

Festhalle Haiterbach

Allgemeine Vertragsbedingungen

§1 Vertragsgegenstand

1. Vertragsgegenstand ist ein Dienstleistungspaket. Die Konkretisierung erfolgt im Dienstleistungsvertrag
2. Die Räumlichkeiten und Betriebsvorrichtungen werden grundsätzlich in dem Zustand überlassen, in dem sie sich befinden. Es dürfen vom Leistungsempfänger insoweit keine Veränderungen vorgenommen werden.

§2 Leistender

Leistender ist die Stadt Haiterbach, Marktplatz 1, 72221 Haiterbach (Gemeinde).

§3 Leistungsempfänger/Veranstalter

1. Der im Vertrag angegebene Leistungsempfänger ist gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung der Räumlichkeiten und Betriebsvorrichtungen an Dritte ist dem Leistungsempfänger nicht gestattet.
2. Der Leistungsempfänger hat der Stadt Haiterbach einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung der Räumlichkeiten und der Betriebsvorrichtungen anwesend und für den Leistungsempfänger erreichbar sein muss.
3. Bei Hinweisen auf die Veranstaltung (Plakate, Einladungen usw.) ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Leistungsempfänger besteht.

§4 Vertragsabschluss

1. Eine Vereinbarung eines Dienstleistungspaketes im Sinne des § 1 bedarf des Abschlusses eines schriftlichen Dienstleistungsvertrages.
2. Mit dem Abschluss des Dienstleistungsvertrages erklärt sich der Leistungsempfänger mit den Bestimmungen der „Allgemeinen Vertragsbedingungen“ einschließlich der Gebührenordnung einverstanden.

§5 Dauer des Dienstleistungspaketes

1. Mit dem Dienstleistungsvertrag werden u.a. alle für die Veranstaltung notwendigen Zeiten der Überlassung am Veranstaltungstag (Vor- und Nachbereitungszeiten wie z.B. Aufbau, Dekoration, Proben, Abbau sowie die Veranstaltungsdauer) festgelegt.
2. Probe-, Aufbau- und Abbautage sind ebenfalls konkret zu vereinbaren und im Dienstleistungsvertrag festzulegen. Über die Kosten wird im Einzelfall entschieden.
3. Veranstaltungen haben i.d.R. Vorrang vor Probe-, Auf- und Abbautagen.

§6 Zahlungsweise

Das vertraglich vereinbarte Entgelt muss, sofern nicht anders vereinbart, spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf dem Konto der Leistenden eingegangen sein.

§7 Benutzung von Instrumenten, technischen Geräten und Mobiliar

1. Die Instrumente, technische Geräte sowie das Mobiliar müssen bei Übergabe vom Leistungsempfänger auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Leistungsempfängers.

§8 Haftung

1. Der Leistende überlässt die Räumlichkeiten und Betriebsvorrichtungen in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Leistungsempfänger ist verpflichtet, die Räumlichkeiten sowie die Ausstattung zu prüfen. Der Leistungsempfänger muss sicherstellen, dass schadhafte Ausstattungsgegenstände nicht benutzt werden.
2. Der Leistungsempfänger stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten oder der Ausstattung stehen.
3. Der Leistungsempfänger verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde. Die Haftung der Gemeinde für den Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt von diesem Verzicht unberührt. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Leistungsempfänger auf die Geltendmachung von Rückgriffs Ansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
5. Der Leistungsempfänger haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den Räumlichkeiten oder der Ausstattung durch die Nutzung entstehen.
6. Dem Leistungsempfänger wird empfohlen, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche und das Risiko „Mietsachschäden“ für Ansprüche wegen Schäden an den Räumlichkeiten sowie der Ausstattung gedeckt sind.

§9 Hausordnung

1. Die Beauftragten der Gemeinde üben das Hausrecht aus. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten. Ferner ist ihnen jederzeit Zutrittsrecht zu den überlassenen Räumlichkeiten zu gewähren.
2. Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke durch Besucher ist grundsätzlich verboten.
3. Eine Abweichung vom Bestuhlungsplan ist nicht zulässig.
4. Sämtliche Feuermelder, Rettungswege, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Dies gilt insbesondere auch für die Notausgänge.
5. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Der Leistungsempfänger hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.

§ 10 Notwendige Genehmigungen

Der Leistungsempfänger ist verpflichtet, vor der Veranstaltung auf seine Kosten die erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen einzuholen. Hierzu zählen insbesondere Meldungen an die GEMA und Sondernutzungserlaubnisse für die Plakatierung. Auf die Einhaltung der Vorschriften des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der Versammlungsstättenverordnung wird ausdrücklich hingewiesen.

Die Kosten einer **Brandwache** werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Darüber hinaus ist auch bei kleineren Veranstaltungen eine Brandwache in den Fällen erforderlich, bei denen „offenes Feuer“ zum Einsatz kommt (z.B. Kerzen, Teelichter, Pyrotechnik, Fackeln). Der Einsatz von offenem Feuer ist der Gemeinde anzuzeigen. Die Unterlassung der Anzeige ist grob fahrlässig

§ 11 Bewirtschaftung

1. Die Vermietung für private Veranstaltungen erfolgt ausschließlich an zertifizierte Gastronomen und Caterer.
2. Die örtlichen Vereine gemäß Vereinsliste gelten als zertifiziert.
3. Die örtlichen Vereine können die Bewirtschaftung für ihre eigenen Veranstaltungen selbst übernehmen.
4. Der Hausmeister übergibt die Kücheneinrichtung an den jeweiligen Bewirtschafter. Nach Beendigung der Veranstaltung wird diese von ihm wieder übernommen. Für verlorene und beschädigte Gegenstände ist finanzieller Ersatz zu leisten. Die Ersatzbeschaffung erfolgt durch die Gemeinde.
5. Küche, Kücheneinrichtung, die für den Küchenbetrieb erforderlichen Nebenräume, Ausschank/Thekenbereich, Hallen und Räume und alle übrig benutzten Räume sind besenrein zu verlassen.
6. Der Leistungsempfänger ist verpflichtet, sich bei Selbstbewirtung mit dem Ordnungsamt der Stadt Haiterbach in Verbindung zu setzen (bezgl. Schankerlaubnis).

§ 12 Kündigung/Rücktritt

1. Die Gemeinde ist in folgenden Fällen berechtigt, vom Vertrag fristlos zurückzutreten:
 - Die vom Leistungsempfänger zu erbringenden Zahlungen sind nicht rechtzeitig entrichtet worden.
 - Die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse liegen nicht vor.
 - Durch die beabsichtigte Veranstaltung ist eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde XYZ zu befürchten.
 - Es liegt ein Verstoß gegen die Allgemeinen Vertragsbedingungen vor.
2. Macht die Gemeinde von ihrem Kündigungsrecht Gebrauch, hat der Leistungsempfänger keinen Entschädigungsanspruch.
3. Für abgesagte Veranstaltungen wird folgende Aufwands- und Ausfallentschädigung fällig:
 - Bis zu 14 Tage vor der Veranstaltung: keine Kosten
 - Bis zu 7 Tage vor der Veranstaltung: 10% der Mietkosten
 - Ab 7 Tage vor der Veranstaltung: 20% der Mietkosten
 - Verschiebt sich der *Veranstaltungstermin*, werden grundsätzlich keine Kosten erhoben, es sei denn, die Gemeinde hat bereits Leistungen erbracht, die direkt mit der verschobenen Veranstaltung in Verbindung stehen (z.B. Bestuhlung...). In diesen Fällen werden 20% der Nebenkosten erhoben.
4. Kann die vertraglich vereinbarte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst.

§ 13 Nebenarbeiten und Gerichtsstand

1. Nebenarbeiten und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Haiterbach.

Gültig ab XY