

**Vielen Dank für Ihre Teilnahme und herzlich Willkommen auf der Jagd- und Fischerei Messe Ulm 2019.**

**Diese Informationen sind Vertragsbestandteil Ihrer Beteiligung und bieten Ihnen viele Service-Angebote. Bitte lesen Sie die Informationen sorgfältig durch und bringen Sie diese auch Ihren Mitarbeitern zur Kenntnis. Für Rückfragen und Hilfestellungen stehen wir gerne bereit. Viel Erfolg bei Ihren Vorbereitungen wünscht Ihnen Ihr Ulmer-Ausstellungs-Team.**

#### **BITTE NICHT VERGESSEN:**

**Rechtzeitige Bestellung von Werbematerialien, Gabelstapler, Parkplätze, Bühnenbelegung etc. sichern eine optimale Messevorbereitung.**

#### **AUFBAUTERMINE**

Beginn des Aufbaues: Mittwoch, 18. Sept. 19, 8 Uhr  
Beendigung Aufbau: Donnerstag, 19. Sept. 19, 18 Uhr

Stände, mit deren Aufbau bis Donnerstag, 19. September 15 Uhr, nicht begonnen wurde, werden auf Kosten des Ausstellers dekoriert, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird. Ersatzansprüche können durch den Mieter nicht geltend gemacht werden. Wir richten an die in den Hallen untergebrachten Aussteller die dringende Bitte, den frühen Aufbautermin zu nutzen. Es empfiehlt sich sofort bei Aufbaubeginn die Schwergüter anzutransportieren.

**Erfahrungsgemäß muss am letzten Bautag mit Engpässen im Transportverkehr innerhalb des Ausstellungsgeländes gerechnet werden.**

#### **ABBAUTERMINE**

Beginn des Abbaues: Sonntag, 22. Sept. 19, 18.30 Uhr  
Beendigung Abbaues: Montag, 23. Sept. 19, 18 Uhr  
Ausweise für den Auf- und Abbau sind nicht erforderlich.

#### **ZUFAHRTSREGELUNG/HALLENÖFFNUNG**

Während der Durchführung der Ausstellung ab Freitag 20. September bis einschließlich Sonntag, 22. September, kann das Ausstellungsgelände täglich nur von 8.30 bis 9.15 Uhr, und von 18.00 bis 18.30 Uhr, zur Warenanlieferung mit einem gültigen Eintrittsausweis befahren werden. Die Hallen werden täglich ab 8.30 Uhr geöffnet und um 19.00 Uhr geschlossen. Die Zufahrtstore werden um 19.15 Uhr geschlossen. Für die Besucher ist die Ausstellung täglich von 9.30 Uhr – 18.00 Uhr geöffnet.

#### **STANDAUFBAU/HALLE**

Es werden generell keine Trennwände aufgebaut. Die Wände können über den Messebauer bestellt oder selbst mitgebracht werden.

**ACHTUNG:** Aufgebaute Stützwände dürfen aus statischen Gründen auf keinen Fall entfernt werden. Falls Sie Stützwände entfernen wollen, bitten wir Sie, dies in unserem Ausstellungsbüro vor Ort oder bereits vorher über unser Lindauer Büro bekanntzugeben. Sollten Sie auf eigene Verantwortung Wände entfernen, so können wir leider ebensowenig wie die Messebaufirma hierfür Haftung übernehmen.

Die Standfläche muss mit einem einheitlichen Bodenbelag voll ausgelegt sein. Die sichtbar bleibenden Standardwände müssen tapeziert werden.

**Die obligatorische Standblende wird nicht mehr generell zur Auflage gemacht. Die Messeleitung behält sich in einzelnen Fällen vor, die Standblendenpflicht aufrecht zu erhalten. Dies kommt dann zum tragen, wenn die Standgestaltung unterdurchschnittlich ist und damit das Gesamtbild der Umgebung bzw. der Messehalle negativ beeinflusst wird.**

Ausgestaltung und Beschilderung des Standes mit Firmennamen und Anschrift müssen einwandfrei sein. Auflagen bezüglich der Standgestaltung bleiben vorbehalten.

**Alles verwendete Material muss schwer entflammbar sein (Klasse B1).**

Die Bauhöhe in den Hallen beträgt maximal 2,50 m. Ausnahmeregelungen bitte schriftlich anfragen.

Die Räumlichkeiten der Ulm-Messe GmbH wurden mit einem hohen finanziellen Aufwand renoviert. Aus diesem Grund bitten wir Sie folgendes zu beachten:

- Das Bekleben der Gebäudewände und Hallensäulen ist verboten!
- Schrauben, Dübeln oder Bohren in Wänden, Hallensäulen und Böden ist verboten!

- Auf den Böden dürfen nur Klebebänder verwendet werden, die sich rückstandsfrei entfernen lassen. (erhältlich im Messebüro)

- Für sämtliche Beschädigungen haftet der Verursacher!

Beschädigungen werden wie folgt von der Ulm-Messe GmbH in Rechnung gestellt:

Böden Messehallen m<sup>2</sup> 140,00 € - Parkett Donauhalle / Donausaal m<sup>2</sup> 150,00 € - Entfernen Klebereste / Klebebänder lfm. 30,00 € - Fliesenarbeiten m<sup>2</sup> 100,00 € - Malerarbeiten m<sup>2</sup> 35,00 € - Bitte beachten Sie, dass ggf. eine großflächige Reparatur notwendig ist!

Nach Aufwand: Hallentüren / Hallentore / Außentore Messegelände / Fassade Messehallen / Toilettenanlagen / Außenanlagen / Glas / Ausstattungsgegenstände Ulm-Messe: Wiederbeschaffungswert. Alle Preise zzgl. der gesetzlichen MwSt.

### **FAHRZEUGE ALS AUSSTELLUNGSGÜTER**

Ausstellungsfahrzeuge dürfen erst eingebracht werden, wenn eine von der UAG autorisierte Nachtwache vor Ort ist. Dies ist allgemein ab dem Donnerstag vor Messebeginn. Sollten die Fahrzeuge aus logistischen Gründen schon vorher in die Halle eingebracht werden, so müssen die Bewachungskosten vom Verursacher übernommen werden.

### **STANDAUFBAU/FREIGELÄNDE**

Jede Aufgrabung im Freigelände ist genehmigungspflichtig. Die Kabel-Rohrleitungspläne sind vor Beginn einer Tiefbaumaßnahme im Büro der Ausstellungsleitung einzusehen. Für evtl. entstehende Leitungsschäden haftet der Aussteller. Ebenso für die Wiederherstellungskosten des Ausstellungsplatzes.

### **PARKEN**

Es stehen Parkplätze im Messegelände zur Verfügung.

### **AUSSTELLERAUSWEISE**

Ab dem 18. September 2019 können im Ausstellungsbüro auf dem Messegelände die Ausstellerausweise abgeholt werden. Bei Messeständen (Halle) bis 18 qm gibt es 3 Aussteller-Ausweise umsonst. Für jede weiteren angefangenen 6 qm Messefläche gibt es einen zusätzlichen Aussteller-Ausweis kostenlos. Bei Freigeländeständen bis 50 qm können drei Ausweise und für jede weitere angefangene 20 qm ein Ausweis kostenfrei bestellt werden. Bei Bedarf werden zusätzliche Ausweise kostenpflichtig mit je Euro 12,00 (inkl. MwSt.) gegen Barzahlung oder

Rechnung abgegeben. Die Ausweise werden ohne Namen ausgegeben (siehe hierzu anliegendes Formular Werbung 12). **Abgabe nur nach restloser Begleichung der Standmiete (vorliegende Kontengutschrift).**

### **BEWACHUNG**

Ab 19. September 2019 werden Kontrollposten eingesetzt. Sie haben die Aufgabe, unbefugte Personen von der Ausstellung fernzuhalten. Ab Ausstellungsbeginn bitten wir darum, diesem Personal die verantwortungsvolle Arbeit durch unaufgefordertes Vorzeigen des Ausstellerausweises zu erleichtern. Ab dem 19. September 2019 wird die Ausstellung auch nachts bewacht.

### **STROM- UND WASSERANSCHLÜSSE**

**Die Aufträge sind nicht an die Ausstellungsleitung, sondern bis 30. August 2019 an die Ulm-Messe GmbH direkt zu senden (Achtung: danach werden von der Ulm-Messe VERSPÄTUNGSZUSCHLÄGE berechnet!!)** (siehe hierzu anliegendes Formular Elektro 9 und Wasser 10). Nur termingerecht bestellte Arbeiten können bis zum Ausstellungsbeginn fertiggestellt werden. Aussteller, die beabsichtigen, Getränke oder Speisen an das Publikum abzugeben, müssen einen Wasseranschluss, sowie einen Wasserabfluss zum Spülen der Gefäße einrichten lassen.

### **STANDWACHE**

Die Stände können nachts nicht durch Personal des Ausstellers bewacht werden, sondern nur durch das von der Ausstellungsleitung beauftragte Wachinstitut (siehe hierzu anliegendes Formular unter Wachdienst 14).

### **STANDREINIGUNG**

(Siehe hierzu anliegendes Formular unter Reinigung 15).

### **VERSICHERUNG**

**Der Abschluss einer Versicherung für das Ausstellungsgut mit An- und Abtransport wird dringend empfohlen**  
**TIPP:** Prüfen Sie bitte, ob Ihre bestehende Versicherung das Ausstellungsrisiko bereits deckt!

### **EINHALTUNG VON SICHERHEITSVORSCHRIFTEN**

Nach dem Maschinenschutzgesetz dürfen technische Arbeitsmittel nur dann in den Verkehr gebracht werden, wenn sie den allgemein anerkannten Regeln der Technik, sowie den Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften, entsprechen. (Gesetz über techn. Arbeitsmittel vom 24.6.1968 – BGBl. IS 717.7)

### **AKUSTISCHE VORFÜHRUNGEN**

Akustische Vorführungen mittels Lautsprecher sind innerhalb der Ausstellung nicht gestattet. Zur Vermeidung von Geräuschbelästigungen können Propagandavorträge nur in Zimmerlautstärke durchgeführt werden.

### **AUSSCHANK ALKOHOLISCHER GETRÄNKE**

Ist der Ausschank alkoholischer Getränke gestattet, so sind auf Verlangen auch alkoholfreie Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle zu verabreichen. Davon ist mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer zu verabreichen, als das billigste alkoholische Getränk in gleicher Menge.

### **ZUSÄTZLICHE STANDEINBAUTEN / MÖBELVERLEIH / MALERARBEITEN**

Teppich-, Stuhl-, Tisch-, Standblendenverleih, Messebau und Malerarbeiten (siehe hierzu unter Formular Messebau 11 und Möbel 12). Bitte beachten Sie den spätesten Abgabetermin (2. September 2019).

### **FERNSPRECH-ZEITANSCHLÜSSE**

WLAN kann bei der Ulm-Messe GmbH bis zum 30.08.2019 bestellt werden (siehe Bestellformular 16).

### **GABELSTAPLER**

Bitte richten Sie Ihre Anfrage an die Fa. Tönjes (Bestellformular 8). Um besser planen zu können, wird der Bedarfstag benötigt und die ungefähre Uhrzeit, wann Sie den Gabelstapler brauchen und für wie lange, sowie das ungefähre Gewicht des Stückgutes und ob eine Gabelverlängerung gewünscht wird.

### **AUSSTELLUNGSSPEDITEUR**

Zur Vermeidung von Irrläufern bitten wir, in den Versandpapieren die genaue Anschrift der Spedition anzugeben und dabei die Hallen- und Stand-Nr. bzw. den Freigeländeblock zu vermerken.

### **PRESSEBERICHTE**

Außer den üblichen Maßnahmen der Besucherwerbung möchten wir der Presse frühzeitig eine Serie von „Neuheitennachrichten“ zugehen lassen. Überlassen Sie uns bitte bis spätestens **2. September 2019** Bild- und Textmaterial von interessanten Neuheiten, die Sie zeigen werden, damit wir hiervon einen Vorbericht zusammenstellen und an die Redaktionen weiterleiten können.

### **BRENNSTOFFE**

Innerhalb der Ausstellungshallen ist der Einsatz von Brennstoffen wie Gas, Benzin, Petroleum, Heizöl usw. grundsätzlich verboten. An den Ständen dürfen sich keine gefüllten Behälter wie Tanks, Gasflaschen usw. befinden. Pkws, Motorräder usw. dürfen in den Hallen nur mit geringem Tankinhalt aufgestellt werden. Bei Unstimmigkeiten hinsichtlich der Auflagen ist vorab Rücksprache mit der Genehmigungsbehörde und ggf. auch der örtlichen Feuerwehr zu führen. Siehe hierzu auch das Merkblatt "Feuersicherheit bei Veranstaltungen von der Feuerwehr Ulm (Formular 17).

### **RAHMENPROGRAMM**

Sie möchten auf der Messe einen Fachvortrag halten? Dann richten Sie Ihre Anfrage per Telefon bitte an Frau Franca Rogg (Telefonnummer: 08382/9300-12) oder senden Sie ein Fax / Email an unser Büro (Faxnummer: 08382/9300-18 oder franca.rogg@kinold.de). Bitte teilen Sie uns folgende Punkte bei der Anmeldung Ihres Vortrages mit:

- **Vortragszeit:** Je früher Sie uns Ihren Wunschtermin nennen, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass dieser noch frei ist.

- **Vortragsreferent und -thema:** Teilen Sie uns mit der Anmeldung Ihres Vortrages das Thema und einen erklärenden Satz mit, damit allgemein verständlich ist, über was Sie referieren.

- **Vortragslänge:** Achten Sie darauf, dass Ihr Vortrag nicht zu lang wird, da die Konzentration der Zuhörer erfahrungsgemäß mit der Zeit sinkt. Wir empfehlen eine Vortragslänge von 30 bis 45 Minuten mit anschließender Möglichkeit für Zuhörerfragen.

- **Technik:** Teilen Sie uns mit, welche Technik Sie für Ihren Vortrag konkret benötigen.

**TIPP:** Machen Sie bei Ihren Kunden Werbung für Ihren Vortrag! Wir bewerben die Vorträge auf der Messe mittels Flyer, Messekatalog und im Internet. Diese Maßnahmen reichen aber nicht aus, um gezielt Interessenten für Ihren Vortrag anzuwerben. Es empfiehlt sich daher, dass Sie Ihre Kunden z.B. mittels Infopost, Aushang von Plakaten, Flyern oder Mundpropaganda über Ihren Vortrag auf der Messe informieren. Teilen Sie uns oben aufgeführte Punkte mit

- bis **12. August 19**, um im Vorverkaufsflyer zu erscheinen

- bis **2. September 2019**, um im Messekatalog zu erscheinen

- bis zu Messebeginn, um im Internet zu erscheinen.

### **BÜRO DER AUSSTELLUNGSLEITUNG**

Ab 18. September 2019 von 8 bis 17 Uhr. Während der Veranstaltung am 20. bis 22. September von 8.00 - 18.30 Uhr.

### **AUFTRAGS-ARBEITEN**

Bitte fordern Sie für Installationsarbeiten Angebote an und entscheiden Sie danach über die Notwendigkeit von Installationen. Vorher geklärte Aufwendungen helfen Überraschungen zu vermeiden und ggf. Kosten zu senken. Durch bestimmte bauliche Besonderheiten sind teilweise hohe arbeitstechnische Aufwendungen notwendig. Diese lassen sich im Vorfeld jedoch klären und quantifizieren. Die hier aufgeführten Vertragshandwerker beraten Sie auf Anfrage gerne.

### **ENTSORGUNGS-ANORDNUNG**

Als Veranstalter haben wir ein detailliertes Konzept, das alle Interessen berücksichtigt und auch realisiert werden kann, ausgearbeitet. Der erste und wichtigste Schritt ist es, Abfall zu vermindern. Unvermeidbare Abfälle müssen, entsprechend ihrer Wiederverwertbarkeit, mit Ihrer Unterstützung getrennt werden. Für die Messe heißt dies konkret, dass Papier-, Pappe- und Kartonagenabfälle getrennt entsorgt werden müssen. Stellen Sie bitte vor Ihren Stand leere Kartons, Verpackungen, Papier, Holz usw. gesondert vom übrigen Abfall zum weiterhin kostenlosen Abtransport durch unsere Reinigungs-Vertragsfirma bereit. Vermeiden Sie bitte Verunreinigungen durch Farbe, Feuchtigkeit usw..

### **Großverpackungen müssen durch den Aussteller selbst entsorgt werden.**

Im Gelände finden Sie die Wertstoff-Container. Besondere Hinweise und Auflagen für Aussteller, die Speisen und Getränke auf der Messe abgeben: Aussteller, die Speisen und Getränke zum sofortigen Verzehr abgeben, werden gebeten, unbedingt spülbares Mehrweggeschirr und -besteck zu verwenden. Lässt es sich nicht vermeiden, Plastik-Einweggeschirr zu verwenden, muss die Ulmer Ausstellungs GmbH hierüber schriftlich informiert werden. Nach dem Verursacher-prinzip werden je nach Anfall und Materialfraktion hierfür anfallende Entsorgungskosten berechnet. Bei Kleinstmengen von Einwegmaterialien wird eine Müllpauschale von Euro 40,00 zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt, die als Mindestgebühr gilt. Höhere Entsorgungskosten werden in den Aufbau- und Durchführungstagen durch die Reinigungsfirma festgestellt und unverzüglich bekannt gegeben.

### **Müllbeutel sind im Ausstellungsbüro erhältlich.**

Nach wie vor ist der Verkauf von Dosen nicht gestattet. Während der Aufbau- und Durchführungszeit steht Ihnen

die Ausstellungsleitung für spezielle Fragen bereit. Aussteller mit größerem Anfall an Biomüll werden gebeten, im Ausstellungsbüro vorzusprechen, um entsprechende Behältnisse anzufordern.

Wir möchten vermeiden, dass die enorm angestiegenen Müllbeseitigungs- und Reinigungskosten auch von Ihnen mitgetragen werden müssen.

### **Bitte unterstützen Sie uns, gemeinsam können wir viel für unsere Umwelt tun.**

Wird der Messestand nach dem Abbau nicht in besenreinem Zustand hinterlassen, so ist die Messeleitung berechtigt die notwendigen Arbeiten auf Rechnung des Ausstellers in Auftrag zu geben. Bei Beendigung der Abbauarbeiten empfiehlt sich die Anzeige bei der Messeleitung oder bei der Wachleitung des Wachdienstes.

Für Fragen stehen wir jederzeit gern bereit. Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe.

(Ergänzungen und Änderungen vorbehalten)  
Ihre Ulmer Ausstellungsleitung

### **Achtung vor irreführenden Angeboten von "Expo-Guide" bzw. „International Fairs Directory“**

Wir haben Kenntnis davon, dass zahlreiche Aussteller aufgefordert wurden, für diese Firmen Firmendaten abzugleichen und in einem beigelegten Auftragsformular zu vervollständigen oder richtig zu stellen. In dem Anschreiben heißt es hierzu, dass dies zur Aktualisierung der bestehenden Daten im Ausstellerverzeichnis notwendig sei, um den Ausstellern eine problemlose Kontaktaufnahme mit Ihrem Unternehmen zu ermöglichen. Wenn Sie der Aufforderung von "Expo-Guide" nachkommen schließen Sie mit der Expo-Guide einen drei Jahresvertrag für die Veröffentlichung der Firmendaten ab. **Dieser Vertrag verursacht jährliche Kosten in Höhe von über € 1.200.** Wir stellen hiermit ausdrücklich klar, dass wir in keinerlei Vertragsbeziehungen zu Expo-Guide stehen. Wir haben diese weder ermächtigt noch in sonstiger Form veranlasst, an unsere Aussteller heranzutreten, um Daten für ein Ausstellerverzeichnis zu aktualisieren. Wenn in einem Einzelfall eine solche Aktualisierung erforderlich ist, bitten wir Sie, dass Sie sich direkt an uns wenden. Wenn Sie bereits das Auftragschreiben für Expo-Guide unterzeichnet und auf diese Weise einen Vertrag abgeschlossen haben sollten, raten wir Ihnen dringend, Ihre Erklärung unverzüglich wegen arglistiger Täuschung anzufechten.