

Timer

Terminunabhängig

Nach Anmeldung sofort fällig Anzahlung

Februar 2017

28. Februar 2017 Frühbucherrabatt bei einer Registrierung als Aussteller

Juli 2017

ab 31. Juli 2017 Bearbeitungsgebühr bei einer Stornierung 50%

August 2017

bis 31. August 2017 Real Life Presentations - Einreichen der Vorschläge
Aktionsbühnen - Einreichen der Vorschläge
Produktshows - Einreichen der Vorschläge
ab 31. August 2017 Bearbeitungsgebühr bei einer Stornierung 100%

September 2017

1. September 2017 Die restliche Ausstellungsgebühr wird fällig.

Oktober 2017

ab 1. Oktober 2017 Erstellung des detaillierten Hallenplans
ab 31. Oktober 2017 Hallenplan wird zur Verfügung gestellt

November 2017

ab 1. November 2017 Sie erhalten Einladungskarten mit Registrierungscode zum Weiterleiten.
bis 30. November 2017 Layout der Leuchtwände und Firmen-Logo zur Verfügung stellen
Firmeninformationen - Spätester Abgabetermin der Inhalte
Zugelassene Aktionsbühnen - Spätester Abgabetermin der Detailbeschreibung
Zugelassene Produktshows - Spätester Abgabetermin der Detailbeschreibung
Spätester Abgabetermin der Vortragsunterlagen

Dezember 2017

bis 15. Dezember 2017 Buchung von Zusatzausstattung und Sonderwünschen
bis 31. Dezember 2017 Anmeldemöglichkeit für Aussteller

Februar 2018

bis 2. Februar 2018 Standpersonal eintragen
kostenlose Besucher-Registrierung möglich
5. Februar 2018 Aufbauzeit: 14.00 bis 18.30 Uhr
8. Februar 2018 Abbauzeit: 16.00 bis 20.00 Uhr

I. Allgemeine Vorgaben

1. Anmeldung als Aussteller

Zur Teilnahme an der Veranstaltung ist eine Buchung über die Internetseiten erforderlich. Die Anmeldung ist ein Vertragsangebot an den Veranstalter. Mit der Buchung werden die Allgemeinen und Detaillierten Vorgaben (Teilnahmebedingungen) verbindlich vom Anmeldenden anerkannt. Er haftet dafür, dass auch die von ihm auf der Veranstaltung beschäftigten Personen diese Vorgaben einhalten. Über die Zulassung des Anmeldenden zu der Veranstaltung entscheidet der Veranstalter durch eine schriftliche Bestätigung per Post in Form der Anzahlungsrechnung. Mit der Zulassung kommt der Vertrag zustande. Der Veranstalter kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere wenn die zur Verfügung stehende Standfläche nicht ausreicht, einzelne Aussteller von der Teilnahme ausschließen und, wenn es für die Erreichung des Veranstaltungszwecks erforderlich ist, die Veranstaltung auf bestimmte Ausstellerguppen beschränken. Er ist berechtigt, eine Beschränkung der Ausstellungsgegenstände sowie eine Veränderung der angemeldeten Fläche vorzunehmen. Die vom Aussteller angebotenen Produkte und Dienstleistungen müssen einem der aufgeführten und buchbaren Veranstaltungsbereiche zuordenbar sein. Diese Inhalte sind auf der Homepage der Veranstaltung beschrieben. Als Aussteller ausgeschlossen sind Aus- und Weiterbildungs- sowie Eventveranstalter jeglicher Art.

Mit der Buchung als Aussteller, wird dieser automatisch in die Community „x4com“ aufgenommen, d.h., das Firmenprofil des Ausstellers wird innerhalb eines automatisch generierten Firmenaccounts angelegt und angezeigt. Hierbei werden die Firmenlogos des Ausstellers automatisch dessen Profil zugeordnet und angezeigt. Mit Buchung berechtigt der Aussteller den Veranstalter und den Betreiber der Community „x4com“ etwaige Firmenkennzeichen und Marken zum Zwecke der Veröffentlichung innerhalb des Firmenprofils zu nutzen. Der Aussteller ist verpflichtet, sein Profil und die Kommunikation so zu gestalten, dass die Inhalte nicht gegen gesetzliche Verbote/Gebote, die guten Sitten und/oder Rechte Dritter verstoßen. Der Betreiber der Community „x4com“ ist berechtigt, das Profil und die Inhalte des Ausstellers nach Kenntnis von Rechtsverletzungen zu sperren und/oder zu löschen.

Der Aussteller erhält innerhalb der Community „x4com“ die Möglichkeit, sich mit registrierten Besuchern auszutauschen. Der Aussteller gewährleistet, dass er nur die Community-Mitglieder kontaktiert, die den Aussteller als Kontakt freigegeben haben.

2. Zahlungs- und Stornierungsbedingungen

- 2.1 Die Ausstellungsgebühr ist ohne Abzug innerhalb der nachfolgenden Fristen fällig. Mit Zugang der Reservierungsbestätigung und Rechnung wird eine Anzahlung fällig. Die Restzahlung hat bis 1. September 2017 zu erfolgen. Bei Buchungen nach dem 1. September 2017 wird die Ausstellungsgebühr in einer Summe fällig. Alle Zahlungen sind sofort nach Erhalt der Rechnung zu leisten.

Anzahlung (Standvariante = SV)

	Euro		Euro
Basic 9	4.000,-	Plus 17	7.500,-
Basic 12	5.000,-	Plus 18	8.000,-
Basic 13	5.500,-	Plus 19	8.500,-
Basic 14	6.000,-	Plus 24	10.000,-
Basic 15	7.000,-	Plus 44	18.000,-
Basic 22	8.500,-	Tour 9	3.000,-
Basic 23	9.000,-	Tour 20	6.000,-
Basic 27	10.000,-	Com	Komplettbetrag

Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. ges. MwSt.. Bitte beachten Sie auch die Regelung für die Frühbucherrabatte in einem der nachfolgenden Punkte. Die Teilnahmeberechtigung besteht erst nach vollständiger Zahlung der Ausstellungsgebühr. Eine Bestätigung des Zahlungseingangs erfolgt nicht.

- 2.2 Vertragspartner bei einer Standbuchung gemeinsam mit Mitausstellern oder Partnerfirmen ist immer der Hauptaussteller. Rechnungen über die Standgebühr, Zusatzausstattung oder sonstige Buchungen gehen an den Hauptaussteller. Mitausstellern / Partnerfirmen wird die Gebühr von 500,00 Euro in Rechnung gestellt.
- 2.3 Stornierungen sind schriftlich gegenüber der Inspire GmbH zu erklären. Bei einer Stornierung der Teilnahme berechnen wir folgende Bearbeitungsgebühr:
- | | |
|-----------------------|------|
| 1. ab 31. Juli 2017 | 50% |
| 2. ab 31. August 2017 | 100% |
- Bei Stornierung bis 30. Juli 2017 entstehen keine Kosten, geleistete Anzahlungen werden zurückerstattet.
- 2.4 Der Veranstalter behält sich vor, bei einer nicht ausreichenden Zahl an Buchungen, die Veranstaltung abzusagen. Bei einer Absage der Veranstaltung seitens des Veranstalters wird die bereits gezahlte Ausstellungsgebühr in voller Höhe erstattet. Weitergehende Ansprüche können hieraus gegen den Veranstalter nicht geltend gemacht werden.
Muss der Veranstalter auf Grund Eintritts höherer Gewalt eine begonnene Veranstaltung verkürzen oder absagen, so hat der Aussteller keinen Anspruch auf Rückzahlung oder Erlass der Standmiete.

3. Standzuteilung / Standplatz

Die Zuteilung des Standes erfolgt durch den Veranstalter ab 1. Oktober 2017. Sonderwünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Erst durch die Anzahlung wird die Zusage des Standes verbindlich. Der Veranstalter darf auch noch nachträglich Änderungen des Standes vornehmen und hierbei insbesondere die Ausstellungsfläche des Ausstellers nach Lage, Art, Maße und Größe ändern, wenn dies zur Erreichung der Veranstaltungsziele, aus Gründen der Sicherheit oder aufgrund der Einhaltung der öffentlichen Ordnung erforderlich ist. Schadensersatzansprüche können hieraus nicht abgeleitet werden. Der Aussteller muss in Kauf nehmen, dass sich bei Beginn der Veranstaltung die Lage der übrigen Standflächen gegenüber dem Zeitpunkt der Zulassung verändert hat.

4. Mitaussteller / Partnerfirmen

MitAussteller ist, wer am Stand eines Ausstellers mit eigenem Personal und eigenem Angebot auftritt. MitAussteller sind zugelassen. Der Hauptaussteller ist verpflichtet alle MitAussteller zu melden.

5. Auf- und Abbauzeiten

Während den allgemeinen Auf- und Abbauzeiten kann in den Hallen gearbeitet werden, soweit nicht andere Zeiten über den Wachdienst bekannt gegeben werden. Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit im Messegelände bleiben die Hallen und das Messegelände außerhalb dieser Zeiten verschlossen. Die allgemeinen Auf- und Abbauzeiten werden durch den Veranstalter festgesetzt. Nach dem offiziellen Aufbauende sind nur noch abschließende Standbauarbeiten innerhalb der eigenen Ausstellungsfläche zulässig. Die Besuchergänge müssen zu diesem Zeitpunkt geräumt sein.

Aufbauzeit:	05. Februar 2018	14.00 bis 18.30 Uhr
Abbauzeit:	08. Februar 2018	16.00 bis 20.00 Uhr

Eine Verlängerung der Auf- und Abbauzeiten ist durch Übernahme der dadurch entstehenden Kosten möglich.

6. Gestaltung und Aufbau des Standes

Die Gestaltung und der Aufbau des Standes erfolgen durch die Firma Inspire bzw. deren Partner. Informationen zu den Ständen und der Ausstattung finden Sie in einem gesondert aufgeführten Punkt.

Es ist dabei darauf zu achten, dass die Stände der anderen Aussteller nicht durch die eigenen Werbeflächen beeinträchtigt werden.

Exponate mit einer Höhe über 2,50m (Standobergrenze), sind nur nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Die Rückseiten zum Standnachbarn sind neutral in Weiß zu verkleiden. Für solche Exponate sind idealerweise Zusatzflächen anzumieten. Werbeaufschriften z.B. auf Exponaten, die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

Das Aufstellen von eigenem Standbau ist nicht gestattet. Nutzen Sie für Ihre Werbung bitte nur die zur Verfügung stehenden Bildschirme (sofern in der gebuchten Standvariante enthalten) und die ausgewiesene Fläche auf den Wänden.

Bitte beachten Sie, dass das Anbringen von Plakaten, Werbung sowie zusätzliche Schriften an den Grafikwänden des Ausstellungsstandes nicht zulässig ist.

Für alle verwendeten Materialien sind die gesetzlichen Auflagen für die Brandschutzordnung zu berücksichtigen.

Der Veranstalter kann verlangen, dass Gegenstände entfernt werden, die gegen die allgemeinen und detaillierten Vorgaben verstoßen, sich als belästigend, gefährdend oder sonst wie ungeeignet erweisen oder nachweislich gegen gewerbliche Schutzrechte (z.B. Plagiate) verstoßen. Wird diesem Verlangen nicht entsprochen, so erfolgt die Entfernung des Gegenstandes durch den Veranstalter auf Kosten des Ausstellers.

Bei Verstößen durch den Aussteller kann der Veranstalter die Schließung und/oder die notwendige Entfernung des Standes durchführen. In einem solchen Falle hat der Aussteller die volle Ausstellungsgebühr und die dadurch entstandenen Kosten zu bezahlen.

7. Benutzungsordnung

- 7.1 Die Haus- und Benutzungsordnung für das Messegelände ist vom Aussteller genauestens einzuhalten. Das Übernachten in den Hallen und im Freigelände ist untersagt. Der Aussteller ist verpflichtet, auf die anderen Veranstaltungsteilnehmer Rücksicht zu nehmen, nicht gegen die guten Sitten zu verstoßen und seine Teilnahme an der Veranstaltung nicht für weltanschauliche, politische oder sonstige veranstaltungsfremde Zwecke zu missbrauchen.
- 7.2 Für alle mit der Durchführung der Veranstaltung in Zusammenhang stehenden störenden Einflüsse - wie Werbung im Außenbereich des Ausstellungsstandes, standüberschreitende Lärmbelästigung, visuelle Präsentationen oder ähnliche störende Einflüsse - ist der Veranstalter berechtigt, wirksam einzuschreiten. In Härtefällen kann die Nutzung des Hausrechtes in Anspruch genommen werden.
- 7.3 In folgenden Fällen muss der Aussteller Kontakt zur GEMA aufnehmen:
beim Einsatz von Live-Musik, Musik vom Band, Schallplatte, Kassetten, CD oder DVD, bei Vorführungen von Tonfilmen oder Videos mit Musik oder wenn Sie einem AV- oder TV-Medium angehören.

8. Standbetreuung

Der Aussteller ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Dauer der Messe und der vorgeschriebenen Öffnungszeiten sein Stand ordnungsgemäß ausgestattet und mit fachkundigem Personal besetzt ist. Insbesondere ist darauf zu achten, dass der Stand jeweils bereits zum Zeitpunkt der Eröffnung der Veranstaltung vollständig besetzt ist.

Der Abtransport von Messegut und der Abbau von Ständen vor Schluss der Messe ist unzulässig; bei einem Verstoß gegen diese Regelung ist der Veranstalter berechtigt, von dem Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 5.000,- Euro zu verlangen.

9. Gastronomische Versorgung, Standbelieferung

Die gastronomische Versorgung innerhalb des Messegeländes obliegt allein dem Veranstalter.

10. Werbung und Presse

Werbung aller Art ist innerhalb der vom Aussteller angemieteten Standfläche nur für die eigene Firma des Ausstellers, des Mitausstellers oder einer angemeldeter Partnerfirma und nur für die von ihm hergestellten oder vertriebenen Produkte und / oder Dienstleistungen erlaubt.

Die Verwendung von Geräten oder Einrichtungen, durch die optisch und / oder akustisch eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll, bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters.

Für Werbemaßnahmen außerhalb des Standes ist die Genehmigung des Veranstalters erforderlich.

Dem Veranstalter steht das Recht zu, für die Öffentlichkeitsarbeit von der Veranstaltung und dem Messegeschehen Dokumentationsmaterial zu fertigen und zu veröffentlichen. Dieses Recht gilt für alle Medien wie z.B. Print, Online, Funk und Fernsehen.

11. Fotografieren und sonstige Film- und Videoaufnahmen

Bildaufnahmen jeglicher Art, insbesondere Fotografien und Filme oder Videoaufnahmen, sind auf dem gesamten Ausstellungsgelände untersagt. Ausnahmen von den vorgenannten Verboten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des Veranstalters.

11.1 Ausnahmen für Fotos

Der Aussteller hat das Recht, von seinem eigenen Stand oder seinen Exponaten während der Öffnungszeiten der Veranstaltung Fotos oder Zeichnungen anzufertigen. Die Herstellung von fotografischen Aufnahmen von den Ständen anderer Aussteller ist in jedem Falle unzulässig.

11.2 Ausnahmen für Filme und Videoaufnahmen

Filme und Videoaufnahmen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des Veranstalters. Diese schriftliche Erlaubnis des Veranstalters erfolgt nur vorläufig, bis eine Prüfung und Freigabe der angefertigten Film- und Videoaufnahmen durch den Veranstalter erfolgt ist.

11.3 Nutzung durch den Veranstalter

Der Veranstalter hat das Recht, Bild und Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Ausstellungsgegenständen oder einzelnen Exponaten zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für aufgenommene Personen.

11.4 Presse

Die Tätigkeit der Medien, wie Rundfunk, Fernsehen, Film, Tages- und Fachpresse zum Zwecke der Berichterstattung wird hiervon nicht berührt.

12. Kündigung

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, den Vertrag zu kündigen, sofern vom Aussteller eine unerlaubte Untervermietung oder eine Weitergabe der Standfläche an Dritte erfolgt. In einem solchen Falle hat der Aussteller die volle Ausstellungsgebühr zu bezahlen.

13. Haftung

Für etwaige Sach- und Personenschäden haftet der Veranstalter nur dann, wenn er grob fahrlässig oder vorsätzlich handelt. Die Haftung des Veranstalters für Schäden an Messe- und Ausstellungsgut sowie Standausstattung ist ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

Der Aussteller ist grundsätzlich verpflichtet, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Der Abschluss einer Ausstellerversicherung zur Abdeckung des Transport- und Aufenthaltsrisikos wird empfohlen, soweit dies nicht bereits mit seinen bestehenden Firmenversicherungen abgedeckt ist.

14. Mündliche Vereinbarungen

Alle mündlichen Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen gelten nur nach schriftlicher Bestätigung durch den Veranstalter.

15. Ausstelleransprüche, Schriftform, Erfüllungsort, Gerichtsstand

Alle Ansprüche des Ausstellers gegen den Veranstalter sind schriftlich geltend zu machen. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem letzten Tag der Veranstaltung. Alle Vereinbarungen die von diesen Bedingungen abweichen, bedürfen der Schriftform. Es sind ausschließlich deutsches Recht und der deutsche Text maßgebend.

Erfüllungsort ist Karlsruhe, Gerichtsstand ist Heidelberg

Dem Veranstalter bleibt vorbehalten, seine Ansprüche bei dem Gericht des Ortes geltend zu machen, an dem der Aussteller seinen Sitz hat.

16. Veranstaltungsleiter

Der Veranstaltungsleiter übt das Hausrecht auf dem Veranstaltungsgelände aus. Der Veranstaltungsleiter hat für die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Sicherheitsvorschriften zu sorgen. Der Veranstaltungsleiter ist insbesondere auch befugt, die Veranstaltung aufzulösen. Den Anordnungen des Veranstaltungsleiters ist unbedingt Folge zu leisten. Der Veranstaltungsleiter ist über besondere Vorkommnisse, welche die Sicherheit der Veranstaltung beeinträchtigen können, umgehend zu unterrichten.

II. Detaillierte Vorgaben / Informationen

1. Veranstaltungsort

Messe Karlsruhe , Messeallee 1, D-76287 Rheinstetten, www.messe-karlsruhe.de

2. Öffnungszeiten

Tag 1:	6. Februar 2018	08.15 bis 18.00 Uhr
Tag 2:	7. Februar 2018	08.15 bis 18.00 Uhr
Tag 3:	8. Februar 2018	08.15 bis 16.00 Uhr

Registrierung täglich ab 07.30 Uhr - Beginn der Vorträge um 09.00 Uhr

Einlass Standpersonal: 7.30 Uhr Einlass Besucher: 8.15 Uhr

3. Themen / Bereiche

Informationen zu den Themenbereichen der Veranstaltung finden Sie auf der Internetseite.

4. Ausstellungsstand

Die Buchung des Ausstellungsstandes kann auf der Internetseite der Veranstaltung innerhalb der Rubrik „Aussteller“ vorgenommen werden.

Anmeldeschluss für Aussteller ist der 31. Dezember 2017.

4.1 Ausstellerrabatte

4.1.1 Frühbucherrabatt:

Bei einer Registrierung und Anzahlung bis 28. Februar 2017, erhalten Aussteller einen Rabatt auf den Ausstellungspreis:

- kein Rabatt bei den Standvarianten „Tour“ und „Info“
- von 500,- Euro bei allen Standvarianten zwischen 7m² und 12m²
- von 1.000,- Euro bei allen Standvarianten ab 13m²

Der Rabatt wird mit der Restzahlungsrechnung verrechnet.

Aussteller wirbt Aussteller:

Bereits als Aussteller angemeldete Firmen haben die Möglichkeit weitere Firmen zu werben. Wir bedanken uns bei Ihnen mit 500,- Euro pro neu geworbenem Haupt-Aussteller.

Vorgehensweise:

- Sie sprechen mit der Firma, die Sie werben möchten.
- Sie tragen die Daten der Firma, die Sie werben, in Ihrem Login-Bereich unter Ausstellerwerbung ein.
- Wir nehmen umgehend Kontakt mit der geworbenen Firma auf.
- Nach erfolgter Anmeldung schreiben wir Ihnen den genannten Betrag gut.
- Die Gutschrift wird mit Ihrer Aussteller-Restzahlungsrechnung verrechnet.

4.2 Buchbare Standvarianten

Sie haben die Wahl zwischen mehreren Standvarianten. Die Standausstattung ist, wie nachfolgend beschrieben, bereits enthalten.

Bitte beachten Sie, dass die unterschiedlichen Standvarianten für eine Firma oder auch als Gemeinschaftsstand mit Mitausstellern oder Partnerfirmen gebucht werden können.

Für jede Standvariante gibt es eine festgelegte Anzahl, die buchbar ist. Die Standvergabe erfolgt nach dem Eingang der Anmeldung. Es besteht kein Recht auf eine bestimmte Standvariante.

Eine Standreservierung ist nur in Ausnahmefällen und nur für maximal 2 Wochen möglich, danach wird der Stand automatisch freigegeben. Ein Anspruch auf den reservierten Stand besteht nicht. Nach dem 28. September 2017 ist keine Standreservierung mehr möglich.

Standvariante Basic

- Grafikwand, Größe je nach gewählter Standfläche
- Druck der Grafik
- Freie Wahl der Teppichfarbe
- Standpräsentation von 15 Minuten pro Tag
- Real Life Presentation von 30 Minuten

Standvariante PLUS

- Ausstattung je nach gewählter Standfläche
- Bildschirme, je nach gewählter Standfläche
- Grafikwand, Größe je nach gewählter Standfläche
- Druck der Grafik
- Freie Wahl der Teppichfarbe
- Standpräsentation von 15 Minuten pro Tag
- Real Life Presentation von 30 Minuten

Standvariante Tour

- Grafikwand, Größe je nach gewählter Standfläche
- Druck der Grafik
- Standpräsentation von 15 Minuten pro Tag
- Real Life Presentation von 30 Minuten

Standvariante Info

- Grafikfläche
- Druck der Grafik

ComBasic

Communityfläche

- Logo an der Grafikwand

ComPlus

Communityfläche

- Logo an der Grafikwand
- 2 Auslagefächer für Broschüren

ComAction

Communityfläche

- Logo an der Grafikwand
- 2 Auslagefächer für Broschüren
- Beteiligung an Aktionsbühne

Wichtige Informationen bei der Standbuchung, bitte beachten:

Die beschriebene Standausstattung, dies **gilt für alle Varianten**, ist Bestandteil der jeweiligen Standvariante.

4.3 Kosten / Preise 2018 (Standvariante = SV)

	Euro		Euro
Basic 9	6.800,-	Plus 17	13.250,-
Basic 12	8.900,-	Plus 18	14.000,-
Basic 13	9.600,-	Plus 19	14.750,-
Basic 14	10.300,-	Plus 24	18.500,-
Basic 15	11.000,-	Plus 44	33.500,-
Basic 22	15.900,-	Info 4	2.000,-
Basic 23	16.600,-	ComBasic	0,-
Basic 27	19.400,-	ComPlus	1.000,-
Tour 9	5.000,-	Com Action	1.500,-
Tour 20	10.500,-	Mitaussteller	500,-

Bei Bedarf kann eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche, gegen Berechnung, hinzugebucht werden. Kosten für eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche betragen 300,- pro m².

Die angegebenen Preise verstehen sich zzgl. ges. MwSt..

Für alle Aussteller bereits inklusive außer SV „Com“:

- Präsentationszeiten am Stand
- Firmeneintrag im Onlinemagazin Inside
- Auf- und Abbau des Standes und der im jeweiligen Paket enthalten Standausstattung
- Stromanschluss 3 Kw inkl. pauschalem Stromverbrauch + 3-fach Schuko-Steckdose
- 1.000 kostenfreie Einladungskarten für Ihre Gäste (bei Bedarf mehr)
- Kostenfreier Eintritt und Besuch aller Vorträge und Aktionen in der Halle
- Essen und Getränke für Aussteller und Besucher
- 2 Abendveranstaltungen mit Ausstellern und Fachbesuchern
- Bewerbung Ihre Aktivitäten auf der Internetseite mit Beiträgen und Produkten
- Beteiligung an den Recruiting-Days
- Nutzung der Lounge-Community (Lead-Management, Match-Making, Stellenmanagement) Für die Dauer von der Anmeldung bis 20 Tage nach der Veranstaltung. Danach werden die Daten deaktiviert und gelöscht. Durch frühzeitiges Buchen der neuen Veranstaltung bleiben die Daten und der Login erhalten. Nichtaussteller erhalten die Möglichkeit, die Lounge-Community kostenpflichtig zu nutzen.
- Beteiligung mit Real Life Presentations, Aktionsbühnen und Produktshows
Ausnahme: Real Life Presentations, Aktionsbühnen und Produktshows sind mit den Standvarianten „Info“ nicht buchbar.

Vertragspartner bei einer Standbuchung gemeinsam mit Mitausstellern oder Partnerfirmen ist immer der Hauptaussteller. Rechnungen über die Standgebühr, Zusatzausstattung oder sonstige Buchungen gehen an den Hauptaussteller. Mitausstellern / Partnerfirmen wird die Gebühr von 500,00 Euro in Rechnung gestellt.

4.4 Zusätzliche Kosten

Im Standpreis sind nicht enthalten:

- eigener Auf- und Abbau
 - Einlagerung und Transport
 - personelle Unterstützung
- zusätzliche Stromanschlüsse
- zusätzliche Standausstattung
- Zusätzliche Reinigung des Standes

4.5 Zusätzliche Standausstattung

Zusatzausstattung zur Ergänzung Ihrer Standausstattung kann in Ihrem Login-Bereich bis 15. Dezember 2017 in der Rubrik „Standverwaltung“ hinzugebucht werden. Beachten Sie hierzu bitte auch Punkt 4.2 „**Wichtige Informationen**“.

Das Aufstellen eigener Zusatzausstattung ist bedingt möglich. Sonderwünsche sind bis **15. Dezember 2017** beim Veranstalter einzureichen und werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Das Aufstellen von eigenem Standbau ist nicht gestattet. Nutzen Sie für Ihre Werbung bitte nur die zur Verfügung stehenden Bildschirme (sofern in der gebuchten Standvariante enthalten) und die ausgewiesene Fläche auf den Wänden.

Bitte beachten Sie, dass das Anbringen von Plakaten, Werbung sowie zusätzliche Schriften an den Grafikwänden des Ausstellungsstandes nicht zulässig ist.

Bei Verstößen durch den Aussteller, kann der Veranstalter die Schließung des Standes und/oder die notwendige Entfernung der zusätzlichen und nicht genehmigten Ausstattung durchführen. Weiter ist der Veranstalter berechtigt, vom Aussteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,- Euro zu verlangen.

4.6 Exponate auf dem Ausstellungsstand / Aktionsbühnen

Ausstellungsstand

Exponate mit einer Höhe über 2,50m (Standobergrenze) sind nur nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Die Rückseiten zum Standnachbarn sind neutral in Weiß zu verkleiden. Für solche Exponate sind idealerweise Zusatzflächen anzumieten. Auf den Exponaten angebrachte und übliche Produktbezeichnungen bzw. Firmenlogos, die zur Kennzeichnung des Produktes und nicht zu Werbezwecken dienen sind gestattet. Zusätzliche Werbeaufschriften die über die Standhöhe von 2,50m hinausgehen, sind nicht erlaubt.

Aktionsbühnenflächen

Das Aufstellen von Exponaten mit einer Höhe über 3,50m ist nach Vorlage von Plänen und deren Freigabe durch den Veranstalter gestattet. Auf den Exponaten angebrachte und übliche Produktbezeichnungen bzw. Firmenlogos, die zur Kennzeichnung des Produktes und nicht zu Werbezwecken dienen sind gestattet. Zusätzliche Werbeaufschriften sind nicht erlaubt.

4.7 Gestaltung der Wände

WICHTIGER Hinweis: Gestalten Sie die Wände des Ausstellungsstandes bitte nach den beschriebenen Vorgaben. Sollte Ihnen etwas unklar sein, dann bitten wir Sie, uns direkt anzusprechen, um Missverständnisse zu vermeiden. Beachten Sie bitte, dass nicht den Vorgaben entsprechend gestaltete Wände nicht hergestellt werden können.

Detaillierte Informationen zur Gestaltung finden Sie in Ihrem Login-Bereich.

Das Layout der Wände und auch Ihr Logo sind bis **30. November 2017**, wie im Login-Bereich beschrieben, zur Verfügung zu stellen.

4.8 Standpersonal

Personal zur Betreuung des Ausstellungsstandes ist bis **2. Februar 2018** zu melden. Die Anzahl der Personen ist nicht begrenzt. Bitte tragen Sie Ihr Standpersonal direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Mitarbeiter/Standpersonal anlegen“, ein.

Bei einer Nachmeldung von Standpersonal, ab dem 6. Februar 2018, liegen die Kosten pro Person und Tag bei 50,- Euro.

4.9 Standreinigung

Sofern Sie Ihren Stand am Abend oder auch zwischendurch reinigen lassen möchten, können Sie dies bei der Messe beauftragen. Die entstehenden Kosten werden Ihnen direkt von der Messe in Rechnung gestellt. Das Formular zur Buchung finden Sie hier: <https://www.x4com.de/dokumente/Standreinigung.pdf>

4.10 Ausgabe von Essen und Getränke / Sponsorenbars

Die Ausgabe von Essen und Getränken erfolgt ausschließlich über die vom Veranstalter bereitgestellten Flächen und Sponsorenbars. Die Sponsorenbars können über den Veranstalter gebucht werden. Das Ausgeben von Essen und Getränken auf dem gebuchten Ausstellungs-Stand ist nicht gestattet.

Sponsorenbars

Die enthaltenen Leistungen (Beispiel – barabhängig)

- Barfläche (Größe von der Barposition abhängig)
- Bardesign
- Thekenelement
- Thekenbeleuchtung
- Sitzmöglichkeiten
- Deckenabhängung
- Sponsorenlogo
- Optional, abgetrennter Lagerbereich hinter der Theke
- Stromanschlüsse und Verbrauch

Wichtig

die Bargestaltung erfolgt themenbezogen durch den Veranstalter

- Sponsorenlogos können an vorgegebenen Stellen angebracht werden
- Speisen und Getränke sind der jeweiligen Bar zugeordnet
- Basis-Personal wird vom Veranstalter eingesetzt und kann auf Wunsch durch den Sponsor ergänzt werden

4.11 Hallenplan

Der endgültige Hallenplan wird bis 1. Oktober 2017 erstellt und steht ab diesem Termin allen zur Verfügung.

4.12 Parkausweise

Im Vorfeld können keine Parktickets bestellt werden. Nutzen Sie die Parkplätze direkt an der Messe Karlsruhe. Beim Einfahren ziehen Sie ein Parkticket, bevor Sie wieder Ausfahren können muss das Ticket am Parkautomat entwertet werden. Falls Sie Dauerparktickets benötigen, können diese nur am Montag, 05.02.2018, ab 14.00 Uhr und am Dienstag, 06.02.2018 von 08.00 Uhr - 10.00 Uhr an der Infotheke vor dem Eingang der dm-Arena käuflich erworben werden. Auch hier belaufen sich die Kosten auf Euro 7,00 pro Ticket und Tag und sind in bar zu entrichten.

4.13 Warenanlieferung POST- und PAKETSENDUNGEN

Eine Anlieferung kann ab 5. Februar 2018, 14.00 Uhr an folgende Adresse erfolgen (termingerecht):
Detaillierte Informationen folgen.

Für Bestellungen von Gabelstaplern, Leergutlagerung usw. benutzen Sie bitte das Logistik-Formular, dieses finden Sie hier: <https://www.x4com.de/dokumente/Spedition.pdf>
Entstehende Kosten trägt der Aussteller.

4.14 Müllentsorgung / Verpackungsmaterial

Die Entsorgung des Mülls in der Halle und auf dem Gelände wird vom Veranstalter übernommen. Verpackungsmaterial und dgl. dürfen in den Hallen nicht gelagert werden. Für die Entsorgung ist der Aussteller selbst verantwortlich. Zur Einlagerung ist die Firma (Detaillierte Informationen folgen) (siehe Punkt 4.13) zu beauftragen.

4.15 Technische Richtlinie

Als Aussteller auf einem Messegelände sind die dort geltenden Richtlinien zu beachten und einzuhalten. Den Link zu den Technischen Richtlinien finden Sie nachfolgend:
Detaillierte Informationen folgen.

5. Real Life Presentations durch Aussteller

Als Aussteller, mit Ausnahme der Standvariante „Info“, haben Sie die Möglichkeit, sich am Programm mit Real Life Presentations zu beteiligen. Bitte tragen Sie Ihre Vorschläge direkt in Ihrem Login-Bereich in der jeweiligen Rubrik ein. Das Eintragen mehrerer Vorschläge ist möglich. Die Aufnahme in das Programm kann nicht garantiert werden. Die Vorschläge werden mit den Eventbeiräten abgestimmt. Nach Freigabe werden diese in das Vortragsprogramm aufgenommen.

Real Life Presentations bedeutet:

- Jede Präsentation muss einen Praxisbezug zu konkreten Projekten haben
- Werbefreiheit ist ein MUSS -> keine Produktvorstellung als Projekt
- Ihre Präsentation sollte innovative Themen aus Industrie, Forschung usw. enthalten
- Ihre Präsentation sollten möglichst zusammen mit dem Endanwender gehalten werden oder zumindest die Nennung des Namens enthalten

Konsequente Umsetzung der Vorgaben:

- Andere Themen werden nicht aufgenommen
- Einreichung von mehreren Themen (3) ist möglich
- Themen werden wie immer mit dem Eventbeirat besprochen und erst dann in das Programm aufgenommen
- Bei Nichteinhalten der Vorgaben der Aussteller und nicht fristgerechter Einreichung der Unterlagen erfolgt das Ausschluss aus dem Programm

Vorgaben:

- **Einreichen der Vorschläge bis 31. August 2017** (komplett mit Stichpunkten, Projektbeschreibung und Referentendaten)
- **Spätester Abgabetermin der Vortragsunterlagen 30. November 2017**
- **Anforderungen an die Vorträge**
 - **Nur komplett eingetragene Vorschläge werden berücksichtigt** (Titel, Unterpunkte, Beschreibung und Referentendaten).
 - Die Kurzbeschreibung sollte die Ziele des Vortrags enthalten.
 - Vortragszeit 30 Minuten
 - Bitte wählen Sie den Themenbereich Forum aus, zu dem Ihr Projekt passt.
 - Die vorgegeben Zeiten für Ihre Vorträge sind unbedingt einzuhalten.
 - Die Moderatoren sind angehalten, sehr genau auf die vorgegeben Zeiten zu achten und gegebenenfalls auch abzubrechen
 - Es können max. 4 Vorschläge eingereicht werden
 - Vorträge sind mit der Standvariante „Com“ nicht buchbar.
- **Vortragsunterlagen**
 - Die Vortragsunterlagen werden nach Eingang auf Einhaltung der Vorgaben geprüft.
 - Die Vortragsunterlagen werden den registrierten Besuchern zum Downloaden auf der Internetseite unter „Die Vortragsunterlagen“ vor der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.
- **Informationen zur Erstellung Ihrer Präsentation**
 - Präsentation sollte, wenn möglich, mit PowerPoint erfolgen
 - Präsentationsvorlagen in Querformat
 - Hintergrund in weiß
 - Fußzeile bitte auf allen Seiten einfügen mit: Veranstaltung, Firma, Referent Vorname Nachname
 - Firmenlogo und Firmenlayout nur auf der ersten und letzten Seite
 - Alle weiteren Seiten der Präsentation dürfen keine Firmeninformationen enthalten
 - Firmen bzw. Produktwerbung ist nicht gestattet
 - Seitenzahlen einfügen
 - Die Vortragsunterlagen laden Sie bitte in Ihrem internen Aussteller-Bereich unter der Rubrik „Real Life Presentations“ beim jeweiligen Vortrag hoch, bitte als pdf-Datei mit einer Folie pro Seite (Querformat) angelegt.
- **Zeitplan und Raumzuweisung**
 - Den detaillierten Zeitplan mit Ihren genauen Vortragszeiten sowie der Raumzuordnung erhalten die Referenten kurz vor der Veranstaltung.

- **Anwesenheit der Referenten auf der Veranstaltung**
 - Referenten können kostenlos an allen Tagen und Sessions teilnehmen.
 - Referenten melden sich bitte eigenständig als Besucher mit dem Code **Referenten2018** an.
 - Am Tag Ihres Vortrags bitten wir die Referenten, sich zur Abstimmung mit den Moderatoren, 30 Minuten vor Beginn der jeweiligen Session, im noch festzulegenden Forum, einzufinden.
- **Technik**
 - In den Vortragsräumen sind Beamer und Mikrofonanlage vorhanden.
 - Zur Präsentation ist das eigene Laptop zu verwenden.
 - Ein Tageslichtprojektor wird nicht zur Verfügung stehen!
- **Wichtiger Hinweis**

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund der Größe der Veranstaltung, Vorgaben machen und auf Einhaltung prüfen müssen. Wir bitten Sie zudem, nur Vorschläge einzureichen, wenn Sie die Einhaltung der Vorgaben garantieren können.

6. Aktionsbühnen

Als Aussteller, mit Ausnahme der Standvariante „Info“, haben Sie die Möglichkeit, sich mit einer Aktionsbühne an der Veranstaltung zu beteiligen. Bitte tragen Sie Ihren Vorschlag direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Aktionsbühne“, ein. Ihr Vorschlag wird mit den Eventbeiräten abgestimmt. Nach Freigabe wird dieser in das Veranstaltungsprogramm aufgenommen.

Bei Bedarf kann eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche, gegen Berechnung, hinzugebucht werden. Die Kosten für eine zusätzliche Aktionsbühnenfläche betragen 300,- pro m².

Vorgaben:

- **Einreichen der Vorschläge bis 31. August 2017** (komplett mit Stichpunkten, Beschreibung und Referentendaten)
- **Spätester Abgabetermin der Detailbeschreibung + Bild zum Thema 30. November 2017**
- **Anforderungen an die Aktionsbühne**
 - Zeit 20 Minuten pro Aktionsbühnenthema
 - Im Mittelpunkt der Präsentation stehen ausschließlich Vorgehensweisen und Aktionen, die produktunabhängig sind - Produktwerbung ist nicht gestattet
- **Wichtige Hinweise**
 - Bitte beachten Sie, dass Aktionsbühnen nicht zur Bewerbung Ihrer Produkte gedacht sind. Zur Bewerbung Ihrer Produkte empfehlen wir Ihnen, eine zusätzliche Ausstellungsfläche zu buchen und / oder sich an den Produktshows zu beteiligen.
 - Wir bitten Sie zudem, nur Vorschläge einzureichen, wenn Sie die Einhaltung der Vorgaben garantieren können.

7. Produktshow

Als Aussteller, mit Ausnahme der Standvariante „Info“, haben Sie die Möglichkeit, sich am Programm mit einer Produktshow zu beteiligen.

Die Produktshow ist neben dem Vortragsprogramm und den Aktionsbühnen eine weitere Möglichkeit sich zu präsentieren. Bitte tragen Sie Ihren Vorschlag direkt in Ihrem Login-Bereich, in der Rubrik „Produktshow“, ein.

Vorgaben:

- **Einreichen der Vorschläge bis 31. August 2017** (komplett mit Stichpunkten, Beschreibung und Referentendaten)
- Für die Produktshow wird es einen speziellen Zeitplan geben, in den alle Themen, die von den Ausstellern vorgestellt werden, eingebunden sind.
- Die Produktshow findet ein Mal pro Tag zu einer noch festzulegenden Zeit, an Ihrem Ausstellungsstand statt.
- Bitte wählen Sie ein innovatives Thema aus, das Sie gerne vorstellen möchten.
- Es kann max. ein Thema pro Tag präsentiert werden.

8. NEWS – Firmeninformationen

Firmennews / Produktnews / innovative Themen

Alle Partner und Aussteller der Veranstaltung haben die Möglichkeit, sich auf der Internetseite kostenlos zu präsentieren. Alle Eingaben werden geprüft und erst dann freigegeben

Vorgaben:

- **Einreichung ist jederzeit möglich**
- **Inhalte**
 - Logo vektorisierte Datei (eps, ai oder pdf)
 - Adressdaten Firma, Anschrift, Telefon, E-Mail, Internet
 - Text max. 1.000 Zeichen
 - Bild 600 x 900 Pixel oder größer

Bitte tragen Sie Ihren Inhalt direkt in Ihrem Login-Bereich, in der jeweiligen Rubrik ein.

9. VIP-Lounge

Die VIP-Lounge ist speziell für Aussteller und deren Kunden eingerichtet.

- In Meetingrooms können Aussteller sich mit ihren Kunden zu ungestörten Gesprächen zurückziehen.

Aussteller müssen die Räume lediglich frühzeitig reservieren, es entstehen dafür keine weiteren Kosten.

Bitte beachten Sie: Bei Reservierung und anschließender Nichtnutzung, behalten wir uns vor, Kosten in Höhe von 150,- Euro pro gebuchten Raum und Tag, in Rechnung zu stellen.

10. Besucher

Als Aussteller oder Mitaussteller haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kunden einzuladen, die vielen verschiedenen Möglichkeiten der Veranstaltung zu nutzen.

Für Ihre eingeladenen Gäste sind der Eintritt und die Teilnahme an den Vorträgen und Workshops kostenlos.

Sie erhalten ab November 2017 kostenfrei Einladungskarten mit Registrierungscode zum Weiterleiten. Den Registrierungscode können Sie unter Hinzufügung eines „e“ z.B. e354712 auch als E-Mail-Code verwenden. Mehrfachnutzung eines einzelnen Codes ist möglich.

Weitere Einladungskarten können kostenfrei nachbestellt werden.

Bitte bewerben Sie frühzeitig die Veranstaltung, um auch Ihren Kunden Zeit zu geben, sich kostenlos anmelden zu können.

Unsere Empfehlung zur Bewerbung

Unsere Empfehlung zur Bewerbung

- **November 2016**
Erste Bewerbungsphase per Mail mit einem speziellen Registrierungscode für E-Mail-Bewerbungen (Den Code erhalten Sie von uns Ende Oktober.)
- **November/Dezember 2016**
Erste Bewerbung per Post mit einem Anschreiben und beigefügter Einladungskarte
- **Januar 2017**
Zweite Bewerbungsphase per Mail und zweite Bewerbung per Post

Zur kostenlosen Teilnahme ist eine **Besucher-Registrierung bis 2. Februar 2018** erforderlich.

Danach bezahlt jeder Besucher, ob mit oder ohne Einladungskarte, die regulären Eintrittspreise.

11. Eintrittspreise

Bei einer Registrierung bis 2. Februar 2018 *(ausschließlich über das Internet)*

- **Eintritt mit Einladungskarte** Tageskarte: EURO 0,-
- **Eintritt ohne Einladungskarte** Tageskarte: EURO 15,-
- **Ermäßigter Eintritt** Tageskarte: EURO 15,-
(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)

Eine Registrierung vom 3. bis 5. Februar 2018 ist nicht möglich.

Bei einer Registrierung vor Ort, vom 6. bis 8. Februar 2018

- **Eintritt mit Einladungskarte** Tageskarte: EURO 50,-
- **Eintritt ohne Einladungskarte** Tageskarte: EURO 100,-
- **Ermäßigter Eintritt** Tageskarte: EURO 50,-
(Behördenvertreter und Mitarbeiter im Öffentlichen Dienst, Studenten)

Stornierung bzw. Änderung des Besuchstermins

- **bis 2. Februar 2018** Bearbeitungsgebühren: EURO 0,-
- **ab 3. Februar 2018**
 - Besucher mit Einladungskarte Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-
 - Besucher ohne Einladungskarte Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-
 - Besucher mit ermäßigtem Eintritt Bearbeitungsgebühren/Tag: EURO 250,-

12. Essen und Getränke

Essen und Getränke sind für Aussteller, Mitaussteller und Besucher kostenlos.

13. Log-In

Nach Ihrer Registrierung als Aussteller erhalten Sie Login-Daten für einen, speziell für Sie eingerichteten Bereich, in dem Sie alle Ihre Daten pflegen können. In diesen Bereich gelangen Sie auf der Veranstaltungsinternetseite in der Rubrik „Log-In“.

Sie haben dort die Möglichkeit, unter Berücksichtigung der Zeitvorgaben im Timer, Ihren Stand neu zu konfigurieren, Ihr Standpersonal einzutragen, Ihre Präsentation am Stand oder im Internet vorzubereiten und auch Ihre Beiträge auf der Veranstaltung zu planen. Bitte nehmen Sie all Ihre Eintragungen ausschließlich dort vor.

Weiter bieten wir Ihnen in diesem Bereich die Möglichkeit, immer aktuell den Stand der Besucheranmeldungen abzurufen.

14. Veranstalter

Inspire GmbH
Am Falltor 35
64625 Bensheim

Ansprechpartner

Jennifer Würsching
Ausstellerbetreuung und Veranstaltungsleitung

Büro Bensheim

Inspire GmbH, Am Falltor 35, 64625 Bensheim
Telefon +49 (0) 6251 70 60 68
E-Mail wuersching@inspire-eventmanagement.de

Ulrich Rothgerber

Ausstellerwerbung und -betreuung

Büro Schwäbisch Gmünd

Inspire GmbH, Gutenbergstraße 110, 73525 Schwäbisch Gmünd
Telefon +49 (0) 7171 6 45 56
Mobil +49 (0) 171 72 72 749
E-Mail rothgerber@inspire-eventmanagement.de

Katrin Martin

Registrierung / Rechnungsstellung und Besucherbetreuung

Büro Heidelberg

Inspire GmbH, Postfach 1266, 69209 Eppelheim
Telefon +49 (0) 6221 35 38 072
Fax +49 (0) 6221 35 38 073
E-Mail info@inspire-eventmanagement.de