

**WICHTIGE INFORMATION FÜR LIEFERANTEN & KUNDEN.**  
**Lieferungen an Werktagen auf dem GWZ-Gelände / LOFT AM SALZUFER**

**Allgemeine Lieferbedingungen**

1. Lieferungen sind stets über der Einfahrt zu machen. Bitte um den Hof herum fahren bis zu **Aufgang i an die Laderampe** (direkt in der Unterführung) um auszuladen.  
Es ist **absolut untersagt** Lieferfahrzeuge direkt am **Aufgang i zu parken und auszuladen!**  
Für kurze Lieferungen ist die Ladezonen (rechts am Gebäude i / Aufgang i) für **max. 5-10 Min** vorgesehen! Diese befindet sich auf dem Weg zur Ausfahrt rechts.
2. Falls die Laderampe besetzt ist, bitte in der Ladezone kurz warten. Sobald die Laderampe frei ist, bitte von der Ladezone an die Rampe heranfahren und zügig ausladen. Danach muss das Lieferfahrzeug unverzüglich die Laderampe verlassen. **BITTE NICHT AN DER LADERAMPE PARKEN!!!** Das Fahrzeug muss auf der Straße geparkt werden. Hier gibt es keine Ausnahmen!!! Es kann ein Parkplatz kostenpflichtig vorher angemietet werden
3. Bei Missachtung der Regeln, kann es zu Kosten durch die Verwaltung des GWZs führen in Höhe von ca.500 EUR!!!
4. Bei Benutzung von fremden Parkplätzen auf dem GWZ-Gelände muss ebenfalls mit einer Gebühr von **45€ /Std.** gerechnet werden **zzgl. eventuelle Abschleppkosten!!!**

**Nutzung Lastenaufzug / Fahrstuhl**

1. Der Personenfahrstuhl im Aufgang i ist nur für Gäste und Personen zugelassen. Jeglicher **Transport von Lasten ist strengstens untersagt!** Bei Nichtbeachtung der Regeln, kann im Nachhinein ein finanzieller Regressanspruch durch die GWZ-Verwaltung entstehen, welcher dann direkt weitergeleitet wird. Die daraus resultierenden Kosten für die Reparatur und Wartung des Fahrstuhls im Aufgang i, sind vom Veranstalter zu tragen.
2. Lasten sind ausschließlich mit dem **Lastenaufzug** (im Treppenhaus ausgeschildert) **bis in das 3. OG** zu transportieren! Ab dem 3. OG muss alles über die Treppe ins Loft getragen werden. Die jeweiligen diensthabenden Mitarbeiter sind bei Lieferungen und Abholungen stets genauestens zu briefen.

Danke für das Verständnis und auf eine gute Zusammenarbeit.

---

Ort, Datum, Kunde, Stempel