

AGR-Rohstoffgipfel 2020
KONGRESS
der Säge- und Holzindustrie

11. - 12. März 2020 | CCW Würzburg

CHANGE

wie Zukunftstechnologien die Branche wandeln

AUSSTELLERINFORMATION

NEU: Frühbucher-Rabatt bis 15.01.2020

NEU: Video-Clip für Aussteller

DSH
Deutsche Säge- und Holzindustrie
www.saegeindustrie.de

 **agr**

KONTAKT | VERANSTALTER

Ansprechpartnerin für Organisation:
Dorotheenstr. 54 | D-10117 Berlin
Tel.: +49 (0)30 2061399-00 | Fax: -89

Sabine Thiel
sabine.thiel@saegeindustrie.de

Ansprechpartnerin für Rechnungsstellung: Simone Buchhalla
Wandersmannstr. 68 | D-65205 Wiesbaden
Tel.: +49 (0)611 72398-0 | Fax: -122
simone.buchhalla@saegeindustrie.de

BUCHUNG

Wenn Sie sich mit dem nebenstehenden Fax-Formular anmelden, werden wir Ihre Daten in das Teilnehmer-Managementsystem eingeben. Die Buchungsbestätigung sowie die Rechnungsstellung erfolgt automatisiert.

Online-Anmeldung als Aussteller über www.saegewerkskongress.de

DEADLINES

FRÜHBUCHER-RABATT: 15.01.2020

STANDBUCHUNG: 19.02.2020

REDAKTIONSSCHLUSS: 23.02.2020

VERANSTALTUNGSORT

Das Congress Centrum Würzburg, ein gleichermaßen traditionsreicher wie beliebter Treffpunkt der Branche, wird 2020 erneut die Location für den Sägerkongress. Die zentrale Lage und hervorragende Erreichbarkeit mit dem Auto, der Bahn sowie per Flugzeug über Frankfurt am Main, ist bewährt und ermöglicht sowohl nationalen als auch internationalen Gästen eine schnelle Anreise nach Unterfranken.

KONTAKTDATEN UND FAX-BUCHUNG

Firmenanschrift / Institution

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Kontaktperson

Position

Telefon

Mobil

E-Mail

Internet

Zweite Person für Standbetreuung, inklusive Branchenabend anmelden (250,- Euro/Person, zzgl. MwSt.)

Name

E-Mail

EINVERSTÄNDNIS UND VERBINDLICHE BUCHUNG

Mit dem Abschließen der Buchung willigen Sie den folgenden Stornierungsgebühren ein:

Bis 12 Wochen vor der Veranstaltung - kostenfrei.

Bis 8 Wochen vor der Veranstaltung 50% der Gesamtsumme.

Weniger 8 Wochen vor der Veranstaltung und bei Nichtanreise, 100% der Gesamtsumme.

Eine Ersatzperson kann alternativ von Ihnen benannt werden.

Die Druckdaten für Anzeigen und Standrückwände werden nach den technischen Richtlinien bis zum genannten Termin zur Verfügung gestellt. Wenn diese nicht eingehalten wurden, können wir leider keine Haftung für das Druckergebnis übernehmen. Darüber hinaus erklären Sie sich mit getätigter Buchung einverstanden, dass Namen und Adress-Daten zur Organisation erfasst, sowie dort erstellte Fotografien zu internen Zwecken genutzt werden. Dies schließt die Veröffentlichung auf www.saegewerkskongress.de, www.saegeindustrie.de, in sozialen Netzwerken sowie in Form einer Teilnehmerliste (digital und gedruckt) ein.

Name

E-Mail

Unernehmen / Institution, Ort, Web

STANDKATEGORIE | BUCHUNG

Leistungen für alle Kategorien inklusive:

- kostenfreies W-Lan
- Tagungspauschale inkl. Speisen und Getränke
- Aushändigung der Teilnehmerliste (am zweiten Tag der Veranstaltung)

	KENNUNG	ART	B x H (CM)	KOSTEN (EUR)	HINWEIS
<input type="checkbox"/>	S	Sponsorenstand ¹	300 x 200	0,-	mit Standbau, Counter, 1 Barhocker, A1-Standfläche ² 2. Person Standbetreuung inklusive Branchenabend, Video-Clip Produktion , Advertorial (bzw. Anzeige in gewünschten Format, W1, W2 oder W3)
<input type="checkbox"/>	I	Infostand	150 x 200	1.500,- <small>zzgl. MwSt.</small>	nur für Institutionen, mit eigenem RollUp, ermäßigte Teilnahme am Branchenabend, keine Standausstattung, ohne Standbau, Anzeige Format W1
<input type="checkbox"/>	P	Posterstand	150 x 200	2.000,- <small>zzgl. MwSt.</small>	weitere Ausstattung: 1 Stehtisch, 1 Barhocker, eine Teilnahme am Branchenabend inklusive
NEU: <input type="checkbox"/>	F2	Ausstellerstand (Frühbucher bis 15.01.20)	300 x 200	3.200,- <small>zzgl. MwSt.</small>	mit Standbau, Druck für die Standrückwand (3 m breit, 2 m hoch) inkl. Einlagerung sowie 2. Person Standbetreuung inklusive Branchenabend, Anzeige im Tagungsband Format W2
<input type="checkbox"/>	F1	Ausstellerstand	300 x 200	3.500,- <small>zzgl. MwSt.</small>	mit Standbau, Rückwand vollflächig bedruckt, 1 Person als Standbetreuung, inklusive Branchenabend, Anzeige im Tagungsband (Format W2)

¹Bestandteil des DeSH-Spremium-Sponsoring

²Freie Standplatz-Auswahl

NEU: STROM | WEITERE AUSSTATTUNG



Strom

220 KW
mit Verteiler

50,-

zzgl. MwSt.

NEU:**VIDEO-CLIP PRODUKTION**

Wir produzieren mit Ihnen im Rahmen des Kongresses, ihr individuelles Video über Ihr Unternehmen, und binden, wenn gewünscht Ihre Firmen-Präsentation dort mit ein. Dauer ca. 3 Minuten, inkl. Intro und Abspann. Das Format eignet sich für alle bekannten Streaming-Kanäle. Ausserdem wird der Clip in der Nachberichtserstattung (Infodienst) an alle Mitglieder versendet und auf unserem YouTube-Kanal online gestellt.

**Clip**nach festgelegtem
Zeitplan**500,-**

zzgl. MwSt.

ANZEIGENWERBUNG

	KENNUNG	FORMAT, MM	KOSTEN (EUR)	HINWEIS
<input type="checkbox"/>	W1	94 x 134 mm	350,- <small>zzgl. MwSt.</small>	1/4 Seite im Satzspiegel, 104 x 148 im Anschnitt (+ 3mm Beschnitt)
<input type="checkbox"/>		190 x 66 mm	350,- <small>zzgl. MwSt.</small>	1/4 Seite im Satzspiegel, 210 x 80 im Anschnitt (+ 3mm Beschnitt)
<input type="checkbox"/>		56 x 297 hoch	350,- <small>zzgl. MwSt.</small>	1/4 Seite Banner, zzgl. 3 mm Anschnitt
<input type="checkbox"/>	W2	210 x 148 quer	500,- <small>zzgl. MwSt.</small>	1/2 Seite, zzgl. 3 mm Anschnitt
<input type="checkbox"/>		90 x 297 hoch	500,- <small>zzgl. MwSt.</small>	1/2 Seite zzgl. 3 mm Anschnitt
<input type="checkbox"/>	W3	Doppelte A4-Seite	800,- <small>zzgl. MwSt.</small>	Advertorial

Anlieferung der Druckdaten ausschließlich im PDF-Format.

Bitte beachten Sie die Richtlinien für die Druck-Datenanlieferung: Seite 7 Punkt 13.

Deadline für die Anzeigenschaltung: 23.02.2020

EVENT-SPONSORING IN WÜRZBURG

	KENNUNG	ART	VERFÜGBAR	KOSTEN (EUR)	HINWEIS
<input type="checkbox"/>	E1	Aussteller- kaffee	4	je 500,- <small>zzgl. MwSt.</small>	Namentliche Erwähnung als Sponosr des Ausstellerkaf- fees auf der Leinwand (Vortragssaal, oder RollUp) und in Form von Aufstellern Logo auf Sponsoren RollUp Präsentation des Logos im Tagungsband/Programmteil
<input type="checkbox"/>	E2	Feierabendbier	1	2.500,- <small>zzgl. MwSt.</small>	Mobiler Biertresen, Bierdeckel, Kennzeichnung in Ta- gungsband, Einladung und vor Ort
<input type="checkbox"/>	E3	Life-Act	1	NN	wird noch bekannt gegeben

ggf. werden die Sponsoring-Pakete noch erweitert

Der Kongress ist eine Veranstaltung des DeSH Deutsche Säge- und Holzindustrie Bundesverband e.V. Für die Organisation des Kongresses und die Durchführung einschl. Fachausstellung und Sponsoring ist der DeSH Ihr Vertragspartner. Alle Leistungen sind umsatzsteuerpflichtig. Umsatzsteuer wird ausgewiesen. Es gilt das deutsche Umsatzsteuerrecht.

Dauer, Ort und Datum der Ausstellung:

Die Ausstellung ist von, 11. März bis 12. März 2020 im Rahmen des Internationalen Kongresses der Säge- und Holzindustrie 2020. Der Kongress findet im Congress Centrum Würzburg (CCW) statt. Die Ausstellungsfläche ist im Foyer und steht damit unmittelbar in Verbindung mit dem Vortragsraum.

Die vorliegenden organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen sind vom Aussteller anzuwenden. Ergänzende Anforderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baubehörden, der Polizei und Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben können.

1. Mitteilungs- und Anzeigepflichten des Veranstalters

1.1 Veranstaltungsaufbau:

Aufbau der Stände erfolgt am Vortag, Dienstag, 10. März 2020 ab 15.00 Uhr bis 22.00 Uhr und am Mittwoch, 11. März 2020 ab 7.00 Uhr. Abbau Donnerstag, 12. März 2020 nach 17.00 Uhr.

1.2 Brandmeldeanlage:

Im CCW ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert. Rauch, Feuer, Hitze, besondere Staubeentwicklung, Nebelmaschinen etc. müssen durch den Veranstalter rechtzeitig angezeigt werden, um die Brandmeldeanlage entsprechend einzustellen. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Ausstellers bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Fehlalarm kommen, werden die dadurch entstehenden Kosten dem Aussteller weiter berechnet.

1.3 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren,

gleich welcher Art sind durch den Veranstalter auf eigene Kosten und eigenes Risiko durchzuführen. DeSH unterstützt den Aussteller auf Anforderung.

Verantwortung:

Die DeSH und die von ihr hierzu beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Vorschriften der Versammlungsstätten-Verordnung und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Veranstalter eingehalten werden. Hierzu ist Ihnen jederzeit Zugang zu den angemieteten Räumen und Flächen zu gewähren. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann vom Veranstalter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangt. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der DeSH berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

Die Aussteller haften für alle Personenschäden und Sachschäden sowie Schäden an Gebäuden oder deren Einrichtungen, die vom Aussteller selbst oder vom Aussteller beauftragten Personen verursacht werden. Die Versicherung der eingebrachten Gegenstände ist Sache des Ausstellers. Der Veranstalter übernimmt keinerlei Haftung. Der Veranstalter kann dem Aussteller ein Ausstellungsverbot erteilen, wenn der Aussteller gegen diese Ausstellungsbestimmungen verstößt.

Anwendungsbereich

Das CCW wird über das Maritim Hotel Würzburg an den DeSH vermietet. Um einen erfolgreichen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu ermöglichen, hat die Organisationsleitung des CCW/ Maritim Hotels folgende technische Bestimmungen erlassen: Diese technischen Bestimmungen beruhen auf gesetzlichen und behördlichen Anforderungen und sind für alle Aussteller verbindliche Mindeststandards. Die Einhaltung der Bestimmungen wird durch die Mitarbeiter des CCW, den Veranstalter und beauftragte Dritte kontrolliert. Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind. Werden Sicherheitsmängel während der Veranstaltung festgestellt kann die Inbetriebnahme auch untersagt werden.

1. Auf- und Abbauarbeiten:

Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutzrechtlichen-, gewerberechtlichen und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen haben sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer gegenseitigen Gefährdung mit anderen Ausstellern und deren Servicefirmen kommt. Soweit erforderlich haben sie einen Koordinator zu benennen, der die Arbeiten auf einander abstimmt. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen kann durch den Veranstalter, das CCW und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

2. Feuerwehrbewegungszone:

Die notwendigen und durch Halteverbotsschilder gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

3. Sicherheitseinrichtungen:

Feuermelder, Wasserstöcke, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslöschungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz und Lüftungsanlage, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

3. a) Sprinkleranlage:

Das CCW ist voll gesprinklert. Sprinklerköpfe dürfen in ihrer Funktion nicht behindert werden. Jegliche Einbauten, eingelagertes Material und abgestellte Gegenstände müssen einen Mindestabstand von 50 cm von jedem Sprinklerkopf einhalten. Stände und Einbauten dürfen den Sprinklerschutz nicht behindern und müssen daher nach oben geöffnet sein. Der Einbau von Decken, Zelten, Sonnenschirmen, Bühnendächern oder anderen, den Sprinklerschutz behindernden, waagrechten Teilen ist untersagt.

4. Ausgänge und Hallengänge

sind Rettungswege und müssen jederzeit freigehalten werden. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure

dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

5. Ausstellungsplan

Die Ausstellungsflächen werden gem. Ausstellungsplan vergeben. Der Veranstalter behält sich Änderungen des Ausstellungsplanes vor. Notwendige Änderungen von bereits zugesagten Ausstellungsflächen sind nach Möglichkeit einvernehmlich vorzunehmen. Alle Flächenzusagen stehen unter dem Vorbehalt der feuerpolizeilichen Genehmigung.

6. Rechnung:

Die Aussteller erhalten eine Anmeldebestätigung per Email, die als rechtverbindlicher Vertrag gilt. Die Leistungen „Werbung in der Programmbroschüre“ und Teilnahme als „Fachaussteller“ bzw. „Sponsor“, und weitere Leistungen werden getrennt berechnet (Werbung in der Programmbroschüre mit Drucklegung, sonstige Leistungen vor Durchführung) und erfolgen mit MwSt.- Ausweis. Rechnungen sind nicht skontierbar und sofort fällig.

7. Preise, Leistungen:

Preise und Leistungen sind in dieser Aussteller-Information aufgeführt. Stornierung: Eine Stornierung der Werbung in der Kongress-Einladung ist nach Abschluss der Druckvorbereitung nicht mehr möglich. Eine Stornierung der Beteiligung als Fachaussteller bzw. Sponsor ist bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Für bis dahin bereits erbrachte Leistungen wird eine Stornierungspauschale von 800,- Euro zzgl. MwSt. berechnet. Tritt ein Ersatzaussteller zu gleichen Bedingungen in den Vertrag ein, entfällt die Stornierungspauschale.

8. Sonstiges:

Der Veranstalter ist berechtigt, die Veranstaltung abzusagen oder zu verlegen. Schadensersatzansprüche können hieraus nicht geltend gemacht werden. Bereits bezahlte, aber noch nicht erbrachte Leistungen werden in diesem Fall zurückerstattet. Vereinbarungen, die von diesen Ausstellungsbedingungen abweichen, sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart wurden. Mündliche Vereinbarungen sind unwirksam.

9. Standfläche:

Die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird durch den Veranstalter gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zuge teilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Mietfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmass gültig. Ansprüche gegen den Veranstalter und das Darmstadtium infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden.

10. Standsicherheit:

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, daß Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweis pflichtig. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die Landesbauordnung und die Muster-Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

8. Fahrzeuge und Container

in den Räumen/Flächen sind ebenfalls stets vom CCW genehmigungspflichtig. Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen in den Räumlichkeiten nur mit maximal einem Liter Tankinhalt ausgestellt werden.

Weitere Informationen sind beim CCW einzuholen.

9. Standbaumaterialien:

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) oder EN 13501 -1 ist unbedingt zu beachten und einzuhalten.

10. Parken

Das MARITIM HOTEL hat für PKW eine eigene Tiefgarage./Parkplätze. Weitere öffentliche Parkhäuser sind in der Nähe. LKW und Sprinter müssen auf benachbarten Parkplätzen geparkt werden.

11. Anlieferung:

Anlieferungsmöglichkeit wie gesondert beschrieben über die Hoffläche ebenerdig oder über die Ladezone (Zufahrt für Sprinter über AUSFAHRT Tiefgarage, Ampelschaltung mit Freigabe durch Pförtner). Von der Ladezone ist über den Lastenaufzug die Ausstellungsfläche direkt zugänglich.

12. Anlieferung von Standmaterial:

Anlieferungsmöglichkeit über die gekennzeichneten Wege: Weitere Informationen und Absprachen sind mit der Organisationsleitung des CONGRESS CENTRUM WÜRZBURG | CCW PLEICHERTORSTR. 12, 97070 Würzburg zu treffen und unterliegen nicht der Verantwortung des DeSH.

13. Anlieferung der Druckdaten ausschließlich im PDF-Format:

PDF-Daten müssen dem PDF/X-3:2002 Standard entsprechen. Vorgaben: PDF-Version muss 1.3 sein. Bitte keine Transparenzen anlegen. Die Transparenzreduzierung muss so gewählt werden, dass Texte und Vektoren nicht in Bilddaten konvertiert werden. (**Vorgabe: hohe Qualität/Auflösung**; Die Bezeichnung kann von Software zu Software variieren.)

- a. keine gefärbten Musterzellen/Kachelmuster
- b. keine Kommentare oder Formularfelder
- c. keine Verschlüsselungen (z.B. Kennwortschutz)
- d. keine OPI-Kommentare
- e. keine Transferkurven
- f. Geben Sie ein Output-Intent an
- g. Auflösung 200 - 300 dpi

Zusätzlich zu den Bedingungen des PDF/X-3:2002 Standards gilt:

Datenformat/Beschnitt:

Da alle Daten zentriert platziert werden, muss das Motiv ebenfalls immer mittig auf der Seite stehen.

Eine im PDF angelegte TrimBox (Endformatrahmen) wird bei der Platzierung berücksichtigt und im gleichen Sinne mittig platziert. Halten Sie die in den Datenblättern angegebenen Sicherheitsabstände ein. Wenn Sie Rahmen oder Outlines um Ihr Motiv anlegen möchten, müssen diese eine Mindeststärke von 4 mm vom Rand des Datenformats aufweisen.

Bitte legen Sie keine Falz-, Schneide- oder Passermarken innerhalb des Datenformats an.

Alle Schriften müssen in Pfade konvertiert werden.

keine Ebenen

keine Drehungen in den PDF-Seiten anlegen

Weitere Informationen zum PDF/X-3:2002 finden Sie unter <http://www.pdfx3.org>.

AUSSTELLUNGSFLÄCHE CCW

Der Standplanung ist in Vorbereitung und wird laufend aktualisiert allen Ausstellern zur Verfügung gestellt.

Lastenaufzug
 2,20m x 3,30m x 6,00m (H x B x L)
 Maximale Last: 6t
 Zugang zu Straße, Saal und Bühne

- Anlieferung ZONE 1
 Türe (2,50m x 3,10m) BxH
- Anlieferung ZONE 2
 3 Türen (1,90m x 3,10m) BxH

Ausstellungsflächen: brutto ca. 1.497,50 m², netto ca. 844,10 m²

