Ihr Auftritt auf der österreichischen Messe für Kongresse, Tagungen und Incentives

Hofburg Vienna
4. und 5. Oktober 2010

access 2010
Kongresse, Tagungen und Incentives
www.access-austria.at

An
MEDIA-PLAN
Postfach 155
A-1014 Wien

ANMELDUNG 1/2

Fax: (+43/1) 535 60 16

AUSSTELLER:

Firma und Rechnungsadresse:

Bestellnr.: (falls erforderlich)

UID-Nr.: (verpflichtend für alle EU-Länder)

Tel.:

Mobiltelefon:

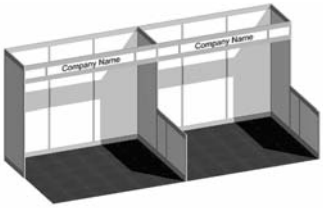
Sachbearbeiter:

E-mail:

Kurzbezeichnung für alphabetische Listung auf der Homepage und im access guide:

.....

Wir bestellen:



☐ **..... Einzelkoje(n)** 7,50 m² (3,00 breit x 2,50 tief x 2,50 hoch)

Rück- u. Seitenwände, 2 Spots, 1 Tisch, 4 Stühle, 1 Papierkorb, rote Teppichfliesen, 1 Ablagefach, 1 kW plus Verbrauch, tägl. Reinigung, Blende (30 cm hoch) inkl. max. 20 Buchstaben, blau, Arial.

Belegung: 1 Unternehmen mit max. 2 Personen.

Frühbucherbonus bis 31. März 2010 (das vollständige Anmeldeformular muss bis 31. März bei Media-Plan eingetroffen sein):

	Mitglied:	ACB ❑	RTK ❑	€ 2.200,– pro Koje	Nichtmitglied ❑	€ 2.400,– pro Koje
Ab 1. April 2010:	Mitglied:	ACB ❑	RTK ❑	€ 2.300,– pro Koje	Nichtmitglied ❑	€ 2.570,– pro Koje

☐ **Bodenfläche .....** m²

Mindestgröße: 15 m² für max. 2 Unternehmen und 4 Personen (jede weitere 7,50 m²: 1 zusätzliches Unternehmen mit 2 Personen). Strom & Reinigung werden gesondert verrechnet.

Frühbucherbonus bis 31. März 2010 (das vollständige Anmeldeformular muss bis 31. März bei Media-Plan eingetroffen sein):

	Mitglied:	ACB ❑	RTK ❑	€ 155,– pro m²	Nichtmitglied ❑	€ 180,– pro m²
Ab 1. April 2010:	Mitglied:	ACB ❑	RTK ❑	€ 165,– pro m²	Nichtmitglied ❑	€ 195,– pro m²

ACHTUNG: Anmeldung nur online unter www.access-austria.at

MEDIA-PLAN

Gesellschaft für Ausstellungsorganisation und Werbung Karl Kreiner & Co KG
Engerthstraße 128, 1200 Wien – Stadtbüro: Helferstorferstraße 2, 1010 Wien
Tel.: (+43/1) 536 63-0, Fax: (+43/1) 535 60 16
e-mail: mp@media.co.at, www.mediaplan.co.at
UID-Nr.: ATU 10902102, Handelsgericht Wien FN 9129a

Ihr Auftritt auf der österreichischen Messe für Kongresse, Tagungen und Incentives

Hofburg Vienna
4. und 5. Oktober 2010

access 2010
Kongresse, Tagungen und Incentives
www.access-austria.at

An
MEDIA-PLAN
Postfach 155
A-1014 Wien

ANMELDUNG 2/2

Fax: (+43/1) 535 60 16

Kategorie: Bitte **nur eine** ankreuzen!

- ❏ ***Agentur (PCO, DMC, Incentive)***
  - ❏ DMC Destination Management company
  - ❏ Incentiveagentur
  - ❏ PCO Professionelle Kongressorganisation
- ❏ **Convention Bureau / Tourismus Organisation**
- ❏ **Event Location**
- ❏ **Kongress- / Messe- oder Veranstaltungszentrum**
  - ❏ Meetingkapazität bis zu 200 Personen
  - ❏ Meetingkapazität bis zu 500 Personen
  - ❏ Meetingkapazität bis zu 1000 Personen
  - ❏ Meetingkapazität über 1000 Personen
- ❏ **Marketing- / Verkaufsallianz**
- ❏ **Tagungshotel**
  - ❏ Raumkapazität bis zu 50 Zimmer
  - ❏ Raumkapazität bis zu 100 Zimmer
  - ❏ Raumkapazität bis zu 200 Zimmer
  - ❏ Raumkapazität über 200 Zimmer
- ❏ **Veranstaltungsservice / Zulieferunternehmen**
  - ❏ Catering
  - ❏ Dolmetschservice/ -technik
  - ❏ Fachzeitschriften / Verlage
  - ❏ Software
  - ❏ Technik (Audio/Video,...)
  - ❏ Werbemittel
  - ❏ Sonstige Dienstleister
- ❏ **Verkehrsdienstleiter**

Preise sind Nettopreise +20% MWSt.

Zahlungs- und Stornobedingungen:

Nach Erhalt der Anzahlungsrechnung überweisen wir 50 % des Mietentgeltes und die volle Anmeldegebühr an die UniCredit Bank Austria AG, Schottengasse 6–8, A-1010 Wien, BLZ: 12000, Konto-Nr. 00256807900, IBAN: AT551100000256807900, BIC: BKAUATWW, spesenfrei für den Empfänger. Der Rest ist nach Erhalt der Endfaktura fällig, spätestens ein Monat vor Kongressbeginn.

Stornogebühr: 50 % bei Storno bis spätestens sechs Monate vor Kongressbeginn, 100 % bei Stornierung danach.

Bestätigte Aussteller erhalten rechtzeitig Auf- und Abbauzeiten, Bestellformulare für Zusatzausstattung und detaillierte Ausstellerinformation.

Mit unserer Unterschrift anerkennen wir die beiliegenden Teilnahmebedingungen.

ACHTUNG: Anmeldung nur online unter www.access-austria.at

Ort/Datum

Firmenmäßige Zeichnung des Ausstellers

MEDIA-PLAN

Gesellschaft für Ausstellungsorganisation und Werbung Karl Kreiner & Co KG
Engerthstraße 128, 1200 Wien – Stadtbüro: Helferstorferstraße 2, 1010 Wien
Tel.: (+43/1) 536 63-0, Fax: (+43/1) 535 60 16
e-mail: mp@media.co.at, www.mediaplan.co.at
UID-Nr.: ATU 10902102, Handelsgericht Wien FN 9129a

Gesellschaft für Ausstellungsorganisation und Werbung Karl Kreiner & Co KG
Engerthstraße 128, 1200 Wien – Stadtbüro: Helferstorferstraße 2, 1010 Wien
Tel.: (+43/1) 536 63-0, Fax: (+43/1) 535 60 16, e-mail: mp@media.co.at, www.mediaplan.co.at
UID-Nr.: ATU 10902102, Handelsgericht Wien FN 9129a

MEDIA-PLAN

Teilnahmebedingungen

1. Vertragsabschluss – Ausstellungstermin: Die Zusendung oder Aushändigung der Anmeldeformulare durch Media-Plan (künftig Ausstellungsleitung) begründet noch keinen Anspruch auf die Zulassung zur Ausstellung. Anmeldungen können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Die Anmeldung muss auf dem Vordruck ordnungsgemäß ausgefüllt, rechtsgültig unterschrieben und termingerecht eingereicht werden. Besondere Platzwünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, können jedoch nicht als Bedingung einer Beteiligung anerkannt werden; weiters kann die beantragte Ausstellungsfläche durch die Ausstellungsleitung beschränkt werden. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, die Ausstellung zu verlegen, zu verkürzen oder abzusagen. Änderungen der Dauer oder des Termines der Ausstellung berechtigen den Aussteller nicht zum Vertragsrücktritt, zur Minderung des Entgeltes oder zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen. Bei Ausstellungsabsage erstattet die Ausstellungsleitung die erhaltene Anzahlung unter Abzug der Anmeldegebühr und des Betrages, der den ihr entstandenen Kosten entspricht.

2. Verwendungszweck – Werbung: Die Stände dürfen nur zur Ausstellung eigener Waren und deren Werbung, nicht jedoch für den Warenverkauf verwendet werden. Bei Entgegennahme von Bestellungen sind die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Werbematerial darf nur innerhalb des Standes ausgegeben werden. Die Stände sind während der Öffnungszeiten dauernd besetzt zu halten. Die Benützung der Ausstellungsräume ist nur während der üblichen Öffnungszeiten der Ausstellung gestattet. Für die Veranstaltung von Werbevorträgen, Werbefilmen, Diavorführungen, für die Abgabe von Warenproben, Getränken, Nahrungsmitteln oder Kostproben ist die schriftliche Genehmigung der Ausstellungsleitung einzuholen. Firmen, die nicht ausstellen, ist jede Art von Werbung im Kongress-Saal oder in den Ausstellungsräumen sowie am Ein- und Ausgang des Gebäudes verboten. Jegliche Werbung außerhalb des Standes ist verboten (Walking Acts, Flyers ect.).

3. Aufbau der Stände – Instandhaltung: Vor Errichtung des Standes hat sich der Aussteller über Standort und besondere Einrichtungsanordnungen bei der Ausstellungsleitung zu erkundigen. Die Aufbauhöhe beträgt 2,5 m; Unter- und Überschreitungen müssen von der Ausstellungsleitung genehmigt werden. Veränderungen an der vermieteten Fläche oder den vermieteten Einrichtungen dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Ausstellungsleitung vorgenommen werden. Der ausstellungsfertige Aufbau der Stände ist während der bekanntgegebenen Zeiten abzuschließen: Stände, die bis dahin nicht fertig sind, können von der Ausstellungsleitung unter Ausschluss jeglicher Schadenersatzansprüche anderwärtig vergeben werden, wobei der Aussteller für den Ausfallschaden haftet.

Vor Aufstellung von eigenen Ständen hat der Aussteller bzw. dessen beauftragter Werbegestalter der Ausstellungsleitung Skizzen und Farbangaben zur Genehmigung vorzulegen, diese behält sich das Recht vor, auf Grund der Sicherheitsvorschriften und der technischen Notwendigkeit bzw. zur Herbeiführung eines möglichst einheitlichen Gesamtbildes Änderungen zu verlangen. Kojenwände sind grundsätzlich an der Innen- und Außenseite zu verkleiden.

Anordnungen der Ausstellungsleitung, insbesondere über Verwendung und Ausgestaltung der Kojen, Eigenstände und Ausstellungseinrichtungen müssen im Interesse einer reibungslosen Abwicklung der Ausstellung befolgt werden. Kommt der Aussteller einer diesbezüglichen Aufforderung nicht rechtzeitig nach, so können die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Ausstellers ergriffen werden.

Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, falls erforderlich auch abweichend von einer schon erfolgten Bestätigung, dem Mieter einen anderen Platz in anderer Lage anzuweisen, Ein- und Ausgänge der Ausstellungsräume zu verlegen oder zu schließen.

Fußböden und Wände der Räumlichkeiten, Stiegenaufgänge und Lagerplätze, die gemieteten Stände und Ausstellungseinrichtungen sind schonend zu gebrauchen, und letztere nach Beendigung der Ausstellung in ordnungsgemäßem Zustand zurückzustellen. In Räumen mit Parketten oder einwandfreien Bodenbelägen dürfen schwere Kisten nicht ausgepackt werden. Zur Vermeidung von Kratzern oder Rillen durch Verschieben der Kisten sind empfindliche Bodenbeläge vor Aufstellung des eigenen Ausstellungsmaterials mit Schutzbelägen zu schützen. Kisten oder sonstiges Schwermaterial sind mit besonderer Vorsicht zu transportieren, bei Speditionsaufträgen ist dies den zustellenden Firmen mitzuteilen.

Die Aufstellung von besonders schweren Ausstellungsstücken, die Fundamente oder besondere Vorrichtungen benötigen, ist mit der Ausstellungsleitung rechtzeitig zu klären. Das Einschlagen von Nägeln oder Haken in die Wände, das Verlegen von eigenen Leitungen, das Anbohren oder Einschneiden gemieteter Kojenwände ist nicht gestattet. Leergut und Verpackungsmaterial sind vor Ausstellungsbeginn auf eigene Kosten zu entfernen, für die Reinigung der Kojen hat der Aussteller zu sorgen.

Es ist nicht gestattet, von den Decken der Ausstellungsräumlichkeiten Standkonstruktionen abzuhängen. Vorbauten oder Überbauten über die zugewiesene Ausstellungsfläche sind untersagt, Firmenschilder dürfen nicht über die Kojengrenze hinausragen, jede Beeinträchtigung der Sicht auf die Nachbarstände ist zu vermeiden. Standbeleuchtung und Anstrahlung dürfen weder Besucher noch Nachbarstände belästigen. Vom Aussteller beigestellte Dekorationsstoffe sind feuerhemmend zu imprägnieren, Bescheinigung hierüber ist auf Verlangen der Ausstellungsleitung vorzulegen.

Es ist jederzeit, auch während des Auf- und Abbaus, auf strengste Einhaltung aller polizeilichen oder sonstigen behördlichen Vorschriften zu achten.

4. Elektroinstallationen – Stromverbrauch: Die Ausstellungsleitung stellt eine Ringleitung mit 230 Volt Wechselstrom auf Kosten der Aussteller zu den einzelnen Ständen her. Die Aussteller verpflichten sich, ihren Stromverbrauch aus dieser Ringleitung zu decken. Die Ausstellungsleitung haftet jedoch nicht für Verluste und Schäden, die durch Störungen der Zuführung von Elektrizität und dergleichen entstehen. Die Kosten der Ringleitung und des festgestellten Stromverbrauches sämtlicher Aussteller werden auf die einzelnen Aussteller entsprechend der Anschlusswerte der installierten Elektroeinrichtungen aufgeteilt. Für Elektroinstallationen innerhalb seines Standes hat der Aussteller auf seine Kosten aufzukommen. Diese Installationen dürfen nur durch die von der Ausstellungsleitung zugelassenen Installationsfirmen durchgeführt werden.

5. Untervermietung – Zutrittsrecht: Jede gänzliche oder teilweise Untervermietung oder sonstige Überlassung des Standes oder eines Teiles desselben an Dritte sowie das Vertauschen von Ständen ist untersagt. Die Ausstellungsleitung kann jederzeit den Stand des Ausstellers betreten.

6. Abbau der Stände: Der Aussteller hat die Stände bis zum angegebenen Termin abzubauen, die mitvermieteten Einrichtungsgegenstände zurückzustellen und die Bodenfläche geräumt von sämtlichen Fährnissen gereinigt zu übergeben. Gelagerte Waren, Leergut und Verpackungsmaterial sind zu entfernen. Zurückgelassene Investitionen, soweit sie nicht schon auf Kosten des Ausstellers entfernt und eingelagert wurden, gehen entschädigungslos in das Eigentum der Ausstellungsleitung über. Diese kann vom Aussteller die sofortige Herstellung des früheren Zustandes verlangen. Die mangels schriftlicher Reklamation in ordnungsgemäßem Zustand übernommenen Ausstellungseinrichtungen sind in demselben Zustand zurückzustellen. Schadhafte Stellen und Einrichtungen können auf Kosten des Ausstellers gereinigt und repariert werden. Bei nicht rechtzeitiger Räumung erfolgt diese durch die Ausstellungsleitung auf Kosten des Ausstellers: dieser haftet für den der Ausstellungsleitung tatsächlich entstandenen Schaden, mindestens aber für € 100,– pro angefangenen Tag der verspäteten Räumung.

7. Haftung: Der Aussteller haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn, seine Bediensteten, seine Beauftragten oder seine Besucher verursacht werden und hält die Ausstellungsleitung diesbezüglich klag- und schadlos. Es wird dem Aussteller empfohlen, für die von ihm eingebrachten Ausstellungsstücke seiner Stände und für seine Ausstellungseinrichtung eine angemessene Versicherung abzuschließen, weil die Ausstellungsleitung für sämtliche Personen- und Sachschäden sowie für Diebstahl oder Verlust während der Aufbau-, Kongress- und Abbauzeit nicht haftet.

8. Ausstellungsentgelt – Vertragsrücktritt: Die angegebenen Ausmaße der Bodenfläche, Kojen und Ausstellungseinrichtungen sind annähernd. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, die Ausmaße entsprechend abzuändern, um die vorhandene Ausstellungsfläche ökonomisch zu nützen und die Stände den vorliegenden Plänen anzupassen. Die Preise bemessen sich nach den tatsächlichen Ausmaßen; wird nachträglich mehr Fläche als angemeldet beansprucht und zugeteilt, so ist der Mehrbetrag unverzüglich nachzuzahlen. Der Aussteller trägt die 1%ige Vertragsgebühr vom Mietentgelt sowie alle sonstigen auf das Mietentgelt entfallenden Steuern, Gebühren und öffentlichen Abgaben. Bei Zahlungsverzug werden 10% Verzugszinsen p. a. angerechnet. Verzichtet eine Firma nach Abschluss des Vertrages auf die Beschickung der Ausstellung, so tritt folgende Stornogebühr in Kraft: 50% des gesamten Mietentgeltes für die Bodenfläche und die volle Anmeldegebühr bei Storno bis spätestens drei Monate vor Kongressbeginn, 100% bei Storno danach.

9. Schlussbestimmungen: Firmen, die den Vorschriften der Ausstellungsleitung zuwiderhandeln, können durch die Ausstellungsleitung mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden. Sie haften für den vollen Betrag der Miete, für die Anmeldegebühr und alle Nebenkosten zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Der Aussteller kann Forderungen gegen die Ausstellungsleitung gegen seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der Ausstellungsleitung aufrechnen.

Auf jede Anfechtung des Vertrages, insbesondere wegen Irrtums und Verletzung über oder unter die Hälfte des wahren Wertes wird verzichtet. Allle mündlichen Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen gelten nur nach schriftlicher Bestätigung.

Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird der ausschließliche Gerichtsstand bei dem sachlich zuständigen Gericht in Wien vereinbart. Wahlweise kann die Ausstellungsleitung auch das zuständige Gericht am Sitze des Ausstellers anrufen. Es ist österreichisches Recht anzuwenden.