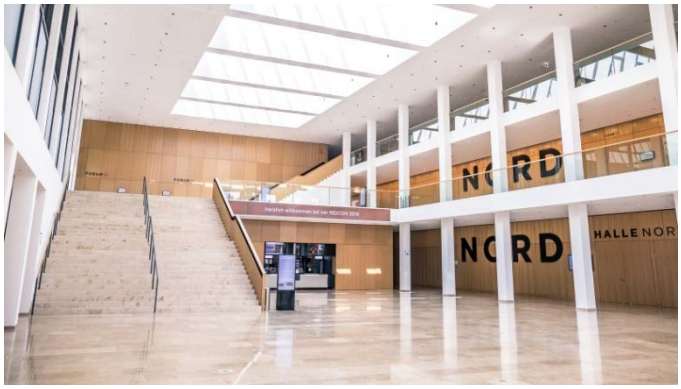
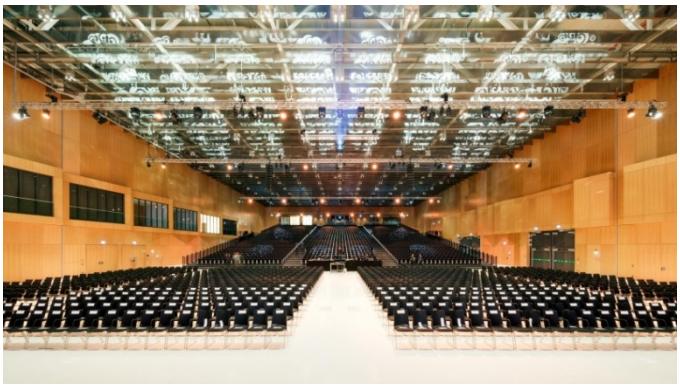
Bestellkatalog für Aussteller und Messebauer bei Veranstaltungen

Stand: Januar 2023

WIESBADEN

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH





Sehr geehrte Aussteller / Messebauer,

das RheinMain CongressCenter (RMCC) bietet umfassende Leistungen.

Um Ihnen einen Überblick über die Bestellmöglichkeiten bei der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH (WICM GmbH) zu gewähren sowie die Messeplanung zu vereinfachen, finden Sie in diesem Katalog eine Zusammenstellung der wichtigsten Bestellformulare.

Allgemeine Ausstellerinformationen entnehmen Sie bitte dem separaten Dokument. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Messe.

Ihr Team des RMCC in Wiesbaden!

RheinMain CongressCenter

Übersicht Bestellformulare

Leistung	Rücksendetermin	Ausgefüllte Formulare
Elektroinstallation	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Wasserinstallation	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Abhängungen (Rigging)	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Displays	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Standbausystem	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Standbeschriftung – Beschilderung	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Bodenbeläge	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Mietmöbel	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Bewachung - Hostessen	6 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
IT - Internet - Telekommunikation	3 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Standreinigung - Einzelbestellung	3 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Müllentsorgung	3 Wochen vor Aufbaubeginn	☐
Logistik - Lagerung - Leergut	3 Wochen vor Aufbaubeginn	☐

Hinweis: Dieses Verzeichnis ist interaktiv. Durch Klicken auf das gewünschte Formular gelangen Sie direkt zur entsprechenden Seite.

Bitte beachten Sie auch die oben genannten Rücksendetermine und lassen dem auf dem jeweiligen Formular genannten Ansprechpartner die entsprechenden Vordrucke ausgefüllt bis zur genannten Frist zukommen.

Vielen Dank.

RheinMain CongressCenter

Elektroinstallation

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Wir beauftragen, unter Anerkennung der umseitigen Anschlussbedingungen, die Ausführung der **nachstehend ausgefüllten Menge** an Anschlussarbeiten für die Stromversorgung unseres Ausstellungsstandes zu genannten Preisen:

Hauptanschluss			Preise
	604008	Anschluss Schuko max. 2,5kW	220,00 €
	604007	Weiterer Anschluss Schuko max. 2,5kW	190,00 €
	604003	Anschluss CEE 16A max. 10kW	250,00 €
	604011	Weiterer Anschluss CEE 16A max. 10kW	220,00 €
	604004	Anschluss CEE 32A max. 20kW	370,00 €
	604012	Weiterer Anschluss CEE 32A max. 20kW	330,00 €
	604005	Anschluss CEE 63A max. 40kW	540,00 €
	604013	Weiterer Anschluss CEE 63A max. 40kW	480,00 €
	604006	Anschluss CEE 125A max. 70kW	1000,00 €
	604014	Weiterer Anschluss CEE 125A max. 70kW	910,00 €
	604018	Anschluss zusätzlicher Potentialausgleich*	50,00 €
	6004181	Zusatzkosten für Strom aus der Hallendecke *(Mehraufwand für die Verlegung des Stroms aus der Hallendecke. Stromanschlüsse für Boden und Decke müssen weiterhin separat bestellt werden.)*	140,00 €

Stromverteiler			Preise
	604009	Stromverteiler, 3fach Schukoverteiler	10,00 €
	604010	Stromverteiler, CEE 16A max. 10kW	79,00 €
	604000	Stromverteiler, CEE 32A max. 20kW	116,00 €
	604001	Stromverteiler, CEE 63A max. 40kW	193,00 €
	604002	Stromverteiler, CEE 125A max. 70kW	235,00 €
Zubehör			
	604016	Kabelbrücke klein (200 x 7,5 x 1,7cm)	28,00 €
	604015	Kabelbrücke Midi 100 x 29 x 4,8cm)	32,00 €
	604017	Kabelbrücke groß (100 x 60 x 7,3cm)	42,00 €
	604019	Schukokabel, 5 m, ohne Verlegung	19,00 €
Servicepersonal für individuelle Anpassungsarbeiten vor Ort.			
	604020	Servicepersonal je angefangene Stunde	82,00 €

* Alle elektrisch leitfähigen Konstruktionen und Betriebsmittel (die im Fehlerfall Berührungsspannungen abgeben können) müssen mit einem Potentialausgleich gesichert sein. Die Netzspannung pro Anschluss beträgt 230/ 400 V. Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt. Der Anschluss an Bauseits vorhandener Potenzialausgleichsschiene ist möglich. Bitte erstellen Sie eine Skizze auf **Seite 25**.

Hauptanschluss:

Beim Hauptanschluss wird eine Schnittstelle zwischen dem Stromnetz des RMCCs und Ihrem Standplatz geschaffen. Dieser wird nur an **eine** Position Ihres Standplatzes gelegt.

Beispiel: Wenn Sie drei Schuko Anschlüsse bestellen, werden diese an **eine** Position Ihres Standplatzes gelegt. Die Unterverteilung vom Hauptanschluss zu Ihren Verbrauchern müssen Sie selbst durchführen. Hierfür können eigene Kabel mitgebracht werden, welche eine gültige DGUV3 Prüfung besitzen. Alternativ können Sie benötigtes Zubehör kostenpflichtig über unseren Ausstellerkatalog bestellen.

Bitte skizieren Sie auf **Seite 25** die Position, an dem der Hauptanschluss gelegt werden soll.

Wenn Sie einen Schuko Anschluss bestellen, bekommen Sie eine Schuko Kupplung oder Schukosteckdose als Hauptanschluß gelegt.

Sollten Sie mehr als einen Schuko Anschluss bestellen, besteht die Möglichkeit, dass Sie nur einen Stromverteiler mit den entsprechenden Schuko Anschlüssen erhalten. Siehe Stromverteiler **Seite 6.**

Wenn Sie einen CEE Starkstromanschluss bestellen, bekommen Sie eine CEE Kupplung oder CEE Dose als Hauptanschluß gelegt.

Stromverteiler:

Zusätzlich zum Hauptanschluss können Stromverteiler hinzubestellt werden.

Nachfolgend ein exemplarisches Bild wie solch ein Stromverteiler aussehen kann:

Folgende Ausstattung haben unsere Stromverteiler mindestens:

1. Stromverteiler, CEE 16A
   - 3x Schuko Buchse

2. Stromverteiler, CEE 32A
   - 1x 16A CEE
   - 3x Schuko Buchse

3. Stromverteiler, CEE 63A
   - 3x Schuko Buchse
   - 1x 16A CEE
   - 1x 32A CEE

4. Stromverteiler, CEE 125A
   - 3x Schuko Buchse
   - 1x 16A CEE
   - 1x 32A CEE
   - 1x 63A CEE

Vertrags- und Anschlussbedingungen

für Elektroinstallationen bei Messen und Ausstellungen im RheinMain CongressCenter Wiesbaden

A. Beschreibung der Anschlussarbeiten

Die Arbeiten umfassen das Verlegen von Elektrozuleitungen im notwendigen Querschnitt nach der vorgegebenen Leistungsangabe in kW, von der Hallenverteilung oder der nächsten Übergabestelle bis zum jeweiligen Ausstellungs-/ Messestand, wobei es unbedeutend ist, in welcher Entfernung sich die Übergabestelle befindet, da hier ein Durchschnittswert ermittelt wurde. Die Angebotspreise basieren auf einer Kalkulation von mindestens 30 Abnehmern, bei geringerer Beteiligung müssen die Preise der neuen Situation angeglichen werden. Sofern im Verlauf der Detailplanung die Stromzuführung aus infrastrukturellen Gründen aus der Hallendecke erfolgen muss, können Zusatzkosten entstehen. Das Bestellformular ist von der Ausstellungsleitung geprüft. **Für die Auftragserteilung bitten wir den vorgenannten Rücksendetermin dringend einzuhalten; bei später eingehenden Aufträgen werden eine Bearbeitungsgebühr und ein Verspätungszuschlag. berechnet, ggf. behält sich der Auftragnehmer eine Auftragsannahme vor.**

B. Technische Richtlinien

1. Ein Zugang zur Halleninstallation ist dem Aussteller oder dessen Beauftragten nicht gestattet. Innerhalb der Stände können Elektroarbeiten von ausstellereigenen Elektrofachkräften oder aber von konzessionierten Fachfirmen nach den VDE-Vorschriften ausgeführt werden. Der Aussteller erklärt, dass er bzw. von ihm beauftragte Personen und Firmen während des Aufbaus, der Laufzeit und des Abbaus alle gesetzlichen und versicherungsrechtlichen Auflagen beachten. Dies sind unter anderem VDE 0100, BGV A1, BGV A3, TRBS 1201.
2. Alle verwendeten Stromverteiler müssen mit einem RCD (FI-Schalter) $U\Delta n \leq 30mA$ abgesichert sein. Leitfähige Bauteile (wie zum Beispiel Traversen mit Elektroinstallationen) sind in die Maßnahmen zum Schutz bei indirektem Berühren mit einzubeziehen. Sie sind vom Errichter der Anlage mit einem zusätzlichen Schutzpotentialausgleich (Kupfer, mindestens 16 mm2) zu versehen (VDE0100 Teil 711). Der Übergabepunkt an der Standfläche kann über diesen Vordruck bestellt werden. Die Potentialausgleichsverbindung zwischen Übergabepunkt und der Traverse kann vom Aussteller selbst angebracht werden oder über die WICM GmbH beauftragt werden. Verlängerungsleitungen oder Tischverteilersteckdosen ausschließlich mit einem Leitungsquerschnitt von mindestens 1,5mm² zu verwenden.
3. Bei Überschreiten des gemeldeten Anschlusses ist die WICM GmbH zur sofortigen Sperre des Anschlusses berechtigt, um allen Ausstellern eine gleichmäßige Stromlieferung zu sichern. Für elektrische Anlagen, die wegen ihres hohen Anschlusswertes nicht aus dem Grundnetz versorgt werden können, sind Sonderanschlüsse notwendig.
4. Die WICM GmbH ist berechtigt, die Elektroarbeiten, die durch den Aussteller oder dessen Beauftragten ausgeführt werden, zu überprüfen und bei Mängelfeststellungen den Strom auszuschalten. Die WICM GmbH ist jedoch zur Überprüfung nicht verpflichtet und übernimmt keine Haftung. **Es wird nochmals besonders auf Sicherheitsmaßnahmen, Berührungsschutz und Feuerschutzmaßnahmen hingewiesen, nicht brennbare Leuchten- und Geräteunterlagen.**
5. Bei auftretenden Störungen durch Überlastung oder sonstigen Gründen wird das Ersetzen der Sicherungen oder Instandsetzungen nach Tagelohnzetteln abgerechnet.
6. Die WICM GmbH behält sich vor, nach Veranstaltungsende bei Bedarf aus Sicherheitsgründen die gesamte Stromversorgung des Ausstellers abzuschalten.

Fortsetzung nächste Seite.

7. Das gesamte Installationsmaterial und die Geräte werden leihweise zur Verfügung gestellt und bleiben Eigentum der WICM GmbH Für die einwandfreie Rückgabe am Schluss der Ausstellung haftet der Auftraggeber. Die gemieteten Gegenstände sind vom Vermieter nicht versichert. Fehlende oder beschädigte Teile werden zum Neupreis in Rechnung gestellt. Vom Ausstellungsgelände entferntes Material und Leihgeräte werden nicht zurückgenommen und voll berechnet.
8. Für evtl. Stromausfall oder Spannungsschwankungen und dadurch auftretende Schäden oder Folgeschäden wird vom Auftragnehmer keine Haftung übernommen. Der Aussteller muss sich für derartige Schäden ggf. selbst versichern.
9. Bei Stromabgabe an andere als den Vertragspartner wird die Stromzufuhr eingestellt. Die Anschlusskosten sind auch bei Einstellung der Lieferung zu entrichten.
10. Reklamationen sind die WICM GmbH umgehend, in jedem Fall vor Ausstellungsbeginn, mitzuteilen. Erfolgt dies nicht fristgemäß, so bleibt der Installationsfirma der Anspruch auf volle Zahlung.
11. Wir bitten der Auftragserteilung eine Skizze mit Einzeichnung der Installationswünsche beizufügen. Bei Nichtangabe der Standeinspeisungsstelle wird von uns der günstigste Platz gewählt. Eine spätere Änderung verursacht zusätzliche Kosten.
12. Zusätzlich sind die Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen sowie die AVB´s zu beachten, diese finden Sie auf www.wiesbaden.de/avb.

C. Miet- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Vermieters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt. Die Mietpreise gelten für die Dauer der Veranstaltung.
2. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt. Im Preis sind Montage, Demontage, Lieferung und Abholung enthalten.
3. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten.
4. Die Anlieferung erfolgt am letzten Aufbautag.
5. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
6. Die Abholung des Mietguts erfolgt schnellstmöglich nach Veranstaltungsende. Bei fehlendem, beschädigtem oder verschmutztem Mietgut hat der Mieter, neben dem vereinbarten Mietpreis, für die Wiederbeschaffung, Reparatur oder Reinigung aufzukommen.
7. Die Haftung des Mieters beginnt mit der Anlieferung und endet mit der Abholung. Das Mietgut ist während der Mietzeit nicht durch den Vermieter versichert.
8. Der Vermieter behält sich vor, bei vergriffenen Gegenständen gleichwertigen Ersatz zu liefern.
9. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.
10. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

RheinMain CongressCenter

Elektroinstallation

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt. Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet. Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet. Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 %*. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen am Aufbautag (Montag-Samstag) nur bis 12:00 Uhr möglich sind. Falls der Aufbautag auf einen Sonntag oder Feiertag fällt, können wir keine kurzfristigen Bestellungen annehmen.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

Wasserinstallation

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Grundgebühren

Anzahl	Bestell-Nummer	Artikel		Preise
	600501	**Herstellung Wasser- / Abwassererstanschluss ohne Endgeräteanschluss** bestehend aus Anschluss mit Rohrbelüfter und Rückflussverhinderer, trinkwassergeeignetem 1/2“ Frischwasserschlauch auf GEKA-Normkupplung, 5/4“ Abwasserrücklauf auf GEKA-Normkupplung inkl. Abwasserhebeanlage entsprechenden Armaturen, Absperrvorrichtungen und Dichtungen inkl. Personalkostenanteil Montage/Demontage und Transportkostenanteil inkl. Wassergeldumlage (€ 27,10) **Platzbedarf Rohrbelüfter/Rücklaufverhinderer, Abwasserhebeanlage B60*T40*H40! Für den Betrieb der Hebeanlage muss am Installationsstandort ein 230V/16A Schukoanschluss durch den Aussteller zur Verfügung gestellt werden!**	Stück	495,00 €
	600502	**Herstellung Wasser- / Abwasserfolgeanschluss ohne Endgeräteanschluss** bestehend aus Anschluss mit Rohrbelüfter und Rückflussverhinderer, trinkwassergeeignetem 1/2“ Frischwasserschlauch auf GEKA-Normkupplung, 5/4“ Abwasserrücklauf auf GEKA-Normkupplung inkl. Abwasserhebeanlage entsprechenden Armaturen, Absperrvorrichtungen und Dichtungen inkl. Personalkostenanteil Montage/Demontage und Transportkostenanteil, inkl. Wassergeldumlage (€ 27,10) **Platzbedarf Rohrbelüfter/Rücklaufverhinderer, Abwasserhebeanlage B60*T40*H40! Für den Betrieb der Hebeanlage muss am Installationsstandort ein 230V/16A Schukoanschluss durch den Aussteller zur Verfügung gestellt werden!**	Stück	340,00 €
	604021	**Anschluss von ausstellereigenen Endgeräten** z.B. Waschbecken/Spüle, Spülmaschine, Durchlauferhitzer, Kaffeeautomaten, etc. inklusive Anschlussmaterial, Personalkostenanteil Montage/Demontage und Transportkostenanteil je Endgerät	Stück	85,00 €

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt. Bestellungen bis 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet. Bitte beachten Sie, dass wir kurzfristige Bestellungen unter 2 Wochen nicht mehr annehmen können.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Bitte beachten Sie Punkt 9 unserer Vertrags- und Anschlussbedingungen. Bitte erstellen Sie eine Standskizze für die genaue Positionierung Ihrer benötigten Anschlüsse auf **Seite 25.** Sonderkonstruktionen und Speziallösungen auf Anfrage.

Anschlüsse

Generell können Wasseranschlüsse aus den Anschlusspunkten in den Spatenkanälen der Halle Nord und Halle Süd hergestellt werden. Da sich die Spatenkanäle leider nicht über die gesamte Länge öffnen lassen, können die Zapfstellen für Kunden-anschlüsse ausschließlich an den Stellen hergestellt werden, an denen sich der Spatenkanal öffnen lässt. Es gibt zwei Zapfstellenvarianten. Vom Aussteller ist sicherzustellen, dass der Übergabepunkt wie unten beschrieben vorhanden ist. Bei Nichterfüllung ist die Umsetzung nicht gewährleistet und kann zu Zusatzkosten führen.

Es gibt **zwei Zapfstellenvarianten:**

Einzelzapfstelle

Trinkwasserbereitstellung erfolgt mittels ½“ Trinkwasserschlauch über einen, in einen Aluprofilrahmen eingebauten Absperrhahn mit Rohrtrenner/ Rückflussverhinderer.
Rahmengröße B x T x H – ca. 40 x 30 x 20 cm

Der Übergabepunkt zur Kunden-Zapfstelle besteht aus einer GEKA Plus-Normkupplung:

Die Abwasserentsorgung erfolgt über eine Abwasserhebeanlage (B x T x H – 16 x 34 x 40 cm)

und einem Abwasserschlauch mit einem Durchmesser von maximal 3,81 cm. Der Übergabepunkt zum Abwasseranschluss des Kunden besteht ebenfalls aus einer GEKA-Normkupplung:

Doppelzapfstelle

Trinkwasserbereitstellung erfolgt mittels ½“ Trinkwasserschlauch über einen, in einen Aluprofilrahmen eingebauten Absperrhahn mit Rohrtrenner/ Rückflussverhinderer.
Rahmengröße B x T x H – ca. 40 x 30 x 20 cm

Die Frischwasserzuführung und Abwasserentsorgung erfolgt analog zur Einzelzapfstelle.
Der benötigte Platzbedarf für Frischwasserverteilung und Abwasserhebeanlage von insgesamt ca. 40cm x 40 cm x 40cm ist in jedem Falle vom Kunden bereit zu stellen.

Kann/Soll die Zapfstelle nicht am Spatenkanalauslass stehen, muss vom Auslass ein 1/2“ Frischwasserschlauch und ein 5/4“ Abwasserschlauch oberhalb des Hallenbodens zum geplanten Standort der Zapfstelle geführt werden.
In diesen Fällen ist die Verlegung eines Hebebodens (durch den Standbau des Kunden) mit einer Mindesthöhe von licht 4 cm erforderlich, um Stolperstellen auf dem Stand zu vermeiden. Alternativ kann durch die WICM GmbH kostenpflichtig ein entsprechend dimensionierter Kabel-/Schlauchkanal verlegt werden.

Vertrags- und Anschlussbedingungen

für Wasserinstallationen bei Messen und Ausstellungen im RheinMain CongressCenter Wiesbaden

1. Die Arbeiten umfassen das Verlegen von Zu- und Abflussleitungen bis zum jeweiligen Ausstellungs-/ Messestand, wobei es unbedeutend ist, in welcher Entfernung die Hauptleitung vorbeiläuft, da hier ein Durchschnittswert ermittelt wurde. Die Auftragserteilung für die von Ihnen gewünschten Anschlüsse erbitten wir bis zum vorgenannten Rücksendetermin; bei später eingehenden Aufträgen müssen wir einen Teuerungszuschlag berechnen, ggf. halten wir uns eine Auftragsannahme vor.
2. Diese Anschlussbedingungen sind Bestandteil des Vertrages zwischen Aussteller und die WICM GmbH. Abänderungen sind unzulässig und verpflichten nicht zur Auftragsannahme. Gerichtsstand für die Vertragspartner ist Wiesbaden.
3. Das gesamte Installationsmaterial und die Geräte werden leihweise zur Verfügung gestellt und bleiben unser Eigentum. Für die einwandfreie Rückgabe am Schluss der Ausstellung haftet der Auftraggeber. Die gemieteten Gegenstände sind vom Vermieter nicht versichert. Fehlende oder beschädigte Teile werden zum Neupreis in Rechnung gestellt. Vom Ausstellungsgelände entferntes Material und Leihgeräte werden nicht mehr zurückgenommen und voll berechnet.
4. Für evtl. Wasserausfall sowie Beschädigungen der Anlage wird keine Haftung übernommen. Für Wasserschäden, welche durch unsachgemäße Behandlung der installierten und angeschlossenen Geräte sowie an selbst gelieferten Objekten entstehen, wird ebenfalls keine Haftung übernommen. Die Ausstellerfirma wird gebeten, sich gegen Wasserschäden selbst zu versichern.
5. In Ausstellungsräumen mit Parkettböden sind Wasseranschlüsse nicht möglich.
6. Verstopfungen, welche durch Ausschütten von ungeeignetem Material (Papier, Fett, Farbe, Leim, Kaffeesatz etc.) entstehen und Reinigungsarbeiten erforderlich machen, müssen von der Ausstellerfirma bezahlt werden.
7. Bei Wasserabgabe an andere als den Vertragspartner wird die Wasserzufuhr eingestellt. Die Anschlusskosten sind auch bei Einstellung der Lieferung zu entrichten.
8. Reklamationen sind der WICM GmbH umgehend, in jedem Fall vor Ausstellungsbeginn, mitzuteilen. Erfolgt diese nicht fristgemäß, so bleibt der WICM GmbH der Anspruch auf volle Zahlung.
9. **Bei erheblichen Anschlussschwierigkeiten, fehlender oder schwer erreichbarer Abflussleitungen bzw. den Einsatz von Abwasser-Hebepumpen und damit verbundener Leitungsführung über die Hallendecke müssen besondere Preisvereinbarungen getroffen werden.**
10. Zusätzlich sind die Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen sowie die AVB´s zu beachten, diese finden Sie auf www.wiesbaden.de/avb.
11. Der Anmeldung ist eine Skizze mit Einzeichnung der Installationswünsche beizufügen. Bei Nichtangabe der Standeinspeisungswünsche wird von uns der günstigste Platz gewählt. Eine spätere Änderung verursacht zusätzliche Kosten.

RheinMain CongressCenter

Wasserinstallation

Miet- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Vermieters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt. Die Mietpreise gelten für die Dauer der Veranstaltung.
2. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt. Im Preis sind Montage, Demontage, Lieferung und Abholung enthalten.
3. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten.
4. Die Anlieferung erfolgt am letzten Aufbautag.
5. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
6. Die Abholung des Mietguts erfolgt schnellstmöglich nach Veranstaltungsende. Bei fehlendem, beschädigtem oder verschmutztem Mietgut hat der Mieter, neben dem vereinbarten Mietpreis, für die Wiederbeschaffung, Reparatur oder Reinigung aufzukommen.
7. Die Haftung des Mieters beginnt mit der Anlieferung und endet mit der Abholung. Das Mietgut ist während der Mietzeit nicht durch den Vermieter versichert.
8. Der Vermieter behält sich vor, bei vergriffenen Gegenständen gleichwertigen Ersatz zu liefern.
9. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.
10. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die.Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

Anfrageformular
Abhängungen (Messe/ Ausstellung)

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail

Abhängepunkte und Rigging können über die Abteilung des Technischen Veranstaltungsmanagement des RheinMain CongressCenter angefragt werden. Wir erstellen Ihnen gerne ein individuelles Angebot.

Kontakt: veranstaltungstechnik@wicm.de | +49 (611) 1729 450

Bestell-nummer	Anzahl	Bezeicnung
200400		Abhängepunkte

Um fristgerecht vor Aufbaubeginn ein Angebot erstellen zu können, benötigen wir folgende Informationen bis spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn:

- Bemaßte Skizze mit den Positionen der gewünschten Abhängepunkte
- Eindeutige Ausrichtung des Standes, der Veranstaltungsfläche auf der Skizze (Himmelsrichtung, Standnachbar…)
- Hängelasten pro Abhängepunkt
- Angedachte Montagehilfe („Genie“-Lift, Handketten-/Elektrokettenzüge)
- ggf. gewünschte Übergabehöhe der Hängepunkte
- Bei statisch unbestimmten Systemen: (siehe Branchenstandard SQP2)
    - Lastenplan über Gesamt-, Einzel- und Streckenlast
    - Einen statischen Nachweis

Wichtige Informationen:

- Abhängungen sind gemäß den Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH auszuführen.
- Abhängungen von der Hallendecke dürfen ausschließlich durch die WICM GmbH oder dessen Servicepartner ausgeführt werden.

RheinMain CongressCenter

Anfrageformular
Abhängungen (Messe/ Ausstellung)

- Die eingerichteten Abhängungen dürfen nur mit den in der Anfrage und dem daraus resultierenden Angebot und Auftragsbestätigung angegebenen Lasten belastet werden.
- Grundsätzlich sind Abhängungen außerhalb der Produktions- oder Ausstellungsfläche nicht erlaubt.
- Wir bieten im RheinMain CongressCenter ausschließlich Motorkettenzüge an.
- Die Tragfähigkeit der Hängepunkte variiert in den verschiedenen Räumlichkeiten.
- Weitere Informationen und Hinweise finden Sie im Merkblatt Rigging.

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt.
Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet.
Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet.
Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 %*. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen am Aufbautag (Montag-Samstag) nur bis 12:00 Uhr möglich sind. Falls der Aufbautag auf einen Sonntag oder Feiertag fällt, können wir keine kurzfristigen Bestellungen annehmen.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

1. Sie erhalten hier nur ein unverbindliches Angebot. Diese Formular ist noch keine rechtswirksame Bestellung.
2. Sämtliche Artikel sind Mietgut für die Dauer der Veranstaltung.
3. Vom Aussteller gewünschte Minderleistungen können im Preis nicht berücksichtigt werden.
4. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt.
5. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
6. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. **Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.**
7. 9. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Mit Unterzeichnung dieses Anfrageformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Anfrage werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

Ergänzend zu den Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen der WICM GmbH. Dieses Merkblatt bietet nur einen zusammengefassten Überblick. Bitte beachten Sie unbedingt auch die Technischen Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen der WICM GmbH.

Abhängungen in den Gebäuden der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH

Abhängungen Allgemein

Abhängungen sind gemäß den technischen Richtlinien der WICM GmbH auszuführen. Die eingerichteten Abhängungen dürfen nur mit den in der Bestellung angegeben Lasten belastet werden. Grundsätzlich sind Abhängungen außerhalb von Produktions- und Ausstellungsfläche nicht erlaubt.

Alle einzubringenden Lasten bedürfen der Anfrage und Abstimmung mit der WICM GmbH. Etwaige Kosten für eine notwendige statische Betrachtung gehen zu Lasten des Auftraggebers.

Tiefster Punkt einer Abhängung ist 2,30 m über dem Hallenboden.

Die WICM GmbH behält sich vor im Einzelfall den Einsatz von Lastmesszellen zu fordern. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Auftraggebers. Die Installation und Überwachung erfolgt über den Servicepartner der WICM GmbH.

Einzureichende Unterlagen

Folgende Informationen werden bis spätestens sechs Wochen vor Aufbaubeginn für die WICM GmbH und deren Servicepartner benötigt:

- Bemaßte Skizze mit den Positionen der gewünschten Abhängepunkte
  - Eindeutige Ausrichtung des Standes, der Veranstaltungsfläche auf der Skizze (Himmelsrichtung, Standnachbar…)
- Hängelasten pro Abhängepunkt
- Angedachte Montagehilfe („Genie“-Lift, Handketten-/Elektrokettenzüge)
- ggf. gewünschte Übergabehöhe der Hängepunkte
- Bei statisch unbestimmten Systemen: (siehe Branchenstandard SQP2)
  - Lastenplan über Gesamt-, Einzel- und Streckenlast
  - einen statischen Nachweis

Besondere Anforderungen RMCC

Abhängungen von der Hallendecke dürfen ausschließlich durch WICM GmbH oder dessen Servicepartner ausgeführt werden. Die Tragfähigkeit der Hängepunkte variiert in den verschiedenen Räumlichkeiten zwischen 150kg und 1250 kg.

Besondere Anforderungen Kurhaus

Die Anwesenheit eines Riggers für den Auf- und Abbau ist obligatorisch und zwingend über die WICM GmbH zu bestellen. Es werden Lastmesszellen durch die WICM GmbH gestellt.

Für Hängepunkte inkl. Lastmesszellen und Rigger erstellen wir gerne ein individuelles Angebot.
Die Tragfähigkeit der Hängepunkte beträgt 230kg zzgl. Lastmesszelle.

Rechtliche Grundlagen

Personen, die Arbeitsmittel zum Halten von Lasten über Personen verwenden, darf der Unternehmer nur einsetzen, wenn sie ausreichend befähigt sind. Hinsichtlich der Bereitstellung und Verwendung von Anschlagmitteln, Lastaufnahmemitteln, Hebezeugen, Tragmitteln, Verbindungsmitteln, Seilendverbindungen, Sekundärsicherungen und dem Potentialausgleich sind die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen sowie die anerkannten Regeln der Technik zu beachten.

Insbesondere sind zu beachten:

- • DGUV Vorschrift 1 / 3 / 17 / 54
- • DGUV Regel 109-005 - Gebrauch von Anschlagdrahtseilen
- • DGUV Informationen 215- 310/313/314/315
- • IGVW SQP1 - Traversen
- • IGVW SQP2 – Elektrokettenzüge
- • IGVW SQP4 – Mobile elektrische Anlagen in der Veranstaltungstechnik
- • IGVW SQQ2 - Sachkunde für Veranstaltungsrigging
- • IGVW SQO2 – Veranstaltungsrigging - Organisation und Arbeitsverfahren

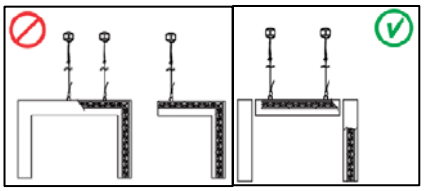
Die Angaben der angeführten Regelwerke sind in Ihrer aktuell gültigen Fassung eigenständig zu kontrollieren und deren Umsetzung vor Ort einzuhalten. Dieser Auszug dient als Überblick und es entstehen daraus keine Ansprüche auf Vollständigkeit.

Montage von Lasten

Die montierten Lasten (Beleuchtungsträger, Scheinwerfer, Projektoren, Lautsprecher, Dekorationen etc.) dürfen nur von Fachkräften, Fachfirmen oder dem Servicepartner nach geltenden Rechtsnormen und dem Stand der Technik entsprechend angebracht werden. Bei der Auswahl der qualifizierten Fachkräfte vor Ort, bzw. der Aufsichtsführenden Person, sind die Vorgaben der DGUV Vorschrift 17, der DGUV Information 215-310 und dem IGVW SQQ2 zu beachten. Der Nachweis der o.g. Qualifikation ist auf Verlangen vorzuzeigen.

Grundsätzlich nicht zulässig sind:

- Absicherungen von Standbauteilen oder Exponaten (Standbauteile bzw. Exponate müssen selbständig sicher stehen)
- abgehängte Konstruktionen mit einer starren bzw. kraftschlüssigen Verbindung zum Hallenboden (aufgestellte Konstruktionen, die zusätzlich durch Abhängungen eine Verbindung in das Dachtragwerk aufweisen)
- Schrägzug bei Abhängungen



Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der WICM GmbH.

Einsatz von Traversensystemen

Bei der Verwendung von Traversen sind die Anforderungen der DGUV Information 215-313 und des Branchenstandards SQP1 anzuwenden. Der Einsatz kann eine abgehangene, bzw. eine geflogene, oder auch eine geständerte Traverse bzw. Traversenkonstruktion sein. Traversenkonstruktionen, welche nicht den Lastfall eines Einfeldträgers erfüllen, können einen statischen Nachweis zu Lasten des Auftraggebers erforderlich machen.

Potenzialausgleich an Metallkonstruktionen

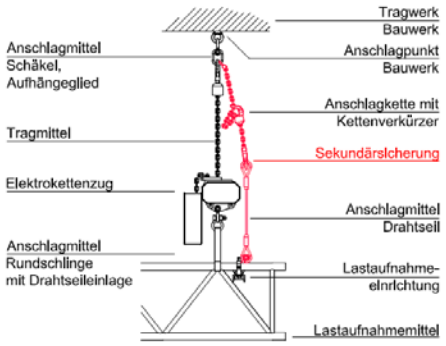
Alle metallisch leitfähigen Konstruktionen, die gefährliche Berührungsspannungen annehmen können, sind vom Errichter der Anlage mit einem zusätzlichen Schutzpotentialausgleich mindestens 10 mm²) zu versehen (VDE 0100, Teil 711) und die Funktion nachzuweisen.

Hebezeuge

Elektrokettenzüge

Elektrokettenzüge dürfen nur an Hängepunkten verwendet werden, wenn dies in der Bestellung angegeben wurde.

- Die Verwendung dieser Hebezeuge ist an die Anforderungen für Elektrokettenzüge in der Veranstaltungstechnik (IGVW SQP2) gebunden.
- Das Eigengewicht der Elektrokettenzüge und die Dynamikbeiwerte sind entsprechend im Lastenplan zu berücksichtigen, um eine Überlastung der Abhängepunkte zu verhindern.
- Die Prüfdokumente sind auf Verlangen vorzulegen und müssen den gesamten Produktionszeitraum vor Ort sein.
- Die vom Hersteller angegebene Nenntragfähigkeit darf zu keinem Einsatzzeitpunkt überschritten werden.
- Elektrokettenzüge sind nur im geprüften Zustand zu verwenden und müssen mit einer entsprechenden Prüfplakette deklariert sein.
- Elektrokettenzüge sind so aufzuhängen, dass die Kette nirgendwo anliegt und nicht schräg einlaufen kann.
- Bei Kletterzügen muss die Kette sicher in den Kettenspeicher einlaufen können. Es ist darauf zu achten, dass die Kette auch in unbelastetem Zustand sicher ein- bzw. auslaufen kann.
- Der Bewegungsvorgang der Elektrokettenzüge und der Last hat durch den Bediener überwacht zu erfolgen.
- Der D8-Elektrokettenzug nach DGUV Vorschrift 54 ist nicht zum Halten und Bewegen von Lasten über Personen zulässig. Ein D8-Kettenzug darf in der Veranstaltungs- und Produktionstechnik ausschließlich beim Auf- und Abbau zum Heben von Lasten eingesetzt werden. Nach Beendigung der Lastbewegung ist eine Sekundärsicherung zu installieren und der Kettenzug spannungsfrei zu schalten. Es sind Sekundärsicherungen einzusetzen, die keinen Fallweg zulassen. (siehe Abb.1)



- Der D8 Plus-Elektrokettenzug ist nicht zum Bewegen von Lasten über Personen zulässig. Lasten im Ruhezustand dürfen ohne Sekundärsicherung über Personen gehalten werden, der Elektrokettenzug ist hierbei spannungsfrei zu schalten. Der D8 Plus-Kettenzug muss als solcher sichtbar gekennzeichnet sein.

Handkettenzüge

- Handkettenzüge dürfen nur an Hängepunkten verwendet werden, wenn dies in der Bestellung angegeben wurde.
- Lastbewegungen mit Handkettenzügen über Personen sind untersagt.

- Die vom Hersteller angegebene Nenntragfähigkeit darf zu keinem Einsatzzeitpunkt überschritten werden. Zum Heben von Lasten sind alle Handkettenzüge gleichzeitig personell zu besetzen, die Last ist möglichst synchron zu bewegen.
- Bei Strecken- und Flächenlasten sind maximal vier Handkettenzüge in einem System gleichzeitig erlaubt. Dieser Einsatz ist aber auch nur dann gestattet, wenn die Belastung zwischen zwei Handkettenzügen maximal die Hälfte der zulässigen Maximalbelastung beträgt (Maximalbelastung durch Hersteller der Handkettenzüge festgelegt oder durch Vorgabe einer statischen Berechnung).
- Das Eigengewicht der Handkettenzüge und der Dynamikbeiwerte sind entsprechend im Lastenplan zu berücksichtigen, um eine Überlastung der Anschlagpunkte zu verhindern.
- Ein für den Kettenzug zugelassener Kettenspeicher muss vorhanden sein.
- Die Lastkette darf nicht zum Anschlagen von Lasten verwendet werden.
- Nach dem Aufbau- und Einrichtbetrieb ist der Handkettenzug aus der Last zu nehmen („tothängen“) und durch ein geeignetes Anschlagmittel (z. B. Stahlseil) zu ersetzen (siehe Abb. 2).

Abb.2

Handkettenzüge werden nicht über den Servicepartner der WICM GmbH zur Verfügung gestellt.

Sekundärsicherung & Sicherungsseile „Safeties“

Scheinwerfer, Lautsprecher, Effektgeräte etc. sind grundsätzlich mit einer zweiten unabhängigen Sicherung (Sicherungsseil) zu versehen. Bei der Dimensionierung der Sicherungsseile ist die DGUV Informationen 215- 313 zu beachten. Die Länge der Sekundärsicherung ist so auszuführen, dass diese keinen Fallweg zulässt. Ist ein Fallweg unvermeidbar, so ist dieser so gering wie möglich zu halten.

Arbeitsmittel

Für Arbeitsmittel, die als Sicherungselemente oder Anschlag- und Lastaufnahmemittel eingesetzt werden, geben deren Hersteller die Tragfähigkeit oder die Mindestbruchkraft an. Für das Halten von Lasten über Personen gilt:

- Ist die Tragfähigkeit (WLL) angegeben, darf dieses Arbeitsmittel maximal mit der Hälfte dieses Wertes belastet werden
- Ist die Mindestbruchkraft angegeben, muss dieser Wert durch den erforderlichen Betriebskoeffizienten dividiert werden, um die maximal zulässige Tragfähigkeit zu erhalten.

Arbeitsmittel, bei denen die Werte der Tragfähigkeit für das Halten von Lasten über Personen nachgewiesen sind, werden nach den Herstellerangaben eingesetzt

Seilendverbindungen / Drahtseilhalter

z.B. Drahtseilhalter Typ 66 SV III nur mit BG-Prüfbescheinigung.
Bitte beachten Sie, dass diese Art von Drahtseilhaltern nicht für dynamische Lasten geeignet sind und daher nicht mit Hebezeugen verwendet werden dürfen!
Die Benutzerinformationen des Herstellers sind zu befolgen.

RheinMain CongressCenter

Displays

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Displaygröße (Diagonale)	Bestell-nummer	Anzahl	Preise für 1-2 Tage	Bestell-nummer	Anzahl	Preise für 3-4 Tage
40" Full HD (101 cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, DisplayPort, VGA inkl. Auf-, Abbau und Inbetriebnahme	406002		230,00 €	40600234		350,00 €
46" Full HD (117 cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, VGA, YUV, inkl. Auf-, Abbau und Inbetriebnahme	406003		245,00 €	40600334		365,00 €
55" Full HD (139 cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, VGA, YUV, inkl. Auf-, Abbau und Inbetriebnahme	406004		325,00 €	40600434		450,00 €
65" Full HD (165 cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, VGA, YUV, inkl. Auf-, Abbau und Inbetriebnahme	406005		470,00 €	40600534		650,00 €
75" Full HD (190 cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, DisplayPort, VGA, inkl. Auf-, Abbau und Inbetriebnahme	406006		535,00 €	40600634		850,00 €
90" Full HD (228 cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, DisplayPort, VGA, inkl. Auf-, Abbau und Inbetriebnahme	406007		1.175,00 €	40600734		1.600,00 €
98" Full HD (249cm), 1920x1080 Pixel, 16:9, HDMI, DisplayPort, VGA (inkl. Screenlifter und Auf-, und Abbau sowie Inbetriebnahme)	406008		1.725,00 €	40600834		2.600,00 €

Sollten Sie eine Tonwiedergabe wünschen, bitten wir um eine entsprechende Information.
Zum Teil sind Lautsprecher in die Geräte eingebaut – das ist aber nicht bei allen Größen und denkbaren Ausführungen der Fall und erfüllt auch nicht immer die Anforderung an eine qualitativ hochwertige Wiedergabe.
Bitte beachten Sie, dass bei Messebau der nicht durch unseren Bestellkatalog bestellt worden ist, muss das Anbringen der Wandhalterung für die Displays durch den eignen Messebauer erfolgen.

RheinMain CongressCenter

Displays

	Bestell-nummer	Anzahl	Preise für 1-2 Tage	Bestell-nummer	Anzahl	Preise für 3-4 Tage
Standfuß 40" - 65"	406020		130,00 €	40602034		200,00 €
Standfuß 66" - 90"	406021		156,00 €	40602134		240,00 €
Mediaplayer mit Loopfunktion	406034		65,00 €	40604034		100,00 €
Bildschirmwandhalterung zur Montage eines Monitors. Displays können nur bis zu einer Größe von 55" an unserem Standbausystem angebracht werden.	500015		135,00 €	-	-	-

(Da kein USB Anschluss bei allen Displays garantiert werden kann, sollte ein Mediaplayer dazu bestellt werden.)

Zzgl. Lieferung und Abholung - Einmalig auch bei mehreren Geräten **pauschal 160,00 €**

Liefertermin: Auf Grund von Terminüberschneidungen während der Aufbauzeiten ist es nicht immer möglich Ihnen das Gerät zu dem gewünschten Zeitpunkt an Ihren Stand zu liefern. Wir verfahren nach dem chronologischen Eingang der Bestellungen, sind jedoch stets bemüht größere Zeitverschiebungen zu vermeiden.
Wir bitten um Ihr Verständnis. Danke.

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt.
Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet.
Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet.
Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 %*. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen am Aufbautag (Montag-Samstag) nur bis 12:00 Uhr möglich sind. Falls der Aufbautag auf einen Sonntag oder Feiertag fällt, können wir keine kurzfristigen Bestellungen annehmen.
* auf die jeweilige Dienstleistung

Miet- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Vermieters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt. Die Mietpreise gelten für die Dauer der Veranstaltung.
2. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt. Im Preis sind Montage, Demontage, Lieferung und Abholung enthalten.
3. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten.
4. Die Anlieferung erfolgt am letzten Aufbautag.
5. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
6. Die Abholung des Mietguts erfolgt schnellstmöglich nach Veranstaltungsende. Bei fehlendem, beschädigtem oder verschmutztem Mietgut hat der Mieter, neben dem vereinbarten Mietpreis, für die Wiederbeschaffung, Reparatur oder Reinigung aufzukommen.
7. Die Haftung des Mieters beginnt mit der Anlieferung und endet mit der Abholung. Das Mietgut ist während der Mietzeit nicht durch den Vermieter versichert.
8. Der Vermieter behält sich vor, bei vergriffenen Gegenständen gleichwertigen Ersatz zu liefern.
9. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.
10. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.
Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

Standbausystem

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Bestellung: Messestand

Damit wir Ihren Messestand gemäß der Position in der Ausstellungshalle aufbauen können, bitten wir Sie um eine kleine Skizze Ihres Messestands, damit die Wände und die Aufteilung zusätzlicher Standbauelemente wie gewünscht aufgestellt werden.

Des Weitere bitten wir Sie, um Einzeichnung aller Standbauelemente, welche Sie auf den folgenden Seiten bestellen können.

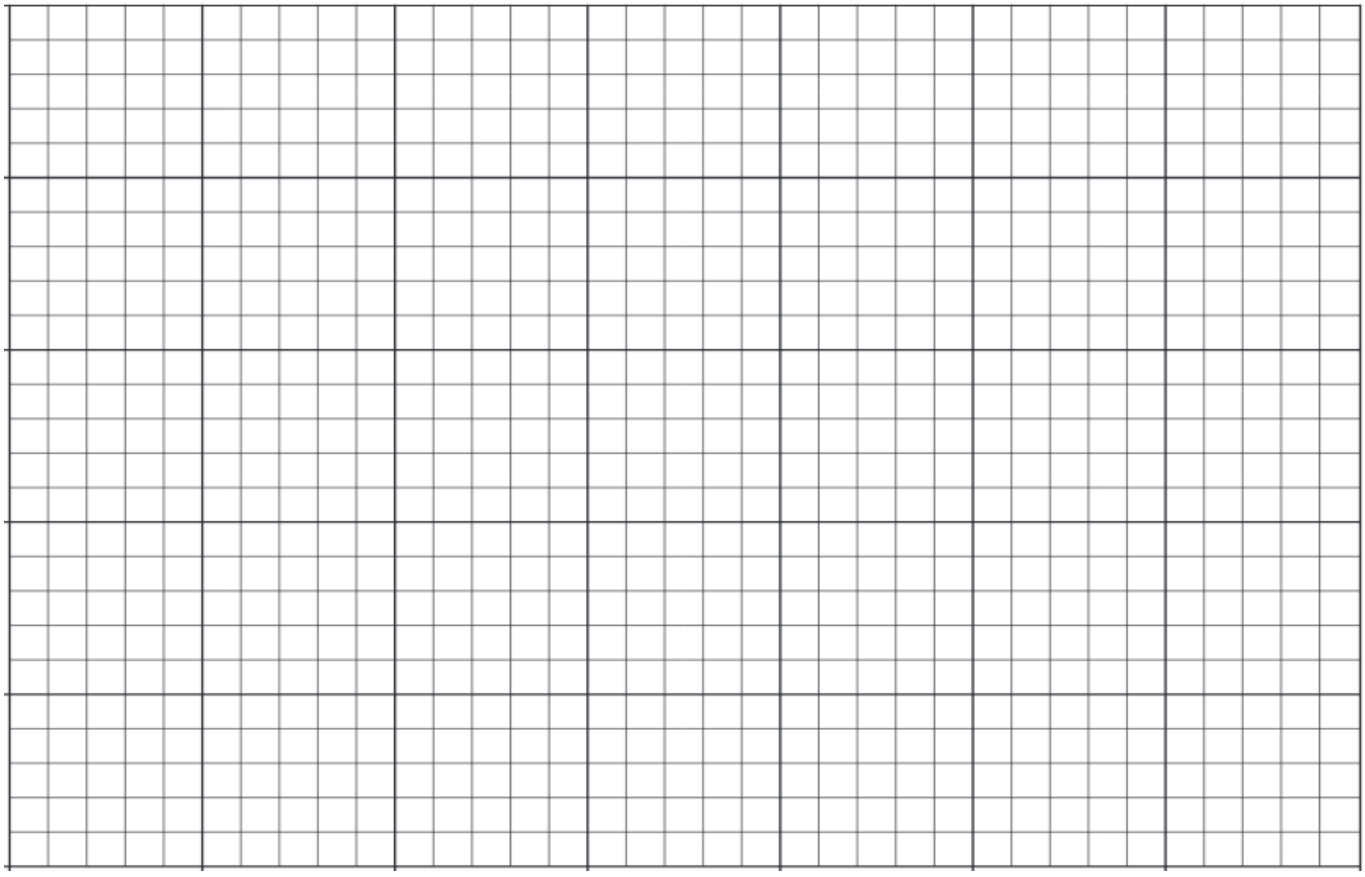
Bitte beachten Sie, dass die Weiterverteilung der Anschlüsse an die Endgeräte durch den Aussteller selbst zu erfolgen hat.

Fortsetzung nächste Seite.

RheinMain CongressCenter

Standbausystem

Standgröße: Länge ___m x Tiefe ____m.



Standbauelemente		Bestell-nummer	An-zahl	Farbe	Preise pro Einheit
Wandpaneel (Be-Matrix) inkl. Auf-, Abbau und Transport, Zubehör und beidseitiger Plattenfüllung, (Maße je Paneel: 1,00 x 2,50 m)		500012		weiß	60,00 €
halbes Wandpaneel (Be-Matrix) inkl. Auf- Abbau und Transport, Zubehör und beidseitiger Plattenfüllung, (Maße je Paneel: 0,50 x 2,50 m)		5000122		weiß	55,00 €
Türelement (Be-Matrix), abschließbar, inkl. Zubehör, (Wandsystemmaß 1,00 x 2,50 m)		501004		weiß	140,00 €
Standblende (Be-Matrix) für das Wandsystem, (Maß B x H - 2,50 x 0,50 m) **ACHTUNG!** Nur platzierbar auf dem Wandsystem. NICHT hängend oder als Umrandung!		500013		weiß	65,00 €
Regalboden für das Wandsystem, (Maß B x T - ca. 1,00 x 0,30 m) mit maximaler Belastbarkeit pro Regal von 5 kg		500014		weiß	15,00 €
Vollflächige Wandverstärkung aus Holz für Wandsystem, vorgesehen für 1,00 m breites Wandelement		500016			90,00 €
LED-Strahler für das Wandsystem; 20 W (0,02 kW) Alle bestellten Lampen werden durchverkabelt übergeben. Der finale Anschluss der Lampen, durch einen Stecker, erfolgt kundenseitig. Bitte fügen Sie daher einen 3-Fach Schukoverteiler auf der Seite 4 Ihrer Bestellung hinzu. Alternativ kann auch eine eigene Verteilung mitgebracht werden.		500011			25,00 €

Alle fertigen Stände werden mit Flatterabend abgesperrt, um so vor unbefugten Betreten der Standfläche zu schützen.

Fortsetzung nächste Seite.

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt.
Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet.
Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet.
Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 %*. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen am Aufbautag (Montag-Samstag) nur bis 12:00 Uhr möglich sind. Falls der Aufbautag auf einen Sonntag oder Feiertag fällt, können wir keine kurzfristigen Bestellungen annehmen.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

1. Preise inkl. Auf-/Abbau, zzgl. gesetzlicher MwSt.
2. Sämtliche Artikel sind Mietgut für die Dauer der Veranstaltung.
3. Vom Aussteller gewünschte Minderleistungen können im Preis nicht berücksichtigt werden.
4. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt.
5. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
6. Bei fehlendem oder beschädigtem Mietgut hat der Mieter, neben dem vereinbarten Mietpreis, für die Wiederbeschaffung oder Reparatur aufzukommen.
7. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. **Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.**
8. Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Auftragsformular ist rechtsverbindlich.
9. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

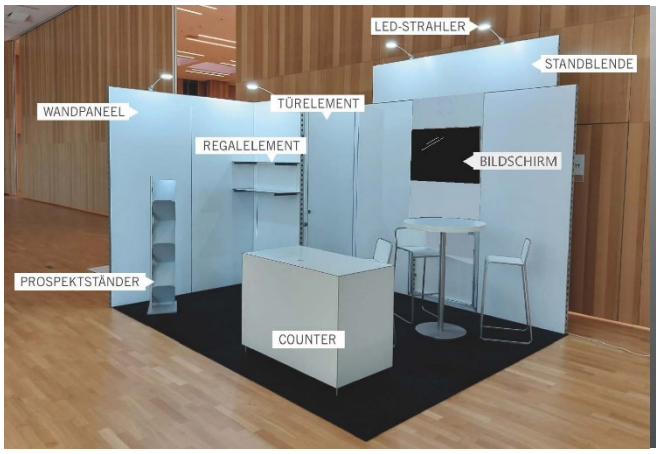
RheinMain CongressCenter

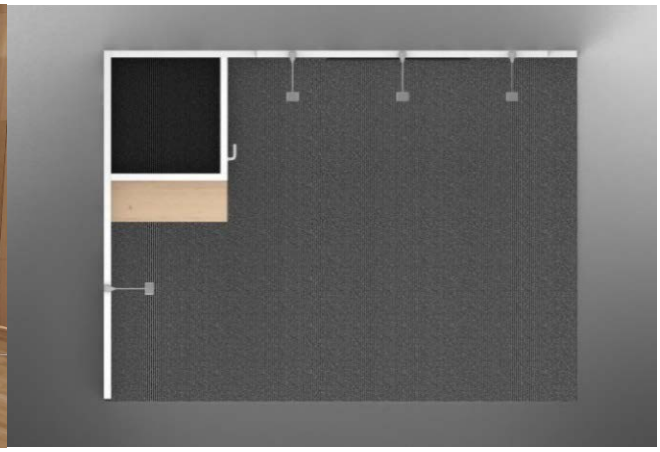
Standbausystem - Beispiel

Um Ihnen die Standbaubestellung zu vereinfachen, finden Sie folgend ein Berechnungsbeispiel für einen möglichen Messestand. Diese Berechnung gilt nur als Orientierung und verändert sich bei Abweichungen.

Beispiel: Messestand mit Blende, Größe: 3 x 4 m, Eckstand

Gesamtpreis inkl. Auf- und Abbau / OHNE Grafik oder Druck: **1.106,00 €**





Musterstand – Berechnungsbeispiel	Bestell-nummer	An-zahl	Einzel-preis	Gesamtpreis
Wandpaneel (Be-Matrix)	500012	8	60,00 €	480,00 €
Türelement (Be-Matrix)	501004	1	140,00 €	140,00 €
LED-Strahler für das Wandsystem; 20 W (0,02 kW)	500011	4	25,00 €	100,00 €
Standblende (Be-Matrix) für das Wandsystem, Farbe weiß	500013	1	65,00 €	65,00 €
Regalboden für das Wandsystem, Farbe weiß	500014	2	15,00 €	30,00 €
Bildschirmwandhalterung zur Montage eines Monitors < 55“	500015	1	135,00 €	135,00 €
Rips Material: 100% Polypropylen Rücken: Imprägniert Brandklasse: B1/Bfl-s1, Stärke ca. 3 mm, Farbe: 910 Graphit	501044	12 m^2	13,00 €	156,00 €
Gesamtsumme zzgl. ges. MwSt.				**1.106,00 €**

Die Standblende kann gebrandet oder beschriftet werden.

RheinMain CongressCenter

Standbeschriftung – Beschilderung

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de
Tel: 0611 1729 450

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Bestellung: Stand-/Blendenbeschriftung

Beschriftungsart	Bestell-nummer	Anzahl	Preise pro Einheit
Vollflächiger Textildruck pro Wandpaneel 4C Digitaldruck inkl. Kederlippe zum vollflächigen Bespannen der Rahmen (992 x 2480 mm) Info: Digitaldruck auch als vollflächige Wand über mehrere Wandpaneele möglich, Preis errechnet sich aus der gesamten Anzahl der Wandpaneele.	500101		200,00 € pro Wandpaneel
Vollflächiger Foliendruck pro Wandpaneel 4C Digitaldruck kaschierte Be-Matrix-Forexplatte (984 x 2472 mm). Info: Digitaldruck auch über mehrere Wandpaneele möglich. Bitte beachten Sie, dass hier zwischen den einzelnen Paneelen eine Lücke entsteht. Preis errechnet sich aus der gesamten Anzahl der Wandpaneele.	500102		300,00 € pro Wandpaneel
Vollflächiger Textildruck pro Standblende 4C Digitaldruck inkl. Kederlippe zum vollflächigen Bespannen der Rahmen (496 x 2480 mm)	500103		120,00 € pro Standblende
Vollflächiger Foliendruck pro Standblende 4C Digitaldruck kaschierte Be-Matrix-Forexplatte (488 x 2472 mm)	500104		160,00 € pro Standblende
Alle weiteren vollflächigen Digitaldrucke auf selbstklebender Folie 4C Digitaldruck SK-Folie inkl. Schutzlaminat	500105		60,00 € pro Mobiliar

Entsprechende Druckdateien sind anzufertigen. Bitte lesen Sie aufmerksam das Datenblatt „Merkblatt zur Druckdatenanlieferung“

Fortsetzung nächste Seite.

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € + 30 % Aufschlag beaufschlagt. Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 50 %* bearbeitet. Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 100 %* bearbeitet. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen nur auf Anfrage möglich sind.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. **Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.**

Miet- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Dienstleisters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt. Im Preis sind Montage und Demontage enthalten.
2. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten. Die Anlieferung erfolgt am letzten Aufbautag. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Dienstleister auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
3. Bei einer Stornierung sind die bis dahin hergestellten Standbeschrichtungen und Beschilderungen vollständig zu bezahlen.
4. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.
Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

Merkblatt Druckanfertigung

Grundvoraussetzungen zum erstellen eines Drucks:

Die Druckdaten müssen mindestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn bei uns in dem unter „Druckdaten“ spezifizierte Eigenschaften eingegangen sein. Danach sind keine Bestellungen für Drucke mehr möglich!

Wir haben **nicht** die Möglichkeit Ihre Druckdatei zu bearbeiten wenn diese in einem falschen Format oder Maße geliefert wird, deshalb beachten Sie bitte alle Hinweise unter „Druckdatei“.

Alle Druckdateien werden **nur** in einem PDF Format akzeptiert. Die Blattgröße im PDF muss in den oben genannten Maßen (in mm) hergestellt sein.

Bitte geben Sie auf Ihrer Standskizze **(Seite 25) unbedingt** zeichnerisch an, in welchen der Wandpaneele Drucke und/ oder Textilbespannungen durch uns montiert werden sollen, damit wir in der Lage sind Ihre drucke korrekt anzubringen. Eine nachträgliche De- und Neumontage des Standes durch fehlerhafte oder fehlende Skizzierung ist nicht möglich.

Spezifikationen der Druckdatei

Damit Sie die Druckdaten für Ihren druck korrekt an uns übermitteln, sind folgende Hinweise **zwingend** zu beachten:

Vollflächiger Textildruck auf Wandpaneel: Sichtmaß = Druckmaß

- Der Druckbereich ist bei einem **vollen Wandpaneel:** 992 (B) 2480 (H) mm
- Der Druckbereich ist bei einem **halben Wandpaneel:** 496 (B) 2480 (H) mm
- Der Druckbereich ist bei einer **Standblende**: 2480 (B) 496 (H) mm

Bei einem Druck über mehrere Wandpaneele hinweg wählen Sie den Textildruck, da so die Rahmenkanten nicht sichtbar sind. Für die Maße multiplizieren Sie die Breite des Drucks 992 mm mit der Anzahl der Rahmen, in denen Sie den Druck einziehen möchten.

- **Beispiel**: Sie planen einen Textildruck über 3 Rahmen hinweg, so ist die Breite Ihres Druck 3 x 992 mm = 2976 mm. Die Druckdatei muss somit die Maße 2976 (B) x 2480 (H) mm haben.

Vollflächiger Foliendruck auf Wandpaneel:

- Der Druckbereich ist bei einem vollen **Wandpaneel**: 984 (B) 2472 (H) mm
- Der Druckbereich ist bei einem halben **Wandpaneel**: 488 (B) 2472 (H) mm
- Der Druckbereich ist bei einer **Standblende**: 2472 (B) 488 (H) mm

Bei einem Foliendruck über mehrere volle Wandpaneele hinweg muss die Druckdatei für jedes Wandpaneel einzeln mit dem Maß 984 (B) x 2472 (H) mm angelegt werden. Beim Foliendruckverfahren sind die Rahmenkanten zu sehen, wenn dies nicht gewünscht ist, wählen Sie das Textildruckverfahren.

- **Beispiel**: Sie planen einen Digitaldruck über 3 volle Wandpaneele hinweg, so benötigen Sie 3 Druckdateien jeweils mit den Maßen 984 (B) mm x 2472 (H) mm.

Vollflächiger Digitaldruck auf selbsklebender Folie:

Wenn Sie z.B. ein entsprechendes Möbelstück bekleben wollen, erstellen Sie auch hier eine Druckdatei mit den richtigen Maßen (in mm)

- **Beispiel**: Sie planen einen vollflächigen Digitaldruck auf selbsklebender Folie welcher z.B. auf einen Counter aufgetragen werden soll und dieser Counter hat die Maße 1000 (B) x 800 (H) x 400 (T) mm. In der Druckdatei muss es umlaufend einen Rand von 40 mm geben, dieser ist aber später nicht sichtbar. So muss die Druckdatei zuzüglich des genannten Randes die Maße 1080 (B) x 880 (H) mm besitzen wobei der sichtbare Bereich in der Datei nur 1000 (B) x 800 (H) mm beträgt.

RheinMain CongressCenter

Bodenbeläge

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Farben, Farbnummern und Ansichten sind nachfolgender „Artikelliste“ zu entnehmen.

Bitte tragen Sie die gewünschte m² Zahl und Farbnummer ein.

Bitte beachten Sie, dass das Bestellformular pro Stand ausgefüllt werden muss.

Artikel	Quadratmeter	Bestellnummer	Bestell-menge	Farbnummer	Preis pro m²
526 Kunstrasen grün	1 – 50 m²	501050	m²		22,00 €
526 Kunstrasen grün	51 – 199 m²	5010501	m²		21,00 €
526 Kunstrasen grün	>200 m²	5010502	m²		20,00 €
525 Nadelfilzrasen	1 – 50 m²	501045	m²		19,00 €
525 Nadelfilzrasen	51 – 199 m²	5010451	m²		18.00 €
525 Nadelfilzrasen	>200 m²	5010452	m²		17, 00 €
Rips Teppichboden	1 – 50 m²	501044	m²		13,00 €
Rips Teppichboden	51 – 199 m²	5010442	m²		12,00 €
Rips Teppichboden	>200 m²	5010443	m²		11,00 €
X Veloursboden*	1 – 50 m²	501053	m²		22,00 €
X Veloursboden*	51 – 199 m²	5010531	m²		21,00 €
X Veloursboden*	>200 m²	5010532	m²		20,00 €
Entfernung inkl. Entsorgung der Abdeckfolie *Entfernung der Folie am letzten Aufbautag in der Zeit von 12.00 und 17.00 Uhr. Bereits aufgebaute Exponate werden von der Folie ausgespart, da die Haftung für eventuell Schäden beim Verschieben nicht übernommen werden kann*	je qm		_____ m²		3,00 €

* Der Velourboden muss mindesten 2 Wochen vor Aufbaubeginn bestellt werden, danach können keine Bestellungen für den Velourboden mehr angenommen werden.

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt. Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet. Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen nur auf Anfrage möglich sind.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

1. Preise inkl. Auf-/Abbau, zzgl. gesetzlicher MwSt.
2. Sämtliche Artikel sind Mietgut für die Dauer der Veranstaltung.
3. Vom Aussteller gewünschte Minderleistungen können im Preis nicht berücksichtigt werden.
4. Zahlungsbedingung: 14 Tage nach Rechnungserhalt.
5. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
6. Bei fehlendem oder beschädigtem Mietgut hat der Mieter, neben dem vereinbarten Mietpreis, für die Wiederbeschaffung oder Reparatur aufzukommen.
7. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. **Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.**
8. Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Auftragsformular ist rechtsverbindlich.
9. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über http://www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

Nadelfilz

Nadelfilz (Rücken: Imprägniert / Brandklasse: B1/Bfl-s1 / Stärke: ca. 5 mm / Gewicht: 680g/qm +/-10%)
Farbabweichungen möglich!

Kunstrasen/Ripsboden

Rips (Rücken: Imprägniert / Brandklasse: B1/Bfl-s1 / Stärke: ca. 3 mm / Gewicht: 320g/qm +/-10%)
Farbabweichungen möglich!

526 Kunstrasen

525 Nadelfilzrasen

Rips 100 Weiß

Rips 629 Lila

Rips 411 Expo-Orange

Rips 420 Orange

Rips 444 Pink

Rips 470 Purpur

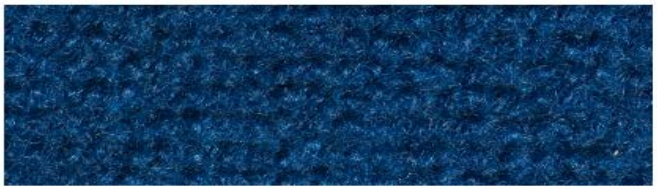
Rips 400 Rot

Rips 450 Rubin

Fortsetzung nächste Seite.

RheinMain CongressCenter

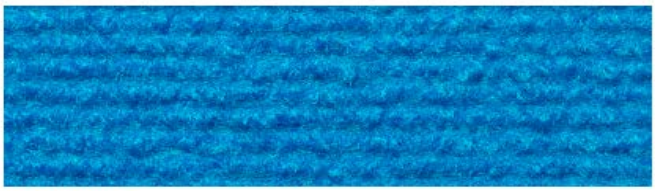
Bodenbeläge – Artikelliste



Rips 650 Marine

Rips 630 Azur

Rips 500 Grün



Rips 655 Aqua

Rips 550 Tanne

Rips 820 Platin

Rips 840 Perlmutt

Rips 940 Schiefer

Rips 910 Graphit

Rips 980 Schwarz

Fortsetzung nächste Seite.

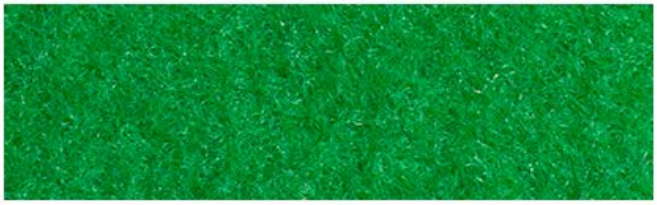
Veloursboden

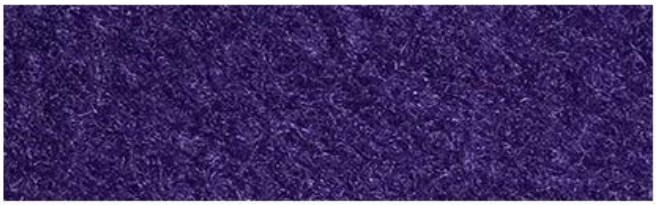
Velours (Rücken: Sternrücken / Brandklasse: Bfl-s1 / Gesamtstärke: ca. 5 mm / Gewicht: ca. 1.250g/qm)
Farbabweichungen möglich!

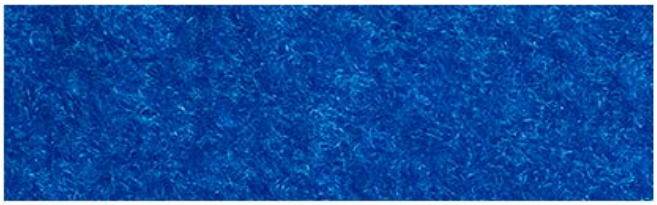
X.Vel. 400 Rot

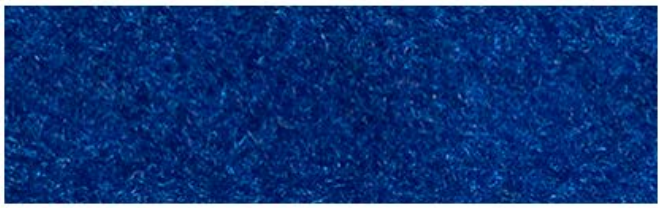
X.Vel. 444 Pink

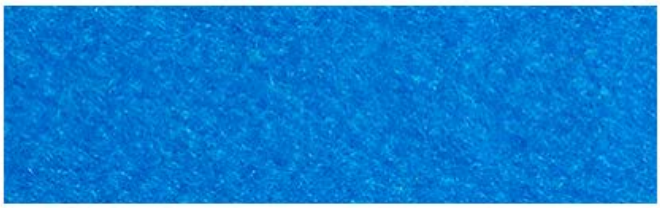
X.Vel. 450 Bordeaux


X.Vel. 500 Grün


X.Vel. 629 Lila


X.Vel. 630 Azur


X.Vel. 650 Marine


X.Vel. 655 Aqua

X.Vel. 200 Beige

X.Vel. 777 Schoko

X.Vel. 820 Platin

X.Vel. 940 Schiefer

RheinMain CongressCenter

Mietmöbel

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Technisches Veranstaltungsmanagement
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Bitte entnehmen Sie die genauen Beschreibungen und Daten aus dem „Bilderkatalog“ nachfolgend.

Artikel lt. Prospekt oder vergleichbare Modelle	Bestell-nummer	Anzahl	Farbe	Preis pro Stück
Möbel –Sets				
SET Verona: 3 Stühle Verona, 1 Tisch Ibiza, 1 Papierkorb	200090		Weiß	110,00 €
SET Nancy: 3 Stühle Nancy, 1 Tisch Ibiza, 1 Papierkorb	200091		Weiß	110,00 €
SET Nancy: 3 Stühle Nancy, 1 Tisch Ibiza, 1 Papierkorb	2000912		Schwarz	110,00 €
SET Nancy: 3 Stühle Nancy, 1 Tisch Ibiza, 1 Papierkorb	2000914		Transparent	110,00 €
SET Modern Design: 3 Stühle DSW Eames, 1 Loungetisch Brio	200095		Weiß	140,00 €
SET Modern Design: 3 Stühle DSW Eames, 1 Loungetisch Brio	2000951		Schwarz	140,00 €
SET Cato: 3 Barhocker Cato, 1 Stehtisch Ibiza, 1 Papierkorb	200092		Weiß	145,00 €
SET Cato: 3 Barhocker Cato gepolstert, 1 Stehtisch Ibiza, 1 Papierkorb	200094		Grau	145,00 €
SET Design High Stool: 3 Barhocker About a Stool , 1 Tisch Brio	2000961		Weiß	240,00 €
SET Design Lounge: 2 Drehsessel About a Lounge, 1 Tisch Tray Table	200098		Curry	630,00 €
SET Design Lounge: 2 Drehsessel About a Lounge, 1 Tisch Tray Table	2000981		Petrol	630,00 €
SET Design Lounge: 2 Sessel About a Lounge, 1 Tisch Tray Table	2000982		Grau	630,00 €
SET Relax: 1 Sessel Freistil 173, 1 Pouf Freistil 173, 1 Bistrotisch Brio	200097		Anthrazit	240,00 €

RheinMain CongressCenter

Mietmöbel

Stühle				
Stuhl Nancy	200122		Weiß	20,00 €
Stuhl Nancy	200123		Schwarz	20,00 €
Stuhl Verona	200127		Grau	20,00 €
Stuhl Chairik Model 107, schwarz mit schwarzem Kissen	2001251		Schwarz	30,00 €
Stuhl Chairik Model 107, weiß mit schwarzem Kissen	2001252		Weiß	30,00 €
Hee Dining Stuhl	200161		Schwarz	35,00 €
Stuhl DSW Eames	200160		Schwarz	40,00 €
Stuhl DSW Eames	2001601		Weiß	40,00 €
Stuhl DSW Eames	2001602		Gelb	40,00 €
Stuhl DSW Eames	2001603		Petrol	40,00 €
Stuhl DSW Eames	2001604		Rot	40,00 €
Stuhl DSW Eames	2001605		Mauve	40,00 €
Stuhl DAW Eames Armchair	200162		Weiß	50,00 €
Stuhl DAW Eames Armchair	2001621		Schwarz	50,00 €
Barhocker				
Barhocker Cato	200100		Weiß	40,00 €
Barhocker Cato	2001001		Grau	40,00 €
Barhocker About a Stool	200163		Weiß	66,00 €
Barhocker About a Stool	2001631		Schwarz	66,00 €
Barhocker Stool One	200164		Weiß	60,00 €
Barhocker Stool One	2001641		Schwarz	60,00 €
Tische				
Bistrotisch Ibiza, rund Ø80 cm H78 cm	200110		Weiß	65,00 €
Bistrotisch Ibiza rund Ø80 cm H78 cm	200218		Schwarz	65,00 €
Stehtisch Ibiza, rund Ø80cm H110 cm	200101		Weiß	75,00 €
Stehtisch Ibiza, rund Ø80cm H110 cm	3001241		Schwarz	75,00 €
Bistrotisch Ibiza, eckig 80 x 80 cm	200111		Weiß	65,00 €
Bistrotisch Ibiza, eckig 80 x 80 cm	2001112		Schwarz	65,00 €
Stehtisch Ibiza, eckig 80 x 80 cm	200116		Weiß	75,00 €
Stehtisch Ibiza, eckig 80 x 80 cm	300124		Schwarz	75,00 €
Stehtisch Halmstad, rund Ø 80 cm, H 110 cm	300123		Weiß	120,00 €
Stehtisch Brio, rund Ø60 cm, H 110 cm	300122		Schwarz	80,00 €
Stehtisch Brio, rund Ø60 cm, H 110 cm	3001221		Weiß	80,00 €
Stehtisch Kubus, 40 x 40 x 110 cm	200242		Weiß	88,00 €
Tisch Bristol	200219		Schwarz/ Weiß	115,00 €
Besprechungstisch	200131		Weiß	50,00 €
Tagungs-/Seminartisch	200132		Grau	50,00 €
Tisch Foldit	200133		Weiß	110,00 €
Tisch Foldit	200134		Schwarz	110,00 €

Sonstige Möbel				
Kühlschrank mit Glastür 145 ltr mit 2 Einlegeböden 230V/176W	2001185		Weiß	145,00 €
Kühlschrank mit Glastür 360 ltr fahrbar mit 3 Gitterböden 230V/304W	2001188		Weiß	220,00 €
Tiefkühltruhe 350 ltr 230V/193W fahrbar B115*T63*H94 cm	2001187		Weiß	235,00 €
Kühltruhe 260 ltr 230V/175W fahrbar	2001186		Weiß	235,00 €
Sideboard Flötotto H80*B80 cm,	200245		Weiß	115,00 €
Sideboard USM Haller, 153 x 38 x 74 cm	2002350		Weiß	470,00 €
Sideboard USM Haller, 153 x 38 x 74 cm	2002351		Schwarz	470,00 €
Empfangscounter Cube, 110 x 50 x 110 cm	200152		Weiß	70,00 €
Infocounter Plano, 120 x 60 x 90 cm	200153		Weiß	70,00 €
Rundtresen pro 1/8 Element	200154		Weiß	130,00 €
Theke, 200 x 70 x 95 cm	200155		Weiß	575,00 €
Vitrine, 50 x 50 x 200 cm, 7 Watt	200150		Glas	220,00 €
Vitrine, 100 x 50 x 200 cm, 14 Watt	2001502		Glas	290,00 €
Garderobenständer mit 8 Haken, 176cm	200147		Schwarz	30,00 €
Materialschrank 80x40x180 cm, Stahl	200145		Stahl	150,00 €
Mülleimer/Papierkorb Pushboy (Variante 2), 50L	200141		Graphit	33,00 €
Mülleimer/Papierkorb Kunststoff (Variante 1), 18L	200140		Schwarz	5,00 €
Küchenregal	200243		Edelstahl	170,00 €
Prospektständer mit 6 Fächern, DIN A4	200143		Metall	60,00 €
Desinfektionsstation Aseptic	200616		Weiß	191,00 €
Desinfektionsstation X-Serie	2006162		Weiß	147,00 €
Hustenschutz-Fuß Skyline, paarweise, für max. Scheibengröße L150*H200 cm	200617		Weiß	30,00 €
Lounge Möbel				
Drehsessel About a Lounge	200217		Curry	380,00 €
Drehsessel About a Lounge	2002171		Petrol	380,00 €
Drehsessel About a Lounge	2002172		Rot	380,00 €
Sofa About a Lounge	200224		Grau	500,00 €
Sessel About a Lounge	200225		Grau	300,00 €
Sessel Freistil 173	200226		Anthrazit	166,00 €
Sessel Freistil 173	2002261		Blau	166,00 €
Sessel Freistil 173	2002262		Lila	166,00 €
Sessel Freistil 173	2002263		Grün	166,00 €
Pouf Freistil 173	200261		Anthrazit	63,00 €
Pouf Freistil 173	2002611		Blau	63,00 €
Pouf Freistil 173	2002612		Lila	63,00 €
Pouf Freistil 173	2002613		Grün	63,00 €
Hee Lounge Chair	2001611		Schwarz	135,00 €
Hee Lounge Chair	2001612		Weiß	135,00 €
Clubsessel	200612		Schwarz	85,00 €
Beistelltisch On the Move	200613		Weiß	50,00 €
Tray Table Loungetisch	200614		Schwarz	55,00 €
Tray Table Loungetisch	2006141		Weiß	55,00 €

Lounge Möbel				
Baumstammtisch	200615		Holz	70,00 €
Lounge Kipu Hocker	2002300		Blau	120,00 €
Lounge Kipu Hocker	2002301		Türkis	120,00 €
Lounge Kipu Hocker	2002302		Pistazie	120,00 €
Lounge Kipu Hocker	2002303		Grün	120,00 €
Lounge Kipu Hocker	2002304		Creme	120,00 €
Lounge Kipu Hocker	2002305		Gelb	120,00 €
Holzwürfel, 40 x 40 x 40 cm	2002340		Weiß	70,00 €
Holzwürfel, 40 x 40 x 40 cm	2002341		Braun	70,00 €
Pflanzen				
Bambus, M	2002500			100,00 €
Bambus, L	2002501			115,00 €
Bambus, XL	2002502			130,00 €
Equisetum im Kubus	2002510			90,00 €
Equisetum länglich, ca. 200 cm	2002511			130,00 €
Equisetum in Säule, ca. 110 cm	2002512			155,00 €
Jasminsäule, in Kubus 160-180 cm	2002520			100,00 €
Jasminsäule, in Kubus 200 cm	2002521			130,00 €

Bestellungen ab 6 Wochen vor Aufbaubeginn werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt. Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet. Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet. Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 %*. Bitte beachten Sie, dass kurzfristige Bestellungen am Aufbautag (Montag-Samstag) nur bis 12:00 Uhr möglich sind. Falls der Aufbautag auf einen Sonntag oder Feiertag fällt, können wir keine kurzfristigen Bestellungen annehmen.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Miet- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Vermieters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt. Die Mietpreise gelten für die Dauer der Veranstaltung. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt. Im Preis sind Montage, Demontage, Lieferung und Abholung enthalten.
2. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten.
3. Die Anlieferung erfolgt am letzten Aufbautag.
4. Lieferstörungen aufgrund höherer Gewalt, die die Lieferung erschweren oder unmöglich machen, hat der Vermieter auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten

5. Die Abholung des Mietguts erfolgt schnellstmöglich nach Veranstaltungsende. Bei fehlendem, beschädigtem oder verschmutztem Mietgut hat der Mieter, neben dem vereinbarten Mietpreis, für die Wiederbeschaffung, Reparatur oder Reinigung aufzukommen.
6. Die Haftung des Mieters beginnt mit der Anlieferung und endet mit der Abholung. Das Mietgut ist während der Mietzeit weder durch den Vermieter noch den Betreiber des RMCC ge- oder versichert.
7. Der Vermieter behält sich vor, bei vergriffenen Gegenständen gleichwertigen Ersatz zu liefern.
8. Reklamationen sind nur vor Veranstaltungsbeginn möglich. **Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.**
9. Entstandene Schäden am Mietmobiliar müssen unverzüglich vor Ort der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH (WICM) aufgezeigt und gemeldet werden. Dies kann persönlich bei einem Mitarbeiter der WICM GmbH geschehen. Senden Sie bitte zusätzlich die Schäden mit Fotodokumentation per E-Mail an veranstaltungstechnik@wicm.de.
10. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.
Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.

Mit Unterzeichnung dieses Bestellformulars bestätigt der Unterzeichner die zuvor genannten Bedingungen und dass die Daten an Dienstleister der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH zur Umsetzung des Bestellgegenstands weitergegeben werden dürfen. Bei Rückfragen hinsichtlich Ihrer Bestellung werden unsere Dienstleister Sie kontaktieren.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

Rücksendetermin bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

Sets

SET Verona 110,00 €
3 Stühle Verona,
1 Tisch Ibiza, eckig 70x70cm
1 Papierkorb
Bestellnummer 200090 weiß

SET Nancy 110,00 €
3 Stühle Nancy,
1 Tisch Ibiza, weiß, eckig 70x70cm
1 Papierkorb
Bestellnummer 200092 weiß
Bestellnummer 2000912 schwarz
Bestellnummer 2000914 transparent

SET Modern Design 140,00 €
3 DSW Eames Plastic
Chair 1 Loungetisch Brio
Bestellnummer 2000951 schwarz
Bestellnummer 200095 weiß

SET Cato 145,00 €
3 Barhocker Cato,
1 Stehtisch Ibiza, weiß, eckig 70x70cm
1 Papierkorb
Bestellnummer 200092 weiß

Fortsetzung nächste Seite.

RheinMain
CongressCenter

Mietmöbelkatalog

SET Cato gepolstert 145,00 €
3 Barhocker Cato,
1 Stehtisch Ibiza, eckig
70x70cm
1 Papierkorb
Bestellnummer 200094 grau gepolstert

SET Design High Stool 240,00 €
3 Barhocker About a Stool
1 Tisch Brio
Bestellnummer 2000961 weiß

SET Design Lounge 630,00 €
2 Drehsessel About a Lounge 1 Beistelltisch Tray Table
Bestellnummer 200098 curry
Bestellnummer 2000981 petrol
Bestellnummer 2000982 grau (keine Drehsessel)

SET Relax Freistil 173 240,00 €
1 Sessel Freistil
1 Pouf Freistil
1 Loungetisch Btio
Bestellnummer 200097 anthrazit

Fortsetzung nächste Seite.

Stühle

Stuhl Verona 20,00 €
B42*T57*H84 SH45 cm
Bestellnummer 2000127 grau

Stuhl Nancy 20,00 €
B51*T52,5*H82 SH45 cm
Bestellnummer 200121 weiß
Bestellnummer 2000123 schwarz

Stuhl Chairik Model 107 30,00 €
B47*T53*H77 SH46 cm
Bestellnummer 2001251
schwarz mit Sitzkissen in schwarz
Bestellnummer 200125
weiß mit Sitzkissen in schwarz

Hee Dining Stuhl 35,00 €
Bestellnummer 200161 schwarz

Stuhl DSW Eames 40,00 €
Bestellnummer 200160 schwarz
Bestellnummer 2001601 weiß
Bestellnummer 2001602 gelb
Bestellnummer 2001603 petrol
Bestellnummer 2001604 rot
Bestellnummer 2001605 mauve

DAW Eames Armchair 50,00 €
Bestellnummer 200162 weiß
Bestellnummer 2001621 schwarz

Fortsetzung nächste Seite.

Barhocker

Barhocker Cato 40,00 €
B42*T48*H97 SH77 cm
Bestellnummer 200100 weiß
Bestellnummer 2001001 grau

Barhocker About a Stool 66,00 €
Bestellnummer 200163 weiß
Bestellnummer 2001631 schwarz

Barhocker Stool One 60,00 €
B56*T47*SH77*H83 cm
Bestellnummer 200164 weiß
Bestellnummer 2001641 schwar:

Fortsetzung nächste Seite.

Tische

Bistrotisch Ibiza,
rund 65,00 €
Ø80 H78 cm
Bestellnummer 200110 weiß
Bestellnummer 200218 schwarz

Stehtisch Ibiza,
rund 75,00 €
Ø80 H110 cm
Bestellnummer 200101 weiß
Bestellnummer 3001241 schwarz

Bistrotisch Ibiza,
eckig 60,00 €
B80*L80*H78 cm
Bestellnummer 200111 weiß
Bestellnummer 2001112 schwarz

Stehtisch Ibiza, eckig
L80*B80*H110 cm **75,00 €**
L70*B70*H110 cm **75,00 €**
Bestellnummer 200116 Weiß
Bestellnummer 300124 schwarz

Stehtisch Halmstad
120,00 €
Ø80 H110 cm
Bestellnummer 300123 weiß

Stehtisch Brio Alu,
rund 80,00 €
Ø60 H110 cm
Bestellnummer 300122 schwarz
Bestellnummer 3001221 Weiß

Besprechungstisch
50,00 €
L120*B80*H74,5 cm
Bestellnummer 200131 weiß mit Chromgestell

Tagungs-/Seminartisch
50,00 €
L160*B50*H76 cm
Bestellnummer 200132 grau

Tisch Bristol
115,00 €
L160*B80*H76 cm
Bestellnummer 200219 schwarz/weiß

Tisch Foldit
110,00 €
L160*B70*H71 cm
Bestellnummer 200133 weiß
Bestellnummer 200134 schwarz

Fortsetzung nächste Seite.

Sonstige Möbel

Mülleimer/Papierkorb
5,00 €
Kunststoff schwarz
Inhalt 18L
Bestellnummer 200140

Mülleimer/Papierkorb
33,00 €
Abfallsammler Pushboy
Inhalt 50L, H76 cm
Bestellnummer 200141 graphit

Prospektständer
60,00 €
mit 6 Fächern A4
Bestellnummer 200143

Materialschrank
150,00 €
Stahl B80*T40*H180 cm
Bestellnummer 200145

Garderobenständer
30,00 €
frei stehend, schwarz
8 Haken H176cm
Bestellnummer 200147

Vitrine
220,00 €
ca. B50*T50*H200 cm
Stromverbrauch 7W
Bestellnummer 200150

Vitrine
290,00 €
ca. B100*T50*H200 cm
Stromverbrauch 14W
Bestellnummer 2001502

Regal Edelstahl
170,00 €
B150*T50*H180 cm
4 Böden
Bestellnummer 200243

Fortsetzung nächste Seite.

Kühlschränke

Kühlschrank mit Glastür 145,00 €
145 ltr mit 2 Einlegeböden 230V/176W
Bestellnummer 2001185

Kühlschrank mit Glastür 220,00 €
360 ltr fahrbar mit 3 Gitterböden 230V/304W
Bestellnummer 2001188

Tiefkühltruhe 235,00 €
350 ltr 230V/193W fahrbar B115*T63*H94 cm
Bestellnummer 2001187

Kühltruhe 235,00 €
260 ltr 230V/175W fahrbar€
Bestellnummer 2001186

Fortsetzung nächste Seite.

Hygieneartikel

Desinfektionsstation Aseptic
191,00 €
Maße B*29*T22*H148 cm
Pulverbeschichteter Stahl in
Bestellnummer weiß 200616
Sensor Funktion, Füllstandmenge bis 5000 ml, Stromversorgung Schuko, abschließbar, integrierter Abfalleimer, exkl. Verbrauchsmaterialien

Hustenschutz-Fuß Skyline inkl. Plexiglasscheibe
weiß 30,00 €
Antibakterielle Oberfläche nach DIN 22196:2011
Maße B*10*L29*H31 cm
Weiß/schwarz Bestellnummer 200617
max. Scheibengröße L140*H80 cm

Desinfektionsstation X-Serie 147,00 €
Antibakterielle Oberfläche nach DIN 22196:2011
Maße B*40*L40*H145 cm
Bestellnummer weiß/schwarz 2006162
Infrarotsensor Funktion, Füllstandmenge bis 1000 ml, Batterie- oder Netzbetrieb, abschließbar, integrierter Abfalleimer, Umbau zum Tischaufsteller und Wandhalterung möglich, exkl. Verbrauchsmaterialien

Fortsetzung nächste Seite.

RheinMain
CongressCenter

Mietmöbelkatalog

Sideboard Flötotto
115,00 €
80*80 cm, offen
Bestellnummer 200245
weiß

Sideboard USM Haller
470,00 €
B153*T38*H74 cm
4 Klapptüren
Bestellnummer 2002351
schwarz
Bestellnummer 2002350 Weiß

Infocounter Plano
70,00 €
L120*T60*H90cm
- 2 Türen, abschließbar
- 1 Einlegeboden verstellbar
- Kabeldurchlass
- rollbar
Bestellnummer 200153
weiß

Rundtresen
130,00 €
Ø526*T70*H95 cm (außen)
pro 1/8 Element
Rückseite offen
Bestellnummer 200154 Weiß

Theke
575,00 €
B200*T70*H95 cm
mit Deckblatt silbergrau
Bestellnummer 200155
weiß

Empfangscounter Cube
70,00 €
B110*T50*H110 cm
- 1 Schubfach (abschließbar)
- Ablagefach mit Einlegeboden (abschließbar) mit Kabeldurchlass
Bestellnummer 200152 weiß

Holzwürfel
70,00 €
B40*T40*H40 cm
Bestellnummer 2002340
weiß
Bestellnummer 2002341
braun

Stehtisch Kubus
88,00 €
B40*T40*H110 cm
Bestellnummer 200242 weiß
Gestaltungsmöglichkeit:
Druck je Seite 90,00€

Fortsetzung nächste Seite.

Loungemöbel

Sofa About a Lounge
500,00 €
B150*T73*H81 cm
Bestellnummer 200224 grau

Sessel About A Lounge
300,00 €
Bestellnummer 200225 grau

Drehsessel About A Lounge 380,00 €
Bestellnummer 200217 curry
Bestellnummer 2002171 petrol
Bestellnummer 2002172 rot

Hee Lounge Chair
135,00 €
Bestellnummer 2001611 schwarz
Bestellnummer 2001612 Weiß

Sessel Freistil 173
166,00 €
Bestellnummer 200226 anthrazit
Bestellnummer 2002261 blau
Bestellnummer 2002262 lila
Bestellnummer 2002263 grün

Clubsessel
85,00 €
Bestellnummer 200612 schwarz

Pouf Freistil 173
63,00 €
Ø50*H37 cm
Bestellnummer 200261 anthrazit
Bestellnummer 2002611 blau
Bestellnummer 2002612 lila
Bestellnummer 2002613 grün

Kipu Hocker 57
120,00 €
Ø50*H54 cm
Bestellnummer 2002300 blau
Bestellnummer 2002301 türkis
Bestellnummer 2002302 pistazie
Bestellnummer 2002303 grün
Bestellnummer 2002304 creme
Bestellnummer 2002305 gelb

Beistelltisch On the Move
50,00 €
Ø52*H60
Bestellnummer 200613 weiß

Tray Table Loungetisch
55,00 €
B40*T40*H40 cm
Bestellnummer 200614 schwarz
Bestellnummer 2006141 weiß

Baumstammtisch
70,00 €
Ø40*H46
Bestellnummer 200615

Pflanzen

Bambus M - XL im Kubus
Bestellnummer 2002500
Größe M (2,20m - 2,40m)
100,00 €
Bestellnummer 2002501
Größe L (2,80m - 3,20m)
115,00 €
Bestellnummer 2002502
Größe XL (3,80m - 4,20m)
130,00 €

Equisetum im Kubus 90,00 €
Größe: ca. 1,50 m
Gefäß: Kubus weiß
Maße Gefäß:
B35*T35*H35 cm
Bestellnummer 2002510

Equisetum länglich
126,00 €
Größe: ca. 2,00 m
Gefäß: Dividerbox weiß
Maße Gefäß:
B109*T54*H50 cm
Bestellnummer 2002511

Equisetum in Säule
155,00 €
Größe: ca. 110 cm
Gefäß: Kubus weiß
Maße Gefäß:
B35*T35*H75 cm
Bestellnummer 2002512

Jasminsäule in Kubus
Größe: ca. 1,60-180 cm
Bestellnummer 2002520
100,00 €
Größe: ca. 2,00m
Bestellnummer 2002521
130,00 €

Preise inkl. Transport
Preise inkl. Auf- und Abbau
Zeitraum 1-5 Veranstaltungstage

RheinMain CongressCenter

Bewachung - Hostessen

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Rücksendung bitte an:

E-Mail: veranstaltungstechnik@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Wir benötigen zur Unterstützung unseres Standpersonals:

Bezeichnung	Anzahl	Tage	m/w	Stundenpreis pro Person
Standbewachung				34,00 €
Host / Hostess				34,00 €

	vom (Datum)	Uhrzeit	bis (Datum)	Uhrzeit
Aufbau				
1. Veranstaltungstag				
2. Veranstaltungstag				
3. Veranstaltungstag				
4. Veranstaltungstag				
5. Veranstaltungstag				
6. Veranstaltungstag				
7. Veranstaltungstag				
Abbau				

Kostüme/ Uniformen

Der Einsatz unseres Personals erfolgt in einheitlichen Kostümen, ohne Aufpreis.

Fortsetzung nächste Seite.

Aufgabenprofil

Das Veranstaltungspersonal soll mit folgenden Aufgaben betraut werden:

_____

_____

Bestellungen nach dem Rücksendetermin werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt.
Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 20 %* bearbeitet.
Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %* bearbeitet.
Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 %*.

* auf die jeweilige Dienstleistung

Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Dienstleisters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt.
2. Grundlage für o.g. Konditionen ist eine Mindestarbeitszeit von 4 h / Mitarbeiter / Tag.
3. Zahlungsziel: sofort nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten.
4. Personalmangel aufgrund höherer Gewalt, die die Erfüllung des Auftrages erschweren oder unmöglich machen, hat der Auftragnehmer auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
5. Der Rücktritt von einem Auftrag seitens des Auftraggebers ist bis zehn Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Bei einem Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt wird dem Auftraggeber der volle Preis berechnet.
6. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.
Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

Rücksendetermin bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

IT - Internet - Telekommunikation

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Informationstechnik
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

Tel.: +49 (0)611 1729-220
Fax: +49 (0)611 1729-52220
E-Mail: it@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Wireless-LAN Internet-Zugang für Aussteller

Redundant angebundener Internetzugang / BackUp gesichert

Anzahl	Leistung		Preis
	WLAN-Zugang	pro Benutzer pro Tag	45,00 €

Leistungsumfang: Zugang auf dem gesamten Gelände des RMCC • 5 Mbit/s Down/Upstream (höhere Bandbreite auf Anfrage) • optional öffentliche IP-Adresse • Firewall geschützt • Keine Volumenbegrenzung (Flatrate) • Anmeldung über persönliche Zugangsdaten • Weitere Services auf Anfrage

Internet-Zugang über IP-Festverbindung für Aussteller

Redundant angebundener Internetzugang / BackUp gesichert

Anzahl	Leistung		Preis
	Einrichtung pro LAN-Anbindung	Einmalig	165,00 €
	(Zusätzlich fallen pro Veranstaltungstag und Anschluss Internetnutzungsgebühren in Höhe von 55 € an; die Auf- und Abbautage sind kostenfrei)	pro Veranstaltungstag	55,00 €

Leistungsumfang: 10/100/1000 Mbit/s (RJ-45) Netzwerkanschluss (drahtgebunden) im Stand installiert bzw. definierter Location lt. beigelegter Skizze des Standes • 5 Mbit/s Down/Upstream (höhere Bandbreite auf Anfrage) • Firewall geschützt • Einrichtungshilfe und IT-Support direkt am Stand im Preis inklusive • garantierter VPN-Support • Keine Volumenbegrenzung (Flatrate) • optional mehrplatzfähig • Keine weitere Hardware für den Zugang notwendig lediglich ggf. Switches und Netzwerkkabel für ihre Unterverteilung • Weitere Services auf Anfrage
Fortsetzung nächste Seite.

Telekommunikationstechnik

Anzahl	Leistung		Preis
	Schnurlos-Telefon inklusive Inlandsflatrate pro Veranstaltung (soweit verfügbar)	einmalig	35,00 €

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt., sofern nicht anders angegeben.
Bitte beachten Sie die Allgemeinen Bedingungen für die Leistungserbringung auf der folgenden Seite.

Ort / Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin
bis 3 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach kann die Bestellung nicht mehr garantiert werden.

Allgemeine Leistungen und Bedingungen für den Internet-Zugang und Hardware-Verleih

1. In den genannten Preisen sind die Anlieferung und der Aufbau sowie die Abholung der Hardware beinhaltet. Die angebotenen Produkte werden bei Anlieferung in Betrieb genommen.
2. Die Konfiguration / Installation von zusätzlichem, vom Kunden eingebrachtem Equipment, Software ist NICHT im Lieferumfang enthalten.
3. Die nutzbare Internet-Bandbreite ist abhängig von der Auslastung im Internet und der Geschwindigkeit der im Internet anbietenden Server.
4. Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus behalten wir uns vor einen Aufschlag von 25-50 % (auf die jeweilige Dienstleistung) zu berechnen.
5. Eine Stand-by-Rufbereitschaft ist während der Messe- /Ausstellungs-Öffnungszeiten unter der Telefonnummer +49 (0)611 1729-220 verfügbar.
6. Sollten Fragen zur verwendeten Hardware / Software, der Dienstleistung oder Leistungsfähigkeit bestimmter von uns verwendeter Produkte bestehen, so bitten wir Sie, uns dies mitzuteilen.
7. Defekte Hardware wird schnellstmöglich ausgetauscht. Wir behalten uns vor, im Reparaturfall auch ähnliche, jedoch gleichwertige Geräte zu liefern. Bei Bedarf zwingend identischer Hardware bitten wir um frühzeitige Klärung.
8. Der Kunde ist für die Einhaltung lizenzrechtlicher Bestimmungen bei selbst eingebrachter Software verantwortlich, auch wenn diese von uns installiert wurde.
9. Das Betreiben eigener WLAN Netzwerke (beispielsweise über das Handy oder mitgebrachten Routern usw.) ist auf dem Firmengelände des RheinMain CongressCenter untersagt.
10. Alle gelieferten Geräte sind Leihgeräte des RMCC und stehen unseren Kunden leihweise zur Verfügung. Um pflegliche Behandlung und bestimmungsgemäßen Einsatz wird gebeten. Beim Kunden verbliebene Verpackungsmaterialien sind bis zur Abholung aufzubewahren. Bitte auf vollständige Rückgabe inkl. aller Zubehörteile bitten wir zu achten.
11. Die Leihstellung erfolgt auf das Kundenrisiko. Der Kunde sorgt selbst für eine ordnungsgemäße Sicherung der Geräte. Bei Verlust erfolgt die Fakturierung zu marktüblichen Konditionen. Bei Beschädigung der Geräte sind die Kosten für Material und Arbeitszeit zu ersetzen. Fehlende Teile und Zubehör werden zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes in Rechnung gestellt.
12. Aufträge / Bestellungen die mit einer Auftragsbestätigung bestätigt wurden, werden in jedem Fall berechnet, sofern keine schriftliche Stornierung bis spätestens 2 Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung vorliegt. Der Eingang der Stornierung muss seitens des RheinMain CongressCenter bestätigt sein.
13. Einwände gegen die erbrachte Leistung sind während der Veranstaltung anzumelden. Nach Rechnungsstellung angebrachte Einwände können nicht mehr berücksichtigt bzw. geprüft werden.
14. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

RheinMain CongressCenter

Standreinigung - Einzelbestellung

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Rücksendung bitte an:
Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Reinigung
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: Reinigung_RMCC@wicm.de

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Umfang der Reinigung

Boden reinigen (Teppich saugen, sonst kehren und nass wischen), frei zugängliche Oberflächen feucht abwischen, einschließlich eventuellem Sonn- und Feiertagszuschlag, Müllentsorgung wird gesondert berechnet.

Folgende Reinigung wird für oben genannte Standnummer gewünscht: ***(bitte ankreuzen/ausfüllen)***

Einmalige Vorreinigung – am _____ (Datum) – nach Aufbau/vor 1. VA-Tag

Standfläche bis einschließlich **15 m²** pauschal 37,00 €

Kostenberechnung für Standfläche **ab 16 m²**:

Grundkosten		28,00 €
+ Gesamtfläche von _____ m²	x 1,95 € / m²	= _____€
	Kosten Vorreinigung	= _____€

Tägliche Reinigung – von: _____ bis: _____ (Datum) – jeweils vor nächstem VA-Tag

Kostenberechnung für Standfläche bis einschließlich **15 m²**

Gesamtkosten (Grundkosten x Anzahl der Tage)	26,00 € / Tag	x _____ Tage	= _____€

Kostenberechnung für Standfläche **ab 16 m²**:

Grundkosten		19,50 € / Tag	x _____ Tage	= _____€
+ Gesamtfläche von _____ m²	x 1,50 € / m²	= _____ € / Tag	x _____ Tage	= _____€
			Kosten tägliche Reinigung	= _____€

Zwischenreinigung (Preis auf Anfrage)

Servicepersonal (Preis auf Anfrage)

RheinMain CongressCenter

Standreinigung - Einzelbestellung

Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

1. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt.
2. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt.
3. Bestellungen nach dem Rücksendetermin werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt. Bestellungen ab 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 % (auf die jeweilige Dienstleistung) bearbeitet. Bei kurzfristigen Wünschen vor Ort (ab Aufbau) berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 % (auf die jeweilige Dienstleistung).
4. Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.
5. Das vom Aussteller oder dessen Beauftragtem unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.
6. Mit Unterschrift des Antrages wird die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben versichert.
7. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 3 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

Standreinigung - Sammelbestellung

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Rücksendung bitte an:
Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Reinigung
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

E-Mail: Reinigung_RMCC@wicm.de

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Zur Aufgabe einer Sammelbestellung für die Reinigung aller Messestände kann gerne unsere separate Vorlage verwendet werden. Sprechen Sie uns dazu gerne an oder bauen Ihre Übersicht in einer Excel-Tabelle wie folgt auf:

MUSTER

Veranstaltung: *Messe-Name*

Einmalige Vorreinigung am: _____

Für folgende Standflächen bis einschließlich 15 m²

Stand-Nr.	Halle	Stand-Name	Stand-Größe	Anzahl Reinigung
			qm	

Für folgende Standflächen > 15 m²

			qm	

Tägliche Reinigung vom _____ bis _____

Für folgende Standflächen bis einschließlich 15 m²

Stand-Nr.	Halle	Stand-Name	Stand-Größe	Anzahl Reinigung
			qm	

Für folgende Standflächen > 15 m²

			qm	

Umfang und Kosten der Reinigung entsprechen den Angaben im Formular „Standreinigung - Einzelbestellung“.
Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Rücksendetermin

bis 3 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an. Die Geschäfts und Zahlungsbedingungen des Formulars „Standreinigung – Einzelbestellung“ gelten auch für „Standreinigung – Sammelbestellung“.

RheinMain CongressCenter

Müllentsorgung

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Wiesbaden Congress & Marketing GmbH
Logistik
Postfach 3840
65028 Wiesbaden

Tel.: +49 (0)611 1729-468
Fax: +49 (0)611 1729-52468
E-Mail: logistik@wicm.de

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Unsere Entsorgungsvarianten (Gewünschtes bitte ausfüllen)

Art des Mülls	Geschätztes Müllaufkommen	Aufbau (Tag/Uhrzeit*)	Veranstaltung (Tag/Uhrzeit*)	Abbau (Tag/Uhrzeit*)	Preis pro Einheit	Gesamtkosten
Gewerbeabfall / Mischmüll	m³				137,50 € / m³	€
Papier / Kartonage	m³				90,00 € / m³	€
Holz (A1-A3)	m³				90,00 € / m³	€
Glas	m³				85,00 € / m³	€
Teppich-entsorgung	m³				4,50 / m²	€
Abdeck-folie	m²				1,25 / m²	€

* Bitte geben Sie den gewünschten Entsorgungstag inkl. Termin und ungefährer Entsorgungszeit an.

Zu beachten: Der während der Veranstaltung oder bei der Montage/Demontage des Standes anfallende Abfall bzw. Reststoff ist vom Verursacher zu beseitigen. Aufgrund gesetzlicher Vorschriften ist der Verursacher verpflichtet, für die sachgerechte Beseitigung zu sorgen. (Gesetz zur Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen vom 27.9.1994, BGBL/1, S 2705). Für Abfälle bzw. Reststoffe, die nicht angemeldet worden sind und/oder lose in den Hallen verbleiben, wird eine erhöhte Gebühr von 250,00 € pro m³ erhoben.

Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

1. Zahlungsziel: 14 Tage nach Rechnungserhalt.
2. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt.

Fortsetzung nächste Seite.

3. Bestellungen nach dem Rücksendetermin werden mit einer Bearbeitungspauschale von 75,00 € beaufschlagt. Bestellungen ab 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 % (auf die jeweilige Dienstleistung) bearbeitet. Bei kurzfristigen Wünschen vor Ort (ab Aufbau) berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 50 % (auf die jeweilige Dienstleistung).
4. Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.
5. Das vom Aussteller oder dessen Beauftragtem unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.
6. Mit Unterschrift des Antrages wird die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben versichert.
7. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Ort / Datum | Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 3 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

RheinMain CongressCenter

Logistik - Lagerung - Leergut

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Veranstaltungsname:

_____

Veranstaltungsdatum:

_____

Jens Steinbrück Dienstleistungen
c/o RheinMain CongressCenter Wiesbaden
Adelheidstr. 4
65185 Wiesbaden

Tel.: +49 (0)611 3309-969
Fax: +49 (0)611 377-356
E-Mail: info@steinbrueck-dienstleistungen.com

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

Bei falschen Angaben wird eine Gebühr von 10,00 € erhoben!

Anmeldung Logistik - Lagerung – Leergut (Leistungen bitte ankreuzen)

Unser Ausstellungsgut	_____ Kolli _____ kg, _____ cbm
Lieferung (klein) zum Stand	☐ Paket ☐ Palette ☐ Europalette bis 250 kg
Transport vom/ zum Messeort	organisieren wir selbst durch Jens Steinbrück Dienstleistungen (erbitte individuelles Angebot)
Anlieferung auf unseren Stand	Datum _____ Uhrzeit _____
Zollabfertigung	☐ vorübergehende Einfuhr ☐ definitive Einfuhr
Lagerung von Messegut außerhalb der Messezeit	Lagerung ab _____ Uhr, Lagerung bis _____ Uhr _____ Kolli _____ kg, _____ cbm
Wir wünschen Lagerung unseres Leer-Vollgutes während der Messe	_____ cbm
Gabelstapler, Handhubwagen, Arbeitsbühne, Personal	**Gabelstapler** ☐ 3t ☐ 5t Aufbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____ Abbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____ **Handhubwagen** Aufbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____ Abbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____ **Scherenarbeitsbühnen (Bestellung mind. 8 Tage vorher)** Aufbau – am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____ Abbau – am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____

Ort / Datum Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin
bis 3 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

Allgemeines - Geschäftsbedingungen

Haftung

Der Logistiker haftet bei allen seinen Verrichtungen nur im Rahmen seiner allgemeinen Versicherung.

Versicherung

Für den Aussteller empfiehlt es sich, unbedingt eine separate Versicherung für die Ausstellungsgüter abzuschließen. Diese Versicherung sollte alle Risiken decken während:

- Transport ab Haus Absender bis Messestand
- Messedauer inkl. der üblichen Lagerzeiten vor und nach der Messe
- Lagerung/Behandlung des Leergutes oder Vollgutes
- Rücktransport vom Messestand bis Haus Empfänger

Lieferung der Ware zum RMCC

Bitte nutzen Sie dazu die Adressetiketten, die Sie nach der Tarifliste finden und gehen wie folgt vor:

1. Nutzen Sie für **Anlieferungen <u>zum</u> Aufbau das erste Etikett** (Straße: Friedrich-Ebert-Allee) und für **Anlieferungen <u>vor</u> dem Aufbau das zweite Etikett** (Adelheidstraße)
2. Füllen Sie **alle** kursiven Zeilen der für Sie relevanten Adresse aus
3. Drucken Sie die Seite und
4. Kleben Sie das Etikett auf Ihr Paket!

Lieferung zum Stand/Abholung vom Stand

Der Logistiker kann alle mit Beginn des Aufbaus eintreffenden Sendungen sofort auf dem im Frachtbrief vorgeschriebenen Stand absetzen ohne Rücksicht darauf, ob der Aussteller anwesend ist oder nicht. Sendungen, die vor Beginn des Aufbaus eintreffen oder Sendungen, die ab Aufbaubeginn aus irgendwelchen Gründen nicht sofort zum Stand geliefert werden können, werden vom Logistiker für Rechnung und Gefahr des Versenders über Speditionslager genommen, ohne dass zuvor das Einverständnis des Versenders eingeholt werden muss. Beim Antransport erlöschen die vertraglichen Verpflichtungen und die Haftung des Logistikers mit dem Absetzen der Güter am Stand, auch dann, wenn der Aussteller nicht anwesend ist. Beim Abtransport beginnen die vertraglichen Verpflichtungen und die Haftung des Logistikers mit der Abholung der am Stand vorgefundenen Güter. Besondere Termine, was die Anlieferung und Abholung vom Stand betrifft, sind 2 Tage vorher dem Logistiker schriftlich bekannt zu geben.

Leergutlagerung

Die Übernahme, Einlagerung und Rückführung erfolgt durch den Logistiker nach schriftlicher Bestellung. Das Leergut ist in einwandfreiem Zustand, geschlossen oder verschnürt, bereitzuhalten. Jedes Stück muss mit Firmennamen, Hallen- und Stand-Nr. versehen sein; bei mehreren Stücken ist eine laufende Nummerierung erforderlich. Entsprechende Aufkleber sind im Büro des Logistikers erhältlich.

Logistik - Lagerung - Leergut

Befindet sich Leergut unmittelbar vor Eröffnung einer Veranstaltung noch in den Messehallen, so kann dieses Leergut vom Logistiker auf Grund einer Anweisung des Veranstalters abtransportiert werden, auch wenn keine Bestellung des Ausstellers vorliegt. Die entstandenen Kosten werden dem Aussteller belastet. Die Haftung des Logistikers beginnt mit der Abholung des am Stand vorgefundenen Leergutes und endet mit der Rücklieferung auf den Stand, auch dann, wenn der Aussteller nicht anwesend ist. Vollgut muss getrennt vom Leergut zur Lagerung übergeben werden.

Nicht ordnungsgemäß deklariertes Vollgut wird wie Leergut behandelt; für evtl. Schäden und/oder Verluste wird nicht gehaftet.

Vollgutlagerung

Vollgut (Maschinen, Apparate, Geräte, Werkzeuge usw.) übernimmt der zuständige Ausstellungslogistiker für die Dauer der Ausstellung zur Lagerung. Vollgut muss entsprechend deklariert (Inhaltsangabe) und gekennzeichnet sein (Firmenname, Halle, Stand-Nr.).

Reklamationen

Reklamationen sind sofort schriftlich anzuzeigen. Mündliche Anzeigen an Angestellte oder Mitarbeiter genügen nicht.

Rechnungen für Logistik-Dienstleistungen

Die Abrechnung aller Leistungen erfolgt nach dem Logistiktarif. Der Logistiktarif liegt beim Logistiker aus. Die Rechnungen sind bar ohne jeden Abzug innerhalb von 5 Tagen nach Rechnungserhalt zu zahlen. Der Logistiker ist berechtigt Vorauszahlungen zu fordern.

Gerichtsstand/Vertragsunterlagen

Gerichtsstand für alle Beteiligten ist Wiesbaden. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über www.wiesbaden.de/avb abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

RheinMain CongressCenter

Tarifliste Logistik-Dienstleistungen

A	Arbeiten auf der Messe (techn. Geräte)	Zeit/ Nutzung	Preis pro Stunde
A1	3,0 t Stapler	mind. 0,5 Std.	120,00 €
plus	Staplergestellung für An- und Abfahrt	pauschal	40,00 €
A2	4,0 t Stapler (nur nach Sonderbestellung)	mind. 1,0 Std.	140,00 €
plus	Staplergestellung für An- und Abfahrt	pauschal	50,00 €
A3	Handhubwagen	mind. 1,0 Std.	20,00 € /Std. oder 50,00 € /Tag
A4	Scherenarbeitsbühne	pro Tag	150,00 €
plus	Scherenbühnengestellung für An- u. Abfahrt	pro Stück	160,00 €
A5	andere Betriebsmittel, Geräte		auf Anfrage

B	Arbeiten auf der Messe (Personal)	Preis pro Stunde
B1	Vorarbeiter	55,00 €
B2	Transportarbeiter	39,00 €
B3	Packer	36,00 €
B4	Standpersonal (Abrechnung mind. 1 Std.)	36, 00 €

C	Lagerung während der Messe	Preis pro cbm (mind. 1cbm)
C1	Leergut vom Messestand Erdgeschoss	45,00 €
C2	Leergut vom Messestand Obergeschoss	50,00 €
C3	Vollgut vom Messestand Erdgeschoss	58,00 €
C4	Vollgut vom Messestand Obergeschoss	63,00 €
	- zzgl. Stapler siehe Kosten **Position A**	

D	Transport / Lieferung vom Lager zum Stand	Preise
	Kleinsendung bis 25 kg	20,00 €
	Palette (klein)	50,00 €
	Europalette bis 250 kg	85,00 €

E	Nebenkosten Logistiker	Preise pro Auftrag
	Servicepauschale inkl. Speditionsversicherung	45,00 €

F	Zuschläge in Prozent auf Tarifposition	A	B
	Nachtarbeit - Vorortzuschlag	100%	50%
	Sonntag und Feiertag	100%	100%

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.
Die Preise von **A1** und **A2** verstehen sich inklusive Personalkosten für Staplerfahrer.

RheinMain CongressCenter
[Veranstaltungstitel]
[ggf. Aussteller- bzw. Standnummer]
[Ansprechpartner vor Ort]
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

Jens Steinbrück Dienstleistungen
c/o RheinMain CongessCenter Wiesbaden /
[Veranstaltungstitel]
[ggf. Aussteller- bzw. Standnummer] /
[Ansprechpartner vor Ort]
Adelheidstr. 4
65185 Wiesbaden