

A₁

Iscrizione per stand fieristico

L'iscrizione è composta dai documenti A - F

HOGA Fiera specialistica per hotel e gastronomia**La Fiera Ospitante**

12.-14. gennaio 2025 - Fiera di Norimberga

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
 Projektleitung HOGA 2025
 Telefono: +49(0)911 / 98833-540
 Fax: +49(0)911 / 98833-549
 E-mail: info@hoga-messe.de
 Internet: www.hoga-messe.de

Sarà compilato dalla direzione della fiera:

Padiglione _____ Stand _____
 _____ m x _____ m = _____ m²
 Nr. di registrazione _____

I dati contrassegnato con * saranno impiegati per le iscrizioni nelle liste della fiera, in funzione della prenotazione!**1.**

Azienda* _____ Telefono* _____
 _____ Fax* _____
 Via* _____ E-mail* _____
 CAP* _____ Località* _____ Internet* _____
 Paese* _____ Facebook _____
 Instagram _____
Numero di partita IVA (UE), codice fiscale _____
 Direttore/ _____
 Proprietario _____
 YouTube _____
Interlocutore _____
 E-mail (personale) _____ Iscrizione della liste degli espositori alla lettera A-Z
 E-mail fattura _____
 Cellulare (presso lo stand) _____ Indirizzo postale diverso _____
 Telefono diretto _____ Indirizzo diverso per fatturazione _____

Saranno esposti i seguenti prodotti:**Compilare assolutamente! Mille grazie!**

Ci si riserva il diritto di applicare limitazioni di esposizione all'autorizzazione (si veda art. 3 delle condizioni della fiera FAMA).

Co-espositore/partner sarà presentato successivamente (si prega di compilare l'allegato D) € 520,00

Aziende rappresentate sarà presentato successivamente (si prega di compilare l'allegato D) € 260,00

2.**Ordiniamo, in conformità con le condizioni di partecipazione:**

Profondità minima dello stand 3 m	Fronte in m		Profondità in m		Superficie in m ²	Tariffa dello stand [STMIE] per m ² alla ricezione dell'iscrizione
	min.	max.	min.	max.	ca.	
Stand di fila Dimensioni minime 12 m ²						€ 172,00
Stand ad angolo Dimensioni minime 15 m ²						€ 187,00
Stand di testa Dimensioni minime 28 m ²						€ 194,00
Stand a blocco Dimensioni minime 50 m ²						€ 201,00

Forfait per media [01MEPAUS] incl. tessera ospite forfettaria € 520,00 (si veda il punto 8.1 delle "condizioni particolari della fiera")

Smaltimento, igiene, energia e sicurezza Forfait per la sicurezza [ENTSORG] €/m² 6,15

Il contributo per l'associazione di categoria [AUMAH] €/m² 0,60

Necessitiamo di un **collegamento acqua** (l'ordinazione ha luogo separatamente tramite l'Online-Service-Center)

Dimensioni griglia _____ x _____ in m

Dimensioni variabili sì no

Qualora lo stand o i prodotti esposti dovessero superare l'altezza di 2,50 m, indicare l'altezza: _____ m

Utilizziamo un rimorchio per vendita, veicolo o simile (deve essere segnalato extra tramite l'Online-Service-Center, Permesso per il montaggio dello stand/Protezione antincendio!)

Tutti i prezzi IVA esclusa.

Con la consegna della presente iscrizione si riconoscono espressamente le allegate "condizioni generali della fiera e di esposizione" di FAMA Fachverband Messen und Ausstellungen, le clausole dell'opuscolo per espositori e le "condizioni particolari della fiera" di AFAG Messen und Ausstellungen GmbH per questo evento (si veda l'allegato E).




Località _____

Data _____

Timbro aziendale e firma giuridicamente vincolante





3a

Offerta per stand completo

<p>1. </p> <p>Esempio di supporto di fila di immagini</p>	<p>Basic [01STPBA]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • allacciamento elettrico 230 V/16 A compreso consumo e 1 faro per ogni 4 m² di superficie • pareti di sistema/altezza 250 cm, riempimenti bianchi/supporti • banda dello stand bianca/28 cm, sui lati aperti • scritte per stand con LOGO o scritte: <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • moquette Fair-Rips compresa stesura e smaltimento selezione del colore: <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde
<p>2. </p> <p>Esempio di supporto di fila di immagini</p>	<p>Comfort [01STPKO]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • allacciamento elettrico 230 V/16 A compreso consumo e 1 faro per ogni 4 m² di superficie • pareti di sistema/altezza 250 cm, riempimenti bianchi/supporti • banda dello stand bianca/28 cm porta-griglia, sui lati aperti • scritte per stand con LOGO o scritte: <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • griglia per soffitto sui lati corridoio • cabina (1 x 1 m) con porta chiudibile • gruppo per sedersi - 1 tavolo con 4 sedie • bancone info, chiudibile • moquette Fair-Rips compresa stesura e smaltimento selezione del colore: <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde
<p>3. </p> <p>Esempio di immagine della verticale</p>	<p>Esclusivo [01STPEX]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • allacciamento elettrico 230 V/16 A compreso consumo e 1 faro per ogni 4 m² di superficie • pareti di delimitazione dello stand in struttura con intelaiatura in alluminio • cabina (1 x 1 m) con porta chiudibile • sistema di traverse in alluminio sollevate, altezza: 350 cm • 1 lavagna grafica 140 x 40 cm, bianca, su tutti i lati aperti dello stand • 1 logo aziendale a colori in plot su pellicola • 1 tavolino alto per sgabelli, diametro: 70 cm, piano bianco • 4 sgabelli Zeta, imbottitura nera • bancone info, chiudibile • moquette Fair-Rips compresa stesura e smaltimento selezione del colore: <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde

• In caso di mancata selezione entro il 06.12.2024, la moquette e le scritte grigie saranno utilizzate in base alla domanda.

Prezzi/ordinazione stand completo

Profondità minima dello stand 3 m	Fronte in m		Profondità in m		Superficie in m ² ca.	Ordiniamo:
	min.	max.	min.	max.		
Stand di fila Dimensioni min. 12 m ² 						<input type="checkbox"/> Basic € 60,00/m ²
Stand ad angolo Dimensioni min. 15 m ² 						<input type="checkbox"/> Comfort € 96,00/m ²
Stand di testa Dimensioni min. 28 m ² 						<input type="checkbox"/> Esclusivo € 156,50/m ²
Stand a blocco Dimensioni min. 50 m ² 						Spazio espositivo, tariffa forfettaria per i media, quota associativa e smaltimento, igiene, energia e sicurezza saranno addebitati in aggiunta!

Equipaggiamento standard/elementi strutturali dello stand

<p>Costruzione delle pareti</p> <p><input type="checkbox"/> Impiegheremo uno stand pronto/di sistema oppure una struttura individuale. In caso di impiego di stand pronto/di sistema oppure di struttura individuale l'espositore si impegna a delimitare i lati chiusi dello stand con un sistema di pareti di delimitazione non trasparenti, con 2,50 m di altezza.</p> <p>Se non viene effettuata alcuna selezione, la prenotazione viene effettuata:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pareti di delimitazione dello stand [01WOCW] (Octanorm, rivestite in bianco) € 40,00/ml</p>	<p>Rivestimento</p> <p><input type="checkbox"/> Stenderemo un rivestimento per pavimento proprio affittato oppure ordineremo separatamente tramite l'Online-Service-Center.</p> <p>Se non viene effettuata alcuna selezione, la prenotazione viene effettuata:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Moquette (vello BOMA) € 9,00/m²</p> <p>Colore: <input type="checkbox"/> antracite [01BV7021] <input type="checkbox"/> segnale rosso [01BV3001] <input type="checkbox"/> azzurro [01BV5002] <input type="checkbox"/> verde [01BV6024] <input type="checkbox"/> grigio [01BV7037]</p> <p><i>Se non viene effettuata alcuna selezione, verrà installato il colore della moquette grigio.</i></p>
--	--

L'espositore è responsabile per la mancanza o il danneggiamento dei beni noleggiati (a causa di viti, chiodi, uso di adesivi aggressivi). La fatturazione avverrà al prezzo di sostituzione.

Tutti i prezzi IVA esclusa.

Località

Data

Timbro aziendale e firma giuridicamente vincolante

Spedire la presente iscrizione a:

AFAG
Messen und Ausstellungen GmbH
Projektleitung „HOGA“
Messezentrum 1
90471 Nürnberg
GERMANY

(se piegata, si inserisce in una busta di larghezza DIN)

Ulteriori informazioni sulla vostra presenza alla fiera

In seguito avete l'opportunità di comunicarci i dettagli del posizionamento che desiderate. Vi preghiamo tuttavia di avere comprensione per il fatto che non sempre tutte le richieste possono essere accolte.

Posizionamento dello stand:

- Siamo stati soddisfatti del nostro posto stand del 2023 e - se possibile - vorremmo prenotarlo nuovamente.
- Siamo stati soddisfatti del nostro posto stand del 2023, desideriamo tuttavia aumentare/ridurre la superficie (sottolineare l'opzione desiderata). _____ m x _____ m = _____ m²
- Non siamo stati soddisfatti del nostro posto stand del 2023 e vi preghiamo di sottoporci una proposta alternativa (indicare in seguito le richieste e le proposte).
- Nel 2023 non siamo stati espositori

Richieste sul posizionamento:

- Desideriamo essere vicini alle seguenti aziende:

- Non desideriamo essere direttamente vicini a:

- Abbiamo in programma uno stand comune con le seguenti aziende:

Altre richieste e proposte:

! La selezione completa delle misure pubblicitarie è disponibile nell'Online-Service-Center.

4.

1. Post sui social media

- Pubblicazione gratuita di immagini/testi sulla pagina LinkedIn e Instagram della fiera [01MELIP] € 100,00
Inviatemi un file immagine e un breve testo del post (massimo 500 caratteri).
- Breve filmato sulla pagina LinkedIn e Instagram della fiera [01MELIV] € 250,00
Si prega di inviare un video mpeg4 della durata massima di 30 secondi.

Si prega di inviare le informazioni e la grafica di cui sopra, nonché i link ai vostri canali di social media (se disponibile) a socialmedia@afag.de entro il 02.12.2024.

2. Banner web sul sito della fiera [01MEBANN]

- Pacchetto banner, composto da un banner ciascuno sulla partenza & sul lato visitatori del sito web della fiera, ciascuno con un'assegnazione a rotazione. € 555,00

Inviatemi i banner web (come JPG, PNG o GIF a 72dpi) nelle seguenti dimensioni con i collegamenti desiderati a internet@afag.de: 300x250px (banner home), 468x60px (banner visitatori)

3. Pubblicità in una newsletter per i visitatori

- Testo redazionale in una newsletter per i visitatori [01TEXTNL] € 410,00
- Banner pubblicitario + testo pubblicitario in una newsletter per i visitatori [01BANNL] € 450,00

4. Pacchetto logo [01MELOGO]

- Logo aziendale colorato nell'elenco degli espositori online € 475,00
- Logo aziendale colorato nella planimetria digitale della Visitor-Guide
- Inviatemi il vostro logo con la massima risoluzione possibile a werbung@afag.de.

5. Inserimento prolungato nell'elenco degli espositori online - diventare un espositore di spicco ed essere in cima all'elenco! [01MEEOA]

- Descrizioni dei prodotti con immagini/video _____ cad € 55,00
- Referente con recapiti e foto _____ cad € 55,00
- Notizie (presentazione dell'azienda, informazioni attuali sulla stampa, ecc.) _____ cad € 55,00
- Eventi (conferenze, dimostrazioni di prodotti, sessioni di autografi, ecc.) _____ cad € 55,00
- Coupon/voucher/promozioni per i visitatori da riscuotere presso lo stand espositivo _____ cad € 55,00
- Offerte di lavoro _____ cad € 55,00

6. Pubblicità nella Guida del visitatore (opuscolo gratuito per i visitatori presente in fiera)

- Pagine preferenziali (4c in formato reale):**
- 2° pagina di copertina (largh. 105 mm x alt. 180 mm + 3 mm) [01MEV2]: € 1.480,00
- 4° pagina di copertina (largh. 105 mm x alt. 180 mm + 3 mm) [01MEV4]: € 1.900,00
- Annunci (4c):**
- 1/1 pagina (largh. 105 mm x alt. 180 mm) 4c [01MEV11] € 1.000,00
- Annunci (4c):**
- 1/2 pagina (largh. 98 mm x alt. 80 mm) 4c [01MEV12Q] € 610,00
- 1/4 pagina (largh. 46 mm x alt. 80 mm) 4c [01MEV14] € 480,00

Ordine entro: 18.11.2024
Materiale di stampa fino a: 25.11.2024 a werbung@afag.de

7. In loco presso la fiera

- Spazio per roll-up nell'area di ingresso/transito [01MEINRO] € 250,00
- Attore ambulante/promoter (tariffa valida per max. 2 promotori) [01MEWALK] € 1.200,00
Inviatemi il vostro progetto per approvazione a werbung@afag.de.

Tutti i prezzi IVA esclusa.

Località

Data

Timbro aziendale e firma giuridicamente vincolante

5.

Azienda	Padiglione	Nr. di stand
Telefono	Interlocutore	
E-mail	Iscrizione base (una riga con ragione sociale, padiglione, numero di stand) In un gruppo di prodotti nella lista delle merci. Per ogni altra iscrizione [01MEEVVZ] sarà fatturato un importo di € 55,00.	

(Si veda il punto 8.1 delle “Condizioni particolari della fiera”!)

- | | |
|--|--|
| <p>1 Tecnica per cucine</p> <p>1.1 Tecnica di cottura</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 Tavoli da lavoro</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 Forni per panetteria e pizza</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.3 Bain-maries</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.4 Tecnica di cottura al forno e grill</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.5 Vaporizzatori combinati</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.6 Cook & chill</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.7 Prodotti per cottura a vapore</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.8 Cappe aspiranti e impianti di aspirazione</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.9 Raccoglitori di grasso</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.10 Tecnica e accessori per macelleria</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.11 Apparecchiature a gas liquido</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.12 Tecnica di frittura e accessori</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.13 Dispositivi per cottura automatica</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.14 Contenitori a norma per ristorazione</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.15 Vaporizzatori ad aria calda</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.16 Forni</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.17 Forni ad induzione e accessori</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.18 Contenitori per trasporto Iso</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.19 Apparecchiature e macchinari per cucine</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.20 Apparecchiature a microonde</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.21 Apparecchiature per affumicare</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.22 Stoviglie da cucina</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.23 Ponti scaldavivande, apparecchiature e piatti per scaldare</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.24 Apparecchiature per grill e wafer</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.25 Equipaggiamento da bar</p> <p>1.2 Tecnica di raffreddamento</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 Frigoriferi e banchi refrigeratori, congelatori</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 Vetrine e banconi raffreddati</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3 Contenitori per insalate</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4 Celle frigorifere e refrigerate</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5 Abbattitori e frigoriferi ad azione rapida</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6 Macchine per cubetti di ghiaccio</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.7 Veicoli e rimorchi frigo</p> <p>1.3 Tecnica di lavaggio e lucidatura stoviglie</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 Macchine per il lavaggio e la lucidatura di posate</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 Cestini per lavaggio e conservazione di stoviglie e bicchieri</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.3 Lavastoviglie</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.4 Macchine per il lavaggio e la lucidatura di bicchieri</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.5 Detersivi per piatti, prodotti per pulizia e cura</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.6 Banchi per lavaggio stoviglie</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.7 Lavastoviglie per pentole</p> | <p>1.4 Preparazione e cottura</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 Accessori per cuochi</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2 Coltelli</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.3 Macchinari per pasta fatta in casa</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.4 Apparecchiature e macchinari per porzionatura</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.5 Macchina automatiche per panna e per montare panna</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.6 Macchinari per il lavaggio di frutta e verdura</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.7 Macchinari per sbucciare e tagliare</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.8 Macchine per gelato</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.9 Impastatrici</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.10 Sistemi di confezionamento e sigillatura</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.11 Bilance</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.12 Macchine per la lavorazione del cibo</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.13 Impianti di produzione di birra e distillazione</p> <p>1.5 Tecnica per buffet e bevande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.1 Sistemi di buffet</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.2 Dispenser</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.3 Macchine per caffè espresso</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.4 Carrelli per flambé e servire</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.5 Frigoriferi per bevande e bottiglie</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.6 Distributori automatici di bevande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.7 Macchine da caffè</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.8 Macinini per caffè</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.9 Vetrine climatizzate</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.10 Impianti di mescita e spinatura, apparecchiature per dosaggio</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.11 Dispositivi per uscita cibi</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.12 Apparecchiature di trasporto</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.13 Distributori automatici di merci</p> <p>2 Tecnica domestica e aziendale</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 Sistemi per rifiuti</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 Impianti ai aerazione, aspirazione e climatizzazione</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Dispositivi per stiratura automatica e mangano a caldo</p> <p><input type="checkbox"/> 2.4 Tecnica di riscaldamento e management dell'energia</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5 Sistemi di consegna chiavi e portachiavi per hotel</p> <p><input type="checkbox"/> 2.6 Protezione contro insetti e eliminazione dei parassiti</p> <p><input type="checkbox"/> 2.7 Apparecchiature e macchinari per pulizie</p> <p><input type="checkbox"/> 2.8 Impianti di chiusura e tecnica di sicurezza</p> <p><input type="checkbox"/> 2.9 Tecnica e accessori per lavanderie</p> <p><input type="checkbox"/> 2.10 Lavatrici e asciugatrici</p> <p><input type="checkbox"/> 2.11 Trattamento acqua</p> <p><input type="checkbox"/> 2.12 Indicazioni, segnalazioni, sistemi di guida e tecnica di parcheggio</p> <p><input type="checkbox"/> 2.13 Tecnologia ascensore</p> <p><input type="checkbox"/> 2.14 Robot per HoReCa</p> |
|--|--|

5.

3 Arredamento ed equipaggiamento**3.1 Mobilio, illuminazione, cultura del tavolo**

- 3.1.1 Arredamenti per ristorante e bar
- 3.1.2 Tecnica di illuminazione e diffusione suoni
- 3.1.3 Letti e materassi
- 3.1.4 Articoli di decorazione
- 3.1.5 Sistemi TV e di entertainment
- 3.1.6 Tende e stoffe di rivestimento
- 3.1.7 Prodotti in vetro e bicchieri
- 3.1.8 Arredamento per stanze di hotel e mobili imbottiti
- 3.1.9 Ampliamenti interni e costruzione di negozi
- 3.1.10 Mobili per bambini, angolo da gioco e accessori
- 3.1.11 Minibar
- 3.1.12 Porcellana, stoviglie e posate
- 3.1.13 Casseforti
- 3.1.14 Sedie e tavoli
- 3.1.15 Tappeti e rivestimenti per pavimenti
- 3.1.16 Articoli usa e getta (stoviglie, posate, confezioni monouso, salvietta)
- 3.1.17 Articoli riutilizzabili (stoviglie, posate, vassoi multiuso)
- 3.1.18 Accessori
- 3.1.19 Gioco, attrezzature e macchine da gioco

3.2 Ristorazione all'esterno

- 3.2.1 Mobili per locali all'aperto e per terrazze
- 3.2.2 Tende parasole, ombrelloni e sistemi di protezione contro il vento
- 3.2.3 Equipaggiamento per parchi giochi
- 3.2.4 Tende e padiglioni
- 3.2.5 Giardini d'inverno e coperture in vetro
- 3.2.6 Apparecchiature di riscaldamento per terrazze
- 3.2.7 Veicoli e rimorchi per vendita

3.3 Bagno, fitness, wellness

- 3.3.1 Accessori per bagno
- 3.3.2 Mobili per bagno
- 3.3.3 Apparecchiature per fitness e massaggi
- 3.3.4 Asciugatori per capelli e mani
- 3.3.5 Dispositivi ed equipaggiamento per sanitari
- 3.3.6 Piscine, saune, solarium, whirlpool e spa
- 3.3.7 Dispenser per sapone e asciugamani
- 3.3.8 Prodotti per wellness e profumo di stanza
- 3.3.9 Articoli per l'igiene

3.4 Prodotti tessili

- 3.4.1 Abbigliamento professionale
- 3.4.2 Piumini, coperte in piume, coperte e cuscini
- 3.4.3 Biancheria da letto
- 3.4.4 Asciugamenti e prodotti in spugna
- 3.4.5 Tovaglie e tovaglioli

4 Generi alimentari e bevande**4.1 Generi alimentari**

- 4.1.1 Panetterie e pasticceria
- 4.1.2 Prodotti bio
- 4.1.3 Prodotti di convenience
- 4.1.4 Dessert, gelato e cibi dolci
- 4.1.5 Specialità gastronomiche
- 4.1.6 Finger food
- 4.1.7 Pesce e frutti di mare
- 4.1.8 Carne e insaccati
- 4.1.9 Prodotti per colazione
- 4.1.10 Verdure, erbe aromatiche, insalate, dressing e dip
- 4.1.11 Erbe aromatiche e spezie
- 4.1.12 Prodotti a base di patate

- 4.1.13 Prodotti caseari
- 4.1.14 Pasta
- 4.1.15 Frutta
- 4.1.16 Oli e grassi
- 4.1.17 Salse e minestre
- 4.1.18 Prodotti congelati
- 4.1.19 Snack e articoli per spuntini
- 4.1.20 Mercati cash & carry
- 4.1.21 Servizi di consegna

4.2 Bevande

- 4.2.1 Bevande analcoliche e rinfrescanti
- 4.2.2 Birre e bevande con birra mixata ad altro
- 4.2.3 Succhi e nettari di frutta, e smoothie
- 4.2.4 Caffé
- 4.2.5 Cacao e cioccolato per bevande
- 4.2.6 Acqua minerale, curativa e da tavola
- 4.2.7 Bevande mixate, cocktail ed energy-drink
- 4.2.8 Spumante e champagne
- 4.2.9 Superalcolici
- 4.2.10 Tè
- 4.2.11 Vino
- 4.2.12 Bevande all'ingrosso

5 Servizi, organizzazione**5.1 Tecnica di informazione, comunicazione e processo**

- 5.1.1 Sistemi di pagamento senza contanti
- 5.1.2 Sistemi di dati e di informazioni
- 5.1.3 Internet e multimedia
- 5.1.4 Sistemi di cassa
- 5.1.5 Tecnica di conferenza e di seminari
- 5.1.6 Sistemi di controllo e di calcolo
- 5.1.7 Sistemi di management della qualità
- 5.1.8 Registratori di cassa
- 5.1.9 Sistemi di riservazione e prenotazione
- 5.1.10 Sistemi di telecomunicazione
- 5.1.11 Sistemi di economia delle merci
- 5.1.12 Borsellini e accessori per camerieri

5.2 Incentivo delle vendite

- 5.2.1 Pubblicità esterna
- 5.2.2 Sistemi di scritte e di display, pannelli pubblicitari
- 5.2.3 Prospetti per hotel
- 5.2.4 Menu per cibi e bevande
- 5.2.5 Mezzi promozionali

5.3 Prestazioni di servizi

- 5.3.1 Formazione e perfezionamento professionale
- 5.3.2 Consulenza energetica
- 5.3.3 Servizi finanziari e assicurazioni
- 5.3.4 Pianificazione di edifici e cucine
- 5.3.5 Servizio di pulizia e di igiene
- 5.3.6 Consulenza aziendale e di marketing
- 5.3.7 Servizio lavanderia e di affitto
- 5.3.8 Procacciamento di personale e lavoro interinale
- 5.3.9 Servizi di logistica
- 5.3.10 Management della flotta veicoli

5.4 Associazioni, organizzazioni, media, case editrici

D

Segnalazione dei co-espositori e delle aziende rappresentate

come dal punto 7 delle "Condizioni generali della fiera e di
esposizione" di FAMA
(obbligo di iscrizione, approvazione e pagamento dell'imposta!)

6.

Azienda _____

Interlocutore _____

Telefono _____

E-mail _____



* **Co-espositore** [01MEMA] € 520,00 + IVA
(azienda presente con personale proprio
e offerta propria presso lo stand di un
espositore principale)

* **Azienda rappresentata** [01MEZVU] € 260,00
(azienda con merci e servizi offerti senza
personale proprio da parte dell'espositore
principale).

Co-espositore **Azienda rappresentata**

Azienda _____

Interlocutore _____

Via _____

CAP, località _____

Telefono _____

Fax _____

E-mail _____

Internet _____

Prodotti _____

Iscrizione della liste degli espositori alla lettera A-Z

Partita IVA (UE), codice fiscale _____

Gruppo di merci
(si veda il modulo C)

Co-espositore **Azienda rappresentata**

Azienda _____

Interlocutore _____

Via _____

CAP, località _____

Telefono _____

Fax _____

E-mail _____

Internet _____

Prodotti _____

Iscrizione della liste degli espositori alla lettera A-Z

Partita IVA (UE), codice fiscale _____

Gruppo di merci
(si veda il modulo C)

Co-espositore **Azienda rappresentata**

Azienda _____

Interlocutore _____

Via _____

CAP, località _____

Telefono _____

Fax _____

E-mail _____

Internet _____

Prodotti _____

Iscrizione della liste degli espositori alla lettera A-Z

Partita IVA (UE), codice fiscale _____

Gruppo di merci
(si veda il modulo C)

Località _____

Data _____

Timbro aziendale e firma giuridicamente vincolante

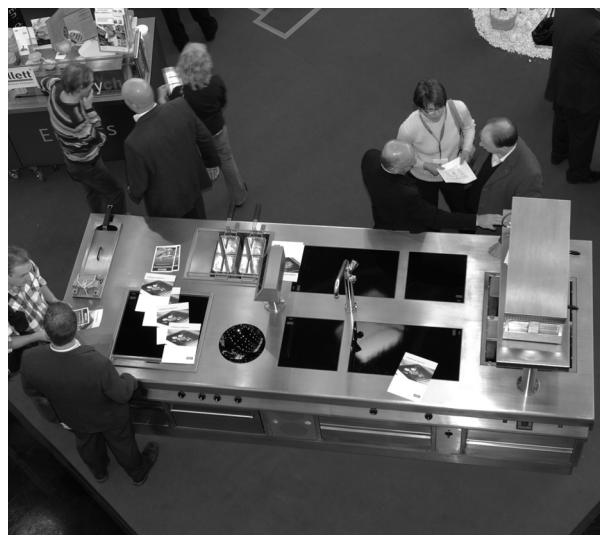
HOGA 2025

Fiera di Norimberga
12-14 gennaio 2025

Per la vostra ordinazione sono valide le condizioni particolari della fiera

e le condizioni generali della fiera e di esposizione di **fama** riportate sul retro.

Potete trovare clausole aggiuntive nel Online-Service-Center di HOGA 2025.



1. Luogo - Durata - Orari di apertura:

HOGA avrà luogo da **domenica 12 a martedì 14 gennaio 2025** presso il Messezentrum di Norimberga. La fiera è aperta in ognuno di questi giorni dalle ore 10 alle 18, entrata per i visitatori fino alle ore 17.

Orari di apertura per espositori: ore 8:30 - 19.

2. Superfici promozionali:

La direzione della fiera sarà lieta di sottoporvi un'offerta per l'applicazione di superfici promozionali all'interno dell'area fieristica. È necessario presentare un modello.

3. Termini di pagamento:

La prima metà dell'importo della fattura è da pagare 30 giorni dalla data della fattura. La seconda metà è da pagare entro il 16 settembre 2024. Le fatture emesse dopo il 16 settembre 2024 sono da pagare subito. Luogo di adempimento e foro competente - anche per la procedura di ingiunzione di pagamento - è Norimberga.

4. Contributo dell'associazione di categoria:

Per salvaguardare gli interessi e le varie esigenze delle filiali e degli organizzatori che espongono a fiere e mostre, nonché la garanzia di qualità per la sede espositiva in Germania, gli espositori ricevono un contributo a sostegno del lavoro delle associazioni di categoria del sistema fieristico tedesco. Il contributo dell'associazione di categoria è pagato da parte di e per il Comitato espositivo e fieristico dell'industria tedesca (AUMA), addebitato dall'organizzatore e pagato direttamente a tale ente.

5. Montaggio:

Inizio del montaggio: mer., 08 gen. 2025, ore 7
Costruzione costruttiva dello stand a: sab., 11 gen. 2025, ore 16
Lavorare allo stand fieristico finito fino a quando: sab., 11 gen. 2025, ore 18
(le date definitive saranno disponibili nel nostro Online-Service-Center.)

Un anticipo del termine primo per effettuare il montaggio è possibile solo dopo aver raggiunto un accordo scritto. Nell'ambito della regolamentazione del traffico saranno consegnati dei cartellini con permessi di passaggio con limitazioni orarie, su deposito di una cauzione. Le colonne, le sporgenze murarie e gli equipaggiamenti tecnici sono parte integrante della superficie dello stand e compresi nel calcolo dei costi.

Gli stand il cui montaggio non sarà iniziato entro le ore 13 del giorno precedente l'inizio della fiera saranno allestiti a spese dell'espositore, a meno che non siano state prese disposizioni diverse. L'affittuario non avrà il diritto di pretendere alcun risarcimento.

I sistemi di pareti per fiere e di rivestimenti per pavimenti, di alta qualità, possono essere ordinati a pagamento tramite il Online-Service-Center. Il pavimento del capannone, la struttura dello stesso, le colonne e le componenti fisse non possono essere tinteggiati né tappezzati. I dispositivi di installazione e di protezione antincendio devono essere liberamente accessibili in ogni momento. Tutti i materiali impiegati devono essere difficilmente infiammabili. I componenti che superano l'altezza di 250 cm devono essere segnalati alla direzione della fiera indipendentemente dalle disposizioni delle autorità, ed essere da essa approvati. Le delimitazioni dello stand non possono essere superate in nessun caso. Ogni stand del capannone deve essere interamente dotato di un rivestimento unitario del pavimento. Qualora non dovesse essere disponibile uno stand pronto o di sistema con banda protettiva, si consiglia di applicare una tale banda. Ci si riserva il diritto di impartire direttive sulla realizzazione dello stand così come su tipo e contenuto delle espressioni promozionali. I supporti pubblicitari acustici o ottici sono in ogni caso soggetti a richiesta e approvazione. Sono da osservare tutte le disposizioni di diritto commerciale, in particolare quelle relative all'esposizione dei prezzi.

6. Smontaggio:

Inizio dello smontaggio: martedì, 14 gennaio 2025, ore 18
Termine dello smontaggio: giovedì, 16 gennaio 2025, ore 18
(le date definitive saranno disponibili nel nostro Online-Service-Center.) Lo smantellamento è possibile tutto il giorno!

Gli stand non smontati o i beni di esposizione che non saranno stati portati via dopo la scadenza del termine fissato per lo smontaggio saranno portati via a spese e a rischio dell'espositore, e conservati in magazzino con applicazione di costi. Le superfici dello stand e il materiale affittato delle aziende contrattuali sono da riconsegnare in buono stato. I danni arrecati alla struttura edile, all'equipaggiamento tecnico e all'area della fiera sono da comunicare quanto prima alla direzione. L'espositore è responsabile di tali danni.

7. Cartellini di identificazione:

Ogni espositore riceve, in funzione delle dimensioni del proprio stand, 2 cartellini di identificazione per il personale dello stand e di servizio fino a 10 m² e, in caso di necessità, per ulteriori ogni 10 m² completi di superficie dello stand nel padiglione e per ogni 50 m² di superficie dello stand all'aperto, un ulteriore cartellino gratuito, tuttavia non più di 10 cartellini. Il diritto a pass gratuiti per espositori è subordinato al rispetto degli obblighi di pagamento da parte dell'espositore. In caso di comprovato fabbisogno maggiore, è possibile acquisire altri cartellini a pagamento, per un quantitativo massimo pari alla metà dei cartellini richiedibili gratuitamente. In caso di abuso il cartellino sarà ritirato senza restituzione delle spese. Per il periodo del montaggio e dello smontaggio ci si riserva il diritto di rilasciare cartellini di lavoro.

8. Forfait per media/pubblicazioni sulla fiera:

8.1 Forfait per media

Con la fattura per l'affitto dello stand si applica un forfait per i media di € 520,00. Tale forfait per i media comprende (in caso di iscrizione prima del termine di realizzazione):

- Trasferimento dell'indirizzo dell'azienda e dei dati di contatto, nonché del numero del padiglione e dello stand nell'elenco degli espositori online.
- una voce (con nome dell'azienda, dati di contatto, padiglione, numero di stand) sotto un gruppo di prodotti nell'elenco delle merci. Ogni voce aggiuntiva sarà addebitata a € 55,00.
- Tessera ospite forfettaria

L'assunzione dei dati ha luogo (in funzione dell'esecuzione) in modo alternativo o cumulativo:

- nelle pubblicazioni ufficiali della fiera (ad es. Visitor-Guide, ecc.)
- nel catalogo online in internet

8.2 Pubblicazioni della fiera

Qualora per la fiera dovesse essere realizzato in catalogo ufficiale oppure un'altra pubblicazione, oppure se dovesse essere messa in internet una banca dati degli espositori, sono valide le seguenti regolamentazioni:

- le iscrizioni saranno realizzate in conformità con quanto indicato dall'espositore nella documentazione di iscrizione. L'unico responsabile della loro correttezza è l'espositore. AFAG non si assume alcuna responsabilità a riguardo.
- AFAG avverte espressamente che, ad eccezione della casa editrice citata da AFAG, non è stato affidato né si affiderà a nessun altro soggetto terzo, e nemmeno a nessuna altra casa editrice, l'incarico di realizzare pubblicazioni sulla fiera e liste degli espositori, in particolare di realizzare tali pubblicazioni dopo il termine della fiera. Qualora gli espositori dovessero ricevere proposte di tale genere, si tratterà di iniziative proprie di terzi, non legati ad alcun vincolo con AFAG.

L'organizzatore invia ai partner media rilevanti i dati sui recapiti degli espositori allo scopo di presentare un'offerta di pubblicazioni specifiche sulla fiera. (pagine particolari/collettive sulla fiera con testo e immagini)

9. Online-Service-Center:

Potrete prenotare/ordinare tutti i servizi e le opzioni per l'allestimento del vostro stand tramite il nostro Online-Service-Center. A partire da metà ottobre 2024 vi verranno inviati i vostri dati di accesso. Le direttive tecniche, le regole per il montaggio e il regolamento interno ivi elencati costituiscono parte integrante del contratto.

10. Tariffa forfettaria per lo smaltimento, l'igiene, l'energia e la sicurezza:

La tariffa per lo smaltimento, l'igiene, l'energia e la sicurezza è indicata separatamente nella fattura dello stand. Questo forfait copre ulteriori misure preventive di igiene, energia e sicurezza, che superano l'obbligo generale di sicurezza dell'evento, così come il lo smaltimento dei rifiuti secondo le modalità previste dalla legge.

Le misure preventive aggiuntive di igiene, energia e sicurezza hanno lo scopo di prevenire potenziali pericoli esterni per i visitatori e gli espositori.

Ai sensi delle normative vigenti (ad es. il regolamento sui rifiuti da attività economiche), ciascun espositore è comunque tenuto, indipendentemente dalla tariffa a forfait, a evitare la formazione di rifiuti e a premurarsi di differenziarli secondo i diversi materiali riciclabili (carta e cartone, vetro, plastica, metallo, legno, tessuti, rifiuti biologici). Lo smaltimento dei rifiuti speciali e dei materiali inquinanti, nonché lo smaltimento di quantità di rifiuti particolarmente elevate, saranno addebitati in fattura in aggiunta alla tariffa a forfait.

11. Vendita:

La fornitura di assaggi, cibi e bevande, da consumare subito sul luogo, deve essere autorizzata dalla direzione della fiera e deve essere interrotta in modo irrevocabile alle ore 18.

12. Estrazioni:

Le tombole, i concorsi a premi, i quiz, i giochi a premi, la consegna di regali promozionali e altro non possono avere luogo su pagamento né su versamento di donazioni.

13. Assicurazione:

La direzione della fiera non risponde di danni e smarrimenti di componenti dello stand e di materiale di esposizione. È possibile sottoscrivere a condizioni favorevoli un'assicurazione sul materiale di esposizione e di responsabilità civile tramite un contratto base da parte della direzione della fiera.

14. Divieto di fumare:

Facciamo presente che, relativamente al divieto di fumare dovranno essere rispettate le disposizioni di legge in vigore nel momento in cui si terrà la fiera! Nei locali dediti alla ristorazione all'interno dei padiglioni e dei settori dedicati all'assistenza si applica la legge sulla tutela dei non fumatori.

Organizzatore:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg
Telefono +49 (0) 9 11/9 88 33-0, Fax +49 (0) 9 11/9 88 33-500
E-mail: info@afag.de
Internet: www.afag.de
Tribunale di registro: Norimberga HRB 651
Amministratore delegato: Henning e Thilo Könicke

Direzione della fiera:

AFAG-Projektleitung
HOGA 2025
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg
Telefono +49 (0) 9 11/9 88 33-540, Fax +49 (0) 9 11/9 88 33-549
E-mail: info@hoga-messe.de
Internet: www.hoga-messe.de

fama è membro dell'associazione di categoria per fiere ed esposizioni

FKM è membro della società per il libero controllo dei dati su fiere ed esposizioni

1. Généralités

- 1.1 Les conditions générales suivantes applicables aux salons et expositions de l'Association professionnelle FAMA (Fachverband Messen und Ausstellungen e. V.) régissent les relations juridiques entre l'organisateur d'un salon/d'une exposition et chacun des exposants. Par son inscription, l'exposant accepte ces conditions générales, les conditions spéciales du salon/de l'exposition en question ainsi que le règlement intérieur qui s'appliquent de manière obligatoire pour lui-même et pour tous les collaborateurs qu'il emploie sur le salon/l'exposition.
- 1.2 Les conditions générales des salons et expositions peuvent être complétées ou modifiées par des conditions spéciales applicables au salon particulier/à l'exposition particulière. En cas de dispositions divergentes, la hiérarchie est la suivante :
- L'accord contractuel individuel prime sur les conditions spéciales,
 - Les conditions spéciales priment sur les conditions générales.
- 1.3 Pour avoir une valeur juridique, les accords différents des conditions générales et/ou des conditions spéciales doivent être formulés par écrit. Les éventuelles conditions générales de vente de l'exposant qui contredisent les conditions générales et/ou les conditions spéciales ne font pas partie du contrat même sans indication contraire expresse.
- 1.4 L'organisateur est autorisé à demander une rémunération pour la réalisation de sa prestation. La rémunération de l'organisateur comprend toutes les prestations principales et annexes fournies par l'organisateur à l'exposant pour la réalisation de l'événement. La rémunération pour les prestations principales figure dans l'inscription et les conditions spéciales des salons et expositions et comprend notamment la location du stand, les prestations de planification et d'organisation, l'intégration de l'exposant dans le concept publicitaire du salon/de l'exposition, la transmission de contrats avec des tiers liés à l'événement, la réalisation de prestations liées à l'événement ainsi que les prestations de montage du stand fournies par l'organisateur. Les autres frais liés aux prestations annexes fournies à la demande de l'exposant, notamment la mise à disposition des installations de distribution nécessaires pour l'accès au gaz, à l'eau, à l'électricité, à Internet ou autre moyen de communication, les prestations supplémentaires pour le montage du stand ou la location de mobilier sont comprises dans la rémunération de l'organisateur. Les prestations fournies à l'exposant par des tiers dans le cadre de l'événement ne font pas partie des obligations contractuelles de l'organisateur et ne sont pas comprises dans la rémunération de l'organisateur même si la réalisation de ces prestations est assurée par l'organisateur. La contribution à l'association professionnelle est facturée net en fonction de la surface attribuée en mètres carrés et figure de façon séparée sur la facture totale. Cette contribution ne fait pas partie de la rémunération de l'organisateur.

2. Inscription

- 2.1 L'inscription pour la participation à l'événement s'effectue à l'aide du formulaire d'inscription dûment signé. Dans le cas d'une inscription grâce à l'utilisation d'un formulaire en ligne, celle-ci est valable même sans signature dès lors qu'elle est renvoyée à l'organisateur.
- 2.2 Les conditions et/ou réserves formulées par l'exposant dans le cadre de son inscription, par exemple concernant l'emplacement exact du stand ou l'exclusivité dans un groupe de produits, sont irrecevables et ne peuvent être prises en compte pour la conclusion du contrat. Elles n'ont une valeur juridique que lorsqu'elles ont été confirmées par écrit de façon individuelle par l'organisateur avant la conclusion du contrat ou au moment de la conclusion du contrat.
- 2.3 L'inscription représente une offre de l'exposant à laquelle il est tenu jusqu'à 8 jours après la date limite d'inscription fixée dans les conditions spéciales et au plus tard jusqu'à 6 semaines avant l'ouverture du salon/de l'exposition, dans la mesure où l'admission n'aura pas été effectuée entre-temps. L'exposant reste lié pendant 14 jours aux inscriptions reçues après la date limite d'inscription ou 6 semaines avant l'ouverture du salon/de l'exposition.

3. Admission/Conclusion du contrat

- 3.1 Lorsque l'exposant reçoit par courrier, fax ou par voie électronique (par exemple par e-mail) la confirmation d'admission ou la facture, le contrat est conclu entre l'organisateur et l'exposant (ci-après : « contrat de participation »). L'organisateur se prononce sur l'admission des exposants et des objets exposés, le cas échéant avec l'aide d'un comité consultatif du salon/de l'exposition ou de la commission du salon/de l'exposition.
- 3.2 L'organisateur peut refuser la participation de certains exposants pour des raisons fondées, notamment lorsque l'espace disponible est insuffisant. Si cela est nécessaire pour la réussite de l'événement, il peut limiter ce dernier à certains groupes d'exposants, de fournisseurs et de visiteurs. L'exclusion de la concurrence ne peut être ni exigée ni accordée.
- 3.3 La résiliation ordinaire du contrat de participation est exclue sans que cela porte atteinte au droit de résiliation extraordinaire. L'organisateur a notamment le droit de procéder à une résiliation extraordinaire immédiate du contrat de participation pour motif grave si les conditions d'admission des exposants disparaissent par la suite ou ne sont plus remplies ainsi que dans le cas où le paiement n'aurait pas été effectué malgré deux rappels. Un autre motif important de résiliation est celui où l'organisateur constate que la tenue du salon/de l'exposition n'est plus envisageable d'un point de vue économique par manque de participants. Dans le cas où l'exposant procède à une résiliation exceptionnelle du contrat de participation, l'organisateur peut exiger le versement de 50 % du montant dû à titre de dédommagement forfaitaire selon l'article 1.4.
- 3.4 A la demande de l'exposant, celui-ci peut résilier le contrat de participation (voir article 4). L'organisateur n'a pas d'obligation à cet égard.
- 3.5 Les marchandises ou objets exposés doivent correspondre à la nomenclature du salon/de l'exposition. La présentation de marchandises non inscrites ou non autorisées est interdite.

4. Résiliation du contrat

- 4.1 Si l'organisateur accepte à titre exceptionnel une résiliation du contrat après réception de l'inscription ou après admission, l'exposant doit verser 25 % de la rémunération à l'organisateur (conformément à l'article 1.4.) à titre de dédommagement. Concrètement, il appartient à l'exposant d'apporter la preuve que l'organisateur n'a subi aucun dommage ou n'a subi que des dommages mineurs.
- 4.2 La reconnaissance d'un dommage effectivement plus important subi par l'organisateur n'est pas exclue par l'article 4.1. A cet égard, l'organisateur peut décider s'il souhaite un dédommagement forfaitaire au sens de l'article 4.1. ou en fonction des dommages réels.
- 4.3 La demande de résiliation du contrat ne peut être effectuée que par écrit. Celle-ci n'a de valeur juridique que lorsque l'organisateur aura également exprimé son accord par écrit. L'organisateur peut soumettre l'acceptation de la résiliation du contrat à la condition qu'il puisse exploiter autrement la surface attribuée pour le stand. L'attribution de la surface du stand à un autre exposant a alors valeur de résiliation du contrat.

5. Force majeure

- 5.1 Si après conclusion du contrat la participation au salon/à l'exposition n'est plus possible en raison de circonstances non imputables à l'organisateur ni à l'exposant et que l'exposant n'a pu ni anticiper ni éviter, l'exposant a le droit de résilier le contrat en application du règlement de l'article 4.1 des présentes conditions générales.
- 5.2 L'organisateur a le droit pour une raison importante d'annuler le salon/l'exposition, de déplacer le salon/l'exposition dans le temps et/ou d'en modifier le lieu ou d'en raccourcir la durée. Une raison importante peut être invoquée notamment lorsque la tenue du salon/de l'exposition à la période fixée au départ est objectivement impossible du fait d'un événement extérieur imprévisible de force majeure et inévitable même avec la plus grande rigueur (cas de force majeure). On parle également de cas de force majeure lorsque la tenue du salon/de l'exposition à la période fixée au départ n'est objectivement pas possible du fait d'une disposition ou d'une mesure indépendante de l'organisateur ou de l'exposant prise par les autorités fédérales ou locales.
- 5.3 Dans le cas où le salon/l'exposition est raccourci(e) pour une raison importante au sens de l'article 5.2., l'exposant n'a droit au remboursement proportionnel au sens de l'article 1.4., que si le salon/l'exposition est réduit(e) de plus de 35 % du temps prévu au départ.
- 5.4 Dans le cas où le salon/l'exposition est annulé(e) pour une raison importante au sens de l'article 5.2., l'organisateur et l'exposant sont libérés de leurs obligations contractuelles. Le contrat est annulé et l'organisateur est en droit d'exiger de l'exposant le versement d'une partie équitable des frais générés par la préparation de l'événement et un dédommagement pour le fait d'un événement déjà réalisées. Ce montant dû par l'exposant résulte des frais déjà engagés par l'organisateur jusqu'au moment de l'annulation de l'événement, qui doivent ensuite être répartis en fonction de la surface du stand loué par l'exposant par rapport à l'ensemble de la surface nette d'exposition. Ce montant ne doit pas dépasser 25 % de la rémunération au sens de l'article 1.4.
- 5.5 Dans le cas où le salon/l'exposition viendrait à être déplacé(e) dans le temps et/ou changé(e) de lieu au sens de l'article 5.2., le lien contractuel perdure et l'exposant continue d'y être tenu. Le contrat est considéré comme conclu pour le salon/l'exposition reporté(e). Si l'exposant apporte la preuve que sa participation est objectivement impossible au lieu et/ou à la date nouvellement fixé(e), il est en droit de résilier le contrat, et l'article 4.1. des présentes conditions générales s'applique.
- 5.6 Dans les cas mentionnés aux articles 5.3., 5.4. et 5.5., la demande d'autres dommages et intérêts est exclue pour les deux parties à moins qu'elle n'ait un fondement juridique du fait d'une négligence grossière ou d'un délit intentionnel de l'autre partie contractante ou de ses auxiliaires d'exécution.
- 5.7 Si le salon/l'exposition devait avoir lieu ultérieurement du fait d'un événement au sens de l'article 5.2. sous réserve du respect des contraintes juridiques nationales, les restrictions liées à la mise en œuvre de ces contraintes ne donnent pas le droit à l'exposant de diminuer la rémunération de l'organisateur ni de résilier le contrat.

6. Attribution des stands

- 6.1 L'attribution des stands est effectuée par l'organisateur selon des considérations dépendant du concept et du thème du salon et de l'exposition et à cet égard, la date de réception de l'inscription n'est pas déterminante. L'attribution du stand est communiquée à l'exposant sous forme écrite avec indication du numéro de hall et de stand.
- 6.2 Dans la mesure du possible, il sera tenu compte des souhaits particuliers de l'exposant pour l'attribution des stands mais il n'y a à cet égard aucune obligation juridique.
- 6.3 L'organisateur est en droit, pour des raisons conceptuelles, de procéder à des modifications de la surface attribuée, en particulier pour atteindre la surface minimale définie pour le stand et doit tenir compte des intérêts de l'exposant de manière adaptée.
- 6.4 Les réclamations de l'exposant concernant l'attribution du stand doivent être effectuées par écrit dans les 8 jours après réception de ladite attribution.
- 6.5 L'exposant doit s'attendre à ce que, pour des raisons techniques, une restriction mineure de la surface de stand attribuée soit nécessaire. Celle-ci ne doit pas dépasser 3 % de la surface du stand et ne saurait donner lieu à une réduction de la rémunération. Cela ne s'applique pas aux stands expressément définis comme stands préfabriqués ou stands systèmes. L'organisateur se réserve le droit de déplacer les l'exigent.
- 6.6 Un déplacement de la surface du stand après l'attribution définitive des stands ne peut intervenir que pour des raisons impérieuses. L'organisateur doit alors attribuer à l'exposant concerné une surface de stand si possible de même valeur en remplacement. Dans ce cas, l'exposant est en droit de contester l'emplacement de la nouvelle surface qui lui est allouée dans les 8 jours après réception de la notification, au sens de l'article 6.4. Exception à cette disposition : le déplacement d'un stand de quelques mètres dans le même hall.
- 6.7 S'il n'est pas possible pour l'organisateur dans les cas prévus à l'article 6.6. d'attribuer à l'exposant une surface de stand de même valeur, ce dernier peut résilier le contrat. Le montant déjà versé selon l'article 1.4. doit alors être rétrocédé à l'exposant mais le droit au versement de dommages et intérêts est exclu. La résiliation doit se faire par écrit.
- 6.8 L'organisateur doit informer sans délai l'exposant concerné de toute autre modification ultérieure de l'attribution des stands, par exemple en ce qui concerne le type de stand ou la dimension du stand.
- 6.9 Si l'organisateur a le droit d'exploiter différemment la surface du stand après affectation des stands selon les conditions générales ou les conditions spéciales, l'organisateur décide librement de la façon dont il effectue cet agencement dans l'intérêt global de l'événement et dans l'intérêt des autres exposants. Il est en droit notamment de déplacer d'autres exposants avec leur accord sur la surface de stand non occupée ou de remplir le stand de façon décorative. Dans ce cas, l'exposant à qui la surface était attribuée au départ ne peut exiger de réduction du prix. Les frais engendrés par la décoration ou le remplissage du stand non occupé sont à la charge de cet exposant.

7. Cession de stand à des tiers, vente pour des tiers, co-exposant

- 7.1 L'exposant n'a pas le droit de céder entièrement ou partiellement la surface de stand qui lui a été attribuée, que ce soit gratuitement ou contre rémunération, à un tiers ni de l'échanger avec un autre exposant sans accord préalable écrit de l'organisateur.
- 7.2 L'admission d'un co-exposant n'est autorisée que si elle est annoncée par l'exposant avant l'événement et que l'organisateur a donné son accord écrit. L'exposant principal et les co-exposants d'un stand doivent désigner un représentant commun dans l'inscription. Les communications et explications formulées par l'organisateur au représentant défini sont considérées comme transmises à tous les co-exposants et reçues par ces derniers. Dans le cas d'une admission de co-exposants, tous les co-exposants sont solidairement responsables de la rémunération de l'organisateur.
- 7.3 La représentation d'autres entreprises présentant des biens économiques sans leur propre personnel sur le stand d'un exposant n'est autorisée que si elle a été annoncée par l'exposant avant l'événement et validée par écrit par l'organisateur. Les entreprises représentées de manière supplémentaire doivent figurer en tant que telles dans la liste des exposants.

8. Conditions de paiement

- 8.1 L'exposant doit verser 50% du montant dû dans les 30 jours suivant la date de facturation, le paiement du solde devant intervenir au maximum 6 semaines avant l'ouverture du salon/de l'exposition, sauf indication contraire sous forme écrite ou stipulation des conditions spéciales pour le salon/l'exposition.
- 8.2 Les factures émises moins de 6 semaines avant l'ouverture de l'événement doivent être payées en totalité immédiatement.
- 8.3 Après l'échéance, l'organisateur est en droit de facturer des intérêts de retard. Ceux-ci sont fixés par les dispositions légales du § 288 du Code civil allemand (BGB). L'organisateur se réserve le droit de fournir la preuve d'un préjudice plus important.
- 8.4 En cas de relance sans suite et après en avoir informé l'intéressé, l'organisateur peut disposer des stands qui n'auraient pas été payés ou qui n'auraient été payés que partiellement au sens de l'article 6.9. Dans ce cas, il peut refuser l'accès au stand et la remise des badges d'exposant.
- 8.5 L'organisateur a un droit de gage sur les objets utilisés pour le salon/l'exposition pour tous les engagements non exécutés et les frais ainsi engendrés. L'organisateur ne saurait être tenu pour responsable des détériorations et pertes qui ne peuvent lui être imputées sur les objets gagés et peut vendre ceux-ci de gré à gré après mise en demeure écrite. Tous les objets présentés par l'exposant sont considérés comme appartenant entièrement à l'exposant.

9. Aménagement et équipement des stands

- 9.1 Pendant toute la durée de la manifestation, le stand devra être muni d'une inscription reconnaissable par tout le monde avec le nom et l'adresse du propriétaire du stand.
- 9.2 L'équipement du stand, dans le cadre d'une présentation uniforme éventuellement mise à disposition par l'organisateur, est l'affaire de l'exposant.
- 9.3 Si le stand est monté par l'exposant lui-même, l'organisateur peut exiger la présentation de plans à l'échelle pour approbation avant le début des travaux. L'utilisation de stands préfabriqués ou de stands systèmes doit être précisée dans l'inscription. Les entreprises chargées de l'aménagement et du montage doivent être communiquées à l'organisateur.
- 9.4 Il est interdit de dépasser les limites du stand. Si l'installation doit dépasser la hauteur de montage prévue, l'accord express de l'organisateur est nécessaire.
- 9.5 L'organisateur peut exiger la modification ou la suppression des stands dont la structure n'est pas autorisée ou ne répondant pas aux conditions du salon/de l'exposition. Si l'exposant ne se conforme pas à la demande, l'organisateur peut procéder à la suppression ou à la modification du stand aux frais de l'exposant. Si pour ces mêmes raisons le stand doit être fermé, toute demande de remboursement est exclue.

10. Publicité

- 10.1 La publicité quelle qu'elle soit, notamment la distribution de matériel publicitaire et de documents imprimés ainsi que l'interpellation des visiteurs, n'est autorisée qu'à l'intérieur du stand.
- 10.2 L'utilisation de haut-parleurs, de médias audiovisuels de toute sorte, la diffusion de musique/photos, y compris à des fins publicitaires, par l'exposant sont soumises à l'approbation expresse de l'organisateur et doivent être annoncées au préalable.
- 10.3 La présentation de machines, appareils acoustiques et de projection, de défilés de mode, y compris à des fins publicitaires, peut être restreinte ou interdite dans l'intérêt du bon déroulement du salon/de l'exposition même si l'autorisation avait déjà été préalablement accordée.

11. Montage

- 11.1 L'exposant doit installer le stand dans les délais indiqués dans les conditions spéciales des salons et expositions. Si le montage du stand n'a pas commencé la veille de l'ouverture à midi, l'organisateur peut disposer du stand au sens de l'article 6.9. L'exposant ne peut en aucun cas prétendre à des dommages et intérêts.
- 11.2 Les réclamations concernant l'emplacement, le type de stand ou la taille du stand constatées lors du montage par l'exposant doivent être transmises immédiatement à l'organisateur par écrit.
- 11.3 Tous les matériaux utilisés pour le montage doivent être difficilement inflammables.

12. Exploitation du stand

- 12.1 L'exposant est tenu d'exposer sur le stand les objets prévus et de prévoir la tenue du stand par du personnel compétent pendant toute la durée du salon/de l'exposition.
- 12.2 Le nettoyage du stand relève de la responsabilité de l'exposant et doit être effectué quotidiennement après la fermeture du salon/de l'exposition. L'organisateur est chargé du nettoyage des autres espaces, des autres parties du hall et des allées.
- 12.3 L'exposant est tenu d'exploiter son stand dans une démarche durable et d'éviter les ordures et les déchets. Les directives concernant le concept d'élimination des déchets relevant de l'organisateur ainsi que la gestion des ordures et des déchets découlent des conditions spéciales.
- 12.4 Lors de la tenue du salon/de l'exposition ainsi que pendant le montage et le démontage, tous les exposants doivent faire preuve de considération les uns envers les autres, vis-à-vis de l'organisateur ainsi que vis-à-vis des visiteurs. L'organisateur peut définir des règles précises dans les conditions spéciales et/ou dans le règlement intérieur afin de garantir le respect mutuel et prendre des mesures adaptées pouvant aller jusqu'à la résiliation exceptionnelle du contrat de participation dans le cas où un exposant continuerait, après un avertissement, à contrevenir à la demande de respect.

13. Démontage

- 13.1 Aucun stand ne peut être démonté, totalement ou partiellement, avant la fin du salon/de l'exposition. Les contrevenants encourent vis-à-vis de l'organisateur une amende contractuelle s'élevant à la moitié de la rémunération nette. Les autres droits en dommages et intérêts restent applicables.
- 13.2 Les objets destinés au salon/de l'exposition ne peuvent pas être évacués après la fin du salon/de l'exposition si l'organisateur a fait valoir son droit de gage. Leur évacuation est considérée comme une violation du droit de gage.

13.3 L'exposant est considéré comme responsable pour toute détérioration du sol, des cloisons et du matériel mis à disposition. La surface mise à disposition pour le salon/l'exposition doit être restituée dans le même état que lors de sa cession au plus tard à l'échéance fixée pour la fin du démontage. Le matériel apporté, les fondations, terrassements et autres dommages devront être éliminés de façon irréprochable. Si tel n'est pas le cas, l'organisateur peut faire réaliser ces travaux aux frais de l'exposant.

13.4 Les stands qui ne seraient pas démontés à l'échéance prévue pour le démontage ou les objets du salon/de l'exposition n'ayant pas été évacués sont enlevés par l'organisateur aux frais de l'exposant et stockés chez le transporteur du salon/de l'exposition à l'exclusion de la responsabilité pour perte et dommages.

14. Raccordements

- 14.1 L'éclairage général de la surface d'exposition est assuré par l'organisateur.
- 14.2 Si l'exposant souhaite des raccordements pour l'alimentation en électricité, eau, air comprimé ou gaz, il doit le faire savoir lors de l'inscription. L'installation des raccordements ainsi que la consommation effective sont à la charge de l'exposant. Dans le cas d'installations en boucle, les frais sont répartis de manière proportionnelle entre les exposants participants.
- 14.3 Toutes les installations, notamment l'installation des raccordements, ne peuvent être effectuées que par les entreprises agréées par l'organisateur. Sauf indication contraire figurant dans les conditions spéciales, ces entreprises reçoivent tous les contrats par l'intermédiaire de l'organisateur et réalisent leurs prestations directement pour et pour le compte de l'exposant.
- 14.4 Les raccordements et les appareils ne répondant pas aux dispositions applicables, ne disposant pas des vérifications et/ou certificats nécessaires ou dont la consommation est bien plus importante qu'indiqué peuvent être enlevés ou mis hors service par l'organisateur aux frais de l'exposant.
- 14.5 L'exposant est responsable de tout dommage résultant de l'utilisation de raccordements non déclarés et/ou réalisés par des entrepreneurs non agréés par l'organisateur. L'organisateur n'est pas responsable des coupures ni des variations de puissance dans l'alimentation en électricité, eau/assainissement, gaz et air comprimé.

15. Surveillance

- 15.1 La surveillance générale du terrain et des halls sous la forme de contrôle des accès et accès des véhicules est assurée par l'organisateur sans qu'il soit responsable en cas de pertes ou de dommages des matériaux de construction du stand et/ou des objets exposés.
- 15.2 L'exposant est responsable de la supervision et de la surveillance de son stand. Cela s'applique également pendant les périodes de montage et de démontage. Il est possible d'organiser une surveillance spéciale, par exemple pendant la nuit, avec l'accord de l'organisateur.

16.1 Responsabilité

- 16.1 L'organisateur ainsi que ses collaborateurs et auxiliaires d'exécution ne sont pas responsables des dommages résultant de négligences légères dans le cadre des obligations contractuelles.
- 16.2 Cela ne s'applique pas aux dommages portant atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle, à la santé ou à des garanties ainsi qu'en cas de responsabilité du fait des produits.
- 16.3 Par ailleurs, la responsabilité reste inchangée en cas de violation des obligations dont la réalisation rend possible la bonne exécution du contrat et sur lesquelles l'exposant doit pouvoir compter (obligation majeure).
- 16.4 Dans les cas des articles 16.2. et 16.3., l'organisateur est responsable en vertu des dispositions légales. En cas de violation d'une obligation majeure au sens de l'article 16.3., la responsabilité de l'organisateur est limitée aux dommages typiques prévisibles à l'exclusion de la responsabilité pour dommages consécutifs.
- 16.5 Il est vivement recommandé aux exposants d'assurer les objets présents sur le salon/l'exposition et de contracter une assurance responsabilité civile à leurs frais.

17. Droits à l'image et autres droits relatifs à la propriété industrielle

- 17.1 La photographie, la reproduction et la réalisation de films dans un but professionnel sur le lieu du salon/de l'exposition ne sont possibles que pour les entreprises et personnes autorisées par l'organisateur.
- 17.2 La communication au sujet du salon/de l'exposition dans la presse, la radio et les médias numériques nécessite une accréditation préalable par l'organisateur.
- 17.3 L'organisateur peut réaliser des photos, dessins et films pendant la tenue de l'événement à des fins d'autopromotion. La publication d'images d'un exposant nécessite l'accord préalable de l'exposant en question.
- 17.4 Tout le matériel publicitaire et les dossiers de presse mis à disposition par l'organisateur (logos, photos, plans, etc.) ne peut être utilisé qu'à des fins d'autopromotion de l'exposant avec sa participation au salon/de l'exposition ou à des fins de couverture médiatique dans la presse, à la radio et dans les médias numériques.
- 17.5 Il est interdit d'exposer sur le lieu du salon/de l'exposition des objets portant atteinte aux droits d'auteur, droits de marques, droits de conception, droits de brevets ou tout autre droit de propriété intellectuelle applicable. Dans le cas d'une violation avérée de la disposition précédente, l'organisateur peut résilier le contrat pour une raison majeure au sens de l'article 3.3.
- 17.6 Si l'organisateur est directement sollicité par le titulaire d'un droit de propriété intellectuelle dont le droit a été violé par un exposant, l'organisateur peut exiger de l'exposant le règlement des frais liés à sa représentation juridique dans ce cadre.

18. Droit de domicile

- 18.1 L'organisateur exerce le droit de domicile unique pendant la tenue de l'événement sur le lieu du salon/de l'exposition et peut adopter un règlement intérieur.
- 18.2 L'exposant et ses collaborateurs ne sont autorisés à pénétrer chaque jour dans l'enceinte du salon/de l'exposition et dans les halls qu'aux heures définies dans les conditions spéciales et doivent avoir quitté les lieux au plus tard aux horaires indiqués.
- 18.3 Il est possible d'organiser une prolongation et/ou de diminuer les horaires au cas par cas selon l'article 18.2. avec l'accord préalable de l'organisateur. Il est interdit de passer la nuit sur les lieux du salon/de l'exposition.

19. Prescription

- 19.1 Les droits de l'exposant vis-à-vis de l'organisateur sont prescrits au bout d'un an à compter de la fin du mois au cours duquel se tient le dernier jour du salon/de l'exposition.
- 19.2 L'exposant doit faire valoir toutes ses revendications vis-à-vis de l'organisateur par écrit dans un délai de six mois à compter de la fin du mois au cours duquel se tient le dernier jour du salon/de l'exposition.
- 19.3 Les dispositions des deux derniers paragraphes ne s'appliquent pas dans le cas où l'organisateur, ses collaborateurs ou auxiliaires d'exécution ont commis une faute volontaire ou une négligence grossière ou si la responsabilité de l'organisateur s'exerce conformément aux dispositions légales selon l'article 16.4.

20. Lieu d'exécution et for

- 20.1 Le lieu d'exécution et for est le siège de l'organisateur, y compris lorsque les demandes sont faites dans le cadre d'une mise en demeure juridique sauf disposition contraire des conditions spéciales.
- 20.2 L'organisateur peut également faire valoir ses droits au for de l'exposant ou sur le lieu du salon/de l'exposition.