



DB SCHENKER*fairs* **Wichtige Versandinformationen**

DGU 2019
18. – 21. September 2019
Messe Hamburg

Schenker Deutschland AG

Messen/Spezialverkehre

Paul-Henri-Spaak-Str. 8

DE - 81829 München

1 Allgemeines	3
1.1 Ansprechpartner	3
1.2 Adressierung	3
1.2.1 Luft- und Seefracht, LKW-Stückgut, Kuriere aus der EU	3
1.2.2 Teil- und Komplettladungen LKW	3
1.2.3 Besondere Hinweise für Kuriersendungen aus der Europäischen Union	4
1.3 Einfahrtsregelung	4
1.4 Verpackung und Kennzeichnung	4
2 Handling auf der Messe	5
2.1 Stichtage	5
2.2 Dokumentation für Zollgut	5
2.3 Lagerung	6
2.3.1 Auslieferungslager	6
2.3.2 Lagercontainer	6
2.4 Technisches Equipment	6
2.5 Rücktransport	6
3 Vertragsgrundlagen	7

1 Allgemeines

1.1 Ansprechpartner

(Keine Lieferadresse !!!)

Schenker Deutschland AG
Paul - Henri - Spaak - Str. 8
81829 München

Thomas Ernst
Tel.: +49 89 949 24 308
Mob.: +49 151 14 65 78 75
Mail: thomas.ernst@dbschenker.com

1.2 Adressierung

1.2.1 Luft- und Seefracht, LKW-Stückgut, Kuriere

Bitte verwenden Sie ausschließlich die folgende Adressierung:

Kühne + Nagel (AG & Co.) KG
KN Expo & Event Logistics
c/o Schenker Deutschland AG
Messeplatz 1 / Tor B6
20357 Hamburg

Notify:

DGU 2019
"Aussteller"
"Halle - Stand"
Standlieferung am : "tt.mm.jjjj "

Bitte senden Sie Ihr Avis an Schenker München **spätestens 3 Tage** vor dem Ankunftsdatum.

WICHTIG:

Kuriersendungen mit unzureichender Adressierung oder fehlendem Avis können nicht angenommen werden. Diese werden von Ihrem Kurier wieder zurück ins Lager verbracht um weitere Anweisungen zu erhalten. Dies könnte zu Verzögerungen bei der Standzustellung führen! Sollte die Sendung wie oben vorgegeben adressiert sein, wird Schenker die Standzustellung wie gewünscht vornehmen. Alle Sendungen müssen „**Frei Haus**“ geschickt werden. Sollten Kosten für „unfrei“ geschickte Sendungen anfallen, werden diese zzgl. 50% Vorlageprovision an den Aussteller weiterbelastet. Für eine unkomplizierte Zuordnung sollten alle Packstücke wie in den „Notify“-Instruktionen beschrieben, markiert werden.

1.2.2 Teil- und Komplettladungen LKW

Bitte verwenden Sie ausschließlich die folgende Adressierung:

"Aussteller" "Halle - Stand"
c/o DGU 2019
Bei den Kirchhöfen / Tor B6
20357 Hamburg

Notify:

Schenker Deutschland AG
Thomas Ernst

Bitte senden Sie Ihr Avis an Schenker München **spätestens 3 Tage** vor dem Ankunftsdatum.

1.2.3 Besondere Hinweise für Kuriersendungen aus der Europäischen Union

Kuriersendungen welche aus der EU gesendet werden, können auch direkt an den Stand geschickt werden. Um sicher zu gehen, dass die Sendung tatsächlich zur richtigen Zeit an Ihrem Stand ist, empfehlen wir Ihnen die Sendung wie in Punkt 1.2.1 beschrieben an die Schenker Lageradresse zu adressieren.

Sollten Sie die Sendung an den Stand liefern lassen, stellen Sie bitte sicher, dass ein Mitarbeiter Ihrer Firma / Ihrer Partner am Stand ist um den Empfang zu quittieren.

Adresse für direkte Zustellung ohne Überlagernahme durch Schenker:

“Aussteller”
c/o DGU 2019
"Halle - Stand"
“Kontaktperson” “Handynummer”
Bei den Kirchhöfen / Tor B6
20357 Hamburg

Die Adresse für eine kostenpflichtige Zustellung mit Überlagernahme durch Schenker entnehmen Sie bitte Punkt 1.2.1

Sollte Ihr Transportunternehmen aus irgendeinem Grund die Sendung im Lager von Schenker entladen, wird die Zustellung automatisch durch Schenker erfolgen. Dieser Service ist kostenpflichtig wie im Tarif von Schenker – Punkt 1 – angegeben.

1.3 Einfahrtsregelung

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, wird DB Schenker in Absprache mit Interplan die Koordinierung der Be- und Entladezonen übernehmen. Um die begrenzte Logistikfläche bestmöglich nutzen zu können, werden wir Zeitfenster (sog. Time-Slots) für die Be- und Entladungen pro LKW vergeben. Hierfür ist es notwendig, dass Sie Schenker München **spätestens 3 Werktagen** vorher alle Warenanlieferungen / -abholungen melden. Dies beinhaltet auch Fahrzeuge, die ohne unsere Mithilfe ent-/ beladen werden. Wir werden die Time-Slots in der “First come – First serve” – Methode vergeben. Langzeit-Parken ist nicht gestattet.

Bei fehlender Anmeldung oder bei Verpassen des gegebenen Time-Slots entstehen Wartezeiten.

Der Verbleib der Fahrzeuge in den Ent-/Beladezonen ist ebenfalls begrenzt. Dies wird durch eine Kautionszahlung geregelt. Diese Kaution erhält der Fahrer beim Verlassen der Be-/ Entladezone in dem vorgegebenen Zeitrahmen zurück.

1.4 Verpackung und Kennzeichnung

Alle Packstücke müssen wie folgt gekennzeichnet sein:

- Veranstaltungsname
- Ausstellername
- Halle und Standnummer
- Stückzahl (1 von .../ 2 von .../ 3 von ... etc.)

Wir empfehlen eine stabile Verpackung, da die Sendung mehrfach umgeschlagen wird.

2 Handling auf der Messe

2.1 Stichtage – letzte Ankunftstermine

A) Ware aus Ländern der EU	13.09.2019
B) Ware aus anderen Ländern	11.09.2019

Achtung: Für Sendungen, welche nach den oben genannten Stichtagen eintreffen wird ein Zuschlag von 50% auf die Handlingsleistung erhoben. Obwohl Schenker alle vertretbaren Anstrengungen unternimmt, die Sendung pünktlich zuzustellen, kann in diesem Fall keine Garantie gegeben werden. Der Zuschlag fällt unabhängig vom Termin der Zustellung an.

WICHTIG:

Das Avis muss **SPÄTESTENS 3 Werktage** vor Ankunft der Sendung am Flughafen / Messelager **bei uns** eingehen und die folgenden Informationen enthalten:

- Name der Veranstaltung
- Name des Ausstellers / Standbauers
- Hallen- und Standnummer
- Kontaktperson am Stand mit Mobilnummer
- Sendungsdetails (Anzahl der Packstücke, Maße, Gewicht)
- Sendungspapiere (Frachtbriefe, Rechnung, Zollpapiere, Packliste)
- Sendungsinformationen (Transportart, Trackingdaten)
- Voraussichtliches Ankunftsdatum
- Zollinstruktionen
- Vollständige Informationen zum Messehandling, inkl. Termin der Standzustellung
- Besondere Anweisungen

2.2 Dokumente zum Zollgut

Sendungen aus Drittländern müssen entweder temporär oder definitiv zollabgefertigt werden und vor der Standzustellung vom zuständigen Zollamt freigegeben werden. Bitte stellen Sie uns Ihre Instruktionen und die hier aufgeführten Dokumente spätestens drei Werktage vor Eintreffen der Ware zur Verfügung:

- Frachtbrief (AWB / B/L)
- Proforma-Rechnung (deutsch oder englisch) die folgendes beinhalten muss:
Anzahl der Packstücke, Gewicht jedes einzelnen Packstücks, Maße der einzelnen Packstücke, Wert je Packstück, eindeutige und detaillierte Produktbeschreibung, Herkunftsland der einzelnen Waren, Zolltarifnummer der einzelnen Waren und Gesamtbetrag der Rechnung
- Zollvollmacht
- EORI Nummer

Wichtig: Falls der Aussteller noch nicht über eine EORI-Nummer verfügt, muss er für die Import-Zollabfertigung zwingend eine beantragen.

Bitte beachten Sie, dass wir die Zollabfertigung aus den folgenden Gründen nicht durchführen können:

- Fehlende EORI-Nummer
- Sammelbegriffe in der Produktbeschreibung, wie „Messegut“ oder „Werbegeschenke“
- Rechnungen, die nur den Gesamtbetrag ausweisen

2.3 Lagerung

Gerne erledigen wir für Sie die Lagerung Ihres Verpackungsmaterials während der Veranstaltung. Bitte teilen Sie uns rechtzeitig mit ob Sie diesen Service benötigen. Für Gegenstände, die - absichtlich oder aus Versehen - im Leergut verbleiben, können wir keine Haftung übernehmen. Wir raten Ihnen, solche Güter als Vollgut gesondert zu übergeben.

Das Leergut wird bei der Einlagerung vermessen. Bei Bedarf fordern Sie bitte bei Rücklieferung eine Kopie des Arbeitsscheines mit den eingetragenen Maßen an. Bitte prüfen Sie das vermerkte Volumen (in cbm) auf dem Arbeitsschein. Spätere Reklamationen werden nicht akzeptiert.

2.3.1 Auslieferungslager

Sollten Sie Werbe- und Verbrauchsmaterial nicht am Stand unterbringen wollen, lagern wir dieses gerne für Sie ein und liefern es Ihnen in gewünschter Menge zum vereinbarten Termin an den Stand.

2.3.2 Lagercontainer

Sollten Sie eine Lagerfläche zur freien Verfügung in der Nähe der Halle benötigen, prüfen wir gerne die Gestellung eines 20' Lagercontainers. Hierfür beauftragen Sie uns bitte spätestens 10 Werktage vor Aufbaubeginn. Es ist eventuell eine Stellplatzgenehmigung vom Veranstalter nötig, welche Extrakosten verursachen kann.

2.4 Technisches Equipment

Für größere Sendungen und Packstücke stellen wir Ihnen gerne Gabelstapler mit Bedienpersonal zur Verfügung. Es stehen standardmäßig 3,0 to. Gabelstapler zur Verfügung. Bitte reservieren Sie den Gabelstapler **3 Werktage vor Einsatztermin**, damit wir entsprechend für Sie planen können. Die anfallenden Kosten hierfür entnehmen Sie bitte dem Messespeditionstarif.

Der Einsatz von eigenen Gabelstaplern und Elektroameisen ist untersagt.

2.5 Rücktransport

Da die Abbauzeiten in der Regel sehr kurz gehalten sind, bitten wir Sie, den Rücktransport Ihrer Exponate bereits im Vorfeld der Veranstaltung – **Spätestens jedoch 24 Stunden vor Messeschluss**– mit uns abzustimmen. Sollten sich einmal Änderungen ergeben oder weitere Sendungen hinzukommen, wenden Sie sich bitte an uns.

3 Vertragsgrundlagen

Keine Geschäftsbeziehung kommt ohne Kleingedrucktes aus. Nachstehend kurz das Wichtigste :

Wir arbeiten ausschließlich auf Grundlage der Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen 2017 - ADSp 2017 - und - soweit diese für die Erbringung logistischer Leistungen nicht gelten - nach den Logistik-AGB, Stand März 2006. Hinweis: Die ADSp 2017 weichen in Ziffer 23 hinsichtlich des Haftungshöchstbetrages für Güterschäden (§ 431 HGB) vom Gesetz ab, indem sie die Haftung bei multimodalen Transporten unter Einschluss einer Seebeförderung und bei unbekanntem Schadenort auf 2 SZR/kg und im Übrigen die Regelhaftung von 8,33 SZR/kg zusätzlich auf 1,25 Millionen Euro je Schadenfall sowie 2,5 Millionen Euro je Schadenereignis, mindestens aber 2 SZR/kg, beschränken.

DB Schenker Fairs bietet geprüfte Qualität mit Zertifikat nach DIN EN ISO 9001: 2008 - geben Sie sich nicht mit weniger zufrieden!

Sämtliche Arbeiten werden auf Anweisung und auf Risiko des Auftraggebers / Ausstellers durchgeführt. Der Auftraggeber / Aussteller ist haftbar für Schäden und Zusatzkosten aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben zu Gewicht und Abmessungen der Packstücke, sowie falscher oder unvollständiger Angaben zu dem Inhalt auf den Handelsrechnungen und Packlisten.

Zahlungsmodalitäten

Alle Rechnungen zu dieser Veranstaltung sind ohne Abzug sofort fällig. Unsere Bankverbindung erhalten Sie gerne auf Nachfrage. Alternativ können Sie auch per Kreditkartenzahlung ausgleichen. Bitte Fragen Sie bei uns die Akzeptanz Ihrer Kreditkarte nach.

Wir hoffen natürlich, dass sie mehr als zufrieden mit unserem Service sein werden. Sollten Sie einmal Grund zur Reklamation haben, wenden Sie sich bitte spätestens innerhalb von zwei Tagen nach Ablieferung des Messegutes schriftlich an uns.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung

Ihr DB SCHENKER MESSE-TEAM