

easyFairs[®] MAINTENANCE 2011

23. – 24. Februar 2011

Landschaftspark Duisburg Nord, Kraftzentrale

TECHNISCHES HANDBUCH

Annahmeschluss für alle Zusatzbestellungen: 07.01.2011

Auf alle Bestellungen, die nach diesem Datum eingehen,
wird ein Verspätungszuschlag von 20 % erhoben.

Auf Bestellungen vor Ort wird ein Zuschlag von 30 %
erhoben.

Es wird nur den Ausstellern Zutritt zur Halle gewährt,
die alle Rechnungen vollständig bezahlt haben.

Inhalt

1. Allgemeine Informationen	3
1.1 Kontakt und Lieferadresse.....	3
1.2 Anreise.....	3
2. Zeitplan: Aufbau – Öffnungszeiten – Abbau.....	4
2.1 Anlieferung/ Aufbau von schweren Maschinen.....	4
2.2 Allgemeiner Aufbau	4
2.3 Installation von Licht, extra Elektrizität, Druckluft.....	4
2.4 Öffnungszeiten für Besucher	4
2.5 Abbau	4
2.6 Spedition.....	4
3. Stand Information: Standard Systemstand	5
3.1 Standard Paket.....	5
3.2 Technische Bestimmungen	5
3.3 Elektrizität	5
3.4 Wasser	5
3.5 Druckluft.....	6
3.6 Gas	6
3.7 Versicherung.....	6
3.8 Verschiedenes.....	6
4. Auf- und Abbauausweise, Ausstellerausweise und Parken.....	7
4.1 Auf- und Abbauausweise	7
4.2 Ausstellerausweise	7
4.3 Parken	7
5. Formulare & Deadlines	8
6. Bestellformular Standbeschriftung.....	9
7. Ihre Standskizze	10
8. Zusätzlicher Service.....	11
8.1 Internet/ Telekommunikationsanschluss.....	11
8.2 Catering	11
8.3 Unterbringung	11
9. Anhänge.....	11

I. Allgemeine Informationen

I.1 Kontakt und Lieferadresse

- **Veranstalter**

- easyFairs Deutschland GmbH
- Hilblestr. 54, 80636 München, Germany
- 0049 (0) 89 127 165 0
- 0049 (0) 89 127 165 111
- Allgemeine Email: Deutschland@easyFairs.com

- **Ihr Kontakt für die Organisation vor Ort:**

Claudia Huber

Claudia.Huber@easyFairs.com; Tel: 0049 (0) 89 127 165 210;

Handy: 0049 (0) 163 23 52 100

Das Handy ist nur während der Messe aktiv.

Vor-Ort Kontakt: Messeleitungsbüro / business point

Standnummer: Z:04

- **Lieferadresse**

- easyFairs MAINTENANCE 2011
- Ihr Firmenname, Kraftzentrale, Stand-Nr:
- c/o Landschaftspark Duisburg Nord
- Emscher Str. 71
- 47137 Duisburg

I.2 Anreise

(siehe Anlage Geländeplan)

2. Zeitplan: Aufbau – Öffnungszeiten – Abbau

Überblick

	22.02.2011	23.02.2011	24.02.2011	25.02.2011
Anlieferung/Aufbau von schweren Maschinen	08:00–12:00			08:00-12:00 Abholung von Maschinen nur nach Absprache
Allgemeiner Aufbau	12:00–20:00	08:00–09:00	08:00–09:00	
Öffnungszeiten		09:00–17:00	09:00–17:00	
Abbau			17:00–22:00	

2.1 Anlieferung/ Aufbau von schweren Maschinen

Bitte beachten Sie zur Anlieferung die Tormaße: Höhe= 4,00m; Breite= 4,00 m.

Schwere Maschinen und dazu gehöriges Material können bereits am **22.02.2011 von 08.00 – 12:00** angeliefert werden – nach Absprache mit dem Veranstalter (siehe I.I Kontakt).

Die Anlieferungen können über das Rolltor im hinteren Bereich der Kraftzentrale erfolgen.

Die Anfahrt während des Auf- und Abbaus für Ent- und Beladen der Ausstellungsgüter erfolgt über die Emscherstr. 71 durch das Haupttor zum Landschaftspark und dann weiter an die Kraftzentrale.

2.2 Allgemeiner Aufbau

Allgemeiner Aufbau für Aussteller ist am **22.02.2011 von 12:00-20:00 Uhr.**

Zur Anlieferung können Sie kurzfristig in der Nähe des Liefertores parken.

Nach der Anlieferung müssen Fahrzeuge umgehend auf den vorgesehenen Flächen geparkt werden.

Bitte beachten Sie, dass ab 18 Uhr die Gangteppiche verlegt werden und danach nicht mehr mit Hubwagen oder Ähnlichem über die Gangteppiche gefahren werden darf.

2.3 Installation von Licht, extra Elektrizität, Druckluft

Licht wird bis **14:00 Uhr am 22.02.2011** installiert.

Zusatzstrom und Druckluft werden **ab 14:00 Uhr am 22.02.2011** geschaltet.

2.4 Öffnungszeiten für Besucher

23.02.2011: 09:00 – 17:00 Uhr

24.02.2011: 09:00 – 17:00 Uhr

2.5 Abbau

24.02.2011: 17:00 – 22:00 Uhr

25.02.2011: 08:00 – 12:00 Uhr

Wir bitten Sie freundlichst diese Zeiten einzuhalten.

Der **25.02.2011** gilt nur für Abholung von Maschinen und dazu gehörigen Material und nur nach Rücksprache mit dem Veranstalter (siehe I.I Kontakt).

2.6 Spedition

Sollten Sie Speditionsdienstleistungen (Gabelstapler, Leerguteinlagerung, etc.) in Anspruch nehmen, beachten Sie bitte, dass in der Kraftzentrale nur Gabelstapler des Hallenspediteurs gestattet sind.

Für Speditionsdienstleistungen kontaktieren Sie bitte: (siehe Anlage „Spedition“)

Diese Leistung wird vom Spediteur direkt mit dem Aussteller verrechnet.

3. Stand Information: Standard Systemstand

(siehe Anhang, Blatt „MUSTERBEISPIEL KOMPLETTSTAND“)

3.1 Standard Paket

Anzahl der Möbel nach Standgröße:

Möbel	12 qm	16 qm	20 qm	24 qm	ab 28 qm
Tisch	1	1	1	1	2
Stuhl	2	2	2	2	4
Prospektständer	1	1	1	1	2
Abfallkorb	1	1	1	1	1
Info-Counter			1	1	1
Barhocker			1	1	1

Die im Standardmobiliar enthaltenen Möbel können nicht durch andere easyFairs Möbel eingetauscht werden.

Sollten Sie Zusatzmöbel benötigen, können Sie diese über „Mein easyFairs“ bestellen.

Loggen Sie sich jetzt auf www.easyFairs.com mit Ihrem Paßwort ein.

Die genaue Anleitung finden Sie im Marketing-Handbuch auf S. 6)

3.2 Technische Bestimmungen

- Erhöhung des Standbodens (Podestboden) ist nicht möglich.
- Werbematerial darf eine Höhe von **3.50 m** und eine Grundfläche von 3qm nicht überschreiten und muss mindestens 1m von den benachbarten Ständen entfernt sein.
- Die Standbeschriftung ist verpflichtend und kann nur in vorheriger Rücksprache mit dem Veranstalter entfernt werden. (siehe I.I Kontakt)
- Das Verwenden von Beamern und Lichteffekten außerhalb Ihres Standes ist nicht gestattet.
- Aus Sicherheitsgründen müssen alle Ausstellungsmaterialien innerhalb des Standes bleiben.
- Die im Komplettstand enthaltenen Strahler werden an der Rück- oder Seitenwand angebracht.
- Aufhängen von Rahmen etc.: keine Klebstoffe, nur Haken, die von der Standwand oben abgehängt werden
- Beschädigte Wandelemente werden mit 90,- EURO pro Wandelement in Rechnung gestellt.

3.3 Elektrizität

- 1 kW Anschluss mit 3-fach Steckdose ist im Stand vorhanden.
- Sollten Sie mehr Strom benötigen, bestellen Sie diesen online über „Mein easyFairs“.

3.4 Wasser

- Nicht vorgesehen
- Sollten Sie einen Wasseranschluss benötigen, kontaktieren Sie bitte Frau Diana Pink (Diana.Pink@easyFairs.com).

3.5 Druckluft

- Sollten Sie Druckluft benötigen, bestellen Sie diesen online über „Mein easyFairs“.

3.6 Gas

- Es stehen generell keine Gasanschlüsse zur Verfügung.
- Gas ist aus Sicherheitsgründen in der Messehalle verboten.

3.7 Versicherung

Alle gesetzlichen Sicherheitsvorschriften für das Aufstellen und Betreiben Ihrer Produkte/ Maschinen müssen von Ihrem Aufbau- und Standpersonal beachtet werden. Jeder einzelne Aussteller ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften im Zusammenhang mit dieser Messe verantwortlich. Bitte erweitern Sie gegebenenfalls die Haftpflichtversicherung Ihrer Firma für die Laufzeit der Messe. Wir empfehlen Ihnen dringend, keine Wertsachen (Laptops, Bildschirme, Taschen, etc. unbeaufsichtigt an Ihrem Stand (insbesondere über Nacht) zu lassen.

3.8 Verschiedenes

- **Teppich**
Ab 18 Uhr wird der Teppich verlegt, danach ist es nicht mehr erlaubt mit einem Hubwagen oder Ähnlichem über die Teppiche zu fahren.
- **Pflanzen**
easyFairs wird in der Halle Pflanzen verteilen (nicht in den Ständen). Sollten Sie Pflanzen wünschen, kontaktieren Sie bitte den Veranstalter (siehe I.I Kontakt)
- **Reinigung**
Die Stände werden vor jedem Messetag gereinigt (Staubsaugen, Abfallkorb entleeren)
- **Abfallbeseitigung**
Sollten Sie größere Container für entsprechende Mengen an Abfall benötigen, kontaktieren Sie bitte den Veranstalter (siehe I.I Kontakt)
- **Einlagerung von Materialien**
(Verpackung etc.) bitte kontaktieren Sie die Speditionsfirma: (siehe Anlage „Spedition“)
- **Kaffeebar**
easyFairs wird eine Kaffeebar in der Halle einrichten. Aussteller erhalten gegen Vorlage des Ausstellerausweises kostenfrei Kaffee und Tee. Besucher bekommen an der Registrierung einen Gutschein für Kaffee oder Tee.

4. Auf- und Abbauausweise, Ausstellerausweise und Parken

4.1 Auf- und Abbauausweise

- Die Auf- und Abbauausweise sind kostenfrei und werden automatisch – nicht personalisiert - 10 Tage vor Messe verschickt.
Sie gewähren nur während des Aufbaus und Abbaus Zutritt zur Halle.
Anzahl: pro Hauptaussteller 3 Stück.
- Zusätzliche Auf- und Abbauausweise können auch während des Aufbaus am Messeleitungsstand abgeholt werden.
- Sollten Sie mehr als 3 Stück benötigen, bestellen Sie diese bitte per Email bei **Frau Diana Pink** (diana.pink@easyfairs.com).

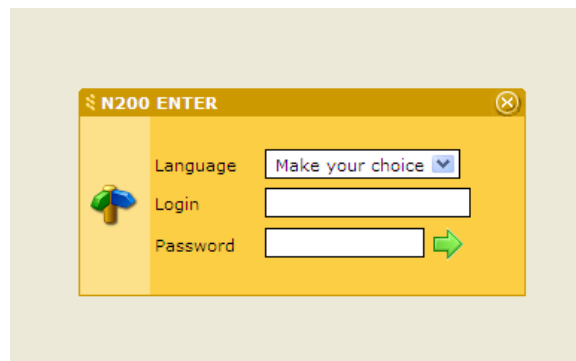
4.2 Ausstellerausweise

- Ausstellerausweise sind kostenfrei und tragen den Namen des jeweiligen Standmitarbeiters. Die Ausstellerausweise berechtigen nur während der Messelaufzeit zum Einlass in die Halle und müssen bis spätestens **07.01.2011** online bestellt werden.

Die Ausstellerausweise werden Ihnen ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung zugeschickt. Damit diese für Sie angefertigt werden können, bitten wir Sie Ihre Kollegen, die vor Ort sein werden, online zu registrieren.

Nutzen Sie dazu Ihren Zugang mit Ihren Log-In Daten zu unserem Registrierungssystem N200:

1. Gehen Sie auf <http://rms.n200.com/exhibitor/index.php?eventid=1880>
2. Wählen Sie Ihre Sprache aus und geben Sie Ihr Login und Passwort ein.
3. Gehen Sie auf „Standpersonal registrieren.“



Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an **Nadine Schier**
Tel: 0049 (0) 89 127165 – 143; oder nadine.schier@easyfairs.com

WICHTIG: Ausweise werden nur an Aussteller ausgegeben, die alle Rechnungen vor Messebeginn bezahlt haben. Aussteller die diese Zahlungen nicht getätigt haben, erhalten keine Zugangsberechtigung zur Halle.

4.3 Parken

- Jede Hauptausstellerfirma bekommt automatisch einen kostenfreien PKW-Parkausweis 10 Tage vor Messe zugeschickt.
- Sollten Sie mehr als einen Parkausweis benötigen, [bestellen Sie diese bitte online über „Mein easyFairs“](#). **Alle zusätzlichen Parkausweise sind kostenpflichtig.**
- Für PKWs stehen während der Laufzeit der easyFairs Maintenance 2011 Parkflächen im Gelände zur Verfügung. Sollten diese Flächen nicht ausreichen, kann auf dem Parkplatz gegenüber dem Haupteingang geparkt werden.
- Bitte beachten Sie, dass Fahrzeuge zu keiner Zeit in der Kraftzentrale gestattet sind.

5. Formulare & Deadlines

Checklist	Deadline	Seite	erledigt
Haben Sie Ihren Firmennamen korrekt für die Blendenbeschriftung angegeben und zu easyFairs gefaxt?	07.01.2011	S. 9	
Haben Sie die Technischen Bestimmungen gelesen und verstanden?	07.01.2011	S. 5	
Haben Sie für Ihr gesamtes Standpersonal Ausweise angefordert?	07.01.2011	S. 7	
Benötigen Sie zusätzlichen Strom oder Druckluft?	07.01.2011	S.5 und S.6	
Haben Sie Ihre Standskizze angefertigt und zu easyFairs gefaxt? Dringend notwendig für Bestellungen von Zusatzstrom, Druckluft und Kabine.	07.01.2011	S. 10	
Benötigen Sie Zusatzmöbel und haben Sie diese über „Mein easyFairs“ bestellt?	07.01.2011	S. 5	

6. Bestellformular Standbeschriftung

easyFairs Deutschland GmbH
Hilblestr. 54
80636 München
Fax: +49 (0) 89 127 165 111

Folgende Firmenbeschriftung soll auf dem Namensschild an unserem Stand stehen:
(keine Zusatzkosten – diese sind bereits im Teilnahmepreis enthalten)

Beschreibung:	Schildgröße	= 180 cm x 15 cm
	Grundfarbe	= easyFairs grün
	Schriftfarbe	= dunkelblau
	Schriftzeichen	= max. 30 Zeichen (inkl. Leerstellen; ohne Logo)
	Schriftart	= Gil Sans MT

Ohne Rücksendung dieses Formulars verwenden wir die uns bekannten Angaben aus dem Anmeldeformular.

Firma / Company _____

Standnummer / Stand number _____

Ansprechpartner / Contact person _____

Telefon / Phone _____

Ort & Datum / Place & Time _____

Rechtsverbindliche Unterschrift / Legally Binding Signature

7. Ihre Standskizze (Elektrizität, Extra Beleuchtung, Druckluft, Kabine)

easyFairs Deutschland GmbH
Hilblestr. 54
80636 München
Fax: +49 (0) 89 127 165 111

Bitte geben Sie die Seitenlängen Ihres Standes, sowie die Position der offenen Seiten an.

Firma / Company

Standnummer / Stand number

Ansprechpartner / Contact person

Telefon / Phone

Ort & Datum / Place & Time

Rechtsverbindliche Unterschrift / Legally Binding Signature

8. Zusätzlicher Service

8.1 Internet/ Telekommunikationsanschluss

Sollten Sie einen Telekommunikationsanschluss benötigen, wenden Sie sich bitte **vor Ort** an das Team am Messeleitungsstand.

8.2 Catering

In der Kraftzentrale wird ein Restaurant eingerichtet.

Kostenfreier Kaffee: easyFairs wird eine Kaffeebar in der Kraftzentrale einrichten. Gegen Vorlage des Ausstellerausweises erhalten Aussteller kostenfreien Kaffee und Tee. Besucher erhalten an der Registrierung einen Gutschein für Kaffee oder Tee.

8.3 Unterbringung

easyFairs hat ein Abrufkontingent unter dem Stichwort „easyFairs“ (bitte bei Buchung angeben) mit folgendem Hotel verhandelt:

Hotel Mercure Oberhausen Centro

Max-Planck-Ring 6

46049 Oberhausen

Tel: +49 (0) 208 444 10

Fax: +49 (0) 208 444 111 0

Email: h4985@accor.com

Preis für ein Einzelzimmer: 80,00 €

Preis für ein Doppelzimmer: 100,00 €

In diesen Hotels ist das Abrufkontingent bis zum **11.01.2011** verfügbar.

Darüber hinaus empfehlen wir den Online- Buchungsservice www.hrs.de

9. Anhänge

Musterbeispiel Kompletstand

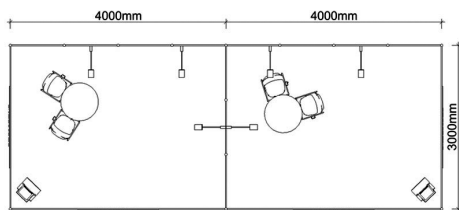
Bestellformular Stand Plus Paket

Spedition

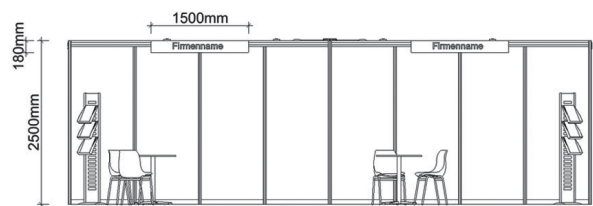
Anfahrt (Anfahrtsplan/Geländeplan)

easyFairs®

MUSTERBEISPIEL KOMPLETTSTAND 12 QM



Grundriss Reihen- bzw. Eckstand

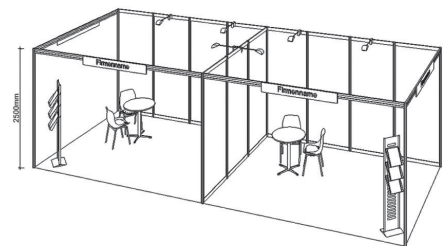


Vorderansicht

Ausstattung:

- Konstruktion Aluminium
- Wandfüllungen KS, Farbe weiß
- Blendenträger an den offenen Gangseiten, Aluminium
- 1 Blendenelement ca. 150 / 18 cm je Seite, Farbe grün
- Blendenbeschriftung und Standnummer; Folienschnitt dunkelblau
- Teppichboden „Cord-Rips“ B1, Farbe dunkelblau
- 1 Tisch
- 2 Stühle
- 1 Prospektständer
- 1 Dreifach-Steckdose, 1KW
- 1 Papierkorb
- 1 Strahler pro 4 qm Standfläche

Ausstattung größerer Stände auf Anfrage



Isometrie

easyFairs®

STAND PLUS

Unser Angebot für hochwertige Standausstattung

Neben der Standardausstattung des Komplettstandes bietet easyFairs eine Reihe weiterer Möglichkeiten zur Präsentation Ihres Unternehmens.

Nutzen Sie die Preisvorteile der easyFairs® STAND PLUS Pakete für zusätzliche Möbel und Werbegrafiken.

Natürlich können Sie auch weiterhin zusätzliche Ausstattungsartikel einzeln bestellen – wie in Ihrem Technischen Handbuch angegeben.



Hochwertige Möbel zum günstigen Paketpreis

Benötigen Sie zusätzliche Möbel, um Ihren Stand optimal für den Empfang der Besucher vorzubereiten?

Dann wählen Sie aus unseren Möbelangeboten und sichern Sie sich Ihren Preisvorteil.



Paket 1 „Hospitality“

1 x Design-Infocounter; weiß/Buche

1 x Bartisch, rund, Platte Buche

4 x Design-Barhocker; weiß

1 x Prospektständer; Edelstahloptik

Preis: € 450 (Sie sparen € 50)



Paket 2 „Meeting“

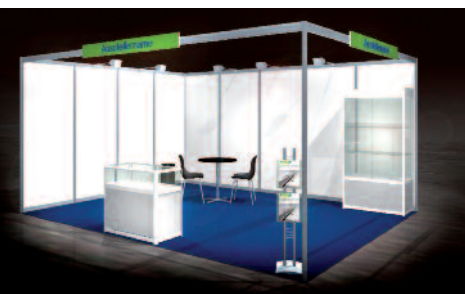
2 x Tisch, rund, Platte Buche

6 x Lederstuhl, grau

1 x Sideboard, grau

1 x Prospektständer; Edelstahloptik

Preis: € 430 (Sie sparen € 50)



Paket 3 „Showcase“

1 x Vitrine, ca. 100x50x200 cm

1 x Tischvitrine, ca. 100x50x90 cm

Preis: € 480 (Sie sparen € 60)



Angebot – integrierte Werbegrafiken

Sie wollen Grafiken an Standwänden anbringen? Nutzen Sie die integrierten Grafiken für Ihre Firmenwerbung. Werbegrafiken sind in einer Breite von 90 cm x Höhe von 90 cm und einer Breite von 95 cm x Höhe von 100 cm (bis einschließlich 230 cm) erhältlich und werden in die Standwände integriert.

Spezial-Preise:

Grafik 1: Breite 90 cm x Höhe 90 cm = € 120

Grafik 2: Breite 95 cm x Höhe 100 cm bis einschließlich 230 cm = € 180

Die druckfähige Datei muss 4 Wochen vor Messebeginn bei easyFairs Deutschland vorliegen.

Dateiformat: PDF. Layout: hoch auflösend auf das jeweilig gewünschte Größenformat angelegt.

Senden Sie das Grafiklayout bitte an: diana.pink@easyfairs.com

Bitte buchen Sie Ihre individuelle Grafik mit dem Bestellformular auf der Rückseite.

Die Spezial-Preise sind nur bis 4 Wochen vor der Messe gültig.

easyFairs® Marketing & Visibility-Pakete

Das easyFairs® Komplett-Paket bietet Ihnen alles, was Sie brauchen, um auf einer easyFairs® Messe Umsatz zu generieren. Falls Sie Ihre Chancen und Ihre Präsenz noch weiter erhöhen wollen, stehen Ihnen diese zusätzlichen Optionen zur Verfügung:

easyFairs® BOOSTER PAKET MARKETING PLUS

Wollen Sie über die bereits im Komplett-Paket enthaltenen Werbemöglichkeiten hinaus auf weitere Marketingmaßnahmen zurück greifen, ist das easyFairs BOOSTER PAKET MARKETING PLUS genau das Richtige für Sie: Planen Sie Ihr Messe-Marketing mit unseren Spezialangeboten für mehr Sichtbarkeit – Sie erhöhen garantiert die Anzahl Ihrer Neukontakte.

easyFairs® STAND PLUS

Richten Sie Ihren Stand mit hochwertigen Möbeln aus unseren Ausstattungs-Paket STAND PLUS im Einklang mit Ihrer Verkaufs- und Werbestrategie.

easyFairs® ONSITE VISIBILITY – SPONSORING

Machen Sie Ihr Unternehmen darüber hinaus überall auf der Messe sichtbar und präsentieren Sie sich als Marktführer Ihrer Industrie. Gewinnen Sie noch mehr Aufmerksamkeit und ziehen Sie noch mehr qualifizierte Besucher auf Ihren Stand. Gerne beraten wir Sie individuell über Ihre Sponsoring-Möglichkeiten.

Bitte Bestellformular faxen an 0049 (0)89-1 2716 51 11

easyFairs Deutschland GmbH
 Hilblestraße 54
 80636 München, Deutschland
 E-Mail: deutschland@easyFairs.com

easyFairs® STAND PLUS- Bestellformular

Bitte ausfüllen und faxen an + 49 (0)89-1 2716 51 11
 oder einfach anrufen: + 49 (0)89-1 2716 50

easyFairs® MAINTENANCE

Firma: _____

Anschrift: _____

Kontaktperson: _____

Telefon: _____

Standnummer: _____

Wir bestellen hiermit unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der easyFairs Deutschland GmbH wie folgt:

Beschreibung	Anzahl	Preis €	Total €
STAND PLUS Pakete			
Paket 1 „Hospitality“		450,-	
Paket 2 „Meeting“		430,-	
Paket 3 „Showcase“		480,-	
Grafik			
Grafik 90 cm x 90 cm <i>Inkl. Druck 4c und Montage</i>		120,-	
Grafik 95 cm x 100 cm bis 230 cm <i>Inkl. Druck 4c und Montage</i>		180,-	
Gesamtbetrag exklusive Mehrwertsteuer			

 Datum

 Unterschrift, Firmenstempel

Schenker Deutschland AG
Stockumer Kirchstraße 61 • 40474 Düsseldorf • Deutschland

Schenker Deutschland AG
Stockumer Kirchstraße 61
Lieferadresse: Messeeinfahrt Tor 1/A 44
40474 Düsseldorf
Deutschland
www.dbschenkerfairs.de

IN F O B R I E F

Yildirim Kayisi
Externe Messen Düsseldorf
Telefon +49 211 43628-17
Telefax +49 211 4542616
Mobil +49 160 97430047
yildirim.kayisi@dbschenker.com

November 2010



Schenker Deutschland AG in
Vertretung der Schenker AG
als dem Vertragsspediteur der
Messe Düsseldorf



Sehr geehrter Aussteller,

für die o. g. Veranstaltung ist die Schenker Deutschland AG, als offizieller Messespediteur der **easyFairs Deutschland GmbH**, mit der logistischen Abwicklung beauftragt.

In Zusammenarbeit mit unseren Geschäftsstellen bieten wir Ihnen die komplette Messeabwicklung inklusive Vor- und Rücktransport Ihrer Exponate an. Wir stehen Ihnen während der kompletten Vorbereitungsphase, der Transportabwicklung und während der Messelaufzeit kompetent, engagiert und verantwortungsbewusst zur Seite!

Unabhängig vom Umfang Ihrer Ausstellungsgüter sorgen wir für einen reibungslosen Transport zum Veranstaltungsort und sichern Ihnen schon heute die termingerechte Anlieferung am Messestand zu.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen:

Yildirim Kayisi 0211 / 43628 – 17 yildirim.kayisi@dbschenker.com
Axel Holtschneider 0211 / 43628 – 21 axel.holtschneider@dbschenker.com

zur Verfügung.

Schenker Deutschland AG Vorsitzender des
Sitz Frankfurt am Main Aufsichtsrates:
Amtsgericht Karl Nutzinger
Frankfurt am Main
HRB-Nr. 51 435
USt-IdNr.: DE 811 228366

Vorstand:
Dr. Hansjörg Rodi (Vors.)
Michael Korn (Stellv. Vors.)
Dr. Michael A. Kluger
Lothar Rosenkranz
Frithjof Schäfer
Aloys Winn

...



Wir arbeiten ausschließlich auf Grundlage der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp), jeweils neueste Fassung und, soweit diese für logistische Leistungen nicht gelten, nach den Logistik-AGB.
Ziffer 23 ADSp beschränkt die gesetzliche Haftung für Güterschäden nach § 431 HGB für Schäden in speditionellem Gewahrsam auf 5 EUR/kg; bei multimodalen Transporten unter Einschluss einer Seebeförderung auf 2 SZR/kg (Sonderziehungsrechte); je Schadensfall auf 1 Mio. EUR bzw. 2 SZR/kg, bzw. je Schadensereignis auf 2 Mio. EUR oder 2 SZR/kg je Schadensereignis, unabhängig davon, wie viele Ansprüche aus einem Schadenereignis erhoben werden, je nachdem, welcher Betrag höher ist.
Ziffer 27 ADSp gilt nicht als Vereinbarung anderer Haftungshöchstbeträge im Sinne von Artikel 25 Montrealer Übereinkommen.
Ergänzend gelten die Messetransportbestimmungen und das Messe-Speditions-Leistungsverzeichnis. Bei Schwergutaufrägen arbeiten wir auf Basis der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bundesfachgruppe Schwertransporte und Kranarbeiten (BSK).

2/2

Unser mobiles Büro, im Landschaftspark Duisburg an der Messehalle, ist ab Montag, 01.02.2011 ab 8 Uhr besetzt. Die von Ihnen benötigten technischen Leistungen bitten wir, mit dem beigefügten Formblatt rechtzeitig zu bestellen.

Für Ihre weiteren Vorbereitungen zur o. g. Veranstaltung wünschen wir Ihnen viel Erfolg und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Schenker Deutschland AG
DB SCHENKERfairs Düsseldorf

i. A.



Axel Holtschneider

i. A.



Yildirim Kayisi

Messespeditionstarif

I. Gestellung von technischem Gerät/Personal

Für den Einsatz von Geräten und Personal werden angefangene halbe Stunden aufgerundet. An- und Abfahrtszeiten innerhalb des Messegeländes werden nur außerhalb normaler Auf- und Abbauzeiten berechnet.

In der Ziffer 1 sind die Kosten für das Bedienungspersonal enthalten.

1. Einsatz von Gabelstaplern

1.1 bis 2 to	je Std.	€ 89,00
1.2 bis 5 to	je Std.	€ 108,00
1.3 Mindestberechnung		€ 65,00

Die benötigten Gerätegrößen bei Gabelstapler sind abhängig von Abmessungen, Gewicht und Hubhöhe.

2. Einsatz von Personal, incl. Spesen und Auslösungen sowie aller Nebenkosten.

2.1 Transportarbeiter	je Std.	€ 35,20
2.2 Packer	je Std.	€ 40,00
2.3 Schwertransp./Montagemeister	je Std.	€ 59,00
2.4 Mindestberechnung 2 Stunden		

3. Gestellung von Handhubwagen

3.1 Hubwagen	je Std.	€ 14,00
3.2 Hubwagen	je Tag	€ 75,00
3.3 zzgl. Zustell- und Abholkosten	jeweils	€ 17,60

4. Zuschläge

4.1 Spätzuschlag ab 17.00 Uhr	50 %
4.2 Nachzuschlag ab 22.00 Uhr	100 %

5. Speditionsprovision / Regiekosten auf die o. g. Leistungen 10 %.

Mit der Speditionsprovision werden die Regiearbeiten des Spediteurs abgegolten (Bereithalten von Arbeitskräften und Hebezeugen, Disposition der Geräte, etc. und normale Wartezeiten).

II. Lagerung

1. Lagerung von Leergut

- 1.1 Abholung des leeren Verpackungsmaterials, Signieren, Einlagerung für die Dauer der Ausstellung innerhalb des Messegeländes, Auslagerung sowie Rückstellung nach Messeschluss, einschl. aller Nebenkosten und Zuschläge. je cbm € 36,80
- 1.2 Mindestberechnung 2 cbm

2. Lagerung von Vollgut

- 2.1 Verbringen zum/vom Stand gem. Abschnitt I.
- 2.2 Lagergeld per m² € 14,50

III. Ein- und Ausgangshandling für Stückgut / Kleinsendungen bis 1000 kg

1. Entladung, ggfs. Überlagernahme und Verbringen zum Messestand oder umgekehrt

- 1.1 Entladung, ggfs. Überlagernahme und Transport zum Stand oder umgekehrt incl. Gerätegestellung, Regie- und Nebenkosten, für Stückgut bis 1000 kg pro 100 kg € 28,20
- 1.2 Mindestberechnung 500 kg

2. Zuschläge

- 2.1 Überstundenzuschläge gem. Abschnitt I
- 2.2 Sperrigkeitszuschlag 1 cbm = 333 kg

3. Speditionsversicherung

- 3.1 Pro Sendung und Auftrag nach Warenwert.
- 3.2 Je Warenwert € 10.000,- = Prämie € 11,31
- 3.3 Mindestberechnung € 11,31

IV. Allgemeine Informationen

1. **Markierungsvorschriften:** Name des Ausstellers
Messepedition Schenker Deutschland AG
c/o easyFairs MAINTENANCE 2011
Stand-Nr. _____
Maße / Gewicht
Kolli Nr.: (z. B. 1/3 bis 3/3)

2. Anlieferadresse

Stückgut / Kleinsendungen: Schenker Deutschland AG
Messeeinfahrt Tor 1 / A 44
40474 Düsseldorf-Messe
zur Verfg. _____

Teilpartien und Komplettladungen: Schenker Deutschland AG
c/o Landschaftspark Duisburg Nord
Emscherstr. 71
47137 Duisburg
zur Verfg. _____

3. Liefertermine

Stückgut / Kleinsendungen Bitte 2 Werktage vor Standleiefertermin
Teilpartien und Komplettladungen nach Vorgabe des Veranstalters

4. Avis

Bitte avisieren Sie Ihre Sendung frühestmöglich, mindestens jedoch 24 Stunden vor gewünschter Abfertigung. Hierzu benutzen Sie bitte das beigefügte Bestellformular.

5. Zahlungsbedingungen

Bei nicht innerdeutscher Rechnungsanschrift sind alle Kosten nach erfolgtem Einsatz, in bar oder per Kreditkarte zu bezahlen.

Stand: November 2010

Order form for technical equipment

To:

Schenker Deutschland AG
Stockumer Kirchstr. 61
D-40474 Düsseldorf

Phone: +49 (0)211-436 28-17
Fax: +49 (0)211-45 42 616
e-Mail: yildirim.kayisi@dbschenker.com

From:

Company Name: _____
Street: _____
ZIP Code, City: _____
Person in charge: _____
Phone: _____
Fax: _____
e-Mail: _____



We are:

EXHIBITOR

SUPPLIER

Shipment for:

STAND-NO.

Needed technical equipment onsite:

Un-/Reloading onsite with

- forklift: _____ to at _____ / ca. ____ h
- mobile crane: _____ to at _____ / ca. ____ h

Shipment details _____

Heaviest single weight kgs/to: _____
Largest single dimension L/W/H: _____

Storage of empty packing material:

approx. no. of pieces _____
approx. cbm _____

Further requirements:

Place, Date

Stamp, Signature

Bestellung technisches Equipment

An:

Schenker Deutschland AG
Stockumer Kirchstr. 61
D-40474 Düsseldorf

Telefon: 0211-436 28-17
Telefax: 0211-45 42 616
e-Mail: yildirim.kayisi@dbschenker.com

Absender:

Firmenname: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____
Ansprechpartner/in: _____
Telefon: _____
Telefax: _____
e-Mail: _____



Wir sind:

AUSSTELLER

LIEFERANT

Ware bestimmt für:

STAND-NR.

Benötigtes Equipment am Veranstaltungsort:

Ent-/Beladung am Messeplatz mit - Gabelstapler: _____ to am _____ / ca. ____ Uhr
- Mobilkran: _____ to am _____ / ca. ____ Uhr

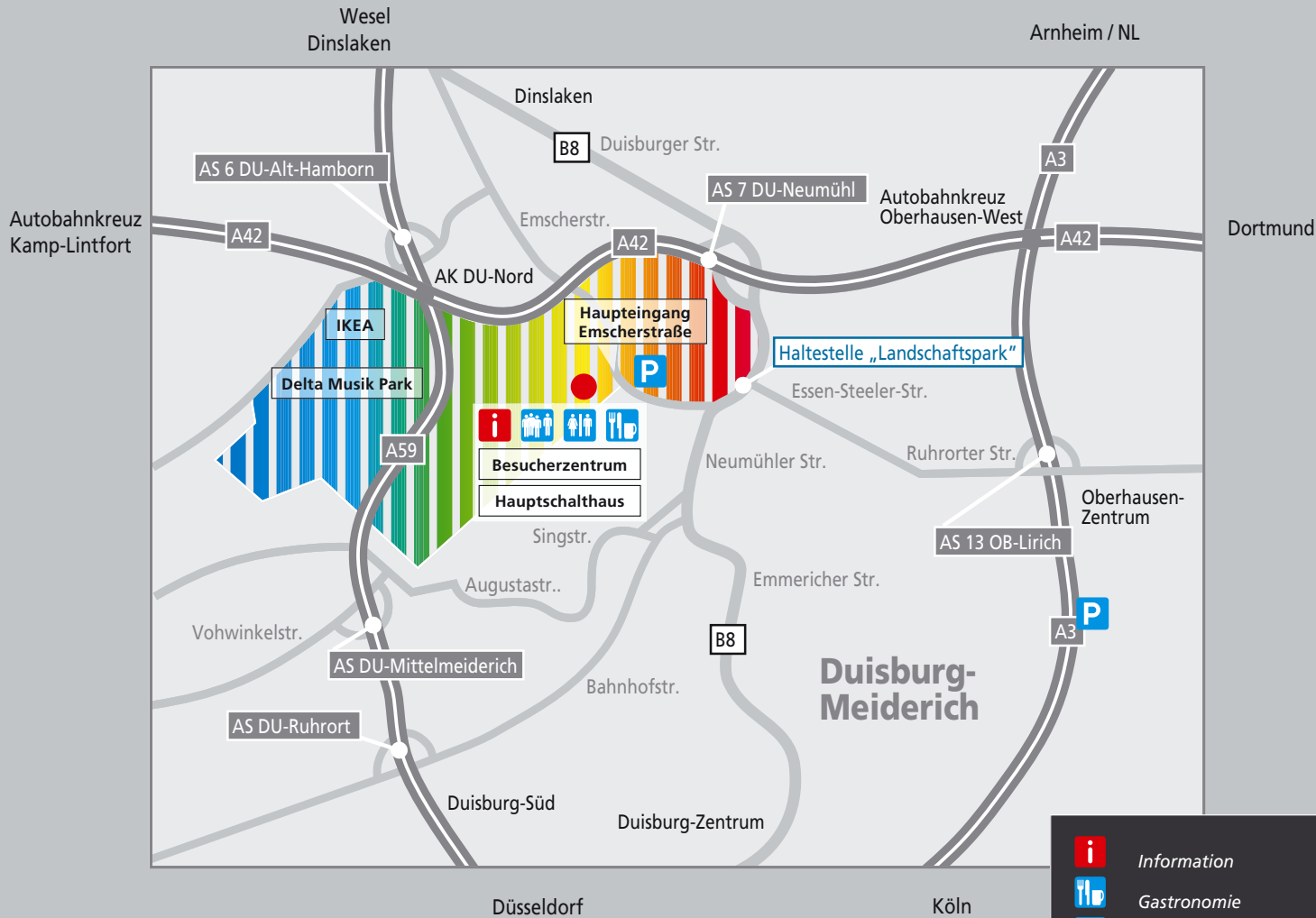
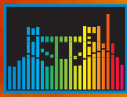
Sendungsdaten Größtes Einzelgewicht kg/to: _____
Größte Einzelabmessung in L/B/H: _____

Leergutlagerung: ca. Anzahl Packstücke _____
ca. cbm _____

Weitere Anforderungen: _____

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift



Anfahrt

ÖPNV

Ab DU-Hbf. Richtung Dinslaken (und Gegenrichtung) mit der Stadtbahnlinie 903 bis zur Haltestelle „Landschaftspark-Nord“, von dort in die Emscherstraße (Fußweg ca. 7 Minuten), Eingang Escherstraße.

Ab DU-Hbf. Richtung DU-Walsum (und Gegenrichtung) mit der Stadtbahnlinie 902 (Mo. - Fr) bis zur Haltestelle „Landschaftspark-Nord“, von dort in die Emscherstraße (Fußweg ca. 7 Minuten), Eingang Emscherstraße.

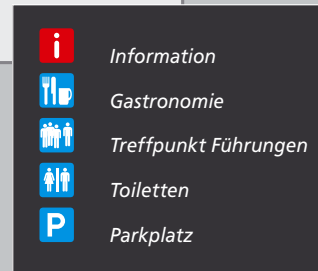
PKW

Aus Richtung Dortmund A 42 Ausfahrt DU-Neumühl, rechts auf die B 8 Richtung DU-Obermeiderich, nach der 2. Ampel rechts in die Emscherstraße (bitte den Schildern folgen).

Aus Richtung Köln/Düsseldorf (A3/Essen, A 40 bis Kreuz Kaiserberg) A 3 Richtung Oberhausen bis Ausfahrt OB-Lirich, rechts in die Essen-Steeler-Straße bis zur B8, links, nächste Straße rechts in die Emscherstraße (bitte den Schildern folgen).

Aus Richtung Dinslaken/Wesel A 59 Richtung Duisburg, Ausfahrt Alt-Hamborn, links, 2. Ampel rechts in die Emscherstraße (bitte den Schildern folgen),

Aus Richtung Düsseldorf/DU-Innenstadt A 59 Richtung Wesel, Ausfahrt Alt-Hamborn, links, 1. Ampel rechts in die Escherstraße (bitte den Schildern folgen), Parkplatz: Emscherstraße



Der Landschaftspark Duisburg-Nord wird gefördert durch: