

MESSEANMELDUNG / FAIR REGISTRATION

F01

Firma Company

Kontaktperson Contact  Frau Ms.  Herr Mr. Vorname First name  Nachname Surname

Adresse Address

Land Country  PLZ Postal code  Ort City

Telefon Telephone  Fax Fax

eMail eMail

Internet URL Internet URL

UID Nr. VAT reg.nr.

Rechnungsadresse, wenn nicht identisch / Billing address if different:

Firma Company

Kontaktperson Contact  Frau Ms.  Herr Mr. Vorname First name  Nachname Surname

Adresse Address

Land Country  PLZ Postal code  Ort City

eMail eMail

UID Nr. VAT reg.nr.

Wir bestellen hiermit definitiv / We herewith definitely order:

Ausstellungsfläche / Exhibition space		bei Anmeldung und Bezahlung upon registration and payment		bis 28.02.2019 until feb. 28, 2019	nach 28.02.2019 after feb 28, 2019
<input type="checkbox"/>	m <sup>2</sup> Reihenstandfläche (eine Seite offen) sqm aisle stand space (fronting one aisle)	Breite width <input type="text"/> m	Tiefe depth <input type="text"/> m	à € 98,-	à € 108,-
<input type="checkbox"/>	m <sup>2</sup> Eckstandfläche (zwei Seiten offen) sqm corner stand space (fronting two aisles)	Breite width <input type="text"/> m	Tiefe depth <input type="text"/> m	à € 113,-	à € 124,-
<input type="checkbox"/>	m <sup>2</sup> Kopf-/Inselstandfläche (drei/vier Seiten offen) sqm head/island stand space (fronting three/four aisles)	Breite width <input type="text"/> m	Tiefe depth <input type="text"/> m	à € 128,-	à € 140,-

Anmerkung:

Mindeststandfläche 6m<sup>2</sup> (Reihen-/Eckstand) bzw. 24m<sup>2</sup> (Kopf-/Inselstand), Preis für die **reine Standfläche (ohne Standbau)** für die gesamte Messedauer. **Keine Anmeldegebühr oder andere Fixkosten** (Werbemittel mit Firmenlogo **kostenfrei**). **Katalogeintragung** mit Adresse in Print und Online **inkludiert!** Zahlungsbedingungen bzw. Reservierung: Die Flächenmiete ist prinzipiell **innen der in der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist** zu begleichen, da sonst keine Garantie für den Ausstellungsplatz gegeben werden kann. Die Ausstellungsleitung behält sich vor, günstige Plätze an Erst-Zahlende zu vergeben. Mit der Unterschrift akzeptiert der Unterzeichner die Ausstellungsbedingungen (rückseitig/liegen bei bzw. sind jederzeit erhältlich). Standbau und -ausstattung (Wände, Mobiliar etc.) ist beim offiziellen Standbau-Partner der BabyExpo anmietbar oder kann selbst beigelegt werden.

Minimum exhibition space 6sqm (aisle/corner stand) resp. 24 sqm (head or island stand), price for **empty space (without stand equipment)** for the duration of the fair. **No registration or other fees**, advertisement material for the exhibitor **free of charge** (some incl. logo)! **Catalog entry** incl. address print and online is **included!** Payment conditions: For a reservation of the stand payment has to be made **within the payment deadline** stated on the invoice. It is the right of the fair organiser to assign stand positions according to the "first pay, first serve" principle. By signing this registration the exhibitor accepts the conditions for the exhibition (enclosed resp. available at any time). Stand equipment (walls, furniture etc.) can be ordered or provided by the exhibitor.

Stromanschluss / Power connection		
<input type="checkbox"/>	Stk. Standard-Stromanschluss -2KW inkl. Verbrauch pcs. standard power connection -2KW incl. usage	à € 120,-
<input type="checkbox"/>	Stk. Stromanschluss -6KW inkl. Verbrauch (2 Kreise, bei Beleuchtung und Stromanschluss <u>notwendig!</u> ) pcs. power connection -6KW incl. usage (2 circuits, <u>necessary</u> for the use of electrical equipment <u>and</u> lighting)	à € 199,-
<input type="checkbox"/>	Stk. Starkstromanschluss 10KW (16A) inkl. Verbrauch pcs. high voltage power connection 10KW (16A) incl. usage	à € 298,-

Lagerfläche versperrt / Locked storage space		
<input type="checkbox"/>	m <sup>2</sup> Lagerfläche (gemeinsamer Raum für mehrere Aussteller) - 1 Euro-Palette entspricht ca. 1 m <sup>2</sup> sqm storage area (room together with other exhibitors) - 1 euro-stillage equals ca. 1 sqm	à € 50,-

Alle Preise exkl. USt. (entfällt für EU-Staaten/reverse charge)  
All prices excl. VAT (not for EU countries/reverse charge)

Ort, Datum / Place, date

Unterschrift / Signature

**1. VERANSTALTUNGSDAUER** Freitag, 11. bis Sonntag, 13. Oktober 2019, Wiener Stadthalle, Öffnungszeiten: täglich 10.00 bis 18.00 Uhr Der Veranstalter bleibt vorbehalten, die Öffnungszeiten zu ändern. Aus dieser Änderung können keine wie immer gearteten Ansprüche gegenüber dem Veranstalter gestellt werden.

**2. ANMELDUNG** Die Ausstellung steht allen Firmen, Verbänden und Organisationen offen, die technische, wissenschaftliche, wirtschaftliche und organisatorische Leistungen zum Thema aufzuweisen haben. Die Anmeldung ist für den Antragsteller verbindlich. Die Ausschreibung enthält folgende Unterlagen und Formulare: Ausstellungsbedingungen, Anmeldeformular. Das Anmeldeformular ist baldmöglichst einzusenden. Die technischen Formulare (werden nach Anmeldung bzw. Fertigstellung zugestellt) müssen bis spätestens zum angegebenen Termin vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsleitung vorliegen, da sonst keine Garantie für die ordnungsgemäße Durchführung der bestellten Vorarbeiten gewährleistet werden kann. Mit der Anmeldung akzeptiert der Unterzeichner, dass sämtliche Angaben datentechnisch verarbeitet werden und diese Daten für Informationszwecke verwendet werden dürfen. Anschrift der Ausstellungsleitung: bco - j. breit congress organisation GmbH, Hasnerstraße 6/37, A-1160 WIEN, Tel.: +43-(0)699-11978295, Telefax: +43-1-2350631, eMail [office@bco.co.at](mailto:office@bco.co.at)

**3. BETEILIGUNG** Beteiligen können sich sowohl Einzelaussteller als auch Gruppenaussteller, soweit sie Beiträge zum Thema aufzuweisen haben. Gruppenaussteller müssen einen verantwortlichen und zeichnungsberechtigten Vertreter nennen, der der Ausstellungsleitung gegenüber alle Pflichten und die Haftung für die Gruppe übernimmt. Die Entscheidung über die Beteiligung obliegt dem Veranstalter. Im Einvernehmen mit dem Veranstalter kann die Ausstellungsleitung über die Zuteilung der Ausstellungsflächen, die Durchführung von baulichen Anordnungen, den Bau von Durchgängen und Passagen und über Sicherheitsmaßnahmen, die für den glatten Verlauf der Ausstellung erforderlich sind, entscheiden.

**4. RÜCKTRITT VOM VERTRAG** Firmen, die eine verbindliche Teilnahmeanmeldung abgegeben haben, können ihrer vertraglichen Verpflichtungen grundsätzlich nicht entbunden werden. Wird in Ausnahmefällen dem Aussteller die Zustimmung zum Rücktritt von der vertraglichen Verpflichtung erteilt, berechnet die Ausstellungsleitung 50% des Mietbetrages als Entschädigung. Innerhalb einer Frist, beginnend 8 Wochen vor der Eröffnung der Ausstellung, ist eine solche Ausnahme ausgeschlossen. Falls die Ausstellungsleitung aus irgend einem Grunde ihrer Verpflichtung, dem Aussteller eine Mietfläche zuzuteilen, nicht nachkommen kann, hat der Aussteller Anspruch auf volle Rückerstattung der für die Mietfläche bezahlten Mietgebühren. Muß die Veranstaltung in Übereinstimmung mit dem zuständiger Fachbeirat zeitlich oder räumlich verlegt werden, so gilt die Anmeldung für den neuen Termin. Ein Rücktritt vom Vertrag ist in diesem Fall für den Aussteller möglich.

**5. PLATZZUWEISUNG** Die Ausstellungsleitung weist dem Aussteller seinen Platz zu. Hat ein Aussteller besondere Platzwünsche, muß er sich an die Ausstellungsleitung wenden und gemeinsam mit ihr eine Fläche festlegen. Der Austausch eines Platzes mit dem eines anderen Ausstellers bedarf in jedem Falle der Zustimmung der Ausstellungsleitung. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, in Übereinstimmung mit dem Veranstalter in besonders begründeten Fällen Plätze, Werbeflächen, Ein- und Ausgänge zu verlegen und zu verändern.

**6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN** Gleichzeitig mit der Teilnahmeanmeldung erhält der Aussteller die Rechnung für den Mietbetrag der von ihm bestellten Fläche. Preise und Zahlungsmodalitäten ersehen Sie aus dem Anmeldeformular.

**7. AUFBAU UND ABBAU** Auf- und Abbaueiten werden gesondert bekanntgegeben. Vom Zeitpunkt des angegebenen Abschlusses der Abbauarbeiten können Ausstellungsobjekte auf Kosten des Ausstellers aus den Räumen entfernt werden. Der Aussteller ist prinzipiell nicht berechtigt, seine Exponate oder Einrichtungsgegenstände während der Dauer der Ausstellung außerhalb der ihm zugeteilten Fläche zu platzieren. Jeglicher Auf- und Abbau während der Öffnungszeiten ist strikt untersagt.

**8. ENTSORGUNG** Die Entsorgung von Kleinmüll, Kartonagen und faltbarer Verpackung ist im Mietpreis inkludiert. Jeglicher Sperrmüll - inkl. Einweg-Teppiche - ist vom Aussteller zu entsorgen. Für zurückgelassene Einweg-Teppiche wird eine Entsorgungsgebühr von € 10,- pro m<sup>2</sup> verrechnet. Für zurückgelassenes Mobiliar bzw. sperrige Güter wird ein Betrag von € 120,- pro m<sup>3</sup> verrechnet.

**9. TRANSPORTE UND ANLIEFERUNGEN DER AUSSTELLUNGSOBJEKTE** Falls die Ausstellungsleitung mit einem eigenen Spediteur arbeitet, wird dieser dem Aussteller bekanntgegeben. Es steht aber jedem Aussteller frei, sich eines eigenen Speditors zu bedienen. Die Ausstellungsleitung nimmt für den Aussteller bestimmte Sendungen nicht in Empfang und haftet nicht für entstandene Verluste oder unrichtige Zustellung. Das Lagern von Kisten und Verpackungsmaterial aller Art in den Ständen, Ausstellungsräumen und besonders an Notausgängen ist aufgrund feuerpolizeilicher Vorschriften verboten. Sollten Lagerräume zur Verfügung stehen, wird dies bekanntgegeben.

**10. WERBUNG INNERHALB DER VERANSTALTUNG** Vorführungen jeder Art, die über die Präsentation der angemeldeten Exponate hinausgehen, können nur im schriftlich bestätigten Einvernehmen mit der Ausstellungsleitung durchgeführt werden. Die Verteilung von Werbemitteln ist ohne besondere Zustimmung der Ausstellungsleitung nur am Platz des Ausstellers gestattet. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, unbefugt angebrachte oder ausgeübte Werbung ohne gerichtliche Hilfe zu unterbinden. Für Lichtbild- und Filmvorführungen müssen den behördlichen Sicherheitsvorschriften entsprechende Räumlichkeiten geschaffen werden. Dem Aussteller ist insbesondere untersagt, andere Aussteller oder Zuschauer belästigende Werbung zu machen.

**11. HAFTUNG UND VERSICHERUNG** Für Schäden jeglicher Art, zum Beispiel Feuer- oder Diebstahlschäden, haftet die Ausstellungsleitung nicht. Der Aussteller haftet selbst für jeden Personen- oder Sachschaden, der durch seinen Betrieb entsteht. Außerdem trägt er das gesamte Risiko für seinen Ausstellungsstand und seine Ausstellungsgegenstände. Eine Versicherung durch den Veranstalter ist nicht vorgesehen, der Aussteller hat bei Bedarf dafür eigens zu sorgen.

**12. BEWACHUNG UND REINIGUNG** Die Räumlichkeiten der Ausstellung sind über Nacht abgesperrt. Für die Ausstellung ist keine Extrabewachung vorgesehen. Daraus ergibt sich aber weder eine Verantwortung für die Ausstellungsleitung, den Veranstalter oder den Inhaber bzw. Verwalter der Räumlichkeiten. Die tägliche Reinigung der Gänge der Ausstellungsräume ist im Mietpreis begriffen. Die Instandhaltung, Reinigung und Beaufsichtigung des eigenen Ausstellungsplatzes obliegt den Ausstellern, kann aber bei der Ausstellungsleitung bestellt werden. Die Reinigung muß täglich vor dem Beginn der Besuchszeit beendet sein.

**13. STANDBAU** Grundrisse und Stellpläne für die Aufbauten bzw. exakte Angaben zum Standbau, falls sie der Aussteller selber vornimmt, müssen bis spätestens 2 Wochen vor Ausstellungsbeginn der Ausstellungsleitung zur Genehmigung vorgelegt werden (zwecks Einhaltung der baupolizeilichen Vorschriften). Standaufbauten kann der Aussteller aber auch bei der Ausstellungsleitung bestellen. Alle Stoffe müssen entweder nicht brennbar oder feuerfest imprägniert sein. Ein Brandattest ist vorzulegen. Während des Auf- und Abbaues sowie der gesamten Veranstaltungsdauer gilt ein generelles Rauchverbot.

**14. SCHLUSSBESTIMMUNGEN** Vor dem Ende der Veranstaltung darf ohne Einverständnis der Ausstellungsleitung kein Ausstellungsgegenstand aus den Ausstellungsflächen entfernt werden - andernfalls wird eine Pönale von € 200,- verrechnet. Das Abräumen der ausgestellten Gegenstände obliegt dem Aussteller. Bei Überschreitung der Abbaufrist kann die Ausstellungsleitung die Entfernung und Rücksendung der Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Ausstellers veranlassen. Mündliche Absprachen, insbesondere Änderungen dieser Bedingungen, bedürfen in jedem Falle der schriftlichen Bestätigung durch die Ausstellungsleitung. Durch die Unterzeichnung der Anmeldung anerkennt der Aussteller für sich und seine Beauftragten vorstehende Ausstellungsbedingungen, etwaige Ergänzungsbestimmungen, die ortspolizeilichen, gewerbebehördlichen und sonstigen Bestimmungen, sowie die Hausordnung, Ausnahmen und Änderungen der Bedingungen in Einzelfällen bedürfen der schriftlichen Form. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.

**CONDITIONS FOR THE EXHIBITION - dieSTOFF 2019**

**1. DURATION** Friday, Oct. 11 to Sunday, Oct. 13, 2019, Wiener Stadthalle. Opening hours daily 10:00 - 18:00 h. It is the right of the organiser to change opening hours.

**2. REGISTRATION** All companies, associations and organisations in a position to show technological, scientific, economical or organisational achievements to the topics of the congress are free to participate in the exhibition. The registration is obligatory. The potential participant will receive: conditions of exhibition, registration form(s) and other forms for different orders such as advertisement or stand equipment. The original of the registration forms shall be sent in as soon as possible, the exhibitor shall keep the copy. Unless the other forms are submitted to the exhibition management 4 weeks before the beginning of the congress, an adequate execution of the preparatory work required cannot be guaranteed. By submitting the registration form the exhibitor accepts that all provided data is registered electronically and will be used for information purposes. Address of the exhibition management: bco - j. breit congress organisation GmbH, Hasnerstrasse 6/37, A-1160 Vienna, Tel.: +43-(0)699-11978295, Telefax: +43-1-2350631, eMail [office@bco.co.at](mailto:office@bco.co.at)

**3. PARTICIPATION** Participation shall be open to individual exhibitors as well as to groups of exhibitors in a position to make direct contributions to the subject matter. Groups of exhibitors are requested to nominate a responsible representative who will be authorised to sign and accept the responsibility and liability of the group before the organiser. Decision upon participation in the exhibition shall rest with the organiser. In accordance with the organiser the exhibition management shall be entitled to decide on the allocation of exhibition space, the execution of instructions concerning building of stands and passages and on safety measures required. Participation in the exhibition shall be confirmed by the exhibition management and be made definitive by forwarding the invoice.

**4. WITHDRAWAL FROM CONTRACT** Companies having submitted a binding registration form cannot be discharged from their contractual duties. If in exceptional cases withdrawal from contract is agreed to by the organiser, the exhibition management shall charge the exhibitor a compensation equal to 50% of the amount payable as rent. No such exceptions shall be made during the period starting eight weeks prior to the opening of the exhibition. Liability shall arise from this for the exhibition management. If the date or locality has to be changed, the registration is valid for the new date and conditions. In that case a withdrawal by the exhibitor is possible.

**5. ALLOCATION OF EXHIBITION SPACE** The exhibition space will be allocated by the exhibition management. If an exhibitor has special wishes concerning the placing of his stand he must find a solution together with the exhibition management. Any exchange of exhibition space between two exhibitors shall be subject to the approval of the exhibition management. For sufficiently justified reasons and subject to the approval of the organiser the exhibition management may change or move stands, advertising space and entrances or exits.

**6. TERMS OF PAYMENT** Together with the confirmation of participation the exhibitor will receive an invoice to the amount of the rent payable for the exhibition space ordered. Prices and terms of payment are to be found on the registration form.

**7. MOUNTING AND DEMOUNTING OF STANDS** Times for mounting and demounting of stands will be announced separately. From the end of demounting time exhibits can be removed from the halls at the cost of the exhibitors. During the exhibition the exhibitors may not place exhibits or items of furniture outside the exhibition space allocated to them. Mounting and demounting of stands or parts of stands is not allowed during the opening hours.

**8. WASTE DISPOSAL** Disposal of small waste, cardboard and foldable packaging is included in the fee. bulk garbage - incl. disposable carpet - must be removed by the exhibitor. For disposable carpets left behind in the hall a fee of € 10,- per sqm. will be charged, for left behind furniture or bulk garbage a fee of € 120,- per cubic meter.

**9. TRANSPORT AND DELIVERY OF EXHIBITS** Should the exhibition management cooperates with a special forwarder, it will give notice thereof. Exhibitors are, of course, free to employ their own forwarding agent. The exhibition management cannot accept consent for the exhibitors and shall not be held liable for loss or incorrect delivery. The storage of crates or any other kind of packing material in the stands, in the exhibition halls and, in particular, near emergency exits is prohibited by regulation of the fire police.

**10. ADVERTISING DURING THE EXHIBITION** Any presentation exceeding the presentation of the registered exhibits shall be subject to the written approval of the exhibition management. Without special permission of the exhibition management advertising material shall not be distributed outside the allocated exhibition space. The exhibition management shall be entitled to prohibit unauthorised advertising without judicial order. Presentation of slides or films requires equipment on the premises according to the official safety regulation. It is furthermore prohibited to disturb or annoy other exhibitors with your exhibition programme.

**11. LIABILITY AND INSURANCE** The exhibition management shall not be held liable for any loss of or damage to exhibits or equipments e.g. through fire or theft. The exhibitors for their part shall be held liable for any damage to persons or objects caused by themselves, their employees, their representatives or by exhibits or items of their equipment. The exhibitors also carry the whole risk for their stand and exhibits.

**12. GUARDING AND CLEANING** From the beginning of the mounting until the end of the congress the exhibition area will be guarded; however, no liability shall arise from this for the exhibition management. The daily cleaning of the passages in the exhibition halls is included in the rent. The exhibitors will be responsible for maintenance, cleaning and supervision of their stands. The daily cleaning of the stands shall be completed before the opening of the exhibition. If an exhibitor fails in his duty to clean his stand cleaning may be arranged by the exhibition management at expense of the exhibitor.

**13. TECHNICAL INFORMATION** Design and Arrangements of stands have to be shown to the exhibition management at least 2 weeks before the exhibition. All stand mounting and equipment can also be ordered from the exhibition management. All used material has to be either non-flammable or fire proof. An attest has to be shown. During mounting and demounting of stands smoking is strictly prohibited, it may be allowed during the event.

**14. FINAL CONDITIONS** Before the end of the congress no exhibits shall be removed from the exhibition area without permission of the exhibition management, in case of removal before that time a penalty of € 200,- will be charged. The removing of exhibits is the responsibility of the exhibitor. In case of delay in removing exhibits the exhibition management shall have the right to remove all exhibits at the expense and risk of the exhibitor. With the signature of the registration form the exhibitor accepts these conditions as well as general laws of this country and city government and the rules of the venue himself and for his authorized representatives.

Oral agreements, especially changes of these conditions have to be confirmed in a written way. Legal venue: Vienna