

AUSSTELLUNGSBEDINGUNGEN **OCG-AARIT Konvent**

1. VERANSTALTUNGSDAUER

Termin: 16.11.2010, Tech Gate Vienna

Öffnungszeiten: 09.00 - 19.00 Uhr

Dem 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 zugestellt) müssen bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Ausstellungsleitung vorliegen, da sonst keine Garantie für die ordnungsgemäße Durchführung der bestellten Vorarbeiten gewährleistet werden kann. Es wird um deutliche Angaben gebeten, damit zeitraubende Rückfragen vermieden werden. Durch Übergabe der Anmeldung verpflichtet sich der Aussteller, die einzelnen Punkte der Ausstellungsbedingungen einzuhalten.

Anschrift der Ausstellungsleitung:

Tel.: +43-1-5120235-52, Telefax: +43-1- 5120235-9

E-Mail: breit@ocg.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 und deren Anmeldung durch Zusendung der Rechnung gültig gemacht wurde, können ihrer vertraglichen Verpflichtungen grundsätzlich nicht enthoben 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 4 Wochen vor der Eröffnung der Ausstellung, ist eine solche Ausnahme ausgeschlossen. Wird die Anmeldung binnen vier Wochen nach der Anmeldung retournenommen, entfällt die Mietforderung. 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 zuständigen 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 Teilnahmebestätigung erhält der Aussteller die Rechnung für den Mietbetrag der von ihm bestellten Fläche. Nach Bezahlung der Gesamtsumme bis zum auf der Rechnung angegebenen Datum ist der Ausstellungsplatz fix reserviert. Preise und Zahlungsmodalitäten ersehen Sie aus dem Anmeldeformular.

7. AUFBAU UND ABBAU

Auf- und Abbauzeiten werden gesondert bekannt gegeben. 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. TRANSPORTE UND ANLIEFERUNGEN DER AUSSTELLUNGSOBJEKTE

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 Vorschrift verboten. Sollten Lagerräume zur Verfügung stehen, wird dies bekannt gegeben. Es gelten hier auch die Ausstellerbedingungen der Hofburg Vienna.

9. 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.

10. 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 Ausstellungsgüter. Eine Versicherung durch den Veranstalter ist nicht vorgesehen, der Aussteller hat bei Bedarf dafür eigens zu sorgen.

11. BEWACHUNG UND REINIGUNG

Für die Ausstellung ist keine Extrabewachung vorgesehen. Die Räumlichkeiten der Ausstellung sind über Nacht abgesperrt, 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 inbegriffen. Die Instandhaltung, Reinigung und Beaufsichtigung des eigenen Ausstellungsplatzes obliegt den Ausstellern.

12. 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 gilt ein generelles Rauchverbot, das mit Beginn der Veranstaltung in Ausnahmefällen bei der Kollaudierung aufgehoben werden kann.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Vor dem Ende der Veranstaltung darf ohne Einverständnis der Ausstellungsleitung kein Ausstellungsgegenstand aus den Ausstellungsräumlichkeiten entfernt werden. 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. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.