



Daten & Fakten

<u>Anmeldefrist</u>	bis spätestens 30. April 2019 per online Formular
<u>Termin</u>	20. bis 22. September 2019
<u>Öffnungszeiten</u>	Fr, 20.9. von 14.00 bis 19.00 Uhr Sa, 21.9. von 10.00 bis 19.00 Uhr So, 22.9. von 10.00 bis 18.00 Uhr
<u>Aufbau</u>	Freitag, 20. September zwischen 7.00 und 13.00 Uhr
<u>Abbau</u>	Sonntag, 22. September zwischen 18.00 und 22.00 Uhr
<u>Ort</u>	MuseumsQuartier Wien (Ovalhalle, Foyer, Arena21) Museumsplatz 1, 1070 Wien
<u>Eintritt</u>	€ 5,-
<u>Anzahl der Aussteller</u>	ca. 50
<u>Website</u>	www.potsundblitz.at
<u>Facebook</u>	www.facebook.com/potsundblitz
<u>Instagram</u>	www.instagram.com/potsundblitz
<u>Die Preise verstehen sich</u>	inklusive Aufbau, Stromverbrauch und Pauschalversicherung (Diese beinhaltet Schutz bei Feuer, Sturm, Einbruchdiebstahl, Betriebshaftpflicht (subsidiär) für Personen- und Sachschäden. Die Räumlichkeiten werden von 20. bis 22. September jeweils nach Marktschluss versperrt. exklusive Standeinrichtung, 20% Mehrwertsteuer, Stromanschluss (3-fach Schuko)
<u>Zahlungsbedingungen</u>	Gesamtbruttosumme sofort nach Erhalt des Vertrags.
<u>Stornobedingungen</u>	kostenlose Stornierung bis 20. Mai 2019 Stornierung zwischen 21. Mai und 2. August 2019: 50% der Gesamtbruttosumme Stornierung ab 3. August 2019: 100% der Gesamtbruttosumme
<u>Preise und Maße der Standplätze</u>	Small 3 m ² à € 360 Medium 4 m ² à € 480 Large 6 m ² à € 720
<u>Möbelpreise</u>	Zusätzlich anmietbare Standeinrichtung: Tisch 100 x 80 cm à € 10 (1 Tisch für Stand „Small“, 2 Tische für Stand „Medium“ geeignet) Tischverhängung für Einzeltisch à € 15 Tischverhängung für Doppeltisch à € 25 Sessel à € 10 Stromanschluss à € 10
<u>Bewilligungsfrist</u>	Die endgültige Entscheidung, ob Ihre Bewerbung angenommen wurde (durch MTS Wien und eine Fachjury), wird Ihnen bis Mitte Mai 2019 schriftlich übermittelt.



Ausstellungskonditionen

§ 1 Bewerbung

Die Anmeldung für einen Stand erfolgt mit dem vom Veranstalter übermittelten Bewerbungsformular (online oder pdf). Die Bewerbung gilt im Fall der Bewerbung per pdf mit Unterzeichnung durch den/die AusstellerIn als bindend bzw. im Fall der Online- Bewerbung mit Abschicken des Formulars als bindend.

§ 2 Anerkennung

Der/die AusstellerIn erkennt mit der Bewerbung die Ausstellungsbedingungen als verbindlich für sich und alle von ihm/ihr bei POTS und BLITZ Beschäftigten an.

Die Zulassung eines/einer Ausstellers/In zu POTS und BLITZ (in der Folge kurz Veranstaltung genannt) ersetzt für diese(n) nicht die gewerberechtliche Bewilligung zum Ausstellen und Verkauf der angemeldeten Waren. Für die gewerberechtliche Deckung und für die Einhaltung der arbeitsrechtlichen und sonstigen gesetzlichen Bestimmungen und Auflagen seiner/ihrer Ausstellertätigkeit, insbesondere für Firmenbezeichnung, Preisauszeichnung und Unfallverhütung, hat jede(r) AusstellerIn für sich und sein/ihr Personal selbst Sorge zu tragen.

§ 3 Bewilligung

Der Veranstalter (MTS Wien GmbH) entscheidet gemeinsam mit einer Fachjury über die Bewilligung der AusstellerInnen sowie der ausgestellten und zum Verkauf angebotenen Objekte/Ware. Der Veranstalter ist berechtigt, ohne Angabe von Gründen, Bewerbungen abzulehnen. Der Vertragsabschluss zwischen Veranstalter und AusstellerIn ist durch das Eintreffen der Bestätigung für die Bewilligung vollzogen.

Eine bereits erteilte Bewilligung kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die Bewilligung nicht mehr zutreffend sind. Der/die AusstellerIn verpflichtet sich dazu, nur selbst entwickelte Produkte anzubieten, die nicht in Massenproduktion gefertigt wurden und die im Zuge der Bewilligung durch den Veranstalter bestätigt wurden.

Das Anbieten von Produkten, die durch den Veranstalter nicht in der Bewilligung bestätigt wurden, ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Veranstalters gestattet. Der Veranstalter hat das Recht, dem/der AusstellerIn hinsichtlich der Produkte und der Dekoration Änderungswünsche mitzuteilen, die von dem/der AusstellerIn zu berücksichtigen sind.

§ 4 Änderungen bzw. höhere Gewalt, Absage

Der Veranstalter ist berechtigt, die Veranstaltung vor Beginn abzusagen, wenn aufgrund des Eintretens unvorhersehbarer, nicht im Einflussbereich des Veranstalters liegender Ereignisse, die planmäßige Durchführung der Veranstaltung unmöglich wird.

Bei Nichtstattfinden der Veranstaltung und / oder verspätetem Beginn der Veranstaltung im Falle höherer Gewalt besteht kein Anspruch auf Schadenersatz und Ersatz für Verdienstentgang.

Der/die AusstellerIn verzichtet im Falle von Betriebsunterbrechungen gleichgültig welcher Art und Dauer (zB aufgrund von Stromausfällen etc.) auf jegliche Ansprüche oder Schadenersatzforderungen gegenüber dem Veranstalter.

§ 5 Zuteilung des Standplatzes

Der Veranstalter teilt die Standplätze unter Berücksichtigung der vorhandenen Möglichkeiten zu, unabhängig vom Eingangsdatum der Bewerbung. Besondere Wünsche werden in die Entscheidung miteinbezogen und nach Maßgabe der Möglichkeiten berücksichtigt. Ein Anspruch auf Berücksichtigung oder Umsetzung der Wünsche besteht nicht. Die Zuteilung des Standplatzes wird dem/der AusstellerIn schriftlich bekannt gegeben.



Der Veranstalter kann gezwungen sein, aus technischen Gründen die Ein- und Ausgänge sowie Durchgänge verlegen zu müssen. Dadurch sich ergebende Änderungen der Lage, Art oder Maße des Standes hat der Veranstalter ehest möglich schriftlich mitzuteilen und sind von dem/der AusstellerIn zu akzeptieren. Im Falle einer aus technischen Gründen notwendigen geringfügigen Beschränkung des Standes darf diese in der Länge/Tiefe maximal 10 cm betragen und zieht keine Ermäßigung der Standmiete nach sich.

§ 6 Mieten und Kosten

Die verbindlichen Standmieten sind den Daten & Fakten (aus Seite 1) und dem Bewerbungsformular zu entnehmen. Der Veranstalter übernimmt nachstehende Leistungen:

- Auf- und Abbau der Tische und Sessel, sofern bestellt
- Bereitstellung der Tischverhängung, sofern bestellt
- Stromzufuhr zum Stand, sofern bestellt
- Raumgrundbeleuchtung
- Bewerbung der Veranstaltung

Der/die AusstellerIn hat keinen Anspruch auf Beanstandung des zur Verfügung gestellten Equipments etc. bzw. auf Mehrbedarf.

§ 7 Zahlungskonditionen

Die in Rechnung gestellten Mietkosten sind bei Erhalt der Rechnung ohne Abzug sofort fällig (siehe auch Daten & Fakten auf Seite 1). Durch Überweisungen, insbesondere Auslandsüberweisungen anfallende Zahlungsverkehrsentgelte sind zur Gänze vom Rechnungsempfänger (AusstellerIn) zu tragen und werden gegebenenfalls nachverrechnet.

Der Veranstalter kann nach vergeblicher schriftlicher Mahnung über nicht bezahlte bzw. nicht vollständig bezahlte Stände frei verfügen. In derartigen Fällen kann der Veranstalter die Übergabe des Standes verweigern. Der Veranstalter behält sich vor, bei Zahlungsverzug Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem geltenden Diskontzinssatz der österreichischen Nationalbank zu verrechnen und/oder Mahnspesen in Höhe von EUR 20,00 (zuzüglich 20% MwSt) pro Mahnung einzufordern.

Bei etwaigen Beschädigungen an Wänden, Fußböden etc. durch widerrechtliche Montagen (Plakate, Regale, Klebebänder etc.) durch den/die AusstellerIn werden dem/der jeweiligen AusstellerIn im Anlassfall die tatsächlichen Kosten der Wiederherstellung gegen Vorlage der entsprechenden Rechnungen in Rechnung gestellt.

§ 8 Rücktritt

Ein Rücktritt kann nur schriftlich erfolgen und ist erst mit Zugang an den Veranstalter rechtswirksam.

Der Veranstalter hat schriftlich den Zugang der Rücktrittserklärung zu bestätigen.

Die Stornobedingungen finden Sie in den Daten & Fakten auf Seite 1.

Sollte der Stand trotz gültiger Bewerbung / Bewilligung, aus welchen Gründen auch immer, nicht in Anspruch genommen werden, ist die gesamte Standgebühr fällig.

Wird ein durch Rücktritt frei gewordener Standplatz anderweitig vergeben, so hat weder der/die zurückgetretene AusstellerIn noch der/die eintretende AusstellerIn daraus einen Anspruch auf Minderung der Standgebühr.



§ 9 Weitergabe an Dritte

Der/die AusstellerIn ist nicht berechtigt, den zugewiesenen Stand ganz oder teilweise an Dritte zu überlassen, zu tauschen oder zu untervermieten. In diesem Fall ist der Veranstalter berechtigt, den Stand unter Einbehaltung der bereits entrichteten Standmiete sofort räumen zu lassen und den/die AusstellerIn von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen. Nicht unter den Begriff „Dritte“ fallen Angestellte oder in sonstigem Vertragsverhältnis stehende und für den/die AusstellerIn tätige bzw. tätig werdende Personen.

§ 10 Aufbau, Standgestaltung, Abbau

Der Aufbau des Standes muss bis zum Beginn der Veranstaltung abgeschlossen sein.
Die Aufbauzeiten entnehmen Sie den Daten & Fakten auf Seite 1.

Der/die AusstellerIn ist verpflichtet, den Veranstalter am Aufbau tag bis spätestens 12 Uhr über die (grobe) Fertigstellung der Standeinrichtung zu informieren, um eine Freigabe durch den Veranstalter zu erhalten.

Von dem/der AusstellerIn mitgebrachtes Equipment (Regale etc.), welches nicht im Zuge der Bewerbung bekannt gegeben wurde, darf nur nach Rücksprache mit dem Veranstalter verwendet werden. Die bewilligte Standlänge und die vorgeschriebene maximale Aufbauhöhe darf nicht überschritten werden.

Der Veranstalter behält sich vor, die Einhaltung der Standgrenzen zu kontrollieren und bei Nichtbeachtung der vorgegebenen Standgröße nachträglich eine Gebühr einzuheben. Die Platzierung des Standes darf nicht verändert werden. Es ist nicht gestattet, Poster, Plakate, Ware, Regale etc. an den Wänden und Türen oder Fußböden anzubringen bzw. zu befestigen.

Es dürfen keinerlei Kisten, Verpackungen etc. im Sichtbereich der BesucherInnen gelagert oder abgestellt werden. Daher werden die AusstellerInnen gebeten, ihre Tische dem Gesamterscheinungsbild entsprechend bodenlang zu verhängen bzw. stehen vom Veranstalter einheitliche Tischverhängungen in limitierter Stückzahl auf Bestellung zur Verfügung.

Die allgemeine Raumgrundbeleuchtung wird vom Veranstalter kostenlos zur Verfügung gestellt. Zusätzliche Beleuchtung muss bei der Bewerbung bekannt gegeben werden und dafür notwendige Lampen, Verlängerungskabel, Verteiler, Klebebänder (die keine Rückstände hinterlassen) müssen von dem/der AusstellerIn selbst mitgebracht werden. Der/die AusstellerIn haftet für etwaige verursachte Schäden bei Verwendung von defektem, nicht geeignetem oder nicht dem Stand der Technik entsprechendem Equipment.

Der Stand darf vor Beendigung der Veranstaltung weder teilweise noch ganz geräumt werden. Der Abbau hat innerhalb der angegebenen Abbaupzeit (siehe Daten & Fakten auf Seite 1) zu erfolgen. Der/die AusstellerIn hat selbst verursachten Abfall spätestens beim Abbau selbst in den dafür vorgesehenen Müllcontainern zu entsorgen oder mitzunehmen.

Für die Zu- und Ablieferung der Waren / Objekte und etwaigen Equipments kann der Veranstalter Einfahrtsgenehmigungen für bestimmte Zeiträume vergeben, allerdings besteht für Zufahrten auf das Gelände des MuseumsQuartiers Wien kein Rechtsanspruch. Der Veranstalter ist dabei an die Vorgaben der MuseumsQuartier Errichtungs- und Betriebsgesellschaft gebunden.

Die von der MuseumsQuartier Errichtungs- und Betriebsgesellschaft erteilten Einfahrtsvorschriften sind ausnahmslos zu befolgen.

§ 11 Standbetreuung

Der/die AusstellerIn muss sich jeweils 30 Minuten vor Öffnung der Veranstaltung bei seinem/ihrem Stand einfinden, da ab dieser Zeit die Hallen täglich gereinigt werden und vom Veranstalter keine Haftung für die Ware / Objekte bzw. das Equipment übernommen wird. Der Stand ist während der gesamten Dauer der Veranstaltung mit der genehmigten Ware zu belegen und mit Personal besetzt zu halten.



Mit Ende der Öffnungszeiten am Freitag und Samstag sind die Hallen von allen AusstellerInnen unverzüglich zu verlassen, damit die Hallen gesperrt werden können.

§ 12 Warenangebot

Dem Veranstalter ist es ein großes Anliegen, jedem Gast, egal wann er die Veranstaltung besucht, ein reichhaltiges Warenangebot zu präsentieren. Die AusstellerInnen werden daher gebeten, an allen 3 Veranstaltungstagen während der gesamten Öffnungszeiten das gleiche reichliche und repräsentative Warenangebot zu präsentieren.

§ 13 Werbemaßnahmen

Der Standmieter verpflichtet sich, bei sämtlichen, die Veranstaltung betreffenden Maßnahmen, die Würde des Veranstaltungsortes zu wahren. Selbständige Werbemaßnahmen jeglicher Art vor Ort, dürfen nur nach Absprache mit dem Veranstalter getätigt werden. Der Veranstalter stellt gerne Flyer und Plakate zur Verfügung.

§ 14 Haftung

Die Hallen werden nach den Öffnungszeiten abgesperrt. Generell befindet sich am Areal des Veranstaltungsortes ein Sicherheitsdienst, welcher während der Nacht Kontrollgänge durchführt. Der Veranstalter übernimmt keinerlei Haftung für Diebstahl oder Beschädigung der Waren / Objekte bzw. des sonstigen Equipments des/der Ausstellers/In. Gesetzliche und vertragsrechtliche Ansprüche auf Schadenersatz gegen den Veranstalter gelten generell, soweit gesetzlich zulässig, als ausgeschlossen (ausgenommen vorsätzliche Schädigung).

§ 15 Datenschutz

Der/die AusstellerIn erklärt sich mit dem Senden der Bewerbung damit einverstanden, dass seine/ihre am MTS-Bewerbungsportal im Profil oder im Bewerbungsformular (pdf) angegebenen Daten von MTS Wien (lt. DSGVO) gespeichert und für die eventuelle Abwicklung der Veranstaltung verwendet werden dürfen.

Mit Senden des Anmeldeformulars erteilt der/die AusstellerIn die Zustimmung, dass seine/ihre Daten (Name, Herkunftsort, Webseite, Facebook, Instagram, angebotene Waren, Produkt- und Personenbilder) für Marketingaktivitäten rund um die Veranstaltung wie z.B. Drucksorten, soziale Medien, Zeitungen, online Aktivitäten usw. genutzt werden dürfen. Weiters kann Fotomaterial der Veranstaltung für Marketingaktivitäten verwendet werden.

§ 16 Hausordnung

Der Veranstalter übt das Hausrecht am Veranstaltungsort aus und kann eine Hausordnung erlassen.

Es besteht generelles Rauchverbot im Ausstellungsbereich.

Den Anweisungen des Veranstalters und seiner MitarbeiterInnen vor Ort ist in jedem Falle Folge zu leisten.

§ 17 Änderungen

Änderungen der Ausstellungsbedingungen etc. bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der gegenseitigen schriftlichen Bewilligung.



§ 18 Gleichstellungsgebot

Alle in diesem Dokument verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen jeden Geschlechts.

§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung:

MTS – Marketing Tourismus Synergie Wien GmbH

Schloß Schönbrunn, Gardetrakt, 1130 Wien

E-Mail info@potsundblitz.at

Tel. +43 (0)1 817 41 65 – 10

Übersichtsplan MuseumsQuartier Wien

