

# Logistik - Lagerung - Leergut

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](mailto:info@steinbrueck-dienstleistungen.com)

Immer anzugeben: Halle \_\_\_\_\_ Stand-Nr. \_\_\_\_\_

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	<b>Gabelstapler</b> 3t                      5t
	Aufbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____
	Abbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____
	<b>Handhubwagen</b>
	Aufbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____
	Abbau - am _____, Arbeitsdauer in Stunden _____
	<b>Scherenarbeitsbühnen (Bestellung mind. 8 Tage vorher)</b>
	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 zum Aufbau das erste Etikett** (Straße: Friedrich-Ebert-Allee) und für **Anlieferungen vor 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 Logistiklers 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 Logistiklers 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 Logistiklers erhältlich.



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](http://www.wiesbaden.de/avb) abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.



# Tarifliste Logistik-Dienstleistungen

A	Arbeiten auf der Messe (techn. Geräte)	Zeit/ Nutzung	Preis pro Stunde
A1	3,0 t Stapler	mind. 0,5 Std.	100,00 €
plus	Staplergestellung für An- und Abfahrt	pauschal	40,00 €
A2	4,0 t Stapler (nur nach Sonderbestellung)	mind. 1,0 Std.	120,00 €
plus	Staplergestellung für An- und Abfahrt	pauschal	45,00 €
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	33,00 €
C2	Leergut vom Messestand Obergeschoss	38,00 €
C3	Vollgut vom Messestand Erdgeschoss	45,00 €
C4	Vollgut vom Messestand Obergeschoss	55,00 €
	- zzgl. Stapler siehe Kosten <b>Position A</b>	

D	Transport / Lieferung vom Lager zum Stand	Preise
	Kleinsendung bis 25 kg	17,50 €
	Palette (klein)	35,00 €
	Europalette bis 250 kg	70,00 €

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.