

Freilichtmuseum Hessenpark GmbH
Programmteam
Laubweg 5
61267 Neu-Anspach



Katharina Miers
Programmteam
T | 06081 588-105
F | 06081 588-111
E | katharina.miers@hessenpark.de

Bewerbung zum Märchentag, 17.07.2022, 10-17 Uhr

Firma: _____

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Mail: _____ Homepage: _____

FREILICHTMUSEUM
HESSEN-PARK GMBH

Laubweg 5
61267 Neu-Anspach
T | 06081 588-0
F | 06081 588-127
E | service@hessenpark.de
www.hessenpark.de

Nassauische Sparkasse
KTO | 289 007 997
BLZ | 510 500 15
IBAN | DE91510500150289007997
BIC | NASSDE55

UST-ID | DE246309963
Finanzamt Bad Homburg v. d. H.
St.-Nr. | 03 233 68023
Amtsgericht Bad Homburg v. d. H.

Aufsichtsratsvorsitzender |
Dr. Martin J. Worms
Geschäftsführer | Jens Scheller

1. Beschreibung des Angebots, abgestimmt auf den Märchentag

(z.B. Puppenbühne, Mitmach-Theater, Walking-Act, welche Märchen gespielt werden):

Dieser Bewerbung füge ich aktuelle Informationen und Bilder bei.

2. Honorarvorstellungen (inkl. aller Nebenkosten wie evtl. anfallende Fahrtkosten, MwSt. etc.)

Hinweis 1: Das eigene Angebot ist ordentlich, für Besucher ansprechend und soweit möglich passend zur Veranstaltung bzw. Jahreszeit/Saison zu gestalten. Am eigenen Standort können nur eigene Leistungen (z.B. Aufführungen, Mitmachaktionen etc.) bzw. das vorab angemeldete Sortiment angeboten werden.

Zeitlicher Rahmen des Angebots

_____ Anzahl der Aufführungen, die von 10-17 Uhr möglich sind.

_____ Dauer der einzelnen Aufführungen

_____ Alter der Kinder, für die das Stück geeignet ist.

Sonstige Angaben

3. Personenzahl Anbieter / Publikum

_____ Anzahl der Personen, die eingesetzt werden und für die eine Zugangsberechtigung am Veranstaltungstag erforderlich ist.

_____ Anzahl der Personen/Besucher, die dieses Angebot gleichzeitig in Anspruch nehmen können.

4. Standort

Bitte beachten Sie, dass es im Freilichtmuseum nur eine sehr begrenzte Anzahl von Indoor-Stand-plätzen gibt. Der Veranstalter behält sich vor aus organisatorischen und sicherheitstechnischen Gründen zugesagte Standplätze nach Rücksprache mit dem Anbieter zu ändern.

☐ Es wird ein Standplatz in einem Gebäude, einer Scheune oder einer offenen Remise benötigt.

Maße der benötigten Fläche: _____

Maß der benötigten Höhe: _____

☐ Es wird ein Outdoor-Standplatz benötigt. Maße der benötigten Fläche: _____

☐ Es wird eine Bühne benötigt.

☐ Es wird fester Untergrund benötigt.

☐ Es wird eine Wiesenfläche benötigt.

Standort-Wunsch

Sie haben bereits an einem Märchentag im Hessenpark teilgenommen und wünschen Sie den damaligen, märchenhaften Standplatz wieder? Wir versuchen Wünsche zu erfüllen, können aber nichts versprechen. Zur Orientierung nutzen Sie bitte den Museumsplan auf unserer Website.

Bieten Sie eine Mitmach-Aktion an? Beschreiben Sie diese bitte nachfolgend:

Sind für unsere Besucher damit zusätzliche Kosten verbunden? ☐ Ja ☐ Nein

Weitere Details hierzu: _____

5. Material

Was bringen Sie zur Veranstaltung mit?

☐ eigene Bühne Größe: _____

☐ eigenes Zelt/eigener Pavillon Größe: _____

Sonstiges Material/Mobiliar, das mitgebracht wird (z.B. Beschallung, Mikro, Abspielgeräte)

Welches Material wird seitens des Museums benötigt?

6. Technische Voraussetzungen

Ich benötige einen Stromanschluss

☐ Ja

☐ Nein

☐ Wechselstrom (230V)

☐ Drehstrom (400V)

☐ 16 A

☐ 32 A

☐ bis zu 1.000 Watt

☐ bis zu 2.000 Watt

☐ bis zu 3.000 Watt

Geräte bitte hier auflühren:

_____ mit _____ A und _____ W

_____ mit _____ A und _____ W

_____ mit _____ A und _____ W

Hinweis 2: Alle beweglichen Elektro-Geräte, Verlängerungskabel und Kabeltrommeln, für die keine Herstellergarantie mehr gilt, müssen gemäß DGUV/3 geprüft und mit einem Prüfsiegel versehen sein. Die Prüfsiegel haben nur zusammen mit einem schriftlichen Prüfprotokoll Gültigkeit. Ihre Bewerbung wird nur mit gültigen Prüfprotokollen berücksichtigt!

☐ Die gültigen Prüfprotokolle sind dieser Bewerbung beigelegt

☐ Die noch gültigen Prüfprotokolle liegen bereits vor, da ich bereits an folgender Veranstaltung teilgenommen habe: _____ am _____.

Sie haben noch Fragen? Bitte sprechen Sie uns dazu an.

7. Musiknutzung / Gema

Ich nutze bei meinem Angebot Musik

☐ Ja

☐ Nein

Die GEMA-Gebühren müssen über das Freilichtmuseum abgerechnet werden, die Musikfolge der zu nutzenden Musikstücke ist im Anhang der Anmeldung zu finden.

Das Freilichtmuseum behält sich vor, Bewerber abzulehnen.

Das Freilichtmuseum legt aus organisatorischen und sicherheitstechnischen Gründen und nach Absprache mit dem betroffenen Aussteller den jeweiligen Standort fest.

Gelände- und gebäudebedingte Gegebenheiten wie Unebenheit des Bodens, Mauervorsprünge, Installationsanschlüsse o.ä. können nicht reklamiert werden.

8. Widerruf

Dringende Baumaßnahmen, gefährliche Wetterverhältnisse oder behördliche Anordnungen – vor allem auch im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie - können zu Änderungen der Veranstaltungsplanung führen.

Bereits erfolgte Zusagen seitens des Veranstalters können widerrufen werden oder die Absage der Veranstaltung erforderlich machen. Ein Schadenersatzanspruch des Teilnehmers entsteht hierbei nicht.

9. Stornobedingungen für Bewerber bzw. Teilnehmer

Das Zurückziehen einer Bewerbung, oder im Fall einer Teilnahmeverhinderung, hat eine Absage an das Programmteam des FLM HP umgehend telefonisch und schriftlich zu erfolgen.

Die Veranstaltung findet im kostenpflichtigen Bereich des Freilichtmuseums statt, für Besucher gelten die Eintrittspreise gemäß Angaben unter www.hessenpark.de.

Es gelten die aktuellen Corona-Schutz-Regeln Hessens, siehe <https://www.hessenpark.de/museumsinformation-coronavirus/>.

- ☐ Ich melde mich verbindlich an und bestätige mit Absenden dieser Bewerbung, dass ich an dem Markt teilnehme, sofern ich die Zusage des Museums erhalte.
- Im Fall einer Absage können die Bewerber auf einer „Warteliste“ geführt werden.
Im Fall einer Absage möchte ich auf einer „Warteliste“ geführt werden: ☐ JA ☐ NEIN
- ☐ Bei einer Zusage durch das Museum bin ich damit einverstanden, dass Fotos, Titel und Texte zu meinem Angebot für Programmankündigungen seitens der Pressestelle des Freilichtmuseums genutzt werden und reiche diese gemeinsam mit dieser Anmeldung (im Anhang) ein.
- ☐ **Ich verpflichte mich zur Einhaltung der jeweils geltenden Corona-Schutz-Regeln, siehe <https://www.hessenpark.de/museumsinformation-coronavirus/>.**
- ☐ Ich habe die Markt-/Veranstaltungsordnung des Freilichtmuseums Hessenpark gelesen, verpflichte mich die daraus resultierenden Anforderungen zu erfüllen und diese auch meinen Mitarbeitern zu vermitteln.

Kontaktdaten werden bei einer Absage spätestens 6 Monate nach Veranstaltungsende gelöscht, bei Teilnahme nach den gesetzlichen Regelungen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Bewerber/in)

VERANSTALTUNGEN IM FREILICHTMUSEUM HESSEN PARK (Stand Juli 2020)

- A. Allgemeine Informationen**
- B. Teilnahmebedingungen**
- C. Markt-/Veranstaltungsordnung**

Der Einfachheit halber werden im gesamten Text männliche oder Plural-Formen verwendet; es sind selbstverständlich alle Geschlechter bzw. Genderidentitäten eingeschlossen.

A. Allgemeine Informationen

1.1 Allgemeine Informationen

Das größte Hessische Freilichtmuseum präsentiert auf ca. 65 Hektar Fläche und in mehr als hundert historischen Gebäuden die Geschichte der hessischen Landbevölkerung der letzten fünf Jahrhunderte. Regelmäßig finden Märkte und andere Veranstaltungen mit saisonalen und/oder thematischen Schwerpunkten statt.

Ziel von Veranstaltungen ist es, den Museumsbesuchern, ergänzend zum musealen Programm und den zu vermittelnden Museumsinhalten, ein attraktives, breit gefächertes Angebot von Vorführungen, Mitmachaktionen, Kunsthandwerk bzw. kulturellen Traditionen sowie regionalen Produkten zu präsentieren.

1.2 Veranstaltungen im Freilichtmuseum Hessenpark

Ansprechpartner für Veranstaltungen im Freilichtmuseum Hessenpark ist das Programmteam.

Programmteam. Freilichtmuseum Hessenpark GmbH, Laubweg 5, 61267 Neu-Anspach

Tel. 06081 588-0, Fax 06081 588-111, programm@hessenpark.de, www.hessenpark.de

Für jede Veranstaltung gibt es einen festen Ansprechpartner.

Für Besucher der Museumsveranstaltungen gelten i.d.R. die jeweils gültigen Eintrittspreise.

B. Teilnahmebedingungen

Für die Veranstaltungen im FLM HP können sich sowohl Gewerbetreibende als auch Privatpersonen bewerben, deren Angebot bzw. Leistung den vom Veranstalter vorgegebenen Anforderungen entspricht.

1. Bewerbung

- Bewerbungen werden ausschließlich schriftlich auf dem jeweiligen Veranstaltungsformular akzeptiert. Aus der Bewerbung ergibt sich kein Rechtsanspruch auf einen Standplatz / eine Teilnahme.
- Eine Bewerbung ist nur für den gesamten Veranstaltungszeitraum möglich.
- Die Bewerbungsunterlagen (ausgefülltes Formular) und Anlagen sind vollständig vorzulegen. Gestaltung und Präsentation des Angebots sind mit Fotos zu belegen.
- Die räumlichen und technische Voraussetzungen sind in der Bewerbung präzise und vollständig anzugeben (Platz-/Wasser-/Strombedarf).
- Art/Material/Qualität/Kreativität/Attraktivität des Waren- oder Leistungsangebotes überzeugen durch Einzigartigkeit oder Neuheit des Sortiments, regionale bzw. ökologische Aspekte, den Bezug zu alten Handwerksberufen oder der Geschichte Hessens.
- Bewerber, die eine Vorführung oder Mitmachaktion anbieten, werden bevorzugt ausgewählt.
- Bei Marktteilnehmern aus dem Bereich Kunsthandwerk soll der überwiegende Teil des Angebots aus selbst gefertigten Einzelstücken oder Kleinserien bestehen, die sich deutlich von Industrie- und Massenware unterscheiden.
- Marktteilnehmer aus dem Bereich Gastronomie verpflichten sich, nach einer Zusage die „Mitteilung über die Ausübung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes nach § 6 des Hessischen Gaststättengesetzes“ bei der Gemeinde Neu-Anspach abzugeben (Formular kommt vom FLM HP).
- Die Auswahl der Veranstaltungsteilnehmer obliegt allein der FLM HP GmbH.
- Mit einer Bestätigung erhalten Teilnehmer auch Details zu Vorgaben zum Umgang mit Lebensmitteln, Elektro- sowie Gasgeräten und Feuerlöschern, die zu erfüllen sind.

- Veranstaltungsspezifische Informationen erhalten die Teilnehmer ca. 2-4 Wochen vor der Veranstaltung per Mail oder Post (Auf- und Abbauzeiten, Standort-Infos, Sicherheitsvorschriften).
- Teilnehmer, die eigene elektrische Geräte bzw. Leitungen nutzen wollen, senden die Prüfberichte ihres Elektrikers vor der Veranstaltung ans FLM HP. Die Fristen hierfür sind abhängig von der jeweiligen Veranstaltung.
- Für Pressearbeit und Werbung ist ausschließlich das FLM HP zuständig.
- Werden den Teilnehmern Veranstaltungsflyer überlassen, so sind diese im eigenen Umfeld an potentielle Veranstaltungsbesucher zu verteilen. Links zu Ankündigungen des FLM HP dürfen weitergeleitet oder auf der eigenen Homepage veröffentlicht werden.
- Teilnehmer, die der Veranstaltung unentschuldig fernbleiben, können von weiteren Veranstaltungen des FLM HP ausgeschlossen werden.

C. Veranstaltungs- und Marktordnung

1. Auf- und Abbau im Museum

- Der Teilnehmer erscheint am vorgegebenen Museumszugang und zur vorgegebenen Zeit zwecks Vorbereitung der Veranstaltung im FLM HP und beachtet die vorgegebenen Zufahrtswege.
- Bei Ankunft erhält der Teilnehmer für sich und seine Mitarbeiter Zugangsberechtigungen zum Museum (Eintrittskarten oder Teilnehmerschein), die jederzeit mitzuführen sind.
- Das Befahren des Museums mit eigenem Fahrzeug ist nur außerhalb der Öffnungszeiten zwecks Auf- und Abbaus gestattet. Das Nachliefern von Ware während der Veranstaltung ist nicht möglich.
- Die Fahrzeuge sind nur auf den zugewiesenen Parkflächen außerhalb des Museumsgeländes zu parken. Ausgegebene Parkausweise sind gut sichtbar in den Fahrzeugen zu hinterlegen.
- Die Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h ist im gesamten Museumsgelände einzuhalten, es gilt die Straßenverkehrsordnung.

2. Der Standort im Museum

- Der jeweilige Standort wird den Teilnehmern durch das FLM HP zugewiesen.
- Erst nach Zuweisung des Standortes kann mit dem Aufbau begonnen werden.
- Beim Aufbau sind folgende Punkte zu beachten:
 - Der zugewiesene Standplatz ist genau zu beachten. Gebäude, Rettungswege, Technikanschlüsse sowie Feuerwehrtellplätze müssen zugänglich bleiben.
 - Der bei der Einweisung durch Mitarbeiter des FLM HP vorgegebene Abstand zu Gebäuden ist einzuhalten
 - Material zur Standsicherung, zum Beschweren von Schirmen, Ständen oder Zelten, ist mitzubringen.
 - Material (Steine, Holz etc.) des Museums darf nicht verwendet werden.
 - An Wänden, Decken, Toren, Türen, Fenstern, Lampen, Treppen, Brunnen, Bäumen, Treppen oder Geländern des Museums sind Eingriffe jeglicher Art (nageln, schrauben, etc.) untersagt.
 - Fahnen, Masten und sonstige Aufbauten dürfen nur mit Zustimmung des FLM HP installiert werden.
- Werbung für das eigene Unternehmen bzw. eigene Produkte oder Leistungen ist ausschließlich am eigenen Standort erlaubt.
- Verpackungsmaterial und Abfälle sind so aufzubewahren, dass die Veranstaltung nicht gestört bzw. nachteilig beeinflusst wird. Der Standort ist bei Bedarf auch während der Veranstaltung zu reinigen.
- Anfallende Abfälle sind mitzunehmen. Eine Entsorgung über das FLM HP ist ausgeschlossen.
- Bei Markt-Teilnehmern sind die folgenden Dinge gut sichtbar am Standort anzubringen:
 - die zugewiesene Standnummern (auf rotem Grund bei Nutzung von Strom oder Brennstoffen)
 - Name und Anschrift des angemeldeten Teilnehmers
 - Preise gemäß Preisangabenverordnung stets inkl. MwSt.
- Vorgaben für Gastronomiebetriebe
 - Aussteller mit Lebensmittel halten sich an die Lebensmittelhygieneverordnung (GVBL)
 - Aussteller mit Alkoholausschank halten sich an die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes (JuSchG), und hängen dieses gut sichtbar aus.
 - Alkoholfreie Getränke und zubereitete Speisen dürfen als Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht werden (§§ 64 bis 68 der Gewerbeordnung).
 - Für den Sofortverzehr im Museum ist der Einsatz von Einweg-Geschirr und -besteck aus Polystyrol (Styropor) oder Kunststoff nicht gestattet.

3. Strom- und Wasserversorgung

- Der Anschluss an das Stromnetz im FLM HP erfolgt aus Sicherheitsgründen ausschließlich durch Mitarbeiter des FLM HP.
- Verwendet werden dürfen ausschließlich Geräte, platziert auf feuerfestem Untergrund, sowie Kabel, die bereits bei der Bewerbung angemeldet wurden. Für alle diese Geräte und Kabel sind spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin gültige Prüfprotokolle (gem. gesetzlichen Vorgaben nicht älter als ein Jahr) an das Programmteam des FLM HP zu senden.
- Im Freien verwendete Verteiler und Kabel müssen für den Außenbereich geeignet sein.
- Der Teilnehmer haftet für Schäden, die durch selbstständiges Anschließen an Strom oder Wasserleitungen des Museums verursacht werden.
- Bei Strom- und Wasserausfall aufgrund höherer Gewalt übernimmt das FLM HP keine Verantwortung.

4. Betrieb von Gasgeräten

- Die Inbetriebnahme von Gasgeräten hat gemäß den durch das FLM HP zugesendeten Informationen zu erfolgen und ist zu protokollieren.
- Gasheizgeräte sind so aufzustellen, dass Personen, Objekte oder Gebäude nicht gefährdet werden und eine ausreichende Belüftung gewährleistet ist.

5. Sicherheit

- Stromkabel, Wasserleitungen und Anhängerdeichseln sind gegen Stolpergefahr zu sichern.
- Schilder sind nur direkt am eigenen Standort aufzustellen, um Stolperfallen zu vermeiden.
- Alle Teilnehmer im Außenbereich sowie alle Teilnehmer, die mit Feuer oder Gas arbeiten, sind dazu verpflichtet, einen funktionsfähigen 6 kg-Feuerlöscher mit gültiger Prüfplakette vorzuhalten.
- Beim Arbeiten mit Fett ist ein Fettbrandlöscher mit gültiger Prüfplakette vorzuhalten.
- Der Betrieb jeglicher Elektro- oder Gasgeräte ist ständig zu beaufsichtigen und die Geräte am Veranstaltungsende auszuschalten. Dabei sind Stecker zu ziehen bzw. der Gashahn abzdrehen.
- Die Nutzung von Kühlgeräten, die über Nacht weiterlaufen müssen, ist nur mit Zustimmung des FLM HP zulässig.
- Teilnehmer bei denen eine baupolizeiliche Abnahme erforderlich ist, müssen spätestens einen Tag vor Marktbeginn zur Abnahme bereit sein. Hierfür sind gesonderte Auf- und Abbauzeiten zu vereinbaren.
- Das Rauchen ist nur in den gekennzeichneten Raucher-Bereichen gestattet.
- Feuerwehreinsätze durch Auslösen von Rauchmeldern (in Gebäuden) werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- Das Mitbringen von Tieren ist nur mit Zustimmung des FLM HP zulässig.
- Die Stände sind während der gesamten Veranstaltung zu besetzen, bei Marktveranstaltungen ist eine durchgehende Anwesenheit erforderlich.
- Ein vorzeitiges Beenden der vereinbarten Tätigkeit ist während der Veranstaltung nicht gestattet. In besonderen Situationen sind die Ansprechpartner des FLM HP zu kontaktieren.
- Das FLM HP ist ein Biolandbetrieb mit besonderen Auflagen. Daher ist das Entsorgen von jeglichen Abwässern nur an den dafür vorgesehenen Stellen gestattet.

Mitarbeiter des FLM HP sind berechtigt, jederzeit die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen zu prüfen und die unverzügliche Beseitigung von festgestellten Mängeln anzuordnen.

Den Anweisungen der Mitarbeiter des FLM HP ist Folge zu leisten.

Bei Zuwiderhandlung gegen die hier aufgeführten Regeln der Veranstaltungs- und Marktordnung, sind Mitarbeiter des FLM HP, in Ausübung des Hausrechtes, befugt, einen sofortigen Ausschluss von der Veranstaltung auszusprechen.

Kontrollen seitens des Veterinäramtes, der Feuerwehr oder Polizei oder Steuerbehörde müssen nicht angemeldet werden, mit ihnen ist jederzeit zu rechnen.

6. Haftung

- Das Gelände der FLM HP wird nicht überwacht. Für Verluste, wie z.B. Diebstähle oder Beschädigungen von Waren, des Standes sowie witterungsbedingte Schäden wird keine Haftung übernommen.
- Die Haftung der FLM HP ist begrenzt auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.