



Bestellformulare für Aussteller Services MOC 2012

Der gesamte technische Aufbau wird von der Abteilung MOC Veranstaltungen und von Vertragsfirmen durchgeführt.

Bitte reichen Sie Ihre Bestellvordrucke und Skizzen unverzüglich, jedoch spätestens bis 6 Wochen vor offiziellem Aufbaubeginn ein. Die MMG behält sich vor, für verspätet eingesandte Bestellungen einen Preisaufschlag zu erheben.

■ Auf- und Abbau

- Die Termine für den Auf- und Abbau werden gemeinsam mit dem Veranstalter festgelegt und können vor Veranstaltungsbeginn auch bei der Abteilung MOC Veranstaltungen erfragt werden.
- Die Einfahrt zum Aufbau in die Anlieferzone des MOC wird durch eine zu entrichtende Kautionsregelung geregelt. Für jedes einfahrende Fahrzeug sind 100,00 EUR vorgesehen. Ganztägig oder auch zeitlich begrenzt, am letzten Aufbautag 3 Std., wird dieser Betrag bei rechtzeitiger Ausfahrt zurückerstattet. Die genauen Zeiten erfragen Sie bitte bei unserem Wachdienst vor Ort bzw. über die Abteilung Veranstaltungen.
- Die Einfahrt zum Abbau erfolgt üblicherweise 30 Minuten nach Messeschluss.
- Fahrzeuge, die unberechtigter Weise in der Anlieferzone (z. B. während der Veranstaltungszeit) abgestellt sind, werden vom MOC auf Gefahr und Kosten des jeweiligen Ausstellers entfernt.
- Die vorgenannten Termine und Einfahrregeln sind auf die Belange des MOC abgestimmt. Die verschiedenen Veranstaltungen können jedoch abweichend davon durchgeführt werden. Auskünfte erteilt die Abteilung Veranstaltungen.

■ Bestimmungen zum Standbau

Soweit vom Veranstalter nicht ausdrücklich anders vorgesehen, gelten folgende Allgemeine Bestimmungen zum Standbau:

- Standgestaltung, Bauhöhen und Werbehöhen**
Eingeschossige Bauweise:
Die maximale Bauhöhe beträgt 4 m. Die Werbehöhe (Oberkante) beträgt ebenfalls 4 m.
Zweigeschossige Messestände sind nicht möglich. Eine über 2,5 m hinausragende Bauhöhe bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Abteilung Veranstaltungen. Dabei ist diese erhöhte Bauweise zu den Nachbarständen hin (sichtbare Rückseite) in neutralem Weiß und ohne Werbeelemente zu gestalten. Bei Werbung zu direkt angrenzenden Nachbarn ist ein Mindestabstand von 1 m zur Standgrenze einzuhalten. Werbeaufsetzer dürfen nicht mit Blink- oder Wechsellicht gestaltet werden.
- Trennwände**
Trennwände (Höhe 2,5 m) werden vom Veranstalter, bzw. der Abteilung Veranstaltungen nur auf Wunsch und Kosten des Ausstellers aufgestellt. Die Bestellung erfolgt mittels Blatt 2.13 und der dazugehörigen Skizze auf Blatt 2.14.
Die Wände sind ungestrichen. Sie dürfen vom Aussteller selbst nicht bearbeitet werden. Alle Klebe-, Tapezier- oder Malerarbeiten können nur durch Vertragsfirmen des MOC ausgeführt werden. Falls erforderlich können Malerarbeiten ebenso bestellt werden. Diese Wände müssen zum jeweiligen Nachbarstand hin in neutralem Weiß und ohne Werbeelemente gestaltet werden. Tackern ist wegen der Verletzungsgefahr beim Abbau streng verboten. Die Trennwände eignen sich nicht zum Anbringen schwerer Gegenstände. Bei Wandlängen über 5 m sind 1 m breite querstehende (90°) Stützwände zur eigenen Standfläche hin standmittigt bzw. am Ende der Wand einzuplanen und diese bei der Bestellung zu berücksichtigen. Diese Stützwände dürfen nicht entfernt oder versetzt werden (Unfallgefahr).
- Plangenehmigungen**
Grundsätzlich ist jeder Ersteller eines Messestandes für dessen Konstruktion, Aufbau und Betrieb sowie die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften, soweit diese für Messestände Anwendung finden, der Technischen Richtlinien der MMG und der Teilnahmebedingungen der Messe München GmbH eigenverantwortlich. Bei der Einhaltung der folgenden Vorgaben ist eine Plangenehmigung durch die Messe München GmbH nicht erforderlich:
– Stand- und Werbehöhe beträgt maximal 3 m
– Standgröße kleiner als 100 m²
– keine Standabdeckung vorhanden.
Von den oben genannten Vorgaben abweichende Standkonzepte sind spätestens 6 Wochen vor dem offiziellen Aufbaubeginn mit maßstäblichen Standgestaltungsplänen (Grundriss-, Ansichts- und Schnittzeichnungen) – in zweifacher Ausführung – beim MOC, Abteilung Veranstaltungen, zur Genehmigung einzureichen.

Darüber hinaus sind Sonderkonstruktionen (z.B. Brücken, Treppen, Kragdächer, Galerien usw.) grundsätzlich genehmigungspflichtig. Weitere Hinweise finden Sie dazu in den „Baurechtlichen Bestimmungen“ unter Vordruck 1.3.

Bitte beachten Sie in jedem Fall die Vordrucke 1.1 bis 1.3, die Vorgaben der Technischen Richtlinien und die Informationen der einzelnen Merkblätter.

- Vorschriften zum Brandschutz in den Hallen 1 – 4**
Standabdeckungen < 30 m² sind bei eingeschossiger Standbauweise nach Absprache mit dem MOC Abteilung Veranstaltungen möglich. Sollten größere Bereiche abgedeckt werden, so ist eine Sprinkleranlage zu installieren. Sämtliche Materialien für Standabdeckungen und Dekorationszwecke müssen mindestens schwer entflammbar (nach DIN 4102 bzw. DIN EN 13 501-1) sein. Für die Atrien, Showrooms und die Eingangsbereiche gelten abweichende Regelungen. Bitte wenden Sie sich für nähere Informationen an die MOC Abteilung Veranstaltungen.
Aus Sicherheitsgründen dürfen Elektroverteilungen, Feuerlöscheinrichtungen, Hydranten etc. laut Weisung der Branddirektion München nicht verbaut werden und müssen während der Laufzeit der Messe bzw. der Veranstaltung jederzeit frei zugänglich sein!
Bitte überprüfen Sie daraufhin die Ihnen zugegangenen Hallenpläne und fordern Sie ggf. einen vergrößerten Planausschnitt bei der Messe München GmbH, MOC Abteilung Veranstaltungen, an.
Weitere Hinweise finden Sie dazu in dem Merkblatt „Brandschutzmaßnahmen bei Messeveranstaltungen“ und dem **Vordruck 1.1**.
- Vorschriften zum Arbeiten mit Schreinermaschinen**
Das Arbeiten mit Kreissägen, Hobel- und anderen Schreinermaschinen, die Staub und Späne abgeben, ist ohne Absaugvorrichtung in den Hallen nicht gestattet.

■ Hallenböden, -decken und -wände

Die Hallenfußböden dürfen **nicht** gestrichen werden. Das Verkleben von jeder Art Bodenbelag auf Bodenflächen mit Kunststoffnoppen- oder Natursteinböden ist verboten; auf Hallenböden ist das Verkleben von Bodenbelägen nur mit beidseitig klebenden Textilbändern gestattet. Nach Messeschluss sind die Bodenbeläge und Klebebänder wieder zu entfernen. Fugen an Hallenwänden, -decken und -fußböden dürfen unter keinen Umständen durch Stemm-, Fundamentierungs- oder ähnliche Arbeiten beschädigt werden. Das Bohren und Einbringen von Bolzen und Verankerungen in Böden, Wände sowie in Deckenkonstruktionen ist nicht gestattet.

Ein wichtiger Hinweis:

Auslaufendes Öl ersetzt den Asphaltbelag. Die Wiederinstandsetzung beschmutzter bzw. beschädigter Flächen geht zu Lasten des Ausstellers.

■ Genehmigungen, behördliche Vorschriften

Der Aussteller und die ggf. von ihm beauftragte Standbaufirma sind zur Einhaltung der jeweils gültigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften verpflichtet.

Insbesondere sind die Regelungen zu beachten, die sich aus der Sozialversicherungspflicht u.a. für geringfügige Beschäftigungsverhältnisse ergeben (Meldepflicht, Sozialversicherungsausweis).

Schweiß-, Schneid- und Lötarbeiten und alle anderen Arbeiten mit offener Flamme sind anzuzeigen.

In Abhängigkeit von der Standkonstruktion bzw. Standgestaltung sind Anschlüsse an den Schutzleiter nach VDE vorgeschrieben (s. auch Merkblatt für Elektroinstallation in Messeständen).

Einleitungen in das Wassernetz dürfen die üblichen Schadstoffmengen für Haushalte nicht übersteigen. Sollen **öl-/fetthaltige Abwässer** eingeleitet werden, welche diese Mengen überschreiten (z.B. Produktionsabfälle, Einsatz von Gewerbespülmaschinen etc.), ist der **Einsatz von Öl-/Fettscheidern notwendig**.

Rundfunkantennen dürfen nur mit Genehmigung der Messe München GmbH durch eine Vertragsfirma installiert werden.

Für den Betrieb von Funkanlagen oder hochfrequenzabstrahlenden Gerätschaften ist zur Vermeidung von gegenseitigen Störbeeinflussungen, unter Einhaltung der jeweils gültigen europäischen EMV/EMI-Richtlinien, ein Kompatibilitätsnachweis im Hinblick auf die im Gebäude/ Gelände im Einsatz befindlichen Einrichtungen zu erbringen.

Funkanlagen müssen demzufolge einen entsprechenden Frequenzabstand hinsichtlich der auf dem Messegelände bereits genutzten Frequenzen/Anwendungen aufweisen. Ein Funkfrequenzplan der Neuen Messe München ist auf Anfrage vom MOC Abteilung Veranstaltungen erhältlich.



Wie in den Technischen Richtlinien/Allgemeinen Teilnahmebedingungen 6.6 und 6.9 beschrieben, bedürfen alle Vorführungen, **akustische Werbung** und die Inbetriebnahme von Maschinen und Geräten der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Messe München GmbH und haben so zu erfolgen, dass die benachbarten Aussteller nicht gestört werden. Die Messe München GmbH ist berechtigt, trotz vorheriger Genehmigung diejenigen Vorführungen zu untersagen, die zu einer erheblichen Gefährdung oder Beeinträchtigung des Messebetriebs (z.B. durch Lärm) führen. Außerdem sind die behördlichen Vorschriften zu beachten. Über die **Brandschutzmaßnahmen** und die bei der Städt. Branddirektion anmelde- und genehmigungspflichtigen Anlagen und Einrichtungen informiert Sie der **Vordruck 1.1**.

GEMA-Einwilligung

Bei Musikwiedergabe am Ausstellungsstand ist gemäß § 15 des Urheberrechtsgesetzes vom 9.9.1965 die Einwilligung der GEMA – Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte – einzuholen.

GEMA Bezirksdirektion Nürnberg
Johannisstraße 1
90419 Nürnberg
bd-n@gema.de
www.gema.de

Lautstärkebegrenzung bei Musikübertragungsanlagen

Der zugelassene max. Pegel bei der Benutzung von Musikübertragungsanlagen mit Lautsprechern beträgt 70 dB (A). Die Messe München GmbH behält sich jedoch für besondere Fälle weitere Einschränkungen vor. Der Aussteller ist verpflichtet, auf die Einhaltung des Pegels zu achten. Weiterhin ist dem MMG-Personal oder einem Beauftragten jederzeit Zutritt zum Stand zu gewähren, um evtl. Kontrollen bzw. Einstellungen der Lautstärke durchzuführen.

Bei Nichtbeachtung der Verpflichtungen des Ausstellers ist die MMG berechtigt, ohne besondere Form die Musikübertragung zu beenden bzw. die Stromzufuhr des Standes zu sperren.

Beschäftigungsgenehmigung

Sofern im Zusammenhang mit dem Auf- und Abbau von Messeständen Arbeitnehmer beschäftigt werden sollen, die weder Deutsche im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes sind noch die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union besitzen, benötigen sie eine Erlaubnis der Bundesanstalt für Arbeit (Arbeitserlaubnis). Dies gilt nicht für Arbeitnehmer, die unter Beibehaltung ihres gewöhnlichen Aufenthalts im Ausland für ihren Arbeitgeber mit Sitz im Ausland firmeneigene Messestände auf- bzw. abbauen.

Die Arbeitserlaubnis ist beim Arbeitsamt München, Kapuzinerstraße 26 – 30, 80337 München, oder im Falle vorliegender Einsatzpläne beim Landesarbeitsamt Südbayern, Thalkirchner Str. 54, 80337 München, so rechtzeitig zu beantragen, dass vor Beschäftigungsbeginn über den Antrag entschieden werden kann. Persönlich können Anträge bei der Dienststelle des Arbeitsamtes in der Geyerstraße 32 gestellt werden. Gemäß § 404 Absatz 2 des 3. Buches des Sozialgesetzbuches (SGB III) handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig

- ohne Arbeitserlaubnis nach § 284 Absatz 1 Satz 1 SGB III als nichtdeutscher Arbeitnehmer eine Beschäftigung ausübt,
- entgegen § 284 Absatz 1 Satz 1 SGB III einen nichtdeutschen Arbeitnehmer ohne Arbeitserlaubnis beschäftigt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 EUR gegen den Arbeitnehmer, bzw. 250.000,00 EUR gegen den Arbeitgeber geahndet werden. Für Sonn-, Feiertags- und Nacharbeit ist die entsprechende Genehmigung bei der zuständigen Behörde einzuholen.

Reklamationen

sind der Messe München GmbH unverzüglich nach Bezug des Standes, spätestens aber am letzten Aufbau- tag, schriftlich mitzuteilen, so dass die Messe München GmbH etwaige Mängel abstellen kann. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden und führen zu keinen Ansprüchen gegen die Messe München GmbH.

Versicherung

Der Aussteller haftet für etwaige Schäden, die durch ihn, seine Angestellten, seine Beauftragten oder seine Ausstellungsgegenstände und -einrichtungen an Personen oder Sachen schuldhaft verursacht werden. Jeder Aussteller ist verpflichtet, eine derartige Versicherung mit ausreichendem Versicherungsschutz bei einem in der Euro-

päischen Union zugelassenen Versicherer abzuschließen und die anfallenden Prämien (einschließlich Versicherungssteuer) rechtzeitig zu entrichten. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung kann unter Verwendung der Vordrucke aus dem Bestellformulare für Ausstellerservices (siehe Vordruck 14.1) beantragt werden.

Anlieferung von Warensendungen

Wenn Sie Warensendungen für Ihren Stand adressieren, so bitten wir Sie, folgende Daten auf der Sendung anzugeben bzw. Ihrem Spediteur mitzuteilen:

- Name der Veranstaltung
- Halle 1 – 4 oder Atrium
- Standnummer Ihres Messestandes
- Ausstellername
- MOC / Lilienthalallee 40, 80939 München

Bitte beachten Sie, dass die Mitarbeiter der Messe München GmbH keine für Ausstellungsstände/Dritte bestimmte Warensendungen in Empfang nehmen.

Messespedition

Der zugelassene Spediteur ist die Firma Schenker Deutschland AG, Lilienthalallee 40, Raum 0031, 80939 München, Telefon (+49 89) 3 24 11 25 und (+49 89) 3 24 11 28, Fax (+49 89) 3 24 11 02

Der Einsatz von Hebefahrzeugen und Mietkränen ist nur über die offiziellen Messespediteure gestattet. In besonderen Fällen hat zusätzlich eine Abstimmung mit der Messe München GmbH, MOC Abteilung Veranstaltungen, zu erfolgen.

Dauer-Parkplätze

Für PKW

Das Parken im MOC ist grundsätzlich außerhalb der Tiefgarage verboten. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt. Dauerparkplätze können mit **Bestellformular 8.1** bestellt werden.

Für LKW

Öffentliche Parkplätze für Fahrzeuge über 2,2 m Höhe und LKW befinden sich in der Domagkstraße.

Änderungen

Die Messe München GmbH behält sich alle die technische Abwicklung und Sicherheit betreffenden Änderungen vor.

■ Bedienungshinweise

Bitte geben Sie zuerst Ihre Stammdaten ein. Anschließend wählen Sie über das Inhaltsverzeichnis ein Bestellformular aus. Füllen Sie dieses aus und berücksichtigen Sie eventuelle Folgeseiten zu diesem Formular. Drucken Sie das Formular aus, unterschreiben Sie es und versehen Sie es mit Ihrem Firmenstempel.

Schicken Sie das ausgefüllte Formular per Post an die angegebene Adresse.

Wichtige Hinweise

Das Abspeichern der ausgefüllten Formulare ist mit dem kostenlosen [Adobe Acrobat Reader](#) ab Version 8 oder der kostenpflichtigen Adobe Acrobat Vollversion möglich.

Mit Hilfe von Lesezeichen können Sie zu den jeweiligen Formularen springen. Klicken Sie auf die Schaltfläche des Lesezeichens oder den Text in der Palette, um mit dem zugehörigen Lesezeichen zu einem Thema zu springen.

Im Inhaltsverzeichnis werden alle ausgefüllten Formulare durch ein grünes Häkchen gekennzeichnet.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Abteilung Veranstaltungen

Astrid Resch

Telefon (+49 89) 323 53 - 170

E-Mail astrid.resch@messe-muenchen.de

■ Stammdateneingabe

Bitte geben Sie hier Ihre Stammdaten ein, diese werden automatisch auf alle Formulare übernommen. Sie können Ihre Eingaben jederzeit auch auf den einzelnen Bestellformularen korrigieren. Diese Korrekturen werden automatisch auch in Ihre Stammdaten übernommen.

Aussteller

Straße / Postfach

PLZ / Ort / Land

Halle / Stand-Nr.

Ansprechpartner

E-mail

Telefon mit Vor-/ Durchwahl

Telefax mit Vor-/ Durchwahl