



Messe håndbog

LabDays Copenhagen

2020



Velkommen til LabDays Copenhagen

2. – 3. september 2020

i Øksnehallen

Det er os en glæde med denne messehåndbog at byde velkommen til
LabDays Copenhagen 2020 i
Øksnehallen ved Kødbyen centralt i København.

Det er vores håb, at Messehåndbogen vil kunne besvare dine spørgsmål og vil være en
hjælp før og under arrangementet. Her vil du blandt andet finde oplysninger om åbningstider,
tekniske oplysninger og ydelser samt bestillingslister.

Vi beder dig om at gennemlæse materialet grundigt, således at messen kommer til at
fungere så godt som muligt til glæde for alle involverede. Hvis du er i tvivl om praktiske
forhold eller ønsker yderligere information, er du velkommen til at kontakte
Bo Rasmussen eller Jesper Åndahl som er arrangørerne bag messen.

God læselyst – vi glæder os til at byde dig velkommen i Øksnehallen.

Venlig hilsen

J. B. Exhibitions



ADRESSER OG TELEFONNUMRE

	Side
Arrangør LabDays Copenhagen 2020	4
Kontaktpersoner fra J.B. Exhibitions	4
Adressen + kontakt i Øksnehallen/DGI-Byen	4

ÅBNINGSTIDER LabDays Copenhagen 2020

Adgang for udstillere ifm. indrykningsdagen den 1. september	5
Adgang for udstillere under messen den 2. – 3. september	5
Adgang for besøgende under messen	5
Nedtagning/udrykning	5

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Adgangsforhold for de besøgende – gratis adgang	5
Hvordan gøres besøgstallet op?	5
Evaluering og analyse af besøgstallet	6
Udstillerkort til stand-personale	6
Download udstillerkit til din markedsføring af LabDays Copenhagen 2020	6
Online katalog på www.labdays.dk	7
Tilkøb online pakke med dit logo, fotos og video på din onlineside	7
Afhold eget foredrag i "Exhibitor's FREE Lab Theater"	7
Første ePoint adgang er inkluderet i standlejen og ekstra ePoints kan tilkøbes	7
Tilbud fra Scandic hotel Kødbyen	8
Parkering	8
Af- og pålæsning ifm. opbygnings- og nedtagningsdagene	9
Bespising for udstillere	9
Kaffeordning	9
Salg og udskænkning af mad og drikkevarer i Øksnehallen	9
Fotograf	10
Inkluderet i standlejen for "normal stande"	10
Inkluderet i standleje for Turnkey stande	10
Rengøring inkluderet i standlejen for Turnkey stande	10
Vand	10
Affald	11
Alarm/vagt uden for åbningstiderne	11
Bestilling og betaling af ekstra leverancer hos Øksnehallens tekniske afd.	11
Deadline for bestilling af ekstra leverancer	11
Reklamationer	12
Belastning af tagkonstruktion	12
Max. byggehøjde	12
Brand- og flugtveje	12
Rygning	12
Emballage og godshåndtering/DSV kontaktoplysninger	12
Kørsel med truck i udstillingshallen	13
Garderobe	13
Toiletter	13
Wi-Fi/Internetforbindelse	13
Lydanlæg	13
Forsikring / Ansvar	13
Personlige genstande	14
Mediesamarbejdspartner er Dansk Kemi	14
Generelle lejebetingelser	14-15



ADRESSER OG TELEFONNUMRE

Arrangør LabDays Copenhagen 2020

J.B. Exhibitions ApS
Svogerslevvej 6
2700 Brønshøj

Bo Rasmussen:
Telefon: +45 2033 3316
E-mail: bo@nordiclabfairs.dk

Jesper Åndahl:
Telefon +45 2127 0814
E-mail: jesper.andahl@gmail.com

Hjemmeside: www.labdays.dk

Kontaktpersoner fra J.B. Exhibitions:

Bo Rasmussen: mobil tlf. +45 2033 3316
Jesper Åndahl: mobil tlf. +45 2127 0814

Hvis du vil have fat i os når du er kommet til Øksnehallen, så ring på et af de ovenstående mobil numre, så kommer vi ned og møder dig. Med andre ord, vi er i hallen under opbygningen samt under selve messen.

Adressen + kontakt i Øksnehallen/DGI-Byen:

Halmtorvet 11
1700 København V
Telefon: +45 3329 8000

Kontaktperson frem til 8. juli: Kim Sophie Schulze-Berge (bemærk længere ekspeditionstider pga. Corona hjemsendelser)

Mobil: + 45 28917530 – E-mail: ksb@dgiby.dk

Kontaktperson efter d. 8. juli: Dorte Jørgensen
Telefon: +45 3329 8368 - Mobil: +45 52191415
E-mail: dj@dgi-byen.dk

Hjemmeside: www.dgi-byen.dk/oeksnehallen



ÅBNINGSTIDER LabDays Copenhagen 2020

Adgang for udstillere ifm. indrykningsdagen den 1. september

Udstillerne kan komme ind i hallen tirsdag den 1. september fra kl. 08.00 til 24.00.

Adgang for udstillere under messen den. 2. – 3. september

Udstillerne kan komme ind i hallen fra kl. 08.00 på messedagene den 2. og 3. september. Og udstillerne skal være ude af hallen inden kl. 16.30 onsdag den 2. september.

Adgang for besøgende under messen

Messens åbningstider:

Onsdag den 2. september kl. 09.00 – 16.00

Torsdag den 3. september kl. 09.00 – 16.00

Nedtagning/udrykning

Torsdag den 3. september kl. 16.00 – 24.00

PS. Nedtagning af standen eller fjernelse af udstillede produkter må først påbegyndes kl. 16.00 når messen officielt lukker for publikum. Overholdes dette ikke er J.B. Exhibitions berettiget til at udstede bøder til udstillerne iht. de generelle lejevilkår.

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Adgangsforhold for de besøgende – gratis adgang

Der er gratis for besøgende at komme ind på LabDays Copenhagen 2020, og der er kun adgang for fagfolk fra industrien. Alle besøgende skal registrere og printe sin egen adgangsbillet ud. De besøgende kan præ-registrere sig på www.labdays.dk, eller gøre det on-side i indgangspartiet til Øksnehallen. I løbet af juni måned lægges en link til registreringen på forsiden på www.labdays.dk - så besøgende kan præ-registrere sig. Der er QR-kode på adgangsbilletten, og når den besøgende går ind på messen, bliver deres adgangsbillet scannet.

Hvordan gøres besøgstallet op?

I henhold til UFI (Verdens organisationen for messeoperatører), tæller vi antal besøgende pr. dag – dvs. hvis en besøgende kommer 2 dage i træk, så tæller personen som 2 besøgende. Hvis man går ind og ud på messen (samme dag) og bliver scannet hver gang, tæller man kun med én gang. Besøgssystemet kan således selv frasortere dem der har været der tidligere samme dag.

Det endelige besøgstal offentliggøres umiddelbart efter sidste messedag.



Evaluering og analyse af besøgstallet

I umiddelbar forlængelse af messen laver vi en evaluering af LabDays Copenhagen 2020, hvor både besøgende og udstillere vurderer messen. På baggrund af de tilbagemeldinger der er kommet, udarbejdes en rapport der vil blive offentliggjort på www.labdays.dk, samt mailet ud til udstillerne.

Udstillerkort til stand-personale

Den enkelte udstiller logger sig selv ind i E-Metric systemet (via nettet), hvor man skal ind i det der hedder UdstillerForum.

Den enkelte udstiller har modtaget en mail inkl. link til E-Metrics UdstillerForum fra arrangøren (jesper.andahl@gmail.com). I mailen er dit Brugernavn/Username oplyst, samt dit Password til E-Metrics UdstillerForum.

Hvis du ikke kan finde dit Brugernavn/Username samt dit Password; så kontakt Jesper Åndahl tlf. +45 2127 0814 mail: jesper.andahl@gmail.com

Når du er logget ind i UdstillerForum, skal du benytte den knap der hedder "Udstillerkort". Knappen sidder øverst til højre i skærbilledet. Du indsætter selv navnene på det personale som skal passe standen på LabDays Copenhagen 2020. Herefter vil der automatisk blive sendt en mail til den person, som firmaet har oplyst (mailen kan ses, når du indsætter navnene). Vi udsender disse mails i august måned. Og i mailen vil der være udstillerkort til den enkelte. Dette printer man selv ud "derhjemme", og klipper de enkeltes Udstillerkort ud. Dette Udstillerkort skal vise, når man går ind på messen.

Udstillerkortet skal bruges både til personale der er dér under selve messen; og udstillerkortet skal også bruges til personale som kommer på opbygningsdagen den 1. september, samt evt. personale der kommer i forbindelse med nedtagningen, efter kl. 16.00 den sidste messedag 3. september.

Udstillerkort står der: Udstillerkort
 StandNr:
 Firmanavn

Hvis man ikke har fået lavet alle sine Udstillerkort inden messens start, så kontakt vores personale i forhallen. Så sørger vi for at lave og printe Udstillerkort til det personale der mangler kort.

Download udstillerkit til din markedsføring af LabDays Copenhagen 2020

Har du brug for LabDays Copenhagen logo på din hjemmeside, eller i jeres autosignatur i mailen, så download den her fra udstiller-kittet. Her finder du også elektroniske invitationskort, så du kan maile til hele dit kundekartotek. Download her: <https://bit.ly/2MZaUVG>

HUSK, at alle analyser viser, at udstillernes markedsføring er den stærkeste. Så det er vigtigt, at du som udstiller bruger alle elementerne i Udstillerkittet.



Online katalog på www.labdays.dk

Der er etableret et online katalog, som ligger på forsiden af www.labdays.dk med egen menu knap. Her optræder alle udstillere i en alfabetisk udstillerliste. Og når man trykker på firmaets navn, så kommer man ind på firmaet egen side i online kataloget.

Vi har forlods lagt tekster ind om den enkelte udstiller (taget fra LabDays 2017 og LabDays 2018 eller LabDays 2019's online katalog). Og hvis du er ny udstiller, så har vi taget noget tekst fra din hjemmeside og lagt ind på din side. Hvis du ønsker at ændre teksten, så gøres det i E-Metrics UdstillerForum. Alternativt kan du sende de ønskede tekstændringer til jesper.andahl@gmail.com – så foretager vi ændringerne for dig.

I afsnittet "**Udstillerkort til standpersonale**" ovenfor er det beskrevet, hvordan man kommer ind i E-Metrics UdstillerForum. Når du er logget ind, skal du trykke på knappen "online katalog".

Tilkøb online pakke med dit logo, fotos og video på din online side

Som udstiller kan du gøre dig ekstra synlig ved at tilkøbe en online pakke. **Prisen er kun 895,- kr. ex. moms.**

Online pakken indeholder: Optagelse af dit firmalogo i online kataloget, upload af op til 10 fotos samt 1 video på din side i online kataloget. Og sluttelig vises dit logo i karruseller på den danske og den engelske forside, samt på en række af undersiderne på messens hjemmeside www.labdays.dk.

Send dit logo til jesper.andahl@gmail.com evt. spørgsmål tlf. +45 2127 0814

Det skal understreges at alle udstillere der har taget en turnkey stand (det blå areal) automatisk får online pakken, da den er inkluderet i standlejen.

Messens hjemmeside vil være aktiv frem til næste messe, så din logo markedsføring vil gælde i over 12 måneder.

Afhold eget foredrag i "Exhibitor's FREE Lab Theater"

Der etableres et område i selve udstillingen til åbne og korte mini-seminarer (20-35 minutter), hvor udstillerne selv kan formidle sin faglige ekspertise af overfor messens gæster. Det er gratis for udstilleren, men ens foredrag skal tilmeldes og godkendes af arrangøren. Kontakt bo@nordiclabfairs.dk tlf. +45 2033 3316.

Det er gratis for messens gæster at deltage og kræver ingen tilmelding.

Programmet bliver annonceret på www.labdays.dk.

Første ePoint adgang er inkluderet i standlejen og ekstra ePoints kan tilkøbes

ePoint er et Lead Management Modul, som gør at du kan downloade en App på din tablet, så du kan aflæse QR-koden på de besøgendes badge, der kommer på din stand.



Dvs. at du nemt og hurtigt får alle oplysninger på de besøgende der besøger din stand (navn, firma, titel, tlf. osv.) – disse oplysninger kan du løbende downloade fra systemet, og implementere dem direkte i dit eget CRM-system.

Du har også en række muligheder til rådighed, som du selv kan navngive. F.eks. kan du sætte navnene ind på de sælgere der er på standen, du kan indsætte de produktgrupper du har, og du kan indsætte den opfølgning du ønsker på den pågældende kunde. Dagligt eller efter messen kan du så se, hvem der har talt med kunden, se hvilke produktgrupper han/hun var interesseret i, og dermed aflæse hvilken reaktion du skal foretage overfor vedkommende. Læs mere om ePoint her: <https://bit.ly/2MZaUVG>

Første download er inkluderet i standlejen og efterfølgende downloads koster kun 195,- kr. ex. moms. Og skal du bruge mere end 5 enheder på din stand, så er alle download over de 5 gratis.

Send en mail til bo@nordiclabfairs.dk hvis du vil tilmelde dig ePoint, og skriv hvor mange downloads du har brug for. Hvis der er spørgsmål, er du også velkommen til at ringe til Bo på tlf. +45 2033 3316.

Du vil dels kunne få support af Bo og dels af vores samarbejdspartner, Sten Kaspersen mobil tlf. + 45 3029 9166 mail: ska@metria.dk

Tilbud fra Scandic hotel Kødbyen

Scandic Hotels har åbnet et nyt super flot hotel i Kødbyen ca. 200 meter fra Øksnehallens indgang. Vi har indgået en aftale med det nye hotel, så vi kan tilbyde alle udstillerne at booke sig ind på det nye hotel. Om kort tid vil neden stående menu- knap blive aktiveret, hvorefter du kan booke dit værelse på det nye hotel.

Se mere om Scandic Hotellet i Kødbyen her. <https://bit.ly/30M0Lnm>

Parkering

Udstillere henvises til DGI-Byens P-hus som har 192 pladser eller til forpladsen ved Kongresindgangen i DGI-byen med 32 pladser. P-huset er beliggende centralt med indkørsel via Ingerslevsgade, 1704 København V. Du kan betale ved at benytte de p-automater der er i området; eller du kan benytte en af de to parkerings App's EasyPark eller Apcoa Flow. Parkering er på eget ansvar.

Priserne er:

Kl. 06.00-22.00 – 27 kr. i timen ved betaling med Apcoa Flow App

Kl. 06.00-22.00 – 32 kr. i timen

Kl. 22.00-06.00 - 10 kr. i timen

Døgnbillet - 198 kr.



Parkering i P-huset kan alene udstedes til køretøjer under 3.500 kg tilladt totalvægt eller max 2 m. i højden. Over max vægt og højde henvises til parkering i den Hvide Kødby eller Ingerslevsgade.

For alternative p-huse, priser og tidspunkter for parkering i København se:

www.kk.dk/parkering

Af og pålæsning ifm. opbygnings- og nedtagningdagene

Parkeringspladsen lige foran udstillingshallen (når du kommer fra Halmtorvet) kan gratis benyttes til af- og pålæsning ifm. opbygnings- og nedtagningdagene – du skal have en af- og pålæsningsseddel i forruden; denne udleveres fra vores medarbejder der står i indkørslen til forpladsen eller fra receptionen i indgangen til Øksnehallen.

Det skal understreges at denne parkeringsplads foran udstillingshallen ikke kan benyttes til parkering under selve messen (krav fra KBH-kommune).

Bespising for udstillere

Kaffe, the, sandwich og frokost m.m. kan bestilles på forhånd på Øksnehallens teknisk bestillingsliste. Alternativt er udstillere velkommen til at benytte Café ØX under afviklingen.

Sandwich inkl. en vand kan bestilles til afhentning Café ØX kl. 12.00 i messe dagene, samt på opbygningsdagen.

Kaffeordning

Øksnehallen har en kaffe ordning, så for 95,- kr. får du en fyldt kande kaffe; og de efterfølgende opfyldninger koster 40,- kr. Og kaffekanderne hentes i Café ØX. For 125 kr. kan du få en kontokort til din stand, dvs. dit stand-personale løbende kan hente kaffe. Alternativt kan du også lave en aftale med Café ØX, så de laver en samlet regning til dig, som du får umiddelbart i forlængelse af messen.

Salg og udskænkning af mad og drikkevarer i Øksnehallen

Det understreges, at al servering og salg af mad - og drikkevarer i Øksnehallen foretages af og sorteres under Øksnehallen og skal bestilles i Café ØX.

Såfremt reglerne vedrørende udskænkning ikke overholdes, kan standholder pålægges serverings- og prop afgift til Øksnehallen.

Udstiller må gerne uddele smagsprøver eller "sample" ifølge nedenstående retningslinier:

- Alm. drikkevarer må maks. indeholde 5 cl. - Spiritus dog maks. 1 cl.
- Mad - max 5 gr. per prøve. Kunden/gæsten må maks. få udleveret 10 gr. i alt
- Maden skal serveres fra den enkelte stand og må ikke indgå som del af et arrangement uden for standen



Tryk her for at komme til bestillingsskemaerne: <https://bit.ly/2MZaUVG>

Fotograf

For kun **1.250,- kr.** kan du få lavet 4 professionelle standfotos. Billederne computer behandles og leveres digital af vores fotograf Torben Åndahl.

Skal du bruge fotos udover standardpakken, så aftales detaljerne direkte med Torben.

Kontakt: Photographer Torben Åndahl tlf. +45 21 25 26 08 eller mail torbenandahl@yahoo.com - for yderligere info: www.torbenandahl.dk/

Inkluderet i standlejen for "normal stande"

Følgende er inkluderet i standleje:

Vægge til nabostandene (2½ m. hvide standvægge) Ø-stande kan få vægge på op til 2 sider af standen.

Belysning – 2 spots for hver 12 m² – disse placeres i loftet over standen

1 stk. strømforsyning på ca. 1,5 kW (leveres i 3-stiksdåse)

1 ePoint forbindelse (system til scanning af besøgerbadges)

Wi-Fi (Wi-Fi-koden kan afhentes i Øksnehallens reception)

Optagelse i messens online katalog inkl. 2 profilletekster

Rengøring af standen er ikke inkluderet, og skal bestilles separat hos Øksnehallens tekniske afdeling – (se bestillingsskemaet fra Øksnehallen).

Inkluderet i standlejen for turnkey stande

Turnkey standene i det blå areal får vægge, lysspot, 1 ePoint forbindelse, Wi-Fi på lige fod med "normal standene". Herudover er følgende inkluderet: Daglig rengøring, marineblåt gulvtæppe i standen, et cafébord og to stole samt vores online pakke bestående af firmalogo i online kataloget, samt muligheden for at uploade fotos og en video på din side i online kataloget.

Rengøring inkluderet i standlejen for Turnkey stande

Rengøring af fælles- og standarealer – din stand rengøres inden åbningsdagen (i perioden fra d. 1. – 2. september om aftenen/morgenen) samt efter 1. messe dag (i perioden fra 2. – 3. september om aftenen/morgenen). Den daglige rengøring består af støvsugning og gulvvask af frie gulvarealer samt tømning af papirkurven.

Afstøvning af borde, hylder og udstillingsgenstande påhviler udstilleren selv.

Vand

Det er muligt at tilslutte vand, vask og opsamlingskøle i Øksnehallen. Bestilles på teknisk bestillingsliste. Direkte afløb forefindes ikke.



Affald

Ved Øksnehallens bagindgang findes affaldscontainere. Papkasser skal foldes sammen, flasker skal i flaskecontainer. Til lettere affald, plastkopper, servietter etc. er der rundt om i hallen opstillet affaldsspande.

Alarm/vagt uden for åbningstiderne

For at sikre de udstillede genstande og for at besøgende kun har adgang gennem Øksnehallens hovedindgang er Øksnehallens porte sikret med alarmer. Derfor må Øksnehallens sideporte **ikke** åbnes – kun i tilfælde af brand. **Uberettiget åbning af porte faktureres til standen med 4.375 kr.**

Der er alarm på alle dørene til Øksnehallen, og disse aktiveres når messen lukker ca. kl. 17.00 og deaktiveres igen næste morgen, lige inden de første udstillere kan komme ind. Og hvis alarmer går, så får DGI-Byens vagt automatisk besked, hvorefter de vil være tilstede inden for få minutter. Samtidig går alarmer hos DGI-Byens vagtselskab; som kontakter DGI-Byens egne vagter; og hvis de bekræfter at det er en reel alarm, så sendes der straks en patrulje af sted.

Hvis du under messen får brug for at benytte sideportene, beder vi dig rette henvendelse til Øksnehallens produktionskontor.

Bestilling og betaling af ekstra leverancer hos Øksnehallens tekniske afdeling

Øksnehallens tekniske afdeling fungerer som teknisk operatør for messen. Dvs. skal du bruge ekstra elstik, ekstra hylder, stole osv. Så kan dette bestilles hos Øksnehallens tekniske afdeling.

Her kan du se Øksnehallens tekniske katalog: <https://bit.ly/2MzaUVG>

Her kan du se de bestillingsskemaer som du skal udfylde, hvis du vil bestille noget fra Øksnehallen. Du skal være opmærksom på at den tekniske afdeling først er fuld bemandet fra den 8. juli og frem; idet Corona krisen har medført at hjemsendelse af mange af medarbejderne i Øksnehallen. Dette kan betyde at ekspeditionstiderne bliver noget længere frem til den 8. juli.

Deadline for bestilling af ekstra leverancer

Udfyld bestillingsskemaet og afgiv din bestilling inden **tirsdag den 21. august 2020**. Bestillinger der afgives efter denne dato vil koste 20 % mere end de viste priser.

Betaling af ydelser bestilt inden messen faktureres af Øksnehallen efter endt messe.

Bestilling af supplerende ydelser under messen sker på Øksnehallens produktionskontor. Der tages forbehold for udsolgte produkter samt ydelser der ikke kan leveres.



For at afviklingen af messen kan planlægges bedst muligt, er det meget vigtigt, at deadline for bestillinger overholdes.

Reklamationer

Har du som udstiller reklamationer på leverancer leveret af Øksnehallen, skal vi bede om at have dem skriftligt, inden messen lukker. I modsat fald kan reklamationer ikke godtages.

Belastning af tagkonstruktion

Ophængning af bannere, lysrig eller tunge genstande vil ikke være muligt.

Max. Byggehøjde på 2½ meter

Har man turnkey stand, så skal man benytte messens standvægge; og man må ikke "gå over" standvæggene. Og man må ej heller hænge skilte op, over 2,5 meters højden.

Normal stande skal have tilladelse fra J.B. Exhibitions, hvis man ønsker at bygge over 2,5 meters højde. Hvis man ligger langs udstillingshallens ydervæg, så må man gerne gå over de 2,5 meter. Hvis ens stand ligger mellem andre stande, hvorved nabostandene kan blive generet af vægge over 2,5 meter. Så kræver vi (J.B. Exhibitions) at man får naboernes godkendelse, hvis man bygger over de 2,5 meter. Man må ej heller hænge skilte op over de 2,5 meter – og ønsker man at gøre dette, så skal J.B. Exhibitions give tilladelse til dette.

Brand- og flugtveje

Følgende praktiske regler skal altid overholdes i udstillingshallen:

- Brand- og flugtveje må ikke spærres.
- Røg, damp og os må ikke frembringes.
- Alt letantændeligt materiale, som opstilles i udstillingshallen, skal være brandimprægneret.
- Overdækning af standen/tagkonstruktioner af nogen slags, skal godkendes af messearrangøren
- Brug af åben ild må ikke finde sted uden forudgående aftale med brandvæsnet.

- Udstillingshallen er udstyret med de krævede flugtvejsskilte, og såfremt brandtilsynet kræver yderligere skiltning, sørger Øksnehallen for etableringen af denne.

- Messearrangøren (J.B. Exhibitions) har forlods fået godkendt standplanen for LabDays Copenhagen 2020 af brandmyndighederne i København.

Rygning

Rygning i Øksnehallen er **ikke** tilladt.

Emballage og godshåndtering/DSV kontaktoplysninger

Ønskes der hjælp til håndtering/opbevaring af tungere gods, kan dette aftales med **DSV Solutions A/S**.



Kontaktperson: Manager, Henrik Glendorf tlf. + 45 4320 3853 eller mobil tlf.+45 4040 3989
Mail: henrik.glendorf@dk.dsv.com.

Tom emballage må **ikke** opbevares på standen. Øksnehallen har ikke ekstra lagerkapacitet til godsopbevaring, så alt opbevaring kan varetages af DSV, hvis man da ikke selv kan klare opgaven.

Kørsel med truck i udstillingshallen

Det er **kun** DSV der har lov til at køre med en bemanded truck i udstillingshallen. Med andre ord, udstillerne må ikke køre i udstillingshallen. Som udstiller må man kun benytte sækkevogne og palleløftere som udlånes eller er godkendt af Øksnehallen.

Og har du store tunge ting, der skal ind på din stand, så lav en aftale med DSV (se kontaktoplysninger ovenfor).

Garderobe

Der vil være en bemanded garderobe for besøgende i Øksnehallens indgangsparti i messens åbningstider og det er gratis at benytte garderoben.

Toiletter

Toiletterne er placeret bagerst i udstillingshallen (ift. hovedindgangen). Der er både puslepladser og handicap på disse toiletter.

Wi-Fi/Internetforbindelse

I udstillingshallen findes trådløst netværk. Øksnehallen ændrer løbende deres kode til det trådløse netværk, og derfor kan udstillerne først få oplyst netværkskoden kort tid inden messens start. Der udsendes en mail inden messen med koden, ellers kan du kontakte messe-personalet den 2. eller 3. september og få oplyst koden.

Wi-Fi forbindelsen har en styrke på 100 Megabit. Ønskes kablet linje, kan dette bestilles hos Øksnehallen (tjek bestillingsskemaet fra Øksnehallen oven for).

Lydanlæg

Hvis man bruger lydanlæg på ens stand, skal man vise hensyn overfor nabostandene. Og hvis arrangøren modtager klager fra naboerne, skal man skrue ned, hvis man bliver bedt om dette (fra arrangørens side).

Forsikring / Ansvar

For din egen skyld bør du som udstiller tegne de fornødne forsikringer, da Øksnehallen eller messearrangøren ikke kan påtage sig noget ansvar for udstillernes ejendom. I tilfælde af tyveri kan Øksnehallen eller messearrangøren ej heller drages til ansvar. Alarm og vagt forhold er beskrevet oven for.



Personlige genstande

Tasker, overtøj og lignende personlige genstande på standene bedes venligst være skjult for publikum for at sikre et smukt og ordentligt indtryk. Som alternativ opbevaringsmulighed kan garderoben benyttes. Se afsnittet: Garderobe

Medie samarbejdspartner er Dansk Kemi

Dansk Kemi/TechMedia er mediepartner. Og det betyder at de laver et messenummer af Dansk Kemi lige op til messen. Herudover laves der også en Quick guide med udstillerliste og standplan, som uddeles gratis til alle besøgende på LabDays Copenhagen 2020 ved indgangen til messen. Quick guiden laves også i en elektronisk form, som bl.a. kommer til at ligge på www.labdays.dk samt distribueres via kemifokus.dk.

Se Medie oplysningerne her: <http://bit.ly/2qcjTpF>

Oplag: 4.196

Antal læsere online – Kemi Fokus: 2.138

Annonce deadline: 27. juli 2020

Udgives: 18. august 2020

Kontaktperson: Dansk Kemi – Jesper Bækmark: +45 2426 2677

E-mail: jb@techmedia.dk

Generelle lejevilkår

Udstilleren er underlagt de generelle lejevilkår fra J.B. Exhibitions

Udover ovenstående, er den enkelte udstiller også underlagt de generelle lejevilkår som udstilleren modtog sammen med ordrebekræftelsen af standen fra J.B. Exhibitions.

Messefirmaet = J.B. Exhibitions ApS
Eventstedet = Øksnehallen/DGI-Byen

J.B. Exhibitions ApS CVR nr. 35 24 12 99 repræsenterer
Messefirmaet som juridisk enhed i nærværende
ordrebekræftelse/ standlejekontrakt.

§1. Priser, betaling og levering

Ordrebekræftelsen /standlejekontrakten er bindende for udstilleren og messefirmaet, når messefirmaet har modtaget den underskrevne ordrebekræftelse/standlejekontrakten eller når udstilleren har betalt tilmeldingsgebyret. Med andre ord, ordrebekræftelsen / standlejekontrakten kan ikke opsiges og/eller annulleres fra udstillerens side, når messefirmaet har modtaget den underskrevne ordrebekræftelse/standlejekontrakt. Udstilleren forpligtiger sig til at overholde de betalingsbetingelser, som messefirmaet har skrevet på forsiden af ordrebekræftelsen/standlejekontrakten.

§2 Ændring af standplacering

Der kan opstå situationer, hvor det er formålstjenligt for Messefirmaet at flytte udstillerende fra den aftalte standplacering (dvs. den standplacering parterne har indgået ordrebekræftelse/standlejekontrakt på). Messefirmaet er ikke berettiget til at flytte en udstiller fra den aftalte standplacering, uden udstilleren acceptere flytningen samt den nye standplacering. Kan parterne ikke opnå enighed om den nye

standplacering; og hvis Messefirmaet forsat kræver udstilleren flyttet; så er udstilleren berettiget til at opsige den indgåede ordrebekræftelse/standlejekontrakt. Såfremt udstilleren opsiger ordrebekræftelsen/standlejekontrakten, pga. uenighed om den nye standplacering, så er Messefirmaet forpligtiget til at tilbagebetale evt. indbetalt standleje (her i indgår også tilmeldingsgebyr, online pakke og andet der måtte indgå i ordrebekræftelsen/standlejekontrakten).

§3 Force majeure

Sker der uforudsete hændelser som f.eks. krig, mobilisering, strejke, lockout, ildebrand, myndighedens forskrifter eller andet, som messefirmaet ikke har indflydelse på, og som umuliggør eller i væsentlig grad vanskeliggør gennemførelsen af eventen, er messefirmaet berettiget til helt eller delvist at flytte til andre lokaliteter. Ligesom messefirmaet er berettiget til at afvikle eventen på en ny termin (tidsmæssigt). I denne situation er messefirmaet berettiget til at ændre i den enkelte udstillingsareal, hvis det nødvendiggøres af den nye lokalitet. En formindskelse af den enkelte udstillers udstillingsareal, vil gøre udstilleren berettiget til en tilsvarende reduktion af standlejen. Hvis denne force majeure passus tages i brug, så er messefirmaet også berettiget til at annullere

den underskrevne ordrebekræftelse/ standlejekontrakt.

Hvis messefirmaet ser sig nødsaget til at annullere ordrebekræftelsen/standlejekontrakten, så er udstilleren berettiget til at få hele sin standleje tilbage. Herudover er udstilleren ikke berettiget til anden form for erstatning. Hvis udstilleren benytter sig af ePoint systemet (system til at scanne kunderne på udstillerens stand), så kan messefirmaet ikke gøres erstatningspligtig hvis ePoint systemet af den ene eller anden grund måtte svigte eller gå ned.

§4 Indretning og opbygning af stande

Udstilleren forpligtiger sig til at rette sig efter de regulativer, der er på udstillingsstedet hvor eventen afholdes. Det være sig regulativer fra selve eventstedet, event stedets tekniske personale, sundhedsstyrelse, brandvæsen og/eller andre offentlige myndigheder. Udstilleren forpligtiger sig ydermere til at overholde de tidsfrister/deadlines som messefirmaet og selve eventstedet opsætter for messen/eventen. Udstilleren forpligtiger sig til, i videst muligt omfang, at holde sin stand bemanded inden for hele messens åbningstid.

§5 Udstillede varer/produkter

Messefirmaet kan kræve, at udstilleren anmelder de varer/produkter som man agter at udstille på messen/eventen. Messefirmaet forbeholder sig ret til at forbyde udstilleren at udstille bestemte varer, uanset om disse er anmeldt forloids. Hvis udstilleren udstiller



andre varer/produkter end dem man har anmeldt, så kan messefirmaet forlange varerne/ produkterne fjernet eller ophæve udstillerens kontrakt uden ret til tilbagebetaling af allerede betalt standleje.

varer/produkter end dem man har anmeldt, så kan messefirmaet forlange varerne/produkterne fjernet eller ophæve udstillerens kontrakt uden ret til tilbagebetaling af allerede betalt standleje.

§6 Nedbrydning og fjernelse af de udstillede varer/produkter.

Nedbrydning af udstillingsstanden og fjernelse af udstillingsgenstandene må ikke ske før messen/ eventens officielle lukning eller efter konkret aftale med messefirmaet. Såfremt udstilleren nedbryder standen før tid eller uden aftale med messefirmaet, er messefirmaet berettiget til at give udstilleren en bød på 2.500,- kr. ex. moms.

Alle udstillede genstande/produkter skal være fjernet fra udstillingsstanden til det tidspunkt som messefirmaet eller eventstedet forlods har opgivet. Såfremt udstilleren ikke overholder dette, så er messefirmaet berettiget til at lade de udstillede genstande/ produkter fjerne fra udstillerens regning og risiko. Messefirmaet og eventstedet er berettiget til at tilbageholde de udstillede genstande/produkter m.v. som sikkerhed for ethvert krav, messefirmaet og eventstedet måtte have overfor udstilleren.

§7 Salg, reklame samt servering

Udstilleren skal følge de af messefirmaet, eventstedet og myndighederne fastsatte bestemmelser om reklame, salg og ordreoptagelse samt om udlevering af brochurer, smags- og varesprøver m.v.

Politisk præget materiale må ikke anvendes i forbindelse med messen/eventen. Reklame, salg og ordreoptagelse samt udlevering af brochure eller af smags- og varesprøver uden for udstillingsstandens område må ikke finde sted med mindre Messefirmaet skriftligt har godkendt dette forlods.

Ligesom tilsvarende ikke må finde sted fra firmaer der ikke er tilmeldt og godkendt til at deltage i messen/eventen.

Messefirmaet eller den af eventstedet udpegede restauratør har eneret til egentlig servering og udskænkning af spise- og drikkevarer inden for eventens område, bortset fra fortæring til personale på udstillingsstanden. Udlevering af smagsprøver eller salg af spise- og drikkevarer fra udstillingsstanden må derfor kun finde sted efter messefirmaets forudgående godkendelse. Herudover skal udstilleren naturligvis overholde eventuelle krav fra sundhedsmyndighederne.

Brug af højtalere og forevisning af film/video/DVD etc. må kun finde sted, hvis det ikke er til gene for de omkringliggende udstillere.

Hvis udstilleren bruger film/video/DVD etc. så påhviler det udstilleren at indhente godkendelse fra myndighedernes og/eller rettighedshavers side; ligesom det påhviler udstilleren at betale evt. KODA-afgifter som brugen af musik og film måtte afstedkomme.

Udstilleren må ikke lave arrangementer der sigter på kollektiv transport af udstillerens besøgende gennem privat buskørsel eller anden fælles transport for besøgende til og fra eventstedet, uden forudgående tilladelse fra messefirmaet. §8 Udlån eller fremleje af messestanden

Udstilleren må ikke udlåne eller fremleje sin udstillingsstand til anden side/tredje part uden messefirmaets skriftlige godkendelse.

§9 Adgangskort for besøgende og udstillere

Alle besøgende og udstillere skal have adgangskort til messen - og skal i vides omfang bære disse når man befinder sig på messens areal. Adgangskortene til de besøgende kan erhverves ved at lade sig registrere i

messens besøgsregistreringssystem (enten ved at præ-registrere sig på messens hjemmeside, eller ved at registrere sig on-side i messens indgang).

Adgangskort for udstillere kan erhverves ved at logge sig ind i messens UdstillerForum (Link, Username og Password udsendes af messefirmaet) og her indsætter udstilleren navnene på dem der skal bemande udstillerens stand; og efterfølgende printer udstilleren selv disse adgangskort ud og sørger for at medarbejderne modtager adgangskortene når de går ind på messens areal. Adgangskortene er strengt personlige og udstilleren er ansvarlig for at adgangskortene ikke misbruges.

§10 Ansvar

Udstilleren er ansvarlig for enhver skade på personer, lokaler eller inventar, der forårsages af udstilleren, dennes personale og leverandører eller dennes udstillede varer eller udstillingsmateriel. Udstilleren må ikke selv foretage udbedring af skader.

Messefirmaet og/eller eventstedet er alene ansvarlig for skader, som skyldes fejl eller forsømmelser hos eventstedet og/eller messefirmaets personale. Alle udstillede varer og dekorationsmateriel er for udstillerens eget ansvar og risiko i enhver henseende. Udstilleren bærer egen interesse tegne alle nødvendige forsikringer. Messefirmaet og eventstedet fraskriver sig ethvert ansvar for skader på personer, udstillede produkter og udstillingsmateriel mv. samt ansvar for udstillerens eventuelle indirekte tab, som er

forårsaget ved svigtende strøm- og vandtilførsel alle former for ledningsbrud, oversvømmelse, naturkatastrofer m.v. og som ikke kan tilskrives fejl og forsømmelse fra messefirmaet og/eller eventstedet.

§11 Ordensforskrifter

Messefirmaet kan efter forudgående advarsel bortvise udstilleren eller dennes personale (og/eller nærværende ordrebekræftelse/ standlejekontrakt kan ophæves).

Hvis de efter messefirmaet og/eller eventstedets skøn optræder udfordrende eller kontraktstridigt, herunder i strid med nærværende generelle betingelser, eller hvis udstillerens anvendelse af det lejede, herunder udstillerens udstillingsform eller karakter efter messefirmaets skøn er til væsentlig gene for andre udstillere eller udsætter messefirmaets eller de øvrige udstilleres omdømme for skade. Messefirmaet er berettiget til at disponere over det af udstillerens lejede areal, uden at udstilleren i den anledning har krav på tilbagebetaling af den allerede betalte standleje. Messefirmaet forbeholder sig endvidere ret til at bortvise personer som man ikke ønsker beskæftiget ved messen/eventen eller dens opbygning eller nedbrydning.

§12 Reklamation

Enhver reklamation skal omgående efter at fejlen er konstateret gives skriftligt til messefirmaet og/eller eventstedet. Parterne (udstilleren, messefirmaet og eventstedet) er enige om, at messefirmaet og selve eventstedet skal have en mulighed for at rette evt. fejl, snarest muligt efter de er blevet konstateret af udstilleren.

§13 Vedtagelse af dansk ret og dansk værning

Udstilleren anerkender ved sin underskrift eller ved betaling af tilmeldingsgebyret (i nærværende ordrebekræftelse/standlejekontrakten), at ethvert retsforhold mellem udstilleren og

messefirmaet, der har sit grundlag i nærværende ordrebekræftelse/ standlejekontrakten – herunder fortolkningen af de mellem udstilleren og messefirmaet indgåede aftaler og afgørelsen af spørgsmål om udstillerens eventuelle erstatningsansvar skal bedømmes og afgøres efter dansk ret.

Som værning accepterer udstilleren – afhængig af sags genstandens størrelse – København Byret eller Østre Landsret.

§14 Tvivsspørgsmål

Messefirmaets ledelse vil afgøre ethvert forhold der ikke er omfattet af nærværende betingelser, og som der måtte opstå tvivl omkring.

§15 Ændringer i nærværende betingelser

Messefirmaet forbeholder sig ret til med øjeblikkelig virkning at ændre nærværende Generelle betingelser, hvis påbud fra myndighederne eller andre (herunder eventstedet) tvingende forhold skulle gøre dette nødvendigt.

§16 Fortrolighed omkring ordrebekræftelsens/standlejekontraktens indhold

Udstilleren forpligtiger sig til at behandle den indgåede ordrebekræftelse/ standlejekontrakten som fortrolig. Det vil sige at udstilleren ikke er berettiget til at vise eller orientere tredjemand om indholdet i ordrebekræftelsen/ standlejekontrakten.

Hvis udstilleren forbyrder sig mod § 16, så er messefirmaet berettiget til at annullere den indgåede ordrebekræftelse/ standlejekontrakten; uden at udstilleren er berettiget til nogen form for erstatning. Hvis udstilleren har opnået nogle former for rabat ift. messens/eventens listepreiser; så er messefirmaet berettiget til at kræve rabatten betalt, hvis udstilleren forbyrder sig imod § 16. Hvis myndighederne gør krav på at se ordrebekræftelsen/standlejekontrakten, så betragtes det ikke som et brud imod § 16

§17 Særaftaler

Eventuelle særaftaler mellem messefirmaet og udstilleren, der ikke er påført nærværende ordrebekræftelse/standlejekontrakten, er kun bindende, når de skriftligt er accepteret af messefirmaet.

§18 Tilbuddets varighed

Nærværende tilbud er gældende i 14 dage fra ordrebekræftelsens/standlejekontraktens dato. Har messefirmaet ikke senest denne dato modtaget ordrebekræftelsen/ standlejekontrakten i underskrevet stand, forbeholder messefirmaet sig ret til at udleje udstillingsarealet ud til anden side.

§19 Øvrigt materiale vedr. eventen

I øvrigt henvises til det for eventen gældende materiale – herunder beskrivelser, tegningsmateriale, eventens hjemmeside, messehåndbogen og evt. tekniske specifikationer (fra eventstedet) m.v.