



# MARKTSATZUNG

## für die Veranstaltungen

„ibbenbüren brummt“  
„Hier spielt die Musik“  
„Tolle Knolle“  
„ibb's Christmastime“

organisiert durch die

Stadtmarketing Ibbenbüren GmbH

Stand:

04.02.2020

### Anlagen:

1. Aufbau-, Abbau- und Betriebszeiten
2. Preisliste / Standgebühren
3. Lageplan Veranstaltungsgelände
4. Anmeldeformular „ibbenbüren brummt“
5. Anmeldeformular „Radelsonntag“
6. Anmeldeformular „Tolle Knolle“
7. Anmeldeformular „ibb's Christmastime“

## § 1

### Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für alle vorgenannten Veranstaltungen mit den in Anlage 3 bezeichneten Flächen.

## § 2

### Veranstalter

Die vorgenannten Veranstaltungen werden von der Veranstalterin, der Stadtmarketing Ibbenbüren GmbH (*in Folge Veranstalterin genannt*), organisiert und durchgeführt.

Die Veranstalterin holt die für die Nutzung der öffentlichen Veranstaltungsflächen erforderlichen Genehmigungen rechtzeitig bei der Stadt Ibbenbüren ein. Die Stadt Ibbenbüren kann ihre Zustimmung zur Nutzung mit Auflagen und Bedingungen versehen oder die Zustimmung aus Gründen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit versagen. Die Veranstalterin ist an die daraus folgenden Vorgaben und Weisungen der Stadt Ibbenbüren gebunden.

Mit Erteilung der Sondernutzung/Markfestsetzung ist die Veranstalterin berechtigt, innerhalb der Veranstaltungsflächen Standplätze an zu vergeben und ein Nutzungsentgelt zu erheben.

## § 3

### Bewerbungsverfahren

Die Bewerber werden grundsätzlich nach den Vorgaben des § 70 GewO „Recht zur Teilnahme an einer Veranstaltung“, Absatz 1 bis 3, zugelassen.

Bewerber für die vorgenannten Veranstaltungen, werden durch folgende Vergaberichtlinien ausgewählt, die

das begrenzte Platzangebot

Gründe, die in der Person des Bewerbers liegen

dessen Waren- und Leistungsangebot

berücksichtigen.

Die Veranstalterin kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere, wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne Bewerber/innen von der Teilnahme ausschließen.

Die Bewerbung für die jeweilige Veranstaltung erfolgt über das entsprechende Anmeldeformular (siehe Anlagen 4 bis 7) und zu den in Anlage 2 genannten Konditionen.

Liegen mehr Bewerbungen vor als Standplätze vorhanden sind, so richtet sich die Zuweisung nach den oben genannten Vergaberichtlinien.

## § 4

### Standplatzvergabe

Die Veranstalterin weist die Standplätze zu.

Ein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Standplatz besteht nicht.

Es ist untersagt, ohne Erlaubnis der von der Veranstalterin bestellten Marktleitung Standplätze zu belegen oder zugeteilte Plätze mit anderen Personen auszutauschen oder anderen zu überlassen.

Bei Annahme der Bewerbung übersendet die Veranstalterin dem Bewerber/in als Zusage die Standplatzrechnung.

Der Stand muss den Angaben der Bewerbung entsprechen. Eine Änderung der Maße ist der Veranstalterin frühzeitig mitzuteilen und mit ihr abzustimmen. Die Veranstalterin behält sich vor, den Standplatz nachzumessen und eine Nachberechnung entsprechend der tatsächlichen Standgröße durchzuführen. Bei Nichteinhaltung ist die Veranstalterin berechtigt, den Stand des Veranstaltungsgeländes zu verweisen.

Der Standbetreiber muss selbst Inhaber des zugelassenen Geschäftes sein und hat dieses auf Verlangen nachzuweisen. Der Standbetreiber muss eine gültige Reisegewerbekarte/Gewerbeanmeldung besitzen und ausreichenden Versicherungsschutz nachweisen können. Für fliegende Bauten gemäß §78 BauO NRW 2018 muss ein gültiges Prüfbuch vorliegen, die Inbetriebnahme des Geschäftes darf nicht vor der ggf. erforderlichen Bauabnahme der örtlichen Baubehörde erfolgen. Sämtliche Fahrzeuge und Betriebseinrichtungen – insbesondere Elektro- und Gasanlagen – müssen den jeweils geltenden Sicherheits- bzw. Zulassungsrichtlinien entsprechen.

Es dürfen nur Artikel angeboten und verkauft werden bzw. zum Ausschank kommen, die in der Bewerbung angegeben wurden.

Eine Kündigung des Vertragsverhältnisses ist bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ohne anfallende Kosten möglich.

## § 5

### Standgeld, Fälligkeit

1. Das Standgeld ist bis zu dem in der Standgeldrechnung angegebenen Zahlungsziel zu überweisen.
2. Etwaige Sonderregelungen für die Entrichtung des Standgeldes sind unverzüglich mit Erhalt der Standgeldrechnung mit der Veranstalterin abzustimmen.
3. Bei nicht rechtzeitiger Begleichung behält sich die Veranstalterin das Recht vor, den Standplatz des Teilnehmers anderweitig zu vergeben. Der Rechtsanspruch auf einen Standplatz erlischt. Möglicher Standgeldausfall ist durch den Bewerber/in zu tragen.

## § 6

### Bereitstellung von Strom und Wasser

1. Der Bedarf von Strom und Wasser ist zwingend in der Bewerbung anzugeben.
2. Die Veranstalterin stellt an zentraler Stelle Stromanschlüsse zur Verfügung. Die Verlegung von Kabeln und deren Anschluss obliegt dem Teilnehmer. Kabel und entsprechende Adapter (CEE auf Schuko) werden NICHT von der Veranstalterin gestellt. Der Bewerber/in trägt dafür Sorge, dass die Stromabnahme seiner Bewerbung entspricht,

- um Überlastungen und Beschädigungen zu vermeiden. Bei Zuwiderhandlungen und Beschädigungen hat der Bewerber/in die Kosten für die Instandsetzung zu tragen.
3. Es ist nur eine sehr begrenzte Anzahl an Wasseranschlüssen verfügbar. Die Verlegung von Schlauchleitungen und der Anschluss obliegt dem Bewerber/in. Schläuche und Anschlussstücke werden NICHT von der Veranstalterin gestellt. Der Bewerber/in trägt dafür Sorge, dass die Wasserabnahme seiner Bewerbung entspricht und muss für etwaig entstehende Schäden aufkommen.
  4. Die Kabel und Schläuche zwischen den Verteilerstellen und dem Stand des Bewerbers/in sind von ihm so zu verlegen, dass eine Barrierefreiheit gewährleistet ist.

## § 7

### Nebenpflichten des Teilnehmers

1. Den Anweisungen der Marktleitung ist Folge zu leisten. Bei Nichtbefolgung ist die Veranstalterin berechtigt, die entsprechenden Anweisungen auf Kosten des Bewerbers umzusetzen. Sollte der Veranstalterin durch die Nichtbefolgung ein Schaden entstehen, ist dieser durch den Bewerber/in zu ersetzen.
2. Der Auf- und Abbau ist zu den genannten Zeiten (siehe Anlage 1) möglich. Vorher ist das Befahren des Veranstaltungsgeländes untersagt. Die Zuweisung der Standfläche erfolgt durch die Marktleitung. Ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Standplatzes besteht nicht. Die Veranstalterin behält sich ausdrücklich das Recht zur Änderung der Platzeinteilung vor.
3. Der Auf- und Abbau der Stände hat mit der entsprechenden Sorgfalt zu erfolgen. Sollten Beschädigungen auftreten, so sind diese unverzüglich der Veranstalterin zu melden.
4. Der Bewerber/in verpflichtet sich, seinen Stand während der Marktzeit (siehe Anlage 1) zu öffnen. Abweichungen der Marktzeiten bedarf der Zustimmung der Marktleitung.
5. Der Bewerber/in verpflichtet sich, seinen Stand sauber und optisch ansprechend zu halten.
6. Er trägt dafür Sorge, dass an seinem Stand ausreichend Müllbehälter aufgestellt sind.
7. Der anfallende Veranstaltungsmüll wird nach Veranstaltungsende an zentralen Stellen (z.B. städtischen Mülleimern) gesammelt und von einer, von der Veranstalterin beauftragten Firma aufgesammelt und entsorgt. Die anfallenden Kosten werden mit der Standgeldrechnung erhoben und sind für alle Bewerber/innen verpflichtend.
8. Während der Veranstaltung und am Ende des jeweiligen Veranstaltungstages wird die Reinigung des Standplatzes vom Bewerber/in durchgeführt. Die Reinigung hat jeweils nach Beendigung der Betriebszeit großräumig, d.h. bis zur Laufmitte und über die gesamte Front des Geschäftes zu erfolgen.
9. Zur Vermeidung von Abfall sind Getränkedosen, Einwegflaschen und Kunststoffbecher/-besteck untersagt. Im Imbissbereich sind Mehrweggeschirr/-besteck, nicht beschichtete Papiertüten sowie Holzpicker zugelassen.
10. Der Bewerber/in verpflichtet sich, gesetzliche Vorschriften, insbesondere Lebensmittel- und Hygienevorschriften, das Gaststättengesetz sowie das Jugendschutzgesetz einzuhalten. Gegebenenfalls nötige behördliche Genehmigungen werden vom Bewerber/in eigenständig und auf eigene Kosten beantragt. Auf Verlangen sind diese Genehmigungen der Veranstalterin vorzulegen.
11. Bei der Verwendung von Feuer und Gas verpflichtet sich der Bewerber/in, ausreichend Löschmaterial wie Feuerlöscher und Löschdecken vorzuhalten und diese auf Verlangen vorzuzeigen.
12. Markierungen und Absperrungen sind zu beachten. Rasenflächen, Zufahrten, Rad- und Fußwege sind freizuhalten. Transportfahrzeuge etc. dürfen nicht auf dem Veranstaltungsgelände abgestellt werden. Die Veranstalterin hält für den Bewerber/in keine Parkplätze bereit, es wird insofern auf die öffentlichen Parkflächen verwiesen.

13. Der Betrieb von Beschallungsanlagen am Stand bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Marktleitung. Diese muss zwingend im Vorfeld bei der Veranstalterin eingeholt werden. Im Falle der Zusage ist der Bewerber/in verpflichtet, selbst und auf eigene Kosten die Meldung bei der GEMA einzureichen. Die Marktleitung ist jederzeit berechtigt, auch ohne Angabe von Gründen, die Zustimmung zu widerrufen.

## § 8

### Haftung & Schadenersatz

Die Veranstalterin haftet nicht für den Ausfall oder die Beeinträchtigung der Veranstaltung durch höhere Gewalt. Die Veranstalterin übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigungen an Marktständen. Die Haftpflicht des Bewerbers/in beginnt mit der von der Veranstalterin angegebenen Aufbauzeit und endet mit Räumung des Standplatzes nach Beendigung der Veranstaltung.

Für vom Bewerber/in eingebrachte Gegenstände übernimmt die Veranstalterin keine Haftung.

## § 9

### Schriftklausel; Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Satzung ungültig sein, berührt dies nicht den Fortbestand der übrigen Punkte dieser Satzung. Die ungültige Klausel wird – soweit vorhanden – durch entsprechende gesetzliche Vorschrift ersetzt.

## § 10

### Ausfall und höhere Gewalt

Sollte eine Veranstaltung aufgrund einer behördlichen Anordnung oder durch höhere Gewalt (z.B. durch Unwetter) nicht stattfinden oder abgebrochen werden müssen, erwachsen hieraus dem Bewerber keine Schadensersatzansprüche gleich welcher Art gegenüber der Veranstalterin.

## § 11

### Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist in Ibbenbüren, Deutschland.

## Anlage 1

### **Aufbau-, Abbau- und Betriebszeiten der Veranstaltungen**

#### **Am jeweiligen Veranstaltungstag:**

Aufbauzeiten:	8:00 Uhr bis 10:30 Uhr
Marktzeit:	11:00 Uhr bis 18 Uhr
verkaufsoffener Sonntag	13:00 bis 18:00 Uhr
Abbauzeiten:	18:00 Uhr bis 21:00 Uhr

#### **Am Vortag:**

Aufbauzeiten:	18 Uhr bis 21 Uhr
---------------	-------------------

**Das gesamte Veranstaltungsgelände darf an den Markttagen in der Zeit von 10:30 Uhr bis 18:30 Uhr weder befahren werden, noch als Parkfläche benutzt werden.**

## Anlage 2

Art der Nutzung	Flächennutzung	Platzgebühren <b>pro Tag</b>
<b>Vereine / Verbände / Schulen / Kindergärten / landwirtschaftliche Erzeuger / Kunsthandwerk</b>	Freifläche	7,50 € / Lfm.
	Zeltfläche (3m tief)	30,00 € / Lfm.
<b>Verkaufsstände / Infostände / Vergnügungsbetriebe</b>	Freifläche	15,00 € / Lfm.
	Zeltfläche (3m tief)	30,00 € / Lfm.
<b>Gastronomie</b>	Freifläche	20,00 € / Lfm.
<b>Süßwaren</b>	Freifläche	12,50 € / Lfm.

Für Gastronomiestände werden zusätzlich pro Tag pauschal 10,- € Stadtreinigung berechnet. Allen weiteren Ständen werden zusätzlich pro Tag pauschal 7,- € berechnet.

Bei der Buchung eines Stromanschlusses wird je nach Anschluss eine Strompauschale erhoben:

1 x 230 V	5,00 € pro Tag
1 x 400 V (16 Ampere)	10,00 € pro Tag
1 x 400 V (32 Ampere)	12,50 € pro Tag
1 x 400 V (63 Ampere)	25,00 € pro Tag

Stromanschlüsse sind an zentralen Verteilerstellen vorhanden.

Alle Standplätze haben einen Stromanschluss in max. 50m Entfernung.

Wasseranschlüsse sind an einigen Standplätzen verfügbar – unbedingt bei Bedarf angeben.

Verlängerungskabel sowie Schläuche werden **nicht** vom Veranstalter gestellt, sondern sind mitzubringen.

Anlage 3











