

Standplatzanmeldung - Handel & Kunsthandwerk  
**1720 | 131. Travemünder Woche**  
**17. - 26. Juli 2020**



ein Unternehmen der

**bergmanngruppe**

uba gmbh • Offakamp 23 • 22529 Hamburg

Firma: .....  
 Name: .....  
 Straße/HsNr.: .....  
 PLZ Ort: .....

**( ) Antrag auf Rabatt**  
 Mein Warenangebot besteht zu mehr als der Hälfte aus Regional-, Bio- oder Fairtradeprodukten.

**Warenangebot (bei Bedarf bitte Beiblatt verwenden)**  
 .....  
**Steuernummer (unbedingt angeben)**  
 .....  
**HPfVers.-Nr.** ..... **Versicherung** .....

**Angaben zum Stand**

Standart: ..... **Strom** ( ) ja ( ) nein  
 Länge / Front: ..... m ..... **Anschluss:** .....  
 Breite / Tiefe: ..... m ..... **Wasser** ( ) ja ( ) nein

Strompreise: Die Anmeldung und Abrechnung erfolgt separat durch die ausführende Fachfirma.

**Flüssiggasanlage** ( ) ja ( ) nein (gültige Prüfbescheinigung muss bei Aufbau vorliegen)

**Veranstaltungsort**  
 Lübeck-Travemünde;  
 Trelleborgallee,  
 Travepromenade und  
 Strandpromenade

**Verkaufs-, Öffnungszeiten:**  
 täglich 11 - 24 Uhr  
 Fr. & Sa. 11 - 1 Uhr

**Aufbauzeiten:**  
 Die genauen Zeiten werden Ihnen ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mitgeteilt.

**Abbauzeiten:**  
 Montag, 27. Juli 2020, 10 - 14 Uhr

**Standplatzgebühren**

Grundgebühr	_____ à	193,00 €	_____ €
Spezialstand	_____ à	_____ €	_____ €
Miete Zelt ___m x ___m	_____ à	_____ €	_____ €
Verkaufshäuschen Handel groß	_____ à	3.056,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen Handel klein	_____ à	2.122,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen KHW groß	_____ à	2.288,00 €	_____ €
Verkaufshäuschen KHW klein	_____ à	1.661,00 €	_____ €

---

<b>Datum</b>	19.12.2019	<b>Standgebühr netto</b>	_____ €
<b>Kundennr.</b>		<b>+ 19 % MwSt.</b>	_____ €
<b>VA Nr.</b>	1720	<b>RECHNUNGSBETRAG</b>	_____ €

**Wichtige Anmerkungen**  
 Sie sind verpflichtet, eine Verkaufshütte oder ein Zelt anzumieten. Hütte klein bis 2,5 Meter, Hütte groß ab 5 Meter. Zelt: 3x3, 4x4, oder 5x5 Meter.

Veranstaltungsbedingungen, DSE sowie Zusatzvertrag werden hiermit anerkannt.

.....  
 Datum, Unterschrift

Zahlungsbedingungen: 25% der Rechnungssumme sind bei der Standplatzanmeldung fällig! Der Restbetrag ist spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu zahlen. Lassen Sie uns zunächst Ihre ausgefüllte Anmeldung zukommen, bevor Sie die Überweisung, unter Angabe Ihrer Kundennr. und der Veranstaltung, vornehmen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bei uns bearbeitet.

## Veranstaltungsbedingungen (03.19)

**1. Allgemeines:** Die Veranstaltungsbedingungen gelten unter dem Ausschluss entgegenstehender Bedingungen des Mieters für die gesamte Geschäftsverbindung zwischen der uba GmbH, Uwe Bergmann Agentur, events & eventconsulting als Veranstalter (UBA) und dem Standplatzmieter (Mieter). Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Textform (zB. Brief, Fax, email). Die UBA betreibt von ihr organisatorisch und finanziell durchgeführte Jahr- und Spezialmärkte, Veranstaltungen und spezielle Flächen auf Veranstaltungen. Der Mieter versichert, eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben.

**2. Vertragsschluss, Bindung an Anmeldung:** Über die Annahme der Anmeldung des Mieters entscheidet UBA unter Berücksichtigung des Veranstaltungszieles und der zur Verfügung stehenden Fläche sowie der Eignung des Mieters. Die Entscheidung erfolgt ohne Begründung. Wird die Anmeldung nicht zuvor widerrufen, kann diese bis zum Veranstaltungsbeginn, durch UBA angenommen werden. Der Widerruf der Anmeldung ist bis zur Standplatzbestätigung möglich, längstens jedoch bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

**3. Standplatzbelegung, Warenangebot, Werbung, Sponsoring:** Der Mieter ist vorleistungspflichtig. Bis zur Zahlung der jeweils fälligen Miete besteht kein Nutzungsrecht eines Standplatzes. Die Untervermietung ist nicht erlaubt. Ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Standplatzes besteht nicht. Die Nennung in der Standplatzbestätigung erfolgt aus organisatorischen Gründen und ist freibleibend. Die konkrete Zuweisung eines Standplatzes obliegt UBA. Veranstaltungsort und -zeiten ergeben sich aus der Standplatzbestätigung. Zu einem Stand gehören alle Bauteile inkl. Überdachung und Deichsel. Die Stände dürfen nicht fest mit dem Boden verbunden werden. UBA ist befugt, Größe, Inhalt und Ausgestaltung der Stände sowie des Angebotes an Waren und Dienstleistungen anlassbezogen festzulegen. Der Mieter ist verpflichtet, sein gesamtes Warenortiment in der Anmeldung anzugeben. Abweichungen vom vertraglich zugelassenen und vereinbarten Angebot sind nicht zulässig und müssen bei Aufforderung durch UBA entfernt werden. Bauliche Veränderungen an Grund und Boden, grobe Verunreinigungen im Bereich des Standplatzes sowie räumliche Ausweitung des Standplatzes über das vertragliche Maß hinaus, sind unzulässig. Die Belegung des Standplatzes, der Auf- und Abbau, sowie An- und Abfahrt auf das Veranstaltungsgelände erfolgt auf eigenes Risiko. Für eventuelle Schäden/Mängel, auch Flurschäden, haftet der Mieter. Dem Mieter ist es nicht gestattet, eigene Sponsoren und Drittwerbung im Rahmen des Standes mit einzubinden. Hierfür bedarf es einer vorherigen Genehmigung durch UBA. Eigene Medienkooperationen der Mieter sind nur nach vorheriger Genehmigung durch UBA erlaubt. UBA behält sich das Recht vor, das angemeldete Warenangebot einzuschränken bzw. für einzelne Produkte Exklusivrechte zu vergeben oder Waren- und Zubehörbezugsquellen zu bestimmen.

**4. Auf- und Abbau:** UBA kann Auf- und Abbaueiträume bestimmen. Werden diese nicht eingehalten, besteht ein fristloses Kündigungsrecht für UBA. Ersatzansprüche wegen des Ausschlusses von der Veranstaltung stehen dem Mieter in diesem Fall nicht zu. Wird der Abbau nicht rechtzeitig beendet, ist UBA ferner berechtigt, Dritte mit dem Abbau, Abtransport und der Lagerung auf Kosten des Mieters zu beauftragen.

**5. Verhalten auf der Veranstaltungsfläche:** Den Anweisungen der UBA und des Ordnungsdienstes ist Folge zu leisten. Die Verkaufsstände müssen während der gesamten Veranstaltungszeit besetzt und geöffnet sein. Der Mieter muss an seinem Stand gut sichtbar seine Firmierung und Adresse kenntlich machen. Auf dem Veranstaltungsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Zu- und Anlieferverkehr kann lediglich außerhalb der Veranstaltungszeiten erfolgen und muss spätestens ½ Stunde vor Veranstaltungsbeginn abgeschlossen sein. Das Befahren der Veranstaltungsfläche während der Veranstaltungszeiten ist nicht zulässig. Akustische Übertragungseinrichtungen dürfen nicht ohne Genehmigung der UBA betrieben werden. Hierfür muss ein gesonderter Antrag gestellt werden. Bei Gestellung einer Musikanlage müssen die gesetzlich vorgegebenen Lautstärkepegel eingehalten werden. Bei dreimaliger Überschreitung des zulässigen Pegels (wird durch ein Schallmessgerät von den Ordnern vor Ort ermittelt) kann UBA ein Musikverbot aussprechen. Feuerwehrezufahrten, Fluchtwege, Hydranten und Hauseingänge müssen freigehalten werden. Ausgewiesene Parkplätze für Mieter stehen nicht zur Verfügung. Der Mieter verpflichtet sich den Standplatz im Umkreis von 5 Metern um seinen Stand sauber zu halten, diesen sauber zu verlassen und den Restmüll bis spätestens zwei Stunden nach dem täglichen Veranstaltungsende zur Abholung bereit vor den Stand zu stellen. Der Standmieter ist verpflichtet, mindestens 2 Abfallbehälter pro Stand aufzustellen und diese im Bedarfsfall selbst zu entleeren. Bei Verstößen gegen die vorgenannten Pflichten ist UBA berechtigt, selbst oder durch Dritte auf Kosten des Mieters Abhilfe zu schaffen.

**6. Behördliche Genehmigungen:** Für den Geschäftsbetrieb erforderliche behördliche Genehmigungen hat der Mieter bei den zuständigen Stellen selbst zu erwirken. Der Standplatzmieter verpflichtet sich, auf seinen Stand in Verbindung mit der Veranstaltung anzuwendende gesetzliche Bestimmungen, insbesondere die des Lebensmittel- und Hygienerechts, des Seuchenrechts, den Handel mit zulässigen Artikeln, des Wettbewerbsrechts, des Steuerrechts sowie des Zollrechts, zu beachten. §12 Gestattungen für Alkoholausschank werden ohne Aufschlag weiterberechnet. Grundsätzlich ist ein Umsatzsteuerheft oder die Bescheinigung über die Befreiung auf den Veranstaltungen mitzuführen.

**7. Zollbestimmungen:** Bei Veranstaltungen, die unter zollrechtlichen Bestimmungen stehen, verpflichtet sich der Standplatzmieter, die Bestimmungen der Zollbehörde einzuhalten.

**8. Umweltaspekte:** Die genaue Angabe des Geschirrs in der Anmeldung ist verbindlich. Einweg-, Plastik- oder Pappgeschirr sowie Plastik-Strohhalme und Plastiktüten sind nicht gestattet. Vorgeschrieben ist wiederverwendbares Geschirr (z.B. Porzellan, Glas, etc.). Bei Verstößen ist UBA zur fristlosen Kündigung berechtigt, ohne dass dem Mieter daraus Ersatzansprüche erwachsen. Behördliche Strafen und Kosten, die sich aus der Nichteinhaltung der Geschirrverwendung ergeben, gehen zu Lasten des Mieters. Getränke dürfen lediglich in wiederverwendbaren Behältnissen herausgegeben werden. Einwegverpackungen (auch Flaschen) müssen durch den Mieter bei Ausgabe an Kunden mit einem Pfand belegt werden. Der Mieter hat selbst für die Entsorgung der Verpackungen (auch Einwegflaschen) zu sorgen. UBA kann die Ausgabe von Flaschen verbieten. Dann muss der Inhalt der Flaschen in bepfundete Mehrwegbecher umgefüllt werden.

**9. Höhere Gewalt, Haftungsbeschränkung:** Sollte der Standmietvertrag aus Gründen, die UBA nicht zu verantworten hat, von UBA vollständig nicht erfüllt werden können, so besteht ein Anspruch des Mieters auf Rückzahlung der Standmiete, sonstige Kosten werden nicht erstattet. UBA ist berechtigt, die Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder behördlichen Anordnungen zu verkürzen oder vorzeitig abzubrechen. Die Miete gilt als voll angefallen, wenn die Veranstaltung für mindestens 75% der geplanten Dauer stattfindet. Die Mindestdauer wird in vollen Stunden errechnet. Jede angefangene Stunde wird als volle Stunde zu Grunde gelegt. Ist die tatsächliche Veranstaltungsdauer kürzer, hat der Mieter Anspruch auf eine anteilige Erstattung der gezahlten Miete für jede volle Stunde, die die Veranstaltung kürzer als die vorgenannte Mindestdauer bleibt. Die Höhe der Erstattung errechnet sich auf Basis der Stundenmiete für die geplante Veranstaltungsdauer. UBA haftet für Schäden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit. UBA haftet nicht für Diebstähle oder für andere nicht durch sie zu vertretende Schäden.

**10. Leih-Equipment:** Über UBA kann Veranstaltungsmobiliar und -equipment angemietet werden (z.B. Verkaufs- und Gastronomie-Zelte, Verkaufshütten, Theken, Spültische, Kühlschränke, Schankwagen etc.). Das Leih-equipment gilt als frei von Schäden übergeben, wenn etwaig vorhandene Schäden bei der Übergabe an den Mieter von diesem gegenüber UBA nicht in Textform (siehe Ziffer 1) angezeigt werden. Sind bei der Rückgabe des Equipments Beschädigungen oder grobe Verschmutzungen vorhanden, werden diese durch UBA oder durch von UBA beauftragte Dritte auf Kosten des Mieters beseitigt.

**11. Strom-, Gas- und Wasserversorgung:** Die Strompauschale beinhaltet die Kosten für die Gestellung von Stromanschlusskästen, den Bereitschaftsdienst und die Anschlüsse an das öffentliche Netz sowie den geschätzten Verbrauch pro Verkaufsstand (entspricht 25% der Stromkosten). Stromanschlüsse zwischen Verkaufsstand und Stromanschlusskasten müssen selbstständig hergestellt werden. Die Entfernung zwischen Verkaufsstand und Stromkasten beträgt maximal 50m. Sollten die in der Anmeldung aufgeführten Verbrauchswerte niedriger liegen als die tatsächlich angeschlossenen Geräte an Leistung verbrauchen, ist der Veranstalter berechtigt, den zusätzlichen Verbrauch nachzuberechnen. Die Wasserkosten beinhalten die Gestellung eines Hydrantenanschlusses GK, ½ Zoll Schlauch, in Reichweite von maximal 50m des Standplatzes. Wasseranschlüsse zwischen Verkaufsstand und Hydrantenanschluss müssen mit einem Rücklaufschutz und von der zuständigen Behörde zugelassenen Frischwasserschläuchen selbstständig hergestellt werden. Bei nicht zulässigen Anschlüssen ist UBA berechtigt, die Anschlüsse zu entfernen, den Stand zu schließen und ggf. anfallende Folgekosten an den Mieter weiter zu geben. Imbissgeschirr ist bei mindestens 70 Grad Celsius zu waschen. Das Einlassen von fetthaltigem Abwasser ist nur mit vorgeschaltetem Fettabscheider zulässig. Die Temperatur des Abwassers darf 30 Grad Celsius nicht überschreiten. Jeder Mieter, der Lebensmittel in den Verkehr bringt, muss die Wasserpauschale bezahlen, auch wenn er sich selbst versorgt. Für jede Flüssiggasanlage ist als Nachweis der ordnungsgemäßen Beschaffenheit eine vom Sachkundigen des Gaslieferanten ausgestellte Prüfbescheinigung vorzulegen.

**12. Zahlungsbedingungen:** Bei Vertragsabschluss werden 25% der Gesamtmiete als Anzahlung fällig. Die Restzahlung muss spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei UBA eingegangen sein. Erfolgt der Vertragsschluss weniger als 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn ist die volle Miete sofort mit der Anmeldungsannahme fällig. Der Veranstalter kann bei Eintritt eines Zahlungsrückstandes von mehr als 7 Tagen über den bestätigten Standplatz anderweitig verfügen. Barzahlungen sind nur mit Zustimmung der UBA möglich. Der entstandene Mehraufwand wird dem Mieter mit 25 Euro berechnet.

**13. Kündigung durch UBA:** Verstößt der Mieter gegen wesentliche Vertragsbestimmungen, ist UBA zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Als wesentlich gelten insbesondere die Zahlungsbedingungen und die weiteren in diesen Geschäftsbedingungen geregelt Mieterpflichten. Im Falle der Kündigung nach Veranstaltungsbeginn bleibt der Mieter zur Zahlung der vollen Miete verpflichtet, UBA hat sich jedoch die ersparten Aufwendungen anrechnen zu lassen. Erfolgt die Kündigung vor dem Veranstaltungsbeginn entfallen die beiderseitigen Leistungspflichten. Der Mieter ist UBA dann aber zur Zahlung einer angemessenen Entschädigung verpflichtet. Diese beträgt im Falle der Kündigung bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn 25% der Miete, bei Kündigung 2 bis 1 Woche(n) vor dem Veranstaltungsbeginn 50% der Miete und bei Kündigung 1 Woche vor bis zum Veranstaltungsbeginn 75% der vereinbarten Miete. Dem Mieter bleibt jeweils der Nachweis unbenommen, dass UBA ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist oder höhere Aufwendungen erspart wurden. Die Geltendmachung eines höheren Schadens bleibt UBA vorbehalten.

**14. Kündigung durch den Mieter:** Die fristlose ordentliche Kündigung ist bis zum Veranstaltungsbeginn möglich. Im Falle der ordentlichen Kündigung kann UBA eine angemessene Entschädigung verlangen. Diese beträgt im Falle der Kündigung bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn 25% der Miete, bei Kündigung 2 bis 1 Woche(n) vor dem Veranstaltungsbeginn 50% der Miete und bei Kündigung 1 Woche vor bis zum Veranstaltungsbeginn 75% der vereinbarten Miete. Dem Mieter bleibt jeweils der Nachweis unbenommen, dass UBA ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist oder höhere Aufwendungen erspart wurden. Das Recht des Mieters zur Kündigung wegen der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch UBA bleibt unberührt.

**15. Vertragsstrafe:** Verstößt der Mieter schuldhaft gegen das Verbot von Drittwerbung (Ziffer 3) oder die Pflicht zum rechtzeitigen Abbau (Ziffer 4) oder die Pflicht zur durchgehenden Öffnung des Standes während der gesamten Veranstaltung (Ziffer 5) oder seine Pflichten aus Ziffer 8, so ist er für jeden Verstoß zur Zahlung einer angemessenen Vertragsstrafe an UBA verpflichtet. Deren Höhe wird von UBA nach pflichtgemäßem Ermessen festgelegt und ist im Streitfall vom zuständigen Gericht zu überprüfen.



ein Unternehmen der

bergmanngruppe

## Zusatz zum Standplatzvertrag für die 131. Travemünder Woche 2020

- Exklusivpartner im Brauereibereich ist **Carlsberg Deutschland**. Bier und Biernebenprodukte dürfen nur unter Absprache mit uba ausgeschenkt werden.
  - Jeder Betreiber verpflichtet sich, sich genau an die vorgegebenen **Auf- und Abbauzeiten** zu halten. Bei der 131. Travemünder Woche wird wieder nach Bereichen aufgebaut. Die genauen Zeiten werden in der zweiten Standplatzbestätigung bekannt gegeben, welche 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn versendet wird.
  - Jeder Betreiber ist außerdem verpflichtet, sich an die vorgegebenen **Veranstaltungszeiten** zu halten. Bei wiederholter Missachtung der Veranstaltungszeiten behalten wir uns das Hängen einer **Vertragsstrafe** vor.
  - Jeder Betreiber eines gastronomischen Standes ist verpflichtet, **Verunreinigungen** der genutzten Flächen in jeglicher Form vorzubeugen. **Hierfür muss vor jedem gastronomischen Stand, entlang der gesamten Verkaufsfrent und min. 1m Breit, Teppich in der Farbe „Steingrau“ ausgelegt werde.** Kosten, die bei einer eventuell nötigen Reinigung entstehen, werden dem Mieter des zugehörigen Standplatzes in Rechnung gestellt.
  - **Wasseranschlüsse** zwischen Verkaufsstand und Hydrantenanschluss müssen mit einem Rücklaufschutz und von der zuständigen Behörde zugelassenen Frischwasserschläuchen selbständig hergestellt werden. Bei nicht zulässigen Anschlüssen ist UBA berechtigt, die Anschlüsse zu entfernen, den Stand zu schließen und ggf. anfallende Folgekosten an den Mieter weiter zu geben.
- Jeder Betreiber eines gastronomischen Standes ist verpflichtet die **Speisebons (Travedollar)** des Lübecker Yacht Clubs anzunehmen! Sie können die Bons während oder nach der Veranstaltung beim LYC einlösen und erhalten den Wert in bar oder per Überweisung zurück. Handelsstände sind davon ausgenommen und dürfen die Bons nicht annehmen.
- Seit vier Jahren ist die Angabe einer **Betriebshaftpflichtversicherung** Pflicht. Diese muss ebenso wie Ihre Steuernummer bei der Anmeldung mit angegeben werden.

## Datenschutzerklärung (DSE)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die ab 25.05.2018 in Kraft getretene Datenschutzgrundverordnung veranlasst uns, Sie darüber zu informieren, dass in unserem Hause Daten über Ihr Unternehmen bzw. Ihrer Person gespeichert und vorgehalten werden.

Dies betrifft vorwiegend unternehmens-/ kundenspezifische Daten, wie Anschriften, Telefonnummern, Faxnummern, Mailadressen, Ansprechpartner, artikel-/ und anlagenspezifische Daten, technische Dokumentationen (z.B. Fotos, usw.) sowie die Daten über unseren Geschäftsprozess (Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, etc.).

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Daten in unserem Hause ausschließlich zum Zwecke der Abwicklung unserer Geschäftsbeziehung verwendet und vorgehalten werden.

Die Daten werden weder für andere Zwecke verwendet, noch Anderen zum Zwecke anderer Verwendung zugänglich gemacht. Die Daten sind bei uns vor fremdem und unbefugtem Zugriff geschützt.

Wir weisen ebenfalls darauf hin, dass wir auch in Zukunft entstehende Daten der oben beschriebenen Art weiterhin speichern werden, die zur Abwicklung unseres Geschäftsablaufes notwendig sind.

Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, oder Sie wünschen die Löschung Ihrer Daten, so richten Sie Ihre Bedenken bitte per E-Mail an folgenden Mail-Account:

[info@bergmann-gruppe.net](mailto:info@bergmann-gruppe.net)

Selbstverständlich können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt die Löschung Ihrer Daten verlangen.

Wir weisen darauf hin, dass wir aus Gründen einer lückenlosen und zügigen Bearbeitung lediglich schriftliche Einwände an o.g. E-Mail-Konto bearbeiten können und werden.

Vielen Dank für das bisherige Miteinander, wir freuen uns auf weitere erfolgreiche Kommunikation.