

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen auf dem Gut Remeringhausen, Stand 2011

Vermieterin (VM): Rittergut Remeringhausen GmbH & Co KG Heuerßer Straße 25. 31655 Stadthagen

Präambel

Jede der vertraglich zu vereinbarenden Veranstaltungen findet in denkmalgeschützten historischen Räumlichkeiten statt, deren Nutzung eine besondere Rücksichtnahme erfordert.

§ 1 Allgemeine Regelungen

- 1.1 Etwaigen, z. B. zur Schonung der Bausubstanz gegebenen Anordnungen der Vermieterin (VM), ist Folge zu leisten. Die vertraglich vereinbarten Handlungen bleiben hiervon unberührt.
- 1.2 Bei allen Aktivitäten, auch außerhalb gemieteter Räumlichkeiten, ist darauf zu achten, dass etwaige andere Mieter nicht beeinträchtigt werden.
- 1.3 Ein Exklusivrecht zur Nutzung der gesamten Gutsanlage ist nur nach entsprechender schriftlicher Vereinbarung gegeben.
- 1.4 Sämtliche an den Veranstalter (VA) adressierten Regelungen der AGB gelten auch für etwaige Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen bzw. sonst mit der Veranstaltung in Zusammenhang stehende Dritte (z.B. Besucher / Gäste der Veranstaltung). Der VA hat sich deren Verhalten zurechnen zu lassen.

§ 2 Sicherheit / Genehmigungen

- 2.1. Der VA stellt sicher, dass die mit der Veranstaltungsleitung beauftragte/n Person/en mit dem Veranstaltungsraum und dessen Einrichtungen vertraut sind.
- 2.2. Die VM übernimmt die Pflicht zur allg. Verkehrswegebeleuchtung.
- 2.3. Die Einholung eventuell erforderlicher behördlicher Gestattungen, Konzessionen oder sonstiger Genehmigungen obliegt dem VA.
- 2.4. Der VA übernimmt die Verantwortung für die Sicherheit im Veranstaltungsablauf. Zu diesem Zweck nimmt der VA oder ein von ihm Beauftragter die Pflichten i. S. d. niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung wahr.
- 2.5. Die Räumlichkeiten des Rittergutes Remeringhausen sind als Versammlungsstätte i. S. d. Nds. Vers.Stätt.VO genehmigt.
- 2.6. Über die Nds. Vers.Stätt.VO und die betr. Bau-, bzw. Betriebsgenehmigung hinausgehend erforderlichen öffentlich-rechtliche Genehmigungen, Gestattungen, Konzessionen sind vom VA eigenverantwortlich einzuholen.
- 2.7. Das gleiche gilt für Anmeldung von Musik bei der GEMA. Der VA ist verantwortlich für die Einhaltung bzw. Begleichung der Forderungen der GEMA, auch wenn diese ihre Forderungen nachträglich geltend macht und auch wenn diese ihre Forderungen gegen die VM richtet.
- 2.8. Vor, während und nach der Veranstaltung ist das Parken von Fahrzeugen im Innenhof untersagt. Bestandteil der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sind die Parkplätze vor dem Gutshof. Ausnahmsweise Gestattungen z. B. für Catering, Behinderte usw. bedürfen der vorherigen Absprache mit der VM.
- 2.9. Der VA muss die, für eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung ggf. erforderlichen Vorkehrungen und Nebenleistungen selbstständig, in eigener Verantwortung und auf eigene Rechnung beauftragen. Hiervon betroffen sind Maßnahmen zum Brandschutz, zur Unfall- / Notfallversorgung, zur Beschilderung und zur Verkehrsregelung (Parkplatzeinweisung).

§ 3 Haftung

- 3.1 Die Durchführung der Veranstaltung erfolgt auf eigene Gefahr des VA. Der VA trägt für eine pflegliche Behandlung der überlassenen Räumlichkeiten und die Vermeidung von Beschädigungen an der Bausubstanz Sorge.
- 3.2 Die Benutzung von Räumlichkeiten und/oder Freiflächen auf Gut Remeringhausen erfolgt unter ausschließlicher und voller Haftung des VA. Dies betrifft sämtliche, mit der Veranstaltung in ursächlichen Zusammenhang zu bringende Schäden, wie: Personenschäden, Schäden in den Räumen, Schäden an baulichen und gärtnerischen Anlagen sowie Schäden am Inventar.
- 3.3 Beschädigungen am Vermietereigentum sind nach Abstimmung mit der VM fachgerecht instand zu setzen oder finanziell auszugleichen. Mindestforderung der Vermieterin ist der Schadensersatz entspr. BGB zzgl. aller Transport-, Installations- und Nebenkosten.

- 3.4 Die VM macht den VA ausdrücklich darauf aufmerksam, dass Treppen, Parkplätze, Hofflächen etc. nicht grundsätzlich dem Zustand moderner Anlagen entsprechen. Der VA verpflichtet sich, die Besucher seiner Veranstaltung darauf hinzuweisen und entsprechende Sorgfalt und Aufmerksamkeit bei der Benutzung zur eigenen Sicherheit und der seiner Besucher zu wahren.

- 3.5 Die Haftung der VM beschränkt sich auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.

§ 4 Veranstaltungsablauf

- 4.1 Vorbereitung: Beratungsgespräche (auch telefonisch oder per Email) und Besichtigungen mit der VM bzw. deren Mitarbeitern bietet die VM nach Vertragsabschluss bis zu 1,5 Stunden kostenlos an. Darüber hinausgehende Beratungen (auch telefonisch) werden mit 45,-€ pro Stunde berechnet.

- 4.1.1 Der Veranstaltungsraum kann grundsätzlich 4 Stunden vor Veranstaltungsbeginn für vorbereitende Arbeiten genutzt werden. Sollten außerhalb dieser Vorbereitungszeit oder bereits am Vortag Aufbauarbeiten oder Anlieferungen erforderlich werden, ist dies mind. 5 Werktage zuvor mit der VM zu vereinbaren. Auf- u. Abbautage werden gesondert berechnet. Die Miete für Auf- und Abbau berechnet sich nach dem jeweiligen Aufwand, beträgt jedoch mind. 800 € pro Tag.

- 4.1.2 Erklärt der VA den Rücktritt vom Vertrag bis sechs Monate vor Mietbeginn wird der Mietzins in Höhe von 60 % des vereinbarten Mietzinses fällig. Bei Rücktrittserklärung bis vier Wochen vor Mietbeginn wird der Mietzins in Höhe von 90 % fällig. Die Rücktrittserklärung hat per Einschreiben zu erfolgen.

- 4.1.3 Soweit nichts anderes vereinbart, übernimmt der Veranstalter die ggf. erforderliche Herrichtung der Räumlichkeiten eigenverantwortlich. Alle diesbezüglichen Maßnahmen dürfen nur im ausdrücklichen Einvernehmen mit der Vermieterin vorgenommen werden.

- 4.1.4 Die Bestuhlung wird seitens der VM im Veranstaltungsraum bereit gestellt.

- 4.1.5 Zu Wänden und Einbauten ist bei der Möblierung ein angemessener Abstand einzuhalten.

- 4.1.6 Jedwede Bestuhlung außerhalb der Gebäude im Innenhof oder Park, sowie Hussen, Stehtische und andere Sonderwünsche werden extra berechnet, Grundlage ist die jeweils gültige Preisliste.

- 4.1.7 Es ist untersagt, eigenmächtig Ausstattungsgegenstände oder mit den Bauwerken verbundene Gegenstände von ihrem Platz zu entfernen, umzustellen, zu beschriften, anzustreichen, mit Lack, Farbe oder Flüssigkeit in Berührung zu bringen, zu bekleben, Nägel, Schrauben u.a. Befestigungsmittel anzubringen oder sie in sonstiger Weise zu verändern. Dies gilt für die Bauwerke, für Teile davon sowie für Außenfassaden und Ausstattungsgegenstände in den Außenanlagen einschl. Bepflanzungen. Hinweise auf die Veranstaltung dürfen auf gesondert aufzustellenden Infotafeln angebracht werden..

4.1.8 Ständesamtliche Trauungen

Dem VA steht ein Zeitfenster von einer Stunde zur Verfügung. Längerer Aufenthalt ist nur nach Rücksprache möglich. Die Bestuhlung des Trauzimmers ist für 40 Personen ausgerichtet. Für vom VA zusätzlich gestellte Bestuhlung gilt die jeweils gültige Preisliste.

4.2 Durchführung

- 4.2.1 Der VA hat alle mit der Veranstaltung betrauten Personen (Caterer, Musiker etc.) darauf hinzuweisen, dass sämtliche Fahrzeuge außerhalb des Hofes zu parken sind.

- 4.2.2 Die VM vermittelt dem VA die mit ihr zusammenarbeitenden Caterer. Die Beauftragung von Caterern, die nicht auf der dem VA übergebenen Liste der VM verzeichnet sind, ist nur in Ausnahmefällen gegen eine Aufwandspauschale von 400 € möglich.

- 4.2.3 Die vom VA vorgesehenen Geräte dürfen nur in Abstimmung mit den technischen Voraussetzungen der einzelnen Räumlichkeiten in Betrieb genommen werden. Insbesondere ist eine Überlastung der begrenzten Stromversorgungskapazität zu vermeiden. Bei drohender Überlastung des Stromnetzes durch den Veranstalter hat der Veranstalter für eine Verringerung der Inanspruchnahme des

Stromnetzes oder für eine Erhöhung der Kapazität durch zusätzliche Stromquellen (Generatoren) zu sorgen. Die Strompauschale gilt nur für die fest installierte Beleuchtung. Für vom VA zusätzlich installierte Beleuchtungskörper berechnet die VM bei mehr als 3 zusätzlichen Beleuchtungskörpern eine Pauschale von 100,-€. Verlegung von zusätzlichen Strom-Anschlüssen im Außenbereich werden extra berechnet, Grundlage ist die jeweils gültige Preisliste.

- 4.2.4 Tonverstärkung (Boxen, Verstärker) im Außenbereich sind nur nach Absprache und schriftlicher Genehmigung gestattet.

- 4.2.5 Der VM erhebt vor Veranstaltungsbeginn eine zu vereinbarende Kautions vom VA. Die Kautions wird nach Ende der Veranstaltung zurückgezahlt, abzgl. der Ansprüche aus § 4. Bei Musikbetrieb im Torhaus sind die Türen zum Innenhof geschlossen zu halten. Das Öffnen der Fenster zur Grafit ist jederzeit möglich.

- 4.2.6 Geraucht werden darf ausschließlich im Bereich vor dem Torhaus, Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Weinfässern zu entsorgen. Der Caterer hat für Aschenbecher zu sorgen. **Ein Umherlaufen mit brennenden Zigaretten ist auf dem gesamten Gelände aus brandschutzrechtlichen Gründen untersagt.** Der VA unterrichtet seine Gäste darüber. Auf dem Boden liegende Zigarettenkippen sind vom VA unverzüglich zu entfernen.

- 4.2.7 Das **Befahren des Parks ist nicht erlaubt.** Das gilt auch für Caterer, Musiker, Feuerwerker etc. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm beauftragten Personen sich daran halten. Ein Feuerwerk auf dem Gelände der VM ist nicht zulässig. Die Wiedergutmachung entstandener Schäden übernimmt der VA.

- 4.2.8 Sollte die Veranstaltung im Falle höherer Gewalt oder aufgrund von dem Mieter nicht zu vertretener behördlicher Anordnung nicht stattfinden, so wird die Miete trotzdem fällig.

4.3 Nachbereitung

- 4.3.1 Sämtliche im Zuge der Veranstaltung in die Räumlichkeiten eingebrachten Gegenstände sind vom VA nach Abschluss der Veranstaltung vollständig und sorgfältig wieder zu entfernen.

- 4.3.2 Der Abbau erfolgt grundsätzlich sofort nach Ende der Veranstaltung und ist noch am gleichen Tag abzuschließen. Eine Verlängerung der Abbauphase ist durch vorherige Abstimmung mit der Vermieterin zu vereinbaren, die nach Maßgabe der Erfordernisse eventueller Folgeveranstaltungen ggf. Fristverlängerung gewährt.

- 4.3.3 Die genutzten Räumlichkeiten, Gebäudeteile, Freianlagen und Parkplatzflächen sind besenrein zu verlassen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung ist die VM berechtigt, dies selbst oder durch Dritte zu erledigen und die anfallenden Kosten mit mind. pauschal 200,-€ bzw. nach Aufwand in Rechnung zu stellen bzw. mit der Kautions zu verrechnen. Eine Endreinigung der genutzten Veranstaltungsflächen erfolgt durch die VM.

- 4.3.4 Der VA hat für die umgehende Beseitigung des angefallenen Abfalls zu sorgen und dieses ggf. mit dem Caterer abzustimmen.

- 4.3.5 Die VM behält sich vor, nach Ende der Veranstaltung eine gemeinsame Begehung der genutzten Räumlichkeiten/Außenflächen mit dem VA oder einer von diesem beauftragten Person durchzuführen. Über die Begehung wird ein Protokoll erstellt, in dem etwaige Mängel, Beschädigungen oder sonstige abrechnungsrelevante Faktoren aufgelistet werden. Das Protokoll ist von den beteiligten Personen gegenzuzeichnen.

- 4.3.6 Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist 31655 Stadthagen. Soweit eine Gerichtsstandsvereinbarung in dieser Form zulässig ist. Dies gilt auch für den Fall, dass Ansprüche im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht werden und wenn der Mieter Vollkaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.

- 4.3.7 Salvatorische Klausel: Sollte eine dieser Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so soll das den Bestand der Bedingungen insgesamt nicht berühren. Eine unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem gewollten Zweck am nächsten kommt.

