

Allgemeine Ausstellungsbedingungen

Für die auf Ausstellungen einheitlich zu regelnden Bestimmungen gelten, im Interesse der Aussteller und zur Vereinfachung des Geschäftsverkehrs, die **Allgemeinen Ausstellungsbedingungen des Fachverbandes Messen und Ausstellungen e. V.**

BESONDERE AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN

caravan live, 3. – 6. Oktober 2024

Veranstaltungsort:

Messe Freiburg, Neuer Messplatz 1, 79108 Freiburg i. Br.

Öffnungszeiten:

täglich, 10 – 18 Uhr

Standmieten in den Hallen

Standmieten in den Hallen bei Anmeldung nach 31. März 2024*:

bis 29 m ²	60,00 € je m ²
30 – 199 m ²	55,00 € je m ²
200 – 399 m ²	45,00 € je m ²
400 – 599 m ²	40,00 € je m ²
600 – 799 m ²	35,00 € je m ²
ab 800 m ²	30,00 € je m ²

Standmieten im Freigelände (sofern dieses belegt wird)

Standmieten im Freigelände bei Anmeldung nach 31. März 2024*:

Preisstaffel wie in den Hallen abzüglich 20%.

* Standmieten bei Anmeldung bis zum 31. März 2024 abzüglich 10% Frühbucherrabatt.

Mindeststandgröße 6 m²

Anmeldegebühr

Die Anmeldegebühr beträgt

210,00 €

Abfall- und Müllentsorgung

2,10 € je m²

Der Aussteller ist selbst verantwortlich für die fachgerechte Entsorgung des angefallenen Abfalls während des Auf- und Abbaus der Ausstellung. Verpackungsmaterial ist vom Aussteller zu sammeln, mitzunehmen und gilt nicht als Abfall. Der Aussteller wird während der Ausstellung gebeten, seinen Müll getrennt nach Sorten zu sammeln und täglich nach Ausstellungsende in die Gänge zu stellen. Für die Kosten der Müllentsorgung wird eine Pauschale von 2,10 € je m² Standfläche berechnet.

Fachverbandsbeitrag

Zur Wahrung der Interessen und Belange der auf Messen und Ausstellungen ausstellenden Branchen und der Veranstalter, sowie zur Qualitätssicherung für den Messestandort Deutschland, wird bei den Ausstellern ein Fachverbandsbeitrag in Höhe von **0,60 €/m² (Hallenfläche)** und von **0,30 €/m² (Freigelände)** zur Unterstützung der Arbeit der Fachverbände des deutschen Messewesens erhoben. Der Fachverbandsbeitrag wird durch und für den AUMA - Ausstellungs- und Messeausschuss der Deutschen Wirtschaft e. V. erhoben, vom Veranstalter berechnet und direkt an den AUMA abgeführt.

Werbekostenpauschale für Aussteller

150,00 €

Hierzu gehören alle Print- und Online-Listungen der Aussteller. Die Messeleitung ist im Zusammenhang mit der Aussteller- und Besucherwerbung für die caravan live berechtigt, den Namen und das Firmenlogo des Ausstellers in beliebiger Form zu verwenden. Die Messeleitung stellt jedem Aussteller zudem ein Kommunikationspaket mit folgenden Leistungen zur Verfügung:

- überregionale Werbekampagnen
- Eintrag im Ausstellerverzeichnis
- 100 Gutscheine (als e-Codes) zum kostenfreien Eintritt (werden nur bei Einlösung in Rechnung gestellt: die ersten 20 eingelösten Gutscheine sind kostenfrei, danach 3,00 € pro eingelöstem Gutschein)

• Ausstellerausweise gemäß m²-Zahl:

bis 9 m ²	3 Stk.
10 – 20 m ²	4 Stk.
21 – 50 m ²	6 Stk.
51 – 100 m ²	8 Stk.
über 100 m ²	12 Stk.

(Zusatzbestellung über das Serviceheft möglich.)

Werbekostenpauschale für Mitaussteller

190,00 €

Mitaussteller sind Unternehmen, die mit eigenem Personal und eigenem Angebot am Stand eines Ausstellers in Erscheinung treten, sei es durch Adress- oder Hinweistafeln, Exponate oder Werbeunterlagen. Für Mitaussteller übernimmt gegenüber der Messeleitung der dazugehörige Hauptaussteller die Verantwortung. Er bezahlt die Gebühr für den Mitaussteller und haftet für alle durch die Mitaussteller entstehenden Konsequenzen und Kosten. Werbung für eine Marke, ein Produkt, eine Dienstleistung oder eine Firma, die nicht an der Veranstaltung teilnimmt ist verboten. Die Messeleitung stellt jedem Mitaussteller ein Kommunikationspaket zur Verfügung:

- überregionale Werbekampagnen
- Eintrag im Ausstellerverzeichnis
- Auslage von Presseinformationen zur Pressekonferenz
- 100 Gutscheine (als e-Codes) zum kostenfreien Eintritt (werden nur bei Einlösung in Rechnung gestellt: die ersten 20 eingelösten Gutscheine sind kostenfrei, danach 3,00 € pro eingelöstem Gutschein)

Ausstellerausweise aus dem Kontingent des Hauptausstellers, zusätzliche Ausweise können über das Serviceheft bestellt werden.

Standzuteilung

Die Standzuteilung erfolgt durch die Ausstellungsleitung.

Standgestaltung

Das Auslegen eines Teppichbodens ist in den Hallen 1-4 sowie Foyer obligatorisch. Ebenfalls obligatorisch sind Standbegrenzungswände (2,50 m Höhe). Standbegrenzungswände zu Nachbarständen müssen ab einer Höhe von 2,50 m Höhe rückseitig neutral gestaltet sein. Die leihweise Überlassung der von der Ausstellungsleitung errichteten Standbegrenzungswände 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 der Ausstellungsleitung. Alles verwendete Material muss nach DIN 4102 schwer entflammbar sein. Weitere Auflagen bezüglich der Standgestaltung bleiben vorbehalten.

Standbesetzung

Der Aussteller ist verpflichtet, den Messestand während der gesamten Öffnungszeiten der Veranstaltung personell ausreichend besetzt zu halten. Bei Nichtbeachtung erheben die Veranstalter eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% der gebuchten Standfläche, mindestens jedoch 500€, und behalten sich einen Ausschluss des Ausstellers für zukünftige Teilnahmen vor.

Elektroinstallationen

Die Rechnungsstellung erfolgt direkt über den Vertragspartner (StromInnsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH) und ist zur sofortigen Zahlung fällig. 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. Die genannten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher MwSt. Bestellungen für weitere Elektro-Installationen über das Serviceheft sind beim Auftragsvermittler (FWTM GmbH & Co.KG – Messe Freiburg) bis spätestens zu dem im Aussteller-Serviceheft genannten Anmeldeschluss einzureichen. Danach besteht kein Anspruch auf Fertigstellung. Für nach Anmeldeschluss eingegangene Bestellungen wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr pro Bestellung/Änderung fällig. Alle Bestellungen müssen rechtsverbindlich unterzeichnet sein. Es gelten die Anschluss- und Lieferbedingungen für Elektroinstallationen des Vertragspartners StromInnsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH im Serviceheft.

Wichtiger Hinweis für den Messebau

Das Bekleben, Nageln und Bohren der Messehallenwände, Türen, Glasflächen und des Hallenbodens ist nicht gestattet. Eventuell entstehende Schäden werden dem Aussteller weiterberechnet. Das Kleben von Teppichboden auf dem Hallenboden ist nur mit rückstandsfrei entfernendem Profi-Verlegebond für Teppich- und PVC-Beläge (DIN 18365) gestattet.

Aufbau

Beginn des Aufbaus

Dienstag, 01. Oktober 2024, ab 8:00 Uhr

Die Ausstellungenshallen sind in der Bauzeit von 8.00 bis 18.00 Uhr geöffnet. Falls durch Sonderaufbauten eine längere Bauzeit notwendig wird, ist dies mit dem Veranstalter rechtzeitig abzustimmen.

Beendigung des Aufbaus

Mittwoch, 02. Oktober 2024, 18.00 Uhr

Stände, mit deren Aufbau bis Mittwoch, 02. Oktober um 15.00 Uhr, nicht begonnen worden ist, werden auf Kosten des Ausstellersaufgebaut und dekoriert, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird. Ersatzansprüche können durch den Mieter nicht geltend gemacht werden.

Zusätzliche Aufbauarbeiten

Falls durch Sonderaufbauten eine längere Bauzeit notwendig wird, kann in dringenden Fällen – sofern die Hallenkapazitäten dies zulassen – bei der Ausstellungsleitung ein schriftlicher Antrag auf Genehmigung gestellt werden. Der Antrag muss mindestens vier Wochen vor Messebeginn bei der Ausstellungsleitung eingegangen sein.

Abbau

Beginn des Abbaus

Sonntag, 6. Oktober 2024, ab 18.30 Uhr durchgehend

Zufahrt zum Gelände erst ab 19.00 Uhr.

Beendigung des Abbaus

Montag, 7. Oktober 2024, 18.00 Uhr

Alle Stände, die nicht bis zu diesem Zeitpunkt abgebaut sind, werden auf Kosten des Ausstellers entfernt. Die Ausstellungsleitung übernimmt für Beschädigungen oder Verluste keine Haftung. Die Stände sind in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben. Für Beschädigungen der Standausrüstungen, der Wände, des Fußbodens und des Geländes haftet der Aussteller. Aufgebautes Material muss restlos entfernt und der ursprüngliche Zustand des Geländes wiederhergestellt werden.

Besondere Rücksichtnahme auf den Flugbereich

Der Aussteller ist darüber informiert, dass sich in unmittelbarer Nähe des Messegeländes der Flugplatz Freiburg und der Hubschrauberlandeplatz auf der Chirurgie der Universitätsklinik Freiburg befinden. Er hat auf den Flugbetrieb Rücksicht zu nehmen. Der Aussteller hat insbesondere die luftverkehrsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und alles zu vermeiden, was den Flugbetrieb stören oder gar gefährden könnte. Insbesondere dürfen keine Lichtquellen installiert oder betrieben werden, die den Flugbetrieb beeinträchtigen und die Besatzungen stören oder gar blenden könnten (Laser, Hochleistungscheinwerfer). Es dürfen keine Funkanlagen oder Funk-sprengeräte 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 dürfen die Hindernisbegrenzungsfelder der Hauptstart- und Landebahn des Verkehrslandeplatzes nicht durchstoßen. Das Abstellen von Fahrzeugen und sonstigen Gegenständen ist im „Flugsicherheitskeil“ verboten. Aufbauten mit einer Höhe über 7,80 m haben sich an den genehmigten Höhenrasterplan zu halten und bedürfen der Zustimmung des Veranstalters. Der Veranstalter weist darauf hin, dass bei Flugbetrieb mit entsprechenden Emissionen wie Lärm etc. der verkehrenden Luftfahrzeuge zu rechnen ist.

Haftung, Versicherung

Der Abschluss einer Ausstellungs-Versicherung, wobei auch der An- und Abtransport des Ausstellungsgutes eingeschlossen werden kann, und einer Haftpflicht-Versicherung für Personen- und Sachschäden wird von der Ausstellungsleitung dringend empfohlen. Die Ausstellungsleitung haftet für eine schuldhaftige Verletzung seiner wesentlichen Vertragspflichten nach den gesetzlichen Vorschriften. Soweit ihr weder grob fahrlässiges noch vorsätzliches Verhalten zur Last fällt, haftet sie allerdings nur für den typischerweise eintretenden, vorhersehbaren Schaden. In allen übrigen Fällen haftet die Ausstellungsleitung, 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.

Zahlungsbedingungen

Der Rechnungsbetrag ist sofort, bis spätestens vier Wochen vor Messebeginn zur Zahlung fällig. Einwendungen gegen die Berechnung der Standmiete können nur innerhalb von acht Tagen nach Erhalt der Rechnung geltend gemacht werden.

Bei Zahlungsverzug kann die Ausstellungsleitung nach vorheriger Mahnung ohne Stellung einer Nachfrist über nicht voll bezahlte Stände anderweitig verfügen.

Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt, sofern nicht anders mitgeteilt, an die auf Seite 1 unter Punkt 1 genannte Aussteller- und Rechnungsanschrift. Eine nachträgliche Änderung der Rechnungsanschrift durch den Aussteller ist nur nach schriftlicher Benachrichtigung an den Veranstalter und nur bis zur Rechnungsstellung möglich. Nach Rechnungsstellung wird eine Bearbeitungsgebühr von **100,00 €** je Änderung und je Rechnung erhoben.

Rücktritt

Wird dem Aussteller nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgtem Vertragsabschluss ausnahmsweise von den Veranstaltern ganz oder teilweise ein Rücktritt von der Anmeldung oder eine Vertragsaufhebung zugestanden, so hat der Aussteller der FWTM dafür eine pauschale Entschädigung (Schadenpauschale) zu entrichten. Die Höhe der Schadenpauschale hängt davon ab, wann der FWTM die Mitteilung des Ausstellers zugeht, von seiner verbindlichen Anmeldung oder dem erfolgten Vertragsabschluss Abstand nehmen zu wollen:

Zeitpunkt des Zugangs der schriftlichen Mitteilung des Ausstellers bei der FWTM:

- weniger als drei Monate vor dem ersten Messe-/Ausstellungstag: 100%
- weniger als fünf, aber drei Monate oder mehr vor dem ersten Messe-/Ausstellungstag: 50%
- fünf Monate oder mehr vor dem ersten Messe-/Ausstellungstag: 25%.

Besondere Vorschriften

Für die strenge Einhaltung aller Vorschriften bezüglich Bauaufsicht und Feuerlöschwesen, des VDE sowie der Ordnungssämter und der Polizei sind die Aussteller selbst verantwortlich. Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch- Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Der Betrieb von Bio-/Ethanol Kaminen und Feuerstellen ist nicht gestattet. Das Rauchen ist innerhalb der Ausstellungshallen verboten. Der Einsatz von Gasflaschen und die Benutzung von gasgefüllten Luftballons innerhalb der Hallen bedarf der vorherigen Genehmigung der Messeleitung. Doppelstöckige Stände bedürfen der vorherigen Genehmigung der dafür zuständigen Behörden und des Veranstalters. Es ist untersagt, außerhalb des gemieteten Standes Prospektmaterial zu verteilen. Glücksspiele, Tombolas und Verlosungen sowie eintrittskartenabhängige Gewinnspiele bedürfen der vorherigen Genehmigung der Ausstellungsleitung. **Der Tankinhalt der Fahrzeuge darf 5 Liter nicht überschreiten. Die Batterie muss abgeklemmt werden.**

Verbot von Einweggeschirr

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

Handverkauf / Abgabe von Getränken oder Speisen

Handverkauf oder Abgabe von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben) jeder Art gegen Entgelt bedarf einer gesonderten Genehmigung der Ausstellungsleitung sowie einer gaststättenrechtlichen Genehmigung. Hierfür ist der Aussteller selbst verantwortlich. Gleiches gilt für die – auch unentgeltliche – Abgabe von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben), wenn diese dem Aussteller durch professionelle Caterer geliefert werden. Der Ausschank alkoholischer Getränke bedarf einer zusätzlichen Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz, auch wenn er kostenlos erfolgt. Auch hierfür ist der Aussteller selbst verantwortlich. Die Abgabe von Waren aller Art, einschließlich von Speisen und Getränken, ist außerhalb der Gaststätten nach Ausstellungsende einzustellen.

Hausordnung

Die Ausstellungsleitung behält sich vor, eine Hausordnung mit weiteren Hinweisen, Terminen und Formularen zu erlassen und spätestens mit Standzuteilung zu übergeben.

Technische Unterlagen

Das Aussteller-Serviceheft mit Bestellformularen ist rechtzeitig online abrufbar unter www.caravanlive.de oder wird Ausstellern – auf Wunsch – zugesandt.

Durchführung und rechtlicher Träger

Leitung, Aufbau, Durchführung und rechtlicher Träger der Ausstellung: **Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG**
Messe Freiburg
Neuer Messplatz 3, 79108 Freiburg i. Br.
Telefon: +49 761 3881 02 Telefax: +49 761 3881 3006
messe.freiburg@wtm.de / www.messe.freiburg.de

Ihre Ansprechpartner: David Kubowitz, Stefan Herrmann, Hannes Maciejczyk
Telefon: +49 761 3881 3200 Telefax: +49 761 3881 3006
E-Mail: info@caravanlive.de

Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

www.caravanlive.de