



WIG Wennigsen e. V.

Postfach 100 161
30967 Wennigsen

geschaefsstelle@wig-wennigsen.de
www.wig-wennigsen.de

**Antrag zur Anmeldung zur Gewerbeschau Wennigsen 2018
2. und 3. Juni 2018 auf dem Rittergut Bredenbeck
- GASTRONOMIE (Speisen in Foodtrucks)-**

Firmenname (wie vom Finanzamt verlangt / im Handelsregister aufgeführt)

Gewünschter Firmenname (ggf. Kurzfassung) im Rahmen von Publikationen

Angestrebtes Speisen-Angebot (bitte alle angeben, die Gegenstand sein werden; ggf. Rückseite benutzen)

Ansprechpartner (Vor- und Nachname) _____

Telefon (Handy) _____

eMail-Adresse _____

Webseite _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

abweichende Rechnungsanschrift _____

Benötigte Ausstellungsfläche in _____ m²

Ich möchte für 200,00 Euro zzgl. 19% MwSt. einen Standplatz verbindlich buchen.
Die Kosten für Strom und Wasser sind in diesem Preis bereits enthalten.
Die Verkaufszeiten sind am Samstag von mind. 9.30 Uhr bis 23 Uhr und am
Sonntag von mind. 9.30 Uhr bis 18.30 Uhr.

Ich möchte schon am Freitag beim „Opening“ von 18.00 bis ca. 21.00 Uhr verkaufen.
(max. 4 Stände zugelassen)

Mein Logo soll auf den Standplan gedruckt werden (kostet zusätzlich 30 Euro zzgl. MwSt.)

Ich stelle ___ Tombola-Preis/e im Wert von je mind. 25 Euro und beteilige mich an den Rahmenkosten der WIG mit 5 Euro zzgl. MwSt. je Preis.

Ich benötige Strom. (ohne Mehrkosten)

Ich benötige Starkstrom. (ggf. Mehrkosten, je nach Aufwand)

Ich benötige einen direkten Wasseranschluss am Stand. (ggf. Mehrkosten, je nach Aufwand)

Der Aufbau aller Stände kann ab Do, 31. Mai 2018, von 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr sowie am Fr, 1. Juni 2018, von 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr erfolgen. Ein Empfang als „Opening“ mit allen Ausstellern findet am Fr, 1. Juni 2018, um 18.30 Uhr auf dem Veranstaltungsgelände statt. Mit Beginn des Empfangs finden an diesem Tag keine Arbeiten mehr auf dem Gelände statt. Letzte Arbeiten können am Sa, 2. Juni 2018, von 7.00 Uhr bis 9.00 Uhr erfolgen. Die Öffnung der Messe erfolgt am Sa, 2. Juni 2018, von 9.30 Uhr bis 18.30 Uhr und am So, 3. Juni 2018, von 9.30 Uhr bis 18.30 Uhr. In dieser Zeit hat der Aussteller seinen Stand mit ausreichend Personal zu besetzen, dass Dritte nicht zu Schaden kommen können. Der Abbau der Stände beginnt nicht vor So, 3. Juni 2018, 18.30 Uhr und bis 22.00 Uhr und kann fortgesetzt werden am Mo, 4. Juni 2018, von 7.00 Uhr bis 21.00 Uhr.

Das Ausstellungsgelände wird von Freitag, 1. Juni, 18.00 Uhr, bis Samstag, 2. Juni, 8.00 Uhr, von Samstag, 2. Juni, 18 Uhr, bis Sonntag, 3. Juni, 8.00 Uhr sowie von Sonntag, 3. Juni, 18 Uhr, bis Montag, 4. Juni, 8.00 Uhr, abgeriegelt und von einem Sicherheitsdienst bewacht.

Ich weiß, dass ich mich mit dieser Anmeldung ausschließlich für den Verkauf von Speisen anmelde.

Die gültigen Richtlinien, Gesetze und Verordnungen auch hinsichtlich der Beschäftigung von Mitarbeitern (Stichworte: Sozialversicherung, Zoll, Schwarzarbeit) sind mir bekannt und werden befolgt.

Die Normen des HACCP-Konzepts und zur Verpflichtung zur Ausweisung von Allergien, Unverträglichkeiten sowie Zusatzstoffen sind mir bekannt und werden eingehalten bzw. umgesetzt und angewendet.

Ich stelle dem Veranstalter für dessen Beauftragte für Samstag und Sonntag insgesamt 10 Speisen kostenfrei durch entsprechende Gutscheine zur Verfügung.

Ich habe die AGBs gelesen, verstanden und akzeptiere sie mit meiner Unterschrift.

Ort, Datum

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) - GASTRONOMIE (Speisen in Foodtrucks) -

der Wirtschaftlichen Interessengemeinschaft Wennigsen e.V.,
Postfach 100161,
30967 Wennigsen

Präambel

Die Wirtschaftliche Interessengemeinschaften Wennigsen e.V. (WIG), Postfach 100161, 30967 Wennigsen, ist Veranstalter von Gewerbeschauen im Einzugsbereich der Gemeinde Wennigsen. Die WIG wird gemäß Satzung durch den ersten Vorsitzenden und den ersten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Nachfolgende Vertragsbedingungen sind Bestandteil des Stand-Mietvertrages zwischen der WIG und dem jeweiligen Aussteller und werden mit der verbindlichen Anmeldung seitens des Ausstellers akzeptiert und vollständig anerkannt.

Zustandekommen des Mietvertrages

Die Annahme des angebotenen Mietvertrages erfolgt, in dem der Aussteller die verbindliche Anmeldung zu der Gewerbeschau unterschreibt. Mit der Abgabe der verbindlichen Anmeldung werden die vereinbarten Gebühren fällig. Der Aussteller hat den sich ergebenden Gesamtbetrag vollständig nach Rechnungseingang auf das Konto der WIG noch vor Beginn der Veranstaltung zu zahlen.

Eine verspätete Zahlung stellt ein neues Vertragsangebot des Ausstellers an die WIG dar. Eine Verpflichtung zur Annahme dieses Angebotes seitens der WIG besteht in diesem Fall nicht.

Bei Rücktritt nach Gegenzeichnung der Anmeldung ist das Standgeld auch ohne Teilnahme fällig. Eine Erstattung erfolgt nicht.

Die WIG kann angemeldete Aussteller ablehnen, es besteht kein Anspruch, als Aussteller angenommen zu werden. In bestimmten Gründen kann ein Aussteller auch während der Messe noch von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

Auf- und Abbau

Der Aufbau der Stände erfolgt innerhalb der in der Anmeldung angegebenen Zeiten. In der Anmeldung erfolgt auch eine Nachricht über den Empfang als "opening" mit allen Ausstellern. Mit Beginn des Empfangs finden an dem Tag keine Arbeiten mehr auf dem Gelände statt. Letzte Arbeiten können ebenfalls an den in der Anmeldung genannten Zeiten erfolgen. Während der Zeit der Ausstellung hat der Aussteller seinen Stand mit ausreichend Personal zu besetzen. Die Zeiten des Ab- und des Aufbaus werden konkret in der Anmeldung benannt.

Beim vorzeitigen Abbau des Standes können bis zu 50 % der in Rechnung gestellten Kosten als Vertragsstrafe verlangt werden.

Bei einem verspäteten Abbau können ebenfalls 50 % der in Rechnung gestellten Kosten als Vertragsstrafe berechnet werden. Hinzu kommen anfallende Kosten für eine erforderlich werdende Ersatzvornahme in der Form der Entfernung des Standes durch beauftragte Dritte.

Standfläche/Bauabnahme:

Alle Stände müssen bau- und sicherheitsrechtlichen Bestimmungen entsprechen.

Der Stand und seine Ausstattungen müssen aus schwer entflammarem Material (Baustoffklasse B1, gemäß DIN 4102 oder nachweisbarer Imprägnierung) bestehen. Für jeden Stand ist ein Feuerlöscher nach DIN 14406 durch den Aussteller vorzuhalten. Bei technischen und elektrischen Anlagen sind die jeweils gültigen VDE-Richtlinien einzuhalten.

Eine Untervermietung oder Teilung der Standfläche mit Dritten ist nicht zulässig.

Die für den Aussteller und sein Personal erforderlichen Genehmigungen sind auf eigene Rechnung beizubringen und vorzuhalten. Der Stand ist vom Aussteller in der erforderlichen Form auszuschildern.

Gültige Vorschriften (u. a. über Firmenbeschilderung, Preisangaben, Gewerbeordnung, Arbeitsstättenverordnung, etc.) sind zu beachten und einzuhalten. Anordnungen von Beauftragten der zuständigen Behörden sind Folge zu leisten.

Die Zulassung zur Ausstellung ersetzt oder beinhaltet nicht die nach anderen Vorschriften vom Aussteller zu beachtenden erforderlichen Erlaubnisse.

Hängende Dekoration muss 2,50 Meter vom Boden entfernt angebracht werden. Rauchen und offenes Feuer sind verboten. Geruchsintensive Erzeugnisse (zB Popcorn, Waffeln) sind nicht im Zelt gestattet und müssen im Außengelände erfolgen. Geräuschintensive Vorgänge (Nagelbalken, etc.) sind nur nach Absprache mit dem Veranstalter zulässig und müssen rechtzeitig vor der Messe in Art und Umfang schriftlich per eMail an gewerbeschau@wig-wennigsen.de angemeldet werden.

Sauberkeit

Jeder Aussteller hat rund um seinen Stand für Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit zu sorgen. Anfallender Gewerbemüll ist seitens des Ausstellers in Eigenverantwortung und auf eigene Kosten zu entsorgen. Anfallender Restmüll ist in die dafür vorgesehen Behältnisse zu entsorgen.

Rettungswege/Parken

Während der Laufzeit der Messe und zu den Auf- und Abbauzeiten sind die Feuerwehr- und Rettungswege freizuhalten. Hydranten sind ebenfalls freizuhalten. Das Parken von Ausstellerfahrzeugen kann während der Laufzeit der Gewerbeschau auf den ausgewiesenen Flächen erfolgen.

Auf die vorherige Akkreditierung und die Auslage des Parkausweises wird hingewiesen. Die Akkreditierung ist der Anmeldung beigefügt. Jeder Aussteller kann maximal ein Fahrzeug zu Akkreditierung anmelden.

Außendarstellung/Marketing

Die WIG ist berechtigt, vor, während und nach der Gewerbebau jegliche Foto- und Videoaufnahmen zu tätigen oder Dritte dazu zu autorisieren. Die Aufnahmen können schon während der Ausstellung veröffentlicht werden. Der Aussteller willigt auch Aufnahmen per Drohnen zu.

Speisen und Getränke

Das Recht, Speisen und Getränke an Dritte abzugeben, haben ausschließlich die von der WIG dazu autorisierten Gastronomie-Betriebe. Give aways, die nicht dazu geeignet sind, Hunger oder Durst zu stillen wie z.B. Gummibärchen, etc. sind davon nicht betroffen.

Versicherungspflicht

Der Aussteller unterhält seinen Stand, inkl. eigener Versorgungsleitung und Fahrzeuge etc. in Eigenverantwortung und verpflichtet sich, zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung für den Standbetrieb inkl. Auf- und Abbauarbeiten. Der Aussteller haftet für Schäden, die durch Auf- und Abbau, Befahren etc. durch seinen Betrieb Dritten entstehen. Die WIG übernimmt keine Haftung für Stände oder Waren der Aussteller. Die WIG übernimmt auch keine Haftung für eventuelle Unterbrechung der Strom-, Wasser- oder Internetversorgung. Die WIG beauftragt für die Dauer der Ausstellung einen Sicherheitsdienst. Dennoch wird eine Haftung der WIG für Verluste oder Beschädigungen eingebrachter Sachen der Aussteller nicht übernommen.

Höhere Gewalt

Findet die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt oder anderer, nicht vom Veranstalter zu vertretender Ereignisse (Unwetter, Krisen, Terroranschlägen etc.) nicht statt oder ist eine geregelte Durchführung der Messe nicht möglich, ist die WIG berechtigt, den Ausstellern abzusagen oder die Ausstellungsdauer zu verkürzen. Ein Schadenersatzanspruch wird dadurch für die Aussteller nicht begründet.

Übertragung von Veranstalter-Rechten

Die WIG ist berechtigt, Dritte mit der Abrechnung der Kosten der Gewerbebeschau zu beauftragen. Diese handeln in ihrem Namen. Die WIG ist außerdem berechtigt, Dritte zum erfolgreichen Durchführen der Gewerbebeschau zu beauftragen. Das Hausrecht obliegt zu jeder Zeit beim Veranstalter oder den von ihm beauftragten Personen / Firmen / Organisationen. Den Anweisungen des Veranstalters und des von ihm beauftragten Personals ist Folge zu leisten.

Schlussbestimmungen

Mündliche Vereinbarungen oder Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen dieses Vertrages einschließlich der Vertragsbedingungen müssen zu ihrer Wirksamkeit in Textform abgefasst werden. Dies kann schriftlich oder per eMail geschehen. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle einer wirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmungen möglichst nahe kommende wirksame Regelung zu treffen.

Anlagen:

- Antrag zur Akkreditierung für den Ausstellerparkplatz

Antrag zur Akkreditierung für den Ausstellerparkplatz

Firmenname: _____

Anschrift: _____

Wir benötigen für das folgende Fahrzeug,

Marke _____

Modell _____

Farbe _____

mit dem amtlichen Kennzeichen

— — - — — — — —

einen der wenigen **kostenfreien** Ausstellerparkplätze direkt auf dem Messegelände.

Begründung (in Stichworten):

Ort, Datum

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

SEPA-Lastschriftmandat / SEPA Direct Debit Mandate

Wirtschaftliche Interessensgemeinschaft Wennigsen e. V.
Postfach 100 161 | 30967 Wennigsen

DE 89 ZZZ 0000 1743397

Gläubiger-Identifikationsnummer / creditor identifier

Zahlungsart:
Wiederkehrende Zahlung
type of payment:
recurrent payment

Zahlungsart:
Einmalige Zahlung
type of payment:
one-off payment

**Wirtschaftliche Interessensgemeinschaft
Wennigsen e. V.
Postfach 100 161
30967 Wennigsen**

Eindeutige Mandatsreferenz - Wird vom Zahlungsempfänger ausgefüllt / unique mandate reference - to be completed by the creditor

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / debtor name

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber); Straße und Hausnummer / debtor street and number

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber): PLZ und Ort / debtor postal code and city

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber): Land / debtor country

IBAN des Zahlungspflichtigen / debtor IBAN

BIC des Zahlungspflichtigen / debtor SWIFT BIC

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den Zahlungsempfänger Wirtschaftliche Interessensvertretung Wennigsen e. V., Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von Wirtschaftliche Interessensvertretung Wennigsen e. V. auf mein (unsere) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

By signing this mandate form, I (we) authorise the creditor Wirtschaftliche Interessensvertretung Wennigsen e. V. to send instructions to my (our) bank to debit my (our) account and my (our) bank to debit my (our) account in accordance with the instructions from the creditor Wirtschaftliche Interessensvertretung Wennigsen e. V.

Note: I can (we can), within eight weeks, starting with the date of the debit request, demand a refund of the amount charged. The terms and conditions agreed upon with my (our) financial institution apply.

Ort / location

Datum / date

Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) /
signature(s) of the debtor

Bitte senden Sie die unterschriebenen Unterlagen an die folgende Adresse:

WIG Wennigsen e. V.
Postfach 100 161
30967 Wennigsen