

Brockumer Großmarkt

- Tourismusausstellung -

vom 29.10. – 01.11.2022



Gemeinde Brockum
Hauptstraße 80

49448 Lemförde

E-mail: tourismusausstellung@brockumer-grossmarkt.de

info@brockumer-grossmarkt.de

Bankverbindungen:

Sparkasse Lemförde
IBAN: DE22 2565 1325 0021 3074 83
BIC: BRLADE21DHZ

Volksbank Lübbecker Land eG
IBAN: DE41 4909 2650 0517 0623 00
BIC: GENODEM1LUB

Steuer-Nr.: 45/200/05565

Bewerbung Brockumer Großmarkt 2022

Anmeldeschluss: 31. März 2022

Firma/

Organisation:

_____ (genaue Anschrift und Stempel)

Telefon:

E-mail:

Ich / Wir bestelle(n) hierdurch _____ m² (_____ m Frontlänge x _____ m Tiefe)

Zeltfläche in der Tourismusausstellung zum Preis von 20,00 € bis 30,00 € pro m²

Zzgl. 10,00 € pro lfd. Meter Frontlänge als Energieabgabe.

Bitte nennen Sie uns, bei Abweichung von der Standardhöhe 2,00 m, die Höhe ihres Messestandes mit: ___ m

Vorzustellende Region:

Durch die Abgabe dieser Bewerbung werden die gültigen und im Internet hinterlegten bzw. beigefügten Ausstellungsbedingungen anerkannt. Mit dieser Unterschrift erklärt sich der Unterzeichner als handlungsbevollmächtigt.

_____ Ort

_____ Datum

_____ Unterschrift und Stempel

Ausstellungsbedingungen im Tourismuszelt

1. **Ausstellungsort:** Brockum
2. **Wirtschaftlicher Träger:** Gemeinde Brockum
3. **Ort und Öffnungszeiten:** Die Ausstellung ist am Sonnabend von 10.00 Uhr, Sonntag von 10.00 Uhr und Montag von 10.00 bis 20.00 Uhr und am Dienstag von 8.00 bis 18.00 Uhr durchgehend geöffnet. Die Stände müssen in dieser Zeit von den Standinhabern oder deren Vertretern ständig besetzt sein. Bei Verstößen hiergegen gilt für jeden Einzelfall eine Konventionalstrafe von 50,- € als vereinbart. Änderungen der Öffnungszeiten behält sich die Ausstellungsleitung vor und gibt sie rechtzeitig bekannt.
4. **Zulassung und Bestätigung:** Standzuweisungen erfolgen durch die Ausstellungsleitung, an die entsprechende Anmeldungen zu richten sind. Erfolgte Anmeldungen gelten als verbindliche Angebote an die Ausstellungsleitung auf Zulassung zur Ausstellung und Abschluss eines Standmietvertrages. Der Anmeldende hält sich an dieses Angebot bis zum Beginn der Ausstellung gebunden. Der Vertrag zwischen dem Anmeldenden und der Ausstellungsleitung kommt erst zustande nach erfolgter schriftlicher Bestätigung durch die Ausstellungsleitung. Diese kann Anmeldungen ohne Angabe von Gründen ablehnen. Die Ausstellungsleitung ist ferner berechtigt, vor und während der Ausstellung einzelne Artikel auszuschließen. Es bleibt der Ausstellungsleitung unbenommen, Stände oder Werbeflächen aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf einen anderen Platz zu verlegen. Die entgeltliche oder unentgeltliche Abgabe von Kostproben bedarf besonderer Genehmigung der Ausstellungsleitung. Konkurrenzlosigkeit darf weder verlangt noch gewährt werden.
5. **Standmiete:** Der Mietpreis beträgt für die Aussteller im Tourismuszelt pro qm bedeckter Bodenfläche **20,- bis 30,- €**, je nach Lage. Jeder angefangene qm wird auf die volle Quadratmeterzahl aufgerundet. Eine Untervermietung ist nur nach vorheriger Genehmigung der Ausstellungsleitung zulässig.
6. **Die Rechnungserteilung** erfolgt mit der Bestätigung. Die Fälligkeit und die Zahlungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen der Marktgebührensatzung der Gemeinde Brockum. Die Ausstellungsleitung kann bei Nichteinhaltung der Zahlungsbedingungen über den bestätigten Stand anderweitig verfügen. Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen gegenüber der Ausstellungsleitung und ihren Vertragsfirmen steht der Ausstellungsleitung an dem eingebrachten Ausstellungsgut das Vermietpfandrecht zu. Die Anmeldung zu einer Ausstellung ist bindend. Ein Rücktritt ist nur mit Zustimmung der Ausstellungsleitung und nach Zahlung einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 % der Standmiete möglich. Bei Rücktritt innerhalb der letzten 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung oder wenn der Stand nicht bezogen wird, ist die Standmiete in voller Höhe zu entrichten, auch dann, wenn die Ausstellungsleitung den Stand anderweitig vergibt. Erfolgt keine Vermietung, wird eine Gestaltung auf Kosten des Mieters vorgenommen. Ein Rücktritts Antrag hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen. Über die Stände, die bei Ausstellungsbeginn nicht bezogen sind, kann die Ausstellungsleitung ohne Rückzahlungspflicht eingezahlter Standmiete frei verfügen.
7. **Änderungen:** Sollte die Ausstellung aus zwingenden Gründen auf einen anderen als den vorgesehenen Zeitraum verlegt werden, so behalten die getroffenen Vereinbarungen auch für einen neuen Termin Gültigkeit. Der Aussteller kann aus einer Verlegung des Ausstellungstermins oder einem Ausfall der Ausstellung keine Schadenersatzansprüche herleiten.
8. **Auf- und Abbau:** Für den Aufbau der Ausstellungsstände stehen 3 Tage zur Verfügung, der genaue Ausstellungsplatz kann zu diesem Zeitpunkt dem im Zelt veröffentlichten Lageplan entnommen werden. Die Stände müssen bis zum 1. Markttag - 10.00 Uhr – fertiggestellt sein. Das Aufstellen von Ausstellungsgütern über die normale Standhöhe (2,00 m) hinaus muss der Ausstellungsleitung vor dem Aufbau bekannt gegeben werden. Laut polizeilicher Anordnung müssen alle brennbaren Dekorationsstoffe und Ausstellungsstücke feuerhemmend imprägniert sein. **Außerdem ist ein funktionsfähiger Feuerlöscher bereit zu halten.** Der Nachweis hierüber muss vom Aussteller geführt sein. Für den Abbau der Ausstellungsstände steht nach Schluss der Veranstaltung ein Tag zur Verfügung. Kein Stand darf vor dem festgesetzten Tag ganz oder teilweise geräumt werden. Der Abtransport des Ausstellungsgutes darf nur mit dem Durchlassschein, der erst erteilt wird, wenn der Aussteller allen Verpflichtungen gegenüber der Ausstellungsleitung und deren Vertragsfirmen nachgekommen ist, erfolgen. Beschädigungen und Veränderungen an den Halleneinrichtungen, die von Ausstellern verursacht werden, werden diesen in Rechnung gestellt.
9. **Besucher-Werbung:** Die Besucherwerbung übernimmt die Ausstellungsleitung. Die Verteilung von Handzetteln (Firmenreklame) sowie das Herumtragen von Plakaten usw. außerhalb des gemieteten Standes ist unstatthaft.
10. **Beleuchtung und Stromabnahme:** Die allgemeine Beleuchtung geht zu Lasten der Ausstellungsleitung. Wünsche der ausstellenden Firmen nach weiteren Beleuchtungs- und Sonderanschlüssen für eigene Rechnung können nur nach rechtzeitiger Anmeldung berücksichtigt werden. Die Berechnung dieser Anschlüsse nebst anteiliger Kosten der hierfür erforderlichen Ringleitung erfolgt durch den Vertragsinstallateur. Die durch einen Sachverständigen errechneten Kosten f. Licht- und Kraftstromverbrauch werden den Ausstellern vor Beendigung der Ausstellung berechnet. Das gleiche gilt für evtl. erforderliche Wasser- und Gasanschlüsse. Die gewünschten Anschlüsse sind spätestens drei Wochen vorher anzumelden.
11. **Reinigung:** Die Ausstellungsstände werden besensauber übergeben. Die Ausstellungsleitung sorgt für die Reinigung des Geländes, der Hallen und Gänge. Die Reinigung der Stände und eines Bereiches im Umkreis von 3 m obliegt den Ausstellern.
12. **Versicherung:** Die Ausstellungsleitung versichert die Veranstaltung gegen Haftpflichtschäden. Sie übernimmt keine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut. Es wird den Ausstellern empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern. Für Personen- und Sachschäden innerhalb der Ausstellungsstände haftet der Veranstalter nicht.
13. **Anerkenntnis:** Der Aussteller erkennt durch seine Anmeldung diese Bedingungen an und verpflichtet sich, alle orts-, bau- und gewerbepolizeilichen Vorschriften bzw. Anordnungen genauestens zu beachten. Mündliche Abreden bedürfen der schriftlichen Bestätigung.
14. Die **Benutzungsordnung** für den Brockumer Markt und die Marktgebührensatzung der Gemeinde Brockum sind Bestandteil dieser Ausstellungs-Bedingungen.
15. **Gerichtsstand:** Für alle Rechtsstreitigkeiten einschließlich Wechsel- und Scheckverkehr ist das Amtsgericht Diepholz zuständig, und zwar ohne Rücksicht auf die Höhe des Streitwertes.