

# GASTRO TAGE WEST



## Iscrizione

### **6 fasi per raggiungere il successo alla fiera!**

Fase 1 – La vostra azienda nella lista degli espositori

Fase 2 – La superficie del vostro stand, con dimensioni e forma

Fase 3 – Siamo lieti di allestire il vostro stand / partecipazioni speciali

Fase 4 – Incrementate il vostro successo alla fiera

Fase 5 – Informate i vostri potenziali clienti sul/i vostro/i gruppo/i di merci

Fase 6 – Volete presentarvi assieme ad altre aziende? Nessun problema!



14 - 16 ottobre 2018 · Fiera di Essen

**Spedire la presente iscrizione a:**

**AFAG**  
Messen und Ausstellungen GmbH  
Projektleitung „GastroTageWest“  
Messezentrum 1  
**90471 Nürnberg**  
**GERMANIA**

*(se piegata, si inserisce in una busta di larghezza DIN)*

## Ulteriori informazioni sulla vostra presenza alla fiera

**In seguito avete l'opportunità di comunicarci i dettagli del posizionamento che desiderate. Vi preghiamo tuttavia di avere comprensione per il fatto che non sempre tutte le richieste possono essere accolte.**

**Posizionamento dello stand:**

- Siamo stati soddisfatti del nostro posto stand del 2016 e - se possibile - vorremmo prenotarlo nuovamente.
- Siamo stati soddisfatti del nostro posto stand del 2016, desideriamo tuttavia aumentare/ridurre la superficie (sottolineare l'opzione desiderata). \_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- Non siamo stati soddisfatti del nostro posto stand del 2016 e vi preghiamo di sottoporci una proposta alternativa (indicare in seguito le richieste e le proposte).
- Nel 2016 non siamo stati espositori

**Richieste sul posizionamento:**

- Desideriamo essere vicini alle seguenti aziende:

- 
- Non desideriamo essere direttamente vicini a:

- 
- Abbiamo in programma uno stand comune con le seguenti aziende:

**Altre richieste e proposte:**

---

---

---

**A<sub>1</sub>**

# Iscrizione per stand fieristico

L'iscrizione è composta dai documenti A - F

**GASTRO  
TAGE  
WEST**

14.-16.10.2018 · Fiera di Essen

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH  
 Projektleitung GastroTageWest 2018  
 Telefono: +49(0)911 / 98833-530  
 Fax: +49(0)911 / 98833-539  
 Internet: www.gastrotage-west.de  
 E-mail: info@gastrotage-west.de

Sarà compilato dalla direzione della fiera:

Padiglione \_\_\_\_\_ Stand \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 Nr. di registrazione \_\_\_\_\_

**Inizio della pianificazione:  
novembre 2017****I dati contrassegnato con \* saranno impiegati per le iscrizioni nelle liste della fiera, in funzione della prenotazione!****1.**

Azienda\* \_\_\_\_\_ Telefono\* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Fax\* \_\_\_\_\_  
 Via/casella postale\* \_\_\_\_\_ E-mail\* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Internet\* \_\_\_\_\_  
 CAP\* \_\_\_\_\_ Località\* \_\_\_\_\_ Iscrizione della liste degli espositori alla lettera  A-Z  
 Direttore/ Proprietario \_\_\_\_\_ E-mail (fattura, se diversa da quella personale) \_\_\_\_\_  
**Interlocutore** \_\_\_\_\_ Indirizzo postale diverso \_\_\_\_\_  
 E-mail (personale) \_\_\_\_\_  
 Cellulare (presso lo stand) \_\_\_\_\_  
 Telefono diretto \_\_\_\_\_ Indirizzo diverso per fatturazione \_\_\_\_\_

**Saranno esposti i seguenti prodotti:****Compilare assolutamente!**

Ci si riserva il diritto di applicare limitazioni di esposizione all'autorizzazione (si veda art. 3 delle condizioni della fiera FAMA).

**Numero di partita IVA (UE), codice fiscale**

**Co-espositore/partner**  sarà presentato successivamente (si prega di compilare l'allegato D) € 395,00  
 **Aziende rappresentate**  sarà presentato successivamente (si prega di compilare l'allegato D) € 0,00

**2.****Ordiniamo, in conformità con le condizioni di partecipazione:**

Profondità minima dello stand 3 m	Fronte in m		Profondità in m		Superficie in m <sup>2</sup>	Affitto dello stand per m <sup>2</sup> alla ricezione dell'iscrizione
	min.	max.	min.	max.	ca.	
<b>Stand di fila</b> Dimensioni minime 9 m <sup>2</sup>						€ 98,00
<b>Stand ad angolo</b> Dimensioni minime 15 m <sup>2</sup>						€ 113,00
<b>Stand di testa</b> Dimensioni minime 28 m <sup>2</sup>						€ 118,00
<b>Stand a blocco</b> Dimensioni minime 50 m <sup>2</sup>						€ 123,00

Forfait per media € 220,00 (si veda il punto 8.1 delle "condizioni particolari della fiera")  
 Quota di sicurezza e smaltimento €/m<sup>2</sup> 3,95  
 Contributo AUMA €/m<sup>2</sup> 0,60

Necessitiamo di un **collegamento acqua** (l'ordinazione ha luogo separatamente con il manuale di servizio)

Dimensioni griglia \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ in m

Stand pronto/stand di sistema  sì  no

Dimensioni di sistema fronte \_\_\_\_\_ m profondità \_\_\_\_\_ m

Dimensioni variabili  sì  no

Qualora lo stand o i prodotti esposti dovessero superare l'altezza di 2,50 m, indicare l'altezza: \_\_\_\_\_ m

**Tutti i prezzi IVA esclusa.**

Con la consegna della presente iscrizione si riconoscono espressamente le allegate "condizioni generali della fiera e di esposizione" di FAMA Fachverband Messen und Ausstellungen, le clausole dell'opuscolo per espositori e le "condizioni particolari della fiera" di AFAG Messen und Ausstellungen GmbH per questo evento (**si veda l'allegato E**).




Località \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_





Timbro aziendale e firma giuridicamente vincolante



## Offerta per stand completo

<b>1.</b> 	<b>Basic:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• allacciamento elettrico 230 V/16 A compreso consumo e 1 faro per ogni 4 m<sup>2</sup> di superficie</li> <li>• pareti di sistema Octanorm/altezza 250 cm, riempimenti bianchi/supporti + intelaiatura argento</li> <li>• banda dello stand bianca/28 cm, sui lati aperti</li> <li>• scritte per stand con LOGO</li> <li>• moquette Fair-Rips compresa stesura e smaltimento</li> </ul> selezione del colore: <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde
<b>2.</b> 	<b>Comfort:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• allacciamento elettrico 230 V/16 A compreso consumo e 1 faro per ogni 4 m<sup>2</sup> di superficie</li> <li>• pareti di sistema Octanorm/altezza 250 cm, riempimenti bianchi/supporti + intelaiatura argento</li> <li>• banda dello stand bianca/28 cm porta-griglia, sui lati aperti</li> <li>• scritte per stand con LOGO</li> <li>• griglia per soffitto sui lati corridoio</li> <li>• cabina (1 x 1 m) con porta chiudibile</li> <li>• gruppo per sedersi - 1 tavolo con 4 sedie</li> <li>• bancone info System 3000, chiudibile, 92 x 52 x 105 cm</li> <li>• moquette Fair-Rips compresa stesura e smaltimento</li> </ul> selezione del colore: <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde
<b>3.</b> 	<b>Esclusivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• allacciamento elettrico 230 V/16 A compreso consumo e 1 faro per ogni 4 m<sup>2</sup> di superficie</li> <li>• pareti di sistema Octanorm/altezza 250 cm, riempimenti bianchi/supporti + intelaiatura argento</li> <li>• banda dello stand Bianca/30 cm porta-griglia, sui lati aperti</li> <li>• scritte per stand con LOGO</li> <li>• sistemi di traverse in alluminio sollevate, altezza: 350 cm</li> <li>• griglia per soffitto sui lati corridoio</li> <li>• cabina con porta chiudibile</li> <li>• tavolo da bar Gruppo - tabella 1 bar con 4 sgabelli da bar</li> <li>• bancone info</li> <li>• moquette Fair-Rips compresa stesura e smaltimento</li> </ul> selezione del colore: <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde

## Prezzi/ordinazione stand completo

Profondità minima dello stand 3 m	Fronte in m		Profondità in m		Superficie in m <sup>2</sup>	Ordiniamo:
	min.	max.	min.	max.	ca.	
<b>Stand di fila</b> Dimensioni min. 9 m <sup>2</sup> 						<input type="checkbox"/> Basic € 55,00/m <sup>2</sup>
<b>Stand ad angolo</b> Dimensioni min. 15 m <sup>2</sup> 						<input type="checkbox"/> Comfort € 85,00/m <sup>2</sup>
<b>Stand di testa</b> Dimensioni min. 28 m <sup>2</sup> 						<input type="checkbox"/> Esclusivo € 135,00/m <sup>2</sup>
<b>Stand a blocco</b> Dimensioni min. 50 m <sup>2</sup> 						Dello stand è a pagamento!

oppure!

## Equipaggiamento standard/elementi strutturali dello stand

<input type="checkbox"/> <b>Pareti di delimitazione dello stand</b> € 19,00/ml Octanorm, rivestite in bianco <b>Ordinazione legata a costi compresi montaggio e smontaggio</b>	<input type="checkbox"/> <b>Rivestimento per pavimento</b> € 7,90/m <sup>2</sup> moquette, vello BOMA <b>Ordinazione legata a costi compresi stesura e smaltimento</b> <input type="checkbox"/> grigio <input type="checkbox"/> antracite <input type="checkbox"/> rosso <input type="checkbox"/> blu <input type="checkbox"/> verde <i>Se non si seleziona alcun colore, sarà stesa una moquette di colore grigio a spese dell'espositore.</i>
<b>oppure:</b> <input type="checkbox"/> Impiegheremo uno stand pronto/di sistema oppure una struttura individuale. In caso di impiego di stand pronto/di sistema oppure di struttura individuale l'espositore si impegna a delimitare i lati chiusi dello stand con un sistema di pareti di delimitazione non trasparenti, con 2,50 m di altezza.	<b>oppure:</b> <input type="checkbox"/> Stenderemo un rivestimento per pavimento proprio affittato oppure ordineremo separatamente tramite il manuale di servizio.

Tutti i prezzi IVA esclusa.

## Partecipazioni speciali – grande richiamo a un piccolo prezzo

### 1. “Die Rösterei” (La torrefazione):

Presentazione collettiva di torrefazioni speciali e di tutti gli aspetti del business del caffè, oggi fonte di ricavi di ampia tendenza.

- Ordiniamo uno stand con dotazione completa, incluso canone di affitto, al prezzo fisso di € 145,00/m<sup>2</sup>.

Il prezzo comprende: moquette color cioccolato, 1 m lineare di bancone, 1 sgabello alto, 1 scaffale, insegna stand con nome azienda, impianto di lavaggio centrale.

oppure:

- Ordiniamo un'area espositiva senza allestimento al prezzo di € 90,00/m<sup>2</sup>.

Il prezzo comprende: moquette, impianto di lavaggio centrale.

**Dimensioni stand desiderate:**

Facciata in m: \_\_\_\_\_ m      Profondità in m: \_\_\_\_\_ m      Metri quadrati: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

### 2. “GastroNovum”:

Presentazione collettiva di startup e prodotti innovativi.

- Ordiniamo uno stand con dotazione completa, incluso canone di affitto, al prezzo fisso di € 145,00/m<sup>2</sup>.

Il prezzo comprende: allestimento dello stand in colore bianco, moquette color azzurro chiaro, 1 m lineare di bancone dalla forma arrotondata con logo aziendale (lastra per bancone 96x96 cm), 1 sgabello alto, 1 scaffale, insegna stand con nome azienda, impianto di lavaggio centrale.

oppure:

- Ordiniamo un'area espositiva senza allestimento al prezzo di € 90,00/m<sup>2</sup>.

Il prezzo comprende: moquette, impianto di lavaggio centrale.

**Dimensioni stand desiderate:**

Facciata in m: \_\_\_\_\_ m      Profondità in m: \_\_\_\_\_ m      Metri quadrati: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

### 3. “LiquidArea”:

Presentazione collettiva di produttori di bevande.

- Ordiniamo uno stand con dotazione completa, incluso canone di affitto, al prezzo fisso di € 145,00/m<sup>2</sup>.

Il prezzo comprende: allestimento dello stand in colore bianco, moquette color turchese, 1 m lineare di bancone, 1 sgabello alto, 1 scaffale, insegna stand con nome azienda, impianto di lavaggio centrale.

oppure:

- Ordiniamo un'area espositiva senza allestimento al prezzo di € 90,00/m<sup>2</sup>.

Il prezzo comprende: moquette, impianto di lavaggio centrale.

**Dimensioni stand desiderate:**

Facciata in m: \_\_\_\_\_ m      Profondità in m: \_\_\_\_\_ m      Metri quadrati: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Le partecipazioni non comprendono il forfait per i media di € 220,00 né il contributo AUMA di € 0,60/m<sup>2</sup> e la quota sicurezza e smaltimento di € 3,95/m<sup>2</sup>.

**Tutti i prezzi IVA esclusa.**

Azienda: \_\_\_\_\_

Interlocutore: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

4

## Modulo di ordinazione marketing

### 1. Annunci nel catalogo della fiera:

Vorzugsseiten:

- |  |            |
|--|------------|
| <input type="checkbox"/> 2° pagina di copertina (largh. 115 mm x alt. 210 mm + 3 mm) | € 980,00   |
| <input type="checkbox"/> 3° pagina di copertina (largh. 115 mm x alt. 210 mm + 3 mm) | € 1.050,00 |
| <input type="checkbox"/> 4° pagina di copertina (largh. 115 mm x alt. 210 mm + 3 mm) | € 1.300,00 |

Annunci:

- |  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> 1/1 pagina (largh. 90 mm x alt. 180 mm) | € 850,00 |
| <input type="checkbox"/> 1/2 pagina (largh. 90 mm x alt. 90 mm)  | € 580,00 |
| <input type="checkbox"/> 1/4 pagina (largh. 90 mm x alt. 45 mm)  | € 490,00 |

### 3. Pacchetto logo:

- |  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> Il vostro logo aziendale nel centro | € 199,00 |
|--|----------|

Lista espositori: online + catalogo fiera

Lista gruppi di merci: online + catalogo fiera

Mappa die padiglioni: Visitor-Guide

### 4. Biglietti per ospiti:

**Ogni espositore riceve 10 biglietti per ospiti gratuitamente!**

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 10 biglietti per ospiti sotto forma di e-ticket-code code al seguente indirizzo e-mail: _____ |
| <input type="checkbox"/> 10 biglietti per ospiti sotto forma di print-ticket (imposta di stampe e disbrigo € 10,00)    |

Pacchetti aggiuntivi per biglietti per ospiti:

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> 50 biglietti per ospiti sotto forma di e-ticket-code (alla e-mail sopra indicata)  | € 150,00 |
| <input type="checkbox"/> 100 biglietti per ospiti sotto forma di e-ticket-code (alla e-mail sopra indicata) | € 250,00 |
| <input type="checkbox"/> 50 biglietti per ospiti sotto forma di print-ticket                                | € 160,00 |
| <input type="checkbox"/> 100 biglietti per ospiti sotto forma di print-ticket                               | € 260,00 |

**Tutti i prezzi IVA esclusa.**

5.

Azienda	Padiglione	Nr. di stand
Telefono diretto	Interlocutore	
E-mail	Iscrizione base (una riga con ragione sociale, padiglione, numero di stand) In un gruppo di prodotti nella lista delle merci. Per ogni altra iscrizione sarà fatturato un importo di € 30,00.	
	<b>(Si veda il punto 8.1 delle "Condizioni particolari della fiera")!</b>	
<b>1    Tecnica per cucine</b>	<b>1.4    Preparazione e cottura</b>	
<b>1.1    Tecnica di cottura</b>	<input type="checkbox"/> 1.4.1 Accessori per cuochi	
<input type="checkbox"/> 1.1.1 Tavoli da lavoro	<input type="checkbox"/> 1.4.2 Coltelli	
<input type="checkbox"/> 1.1.2 Forni per panetteria e pizza	<input type="checkbox"/> 1.4.3 Macchinari per pasta fatta in casa	
<input type="checkbox"/> 1.1.3 Bain-maries	<input type="checkbox"/> 1.4.4 Apparecchiature e macchinari per porzionatura	
<input type="checkbox"/> 1.1.4 Tecnica di cottura al forno e grill	<input type="checkbox"/> 1.4.5 Macchina automatiche per panna e per montare panna	
<input type="checkbox"/> 1.1.5 Vaporizzatori combinati	<input type="checkbox"/> 1.4.6 Macchinari per il lavaggio di frutta e verdura	
<input type="checkbox"/> 1.1.6 Cook & chill	<input type="checkbox"/> 1.4.7 Macchinari per sbucciare e tagliare	
<input type="checkbox"/> 1.1.7 Prodotti per cottura a vapore	<input type="checkbox"/> 1.4.8 Macchine per gelato	
<input type="checkbox"/> 1.1.8 Cappe aspiranti e impianti di aspirazione	<input type="checkbox"/> 1.4.9 Impastatrici	
<input type="checkbox"/> 1.1.9 Raccoglitori di grasso	<input type="checkbox"/> 1.4.10 Sistemi di confezionamento e sigillatura	
<input type="checkbox"/> 1.1.10 Tecnica e accessori per macelleria	<input type="checkbox"/> 1.4.11 Bilance	
<input type="checkbox"/> 1.1.11 Apparecchiature a gas liquido		
<input type="checkbox"/> 1.1.12 Tecnica di frittura e accessori	<b>1.5    Tecnica per buffet e bevande</b>	
<input type="checkbox"/> 1.1.13 Dispositivi per cottura automatica	<input type="checkbox"/> 1.5.1 Sistemi di buffet	
<input type="checkbox"/> 1.1.14 Contenitori a norma per ristorazione	<input type="checkbox"/> 1.5.2 Dispenser	
<input type="checkbox"/> 1.1.15 Vaporizzatori ad aria calda	<input type="checkbox"/> 1.5.3 Macchine per caffè espresso	
<input type="checkbox"/> 1.1.16 Forni	<input type="checkbox"/> 1.5.4 Carrelli per flambé e servire	
<input type="checkbox"/> 1.1.17 Forni ad induzione e accessori	<input type="checkbox"/> 1.5.5 Frigoriferi per bevande e bottiglie	
<input type="checkbox"/> 1.1.18 Contenitori per trasporto Iso	<input type="checkbox"/> 1.5.6 Distributori automatici di bevande	
<input type="checkbox"/> 1.1.19 Apparecchiature e macchinari per cucine	<input type="checkbox"/> 1.5.7 Macchine da caffè	
<input type="checkbox"/> 1.1.20 Apparecchiature a microonde	<input type="checkbox"/> 1.5.8 Macinini per caffè	
<input type="checkbox"/> 1.1.21 Apparecchiature per affumicare	<input type="checkbox"/> 1.5.9 Vetrine climatizzate	
<input type="checkbox"/> 1.1.22 Stoviglie da cucina	<input type="checkbox"/> 1.5.10 Impianti di mescita e spinatura, apparecchiature per dosaggio	
<input type="checkbox"/> 1.1.23 Ponti scaldavivande, apparecchiature e piatti per scaldare	<input type="checkbox"/> 1.5.11 Dispositivi per uscita cibi	
<input type="checkbox"/> 1.1.24 Apparecchiature per grill e wafer	<input type="checkbox"/> 1.5.12 Apparecchiature di trasporto	
<input type="checkbox"/> 1.1.25 Equipaggiamento da bar	<input type="checkbox"/> 1.5.13 Distributori automatici di merci	
<b>1.2    Tecnica di raffreddamento</b>	<b>2    Tecnica domestica e aziendale</b>	
<input type="checkbox"/> 1.2.1 Frigoriferi e banchi refrigeratori, congelatori	<input type="checkbox"/> 2.1 Sistemi per rifiuti	
<input type="checkbox"/> 1.2.2 Vetrine e banconi raffreddati	<input type="checkbox"/> 2.2 Impianti ai aerazione, aspirazione e climatizzazione	
<input type="checkbox"/> 1.2.3 Contenitori per insalate	<input type="checkbox"/> 2.3 Dispositivi per stiratura automatica e mangano a caldo	
<input type="checkbox"/> 1.2.4 Celle frigorifere e refrigerate	<input type="checkbox"/> 2.4 Tecnica di riscaldamento e management dell'energia	
<input type="checkbox"/> 1.2.5 Abbattitori e frigoriferi ad azione rapida	<input type="checkbox"/> 2.5 Sistemi di consegna chiavi e portachiavi per hotel	
<input type="checkbox"/> 1.2.6 Macchine per cubetti di ghiaccio	<input type="checkbox"/> 2.6 Protezione contro insetti e eliminazione dei parassiti	
<input type="checkbox"/> 1.2.7 Veicoli e rimorchi frigo	<input type="checkbox"/> 2.7 Apparecchiature e macchinari per pulizie	
<b>1.3    Tecnica di lavaggio e lucidatura stoviglie</b>	<input type="checkbox"/> 2.8 Impianti di chiusura, tecnica di sicurezza	
<input type="checkbox"/> 1.3.1 Macchine per il lavaggio e la lucidatura di posate	<input type="checkbox"/> 2.9 Tecnica e accessori per lavanderie	
<input type="checkbox"/> 1.3.2 Cestini per lavaggio e conservazione di stoviglie e bicchieri	<input type="checkbox"/> 2.10 Lavatrici e asciugatrici	
<input type="checkbox"/> 1.3.3 Lavastoviglie	<input type="checkbox"/> 2.11 Trattamento acqua	
<input type="checkbox"/> 1.3.4 Macchine per il lavaggio e la lucidatura di bicchieri	<input type="checkbox"/> 2.12 Indicazioni, segnalazioni, sistemi di guida, tecnica di parcheggio	
<input type="checkbox"/> 1.3.5 Detersivi per piatti, prodotti per pulizia e cura		
<input type="checkbox"/> 1.3.6 Banchi per lavaggio stoviglie		
<input type="checkbox"/> 1.3.7 Lavastoviglie per pentole		



5.

### 3 Arredamento ed equipaggiamento

#### 3.1 Mobilio, illuminazione, cultura del tavolo

- 3.1.1 Arredamenti per bar
- 3.1.2 Tecnica di illuminazione e diffusione suoni
- 3.1.3 Letti e materassi
- 3.1.4 Articoli di decorazione
- 3.1.5 Sistemi TV e di entertainment
- 3.1.6 Tende e stoffe di rivestimento
- 3.1.7 Prodotti in vetro e bicchieri
- 3.1.8 Arredamento per stanze di hotel e mobili imbottiti
- 3.1.9 Ampliamenti interni
- 3.1.10 Mobili per bambini, angolo da gioco e accessori
- 3.1.11 Minibar
- 3.1.12 Porcellana, stoviglie e posate
- 3.1.13 Casseforti
- 3.1.14 Sedie e tavoli
- 3.1.15 Tappeti e rivestimenti per pavimenti
- 3.1.16 Articoli usa e getta (stoviglie, posate, confezioni monouso, salvietta)
- 3.1.17 Articoli riutilizzabili (stoviglie, posate, vassoi multiuso)
- 3.1.18 Accessori
- 3.1.19 Gioca attrezzature e macchine da gioco

#### 3.2 Ristorazione all'esterno

- 3.2.1 Mobili per locali all'aperto e per terrazze
- 3.2.2 Tende parasole, ombrelloni e sistemi di protezione contro il vento
- 3.2.3 Equipaggiamento per parchi giochi
- 3.2.4 Tende e padiglioni
- 3.2.5 Giardini d'inverno e coperture in vetro
- 3.2.6 Apparecchiature di riscaldamento per terrazze
- 3.2.7 Veicoli e rimorchi per vendita

#### 3.3 Bagno, fitness, wellness

- 3.3.1 Accessori per bagno
- 3.3.2 Mobili per bagno
- 3.3.3 Apparecchiature per fitness e massaggi
- 3.3.4 Asciugatori per capelli e mani
- 3.3.5 Dispositivi ed equipaggiamento per sanitari
- 3.3.6 Piscine, saune, solarium, whirlpool e spa
- 3.3.7 Dispenser per sapone e asciugamani
- 3.3.8 Prodotti per wellness
- 3.3.9 Articoli per l'igiene

#### 3.4 Prodotti tessili

- 3.4.1 Abbigliamento professionale
- 3.4.2 Piumini, coperte in piume, coperte e cuscini
- 3.4.3 Biancheria da letto
- 3.4.4 Asciugamenti e prodotti in spugna
- 3.4.5 Tovaglie e tovaglioli

### 4 Generi alimentari e bevande

#### 4.1 Generi alimentari

- 4.1.1 Panetterie e pasticceria
- 4.1.2 Prodotti bio
- 4.1.3 Prodotti di convenience
- 4.1.4 Dessert, gelato e cibi dolci
- 4.1.5 Specialità gastronomiche
- 4.1.6 Finger food
- 4.1.7 Pesce e frutti di mare
- 4.1.8 Carne e insaccati
- 4.1.9 Prodotti per colazione
- 4.1.10 Verdure, erbe aromatiche, insalate, dressing e dip
- 4.1.11 Erbe aromatiche e spezie
- 4.1.12 Prodotti a base di patate

- 4.1.13 Prodotti caseari
- 4.1.14 Pasta
- 4.1.15 Frutta
- 4.1.16 Oli e grassi
- 4.1.17 Salse e minestre
- 4.1.18 Prodotti congelati
- 4.1.19 Snack e articoli per spuntini
- 4.1.20 Mercati cash & carry

#### 4.2 Bevande

- 4.2.1 Bevande analcoliche e rinfrescanti
- 4.2.2 Birre e bevande con birra mixata ad altro
- 4.2.3 Succhi e nettari di frutta, e smoothie
- 4.2.4 Caffé
- 4.2.5 Cacao e cioccolato per bevande
- 4.2.6 Acqua minerale, curativa e da tavola
- 4.2.7 Bevande mixate, cocktail ed energy-drink
- 4.2.8 Spumante e champagne
- 4.2.9 Superalcolici
- 4.2.10 Tè
- 4.2.11 Vino
- 4.2.12 Bevande all'ingrosso

### 5 Servizi, organizzazione

#### 5.1 Tecnica di informazione, comunicazione e processo

- 5.1.1 Sistemi di pagamento senza contanti
- 5.1.2 Sistemi di dati e di informazioni
- 5.1.3 Internet e multimedia
- 5.1.4 Sistemi di cassa
- 5.1.5 Tecnica di conferenza e di seminari
- 5.1.6 Sistemi di controllo e di calcolo
- 5.1.7 Sistemi di management della qualità
- 5.1.8 Registratori di cassa
- 5.1.9 Sistemi di riservazione e prenotazione
- 5.1.10 Sistemi di telecomunicazione
- 5.1.11 Sistemi di economia delle merci
- 5.1.12 Borsellini e accessori per camerieri

#### 5.2 Incentivo delle vendite

- 5.2.1 Pubblicità esterna
- 5.2.2 Sistemi di scritte e di display, pannelli pubblicitari
- 5.2.3 Prospetti per hotel
- 5.2.4 Menu per cibi e bevande
- 5.2.5 Mezzi promozionali

#### 5.3 Prestazioni di servizi

- 5.3.1 Formazione e perfezionamento professionale
- 5.3.2 Consulenza energetica
- 5.3.3 Servizi finanziari e assicurazioni
- 5.3.4 Pianificazione di edifici e cucine
- 5.3.5 Servizio di pulizia e di igiene
- 5.3.6 Consulenza aziendale e di marketing
- 5.3.7 Servizio lavanderia e di affitto
- 5.3.8 Procacciamento di personale e lavoro interinale
- 5.3.9 Servizi di logistica
- 5.3.10 Management della flotta veicoli

- 5.4 Associazioni, organizzazioni, media e case editrici



# D

## Segnalazione dei co-espositori

### e delle aziende rappresentate

come dal punto 7 delle "Condizioni generali della fiera e di esposizione" di FAMA  
(obbligo di iscrizione, approvazione e pagamento dell'imposta!)



6.

Azienda \_\_\_\_\_

Interlocutore \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_



\* **Co-espositore** € 395,00 + IVA  
(azienda presente con personale proprio e offerta propria presso lo stand di un espositore principale)

\* **Azienda rappresentata** € 0,00  
(azienda con merci e servizi offerti senza personale proprio da parte dell'espositore principale).

**Co-espositore**     **Azienda rappresentata**

Azienda \_\_\_\_\_

Interlocutore \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

CAP, località \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

Prodotti \_\_\_\_\_

Iscrizione della liste degli espositori alla lettera  A-Z

Partita IVA (UE), codice fiscale \_\_\_\_\_

Gruppo di merci  
(si veda il modulo C)

**Co-espositore**     **Azienda rappresentata**

Azienda \_\_\_\_\_

Interlocutore \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

CAP, località \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

Prodotti \_\_\_\_\_

Iscrizione della liste degli espositori alla lettera  A-Z

Partita IVA (UE), codice fiscale \_\_\_\_\_

Gruppo di merci  
(si veda il modulo C)

**Co-espositore**     **Azienda rappresentata**

Azienda \_\_\_\_\_

Interlocutore \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

CAP, località \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Internet \_\_\_\_\_

Prodotti \_\_\_\_\_

Iscrizione della liste degli espositori alla lettera  A-Z

Partita IVA (UE), codice fiscale \_\_\_\_\_

Gruppo di merci  
(si veda il modulo C)

Località \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro aziendale e firma giuridicamente vincolante

# GastroTageWest 2018

Fiera di Essen  
14-16 ottobre 2018

---

Per la vostra ordinazione sono valide le condizioni particolari della fiera

e le condizioni generali della fiera e di esposizione di **fama** riportate sul retro.

Potete trovare clausole aggiuntive nel manuale di servizio di GastroTageWest 2018.

---



## 1. Luogo - Durata - Orari di apertura:

GastroTageWest avrà luogo da **domenica 14 a martedì 16 ottobre 2018** presso il Messezentrum di Esse. La fiera è aperta in ognuno di questi giorni dalle ore 10 alle 18, entrata per i visitatori fino alle ore 17.  
Orari di apertura per espositori: ore 8:30 - 19.

## 2. Superfici promozionali:

La direzione della fiera sarà lieta di sottoporvi un'offerta per l'applicazione di superfici promozionali all'interno dell'area fieristica. È necessario presentare un modello.

## 3. Termini di pagamento:

La prima metà dell'importo della fattura è da pagare 30 giorni dalla data della fattura. La seconda metà è da pagare entro il 10 agosto 2018. Le fatture emesse dopo il 10 agosto 2018 sono da pagare subito. Luogo di adempimento e foro competente - anche per la procedura di ingiunzione di pagamento - è Essen.

## 4. AUMA:

Per la commissione per esposizioni e fiere dell'economia tedesca [Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der Deutschen Wirtschaft (AUMA)] si applica e addebita una quota di € 0,60 per ogni m<sup>2</sup>. AUMA si occupa degli interessi dell'unione economica di fiere ed esposizioni (Deutsche Ausstellungs- und Messewirtschaft).

## 5. Montaggio:

**Inizio del montaggio:** venerdì 12 ottobre 2018, ore 7  
**Termine del montaggio:** sabato, 13 ottobre 2018, ore 16  
(le scadenze definitive potranno essere desunte dal manuale di servizio)

Un anticipo del termine primo per effettuare il montaggio è possibile solo dopo aver raggiunto un accordo scritto. Nell'ambito della regolamentazione del traffico saranno consegnati dei cartellini con permessi di passaggio con limitazioni orarie, su deposito di una cauzione. Le colonne, le sporgenze murarie e gli equipaggiamenti tecnici sono parte integrante della superficie dello stand e compresi nel calcolo dei costi.

**Gli stand il cui montaggio non sarà iniziato entro le ore 13 del giorno precedente l'inizio della fiera saranno allestiti a spese dell'espositore, a meno che non siano state prese disposizioni diverse. L'affittuario non avrà il diritto di pretendere alcun risarcimento.**

I sistemi di pareti per fiere e di rivestimenti per pavimenti, di alta qualità, possono essere ordinati a pagamento tramite il manuale di servizio. Il pavimento del capannone, la struttura dello stesso, le colonne e le componenti fisse non possono essere tinteggiati né tappezzati. I dispositivi di installazione e di protezione antincendio devono essere liberamente accessibili in ogni momento. Tutti i materiali impiegati devono essere difficilmente infiammabili. I componenti che superano l'altezza di 300 cm devono essere segnalati alla direzione della fiera indipendentemente dalle disposizioni delle autorità, ed essere da essa approvati. Le delimitazioni dello stand non possono essere superate in nessun caso. Ogni stand del capannone deve essere interamente dotato di un rivestimento unitario del pavimento. Qualora non dovesse essere disponibile uno stand pronto o di sistema con banda protettiva, si consiglia di applicare una tale banda. Ci si riserva il diritto di impartire direttive sulla realizzazione dello stand così come su tipo e contenuto delle espressioni promozionali. I supporti pubblicitari acustici o ottici sono in ogni caso soggetti a richiesta e approvazione. Sono da osservare tutte le disposizioni di diritto commerciale, in particolare quelle relative all'esposizione dei prezzi.

## 6. Smontaggio:

**Inizio dello smontaggio:** martedì, 16 ottobre 2018, ore 18  
**Termine dello smontaggio:** mercoledì, 17 ottobre 2018, ore 18  
(le scadenze definitive potranno essere desunte dal manuale di servizio)

Gli stand non smontati o i beni di esposizione che non saranno stati portati via dopo la scadenza del termine fissato per lo smontaggio saranno portati via a spese e a rischio dell'espositore, e conservati in magazzino con applicazione di costi. Le superfici dello stand e il materiale affittato delle aziende contrattuali sono da riconsegnare in buono stato. I danni arrecati alla struttura edile, all'equipaggiamento tecnico e all'area della fiera sono da comunicare quanto prima alla direzione. L'espositore è responsabile di tali danni.

## 7. Cartellini di identificazione:

Ogni espositore riceve, in funzione delle dimensioni del proprio stand, 2 cartellini di identificazione per il personale dello stand e di servizio fino a 10 m<sup>2</sup> e, in caso di necessità, per ulteriori ogni 10 m<sup>2</sup> completi di superficie dello stand nel padiglione e per ogni 50 m<sup>2</sup> di superficie dello stand all'aperto, un ulteriore cartellino gratuito, tuttavia non più di 10 cartellini. In caso di comprovato fabbisogno maggiore, è possibile acquisire altri cartellini a pagamento, per un quantitativo massimo pari alla metà dei cartellini richiedibili gratuitamente. In caso di abuso il cartellino sarà ritirato senza restituzione delle spese. Per il periodo del montaggio e dello smontaggio ci si riserva il diritto di rilasciare cartellini di lavoro. Gli stand non smontati o i beni di esposizione che non saranno stati portati via dopo la scadenza del termine fissato per lo smontaggio saranno portati via a spese e a rischio dell'espositore, e conservati in magazzino con applicazione di costi.

Le superfici dello stand e il materiale affittato delle aziende contrattuali sono da riconsegnare in buono stato. I danni arrecati alla struttura edile, all'equipaggiamento tecnico e all'area della fiera sono da comunicare quanto prima alla direzione. L'espositore è responsabile di tali danni.

## 8. Forfait per media/pubblicazioni sulla fiera:

### 8.1 Forfait per media

Con la fattura per l'affitto dello stand si applica un forfait per i media di € 220,00. Tale forfait per i media comprende (in caso di iscrizione prima del termine di realizzazione):

- inserimento dell'indirizzo aziendale nell'elenco alfabetico degli espositori (max. tre righe; ragione sociale; via con numero civico; CAP, località, nazione)
- una iscrizione di base (una riga con ragione sociale, padiglione, numero di stand) in un gruppo di prodotti nella lista delle merci. Per ogni altra iscrizione saranno addebitati € 30,00.

L'assunzione dei dati ha luogo (in funzione dell'esecuzione) in modo alternativo o cumulativo:

- nelle pubblicazioni ufficiali della fiera (ad es. catalogo della fiera, rivista, ecc.)
- nel catalogo online in internet
- nel sistema di informazioni elettroniche per i visitatori

### 8.2 Pubblicazioni della fiera

Qualora per la fiera dovesse essere realizzato in catalogo ufficiale oppure un'altra pubblicazione, oppure se dovesse essere messa in internet una banca dati degli espositori, sono valide le seguenti regolamentazioni:

- le iscrizioni saranno realizzate in conformità con quanto indicato dall'espositore nella documentazione di iscrizione. L'unico responsabile della loro correttezza è l'espositore. AFAG non si assume alcuna responsabilità a riguardo.
- AFAG avverte espressamente che, ad eccezione della casa editrice citata da AFAG, non è stato affidato né si affiderà a nessun altro soggetto terzo, e nemmeno a nessuna altra casa editrice, l'incarico di realizzare pubblicazioni sulla fiera e liste degli espositori, in particolare di realizzare tali pubblicazioni dopo il termine della fiera. Qualora gli espositori dovessero ricevere proposte di tale genere, si tratterà di iniziative proprie di terzi, non legati ad alcun vincolo con AFAG.

L'organizzatore invia ai partner media rilevanti i dati sui recapiti degli espositori allo scopo di presentare un'offerta di pubblicazioni specifiche sulla fiera. (pagine particolari/collettive sulla fiera con testo e immagini)

## 9. Manuale di servizio:

Per tutti i servizi tecnici necessari si inviano, con il manuale di servizio, delle schede di ordinazione con indicazione dei prezzi e delle condizioni di consegna. Con l'invio delle schede di ordinazione l'espositore affida alle aziende contrattuali competenti il relativo incarico, e si assume l'obbligo di farsi carico dei relativi costi. Le linee guida tecniche, le condizioni per il montaggio e il regolamento interno contenuti nel manuale di servizio sono parte integrante del contratto.

## 10. Smaltimento rifiuti/raccolta differenziata:

Per legge sussiste l'obbligo di evitare, per quanto possibile, la formazione di rifiuti, di pre-murarsi di differenziarli secondo i diversi materiali riciclabili e di smaltirli nel rispetto delle norme vigenti in materia. I rifiuti originati da processi di assemblaggio e smantellamento non sono contemplati alla voce relativa alle tasse per la sicurezza e lo smaltimento dei rifiuti e saranno pertanto addebitati in fattura al soggetto ritenuto responsabile. La fattura relativa ai costi di locazione dello stand prevede una voce separata per le tasse di sicurezza e smaltimento, le quali contemplano carta/cartone, laminati/pellicole e rifiuti non riciclabili.

Non è consentito l'utilizzo di materiali usa e getta, bottiglie non riciclabili e lattine. Cibi e bevande andranno pertanto distribuiti con bottiglie, contenitori e stoviglie riutilizzabili. Il modulo "SMALTIMENTO" dovrà essere compilato obbligatoriamente e consegnato all'amministrazione della fiera.

## 11. Vendita:

La fornitura di assaggi, cibi e bevande, da consumare subito sul luogo, deve essere autorizzata dalla direzione della fiera e deve essere interrotta in modo irrevocabile alle ore 18.

## 12. Estrazioni:

**Le tombole, i concorsi a premi, i quiz, i giochi a premi, la consegna di regali promozionali e altro non possono avere luogo su pagamento né su versamento di donazioni.**

## 13. Assicurazione:

La direzione della fiera non risponde di danni e smarrimenti di componenti dello stand e di materiale di esposizione. È possibile sottoscrivere a condizioni favorevoli un'assicurazione sul materiale di esposizione e di responsabilità civile tramite un contratto base da parte della direzione della fiera.

## 14. Divieto di fumare:


Facciamo presente che, relativamente al divieto di fumare dovranno essere rispettate le disposizioni di legge in vigore nel momento in cui si terrà la fiera! Nei locali dediti alla ristorazione all'interno dei padiglioni e dei settori dedicati all'assistenza si applica la legge sulla tutela dei non fumatori.

## Organizzatore:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH  
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg, Germania  
Telefono +49 (0) 9 11/9 88 33-0, Fax +49 (0) 9 11/9 88 33-500  
Internet: www.afag.de  
E-mail: info@afag.de  
Tribunale di registro: Norimberga HRB 651  
Amministratore delegato: Henning e Thilo Könicke

## Direzione della fiera:

AFAG-Projektleitung  
GastroTageWest 2018  
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg, Germania  
Telefono +49 (0) 9 11/9 88 33-530, Fax +49 (0) 9 11/9 88 33-539  
Internet: www.gastrotage-west.de  
E-mail: info@gastrotage-west.de

 è membro dell'associazione di categoria per fiere ed esposizioni

 è membro della società per il libero controllo dei dati su fiere ed esposizioni

## 1. In generale

Le condizioni seguenti regolano il rapporto giuridico tra l'organizzatore di una fiera/esposizione e il rispettivo espositore. Queste possono essere integrate dalle «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni» valide per la rispettiva fiera/esposizione e dal «Regolamento interno». Eventuali accordi che si discostano dalle condizioni generali e particolari per fiere ed esposizioni avranno validità giuridica soltanto se stipulati per iscritto.

Con l'effettuazione della prenotazione l'espositore riconosce vincolanti, per esso espositore e per tutti i suoi incaricati presso la fiera/esposizione, le «Condizioni generali per fiere ed esposizioni della FAMA Fachverband Messen und Ausstellungen e. V. (Associazione di categoria Fiere ed Esposizioni)», le «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni» e il «Regolamento interno». Eventuali altre condizioni generali di contratto dell'espositore in contrasto con le suddette condizioni – anche se non espressamente contraddette – non sono parte integrante del contratto.

Il compenso dell'organizzatore comprende tutte le prestazioni principali e accessorie erogate dall'organizzatore per l'espositore al fine dell'esecuzione dell'esposizione e sono saldate da quest'ultimo. Il compenso per le prestazioni principali si evince dall'iscrizione e dalle «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni». L'ulteriore compenso per gli impianti di alimentazione richiesti dall'espositore, nonché per i servizi secondari come le utenze di gas, acqua, energia elettrica, ecc., dovrà essere comunicato in anticipo all'espositore a richiesta. Il contributo spese a carico dell'espositore di AUMA (associazione tedesca per fiere e saloni) viene calcolato al netto per ogni metro quadrato affittato e viene evidenziato separatamente sulla fattura per il compenso.

## 2. Iscrizione

L'iscrizione per la partecipazione alla manifestazione avviene utilizzando il modulo d'iscrizione firmato in modo giuridicamente valido. In caso di iscrizione utilizzando il modulo online, questa sarà valida anche senza firma, tramite invio all'organizzatore.

Le condizioni e/o eccezioni indicate dall'espositore sul modulo d'iscrizione, ad esempio in merito alla posizione precisa dello stand fieristico o all'esclusività in un gruppo di prodotti, non sono ammesse e sono trascurabili per la stipulazione del contratto. Acquisiranno validità giuridica solo qualora siano confermate per iscritto dall'organizzatore prima o al momento della stipulazione del contratto.

L'iscrizione rappresenta un'offerta dell'espositore, alla quale l'espositore sarà vincolato fino all'ottavo giorno successivo alla data di chiusura delle iscrizioni, fino a sei settimane prima dell'apertura della fiera/esposizione, qualora nel frattempo non abbia avuto luogo l'accettazione. In caso di prenotazione pervenuta dopo il periodo anzidetto o dopo il termine di chiusura delle iscrizioni, l'interessato rimarrà vincolato per quattordici giorni.

## 3. Accettazione / Stipulazione del contratto

Il contratto tra organizzatore ed espositore si ritiene concluso (contratto di partecipazione) con il ricevimento della conferma dell'accettazione o della fattura da parte dell'espositore, tramite lettera, telefax o comunicazione elettronica. La decisione circa l'ammissione degli espositori e dei singoli prodotti da esporre è di competenza dell'organizzatore, eventualmente in collaborazione con un comitato di fiera/esposizione o con il consiglio di fiera/esposizione.

L'organizzatore ha facoltà, per motivi legati alla concezione strutturale della manifestazione in oggetto, di porre limiti ai prodotti dichiarati dall'espositore nonché a modificare lo spazio prenotato. Una modifica dello spazio può avvenire in particolare al fine di raggiungere la misura minima dello stand prevista e deve inoltre tenere conto adeguatamente degli interessi dell'espositore. L'organizzatore ha facoltà di escludere singoli espositori dalla partecipazione per ragioni tecniche, in particolare nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente. Qualora ciò si rendesse necessario per raggiungere gli obiettivi della manifestazione, l'organizzatore sarà altresì autorizzato a limitare la manifestazione a determinati gruppi di espositori, fornitori e visitatori. L'esclusione della concorrenza non può essere né richiesta né concessa.

La rescissione ordinaria del contratto di partecipazione è esclusa; rimane inalterato il diritto di rescissione straordinaria. L'organizzatore, in particolare, ha diritto a esercitare la rescissione senza preavviso del contratto di partecipazione per motivi importanti, qualora le condizioni per l'ammissione dell'espositore siano venute meno durevolmente o non siano più soddisfatte e qualora l'espositore si trovi in ritardo nei pagamenti nonostante un doppio sollecito. In caso di rescissione straordinaria di responsabilità dell'espositore, questi sarà obbligato al pagamento di un importo pari al 25% del compenso a titolo di copertura delle spese già sostenute.

A richiesta dell'espositore è possibile un esonero dal contratto (vedere il punto 5). L'organizzatore non è obbligato a ciò.

In caso di reclami o rivendicazioni fondati in relazione ai prodotti proposti da un espositore o al modo di operare dello stesso, l'organizzatore sarà autorizzato, nell'interesse generale, a varare immediatamente misure atte a eliminare il problema. In tal caso l'organizzatore avrà il diritto di annullare i contratti esistenti per le fiere/esposizioni successive, essendo venuti a mancare dei presupposti importanti alla base di tali contratti.

Non è ammessa l'esposizione di prodotti non iscritti, non autorizzati o usati.

## 4. Modifiche – Forza Maggiore

Gli eventi impreveduti che rendono impossibile il regolare svolgimento della fiera/esposizione e non di responsabilità dell'organizzatore autorizzeranno quest'ultimo ad adottare le seguenti misure:

- Disdetta della fiera/esposizione prima dell'apertura. Se la disdetta avviene prima di sei settimane e comunque al massimo tre mesi prima della data di apertura fissata, verrà addebitato il 25% del compenso a titolo di contributo spese. Se la disdetta avviene nelle ultime sei settimane prima dell'apertura, il contributo spese salirà al 50%. Dovranno inoltre essere rimborsate le

eventuali spese già sostenute in seguito a richieste dell'espositore. Nel caso in cui la fiera/esposizione venga chiusa per cause di forza maggiore o per disposizioni delle autorità, il compenso concordato e tutti i costi a carico dell'espositore dovranno essere pagati per l'ammontare complessivo.

- Rinvio della fiera/esposizione. Gli espositori che possano dimostrare che si sono create sovrapposizioni di scadenze con un'altra fiera/esposizione da loro già prenotata, potranno esigere l'esonero dal vincolo contrattuale ai sensi del punto 5.
- Accorciamento del periodo di fiera/esposizione. Gli espositori non potranno pretendere l'esonero dal vincolo contrattuale. Non sono previste riduzioni del compenso.

In tutti i casi l'organizzatore, insieme alle commissioni competenti, ai comitati fieristici o ai comitati degli espositori, dovrà comunicare il più presto possibile le decisioni determinanti al riguardo. Saranno in ogni caso escluse le richieste di risarcimenti di danni per entrambe le parti.

## 5. Esonero dal contratto

Se, dopo l'iscrizione vincolante o dopo l'avvenuta accettazione, l'organizzatore concede in via eccezionale l'esonero dal contratto, sarà addebitabile all'espositore il 25% del compenso a titolo di risarcimento delle spese, oltre alle spese già sostenute dall'organizzatore in seguito ad incarichi conferiti dall'espositore. All'espositore viene espressamente riconosciuto il diritto di dimostrare, nei singoli casi, che l'organizzatore non ha subito perdite o che le perdite subite sono state di minore entità.

La richiesta di esonero può essere presentata solo per iscritto e avrà efficacia giuridica solo previa approvazione scritta dell'organizzatore. L'organizzatore potrà subordinare l'esonero dal vincolo contrattuale alla possibilità di valorizzare altrimenti la superficie dello stand assegnata. La nuova assegnazione della superficie dello stand a un altro espositore corrisponderà all'esonero dal vincolo contrattuale; tuttavia, il primo espositore sarà tenuto a sostenere la differenza tra il compenso effettivo e quello ottenuto, oltre agli importi risultanti dal capoverso 1. Qualora la superficie dello stand non possa essere altrimenti valorizzata, l'organizzatore avrà il diritto, nell'interesse dell'estetica generale dell'esposizione, di trasferire un altro espositore nello stand non occupato oppure di riempire lo stand in altro modo. In questo caso l'espositore esonerato non potrà pretendere alcuna riduzione del compenso. Le spese per la decorazione ovvero il riempimento dello stand non occupato saranno a carico dell'espositore esonerato.

## 6. Suddivisione degli stand

L'organizzatore effettua la suddivisione degli stand tenendo conto della concezione e del tema della fiera/esposizione; la data di inoltro dell'iscrizione non è tuttavia determinante. Per quanto possibile verrà tenuto conto delle richieste specifiche dell'espositore, senza che sussista tuttavia un obbligo giuridico in tal senso. La suddivisione degli stand, di regola, viene comunicata per iscritto contestualmente all'ammissione e all'indicazione del numero di padiglione e dello stand assegnato. Eventuali reclami dovranno essere trasmessi per iscritto entro otto giorni dalla data di ricevimento della suddivisione degli stand. L'espositore dovrà tuttavia tenere presente che lo stand assegnato potrà essere leggermente ridotto per motivi tecnici. La riduzione non può superare i 10 cm sia in larghezza che in profondità e non comporta diminuzioni del compenso. Questa clausola non è applicabile agli stand espressamente dichiarati come prefabbricati o modulari. Lo spostamento di uno stand può avvenire solo per validi motivi. L'organizzatore dovrà fornire all'espositore interessato uno stand / una superficie possibilmente equivalente. In questo caso l'espositore avrà il diritto di recedere dal contratto senza reciproci indennizzi entro due giorni dalla data in cui gli è pervenuta la comunicazione relativa allo spostamento in oggetto. Il recesso dal contratto dovrà essere comunicato per iscritto. Sono esclusi dal disposto del presente articolo gli spostamenti di pochi metri all'interno dello stesso padiglione. L'organizzatore si riserva di spostare le entrate, le uscite, le uscite di sicurezza e i passaggi/corridoi. L'organizzatore è tenuto a comunicare tempestivamente per iscritto qualsiasi cambiamento di posizione, tipo o dimensioni dello stand.

## 7. Cessione dello stand a terzi, vendita in conto terzi, co-espositori

L'espositore non è autorizzato, senza il permesso dell'organizzatore in forma di testo, a cedere a terzi gratuitamente o a pagamento, interamente o parzialmente, lo stand a lui assegnato o a scambiario con quello di un altro espositore. L'espositore agisce nei confronti dei visitatori a proprio nome e non è autorizzato ad assumersi incarichi per altre imprese.

L'acquisizione di un co-espositore è ammessa solo se autorizzata in forma di testo dall'organizzatore. I co-espositori sono tenuti a indicare un rappresentante comune nell'iscrizione. Le comunicazioni e le dichiarazioni dell'organizzatore nei confronti del rappresentante indicato si intendono comunicate e ricevute da tutti i co-espositori. In caso di ammissione di co-espositori, tutti i co-espositori rispondono per il compenso dell'organizzatore quali debitori in solido.

Per l'accettazione delle commesse dei visitatori, dalla conferma della commessa dovranno risultare i dati di contatto completi dei fornitori e dell'espositore.

## 8. Condizioni di pagamento

Del compenso da pagare dall'espositore all'organizzatore, il 50% è dovuto entro trenta giorni dopo la data della fattura, il resto entro sei settimane prima dell'apertura, ove non altrimenti concordato in forma di testo ovvero risultante dalle «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni». Le fatture emesse successivamente a sei settimane prima dell'apertura sono pagabili immediatamente nel loro importo totale.

Dopo la scadenza l'organizzatore ha il diritto di calcolare gli interessi di mora. Questi si orientano alle determinazioni di legge del § 288 del codice civile tedesco (BGB) e sono attualmente di nove punti percentuali all'anno superiori al tasso di sconto fissato dalla Deutsche Bundesbank. L'organizzatore si riserva di notificare un danno di mora maggiore. Dopo solleciti senza esito e dopo relativa



notificazione, l'organizzatore potrà disporre a propria discrezione degli stand non completamente pagati. In questo caso l'organizzatore potrà rifiutarsi di cedere lo stand e di consegnare le tessere dell'espositore.

Per tutti gli impegni non soddisfatti e per le spese che ne possano derivare, all'organizzatore spetterà il diritto di pegno sugli oggetti portati alla fiera/esposizione. L'organizzatore non è responsabile per gli oggetti in pegno danneggiati o perduti senza sua colpa e potrà liberamente procedere, previa notifica scritta, alla vendita degli stessi, a condizione che tutti gli oggetti portati dall'espositore siano di piena proprietà di quest'ultimo.

#### 9. Allestimento e arredamento degli stand

Sullo stand devono esser apposti in modo per tutti individuabile il nome e l'indirizzo del proprietario dello stand stesso per tutta la durata della manifestazione. L'allestimento degli stand nell'ambito dell'eventuale costruzione unitaria predisposta dall'organizzatore è a discrezione dell'espositore. Nell'interesse dell'estetica generale dovranno essere rispettate le direttive emesse dall'organizzatore. In caso di costruzione dello stand direttamente da parte degli espositori, l'organizzatore potrà esigere che prima dell'inizio dei lavori vengano sottoposti alla sua approvazione i relativi progetti in scala. L'utilizzo di stand prefabbricati o modulari dovrà essere espressamente indicato nel modulo di iscrizione. All'organizzatore dovranno essere comunicati i nominativi delle aziende incaricate dell'allestimento e/o della costruzione. In nessun caso è permesso superare il perimetro di delimitazione dello stand. Il superamento dell'altezza di costruzione prescritta è ammesso solo previa esplicita approvazione dell'organizzatore. L'organizzatore potrà esigere che gli stand fieristici/espositivi la cui costruzione non sia stata approvata o che non corrispondano alle condizioni per l'esposizione vengano modificati o demoliti. Ove l'espositore non faccia fronte all'invito scritto entro ventiquattro ore, l'organizzatore potrà provvedere direttamente alla demolizione o alla modifica a spese dell'espositore. Se, per gli stessi motivi, lo stand deve essere chiuso, non potrà essere richiesto il rimborso del compenso.

#### 10. Pubblicità

La pubblicità di qualsiasi tipo e, in particolare, la distribuzione di stampati pubblicitari e i colloqui con i visitatori sono permessi soltanto all'interno degli stand. L'utilizzo di impianti stereo, musica, proiezione di diapositive e mezzi audiovisivi di ogni tipo – anche a scopi pubblicitari – da parte dell'espositore necessita di esplicita autorizzazione da parte dell'organizzatore e dovrà essere comunicato con adeguato anticipo. Le presentazioni di macchine, impianti acustici, impianti di proiezione e articoli di moda, anche a scopi pubblicitari, potranno essere limitate o vietate anche dopo che ne sia già stata concessa l'autorizzazione, onde garantire il regolare svolgimento della fiera/esposizione. Se l'organizzatore ha in uso un impianto di altoparlanti, questi si riserva il diritto di utilizzarlo per diffondere comunicati.

#### 11. Costruzione

L'espositore è tenuto a ultimare lo stand entro le scadenze indicate nelle «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni». Se la costruzione dello stand non è iniziata entro le ore 12.00 del giorno precedente l'apertura, l'organizzatore potrà disporre altrimenti dello stand. In questo caso l'espositore sarà responsabile nei confronti dell'organizzatore per il compenso concordato, nonché per le altre spese derivanti. Sono comunque escluse richieste di risarcimento di danni da parte dell'espositore. I reclami relativi alla posizione, al tipo o alla grandezza dello stand dovranno essere inoltrati per iscritto all'organizzatore prima che abbia inizio la costruzione dello stesso e, comunque, al più tardi il giorno successivo a quello fissato per l'inizio della costruzione. Tutti i materiali utilizzati per la costruzione devono essere ignifughi.

#### 12. Uso dello stand

L'espositore è tenuto a mantenere nello stand la merce dichiarata per tutta la durata della fiera/esposizione e a occupare lo stand stesso con personale competente, tranne qualora lo stand venga espressamente noleggiato come stand di rappresentanza. La pulizia degli stand è di competenza dell'espositore e dovrà essere effettuata giornalmente dopo la chiusura della fiera/esposizione. All'organizzatore spetta la pulizia delle altre aree all'aperto, delle altre parti dei padiglioni e dei passaggi/corridoi. L'espositore è tenuto a evitare la dispersione dei rifiuti e a effettuare la suddivisione di questi ultimi in base alle materie riciclabili. Eventuali spese di smaltimento supplementari verranno addebitate a chi le ha causate.

Tutti gli espositori, per la durata della fiera/esposizione e nel corso della relativa costruzione/smottaggio, sono obbligati alla considerazione reciproca, alla considerazione dell'organizzatore e alla considerazione dei visitatori. L'organizzatore ha il diritto di stabilire – nelle «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni» e nel «Regolamento interno» – delle norme specifiche a garanzia della considerazione reciproca e a prendere delle misure adeguate – fino alla rescissione straordinaria del contratto di partecipazione – qualora un espositore violi deliberatamente l'obbligo di considerazione dopo un precedente richiamo.

#### 13. Smontaggio

Nessuno stand può essere sgomberato totalmente o parzialmente prima della fine della fiera/esposizione. Gli espositori che trasgrediscono a questa regola saranno passibili di una penale pari a metà dell'importo netto del compenso. Gli ulteriori diritti d'indennizzo rimangono inalterati da ciò.

Se l'organizzatore ha esercitato il proprio diritto di pegno, gli oggetti utilizzati nella fiera/esposizione non potranno essere rimossi dopo la fine della fiera/esposizione. Qualora, ciò nonostante, gli oggetti utilizzati nella fiera/esposizione vengano rimossi, tale rimozione verrà considerata violazione del diritto di pegno.

L'espositore è responsabile per i danni causati ai pavimenti, alle pareti e al materiale messogli a disposizione. L'area della fiera/esposizione dovrà essere

restituita nelle condizioni in cui era stata presa in consegna, entro il termine fissato per concludere lo smontaggio. Dovranno essere completamente eliminati il materiale addotto, le fondazioni, gli scavi e gli eventuali danni. Qualora ciò non avvenga, l'organizzatore avrà il diritto di far eseguire tali lavori a spese dell'espositore.

Una volta scaduto il termine stabilito per lo smontaggio, gli stand non smontati o la merce in esposizione non rimossa verranno sgomberati dall'organizzatore a spese dell'espositore e saranno immagazzinati presso lo spedizioniere della fiera/esposizione con esclusione di qualsiasi responsabilità per eventuali perdite e danni.

#### 14. Allacciamenti

L'illuminazione generale è a carico dell'organizzatore. L'espositore dovrà comunicare eventuali richieste di allacciamenti al momento della prenotazione. L'installazione e il consumo sono a carico dell'espositore. I costi per le linee circolari vengono ripartiti proporzionalmente.

Tutte le installazioni, fino al punto di collegamento allo stand, potranno essere effettuate solo dalle aziende autorizzate dall'organizzatore. Queste ricevono gli incarichi tramite l'organizzatore e con l'autorizzazione dello stesso e provvedono a fatturare direttamente l'installazione e il consumo in osservanza delle direttive fornite dall'organizzatore.

L'organizzatore può rimuovere o mettere fuori servizio, a spese dell'espositore, gli allacciamenti e gli apparecchi non conformi alle norme applicabili, in particolare quelle del VDE e dell'azienda di fornitura di elettricità locale, o il consumo dei quali sia superiore a quello dichiarato. L'espositore sarà responsabile per tutti i danni causati dall'uso di allacciamenti non denunciati e/o non eseguiti dalle imprese autorizzate dall'organizzatore. L'organizzatore declina ogni responsabilità per interruzioni od oscillazioni nell'alimentazione di energia elettrica, acqua/scarichi acqua, gas e aria compressa.

#### 15. Sorveglianza

L'organizzatore provvede alla sorveglianza generale dell'area all'aperto e dei padiglioni, senza assumere responsabilità alcuna per eventuali perdite o danni. L'espositore sarà direttamente responsabile del controllo e della sorveglianza dello stand. Questo vale anche per i periodi di montaggio e smontaggio. Sorveglianze speciali sono ammesse soltanto previa autorizzazione dell'organizzatore.

#### 16. Responsabilità

L'organizzatore, al pari dei propri collaboratori e aiutanti per l'adempimento degli obblighi contrattuali, non risponde per i danni derivanti dalle violazioni degli obblighi per lieve negligenza.

Questo non vale per i danni derivanti dalla violazione della vita, del corpo e della salute né per le garanzie e per i diritti derivanti dalla legge per il danno da prodotti difettosi. Rimane inalterata inoltre la responsabilità per la violazione di obblighi il cui adempimento rende possibile la regolare esecuzione del contratto e sul cui rispetto l'espositore può regolarmente contare (obblighi cardinali). Nei casi di questo capoverso l'organizzatore risponde ai sensi delle norme di legge.

La responsabilità dell'organizzatore, in caso di violazione di un obbligo cardinale, è limitata al danno tipicamente prevedibile, con esclusione della responsabilità per i danni conseguenti.

#### 17. Assicurazioni

Si raccomanda vivamente agli espositori di contrarre a proprie spese un'assicurazione sugli oggetti utilizzati nella fiera/esposizione e sulla propria responsabilità civile.

#### 18. Fotografie, disegni, film

L'esecuzione professionale di fotografie, disegni e film nell'area della fiera/esposizione è permessa solo alle aziende/persona autorizzate dall'organizzatore.

#### 19. Diritto del proprietario

Il diritto del proprietario esclusivo nell'area della fiera/esposizione è esercitato dall'organizzatore. L'organizzatore può emanare un regolamento interno. L'espositore e i suoi collaboratori potranno accedere all'area all'aperto e ai padiglioni solo un'ora prima dell'inizio della fiera/esposizione e dovranno aver lasciato i padiglioni e l'area all'aperto al più tardi un'ora dopo la chiusura della fiera/esposizione. È proibito pernottare nell'area.

#### 20. Prescrizione

I diritti dell'espositore nei confronti dell'organizzatore si prescrivono in un anno a decorrere dalla fine del mese nel quale ricade l'ultimo giorno della fiera/esposizione.

Tutti i diritti dell'espositore nei confronti dell'organizzatore devono essere affermati in forma di testo entro un termine di esclusione di sei mesi a decorrere dalla fine del mese nel quale ricade l'ultimo giorno della fiera/esposizione. Le norme dei due capoversi precedenti non valgono qualora all'organizzatore, ai suoi collaboratori o ai suoi aiutanti sia imputato un comportamento doloso o grossolanamente negligente o qualora la responsabilità dell'organizzatore, ai sensi del punto 16, sia prevista a norma di legge.

#### 21. Luogo di esecuzione e foro competente

Luogo di esecuzione e foro competente sono la sede dell'organizzatore, anche qualora le rivendicazioni vengano fatte valere tramite procedimenti ingiuntivi, salvo il caso in cui siano previste disposizioni diverse nelle «Condizioni particolari per fiere ed esposizioni».

La riproduzione, anche parziale, non è consentita.

Stato: giugno 2015