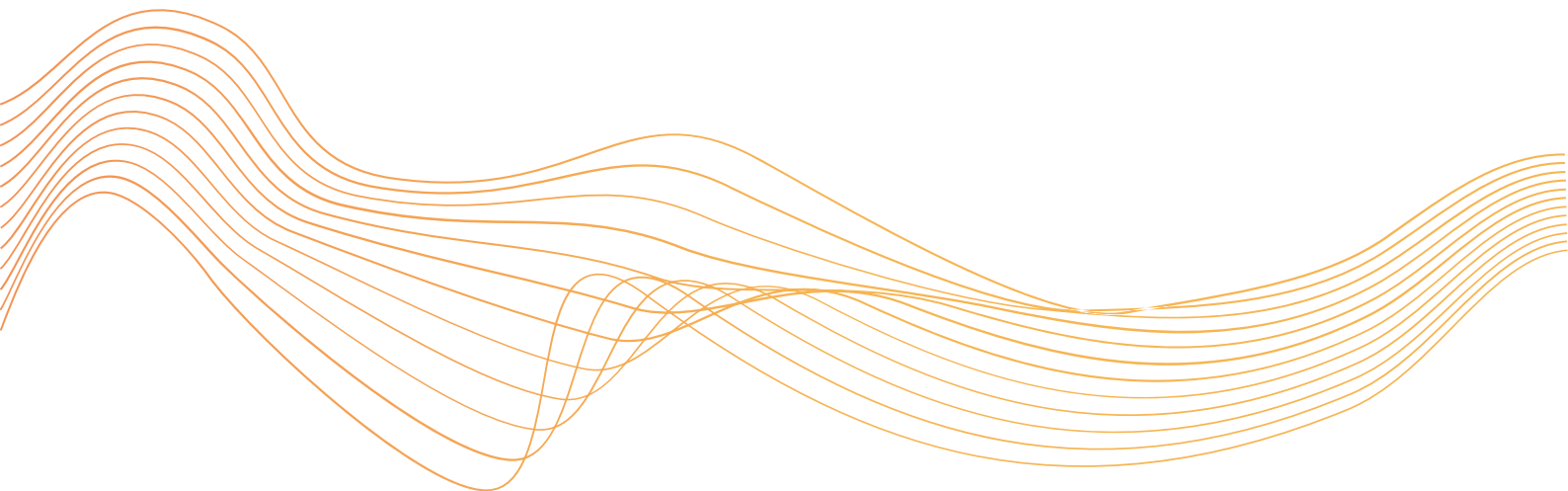




INTERCONGRESS



Servicehandbuch für Ausstellende

Stand 27.08.2025



**14. JAHRESKONGRESS
DER DEUTSCHEN KNIEGESELLSCHAFT**

21.-22. November 2025
RMCC Wiesbaden

DKG
DEUTSCHE KNIEGESELLSCHAFT

#INNOVATION #PRÄZISION #TRANSFORMATION

knie-komplex.de

The banner features a stylized illustration of a human knee joint on the left, showing bones and ligaments in blue and red. On the right, there is a stylized orange building with a grid-like facade. The background is dark with geometric shapes.



14. Jahreskongress der
Deutschen Kniegesellschaft

Inhaltsverzeichnis

- 01** Allgemeine Informationen
- 02** Ansprechperson
- 03** Stichwortverzeichnis A-Z
- 04** Event

01 Allgemeine Informationen

Veranstaltungslocation

14. Jahreskongress der Deutschen Kniegesellschaft
RMCC RheinMain CongressCenter Wiesbaden
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
<https://www.rmcc.de/>



Anfahrtsbeschreibung

Anreise mit ÖPNV:

Vom Hauptbahnhof: Mit den Buslinien **1, 8, 4, 14, 27** oder **45** fahren Sie nur eine Haltestelle bis zur **Rheinstraße/RheinMain CongressCenter**. Von dort ist es nur noch ein kurzer Fußweg bis zum RMCC.

Anreise mit dem PKW

Das RheinMain CongressCenter in Wiesbaden ist über die Autobahn A66 zu erreichen. Die Tiefgarage ist durchgehend für Sie geöffnet: Preise 2,50€/Stunde, Tageshöchstsatz 12€ (Stand: 08/2025).

Anreise mit dem Flugzeug

Nutzen Sie den folgenden Link, um Ihren Flug über den Zielflughafen Frankfurt nach Wiesbaden zu buchen.

<https://www.lufthansa.com/content/lh/markets/de/de/event/dkg-2025-nov>

Mehr zur Anreise:

<https://www.rmcc.de/fuer-veranstalter/logistik-anlieferung>

Mehr zur Anlieferung auf Seite 9.



<https://www.rmcc.de/fuer-veranstalter/logistik-anlieferung>



Aufbauzeiten

Donnerstag, 20.11.2025: 08:00 - 20:00 Uhr

Freitag, 21.11.2025: 07:30 - 08:30 Uhr

Öffnungszeiten

Freitag, 21.11.2025: 08:30 - 17:00 Uhr

Samstag, 22.11.2025: 08:00 - 13:15 Uhr



© Wiesbaden Congress & Marketing GmbH / Thomas Ott



Abbauzeiten

Samstag, 22.11.2025: 13:30 - 22:00 Uhr

Späteste Einfahrt in den Ladehof
bis 21:00 Uhr.

**Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur
Ausstellung rechtzeitig an Ihren Messebauer weiter und
beachten Sie die jeweiligen Bestelldeadlines!**

02 Ansprechperson



Christian Steiger

Ausstellungsservice

0761 69699-249

christian.steiger@intercongress.de



03 Informationen A-Z

- Abhängungen
- Abfallentsorgung
- Abholung
- Anlieferungen
- Ausstellerausweise
- Ausstellungsfläche
- Beleuchtung
- Be- und Entladen
- Bodenbelag
- Catering
- Einlagerung
- Elektroinstallation
- Gabelstapler/
Hubwagen
- Genehmigungen
- Haftung für Schäden
und Diebstahl
- Internet
- Mietmobiliar
- Parken
- Sicherheit
- Spediteur
- Standbau
- Standbaugenehmigung
- Standbewachung
- Standreinigung
- Standüberdachungen
- Technische Richtlinien/
Brandschutz
- Teilnehmendenadressen
- Unterkunft und
Übernachtung
- Werbeläufer
- WLAN

Abhängungen

Abhängungen sind im Ausstellungsbereich nur bedingt möglich und nur nach Absprache mit der Kongresslocation.

Abfallentsorgung

Die Ausstellenden werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien oder größerer Abfallmengen sind die Ausstellenden selbst verantwortlich. Die Entsorgung zurückgelassenen Abfalls ist kostenpflichtig.

Größere Müllbehälter können separat gebucht werden.

Anfragen bitte an: christian.steiger@intercongress.de.

Abholung

Die Abholung von Standmaterialien muss bis spätestens Samstag, 22.11.2025, 21:00 Uhr erfolgen.

Abholungen mit erforderlicher Zwischenlagerung müssen zuvor über den Spediteur bestellt werden. Weitere Informationen siehe Einlagerungen.

Kisten und Pakete sind so zu verpacken/bekleben, dass der Abholer alle Lieferinformationen entnehmen kann. Die Location oder der Veranstalter können nicht für die Verpackung sorgen. Für eventuelle Schäden oder Verluste von eingebrachten Gütern übernehmen die Kongress Location, der Veranstalter und der Organisator keinerlei Haftung.

Anlieferungen

Anlieferungen ohne Zwischenlagerung können erst ab Donnerstag, den 20.11.2025 ab 08:00 Uhr erfolgen. Bitte geben Sie bei der Anlieferung folgende Adresse an und versehen den Lieferschein ebenso mit einer Ansprechperson und einer Telefonnummer:

RMCC RheinMain CongressCenter Wiesbaden

DKG Kongress vom 21.11.-22.11.2025

<Ihr Firmenname> / X. OG / <Ihre Stand Nr.>

Friedrich-Ebert-Allee 1

65185 Wiesbaden

Anlieferungen mit erforderlicher Zwischenlagerung müssen zuvor über den Spediteur bestellt werden. Weitere Informationen siehe Einlagerungen.

Ausstellerausweise

Pro 3m² Standfläche steht Ihnen ein kostenfreier digitaler Ausstellungsausweis (Barcode-PDF) für die gesamte Veranstaltungsdauer zur Verfügung. Der Ausweis berechtigt zum Besuch der Ausstellung und des gesamten wissenschaftlichen Programms, außer kostenpflichtige Kurse/Workshops. Eine CME-Zertifizierung ist nicht enthalten. Die Zugangscodes für die elektronischen Ausstellerausweise erhalten Sie automatisch eine Woche vor Kongressbeginn per E-Mail.

Zusätzliche kostenpflichtige Ausstellerausweise können Sie über das [Intercongress-Ausstellerportal](#) erwerben.

Ausstellungsfläche

Ihre angemietete Ausstellungsfläche ist zu Aufbaubeginn ausgemessen und mit Ihrem Firmennamen und der entsprechenden Standnummer versehen. Nach Möglichkeit ist das angemietete Mobiliar/Strom bereits zu Beginn des Aufbaus auf der Fläche bereitgestellt. Die Ausstellungsfläche ist am Ende der Veranstaltung in dem Zustand zu verlassen, wie sie zu Beginn dem jeweiligen Ausstellenden übergeben wurde.

Beleuchtung

Die allgemeine Beleuchtung in der Veranstaltungslocation reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Ausstellungsstandes hat der Ausstellende selbst Sorge zu tragen. In eigenem Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

Be- und Entladen

Die Einfahrt zum Be- und Entladen finden Sie über die Friedrich-Ebert-Allee. Angehängt auf Seite 42 sehen Sie den Ladehofplan. Bitte achten Sie auf die Anweisungen des Ladehofpersonals vor Ort.

Der Spediteur kann das Be- und Entladen von LKW's/Transportern übernehmen. Die Kosten entnehmen Sie bitte dem beigegefügteten Formular des Spediteurs. Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner zusätzliche Aufschläge auf die Bestellungen. [Logistikrichtlinien](#)

Fahrzeuge dürfen nur während des Be- und Entladens in der Anlieferzone halten und laden! Bitte hinterlassen Sie während dieser Zeit eine Handynummer hinter der Windschutzscheibe. Nach dem Ent-/Beladen sind die Fahrzeuge unverzüglich zu entfernen. Bei Missachtung der oben beschriebenen Lademöglichkeit kann eine reibungslose und zügige Lademöglichkeit für Sie und andere Zulieferer nicht gewährleistet werden.

Bei Missachtung der oben beschriebenen Lademöglichkeit kann eine reibungslose und zügige Lademöglichkeit für Sie und andere Zulieferer nicht gewährleistet werden. Bei Missachtung sehen wir uns unter Umständen gezwungen, das Fahrzeug auf Kosten des Halters abschleppen zu lassen. Bitte bringen Sie Ihre eigenen Transportgerätschaften (Hubwagen, Rollwagen) mit, da die Kongresslocation keine zur Verfügung stellen kann.

Bodenbelag

In allen Ausstellungsbereichen liegt Parkettboden.

Die Verlegung von Teppichboden am Ausstellungsstand ist nicht verpflichtend. Sollte dennoch Boden- bzw. Teppichboden verlegt werden, müssen alle verwendeten Materialien schwer entflammbar sein. Achtung KLEBEBÄNDER: Bei Gebrauch von Klebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen und Ähnlichem dürfen ausschließlich von der Veranstaltungslocation genehmigte Klebebänder verwendet werden. Die Veranstaltungslocation empfiehlt 3M™ Doppelseitige Klebebänder mit Träger 9191, 9195 (Produzent: 3M) oder ORABOND® 1362 (Produzent: ORAFOL Europe GmbH).

Schäden am Boden und an Wänden, die durch klebendes Teppichband oder anderweitig unsachgemäßes Behandeln entstanden sind, werden dem Ausstellenden in Rechnung gestellt. Falls ein Teppich oder ähnliches verlegt wird, welcher den Durchgangsbereich miteinschließt, darf der Teppich-/Bodenbelag nicht erhöht sein und ein Passieren mit der Reinigungsmaschine muss jederzeit möglich sein. Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen. Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Werden Exponate mit einem höheren Gewicht vorgesehen, so ist dies mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigenden Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 30% Aufschlag auf alle Bestellungen und 40% nach dem 05.11.2025.

Catering

Die Kongresslocation hat einen festen vertraglichen Cateringpartner. Die Kaffeepausenverpflegung ist während des Kongresses inklusive. Die Cateringstationen werden innerhalb der Ausstellung aufgebaut.

Zur Bestellung von Standcatering und/oder Lunchboxen für die Industriesymposien nutzen Sie bitte das Formular im Anhang auf Seite 20.

Werden Speisen und Getränke über einen externen Caterer geliefert, so wird eine Abgabe (Korkgeld) fällig.

Gaul Catering im RMCC

Tel.: +49 611 17291715

Mail: rmcc@gauls-catering.de

Einlagerung

Leergut und Standmaterialien können in begrenztem Umfang während der Veranstaltung eingelagert werden und sind kostenpflichtig. Die Kosten entnehmen Sie bitte dem angehängten Formular des Spediteurs auf Seite 33.

Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner zusätzliche Aufschläge auf die Bestellungen.

Elektroinstallation

In der Standfläche ist KEIN Elektroanschluss enthalten. Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

Bitte bringen Sie darüber hinaus genügend Verlängerungskabel/ Mehrfachstecker mit. Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeitern des Elektro-Dienstleisters ausgeführt werden.

Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 30% Aufschlag auf alle Bestellungen und 40% nach dem 05.11.2025.

Gabelstapler / Hubwagen

Die Kosten entnehmen Sie bitte dem beigefügten Formular des Spediteurs ab Seite 33. Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner zusätzliche Aufschläge auf die Bestellungen.

Achtung: in der Location dürfen keine elektrischen Hubwagen/Ameisen und/oder Gabelstapler benutzt werden. Es sind nur kleine Transportwagen und/oder einfache Hubwagen gestattet.

[Logistikrichtlinien](#)

Genehmigungen

Der Ausstellende ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorhanden sind und die geltenden Vorschriften eingehalten werden (siehe auch Standbaugenehmigungen).

Haftung für Schäden und Diebstahl

Für Schäden jeglicher Art an Gebäude oder Inventar, die durch die Ausstellenden oder von ihnen beauftragten Unternehmen verursacht werden, haftet alleine der Verursacher. Entstandene Schäden werden anschließend dem Verursacher in Rechnung gestellt. Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten der Kongresslocation, des Veranstalters und des Organisators ausgeschlossen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

Internet

Während des Kongresses gibt es kostenfreies WLAN (siehe WLAN) für alle Kongressdelegierten und Ausstellende. Ein zusätzlicher kabelgebundener Internetanschluss muss separat bestellt werden. Preise auf Anfrage.

Mietmobiliar

Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 30% Aufschlag auf alle Bestellungen und 40% nach dem 05.11.2025.

Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#):

Parken

Wiesbaden bietet nach bzw. vor dem Be- und Entladen auf dem RMCC Ladehof unterschiedliche Parkmöglichkeiten in direkter Umgebung. Siehe Anlage Anfahrt & Parken für Logistikverkehr in direkter Umgebung ab Seite 40. Parkkosten können nicht zentral über die Veranstaltung abgerechnet werden und müssen individuell beglichen werden.

Sicherheit

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher usw.) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt oder eingeeengt werden und müssen jederzeit zugänglich und augenscheinlich sichtbar sein. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursacher.

Spediteur

Es gibt keinen festen Speditions-Vertragspartner. Bitte beachten Sie die Regelungen für den Auf- und Abbau, Anlieferungen, Be- und Entladen, Einlagerungen etc.

Anbei ab Seite 33 finden Sie das Bestellformular des Spediteurs.

Standbau

Die maximale Bauhöhe für den Ausstellungsstand beträgt 5 m.

Standflächen an den Hallenwänden:

Standbegrenzungswände (2,50 m Höhe) oder sonstige Trennwände (auch Rollups) sind für die Ausstellenden NICHT verpflichtend, ebenso ist ein Teppichboden/Bodenbelag NICHT verpflichtend. Rückseiten von eigenen Trennwänden zu angrenzenden Standflächen oder Gängen müssen komplett neutral in weiß oder grau gehalten werden.

Standflächen in der Hallenmitte oder Freistehend:

Standbegrenzungswände oder sonstige Trennwände an den geschlossenen Seiten mit einer Höhe von 2,50 m sind für die Ausstellenden verpflichtend, Teppichboden/Bodenbelag ist NICHT verpflichtend.

Alle verwendeten Materialien müssen schwer entflammbar sein. Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Das Bekleben von Wänden, Türen, Böden, Pfeilern, Scheiben sowie die Befestigung mit Nägeln, Schrauben, Klammern an Wänden, Decken, Böden und Mobiliar ist untersagt. Schäden am Boden und an Wänden, welche durch klebendes Teppichband oder anderweitig unsachgemäßes Behandeln entstanden sind, werden dem Ausstellenden in Rechnung gestellt. Für die Sicherheit des Standes ist der Ausstellende verantwortlich und nachweispflichtig. Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

Standbegrenzungswände können separat bestellt werden. Zur Buchung nutzen Sie bitte [Intercongress-Ausstellerportal](#).

Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 30% Aufschlag auf alle Bestellungen und 40% nach dem 05.11.2025.

Standbaugenehmigung

Standbaukonzepte haben sich grundsätzlich an die technischen Richtlinien der Veranstaltungslocation zu halten. Standbausysteme ab einer Höhe von 2,50 m bedürfen einer Genehmigung und müssen bis vier Wochen vor Kongressbeginn schriftlich eingereicht werden.

Standbewachung

Die Kongresslocation wird jeden Abend nach Veranstaltungsende verschlossen, es gibt jedoch keinen Wachdienst, der einzelne Stände bewachen könnte. Daher bitten wir Sie, keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurückzulassen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

Standreinigung

Im Auftrag des Veranstalters erfolgt täglich eine Reinigung der angemieteten Räumlichkeiten, der Gänge und neutralen Flächen des Ausstellungsbereiches.

Zur Buchung einer Reinigung der eigenen Standreinigung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 22.10.2025. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 30% Aufschlag auf alle Bestellungen und 40% nach dem 05.11.2025.

Standüberdachungen

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. Überdachungen sind nur in Ausnahmen möglich und müssen von der Ausstellungsorganisation genehmigt werden. Für genehmigte Überdachungen muss ein Nachweis der Sprinklertauglichkeit am Stand bereitgehalten werden.

Technische Richtlinien/ Brandschutz

Aus brandschutztechnischen Gründen müssen die Standsysteme sowie die Dekorationsmaterialien aus schwer entflammbarem Material bestehen, gemäß (DIN 4102, B1-Norm). In Teilbereichen dürfen normal entflammbare Dekorationsmaterialien verwendet werden, wenn diese durch den Einbau ausreichend gegen Entflammen geschützt sind. Ein amtliches Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials kann gefordert werden. Bitte halten Sie dieses am Stand bereit.

Laub- und Nadelgehölz darf nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und dürfen nicht verwendet werden. Normal entflammbare, flüssig abtropfende Dekorationsmaterialien wie z.B. künstliche Blumen, Weinlaub, Früchte etc. sind in der Überkopfmontage nicht zugelassen. Der Einsatz von Kabelbindern aus Kunststoff zur Befestigung statisch beanspruchter Teile bzw. zur Befestigung von Lampen und anderen Bauteilen ist nicht gestattet. Die Verwendung von Gas oder offener Flammen jeglicher Art ist am gesamten Areal untersagt. Es gelten die sicherheitstechnischen Richtlinien des Veranstaltungsortes. Weitere Richtlinien siehe Haftung und Sicherheit.

Teilnehmendenadressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmendenliste oder anderer Teilnehmenden(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Sie haben jedoch die Möglichkeit über anzumietende Scanner die Standbesucher*innen und Teilnehmenden Ihrer Workshops/Symposien zu erfassen.

Unterkunft und Übernachtung

In fußläufiger Entfernung zur Veranstaltungslocation befinden sich mehrere Hotels jeder Preiskategorie und Komfortklasse.

Hier erhalten Sie weitere Informationen:

<https://knie-komplex.de/hotel/>

Werbeläufer

Aktivitäten der Ausstellenden außerhalb der Standfläche, wie z.B. Besucherbefragungen, Werbeläufer o.ä. sind nicht erwünscht. Werbung außerhalb der Standfläche ist genehmigungspflichtig und muss vorab beim Veranstalter angemeldet werden.

Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

WLAN

Die Kongresslocation stellt für alle Teilnehmenden und Ausstellenden eine kostenlose WLAN-Verbindung in ausreichender Bandbreite zur Verfügung. Das Passwort wird im Pocket Guide veröffentlicht und ist am Registrierungscounter erhältlich. Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses (siehe Internet).



Diese Informationen sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Standflächenbuchung als angenommen!
Darüber hinaus gelten die Allgemeinen Technischen Richtlinien des Veranstaltungshauses.

Anlagen:

Bestellformular Catering	ab Seite 20
Bestellformular Logistik RMCC	ab Seite 33
Umgebungsplan RMCC	ab Seite 39
Anfahrt & Parken für Logistikverkehr RMCC	ab Seite 40
Ladehofplan RMCC	ab Seite 42

AGBs
Intercongress
GmbH

04 Events

Die Kongressparty findet am Freitag, den 21.11.2025 ab 20 Uhr im PALAIS Friedrichstraße (Friedrichstraße 22, 65185 Wiesbaden) statt. Die Kosten pro Ticket betragen 99,00 €.

Buchungen können über den Registrierungslink auf der Kongress-Website vorgenommen werden.



<https://palais-friedrichstrasse.de/galerie/>

**Standcateringformular
Gaul Catering im
RheinMain CongressCenter**

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

**GAUL
CATERING**

Besteller:

Firma:

Ansprechpartner:

PLZ, Ort:

Telefon:

E-Mail:

Halle / Standnummer:

Datum / Zeit:

Ansprechpartner vor Ort:

Mobilnummer vor Ort:

Zusätzliche Anmerkung:

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55

GAUL-CATERING.DE



Allgemeine Informationen

zum Ausstellercatering, Standbelieferungen & für externe Caterer

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de



Lieber Messekunde!

Wir freuen uns, dass Sie sich für unser Cateringangebot entschieden haben und wir Sie auch in kulinarischer Hinsicht begeistern dürfen!

Als gastronomischer Exklusivpartner des RheinMain CongressCenter bieten wir Ihnen stets gleichbleibend Qualität und Service. Lassen Sie auch Ihre Gäste teil an unserem ausgewählten und schmackhaften Angebot haben und begeistern Sie durch einen tollen Auftritt, bei dem für alle Geschmäcker etwas dabei ist!

Planen Sie in nächster Zeit eine Veranstaltung? Gerne erstellen wir Ihnen auch ein individuelles Angebot für Events aller Art. Ob Firmenfeiern, private Ereignisse oder Jubilarfeiern – wir übernehmen gerne die gastronomische Planung und Organisation.

Gerne können Sie uns für eine persönliche Beratung und bei Fragen rund um unser Serviceangebot unter der Telefonnummer +49 611 1729 - 1714 oder +49 611 1729 - 1715 erreichen. Oder schreiben Sie uns Ihr Anliegen per E-Mail an rmcc@gauls-catering.de.

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören und wünschen Ihnen einen erfolgreichen Messeauftritt sowie einen schönen Aufenthalt in der Landeshauptstadt Wiesbaden!

Ihr Gaul Catering Congress-Team

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55

GAUL-CATERING.DE



Allgemeine Informationen

zum Ausstellercatering, Standbelieferungen & für externe Caterer

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de



Bestellfristen

Standcaterings & Lunchboxen müssen bis spätestens 10 Arbeitstage vor der ersten Anlieferung erfolgen. Bestellungen, die nach diesem Termin eingehen, werden mit einem Express-Zuschlag von 25% des Gesamtbestellbetrags berechnet. Eine kleine reduzierte Auswahl an Getränken, Snacks, Tischkultur, Verbrauchsmaterial & Equipment können auch während des Messezeitraums - über die ausgelegten Flyer per QR-Code - nachbestellt werden. Wir bemühen uns, auch Nachbestellungen schnellstmöglich auszuführen. Jedoch haben vorher gebuchte Bestellungen stets Vorrang.

Anlieferung, Stromversorgung, Retouren, Rückholung

Die Anlieferung erfolgt zu den vereinbarten Zeiten. Wir bitten Sie sicher zu stellen, dass die Bestellung von Ihnen pünktlich entgegengenommen wird. Sollte unser Mitarbeiter zur vereinbarten Lieferzeit keinen Ansprechpartner vor Ort antreffen, verbleibt die Ware auf dem Stand und gilt als geliefert. Für Diebstahl oder Beschädigung der Ware auf Ihrem Stand übernehmen wir keine Haftung.

Sollte für Ihre Leistung eine Stromversorgung vor Ort erforderlich sein, ist diese beim Ausstellerservice von Ihnen entsprechend zu beauftragen. Die Kosten hierfür trägt der Standbetreiber selbst. Gelieferte Speisen können nicht zurückgenommen werden. Gelieferten Getränken können nur in vollen Gebinden (keine Anbrüche, keine einzelnen Flaschen) zurückgenommen werden. Je volles Gebinde berechnen wir eine Handlingspauschale von € 5,00 (Netto). Diese werden von uns am Ende der Veranstaltung zurückgeholt. Fehlendes Leergut (Flaschen, Getränkekästen) stellen wir Ihnen zum Pfandpreis in Rechnung. Getränke die außerhalb unsere Standardsortiments bestellt werden, können nicht zurückgenommen werden. Ihnen überlassenes Equipment/ Inventar (Geschirr, Geräte und so weiter) werden von uns am Ende der Veranstaltung zurückgeholt. Beschädigte oder fehlende Mietprodukte stellen wir Ihnen zum Anschaffungspreis in Rechnung. Sie sind verpflichtet, dieses Equipment/ Inventar bis zur Abholung am Stand sicher zu verwahren und dieses durch eine autorisierte Person an unsere Logistik zu übergeben.

Logistikpauschale

Es ist eine Logistikpauschale in Höhe von € 35,00 (Netto) pro Lieferung zu entrichten.

Einbringen eigener Speisen & Getränke

Sofern Sie für Ihren Stand Präsente, Give-Aways oder kleine Erfrischungen eigenständig & in handelsüblichen Mengen einbringen möchten, ist dies kostenfrei und ohne Korkgeld möglich. Darunter zählen wir:

Bonbons, Cafebeilage, Teegebäck, kleine Candybar, kleine Schokoladentäfelchen, eigens gebrandete Getränke jederzeit möglich. Auch das Einbringen von Haushaltskaffeemaschinen zum Eigenbedarf samt entsprechenden Equipment ist ebenfalls kostenfrei möglich.

In diesem Zusammenhang weisen wir auf folgendes hin:

Die Bestellung eines externen Gastronomen, Barista, Caterer und/ oder Lieferanten für die Standverpflegung ist im RMCC kostenpflichtig, wir berechnen hier ein Korkgeld pro Quadratmeter Messestand und Tag. Gleichweg ob Getränke oder Speisen ausgegeben werden, beläuft sich die Gebühr auf € 5,00 € (Netto). Bei Nutzung eines externen Partners ohne vorherige Anmeldung, wird das doppelte Korkgeld fällig. Der generelle Verkauf von Speisen und Getränken am Stand ist grundsätzlich untersagt, hierfür muss im Vorfeld ein Subunternehmervertrag mit Gaul Catering geschlossen werden. Externe Caterer/ Lieferanten haben ohne vorherige Anmeldung keine Genehmigung auf den Ladehof des RMCC zu fahren. Eine Belieferung über den Haupteingang mit Handwagen ist ebenfalls nicht möglich.

Gerne können Sie uns bei Rückfragen jederzeit kontaktieren.

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55

Standcateringformular Gaul Catering im RheinMain CongressCenter

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden



0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Getränke:

Softdrinks	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Selters Mineralwasser, classic	24 x 0,25 l	36,00 €		
Selters Mineralwasser, still	24 x 0,25 l	36,00 €		
Orangensaft	24 x 0,20 l	32,00 €		
Apfelsaft	24 x 0,20 l	32,00 €		
Pepsi	24 x 0,20 l	32,00 €		
Pepsi Max	24 x 0,20 l	32,00 €		
Heißgetränke	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Filterkaffee	2,2 l	21,50 €		
Milch	1 l	2,80 €		
Milchkännchen	1 Stück	3,50 €		
Zucker	1 KG	5,20 €		
Zuckerdose	1 Stück	3,50 €		
Alkoholische Getränke	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Winzersekt Riesling, trocken	0,75 l	24,00 €		
Weißwein, trocken	0,75 l	24,00 €		
Rotwein, trocken	0,75 l	24,00 €		
Radeberger Pils	24 x 0,33 l	38,00 €		
Radeberger Pils alkoholfrei	24 x 0,33 l	38,00 €		

Bitte beachten Sie, dass wir nur volle Kisten zurücknehmen. Pro zurückgenommener Kiste berechnen wir eine 5 € Handlingspauschale.
Angebrochene Kisten oder fehlendes Flaschenpfand werden in Rechnung gestellt.

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD555

GAUL-CATERING.DE



Standcateringformular
Gaul Catering im
RheinMain CongressCenter

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden



0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Speisen:

Herzhafte Snacks Feinkost im Weckglas 80g	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Nudelsalat Mediterran mit gebackenem Fenchel	20 Stück	60,00 €		
Cous Cous Salat mit Mini-Falafel	20 Stück	60,00 €		
Gurkensalat Wasabi-Crème-fraîche-Dressing	20 Stück	60,00 €		
Albondigas (Schwein / Rind) feurige Salsa	20 Stück	60,00 €		
Tomate-Mozzarella Spieß	20 Stück	50,00 €		
Fingerfood Mini Quiche 40 g	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Quiche Lorraine Schmand, Speck, Zwiebel	20 Stück	56,00 €		
Ratatouille Gemüse (vegan)	20 Stück	56,00 €		
Brotcarree	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
mit rosa Roastbeef Kartoffel-Tortilla Remoulade	20 Stück	90,00 €		
Räucherlachs Lachsmousse asiatisch marinierte Gurke	20 Stück	90,00 €		
Bergkäse getrocknete Feige Nüsse Pumpernickel	20 Stück	90,00 €		
Edel-Bulette (Rind) Biergelee Weinsauerkraut Senf	20 Stück	90,00 €		
Forellenpraline Kaviar milder Meerretich	20 Stück	90,00 €		
Edelsalami (Rind) Paprika-Frischkäse Pistazien Walnuss	20 Stück	90,00 €		
Babymozzarella getrocknete Tomate Basilikumpesto	20 Stück	90,00 €		
Vollkorn Bauernschnitte belegt mit	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Rosmarinschinken Edamer	20 Stück	84,00 €		
Mailänder Salami	20 Stück	84,00 €		
Radieschen mit Kräuterfrischkäse & Brunnenkressetopping	20 Stück	84,00 €		

Bitte beachten Sie, dass unsere Speisen in einer umweltfreundlichen Verpackung aus Pappkarton angeliefert werden.
Für die Präsentation der Speisen werden Schiefertafeln bestellt.

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55



Standcateringformular Gaul Catering im RheinMain CongressCenter

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden



0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Speisen:

Mini Brötchen belegt mit	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Putenbrust Currycreme	20 Stück	84,00 €		
Guacamole Tomate Gartenkresse (vegan)	20 Stück	84,00 €		
Ital. Landschinken Pesto Rosso Rucola	20 Stück	84,00 €		
Herzhaftes Gebäck	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Laugenbrezel 160 g	10 Stück	20,00 €		
Mini-Plunder, verschiedene herzhaft gefüllte Füllungen	20 Stück	36,00 €		
Süßes Gebäck	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Mini-Buttercroissants, verschieden süß gefüllt	25 Stück	45,00 €		
Mini-Muffins Schokolade und Zitrone 19 g	40 Stück	64,00 €		
Mini-Macarons bunt gemischt	12 Stück	24,00 €		
Snacks	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Salzgebäck, gemischte Sorten	750 g	28,50 €		
Wiener Feingebäck, gemischte Sorten	1 KG	34,50 €		
Zum Präsentieren der Speisen	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Schale für Feingebäck / Salzgebäck	1 Stück	4,50 €		
Schiefertafel / Platte	1 Stück	4,50 €		

Bitte beachten Sie, dass unsere Speisen in einer umweltfreundlichen Verpackung aus Pappkarton angeliefert werden.
Für die Präsentation der Speisen werden Schiefertafeln bestellt.

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55

GAUL-CATERING.DE



Standcateringformular Gaul Catering im RheinMain CongressCenter

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden



0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Equipment:

Geschirr	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Teller, groß Fine Dining 25 cm	30 Stück	18,25 €		
Teller, klein Fine Dining 16 cm	30 Stück	18,25 €		
Kaffeetassenset inkl. Löffel (3 Teile)	30 Stück	54,75 €		
Espressotassenset inkl. Löffel (3 Teile)	30 Stück	54,75 €		
Bio-Einwegbecher inkl. Holz-Rührstäbchen	80 Stück	19,50 €		
Besteck	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Messer	30 Stück	18,25 €		
Gabel	30 Stück	18,25 €		
Kaffee-/Dessertlöffel	30 Stück	18,25 €		
Kuchengabel	30 Stück	18,25 €		
Gläser	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Longdrinkgläser	24 Stück	28,00 €		
Sektgläser	24 Stück	28,00 €		
Weingläser	24 Stück	28,00 €		
Biergläser	24 Stück	28,00 €		

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55

GAUL-CATERING.DE



Standcateringformular

Gaul Catering im RheinMain CongressCenter

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de



Mobiliar	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Buffetmodule, weiß (2 x 1m)	Stück/Tag	180,00 €		
Kühlschrank, 350 l	Stück/Tag	185,00 €		
Kaffeecatering	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Franke Kaffeevollautomat (rollbar) inkl. Unterschrank & einmaliger Endreinigung Maße b x h x t (60 x 170 x 70cm) 	pro Tag	650,00 €		
Kaffeebohnen, BIO	1 KG	25,80 €		
Espressobohnen, BIO	1 KG	25,80 €		
Kakaopulver	500 g	35,00 €		
Nespresso De'Longhi inkl. Schublade für Kapseln	pro Tag	40,00 €		
Jacobs Kaffee Crema Kapsel	20 Kapseln	11,00 €		
Jacobs Espresso Kapseln	20 Kapseln	11,00 €		

Individuelles Baristacatering bietet Ihnen unser Team sehr gerne an. Jetzt individuelles Angebot anfordern!



Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD55

GAUL-CATERING.DE



Standcateringformular Gaul Catering im RheinMain CongressCenter

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

**GAUL
CATERING**

Equipment:

Sonstiges	Einheit	Einzelpreis	Menge	Summe
Tablett, rund	Stück	6,00 €		
Flaschenöffner	Stück	0,60 €		
Mülleimer	Stück	5,60 €		
Müllbeutel	pro Rolle/ 25 Stk.	14,00 €		
Servietten - naturbraun	50 Stk.	5,50 €		
Cocktailservietten - naturbraun	300 Stk.	24,50 €		
Crushed Ice	2,5 Kg	15,00 €		
Punchbowl, Sektkühler	1 Stück	18,50 €		
Strohalm, lang	100 Stück	9,00 €		
Korkenzieher	1 Stück	8,50 €		
Liefergebühr	Pauschal			35,00 €
Gesamtsumme:				

Unterschrift:

“Mit Ihrer Unterschrift kommt ein Vertrag zustande, dessen Grundlage die derzeit gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Gauls Catering GmbH & Co. KG sind. Durch die Unterschrift bestätigen Sie gleichzeitig, dass Sie die unter www.gaul-catering.de einsehbaren Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und verstanden haben und mit Ihnen einverstanden sind.”

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim
0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de



Gaul Catering Standort:
Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden
0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Geschäftsführung:
Andreas Gaul
Benjamin Schäfer

Amtsgericht Mainz
HRB 52026

Steuernummer
26/656/05249
USt-ID: DE360797841
Mainzer Volksbank eG
DE92 5519 0000 0299 1380 16
BIC / SWIFT: MVBMD555

GAUL-CATERING.DE



Allgemeine Geschäftsbedingungen der Gaul Catering Wiesbaden GmbH



§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Regelungsinhalt der AGB ist der in der zwischen Gaul Wiesbaden Service GmbH (im folgenden Gaul Wiesbaden) und dem Kunden / Mieter (im folgenden Kunde) geschlossene Veranstaltungsvereinbarung (im folgenden VV) aufgeführte Leistungsumfang mit den verbundenen Catering-Servicieleistungen durch Gaul Wiesbaden.

(2) Die AGB sind verbindlicher Bestandteil der zwischen Gaul Wiesbaden und dem Kunden geschlossenen VV. Mit der Unterschrift werden die AGB als Vertragsbestandteil anerkannt. Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen des Kunden gelten nur, wenn Gaul Wiesbaden sie ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden mit dem Kunden in der VV abweichende Vereinbarungen von den vorliegenden AGB getroffen, haben diese individuellen Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb der AGB.

(3) Gegenüber Unternehmen und gewerblich handelnden Personen gelten diese AGB auch für alle künftigen VV mit dem Kunden, soweit die AGB nicht durch eine neuere, aktuelle Fassung ersetzt werden.

§ 2 Zustandekommen des Vertragsverhältnisses

(1) Jede VV bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform mit Unterschrift beider Vertragspartner. Übersendet Gaul Wiesbaden noch nicht unterschriebene Ausfertigungen der VV nebst Anlagen an den Kunden, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Kunde zwei Exemplare unterschreibt, sie innerhalb des in der VV oder in einem Begleitschreiben angegebenen Rücksendezeitraums an Gaul Wiesbaden sendet und eine von Gaul Wiesbaden gegengezeichnete Ausfertigung der VV zurückerhält.

(2) Werden nachträgliche Ergänzungen oder Änderungen zur VV vereinbart, gilt das Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form, per Mail oder per Fax übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündliche Vereinbarungen sind von Gaul Wiesbaden unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

(3) Der Kunde verpflichtet sich, die definitive und der Abrechnung zugrunde zu legende Gästezahl bis spätestens 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn Gaul Wiesbaden schriftlich mitzuteilen. Für die Berechnung der 14-Tages-Frist ist der Eingang der Mitteilung bei Gaul Wiesbaden entscheidend. Die Reduzierung der Teilnehmerzahl kann einmalig bis 7 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn um maximal 10 % der vereinbarten Teilnehmerzahl kostenfrei vorgenommen werden. Darüber hinaus gehende Reduzierungen werden als Teilstornierung angesehen und nach § 9 abgerechnet; der Veranstaltungstag wird bei der Fristberechnung nicht mitgezählt.

(4) Diese Angaben zur Gästezahl sowie die im Auftrag enthaltenen Leistungen gelten als garantiert und der Rechnung zugrunde zu legendem Mindestvertragsinhalt, der bei der Endabrechnung berücksichtigt wird.

(5) Erfolgen nach Ablauf der 14-Tages-Frist weitere Bestellungen von Speisen, Getränken und weiteren Leistungen bzw. erhöht sich die Personenzahl, so erstellt Gaul Wiesbaden, sofern die kundenseits gewünschte Bestellung noch umsetzbar ist, ein weiteres Angebot.

§ 3 Vertragspartner, Veranstalter, Veranstaltungsleiter

(1) Vertragspartner von Gaul Wiesbaden ist der in der VV bezeichnete Kunde.

(2) Führt der Kunde die Veranstaltung für einen Dritten durch, hat der Kunde dies Gaul Wiesbaden gegenüber offenzulegen und den Dritten spätestens bei Vertragsschluss schriftlich zu benennen. Der Kunde bleibt als Vertragspartner von Gaul Wiesbaden für alle Pflichten verantwortlich, die dem „Kunden“ nach der VV und den AGB obliegen. Ein Wechsel des Kunden bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung durch Gaul Wiesbaden.

(3) Der Kunde hat Gaul Wiesbaden auf Verlangen vor der Veranstaltung eine verantwortliche mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person namentlich zu benennen.

§ 4 Vertragsgegenstand und sonstige Leistungen

(1) Der Kunde bestellt die in der VV aufgeführten Leistungen zu den ihm bekannten Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Gaul Wiesbaden.

(2) Die Durchführung von parteipolitischen Werbe- und Propagandaveranstaltungen oder von scheinreligiösen Veranstaltungen, die wegen ihrer Inhalte oder Teilnehmer unter Beobachtung des Verfassungs- oder Staatsschutzes stehen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

(3) Leistungen von Gaul Wiesbaden, die nach Vertragsabschluss durch vor Ort Besichtigungen oder Beratungen entstehen, werden von Gaul Wiesbaden dem Kunden im Vorhinein bekannt geben und mit den folgenden Spesenätzen berechnet:

- Stundensatz: 65,00 EUR / h (gerechnet ab Abreise Wiesbaden bis Rückankunft Wiesbaden)
- Hotelübernachtungen pro Person: orts- und zeitübliche Hotelpreise für ein Haus der 3-Sterne Kategorie
- Fahrtkosten: Bahnfahrt 2. Klasse, Flug Economy Class oder PKW mit 0,31 EUR / km

(4) Soweit Gaul Wiesbaden Leistungen über den reinen Cateringbereich hinaus im Auftrag des Kunden bestellt (Künstler, Moderatoren, Transfers, Räumlichkeiten etc.), erfolgt der Einkauf dieser Leistungen ausschließlich im Namen und auf Rechnung des Kunden. Die Abwicklung dieser Beauftragung kann im Einzelfall und nach gesonderter Vereinbarung durch Gaul Wiesbaden übernommen werden, ohne das Gaul Wiesbaden hierdurch eine Haftung für die bereitgestellten Leistungen übernimmt.

(5) Je nach Veranstaltungsgröße und Dauer entstehen zusätzliche Kosten für das Catering der Mitarbeiter von Gaul Wiesbaden (Crewcatering). Diese Kosten sind ebenfalls vom Kunden zu tragen. Die Kosten des Crewcatering werden in der VV als Pauschale je Tag und Mitarbeiter aufgeführt und in der Abrechnung je tatsächlich eingesetztem Mitarbeiter und je Tag gemäß VV berechnet.

(6) Angebote der Gaul Wiesbaden sind 14 Tage gültig, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

§ 5 Leistungsumfang

(1) Das Gaul Wiesbaden Personal nimmt grundsätzlich keine Abrechnungen mit den Gästen des Kunden vor. Wünscht der Kunde Abrechnungen durch die Gaul Wiesbaden Mitarbeiter bedarf dies einer gesonderten Vereinbarung.

(2) Gegenüber dem gestellten Personal bleibt allein Gaul Wiesbaden weisungsberechtigt.

§ 6 Leistungshindernisse

Sollten durch Umstände, die außerhalb des Einflussbereiches von Gaul Wiesbaden liegen, Lieferengpässe bei einzelnen Zutaten, Speisen, Getränken oder Equipmentsausstattungen entstehen, ist Gaul Wiesbaden berechtigt, insoweit vergleichbare Zutaten, Speisen, Getränke oder Equipment zu liefern.

§ 7 Gefahrübergang / Eigentumsvorbehalt

(1) Die von Gaul Wiesbaden gelieferten Gegenstände gelten als an den Kunden übergeben, sobald sie in den Bereich der Veranstaltungsräume gelangt sind.

(2) Sämtliche an den Kunden gelieferten Speisen, Getränke und Verbrauchsgegenstände bleiben bis zur endgültigen Bezahlung der Rechnung im Eigentum der Gaul Wiesbaden.

§ 8 Reklamation

Offensichtliche Mängel können nur berücksichtigt werden, wenn die Beanstandung unverzüglich nach Erhalt der Ware bzw. direkt bei Abholung erfolgt. Der Umtausch falsch bestellter Ware ist bei Lebens- und Genussmitteln nicht möglich. Verdeckte Mängel an gelieferten Waren (verderbliche Lebensmittel) müssen Gaul Wiesbaden unverzüglich, spätestens jedoch 3 Tage nach der Entdeckung schriftlich mitgeteilt werden. Für durch den Kunden vorgenommene unsachgemäße Lagerung an der Ware entstandene Mängel übernimmt Gaul Wiesbaden keine Haftung.

§ 9 Stornierungen / Kündigung / Rücktritt / Bearbeitungspauschale

(1) Führt der Kunde die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt aus einem von Gaul Wiesbaden nicht zu vertretendem Grund nicht, kündigt der Kunde die Vereinbarung außerordentlich, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingend gesetzliches Kündigungs- oder Rücktrittsrecht zusteht oder erfolgt kundenseits ein Vertragsrücktritt aus einem seitens der Gaul Wiesbaden nicht zu vertretenden Grund, ist der Kunde verpflichtet, für die vor Vertragsschluss durch Gaul Wiesbaden erbrachten Planungsleistungen (CAD, Projektplanung, Probeessen, Konzeption, Termine, usw.) 20% des in der VV kalkulierten Nettogesamtumsatzes als Bearbeitungspauschale zu zahlen.

(2) Über die Berechnung der Bearbeitungspauschale hinaus hat Gaul Wiesbaden in Fällen der Nichtdurchführung der Veranstaltung gem. (1) die Wahl, gegenüber dem Kunden statt eines konkret berechneten Schadenersatzanspruchs nachfolgende Pauschalen, berechnet auf Basis der verbleibenden 80% des kalkulierten Nettogesamtumsatzes gemäß VV, wie folgt geltend zu machen:

- a) ab Vertragsunterzeichnung bis 18 Monate vor Veranstaltungsbeginn 20%
- b) bis 12 Monate vor Veranstaltungsbeginn 40%
- c) bis 9 Monate vor Veranstaltungsbeginn 60%
- d) bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 80%
- e) bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn 90%
- f) danach 100%

Grundlage der Berechnung des pauschalierten Schadenersatzes ist die in der VV auf Basis der festgelegten Mindestpersonenzahl berechnete Nettogesamtsumme zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer. Bereits gezahlte Depositleistungen werden mit den Stornierungskosten verrechnet.

(3) Die Absage bedarf mindestens der Textform und muss Gaul Wiesbaden innerhalb der genannten Fristen während der üblichen Bürozeiten von Montag bis Freitag zwischen 9.00 – 17.30 Uhr zugegangen sein.

(4) Dem Kunden bleibt es unbenommen nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist bzw. der Aufwand niedriger ist als die geforderte pauschale Entschädigung.

(5) Gelingt es Gaul Wiesbaden, einem Dritten Leistungen für den vereinbarten Zeitpunkt entgeltlich anzubieten, bleibt neben der Bearbeitungspauschale auch der pauschalierte Schadenersatz gem. (2) bestehen, sofern die Dienstleistung gegenüber dem Dritten auch an einem anderen Tag möglich gewesen wäre und / oder nicht den gleichen Deckungsbeitrag erbringt.

(6) Gaul Wiesbaden ist berechtigt, aus besonders wichtigem und von Gaul Wiesbaden nicht zu vertretendem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

- die von Gaul Wiesbaden geforderte Depositzahlung und/oder Kautionsforderung nicht rechtzeitig entrichtet oder der Versicherungsnachweis nicht rechtzeitig vor Veranstaltungsdatum vorgelegt wurde,

- Lieferungen und Leistungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. zur Person des Veranstalters oder zum Zweck der Veranstaltung bestellt wurden,

- Gaul Wiesbaden begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Lieferungen und Leistungen von Gaul Wiesbaden die Sicherheit oder das Ansehen von Gaul Wiesbaden und deren Mitarbeitern in der Öffentlichkeit gefährden kann,

- der Kunde bei Vertragsschluss verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch oder für eine „radikale politische oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird,

- der Kunde oder die Organisation, für die die Veranstaltung durchgeführt wird, unter Beobachtung des Staats- oder Verfassungsschutzes steht,

- der Kunde dem ihm aus dem Vertrag heraus obliegenden gesetzlichen und/oder behördlichen bzw. vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungspflichten gegenüber Gaul Wiesbaden, der GEMA oder GVL nicht nachkommt,

- das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Kunden eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt und keine angemessene Sicherheit als Voraussetzung für alle veranstaltungsbedingt anfallenden Kosten geleistet wurde.

(7) Vor der Erklärung der Kündigung oder des Rücktritts ist Gaul Wiesbaden gegenüber dem Kunden zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung verpflichtet, sofern der Kunde unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt bzw. zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.

(8) Macht Gaul Wiesbaden von diesem Rücktrittsrecht Gebrauch, so behält sie den Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte, muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.

§ 10 Höhere Gewalt

(1) Höhere Gewalt ist ein von außen auf das Vertragsverhältnis massiv einwirkendes Ereignis, das nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar ist, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.

(2) Kann eine Veranstaltung infolge von höherer Gewalt zum vereinbarten Termin nicht durchgeführt werden, sind beide Seiten berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, soweit kein Einvernehmen über die Verlegung der Veranstaltung erzielt wird.

(3) Im Fall des Rücktritts oder der Verlegung bleibt der Kunde zum Ausgleich bereits entstandener Aufwendungen auf Seiten Gaul Wiesbaden verpflichtet. Zu den Aufwendungen zählen die Kosten für bereits beauftragte externe Leistungen sowie die Kosten von Gaul Wiesbaden, für die Vorbereitung der Durchführung der Veranstaltung. Diese können unabhängig von ihrer tatsächlichen Höhe mit bis zu 25% der vereinbarten Entgelte gemäß VV pauschal abgegolten werden, soweit der Kunde nicht widerspricht. Erfolgt deren Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, besteht keine Begrenzung der Höhe nach. Im Übrigen werden beide Vertragsparteien von ihren Zahlungs- und Leistungspflichten frei.

(4) Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer sowie schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und sonstige Wetterereignisse mit Ausnahme von Hochwasser im Umfeld der Veranstaltungslokalität sind keine Fälle von „höherer Gewalt“ im Sinne der AGB.

(5) Die Absage oder der Abbruch einer Veranstaltung wegen Vorliegens höherer Gewalt im Fall der Androhung terroristischer Anschläge oder anderer ernst zu nehmender Bedrohungsszenarien oder wegen des Auffindens „Verdächtiger Gegenstände“, die zu einem Abbruch oder der Absage der Veranstaltung durch den Kunden oder auf Anordnung von Behörden führen, liegt in der Risikosphäre des Kunden, da er durch die Inhalte der Veranstaltung, die Zusammensetzung des Teilnehmer- und Besucherkreises sowie durch die von ihm veranlasste Publizität der Veranstaltung die Wahrscheinlichkeit des Eintritts solcher Ereignisse oder Entscheidungen beeinflusst.

§ 11 Deposit / Abrechnung

(1) Ab einer Nettogesamtsumme von € 5.000,00 berechnet Gaul Wiesbaden 75% der kalkulierten Nettogesamtsumme zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer als Deposit. Dieses Deposit wird mit gesonderter Rechnung angefordert und ist bis spätestens 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn an die Gaul Wiesbaden zu zahlen.

(2) Gaul Wiesbaden ist berechtigt, Rechnungen elektronisch als PDF-Datei ohne Unterschrift gem. Art. 233 Abs. 1 S. 2 MwStSystRL zu übermitteln.

(3) Werden vereinbarte Zahlungen nicht fristgerecht vor der Veranstaltung geleistet, kann Gaul Wiesbaden die Leistung gemäß VV verweigern. Gaul Wiesbaden ist in diesem Fall berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und Schadenersatz wegen Nichterfüllung zu verlangen.

(4) Die Leistungen von Gaul Wiesbaden werden zu den in der VV genannten Preisen in dem dort genannten Umfang abgerechnet, unabhängig davon, ob sie vom Kunden vollständig verbraucht wurden. Etwaige veränderte Personenzahlen, nachträglich bestellte Lieferungen und Leistungen werden gemäß §§ 2, 3 berücksichtigt und abgerechnet. Für den Fall, dass eine Lieferung / Leistung nicht in der VV aufgeführt ist, ist Gauls Catering berechtigt, nach den allgemeingültigen Preisen der Gastronomie bzw. zu den üblichen Stundensätzen und der zugrunde liegenden Gesamtkalkulation nach billigem Ermessen abzurechnen.

(5) Alle Personal-, Getränke- und Wäscheleistungen sind geschätzte Werte und werden nach effektivem Aufwand bzw. Einsatz berechnet. Getränkewerte werden auch nach Anbruchflaschen bzw. angebrochenen Getränkefässern berechnet. Die vom Kunden bestätigten Leistungen sind für die vereinbarte Personenzahl ausgelegt. Speziell auf Kundenwunsch und entsprechend der VV für die Veranstaltung speziell zugekaufte Speisen, Getränke und Equipment werden dem Kunden zu 100 % in Rechnung gestellt. Etwaige Reste dieser speziell auf Kundenwunsch bestellten und angebotenen Speisen, Getränke und Equipment können vom Kunden nach Veranstaltungsende mitgenommen werden.

(6) Abrechnungen ab einem Auftragswert von EUR 250,00 netto erfolgen für jede Veranstaltung gesondert. Alle Rechnungsbeträge, mit Ausnahme der Depositrechnung gem. (1), sind innerhalb von 10 Kalendertagen ab Rechnungsdatum zur Zahlung fällig.

(7) Lieferungen und Leistungen im Rahmen von Veranstaltungen bis zu einem Auftragswert von EUR 250,00 netto werden unmittelbar nach Lieferung oder aber direkt nach Veranstaltungsende

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Gaul Catering Wiesbaden GmbH



abgerechnet und sind vom Kunden ausschließlich per Kredit-/ec-Karte sofort auszugleichen. Eine Rechnung wird dem Kunden nach Möglichkeit sofort oder innerhalb von 10 Tagen nach Veranstaltungsende zugestellt.

(8) Im Falle der Zahlung nach Fälligkeit oder bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen gegenüber Unternehmen und gewerblichen handelnden Personen iHv 9%-Punkten, gegenüber Verbrauchern iHv 5%-Punkten über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank berechnet. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt Gauls Catering vorbehalten.

(9) Aufrechnungsrechte stehen dem Kunden nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig, unbestritten oder von Gaul Wiesbaden anerkannt sind.

§ 12 Haftung des Kunden, Verlust oder Beschädigung von Mietgegenständen

(1) Der Kunde haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen und Verrichtungsgehilfen, seine Gäste oder sonstige Dritte iSv §§ 278 und 831 BGB im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind, entsprechend den gesetzlichen Regelungen. Die Anwendung von § 831 Absatz 1 Satz 2 BGB ist ausgeschlossen (Exkulpation von Auswahlverschulden).

(2) Der Kunde stellt Gaul Wiesbaden von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen, frei soweit diese vom Kunden, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, von seinen Gästen oder Veranstaltungsbesuchern zu vertreten sind. Hiervon mitumfasst sind ebenfalls etwaige behördliche Bußgelder und Ordnungswidrigkeiten, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen die Gauls Catering als Betreiberin der Räumlichkeiten verhängt werden können (z.B.: Versperrung von Rettungswegen, Ruhestörungen...).

§ 13 Gewährleistung / Haftung der Gaul Wiesbaden

(1) Gaul Wiesbaden übernimmt keine Haftung für den Verlust der vom Kunden oder dessen Gästen oder Verrichtungs- / Erfüllungsgehilfen eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenständen.

(2) Gaul Wiesbaden ist nicht eintrittspflichtig für etwaige Schäden, die durch Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zu Einschränkungen, zur Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung auf Anweisung von Behörden oder der Gaul Wiesbaden, haftet Gaul Wiesbaden nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

(3) Eine verschuldensunabhängige Schadenersatzhaftung der Gaul Wiesbaden für anfängliche Mängel der überlassenen Räumlichkeiten und Flächen gemäß § 536a BGB ist ausgeschlossen.

(4) Sollten die Leistungen von Gaul Wiesbaden wider Erwarten mangelhaft oder unvollständig sein, muss der Kunde dies unverzüglich rügen. Gaul Wiesbaden ist dann verpflichtet, mangelfrei und vollständig nachzuliefern, soweit dies noch während der jeweiligen Veranstaltung ohne wesentliche Verzögerung geschehen kann. Das Recht auf Wandlung oder Minderung ist bei rechtzeitiger Nachlieferung ausgeschlossen.

(5) Die Haftung der Gaul Wiesbaden ist für einfache Fahrlässigkeit ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.

(6) Sind Personenschäden oder die Verletzung wesentlicher Vertragsbestandteile (Kardinalpflicht) durch Gaul Wiesbaden zu vertreten, haftet Gaul Wiesbaden abweichend von (5) nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch bei einer Pflichtverletzung, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadenersatzpflicht der Gaul Wiesbaden für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt. Unter wesentlichen Vertragspflichten sind solche Vertragspflichten zu verstehen, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf.

(7) Soweit die Schadenersatzhaftung gegenüber Gau Wiesbaden ausgeschlossen oder eingeschränkt ist, so gilt dies auch im Hinblick auf die persönliche Schadenersatzhaftung der Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungs- sowie Verrichtungsgehilfen der Gaul Wiesbaden.

(8) Dritte, insbesondere Gäste, Erfüllungs- sowie Verrichtungsgehilfen des Kunden können aus dem Vertrag keine Rechte gegen Gaul Wiesbaden ableiten. Soweit Gaul Wiesbaden oder seine Mitarbeiter aufgrund Nichterfüllung oder Verletzung von Pflichten, die nach der VV oder dem Gesetz dem Kunden obliegen, von Dritten in Anspruch genommen wird, wird der Kunde Gaul Wiesbaden von diesen Ansprüchen auf erstes Verlangen unverzüglich freistellen.

(9) Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten nicht bei schuldhaft zu vertretender Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen, im Falle der ausdrücklichen Zusicherung von Eigenschaften und in Fällen in denen Gaul Wiesbaden als Grundstückbesitzer gemäß § 836 BGB zwingend haftet. Im Übrigen ist die Anwendung von § 831 S. 2 BGB (Exkulpation vom Auswahlverschulden) auf die Gaul Wiesbaden ausgeschlossen.

§ 14 GEMA, Künstler, Verkehrssicherungspflicht, sonstige Genehmigungen

(1) Die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-/GVL-Gebühren sind alleinige Pflichten des Kunden. Gaul Wiesbaden kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Kunden den schriftlichen Nachweis der Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA sowie den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren verlangen. Soweit der Kunde nicht in der Lage ist, vorbenannte Nachweise zu erbringen oder hierzu nicht bereit ist, kann Gaul Wiesbaden eine Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlichen GEMA-/GVL-Gebühren rechtzeitig bis spätestens 14 Kalendertage vor der Veranstaltung vom Kunden fordern.

(2) Für alle durch den Kunden oder in dessen Auftrag durch Gaul Wiesbaden beauftragten Künstler ist die Entrichtung anfallender Künstlersozialabgaben an die Künstlersozialkasse, die Entrichtung der Einkommen- und Umsatzsteuer für beschränkt steuerpflichtige (inländische) Künstler ebenfalls alleinige Sache des Kunden.

(3) Dem Kunden obliegt bei Veranstaltungen in von ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten die Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten.

(4) Der Kunde hat die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse etc. rechtzeitig auf seine Kosten einzuholen.

(5) Gaul Wiesbaden ist unter Beachtung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts und den Regelungen in § 17 berechtigt, von sämtlichen Veranstaltungsformaten auf dem Veranstaltungsgelände Fotos zur Dokumentation zu fertigen und diese ausschließlich zu eigenen werblichen Zwecken zu nutzen. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Sollte der Kunde hiermit nicht einverstanden sein, kann in Absprache mit Gaul Wiesbaden eine abweichende Regelung getroffen werden.

(6) Das Mitbringen eigener Speisen und Getränke zu Veranstaltungen durch den Kunden ist nicht gestattet. Wünscht der Kunde hiervon Abweichungen, so sind diese in der Veranstaltungsvereinbarung festzuhalten und der Kunde verpflichtet, gemäß Vereinbarung eine Service-Gebühr bzw. Korkgeld zu entrichten.

§ 15 Preise / Preisbindung

(1) Alle Preise sind Netto-Preise und verstehen sich in Euro zzgl. der jeweils geltenden Mehrwertsteuer. (2) Beträgt der Zeitraum zwischen Vertragsschluss und Veranstaltungsdurchführung mehr als 4 Monate gelten folgende Regelungen:

- Gaul Wiesbaden ist berechtigt, die Kosten für Dienstleistungen, Personal und für verbrauchsabhängige Leistungen auf Grundlage der aktuellen zum Zeitpunkt der Veranstaltungsdurchführung geltenden Preise abzurechnen. Die Preiserhöhung darf in diesem Fall 5 % des ursprünglich vereinbarten Preises nicht übersteigen.

- Sofern sich der Gesamtnettoangebotspreis um mehr als 5 % erhöht, behält sich Gaul Wiesbaden das Recht vor, eine Preisänderung /-anpassung vorzunehmen. In diesem Fall steht dem Kunden / Mieter ein Sonderkündigungsrecht zu, welches unverzüglich, spätestens aber am dritten Tag nach Erhalt des korrigierten Veranstaltungspreises schriftlich gegenüber Gaul Wiesbaden ausgeübt werden muss. Entscheidend für die Rechtzeitigkeit ist der Zugang der Rücktrittserklärung bei Gaul Wiesbaden. Anderenfalls gilt der erhöhte Preis als vom Kunden / Mieter angenommen und vereinbart.

(3) Bis zum Vertragsschluss sind alle Angebote freibleibend.

§ 16 Datenverarbeitung, Datenschutz

(1) Gaul Wiesbaden erbringt die gemäß VV vereinbarten Leistungen durch eigene Mitarbeiter sowie durch beauftragte Dienstleister. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt

auch die Verarbeitung der vom Kunden an Gaul Wiesbaden übermittelten personenbezogenen Daten, im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz.

(2) Dienstleister für veranstaltungsbezogene Services erhalten von Gaul Wiesbaden zur Erbringung ihrer Leistungen personenbezogene Daten des Kunden und seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner übermittelt, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist oder den berechtigten Interessen des Kunden nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht. Zusätzlich nutzt Gaul Wiesbaden zur gegenseitigen Information und Kommunikation sowie für eigene veranstaltungsbegleitende Angebote die Daten des Kunden vor, während und nach einer Veranstaltung.

(3) Personenbezogene Daten des Kunden, des Veranstaltungsleiters, seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzepts für die Veranstaltung den zuständigen Stellen/Behörden insbesondere der Polizei, der Feuerwehr, dem Ordnungsamt sowie dem Sanitäts-/Rettungsdienst übermittelt werden.

(4) Gaul Wiesbaden behält sich vor, die Daten des Kunden und der von ihm benannten entscheidungsbefugten Ansprechpartner zusätzlich zu den in (1) – (3) genannten Zwecken auch für eigenes Marketing und für die Zusendung von Werbung nutzen. Der Betroffene hat das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke des Marketings und der Werbung einzulegen. In diesem Fall werden die personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeitet. Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst via Email an rmcc@gauls-catering.de oder telefonisch an +49 611 1729 1715 gerichtet werden.

(5) Sollte im Zuge der Wartung von Software bei Gaul Wiesbaden ein Zugang zu den gespeicherten personenbezogenen Daten des Kunden durch beauftragte Softwareunternehmen nicht sicher auszuschließen sein, werden diese umfassend auf die Einhaltung der bestehenden datenschutzrechtlichen Anforderungen und auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG verpflichtet.

(6) Gaul Wiesbaden verarbeitet und speichert alle personenbezogenen Daten des Kunden solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese regelmäßig gelöscht, es sei denn, die – befristete – Weiterverarbeitung ist zu folgenden Zwecken erforderlich:

a) Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre.

b) Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 198 ff BGB können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist 3 Jahre beträgt.

(7) Sollte ein Betroffener mit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, wird Gauls Catering auf eine entsprechende Weisung hin die Löschung oder Sperrung der Daten veranlassen oder die notwendigen Korrekturen vornehmen. Auf Wunsch erhält der Betroffene unentgeltlich Auskunft über alle personenbezogenen Daten, die Gaul Wiesbaden über ihn gespeichert hat.

§ 17 Recht, Gerichtsstand

(1) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland; die Geltung des UN-Kaufrechts ist ausgeschlossen.

(2) Sofern kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand begründet ist, wird Mainz als Gerichtsstand vereinbart.

§ 18 Sonstige Bestimmungen, salvatorische Klausel

(1) Änderungen und Ergänzungen der Veranstaltungsvereinbarung müssen schriftlich erfolgen. Das gleiche gilt für die Änderungen dieses Schriftformerfordernisses.

(2) Sollte die VV teilweise unwirksam oder lückenhaft sein, berührt dies ihre Wirksamkeit im Übrigen nicht. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Regelung soll eine Regelung gelten, die wirtschaftlich dem am nächsten kommt, was die Parteien vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit bzw. die Lücke bedacht hätten. Ist eine solche Ausfüllung durch die Auslegung nicht zu ermitteln, verpflichten sich die Parteien, eine möglichst nahekommende Regelung zu treffen.

(3) Sollten einzelne Klauseln der AGB unwirksam sein oder werden, so gilt (2) entsprechend.

Firmendaten:

Gaul Catering Wiesbaden GmbH
In den Weinbergen 5
55130 Mainz-Laubenheim

0 61 31 / 906 88 10 - 0
info@gauls-catering.de
www.gauls-catering.de

Gaul Catering Standort:

Rhein Main Congress Center
Friedrich-Ebert-Allee 1
65185 Wiesbaden

0 611 / 172 917 15
rmcc@gauls-catering.de

Hinweise zum Ausstellercatering, Standbelieferungen & für externe Caterer

Lieber Messekunde!

Wir freuen uns, dass Sie sich für unser Cateringangebot entschieden haben und wir Sie auch in kulinarischer Hinsicht begeistern dürfen!

Als gastronomischer Exklusivpartner des RheinMain CongressCenter bieten wir Ihnen stets gleichbleibend Qualität und Service. Lassen Sie auch Ihre Gäste teil an unserem ausgewählten und schmackhaften Angebot haben und begeistern Sie durch einen tollen Auftritt, bei dem für alle Geschmäcker etwas dabei ist!

Planen Sie in nächster Zeit eine Veranstaltung? Gerne erstellen wir Ihnen auch ein individuelles Angebot für Events aller Art. Ob Firmenfeiern, private Ereignisse oder Jubilärfeste — wir übernehmen gerne die gastronomische Planung und Organisation.

Gerne können Sie uns für eine persönliche Beratung und bei Fragen rund um unser Serviceangebot unter der Telefonnummer +49 611 1729 - 1714 oder +49 611 1729 - 1715 erreichen. Oder schreiben Sie uns Ihr Anliegen per E-Mail an rmcc@gauls-catering.de.

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören und wünschen Ihnen einen erfolgreichen Messeauftritt sowie einen schönen Aufenthalt in der Landeshauptstadt Wiesbaden!

Ihr Gaul Catering Congress-Team

Bestellfristen

Standcaterings & Lunchboxen müssen bis spätestens 10 Arbeitstage vor der ersten Anlieferung erfolgen. Bestellungen, die nach diesem Termin eingehen, werden mit einem Express-Zuschlag von 25% des Gesamtbestellbetrags berechnet.

Eine kleine reduzierte Auswahl an Getränken, Snacks, Tischkultur, Verbrauchsmaterial & Equipment können auch während des Messezeitraums über die ausgelegten Flyer per QR-Code nachbestellt werden. Wir bemühen uns, auch Nachbestellungen schnellstmöglich auszuführen. Jedoch haben vorher gebuchte Bestellungen stets Vorrang.

Anlieferung, Stromversorgung, Retouren, Rückholung

Die Anlieferung erfolgt zu den vereinbarten Zeiten. Wir bitten Sie sicher zu stellen, dass die Bestellung von Ihnen pünktlich entgegengenommen wird. Sollte unser Mitarbeiter zur vereinbarten Lieferzeit keinen Ansprechpartner vor Ort antreffen, verbleibt die Ware auf dem Stand und gilt als geliefert. Für Diebstahl oder Beschädigung der Ware auf Ihrem Stand übernehmen wir keine Haftung.

Sollte für Ihre Leistung eine Stromversorgung vor Ort erforderlich sein, ist diese beim Ausstellerservice von Ihnen entsprechend zu beauftragen. Die Kosten hierfür trägt der Standbetreiber selbst. Gelieferte Speisen können nicht zurückgenommen werden. Gelieferten Getränken können nur in vollen Gebinden (keine Anbrüche, keine einzelnen Flaschen) zurückgenommen werden. Je volles Gebinde berechnen wir eine Handlingspauschale von € 5,00 (Netto). Diese werden von uns am Ende der Veranstaltung zurückgeholt. Fehlendes Leergut (Flaschen, Getränkeboxen) stellen wir Ihnen zum Pfandpreis in Rechnung. Getränke, die außerhalb unseres Standardsortiments bestellt werden, können nicht zurückgenommen werden. Ihnen überlassenes Equipment/ Inventar (Geschirr, Geräte und so weiter) werden von uns am Ende der Veranstaltung zurückgeholt. Beschädigte oder fehlende Mietprodukte stellen wir Ihnen zum Anschaffungspreis in Rechnung. Sie sind verpflichtet, dieses Equipment/ Inventar bis zur Abholung am Stand sicher zu verwahren und dieses durch eine autorisierte Person an unsere Logistik zu übergeben.

Logistikpauschale

Es ist eine Logistikpauschale in Höhe von € 35,00 (Netto) pro Lieferung zu entrichten.

Einbringen eigener Speisen & Getränke

Sofern Sie für Ihren Stand Präsente, Give-Aways oder kleine Erfrischungen eigenständig & in handelsüblichen Mengen einbringen möchten, ist dies kostenfrei und ohne Korkgeld möglich. Darunter zählen wir: Bonbons, Cafebeilage, Teegebäck, kleine Candybar, kleine Schokoladentäfelchen, eigens gebrandete Getränke jederzeit möglich. Auch das Einbringen von Haushaltskaffeemaschinen zum Eigenbedarf samt entsprechenden Equipment ist ebenfalls kostenfrei möglich.

In diesem Zusammenhang weisen wir auf folgendes hin:

Die Bestellung eines externen Gastronomen, Barista, Caterer und/ oder Lieferanten für die Standverpflegung ist im RMCC kostenpflichtig, wir berechnen hier ein Korkgeld pro Quadratmeter Messestand und Tag. Gleichweg ob Getränke oder Speisen ausgegeben werden, beläuft sich die Gebühr auf € 5,00 € (Netto). Bei Nutzung eines externen Partners ohne vorherige Anmeldung, wird das doppelte Korkgeld fällig. Der generelle Verkauf von Speisen und Getränke am Stand ist grundsätzlich untersagt, hierfür muss im Vorfeld ein Subunternehmervertrag mit Gaul Catering geschlossen werden. Externe Caterer/ Lieferanten haben ohne vorherige Anmeldung keine Genehmigung auf den Ladehof des RMCC zu fahren. Eine Belieferung über den Haupteingang mit Handwagen ist ebenfalls nicht möglich.

Gerne können Sie uns bei Rückfragen jederzeit kontaktieren.

Logistik - Lagerung - Leergut

Veranstaltungsname:

Veranstaltungsdatum:

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

Tel.: +49 (0)611 3309-969

Fax: +49 (0)611 377-356

E-Mail: info@steinbrueck-dienstleistungen.com

Immer anzugeben: Halle _____ Stand-Nr. _____

Aussteller _____

Ansprechpartner _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse

Firma _____

Ansprechpartner _____

Straße _____

Land/ PLZ/ Ort _____

USt.-ID-Nummer _____

E-Mail _____

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

Anmeldung Logistik - Lagerung - Leergut (Leistungen bitte ankreuzen)

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

Ort / Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Rücksendetermin

bis 4 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.

Allgemeines - Geschäftsbedingungen

Haftung

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

Versicherung

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

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

Lieferung der Ware zum RMCC

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

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

Lieferung zum Stand/Abholung vom Stand

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

Leergutlagerung

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

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

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

Vollgutlagerung

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

Reklamationen

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

Rechnungen für Logistik-Dienstleistungen

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

Gerichtsstand/Vertragsunterlagen

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

Tarifliste Logistik-Dienstleistungen

A	Arbeiten auf der Messe (techn. Geräte)	Zeit/ Nutzung	Preis pro Stunde
A1	3,0 t Stapler (Nur zur Nutzung im Außenbereich)	mind. 0,5 Std.	140,00 €
plus	Staplergestellung für An- und Abfahrt	pauschal	40,00 €
A2	5,0 t Stapler (nur nach Sonderbestellung und zur Nutzung Außenbereich)	mind. 1,0 Std.	210,00 €
plus	Staplergestellung für An- und Abfahrt	pauschal	50,00 €
A3	Handhubwagen	mind. 1,0 Std.	20,00 € /Std. oder 50,00 € /Tag
A4	Elektrohubwagen	Pro Tag	150,00 €
plus	Elektrohubwagengestellung für An- u. Abfahrt	Pro Stück	160,00 €
A5	Scherenarbeitsbühne	pro Tag	150,00 €
plus	Scherenbühnengestellung für An- u. Abfahrt	pro Stück	160,00 €
A6	andere Betriebsmittel, Geräte		auf Anfrage

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

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

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

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

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

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Die Preise von A1 und A2 verstehen sich inklusive Personalkosten für Staplerfahrer.

RheinMain CongressCenter

[Veranstaltungstitel]

[ggf. Aussteller- bzw. Standnummer]

[Ansprechpartner vor Ort]

Friedrich-Ebert-Allee 1

65185 Wiesbaden

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

Umgebungsplan

Rheinstraße/RheinMainCongressCenter



Legende — Busverkehr 14 Taglinie N11 Nachtlinie Bussteig Carsharing Vorverkaufsstelle Fahrkartenautomat

Bussteig A

- 1 Wiesbaden Dürerplatz über Hbf
- 4 Biebrich Rheinufer über Hbf
- 8 Wiesbaden Steinberger Straße über Hbf
- 14 Biebrich Äppelallee-Center über Hbf
- 27 Wiesbaden Freizeitbad über Hbf
- 45 Biebrich Raiffeisenplatz über Hbf
- 47 Schierstein Zeilstraße über Hbf
- N3 Schierstein Oderstraße über Hbf
- N5 Wiesbaden Hauptbahnhof

Bussteig B

- 1 Wiesbaden Dürerplatz über Innenstadt
- 4 Kohlheck Waldviertel über Innenstadt
- 8 Sonnenberg Eigenheim über Innenstadt
- 14 Klarenthal Geschwister-Scholl-Straße über Innenstadt
- 27 Schelmengraben oder HSK Haupteingang
- 45 Biebrich Friedrich-Bergius-Straße
- 47 Schelmengraben
- N3 Frauenstein Bürgermeister-Schneider-Straße
- N5 Kohlheck Waldviertel

Bussteig C

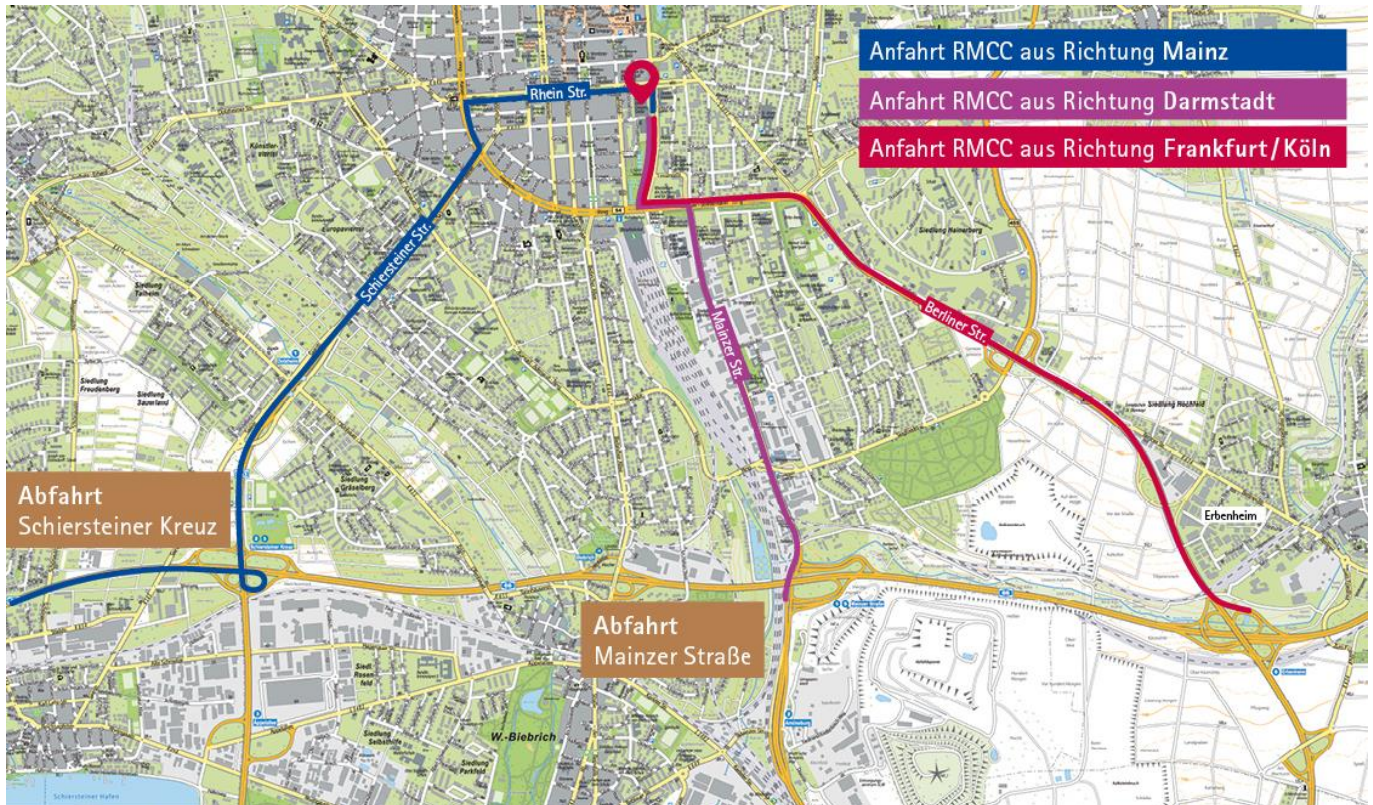
- X72 Limburg ZOB Süd über Innenstadt
- X76 Mielen Industriestraße über Innenstadt
- 171 Rüdesheim Rheinhalle Süd über Innenstadt
- 245 Rückershausen Im Aargrund über Innenstadt
- 269 Idstein Busbahnhof über Innenstadt
- 270 Idstein Busbahnhof über Innenstadt
- 271 Idstein Busbahnhof über Innenstadt
- 273 Bad Schwalbach Kurhaus über Innenstadt
- 274 Bad Schwalbach Kurhaus über Innenstadt
- 275 Nastätten ZOB oder Katzenelnbogen über Innenstadt

Interaktiver Liniennetzplan

Ihr Schnellzugriff auf Informationen zu allen Haltestellen, die Verbindungssuche und weitere Mobilitätsangebote im Wiesbadener Liniennetz.



Anfahrt RMCC



RheinMain CongressCenter
Friedrich-Ebert-Allee 1 | 65185 Wiesbaden

Anfahrt RMCC Ladehof über Friedrich-Ebert-Allee

Aus Richtung Köln und Frankfurt A3 / A66: Ausfahrt Wiesbaden-Stadtmitte, immer gradeaus der B54 Beschilderung RMCC folgen. Unter der Unterführung links auf Gustav-Stresemann-Ring (1. Ring) weiterfahren und an der zweiten Kreuzung rechts in die Friedrich-Ebert-Allee einbiegen. Die Einfahrt zum Ladehof des RMCC liegt nach ca. 600 Metern hinter der Grünanlage in Fahrtrichtung links.

Aus Richtung Darmstadt A67 / A671: Abfahrt Wiesbaden-Mainzer Straße immer gradeaus der Beschilderung RMCC folgen. An der Kreuzung links und gleich wieder rechts in die Friedrich-Ebert-Allee einbiegen. Die Einfahrt zum Ladehof des RMCC liegt nach ca. 600 Metern hinter der Grünanlage in Fahrtrichtung links.

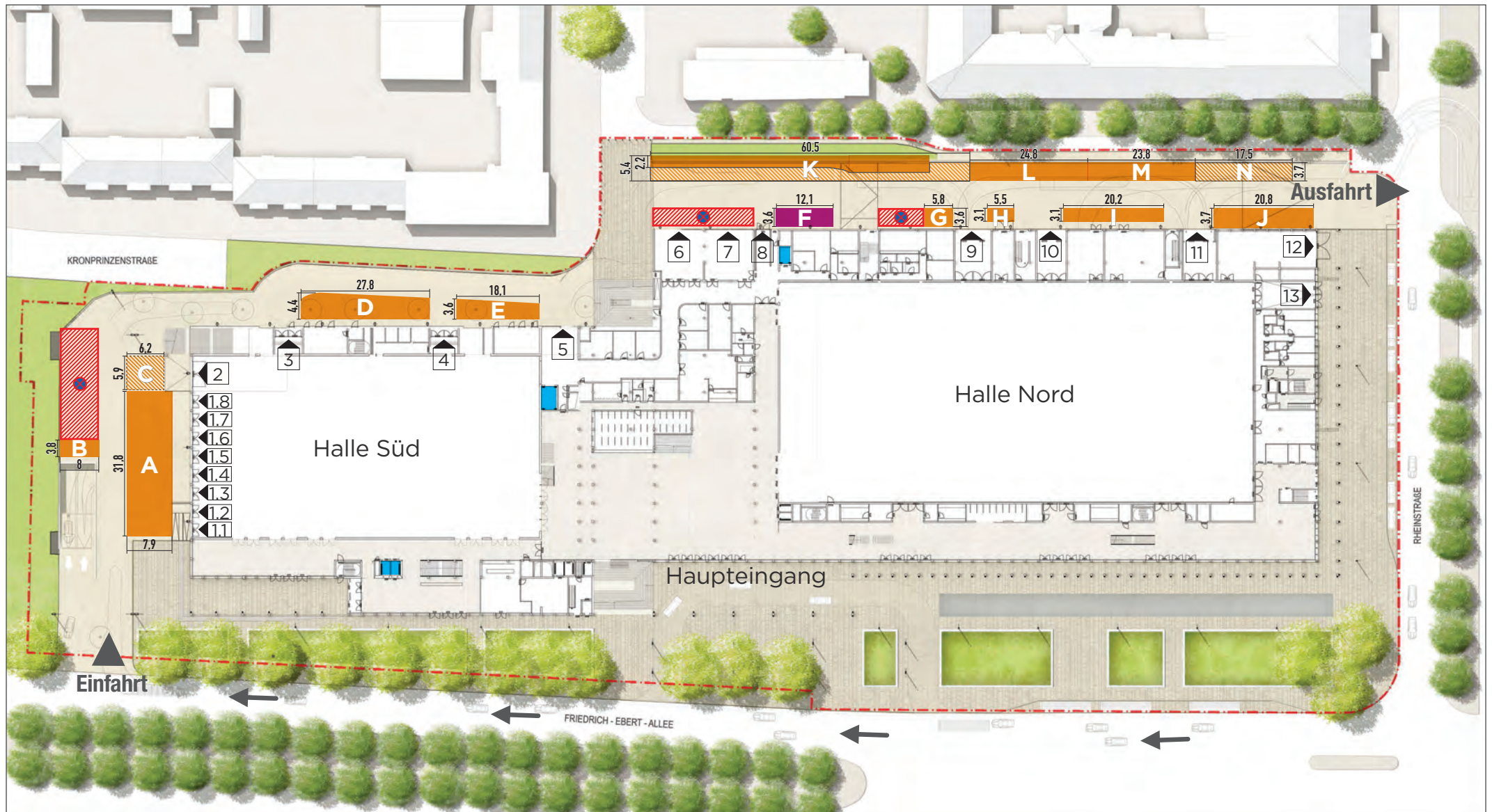
Anfahrt RMCC Ladehof über Rheinstraße (Diese Variante ist in Ausnahmefällen vorzusehen!)

Aus Richtung Mainz A60 / A63 / A643: Der A643 übergehend auf die Schiersteiner Straße und dieser bis zum Kaiser-Friedrich-Ring folgen. Links auf Kaiser-Friedrich-Ring (1. Ring) abbiegen und auf Höhe der Ringkirche rechts in die Rheinstraße abbiegen. Dem Straßenverlauf ca. 950 Meter folgen. Die Einfahrt zum Ladehof des RMCC befindet sich in Fahrtrichtung rechts.

Wiesbaden bietet nach bzw. vor dem Be- & Entladen auf dem RMCC Ladehof unterschiedliche Parkmöglichkeiten in direkter Umgebung.

Die Contipark Parkgaragengesellschaft mbH bietet Stellplätze in der Parkgarage RheinMain CongressCenter an. Bitte beachten Sie, dass diese nur durch PKW befahrbar ist. Diese Stellplätze können je nach Verfügbarkeit genutzt werden. Das Parken ist kostenpflichtig. Im Umkreis des RMCC befinden sich weitere Stellplatzanlagen, die je nach Verfügbarkeit zur Parkierung genutzt werden können. Bitte beachten Sie hierzu die Parkentgelte der jeweiligen Stellplatzanlagen.





⬅️ X Tor
🟠 X Ladeposition
🚫 Halteverbot/P Einsatzfahrzeuge
🟡 Lastenaufzug
🟣 Caterer Exklusivfläche