

Technischer Block Norla 2010

Inhalts – und Terminverzeichnis

(angegebene Termine sind unbedingt einzuhalten!)

Vordruck	Termin	Bemerkungen
1. Kurzinfo Norla		
2. Hausordnung Norla		
3. Stromanschluss und Strombezug	14.08.2010	verspätete Einsendungen sind mit Kostenerhöhung verbunden
4. Wasseranschluss und Wasserbezug	14.08.2010	verspätete Einsendungen sind mit Kostenerhöhung verbunden
5. Katalog-Eintragung	31.07.2010	
6. Anzeige im Katalog	31.07.2010	
7. Bestellschein für Aufkleber	14.08.2010	Solange der Vorrat reicht!
8. Werbeflächen	31.07.2010	
9. Einladungsgutscheine	15.07.2010	
10. Ausstellerausweise	14.08.2010	werden <u>nur</u> nach Bezahlung der Standmiete ausgehändigt
11. Parkplätze für Aussteller	14.08.2010	Vergabe erfolgt nach Reihenfolge des Bestelldatums
12. Versicherung des Ausstellungsgutes	31.07.2010	direkt Dahm & Jess, Kiel
13. Anmeldung von lebenden Tieren	31.07.2010	
14. Zimmerbestellung	31.07.2010	
15. Standreinigung	14.08.2010	direkt Gebäudereinigung Kreinsen
16. Standbewachung	14.08.2010	direkt bei Sicherheit-Nord
17. Entsorgung/Müll		
18. beauftragte Spedition		direkt bei Transit Transport Flensburg

Kurzinformation Norla 2010

Ort und Termine der Ausstellung

Ort der Veranstaltung

Die 61. NORLA Landwirtschaftsschau findet auf dem Messegelände in Rendsburg statt.

Dauer der Veranstaltung

09.09. -12.09.2010

Öffnungszeiten

täglich von 9.00 bis 18.00 Uhr

Anmeldeschluss für Aussteller: 30. Juli 2010

Aufbauzeiten

- **Halle:** ab 03.09.2010 tägl. 7.00 - 18.00 Uhr
 - **Freigelände:** ab 30.08.2010 tägl. 7.00 - 18.00 Uhr
- Aufbau-Ende: 08.09.2010, 20.00 Uhr**

Abbauzeiten

- **Halle:** 12.09.2010 ab 19.00 Uhr bis
15.09.2010 bis 18.00 Uhr
- **Freigelände:** 12.09.2010 ab 19.00 Uhr bis
20.09.2010 bis 18.00 Uhr

Zur Ausstellung zugelassen sind:

Behörden, Verbände, Organisationen, Hersteller, Handwerksbetriebe, Importeure, Werksvertreter und Händler mit Schwerpunkten in den Bereichen:

Landwirtschaft, Ernährungswirtschaft, Technik in der Landwirtschaft für Stall, Hof und Feldwirtschaft, Bauwesen, Energie und Umwelttechnik, Dienstleistung, Beratung und Information, Jagd- und Forstwirtschaft, Garten- und Landschaftspflege, Kommunaltechnik, Wasserwirtschaft, Hauswirtschaft, Sport, Spiel und Freizeit



Hausordnung Norla

Im Interesse eines reibungslosen Ablaufs der Veranstaltung, sind die nachstehenden Bestimmungen einzuhalten.

1. Fahrzeugverkehr

Während des Auf- und Abbaus müssen eintreffende Fahrzeuge unverzüglich ent- bzw. beladen werden und das Messegelände verlassen.

Während der Messe können Fahrzeuge von Ausstellern und Lieferanten morgens nur bis 8.30 Uhr zum sofortigen Be- oder Entladen eingelassen werden. Bis spätestens 8.45 Uhr muss das gesamte Messegelände von Fahrzeugen geräumt sein. Zwischen 18:15 Uhr und 19:15 Uhr ist das Befahren des Messegeländes möglich. Bis spätestens 19:30 Uhr muss das gesamte Messegelände von Fahrzeugen geräumt sein. Für jedes Befahren während der genannten Zeiten wird eine Kautions von 50 € für jedes Fahrzeug, auch Anhänger erhoben.

Auf dem Messegelände gelten die Bestimmungen des öffentlichen Straßenverkehrs in entsprechender Anwendung (StVO).

2. Aufbaurichtlinien

Der Aussteller hat auch während des Auf- und Abbaus auf Einhaltung aller polizeilichen und sonstigen behördlichen Vorschriften zu achten.

Der Aussteller haftet für alle von ihm oder seinen Beauftragten verursachten Schäden.

a. Hallen:

Die Wände der Hallenstände, feste Rück- und Seitenwände - bestehend aus einem Grundrahmen, bezogen mit Hartfaserplatten, sind ungestrichen und untapeziert. **Die Seitenwände dürfen nicht beklebt, tapeziert, bemalt oder beschädigt werden.**

Die Bauhöhe beträgt 2,50 m. Diese Höhe darf nicht überschritten werden, mit Ausnahme des Firmennamens und -zeichens, jedoch nicht über 50 cm hinaus. Im Bereich von Stützen kann die Bauhöhe von 2,50 m nicht überschritten werden! Die Standflächen können Abweichungen von ± 5 cm haben.

Sollte in besonders gelagerten Fällen eine Ausnahme nicht zu umgehen sein, muss die schriftliche Beantragung durch den Aussteller bzw. Genehmigung durch die Messeleitung vorliegen. Bei gemeinsamen Rückwänden dürfen nur einseitige Firmenzeichen oder Schilder angebracht werden. Die Rückseite ist neutral zu gestalten. Über die Standgrenzen hinaus dürfen keinerlei Werbemittel verwendet werden. Jegliches Aufhängen von Schildern (von Seiten der Standinhaber) an den Hallenkonstruktionen ist untersagt. Es müssen die feuerpolizeilichen Bestimmungen beachtet werden, d.h. schwer entflammbare Farben, Stoffe usw. benutzt werden nach DIN 4102 b. Jeder Ausstellungsstand in den Hallen **muss** mit einer 20 cm hohen Blende versehen werden, sofern es sich nicht um einen Fertigstand handelt.

Das Schrauben, Benageln, Bekleben, Öffnen von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. Bei Verwendung von Doppelklebeband ist dieses nach Beendigung der Messe rückstandsfrei zu entfernen.

Offene Feuerstellen in den Hallen sind feuerpolizeilich verboten! Hiervon ausgenommen sind Geräte für die Zubereitung von Speisen und Getränken, die in Küchen aufgestellt werden und die von Versammlungsräumen zumindest abgeschrankt sind.

b. Freigelände:

Der Freigeländestand wird dem Aussteller im vorhandenen Zustand übergeben. Nach Ausstellungs- bzw. Vertragsende ist dieser Zustand wieder herzustellen. Die Beseitigung von Unebenheiten im Freigelände ist Sache des Ausstellers.

Erbewegungen und Grabungen bzw. Bohrungen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung der Messeleitung vorgenommen werden. Alle Schäden, insbesondere Kabel- und Leitungsschäden und ihre Folgen, die sich durch ungenehmigte Erdarbeiten im Freigelände ergeben, gehen zu Lasten des Ausstellers.

Die Errichtung von offenen Feuerstellen im Freigelände bedarf der Anmeldung durch den Aussteller und der Genehmigung der Messeleitung und des Bauamtes.

3. Gestaltung und Ausstattung der Stände, allgemeine Präsentation

Am Stand sind für die Dauer der Veranstaltung in einer für jedermann erkennbaren Weise Name und Anschrift des Standinhabers anzubringen.

Gestaltungsmaßnahmen von Ständen und/oder Darstellung von Produkten dürfen benachbarte Aussteller nicht beeinträchtigen. Die Messeleitung kann verlangen, dass Messestände, deren Aufbau nicht genehmigt oder Ausstellungsstücke, die durch Aussehen, Geruch, offensichtliche Mangelhaftigkeit oder Beeinträchtigung Dritter als ungeeignet anzusehen sind, geändert oder entfernt werden.

Kommt der Aussteller der Aufforderung nicht nach, so kann die Entfernung oder Änderung durch die Messeleitung auf Kosten des Ausstellers erfolgen. **MUSS** aus dem gleichen Grunde der Stand geschlossen werden, so ist ein Anspruch auf Rückerstattung nicht gegeben.

Befestigen von Deko- und Standmaterial an der Hallenkonstruktion ist nicht zulässig.

4. Strom und Wasser

Strom und Wasser können auf Wunsch und auf Kosten des Ausstellers verlegt werden (Bestell-Formulare). Die technischen Einrichtungen, wie z. B. Licht, Wasser, Gas, Scheinwerfer, Heizung, Lautsprecheranlage, werden von der Messeleitung überwacht. Das selbständige Anschließen an das Licht-, Kraftnetz usw. ist ausdrücklich untersagt.

Der Aussteller kann bei unvorhergesehenen, beeinträchtigenden Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung behindernden Ereignissen, keinen Rechtsanspruch bzw. keine Haftung herleiten.

5. Werbung

Werbung jeder Art, insbesondere die Verteilung von Werbeprospektiven und die Ansprache von Besuchern ist nur innerhalb des Standes gestattet. Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Musik-/ Lichtbilddarbietungen und AV-Meldungen jeder Art – auch zu Werbezwecken – durch den Aussteller bedarf ausdrücklicher Genehmigung und ist rechtzeitig anzumelden. Die Vorführungen von Maschinen, akustischen Geräten, von Lichtbildgeräten und Moden, auch zu Werbezwecken, kann im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Messe-/Ausstellungsbetriebes auch nach bereits erteilter Genehmigung eingeschränkt werden.

Die Werbung darf sich nur auf das Ausstellungsgut beziehen. Sie muss frei von Diskriminierungen Dritter sein und darf keine mit dem Ziel der Ausstellung unvereinbaren Zwecke verfolgen.

Ausnahmen von diesen Bedingungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung der Messeleitung.

Die Durchführung von Tombolen, Ausspielungen und Preisausschreiben ist bei der Messeleitung anzumelden und genehmigen zu lassen.

6. Hausrecht

Die von der Messeleitung beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber den Ausstellern das Hausrecht aus. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu gewähren. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Alle Vorschriften der Polizei, Feuerwehr und Ordnungsbehörden müssen eingehalten werden.

Die technischen Anlagen dürfen nur von den von der Messeleitung beauftragten Dienstkräften bedient werden. Sämtliche Feuerlöscher, Hydranten und elektrische Verteilungsanlagen müssen unbedingt frei und unverstellt bleiben. Die Nachtwachen sind mit Wachhunden ausgerüstet.

7. Aufenthalt

Aussteller werden täglich ab 7.30 Uhr eingelassen und müssen spätestens ab 8.45 Uhr ihren Stand besetzt haben. Es muss gewährleistet sein, dass während der allgemeinen Öffnungszeiten eine ständige Standbesetzung anwesend ist. Spätestens 1 Stunde nach Schluss des Ausstellungstages (19.00 Uhr) müssen die Aussteller und deren Personal das Gelände verlassen haben, sofern keine Sondergenehmigung der Messeleitung vorliegt..

8. Abfallbeseitigung

Für Müll, Abfälle und Bauschutt in kleinen Mengen sind die Müll-Container zu benutzen.

Bei größeren Mengen sind Container auf Kosten des Ausstellers über die Messeleitung zu bestellen.

9. Bewachung

Um Diebstähle zu vermeiden, sind die Aussteller in ihrem eigenen Interesse gehalten, leicht transportables Messegut außerhalb der Öffnungszeiten entweder zu verschließen oder sofort nach Beendigung der Messe zu verladen.

10. Bewirtschaftung

Der offizielle Verkauf von Nahrungs- und Genussmitteln auf dem Messegelände ist Sache der Messeleitung oder des Pächters der Gaststättenbetriebe.

11. Standrückgabe

Kein Stand darf vor dem offiziellen Ende der Ausstellung geräumt werden.

Nach dem Abbau sind die Plätze der Messestände in den Hallen besenrein und die Trennwände frei von Tapetenresten, das Freigelände abgeräumt, eingeebnet und frei von Schutt und Abfall der Messeleitung zu übergeben. Schäden sind der Messeleitung unverzüglich zu melden.

ELEKTRO-GRUBE Uwe Ohm GmbH Kieler Str. 80 24768 Rendsburg Herr Meints Tel.: 04331/ 2 28 69 - Fax: 04331/ 2 80 87	_____

	_____ Fax _____

Bestellschein für Stromanschluss und Strombezug

Lichtanschluss (pauschal) 1 x 230 V, nur bis 3,5 kW
 einschl. 1 Steckdose, ohne Lichtkupplung

_____ Watt oder _____ kW (Preise s.u.)

Kraftanschluss 3 x 230 V/400 V, einschl. 1 Anschluss
 (CEE, Perilex)

_____ Watt oder _____ kW (Preise s.u.)

Bitte auf Rückseite die Lage der Steckdosen oder Lampen kurz skizzieren: rechts, links, Stand Mitte, Höhe, usw.

Verrechnung pauschal

o. Zähler einschl. Ringleitungsanteil, Anschluss Ringleitung z. Stand, Lichtüberwachung, zzgl. Mwst. 19 %

Anschlusswert Licht 230 V

bis 2000 Watt € 137,50

bis 3500 Watt € 162,50

Verrechnung (über 3500 W)

einschl. Ringleitungsanteil, Anschluss Ringleitung zum Stand, Lichtüberwachung, zzgl. Mwst. 19 %

Anschlusswert Kraft 400 V oder Licht 230 V

bis 5000 Watt € 215,00

bis 10000 Watt € 260,00

bis 15000 Watt € 320,00

Stromverbrauch wird nach bestellter Leistung abgerechnet (Dauer in h x Leistung in kW x Preis in € = Kosten). Sonstige Standinstallationen werden nach Aufwand und Verbrauch abgerechnet. Hiermit erteilen wir den Auftrag zu den folgenden Geschäftsbedingungen.

Bitte beachten Sie, dass der Betrieb von Eigenstromerzeugungsanlagen während der Messe auf dem Ausstellungsgelände untersagt ist (Ausnahme: Firmen, die Anlagen zur Stromerzeugung vermarkten) !

Standangaben: Halle/Block _____ Stand-Nr. _____	
Straße _____	
Firmenangaben: (WICHTIG: der Firmenname muss gut lesbar sein !)	
Name/Firmenstempel:	
_____	_____
Ort, Datum	Stempel / Unterschrift

Bankeinzugsermächtigung: Hiermit ermächtigen wir den Vertragselektriker zum Einzug des fälligen Rechnungsbetrages von unserem Konto bis auf Widerruf.

Bankverbindung:

Bankleitzahl: _____ Konto-Nr.: _____

Kontoinhaber: _____

 Ort, Datum Stempel / Unterschrift

Liefer- und Geschäftsbedingungen für Strom

1. Die Elektroinstallationen dürfen aus Gründen der Betriebssicherheit, Unfall- und Brandgefahr nur von der Vertragsfirma der Ausstellungsleitung hergestellt werden. Die Installation durch eigene Betriebselektriker der Aussteller bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Vertragselektriker. Arbeiten an den vorhandenen Anlagen und eigenmächtiges Anschließen von Standinstallationen sind untersagt. Die Standinstallation sind dem Vertragselektriker rechtzeitig zur Abnahme und Inbetriebsetzung zu melden. Anlagen, die nicht in allen Teilen den betrieblichen Vorschriften entsprechen, dürfen nicht an das Versorgungsnetz angeschlossen werden.
2. Eine Weitergabe an Nachbarstände ist nicht erlaubt.
3. Das Leitungsnetz auf dem Ausstellungsgelände wird in der Regel 24 Stunden vor Ausstellungsbeginn unter Spannung gesetzt und kurz nach Ausstellungsschluss abgeschaltet.
4. Das zur Verfügung gestellte Material obliegt der Sorgspflicht des Ausstellers.
5. Vom Vertragselektriker wird eine Bereitschaft gestellt, bei Störungen werden diese nach Aufwand mit dem Besteller abgerechnet.
6. Das Versorgungsnetz in den Hallen gestattet in der Regel eine Entnahme bis zu 15 kW Anschlusswert. Für Licht- und Kraftanlagen, die wegen des hohen Anschlusswertes nicht aus dem vorhandenen Versorgungsnetz versorgt werden können, sind Sonderanschlüsse notwendig, deren Herstellungskosten zu Lasten des Ausstellers gehen.
7. Die Absicherung erfolgt nach dem gemeldeten Anschlusswert.
8. Die Anschlusswerte werden während der Messeveranstaltung überprüft und gegebenenfalls nachberechnet.
9. Die Rechnungsbeträge werden nach Rechnung sofort fällig und können per Bankabruf oder sofortiger Überweisung oder sofortiger Zusendung eines Schecks beglichen werden.
10. Der Stromverbrauch wird nach bestellter Leistung pauschal berechnet, wenn der Aufwand für die Einrichtung einer Messung nicht gerechtfertigt ist.

MesseRendsburg GmbH NORLA 2010 Am Kamp 15-17 24768 Rendsburg	Wird von der Ausstellungsleitung ausgefüllt Standbezeichnung: Block/Halle _____ Stand-Nr. _____ _____ Straße _____	Ausstellende Firma _____ Straße _____ PLZ / Ort _____ Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____
	_____ _____	_____ _____

Bestellschein für Wasserinstallation

Hiermit melde(n) ich/wir unter Anerkennung der nachstehenden Bedingungen einen **Wasseranschluss** an:

- Hallen - Aussteller
- Freigelände - Aussteller
- Anschluss wie bisher
- Anschluss gemäß Zeichnung

Lieferbedingungen

1. Die Wasser-Installationen werden ausschließlich durch die Ausstellungsleitung veranlasst. **Waschwasser in Druck- oder anderen Gefäßen ist unzulässig.**
2. Die Preise beinhalten die Herstellung eines Wasseranschlusses mit Zapfventil, einschl. Kosten für Wasserkleinverbrauch, Grundgebühr und Wartung des Anschlusses für die Dauer der Ausstellung.
3. Die Anmeldung muss spätestens bis zum **14.08.2010** erfolgen.
4. Verspätete Anmeldungen, die zusätzliche Kosten verursachen, werden nach den tatsächlich erstandenen Kosten mit dem jeweiligen Aussteller abgerechnet.
5. Die Zahlung hat nach Rechnungserhalt zu erfolgen.
6. Festpreis für einen Anschluss in der Halle/im Freigelände: Wasseranschluss für eine Zapfstelle mit Zapfventil **€ 187,15.**
7. Zusätzliche Leistungen:
 1 m Leitung 1/2" verlegen € 8,80
 1 m Leitung 3/4" verlegen € 9,25
 1 m Leitung 1" verlegen € 10,00
 1 m Leitung 1 1/4" verlegen € 11,25
 1 m Leitung 1 1/2" verlegen € 11,35
 ein Spülstein leihweise € 32,20
 ein Zapfventil leihweise € 3,80
8. Berechnung der obigen Gebühren erfolgt zuzüglich der gesetzlichen MwSt.
9. Sämtliche Arbeiten, die nicht im Bereich der Wasserversorgung liegen, werden nach den tatsächlich entstandenen Kosten abgerechnet.
10. Gerichtsstand Rendsburg

Mir/uns ist bekannt, dass der Messe-Installateur erst nach Eingang eines an uns gerichteten Auftrages mit der Ausführung der Installationsarbeiten beginnt.

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

Katalog – Eintrag



vom 09. – 12. September 2010

Wie im letzten Jahr erscheint zur NORLA eine Messezeitung worin u.a. ein offizieller alphabetischer Ausstellungskatalog enthalten ist.

Die Eintragungen sind für jede ausstellende Firma obligatorisch, damit eine vollständige Ausstellerliste garantiert ist. Die Pflichteintragung umfasst im Alphabet die Namen aller auf der Ausstellung vertretenen Firmen, mit einer gegebenenfalls kurzen Anschriften- und Branchenangabe sowie der Standbezeichnung; im Warenverzeichnis lediglich den Firmennamen, mit Standbezeichnung.

Bei der Standbestätigung werden dafür € 61,00 netto in Anrechnung gebracht. Eventuell im Text eingefügte Logos/Embleme werden gegen eine Gebühr von € 20,00 netto in Rechnung gestellt.

Werden Katalogangaben nicht oder nicht rechtzeitig oder unvollständig eingereicht, können die Eintragungen ohne Gewähr durch die Ausstellungsleitung vorgenommen werden.

Termin: 31.07.2010

Anzeige im Katalog 2010

Auch in diesem Jahr wird das „bauernblatt“ Medienpartner der NORLA sein und eine offizielle Messezeitung in einer Auflage von mehr als 80.000 Exemplaren drucken.

Die Messezeitung wird bereits in der Woche vor Messebeginn der Gesamtauflage des Bauernblattes beigelegt und zusätzlich kostenlos auf der Messe verteilt werden.

Der Erscheinungstermin ist der 04.09.2010, **Anzeigenschluss der 06.08.2010.**

Über Anzeigenformate und –preise werden Sie gesondert noch einmal vom Verlag informiert.

Sonstige Anfragen bitte an folgende Adresse:

Bauernblatt GmbH

Anzeigenabteilung
Postfach 740
24751 Rendsburg

Fax 04331/1277-833

anzeigen@bauernblattsh.de
www.bauernblattsh.de

Ansprechpartner:

Julia Arndt 04331/1277-826
Hilda Groth 04331/1277-825
Finja Coordts 04331/1277-828

Muster für Katalogeintragung

Alphabet (Beispiel)

Buchstabe: M Stand-Nr. F/12

Text: Mayer KG, Ludwig, Postfach 12, 20099 Hamburg
Tel. (040) 20 11 33, Fax (040) 20 14 45, E-Mail: info@mayer.de
Internet: www.mayer.de
Werksvertreter der Firma Fritz Hansen, 24937 Flensburg

Buchstabe: H Stand-Nr. F/12

Text: Hansen, Fritz, Steindamm 4, 24937 Flensburg
Werksvertretung Ludwig Mayer KG, 20099 Hamburg

Warenverzeichnis (Beispiel)

Ware / Produkt: Förderanlagen
Ballenförderer / Ballenbahnen

Firma: Hansen, Fritz, 24937 Flensburg Stand-Nr. F/12

Vorgesehener Eintrag in das alphabetische Ausstellerverzeichnis

Buchstabe: **Stand-Nr.**

Text:

_____, den _____

Vorgesehener Eintrag in das alphabetische Ausstellerverzeichnis

Buchstabe: **Stand-Nr.**

Text:

_____, den _____

Vorgesehener Eintrag in das Warenverzeichnis

Ware / Produkt:

Firma: **Stand-Nr.:**

_____, den _____

Vorgesehener Eintrag in das Warenverzeichnis

Ware / Produkt:

Firma: **Stand-Nr.:**

_____, den _____

Bestellschein für Aufkleber

Firmenstempel des Ausstellers:

NORLA
vom **09. – 12. September 2010**

In diesem Jahr werden wir wiederum Aufkleber anlässlich der NORLA 2010 herstellen. Den ausstellenden Firmen werden sie wiederum **k o s t e n l o s** zur Verfügung gestellt (solange Vorrat reicht)

MUSTER:



Termin: 14.08.2010

MesseRendsburg GmbH NORLA 2010 Am Kamp 15-17 24768 Rendsburg	Wird von der Ausstellungs- leitung ausgefüllt	Ausstellende Firma _____ Straße _____ PLZ / Ort _____ Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____
	Standbezeichnung: Block/Halle Stand-Nr. _____ Straße _____	

Bestellschein für Werbeflächen auf dem Messegelände

Bestellschluss: bis 31. Juli 2010

Es besteht die Möglichkeit anlässlich der NORLA 2010 auch außerhalb des Ausstellungsstandes Werbeflächen anzumieten:

Ich/Wir bestelle(n) wie folgt:

- | | | | |
|--------------------------|---|---------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Werbefläche an der Zaunanlage (Messegelände) | lfdm. á | € 62,00 + MwSt. |
| <input type="checkbox"/> | Werbefläche Turmspitze Eingang
(bei mehrjähriger Anmietung = ganzjährig) | | € 255,00 + MwSt. |
| | Werbefläche Rückseite aller Eintrittskarten | | |
| <input type="checkbox"/> | Größe 13 x 6 cm | | € 1.000,00 + MwSt. |
| <input type="checkbox"/> | Größe 6,5 x 6 cm | | € 550,00 + MwSt. |

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

MesseRendsburg GmbH NORLA 2010 Am Kamp 15-17 24768 Rendsburg	Wird von der Ausstellungsleitung ausgefüllt	Ausstellende Firma _____
	Standbezeichnung:	Straße _____
	Block/Halle _____ Stand-Nr. _____	PLZ / Ort _____
	Straße _____	Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____

Bestellschein für Ausstellerparkplätze

Ich/Wir bestelle(n) wie folgt:

_____ Ausstellerparkplätze für PKW zu einer Mietgebühr von je € 15,00 *

_____ Ausstellerparkplätze für LKW zu einer Mietgebühr von je € 30,00 *

* einschließlich Mehrwertsteuer für die Dauer der Ausstellung

Die Parkausweise werden nicht versandt und **werden nur nach vollständiger Bezahlung der Standmiete ausgegeben !**
 Die Parkplätze liegen während der Aufbauzeit zur Abholung bereit, bei Zahlung der Gebühr.

Die Einteilung der Parkplätze erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs des offiziellen Bestellscheines !

 Ort, Datum Stempel / Unterschrift

Wird von der Ausstellungsleitung ausgefüllt:

Block/Halle: Stand-Nr.:

Straße:

1. Exerzierplatz/Neuwerker Gärten

2. Kamp

3. Deula

4. Aussteller SÜD

5. LKW/Bus

Mit Erwerb eines Aussteller-Parkplatzes haben Sie die Berechtigung, einen Stellplatz **nur** auf der ausgewiesenen Fläche zu platzieren. Bei Behinderungen kann das Fahrzeug **kostenpflichtig abgeschleppt** werden.

Dahm & Jess Versicherungen Dahm GmbH Sternwartenweg 5 24105 Kiel	Wird von der Ausstellungsleitung ausgefüllt Standbezeichnung:	Ausstellende Firma _____ Straße _____ PLZ / Ort _____ Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____
	Block/Halle _____ Stand-Nr. _____	

	Straße _____	

Antrag auf Ausstellungsversicherung

an Dahm & Jess Versicherungen, Sternwartenweg 5, 24105 Kiel, Tel.: (0431) 8 86 96 40, Fax: (0431) 8 86 96 12, Versicherer: Provinzial, Kiel

Die Versicherung gilt für die Dauer der Ausstellung einschließlich Auf- und Abbauphase (Höchstdauer 21 Tage), sowie für An- und Abtransport. Sie schließt ein: Schäden und Verluste durch **Transportmittelunfälle, Brand, Blitzschlag, Explosion, höhere Gewalt, Nässe (soweit in festen Gebäuden ausgestellt), Einbruchdiebstahl, Diebstahl, Beraubung, Bruch und Leckage.**

Nicht versichert sind:

1. Rauchwaren aller Art (Roh-, Halb- und Fertigfabrikate, sowie alle synthetischen Pelze)
2. Echte Teppiche, Gold-, Schmuck- und Silberwaren

Prämienklasse:	Tarifgruppe	I.	II.	III.
		Ohne Transportrisiko	mit Transportrisiko Umkreis bis 50 km	mit Transportrisiko Umkreis über 50 km
Prämie		€/00	€/00	€/00
1. Ausstellungsgüter, soweit nicht unter 2-4 aufgeführt, wie Maschinen, Kfz, Kfz-Teile u.ä.		1,80	3,20	3,80
2. Autoradios, Radioapparate, elektronische Anlagen		2,30	3,70	4,35
3. Möbel, Photoapparate, Musikinstrumente u.ä.		2,30	4,20	5,10
4. Glas, Porzellan, Gips, Steingut u.ä.		3,60	10,20	20,45
5. Flüssigkeiten in Glasballons, in Weidekorb- oder Bandeisenumhüllung		4,20	20,45	28,10

Mindestprämie € 75,00

Auf die angegebenen Prämien wird eine Ausfertigungsgebühr von € 0,25 und die Vers.-Steuer in Höhe von 19 % erhoben.

Versicherungsschutz wird gewünscht nicht gewünscht besteht bereits
 Zutreffendes bitte ankreuzen !

	Art des Ausstellungsgutes bzw. der Standausrüstung	Wert in €	Tarifgruppe
1.
2.
3.
4.
5.

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

MesseRendsburg GmbH NORLA 2010 Am Kamp 15-17 24768 Rendsburg	Wird von der Ausstellungsleitung ausgefüllt Standbezeichnung: Block/Halle _____ Stand-Nr. _____ _____ Straße _____	Ausstellende Firma _____ Straße _____ PLZ / Ort _____ Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____
	_____ _____ _____	_____ _____ _____

Anmeldung von lebenden Tieren

Unter Berücksichtigung folgender Veterinärbestimmungen, melde(n) ich/wir folgende Tiere an:

Anzahl _____ Tierart _____

.....

Die aufgeführten Tiere werden voraussichtlich am 2010 um Uhr am Ausstellungsgelände eintreffen.

Ort, Datum _____ Stempel / Unterschrift _____

Veterinärbestimmungen für die Beschickung der NOLRA mit lebenden Tieren

Für die o. a. Veranstaltung wird aufgrund der §§ 6 und 8 der Viehverkehrsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 03. 03. 2010 (BGBl. I S. 203), folgendes bestimmt:

- Die Veranstaltung unterliegt der amtstierärztlichen Überwachung.
- Dem Landrat - Fachdienst Veterinär- und Lebensmittelaufsicht - des Kreises Rendsburg-Eckernförde ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung eine Liste der zum Auftrieb gelangenden Tiere vorzulegen.
- Kranke und verdächtige Tiere sowie Tiere, in deren Herkunftsbeständen übertragbare Krankheiten herrschen oder der Verdacht des Ausbruchs dieser Krankheiten zu befürchten ist, oder die aus Beständen oder Orten stammen, die wegen einer anzeigepflichtigen Seuche der veterinärbehördlichen Sperre unterliegen, dürfen auf die Veranstaltung nicht verbracht werden.
- Tiere, für die eine Kennzeichnung nach der Viehverkehrsverordnung vorgeschrieben ist, dürfen nur mit dieser dauerhaften Kennzeichnung aufgetrieben werden.
- Zur Veranstaltung kommende Tiere sind dem zuständigen amtlichen Tierarzt zur Einlassuntersuchung vorzuführen. Für die Einlassuntersuchung ist ein bestimmter Zeitraum festzusetzen. Kranke oder verdächtige oder nicht gekennzeichnete Tiere sowie Tiere, die nicht die Auflagen dieser Genehmigung erfüllen, sind bei der Einlassuntersuchung zurückzuweisen.
- Für Rinder, Schafe, Ziegen, Schweine, Geflügel und Bienen gelten darüber hinaus die nachfolgenden Bestimmungen:

I. Rinder

- müssen aus Leukose/Bruceellose-freien Beständen stammen.
- dürfen gemäß § 3 der BHV1-Verordnung vom 23. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3520) nur aufgetrieben werden, wenn sie die Anforderungen des § 1 Abs. 2 Nr. 2 erfüllen und von einer amtstierärztlichen Bescheinigung der Anlage 2 oder 3 der Verordnung begleitet sind.
- dürfen nur auf die Veranstaltung verbracht werden, wenn sie gemäß § 4 Abs. 1 a Satz 2 und Abs. 2 der EG-Blauzungenbekämpfungs- Durchführungsverordnung vom 31.08.2006 (e-Banz-AT-46 2006 V1) in der zurzeit geltenden Fassung geimpft worden sind.

II. Schafe und Ziegen

- dürfen nur auf die Veranstaltung verbracht werden, wenn sie gemäß § 4 Abs. 1 a Satz 2 und Abs. 2 der EG-Blauzungenbekämpfungs- Durchführungsverordnung vom 31.08.2006 (e-Banz-AT-46 2006 V1) in der zurzeit geltenden Fassung geimpft worden sind.

III. Schweine

- müssen gemäß § 1 Abs. 2 der Verordnung zum Schutz gegen die Aujeszky'sche Krankheit vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3609) aus einem von Aujeszky'scher Krankheit freien Bestand stammen.

IV. Geflügel

- darf nur in Käfigen transportiert werden, die vor der Beschickung gründlich gereinigt und desinfiziert worden sind.
- darf nur mit nummerierten Marken oder Fußringen gekennzeichnet auf die Veranstaltung verbracht werden.

- Enten und Gänse sind von sonstigem Geflügel räumlich getrennt auszustellen.
- für die Tauben ist eine tierärztliche Bescheinigung über eine Impfung gegen Paramyxovirus-Infektion der Tauben und für Hühner und Truthühner eine tierärztliche Bescheinigung über eine Impfung gegen Newcastle-Krankheit vorzulegen, aus der folgendes zu ersehen sein muss:
 - § Name und Anschrift des Besitzers,
 - § Datum und Art der Impfung des Herkunftsbestandes,
 - § Zahl, Art, Rasse, Alter und Nummern der Marken oder Fußringe sowie Datum und Art der Impfung der auszustellenden Tiere,
 - § Bezeichnung, Hersteller und Chargennummer des verwendeten Impfstoffes,
 - § Unterschrift und Anschrift des Tierarztes, der die Impfung durchgeführt hat.
 - § Die Impfung gegen Paramyxovirus-Infektion der Tauben des Herkunftsbestandes und der Ausstellungstiere muss mindestens 21 Tage und längstens 12 Monate vor Beginn der Veranstaltung vorgenommen worden sein.
 - § Die Impfung gegen Newcastle-Krankheit des Herkunftsbestandes und der Ausstellungstiere muss bei Lebendimpfung mindestens 21 Tage und längstens 90 Tage, bei inaktivierten Impfstoffen bei Einmalimpfung mindestens 14 Tage und längstens 90 Tage, bei Doppelimpfung im Abstand von 14 bis 28 Tagen mindestens 14 Tage und längstens 180 Tage vor Beginn der Veranstaltung vorgenommen worden sein.

V. Bienen

- müssen von einer Bescheinigung des für den Herkunftsort der Bienen zuständigen amtlichen Tierarztes begleitet sein, aus der hervorgeht, dass die Bienen und der Herkunftsbestand der Bienen bei einer innerhalb der letzten vier Wochen durchgeführten Untersuchung als frei von der bösartigen Faulbrut befunden worden sind und der Herkunftsbestand nicht in einem Faulbrut-Sperrbezirk liegt.
- die Bescheinigung darf höchstens fünf Tage vor dem Abtransport der Bienen zur Veranstaltung ausgestellt worden sein.

- Besitzer und mit der Wartung der Tiere beauftragte Personen haben das Auftreten oder den Verdacht einer Erkrankung der Tiere sowie jeden Todesfall sofort der Veranstaltungsleitung anzuzeigen.
- Die Veranstaltungsleitung hat für die Durchführung veterinärbehördlicher Anordnungen zu sorgen. Erkrankungen oder der Verdacht auf Erkrankungen sowie jeden Todesfall hat sie sofort dem zuständigen Amtstierarzt anzuzeigen.
- Lebende oder tote Tiere dürfen vor Beendigung der Veranstaltung nur mit Genehmigung des zuständigen Amtstierarztes entfernt werden.
- Die Standplätze der Tiere sowie für die Unterbringung der Tiere Einrichtungen und Stallgeräte sind nach Abschluss der Veranstaltung nach näherer Anweisung des zuständigen Amtstierarztes gründlich zu reinigen und zu desinfizieren.

Tourist-Information Nord-Ostsee-Kanal & Ticket-Service Frau Monika Heise Schiffbrückenplatz 24768 Rendsburg	Wird von der Ausstellungs- leitung ausgefüllt	Ausstellende Firma _____ Straße _____ PLZ / Ort _____ Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____
	Standbezeichnung:	
	Block/Halle _____ Stand-Nr. _____ _____ Straße _____	

Telefon: (0 43 31) 2 11 20
 Telefax: (0 43 31) 2 33 69
 email: reservierung@tinok.de

Internet: www.tinok.de

Zimmerbestellung (Hotel oder Privat) nur schriftlich

Ich/Wir bestelle(n) hiermit folgende Zimmer: Hotel / Privat

		Preisgruppe I (mit Bad)	Preisgruppe II (ohne Bad)
Privat	Einzelzimmer	ca. € 35,00	ca. € 25,00
	Doppelzimmer	ca. € 50,00	ca. € 40,00
Hotel	Einzelzimmer	ca. € 55,00	ca. € 35,00
	Doppelzimmer	ca. € 80,00	ca. € 50,00

Hotelzimmer stehen nur im begrenzten Umfang zur Verfügung. Für beide Zimmerbestellungen - Hotel oder Privat- behalten wir uns vor, die Zuweisung in eine höhere oder niedrigere Preisgruppe vorzunehmen. Reservierungsbestätigungen können erst ca. 1 Monat vor Ausstellungsbeginn erfolgen.

Die Vermittlung durch die Tourist-Information ist als Serviceleistung gebührenfrei. Eine Haftung für die Güte der zugewiesenen Zimmer kann nicht übernommen werden. Absagen sind direkt an den vermittelten Vermieter zu richten. Mit Regressansprüchen muss gerechnet werden.

Lfd.-Nr.	Name	Vorname	Anreise	Abreise	Preis- gruppe	Einzel- zimmer	Doppel- zimmer	Hotel	Privat

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

Ernst Kreinsen Gebäudereinigung Friedrichstädter Str. 43-45 24768 Rendsburg	Wird von der Ausstellungs- leitung ausgefüllt	Ausstellende Firma _____
	Standbezeichnung: Block/Halle _____ Stand-Nr. _____ Straße _____ Straße _____	Straße _____ PLZ / Ort _____ Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____

Angebot über Standreinigung

Wir bitten um Abgabe eines Angebotes für folgende Leistungen:

- Grundreinigung nach Aufbauarbeiten
 - Feinreinigung vor Messebeginn
 - Tägliche Standreinigung (nur Fußboden)
 - Tägliche Standreinigung Reinigung des Inventars
 - Geschirrabwäsche
 - Glasreinigung
 - Sonderreinigung/-wünsche

Unser Stand ist ca. qm groß und befindet sich in den Ausstellungshallen
 im Freigelände

An die Sicherheit-Nord GmbH & Co. KG Schlossplatz 8 24755 Rendsburg	Wird von der Ausstellungs- leitung ausgefüllt	Ausstellende Firma _____
	Standbezeichnung:	Straße _____
	Block/Halle _____ Stand-Nr. _____	PLZ / Ort _____
	_____ Straße	Tel. _____ Fax _____ Ansprechpartner _____

Angebot über Bewachungspersonal

Wir bitten um Abgabe eines Angebotes für folgende Leistungen:

1. Standbewachung

vom 2010 Uhr Wachmann
bis 2010 Uhr je täglich Std.

2. Standbewachung

vom 2010 Uhr Wachmann
bis 2010 Uhr je täglich Std.

3. Standbewachung

vom 2010 Uhr Wachmann
bis 2010 Uhr je täglich Std.

Sicherheit Nord GmbH & Co. KG
Schlossplatz 8
24768 Rendsburg
Tel.: 04331/ 2 35 50
Fax: 04331/ 2 95 34

Speditionsbedingungen

Zur Sicherung des An- und Abtransportes der für die NORLA bestimmten Güter ist von der Ausstellungsleitung auch in diesem Jahr die Firma Transit Transport bestellt.

Anschrift: **17111 Transit Transport & Logistik**

24768 Rendsburg
Handy (0170) 797 99 97

Gespräche zu Rahmenbedingungen und weiteren Dienstleistungen:

Holger Matzen, Tel. (04331) 8095-300, Fax (04331) 8095-98300, Email: holger.matzen@17111.com

Avisé und vorherige Terminabsprachen an:

Transit Transport Flensburg GmbH & Co. KG, August-Borsig-Str. 11, 24783 Osterrönfeld

Ihr Ansprechpartner: *Hans-Wilhelm Lassen, Tel. (04331) 8095-812, Fax (04331) 8095-399, Email: hans-wilhelm.lassen@17111.com*

Allgemeines:

1. Der Messespediteur hat gegenüber der Messeleitung die Verpflichtung übernommen, Kräne, Gabelstapler etc. bereitzustellen, so dass ein zügiger Auf- und Abbau gewährleistet ist. Aus Sicherheits- und Haftungsgründen ist es erforderlich, dass Hebegeräte - wie Kräne, Gabelstapler etc. nur über den offiziellen Messespediteur angefordert werden.
2. Die Messe-Speditionsentgelte umfassen alle Leistungen, die wir als offizieller Messespediteur der **MesseRendsburg GmbH** ausführen.

Die Speditionsentgelte sind nach den derzeit gültigen Bestimmungen, Löhnen und Tarifen unter Zugrundelegung der 5-Tage-Woche aufgebaut. Die Entgelte sind auf Nettobasis kalkuliert. Die Mehrwertsteuer wird gemäß den gesetzlichen Bestimmungen auf den Speditionsrechnungen hinzugerechnet.

3. Für alle Aufträge an den Messespediteur gelten ausschließlich die „Allgemeinen Deutschen Speditionsbedingungen (ADSp) - neueste Fassung - insbesondere § 6 (schriftliche Auftragserteilung) sowie die Messe-Transportrichtlinien einschließlich dieser Speditionsentgelte; diese können in den Geschäftsräumen des Messespediteurs eingesehen werden. Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Flensburg.
4. Die Haftung des Spediteurs endet mit dem Abstellen der Messe- und Leergüter am Stand des Ausstellers, auch wenn der Aussteller oder dessen Beauftragter nicht anwesend ist. Die Zustellung erfolgt vom ersten offiziellen Aufbau-Tag an in die gekennzeichneten Messestände.

Beim Rücktransport beginnt die Haftung erst mit der Abholung vom Stand, auch dann, wenn die Versandpapiere schon vorher im Büro des Messespediteurs abgegeben wurden.

5. Die Übernahme und Lagerung der Leergüter während der Ausstellung erfolgt durch einen separaten Auftrag. Befindet sich Leergut unmittelbar vor Eröffnung der Veranstaltung noch in den Messehallen, so kann dieses von dem Messespediteur aufgrund einer Anweisung des Veranstalters abtransportiert werden, auch wenn keine Bestellung des Ausstellers vorliegt. Die entsprechenden Kosten werden dem Aussteller belastet.

Die Verpackung mit Inhalt (Vollgut) ist bei Auftragserteilung separat anzugeben. Eine Versicherung für die Lagerung von Leer- und Vollgütern erfolgt nur auf besonderen schriftlichen Auftrag.

6. Mit der Speditionsprovision werden die Regiearbeiten des Spediteurs abgegolten (Bereitstellen von Arbeitskräften, Disposition, Kranwagen, LKW etc. und normale Wartezeiten).
7. Reklamationen sind unmittelbar nach Erhalt der Güter schriftlich im Büro des Messespediteurs einzureichen, mündliche Anzeigen genügen nicht.