

Nutzungs- und Mietbedingungen für das Stadthaus

- (1) Der Mieter des Stadthauses trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgender Abwicklung. Er haftet insbesondere für alle von den Veranstaltern, seinen Beauftragten, von den Gästen und Besuchern sowie von Dritten verursachten Personen- und Sachschäden. Er hält die Stadt Bergen (Vermieterin) frei von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Stadthauses geltend gemacht werden können.
- (2) Das Benutzungsentgelt (gemäß Kostentarif - siehe Anlage) für die angemietete Räumlichkeit ist spätestens fünf Tage vor Veranstaltungsbeginn auf das Konto der Stadt Bergen einzuzahlen. Geschieht dies nicht rechtzeitig, behält sich die Vermieterin vor, dem Mieter die Nutzung der angemieteten Räumlichkeiten zu versagen.
Auf die Berechnung des Nutzungsentgeltes kann auf Antrag ganz oder teilweise verzichtet werden bei Benefizveranstaltungen oder Veranstaltungen von allgemeinem und besonderem öffentlichen Interesse. Der Antrag ist formlos, aber schriftlich zu stellen.
Der Mieter ist verpflichtet, eine Veranstalterhaftpflichtversicherung nachzuweisen. Der Nachweis ist mit dem unterschriebenen Vertrag vorzulegen.
Die Vermieterin behält sich vor, die Hinterlegung einer Sicherheit bis zur Höhe von 1.500 € je Veranstaltung zu verlangen.
- (3) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Schäden, die vor, während oder nach einer Veranstaltung dem Mieter, seinen Beauftragten sowie dem eingebrachten Gut oder den Veranstaltungsbesuchern durch Dritte oder höhere Gewalt zugefügt werden.
- (4) Kann eine vertraglich vereinbarte Veranstaltung aus Gründen, die die Vermieterin nicht zu vertreten hat, nicht stattfinden, so trägt der Mieter seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Er hat auch die der Vermieterin erwachsenen Kosten zu tragen und den vereinbarten Mietzins zu zahlen.
- (5) Änderungen oder Einbauten an Einrichtungen und Anlagen des Stadthauses bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Vermieterin. Sie gehen zu Lasten des Mieters. Das Befestigen von Einbauten mit Nägeln oder Schrauben am Fußboden oder an der Wandbekleidung ist nicht gestattet. Der Mieter trägt die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Für alle vom Mieter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Verantwortung; sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Mieters in den ihm zugewiesenen Räumen. Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung bis zur Abnahme unverzüglich auf seine Kosten zu entfernen. Die Dokumentation erfolgt im Rücknahmeprotokoll.
- (6) Bei Veranstaltungen von allgemeinem und besonderem öffentlichen Interesse oder bei Benefizveranstaltungen besteht die Möglichkeit, die Technik des Stadthauses (Beamer, Beschallungsanlage, Konzertflügel, Nebelmaschine, Leinwand, Lichtpult) zu nutzen. Der Mieter erhält durch den Hausmeister bei der Übergabe eine Einweisung in die Technik und ist dann für die Dauer der Veranstaltung dafür verantwortlich. Die Einweisung muss schriftlich dokumentiert werden.
- (7) Das Aufstellen und Abräumen von Tischen und Stühlen vor und nach der Veranstaltung obliegt dem Mieter. Die Säuberung der Tische und Stühle vor und nach der Veranstaltung ist vom Mieter vorzunehmen. Sondervereinbarungen sind möglich, werden jedoch nach Stundensatz abgerechnet.
- (8) Der Mieter darf nicht mehr Personen Zutritt gewähren, als der Bestuhlungsplan für die angemieteten Räume Plätze ausweist.
- (9) Die Vermieterin übergibt die gemieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Mieter bei der Übergabe zu überzeugen hat. Beanstandungen sind bei der Übergabe schriftlich in das Übergabeprotokoll aufzunehmen. Verspätete Beanstandungen können nicht berücksichtigt werden. Nach der Veranstaltung sind die gemieteten Räume besenrein, die Einrichtungen ordnungsgemäß und das Leihgeschirr sauber vom Mieter an die Vermieterin zu übergeben. Es hat nach Terminabsprache eine Übergabe durch den Mieter an die Vermieterin zu erfolgen. Wird hierbei z.B. ein erhöhter Reinigungsaufwand festgestellt (evtl. durch Mehraufwand bei der Parkettpflege), wird dieser schriftlich protokolliert und nachträglich nach Stundensatz in Rechnung gestellt.
- (10) Der Mieter stellt auf seine Kosten Kassen-, Garderoben- und Ordnungspersonal in ausreichender Anzahl. Er ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Der Mieter übernimmt für dieses Personal vollen Versicherungsschutz.
- (11) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Gegenstände, die in der Garderobe abhandenkommen.
- (12) Die für die Veranstaltungen vorgeschriebenen behördlichen Genehmigungen sind vom Mieter rechtzeitig einzuholen.
- (13) Der Mieter verpflichtet sich, den Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA zu regeln und die dafür fälligen Gebühren zu entrichten.
- (14) Die Bestimmungen der niedersächsischen Bauordnung, der niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung und der Gesetze zum Schutz der Jugend -in der jeweils gültigen Fassung- sind zu beachten.
- (15) Die Vermieterin übt in allen Räumen des Stadthauses und auf dem Grundstück das Hausrecht aus, soweit es nicht kraft gesetzlicher Vorschrift (Nds. Versammlungsstättenverordnung) bei öffentlichen Versammlungen dem Mieter zusteht. Die Beauftragten der Vermieterin dürfen in der Ausübung ihres Dienstes nicht behindert werden. Sie haben - soweit erforderlich - Zutritt zu den vermieteten Räumen.
- (16) Jede Art von Werbung im Stadthaus und in den Außenanlagen bedarf der schriftlichen Erlaubnis der Vermieterin.
- (17) Der Mieter ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Vermieterin berechtigt, die Räume und Einrichtungen ganz oder teilweise an Dritte weiterzuvermieten.
- (18) Mündliche Absprachen sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt worden sind.
- (19) Erfüllungsort ist Bergen, Gerichtsstand ist Celle.

STADT BERGEN
Der Bürgermeister