppe 2		
<i>Großpflanzen (inkl. Transport)</i>		
<i>bis 60 cm Topfdurchmesser</i>	€/Stück	Anzahl
Lorbeer	49,50	
Buchs	49,50	
Palmen	49,50	
Oleander	49,50	
Versicherung gegen Diebstahl und Vandalismus, freiwillig	5,00*	

\*Der Versicherungsbeitrag ergibt sich aus „Anzahl geliehener Pflanzen“ multipliziert mit „Tarif der jeweiligen Preisgruppe“

Pflanzen der Preisgruppe 2 (Abbildungen exemplarisch)



Dekorationspflanzen (Verleih) Preisgruppe 3		
<i>Großpflanzen (inkl. Transport)</i>		
<i>bis 60 cm Topfdurchmesser</i>	€/Stück	Anzahl
Palmen	89,00	
Oleander	89,00	
Versicherung gegen Diebstahl und Vandalismus, freiwillig	10,00*	

\*Der Versicherungsbeitrag ergibt sich aus „Anzahl geliehener Pflanzen“ multipliziert mit „Tarif der jeweiligen Preisgruppe“

Pflanzen der Preisgruppe 3 (Abbildungen exemplarisch)



Alle Preise verstehen sich zzgl. 7% MwSt. Das Angebot ist freibleibend.

Die Mietpreise gelten für den gesamten Mietzeitraum bei Messelaufzeiten von bis zu 9 Tagen.



**Service und Zusatzleistungen**

Unterpflanzung im Pflanzgefäß	auf Anfrage
Zusatzleistungen und Sonderwünsche	auf Anfrage

Eine große Vielfalt weiterer Pflanzen je nach Saison und Verfügbarkeit, sprechen Sie uns an.



Datum, Ort

Firmenstempel und Unterschrift

## Dekorationspflanzen

23

Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn

### Allgemeine Bedingungen zum Verleih von Dekorationspflanzen (Kurzzeitmiete)

1. Der Auftraggeber erhält die im Auftrag genannten Pflanzen leihweise für Dekorationszwecke.
2. Der Verleihzeitraum beginnt mit dem vereinbarten Tag der Anlieferung bzw. Abholung und erstreckt sich bis zum vereinbarten Tag der Rückholung /-lieferung.
3. Der Auftraggeber bestätigt uns schriftlich die Übernahme der geliehenen Pflanzen sowie ggf. die Beauftragung mit Zusatzleistungen. Eventuelle Mängel sind unverzüglich anzuzeigen, ansonsten gelten die Pflanzen als unbeanstandet übernommen.
4. Stellt der Auftraggeber eine Verschlechterung des Zustands der Pflanze fest, ist f. q. b. gGmbH- Stadtgärtnerei Freiburg unverzüglich zu informieren, um geeignete Pflegemaßnahmen einzuleiten. Die Kosten trägt der Auftraggeber. Während der Verleihzeit obliegt es dem Auftraggeber für die Unversehrtheit der geliehenen Pflanzen Sorge zu tragen. Bei Beschädigungen ist der Auftraggeber zum Ersatz des entstandenen Schadens verpflichtet. Die Möglichkeit zur Befreiung von dieser Verpflichtung durch Zahlung eines Versicherungsbeitrags besteht.
5. Nach Rückholung / -lieferung erstellt unser Fachpersonal einen Zustandsbericht, in dem u.a. der allgemeine Zustand der Pflanze bei der Rückübernahme, eventueller Schädlings- oder Krankheitsbefall sowie das Pflanzgefäß festgehalten sind. Wir behalten uns vor, den Zustand auch fotografisch zu dokumentieren. Sollten Beanstandungen festgestellt werden, die dem Auftraggeber anzulasten sind, wird dieser Bericht dem Auftraggeber unverzüglich zugesandt. Anfallende Kosten zur Behebung des Schadens werden dem Auftraggeber berechnet.

# Dekorationspflanzen

**23**

**Termin: 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn**

Firmenname

Ansprechpartner

Straße / Nr.

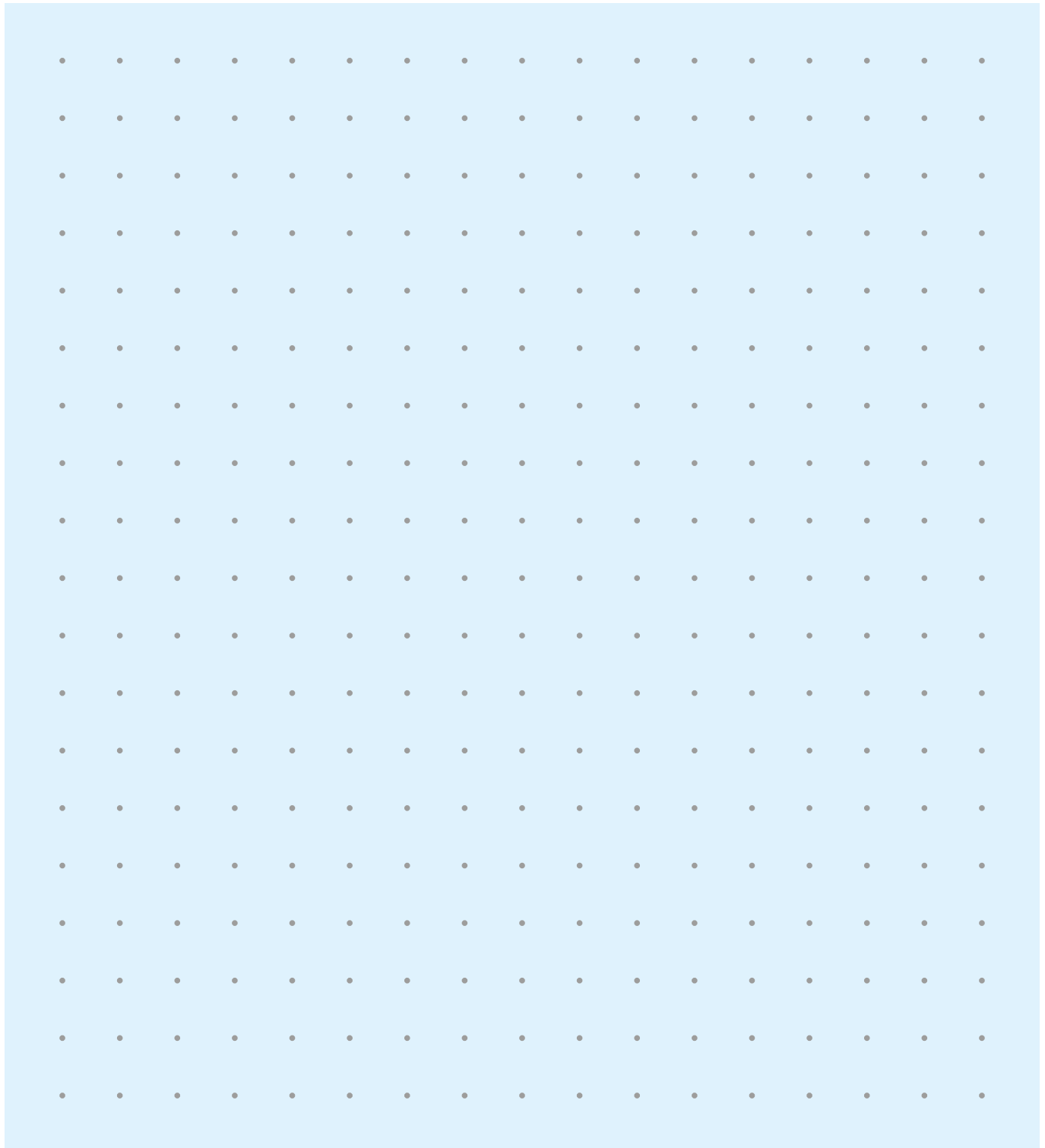
E-Mail

Land, PLZ / Ort

Telefon

Standnummer

## Lageskizze:



# Durchführungsbestimmungen und wichtige Hinweise

A

## Wichtiger Hinweis für den Messebau

Das Bekleben, Nageln und Bohren der Messehallenwände, Türen, Glasflächen und des Hallenbodens ist nicht gestattet. Eventuell entstehende Schäden werden Ihnen weiterberechnet.

Das Kleben von Teppichböden auf dem Hallenboden ist nur mit rückstandsfrei entfernbarem Profi-Verlegeband für Teppich- und PVC-Beläge (DIN 18365) gestattet.

## Ausstellerausweise / Parkplätze

An den Auftagen, liegen an der Information die Ausstellerausweise sowie die Parkplatzausweise zur Abholung bereit. Die Ausstellerausweise gelten nur ausgefüllt und in Verbindung mit einem persönlichen Ausweis des Benutzers. Sie können dem Aussteller nur dann ausgehändigt werden, wenn die Standmiete bezahlt ist. Die Anzahl der kostenlosen Ausstellerausweise richtet sich nach der Standgröße.

## Standgestaltung

Die leihweise überlassenen und von dem Veranstalter errichteten Kojenrück- und-seitenwände (soweit zur Standabgrenzung notwendig) haben durchgehend eine Höhe von 2,50 m. Die Aussteller werden gebeten, sich mit eigenen Aufbauten ebenfalls an die vorgenannte Höhe zu halten. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Genehmigung des Veranstalters. Die Wände werden nur im Rohbau erstellt; sie müssen von den Ausstellern bespannt oder unter Verwendung eines leicht löslichen Klebstoffes tapeziert (und danach gestrichen) werden.

Das Streichen der (nicht tapezierten) Wände ist nicht gestattet. Alles verwendete Material muss nach DIN 4102 schwer entflammbar sein. Weitere Auflagen bezüglich der Standgestaltung bleiben vorbehalten. Es sind zwingend Seiten- und Rückwände vorgeschrieben, die vom Aussteller über die entsprechenden Bestellformulare bestellt werden können. Es können auch eigene Stände mit einer Bauhöhe von 2,50 m verwendet werden.

## Nachtwache

Die Nachtwache wird durch einen Wach- und Kontrolldienst durchgeführt. Nach Schließung der Ausstellung darf das Ausstellungsgelände weder von Besuchern noch von Ausstellern betreten werden. Spätestens eine Stunde nach Schluss der Ausstellung muss das Gelände von den Ausstellern und deren Personal geräumt sein. Die gesamte elektrische Installation ist abzuschalten; die Stecker müssen aus den Steckdosen gezogen werden.

## Besondere Vorschriften

Das Rauchen ist innerhalb der Ausstellungshallen und im Foyer verboten. Für die strengste Einhaltung aller Vorschriften bezüglich Bauaufsicht und Feuerlöschwesen, des VDE sowie der Ordnungsämter und der Polizei sind die Aussteller selbst verantwortlich. Spiritus, Öl, Gas oder Ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Der Einsatz von Gasflaschen innerhalb der Hallen und Zelthallen ist grundsätzlich verboten. Das Benutzen von gasgefüllten Luftballons bedarf der vorherigen Genehmigung der Messeleitung.

Doppelstöckige Ausstellungsstände bedürfen der vorherigen Zustimmung des Veranstalters. Der Aussteller ist verpflichtet, bei doppelstöckigen Ausstellungsständen die Genehmigung der zuständigen Behörden einzuholen und deren Auflagen zu erfüllen. Es ist untersagt, außerhalb des gemieteten Standes

Prospektmaterial zu verteilen. Glücksspiele, Tombolas und Verlosungen sowie eintrittskartenabhängige Gewinnspiele sind grundsätzlich untersagt.

## Besondere Rücksichtnahme auf den Flugbetrieb

Der Aussteller wird darauf hingewiesen, dass sich in der Nähe des Ausstellungsgeländes der Verkehrslandeplatz Freiburg und der Hubschrauberlandeplatz auf dem Dach der chirurgischen Universitätsklinik Freiburg befinden. Der Aussteller hat alles zu vermeiden, was den dortigen Flugbetrieb stören oder gar gefährden könnte, insbesondere:

Es dürfen keine Lichtquellen (z.B. Laser o.ä. intensive Lichtquellen) installiert oder betrieben werden, die bei Flugbetrieb die Luftfahrzeugbesatzungen stören oder gar blenden können. Es dürfen keine Funkanlagen oder Funksprechgeräte installiert oder betrieben werden, von denen Störungen der Funk- oder Funknavigationsanlagen des Verkehrslandeplatzes oder des Hubschrauberlandeplatzes oder der Anlagen an Bord der dort verkehrenden Luftfahrzeuge ausgehen. Aufbauten des Ausstellers dürfen die Hindernisbegrenzungsflächen der Hauptstart- und -landebahn des Verkehrslandeplatzes nicht durchstoßen. Aufbauten mit einer Höhe von über 7,8 m bedürfen der Zustimmung der Messeleitung. Jegliche Emissionen sind unzulässig, die zur Sichtbehinderung für die am Verkehrslandeplatz oder am Hubschrauberlandeplatz verkehrenden Luftfahrzeuge führen könnten. Jegliche Vernässung der Flugbetriebsflächen des Verkehrslandeplatzes ist zu vermeiden. Die Ausstellungsleitung weist darauf hin, dass bei Flugbetrieb mit entsprechenden Emissionen wie Lärm etc. der verkehrenden Luftfahrzeuge zu rechnen ist.

## Haftung, Versicherung

Der Abschluss einer Ausstellungsversicherung, wobei auch der An- und Abtransport des Ausstellungsgutes eingeschlossen werden kann, und einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden wird von der Ausstellungsleitung dringend empfohlen. Der Veranstalter haftet für eine schuldhaft Verletzung seiner wesentlichen Vertragspflichten nach den gesetzlichen Vorschriften. Soweit ihm weder grob fahrlässiges noch vorsätzliches Verhalten zur Last fällt, haftet er allerdings nur für den typischerweise eintretenden, vorhersehbaren Schaden. In allen übrigen Fällen haftet der Veranstalter, wenn ein Schaden durch einen seiner gesetzlichen Vertreter oder durch einen leitenden Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für Schäden aus der Verletzung des Körpers oder der Gesundheit wird nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften gehaftet. Ansonsten sind Schadensersatzansprüche aus Pflichtverletzungen ausgeschlossen.

## Verbot von Einweggeschirr

Die Verwendung von Einweggeschirr ist untersagt. Getränke dürfen nur in wiederverwendbarem Mehrweggeschirr, z. B. Gläsern, oder in Pfandflaschen abgegeben werden. Dosen, Kunststoffbecher sowie Einwegflaschen dürfen nicht ausgegeben werden. Die Abgabe von Speisen in Einweggeschirr und Einwegportionspackungen ist nicht gestattet.

## Durchführungsbestimmungen und wichtige Hinweise

A

### **Werbemittel / Werbeflächen**

Verschiedene Werbemittel (Gutscheine, Besucherflyer etc.) sowie Werbeflächen auf dem Messegelände und in den Messehallen können mit Formular Nr. 11 angefordert werden.

### **Standreinigung**

Die Reinigung des Standes ist Sache des einzelnen Ausstellers. Der Kehrriech kann abends in die Hallengänge gefegt werden, von wo ihn Beauftragte der Messeleitung entfernen. Personalservice (Standreinigungspersonal) kann mit Formular Nr. 13 angefordert werden und darf nur durch den Vertragsdienstleister des Veranstalters erfolgen.

### **Transporte im Ausstellungsgelände**

Notwendige Transporte während der Ausstellung sind bis maximal eine halbe Stunde vor Ausstellungsbeginn und eine halbe Stunde nach Ausstellungsende durchzuführen.

Die Dauer der Transporte ist auf maximal eine Stunde begrenzt. Der Fahrverkehr und das Parken von Kraftfahrzeugen im Ausstellungsgelände sind außerhalb dieser Zeiten untersagt. Das Abstellen und Bewohnen von Campingwagen ist ebenfalls verboten.