

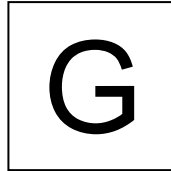
Standort/ Region	Standnummer 2018	Breite	Tiefe	Hütte/ Pagode	Re- Nr.
------------------	-------------------------	--------	-------	---------------	---------

Not to fill from the renter!

Binding offer for the finalization of the rental contract for the leasing of space in a retail stand
on the occasion of the

Carnival of Cultures – Street Festival 2019

Piranha Arts AG
Kreuzbergstraße 30
10965 Berlin



Berlin, 2019-03-11

The hereinafter called Organizer will rent a retail stand to the hereinafter called renter:

Company:	_____	Phone:	_____
Last name:	_____	Fax:	_____
First name:	_____	Mobile:	_____
Street:	_____	Email:	_____
City and postal code:	_____	Web/FB/	_____

At the
STREET FESTIVAL entitled „The Carnival of Cultures“, 2019
in the Berlin district of Kreuzberg (Zossener Straße, Blücherstraße,
Blücherplatz, Waterloo-Ufer, southern Gitschiner Straße)
from June 07 to June 10

The rental of stands will be carried out exclusively by:



KETERING Veranstaltungen GmbH

Ph.: +49 30 44 310737, Fax: +49 30 25748550, mail@ketering.de, www.ketering.de

News / Changes

Sale of Coffee in reusable cups

The terms/ conditions of purchase and the order form will be added as contract components in April 2019.

Mandatory space for seating for catering stands (except sweets)

All catering stands (except for the sweet category) also book 2 meters to their stand rental space in which seats must be offered.

Sale of beverages in glass bottles

The organizer reserves the right to exclude the sale of beverages in glass bottles.

Chamber of Commerce (IHK)- Restaurant Training

For the repeated participation it is necessary to proof a restaurant training at the Chamber of Commerce (see extra info).

Music/ Sound

The playing of music is prohibited on each individual stand. This year is no exception granted.

Liability Insurance

Each booth operator is required for the self attributable to a liability claim insurance and this be kept on site for inspection.

Stand numbers

Each booth operator / participant will receive only the invoice number and a (independent of the account number), stand number. This is communicated with the entry permit and the status certificate after paying the bill. This stand number will be found within the stand marking the spot.

Depth of the stands / stand, coat hanger stand, etc. / tables

The total possible depth of the stands, including all (including flying) structures is dependent on location and will clearly set on the ground by a marker line. For locations on the sidewalk is the curb (unless otherwise agreed), the leading edge of the stand. About this marker line or the curb, there must be no time to structures or uses of any kind, by the stand operators / tenants. This means, for example, the Blücherstraße on the central strip and the Waterloo-Ufer (channel side) that the maximum service depth, including all bodies may only be 3m. Infringements on the spot will result in exclusion from the event to follow.

Return to KETERING

Prices for menu selections

Per continuous meter and four days (plus 19% value-added tax) for the following categories:

Food without drinks	€ 345.00
Food with non-alcohol drinks	€ 385.00
Food with alcoholic drinks	€ 500.00
Cocktails and beer at the stages	€ 620.00
Alcoholic drinks	€ 480.00
Desserts (crêpes, waffles, ice cream,...)	€ 290.00
Additional space for seating	€ 65.00

Street Food (Food without alcohol, per 2 meters for 4 days) € 850.00

Street Food (Food with alcohol, per 2 meters for 4 days) € 1160.00

Fees for the sale of alcohol (€ 113.87/ € 128.57)

For the sale of alcohol will be from 2018, the fees for the necessary permission to change the following manner: The fee is € 113.87 for individuals and legal persons (GmbH, AG, UG, Limited, ...) € 128.57. The application for this, with the personal data of the operator booth, made exclusively by the owner.

Which categories apply to your selection of products?

Which standing number you had in the last year? _____

You will receive the assembly and disassembly times that apply to this event with the remittance of the invoice.

The planned opening times when sales are allowed are:

Friday,	June 07, 2019	16:00 to 24:00
Saturday,	June 08, 2019	11:00 to 24:00
Sunday,	June 09, 2019	11:00 to 24:00
Monday,	June 10, 2019	11:00 to 19:00

Precise details regarding the products for sale:

Please order by checking or filling in the circle!

☐ Pagoda, white with wooden floor (3m wide and 3m long)
per piece, four days: € 260.00 (net) Number: _____

☐ 3-sided closed cabana with awning (ca. 3m wide and 2m long)
per piece, four days: € 160.00 (net) Number: _____

☐ Own Stand: _____m wide, _____m long (Exact details please!) Number: _____

☐ Sitting area: 2 meters are mandatory, €130,00 will be charged for 4 days

☐ Additional space for seating: _____m wide, _____m long (€ 65.00 per meter and four days)

☐ Power requirement: _____kW € 67.00 (net, per kW, four days; use will be inspected)

- ☐ _____x 16A/ 230V Grounding plug
- ☐ _____x 16A CEE/ 380V
- ☐ _____x 32A CEE/ 380V

☐ Water requirement: € 160.00 (net, four days and per connection)

When renting more than one stand, give information for each stand separately.

In order to be able to take your request for participation under consideration, it is imperative to send the documents back to the address of the KETERING company production office until

April 10, 2019.

The contract goes into effect only after the examination of the documents and a positive decision has been made, whereupon the invoice will be sent out and the binding date of the invoice conveyed. Only when the timely payment of the sum of the invoice is paid will the claim to the allotment of the stand area take effect (see corresponding paragraph 5 of the eligibility requirements and terms and conditions of the contract).

I hereby declare, the renter that I have accepted the eligibility requirements and terms and conditions of the contract and recognize them as an integral part of the rental contract.

With the signature below, I the renter, declare that I am in the financial position to pay the participation fees.

After the sending of the entry voucher your stand sign will be sent.

All the information provided by you, such as the name, company, stand size, water and electricity requirements, products for sale, will be displayed on the stand sign.

All renters are hereby contractually required to affix the stand sign to a visible place on their stand.

Place/ date

Signature/ company stamp of the renter

New since 2018!

For permission for the agreed sale of alcohol, it is necessary now, fill out and return the application with the filled contract back to Ketering.

*** - In Case that the sale of its own motion is denied, the organizer reserves the right to cancel the contract. Otherwise the full amount of the total detected is due.**

The organizers of the street festival Carnival of Cultures are the Piranha Arts AG.
KETERING is authorized to handle the rental of stands and support of the purveyors.



For further inquiries please contact:

KETERING GmbH, Frankfurter Allee 15 (office entrance and delivery only via Liebigstraße!), 10247 Berlin, Jörg Hübner, Michael Wiegner
Phone: +49 30 44310737, Fax: +49 30 25748550, E-Mail: mail@ketering.de

Supplemental agreement

Piranha Arts AG, Kreuzbergstraße 30, 10965 Berlin and the renter named on page 1

Dear stand operator,

For the upcoming years, the Carnival of Cultures has undertaken the duty of making the planning and implementation of the Street Festival and the Street parade more environmentally friendly than it has been heretofore.

In order to reach our planned goals for sustainability, also in this year we will have „green electricity” and will enforce the obligation to use reusable tableware for all operators and all types of food without exception (Please read the additional attached information). All bottles sold at the festival must be sold with a deposit.

The unique atmosphere of this festival should be further developed. Therefore we are asking you to assemble your stand with much love, colour and originality. Garden pavilions, party tents and tables are not allowed to be set up.

In cooperation with artists the area of the Festival will be assembled so that the visitors will feel invited to stay longer. Therefore we will charge each stand operator a one-time assembly fee in the sum of € 15.00.

The playing or presenting of music is generally expressly. Stands which do not meet these conditions will be disassembled and banned from the Festival area (see Article 2 of the terms and conditions for business and participation).

The mounting of a company sign (see Article 8 of the terms and conditions) is mandatory and is also in the interest of the Operator so that interested visitors at the festival area can find the stands.

The street sales of food (food and drink) is strictly bound to the inspection of the food. The compliance of the corresponding organizer will be inspected.

At the Street Festival of the Carnival of Cultures can only be used reusable cups and drinking glasses or rented reusable cups from the company Kampen. Crockery can only be used with its own reusable plates and cutlery, or the palm leaf dishes and the wooden cutlery from Leef. Other cups or other disposable dishes will result in loss of the deposit.

To protect the Operators from violating Articles 2, 11 and 12 of the terms and conditions, we are charging a deposit in the amount of 500.00 Euro, which we will return at the latest 30 days after the end of the Festival if there are no Violations of the terms and conditions.

Please send us the confirmation of your contract and also the account information for the repayment of the deposit.

Account holder:	_____	Bank:	_____
IBAN:	_____	BIC-Code:	_____

In case of the need of reusable cups, please exclusively use:
Thomas Kramer, Phone: +49 30 61399911, Fax: +49 30 61399922
In case of the need of palm leaf dishes, please exclusively use:
Company Leef, Claudio Fritz-Vietta, Cellphone: +49 176 84483186

With his signature, the Stand Operator is obligated to bring the following paraphernalia if he has registered for electricity and water:

1. Water supply pipe: Water hose, 50 m, with a ¾-inch thread connector, KTW und DVGW W270 tested hoses, food safe
2. Water drainage: Drainage hose, 50 m
3. Electricity needs: Extension cable, outdoor ready 50 m

The Renter has read the data sheet regarding the minimal hygienic conditions to be adhered to and agrees to abide by them without exception at the Street Festival Carnival of Cultures.

Signature of the Renter

Participation and business stipulations for the street festival

"Carnival of Cultures 2019"

from
Piranha Arts AG
Kreuzbergstraße 30
10965 Berlin

in the following called "organizer" for Carnival of Cultures 2019,
called "festival"

Article 1

A binding rental contract is made between the organizer and the vendor. Only the organizer and the contract company "KETERING" are responsible for rental. Subletting is expressly forbidden. The vendor receives from the organizer the unique permission for selling the products and/or services listed in the rental contract. Permission applies only for the listed products and/or services. A change in product assortment requires the written permission of the organizer. For certain products (beer, in particular) the organizer reserves the right to prescribe minimum sales amounts in order to implement uniform prices.

Article 2

Under no circumstances may the vendor play any kind of recorded music or conduct any type of selling animation at his or her booth. Vendors who violate this condition will forfeit their security deposit of 500 euros. This money then remains with the organizer as the contract penalty agreed upon. Above and beyond this penalty, the vendor can be barred from festival participation for up to three years. In addition, the organizer has the right to terminate the contract without notice and to immediately bar the vendor from further participation in the festival.

Article 3

The vendor is not allowed to put up garden pavilions, wallpaper pasting tables or party tents. The use of single-coloured market umbrellas is allowed only with the previous agreement of the organizer.

Article 4

The vendor must comply with all official laws and regulations, in particular those regarding health and business. The vendor agrees to comply with all official regulations regarding food. These regulations can be obtained at the appropriate agencies. The organizer is not liable for effects arising from the vendor's non-compliance with regulations and laws. The rental fee is to be paid in full by the vendor, even if official permission by government agencies is not granted to the vendor because of the vendor's non-compliance with government regulations.

Article 5

The booth space ordered by the vendor will be reserved by the organizer according to the contract conditions. Fifty percent of the rental fee is due 14 days after contract conclusion and the rest 35 days before the festival begins.

The rental fee can be paid either in cash or by bank transaction. The date when the payment is credited to the organizer's account is binding, not the date of payment commission. It is a major contract violation if the amount agreed upon is not credited to the organizer's account by the due date. This results in loss of the reserved booth space for the vendor. In this case, the vendor has no further claim and is still liable to pay the entire rental fee, even if the booth space is subsequently reserved for another vendor. Liability of the organizer is excluded. If the vendor does not use the reserved booth space, the vendor is still liable to pay the entire rental fee. Damage claims by the vendor, as covered by the law, are excluded. The organizer's rights as delineated by this contract are not affected.

Article 6

The cancellation of rented booth space is not possible, no matter what the reasons. The vendor has no claim to a refund or cancellation of the rental fee if the organizer must shorten or cancel the festival because of an act of God. The vendor has no claim to compensation, in whatever form, if the festival is not approved or is discontinued by the responsible government agency. This applies also when the responsible agency relocates the festival to another place. In this case the vendor is still liable to participate and to pay the agreed rental fee. The organizer informs the vendor either by telephone or by letter. The vendor recognizes this form of communication as binding. The festival is a "rain or shine" event and will not be cancelled or postponed due

to inclement weather. In the case of inclement weather, the vendor expressly acknowledges that no claim to a rebate exists. The vendor recognizes that planning and realization of the festival requires a secure budget, even in the case of shortening or cancellation of the festival. The vendor is conscious of the fact that this stipulation is meant as a special distribution of risk.

Article 7

The vendor is liable in full for all damage sustained by festival visitors or by the organizer through actions of the vendor. In case of doubt the vendor must prove that he or she is not guilty of negligent behaviour. The organizer is not liable for any damage whatsoever whether caused by acts of God or occurring without the fault of the organizer. The organizer is responsible only when gross negligence toward the vendor is proven.

Additional claims by the vendor, of whatever type, are expressly excluded. Extra fees for rented booths are not part of this regulation and are therefore excluded.

Article 8

The vendor agrees to put up a sign at his or her booth or selling place that identifies the vendor with name, company name and company location. The actual location of the vendor's booth space is determined by the organizer. Booth space distribution is determined by the organizer according to the space available and in consideration of festival planning.

The vendor may not specify his or her booth space location. The vendor may not change or leave his or her assigned location without the express permission of the organizer.

Extensions and/or superstructures extending beyond the rented width and/or depth of the booth space are not allowed. The same applies to provision with seating areas, tables, etc. The vendor must remove these immediately when ordered to do so by the organizer. Extensions and/or superstructures must be registered and may require paying a fee. Switching booth locations with another vendor is not allowed without permission of the organizer.

Article 9

Depth of the stands / hangers/ standing tables

The possible total depth of the stands, including all (also flying) constructions is clearly defined by a marking line. In the case of locations on the Bürgersteig, the curb (unless otherwise agreed) forms the front edge of the stand. Beyond this marking line or the curbstone, there may be no constructions by the stand operators or at any time. This means, for the Blücherstraße at the middle and at the Waterloo-Ufer (canal side) that the maximum depth, including all superstructures, should only be 3m. Local offenses will result in exclusion from the event.

Article 10

Within the framework of technical possibilities, the organizer is willing to supply the vendor with electricity and/or water, the costs accruing to the vendor. The vendor is expressly forbidden to set up independent sources of electricity (e.g. generators) and/or water. Infringements of this regulation will result in the immediate expulsion of the vendor from the festival. The organizer reserves the right to take legal action against the vendor for contempt of the law. Every vendor who has applied for electricity must supply a VDE-approved extension cord for exterior use of at least 50 meters length. This must be completely rolled out in order to prevent short circuits and overheating. Every vendor who has applied for water supply must bring a proper inlet and drain hose of at least 50 meters length. The vendor is liable for damage resulting from the vendor's water lines. The organizer cannot be made responsible for any type of electricity or water outages.

Article 11

The organizer's personnel must be obeyed unconditionally. Refusal to do so can lead to exclusion from the festival. The regulations for security and accident prevention must be strictly observed. This applies in particular for liquid-gas facilities, drink dispensing equipment, etc. Vendors using such facilities must supply fire extinguishers and keep them readily available. It can only be used reusable cups and drinking glasses or rented reusable cups from the company Kampen. Crockery can only be used with its own reusable plates and cutlery, or the palm leaf dishes and the wooden cutlery from Leef. Other cups or other disposable dishes will result in loss of the deposit. The vendor is required to supply his or her own dish-washing on the booth location. Dish-washing facilities must meet the requirements of the government Food Supervisory Office. Vendors not complying with these regulations forfeit their 500 euros security deposit as penalty agreed upon in the contract.

Bitte an KETERING zurücksenden!

Bitte vollständig und in Druckschrift ausfüllen!
☒ Zutreffendes Kästchen ankreuzen!

Antrag auf Gestattung gemäß § 12 des Gaststättengesetz für den Ausschank alkoholischer Getränke		Eingang
1 Ort der Veranstaltung		
Angaben zur Person Bei juristischen Personen (z.B. GmbH) beziehen sich die Angaben zu den Feldern Nr.5 II auf den gesetzlichen Vertreter. Entsprechende Angaben für weitere gesetzliche Vertreter sind auf weiteren Vordrucken zu machen. Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen.		
2 Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name	3 Ort und Nr. der Eintragung	
4 Anschrift der Gesellschaft bzw. des nichtrechtsfähigen Vereins und Telefon-Nr.:		
5 Familienname	6 Vornamen	
7 Geburtsname (nur bei Abweichung vom Familiennamen)	8 Geburtsdatum/-ort	
9 Staatsangehörigkeit _____ Personalausweis _____ Pass _____ Nr.: _____ ausgestellt am: _____ ☐ Ausstellende Behörde: _____		
10 Nicht EU-Ausländer und Staatenlose ☐ Es liegt ein Aufenthaltserlaubnis vor. Ausgestellt am: _____ Ausstellende Behörde: _____ Der Aufenthaltserlaubnis berechtigt zur selbständigen Gewerbeausübung.		
11 Wohnanschrift	Telefon-Nr.: / Fax	
☐	☐	
12 Antragsteller/in ist bereits steuerlich erfasst nein ja, beim Finanzamt _____ Steuer-Nr.: _____		

13 Genaue Bezeichnung des besonderen Anlasses		
KdK 2019- Straßenfest		
Datum bzw. Zeitraum 07. bis 10. Juni 2019	Ort _____, Straße _____	
Ausschankzeiten ☐ identisch mit Veranstaltungszeiten oder abweichend ☐ (Hinweis: ggf. ist eine befristete Gaststättenerlaubnis erforderlich !)	☐ Privatgrundstück ☐ öffentliches Straßenland	
☐ Mehrere Standplätze (ggf. mit Standnummer)		
Hinweis: • Bei wiederholtem gleichartigen Betrieb ist ein Unterrichtungsnachweis erforderlich (Auskunft erteilt: Industrie- und Handelskammer zu Berlin Tel.: 3 15 10-0). • Beim Verabreichen von Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle ist die Verwendung von hygienisch einwandfreien Behältnissen sicherzustellen (z.B. Mehrweggeschirr-Service oder Spülmobil).		
Datum	Unterschrift	

Verwaltungsgebühr nach Tarifstelle 2326 j

gezahlt am	Gebühr €	Unterschrift
	€	

Bitte an KETERING zurücksenden!

Article 12

The vendor is responsible for clean-up of his or her booth space and the immediate surroundings. This applies particularly for packaging material and cardboard from product delivery, etc. The vendor knows that the organizer has an agreement with a waste-disposal company concerning centralized waste disposal. The vendor must inquire about the requirements of central waste disposal. The vendor is bound by these requirements. The vendor is not allowed to undertake any other waste disposal not conforming to these requirements. In addition, the vendor is required to keep the booth location and the immediate surroundings free of waste. After every daily closing the booth location must be left in an orderly and clean condition. If the vendor does not meet these clean-up regulations, as will be determined by the organizer, then the vendor forfeits the security deposit of 500 euros as penalty agreed upon in this contract. For small amounts of trash the vendor may use the trash containers supplied by the organizer. The vendor will set up additional trash containers for which the vendor is responsible for proper disposal. Grease, oil and any other special waste must not be disposed of in the trash bins or in the sewer. For such special waste the organizer will supply oil containers. The vendor is answerable for any impairment to the environment. Any such impairment will result in legal action against the vendor.

Article 13

Parking on the festival location during opening times is generally not allowed. Violators will have their vehicles removed from the premises at their own cost. Parking on sidewalks and in driveways is also forbidden. In particular, parking on access roads results in immediate towage at the owner's expense. Access roads must always remain free for official vehicles. The vendor must remove his or her vehicle from the festival grounds at the latest 30 minutes before opening time. Access to the festivities is allowed only over specified roads. Only those vehicles may drive onto the festival grounds that clearly display the access permission of the organizer on the front windshield.

Article 14

The organizer is willing to rent out a booth to the vendor. The price for rental booths is not contained in the list of booth space rental prices. Rental of booths occurs at the risk of the vendor. The organizer is not liable for damage. The organizer is not liable for the condition of the rented objects.

Article 15

If the organizer has made facilities available or if the vendor has set up facilities on the festival location, or decorated the festival location, or portions thereof, then the vendor is not allowed to remove, modify, or cover up said facilities or decorations. Vendor decoration must be restricted to the vendor's own booth or booth space and must serve only advertising of the vendor, and not the presentation of companies or trade marks. A decoration of the immediate surroundings by the vendor is allowed only in agreement with the organizer. Any decorative elements must conform to the character of the festival. If the vendor infringes on these regulations, then the organizer's responsible personnel can require the immediate removal of decoration. The vendor's refusal can result in expulsion and exclusion from the festival. In case of justified expulsion the organizer is not liable for compensation.

Article 16

The vendor is required to appear on time. Vehicle access times must be observed exactly. Late appearance will prevent the vendor from driving onto the festival grounds. The vendor may close or take down his or her booth only after the festival has closed for the day. Exceptions are acts of God, official government orders, and storm warnings.

The organizer can cancel the festival in the case of urgent reasons. Such reasons include: civil commotion, storm warnings, and the like. As long as the organizer has acted responsibly, the organizer is not liable for damage claims because of cancellation or early closing of the festival.

The organizer will authorize a security firm to oversee and guard the festival grounds. The vendor recognizes that security personnel will not be able to continually guard each individual booth. The vendor will take responsibility for watching over his or her own booth. The organizer is not responsible for guarding each individual booth, but is limited to overseeing the festival location in general.

Article 17

Supplementary agreements are required in writing and must be signed by both vendor and organizer. Otherwise they are invalid. The vendor declares to have read all stipulations and recognizes these as legally binding. Should one or more stipulations between the parties to the contract be or become invalid, then this does not affect the validity of the rest of the contract. The contracting parties are obligated to replace the invalid stipulations with an agreement that they would have made had they known about the invalidity of the stipulations in question. This also applies for the case of stipulations requiring additional content. The place of jurisdiction is the district court in Berlin.

Berliner Veterinär- und Lebensmittelüberwachung Merkblatt

Hygienische Anforderungen beim Verkauf von Lebensmitteln im Straßenhandel, auf Märkten und Volksfesten

Dieses Merkblatt soll ausschließlich eine Informationshilfe für den Gewerbetreibenden darstellen und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es entbindet nicht von der Verpflichtung, sich selbst über den aktuellen Stand gesetzlicher Hygienevorschriften zu informieren.

Allgemeine Hygieneanforderungen

1. Die Standorte der Verkaufseinrichtungen, in denen Lebensmittel hergestellt, behandelt und in den Verkehr gebracht werden, sind so zu wählen, dass die Lebensmittel keiner nachteiligen Beeinflussung durch Verunreinigungen, Mikroorganismen, Witterungseinflüsse, Gerüche, Temperaturen, Gase, Dämpfe, Rauch, Aerosole, tierische Schädlinge, menschliche und tierische Ausscheidungen, Abfälle, Abwässer, Reinigungs- und Schädlingsbekämpfungsmittel sowie ungeeigneten Behandlungs- und Zubereitungsverfahren ausgesetzt sind.
2. Es dürfen nur Lebensmittel in den Verkehr gebracht werden, deren Herstellung in von der Lebensmittelüberwachung kontrollierten Betriebsräumen erfolgt. Kirchliche, schulische und sonstige Wohlfahrtsveranstaltungen sind von dieser Regelung ausgenommen.
3. Das in der Verkaufseinrichtung verwendete Wasser muss Trinkwasserqualität aufweisen. Schläuche für die Wasserversorgung müssen als für Trinkwasser geeignet gekennzeichnet sein. Kanister müssen für Lebensmittel geeignet sein und sollten zum Erkennen von Verunreinigungen aus durchsichtigem Material bestehen.
4. Dem Personal sind in unmittelbarer Nähe der Verkaufseinrichtung (maximal 100 m Entfernung) Toiletten und Handwaschbecken mit fließendem Warm- und Kaltwasser, Mittel zum Händewaschen und zum hygienischen Händetrocknen zur Verfügung zu stellen. Die Toiletten müssen dem Personal während der gesamten Betriebszeit zugänglich sein und sollten nicht der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen.
5. Beim Umgang mit unverpackten Lebensmitteln ist geeignete und saubere Arbeitskleidung zu tragen. Auf persönliche Sauberkeit ist zu achten.
6. Das Rauchen ist beim Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von unverpackten Lebensmitteln untersagt.
7. Lebensmittel dürfen nur innerhalb der Verkaufs- oder Lagereinrichtung, nicht direkt auf dem Fußboden und nur in für Lebensmittel zugelassenen Behältnissen gelagert werden.
8. Unverpackte Lebensmittel sind vor nachteiliger Beeinflussung durch den Verbraucher zu schützen, z.B. mit Glasschürzen oder Abdeckungen.
9. Beim Verkauf unverpackter Lebensmittel sind geeignete saubere Hilfsmittel (Zangen, Löffel etc.) zu verwenden. Das Berühren mit den Händen ist auf das unvermeidbare Maß zu beschränken.
10. Das Personal, das mit leicht verderblichen unverpackten Lebensmitteln Umgang hat, muss die Anforderungen, die in dem Merkblatt "Personalhygieneschulungen im Lebensmittelbereich" genannt sind, erfüllen.
11. Die Rückverfolgbarkeit der angebotenen und verwendeten Lebensmittel ist zu gewährleisten.

Bauliche Anforderungen beim Inverkehrbringen von unverpackten Lebensmitteln (außer frischem Obst und Gemüse)

1. Die Betriebsstätten müssen so gelegen, konzipiert und gebaut sein und sauber und instand gehalten werden, dass das Risiko der Kontamination, insbesondere durch Tiere und Schädlinge, vermieden wird. Fußböden, Seitenwände sowie Einrichtungsgegenstände müssen glatte Oberflächen aufweisen und leicht reinigungsfähig sein. Unverpackte leicht verderbliche Lebensmittel dürfen nur in Verkaufsstätten verkauft werden, die allseitig, bis auf den offenen oberen Teil der Verkaufsseite von Wänden, Decken und Böden umschlossen sind. Die Verkaufsseite ist mit einem überstehenden Dach oder einer anderen zum Schutz der Lebensmittel gegen nachteilige Witterungseinflüsse geeigneten Einrichtung zu versehen.
2. Hackfleisch sollte ausschließlich in sog. "Hackfleischmobilen" gemäß DIN 10500 hergestellt werden.
3. Die Verkaufseinrichtungen müssen über eine ausreichende Zufuhr an Kalt- und Warmwasser verfügen. Sie sollten an die öffentliche Be- und Entwässerung angeschlossen sein. Sollte der Anschluss im Einzelfall nicht möglich sein, muss jederzeit in ausreichender Menge Wasser in Trinkwasserqualität zur Verfügung stehen (z. B. Campingwaschanlage). Für das Auffangen von Schmutzwasser sind in diesem Fall geschlossene Auffangbehälter zu benutzen, die regelmäßig zu entleeren sind.
4. In den Verkaufseinrichtungen müssen geeignete Vorrichtungen zum hygienischen Waschen und Trocknen der Hände zur Verfügung stehen. Soweit Lebensmittel im Rahmen der Tätigkeit des Lebensmittelunternehmens gesäubert werden müssen, muss dafür Sorge getragen werden, dass die jeweiligen Arbeitsgänge unter hygienisch einwandfreien Bedingungen ablaufen
5. Es müssen ausreichend geeignete Kühl- und Lagermöglichkeiten vorhanden sein. Für Lebensmittel, deren Aufbewahrung an die Einhaltung bestimmter Temperaturen gebunden sind, müssen geeignete Thermometer für das Messen der Lagertemperatur vorhanden sein. Die Temperaturen sind zu dokumentieren.
6. Herstellungsgeräte (z.B. Popcornmaschinen, Mandelbrenner, Grillgeräte, Eismaschinen) sind so aufzustellen, dass Beeinträchtigungen durch betriebsfremde Personen, Witterungseinflüsse u. ä. ausgeschlossen sind.
7. Es müssen angemessene Vorrichtungen zur hygienischen Lagerung und Entsorgung von Abfällen vorhanden sein.
8. Reinigungsmittel und -gerätschaften sowie betriebsfremde (z.B. private) Gegenstände sind getrennt von Lebensmitteln aufzubewahren.

Rechtsgrundlagen in der jeweils geltenden Fassung

Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch vom 1.09.2005 (BGBl. I S. 2618)
Verordnung (EG) Nr. 853/2004 über Lebensmittelhygiene (ABl. EU Nr. L 139 S.1)
IfSG - Infektionsschutzgesetz vom 20.07.2000 (BGBl. I Nr. 33 S. 1045 ff.)
Verordnung zur Durchführung von Vorschriften des gemeinschaftlichen Lebensmittelhygienerechts
(BGBl. I 2007 S. 1816)

Empfehlung:

DIN 10500

Weitere Auskünfte erteilt:

BA Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt
Tel.: 030/7475 5979
Anschrift: Müllenhoffstr. 17, 10967 Berlin
eMail: vetleb@ba-fk.verwalt-berlin.de

Dieses Dokument finden Sie unter www.ihk-berlin.de unter der Dok-Nr. 19372

Gaststättenunterrichtung

Seit dem 1.7.2005 benötigen Gewerbetreibende eine Gaststättenerlaubnis (Konzession) nur noch dann, wenn sie in ihrem Betrieb Alkohol ausschenken möchten. Vertriebt ein Anbieter also alkoholfreie Getränke, zubereitete Speisen oder unentgeltliche Proben, so ist er von der Erlaubnis nicht mehr betroffen. Hotels, in denen der Alkoholausschank ausschließlich an Hausgäste erfolgt, benötigen eine solche Erlaubnis ebenfalls nicht mehr.

Gesetzesgrundlage

Eine Gaststättenerlaubnis wird erst dann erteilt, wenn der Antragsteller nach § 4 Abs.1 Nr.4 des Gaststättengesetzes (GastG) anhand einer Bescheinigung der IHK über die Teilnahme an der Gaststättenunterrichtung nachweisen kann, dass er über die Grundzüge der lebensmittel- und hygienerechtlichen Vorschriften unterrichtet worden ist und mit ihnen als vertraut gelten kann.

Gewerbetreibende können von der Gaststättenunterrichtung freigestellt werden, sofern sie bereits eine Ausbildung in der Gastronomie mit einer Prüfung vor einer IHK abgeschlossen haben und die Inhalte der Gaststättenunterrichtung Gegenstand der Ausbildung und Prüfung waren. Auf Antrag stellt die IHK Berlin eine gebührenpflichtige Befreiungsurkunde aus. Dazu müssen der IHK entsprechende Nachweise (Prüfungs- oder Abschlusszeugnis im Original) vorgelegt werden.

Sinn und Zweck der Unterrichtung

Wer eine Gaststätte betreiben will, kommt täglich mit Lebensmitteln in Kontakt. Er/sie muss wissen, wie Lebensmittel zu behandeln oder aufzubewahren sind und nach welchen Hygieneregeln er/sie zu handeln hat.

Die Gaststättenunterrichtung dient dem Schutz der Gäste vor Gesundheitsschäden, die sich aus der Verletzung lebensmittelrechtlicher Vorschriften im Gaststättengewerbe ergeben können sowie dem Schutz vor Täuschung und Irreführung. Für die künftigen Gastronomen bietet die Unterrichtung eine hervorragende Informationsmöglichkeit, sich mit den grundlegenden lebensmittelrechtlichen Vorschriften vertraut zu machen. Werden die Regeln im Geschäftsbetrieb konsequent befolgt, müssen bei späteren Kontrollen keine Beanstandungen und Bußgelder befürchtet werden.

Inhalt und Dauer der Unterrichtung

Die Unterrichtung umfasst insbesondere:

- die Hygienevorschriften,
- das Lebensmittelrecht,
- das Bier-, Wein- und Milchrecht,
- das Getränkeanlagenrecht
- die Vorschriften für die Speise- und Getränkekarte.

Die Unterrichtung dauert inklusive Pausen vier Zeitstunden und findet in der Regel mindestens einmal in der Woche statt. Die Bescheinigung über die Teilnahme an der Unterrichtung wird unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung übergeben. Sie gilt bundesweit und unbefristet.

Es ist ratsam, das Original des Unterrichtsnachweises gut aufzubewahren und beim Bezirksamt immer nur eine Kopie einzureichen. Sollte das Original einmal verloren gehen, so erhalten Sie bei der IHK Berlin auf Antrag eine gebührenpflichtige Zweitschrift.

Sprachkenntnisse

Die Unterrichtung findet in deutscher Sprache statt. Da es sich bei der Vermittlung der Inhalte um fachliche und nicht um allgemeine Themen handelt, müssen Teilnehmer, die nicht über ausreichend gute Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen, an einer fremdsprachlichen Unterrichtung teilnehmen. Dazu stellen wir ihnen einen entsprechenden beeidigten Dolmetscher ihrer Mutter- bzw. Landessprache zur Verfügung.

Diese Unterrichtung findet in der Regel einmal im Monat statt. Welche Sprachen gedolmetscht werden, richtet sich nach der Nachfrage der Teilnehmer. Beachten Sie bitte, dass die Unterrichtung nur dann möglich ist, wenn eine ausreichende Anzahl von Teilnehmern vorhanden ist.

Literaturhinweis

Die Broschüre: „Was der Gastwirt wissen muss“ enthält die wichtigsten Vorschriften des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches, die jeder Gastwirt beachten muss. Ergänzt wird sie durch eine Reihe von Gesetzes- und Verordnungstexten des Bundes und der Länder sowie durch Expertenbeiträge aus der Praxis.

Die Broschüre kostet 13 Euro und ist im Servicecenter der IHK Berlin, Fasanenstr. 85, 10623 Berlin, erhältlich oder kann im IHK-Shop des Internets unter www.ihk-berlin.de/shop zzgl. 2,50 Euro Versandkosten bestellt werden.

Für Teilnehmer der Gaststättenunterrichtung ist die Broschüre Bestandteil des Unterrichtsmaterials.

Anmeldung

Die Anmeldung zur Gaststättenunterrichtung ist möglich im

Service Center der IHK Berlin

Fasanenstr. 85

10623 Berlin

Öffnungszeiten: Mo.-Do. von 8:00 Uhr - 17:00 Uhr, Fr. von 8:00 Uhr - 16:00 Uhr

oder im Internet unter www.ihk-berlin.de. Hier finden Sie auch die freien Unterrichtungstermine für das laufende Jahr. Um schnell auf die gesuchte Seite zu gelangen, geben Sie bitte oben rechts in das Feld „Dokumentenummer“ die Ziffer 2221 ein.

Die Unterrichtung findet i.d.R. statt im

Seminarzentrum der IHK Berlin

Hardenbergstr. 20

10623 Berlin.

(Angabe zum Raum finden Sie in Ihrer Einladung)

Gebühren

Teilnahmegebühr:	80,00 Euro
Teilnahmegebühr inkl. Dolmetscher:	230,00 Euro
Befreiungsurkunde (Freistellung):	20,00 Euro
Ersatzbescheinigung (Zweitschrift):	20,00 Euro

Weitere IHK-Angebote für Gastronomen

Seminar zur Lebensmittelhygieneverordnung, HACCP (EU-Recht)

Nach der Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV) sind alle Unternehmen, die Lebensmittel verarbeiten – vom Imbissbetrieb über das Restaurant und den Lebensmittelhandel bis zum Lebensmittelproduzenten – gehalten, betriebseigene Maßnahmen und Kontrollen nach einem HACCP-ähnlichen Konzept durchzuführen. Dieses Konzept dient dazu, Gefahren für die Gesundheit zu erkennen und auszuschalten, die von verdorbenen Lebensmitteln ausgehen. Daneben verpflichtet die Vorschrift jeden Unternehmer, seine Mitarbeiter entsprechend den betrieblichen Erfordernissen schulen zu lassen. Diese Schulungsmöglichkeit bietet das IHK-Seminar an einem Tag.

Themen: Rechtliche Grundlagen, Sorgfaltspflichten, allgemeine und spezielle Mikrobiologie, Lebensmittelhygiene, Erarbeitung eines Eigenkontrollsystems nach HACCP-Kriterien, praktische Umsetzung. Nähere Informationen und Anmeldung zum Seminar bei Frau Svenja Herres, Tel. 3 15 10-801.

Broschüren und Informationsschriften

„Betrieb einer Gaststätte“:	kostenlos
(Download im Internet unter der Dok-Nr. 89809)	
„Gründerpäckchen erleichtert den Start“	10,00 Euro
„Was der Gastwirt wissen muss“	13,00
Euro (bei Teilnahme an der Gaststättenunterrichtung ist die Broschüre Bestandteil des Unterrichtsmaterials)	

Broschüren und Informationsschriften können im Servicecenter der IHK Berlin, Fasanenstr. 85, 10623 Berlin, erworben oder im IHK-Shop des Internets unter www.ihk-berlin.de/shop zzgl. 2,50 Euro Versandkosten bestellt werden.

Ansprechpartner

Ausbildungsberatung:	Herr Truglia	Tel: 3 15 10-472
Weiterbildungsberatung:	Frau Herres	Tel. 3 15 10-801
Finanzierungsberatung	Frau Bauer	Tel: 3 15 10-284
Gründungsberatung:	Frau Hornung/Frau Neuberg	Tel: 3 15 10-600
Feedbackgespräch zum		
Gründungskonzept:	Frau Berger	Tel. 3 15 10-434
Vertragsrecht:	Frau Lohmar	Tel. 3 15 10-488
	Frau Bechlars	Tel. 3 15 10-404
	Herr Rehfeld	Tel. 3 15 10-350
Gewerberecht:	Herr Zieske	Tel: 3 15 10-402

Trotz sorgfältiger Prüfung können wir für die Richtigkeit und Vollständigkeit dieses Merkblattes keine Gewähr übernehmen.

Bestellformular zur Vermietung von Bechern
KdK Festgelände am Blücherplatz 07.06.2019 - 10.06.2019

Kd-Nr. bei Kampen:

Firma:

Vorname, Name:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefon:

Fax-Nr.:

ASP & Mobilfunk vor Ort:

e-Mail:

Ust.-Nr.:

Bankverbindung

BIC: IBAN:

Art-Nr.	Art.-Beschreibung	Verpackungs- einheit (VE)	Gewicht in KG	Spülpreis gesamt (VE)(netto)	Verlust je Stück (netto)	Bestellung in VE	Summe € Spülpreis (netto)
42000	Becher PP 0,2 l	420 Stück	13 kg	46,20 €	0,50 €		
44000	Becher PP 0,3 l	330 Stück	12 kg	36,30 €	0,50 €		
45000	Becher PP 0,4 l	300 Stück	13 kg	33,00 €	0,50 €		
46000	Becher PP 0,5 l	225 Stück	13,6 kg	24,75 €	0,50 €		
4055	Transportbox Becher				25,00 €		

		Geplanter Bedarf		
Art-Nr.	Art. - Beschreibung	Samstag 08.06.2019	Sonntag 09.06.2019	Montag 10.06.2019
42000	Becher PP 0,2 l			
44000	Becher PP 0,3 L			
45000	Becher PP 0,4 l			
46000	Becher PP 0,5 l			
4055	Transportbox Becher			



KAMPEN RENT AN EVENT! ®
GMBH & CO. KG
STUDIO BERLIN
Ringbahnstr. 6 - 8
12099 Berlin-Tempelhof
TELEFON 030 / 613 999-11
TELEFAX 030 / 613 999-22
BERLIN@KAMPENGBH.DE
WWW.KAMPEN-RENTANEVENT.COM

Bei Bedarf an anderem Equipment schauen Sie auch unter:
www.kampen-rentanevent.com

Öffnungszeiten der Ausgabe-/Abnahmestellen vor Ort, s. Zeichnung

Freitag 07.06.2019:

Abholung Erstbestellung 16.00 Uhr bis 19.00 Uhr

Samstag 08.06.2019:

10.00 Uhr bis 12.00 Uhr & 17.00 Uhr bis 21.00 Uhr

Sonntag 09.06.2019:

09.00 Uhr bis 13.00 Uhr & 17.00 Uhr bis 21.00 Uhr

Montag 10.06.2019:

10.00 Uhr bis 12.00 Uhr & 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Mieter die Kenntnisnahme der AGB der Fa.Kampen rent an event GmbH & Co. KG und des Hinweisblattes zum Karneval der Kulturen 2019

Das Spülen der Mehrwegbecher am Stand ist untersagt!

Bruch- und Schwundmengen:

Die Zählung der Rückgabe erfolgt nach Veranstaltungsende **NUR** im Hauptzentrallager in Neustadt Glewe und kann einige Tage in Anspruch nehmen. Die ermittelten Bruch- und Schwundmengen werden nach Zählung separat berechnet.

Der somit entstandene Betrag ist sofort nach Erhalt der Bruch-/Schwundrechnung zu bezahlen bzw. die verbliebene Kautio n wird rücküberwiesen

Ersatzpreise bei Verlust/Bruch:
Becher 0,50 € netto (0,60 € brutto) Transportbox 25,00 € netto (29,75 € brutto)

Bestellungen schicken Sie bitte an Studio Berlin bis **24.05.2019** per
Fax: 030 613 999 22 oder Email: berlin@kampengmbh.de

Datum: Unterschrift:

Mit der Unterschrift erklärt sich der Mieter mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die oben aufgeführten Hinweise einverstanden. AGB Fa. Kampen rent an event! nachzulesen unter www.kampen-rentanevent.com

Allgemeine Bedingungen zum Karneval der Kulturen 2019 vom 07.06.2019 bis 10.06.2019

Grundsätzlich gelten in vorgenannten Zeitraum die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Fa. Kampen rent an event in der Fassung vom 01.05.2011

➤ Nachzulesen unter www.kampenrentanevent.com

Mit der Auslösung einer Bestellung gibt der Auftraggeber sein Einverständnis zu den o.g. AGB's.

Nachfolgend aufgeführte Punkte gelten nur im Zusammenhang mit dem Karneval der Kulturen vom 07.06.2019 bis 10.06.2019 und sind Vertragsinhalt zwischen Kampen GmbH & Co. KG und dem Kunden/Standbetreiber.

Öffnungszeiten Ausgabe- und Abnahmestelle siehe Bestellschein

Die Firma Kampen rent an event stellt eine Ausgabe- /Abnahmestellen auf dem Gelände des Karneval der Kulturen zur Verfügung. Diese ist im Plan gekennzeichnet.

AUSNAHME:

Die Erstbestellung kann bereits 1 Tag vorher im Studio Berlin, Ringbahnstraße 6-8, 12099 Berlin abgeholt werden. Dies muss bei der Bestellung auf dem Bestellschein gekennzeichnet werden (ABHOLUNG STUDIO BERLIN – 06.06.2019)

Bezahlung

Der Gesamtbetrag der Erstbestellung ist bis zum 05.05.2019 **vorab zu überweisen** (siehe Bestellschein). Der Umtausch der Ware vor Ort erfolgt nur gegen **sofortige Barzahlung** der Kautions und des Spülpreises.

Kosten

Bei der Erstbestellung sind der Spülpreis für das angemietete Becher und der Ersatzpreis bei Verlust zu entrichten. Der Ersatzpreis bei Verlust wird nach der Rückführung des Equipments nach Ende der Veranstaltung, Spülung und Zählung im Zentrallager Neustadt-Glewe mit der hinterlegten Kautions verrechnet und auf das hinterlegte Konto überwiesen bzw. bei negativer Differenz in Rechnung gestellt.

Bestellmenge

Bei der Bestellung ist zu beachten, dass nur **ganze Verpackungseinheiten** geordert werden können. Die Bestellung muss schriftlich bis zum 20.05.2019 bei Kampen GmbH & Co. KG eingehen. Sämtliche Bestellung danach können unter Umständen nicht vollständig erfüllt werden.

Rückgabe/Umtausch

Die Rückgabe/Umtausch der angemieteten Ware muss **sortenrein, vorgezählt und noch Größen geordnet** erfolgen. **DAS SPÜLEN DER MEHRWEGBECHER AM STAND IST UNTERSAGT. Die Nichteinhaltung führt zur Einbehaltung der bei der Fa. Katering hinterlegten Kautions.**

Bis zum **12.06.2019** besteht die Möglichkeit restliche Becher **vorgezählt** auch im Studio Berlin abzugeben.

Danach erfolgt eine Nachberechnung über den verlängerten Mietzeitraum.

Öffnungszeiten Warenannahme: Montag bis Freitag von 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Verlustberechnung

Bis zum 24.06.2019 nicht zurückgegebene Ware, wird mit dem vollen Ersatzpreis in Rechnung gestellt und mit der hinterlegten Kautions verrechnet.

Ersatzpreise bei Verlust/Bruch pro Stück:

Mehrwegbecher 0,50 € netto (0,60 € brutto) Transportbox Mehrwegbecher 25,00 € netto (29,75 € brutto)

Preise

Mietpreise siehe Bestellschein Ersatzpreise bei Verlust oder Bruch siehe Verlustberechnung oder Bestellschein

KDK 2019

Für die Veranstaltung dürfen **AUSSCHLIESSLICH** die Mehrwegbecher der Fa. Kampen genutzt werden! Die Bestellung ist mit dem dafür vorgesehen separaten Formular zu tätigen (download unter www.katering.de). Mehrwegbecher der Fa. Cup Concept sind untersagt, außer es liegt eine Ausnahmegenehmigung des Veranstalters vor. Bei Zuwiderhandlung wird die beim Veranstalter hinterlegte Kautions einbehalten. Bitte beachten Sie, dass der Umtausch / die Zahlung am Zelt in Anspruch nehmen wird, insbesondere wenn die oben aufgeführten Punkte missachtet werden.

Zusätzliches Equipment

Zusätzlich angemietetes Equipment aus dem Bestand der Fa. Kampen rent an event, kann gegen eine Anlieferpauschale von 35 € netto je Tour auf das Veranstaltungsgelände geliefert werden. Fahrten außerhalb der vorgegeben Anlieferzeiten werden mit 50,00 € netto pro Tour in Rechnung gestellt.

Bei der Abholung muss das Equipment zusammengebaut und verladegerecht zusammengestellt sein.

Die Anlieferung/Abholung kann nur zu den vorgegebenen Zeiten des Veranstalters und der Fa. Kampen erfolgen.

Dieses Hinweisblatt bitte unterschrieben dem Bestellschein beifügen!

Ort, Datum, Unterschrift

Plates / Teller (Palmleaf / Palmbblatt)

Picture / Bild	Name	Model No / Nr	Price / Pcs Preis / Stck	PU VE	Price / PU Preis / VE
	Round 17 Plate / Teller Ø 17cm, 2cm	SU675RP	0,18 EUR	500 pcs/Stck	89,- EUR
	Round 20 Plate / Teller Ø 20cm, 2,5cm	SU8RP	0,20 EUR	200 pcs/Stck	40,- EUR
	Round 23 Plate / Teller Ø 23cm, 2.5cm	SU9RP	0,24 EUR	200 pcs/Stck	48,- EUR
	Square 25 Plate / Teller 25cm x 25cm, 2cm	SU10SP	0,26 EUR	200 pcs/Stck	52,- EUR
	Rectangle Flat Plate / Teller 24,5cm x 16cm, 2cm	SU96RTF	0,24 EUR	300 pcs/Stck	72,- EUR
	Rectangle Deep Bowl / Schale 23 x 15cm, 3.5cm, 600ml	SU96RT	0,24 EUR	250 pcs/Stck	60,- EUR
	Round Bowl Bowl / Schale Ø 15cm, 5cm, 450ml	SU6RB	0,24 EUR	200 pcs/Stck	48,- EUR
	Oval Bowl Flat Bowl / Schälchen 19cm x 13cm, 2,5cm	SU76E	0,22 EUR	450 pcs/Stck	86,- EUR

Cutlery / Besteck (Wood with bio-waxcoating / Holz mit Biowachsbeschichtung)

	Fork / Gabel 16cm	SDUGA	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR
	Knife / Messer 16cm	SDUME	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR
	Spoon / Löffel 16cm	SDULG	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR
	Spork / Göffel 15 cm	SDGÖ	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR
	Pommes-Spieß / french fry fork 8 cm	WEPS	0,006 EUR	1000 pcs/Stck	6,00 EUR
	Trinkhalm Papier / Paper Straw 0,6 x 20 cm	PSEFAPF	0,07 EUR	600 pcs/Stck	44,00 EUR
	Coffee Stirrer / Kaffeerührer 14 cm	VN1088	0,004 EUR	1000 pcs/Stck	4,00 EUR
	Serviette / Napkin (Recycling) 33x33 cm / 2-lagig / 2-layers / 1/4	V202000	0,022 EUR	2000 pcs/Stck	45,00 EUR

Alle Artikel sind kompostierbar | All products are compostable

Alle Preise in Euro zuzüglich 19% Mehrwertsteuer | All prices in Euro plus 19% VAT

Persönliche Informationen

Veranstaltung	Karneval der Kulturen 2019
Stand Nr (sofern Zugeteilt)	
Firma	
Vorname, Name	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefon	
Handy (vor Ort)	
e-Mail	

Bestellung

Bestellung	Stückpreis	VE	Preis / VE	Anzahl (Tellermenge gesamt)
------------	------------	----	------------	-----------------------------

Round 17 (Ø 17cm, 2cm)	0,18 EUR	500 pcs/Stck	89,- EUR	
Round 20 (Ø 20cm, 3cm)	0,20 EUR	200 pcs/Stck	40,- EUR	
Round 23 (Ø 23cm, 2,5cm)	0,23 EUR	200 pcs/Stck	48,- EUR	
Square 25 (25cm x 25cm, 2cm)	0,26 EUR	200 pcs/Stck	52,- EUR	
Rectangle Flat (25cm x 16cm, 2cm)	0,24 EUR	300 pcs/Stck	72,- EUR	
Rectangle Deep (23x 15x 3.5cm, 600ml)	0,24 EUR	250 pcs/Stck	60,- EUR	
Round Bowl (Ø 15cm, 5cm, 450ml)	0,24 EUR	200 pcs/Stck	48,- EUR	
Oval Bowl (19cm x 13cm, 2.5cm)	0,22 EUR	450 pcs/Stck	86,- EUR	

Fork / Gabel (16cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Knife / Messer (16cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Spoon / Löffel (16cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Spork / Göffel (15cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Pommes-Spieß/french fry fork (8cm)	0,006 EUR	1000 pcs/Stck	6,00 EUR	
Trinkhalm Papier/Paper Straw (20cm)	0,07 EUR	600 pcs/Stck	44,00 EUR	
Coffee Stirrer/Kaffeerührer (14cm)	0,004 EUR	1000 pcs/Stck	4,00 EUR	
Serviette / Napkin (Recycling)	0,022 EUR	2000 pcs/Stck	45,00 EUR	

Abholung / Lieferung

Bitte ankreuzen:

Lieferung an Firmananschrift ☐ (Die bestellte Ware wird im Vorfeld an die hier angegebene Firmananschrift versandt)

Lieferung an den Veranstaltungsort ☐ (Die Ware wird vollständig zu BEGINN der Veranstaltung an den Veranstaltungsort geliefert)

ACHTUNG: Es gibt vor Ort keine Möglichkeit zusätzliche Ware nach zu bestellen

Wichtige Informationen

- Die Teller müssen vor Ort bei Abholung in Bar bezahlt werden.
- Rückgabe ist nur in geschlossenen VE's und bis zu 20% der Gesamtbestellmenge am ENDE der Veranstaltung möglich.
- Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die AGB der Leef Blattwerk GmbH.

Bestellung bitte an: info@leef-unlimited.org | FAX +49 (0) 3081459546

Ort Datum

Unterschrift

Bitte teilen sie uns ihre Bestellung **spätestens 20.5.2019** mit. Danke!

Personal Information

Event	Karneval der Kulturen 2019
Booth No. (if already given)	
Company	
Name, Surname	
Street, No.	
Postal Code, City	
Phone	
Mobile Number (at location)	
E-mail	

Order

Unit cost

PU

Price / PU

Amount (total amount of plates)

Round 17 (Ø 17cm, 2cm)	0,18 EUR	500 pcs/Stck	89,- EUR	
Round 20 (Ø 20cm, 3cm)	0,20 EUR	200 pcs/Stck	40,- EUR	
Round 23 (Ø 23cm, 2,5cm)	0,23 EUR	200 pcs/Stck	48,- EUR	
Square 25 (25cm x 25cm, 2cm)	0,26 EUR	200 pcs/Stck	52,- EUR	
Rectangle Flat (25cm x 16cm, 2cm)	0,24 EUR	300 pcs/Stck	72,- EUR	
Rectangle Deep (23x 15x 3.5cm, 600ml)	0,24 EUR	250 pcs/Stck	60,- EUR	
Round Bowl (Ø 15cm, 5cm, 450ml)	0,24 EUR	200 pcs/Stck	48,- EUR	
Oval Bowl (19cm x 13cm, 2,5cm)	0,22 EUR	450 pcs/Stck	86,- EUR	

Fork / Gabel (16cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Knife / Messer (16cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Spoon / Löffel (16cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Spork / Göffel (15cm)	0,05 EUR	100 pcs/Stck	5,00 EUR	
Pommes-Spieß/french fry fork (8cm)	0,006 EUR	1000 pcs/Stck	6,00 EUR	
Trinkhalm Papier/Paper Straw (20cm)	0,07 EUR	600 pcs/Stck	44,00 EUR	
Coffee Stirrer/Kaffeerührer (14cm)	0,004 EUR	1000 pcs/Stck	4,00 EUR	
Serviette / Napkin (Recycling)	0,022 EUR	2000 pcs/Stck	45,00 EUR	

Delivery / Pick Up

Please choose delivery method

Postal delivery to company address ☐ (We send the goods to the above stated address before the event)

Lieferung an den Veranstaltungsort ☐ (The goods will be delivered in full to the event location at the beginning of the event)

ATTENTION: There will be no opportunity to place additional orders at the event

Important Information

- Items are to be paid for on pick up.
- Returns are only accepted in closed PUs und up to 20% of the total order volume at the END of the event.
- With your signature you confirm the terms & conditions of the Leef Blattwerk GmbH.

Please send your order to:

info@leef-unlimited.org | FAX +49 (0) 3081459546

City

Date

Signature

Please send your orders **until 20.5.2019**. Thank you!