

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

DMEA 2019

Messeleitung: Fax: 49(0)30/3038-2226
Postanschrift: Messe Berlin GmbH, IC2, DMEA, Messedamm 22, 14055 Berlin, Deutschland
Für Rückfragen: Tel.: +49(0)30/3038-2057, E-Mail: sagatz@messe-berlin.de,

Laufzeit DMEA 2019: 09. – 11.04.2019

regulärer Aufbaubeginn: 06.04.2019

Wir beantragen den vorgezogenen Aufbau ab dem 05.04.2019

Bitte beachten Sie bei der Bestellung von technischen Installationen den Vorlauf zu Ihrem Aufbaubeginn.

Die Kosten für den vorgezogenen Aufbau betragen 400 EUR pro Tag zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Aufbauzeit: jeweils 7:00 – 22:00 Uhr

Standbaufirma:

Pkw / Lkw-Kennzeichen:

Ansprechpartner beim Aufbau:

Telefonnummer:

Jeglicher vorgezogener Aufbau muss bei der Messe Berlin beantragt werden. Diese wird überprüfen, ob ein vorgezogener Aufbau möglich ist und die Genehmigung dazu erteilen.

Wir weisen darauf hin, dass in der Auf- und Abbauphase ein allgemeines Nachtbauverbot besteht. Die Bauzeiten sind 7:00 Uhr morgens bis 22:00 Uhr abends.

Die Messe Berlin übernimmt keine Garantie dafür, dass der Standaufbau auf dem Hallenboden bereits zum Zeitpunkt des vorgezogenen Aufbaus erfolgt ist.

Weiterhin übernimmt die Messe Berlin keine Garantie dafür, dass bereits alle Vorarbeiten (Elektro-/Wasseranschluss, Abhängungen) zum Zeitpunkt des vorgezogenen Aufbaus abgeschlossen worden sind. Wir bemühen uns jedoch um schnellere Fertigstellung der Arbeiten.

Bei unvorhergesehenen Beeinträchtigungen während des vorgezogenen Standaufbaus bitten wir um sofortige Meldung beim zuständigen Halleninspektor. Reklamationen nach der Messe können nicht akzeptiert werden.

Die genannten Preise verstehen sich **zzgl.** gesetzlicher Mehrwertsteuer. Mit Unterschrift der Bestellung **oder** Setzen des Häkchens erkennen Sie die genannten Bedingungen an.

Bitte beachten: Bitte klären Sie die interne Bestellnummer Ihres Unternehmens/Ihres Auftraggebers für diese Leistungen.
 Nachträgliche Rechnungsbeschreibungen werden mit 30,00 EUR zzgl. MwSt. berechnet.

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers: _____ USt-IdNr.: _____

Ansprechpartner für Rückfragen: _____ Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____ Bestellnummer für die Abrechnung: _____

<input type="checkbox"/> Wir sind Aussteller. Die Abrechnung erfolgt nach Veranstaltungsende.	<input type="checkbox"/> Wir sind eine Agentur und bestellen im Auftrag von einem Aussteller. Der Aussteller soll die Rechnung begleichen. Eine Vollmacht des Ausstellers liegt vor.	<input type="checkbox"/> Wir sind eine Agentur und bestellen im eigenen Namen. Wir begleichen die Rechnung selbst.	Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel:
Datum:	Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):		