



Vespa – Business GmbH  
Albert-Schweitzer-Straße 37  
99610 Sömmerda

Halle / Freigelände: \_\_\_\_\_ Stand Nr.: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Sachbearbeiter: \_\_\_\_\_

**Auftragsbestätigung und Rechnung wird per E-Mail versandt.  
Bitte geben Sie unbedingt eine gültige E-Mail-Adresse an!**

**Teil A – Bewachung / Sonderbewachung**

Was wird am Stand ausgestellt? \_\_\_\_\_ Wert der Objekte ca.: \_\_\_\_\_ €

am / ab \_\_\_\_\_ bis\* \_\_\_\_\_ Beginn täglich um \_\_\_\_\_ Uhr, Ende täglich um \_\_\_\_\_ Uhr

am / ab \_\_\_\_\_ bis\* \_\_\_\_\_ Beginn täglich um \_\_\_\_\_ Uhr, Ende täglich um \_\_\_\_\_ Uhr

\*Tag, an dem die Bewachung letztmalig beginnt!

**Teil B – Standreinigung**

**Die Reinigung erfolgt jeweils täglich bis 8.00 Uhr,**

**Die Standard-Reinigung umfasst lediglich Absaugen und Entsorgung von erkennbarem Abfall / Müll!**

- Standard-Grundreinigung (am Abend vor Ausstellungsbeginn)
- Standard-Reinigung täglich an jedem Ausstellungstag inkl. Grundreinigung
- Standard-Reinigung nur an folgenden Tagen: \_\_\_\_\_ (Bitte Daten eintragen)
- Sonderreinigung: Bitte beschreiben Sie den gewünschten Umfang!

**Teil C – Müllentsorgung**

**Hinweis: Müll- / Abfallentsorgung während des Auf- und Abbaus ist Sache des Ausstellers!**

**Die Entsorgung von 1 Müllsack / Messtag ist kostenfrei!**

- Wir bestellen **zusätzliche** Müllsäcke (120l) zur Entsorgung
  - \_\_\_\_\_ Stück für Biomüll
  - \_\_\_\_\_ Stück für Papiermüll
  - \_\_\_\_\_ Stück für Restmüll

**Hinweis:** Müllsäcke / -beutel liegen bei der Einsatzleitung des Dienstleisters vor Ort bereit!

- Entsorgung von Teppich, Bauteile, Lebensmittel / Reste, Holz, Bauschutt, Glas, Folie etc.

Art des Abfalls:	Anzahl	Entsorgungsdaten
_____	_____	<input type="checkbox"/> Aufbau <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> Abbau
_____	_____	<input type="checkbox"/> Aufbau <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> Abbau
_____	_____	<input type="checkbox"/> Aufbau <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> Abbau

VESPA – Business GmbH  
Albert-Schweitzer-Straße 37  
99610 Sömmerda  
Tel.: 03634-692397, Fax 03634-692398  
soem@vespa-business.de  
www.vespa-business.de

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

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Auftraggebers

## Besondere AGB / Vertragsbedingungen / Preise für Sonderdienste Messen

1. Mit der Anmeldung (schriftlich, telefonisch, per Fax oder E-Mail) bieten Sie uns den Abschluss eines Dienstleistungsvertrages an, der durch unsere Auftragsbestätigung angenommen wird. Für den Fall, dass Ansprüche auf dem Rechtsweg geltend gemacht werden müssen, gilt der Sitz des Vertragsunternehmens als vereinbarter Gerichtsort.
2. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Firma VESPA-Business GmbH (unter [www.vespa-business.de](http://www.vespa-business.de)), die Aufbaubestimmungen des Veranstalters, die allgemeinen Messe- und Ausstellungsbedingungen, diese Vertragsbedingungen sowie die Richtlinien des AGB-Gesetzes.
3. Der Auftraggeber / Aussteller erklärt sich damit einverstanden, dass mit der Dienstleistung ggf. erst nach Zahlungseingang der Auftragssumme begonnen wird.
4. Auf alle Preise zuzüglich 100% Sonn- und Feiertagszuschlag und MwSt.
5. Die Dienstleistungen gem. **Teil A bis C** gelten jeweils als täglich erbracht, wenn Sie nicht durch eine hierzu befugte Person bis jeweils 12.00 Uhr bei der Ausstellungsleitung / Einsatzleitung des Vertragsunternehmens beanstandet werden.
6. Für eine Auftragsstornierung bis 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir eine Gebühr i.H.v. 50%, für eine Stornierung ab 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir 100% der vereinbarten Auftragssumme.
7. Der Auftraggeber / Aussteller erklärt sich damit einverstanden, dass der Versand von Angeboten, Auftragsbestätigungen und /oder Rechnungen per Email erfolgt.

### Besonderheiten zu Teil A:

8. Der Bewachungsauftrag beginnt und endet mit der vereinbarten Zeit. Er verlängert sich aber ggf. bis zum Eintreffen des Standpersonals / Auf- oder Abbauteam.
9. Die Bewachung kann mittels technischer Überwachungssysteme erfolgen. Beim Einsatz technischer Überwachungssysteme werden die Aufnahmen bis max. 3 Wochen nach der Veranstaltung gespeichert.
10. Wird die Standbewachung auf Wunsch des Auftraggebers / Ausstellers früher beendet, gilt für die Berechnung die Beauftragung.
11. Kosten:  
Einmalige Bearbeitungsgebühr € 25,00  
zzgl. Stundenverrechnungssatz: €/h 25,00; als Mindestbeauftragung werden 5,0 h pro Schicht berechnet.
12. Der Stundenverrechnungssatz kann sich erhöhen, wenn auf Grund des Wertes der Objekte die Höhe der Mindesthöhe der gesetzlichen Haftpflichtversicherung überschritten wird.

### Besonderheiten zu Teil B:

13. Die Standreinigung erfolgt außerhalb der Messeöffnungszeit, in der Regel täglich bis 8.00 Uhr.
14. Zur Reinigung / Grundreinigung zählen: Absaugen / Kehren des Standes, Entleeren der Papierkörbe, Entsorgung von Müllbeuteln und erkennbarer Abfall.
15. Die Reinigung von Ausstellungsgegenständen, Vitrinen, Möbeln oder sonstiger Einrichtung, Einsatz spezieller Reinigungsmittel zählt als Sonderreinigung. Preis auf Anfrage.
16. Kosten:  
Einmalige Bearbeitungsgebühr € 25,00  
zuzüglich pro Tag:  
bis 20 m<sup>2</sup> Standfläche, pauschal € 26,00  
bis 40 m<sup>2</sup> Standfläche, pauschal € 44,00  
bis 60 m<sup>2</sup> Standfläche, pauschal € 62,00  
bis 100 m<sup>2</sup> Standfläche, pauschal € 96,00  
ab 100 m<sup>2</sup> Standfläche pro m<sup>2</sup> € 0,98  
Für die feuchte / nasse Reinigung (wischen) von Fliesen, Laminat, Folien etc. wird ein Zuschlag von 50% berechnet.
17. Die Reinigung von Gegenständen / Exponaten sowie Tischen, Tresen etc. ist gesondert zu beauftragen.

### Besonderheiten zu Teil C:

18. Der während des Aufbaus / Abbaus / Montage / Demontage des Standes entstehende Abfall / Müll / Reststoff, ist vom Aussteller selbst täglich d.h. am Tage des Entstehens, zu entsorgen. Die Entsorgung kann nach Kostenübernahmeerklärung vom Vertragsunternehmen übernommen werden. **Spätestens zum täglichen Hallenverschluss wird liegengebliebener Müll kostenpflichtig entsorgt!**
19. Der zu entsorgende Abfall / Müll muss vom Aussteller sortenrein getrennt werden.
20. Umweltbelastende Abfallstoffe, Teppichbodenverschnitt, Verpackungen, Bauschutt, sonstige Reststoffe und Sonderabfälle, die entsorgt werden müssen, sind anzumelden.
21. Kosten gemeldeter Müll / Abfall (Anfrage)  
Für die Arbeitsleistung zur Entfernung von Abdeckfolie, Packpapier, Tapeten, Teppich / -reste berechnen wir je angefangene Arbeitsstunde € 25,95, je Mitarbeiter.  
Die Kosten für die Entsorgung von Abdeckfolie, Packpapier, Tapeten, Teppich / Teppichresten, Holz, Holzreste, bzw. sonstiger Müll / Sperrmüll richtet sich nach den Preisen der örtlichen Entsorgungsbetriebe mind. aber € 80,00 je angefangenem m<sup>3</sup>.
22. Nichtgemeldeter, nicht sortierter und / oder zusätzlich zu entsorgender Abfall sowie auf Weisung des Veranstalters entsorgter Müll oder Abfall wird zu Lasten des Ausstellers entsorgt. Neben den Kosten aus Pkt. 19 wird ein Zuschlag von 100% berechnet.