

Neumünster / Holstenhallen

15.-17. April 2011

10.00-19.00, Friday - Sunday



Answer

Messe & Marketing GmbH  
Dept. Nordpferd  
Witzworter Str. 5-9  
D-25840 Friedrichstadt

**Begin of reservation:  
1. September 2010**

**Registration  
by fax 04881-9301-41  
Page 1/3**

Customer-ID

Complete Name of Company

Address

Country

Postal Code

City/Town

P.O. Box

Phone

Fax

Mobile

VAT-ID

Email

www.  
Website

Contact Person

Position in Company

We are:

- |   |                                     |                                      |  |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Manufacturer     | <input type="checkbox"/> Wholesaler | <input type="checkbox"/> Reseller    | <input type="checkbox"/> Commercial Agency |
| <input type="checkbox"/> Service Provider | <input type="checkbox"/> Publisher  | <input type="checkbox"/> Association | <input type="checkbox"/> Training stable   |
| <input type="checkbox"/> Importer         | <input type="checkbox"/> Raiser     | <input type="checkbox"/> Club        | <input type="checkbox"/> Miscellaneous     |

We are exhibiting because we want to...

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> ...sell products.             | <input type="checkbox"/> ...sell horses.                  | <input type="checkbox"/> ...participate in the day-programm. |
| <input type="checkbox"/> ...represent our association. | <input type="checkbox"/> ...participate in the gala show. | <input type="checkbox"/> ...represent our club.              |

Exhibited goods:

---

---

---

---

**Booth:**

Yes, we want the same booth as in 2009

Desired exhibition space: \_\_\_\_\_m<sup>2</sup> front: \_\_\_\_\_m x depth: \_\_\_\_\_m

in hall (minimum space 8m<sup>2</sup>)

row booth (1 side open) 62,- €/m<sup>2</sup>

corner booth (2 sides open) 67,- €/m<sup>2</sup>

head booth (3 sides open) 73,- €/m<sup>2</sup>

block booth (4 sides open, min. 80m<sup>2</sup>) 77,- €/m<sup>2</sup>

on open-air ground (minimum space 20m<sup>2</sup>) 39,- €/m<sup>2</sup>

**Infrastructure\*:**

Booth:  Movable walls (22,- €/per meter, see No. 6 exhibitors condition)

We use our own booth.

Power:  2 kw 95,-/connection  220V

4kw 156,-/connection  16A CEE/Cekon red

\_\_\_\_\_ kw = 30,- €/further Kw  32A CEE/Cekon red

Communication:  Landline (analog)  Landline (ISDN)

Internet (LAN)  Internet (WLAN)

Water:  Water supply  Waste water connection

\* Orders after the 15.02 of the exhibition year will be charged with 30% extra.

**Exhibitors with horses:**

We require \_\_\_\_\_ rental boxes for \_\_\_\_\_ horses á 140,- €, incl. first equipment of straw and additionally \_\_\_\_\_ bale of straw á 5,- € and \_\_\_\_\_ bales of hay á 6,- €

We use our own box, booth or paddock on the open-air ground. The space rental is 28,- €/m<sup>2</sup>.

Size: \_\_\_\_\_m x \_\_\_\_\_m = \_\_\_\_\_m<sup>2</sup> The liability for the horses is with the exhibitor.

**Entry in the exhibitors directory:**

The mandatory entry in the exhibitors directory, published on [www.nordpferd.de](http://www.nordpferd.de) and in the exhibitions magazine will be charged with 94,- €.

Yes, I want more attention. Please reserve a premium entry with colored logo for additional 59,- €.

**Payment:**

I like to balance with my credit card.

Please use my  Visa  Master  American Express card.

Cardnumber \_\_\_\_\_, Expiry date \_\_\_\_/\_\_\_\_

Cardholder \_\_\_\_\_

Charge of invoice: 30% with booking, residual amount to 01.02.2011

I read, understood and agree to the exhibitors conditions, prices and terms of payment implicit.

.....  
Place, Date

.....  
Signature / Stamp

## Exhibitors conditions NORDPFERD

### 1. Zulassung

Zugelassen sind in- und ausländische Firmen, die dem Warenangebot dieser Ausstellung entsprechen. Die Ausstellungsgegenstände sind namentlich und typenmäßig zu bezeichnen. Der Aussteller ist nicht berechtigt, ohne Genehmigung der Ausstellungsleitung den zugeordneten Platz ganz oder teilweise Dritten zu überlassen. Die Aufnahme von Mitausstellern ist formlos schriftlich zu beantragen. Über die Zulassung entscheidet die Ausstellungsleitung. Die Aufstellung von Schildern oder anderen Werbeträgern für Dritte ist nicht gestattet. Der Verkauf von Lederpflege außerhalb des Standes oder die Vorführung von Lederpflege sind ohne Genehmigung des Veranstalters nicht zulässig. Die Ausstellungsleitung kann ohne Anerkennung irgendwelcher Schadensersatzansprüche die Ausstellung absagen, verlegen oder die Ausstellungszeit und die Öffnungszeiten verändern. Bei Ausfall der Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Standmiete.

### 2. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich auf dem anliegenden Vordruck. Die Einsendung des unterschrieben vollzogenen Anmeldescheines gilt als Anerkennung der Ausstellungsbedingungen sowie als Vertragsantrag im Sinne des § 145 BGB. Die Standmiete ist auf alle Fälle zahlbar, auch wenn der Aussteller aus Gründen, die von ihm nicht zu vertreten sind, an der Beschickung der Ausstellung verhindert sein sollte. In begründeten Ausnahmefällen ist die Ausstellungsleitung bereit, sich um eine anderweitige Vermietung zu bemühen. In diesem Falle ist neben den tatsächlich entstandenen besonderen Kosten eine Pauschalentschädigung für die allgemeinen Kosten in Höhe von 25 % des Mietbetrages, mindestens jedoch 375,- zzgl. MwSt. für entgangenen Gewinn und Verwaltungsaufwand zu zahlen. Schlusstermin für die Einsendung der Anmeldescheine ist der Einladung zu entnehmen.

### 3. Standzuteilung

Der Mietvertrag mit der Ausstellungsleitung wird durch die Zusendung der Rechnung geschlossen. Die Ausstellungsleitung teilt die Ausstellungsstände nach einheitlichen Gesichtspunkten zu und legt ihre Lage fest. Die Wünsche der Aussteller werden dabei soweit wie möglich berücksichtigt. Die Ausstellungsleitung behält sich das Recht vor, auch nach Abschluss des Mietvertrages aus wichtigen Gründen notwendig werdende Änderungen vorzunehmen. Solche Änderungen berechtigen den Anmeldeur weder zum Rücktritt noch zu Ersatzansprüchen gegenüber der Ausstellungsleitung - es sei denn, dass der Ausstellungsleitung ihrerseits Regressansprüche gegenüber Dritten zustehen.

### 4. Auf- und Abbau, Öffnungszeiten

Die den Ausstellern zugesagte Bodenfläche wird durch die Ausstellungsleitung bereitgestellt. Die Standübernahme hat bis spätestens 21 Uhr am Tage vor der Eröffnung zu erfolgen. Die Ausstattung der Stände selbst ist Sache des Ausstellers - er ist jedoch verpflichtet, die Wände zu dekorieren. Die Art der Gestaltung unterliegt aber grundsätzlich der Genehmigung durch die Ausstellungsleitung. Innerhalb des Standes etwa vorhandene Feuerlöschkästen dürfen nicht verbaut werden. Das gesamte zum Standaufbau Verwendung findende Material muss den Vorschriften entsprechen. Für jede Beschädigung der Ausstellungshallen und ihrer Ausstattung haftet der Aussteller für sich, sein Personal oder seine Beauftragten. Die normalen Öffnungszeiten sind, wenn nicht anders bekanntgegeben, Freitag, Samstag und Sonntag von 10-19 Uhr, Einlass für Händler ist eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn. Der Aufbau der Stände im Hallenbereich beginnt am Mittwoch vor der Veranstaltung in der Zeit von 14 bis 18 Uhr und Donnerstag von 10 - 22 Uhr. Mit dem Standabbau am letzten Veranstaltungstag darf nicht vor 19 Uhr begonnen werden. Die Hallentore werden für den Abbau um 19:15 Uhr geöffnet, wenn alle Besucher die Hallen verlassen haben.

### 5. Lautsprecheranlagen und Sonderveranstaltungen

Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Tonbändern, Lichtbild-, Film- oder Fernsehgeräten sowie die Durchführung von Sonderveranstaltungen bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Ausstellungsleitung. Der Betrieb von Lautsprechern usw. darf nur in geringer Lautstärke erfolgen, damit eine Belästigung der Besucher und der übrigen Aussteller vermieden wird. Die Rechte der GEMA werden durch eine Vereinbarung mit der Ausstellungsleitung nicht berührt.

### 6. Mietsätze, Leihgebühr für Standbegrenzungswände, Ausstellerkarten

Die Platzmieten ergeben sich aus der beiliegenden Anmeldung. Die Mindeststandgröße bzw. Berechnungsgrundlage in der Halle beträgt 8 m<sup>2</sup>. Die gemietete Standfläche ist grundsätzlich durch Wandflächen abzugrenzen, es sei denn, der Aussteller benutzt einen eigenen Systemstand. Werbeflächen und Dekorationsgegenstände werden nicht als Standbegrenzung anerkannt. Für die leihweise Überlassung sowie den Auf- und Abbau der Standbegrenzungswände betragen bei gebrauchten Wänden 22,00 Euro pro lfd. m Wandfläche. Der Aussteller kann eigene Bespannung anbringen, die jedoch den Feuerschutzbestimmungen entsprechen muss. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Wände dürfen nicht durch Nägel, Klammern oder Klebeband beschädigt werden. Sämtliche Ausstellungsstände sind im Urzustand zu hinterlassen. Nachbesserungsarbeiten an vom Aussteller beschädigten Wänden gehen

auf Kosten des Ausstellers. Die Ausstellungsleitung vergibt für jeden Stand 3 Ausstellerkarten, die den freien Eintritt während der gesamten Veranstaltung ermöglichen. Ab 30 m<sup>2</sup> Standgröße 4 Ausstellerkarten, ab 80 m<sup>2</sup> 6 Ausstellerkarten und ab 120 m<sup>2</sup> 8 Karten. Weitere Ausstellerkarten können erworben werden.

### 7. Zahlungsfristen.

Alle von der Ausstellungsleitung berechneten Beträge sind ohne jeden Abzug wie folgt zu zahlen: 30 % Anzahlung sind sofort fällig und zahlbar 10 Tage nach Erhalt der Rechnung, die restlichen 70 % sind spätestens 10 Wochen vor Ausstellungsbeginn zu zahlen. Später ausgestellte Rechnungen sind ohne jeden Abzug sofort nach Erhalt zu begleichen. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, über die gemietete Fläche anderweitig zu verfügen, falls der Mietbetrag nicht oder nur teilweise innerhalb der vorstehend festgesetzten Zahlungsfristen eingeht. Der Mieter haftet auf jeden Fall für seine Miete. Bei Nichtbenutzung oder vorzeitigem Abbau des Standes zahlt der Aussteller an die Veranstalter neben der Standmiete eine Konventionalstrafe von 1.200,- Euro. Sofern aus besonderen Gründen ein Sonderpreis für Standmiete vereinbart wird, gilt diese Absprache nur bei fristgerechter Zahlung. Wird das vertragsgemäße Zahlungsziel überschritten, ist der reguläre Mietpreis zu zahlen und fällig. Sämtliche durch Zahlungsverzögerungen entstehenden Mehrkosten gehen zu Lasten des Mieters.

### 8. Verkaufsregelung

Der Verkauf ist zulässig.

### 9. Verteilung von Werbematerial

Prospekte und anderes Werbematerial dürfen außerhalb der Stände nicht verteilt werden.

### 10. Betriebsmittel, Installation

Wasser, Strom (Drehstrom 380/220 Volt für Kraft und Licht) stehen den Ausstellern zur Verfügung. Die Anschlüsse an das jeweilige Versorgungsnetz sind auf Kosten der Aussteller nur durch die von der Ausstellungsleitung hierfür vorgesehenen Firmen vorzunehmen. Die Herstellung von elektrischen Installationen durch eigene Betriebselektriker der Aussteller bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Ausstellungsleitung. Die Kosten für den Stromanschluss entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular.

### 11. Bewachung und Reinigung

Die allgemeine Bewachung und Reinigung der Hallen und des Geländes werden von der Ausstellungsleitung veranlasst. Die Bewachung, Reinigung und Instandhaltung des Ausstellungsstandes hat der Aussteller selbst zu besorgen. Bewachung erfolgt in den drei Nächten vor den Ausstellungstagen, also Donnerstagabend bis Sonntagmorgen, jeweils von 19.00 Uhr abends bis 9.00 Uhr morgens.

### 12. Versicherung und Haftung

Die Versicherung der Ausstellungsgegenstände und der Standeinrichtungen ist Sache des Ausstellers. Jede ausstellende Firma hat für ihren Stand und Personal eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Die Ausstellungsleitung übernimmt keinerlei Haftung, auch nicht für Schäden, die auf bauliche Mängel zurückzuführen sind. Die Ausstellungsleitung hat für diejenigen Verpflichtungen, die ihr und den Ausstellern Besuchern gegenüber aus der gesetzlichen Haftung für unmittelbare Personen- und Sachschäden innerhalb der Ausstellung während der Aufbau-, Ausstellungs- und Abbauphase erwachsen, auf eigene Kosten eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Alle Haftpflichtansprüche sind unverzüglich der Ausstellungsleitung bekanntzugeben. Für Schäden, die von Ausstellern oder deren Helfern verursacht werden, muss der Aussteller eine eigene Haftpflichtversicherung abschließen.

### 13. Räumung

Alle ausgestellten Gegenstände müssen spätestens am darauffolgenden Tag nach der Veranstaltung um 12.00 Uhr vom Ausstellungsgelände entfernt sein. Die Ausstellungsleitung ist gegebenenfalls berechtigt, die Räumung und Lagerung auf Kosten und Gefahr des Ausstellers zu veranlassen. Der von dem Aussteller gemietete Platz ist der Ausstellungsleitung im ursprünglichen Zustand zurückzugeben.

### 14. Mündliche Abreden

Alle Vereinbarungen, Einzelgenehmigungen und Sonderregelungen sind erst dann rechtsgültig, wenn sie schriftlich von der Ausstellungsleitung bestätigt sind. Soweit auf Veranlassung von Ausstellern mündliche Verabredungen mit der Ausstellungsleitung oder deren Mitarbeitern herbeigeführt sind, obliegt es dem Aussteller, diese der Ausstellungsleitung schriftlich in doppelter Ausfertigung zu bestätigen. Erst mit Rückgabe der unterschrieben bestätigten Zweitausfertigung ist die Verabredung für die Ausstellungsleitung rechtsverbindlich.

### 15. Gerichtsstand und Erfüllungsort

Als Gerichtsstand und Erfüllungsort für alle Verpflichtungen wird ausdrücklich Husum vereinbart.

### 16. Allgemeines

Auf dem gesamten Ausstellungsgelände hat die Ausstellungsleitung das Hausrecht.