Brockumer Großmarkt

- Landmaschinenausstellung -

vom 31.10. – 03.11.2026

BROCKUMER
GROSSMARKT

Gemeinde Brockum
Hauptstraße 80

49448 Lemförde

E-Mail: info@brockumer-grossmarkt.de
oder
landmaschinenschau
@brockumer-grossmarkt.de

Bankverbindungen:

Sparkasse Lemförde
(BLZ 256 513 25) Kto.-Nr. 21 307 483

Volksbank Lübbecker Land eG
(BLZ 490 926 50) Kto.-Nr. 51 7062 300

Steuer-Nr.: 45/200/05565

Bewerbung Brockumer Großmarkt 2026

Anmeldeschluss: 30. März 2026

Firma/
Organisation: _____
(genaue Anschrift und Stempel)

_____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Ich / Wir bestelle(n) hierdurch _____**m²** **Ausstellungsraum im Freigelände**

davon entfallen _____ **m²** **auf Beratungs- und Bewirtungsfläche**

benötigte Anzahl Ausstellerausweise _____ **Stück** **(Kostenpflichtig gem. Punkt 12 der Ausstellungsbedingungen)**

Die Ausstellungsgebühr ergibt sich aus den Ausstellungsbedingungen:

5.1 Ausstellungsfläche: **Mindestmiete = 150,- €, bei mehr als 25 m² jeder weitere m² = 3,00 €**
5.2 Beratungsfläche: **Beratungszelte/ Beratungsräume mit einer Größe von mehr als 16 m² werden mit 5,- € je m² zusätzlich gerechnet.**

Branche, auszustellende Artikel (im Einzelnen angeben):

_____

_____

Durch die Abgabe dieser Anmeldung werden die auf der Rückseite aufgeführten Ausstellungsbedingungen anerkannt. Mit dieser Unterschrift erklärt sich der Unterzeichner als handlungsbevollmächtigt.

_____ Ort

_____ Datum

_____ Unterschrift und Stempel

Ausstellungsbedingungen Landmaschinenausstellung

1. **Ausstellungsort:** Brockum

2. **Wirtschaftlicher Träger:** Gemeinde Brockum

3. **Ort und Öffnungszeiten:** Die Ausstellung ist am Sonnabend von 10.00 Uhr, Sonntag von 10.00 Uhr und Montag von 10.00 bis 20.00 Uhr und am Dienstag von 8.00 bis 20.00 Uhr durchgehend geöffnet. Die Stände müssen in dieser Zeit von den Standinhabern oder deren Vertretern ständig besetzt sein. Bei Verstößen hiergegen gilt für jeden Einzelfall eine Konventionalstrafe von 50,- € als vereinbart. Änderungen der Öffnungszeiten behält sich die Ausstellungsleitung vor und gibt sie rechtzeitig bekannt.

4. **Zulassung und Bestätigung:** Standzuweisungen erfolgen durch die Ausstellungsleitung, an die entsprechende Anmeldungen zu richten sind. Erfolgte Anmeldungen gelten als verbindliche Angebote an die Ausstellungsleitung auf Zulassung zur Ausstellung und Abschluss eines Standmietvertrages. Der Anmeldende hält sich an dieses Angebot bis zum Beginn der Ausstellung gebunden. Der Vertrag zwischen dem Anmeldenden und der Ausstellungsleitung kommt erst zustande nach erfolgter schriftlicher Bestätigung durch die Ausstellungsleitung. Diese kann Anmeldungen ohne Angabe von Gründen ablehnen. Die Ausstellungsleitung ist ferner berechtigt, vor und während der Ausstellung einzelne Artikel auszuschließen. Es bleibt der Ausstellungsleitung unbenommen, Stände oder Werbeflächen aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf einen anderen Platz zu verlegen. Die entgeltliche oder unentgeltliche Abgabe von Kostproben bedarf besonderer Genehmigung der Ausstellungsleitung. Handverkauf ist gebührenpflichtig. Konkurrenzlosigkeit darf weder verlangt noch gewährt werden.

5. **Standmiete:**

5.1 Ausstellungsfläche
Mindestmiete = 150,- €, bei mehr als 25 m² jeder weitere m² = 3,00 €

5.2 Beratungsfläche
Beratungszelte/ Beratungsräume mit einer Größe von mehr als 16 m² werden mit 5,- € je m² zusätzlich gerechnet.

5.3 Gemeinschaftsstände
Die oben genannten Preise gelten für Einzelaussteller, die auf ihrem Stand als alleiniger Anbieter das von ihnen schriftlich angemeldete Sortiment und gemeldete Marke/n anbieten und verkaufen.
Eine eigenständige Untervermietung des Standes ist unzulässig. Sind auf einem Stand weitere Anbieter, Firmen oder Organisationen präsent, so sind diese zur Zahlung einer Unterausstellergebühr verpflichtet, wenn sie auf eigenen Namen und auf eigene Rechnung für andere Produkte, Dienstleistungen, Mitgliedschaften usw. als der Hauptaussteller werben oder diese verkaufen.

Jeder Untermieter muss durch den Hauptausteller separat gemeldet werden und es bedarf zusätzlich zur Standbestätigung des Einzelausstellers der Zulassung durch den Veranstalter. Für jeden Untermieter wird jeweils eine Gebühr in Höhe von 100,- € fällig.

6. **Die Rechnungserteilung** erfolgt mit der Bestätigung. Die Fälligkeit und die Zahlungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen der Marktgebührensatzung der Gemeinde Brockum. Die Ausstellungsleitung kann bei Nichteinhaltung der Zahlungsbedingungen über den bestätigten Stand anderweitig verfügen. Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen gegenüber der Ausstellungsleitung und ihren Vertragsfirmen steht der Ausstellungsleitung an dem eingebrachten Ausstellungsgut das Vermietpfandrecht zu. Die Anmeldung zu einer Ausstellung ist bindend. Ein Rücktritt ist nur mit Zustimmung der Ausstellungsleitung und nach Zahlung einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 % der Standmiete möglich. Bei Rücktritt innerhalb der letzten 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung oder wenn der Stand nicht bezogen wird, ist die Standmiete in voller Höhe zu entrichten, auch dann, wenn die Ausstellungsleitung den Stand anderweitig vergibt. Erfolgt keine Vermietung, wird eine Gestaltung auf Kosten des Mieters vorgenommen. Ein Rücktrittsantrag hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen. Über die Stände, die bei Ausstellungsbeginn nicht bezogen sind, kann die Ausstellungsleitung ohne Rückzahlungspflicht eingezahlter Standmiete frei verfügen.

7. **Änderungen:** Sollte die Ausstellung aus zwingenden Gründen auf einen anderen als den vorgesehenen Zeitraum verlegt werden, so behalten die getroffenen Vereinbarungen auch für einen neuen Termin Gültigkeit. Der Aussteller kann aus einer Verlegung des Ausstellungstermins oder einem Ausfall der Ausstellung keine Schadenersatzansprüche herleiten.

8. **Auf- und Abbau:** Für den Aufbau der Ausstellungsstände stehen 3 Tage zur Verfügung. Die Stände müssen bis zum 1. Markttag - 10.00 Uhr – fertiggestellt sein. Laut polizeilicher Anordnung müssen alle brennbaren Dekorationsstoffe und Ausstellungsstücke feuerhemmend imprägniert sein. Der Nachweis hierüber muss vom Aussteller geführt sein. Für den Abbau der Ausstellungsstände steht nach Schluss der Veranstaltung ein Tag zur Verfügung. Kein Stand darf vor dem festgesetzten Tag ganz oder teilweise geräumt werden. Der Abtransport des Ausstellungsgutes darf nur mit dem

9. Durchlassschein, der erst erteilt wird, wenn der Aussteller allen Verpflichtungen gegenüber der Ausstellungsleitung und deren Vertragsfirmen nachgekommen ist, erfolgen. Beschädigungen und Veränderungen an den Halleneinrichtungen, die von Ausstellern verursacht werden, werden diesen in Rechnung gestellt.

10. **Besucher-Werbung:** Die Besucher-Werbung übernimmt die Ausstellungsleitung. Die Verteilung von Handzetteln (Firmenreklame) sowie das Herumtragen von Plakaten usw. außerhalb des gemieteten Standes ist unstatthaft.

11. **Beleuchtung und Stromabnahme:** Die allgemeine Beleuchtung geht zu Lasten der Ausstellungsleitung. Wünsche der ausstellenden Firmen nach weiteren Beleuchtungs- und Sonderanschlüssen für eigene Rechnung können nur nach rechtzeitiger Anmeldung berücksichtigt werden. Die Berechnung dieser Anschlüsse nebst anteiliger Kosten der hierfür erforderlichen Ringleitung erfolgt durch den Vertragsinstallateur. Die durch einen Sachverständigen errechneten Kosten f. Licht- und Kraftstromverbrauch werden den Ausstellern vor Beendigung der Ausstellung berechnet. Das gleiche gilt für evtl. erforderliche Wasser- und Gasanschlüsse. Die gewünschten Anschlüsse sind spätestens drei Wochen vorher anzumelden.

12. **Ausstellerausweis:** Jeder Aussteller mit einer Standgröße bis 100 m² erhält für die Dauer der Ausstellung 2 Ausstellerausweise. Größere Stände erhalten bis 200 m² 3 Ausweise, bis 300 m² 4 Ausweise und ab 301 m² 5 Ausweise. Diese Ausweise werden vor dem Markt von der Gemeinde zugesandt.

    Weitere Ausweise können für 5,- € in der Markleitung erworben werden.

13. **Strom:** Auf dem Freigelände ist Strom gegen Gebühr verfügbar. Sämtliche Anschlüsse nur durch örtliche Handwerker gegen deren Berechnung. Stromverbrauch wird separat berechnet und während der des Marktes direkt abgerechnet.

14. **Wasser:** Es dürfen ausschließlich zugelassene Trinkwasserschläuche mit entsprechender Verbindung genutzt werden. Jeder Aussteller ist verpflichtet, anfallendes Abwasser aufzufangen und in Absprache mit dem Veranstalter zu entsorgen.

15. **Bewachung:** Die allgemeine Bewachung übernimmt die Ausstellungsleitung. Sie beginnt 3 Tage vor dem Anfang der Ausstellung und endet um 7.00 Uhr nach dem letzten Markttag. Sonderwachen bedürfen der Genehmigung durch die Ausstellungsleitung. Die Ausstellungsleitung besitzt innerhalb der gesamten Ausstellung Hausrecht.

16. **Reinigung:** Die Ausstellungsflächen werden sauber übergeben.
    Die Ausstellungsleitung sorgt für die Reinigung des Geländes. Die Reinigung der Stände und eines Bereiches im Umkreis von 3 m obliegt den Ausstellern.

17. **Versicherung:** Der Veranstalter übernimmt für Gegenstände auf den Ständen vor, während und nach dem Markt in keiner Form Haftung.

    Jeder Aussteller muss eine eigene Betriebshaft-pflichtversicherung (Außenversicherung) nachweisen können. Das Ausstellungsgut ist nicht gegen Feuer, Einbruch, Diebstahl usw. durch den Veranstalter versichert. Es wird daher der Abschluss einer Ausstellungsversicherung (Transport, Feuer, Einbruch, Diebstahl) empfohlen.

18. **Umweltschutz**: Verunreinigungen des Geländes durch Schadstoffe, z.B. Öle oder Kraftstoffe aus Maschinen und Geräten, können eine Entsorgung des Erdreiches zur Folge haben. Die Kosten für die Entsorgung und alle hiermit verbundenen Arbeiten gehen, auch wenn diese durch dritte Personen verursacht werden, zu Lasten des Standmieters.

19. **Unfälle & Schäden** jeglicher Art: Bei Sach-, Personen- und Umweltschäden auf dem Ausstellungsgelände ist unverzüglich der Veranstalter zu informieren. Bei Personenschäden und Diebstahl ist zusätzlich sofort die Polizei zu informieren.

20. **Anerkenntnis:** Der Aussteller erkennt durch seine Anmeldung diese Bedingungen an und verpflichtet sich, alle orts-, bau- und gewerbepolizeilichen Vorschriften bzw. Anordnungen genauestens zu beachten. Mündliche Abreden bedürfen der schriftlichen Bestätigung.

21. **Die Benutzungsordnung** für den Brockumer Markt und die Marktgebührensatzung der Gemeinde Brockum sind Bestandteil dieser Ausstellungs-Bedingungen.

22. **Gerichtsstand:** Für alle Rechtsstreitigkeiten einschließlich Wechsel- und Scheckverkehr ist das Amtsgericht Diepholz zuständig, und zwar ohne Rücksicht auf die Höhe des Streitwertes.

Hinweis:

Bei Zeltaufbau dringend zu beachten!

Zelte ab einer Größe von 75m² sind, laut Bau und Betrieb Fliegender Bauten (FlBauRL Nds.), durch das hierfür zuständige Bauamt anzeige- und abnahmepflichtig. Die Abnahme ist eigenständig bei dem zuständigen Bauamt anzumelden.

Auch Zeltbauten <75m² Grundfläche und ähnliche Anlagen gelten als Fliegende Bauten. Diese sind lediglich von der Ausführungsgenehmigung und einer behördlichen Gebrauchsabnahme befreit. Diese Anlagen müssen trotzdem grundsätzlich die technischen Vorgaben für Fliegende Bauten (nach DIN EN 13782) standsicher erfüllen

Wir weisen darauf hin, dass bei behördlich festgestellten Mängeln ausschließlich der Aussteller haftet, der Veranstalter übernimmt keine Haftung. Den Weisungen und Auflagen des Bauaufsichtsamtes ist Folge zu leisten!