

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für das Kultur- und Tagungszentrum „Uditorium“ in Uhingen

§ 1 Allgemeines und Zweckbestimmung

1. Vermieter ist die Stadt Uhingen. Die Vermietung der Säle und Konferenzräume erfolgt ausschließlich durch die Stadt Uhingen. Ein Rechtsanspruch auf die Vermietung der Einrichtung besteht nicht. Über die Zulassung einer Veranstaltung im Uditorium entscheidet die Stadt Uhingen.
2. Das Uditorium dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Uhingen sowie der Förderung der Wirtschaft. Zu diesem Zweck kann die Einrichtung an Vereine, Gesellschaften und Firmen vermietet werden. Zusätzlich kann das Uditorium für Feiern, Ausstellungen, Veranstaltungen politischer oder religiöser Art u.ä. vermietet werden.
3. Um der eigentlichen Zweckbestimmung zu entsprechen und einer Vielzahl von Veranstaltern eine Nutzung des Uditoriums zu ermöglichen, erfolgt eine Vermietung für die unter § 1 Ziffer 2 Satz 3 aufgeführten Veranstaltungen nur viermal jährlich pro Jahr an denselben Veranstalter bzw. Kirche, Partei oder Wählervereinigung.

§ 2 Vertragsgegenstand

1. Mietvertragsgegenstand sind das Kultur- und Tagungszentrum Uditorium, einzelne Räume, sowie Einrichtungen des Uditoriums. Die Konkretisierung des Mietobjektes bzw. der Mietobjekte erfolgt im Mietvertrag.
2. Die jeweiligen Räumlichkeiten dürfen vom Mieter ohne schriftliche Zustimmung des Vermieters nicht verändert werden.

§ 3 Mieter/Veranstalter

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist gleichzeitig Veranstalter für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung. Eine Überlassung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung des Vermieters gestattet.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Vertragsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht und nicht zwischen Besucher oder anderen Dritten und dem Vermieter.
3. Der Mieter hat dem Vermieter einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für den Vermieter erreichbar sein muss.

§ 4 Vertragsabschluss

1. Der Mietvertrag bedarf der Schriftform.
2. Aus einer schriftlich oder mündlich beantragten Terminvormerkung und aus einem eingebrachten schriftlichen Antrag auf Nutzung des Uditoriums kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Erst die Bestätigung der Annahme des Antrags durch die Verwaltung des Uditoriums bindet Mieter und Vermieter.
3. Mit Abschluss des Mietvertrags erkennt der Mieter diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

§ 5 Benutzungsentgelt, Miet- und Nebenkosten

1. Für die Überlassung der Räume, Einrichtungen, Hilfsmittel und technischen Geräte im Uditorium werden die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Mieten und Entgelte erhoben. Die derzeitigen Entgelte ergeben sich aus den Preislisten, die als Anlagen Bestandteile dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind. Zu allen in den Preislisten festgelegten Entgelten, die der Mehrwertsteuer unterliegen, wird der jeweils gültige Mehrwertsteuersatz hinzugerechnet. Eine evtl. Preiserhöhung im Sinne von Satz 1 ist nur wirksam, wenn zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungstag mehr als 4 Monate vergangen sind.
2. Vereinbarte Entgelte, sowie andere an den Vermieter zu erbringende Zahlungen sind innerhalb von 28 Tagen nach Rechnungslegung fällig. Der Vermieter ist berechtigt, eine Vorauszahlung oder eine Sicherheitsleistung sowohl für Mietzahlungen, als auch für eventuelle Schadensersatzforderungen zu verlangen. Die Vorauszahlung muss bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungstermin auf dem Konto der Stadt Uhingen eingegangen sein.
3. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
4. Mehrere Mieter haften als Gesamtschuldner.
5. In den Grundmieten sind die Kosten für die Bestuhlung, sowie Reinigung im üblichen Umfang, Heiz- bzw. Lüftungskosten und die Betreuung durch einen Mitarbeiter enthalten.

6. Bei übermäßigen Reinigungs- und Aufräumarbeiten werden diese, sofern sie nicht vom Mieter selbst vorgenommen werden, vom Vermieter auf Kosten des Mieters durchgeführt.
7. Die ordnungsgemäße Beseitigung aller anfallenden Abfälle obliegt dem Veranstalter. Wieder verwertbare Stoffe (z.B. Altglas, Kartonagen) sind ebenfalls vom Veranstalter zu entsorgen. Sollten dem Vermieter für die Beseitigung von Abfällen zusätzliche Kosten entstehen, werden diese dem jeweiligen Veranstalter in Rechnung gestellt.
8. Sonderwünsche, die nicht im Mietvertrag aufgeführt sind, werden nach Arbeitsaufwand berechnet.

§ 6 Veranstaltungsvorbereitungen und -ablauf

1. Die Unfallverhütungsvorschriften, die Versammlungsstättenverordnung sowie alle sonstigen gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten. Für die Veranstaltungen im Uditorium wird je nach Bedarf eine Sicherheitswache der Freiwilligen Feuerwehr und eine Sanitätswache auf Kosten des Veranstalters bestellt.
2. Die technischen Anlagen, z.B. Beleuchtung und ähnliches dürfen nur vom Personal des Uditoriums bedient werden. Nach Einweisung durch das Personal des Uditoriums ist ausnahmsweise auch eine andere Regelung möglich. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
3. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter spätestens drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Vermieter genaue Informationen über den Ablauf der Veranstaltung in Form einer Organisationsübersicht, sowie die voraussichtliche Besucherzahl bekannt zu geben und eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen zuzuleiten.
4. Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden. Für die Einrichtung der Säle bzw. Konferenzräume sind die jeweiligen Bestuhlungs- und Betschungspläne maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Verwaltung.
5. Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher, sowie Veranstalter und dessen Mitarbeiter verboten. Zum Bühnenbereich, zu den Künstlergarderoben, sowie zum Regieraum haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.
6. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
7. Alle Zugänge zu den Sälen und den Bühnen sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten.
8. In sämtlichen Betriebsräumen und in den Sälen besteht absolutes Rauchverbot. Rauchen ist nur vor dem Haupteingang und auf der Terrasse gestattet.
9. Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen, sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons und gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten, sowie Waffen sind untersagt. Ausnahmen sind nur in Absprache mit dem Kulturbüro und dem Ordnungsamt der Stadt Utingen in Einzelfällen möglich.
10. Fundsachen können auf dem Fundbüro des Einwohnermeldeamtes der Stadt Utingen innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeholt werden.
11. Tiere dürfen zu Veranstaltungen nicht mitgenommen werden.
12. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zeitpunkt andere Räume des Uditoriums überlassen werden.
13. Während der Veranstaltung führt der Vermieter die Oberaufsicht. Den Weisungen des Personals des Uditoriums ist Folge zu leisten.
14. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Schadhafte Geräte einschl. Kabel und Leitungen, und Einrichtungen dürfen nicht benutzt werden. Mängel sind unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Mangels Mitteilung gelten die überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
15. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen:
 - a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art (z.B. Schankerlaubnis)
 - b) Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA, Abwicklung der Künstlersozialabgabe, Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Sperrstunden in den Veranstaltungsräumen und den sonstigen erforderlichen Vorbereitungen dieser Art.
 - c) Sicherung der Veranstaltung gegen Störungen Dritter ggfs. mit Sicherheitsdienst und Abstimmung mit der Polizei
16. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anwohner durch Besucher, Auf- und Abbau, Catering, insbesondere während den nächtlichen Ruhezeiten, nicht gestört werden.

§ 7 Mietdauer

1. Der Mieter ist zur pünktlichen Einhaltung der im Mietvertrag vereinbarten Mietzeit verpflichtet. Bei Überschreitungen der Mietzeit ist das Entgelt gemäß den Preislisten zu bezahlen und der Vermieter von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen.
2. Der Vermieter ist berechtigt, eine Veranstaltung bei Überschreitung der Mietzeit zu beenden.
3. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Einlass der Besucher und Ende der Veranstaltung.

§ 8 Haftung

1. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vor- und Nachbereitung.
2. Der Mieter haftet für alle Personen-, Vermögens- und Sachschäden, die durch ihn und seine Beauftragten in Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden.
3. Der Mieter stellt den Vermieter von allen Schadensersatzansprüchen auch gegenüber Dritten frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden und von ihm zu vertreten sind.
4. Der Vermieter haftet lediglich für Schäden, die nachweislich auf durch den Mieter nicht erkennbare mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume und des vermieteten Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihm übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
5. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet der Vermieter lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihm oder seinen Mitarbeitern vorsätzlich, oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.
6. Im Mietvertrag kann, unabhängig von einer Mietvorauszahlung oder einer Sicherheitsleistung nach § 5 Ziffer 2 der Abschluss einer vom Mieter einzugehenden Haftpflichtversicherung vereinbart werden, die vom Mieter ggf. 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Vermieter nachzuweisen ist.
7. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer übernimmt der Vermieter keinerlei Haftung. Nach Ablauf der Mietzeit müssen sie vom Mieter vollständig entfernt sein. Andernfalls kann sie der Vermieter kostenpflichtig entfernen und bei Dritten kostenpflichtig ohne eigene Haftung einlagern.

§ 9 Rücktritt vom Vertrag

1. Der Vermieter ist berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn:
 - a) die vom Mieter zu erbringende Vorauszahlung nicht 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn auf dem Konto der Stadt Uhingen eingegangen ist,
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist,
 - c) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - d) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
2. Ein Rücktritt des Mieters vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund möglich. Der Vermieter behält sich vor, bei einem Rücktritt innerhalb von 50 Tagen vor Veranstaltungsbeginn eine Bearbeitungsgebühr zu erheben.

Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst.

§ 10 Abbruch von Veranstaltungen

1. Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen oder die Hausordnung kann der Vermieter vom Mieter die sofortige Räumung des Auditoriums verlangen. Kommt der Mieter dieser Aufforderung nicht nach, so ist der Vermieter berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.
2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet. Ein Schadensersatzanspruch gegenüber dem Vermieter besteht nicht.

§ 11 Bewirtschaftung

Die Überlassung der Profi-Küche kann nur an einen gewerblichen Caterer bzw. durch den Vermieter eingewiesenes Personal erfolgen. Diese müssen sich bei der Bewirtung an die gesetzlichen Vorgaben halten (Jugendschutzgesetz, Versammlungsstättenverordnung, Hygienebestimmungen). Die Nutzer müssen die Küche so verlassen, wie sie angetroffen wurde. Zum Küchenbereich gehören neben der Küche, Kühlräume, Gläserspülbereich und Thekenbereich.

§ 12 Kartenvorverkauf/Kartensatz

1. Der Kartenvorverkauf für Veranstaltungen im Auditorium erfolgt über das Ticketsystem und ggf. nach Absprache im Rathaus Uhingen, Kirchstr. 2. Der Vermieter behält sich vor, eine Vorverkaufsgebühr von mind. 5% einzubehalten. Für Vereine und gemeinnützige Einrichtungen gelten Sondervereinbarungen.

Der Vermieter erhält grundsätzlich 2 Freikarten für die Veranstaltung des Mieters.
2. Den Kartensatz kann der Mieter selbst stellen. Ersatzweise kann der Kartensatz vom Vermieter gegen Kostenersatz geliefert werden. In diesem Fall ist der Vermieter berechtigt, die Rückseite der Eintrittskarte für Werbezwecke zu verwenden, ohne dass der Mieter

hieraus Ansprüche ableiten kann.

3. Die festgesetzten Besucherkapazitäten, die sich aus dem vom Vermieter genehmigten Bestuhlungsplan ergeben, dürfen vom Mieter auf keinen Fall überschritten werden.
4. Vereinnahmte Eintrittsgelder werden mit den anfallenden Mietkosten verrechnet oder ggf. gesondert abgerechnet. Die Vorverkaufsgebühr wird einbehalten.
5. Weitere Vorverkaufsstellen müssen vom Mieter selbst betreut und abgerechnet werden.

§ 13 Werbung

1. Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf im Auditorium, sowie auf dem umgebenden Gelände bedarf einer besonderen Erlaubnis des Vermieters.
2. Die Werbung für die Veranstaltungen ist alleinige Sache des Mieters. Die Anbringung von Werbemitteln ist mit dem Vermieter abzusprechen.
3. Der Vermieter kann verlangen, dass ihm das verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel, Prospekte, Programme, usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.
4. Texte und Eindrücke, die den Vermieter und seine Verkaufsorganisation betreffen, werden vom Vermieter angegeben.
5. Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadensersatz.

§ 14 Dekoration

Die Dekoration ist Sache des Mieters. Die Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung des technischen Leiters vorgenommen werden. Sie sind in allen Einzelheiten mit ihm, bzw. dessen Personal abzusprechen. Zugelassen sind nur schwer entflammare Dekorationen. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dergleichen unverzüglich vom Mieter zu entfernen.

§ 15 Hausrecht

Dem Vermieter steht in allen Räumen und auf dem Gelände das Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch den Vermieter beauftragten Mitarbeitern ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist. Ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten ist zu gewähren.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Göppingen.
3. Die Mietpreislisten sind Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Stand 22.06.2018