

Anmeldung für gewerbliche Aussteller

gilt für Aussteller aus Automotive/Bike-Szene

(Ausgenommen Gastronomiebetriebe)



**CLASSIC WHEELS
&
BOATS MÜRITZ**
Yachthafen Rechlin

VERANSTALTER:

Tourismus- und Dienstleistungsgesellschaft Rechlin mbH

Müritzstraße 51 – D- 17248 Rechlin

Tel.: 039823 – 21261 * Fax: 039823 - 21267

ANSPRECHPARTNER

B-come Agentur GmbH

Ebersstraße 56- D –10827 Berlin

Tel.: +49 (0)172 31 66013

E-Mail: info@classicwbmueritz.de

www.classicwbmueritz.de

Gemäß umseitigen Geschäftsbedingungen bestellen wir:

Firma: _____

Rechtsvertreter (Name) _____

Ansprechpartner: _____

Land/PLZ/Ort _____

Straße/Hausnummer _____

Telefon _____

E-Mail _____

Warensortiment/Dienstleistungsart: _____

Wir sind: Hersteller, Hersteller und Handelsunternehmen, Handels- und Handwerksunternehmen,

Verein/Institution/ Behörde, Sonstige Unternehmen und zwar: _____

Bitte entsprechend ankreuzen

Müritz/Rechlin Yachthafen Sa. - So. 1.6. - 2.6.2019

Freigelände 5 m Tiefe x ___ m

(Breite bitte eintragen)

á € 49,- pro laufenden Meter

€ _____

* **Summe der Standmiete(n)**

€ _____

* **220 V Strompauschale incl. Umweltumlage**

€ 50,- pro Veranstaltung x _____ Veranstaltungen

€ _____

* (Nur nach telefonischer Vereinbarung!) **380 V**

€ _____

Netto-Summe

€ _____

19% MwSt.

€ _____

Gesamtbetrag

€ _____

Die Anzahl der Stände ist begrenzt.

Bitte unbedingt eine Kopie einer Gewerbeanmeldung oder eines Reisegewerbeschein einreichen.

Mit dieser Anmeldung werden die AGBs des Veranstalters Tourismus- und Dienstleistungsgesellschaft Rechlin mbH anerkannt. Die vorliegende Anmeldung gilt nicht als Zulassung.

Ort / Datum _____

Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel _____

Allgemeine Geschäfts-Bedingungen(AGB) der B-come Agentur GmbH für Aussteller

1. Ansprechpartner

B-come Agentur GmbH
Ebersstraße 56 D – 10827 Berlin
Ust. ID Nr.: 29/219/34323

2. Zulassung und Bestätigung

Die Standzuweisung obliegt einzig der Veranstaltungsleitung. Anmeldungen werden erst nach erfolgter schriftlicher Bestätigung durch die Veranstaltungsleitung gültig. Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt, vor und während der Veranstaltung einzelne Angebots-Artikel auszuschließen. Bei Beschwerden durch Aussteller oder Besucher über unseriösen Verkauf oder Verkaufsgespräche hat die Veranstaltungsleitung das Recht den Stand zu schließen.

Die Verpflichtung zur Standmietezahlung ist davon unberührt. Es bleibt der Veranstaltungsleitung unbenommen, Stände oder Werbeflächen aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf einen anderen Platz zu verlegen. Die entgeltliche Abgabe von Kostproben bedarf besonderer Genehmigung der Veranstaltungsleitung. Verkauf ist gebührenpflichtig. Wettbewerbsausschluss darf weder verlangt noch gewährt werden. Gemäß § 70 b Gewerbeordnung hat der Aussteller an seinem Stand deutlich erkennbar seine Firmen- und Kontaktdaten anzugeben sowie der Preisauszeichnungspflicht nach den Vorschriften der Preisangabenverordnung (PAngV), §§ 1, 2 + 4 nachzukommen. Der Verkauf am Stand des Ausstellers erfolgt auf seine Rechnung und sein Risiko. Er bestätigt mit seiner Unterschrift, eine europäische Steuernummer zu besitzen und seine Umsätze ordnungsgemäß selbstständig zu versteuern.

3. Anmeldung

Die Bestellung des Standes erfolgt ausschließlich unter Verwendung des Anmeldeformulars. Die gewünschte Größe des Standes ist anzugeben. Der Aussteller erklärt sich mit (umständehalber eventuell notwendigen) Änderung der Form und Lage des Standes einverstanden. Besondere Platz- wünsche als Bedingung für eine Beteiligung können nicht anerkannt werden. Ebenso werden Anmeldungen unter Vorbehalt nichtberücksichtigt. Eine Kopie einer Gewerbeanmeldung oder eines Reisegewerbescheins ist einzureichen.

4. Standmiete

Den Ausstellern wird die Bodenfläche vermietet. Die Mindestgröße des Standes beträgt 9 m² (Freigelände 15 m²/ 3 laufende Meter). Jeder angefangene Meter gilt als volles Metermaß. Die Bodenfläche wird grundsätzlich rechteckig ohne Berücksichtigung von Vorsprüngen, Säulen, Trägern, Installationsanschlüssen und ähnlichem berechnet.

5. Zahlungsbedingungen

Stand- und Flächenmieten sind sofort zu zahlen. Die Bestätigung der Veranstaltungsleitung erhält erst nach vollständiger Erfüllung jeglicher Verpflichtungen des Ausstellers ihre Gültigkeit. Bei Zahlungsverzug gilt das Eigentums- Vorbehaltsrecht über den Stand durch den Veranstalter. Spätester Zahlungstermin: 4 Wochen vor der Veranstaltung.

6. Auf- und Abbau

Für den Aufbau der Ausstellungsstände steht 1 Tag vor dem ersten Veranstaltungstag zur Verfügung. Ist der Aufbau des Standes am Tage vor der Eröffnung bis 19:00 Uhr nicht begonnen worden, kann die Veranstaltungsleitung über die Standfläche anderweitig verfügen. Beanstandung der Art, Lage und Größe des Standes müssen vor Beginn des Aufbaus bei der Veranstaltungsleitung gemeldet werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass beim Einrichten der Ausstellerstände die Bau- und feuerpolizeilichen Richtlinien zu beachten sind. Kein Stand darf vor Beendigung der Veranstaltung ganz oder teilweise geräumt werden. Der Abbau muss am letzten Veranstaltungstag erfolgen. Für den Abtransport der Ausstellungsgüter ist ein Passierschein erforderlich, der den Ausstellern am letzten Ausstellungstag, nach Erfüllung aller Verpflichtungen, ausgehändigt wird.

7. Rücktritt

Ein Rücktritt ist nur in Abstimmung mit der Veranstaltungsleitung sowie nach Zahlung einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 % des Rechnungsbetrages möglich. Bei Rücktritt innerhalb von 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist der Betrag in voller Höhe zu entrichten. Kann der Stand nicht anderweitig vermietet werden, so ist die Veranstaltungsleitung berechtigt im Interesse des Gesamtbildes einen anderen Aussteller auf den nicht bezogenen Stand zu verlegen oder den Stand in anderer Weise auszufüllen. In diesem Falle hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung der Standmiete. Die entstehenden Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllen des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten des Mieters.

8. Hausrecht, Zuwiderhaltung und Pfandrecht

Der Aussteller unterwirft sich während des Aufenthaltes auf dem gesamten Ausstellungsgelände dem Hausrecht des Veranstalters. Den Anordnungen der von ihm Beschäftigten ist Folge zu leisten. Verstöße gegen die Veranstaltungsbedingungen, die allgemeinen Teilnehmerrichtlinien oder gegen die Anordnungen im Namen des Hausrechts berechtigenden Veranstalter nach fruchtloser, einmaliger Ermahnung – zur sofortigen, entschädigungslosen Schließung des Standes zu Lasten des Ausstellers und ohne Haftung für Schäden.

Bis zur Erfüllung aller Verpflichtungen des Ausstellers behält sich der Veranstalter als Sicherheit für die noch nicht entrichtete Standmiete und sonstige Forderungen an den eingebrachten Ausstellungsgütern das Vermieterpfandrecht vor. Die Bestellung des Pfandrechtes für diesen Fall erfolgt seitens des Ausstellers durch Einräumung des Mitbesitzes (BGB§§ 1204 + 1206)

9. Betriebsanschlüsse –Installation

Strom (Drehstrom 380/220 V für Kraft und Licht) steht den Ausstellern auf Wunsch zur Verfügung. Die Anschlüsse auf das jeweilige Versorgungsnetz sind auf Kosten der Aussteller nur durch die von der Veranstaltungsleitung hierfür vorgesehenen Firmer vorzunehmen. Die Herstellung von elektrischen Installationen durch eigene Betriebselektriker bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Veranstaltungsleitung. Die Berechnung der Anschlüsse nebst anteiligen Kosten der evtl. erforderlichen Ringleitung erfolgt durch den Vertragsinstallateur. Die errechneten Kosten werden dem Aussteller vor Beendigung der Veranstaltung berechnet. Die Veranstaltungsleitung haftet nicht für Unterbrechung oder Leistungsschwankungen der Wasser- und Stromversorgung.

10. Bewachung und Reinigung

Die allgemeine Bewachung und Reinigung der überdachten Flächen (bei Indoor/Hallenveranstaltungen) bzw. des Freigeländes werden von der Veranstaltungsleitung veranlasst. Für die Bewachung, Reinigung und Instandhaltung des Ausstellungsstandes hat der Aussteller selbst zu sorgen. Für Bewachung und Standreinigung stehen Vertragsfirmen zur Verfügung.

11. Versicherung und Haftung

Die Veranstaltungsleitung versichert die Veranstaltung gegen Haftpflicht und Feuerschaden. Für Personen- und Sachschaden innerhalb der Ausstellungsstände haftet der Aussteller selbst. Die Versicherung der Ausstellungsstände und der Standeinrichtung ist die Sache des Ausstellers. Die Veranstaltungsleitung übernimmt keinerlei Haftung. Auch nicht für Schäden, die auf bauliche Mängel (Durchregnen usw.) zurückzuführen sind.

12. Höhere Gewalt, Änderungen

Sollte die Veranstaltung infolge höherer Gewalt ausfallen oder abgebrochen werden, so ist die Verantwortung des Veranstalters aufgehoben. Der Veranstalter ist in diesem Falle zu keiner Entschädigung gegenüber dem Aussteller verpflichtet. Die Standmiete und alle vom Aussteller zutragenden Kosten sind auch in diesem Falle vom Aussteller zu erbringen. Sollte die Veranstaltung aus zwingenden Gründen auf einen anderen als den vorhergesehenen Termin verlegt werden, so behalten die getroffenen Vereinbarungen auch für den neuen Termin Gültigkeit. Der Aussteller kann aus einer Verlegung des Veranstaltungstermins keine Schadenersatzansprüche herleiten.

13. Standbesetzung und Ausweise

Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der gesamten Dauer der Veranstaltung mit den angemeldeten Waren zu belegen und mit Personal besetzt zu halten – sofern der Stand nicht ausdrücklich als Repräsentationsstand vermietet ist. Jeder Aussteller erhält entsprechend der Größe seines Standes für das erforderliche Personal personenbezogene Dauerweise (mindestens 2 Ausweise kostenlos). Bei Standmietezahlung für mehr als 15 m² Fläche kann pro weiteren 10m² zusätzlich ein Dauerausweis erteilt werden. Im Freigelände gilt die gleiche Regelung für 30 m². Arbeitsausweise für den Auf- und Abbau stehen kostenlos zur Verfügung.

14. Beschallungsanlagen und Sonderveranstaltungen

Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Tonbändern, Lichtbild, Film- und Fernsehgeräten sowie die Durchführung von Sonderveranstaltungen bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Veranstaltungsleitung. Wird vom Veranstalter eine Lautsprecheranlage betrieben, so obliegen Durchsagen, Übertragungen und Darbietungen allein der Veranstaltungsleitung.

15. Werbung

Der Veranstalter übernimmt die allgemeine Besucherwerbung. Die Verteilung von Werbeprospektiven und die Ansprache von Besuchern durch Aussteller ist nur vom Stand aus gestattet.

16. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Berlin. Etwaige Ansprüche gegen Ansprechpartner sind spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen. Nach dieser Frist gelten sie als erloschen.

17. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGBs unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben davon die Wirksamkeit der AGBs im Übrigen unberührt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Tourismus- und Dienstleistungsgesellschaft Rechlin mbH für Aussteller erhalten Sie über den Kontakt:

Tourismus- und Dienstleistungsgesellschaft Rechlin mbH

Müritzstraße 51 – D- 17248 Rechlin
Tel.: 039823 – 21261 * Fax: 039823 – 21267
info@mueritzferien-rechlin.de
www.mueritzferien-rechlin.de