



### Vertragsbedingungen für einen Stand auf dem CSD-Finale am 05./06.08.2023

1. Die Autorität des Veranstalters, vertreten durch den Vorstand, wird in allen Belangen der Veranstaltung anerkannt. Insbesondere ist allen Anweisungen, besonders bei Auf- und Abbau, zu folgen.
2. Übersicht der Kosten und Betriebszeiten:

	Kosten je Frontmeter	Betriebszeit Samstag	Betriebszeit Sonntag	Zusatzkosten Pauschal (So)
Infostand, soziale/gemeinnütziger Verein/Gruppe	25,-	12:00 bis mind. 18:00 bzw. 20:00 Uhr	13:00 bis mind. 17:00	+ 0,-
Infostand, kommerziell, politische Parteien, geringer Verkauf *	45,-		13:00 bis mind. 17:00	+ 0,-
Stand mit reinem Verkauf *	70,-		* keine Verkaufs-erlaubnis für Sonntag	
Gastronomie (Getränke)	170,-	12:00 bis 22:00	13:00 bis 19:00	+ 320,-
Gastronomie (Speisen)	140,-	12:00 bis 22:00	13:00 bis 19:00	+ 250,-

3. Erläuterung Kosten:

Die Kosten eines Standplatzes bemessen sich, je nach der Art des Standes, nach der Größe **je Frontmeter** gem. der Tabelle.

In den Standgebühren sind Müllentsorgung, Toiletten, Platzreinigung, Sicherheitsdienst sowie die Mehrwertsteuer enthalten. Für einen Stromanschluss fallen zusätzlich 25,- € an. Bei den Gastrobeiträgen sind zusätzlich Gestattung gem. Gaststättengesetz, Strom- und Wasseranschluss enthalten.

Daneben fällt noch eine Kautions in Höhe von 50,- €, für einen Gastrostand 130,- €, an.

Die Kautions wird nach beanstandungsloser Platzabnahme zurückerstattet. Bei Verstößen gegen die Vertragsbedingungen kann ein Anteil ganz oder teilweise einbehalten werden.

Bei verspäteter Zahlung (siehe Punkt 6), insb. bei Barzahlung, wird eine erhöhte Bearbeitungsgebühr von zusätzlich 10,- € berechnet (ggf. erfolgt Verrechnung mit Kautions).

4. Erläuterung Betriebszeiten:

Die Standbetreiber\*innen verpflichten sich die Auf-, Abbau- und auch Betriebszeiten einzuhalten. Beim Auf- und Abbau dürfen andere Stände, Verkehrswege und der Festbetrieb nicht gestört werden.

Aufbauzeiten: am Freitag ab 16:00 Uhr; am Samstag ab 8:00 Uhr, spätestens ab 10:00 Uhr, Aufbau-Ende 12:00 Uhr. Ein Verkaufswagen muss bis spätestens 9:00 Uhr aufgestellt sein (erfordert konkrete Genehmigung).

Nach der Mindestbetriebszeit bzw. der in der Anmeldung angegebenen Abbauzeit kann mit dem Abbau begonnen werden. Die Standzeit kann selbstverständlich bis Ende des Festes verlängert werden. Gastronomiestände haben beide Tage zu beschicken.

Die Platzierung des Standes erfolgt u.a. auch nach den Abbauzeiten. Grundsatz: Je später der Abbau, desto zentraler/näher an der Bühne. Besonderheiten und Wünsche sind im Anmeldebogen anzugeben.

5. Die Standplätze werden durch den Vorstand vergeben. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Standplatz. Soweit möglich wird der Lageplan vorab bekannt gegeben. Die konkrete Festlegung erfolgt ausschließlich am Veranstaltungstag!

Sollte aufgrund behördlicher Vorgaben oder außergewöhnlicher Umstände die zur Verfügung stehende Fläche beschnitten sein, besteht kein Anspruch auf einen Standplatz bzw. die angegebenen Frontmeter.

Sollten Standbetreiber\*innen später aufbauen, so ist der Veranstalter berechtigt, den Stand an einen anderen Ort oder überhaupt nicht aufbauen zu lassen. In diesem Fall ist die Standgebühr trotzdem fällig. Bei Zuwiderhandlung gegen die Vorgaben wird die Kautions einbehalten bzw. gekürzt.

6. Die Genehmigung des Standes erfolgt durch Bestätigung bzw. durch Übersendung der Rechnung. In dieser werden die Angaben unter Punkt 2 bis 4 festgelegt sowie Abweichungen von den Vertragsbedingungen und weitere Besonderheiten. Der Vertrag wird nur wirksam, wenn die Standgebühr und Kautions bis zum in der Rechnung angegebenen Termin und in voller Höhe auf das Konto des Veranstalters (Achtung: neue Kontonummer!) eingegangen ist.

Nach dieser Frist erlöschen sämtliche Ansprüche auf die Zusagen des Veranstalters.

7. Der Verkauf von Waren und Dienstleistungen jeglicher Art ist konkret anzumelden und wird in der Rechnung bestätigt. Sollten darüberhinausgehend Waren/Dienstleistungen bzw. verbotene, diskriminierende, queerfeindliche, rechtsextremistische oder Gewalt verherrlichende Waren angeboten werden, so ist der Veranstalter berechtigt, ggf. eine erhöhte Gebühr (Punkt 2) zu verlangen oder den Stand zu schließen. In diesem Fall gibt es keine Rückzahlung der Standgebühren und Kautions.
8. Die Ausstattung der Stände erfolgt ausschließlich durch die Betreiber\*innen. Der Veranstalter stellt keine Biertischgarnituren zur Verfügung. Bei Verlust von Tischen und Bänken werden die Kosten auf alle Kautions umgelegt.

9. Spendensammlungen, Tombola oder sonstiger Benefizveranstaltungen sind den Betreiber\*innen nur in engen Grenzen gestattet, die der Genehmigung bedürfen. Eine Spendensammlung und Merchandising-abgabe wird durch den Förderverein selbst zur Finanzierung des CSD Finales durchgeführt.
10. Die Standbetreiber\*innen müssen ein Inhaberschild für das Ordnungsamt gut sichtbar am Stand anbringen.
11. Für die musikalische Unterhaltung ist durch den Veranstalter gesorgt. Daher darf keine eigene Musik an den Ständen gespielt werden!
12. Der Veranstalter stellt die Stromversorgung gegen Gebühr ab Verteiler für kleinere Elektrogeräte zur Verfügung. Angaben dazu sind im Rückmeldebogen verbindlich anzugeben. Die Standbetreiber\*innen sind für die Beschaffung der Kabel selbst verantwortlich. Die Kabel müssen ab Verteiler (spritzwassersicher- und stolperfrei) verlegt werden.
13. Der Boden auf dem Gelände darf nicht beschädigt werden (z. B. keine Verankerungen durch Nägel, Heringe o.Ä.). Bei Schäden haftet die/der Standbetreiber\*in gegenüber Stadt und Veranstalter.
14. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung sowohl gegenüber den Standbetreiber\*innen als auch gegenüber Dritten (z.B. bei Diebstahl, Sachbeschädigung und Personenschäden). Dies gilt auch, soweit Schäden auf grobe Fahrlässigkeit seitens des Veranstalters basieren. Sollte das CSD Finale durch höhere Gewalt ausfallen, können Standmieten nur in der Höhe zurückgezahlt werden, in der diese noch nicht für das CSD Finale ausgegeben wurden.
15. Der Veranstalter ist berechtigt, bei Verstößen gegen Gesetze oder Beanstandungen von Behörden, die Adresse des/der Standbetreiber\*in an die zuständigen Behörden weiterzugeben.
16. Gewerbliche Teilnehmer benötigen eine Genehmigung bzw. eine Reisegewerbekarte.
17. Soweit sich einzelne Vertragsbedingungen als unwirksam erweisen sollten, gelten die Übrigen fort. Anstatt evtl. unwirksamer Vertragsbedingungen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

#### Weitere Bedingungen für Gastronomiestände

18. Die Organisation der Getränke überträgt der Veranstalter zentral dem Gastrostand Marlene-deluxe. Den Gastroständen ist lediglich der Verkauf von Getränken des zentralen Getränelieferanten erlaubt.
19. Die Servicepauschale (Aufwendungen für Tische und Bänke sowie ggf. einem Kühlwagen) ist am Veranstaltungsabend in bar direkt an die Firma Marlene-deluxe zu entrichten. Der genaue Betrag wird erst noch ermittelt und über Marlene-deluxe rechtzeitig bekannt gegeben. Kühlschränke werden nicht gestellt.
20. Die Getränke- und Leergutabrechnung (Pfandsystem) erfolgt am selben Abend durch einen Vertreter der Firma Marlene-deluxe. Die Abrechnung erfolgt nach Verbrauch und ist in bar am Veranstaltungsabend zu bezahlen, eine Rechnung wird nach der Veranstaltung erstellt. Die Erstbestückung der Kühlwagen wird vor Veranstaltungsbeginn vorgenommen. Die Einkaufs- und Verkaufspreise werden vorher bekannt gegeben und sind einzuhalten. Für Unstimmigkeiten übernimmt der Veranstalter keine Haftung.
21. Die Gastro-Stände haben einen Auf- und einen Abbauhelfer für die Biertischgarnituren zu stellen.
22. Glas- und Pfandbeträge (auch Getränkedosen) betragen einheitlich 1,00 Euro. Die Verwendung von Einweggeschirr ist aufgrund der Bestimmungen der Stadt Nürnberg verboten.
23. Für die Einhaltung sämtlicher behördlicher Richtlinien/Gesetze und sonstiger Auflagen für den Verkauf von Speisen und Getränken ist der/die Standbetreiber\*in zuständig. Insbesondere ist dies:
  - a) der Besitz eines „Gesundheitszeugnisses“ für jeden Mitarbeiter
  - b) Kennzeichnungspflicht von Zusatzstoffen und Allergenen
  - c) fließendes kaltes/warmes Wasser (Durchlauferhitzer) direkt am Stand zur Verfügung zu stellen.
  - d) die Wasserversorgung erfolgt ab Verteiler mit ½-Zoll Anschlüssen. Für die Schlauchleitung vom Verteiler zum Stand und die Ableitung des Brauchwassers ist die/der Standinhaber\*in selbst zuständig! Alle Lebensmittelstände müssen mit einem Trinkwasserschlauch (zugelassen nach DVGW, Arbeitsblatt W 549, Registrier-Nr.: DW-0309BT0053) ausgestattet sein. Das Abwasser muss direkt in den Gully eingeleitet werden. Die Leitungen müssen stolperfrei verlegt werden.
  - e) Abschluss der nötigen Versicherungen (insbesondere Haftpflichtversicherung)
  - f) für die Sicherheit, insbesondere die bauliche Sicherheit, des Standes zu sorgen.
  - g) für den Fall der Brandgefahr ist ein Feuerlöscher bereit zu halten.
  - h) Elektrogeräte müssen eine gültige Prüfung gemäß BGV-A3 vorweisen (regelmäßige Prüfung ist von den Berufsgenossenschaften vorgeschrieben). Die elektrischen Leitungen, Anschlüsse und Geräte sind gegen Niederschlag und Spritzwasser abzusichern.
24. Kommt die/der Standinhaber\*in den Vorgaben nicht nach, auch unabhängig von der Entscheidung des Ordnungsamtes, so kann ihm/ihr der Betrieb des Standes verwehrt werden. Standgebühren und ggf. die Kautions können dann nicht zurückerstattet werden. Die evtl. fälligen Bußgelder müssen von dem/der Standbetreiber\*in entrichtet werden.
25. Die ggf. auf dem Wirtetreffen getroffenen Absprachen sind Bestandteil der Vertragsbedingungen.

Stand 08.04.23