

Stadt Hilden

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Teilnahme am Hildener Weihnachtsmarkt

Die Stadt Hilden organisiert den Weihnachtsmarkt in der Hildener Innenstadt. Die zur Verfügung stehenden Veranstaltungsflächen vermietet die Stadt Hilden an interessierte Vereine, Organisationen sowie gewerbliche und nichtgewerbliche Personen. Die Stadt Hilden tritt als Veranstalterin und Vermieterin der Veranstaltungsflächen auf und ist Vertrags- und Ansprechpartner.

Dem zwischen der/dem Teilnehmenden und Veranstalterin geschlossenen Mietvertrag liegen die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen zugrunde.

1) Anmeldung

Die Bewerbung für die Teilnahme am Weihnachtsmarkt ist an das Bürgermeisterbüro der Stadt Hilden schriftlich, per Email oder elektronisch über die Internetseite (www.Hilden.de) zu richten. Mit der Bewerbung erklärt der Interessent verbindlich sein Interesse, an der Veranstaltung teilzunehmen. Zugleich werden auch diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt.

Der Teilnehmende erhält nach Eingang des Bewerbungsformulars eine Eingangsbestätigung. Der Bewerber/die Bewerberin wird i.d.R. innerhalb von 14 Tagen nach Zugang des Bewerbungsformulars über die Zulassung oder Ablehnung zur Teilnahme informiert.

Eine Teilnahme ist grundsätzlich nur für drei Tage möglich.

Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme sowie Zuweisung eines bestimmten Standplatzes besteht nicht.

Um ein einheitliches Aussehen zu gewährleisten stellt die Verwaltung weihnachtlich gestaltete Hütten gegen ein Mietentgelt zur Verfügung. Andere/eigene Verkaufsstände werden nur zugelassen, wenn sie weihnachtlich gestaltet sind und sich in das Gesamtbild einfügen. Ausnahmen hiervon werden nur zugelassen, wenn dies aus der Eigenart des Geschäftsbetriebs heraus nicht möglich oder unzumutbar ist (z.B. Fahrgeschäfte oder Getränke- und Imbissstände).

2) Vertragsschluss

Mit der Teilnahmebestätigung kommt der Mietvertrag für die Teilnahme zustande. Die Untervermietung / Weitergabe des Standplatzes ist nicht gestattet.

Eine Auslagenerstattung im Falle der Ablehnung erfolgt nicht.

3) Gebühren

Für die Teilnahme werden Mieten und Gebühren gemäß anliegendem Preisverzeichnis erhoben.

Die Stadt Hilden erhebt keine Umsatzsteuer, daher werden die Mieten und Standgebühren netto = brutto erhoben.

Mieten und Gebühren werden nach bestätigter Teilnahme in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 4 Wochen nach Rechnungsstellung fällig. Rechnungen, die vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung oder später ausgestellt werden, sind innerhalb einer Woche, spätestens jedoch vor der Veranstaltung, auszugleichen.

Die fristgerechte Zahlung der Standmiete ist Voraussetzung für den Bezug der Standfläche.

4) Verhalten/Sorgfältigkeitspflichten

Soweit für die beabsichtigte Nutzung besondere Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Anmeldepflicht, Meldung gegenüber der GEMA o.ä.), ist es Sache der Teilnehmenden, diese rechtzeitig zu beschaffen.

Bei Ausgabe von Speisen und/oder Getränken sind die einschlägigen Hygienevorschriften zu beachten und einzuhalten.

Imbissbetriebe, sowie Geschäfte mit offenen Feuerstellen, haben für Löschvorrichtungen und Löschmittel entsprechend der Art und Größe ihres Unternehmens Sorge zu tragen. Imbiss, Süßwaren, Ausschankbetriebe, sowie Betriebe, die Lebensmittel zum Verkauf anbieten, müssen fließendes Wasser haben. Strengstens untersagt ist es Fette, Öle, etc., in die Kanalisation einzuleiten.

Der gemietete Standplatz, sowie sein Umfeld, d.h.: gegenüberliegende Eingänge, das gesamte Umfeld vor, neben und hinter dem Geschäft sind täglich nach Beendigung der Öffnungszeiten vom Standbetreiber zu reinigen.

Das Auslegen und Verteilen von Werbematerial sowie Werbung von Dritten ist untersagt.

5) Versorgungsanschlüsse

Über eine von der Veranstalterin beauftragten Fachfirma werden Strom- und Wasseranschlüsse zur Verfügung gestellt. Um sicherzustellen, dass ausreichend Anschlüsse zur Verfügung stehen, ist der Bedarf mit der Bewerbung anzumelden. Die Abrechnung des Anschlusses und des Verbrauchs erfolgt mit der von der Stadt Hilden beauftragten Fachfirma während der Veranstaltung. Kabeltrommel (50m), Verlängerungskabel, etc. müssen selbst mitgebracht werden und den Sicherheitsvorschriften entsprechen.

6) Aufbau, Gestaltung und Nutzung des Verkaufsstands

Detaillinformationen zum Standort, Zeiten für Auf- und Abbau erhält jede/r Teilnehmende rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung.

Anlieferfahrzeuge sind sofort nach Beendigung des Ladevorgangs aus dem Veranstaltungsbereich zu entfernen! Es werden generell keine Fahrzeuge/Kühlwagen hinter den Hütten und Ständen geduldet.

Die eigenen Stände sollen optisch weihnachtlich und angemessen dekoriert werden. Alle Stände sind gut sichtbar mit einem Namensschild mit vollständiger Adresse des Ausstellers zu kennzeichnen. Erforderliche Stühle, Bänke, Tische, Mülltonnen und sonstiges Equipment sind vom den Teilnehmende selbst mitzubringen.

Verankerungen im Boden, an Bäumen, Laternen, Säulen, etc., sind zu unterlassen.

Es dürfen ausschließlich die in der Antragstellung aufgeführten Waren vertrieben, bzw. das dort genannten Leistungen angeboten werden.

Orden und Ehrenzeichen aus der NS-Zeit, sowie Kriegsspielzeug und Waffen jeglicher Art sind nicht erlaubt

Den Anweisungen des Veranstalters, seines Ordnungspersonales und den Beauftragten der Ordnungsbehörde ist unbedingt Folge zu leisten.

7) Rücktritt/Nichterscheinen

Ein Rücktritt ist bis 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich; evtl. bereits gezahlte Standgebühren werden, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20%, erstattet. Bei Abmeldungen nach diesem Termin bzw. Nichterscheinen zur Veranstaltung, ist der volle in Rechnung gestellte Betrag zu bezahlen.

8) Hausrecht

Die Veranstalterin hat während der Aufbau-, Veranstaltungs-, und Abbauphase das Hausrecht auf dem Ausstellungsgelände.

9) Datenverarbeitung

Die im Rahmen der Bewerbung eingereichten Daten werden für Zwecke der Veranstaltungsinformationen und Rechnungsbearbeitung gespeichert und verarbeitet.

Die Stadt Hilden behält sich vor, eingereichte Unterlagen, Fotos sowie die Namen unentgeltlich für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit zu verwenden.

10) Haftung

Die Veranstalterin haftet nicht für Schäden an und Verlust von Waren und Standeinrichtungen des Teilnehmenden. Die Veranstalterin haftet ferner nicht für Schäden materieller oder ideeller Art, die durch die Nutzung der Standfläche seitens des Teilnehmenden entstehen, sofern kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden der Veranstalterin vorliegt.

Durch schuldhaftes Verhalten der Teilnehmenden entstehende Ansprüche Dritter gehen zu Lasten des Ausstellers.

Von evtl. möglichen Ansprüchen aus einer Verletzung seiner Pflichten und etwaigen Schadensersatzforderungen Dritter in diesem Zusammenhang stellt der/die Teilnehmende die Veranstalterin frei.

Für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haften die Veranstalterin lediglich, wenn sie auf wenigstens fahrlässiger Pflichtverletzung der Vertreter der Veranstalterin oder Erfüllungshilfen beruht, für sonstige Schäden nur bei grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzung.

Von der Veranstalterin zur Verfügung gestellten Hütten sind einem hochwertigen Zylinderschloss abschließbar. Für Ihre Ware übernimmt die Veranstalterin keine Haftung. Bei Beschädigung der Weihnachtshütte muss der Mieter für den Schaden aufkommen.

11) Vertragsverletzung

Verstößt der Mieter gegen Vertragsverpflichtungen, ist der Vermieter berechtigt einen Betrag von 150,00 € als Vertragsstrafe geltend zu machen. Die Vertragsstrafe ist insbesondere dann fällig, wenn einer der folgenden Fälle vorliegt: Nichtbetrieb des im Mietvertrag bezeichneten Geschäfts, Verkauf von nicht vereinbarten Waren, Aufbau nach Beginn oder Abbau vor Ende der Veranstaltung und Nichteinhaltung der Öffnungszeiten.