



**Hinweise zu Abspannungen:**

(Auszug aus den Technischen Richtlinien)

Waagerechte Dekorationen, Deckenflächen über Einzel- und Sammelständen sind genehmigungspflichtig, nicht zuletzt, um eine einwandfreie Funktion der Regen- und Sprinkleranlagen zu gewährleisten.

Es sind für diese Flächen mindestens „schwerentflammbare Materialien“ zu verwenden, der Nachweis DIN 4102/B1 ist durch Prüfzeugnis zu erbringen.

Für alle Stände kommen, im Rahmen der Vorbemerkungen, nachstehende Vorschriften zur Anwendung:

- a) Die zusammenhängenden Flächen dürfen nicht größer als 30,00 m<sup>2</sup> in der Einzelfläche sein. (Projektion für den Grundriss)
- b) Mehrere dieser Einzelflächen können nur im Abstand (Projektion in den Grundriss) zueinander eingebracht werden. Die Abstandsbreiten sind im Einzelfall zu regeln.
- c) Bei Überschreitungen der angegebenen Maximalflächen ist eine Sprinkleranlage vorzusehen.

Die technischen Bedingungen für Hängepunkte sind in allen Hallen unterschiedlich. Sofern Ihr Lageplan keinen Raster mit Hängepunkten enthält, können Sie den Hallenplan von der Messe Berlin anfordern.

**Textile Decken und Wandbespannungen**

(konfektionieren, liefern und glatt auf bauseitigem Holzuntergrund aufackern, inklusive Demontage nach Messeschluss)

	Preis pro m <sup>2</sup>
<b>Glastextilstoff</b> , Art. 96044, transparent, Maschenöffnung 2 x 4 mm, nicht brennbar DIN 4102 A2, sprinklertauglich, Breiten: 1,50 x + 2,95 m	
weiß oder schwarz	17,15 EUR
<b>Gittertüll</b> , schwerentflammbar imprägniert DIN 4102 B, Maschenöffnung 3 x 3 mm, sprinklertauglich, nahtlos bis 11,80 m	
weiß	14,65 EUR
schwarz	15,10 EUR
<b>Glastextilstoff</b> , dichte Qualität, rt. 96082, nicht brennbar, Breite 1,67 m, weitere Farben auf Anfragen	
weiß oder schwarz	16,60 EUR
<b>Decke aus Smoke Out</b> , Trevira CS, B1, Breite 2,80 m, mit Schmelznaht alle 30 cm sprinklertauglich	
weiß oder anthrazit	23,70 EUR
<b>Deko-Molton</b> , 165 gr/m <sup>2</sup> , Breite 3,00 m, schwerentflammbar ausgerüstet, diverse Farben a. A.	9,85 EUR
<b>Bühnen-Molton</b> , 300 gr/m <sup>2</sup> , Breite 3,00 m, schwerentflammbar ausgerüstet, diverse Farben a.A.	10,45 EUR
Durchgangsflächen mit Vorhang verdecken (inkl. Schienen, schleuderbar und inkl. ca. 100 % Stoffzugabe)	
Trevira CS B1	23,75 EUR
Glastextilstoff	29,85 EUR

Es gelten die Allgemeinen Geschäfts- und Mietbedingungen der MB Capital Services GmbH. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
 HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470  
 Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
 USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

# Arbeitsbühnen für den Auf- und Abbau

**conhIT**

Der Branchentreff für Healthcare IT 20. - 22.04.2010

**H 2**

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

## Bestellung 2010

**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Agility Fairs & Events:** Fax: +49(0)30/30 69-28 49; Tel.: +49(0)30/30 69-2 80  
**E-Mail:** expoberlin@agilitylogistics.com  
**Schenker Deutschland AG** Fax: +49(0)30/301 2995 420; Tel.: +49(0)30/301 2995 420  
**E-Mail:** fairs.berlin@schenker.com

Wir benötigen zum Auf- und Abbau unserer Exponate und Ausstellungsgegenstände Arbeitsbühnen:

Anzahl	Beschreibung
.....	Scheren-Arbeitsbühne ( 6 m bis 22 m Arbeitshöhe )
.....	Teleskop-Arbeitsbühne ( 12,30 bis 39 m Arbeitshöhe )
.....	Gelenk-Teleskop ( 11 m bis 47,5 m Arbeitshöhe )

Art der Arbeit: .....

Platzverhältnisse: .....

Max. Arbeitshöhe: .....

Erforderliche seitliche Reichweite: .....

Lastaufnahme: .....

Termin: .....

Einsatzdauer/Anzahl Tage: .....

Ansprechpartner: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-Mail: .....

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers USt-IdNr.

.....

.....

Ansprechpartner am Stand: Telefon: Telefax:

E-Mail: Ihre Referenz:

<b>Datum:</b>	<b>Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):</b>	<b>Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel</b>
.....	.....	.....

H2 - Stand: Juni 2009/Änderungen vorbehalten/Gerichtsstand und Erfüllungsort: Berlin-Charlottenburg

# Preisliste Arbeitsbühnen 2010

# H 2

Art der Geräte	Arbeits- höhen- bereiche	Mietpreis m/m 4 Std.	Mietpreis pro Tag (1 bis 4 Tage)	Mietpreis pro Tag (5 bis 9 Tage)	An- und Abfahrt pro Gerät	Versiche- rung pro Tag
<b>Scherenbühne</b>	bis 7,90 m	55,00 Euro	100,00 Euro	82,00 Euro	116,00 Euro	5,00 Euro
	ab 8–11,9 m	73,00 Euro	135,00 Euro	112,00 Euro	116,00 Euro	5,00 Euro
	ab 12–15,9 m	99,00 Euro	195,00 Euro	165,00 Euro	116,00 Euro	5,00 Euro
<b>Teleskopbühne</b>	bis 11,9 m	90,00 Euro	175,00 Euro	153,00 Euro	140,00 Euro	10,00 Euro
	ab 12–15,9 m	135,00 Euro	230,00 Euro	210,00 Euro	140,00 Euro	10,00 Euro
	ab 16–21,9 m	240,00 Euro	285,00 Euro	250,00 Euro	140,00 Euro	10,00 Euro
<b>Gelenkteleskop- bühne</b>	bis 11,9 m	105,00 Euro	195,00 Euro	170,00 Euro	140,00 Euro	15,00 Euro
	ab 12–15,9 m	145,00 Euro	245,00 Euro	220,00 Euro	140,00 Euro	15,00 Euro
	ab 16–21,9 m	175,00 Euro	295,00 Euro	270,00 Euro	140,00 Euro	15,00 Euro

Mietpreis ab 9 Tage auf Anfrage. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer.

# Standpersonal Hostessen und Hosts

**conhIT**

Der Branchentreff für Healthcare IT 20. - 22.04.2010

**H 3**

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

## Bestellung 2010

**Meldeschluss: 06. 04. 2010**

**Hosts/Hostesses:** Fax: +49(0)30 - 30 38-14 40  
**Mailing address:** MB Capital Services GmbH, Hostessen, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**For queries:** Tel.: +49(0)30 - 30 38-14 35; **E-Mail:** hostessen@mb-capital-services.de

Anzahl	Beschreibung		Einzelpreis	Gesamtpreis
	<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich		
	Einsatzzeit: Datum: ..... Uhrzeit: von : ..... bis: .....			
	<b>Host/Hostess Sprachen:</b>			
	für Standbetreuung, Informations- und Counterdienst; mit den Sprachen:			
.....	Deutsch und Englisch	..... Messtage *) à	180,00 EUR	..... EUR
	Preis pro Zusatzstunde		22,00 EUR	
.....	Deutsch, Englisch und eine weitere Sprache: .....	..... Messtage *) à	200,00 EUR	..... EUR
	Preis pro Zusatzstunde		24,00 EUR	
.....	Deutsch, Englisch und zwei weitere Sprachen: .....	..... Messtage *) à	230,00 EUR	..... EUR
	Preis pro Zusatzstunde		28,00 EUR	
	<b>Promoterin mit den Sprachen</b>			
.....	Deutsch und Englisch	..... Messtage *) à	180,00 EUR	..... EUR
	Preis pro Zusatzstunde		22,00 EUR	
.....	Deutsch, Englisch und eine weitere Sprache: .....	..... Messtage *) à	200,00 EUR	..... EUR
	Preis pro Zusatzstunde		24,00 EUR	
.....	<b>Supervisor für Personalleitung</b>	..... Messtage *) à	230,00 EUR	..... EUR
	Preis pro Zusatzstunde		28,00 EUR	

Unser Personal trägt Business-Outfit.  
 Sie bevorzugen ein Kostüm in Corporate Identity-Farbe oder möchten für die Promotion ein Outfit stellen?  
 Sie möchten Ihr Standpersonal bereits am Tag vor der Messe briefen?  
 Sie haben weitere Anliegen?  
 Sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf Ihre Nachricht. Gerne rufen wir Sie auch zurück.

Rückruf gewünscht: Herr/Frau ..... Telefon: .....

\*) Der Messtage umfasst max. 9 Arbeitsstunde inkl. der gesetzl. Pausenzeit. Der Mindesteinsatz pro Tag beträgt 4 Zeitstunden und wird mit 50 % des jeweiligen Tagessatzes in Rechnung gestellt. Die CSG TEAM GmbH behält sich das Recht vor, Hostessen und Standhilfe durch Vertragspartner direkt mit dem Aussteller abrechnen zu lassen.

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an.

**Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.**

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers ..... USt-IdNr. ....

Ansprechpartner am Stand: ..... Telefon: ..... Telefax: .....

E-Mail: ..... Ihre Referenz: .....

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel	
<b>Datum:</b>	<b>Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):</b>
.....	.....

H3 - Stand: Juni 2009/Änderungen vorbehalten/Gerichtsstand und Erfüllungsort: Berlin-Charlottenburg

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der CSG Team GmbH

Stand: 01. 01. 2009

Der CSG Team GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin ist durch Bescheid der Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Berlin-Brandenburg vom 30. 12. 2004 die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung erteilt worden.

### 1. Geltungsbereich dieser Bedingungen

- 1.1 Die nachfolgenden Bedingungen sind Bestandteil aller – auch künftiger – Angebote, Auftragsbestätigungen und Verträge auf dem Gebiet der Arbeitnehmerüberlassung.
- 1.2 Abweichende Vereinbarungen und Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgen und vom Verleiher und Entleiher unterschrieben sind. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.

### 2. Angebot/Vertragsabschluss

- 2.1 Die Angebote des Verleihers erfolgen als Aufforderung zur Abgabe eines Angebots auf der Grundlagen der vorliegenden Bedingungen.
- 2.2 Verträge bedürfen der Schriftform und werden für den Verleiher erst dann verbindlich, wenn eine vom Entleiher unterzeichnete Vertragsurkunde beim Verleiher vorliegt.

### 3. Rücktritt/Leistungsbefreiung

- 3.1 Nimmt der Leiharbeitnehmer seine Arbeit nicht auf oder setzt er sie nicht fort oder fehlt er aus sonstigen Gründen, ist der Verleiher vom Entleiher hiervon umgehend zu unterrichten. Der Verleiher ist berechtigt und nur bei schriftlichem Verlangen des Entleihers auch verpflichtet, eine Ersatzkraft zu stellen. Ist dies trotz Bemühens des Verleihers nicht möglich, wird er Verleiher für die Zeit von der Überlassungspflicht befreit, in denen der Leiharbeitnehmer unentschuldigt fehlt.
- 3.2 Tritt der Entleiher innerhalb von 2 Wochen vor dem Beginn der Arbeitnehmerüberlassung schriftlich vom Vertrag zurück, behält sich der Verleiher das Recht vor, dem Entleiher 10 % des ursprünglichen Bestellwertes in Rechnung zu stellen. Tritt der Entleiher innerhalb von 3 Tagen vor dem Beginn der Arbeitnehmerüberlassung schriftlich vom Vertrag zurück, behält sich der Verleiher das Recht vor, dem Entleiher 50% des ursprünglichen Bestellwertes in Rechnung zu stellen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Rücktrittseingangs beim Verleiher. Dem Entleiher bleibt der Nachweis vorbehalten, dass ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Verleiher kann einen weitergehenden Schaden geltend machen.

### 4. Arbeitsverhältnis

- 4.1 Der Verleiher ist Arbeitgeber des Leiharbeitnehmers nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG).
- 4.2 Während des Arbeitseinsatzes untersteht der Leiharbeitnehmer den Weisungen des Entleihers. Der Entleiher darf dem Leiharbeitnehmer nur solche Tätigkeiten zuweisen, die zum vertraglichen Tätigkeitsbereich gehören. Insbesondere ist dem Entleiher untersagt, ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des Verleihers den Leiharbeitnehmer mit der Beförderung, mit dem Umgang oder dem Inkasso von Geld und anderen Zahlungsmitteln zu beauftragen.

### 5. Vergütung

- 5.1 Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, gelten die genannten Preise freibleibend und ohne Zuschläge.

### 6. Zahlung

- 6.1 Die Abrechnung erfolgt, soweit nichts anderes vereinbart ist, nach Beendigung der Veranstaltung. Abrechnungsgrundlage sind die vom Entleiher zu unterzeichnenden Zeitchweise des Leiharbeitnehmers.
- 6.2 Die Gesamtsumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer ist zahlbar bei Erhalt der Rechnung ohne Abzug von Skonto.

### 7. Gewährleistung/Haftung

- 7.1 Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet der Verleiher nach den gesetzlichen Bestimmungen. Gleiches gilt für die Haftung wegen Fehlens zugesicherter Eigenschaften sowie bei einer Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz.
- 7.2 Der Verleiher haftet in voller Höhe für Schäden, die durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Verleihers, seiner gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten verursacht wurden.
- 7.3 Der Verleiher haftet dem Grunde nach für Schäden, die einfache Erfüllungsgehilfen grob fahrlässig herbeigeführt haben. Die Haftung ist der Höhe nach auf solche Schäden begrenzt, mit deren Entstehung bei Verträgen der vorliegenden Art typischerweise gerechnet werden muss.
- 7.4 Im Übrigen ist eine Haftung des Verleihers ausgeschlossen. Der Verleiher haftet insbesondere nicht für die Ausführung der Arbeiten durch den Leiharbeitnehmer sowie für Schäden, die dieser in Ausführung seiner Tätigkeit verursacht. Der Entleiher ist verpflichtet, den Verleiher von allen Ansprüchen freizustellen, die Dritte im Zusammenhang mit der Ausführung und Verrichtung der dem überlassenen Arbeitnehmer überlassenen Tätigkeiten erheben.

### 8. Gerichtsstand und anwendbares Recht

Soweit der Entleiher Kaufmann ist, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag auch im Wechsel, Scheck- und Urkundenprozess der Geschäftssitz des Verleihers. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

### 9. Teilunwirksamkeit

Sollten Teile dieser Bedingungen unwirksam sein oder werden, bleibt die Gültigkeit der übrigen Punkte erhalten. Eine unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Ausführliche Geschäftsbedingungen stehen auf Anfrage zur Verfügung.

CSG Team GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 81907  
Geschäftsführung: Wilfried Wartenberg, Brigitte Buck  
Steuer-Nr. 27/453/04182, Ust-ID-Nr. DE217619438

# Arbeitskräftevermittlung: Auf- und Abbauhilfen/Standhilfen

Vermittlungsauftrag für Arbeitskräfte – kostenlos / Staff placement order – free of charge

## Auftraggeber/ Employer

Name/Firma  
Name/Company

Straße/Hausnummer  
Street/Number



**Bundesagentur für Arbeit**

### Agentur für Arbeit Berlin Nord

Job-Vermittlung  
(insbesondere für Ausstellungen, Kongresse und Messen)  
Hammar skjöldplatz 1  
14055 Berlin  
Tel.: +49(0)30/55 55 70-12 03/12 04  
+49(0)30/30 38-57 30  
Fax: +49(0)30/55 55 70-19 99  
Internet: <http://www.arbeitsagentur.de>  
E-Mail: [Spandau.Jobvermittlung@arbeitsagentur.de](mailto:Spandau.Jobvermittlung@arbeitsagentur.de)

Telefon/Telefax  
Phone/Fax

PLZ/Ort  
Town and postal code

Halle  
Hall

Stand-Nr.  
Stand number

Rückfragen an/Vorzustellen bei  
Contact name

E-Mail

## Stellenbeschreibung/ Job description

Art Type	Anzahl Number	Tages-/Stunden- honorar netto Daily or hourly rate	Sprachkenntnisse Languages required	Beschäftigungsdauer von ... bis Occupation time from ... until	Arbeitszeit von ... bis Working time from ... until	Vorstellungsort und Datum Place and date of interview
Hilfen zum Standaufbau und -abbau Assistants (labour) for stand constructions and dismantling (ca. 8–11 EUR/h)						
Hostessen/Standhilfen Receptionists/Stand assistants (ca. 11–15 EUR/h)						
Verkäufer/-innen Sales persons (ca. 8–11 EUR/h)						
Sonstige Berufe – bitte erläutern – Other occupations – please specify –						

Stand: Juni 2009 / Änderungen vorbehalten  
As of: June 2009 / Subject to alteration

PS: Die Stundenlöhne sind nur Richtlinien und beziehen sich auf ganztägige Einsätze.  
The hourly rates are guidelines and relate to fulltime jobs.

Datum, Unterschrift und Firmenstempel  
Date, Signature and company stamp

# Ausstellungsgut-Versicherung

Halle	Stand-Nr.
Aussteller	

## Bestellschein 2010

Anmeldeschluss: 06. 04. 2010

**Versicherung:** Fax: +49(0)30/25 00 92-7 55  
**Post:** Funk & Söhne GmbH, Versicherungsmakler, Postfach 1229, D-10722 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30/25 00 92-0; **E-Mail:** v.dutrannoy@funk-gruppe.de, r.wulf@funk-gruppe.de

Wir bestellen verbindlich für die Dauer der Messe die unten markierten Leistungen:

**Wichtiger Hinweis:**  
 Allen Ausstellern wird dringend empfohlen, das Ausstellungsgut für die Dauer der Ausstellung, während des An- und Abtransportes und etwaiger Zwischen- und Nachlagerungen zu versichern. Nähere Einzelheiten hierüber siehe Versicherungsbedingungen.  
 Die Ausstellungsleitung übernimmt für Personen oder Sachen auf dem Ausstellungsgelände – auch während der Auf- und Abbaueiten – keinerlei Haftung!  
 Über Prämien und Bedingungen informieren Sie die Versicherungsbedingungen, siehe Rückseite.  
 Bitte beachten Sie, dass der Versicherungsschutz erst nach Zahlung der Prämie erfolgt.

Name der Veranstaltung/Termin/Versicherungsdauer:  
 .....

Folgende Waren werden ausgestellt (genaue Angaben erforderlich):  
 .....  
 .....

**A Beantragte Versicherungssumme**

für ausgestellte Waren: ..... EUR  
 Standausrüstung: ..... EUR  
 Pers. Eigentum d. Standpersonals: ..... EUR  
**Gesamtversicherungssumme: ..... EUR**

Transport von:

Europa  ja  nein  
 außerhalb Europas  ja  nein

Welche zusätzlichen Versicherungen benötigen Sie?

**B Haftpflichtversicherung\*)**  ja  nein

**C Unfallversicherung\*)**  ja  nein

Anzahl der Personen: .....

\*) Siehe Versicherungsbedingungen auf der Rückseite

Rechnungsempfänger/Besteller:	Kundennummer:
Straße:	UST-ID-Nr.:
PLZ/Ort/Land:	Wir haben die Bedingungen zur Kenntnis genommen, erkennen sie als verbindlich an und sind mit deren Anwendung einverstanden. Gerichtsstand und Erfüllungsort: Berlin-Charlottenburg
Ansprechpartner am Stand:	Datum: Name des Bestellers (in Druckbuchstaben):
Telefon:	Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel:
Telefax:	
E-Mail:	

## Einzelheiten zur Ausstellungs-Versicherung

Im Interesse und für Rechnung der Aussteller besteht bei erstklassigen Versicherern in Deutschland:

### A.

Eine Ausstellungs-Versicherung, die eine Versicherung des Ausstellungsgegenstandes gegen alle üblichen Gefahren in vollem Umfang vorsieht. Insbesondere sind gedeckt Schaden durch Transportmittelunfälle, Feuer, Nässe (außer Freigelände), Einbruchdiebstahl, gewöhnlicher Diebstahl, mut- und böswillige Beschädigung durch Dritte. Die Versicherung gilt während der Dauer der Ausstellung und – sofern beantragt – während des An- und Abtransports. Nicht disponierte Lagerungen sind bis zur Dauer von 30 Tagen eingeschlossen.

Maßgebend sind die Allgemeinen Versicherungsbedingungen für Ausstellungs-Versicherungen AVB Ausstellungen 1988 und generell die Klausel über den Ausschluss der Gefahren aus der Verwendung von chemischen, biologischen, biochemischen Substanzen oder elektromagnetischen Wellen als Waffen mit gemeingefährlicher Wirkung und Änderung des Kernenergie-Ausschlusses. Ferner gelten, soweit anwendbar bzw. mitversichert: Maschinenklausel-Sonderbedingungen zu den AVB Ausstellung, Allgemeine Bedingungen für die Reisegepäck-Versicherung.

Der Prämienatz beträgt im Durchschnitt 3,5 ‰ vom Wert des Gutes. Der Prämienatz erhöht sich bei Mitversicherung von Transporten. Bei Mitversicherung des Transportes gelten folgende Prämienzuschläge:

Transporte aus:  
Europa + 1,5 ‰ Zuschlag  
andere Länder + 3,5 ‰ Zuschlag

Die Mindestprämie pro Ausstellung/Antrag beträgt 50,00 EUR zuzügl. der jeweils geltenden Versicherungssteuer.

Bei Schäden trägt der Versicherungsnehmer 25 % des ersatzpflichtigen Schadens selbst.

Die Versicherungsbedingungen können auf Anforderung übermittelt werden.

### B.

Eine Haftpflichtversicherung für Ansprüche, die gegen den Aussteller sowie gegen seine Mitarbeiter und Standbeauftragten (eigene und fremde) erhoben werden in ihrer Eigenschaft als Aussteller.

Es gelten die Allgemeinen Haftpflichtversicherungsbedingungen (AHB). Deckungssummen belaufen sich auf

EUR 3.000.000,00 pauschal für Personen- und Sachschäden

EUR 50.000,00 für Vermögensschäden

EUR 2.000.000,00 für Umweltbasisdeckung

Die Prämie beträgt jeweils zuzüglich der geltenden Versicherungssteuer EUR 109,00.

### C.

Eine Unfallversicherung, die dem Versicherungsnehmer, eigenen oder fremden Standbeauftragten nach Maßgabe der Allgemeinen Unfallversicherungsbedingungen (AUB) und gesetzlichen Bestimmungen während der offiziellen Ausstellungsdauer Versicherungsschutz gewährt. Mitversichert ist die direkte An- und Rückreise von dem Wohnsitz bzw. Arbeitsplatz, soweit sich diese innerhalb Europas befinden.

Versicherungssummen

EUR 10.000,00 für den Todesfall

EUR 75.000,00 für den Invaliditätsfall

Die Prämie beträgt je Person zuzüglich der jeweils geltenden Versicherungssteuer EUR 18,00.

Der Rahmenvertrag zur Haftpflichtversicherung und/oder Unfallversicherung liegt in unserem Büro Budapester Straße bereit und kann auf Anforderung übermittelt werden.

Anmeldeschluss für die Versicherung:

14 Tage vor der Eröffnung der Ausstellung. Für später eingehende Versicherungs-Anmeldungen besteht der Versicherungsschutz nur, wenn bis zum Eingang kein Schaden eingetreten oder bekannt geworden ist.

Abwicklung/Beratung:

Zuständig für das Ausstellen von Versicherungs-Bestätigungen, Rechnungen, Prämieninkasso, Anzeigen, Schadenmeldungen ist in Spezialvollmacht für die Versicherer:

L. Funk & Söhne GmbH  
Versicherungsmakler  
Budapester Str. 31, D-10787 Berlin  
Postfach 12 29, D-10722 Berlin  
Telefon: (0 30) 25 00 92-0  
Telefax: (0 30) 25 00 92-7 55

Schäden auf dem Ausstellungsgelände:

1. Bei Eintritt oder Feststellung eines Schadens ist sofort der zuständige Hallenordner zu verständigen. Auch ist der Schaden unverzüglich der Firma Funk & Söhne GmbH schriftlich anzuzeigen.
2. Bei Einbruchdiebstahl oder Diebstahlschäden ist außerdem die sofortige Anzeige bei der Dienststelle der Polizei zu erstatten, Polizei-Abschnitt 22 Charlottenburger Chaussee 75 13597 Berlin  
Tel.: 0 30-46 64-22 27 01  
Fax: 0 30-46 64-22 27 99

Schäden auf dem Transport:

Sofern bei Abnahme der Güter äußerliche Beschädigungen erkennbar sind, sind diese vor Quittungserstellung in den Ablieferungspapieren zu vermerken und durch Unterschrift des abliefernden Frachtführers/Fahrers zu bestätigen. Äußerlich nicht erkennbare Schäden sind sofort nach Feststellung (spätestens 3 Tage nach Ablieferung) dem abliefernden Frachtführer zu melden und dieser ist zur Schadenfeststellung aufzufordern. Nur bei genauester Beachtung der vorstehenden Bestimmungen kann eine ordnungsgemäße Bearbeitung und eventuelle Schadenregulierung erfolgen.

Anmerkung:

Der beantragte Versicherungsschutz tritt vorläufig in Kraft mit Eingang des rechtsgültig unterschriebenen Antrages bei der Firma Funk oder der Messe Berlin, jedoch nicht vor Beginn der Anreise bzw. des Antransportes.

L. Funk & Söhne GmbH · Postfach 1229, D-10722 Berlin  
Handelsregister Berlin 92 HRB 11983

**– Schadenanzeige –**



<p><b>L. Funk &amp; Söhne GmbH</b>  <b>Versicherungsmakler GmbH</b>                  Postfach 12 29</p> <p><b>10722 Berlin</b></p>	<p>Absender (Stempelabdruck):</p>  <p>Bankverbindung:                  BLZ:                  Konto-Nr.:</p>
--	---

**I. Allgemeine Angaben**

**Veranstaltung:**

Schadentag: _____	<input type="checkbox"/> Betriebshaftpflicht-Versicherung
Schadenhöhe (Schätzung): _____	<input type="checkbox"/> Ausstellungs-Versicherung
Schadenursache: _____	<input type="checkbox"/> Unfallversicherung
Rechnungs-Nr.: _____	
bezahlt am: _____	
Meldung erfolgt an:	Polizei (Dienststelle): _____
Aktenzeichen: _____	Staatsanwaltschaft: _____
Aktenzeichen: _____	Aktenzeichen: _____
Schadenhergang (Anlagen benutzen, weitere Unterlagen beifügen):	

**II. Bei Haftpflichtschäden (Personen-, Sach- und/oder Vermögensschäden)**

1. Worin erblicken Sie ein Verschulden des Ausstellers?	_____
2. Bitte schildern Sie den Schadenhergang ausführlich:	_____ _____ _____
<b>3. Nur auszufüllen bei Personenschäden</b>	
3.1 Worin besteht die Verletzung?	_____ _____
3.2 Welcher Arzt oder welches Krankenhaus behandelte die verletzte Person?	_____
3.3 Geburtsdatum der verletzten Person:	_____
3.4 Familienstand der verletzten Person:	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden
3.5 Sind Kinder vorhanden?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl ___ im Alter von ____ Jahren
3.6 Besteht ein Anspruch der verletzten Person auf Entschädigung von dritter Seite (Krankenkasse, Berufsgenossenschaft oder dgl.)?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, von _____

## – Schadenanzeige –



4. Nur auszufüllen bei Sachbeschädigungen	Beschädigte Sachen zum Beweis aufheben!
4.1 Welche Sachen wurden beschädigt?	_____
4.2 Worin besteht die Beschädigung?	_____
4.3 Wann und zu welchem Preis sind die beschädigten Sachen angeschafft worden?	Datum: _____ € Datum: _____ €
4.4 Ist eine Reparatur möglich?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
4.5 Wie hoch schätzen Sie den Schaden?	_____ €
4.6 Ist dabei berücksichtigt, dass die Sachen schon abgenützt oder beschädigt waren?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
4.7 Sind die beschädigten Sachen versichert (Feuer-, Glas-, Leitungswasser-, Leuchtröhren-, Fahrzeugversicherung usw.)? Wurde der Schadenfall dort angezeigt?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bei _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja      Versicherungsschein-Nr.: _____
Geschädigter (Name, Anschrift):	_____ _____ _____
	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Besucher <input type="checkbox"/> sonstige Person
Verursacher (Name, Anschrift):	_____ _____ _____
	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Besucher <input type="checkbox"/> sonstige Person
<input type="checkbox"/> Es wurden bereits Ansprüche geltend gemacht:	<input type="checkbox"/> mündlich <input type="checkbox"/> schriftlich (Anspruchsunterlagen beifügen)

### III. Schäden am Ausstellungsgut/Standrüstung, Reisegepäck

<input type="checkbox"/> Der Schaden wurde noch nicht beseitigt.	<input type="checkbox"/> der Schaden wurde am _____ beseitigt.
<input type="checkbox"/> Rechnung(en) über _____ € anbei.	
Verursacher (Name, Anschrift):	_____ _____ _____

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

## Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 - 30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 811 10 51; **E-Mail:** info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>Waren ohne Rückgabe/Kaufpreis</b>				
.....	560101	Thekenschalen, bepflanzt, Ø ca. 20 cm	17,50 EUR	..... EUR
.....	560102	Thekenschalen, bepflanzt, Ø ca. 30 cm	27,50 EUR	..... EUR
.....	560104	Thekenschalen, bepflanzt, Ø ca. 40 cm	46,00 EUR	..... EUR
.....	560105	Blumenstrauß mit Vase <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> Glas	20,00 EUR	..... EUR
.....	560107	Blumenstrauß mit Vase <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> Glas	30,00 EUR	..... EUR
.....	560108	Blumenstrauß mit Vase <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> Glas	40,00 EUR	..... EUR
<b>Bunt bepflanzte Schalen zur Miete</b>				
.....	560203	Thekenschalen, bepflanzt, Ø ca. 40 cm	37,00 EUR	..... EUR
.....	560201	Bodenschalen, Ø ca. 50 cm mit 150 cm hoher Grünpflanze und Bepflanzung	61,00 EUR	..... EUR
.....	560300	Meterkasten, 15 cm breit, bunt oder grün bepflanzt	33,00 EUR	..... EUR
<b>Grünpflanzen zur Miete mit Übertopf</b> (Kunststoff weiß oder terracottafarben; Keramiktöpfe auf Anfrage)				
.....	560401	Ficus Benjamini, ca. 150 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	38,50 EUR	..... EUR
.....	560402	Ficus Benjamini, ca. 180 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	48,50 EUR	..... EUR
.....	560408	Ficus Benjamini, ca. 200 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	64,00 EUR	..... EUR
.....	560403	Ficus Benjamini, ca. 250 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	84,50 EUR	..... EUR
.....	560404	Kentia-Palme, ca. 150 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	43,50 EUR	..... EUR
.....	560405	Kentia-Palme, ca. 150 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	54,00 EUR	..... EUR
.....	560407	Kentia-Palme, ca. 150 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	69,00 EUR	..... EUR
.....	560406	Kentia-Palme, ca. 150 cm h, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	99,50 EUR	..... EUR
.....	560060	Farne, Ø ca. 50 cm	28,00 EUR	..... EUR
.....	560070	Lorbeer-Pyramide, 180 cm Höhe, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	55,00 EUR	..... EUR
.....	560071	Lorbeer-Kugel, 160 cm Höhe, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	55,00 EUR	..... EUR
.....	560072	Lorbeer-Kugel, 180 cm Höhe, Übertopf <input type="checkbox"/> weiß <input type="checkbox"/> terracotta	75,00 EUR	..... EUR

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der umseitigen Bedingungen).

### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.:                 gültig bis

Kreditkarteninhaber: .....

VISA  MasterCard  Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

**Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.**

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

UST-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

**Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).** Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

Datum: Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):

## Allgemeine Bedingungen

Bestellungen müssen schriftlich erfolgen an:

**MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin**

**Fax: +49(0)30/30 67 20 18/58**

**E-Mail: [info@mb-capital-services.de](mailto:info@mb-capital-services.de)**

(Postadresse der Bestellformulare in der Aussteller-Service-Mappe)

### Kauf oder Miete von Pflanzen und Blumendekorationen

1. Die im Bestellformular genannten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
2. Der Vermieter sagt eine termingerechte Lieferung der Ware zu, ohne dass der Auftraggeber hieraus rechtliche Ansprüche ableiten kann. Bestellungen sollten daher möglichst frühzeitig vor Beginn einer Veranstaltung erfolgen, ggf. sind entsprechende Terminabsprachen durch den Auftraggeber zu vereinbaren.
3. Mit der Bereitstellung der Mietware durch den Vermieter haftet der Auftraggeber bis zur Rückgabe dafür, dass die Ware in einem ordnungsgemäßen Zustand erhalten wird. Er verpflichtet sich für eine sachgerechte Pflege der überlassenen Pflanzen während des Mietzeitraums.
4. Im Falle einer Überlassung von Mietware verpflichtet sich der Auftraggeber, bei einer beabsichtigten vorzeitigen Räumung des Messestandes den Vermieter unverzüglich hierüber zu informieren.
5. Die Rechnungslegung erfolgt mit Übergabe der Ware. Der Rechnungsbetrag ist ohne jeden Abzug sofort gegen Quittungsvorlage zahlbar. Abweichungen hiervon bedürfen bei Auftragsvergabe der vorherigen Absprache. Die Ware bleibt bis zur endgültigen Bezahlung Eigentum des Vermieters.
6. Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich getroffen worden sind. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Berlin.

**Beispiele für Tisch- oder Tresendekorationen  
Illustrations of floral table or counter decorations**

auf Anfrage / on request



auf Anfrage / on request



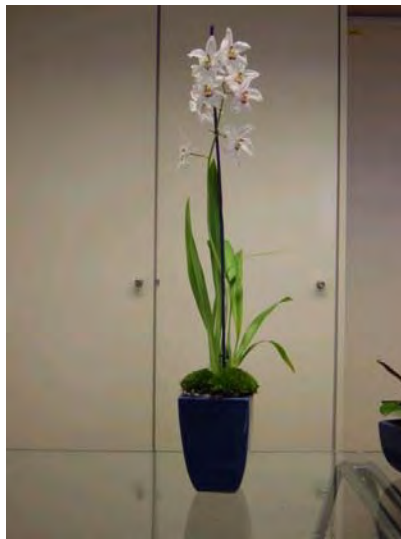
Auf Anfrage / on request



auf Anfrage / on request



auf Anfrage / on request



auf Anfrage / on request



**Gern unterbreiten wir Ihnen Dekorationsangebote nach Ihren individuellen Wünschen.**

**We are pleased to offer flower arrangements according to your individual requirements.**

**MB Capital Services GmbH**

**Tel./Phone: +49(0)30 – 302 11 12      oder/or 3067 - 2015/16  
Fax: +49(0)30 – 811 51 40      oder/or .3067 - 2058**

**e-mail: [info@blumen-ruehl.de](mailto:info@blumen-ruehl.de)      oder/or      [info@mb-capital-services.de](mailto:info@mb-capital-services.de),**

# Grünpflanzen / Green Plants

Anz/Qty Thuja, 150 – 250 cm  
 .....- Thuja, 150 – 250 cm  
 auf Anfrage / on request



Anz/Qty Ficus Benjamins, grün, 150 – 250 cm  
 ..... Ficus Benjamins, green, 150 – 250 cm  
 s. Bestellschein / see order form



Anz/Qty Yucca-Palme, ca. 160 cm  
 ..... Yucca palm, approx. 160 cm  
 Auf Anfrage / on request



Anz/Qty Lorbeerpyramide, ca. 180 cm  
 ..... Lauren pyramid, approx. 180 cm  
 s. Bestellschein / see order form



Anz/Qty Lorbeerkugel, 160/180 cm  
 ..... Lauren globe, 160/180 cm  
 s. Bestellschein / see order form



Anz/Qty Kentia-Palme 159 bis 259 cm  
 ..... Kentia palm, 150 – 250 cm  
 s. Bestellschein / see order form



Anz/Qty Areca-Palme  
 ..... Areca palm  
 auf Anfrage / on request



Anz/Qty Dracaena  
 ..... Dracaena  
 auf Anfrage / on request



Anz/Qty Phönix-Palme  
 ..... Phenix palm  
 auf Anfrage / on request



Rückfragen und formlose Anfragen richten Sie bitte an / For queries and requests please contact:

MB Capital Services GmbH –

Tel/Phone  
 Fax:

+49(0)30 –302 11 12 oder/or 30 67 - 20 15  
 +49(0)30 – 811 51 40 oder/or 3067 - 2058



## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

## Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 - 30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 30 67-20 15; **E-Mail:** info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung	Einzelpreis	Gesamtpreis
.....	530401	<b>Kleinkopierer, A 4</b> 8 Kopien/min (inkl. 500 Blatt Papier A4, weiß)	200,00 EUR	..... EUR
.....	530402	<b>Tischkopierer, A3/A4</b> 12 Kopien/min (inkl. 500 Blatt Papier A4, weiß)	280,00 EUR	..... EUR
.....	530403	<b>Großkopierer ohne Sorter, ohne automatischen Einzug, A3/A4</b> 25 Kopien/min (inkl. 1 000 Blatt Papier A4, weiß)	330,00 EUR	..... EUR
.....	530404	<b>Großkopierer mit Sorter und automatischen Einzug, A3/A4</b> 25 Kopien/min (inkl. 1 000 Blatt Papier A4, weiß) 1 000 Freikopien inklusive (ab 1 001 Kopien werden 0,04 EUR/Kopie zusätzlich berechnet; Abrechnung nach Aufwand)	460,00 EUR	..... EUR
<b>Fotokopierpapier</b>				
.....	530501	A4, weiß (Paket à 500 Blatt)	7,70 EUR	..... EUR
.....	530502	A3, weiß (Paket à 500 Blatt)	20,50 EUR	..... EUR
<b>Schreibmaschinen</b>				
.....	530200	<b>Elektrische Typenrad-Schreibmaschine</b> Mit Korrekturband (Tastatur Deutsch)	65,00 EUR	..... EUR
Weitere Büromaschinen auf Anfrage				
Gewünschter Liefertermin: .....				
(nur wirksam nach schriftlicher Bestätigung)				

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der umseitigen Bedingungen).

### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| gültig bis |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Kreditkarteninhaber: .....

VISA       MasterCard       Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

**Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.**

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

**Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).** Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

**Datum:** ..... **Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):** .....

## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einschli. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182



**Kurierdienst  
(national/international)**

Halle	Stand-Nr.
Aussteller	

**Kurierservice:** Fax: +49(0)30/85 00 81 16

**Post:** GO! General Overnight & Express Logistik GmbH, Heilbronner Straße 10, D-10711 Berlin

**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30/30 38-58 78 (während der Messezeit) und +49(0)30/85 00 85 (Auftragsannahme)

**E-Mail:** info@general-express.net

**GO! und die Messe wird ein Volltreffer.**

Der Erfolg Ihres Messeauftritts steht und fällt mit dem richtigen Timing. Deshalb ist schnell oft nicht schnell genug. GO! kommt noch in letzter Minute – zu jeder Tages- und Nachtzeit – an Ihren Messestand, zu Ihrer Heimatadresse, zu Ihren Lieferanten und Dienstleistern.

Egal, ob Sie tonnenschwere Paletten auf dem Messegelände brauchen oder einfach nur Ihre Taschen voller Prospekte und Giveaways nach Hause befördern wollen – GO! macht das für Sie. Und bietet Ihnen ein umfassendes Leistungsangebot, das keine Wünsche offen lässt.

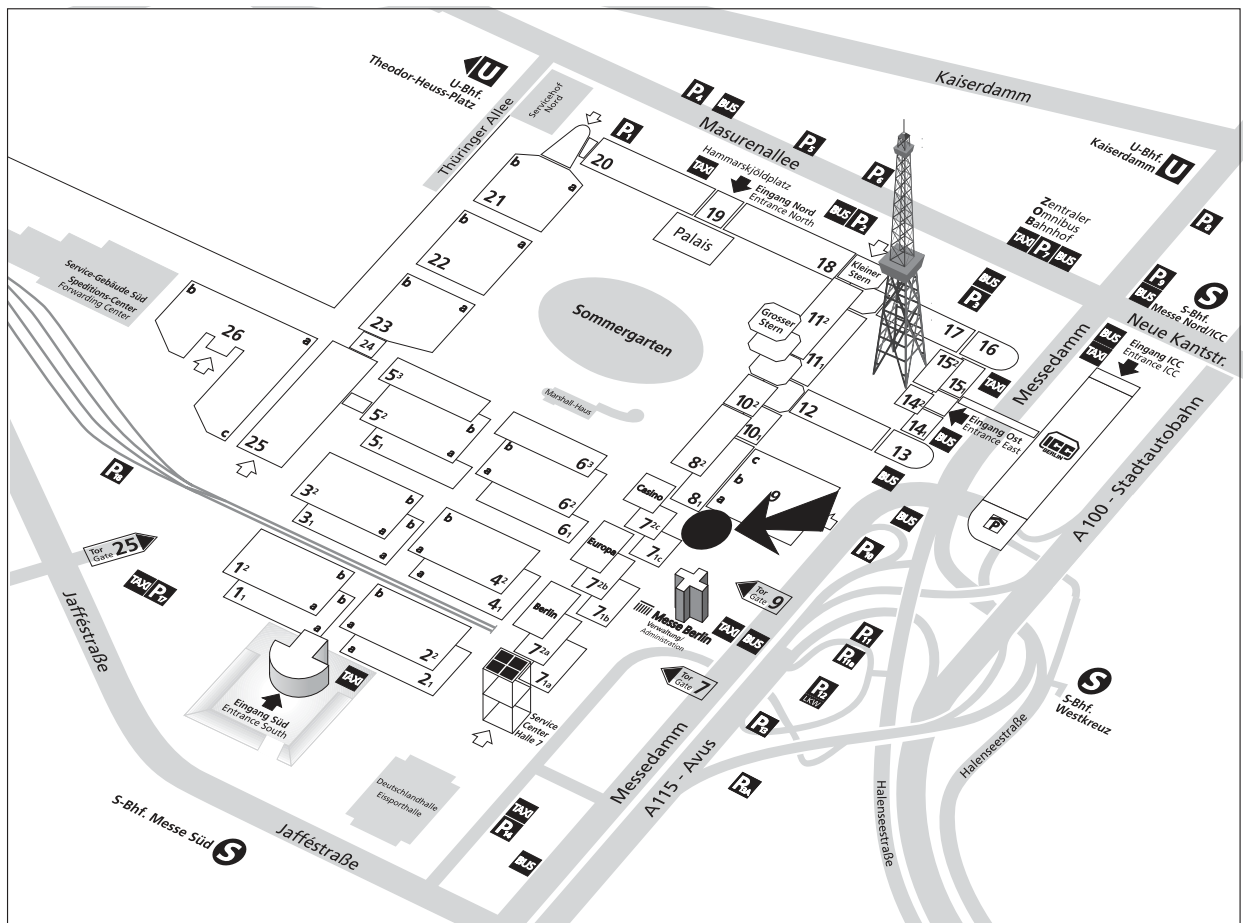
**GO! FAIR-SERVICE:** GO! übernimmt für Sie Botengänge von Halle zu Halle.

**GO! CITY & REGION:** GO! sorgt für die reibungslose Beförderung Ihrer Sendungen innerhalb Berlins.

**GO! GERMANY:** Mit GO! erreicht jede Sendung in Deutschland von heute auf morgen ihr Ziel. Oder noch am selben Tag!

**GO! WORLDWIDE:** Mit GO! ist alle Welt für Sie erreichbar.

Sie finden uns auf der Messe Berlin im Übergang **Halle 7.2C/8.2.**



# Messe-Büroservice: Business Center auf dem Messegelände

**Büroservice:** Fax: +49(0)30/30 38-28 62

**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30/30 38-28 61/-28 72; **E-Mail:** business-center@messe-berlin.de

**Büros:** Halle 7, Service-Center, 2. OG, Eingang Halle 20/21, ICC Berlin, Eingangsfoyer

Alle genannten Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

**Öffnungszeiten:**

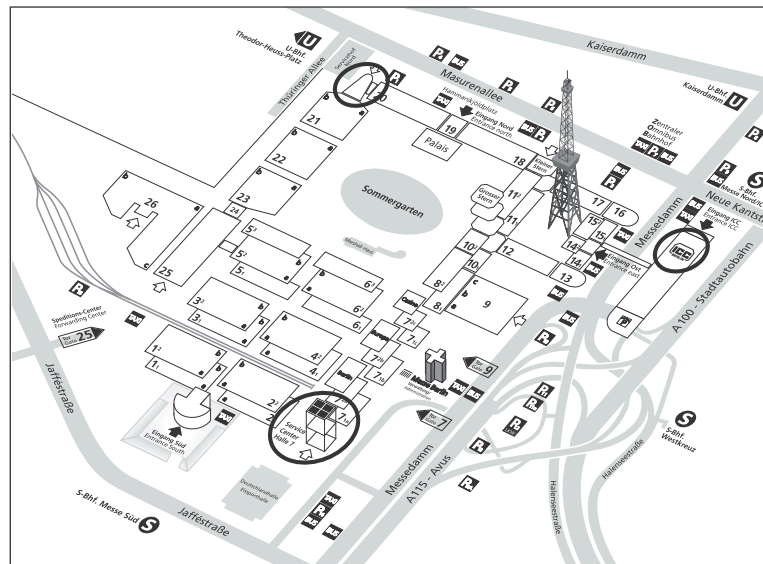
Die genauen Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte den Aussteller-Informationen.

**täglich:**

zu den Messeöffnungszeiten

**Preisliste (nur sofortige Barzahlung möglich)**

<b>Fotokopien</b>			
<b>DIN A4</b>	01– 49 Kopien	p/Stk.	EUR 0,25
	50–250 Kopien	p/Stk.	EUR 0,20
	ab 250 Kopien	p/Stk.	EUR 0,15
<b>DIN A4 farbig</b>	01– 49 Kopien	p/Stk.	EUR 1,00
	50– 99 Kopien	p/Stk.	EUR 0,90
	100–499 Kopien	p/Stk.	EUR 0,80
<b>DIN A3</b>	01– 49 Kopien	p/Stk.	EUR 0,30
	50–250 Kopien	p/Stk.	EUR 0,25
	ab 250 Kopien	p/Stk.	EUR 0,20
<b>Telefonate</b>			
Gebühr pro Einheit			EUR 0,30
Telefonkarten		p/Stk.	EUR 5,00/10,00
<b>Telefax</b>			
Senden – Gebühr pro Seite			EUR 1,30
Empfangen – Gebühr pro Seite			EUR 0,70
<b>E-Mail/Internet</b>			
pro 15 Minuten			EUR 3,00
<b>Laptop-Anschluss</b>			
pro 15 Minuten			EUR 3,00
<b>PC-Nutzung/Scanner/CD-Brenner</b>			
pro 15 Minuten			EUR 5,00
<b>Drucken DIN A4</b>			
schwarzweiß		p/Stk.	EUR 0,50
farbig		p/Stk.	EUR 1,00
Folie, schwarzweiß		p/Stk.	EUR 1,60
Folie, farbig		p/Stk.	EUR 2,60
Visitenkarten		20 Stk.	EUR 15,00
		50 Stk.	EUR 30,00
		100 Stk.	EUR 50,00
<b>Kauf</b>			
CD-Rohling recordable/pro Stück			EUR 1,80
CD-Rohling rewritable/pro Stück			EUR 3,20
DVD-Rohling rewritable/pro Stück			EUR 3,20
<b>Schreib-Service (Deutsch, Englisch)</b>			
weitere Sprachen auf Anfrage		p/DIN A4-Seite	EUR 8,00



Stand: Juni 2009 / Änderungen vorbehalten

# Mietmobiliar 1

## Stühle und Tische

**conhIT**

Der Branchentreff für Healthcare IT 20. - 22.04.2010

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

### Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 - 30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 30 38-57 80; **E-Mail:** info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung (BxTxH) / Weitere Angebote auf Anfrage	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>Stühle</b>				
.....	10101	Schalenstuhl, weiss, 54x53x78 cm	9,00 EUR	..... EUR
.....	12565	Kunststoffstuhl Dr. No., wachsweiß, 51x66x46/78 cm	27,00 EUR	..... EUR
.....	12539	Stuhl Alina, schwarz, 54x58x78 cm	34,00 EUR	..... EUR
.....	126..	Stuhl Krizia, Kunststoff, 60x57x74 cm	31,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 00 weiss <input type="checkbox"/> 01 schwarz <input type="checkbox"/> 02 transparent		
.....	15605	Konferenzstuhl, chrom/schwarz/grau, 51x53x47/81 cm	18,00 EUR	..... EUR
.....	132..	Lederstuhl Trav, 52x44x44/83 cm	18,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 00 weiss <input type="checkbox"/> 01 grau <input type="checkbox"/> 02 schwarz		
.....	110..	Bistrostuhl, ohne Polster, 38x38x35/85 cm	14,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 31 weiss <input type="checkbox"/> 40 schwarz		
.....	12030	Stuhl Balloon, chrom/Buche, 42x47,5x45/86,5 cm	14,00 EUR	..... EUR
.....	125..	Stuhl Breeze, Alu poliert/Kunststoff, 50x40x45/70 cm	28,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 40 blau <input type="checkbox"/> 42 schwarz <input type="checkbox"/> 44 rot		
<b>Tische</b>				
.....	26000	Bistrotisch, rund, chrom/weiss, Ø 70 cm, Höhe 72 cm	22,00 EUR	..... EUR
.....	25000	Bistrotisch, rund, weiss/weiss, Ø 70 cm, Höhe 72 cm	25,00 EUR	..... EUR
.....	25151	Bistrotisch, rund, schwarz/Buche, Ø 70 cm, Höhe 72 cm	33,00 EUR	..... EUR
.....	26010	Bistrotisch, rund, chrom/schwarz, Ø 70 cm, Höhe 72 cm	25,00 EUR	..... EUR
.....	21004	Bistrotisch, schwarz/schwarz, 80x80x72 cm	25,00 EUR	..... EUR
.....	22210	Bistrotisch, chrom/Buche, 80x80x72 cm	33,00 EUR	..... EUR
.....	210..	Besprechungstisch, chrom, 80x80x72 cm	25,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 01 weiss <input type="checkbox"/> 02 schwarz		
.....	210..	Besprechungstisch, chrom, 120x80x72 cm	29,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 21 weiss <input type="checkbox"/> 22 schwarz		
.....	210..	Besprechungstisch, chrom, 160x80x72 cm	33,00 EUR	..... EUR
		<input type="checkbox"/> 40 weiss <input type="checkbox"/> 42 schwarz		
.....	27065	Couchtisch, schwarz/Glas, 70x70x40 cm	49,00 EUR	..... EUR
.....	27053	Couchtisch, chrom/Glas, 100x60x40 cm	59,00 EUR	..... EUR
.....	27050	Couchtisch, chrom/Glas, rund, d: 70 cm, Höhe 40 cm	51,00 EUR	..... EUR

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der Geschäftsbedingungen).

#### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.:                 gültig bis

Kreditkarteninhaber: .....

VISA       MasterCard       Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

**Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.**

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

**Datum:**       **Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):**

## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

# Mietmobiliar 2

## Barhocker + Stehtische

### Sessel + Sofas



Der Branchentreff für Healthcare IT 20. - 22.04.2010

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

## Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 - 30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 30 38-57 80; E-Mail: info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung (BxTxH) – Weitere Angebote auf Anfrage	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>Barhocker</b>				
.....	161	Barhocker Z, 37 x 80 cm <input type="checkbox"/> 01 weiss <input type="checkbox"/> 00 schwarz <input type="checkbox"/> 04 rot <input type="checkbox"/> 06 blau <input type="checkbox"/> 96 gelb	22,00 EUR	..... EUR
.....	16110	Barhocker Olly, chrom/Buche, 37x75 cm	33,00 EUR	..... EUR
.....	16010	Barhocker Shaker, chrom/Buche, 49x53x87 cm	24,00 EUR	..... EUR
.....	16015	Barhocker chrom/Buche, 42x47x87 cm	26,00 EUR	..... EUR
.....	16625	Barhocker Aline, chrom/schwarz, 50x61x105	71,00 EUR	..... EUR
.....	16630	Barhocker Breeze, Alu poliert/Kunststoff, schwarz, 50x40x75/109	23,00 EUR	..... EUR
<b>Stehtische</b>				
.....	29080	Stehtisch, chrom/weiss, Ø 70 cm, Höhe 112 cm	35,00 EUR	..... EUR
.....	29090	Stehtisch, chrom/schwarz, Ø 70 cm, Höhe 112 cm	38,00 EUR	..... EUR
.....	29010	Stehtisch, klappbar, weiss, Ø 70 cm, Höhe 110	23,00 EUR	..... EUR
.....	29400	Stehtisch, chrom/grau, Ø 70 cm, Höhe 112 cm	39,00 EUR	..... EUR
.....	29083	Stehtisch, chrom/Buche, 80x80x112 cm	50,00 EUR	..... EUR
.....	29086	Stehtisch, chrom, weiss, 80x80x112 cm	43,00 EUR	..... EUR
.....	29440	Stehtisch, oval, lichtgrau, 180x100x107 cm	102,00 EUR	..... EUR
<b>Sessel, Sofas</b>				
.....	156..	Konferenzsessel, Kunstleder, 62x60x46/85 cm <input type="checkbox"/> 04 weiss <input type="checkbox"/> 03 schwarz	26,00 EUR	..... EUR
.....	15...	Clubsessel, 74x66x47/78 cm <input type="checkbox"/> 100 weiss <input type="checkbox"/> 000 schwarz	49,00 EUR	..... EUR
.....	154..	Sessel Ravello, Echtleder, chrom, 59x65x45/80 cm <input type="checkbox"/> 10 orange <input type="checkbox"/> 11 taubenblau	195,00 EUR	..... EUR
.....	150..	Clubsofa, 122x60x47/78cm <input type="checkbox"/> 11 weiss <input type="checkbox"/> 10 schwarz	92,00 EUR	..... EUR
.....	152..	Sessel Coupé, chrom/Leder, 69x73x75 cm <input type="checkbox"/> 20 weiss <input type="checkbox"/> 10 schwarz	245,00 EUR	..... EUR
.....	15400	Sessel Zarutti, chrom/schwarz, 87x77x40/70 cm	72,00 EUR	..... EUR
.....	15500	Sofa Zarutti, chrom/schwarz, 145x77x40/70 cm	123,00 EUR	..... EUR

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der Geschäftsbedingungen).

### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.:             gültig bis

Kreditkarteninhaber: .....

VISA    MasterCard    Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

**Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.**

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr. \_\_\_\_\_

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

Datum:

Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):



## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

# Mietmobiliar 3

## Büromöbel, Küchenausstattung



Der Branchentreff für Healthcare IT 20. - 22.04.2010

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

### Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 - 30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 30 38-57 80; E-Mail: info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung (BxTxH) – Weitere Angebote auf Anfrage	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>Schreibtische, Bürostühle</b>				
.....	21100	Schreibtisch, chrom/weiss m. Rollcontainer, 120x80x72 cm	56,00 EUR	..... EUR
.....	21110	Schreibtisch, chrom/weiss . m. Rollcontainer, 160x80x72 cm	66,00 EUR	..... EUR
.....	14000	Drehstuhl, schwarz/anthrazit, 44x44x44/52 cm	25,00 EUR	..... EUR
.....	14010	Drehsessel, schwarz/anthrazit, 48x44x44/52 cm	29,00 EUR	..... EUR
.....	14100	Counterstuhl, schwarz, 48x46x54-75/125 cm	38,00 EUR	..... EUR
<b>Büroschränke, Container, Regale</b>				
.....	50014	Sideboard, schwarz, Klapptüren, 90x50x72 cm, verschließbar	51,00 EUR	..... EUR
.....	50018	Sideboard, schwarz, Alurahmen, Klapptüren, 80x40x72 cm, verschließbar	51,00 EUR	..... EUR
.....	50044	Sideboard, weiss, mit Schiebetüren, 100x50x72 cm, verschließbar	46,00 EUR	..... EUR
.....	50045	Sideboard, lichtgrau, mit Schiebetüren, 100x50x72 cm, verschließbar	46,00 EUR	..... EUR
.....	500..	Rollcontainer, 45x45x52 cm, verschließbar	33,00 EUR	..... EUR
.....	502..	<input type="checkbox"/> 51 lichtgrau <input type="checkbox"/> 50 schwarz Aktenregal, niedrig, 77x40x106 cm	23,00 EUR	..... EUR
.....	502..	<input type="checkbox"/> 06 weiss <input type="checkbox"/> 07 schwarz Aktenregal, hoch, 70x40x200 cm	46,00 EUR	..... EUR
.....	50402	<input type="checkbox"/> 12 weiss <input type="checkbox"/> 11 schwarz Schließfachsäule, 4 Fächer	78,00 EUR	..... EUR
.....	65000	Papierkorb, Kunststoff, grau	4,00 EUR	..... EUR
<b>Küchenausstattung</b>				
.....	60300	Kühlschrank, 140 Liter, weiss, 55x60x85 cm	69,00 EUR	..... EUR
.....	60310	Getränkekühlschrank, 350 Liter, 60x62x175 cm	123,00 EUR	..... EUR
.....	60000	Kaffeemaschine, 23x28x35 cm	15,00 EUR	..... EUR
.....	65040	Gastromülleimer, verzinkt	18,00 EUR	..... EUR
.....	60200	Mikrowelle, weiss, 52x38x35 cm	74,00 EUR	..... EUR
.....	60500	Kleinküche, weiss, 100x60x90 cm, (Wasseranschluss notwendig/D4)	217,00 EUR	..... EUR

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der Geschäftsbedingungen).

#### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.:                 gültig bis

Kreditkarteninhaber: .....

VISA       MasterCard       Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

#### Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

Datum: Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):

## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einschli. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

# Mietmobiliar 4

## Prospektständer, Absperrständer, Sonstiges



Der Branchentreff für Healthcare IT 20. - 22.04.2010

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

### Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 -30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 30 38-57 80; E-Mail: info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung (BxTxH) – Weitere Angebote auf Anfrage	Einzelpreis	Gesamtpreis
		<b>Rattanmöbel</b>		
.....	16802	Rattanbarhocker, natur, mit Rückenlehne	28,00 EUR	..... EUR
.....	18300	Rattangarnitur 2 Sessel, natur, 75x72x40/77 cm, 1 Sofa, natur, 112x72x40/77 cm (jeweils mit Polster), 1 Tisch, rund, 75x56 cm, natur/Glasplatte	268,00 EUR	..... EUR
.....	18140	Rattansessel, ohne Polster, natur, 60x60x44/73 cm	46,00 EUR	..... EUR
.....	18201	Rattantisch, rund, natur Flechtwerk, 53x52 cm	30,00 EUR	..... EUR
		<b>Prospektständer</b>		
.....	50820	Prospektständer, drehbar, 40x40x170 cm	61,00 EUR	..... EUR
.....	508..	Prospektständer Zickzack, , 40x50x160 cm <input type="checkbox"/> 10 Birke natur <input type="checkbox"/> 11 weiss <input type="checkbox"/> 12 schwarz	92,00 EUR	..... EUR
.....	50825	Prospektständer Easy, faltbar, 5xA4 Ablagen, Alu/Acryl, 27x37x144 cm	76,00 EUR	..... EUR
.....	50840	Prospektständer „Pi“, silber/schwarz, 35x40x131 cm	61,00 EUR	..... EUR
		<b>Spiegel und Konfektionsständer</b>		
.....	30301	Standspiegel, chrom, 45x45x180 cm	43,00 EUR	..... EUR
.....	30000	Konfektionsständer, klein, chrom, 100x150-190 cm	20,00 EUR	..... EUR
.....	30001	Konfektionsständer, groß, chrom, 130-190 x 160	25,00 EUR	..... EUR
.....	30005	Konfektionsständer, chrom, mit 24 Haken, 130-190x160	25,00 EUR	..... EUR
.....	30002	Kleiderbügel	1,00 EUR	..... EUR
.....	30110	Garderobenständer, chrom, Ø 45 cm, Höhe 185 cm	15,00 EUR	..... EUR
		<b>Absperrständer/-kordel</b>		
.....	44040	Absperrständer, chrom, Ø 30 cm, Höhe 100 cm	15,00 EUR	..... EUR
.....	44011	Absperrständer, lichtgrau, Ø 30 cm, Höhe 100 cm	15,00 EUR	..... EUR
.....	44044	Absperrständer, inkl. Gurtband, 2m, Edelstahl/schwarz, 32x96 cm	43,00 EUR	..... EUR
.....	44050	Absperrständer, inkl. Gurtband, 2 m, schwarz/blau, 31x93 cm	23,00 EUR	..... EUR
.....	44010	Absperrkette, Kunststoff, grau, 200 cm	3,00 EUR	..... EUR
.....	44025	Absperrkordel, Samt, 180 cm <input type="checkbox"/> schwarz <input type="checkbox"/> weiss <input type="checkbox"/> rot <input type="checkbox"/> blau <input type="checkbox"/> grün <input type="checkbox"/> natur	8,00 EUR	..... EUR

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der Geschäftsbedingungen).

#### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.:           gültig bis

Kreditkarteninhaber: .....

VISA  MasterCard  Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

#### Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

Datum: Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):



## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

## Mietmobiliar / Furniture for Hire

---

### 12600/-01/ 02 Krizia

Plastik, weiss, schwarz, transparent  
plastic, white, black  
60x57x74 cm



---

### 10130

Schalenpostertuhl, anthrazit  
upholstery chair, anthracite  
43x40x46/77 cm



---

### 13200/-01/ 02 TRAV

weiss, grau oder schwarz  
white, grey or black  
52x44x44/83 cm



---

### 12000 Camillo

schwarz/Buche  
black/beechn  
45x40x45/85 cm



---

### 10101

Schalenstuhl, Kunststoff, weiss  
chair, plastic, white  
54x53x78 cm



---

### 12544/-42/-40 BREEZE

rot, schwarz, blau  
red, black, blue  
50x40x45/70 cm



---

### 12539 ALINA

schwarz  
black  
54x58x78 cm



---

### 27053

Couchtisch, chrom/Glas  
couch table, chrome/glass  
100x60x40 cm



---

### 27050

Couchtisch, schwarz/Glas  
couch table, black/glass  
d: 70 cm, h: 40 cm



---

### 21021/21022

Besprechungstisch, weiss o. schwarz  
Conference table, white or black white  
120x80x72 cm



---

### 25151

Bistrotisch, rund, schwarz/Buche  
bistro table, round, black/beechn  
d: 70 cm, h: 72 cm



---

### 26000

Bistrotisch, weiss, chrom  
bistro table, white chrome  
d: 70 cm, h: 72 cm



## Mietmobiliar / Furniture for Hire

### 16101/-00

Barhocker „Z“, weiss o. schwarz  
Bar stool „Z“, white or black  
37 x 80 cm



### 16010 SHAKER

Barhocker, chrom/Buche  
Bar stool, chrome/beech  
49x53x87 cm



### 16625 ALINE

Barhocker, chrom/schwarz  
Bar stool, chrome/black  
50x61x105 cm



### 29080

Stehtisch, chrom/weiss  
Upright table, chrome/white  
d: 70 cm, h: 112 cm



### 29083 oder (29086)

Stehtisch, chrom/Buche, (chrom/weiss)  
Upright table, chrome/Beech (chrome/white)  
80x80x107 cm



### 29440

Stehtisch, oval, lichtgrau,  
Upright table, oval, lightgrey  
180x100x107 cm



### 15100/15000

Clubsessel, weiss oder schwarz  
Club armchair, white or black  
74x66x47/78 cm



### 15410/-11 Ravello

Sessel, Echtleder, orange o. blau  
armchair, leather, orange or blue  
59x65x45/80 cm



### 15220/-10 Coupé

Sessel, chrom Leder, weiss o. schwarz  
Armchair, chrome leather, black o. white  
69x73x75 cm



### 15010/-11

Clubsofa, weiss o. schwarz  
Club sofa, white or black  
122x60x47/78 cm



### 15400 Zarutti

Sessel, chrom/schwarz  
armchair, chrome/black  
87x77x40/70 cm



### 15605

Konferenzstuhl, chrom/sw/grau  
Conference chair, chrome/black/grey  
51x53x47/81 cm



## Mietmobiliar / Furniture for Hire

### 50820

Prospektständer, drehbar  
brochure stand, revolvable  
40x40x170



### 50810/ 11/ 12 "Zick-Zack"

Prospektständer, Buche, ws o. sw  
brochure stand, beech, white o. black  
40x50x160 cm



### 50825 EASY

Prospektständer, faltbar  
brochure stand, foldable  
27x37x144 cm



### 50840 "Pi"

Prospektständer, silber/schwarz  
brochure stand, silver/black  
35x40x131 cm



### 50044 /45

Sideboard, ws o. grau, m. Schiebetüren  
sideboard, white or grey, sliding doors  
100x50x72 cm



### 50018

Sideboard, sw, Alu-Rahmen  
sideboard, black, aluminium frame  
80x40x72 cm



## Weitere Möbelangebote auf Anfrage / Other offer for furniture on request

Beleuchtete Stehtische  
Illuminated upright tables



Stehhilfen  
Stand-ups



Barhocker  
Bar stools



Beleuchtete Präsentationselemente  
Illuminated Presentation Elements



Lanacounter  
Long counters



Beleuchtete Counter  
Illuminated counters



## Zusatzangebot Mietmobiliar / Furniture for Hire in Addition

**12560 Piuma**  
 Alu poliert, gepolstert, anthrazit  
 alu polished, upholstered, anthracite  
 44x46x48/80 cm  
 EUR 36,00



**12011 Arne Jacobsen**  
 chrom, Farben auf Anfrage/chrome,  
 colours on request, 47x53x45/84 cm  
 EUR 35,00



**12553 Blueswinger**  
 chrom, Auflage blau/chrome  
 cover blue  
 50x50x46/85 cm  
 EUR 43,00



**15604/ 03 / 07**  
 Konferenzstuhl, Chrom Kunstleder  
 ws / sw o. rot  
 Conference chair, chrome, plastic leather  
 white, black or red  
 62x60x46/85 cm (Anfrage, request)



**25350 Bistrotisch/Bistro table**  
 schwarz, Buche/black, beech  
 d: 120 cm, h: 72 cm  
 EUR 42,00



**27040 Glastisch/Glass table**  
 Aluminium, Glas/aluminium, glass  
 180x85x72 cm  
 EUR 133,00



**28105 Angolo**  
 chrom, Glas/chrome, glass  
 d: 45 cm, h: 53 cm  
 EUR 69,00



**16004 / 05 Jack Nase „077“**  
 chrom, Buche o. sw./chr., beech o black  
 48x41x81/101 cm  
 EUR 49,00



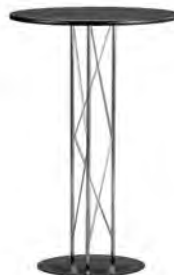
**23050 Avantgarde**  
 Alu-satiniert, Buche/alu glazed, beech  
 130/190x85x84 cm  
 EUR 107,00



**29082 Stehtisch/Upright table**  
 chrom, Alu/chrome, aluminium/chrome  
 d: 70 cm, h: 112 cm  
 EUR 46,00



**29060 Stehtisch TRAV**  
 chrom/schwarz, chrome/black  
 d: 70, h: 114 cm  
 EUR 42,00



**25153 Bistrotisch**  
 chrom, Farben auf Anfrage/chrome,  
 colours on request, d: 70 cm, h: 72 cm  
 EUR 36,00





## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

# Video/Audio/Projektion Komponenten

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

## Bestellung 2010

**Meldeschluss: 06. 04. 2010**

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30 - 30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30 - 30 67-20 15; **E-Mail:** info@mb-capital-services.de

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>Monitore (Video-/Daten-/Plasma-Displays – Maße auf Anfrage)</b>				
.....	6012	Plasma-Display, 42" (16:9) mit Lautsprechern	750,00 EUR	..... EUR
.....	6013	Plasma-Display, 50" (16:9) mit Lautsprechern	880,00 EUR	..... EUR
.....	6014	Plasma-Display, 65" (16:9) mit Lautsprechern	1.530,00 EUR	..... EUR
.....	6024	Wandhalterung		nach Absprache
.....	6023	Traversenhalter	140,00 EUR	..... EUR
.....	6025	Deckenhalter	140,00 EUR	..... EUR
.....	6026	Design-Bodenständer	150,00 EUR	..... EUR
<b>Projektoren (Video/Daten)</b>				
.....	7013	LCD-Großbildprojektor, 2 500 ANSI-Lumen	380,00 EUR	..... EUR
.....	7020	LCD-Großbildprojektor, 5 000 ANSI-Lumen	1.000,00 EUR	..... EUR
.....	7021	LCD-Großbildprojektor, 6 000 ANSI-Lumen	1.430,00 EUR	..... EUR
.....	7022	LCD/DLP-Großbildprojektor, 10 000 ANSI-Lumen		nach Absprache
.....	7030	Projektor-Tisch (bis 5 000 ANSI-Lumen)	55,00 EUR	..... EUR
<b>Leinwände/Screens</b>				
.....	4038	Stativ-Leinwand, 1,5 x 1,5 m	60,00 EUR	..... EUR
.....	4045	Stativ-Leinwand, 1,8 x 1,8 m	80,00 EUR	..... EUR
.....	4050	Knöpf-Leinwand, 3,0 x 2,5 m	310,00 EUR	..... EUR
.....	4055	Knöpf-Leinwand, 3,0 x 4,0 m	390,00 EUR	..... EUR

**Gewünschter Liefertermin am:** ..... **Uhrzeit (von/bis):**.....  
 (3 Stunden Zeitspanne -2. Anfahrt kostenpflichtig)

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der Geschäftsbedingungen).

### Kreditkartenzahlung:

Kreditkarten-Nr.: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| gültig bis |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Kreditkarteninhaber: .....

VISA       MasterCard       Amex

.....  
Verbindliche Unterschrift

### Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

**Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).** Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

**Datum:** ..... **Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):** .....

## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182

Halle:	Stand-Nr.:
Aussteller:	

Bestellung 2010

Meldeschluss: 06. 04. 2010

**Ausstellerservice:** Fax: +49(0)30-30 67-20 18  
**Postanschrift** MB Capital Services GmbH, Standbau + Service, Thüringer Allee 12/12A, D-14052 Berlin  
**Für Rückfragen:** Tel.: +49(0)30/30 67-20 15; **E-Mail:** info@mb-capital-services.de

Mietzeitraum von : ..... bis: .....  
 Datum der Installation: .....

Menge	Best.-Nr.	Beschreibung	Einzelpreis	Gesamtpreis
<b>PC und Notebook zur Miete</b>				
Standard-Betriebssystem: WIN-XP (Weitere Konfigurationen a.A.)				
.....	801013	Windows-PC (DVD-ROM), mind. 2,4 GHz, 17" TFT-Monitor	340,00 EUR	..... EUR
.....	801022	Windows-Notebook (DVD-ROM), mind. 2,4 GHz, 15" TFT	280,00 EUR	..... EUR
.....	4020	Präsentations-Tower (Daten), Touchscreen, 17" Monitor, PC mit DVD-Laufwerk	690,00 EUR	..... EUR
<b>EDV-Zubehör</b> (weiteres Zubehör auf Anfrage)				
.....	802021	TFT-Bildschirm (Tischfuß), 17"	120,00 EUR	..... EUR
.....	802022	TFT-Bildschirm (Tischfuß), 19/20"	125,00 EUR	..... EUR
.....	802041	Laserdrucker, s/w, 12 Seiten/min. (netzwerkfähig)	210,00 EUR	..... EUR
.....	802042	Ersatztoner	75,00 EUR	..... EUR
.....	802050	Farb-Laserdrucker, 600/1 200 dpi, 6 Seiten/Min.	170,00 EUR	..... EUR
Netzwerkkarte, 25 Ausdrücke/Tag inkl. je zusätzlichem Ausdruck 1,00 EUR Aufpreis				
<b>Netzwerkverbindungen</b>				
.....	803010	Hub bis 4 Port	55,00 EUR	..... EUR
.....	803011	Hub bis 8 Port	55,00 EUR	..... EUR
.....	803020	Switch bis 4 Port	77,00 EUR	..... EUR
.....	803021	Switch bis 8 Port	77,00 EUR	..... EUR
.....	803030	Router bis 4 Port *)	120,00 EUR	..... EUR
.....	803031	Router bis 8 Port *)	120,00 EUR	..... EUR
.....	803040	VGA-Verteiler 1 auf 4	150,00 EUR	..... EUR
.....	803041	VGA-Verteiler 1 auf 8	170,00 EUR	..... EUR

\*) Router für Internet-Netzverbindungen – siehe Bestellschein E3.1

Die genannten Preise verstehen sich zzgl. einer Versicherungsprämie von 5 % vom Gesamtmietwert sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Mit der Unterschrift der Bestellung erkennen Sie die genannten Bedingungen an. Bestellungen vor Ort können nur unter Vorbehalt angenommen werden (siehe § 5 der Geschäftsbedingungen).

**Kreditkartenzahlung:**

Kreditkarten-Nr.: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| gültig bis |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Kreditkarteninhaber: .....

VISA       MasterCard       Amex

.....  
 Verbindliche Unterschrift

**Bitte beachten: Nachträgliche Rechnungsumschreibungen werden mit EUR 30,00 zzgl. MwSt. berechnet.**

Name und Anschrift des Rechnungsempfängers

USt-IdNr.

Ansprechpartner am Stand:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ihre Referenz:

<input type="checkbox"/> <b>Wir bestellen im Auftrag des Ausstellers (Leistungen sind dem Aussteller in Rechnung zu stellen).</b>		Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel
<b>Datum:</b>	<b>Name des Bestellers (in Blockbuchstaben):</b>	
.....	.....	.....

Stand: Juni 2009/Änderungen vorbehalten/Gerichtsstand und Erfüllungsort: Berlin-Charlottenburg

## Allgemeine Geschäfts- und Mietbedingungen

### 1. Vertragsschluss

- (1) Für alle Bestellungen über Mietgegenstände und -aufbauten für Veranstaltungen auf dem Messegelände Berlin gelten die folgenden „Mietbedingungen“ der MB Capital Services GmbH, im folgenden Vermieter genannt. Entgegenstehende Bedingungen des Mieters werden hiermit zurückgewiesen. Abweichungen oder Nebenabreden werden nur durch schriftliche Bestätigung des Vermieters wirksam.
- (2) Bestellungen von Mietgut bedürfen der Schriftform. Alle bis zu den in den Bestellformularen der Aussteller-Service-Mappe genannten Anmeldeschlussterminen termingerecht eingegangenen Bestellungen werden vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Hat der Mieter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn keine schriftliche Bestätigung auf seine rechtzeitig eingesandten Bestellungen erhalten, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Vermieter behält sich vor, die Lieferung und Leistungserbringung erst nach Zahlungseingang vorzunehmen.

### 2. Art und Weise der Gebrauchsüberlassung

- (1) Dem Mieter ist bekannt, dass das Mietgut in der Regel mehrfach zu Ausstellungszwecken verwendet wird und nicht immer neuwertig ist.
- (2) Das Mietgut wird nur zum vereinbarten Zweck für die Dauer der Veranstaltung zur ausschließlichen Nutzung durch den Mieter am vereinbarten Mietort zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Überlassung des Mietgutes an Dritte ist nicht gestattet. Planungen, Entwürfe, Zeichnungen, Fertigungs- und Montageunterlagen bleiben mit allen Rechten im Eigentum des Vermieters, und zwar auch dann, wenn sie dem Mieter übergeben worden sind.
- (4) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Verkehrssicherheit und der Vollständigkeit des Mietgutes zu überzeugen.
- (5) Mit deren Empfang bestätigt der Mieter den mangelfreien Zustand der ihm überlassenen Sachen, es sei denn, er erhebt unverzüglich gegenüber dem Vermieter die schriftliche Mängelrüge.
- (6) Die Auslieferung aller beim Vermieter termingerecht eingegangenen Bestellungen erfolgt so rechtzeitig, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
- (7) Ist der Messestand bei Anlieferung personell nicht besetzt, so gilt mit dem Abstellen des Mietgutes auf dem Messestand das Mietgut als ordnungsgemäß übergeben.
- (8) Der Vermieter ist nicht verpflichtet, die Legitimation der auf dem Stand bei der Anlieferung des Mietgutes angetroffenen Personen zu überprüfen.
- (9) Liefertermine und Sonderwünsche bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung des Vermieters.

### 3. Gewährleistung

- (1) Hat der Mieter die Mängelrüge zu Recht erhoben, so ist die Gewährleistungspflicht des Vermieters auf Nachbesserung beschränkt, soweit es sich bei der mangelhaften Sache um eine bereits gebrauchte handelt. Dem Vermieter steht die Lieferung von Ersatz jederzeit frei.

### 4. Preise

- (1) Die in den Preislisten ausgewiesenen Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie einer Versicherungsprämie in Höhe von 5 % des Mietpreises bei Einzelbestellungen und 4 % bei der Gesamtbeauftragung innerhalb eines Systemstandes und gelten für die Dauer der Veranstaltung.
- (2) Die Kosten für den An- und Abtransport auf dem Messegelände sowie für eine gegebenenfalls erforderliche Montage oder Demontage sind im Mietpreis enthalten.

### 5. Bestellungen nach Anmeldeschluss

- (1) Erfolgt die Bestellung durch den Mieter nach dem ihm bekannten Anmeldeschluss (in der Regel 4 bzw. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung), so übernimmt der Vermieter keine Gewähr für eine rechtzeitige und komplette Anlieferung. Vor allem kann in diesen Fällen nicht gewährleistet werden, dass die Gegenstände in der bestellten Form zur Auslieferung gelangen.
- (2) Ist in diesen Fällen eine rechtzeitige Übergabe noch möglich, wird dem Mieter für die durch die verspätete Bestellung entstandenen Mehrkosten ein Aufschlag von 20 % auf die Miete gesondert in Rechnung gestellt.

### 6. Abweichungen zu Katalogangaben

- (1) Alle katalogseitigen Maßangaben sind ca.-Maße. Der Vermieter behält sich Abweichungen in Maß, Form und Farbe des bestellten Mietgutes vor, soweit dies für den Mieter zumutbar ist. Die gelieferten Sachen müssen gleichwertiger oder besserer Natur sein.

### 7. Zahlungsbedingungen

- (1) Bei erfolgter Rechnungslegung ist die Rechnungssumme zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern nicht anders in der Rechnung festgelegt, bis spätestens zum Veranstaltungsbeginn auf eines der angegebenen Konten des Vermieters ohne Abzüge zu überweisen.
- (2) Kann der Vermieter vor Veranstaltungsbeginn keinen Zahlungseingang feststellen, ist er berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Bestellungen, die 1 Woche oder weniger vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter eingehen, werden nur gegen Vorkasse (Barzahlung, Kreditkarten- oder Scheckzahlung ist möglich) angenommen.

### 8. Nichtabnahme von bestelltem Mietgut

- (1) Teilt der Mieter spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mit, dass er keine Verwendung für das Mietgut hat, stellt der Vermieter 5 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung. Erfolgt die schriftliche Mitteilung spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 10 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (2) Bei einem Bestellvolumen von mehr als EUR 10.000,00 oder mehr als 100 m<sup>2</sup> Standbaufläche werden bei Eingang des schriftlichen Rücktritts bis spätestens 10 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 10 % des Mietpreises/Bestellwertes, bei Eingang der schriftlichen Mitteilung bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (3) Kann das Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt übergeben werden oder nimmt der Mieter das bestellte Mietgut nicht zum vereinbarten Lieferzeitpunkt ab, bleibt er zur Zahlung des Mietzinses in voller Höhe verpflichtet. Ist ein Lieferzeitpunkt nicht ausdrücklich vereinbart, werden Standbauten frühestens 5 Tage, spätestens 3 Tage und sonstige Mietgüter in der Regel 2 Tage vor Messebeginn an den Mieter oder seinen Standbeauftragten übergeben. Ist eine anderweitige Verwendung des Mietgutes möglich, werden dem Mieter 25 % des Mietpreises/Bestellwertes in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Mieter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Vermieter in den unter 8.1 und 8.2 genannten Fällen ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Der Vermieter kann einen tatsächlich entstandenen höheren Schaden geltend machen.

### 9. Haftung des Mieters

- (1) Die Haftung des Mieters für Beschädigungen und Verluste der ihm mietweise überlassenen Sachen beginnt mit der Übergabe und endet spätestens mit der Rücknahme durch den Vermieter nach Veranstaltungsende.
- (2) Die Haftung erstreckt sich auf die Erfüllungsgehilfen des Mieters. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden auf Seiten des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen liegt. Der Vermieter haftet hierbei nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet, das Mietgut pfleglich zu behandeln. Das Mietgut darf nicht beklebt, genagelt, gestrichen oder sonstwie beschädigt werden.
- (4) Der Mieter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Vermieters Veränderungen an den ihm überlassenen Sachen vorzunehmen. Vorhandene besondere Kennzeichnungen dürfen vom Mieter nicht entfernt werden. Beschädigungen sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das Mietgut ist vom Mieter unverzüglich nach Veranstaltungsschluss abholbereit zur Verfügung zu stellen.
- (6) Gerät der Mieter mit der Übergabe des Mietgutes in Verzug, so ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Mieters für den Abtransport vorzubereiten. Das Einverständnis des Mieters wird hierzu vorausgesetzt.
- (7) Vom Vermieter festgestellte Mängel am rückgelieferten Mietgut werden dem Mieter unverzüglich angezeigt. Die Feststellungen gelten als anerkannt, wenn der Mieter nicht innerhalb 1 Woche nach Zugang schriftlich widerspricht.

### 10. Haftung des Vermieters

- (1) Der Vermieter haftet nicht für Personen- oder Sachschäden irgendwelcher Art, es sei denn, er oder seine Erfüllungsgehilfen haben den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Kommt der Vermieter mit seiner Leistung in Verzug, so haftet er nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das Gleiche gilt bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

### 11. Versicherung

- (1) Die zur mietweisen Vorhaltung angebotenen Gegenstände und -geräte sind zu versichern. Die Versicherungsprämie für die Mietgegenstände und -geräte beträgt 5 % des Mietpreises. Sie deckt die Wiederbeschaffung im Falle des Verlustes ab. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Ersatz. Ein Ersatz während der Dauer der Veranstaltung erfolgt nur auf Bestellung und Kosten des Mieters.
- (2) Bei Versicherung eines Mietsystemstandes einsch. der Standbauausstattung und der Mietgegenstände beträgt die Versicherungsprämie 4 % des Mietpreises. Bei Nichtanspruchnahme der Versicherung für den Mietsystemstand übernimmt der Mieter die Haftung für Schäden und Verluste am Mietgut.
- (3) Grafische Leistungen, Strom- und Wasseranschlüsse sowie Dienstleistungen, die vor Ort erbracht werden, sind von der Versicherung ausgeschlossen.

### 12. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

- (1) Die personenbezogenen Daten unserer Geschäftspartner werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

### 13. Schlussbestimmungen

- (1) Die Wirksamkeit der Allgemeinen Mietbedingungen bleibt von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen und Klauseln unberührt.
- (2) Allein verbindlich ist die deutsche Fassung.
- (3) Es gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches der Bundesrepublik Deutschland, soweit in den Geschäftsbedingungen des Vermieters nichts anderes vereinbart ist.
- (4) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.

MB Capital Services GmbH, Thüringer Allee 12/12A, 14052 Berlin  
HRG Amtsgericht Charlottenburg HRB 65470

Geschäftsführer: Manfred Gleich, Wilfried Wartenberg  
USt-ID-Nr. DE 191413151, Steuer-Nr. 27/453/04182



Hotelanforderung
Hotel Order Form



Bitte senden Sie dieses Formular an

Please send this form to

smart and more GmbH
smartFairs
Oehleckerring 28-30, D-22419 Hamburg

Per Fax: ++49(0) 18 05 - 54 96 75\*

Telefon: ++49(0)18 05 - 32 40 00\*

(\* 0,14 EUR/nationale Gespräche - 0.9 Cent/minute additional to international call)

E-mail: smartfairs@sam-hh.de

Bitte unterbreiten Sie ein Angebot wie folgt(Veranstaltung)

Please send an offer as following (event/trade show)

Kategorie

Room category

5 \*\*\*\*\*

4 \*\*\*\*

3 \*\*\*

2 \*\*

egal/any

Zimmeranzahl / Number of rooms

EZ / single rooms

DZ / double rooms

Suite / suite

Anreisetag/Arrival date

Abreisetag/Departure Date

Preiswunsch / andere Wünsche

(Garage, Restaurant im Hotel etc.)

Price range / other wishes

( garage, restaurant in hotel etc.)

Anreiseinformationen gewünscht

travel information wished

Flug / Flight

Bahn / Train

Personen/Firmendaten

Personal data

Firma/Company

Abteilung/Department

Ansprechpartner/ Contact

Frau / Ms. / Mrs.

Herr / Mr.

Titel/Title

Vorname/First Name

Nachname/Last Name

Strasse/Street

PLZ-Ort/Posta-Code-City

Land / Country

Telefon (mit Vorwahl)/Telephone (with country and area code)

Fax ( mit Vorwahl)/Fax ( with country and area code)

E-mail:

@

Ort / Datum

Place / date

Stempel / Unterschrift

Stamp / Signature

**Rahmenprogramme – Sonstige Leistungen**  
*Local Experts Berlin*

**Bitte senden Sie dieses Formular an**

*Please send this form to*

**smart and more GmbH**  
*smartfairs*  
**Oehleckerring 28 - 30, D-22419 Hamburg**

**Per Fax: ++49 - (0)1805 - 549 675 \***

**Tel: ++49 - (0)1805 - 324 000\***

**E-mail: smartfairs@sam-hh.de**

(\* 0,14 EUR/nationale Gespräche - 0.9 Cent/minute additional to international call)

**Bitte übermitteln Sie uns erste Informationen zu folgender Anforderung**

*Please send us information about following services:*

- Durchführung von Events \_\_\_\_\_ Personenanzahl \_\_\_\_\_ Datum  
*Organizing of events Qty / Persons Date*
- Restaurantreservierungen
- Restaurant reservations*
- Informationen über kulturelle Veranstaltungen  
*Cultural events about cultural events*
- Shuttle Service – Bustransfers, Limousinenservice, Flugcharter  
*shuttle-service, coach-transfers, chauffeur-drive, air charter*
- Sonstige Anforderungen  
*Further services*

**Personen/Firmendaten**

**Personal data**

Firma/Company \_\_\_\_\_

Abteilung/Department \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/ Contact  Frau / Ms. / Mrs.  Herr / Mr. Titel/Title \_\_\_\_\_

Vorname/First Name \_\_\_\_\_ Nachname/Last Name \_\_\_\_\_

Strasse/Street \_\_\_\_\_

PLZ-Ort/Posta-Code-City \_\_\_\_\_ Land / Country \_\_\_\_\_

Telefon (mit Vorwahl)/Telephone (with country and area code) \_\_\_\_\_

Fax ( mit Vorwahl)/Fax ( with country and area code) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Ort / Datum  
*Place / date*

Stempel / Unterschrift  
*Stamp / Signature*

**Ihr Spezialist für Messe-Service, Incoming und Veranstaltungen  
rund um die Messe Berlin**