



DEUTSCHE
GESELLSCHAFT FÜR
ZERSTÖRUNGSFREIE
PRÜFUNG E.V.



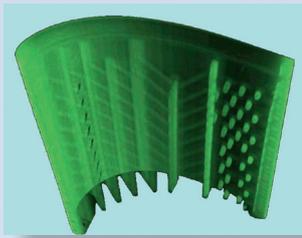
Fraunhofer
EZRT

a cooperative department of Fraunhofer-Institutes
IZFP Saarbrücken and IIS Erlangen

AUSSTELLERHANDBUCH

4th International Symposium on NDT in Aerospace
13. – 15. November 2012 in Augsburg

Willkommen in – Welcome to – Bienvenue à – Bienvenido en Augsburg



Ausstellungssekretariat: DGZfP e.V. | Max-Planck-Str. 6 | 12489 Berlin

Tel.: +49 30 67807-120 | Fax: +49 30 67807-129

E-Mail: tagungen@dgzfp.de | Internet: www.ndt-aerospace.com



INHALT

Tagungsort	2
Kosten der Standflächen	3
Standmiete beinhaltet	3
Ausstellungsplan	4
Zuweisung von Standnummern	4
Zeitplan der Ausstellung	5
Anhänge	
Anhang A - Allgemeine Ausstellungsbedingungen	6
Anhang B - Firmenprofil	13
Anhang C - Zusatzbestellungen	14



ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Tagungsort

Kongress am Park

Augsburg

Gögginger Str. 10

86159 Augsburg

www.kongress-augsburg.de

Kontakt

Steffi Schäske

Tel.: +49 30 67807-120

Fax: +49 30 67807-129

E-Mail: tagungen@dgzfp.de

Internet: www.ndt-aerospace.de



Kosten der Standflächen

Die Standmiete beträgt **300 Euro pro m²** zzgl. Mehrwertsteuer (MwSt.).

Standmiete für Standardstand beinhaltet:

- Standardwände (weiß) inkl. notwendiger Aussteifungen
- Front und Seitenblende
- Standbeschriftung (max. 20 Zeichen, schwarz)
- Standardsteckdose (16 A /230 V)
- 1 Auslegerstrahler (bei größerem Stand mehr)
- allgemeine Beleuchtung, z.B. während Montage
- 1 Bistrotisch
- 2 Barhocker
- 1 Counter
- nächtliche Reinigung

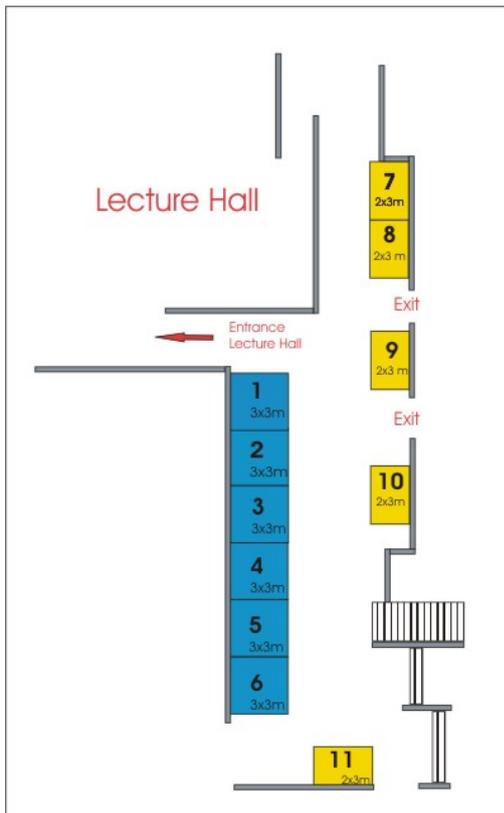
Anmerkung:

- (1) Zusatzeinrichtungen können direkt beim Messebauer MESSE SYSTEMS SERVICE bestellt werden. Entsprechende Informationen und ein Bestellformular finden Sie im Anhang C.

Eintrittskarten

Pro Standardstand (6 m² / 9 m²): 1 Konferenzkarte inkl. aller Leistungen,
ab 12 m² Ausstellungsfläche 2 Konferenzkarten

Ausstellungsplan



Es stehen 5 Ausstellungsstände a 6 m² (Stand-Nr. 7-11) und 6 Ausstellungsstände a 9 m² (Stand-Nr. 1-6) zur Verfügung. Die aktuelle Standbelegung finden Sie auf der Konferenz-Webseite unter www.ndt-aerospace.com .

Zuweisung der Standnummern

Die Buchung des gewünschten Standes erfolgt direkt auf der Konferenz-Webseite. Die Vergabe der Stände erfolgt in chronologischer Reihenfolge des Eingangs der Bestellung und Bezahlung der Standmiete.



Zeitplan der Ausstellung

12.11.2012	13.11.2012	14.11.2012	15.11.2012
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
Aufbau 14:00-18:00 Uhr	Ausstellung ganztägig	Ausstellung ganztägig	Ausstellung Abbau nach Ende Symposium

ALLGEMEINE AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN

Kongresshalle Augsburg

Die Mitarbeiter/innen der Kongresshalle Augsburg sind Ansprechpartner für alle räumlichen, technischen und sicherheitsrelevanten Belange.

Anlieferung von Ausstellungsmaterial

Die Zufahrt bzw. Anlieferung erfolgt über den Betriebshof (Einfahrt Imhofstraße) oder direkt über den Haupteingang des Kongresszentrums. Die Anlieferung über den Haupteingang kann ebenerdig erfolgen. Die Ladezonen müssen sofort nach dem Be- und Entladen wieder geräumt werden.

Rechtzeitig vor Beginn der Ausstellung erhält der Aussteller einen Zeitplan für die Entladung seines Materials. Dieser Zeitplan ist unbedingt einzuhalten, da der Entladeplatz sehr begrenzt ist. Das Messepersonal ist angewiesen, die Entladung entsprechend dem Plan zu organisieren, um eine zügige Anlieferung sicherzustellen. Leere Transportmittel müssen sofort entfernt werden.

Für die Lagerung von Ausstellungsgut sind keine Lagerflächen vorhanden. Leergut und Verpackungsmaterial sind extern einzulagern. Zu erwartende Anlieferungen von Messeständen, Ausstellungsmaterialien, Materialien für Veranstaltungen (Prospekte o.ä.) etc. sind im Vorfeld der Veranstaltung der Kongresshalle anzugeben und mit einem deutlichen Hinweis auf die Veranstaltung zu versehen. Eine Anlieferung ist max. 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Die Kongresshalle haftet für den Verlust oder die Beschädigung der bis zur Veranstaltung eingelagerten Materialien und sonstigen Gegenstände nur im Falle des Verschuldens oder der groben Fahrlässigkeit.

Der Aussteller verpflichtet sich, die Böden im Eingangsbereich gegen Verschmutzung und Schäden zu schützen. Die Anlieferung muss in einem sauberen Zustand hinterlassen werden, d. h. liegengebliebene Materialien wie Kartons, Pappen, Prospekte etc. werden kostenpflichtig entsorgt.

Das Einbringen von Gütern mit Hubwagen oder ähnlichen Transportmitteln darf eine Last von 500 kg/m² nicht überschreiten. Gabelstapler dürfen in geschlossenen Räumlichkeiten grundsätzlich nicht benutzt werden. Bei sämtlichen Hub- oder Transportwagen, die innerhalb des Gebäudes verwendet werden, ist zwingend weiße Gummi-Bereifung erforderlich.

Die Einhaltung der DIN 4102 B1 ist zwingend vorgeschrieben. Beim Verlegen von Teppichboden o.ä. ist darauf zu achten, dass nur rückstandsfreies Klebeband Verwendung findet (Tesafix 4964 mit Gewebe oder 3MS-M-9195 mit Gewebe).

Parkmöglichkeiten

In der Tiefgarage mit einer max. Einfahrtshöhe von 1,85 m. Das Ticket kostet derzeit 18,00 €/ Tag.

Für Lieferfahrzeuge und Personenkraftwagen, soweit sie nicht im Parkhaus untergebracht werden können, gibt es eine Abstellfläche auf dem Parkplatz vor der Sporthalle, Ulrich-Hofmaier-Straße, ca. 300 m vom Kongresszentrum entfernt.



Zusatzbestellungen

Zusatzbestellungen können über den Messebau MESSE SYSTEM SERVICE (siehe Anforderungs-Formulare im **Anhang C**) bis **spätestens 26.10.2012** geordert werden (später eingehende Bestellungen werden mit einem Aufschlag von 20 % auf die Bestellsumme bearbeitet). Zusatzleistungen sind umgehend nach Erhalt der Rechnung zu begleichen oder durch eine Kreditkartennummer zu garantieren.

Vor Ort entstandene Nebenkosten oder in Anspruch genommene Zusatzleistungen müssen direkt vor Ort in bar oder mit Kreditkarte beglichen werden.

Standmiete

Die Reservierung wird erst nach

- Erhalt des vom Aussteller unterzeichneten Vertrages und
- Eingang der Zahlung der Standgebühr (nach Rechnungserhalt) gültig.

Ausstellern, die ihre Standmiete bis zum Beginn der Ausstellung nicht gezahlt haben, wird der Zugang zum Ausstellungsstand verwehrt.

Änderungen der Standnummern

Der Veranstalter kann die Standnummer(n), die einem Aussteller überlassen wurden, verändern und die Standfläche begrenzen. Die Begrenzung kann nur gegen eine entsprechende Reduzierung der Standmiete erfolgen. Der Veranstalter kann nicht zur Zahlung von Kompensationen aufgefordert werden.

Weiterhin bleibt es dem Veranstalter überlassen, innerhalb von 30 Tagen nach Bestätigung einer Standreservierung die Buchung ohne Angabe von Gründen aufzuheben. Er ist nicht haftbar für eventuelle Schäden.

Vertragsaufhebung

Der Rücktritt von Standbestellungen muss schriftlich beim Veranstalter eingehen. Im Falle eines Rücktritts werden vom Veranstalter folgende Rückzahlungen geleistet:

Bei Kündigung

bis	31. August 2012	150 Euro/m ²
ab	1. September 2012	keine Rückerstattung

Sonderevereinbarungen

Sonderevereinbarungen zwischen dem Veranstalter und dem Aussteller müssen schriftlich vom Veranstalter bestätigt werden, um bindend zu sein.

Standmontage und -demontage

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Rechnungen bezahlt wurden, da die Standmontage sonst nicht gestattet wird, im Zweifelsfall sollte eine Kopie der Überweisung zur Hand sein.

Der Aussteller hat alle Zeitvorgaben bezüglich Auf- und Abbau strikt einzuhalten.

Der Standaufbau muss bis Montag, **12. November 2012**, um **18.00 Uhr** abgeschlossen sein. Änderungen der Zeiten sind möglich.

Der Aussteller ist verpflichtet, seinen Stand während der angekündigten Ausstellungszeiten geöffnet und angemessen besetzt zu halten.

Der Abbau beginnt nach dem Schlusswort der Konferenz am **15. November 2012**. Anfallender Müll muss selbstständig entfernt werden.

Die mitgebrachten Ausstellungs- und sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich (bis Abbauende) zu entfernen. Unterlässt der Aussteller das, darf der Veranstalter die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Ausstellers vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann die Kongresshalle für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen.

Der Aussteller darf Gänge und leere Standflächen nicht mit seinem Standmaterial belegen. Bei der Konstruktion sind die vorgegebenen Höhenmaße einzuhalten, es sei denn, es besteht eine Sondervereinbarung mit dem Veranstalter.

Es liegt in der Verantwortung eines jeden Ausstellers, Platz für leere Verpackungen während der Ausstellungstage, z.B. mit Hilfe der anliefernden Spedition, zu organisieren. Die Lagerung von Leergut und sonstigen für die Ausstellung benötigten Materialien außerhalb der Stände oder hinter diesen ist nicht zulässig.

Der Aussteller ist angewiesen, das bereitgestellte Ausstellungsmaterial zu verwenden, es sei denn, es wurde Gegenseitliches schriftlich mit dem Veranstalter vereinbart.

Das Ausstellungsgebäude und -material darf nicht, z.B. durch Nägel und Schrauben in Wände, Türen, Stellwände usw., beschädigt werden. Es ist Vorsorge zu treffen, dass die Böden nicht beschädigt wird. Für alle angerichteten Schäden haftet der Aussteller unbeschadet einer Haftung des Frachtführers unmittelbar.

Messebauauflagen

Es gelten die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung. Messeaufbauten müssen einen Mindestabstand von 50 cm von den Wänden haben und dürfen eine Punktlast von 500 kg/m² nicht überschreiten.

Die Ausstellungspläne mit den eingezeichneten Fluchtwegen sind strikt einzuhalten.

Beschädigungen jedweder Art, insbesondere von Böden (Teppich, Stein-, Marmor- und Parkettböden) sind grundsätzlich untersagt. Der Aussteller haftet auch für etwaige Schäden.

Das Bekleben von Säulen, Wänden, Leinwänden und Spiegeln, etc. ist im gesamten Gebäude untersagt. Das Einschlagen von Nägeln oder Dekorationsnadeln in Säulen, Vorhänge und Wände ist grundsätzlich untersagt. Durch den Aussteller verursachte Schäden sind dem Veranstalter unverzüglich mitzuteilen.

Das Abstellen von Gegenständen an Wänden, Säulen und Spiegeln ist grundsätzlich untersagt. Das Transportieren von schweren Gegenständen im Bereich der Stein-, Parkett- und Teppichböden darf nur mit Rolluntersätzen erfolgen.

Der Aussteller erklärt ausdrücklich, entstehende Instandsetzungskosten bei Zuwiderhandlung zu übernehmen. Abbauten müssen innerhalb des vereinbarten Zeitraumes abgeschlossen sein.

Für eventuell entstehende Beschädigungen an zur Verfügung gestellten Gabelstaplern, Hubwagen etc. haftet der Aussteller in vollem Umfang.

Hubwagen, wenn sie mehr als 200 kg transportieren, müssen über Lastverteiler (Holzunterlagen o.ä.) geführt werden.

Messebauer und Techniker haben dem Arbeitsschutz entsprechende Kleidung zu tragen. Jede in der Kongresshalle Augsburg arbeitende Firma oder Privatperson hat zu gewährleisten, dass für sich selbst und ihre Mitarbeiter eine Betriebshaftpflichtversicherung, eine Krankenversicherung und eine Unfallversicherung existiert.

Alle Beteiligten müssen gemäß der gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen arbeiten und sind für ihre Sicherheitsausrüstung selbst verantwortlich. Bitte informieren Sie sich vor Ort über die Verkehrs- und Rettungswege sowie die Notausgänge.

Technische Einrichtungen und Anschlüsse

Aus Sicherheits- und Haftpflichtgründen dürfen Zuleitungen und Standinstallationen nur in Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitern der Kongresshalle ausgeführt werden.

Leitungen, die Verkehrsgänge oder Fremdstände überqueren, bedürfen der Zustimmung und müssen auf Kosten des Ausstellers verkehrssicher verlegt werden.

Die Netzspannung beträgt 380/220 Volt. Der Aussteller haftet für alle Schäden, die durch die unberechtigte Entnahme von Strom entstehen.

Soweit ein Mitarbeiter der Kongresshalle für den Aussteller auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt er im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Ausstellers. Der Aussteller haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt die Kongresshalle frei von Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Gerätschaften des Ausstellers bzw. von Dritten unter Nutzung des Stromnetzes der Kongresshalle bedarf der schriftlichen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen gehen zu Lasten des Ausstellers, soweit die Kongresshalle dies nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf die Kongresshalle pauschal erfassen und berechnen.

Die technischen Einrichtungen der Kongresshalle dürfen nur vom Personal bedient werden. Für unverschuldete technische Störungen übernimmt die Kongresshalle keine Verantwortung.

Sicherheit

Die Bestimmungen des Gesetzes über technische Arbeitsmittel (Gerätesicherheitsgesetz) sind einzuhalten.

Sämtliches Stand- und Ausstellungsmaterial muss nicht brennbar, mindestens schwer entflammbar sein (A 1, A 2, DIN 4102). Sollten Plafonds eingebaut werden, müssen diese sprinklertauglich sein. Hierfür muss der Aussteller einen gesetzlichen Nachweis erbringen.

Der Standaufbau hat so zu erfolgen, dass die bau- und feuerpolizeilichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden (TÜV, VDE, DIN u.ä.).

Sämtliche eingesetzten technischen Geräte müssen einer entsprechenden Abnahme unterzogen und durch das CE Zeichen gekennzeichnet sein.

Für die Gestaltung des Standes bestehen von Seiten der Baubehörde Sicherheitsauflagen. Das Genehmigungsverfahren kann grundsätzlich nur über die Kongresshalle eingeleitet werden. Einfache Standaufbauten benötigen keine Genehmigung.

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöschgeräte und deren Hinweisschilder dürfen nicht von ihrem Standort entfernt, aufgehängt oder zugestellt, Notausgänge, Fluchtwege und Zugänge zu den technischen Räumen weder durch Ausstellungsstände noch durch Ausstellungsgüter zugebaut, zugestellt oder eingeengt werden.

Licht-Anschlusskästen, Kabel-Endverzweiger für Telefonanschlüsse sowie alle weiteren Anschlussmöglichkeiten müssen zugänglich bleiben.

Die Verwendung von Feuer und Licht zu Koch-, Heiz- und Betriebszwecken, der Gebrauch von Tauchsiedern, sowie das Anschließen von Heiz- und –Kochgeräten ohne thermischen Abschaltenschutz (Trockengehschutz) ist verboten.

Handlungen, die als feuergefährlich anzusehen sind, bedürfen einer behördlichen Genehmigung, die vorzulegen ist.

Genehmigungen

Der Einsatz von Lasern ist grundsätzlich beim Landesamt für Arbeitsschutz (Lafa) anzumelden. Die Prüfung und Abnahme (kostenpflichtig) durch einen vereidigten Sachverständigen ist zu veranlassen.

Der Einsatz von radioaktiven Strahlern und Röntgenröhren ist **strikt** verboten.

Gastronomische Verpflegung am Stand

Die Aussteller dürfen Speisen und Getränke (hierzu zählen auch Gebäck, alkoholfreie Getränke, Kaffee etc.) grundsätzlich nicht mitbringen. An allen Ständen, an denen Verpflegung – auch unentgeltlich – an die Besucher verabfolgt wird, sind die bestehenden Vorschriften des Gesundheitsamtes strikt einzuhalten.

Grundsätzlich dürfen nur Süßigkeiten (Bonbons, Schokolade...) vom Aussteller eingebracht werden. Weitere Speisen zur Standbewirtung müssen über das Hauscatering (siehe Anhang C) bestellt werden.

Verkauf und Werbung

Der Aussteller verpflichtet sich, die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Verkauf, Bestellannahme und Lieferung einzuhalten. Die Ablage oder das Verteilen von Werbematerial außerhalb des Standes ist nicht gestattet.

Der Aussteller versichert ausdrücklich, dass die ausgestellten Produkte/Gegenstände sowie die damit im Zusammenhang stehenden Werbemaßnahmen nach ihrem Inhalt sowie der Art der Darbietung nicht gegen den Grundsatz politischer und religiöser Neutralität und nicht gegen Sitte und Anstand verstoßen, nicht das Ansehen des Veranstalters schädigen und nicht die satzungsgemäßen Ziele und Aufgaben des Veranstalters verletzen. Innerhalb der Ausstellung ist der Barverkauf nicht gestattet.

Die Benutzung von Lautsprechern, das Zeigen von Werbefilmen, Dia-Shows und Videos darf nicht zu einer Lärmbelästigung der umliegenden Stände und Vortragsräume führen.

Tausch von Ständen

Die Aussteller dürfen Stände weder vollständig noch teilweise untervermieten oder an Dritte weiter vergeben. Tausch von Ständen darf nur nach Zustimmung der Veranstalter stattfinden.

Ausstellerkatalog

Alle Aussteller werden kostenfrei in der Broschüre mit den Kurzfassungen der Konferenzbeiträge aufgeführt, vorausgesetzt das Firmenprofil wurde auf dem entsprechenden Vordruck (siehe **Anlage B** - Firmenprofil) und rechtzeitig vor Druck zur Verfügung gestellt. Die Broschüre wird an alle Konferenzteilnehmer verteilt.

Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Ausstellers in den Veranstaltungsräumen. Der Veranstalter übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist der Veranstalter berechtigt. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher abzustimmen.

Haftung des Ausstellers für Schäden

Der Aussteller ist verantwortlich für alle Schäden an den Räumlichkeiten, Inventar oder Personen, die durch den Aussteller, sein Personal oder sein Ausstellungsmaterial verursacht wurden. Dem Aussteller ist es nicht gestattet, verursachte Beschädigungen eigenmächtig zu reparieren.

Höhere Gewalt

Im Falle von Krieg, Mobilisierung, Streik, Anordnung von Regierungsseite oder anderen Umständen, die nicht der Kontrolle der Veranstalter unterliegen, die es aber unmöglich oder sehr schwierig machen, die Veranstaltung durchzuführen, steht es dem Veranstalter frei, die Veranstaltung an einen anderen Ort zu verlegen, sie auf einen anderen Zeitpunkt zu vertagen oder zu kündigen. Der Veranstalter ist nicht zur Zahlung von Entschädigungen oder Rückerstattung bereits gezahlter Standmieten verpflichtet.

Beschwerden

Beschwerden sind bis zum Ende der Ausstellung schriftlich per Einschreiben beim Veranstalter einzureichen.

Gerichtsstandort

Der Aussteller erkennt mit seiner Unterschrift an, dass alle gerichtlichen Angelegenheiten zwischen ihm und dem Veranstalter, die aus dem Aussteller-Vertrag zwischen ihm und dem Veranstalter herrühren, einschließlich der Auslegung des Vertrages und das Behandeln von Beschwerden nach deutschem Recht behandelt werden.



Streitfälle

Alle Angelegenheiten, die nicht durch obige Regelungen erfasst und unklar sind, werden durch den Veranstalter und das Veranstaltungskomitee geklärt.

Änderung dieser Bedingungen

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die vorliegenden Regelungen mit sofortiger Wirkung zu ändern, wenn dies vom Gesetzgeber verlangt wird oder andere Gründe dies zwingend erfordern.



FIRMENPROFIL

Dieses Formular (1 Seite) senden Sie bitte an das Ausstellungssekretariat. Die Registrierung als Aussteller beinhaltet die Veröffentlichung des Firmenprofils/Produktbeschreibung in der Broschüre mit den Kurzfassungen der Tagungsbeiträge.

Ihr Eintrag wird alphabetisch aufgeführt. Bitte beschreiben Sie kurz Ihr Firmenprofil/Produkt (**max. 20 Zeilen, Arial 10 pt**) für die Veröffentlichung im Ausstellungskatalog in **ENGLISCHER** Sprache.

Zu gegebener Zeit werden wir mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um Ihnen nähere Einzelheiten über Druckmöglichkeiten und Preise einer Werbeanzeige in der Broschüre mit den Kurzfassungen mitzuteilen. Diese Information wird automatisch an alle registrierten Aussteller weitergeleitet.

Firmenname			
Kontaktperson			
Telefon		E-Mail	
Fax		Internet	

Firmenprofile / Produktbeschreibung (**bitte in englisch**)



ZUSATZBESTELLUNGEN

Zusatzbestellungen Catering über:

Feinkost Kahn GmbH & Co. KG
Peter Ebner
Dr.-Balthasar-Hubmaier-Str. 20
86316 Friedberg

Telefon: +49 821 455995-14
Telefax: +49 821 455995-55
E-Mail: pebner@feinkost-kahn.de

Zusatzbestellungen Mietmöbel über MESSE SYSTEM SERVICE:

- Information Mietmöbel
- Anforderungsformular zusätzliches Mobiliar



S1
Polsterstuhl
anthrazit / chrom



S2
Stuhl
Alu



S3
Rattanstuhl



S5
Barhocker
Kunstleder schwarz /
Chrom



S6
Barhocker
Buche / Chrom



S7
Barhocker
Rattan



T4
Bistro Sitztisch
Alu



T10
Bistro Sitztisch
Guss / Buche



T3
Bistro Sitztisch
Guss / Marmor



T6
Bistro Stehtisch
Buche / Chrom



T9
Bistro Stehtisch
Guss / Buche



T1
Bistro Stehtisch
Guss / Marmor



T5
Bistro Stehtisch
mit Easy Stretch Hussen
in verschiedenen Farben



T2
Tisch
Allsan, 70 x 70 cm



T7
Tisch
Allsan, 70 x 120 cm



R1
Lagerregal
Systembau



G1
Garderoben-
ständer



P3
Prospektständer
Flexiglas, 6 Ablagen



IT1
Info-Theke
100 x 50 x 100 cm
mit Ablage



IT2
Info-Theke „Design“
90 x 54 x 100 cm
mit Ablage, weiß



BT1
Bar-Theke
100 x 50 x 100 cm
mit Aufsatz



V1
Tischvitrine
Alu weiß mit Unterbau
(verschließbar)



V2
Schrankvitrine
Alu weiß mit Unterbau
(verschließbar)



K1
Kühlschrank
115 Liter

Internationales Symposium "NDT in Aerospace"

Zurück an: MESSE SYSTEM SERVICE Gewerbestr. 9 86420 Diedorf Termin: 26.10.2012 ab 27.10.2012. 20% Verspätungszuschlag	Tel.: 08238-96100 Fax: 08238-961066 e-mail: info@mss-messe.de Internet: http://www.mss-messe.de	Kongresszentrum Augsburg vom 12.-15.11.2012
--	---	--

Bestellschein - Mietmöbel		Stand Nr.	Halle:
Halle:	Stand-Nr. :		
Aussteller:	Rechnungsempfänger:		
Straße:	Straße:		
PLZ/Ort:	PLZ/Ort:		
Sachbearbeiter:	Sachbearbeiter:		
Telefon:	Fax:	Telefon:	Fax:
	Artikelnr.:	Stückpreis:	Stückzahl:
Polsterstuhl, Chrom / anthrazit	S 1	18,00 €	
Stuhl, Alu	S 2	19,00 €	
Rattanstuhl	S 3	24,00 €	
Barhocker, Chrom / Kunstleder schwarz	S 5	23,50 €	
Barhocker, Chrom / Buche	S 6	26,50 €	
Barhocker, Rattan	S 7	25,00 €	
Bistro-Stehtisch, Gusseisen schwarz, Marmorplatte, 80 Ø	T 1	40,00 €	
Bistro-Stehtisch, Gusseisen schwarz, Buchenplatte	T 9	42,00 €	
Bistro-Stehtisch / Kunststoff weiß	T 8	38,00 €	
Bistro-Stehtisch, Chrom / Buche	T 6	47,50 €	
Bistro-Sitztisch, Gusseisen schwarz, Marmorplatte, 80 Ø	T 3	26,50 €	
Bistro-Sitztisch, Gusseisen schwarz, Buchenplatte	T 10	27,50 €	
Bistro-Stehtisch mit Easy Stretch, Farbwahl: □ weiß □ rot □ blau	T 5	64,50 €	
Bistro-Sitztisch, Alu	T 4	25,00 €	
Tisch 70x70	T 2	26,50 €	
Tisch 70x120	T 7	31,50 €	
Prospektständer, Plexiglas	P 3	48,00 €	
Garderobenständer	G 1	34,50 €	
Lagerregal / Systembau	R 1	42,00 €	
Kühlschrank 140 l	K 1	62,00 €	
Tischvitrine verschließbar, Korpus unten weiß	V 1	139,00 €	
Schrankvitrine verschließbar, Korpus unten weiß	V 2	219,00 €	
Info-Theke 100x50x100 mit Ablage	IT 1	58,00 €	
Info-Theke „Design“ weiß	IT 2	89,00 €	
Info-Theke „Design“ weiß, abschließbar	IT 3	112,00 €	
PC-Podest 50x50x100	PC 1	79,00 €	
Bartheke 50x100x100 mit Aufsatz	BT 1	73,50 €	
Garderoben – Hakenleiste	G 2	16,00 €	
Fachbord	FB	20,50 €	
Schwingtüre	SCHT	56,00 €	
Vorhang, grau	VH	35,00 €	
Video-Podest 50x50x100	VP 1	89,00 €	

Weitere Möbel auf Anfrage

Mietbedingungen/Kurzform – siehe allgemeine Verkaufs-, Liefer- und Mietbedingungen:

- Der Mietpreis versteht sich für die Dauer der Ausstellung, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- Die Miete wird bei Übernahme fällig, wenn nicht anders vereinbart.
- Fehlendes oder beschädigtes Material wird zum Wiederbeschaffungspreis berechnet.
- Bestelltes Material kann nur bis 14 Tage vor Veranstaltung storniert werden, bei späterem Rücktritt wird die volle Miete berechnet.
- Diese Bestellung wird wirksam – erst nach Erhalt der Auftragsbestätigung vom Auftragnehmer.**
- Im Falle unvorhergesehener Ereignisse behält sich der Vermieter vor, dem Mieter anstelle der bestellten Mietstücke, gleichwertige zu liefern.
- Für Bestellungen nach dem 26.10.2012 wird ein Verspätungszuschlag in Höhe von 20% erhoben.**
- Gerichtsstand ist Augsburg.

Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift