

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

**MPA Public Relations & Event Agentur GmbH**  
Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München



**i!bk Institut für innovative Bildungskonzepte**  
Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München



Antwortfax: +49 (0)89 89 26 76-13

Kontakt für Rückfragen: Thomas Gärtner, Tel: +49 (0)89 89 26 76-11, E-Mail: tg@mpagmbh.de

### Ausstellerserviceheft – Bestellung von Zusatzleistungen

Bestellung ohne Verspätungszuschlag bis einschließlich: 25. Oktober 2019; ab dem **26. Oktober 2019** wird auf jede bestellte Position ein **Verspätungszuschlag von 20% des Einzelpreises** berechnet.

#### 1. Persönliche Daten (Bitte vollständig ausfüllen)

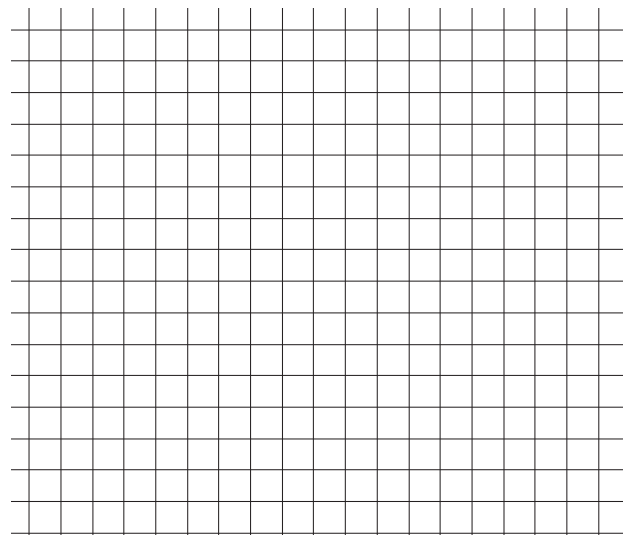
Aussteller:	Standnummer:
Straße:	PLZ/Ort:
Telefon:	E-Mail:

Bitte beachten: Bei allen folgenden Preisen handelt es sich – sofern nicht anders angegeben – um **Nettopreise**.

#### 2. Elektro-Hauptanschluss

Menge	Pos.-Nr.	Elektro-Hauptanschluss	EUR/St.
	20500	Wechselstromanschluss, Absicherung x 16 Ampere inkl. 1 x Schuko-Steckdose (230 V, 50 Hz, max. 3 kW)	142,00*
	20507	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 16 Ampere inkl. 3 Schuko-Steckdosen (230/400 V, 50 Hz, max. 9 kW)	402,00*
	20509	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 16 Ampere inkl. CEE-Kupplung (3 P, N, PE) 16 A (230/400 V, 50 Hz, max. 9 kW)	402,00*
	20513	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 25 Ampere inkl. 3 Schuko-Steckdosen (230/400 V, 50 Hz, max. 15 kW)	512,00*
	20516	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 25 Ampere inkl. CEE-Kupplung (3 P, N, PE) 32 A (230/400 V, 50 Hz, max. 15 kW)	512,00*
	20632	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 32 Ampere (230/400 V, 50 Hz, max. 20 kW)	585,00**
	20584	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 32 Ampere inkl. CEE-Kupplung (3P,N,PE) 32 A (230/400 V, 50 Hz, max. 20 kW)	637,50**
	20596	Drehstromanschluss, Absicherung 3 x 63 Ampere inkl. CEE-Kupplung (3P,N,PE) 63 A (230/400 V, 50 Hz, max. 40 kW)	905,00**

Standsskizze zur Platzierung des Stromanschlusses (bemaßt):



\*Im Preis enthalten sind die Stromverbrauchskosten über die gesamte Veranstaltungsdauer bei Anschlüssen bis inkl. 3 x 25 A.  
\*\*Ab 3 x 32 A sind drei Schuko-Steckdosen inklusive, der tatsächliche Verbrauch wird durch einen Zähler erfasst und mit 0,30 EUR/kWh berechnet.

Ort, Datum

Unterschrift (zu 2.)

**MPA PUBLIC RELATIONS & EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444



## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 5. Abhängung von den Hallendecken

Als Abhängpunkte werden Normseile mit verstellbaren Drahtseilhaltern verwendet (max. Abhänghöhe 4 m). Die Abhängeseile dürfen nur durch das Fachpersonal des MOC Veranstaltungszentrums München installiert werden. Der einzelne Abhängpunkt darf mit max. 25 kg belastet werden.

Standsskizze zur Platzierung der Hängpunkte (bemaßt):

Menge	Pos.-Nr.	Leistung	EUR/St.
	20532	Erste bis vierte Deckenabhängung (max. 4 Stk.)	42,00
	20533	Fünfte und folgende Deckenabhängung	25,00
	20581	Hebebühne pro Stunde (ohne Personal)	38,00
	2640	Hebebühne Tagespauschale (max. 10 Stunden)	255,00

Standnummer: \_\_\_\_\_

#### Maße der Ringöse:

Innendurchmesser: 30 mm  
Außendurchmesser: 54 mm

Gesamtgewicht der abzuhängenden Konstruktion: \_\_\_\_\_ Kg

Ort, Datum

Unterschrift (zu 5.)

### 6. Mietmobiliar

Das folgende Mobiliar kann über den Veranstalter bestellt werden. Eine weitere Auswahl steht über den Messebau Rappenglitz mietweise zur Verfügung. Das Bestellformular hierzu finden Sie unter <http://www.spielwiesn/sw/aussteller> bzw. <http://www.forscha.de/fo/aussteller>

Menge	Pos.-Nr.	Mobiliar	EUR/St.
		Biertisch	16,00
		Bierbank	9,00
		Tisch, weiß; L120 x B60	20,00

Ort, Datum

Unterschrift (zu 6.)

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 7. Parkplatz in der Anlieferzone

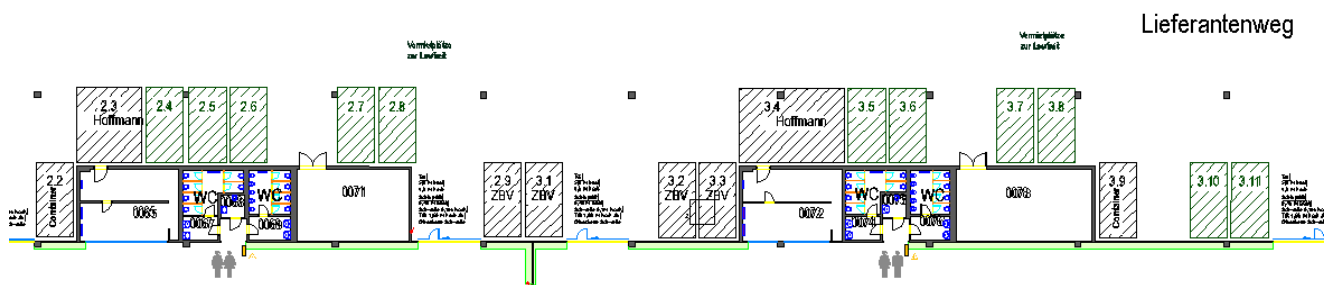
Hiermit bestellen wir einen LKW-Parkplatz auf dem Gelände des MOC Veranstaltungszentrum München\*:  
 Kosten: **215,00 €** zzgl. MwSt./ Stellplatz; \*gilt **nur zur Veranstaltungszeit tagsüber, nicht zum Auf- und Abbau!**

Stellplatznummer: \_\_\_\_\_

Ausstellername: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner vor Ort: \_\_\_\_\_

Mobil (für Kontaktmöglichkeit vor Ort): \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
 Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift (zu 7.)

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 8. Parkplatzdauerausweise für PKW

Aussteller

Halle / Stand-Nr.

**BITTE DIREKT AN:**

APCOA Parking Deutschland GmbH  
Postfach 230463  
70624 Stuttgart (Flughafen)  
Deutschland  
Tel. +49 711 94791728  
Fax +49 711 94791758

USt.-Id.-Nr.

Ansprechpartner

Straße / Postfach

E-Mail

PLZ / Ort / Land

Telefon und Telefax

Ich / Wir bestelle(n) hiermit

Parkplatz-Dauerausweise (Anzahl)

für die Messe

SPIELWIESN – MOC Veranstaltungszentrum München,  
17. – 19. November 2019

Der Preis für einen Parkplatz-Dauerausweis beträgt pro Messtags und für den letzten Aufbautag 12,00 EUR inkl. gesetzl. MwSt. Aus organisatorischen Gründen sind die Dauerparkkarten nur für den gesamten Verlauf der Messe erhältlich.

Laufzeit

oder

Letzter Aufbautag und Laufzeit

Für den hierfür erforderlichen Betrag erteilen wir ein einmaliges SEPA-Lastschriftmandat\* (\*innerhalb Deutschlands) zur Abbuchung von

meinem / unserem Konto

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

wird nach Rechnungserhalt überwiesen.

Die Bearbeitungsgebühr pro Antrag beträgt 1,00 EUR brutto, bei Auslandsüberweisungen werden zusätzlich Spesen in Höhe von 5,00 EUR berechnet.

Um Verwechslungen zu vermeiden, bitten wir dringend, bei der Einzahlung den Namen der Messe und die Rechnungsnummer anzugeben.

Die Parkgaragenleitung bittet um Verständnis, dass aus technischen Gründen nur die zwei oben genannten Zahlungsarten möglich sind.

#### Anmerkung

Die Parkkarten sind nur für die Tiefgarage gültig. Parkkarte bitte bei jeder Einfahrt und Ausfahrt benutzen.

Öffnungszeiten: während der Messe täglich eine Stunde vor Messebeginn und eine Stunde nach Messeschluss.

Für Aussteller stehen in der Parkgarage des MOC Veranstaltungszentrum

München Parkplätze für Pkw und Kleinlieferwagen (max. Einfahrtshöhe 2,20 m) zur Verfügung. Bei Bestellungen, die zwei Wochen vor Messebeginn eintreffen, können die Tickets nicht mehr versendet werden und liegen (falls noch genügend Kapazitäten vorhanden) am letzten Aufbautag bzw. ersten Messtags an der Parkhaus-Leitzentrale (Ausfahrt, 1. UG) bereit und müssen vor Ort bezahlt werden. Parkplatz-Dauerausweise müssen bei jeder Einfahrt und Ausfahrt benutzt werden. Nicht benutzte Parktickets können am ersten Messtags an der Parkhaus-Leitzentrale zurückgegeben werden. Nach Abschluss der Messe können unbenutzte Parktickets nicht mehr rückvergütet werden. Für verloren gegangene Tickets wird kein kostenfreier Ersatz geleistet. Telefon der Parkhaus-Leitzentrale (Ausfahrt, 1. UG): +49 711 94791-307. Das Anbringen und Verteilen von Firmenschildern, Wimpeln oder Reklame in der Parkgarage ist nicht gestattet.

APCOA PARKING GmbH hat das alleinige Recht des gewerblichen Verkaufs von Parktickets. Der Kartenerwerber verpflichtet sich, die Parktickets ausschließlich zu privaten Zwecken zu nutzen, bzw. die Weitergabe der Tickets an Dritte ausschließlich ohne Preisauflage vorzunehmen. Jeglicher nicht-autorisierte bzw. ohne Zustimmung von APCOA erfolgte Weiterverkauf der Parktickets zu gewerblichen Zwecken (zum Zwecke der Gewinnerzielung) ist untersagt. Für jede Zuwiderhandlung gegen das zuvor genannte Verbot zahlt der Wiederverkäufer / Verursacher an APCOA eine Vertragsstrafe i.H.v. 2.500,00 EUR. APCOA behält sich darüberhinausgehende Schadenersatzansprüche ausdrücklich vor.

#### Benutzerhinweise für Dauerkarten

1. Karte mit dem Magnetstreifen (unten rechts) in Pfeilrichtung in das Ein- bzw. Ausfahrtlesegerät einführen. Die Schranke öffnet automatisch nach Entnahme der Karte.
2. Bitte benutzen Sie die Karte auch bei geöffneter Schranke, da andernfalls die für die nächste Ein- bzw. Ausfahrt benötigte Information nicht auf dem Magnetstreifen gespeichert wird und die Karte dann nicht funktioniert. Der Rhythmus Ein- / Ausfahrt muss immer eingehalten werden! Die Möglichkeit „Einfahrt – Ausfahrt – Ausfahrt“ oder „Ausfahrt – Einfahrt – Einfahrt“ besteht nicht! Daher bei geöffneter Schranke trotzdem die Karte benutzen.
3. Alle notwendigen Berechtigungsinformationen befinden sich auf dem Magnetstreifen der Karte. Bitte achten Sie daher darauf, dass die Karte niemals mit Magneten oder magnetischen Feldern in Verbindung kommt (z.B. Autoradio, Lautsprecher, Handy etc.).
4. Verlorene Dauerkarten werden nicht ersetzt.
5. Sollte die Karte trotz ordnungsgemäßer Handhabung einmal nicht funktionieren, ziehen Sie bitte einen Parkschein und melden sich mit der Karte und dem Parkschein in der Parkhaus-Leitzentrale, damit die Funktionsfähigkeit wieder hergestellt werden kann.
6. Der Versuch, mit ein und derselben Karte mehreren Fahrzeugen gleichzeitig die Ein- bzw. Ausfahrt zu ermöglichen, funktioniert nicht und hat in jedem Fall den Entzug der Karte zur Folge.
7. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass die Handanlegung bzw. Beschädigung der Schrankenanlage strafrechtliche Folgen hat.
8. Karten sorgfältig aufbewahren, nicht knicken und nicht der direkten Sonneneinstrahlung aussetzen.

Weiter auf Seite 6

MPA PUBLIC RELATIONS &  
EVENT AGENTUR

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id.-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

Kontrollaufkleber oder sonstige Berechtigungskennzeichen übergeben werden, hat er diese von außen lesbar an der Frontscheibe anzubringen.

9. Bei Verlust oder Beschädigung eines Zugangsmediums zahlt der Mieter an APCOA eine Vertragsstrafe in Höhe von 30,00 EUR, es sei denn, er hat den Verlust oder die Beschädigung nicht zu vertreten; weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.

10. Das Fahrzeug kann nur während der vor Ort ausgehängten oder sonst bekannt gegebenen **Öffnungszeiten** in die Parkierungsanlage verbracht oder aus dieser ausgefahren werden, es sei denn, es sind andere Einstellzeiten vereinbart.

### III. Benutzungsbestimmungen

1. Der Mieter ist berechtigt, in der Parkierungsanlage Personenkraftwagen ohne Anhänger abzustellen (Fahrzeuge). Motorräder dürfen nur abgestellt werden, wenn dies durch ein entsprechendes Hinweisschild ausdrücklich gestattet ist. Voraussetzung für die Parkberechtigung ist stets, dass das abgestellte Fahrzeug haftpflichtversichert, mit einem amtlichen Kennzeichen (§ 23 StVZO) und mit einer gültigen amtlichen Prüflakette (z.B. TÜV) versehen ist.

2. Fahrzeuge dürfen nur innerhalb der markierten Stellplätze abgestellt werden, und zwar je Stellplatz nur ein Fahrzeug. **Das Rückwärts-Einparken** ist nicht gestattet. Ist Einweisungspersonal vorhanden, hat der Mieter auf dem ihm zugewiesenen Platz zu parken. Sind Stellplätze Mietern mit besonderer Berechtigung vorbehalten (z.B. Dauerparker, Behinderte, Frauen), so hat der Mieter diese auf Verlangen nachzuweisen.

3. Innerhalb der Parkierungsanlage darf das Fahrzeug höchstens mit Schrittgeschwindigkeit bewegt werden.

4. In der Parkierungsanlage ist nicht gestattet

- die Lagerung von Betriebsstoffen und feuergefährlichen Gegenständen sowie leeren Betriebsstoffbehältern,
  - das unnötige Laufenlassen von Motoren,
  - das Parken von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Motor oder sonstige verkehrsunsicheren Zustand,
  - der Aufenthalt in der Parkierungsanlage, sofern er nicht ausschließlich im Zusammenhang mit dem Abstellen eines Fahrzeugs steht, insbesondere das Campieren,
  - die Reparatur oder Wartung von Fahrzeugen,
  - die Verunreinigung der Parkierungsanlage, insbesondere durch Reinigung des Fahrzeuges, Ablassen von Kühlwasser, Betriebsstoff oder Öl,
  - das Begehen der Fahrbahnen einschließlich der Ein- und Ausfahrten, es sei denn, es sind keine Gehwege oder Seitenstreifen vorhanden,
  - das Rauchen und die Verwendung von Feuer,
  - das Befahren mit Fahrrädern, Mofas, Inlineskates, Skateboards und sonstigen Fahrzeugen oder Geräten sowie deren Abstellen in der Parkierungsanlage,
  - das Verteilen von Werbematerial.
5. Der Mieter hat außerdem die Anweisungen des APCOA-Personals zu befolgen sowie die Verkehrszeichen und Hinweisschilder vor Ort zu beachten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung entsprechend.

### IV. Haftung von APCOA – Selbstbeteiligung – Ausschlussfristen

1. Während der Dauer des Mietvertrages haftet APCOA für Schäden, die nachweislich durch Pflichtverletzungen von ihr, ihren Angestellten oder Beauftragten verursacht wurden. APCOA haftet demnach nicht für Schäden, die allein durch Naturereignisse, andere Mieter oder sonstige Dritte zu verantworten und insbesondere infolge Diebstahls oder durch Beschädigungen des Fahrzeuges entstanden sind. APCOA haftet für Pflichtverletzungen nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet APCOA nur, wenn eine Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit (Personenschaden) oder ein Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten vorliegt, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Erfüllung der Mieter vertraut und vertrauen darf.

## Allgemeine Einstellbedingungen für Dauerparker

### I. Mietvertrag, verantwortliche Datenschutzstelle

1. Gegenstand des Vertrages ist die Vermietung von Stellplätzen in einer Parkgarage oder auf einem Parkplatz (**Parkierungsanlage**) an den Kunden (**Mieter**) nach Maßgabe des Dauermietvertrages und nachfolgender Bedingungen, die der Mieter anerkennt.

2. Bewachung, Überwachung, Verwahrung und die Gewährung von Versicherungsschutz sind nicht Gegenstand des Vertrages. Auch wenn in der Parkierungsanlage APCOA-Personal präsent ist oder diese mit optisch-elektronischen Einrichtungen beobachtet wird (Videoüberwachung), ist hiermit keine Obhuts- oder Haftungsübernahme verbunden, insbesondere nicht für Diebstahl oder Beschädigung. Bei Videoüberwachung ist verantwortliche Stelle im Sinne des BDSG APCOA Parking Deutschland GmbH, Cargo Center Süd Gebäude 605 / 6, 70624 Stuttgart, Tel. +49 711 94791-0.

### II. Parkgebühren – Mietzeit – Online-Rechnung – Einzugsermächtigung – Parkgebührenänderung – Zugangsmedium – Vertragsstrafe – Öffnungszeiten

1. Der Mietzins (**Parkgebühr**) bestimmt sich nach der Dauer, für die der Mieter einen Stellplatz anmietet (**Mietzeit**).

2. Die Parkgebühr setzt sich zusammen aus einem Entgelt für die Stellplatzüberlassung und einer Verwaltungsgebühr in Höhe von 2,95 EUR pro Monat und Stellplatz zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer.

3. Die Parkgebühr ist nach Maßgabe des Dauermietvertrages auf Kosten des Mieters an APCOA zu entrichten.

4. Der Mieter erklärt sich damit einverstanden, dass Rechnungen nach Wahl von APCOA auf Papier oder auf elektronischem Weg per E-Mail (**Online-Rechnung**) übermittelt werden. Verlangt der Mieter eine Rechnungsübermittlung auf Papier, obwohl APCOA die Online-Rechnung gewählt oder bereits eine Rechnung auf Papier übermittelt hat, wird je zusätzlich verlangter Papierrechnung eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,50 EUR inklusive gesetzlicher Umsatzsteuer fällig. Dasselbe gilt, wenn der Mieter eine zusätzliche Online-Rechnung verlangt.

5. Erteilt der Mieter kein **SEPA-Lastschriftmandat** oder widerruft er ein bestehendes Lastschriftmandat, hat der Mieter zur Abgeltung des erhöhten Bearbeitungsaufwandes je Zahlung eine gesonderte Bearbeitungsgebühr in Höhe von 2,50 EUR inklusive gesetzlicher Umsatzsteuer zu entrichten.

6. Ändert sich der Punktstand des vom Statistischen Bundesamt veröffentlichten Verbraucherpreisindex für Deutschland (VPI) gegenüber dem Stand des Kalendermonats, in dem das Mietverhältnis begonnen hat, um mehr als 10 Prozent, so kann jede Partei eine Anpassung der Parkgebühren (**Indexanpassung**) verlangen, höchstens jedoch ein Mal pro Kalenderjahr. Maßstab für die Anpassung soll die prozentuale Änderung des Index in Punkten sein, soweit dies der Billigkeit entspricht. Die Parkgebührenänderung wird ab Beginn des übernächsten Kalendermonats wirksam, der auf das Anpassungsverlangen folgt, wenn der Mieter der Parkgebührenänderung vorher zugestimmt hat. Bei jeder weiteren Indexänderung gegenüber der jeweils letzten Änderung der Parkgebühren ist diese Regelung entsprechend anwendbar. Sollte der Index vom Statistischen Bundesamt nicht fortgeführt werden, wird ein vergleichbarer Index des Statistischen Amtes der Europäischen Union zugrunde gelegt; diese Regelung ist entsprechend auf Ziff. II 4. und 5 anzuwenden.

7. Die Zustimmung des Mieters zu einer Parkgebührenänderung gemäß vorstehender Ziffer 6 oder einem sonstigen indexunabhängigen Parkgebührenanpassungsverlangen von APCOA gilt als erteilt, wenn APCOA dem Mieter mit dem Anpassungsverlangen eine angemessene Frist zur Erteilung der Zustimmung eingeräumt und den Mieter darauf hingewiesen hat, dass seine Zustimmung als erteilt gilt, wenn er innerhalb der Frist nicht schriftlich oder in Textform (E-Mail, Fax) widersprochen hat (**Zustimmungsfiktion**).

8. Der Mieter erhält für die Mietzeit je gemieteten Stellplatz ein nicht auf Dritte übertragbares **Zugangsmedium** (z. B. Codekarte, Berechtigungsausweis, Schlüssel), welches Eigentum von APCOA bleibt und von dem Mieter sorgfältig zu verwahren ist. Für APCOA gilt der jeweilige Besitzer des Zugangsmediums als zur Benutzung des betreffenden Fahrzeuges berechtigt. APCOA ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, diese Berechtigung nachzuprüfen. Sofern dem Mieter

**MPA PUBLIC RELATIONS &  
EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstenfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444



## Bestellformulare für Zusatzleistungen

Verstößt APCOA mit einfacher Fahrlässigkeit gegen eine wesentliche Vertragspflicht, hat der Mieter sich an dem Schaden mit einem Anteil von 25 % zu beteiligen, höchstens jedoch mit einem Betrag von 300,00 EUR (**Selbstbeteiligung**). Außer bei einer Haftung für Personenschäden ist der Schadensersatz zudem auf den bei Vertragsschluss vorhersehbaren Schaden begrenzt. Nach Vertragsende haftet APCOA nur für Vorsatz.

2. Der Mieter ist verpflichtet, offensichtliche Schäden bei dem für die Parkierungsanlage zuständigen und erforderlichenfalls über den Notruf zu kontaktierenden APCOA-Personal vor Verlassen der Parkierungsanlage anzuzeigen und diese Gelegenheit zur Untersuchung des Schadens zu geben. Ist dies dem Mieter ausnahmsweise nicht möglich oder nicht zumutbar, hat die Anzeige spätestens 14 Tage nach dem Schadensfall schriftlich bei APCOA unter der in Ziffer I.2. genannten Adresse zu erfolgen. Bei nicht offensichtlichen Schäden hat die Anzeige schriftlich innerhalb von 14 Tagen nach Entdeckung des Schadens zu erfolgen (**Ausschlussfristen**).

Verstößt der Mieter gegen seine Anzeigepflicht gemäß vorstehendem Absatz 1, sind sämtliche Schadensersatzansprüche des Mieters ausgeschlossen, es sei denn, der Mieter hat den Verstoß nicht zu vertreten. Dieser Haftungsausschluss greift nicht, wenn dem Mieter ein Personenschaden entstanden ist oder APCOA den Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht hat. 3. Vorstehende Ziffern 1 und 2 gelten unabhängig davon, ob die Haftung von APCOA aus dem Mietvertrag oder einem anderen Rechtsgrund beruht.

### V. Haftung des Mieters

1. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Angestellten, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen der APCOA oder Dritten schuldhaft zugefügten Schäden. Außerdem haftet er für schuldhaft herbeigeführte Verunreinigungen der Parkierungsanlage.

### VI. Leistungsverweigerungsrecht von APCOA

Bei schuldhaftem Rückstand des Mieters mit der Zahlung von mindestens einer Monatsmiete ist APCOA berechtigt, dem Mieter den Zugang zu dessen Stellplatz zu verweigern, bis der Mieter alle fälligen Verbindlichkeiten gegenüber APCOA erfüllt.

### VII. Vertragsdauer – Kündigung – Räumung

1. Wenn der Vertrag auf unbestimmte Zeit geschlossen wurde, kann der Vertrag von jeder Partei schriftlich und ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

2. Wenn der Vertrag auf bestimmte Zeit geschlossen wurde, ist eine ordentliche Kündigung während dieser Zeit beiderseits ausgeschlossen. Nach Ablauf der vereinbarten Mietzeit verlängert sich der Vertrag auf unbestimmte Zeit, es sei denn, eine der Parteien widerspricht der Verlängerung schriftlich spätestens ein Monat vor Ablauf der Mietzeit.

3. Leitet APCOA ihr Recht zur Vermietung von Stellplätzen aus einem Vertrag mit einem Dritten ab (z. B. Pacht- oder Betriebsführungsvertrag) und endet dieser Vertrag (**Hauptvertrag**), ist APCOA berechtigt, den

Vertrag mit dem Mieter unabhängig von vorstehenden Ziff. 1 und 2 ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zum Datum der Beendigung des Hauptvertrages zu kündigen. Die Kündigung ist unverzüglich nach Kenntniserlangung des Datums der Beendigung des Hauptvertrages zu erklären. Ansprüche des Mieters wegen vorzeitiger Vertragsbeendigung sind ausgeschlossen.

4. Unabhängig von vorstehenden Ziffern 1–3 ist jede Partei berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund für APCOA ist insbesondere gegeben, wenn der Mieter trotz Abmahnung erneut oder weiterhin gegen die Benutzungsbestimmungen gemäß Ziff. III verstößt, es sei denn, der Mieter hat den Verstoß nicht zu vertreten.

5. Der Mieter ist verpflichtet, das abgestellte Fahrzeug nach Vertragsende unverzüglich aus der Parkierungsanlage zu entfernen und nicht entrichtete Parkgebühren zu bezahlen. Kommt der Mieter seiner Räumungspflicht nicht nach, so ist APCOA nach vorheriger schriftlicher Aufforderung unter angemessener Fristsetzung und Androhung der Räumung berechtigt, das Fahrzeug des Mieters aus der Parkierungsanlage zu entfernen. Der Mieter trägt die Kosten der Räumung, Aufbewahrung, Verwertung und Entsorgung, es sei denn, der Mieter hat die unterbliebene Räumung nicht zu vertreten.

6. Bei Verstoß gegen die Benutzungsbestimmungen gemäß Ziff. III oder sonstigen Besitzstörungen ist APCOA berechtigt, das Fahrzeug auf Kosten des Mieters abschleppen zu lassen, sofern zwischen dem Einstellen des Fahrzeugs und der Beauftragung des Abschleppunternehmens nicht mehr als acht Stunden vergangen sind. APCOA ist ferner berechtigt, das Fahrzeug im Falle dringender Gefahr aus der Parkierungsanlage zu entfernen.

### VIII. Gerichtsstandsvereinbarung – Änderungen der Einstellbedingungen

1. Ist der Mieter Kaufmann, so wird als Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten, gleich aus welchem Rechtsgrund, der Geschäftssitz von APCOA, mithin Stuttgart, vereinbart, es sei denn, ein anderer Gerichtsstand ist zwingend gesetzlich vorgeschrieben.

2. Die Zustimmung des Mieters zu einer Änderung der Allgemeinen Einstellbedingungen gilt als erteilt, wenn APCOA dem Mieter die Änderung mitgeteilt, ihm mit der Mitteilung eine angemessene Frist zur Erteilung der Zustimmung eingeräumt und den Mieter darauf hingewiesen hat, dass seine Zustimmung zu der Änderung als erteilt gilt, wenn er innerhalb der Frist nicht schriftlich oder in Textform (E-Mail, Fax) widersprochen hat.

Ort, Datum

Unterschrift (zu 8.)

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 9. Anmeldung eines Kraftfahrzeugs als Ausstellungsgegenstand

Maßnahmen in den Hallen:

- Treibstofftank abschließen
- Treibstofftank auf Reserve
- Abklemmen der Batterie (Fahrzeuge älter als 10 Jahre)

Fahrzeugtyp: \_\_\_\_\_ Verwendung als: \_\_\_\_\_

Amtliches Kennzeichen: \_\_\_\_\_ Fahrzeughöhe: \_\_\_\_\_

Fahrzeuglänge: \_\_\_\_\_ Treibstoff: \_\_\_\_\_

Fahrzeugbreite: \_\_\_\_\_ Überdachte Fläche in m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Gewicht: \_\_\_\_\_ Anzahl der Achsen: \_\_\_\_\_

Kontaktdaten des Fahrers: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (zu 9.)



## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 10. Kran- und Hebefahrzeuge

<b>BITTE DIREKT AN:</b>  <u>Vertragspartner und Rechnungsstellung:</u> Schenker Deutschland AG Lilienthalallee 40, Raum 0031 80939 München Tel. +49 89 3241125 Fax +49 89 32353 - 499	<b>Aussteller</b>	<b>Halle / Stand-Nr.</b>
	<b>USt.-Id.-Nr.</b>	<b>Ansprechpartner</b>
	<b>Straße / Postfach</b>	<b>E-Mail</b>
	<b>PLZ / Ort / Land</b>	<b>Telefon und Telefax</b>

		max. Stückgewicht	Einsatztag	Beginn Uhrzeit	Einsatzdauer Std.
Stapler	Tragkraft in t				
Autokran	Tragkraft in t				
Sonstiges					

**Der o. g. Messespediteur hat im MOC Veranstaltungszentrum München das alleinige Speditionsrecht. Dies betrifft insbesondere den Einsatz von Gabelstaplern und Autokranen.**

Es ist uns bekannt, dass wir bei verspäteter Anmeldung zur Anlieferung / Abholung bei Auf- / Abbau mit erheblicher Verzögerung und höheren Kosten rechnen müssen.

#### Lagerung von Waren / Gütern

	Abholtag	Stunde	Anzahl Colli/m <sup>3</sup>
Leergut (siehe Erläuterungen auf Seite 2)			
Vollgut (siehe Erläuterungen auf Seite 2)			

Einen Auszug aus den Speditionsentgelten finden Sie auf Seite 2.

#### Bürozeiten

Die Fa. Schenker ist zu den üblichen Bürozeiten Montag – Donnerstag von 08:00 – 16:00 Uhr und am Freitag von 08:00 – 14:00 Uhr erreichbar. Termine darüber hinaus müssen mit der Fa. Schenker vereinbart werden.

**Ich bin Unternehmer im Sinne des UStG** (siehe USt.-Id.-Nr. im Anschriftsfeld).

**Ich bin nicht Unternehmer im Sinne des UStG.**

Der Vertrag kommt direkt zwischen dem Aussteller und dem Vertragsspediteur der Messe München GmbH zustande. Von den auf Seite 2 aufgeführten Bedingungen des Messespediteurs haben wir Kenntnis genommen.

**Abweichende Rechnungsanschrift**

Besteller (wenn abweichend vom Aussteller) Straße / Postfach

PLZ / Ort / Land

Ort / Datum

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Aussteller

**MPA PUBLIC RELATIONS & EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstentfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id.-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444

## Bedingungen des Messespediteurs

a) Für alle Aufträge der Aussteller an die Messespediteure gelten die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp), neueste Fassung. Informationen über die Speditionsentgelte für Messen und Ausstellungen liegen bei den aufgeführten Messespeditionen aus und werden auf Anforderung zugestellt. Es gilt deutsches Recht, Gerichtsstand ist München. Bei Bestellung der Kräne und Hubstapler ist zu beachten, dass die Messespediteure nur im Rahmen der ADSp eine Haftung übernehmen. Es wird daher dringend zum Abschluss einer Transport- und Montageversicherung geraten.

**Für alle Schäden und Folgeschäden, die durch unrichtige Gewichtsangaben (Einzelgewichte) entstehen, haftet ausschließlich der Aussteller.**

b) Die Messespediteure können nach erfolgter Auftragserteilung unter Wahrung der Interessen des Ausstellers in Eilfällen nach ihrem Ermessen handeln, wenn von Seiten des Ausstellers kein Beauftragter am Stand anwesend ist. Dieses gilt auch beim Einsatz der Kräne und Hubstapler. Auch die nicht bescheinigten Leistungen

müssen in besonderen Fällen, falls der Einsatz im Interesse des Gutes erforderlich war, nach den Speditionsentgelten honoriert werden.

c) Die Haftung der Messespediteure endet mit dem Abstellen der Ausstellungsgüter im Stand des Ausstellers, auch dann, wenn der Aussteller oder sein Beauftragter nicht anwesend ist; beim Rücktransport beginnt sie erst mit der Abholung der im Stand vorhandenen Güter, auch dann, wenn die Versandpapiere schon vorher im Büro der Messespediteure abgegeben wurden. Eine Überlagernahme durch die Messespediteure erfolgt nur auf besonderen Auftrag und gegen Entgelt.

## Auszug

Auszug aus den offiziellen Speditionsentgelten für den Messeplatz München		EUR
3,0 t Gabelstapler	je Std.	120,00
5,0 t Gabelstapler	je Std.	130,00
30 t-Kran mit Teleskopausleger	je Std.	200,00
40 t-Kran mit Teleskopausleger	je Std.	215,00
Leergutlagerung	je Kollo und anfang. m <sup>3</sup>	47,50
Vollgutlagerung	je Kollo und anfang. m <sup>3</sup> / 100 kg	66,50

Angefangene halbe Einsatzstunden werden voll berechnet; An- und Abfahrzeiten sowie Rüstzeiten für Teleskopkräne zählen zur Einsatzzeit. Für Geräte wird ein Minimeinsatz von einer Stunde berechnet, bei Leer- und Vollgut ein Minimum von 2 m<sup>3</sup>.

## Anlieferung von Warensendungen direkt an Ihren Stand

Wenn Sie Warensendungen für Ihren Stand adressieren, so bitten wir Sie folgende Daten auf der Sendung anzugeben bzw. Ihrem Spediteur mitzuteilen:

- Name der Veranstaltung
- Halle (Bezeichnung: 1 - 4 bzw. Atrium 3 - 4)
- Standnummer Ihres Messestandes
- Ausstellernamen
- MOC, Lilienthalallee 40, 80939 München, Deutschland

**Bitte beachten Sie, dass die Mitarbeiter der Messe München GmbH keine für Ausstellungsstände / Dritte bestimmte Warensendungen in Empfang nehmen. Dies kann nur durch den Aussteller oder durch von ihm autorisiertes Personal erfolgen.**

d) Speditionsrechnungen sind sofort und ohne Abzug innerhalb von zehn Tagen ab Rechnungsdatum zahlbar. Da es sich bei den

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

Rechnungen in den meisten Fällen um Barvorträgen handelt, ist diese Zahlungsfrist unbedingt einzuhalten. Die Messespeditionen sind berechtigt, die Auslagen und Gebühren während der Laufzeit der Veranstaltung zu kassieren, zumindest in Form einer Akontozahlung.

## Erläuterungen

1. Als **Leergut** können nur tatsächlich leere Packstücke bezeichnet und berechnet werden. Das Verpackungsmaterial muss transportfähig, gegebenenfalls gebündelt, am Stand bereitgestellt werden. Der Preis bezieht sich ausschließlich auf Leergut. Für im Leergut verbliebenes Vollgut besteht keine Haftung.
2. Alle Leergüter / Packmittel müssen mit Anschrift der Firma, Halle und Standnummer bezeichnet sein, da sonst eine ordnungsgemäße Rückführung nicht gewährleistet werden kann.
3. Der Einsatz von Hebefahrzeugen und Mietkränen ist nur über die offiziellen Messespediteure gestattet. In besonderen Fällen hat zusätzlich eine Abstimmung mit der Messe München GmbH, Abteilung Veranstaltungen MOC, zu erfolgen.
4. **Die auf Seite 1 genannten Angaben werden für eine ordnungsgemäße Abwicklung dringend benötigt. Um sorgfältige Ausführung wird gebeten.**
5. Bei mehrtägigen Einsätzen bitten wir um separate Bestellung per Fax.

## Überstundenzuschläge Personal

Zeitraum	%
Überstundenzuschlag, ab 17:00 Uhr bis 20:00 Uhr	25
Nachtzuschlag, ab 20:00 Uhr bis 06:00 Uhr	50
Samstagszuschlag, 06:00 bis 20:00 Uhr	25
Sonntagszuschlag, 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr	50
Sonntagnachtzuschlag, ab 20:00 bis 00:00 Uhr	100
Feiertagszuschlag	100

Alle Preise zzgl. Speditionsversicherung / Hakenlastversicherung und gesetzlicher MwSt.

**Die kompletten Speditionsentgelte für den Messeplatz München erhalten Sie bei unserem Servicepartner unter den umseitig angegebenen Kontaktdaten.**

## Hierzu bietet unser Messespediteur Ihnen folgenden Leistungen an:

- Annahme und Einlagerung von Warenlieferungen bis zum Eintreffen des Aufbaupersonals
- Lieferservice an den Stand
- Einlagerung von Leer- und Vollgut sowie Anlieferung zum Abbau
- Einlagerung Ihrer Güter nach Veranstaltungsende bis zum Versandtermin

Weitere Informationen zu den Speditionsleistungen der Messespediteure erhalten Sie auf der Seite 1 dieses Vordruckes.

Wir empfehlen unseren Ausstellern während des Auf- / Abbaus keine Warenlieferungen / Gegenstände ungesichert in der Halle oder im Freigelände zu deponieren. Gegebenenfalls erforderliches Wachpersonal können Sie mit Vordruck 12. bestellen.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 11. Standreinigung

**BITTE SENDEN AN:**

Messe München GmbH-MOC Veranstaltungszentrum  
München  
Lilienthalallee 40  
80939 München / Deutschland  
Fax: + 49 89 32353-499

**EBENSO SENDEN AN:**

Vertragspartner und Rechnungsstellung:

Dr. Sasse Gebäudedienste GmbH  
Am Westpark 1  
81373 München / Deutschland  
[moc@sasse.de](mailto:moc@sasse.de) / [www.sasse.de](http://www.sasse.de)

**Aussteller**

**Halle / Stand-Nr.**

**USt.-Id.-Nr.**

**Ansprechpartner**

**Straße / Postfach**

**E-Mail**

**PLZ / Ort / Land**

**Telefon und Telefax**

Für nachträgliche Adressänderungen nach Rechnungserhalt wird eine Aufwandsentschädigung von 35,00 EUR pro Rechnung erhoben.

#### Standreinigung

Standgröße: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Die Reinigung erfolgt erstmals am letzten Aufbau- und ab 18:00 Uhr und täglich nach Messeschluss.**

- Einmalige Reinigung der Bodenflächen und waagerechten Oberflächen von Tischen, Stühlen und Theken
- Entleeren der Abfallbehälter und Aschenbecher
- Saugen der Textilbeläge und/oder Wischen der Hartbeläge
- es werden Müllsäcke zur Verfügung gestellt

#### Für die Dauer der Veranstaltung

- Ja  
 Nein, nur an folgenden Tagen:

#### Wichtig

Bestellungen müssen bis spätestens zehn Tage vor Messebeginn schriftlich bei uns eingehen. Sollten sich zu reinigende Bereiche innerhalb eines verschließbaren Bereiches (z. B. Kabinen) befinden, so sind die zugehörigen Schlüssel der Vertragsfirma zur Verfügung zu stellen. In diesem Fall vereinbaren Sie bitte rechtzeitig einen Termin zur Schlüsselübergabe unter der Telefonnummer +49 89 3244488.

Der Aussteller hat einen Stromanschluss innerhalb des Standes zur Nutzung durch das Reinigungspersonal bereitzustellen. Reklamationen können nur am Tag nach der Ausführung bis 10:00 Uhr anerkannt werden. Die Vertragsfirma ist zum Inkasso am Stand berechtigt.

Besteller (wenn abweichend vom Aussteller) Straße / Postfach / PLZ / Ort / Land

#### Dienstleistung inklusive Beratung

Standgröße: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Gerne beraten wir Sie individuell vor Ort über Sonderleistungen und zusätzliche Dienstleistungen.

Bitte ankreuzen		
<input type="checkbox"/> Täglich <input type="checkbox"/> einmalig	Reinigung von Möbeln, Vitrinen, Türen, Trennwänden und Zargen; Glasreinigung; Exponate, Fahrzeuge, Teppich schamponieren/extrahieren; Absatzspuren entfernen	32,00/Std.
<input type="checkbox"/>	Folien ausschneiden	0,60/m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/>	Folien ausschneiden und Nachreinigung der Bodenflächen	1,00/m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/>	Standreinigung nach Standparty	Zuschlag 0,70/m <sup>2</sup>
Beratungstermin vor Ort am _____ Ansprechpartner/Mobilnummer _____		

Weiter auf Seite 11

**MPA PUBLIC RELATIONS & EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

[info@mpagmbh.de](mailto:info@mpagmbh.de)  
[www.mpagmbh.de](http://www.mpagmbh.de)

Sparkasse Fürstenfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id.-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444

#### Ergänzende Hinweise

Nach der Satzung der Landeshauptstadt München für Entsorgung von Gewerbe und Baustellenabfällen ist die Trennung von Abfällen in einzeln verwertbare Stoffe zwingend vorgeschrieben. Daher sind alle Aussteller und Standbauer verpflichtet, in jeder Phase der Veranstaltung zur Abfallvermeidung, Abfalltrennung sowie zur fachgerechten Entsorgung mit beizutragen.

- Einwegteppich ist zu vermeiden
- Einweggeschirr darf nicht verwendet werden.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

**Nicht angemeldete Abfälle, die nach der vorgegebenen Abbauphase ohne Anmeldung im MOC**

**Veranstaltungszentrum München verbleiben, werden verfolgt und deren Entsorgung dem Verursacher in Rechnung gestellt.**

Klebebänder oder Klebebandreste, die nach der vorgegebenen Abbauphase auf dem Hallenboden verbleiben, werden kostenpflichtig entfernt und dem Verursacher in Rechnung gestellt! Preisänderungen durch höhere Entsorgungsgebühren bleiben der Messe München GmbH vorbehalten. Alle genannten Preise sind Nettopreise und werden zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet. Weitere Rückfragen beantwortet die Abteilung Veranstaltungen MOC.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift (zu 11.)

**MPA PUBLIC RELATIONS &  
EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 12. Standbewachung

**BITTE DIREKT AN:**

**Vertragspartner und Rechnungsstellung:**

Veranstaltungsdienst (VD)  
Paul Mayr GmbH & Co. KG  
Poccistraße 8  
80336 München  
Tel. +49 89 949-24500  
sonderwachen@vd-mayr.de | www.vd-mayr.de

<b>Aussteller</b>	<b>Halle / Stand-Nr.</b>
<b>USt.-Id.-Nr.</b>	<b>Ansprechpartner</b>
<b>Straße / Postfach</b>	<b>E-Mail</b>
<b>PLZ / Ort / Land</b>	<b>Telefon und Telefax</b>

Die VD Mayr GmbH & Co. KG bietet Ihnen zur Bewachung des Standes und des Ausstellungsgutes folgende Leistungskategorien an:

Kategorie 1	EUR/Std.	Kategorie 2	EUR/Std.
Stand-Sonderbewachung durch qualifiziertes Bewachungspersonal (überwiegend zur Nachtzeit)	29,70	Stand-Sonderbewachung durch qualifizierte Sicherheitsmitarbeiter mit Zusatzausbildung (Tages- und Nachtdienste, Tagesdienst auf Wunsch in ziviler Business-Kleidung)	31,20

Die Bewachung erfolgt generell bis zum Eintreffen des Stand- bzw. Auf- oder Abbaupersonals. Soll die Bewachung ohne Eintreffen des Standpersonals beendet werden, bitten wir um Eintragung der gewünschten Uhrzeit in der Spalte Ende der Bewachungszeit. Bitte beachten Sie, dass gemäß den Allgemeinen Teilnahmebedingungen Sonderwachen nur durch die von der Messe München GmbH beauftragte Wachgesellschaft (VDM) gestellt werden dürfen. Die Mindesteinsatzzeit beträgt 2,5 Stunden. Sonn-, Feiertags- und Nachzuschläge werden nicht erhoben.

**Wir benötigen eine Stand-Sonderbewachung an den nachfolgend aufgeführten Terminen:**

Anzahl	Sicherheitsmitarbeiter		Beginn der Bewachungszeit			Ende der Bewachungszeit			Oder Eintreffen Stand-/bzw. Auf-/Abbaupersonal
	Kat.1	Kat. 2	Datum /	Uhrzeit	Datum/	Uhrzeit	Datum/	Uhrzeit	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ab	/	Uhr	bis	/	Uhr	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ab	/	Uhr	bis	/	Uhr	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ab	/	Uhr	bis	/	Uhr	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ab	/	Uhr	bis	/	Uhr	<input type="checkbox"/>

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

Standleiter/ zuständiger Ansprechpartner vor Ort:

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Handynummer

**Zu beachten:** Die oben genannten Termine werden von VDM vorgemerkt. Änderungen der Bewachungszeiten können nur schriftlich erfolgen. Für die Durchführung des Auftrages gelten die allg. Geschäftsbedingungen des Veranstaltungsdienstes Paul Mayr GmbH & Co. KG.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (zu 12.)

### Zuschläge

Für kurzfristige Bestellungen werden pro Stunde folgende Zuschläge erhoben:

**8 – 3 Tage vor Bewachungsbeginn: 15 %**

**2 – 0 Tage vor Bewachungsbeginn: 25 %**

In der Nachtsperrezeit (eine Stunde nach Messeschluss bis eine Stunde vor Messebeginn)

darf sich an den Ständen, in den Hallen und im

Messegelände kein Aussteller-

Personal oder vom Aussteller beauftragtes

Fremdpersonal aufhalten.

Eine Versicherung des zu bewachenden Gutes ist mit der Anwesenheit eines Wachmannes grundsätzlich nicht gegeben.

Ein Vertrag kommt direkt zwischen dem Aussteller und der Vertragsfirma der Messe

München GmbH zustande. Die näheren

Vertragsbedingungen können deshalb nur

zwischen dem Aussteller und der Vertragsfirma der

Messe München GmbH vereinbart werden.

Die Vertragsfirma ist zum Inkasso am Stand berechtigt und führt diese auch durch.

### Allgemeine Geschäftsbedingungen (I)

Kaufleute / Firmen als Auftraggeber

Soweit wir für Kaufleute und Auftraggeber tätig werden, welche nach dem Gesetz zur Regelung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen den Kaufleuten gleichgestellt sind, gelten folgende Allgemeine Geschäftsbedingungen:

1. Für die Durchführung übernommener Aufträge werden nur zuverlässige Personen abgestellt. Alle Aufträge werden nach fachlichen Erfahrungen ausgeführt. Sonderwünsche und Weisungen des Auftraggebers bedürfen der Schriftform, ebenso nachträgliche Änderungen.

2. Beanstandungen jeder Art, die sich auf die Ausführung eines Auftrages beziehen, sind unverzüglich der Betriebsleitung der Firma zwecks

Abhilfe mitzuteilen. Handelt es sich um erhebliche, den Vertragszweck gefährdende Verstöße, so kann der Auftraggeber das Vertragsverhältnis fristlos lösen, wenn er die Betriebsleitung umgehend schriftlich verständigt und diese nicht in angemessener Frist für Abhilfe gesorgt hat.

3. In Fällen höherer Gewalt ist die Firma berechtigt, Aufträge, soweit deren Ausführung unmöglich wird, zu unterbrechen oder zweckentsprechend umzustellen. Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, für die Dauer einer Unterbrechung in der Ausführung des Auftrages das Entgelt zu entrichten.

4. Die vereinbarte Vergütung ist unmittelbar nach erfolgter Dienstleistung ohne Abzug zur Zahlung fällig. Bei Ausübung von Kassendiensten ist die Firma berechtigt, in Höhe ihrer fälligen Vergütungsansprüche den entsprechenden Betrag aus den Kassenbeständen einzubehalten.

5. Die Aufrechnung gegen Vergütungsansprüche der Firma sowie die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts des Auftraggebers wird ausgeschlossen, soweit es sich nicht um unbestrittene oder gerichtlich festgestellte Ansprüche handelt.

6. Die Firma haftet unbeschadet Ihrer Haftung aus § 276 Abs. 11 BGB nur für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit der Geschäftsführung oder leitender Angestellter entstehen sollten. Im Übrigen wird die Haftung für Schäden ausgeschlossen.

7. Die Firma unterhält eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Grenzen: a) bei Personenschäden bis zum Höchstbetrag von 2.000.000 EUR. b) für Sachschäden bis zum Höchstbetrag von 1.000.000 EUR. c) für Abhandenkommen bewachter Sachen bis zum Höchstbetrag von 500.000 EUR.

d) bei Vermögensschäden bis zum Höchstbetrag von 100.000 EUR. Sie verpflichtet sich, diese Haftpflichtversicherung im Rahmen der übernommenen Haftung, deren Grenzen sich aus Punkt

**MPA PUBLIC RELATIONS &  
EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstentfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### Zusätzliche Einsatzbedingungen B

a – d ergeben, aufrechtzuerhalten und den Nachweis über das Bestehen der Haftpflichtversicherung auf Anforderung zu führen.

8. Der Haftpflichtanspruch erlischt, wenn ihn der Auftraggeber nicht unverzüglich der Firma schriftlich anzeigt und im Falle der Ablehnung durch die Firma oder deren Versicherungsgesellschaft binnen drei Monaten nach Ablehnung gerichtlich geltend macht.

9. Der Auftraggeber darf Personal das ihm von der Firma gestellt wird, während der Dauer des Vertrages und ein Jahr nach dessen Ablauf nicht selbst für gleichartige Zwecke beschäftigen.

10. Der Vertrag über die Ausführung eines Auftrages ist für die Firma von dem Zeitpunkt ab verbindlich, in welchem dem Auftraggeber die schriftliche Auftragsbestätigung zugeht. Ein abgeschlossenes Vertragsverhältnis gilt auch für alle etwaigen Rechtsnachfolger des Auftraggebers. Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird München vereinbart.

### Besondere Vereinbarungen

#### Zusätzliche Einsatzbedingungen A

1. Wir machen unsere Auftraggeber darauf aufmerksam, dass die in Absatz 7 unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen angeführten Haftungssummen nur für Schadensfälle in Frage kommen, welche durch grobe Fahrlässigkeit der Geschäftsführung oder leitender Angestellter entstehen sollten. Eine Versicherung des zu bewachenden Gutes ist mit der Abstellung von Bewachungspersonal grundsätzlich nicht gegeben.

2. Die Auftraggeber sind angehalten, das zu bewachende Gut selbst zu versichern.

3. Bei Sonderbewachungen müssen wir trotz Versicherung und Wachpersonal von Ihnen erwarten, dass besonders wertvolle Stücke nicht offen und ungesichert im Wachbereich belassen werden; treffen Sie bitte entsprechende Vorkehrungen. Bei Ausstellungsständen empfiehlt es sich, alle Waren und Ausstellungsstücke so gut als möglich durch Vorsichtsmaßnahmen zu schützen. Abdecken, Befestigen oder Zusammenhängen etc. erhöht die Sicherheit für die Gegenstände. Auf keinen Fall Bargeld im Ausstellungsstand oder Wachbereich belassen und absperrbare Räume, Schränke, Vitrinen und dergleichen verschlossen halten.

4. Reklamationen oder Schadensfälle die unseren Dienst betreffen, bitten wir unverzüglich an unsere Dienstleitung oder unsere Leitstelle zu melden. Zu spät oder erst nach Auftragsende eingehende Meldungen können üblicherweise nicht mehr bearbeitet und anerkannt werden!

1. Unser Personal, das meist nur gelegentlich und auf kurze Zeit an einem Dienort eingesetzt ist, kann naturgemäß mit den örtlichen Anlagen nicht so genau vertraut sein. Dies gilt besonders für Lokalitäten. Wir bitten deshalb alle Veranstalter, einen von uns abgestellten Mann soweit als notwendig einzuweisen. Beim Einsatz mehrerer Leute ist von uns ein Dienstleiter benannt, dem Sie Ihre Anordnungen geben sollten.

2. Ihre Weisungsbefugnis als Auftraggeber oder Veranstalter ist für unseren Einsatz selbstverständlich, jedenfalls solange sich diese im Rahmen des Üblichen und Zumutbaren bewegt. Natürlich tragen Sie für die von Ihnen gegebenen Anweisungen auch die Verantwortung. Wir empfehlen Ihnen, dass Sie, besonders auch in kritischen Situationen, Ihre Weisungen möglichst nur über den Ihrem Dienst zugeteilten Obmann / Dienstleiter geben.

3. Unsere Leute haben Anweisung, Sie im Dienst nach bester Möglichkeit in der Bewachung und Durchführung der Vorschriften von Polizei – Kreisverwaltungsreferat – Feuerpolizei – Jugendamt – und anderer einschlägiger Instanzen zu unterstützen. Wir sind bestrebt, unsere Mannschaft so gut als möglich im großen Rahmen informiert zu halten und sind überzeugt, dass dadurch bei den Veranstaltungen mancher Ärger erspart bleibt. Allerdings müssen wir darauf hinweisen, dass eine Verantwortlichkeit den Behörden gegenüber weder unsere Firma noch unser Personal übernehmen kann, sondern dies Sache des Veranstalters bzw. Hausherrn ist.

### Zusätzliche Einsatzbedingungen C

1. Für diese Bestellung hat der Auftraggeber die Personalstärke selbst festgelegt und ist demzufolge auch für die Einsatzplanung verantwortlich. Mängel und Fehler, die sich im Dienstablauf aufgrund personeller Unterbesetzung ergeben, sind demnach nicht dem Veranstaltungsdienst anzulasten. Die Durchführung und Beachtung aller amtlichen Auflagen und Vorschriften für den Veranstaltungsort obliegt alleine dem Auftraggeber. Sie haben als Auftraggeber Weisungsbefugnis für unseren Einsatz, jedenfalls solange sich dies im Rahmen des üblichen und zumutbaren bewegt. Selbstverständlich tragen Sie für die von Ihnen gegebenen Anweisungen auch die Verantwortung. Wir empfehlen Ihnen, dass Sie, besonders in kritischen Situationen, Ihre Weisungen möglichst nur über unseren Obmann / Dienstleiter geben und gegebenenfalls auch mit diesem abstimmen



## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 13. Gastronomische Leistungen

Bei Interesse melden Sie sich einfach bei uns. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein Angebot.

### Wichtige generelle Informationen zu FORSCHA, SPIELWIESN

Der gesamte technische Aufbau wird von der Abteilung Veranstaltungen MOC und von Vertragsfirmen durchgeführt. Bitte reichen Sie Ihre Bestellvordrucke und Skizzen unverzüglich, jedoch spätestens bis drei Wochen vor offiziellem Aufbaubeginn ein. Die Messe München GmbH behält sich vor, für verspätet eingesandte Bestellungen einen Preisaufschlag zu erheben.

#### 1. Auf- und Abbau

- Die Termine für den Auf- und Abbau werden gemeinsam mit dem Veranstalter festgelegt und können vor Veranstaltungsbeginn auch bei der Abteilung Veranstaltungen MOC erfragt werden.
- Die Einfahrt zum Aufbau in die Anlieferzone des MOC Veranstaltungszentrums München wird durch Hinterlegung einer Kautions geregelt. Für jedes einfahrende Fahrzeug sind 100,00 EUR zu entrichten. Zeitlich begrenzt (PKW eine Stunde, LKW drei Stunden), wird dieser Betrag bei rechtzeitiger Ausfahrt zurückerstattet. Die genauen Zeiten erfragen Sie bitte bei unserem Wachdienst vor Ort bzw. über die Abteilung Veranstaltungen.
- Die Einfahrt zum Abbau erfolgt üblicherweise 30 Minuten nach Messeschluss.
- Fahrzeuge, die ohne Berechtigung in der Anlieferzone (z. B. während der Veranstaltungszeit) abgestellt sind, werden auf Gefahr und Kosten des jeweiligen Ausstellers entfernt.
- Die vorgenannten Termine und Einfahrregeln sind auf die Belange des MOC Veranstaltungszentrums München abgestimmt. Die verschiedenen Veranstaltungen können jedoch abweichend davon durchgeführt werden. Auskünfte erteilt die Abteilung Veranstaltungen.

#### 3. Bestimmungen zum Standbau

Soweit vom Veranstalter nicht ausdrücklich anders vorgesehen, gelten folgende Allgemeine Bestimmungen zum Standbau:

##### a) Standgestaltung, Bauhöhen und Werbehöhen

Die maximale Standbauhöhe in den Hallen beträgt 4 m (ausgenommen davon sind lediglich die Bereiche direkt neben den Halleneingängen, hier ist die Bauhöhe auf 2,5 m beschränkt). Ausgehend davon, dass die Technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei eingeschossigen Standbauten in den Hallen nicht erforderlich, Zeichnungen zur Plangenehmigung einzureichen. Alle anderen Standbauten, insbesondere Stände ab einer **Grundfläche von mehr als 100 m<sup>2</sup>, horizontale Standabdeckungen ab 30 m<sup>2</sup>**, mobile Stände, Stände mit Brücken, Treppen, Kragdächern, Galerien, geneigte Wände etc. sind genehmigungspflichtig. Dabei ist diese erhöhte Bauweise zu den Nachbarständen hin (sichtbare Rückseite) in neutralem Weiß und ohne Werbeelemente zu gestalten. Bei Werbung zu direkt angrenzenden Nachbarn ist ein Mindestabstand von 1 m zur Standgrenze einzuhalten. Werbeaufsetzer dürfen nicht mit Blink- oder Wechsellicht gestaltet werden.

##### b) Trennwände

Trennwände (Höhe 2,5 m) werden vom Veranstalter bzw. der Abteilung Veranstaltungen MOC nur auf Wunsch und Kosten des Ausstellers aufgestellt. Die Bestellung erfolgt über den Messebauer Rappenglitz.

##### c) Plangenehmigungen

Grundsätzlich ist jeder Ersteller eines Messestandes für dessen Konstruktion, Aufbau und Betrieb sowie die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften, soweit diese für Messestände Anwendung finden, der Technischen Richtlinien der Messe München GmbH und der Teilnahmebedingungen der Messe München GmbH bzw. des Veranstalters eigenverantwortlich. Bei der Standkonstruktion nach folgenden Vorgaben ist eine Planfreigabe durch die Messe München GmbH erforderlich:

- Standgröße > 100 m<sup>2</sup>
- Standabdeckungen über 30 m<sup>2</sup>

Pläne für oben genannte Standkonzepte sind spätestens **sechs Wochen** vor dem offiziellen Aufbaubeginn mit maßstäblichen Standgestaltungsplänen (Grundriss-, Ansichts- und Schnittzeichnungen) – in zweifacher Ausführung – bei der Abteilung Veranstaltungen MOC zur Freigabe einzureichen.

Darüber hinaus sind Sonderkonstruktionen (z.B. Brücken, Treppen, Kragdächer, Galerien usw.) grundsätzlich genehmigungspflichtig.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### d) Vorschriften zum Brandschutz in den Hallen 1-4

Standabdeckungen < 30 m<sup>2</sup> sind bei eingeschossiger Standbauweise nach Absprache mit der Abteilung Veranstaltungen MOC möglich. Sollten größere Bereiche abgedeckt werden, so ist eine Sprinkleranlage zu installieren. Sämtliche Materialien für Standabdeckungen und Dekorationszwecke müssen mindestens schwer entflammbar (nach DIN 4102 bzw. DIN EN 13 501-1) sein. Für die Atrien,

Showrooms und die Eingangsbereiche gelten abweichende Regelungen. Bitte wenden Sie sich für nähere Informationen an die Abteilung Veranstaltungen MOC.

Aus Sicherheitsgründen dürfen Elektroverteilungen, Feuerlöscheinrichtungen, Hydranten etc. laut Weisung der Branddirektion München nicht verbaut werden und müssen während der Laufzeit der Messe bzw. der Veranstaltung jederzeit frei zugänglich sein!

Bitte überprüfen Sie daraufhin die Ihnen zugewandten Hallenpläne und fordern Sie ggf. einen vergrößerten Planausschnitt bei der Messe München GmbH, Abteilung Veranstaltungen MOC, an.

### e) Vorschrift zu Arbeiten mit Schreinermaschinen

Das Arbeiten mit Kreissägen, Hobel- und anderen Schreinermaschinen, die Staub und Späne abgeben, ist ohne Absaugvorrichtung in den Hallen nicht gestattet.

## 4. Hallen-, Atrien- oder Showroomwände, -decken und -böden

Die Fußböden dürfen **nicht** gestrichen werden. Das Verkleben von jeder Art Bodenbelag auf Bodenflächen mit Kunststoffnopp- oder Natursteinböden ist verboten; auf Böden ist das Verkleben von Bodenbelägen nur mit beidseitig klebenden Textilbändern gestattet. Nach Messeschluss sind die Bodenbeläge und Klebebänder wieder zu entfernen. Fugen an Wänden, Decken und Fußböden dürfen unter keinen

Umständen durch Stemm-, Fundamentierungs- oder ähnliche Arbeiten beschädigt werden. Das Bohren und Einbringen von Bolzen und Verankerungen in Böden, Wände sowie in Deckenkonstruktionen ist nicht gestattet.

### Ein wichtiger Hinweis:

**Auslaufendes Öl zersetzt den Asphaltbelag. Die Wiederinstandsetzung beschmutzter bzw. beschädigter Flächen geht zu Lasten des Ausstellers.**

## 5. Genehmigungen, behördliche Vorschriften

Der Aussteller und die ggf. von ihm beauftragte Standbaufirma sind zur Einhaltung der jeweils gültigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften verpflichtet.

Insbesondere sind die Regelungen zu beachten, die sich aus der Sozialversicherungspflicht u.a. für geringfügige Beschäftigungsverhältnisse ergeben (Meldepflicht, Sozialversicherungsausweis).

**Schweiß-, Schneid- und Lötarbeiten und alle anderen Arbeiten mit offener Flamme sind anzuzeigen. In Abhängigkeit von der Standkonstruktion bzw. Standgestaltung sind Anschlüsse an den Schutzleiter nach VDE vorgeschrieben. (s. auch Merkblatt für Elektroinstallation in Messeständen auf Anfrage)**

Einleitungen in das Wassernetz dürfen die üblichen Schadstoffmengen für Haushalte nicht übersteigen. Sollen **öl-/fetthaltige Abwässer** eingeleitet werden, welche diese Mengen überschreiten (z.B. Produktionsabfälle, Einsatz von Gewerbespülmaschinen etc.), ist der **Einsatz von Öl-/Fettabscheidern notwendig**.

**Rundfunkantennen** dürfen nur mit Genehmigung der Messe München GmbH durch eine Vertragsfirma installiert werden.

Für den Betrieb von Funkanlagen oder hochfrequenzabstrahlenden Gerätschaften ist zur Vermeidung von gegenseitigen Störbeeinflussungen, unter Einhaltung der jeweils gültigen europäischen EMV/EMI-Richtlinien, ein Kompatibilitätsnachweis im Hinblick auf die im Gebäude/Gelände im Einsatz befindlichen Einrichtungen zu erbringen.

Funkanlagen müssen demzufolge einen entsprechenden Frequenzabstand hinsichtlich der auf dem Messegelände bereits genutzten Frequenzen/Anwendungen aufweisen. Ein Funkfrequenzplan der Messe München ist auf Anfrage von der Abteilung Veranstaltungen MOC erhältlich.

Wie in den Technischen Richtlinien/Allgemeinen Vertragsbedingungen 6.6 und 6.9 beschrieben, bedürfen alle Vorführungen, **akustische Werbung** und die Inbetriebnahme von Maschinen und Geräten der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Messe München GmbH und haben so zu erfolgen, dass die benachbarten Aussteller nicht gestört werden. Die Messe München GmbH ist berechtigt, trotz vorheriger Genehmigung diejenigen Vorführungen zu untersagen, die zu einer erheblichen Gefährdung oder Beeinträchtigung des Messebetriebs (z.B. durch Lärm) führen. Außerdem sind die behördlichen Vorschriften zu beachten. Über die **Brandschutzmaßnahmen** und die bei der städtische Branddirektion anmelde- und genehmigungspflichtigen Anlagen und Einrichtungen informiert Sie der **das Beiblatt weitem unten**.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 6. GEMA-Einwilligung

Bei Musikwiedergabe am Ausstellungsstand ist gemäß § 15 des Urheberrechtsgesetzes vom 9.9.1965 die Einwilligung der GEMA-Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte – einzuholen.

GEMA Bezirksdirektion Stuttgart  
Herdweg 63  
70174 Stuttgart  
messe@gema.de  
[www.gema.de](http://www.gema.de)

### 7. Lautstärkebegrenzung bei Musikübertragungsanlagen

Der zugelassene max. Pegel bei der Benutzung von Musikübertragungsanlagen mit Lautsprechern beträgt 70 dB (A). Die Messe München GmbH behält sich jedoch für besondere Fälle weitere Einschränkungen vor. Der Aussteller ist verpflichtet, auf die Einhaltung des Pegels zu achten. Weiterhin ist dem Messe München GmbH-Personal oder einem Beauftragten jederzeit Zutritt zum Stand zu gewähren, um evtl. Kontrollen bzw. Einstellungen der Lautstärke durchzuführen.

Bei Nichtbeachtung der Verpflichtungen des Ausstellers ist die Messe München GmbH berechtigt, ohne besondere Form die Musikübertragung zu beenden bzw. die Stromzufuhr des Standes zu sperren.

### 8. Beschäftigungsgenehmigung

Sofern im Zusammenhang mit dem Auf- und Abbau von Messeständen Arbeitnehmer beschäftigt werden sollen, die weder Deutsche im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes sind noch die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union besitzen, benötigen sie eine Erlaubnis der Bundesanstalt für Arbeit (Arbeitserlaubnis). Dies gilt nicht für Arbeitnehmer, die unter Beibehaltung ihres gewöhnlichen Aufenthalts im Ausland für ihren Arbeitgeber mit Sitz im Ausland firmeneigene Messestände auf- bzw. abbauen.

Die Arbeitserlaubnis ist beim Arbeitsamt München, Kapuzinerstraße 26–30, 80337 München, oder im Falle vorliegender Einsatzpläne beim Landesarbeitsamt Südbayern, Thalkirchner Str. 54, 80337 München, so rechtzeitig zu beantragen, dass vor Beschäftigungsbeginn über den Antrag entschieden werden kann. Persönlich können Anträge bei der Dienststelle des Arbeitsamtes in der Geyerstraße

32 gestellt werden. Gemäß § 404 Absatz 2 des 3. Buches des Sozialgesetzbuches (SGB III) handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig

- ohne Arbeitserlaubnis nach § 284 Absatz 1 Satz 1 SGB III als nichtdeutscher Arbeitnehmer eine Beschäftigung ausübt,
- entgegen § 284 Absatz 1 Satz 1 SGB III einen nichtdeutschen Arbeitnehmer ohne Arbeitserlaubnis beschäftigt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 EUR gegen den Arbeitnehmer, bzw. 250.000,00 EUR gegen den Arbeitgeber geahndet werden. Für Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit ist die entsprechende Genehmigung bei der zuständigen Behörde einzuholen.

### 9. Reklamationen

sind der Messe München GmbH unverzüglich nach Bezug des Standes, spätestens aber am letzten Aufbau- und Abbautag, schriftlich mitzuteilen, so dass die Messe München GmbH etwaige Mängel abstellen kann. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden und führen zu keinen Ansprüchen gegen die Messe München GmbH.

### 10. Versicherung

Der Aussteller haftet für etwaige Schäden, die durch ihn, seine Angestellten, seine Beauftragten oder seine Ausstellungsgegenstände und -einrichtungen an Personen oder Sachen schuldhaft verursacht werden. Jeder Aussteller ist verpflichtet, eine derartige Versicherung mit ausreichendem Versicherungsschutz bei einem in der Europäischen Union zugelassenen Versicherer abzuschließen und die anfallenden Prämien (einschließlich Versicherungssteuer) rechtzeitig zu entrichten.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### 11. Anlieferung von Warensendungen

Wenn Sie Warensendungen für Ihren Stand adressieren, so bitten wir Sie, folgende Daten auf der Sendung anzugeben bzw. Ihrem Spediteur mitzuteilen:

- Name der Veranstaltung
- Halle 1-4 oder Atrium
- Standnummer Ihres Messestandes
- Ausstellername
- MOC Veranstaltungszentrum München, Lilienthalallee 40, 80939 München

Bitte beachten Sie, dass die Mitarbeiter der Messe München GmbH keine für Ausstellungsstände/ Dritte bestimmte Warensendungen in Empfang nehmen.

### 12. Messespedition

Der zugelassene Spediteur ist die Firma:

Schenker Deutschland AG  
Lilienthalallee 40, Raum 0031, 80939 München,  
Telefon +49 89 3241125 und +49 89 3241128,  
Fax +49 89 3241102

Der Einsatz von Hebefahrzeugen und Mietkränen ist nur über die offiziellen Messespediteure gestattet.

### 13. Dauer-Parkplätze für PKW

#### Für PKW

Das Parken im MOC Veranstaltungszentrum München außerhalb der Tiefgarage ist grundsätzlich verboten. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt. Dauerparkplätze können unter dem Punkt „8. Parkplatzdauerausweis“ bestellt werden.

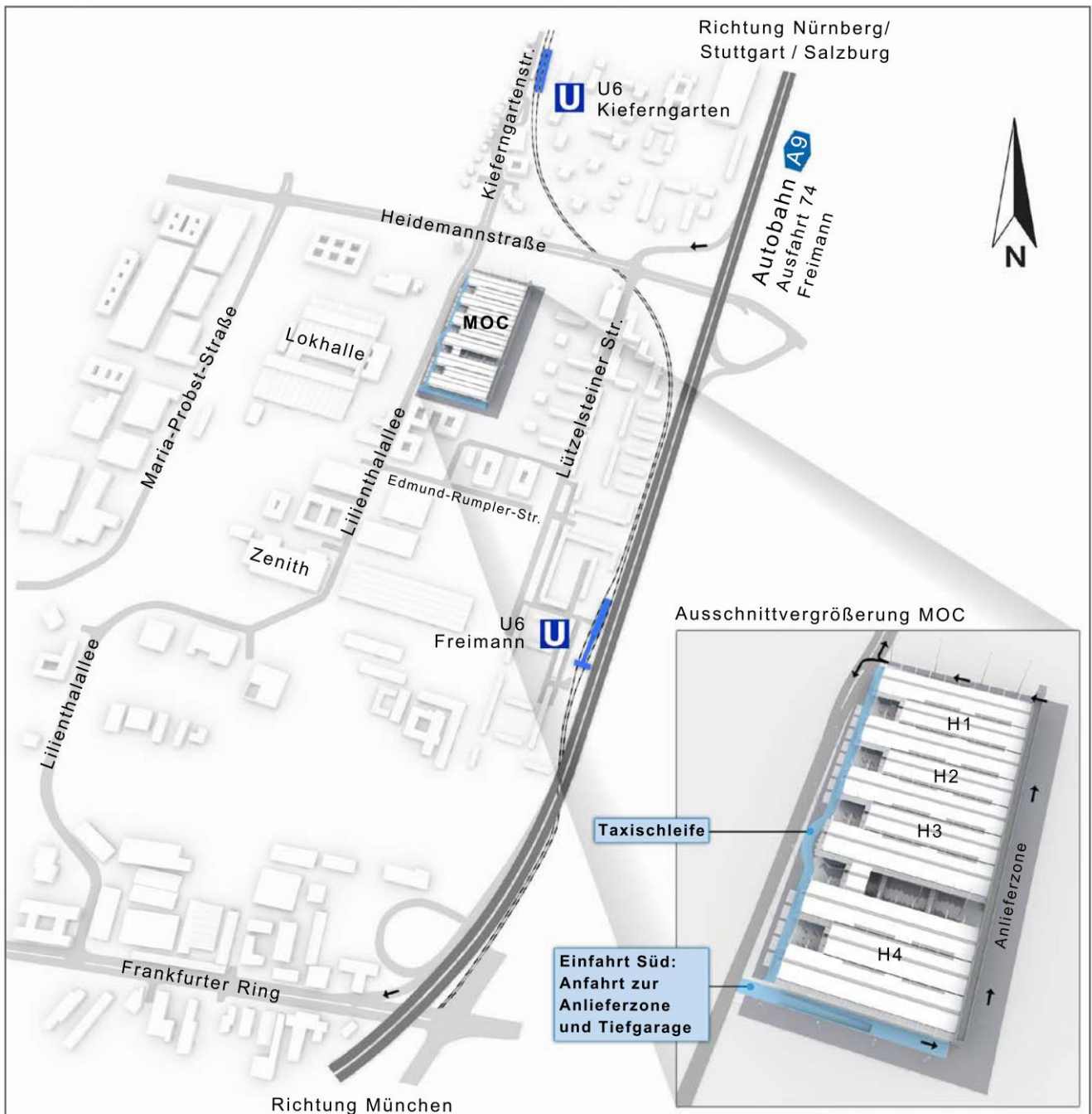
#### Für LKW

Öffentliche Parkplätze für Fahrzeuge über 2,2 m Höhe und LKW befinden sich in der Domagkstraße.

### 14. Änderungen

Die Messe München GmbH behält sich alle die technische Abwicklung und Sicherheit betreffenden Änderungen vor.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen



### Für das Navigationsgerät

**Eingang MOC**  
Lillenthalallee 40  
80939 München

**GPS-Daten MOC**  
Längengrad: 11.610602  
Breitengrad: 48.198273

**MPA PUBLIC RELATIONS & EVENT AGENTUR**

Landsberger Str. 3/RGB  
80339 München

Telefon: +49 89 892676-0  
Fax: +49 89 892676-13

info@mpagmbh.de  
www.mpagmbh.de

Sparkasse Fürstenfeldbruck  
Konto 18 28 367 BLZ 700 530 70

IBAN DE39 7005 3070 0001 8283 67  
Swiftcode/BIC BYLADEM1FFB

Geschäftsführer:  
Petra Griebel, Thomas Gärtner  
AG München HR B Nr. 82 780

USt.-Id-Nr. DE-129421468  
Steuer-Nr. 143/164/20444



## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### Bestimmungen

#### zur Anmeldung von anzeige-, abnahme- und / oder genehmigungspflichtigen Anlagen und Einrichtungen bei der Branddirektion München

– Dieser Vordruck wird von der Abteilung Veranstaltungen des MOC Veranstaltungszentrum München, sofern erforderlich, an die Branddirektion München weitergeleitet.

– Die im folgenden Text genannten Verweise beziehen sich auf die Technischen Richtlinien der Messe München GmbH, die den Bestellformularen für Ausstellerservices beiliegen.

### Hallen

#### Messestände mit einer Grundfläche größer 100 m<sup>2</sup>

müssen dem MOC Veranstaltungszentrum München zur Genehmigung vorgelegt werden (vgl. Punkt 5.2. „Standbaugenehmigung“ siehe Technische Richtlinien). Insbesondere sind bei der Gestaltung dieser Stände der Abschnitt 5. „Standbaubestimmungen“ und hier die Punkte 5.4.4. „Aufenthaltsräume“ und 5.5. „Ausgänge, Rettungswege, Türen“ zu beachten.

#### Standbauten mit horizontalen Standabdeckungen

Horizontale Standabdeckungen sind unabhängig von ihrer Größe zustimmungspflichtig und der Abt. Veranstaltungen des MOC Veranstaltungszentrum München schriftlich anzumelden. Insbesondere ist bei der Gestaltung dieser Stände der Punkt 5.4.2. „Standüberdachung“ zu beachten. Informationen über zugelassene Materialien zur Standabdeckung und deren Bezugsquellen entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt für sprinklertaugliche Stoffe“ der Bestellformulare für Ausstellerservices.

#### Fahrzeuge und / oder Container

sind als Ausstellungsgegenstände in den Hallen genehmigungspflichtig (vgl. Punkt 5.2.2. „Fahrzeuge und Container“ sowie die Punkte 5.4.1.2. „Ausstellung von Kraftfahrzeugen“ und 5.4.2. „Standüberdachung“). Fahrbare Ausstellungsstände (Showtrucks, Omnibusse, Trailer etc.) sind ab einer zusammenhängend abgedeckten Fläche von > 30 m<sup>2</sup> mit einer Sprinkleranlage zu versehen. Aufgrund der mangelnden Verbindung der temporären Sprinkleranlage zur bauseitig vorhandenen BMZ muss ab dem Zeitpunkt der Einfahrt des fahrbaren Ausstellungsstandes bis zur Ausfahrt desselben mindestens eine Wachperson durchgehend anwesend sein. Die Wachperson kann durch den Aussteller oder durch den Sicherheitsordnungsdienst des MOC Veranstaltungszentrum München gestellt werden. Sofern das Wachpersonal durch den Aussteller gestellt wird, muss eine Liste mit Namen und Telefonnummern hinterlegt werden.

#### Reihen- und Tischbestuhlungen für mehr als 200 Personen

müssen der Abt. MOC Veranstaltungen zur Genehmigung vorgelegt werden (vgl. Punkt 5.2. „Standbaugenehmigung“). Sofern 200 Sitzplätze oder mehr angeordnet werden, ist in einem gesonderten Plan (Bestuhlungsplan Maßstab 1:200) der in dreifacher Ausfertigung bei der Messe München GmbH einzureichen ist, die Gesamtzahl der Sitzplätze sowie die Rettungswege darzustellen, wobei die Breite der Rettungswege nach der größtmöglichen Anzahl der Personen zu bemessen ist, die sich in dem Raum aufhalten können. Eine Ausfertigung des für die jeweilige Nutzung genehmigten Plans ist in der Nähe des Haupteingangs eines jedes Versammlungsraumes gut sichtbar anzubringen.

#### Projektions- bzw. Filmvorführungen

in abgedunkelten Räumen müssen der Abt. MOC Veranstaltungen zur Genehmigung vorgelegt werden (vgl. Punkt 5.2. „Standbaugenehmigung“). Insbesondere ist bei der Planung der Punkt 6.9. „Versammlungsräume“ („Film-, Lichtbild-, Televisionsvorführungen und sonstige Präsentationen“) zu beachten.

#### Druckgasflaschen, brennbare Flüssigkeiten, Flüssiggasanlagen

Die Verwendung von Druckgasflaschen und brennbaren Flüssigkeiten für die Präsentationen von Exponaten ist durch die Branddirektion München genehmigungspflichtig (vgl. Punkt 6.9. „Verwendung von Druckgasen, Flüssiggasen und brennbaren Flüssigkeiten“). Nur der Tagesbedarf an technischen Gasen darf auf dem Messestand bereit gehalten werden. Dieser ist dem MOC Veranstaltungszentrum München spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn anzumelden. Die Verwendung von Flüssiggas ist grundsätzlich untersagt und bedarf im Einzelfall der Zustimmung der Branddirektion München. Die Verwendung von Flüssiggas zu Heizzwecken ist nicht zulässig.

Technische Beschreibungen und ggf. Planunterlagen mit Größen- und Mengenangaben sind diesem Vordruck beizufügen.

#### Umgang mit Schweißgeräten und Arbeiten mit offener Flamme

während der Auf- und Abbaueiten müssen vor Arbeitsbeginn angezeigt und schriftlich bei der Abt. MOC Veranstaltungen beantragt werden. Ein Erlaubnisschein ist bei den Halleninspektionen erhältlich und vor Ort auszufüllen. Leicht entflammbare Materialien wie loses Papier, Packmaterial u.ä. muss vom Standbereich entfernt werden. Der Arbeitstisch muss aus nicht brennbarem Material bestehen. Im Stand ist mindestens ein für Brandklasse C geeigneter und zugelassener Feuerlöscher nach DIN 14406 bzw. EN 3 bereitzuhalten. Insbesondere ist der Punkt 5.4.1.11. „Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme“ zu beachten.

#### Offenes Feuer und brandgefährliche Handlungen

sind unzulässig und bedürfen im Einzelfall der Zustimmung der Branddirektion. Vgl. hierzu Punkt 5.4.1. „Brandschutz“ sowie Punkt 6.9. „Verwendung von Druckgasen, Flüssiggasen und brennbaren Flüssigkeiten“. Die Verwendung von einzelnen Kerzen oder Tischleuchten ist nur mit standsicheren, nicht brennbaren Kerzenhaltern bzw. -ständern zulässig. Zu brennbaren Stoffen (Dekorationen, Vorhängen, brennbaren Lampenschirmen u.ä.) ist ein ausreichender Sicherheitsabstand einzuhalten, so dass diese nicht entzündet werden können. Die Kerzen sind ständig zu beaufsichtigen. Die Branddirektion und die Messe München GmbH behalten sich vor, die Verwendung von brennenden Kerzen kurzfristig zu unterbinden.

## Bestellformulare für Zusatzleistungen

### Pyrotechnik

Pyrotechnische Vorführungen sind grundsätzlich untersagt. Eine Ausnahmegewilligung, die mit diesem Vordruck zu beantragen ist, kann von den zuständigen Sicherheitsbehörden erteilt werden. Auf die Erteilung der Ausnahmegewilligung besteht kein Anspruch. Nähere Informationen finden Sie zum Download unter [www.feuerwehr-muenchen.de](http://www.feuerwehr-muenchen.de) – Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz – Info- und Brandschutzmerkblätter.

### Säuren und Laugen

Säuren und Laugen sind grundsätzlich untersagt. Eine Ausnahmegewilligung, die mit diesem Vordruck zu beantragen ist, kann von den zuständigen Sicherheitsbehörden erteilt werden. Auf die Erteilung der Ausnahmegewilligung besteht kein Anspruch.

### Verwendung radioaktiver Stoffe und Stoffe mit Biogefährdung

Die Verwendung radioaktiver Stoffe ist der Branddirektion anzuzeigen; unter Voraussetzung der Zustimmung des Bayerischen Landesamtes für Umweltschutz

Bürgermeister-Ulrich-Str. 160  
86179 Augsburg, Deutschland  
Tel. +49 821 9071-0  
Fax +49 821 9071-5556  
[poststelle@lfu.bayern.de](mailto:poststelle@lfu.bayern.de)  
[www.bayern.de/lfu/](http://www.bayern.de/lfu/)

(vgl. Punkt 6.12.1. „Radioaktive Stoffe“).

In Apparaturen, Maschinen, Geräten oder sonstigen Gegenständen eingebaute Strahlenquellen sind täglich nach Ausstellungsende auszubauen und im Einvernehmen mit der Messe München GmbH in einem Tresor einzulagern. Stoffe mit Biogefährdung dürfen nur mit Zustimmung der Branddirektion eingelagert und verwendet werden. Bitte beachten Sie auch den Punkt 6.10. der Technischen Richtlinien „Gefahrstoffe“.