



Miet- und Benutzerordnung für das Weserbergland-Zentrum

I. Allgemeines

1.

Das Weserbergland-Zentrum wird für kulturelle, gesellschaftliche und sonstige Veranstaltungen von der Hameln Marketing und Tourismus GmbH, Deisterallee 1, 31785 Hameln vermietet.
Das Weserbergland-Zentrum bietet folgende Räumlichkeiten:

- Saal 1 - 6
- Foyer
- 5 Säle (Saal 1,2,3,4,5 jeweils einzeln oder in Kombination)
- Gruppenräume 1 – 3 (jeweils einzeln oder in Kombination 1-2, 2-3, 1-3)
- 2 Künsterräume
- Untergeschoß (als Garderobe bzw. als Ausstellungsfläche)

Die Räumlichkeiten im Weserbergland-Zentrum werden ausschließlich durch die Hameln Marketing und Tourismus GmbH, Deisterallee 1, 31785 Hameln als Vermieterin zur Benutzung überlassen.

2.

Unter dem Weserbergland-Zentrum befindet sich eine unabhängig durch die GWS Stadtwerke Hameln betriebene, öffentliche Tiefgarage mit insgesamt ca. 228 Stellplätzen. Tiefgarage und Weserbergland-Zentrum sind direkt miteinander verbunden.

II. Vermietung

1.

Der verbindliche Abschluß einer Buchung bedarf der Schriftform. Aus einer mündlich oder schriftlich mitgeteilten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluß hergeleitet werden.

Erst die schriftliche Bestätigung über die Annahme des Antrages durch die Hameln Marketing und Tourismus GmbH bindet Mieter und Vermieterin.

2.

Mit der Buchung erkennt der Mieter die Bestimmungen der Vertrags- und Benutzerordnung sowie die jeweils gültige Preisliste für Miet- und Veranstaltungsleistungen sowie Mietnebenkosten der Hameln Marketing und Tourismus GmbH an.

3.

Von der Miet- und Benutzerordnung und von der vereinbarten Leistungsbeschreibung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Vermieterin schriftlich bestätigt wurden.

4.

Der Mieter ist für die in den gemieteten Räumen durchgeführte Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Untervermietung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Hameln Marketing und Tourismus GmbH zulässig. Der Veranstalter hat bei der Werbung für die Veranstaltung seinen Namen zu nennen. Es besteht somit nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besuchern und der Hameln Marketing und Tourismus GmbH.

5.

Führt der Mieter die Veranstaltung aus einem Grund, den die Vermieterin nicht zu vertreten hat, nicht durch, so gilt folgendes:

- a) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis drei Monate vor dem Veranstaltungstermin an, so sind 30% der Miete als Stornierungsgebühr zu entrichten.
- b) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als drei Monate vor deren Beginn an und kann die Hameln Marketing & Tourismus GmbH den vereinbarten Termin nicht mehr anderweitig belegen, so ist die volle Grundmiete fällig.
- c) Hat die Vermieterin den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet. Weitergehende Ansprüche des Mieters sind ausgeschlossen.

6.

Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, bzw. keinen Vertrag abzuschließen, wenn:

- a) die vereinbarten zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistungen etc.) nicht fristgerecht entrichtet werden,
- b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Hameln zu befürchten ist,
- c) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen und eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird,
- d) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Der Rücktritt ist dem Mieter unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Macht die Vermieterin von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

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

Ist hierbei die Vermieterin für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten wären, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Ausgaben der Vermieterin gegenüber verpflichtet.



III. Mieten und Nebenkosten

1. Allgemeine Benutzungskosten

Für die Benutzung der Räumlichkeiten der Hameln Marketing und Tourismus GmbH werden die zum Zeitpunkt der Benutzung geltenden Mieten und Nebenkosten entsprechend der Preisliste der Miet- und Nebenkosten zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer erhoben.

Mieten und Nebenkosten sind, soweit nicht anders vereinbart, aufgrund der Vorausrechnung der Hameln Marketing und Tourismus GmbH in voller Höhe so rechtzeitig zu zahlen, daß sie eine Woche vor Beginn der Veranstaltung bei dem Vermieter eingegangen sind.

Sofern abweichend von der Rechnung zusätzliche Nebenleistungen in Anspruch genommen werden, erfolgt die endgültige Abrechnung nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, Einrichtungen und Zusatzleistungen.

2. Reinigung

Die Räume sind nach der Veranstaltung besenrein zu übergeben.

Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung kann die Vermieterin eine Schmutzzulage von dem Mieter fordern. Die Kosten hierfür richten sich nach dem tatsächlichen Aufwand.

3. Dienstplätze

Der Hameln Marketing und Tourismus GmbH sind zehn Eintrittskarten kostenlos bereit zu stellen und frei zu halten. Die Dienstplatzkarten sind der Vermieterin nach Absprache zu übergeben, bzw. werden nach Nennung des Namens an der Abendkasse abgeholt.

4. Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung im gesamten Bereich des Weserbergland-Zentrums liegt bei der Hameln Marketing & Tourismus GmbH. Zu deren Erfüllung wird mit festen Partnern zusammengearbeitet. Diese stimmen sich im Vorfeld mit dem Mieter ab.

IV. Benutzungsbedingungen

1.

Termine für Vorbereitungsarbeiten wie das Aufladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart werden. Der Mieter ist dafür verantwortlich, daß keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf Kosten des Mieters durchgeführt.

2.

Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.

3.

Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die in den Buchungsbestimmungen angegebenen Räume. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume des Weserbergland-Zentrums überlassen werden, insbesondere auch darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden.

Der Mieter hat keinen Anspruch auf Minderung oder Erlaß der vereinbarten Miete und Kosten, wenn gleichzeitig das Foyer und Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden.

4.

Die Öffnung des Weserbergland-Zentrums und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, sofern in der Leistungsbeschreibung nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der genutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, daß die Veranstaltung zu dem im Vertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Bei nicht schriftlich vereinbarter Verlängerung der Veranstaltung und die hierdurch entstehenden organisatorischen Schwierigkeiten, die eine nachfolgende Veranstaltung behindern, werden dem Mieter sämtliche anfallende Kosten in Rechnung gestellt. Das umfaßt :

- a). Wartezeiten des eingeteilten Reinigungspersonals,
- b). Überstunden der städtischen Haustechniker,
- c). Neuberechnung der Saalmiete,
- d). Folgekosten der nachfolgenden Veranstaltung durch Veranstaltungsausfall bzw. Veranstaltungsverzögerung.

Werden bis spätestens zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung von dem Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

5.

Die von der Vermieterin beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Mieter und neben dem Mieter gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht der Vermieterin nach dem Versammlungsstättengesetz bleibt unberührt.

Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen schriftlich zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muß.



6.

Der Ablauf der Veranstaltung incl. Bühnen- und Regieanweisung und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluß, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Vermieterin abzustimmen.

7.

Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird - soweit erforderlich - von der Vermieterin im Namen des Mieters veranlaßt. Die Kosten der Feuer- und Sanitätswache werden von dem Mieter getragen.

8.

Dekoration, Werbung und sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuersicherheitsbedingungen und - soweit erforderlich - den bauordnungsrechtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung, Feuerlöschrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.

9.

Die Verwendung von offenem Licht oder feuergefährlichen Stoffen ist grundsätzlich unzulässig. Das Rauchen in den Räumlichkeiten einschl. Nebenräumen ist grundsätzlich nicht gestattet.

10.

Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in ihren Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Stadt Hameln zu befürchten ist.

Schreibweise: Weserbergland-Zentrum Adresse: Rathausplatz 7, 31785 Hameln

11.

Der Mieter ist dafür verantwortlich, daß alle Veranstaltungsbesucher ihre Garderobe einschl. Stöcke und Schirme, ausgenommen Stöcke Gehbehinderter, abgeben.

Aus versicherungsrechtlichen Gründen ist eine Eigenbewirtschaftung der Garderobe durch den Mieter ausgeschlossen.

12.

Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:

- a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art,
- b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA,
- c) die Mehrwertsteuer ist von dem Mieter in der jeweiligen gesetzlichen Höhe für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten, Programmverkauf etc.) zu entrichten,
- d) Beachtung der Gesetze zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Polizeistunden in den Veranstaltungsräumen.

13.

Der Mieter bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung der Vermieterin für folgende Tätigkeiten in den Mieträumen:

- a) Verkauf von Lebensmitteln, Genußmitteln, Tabakwaren und Getränken aller Art zum unmittelbaren Verzehr oder Mitnahme (siehe auch III., Ziffer 4, ausschließliches Bewirtschaftungsrecht des Konzessionsinhabers),
- b) erwerbsmäßiges Fotografieren,
- c) Verkauf oder das Anbieten von Merchandising-Produkten, Postkarten, Sonderbriefmarken und Stempeln, Tonträgern sowie die kostenlose Abgabe von Proben,
- d) gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen,
- e) Durchführung von Verlosungen. Die Genehmigung wird schriftlich erteilt und kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden. Sofern der Vermieterin Kosten aus Arbeits- und Energieaufwand entstehen, werden diese dem Mieter in Rechnung gestellt.

Die Verpflichtung des Mieters zur Einholung evtl. erforderlicher öffentlich-rechtlicher Genehmigungen bleibt hiervon unberührt.

14.

Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit Zutritt zu allen Räumen zu gestatten. Ggf. ist dies durch die Bereitstellung von Backstage- bzw. Crewausweisen sicherzustellen.

15.

- a) Für die bauliche Einrichtung einer Ausstellung, eines Marktes etc. sind von dem Mieter rechtzeitig Aufbau- und Verteilungspläne in 2-facher Ausfertigung einzureichen. Auf diesen Plänen müssen die Gänge und deren Abmessungen, die Kojenaufbauten (Stellwände) und die Ausgänge genau ersichtlich sein. Die Türen und die Notausgänge dürfen nicht verbaut oder zugestellt sein:
- b) für Stände und Aufbauten darf nur schwer entflammbares bzw. unbrennbares Material verwendet werden,
- c) bei Ausstellungen und Märkten hat der Mieter die Ausstellungs- und Nebenräume nach Beendigung der Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. In den Räumlichkeiten verbliebene Materialien und Gegenstände können von der Vermieterin auf Kosten des Mieters beseitigt werden,
- d) notwendige Installationen für die Stände sind Sache des Mieters, ebenso die ggf. entstandenen Betriebskosten. Eine entgeltliche Durchführung dieser Arbeiten kann im Einzelfall mit der Vermieterin vereinbart werden.

16.

Tiere dürfen zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitgenommen werden. Ausnahmen sind auf Anfrage möglich.

V. Haftung

1.

Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschl. ihrer Vorbereitung und nachfolgenden organisatorischen Abwicklung.

- a) Für alle Schäden, die durch den Mieter, seine Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlaß der Benutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude, Einrichtungsgegenständen sowie am Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekoration oder Reklamen sowie durch Einbringen fremder oder Veränderungen eigener Einrichtungsgegenstände entstehen.
- b) Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere Veranstaltungsbesuchern aus Anlaß der Benutzung der Mietsache entstehen.
Für Ansprüche aus der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht haftet die Vermieterin nur insoweit, als der Zustand der Mietsache vor deren Überlassung an den Mieter in Betracht kommt.
Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden und beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Vermieterin nicht.
- c) Die Vermieterin kann den vorherigen Abschluß einer Versicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.
- d) Der Mieter haftet bis zur Abholung der von ihm im Zusammenhang mit der Nutzung des Weserbergland-Zentrum Halle eingebrachten Sachen unabhängig von der Dauer des Mietvertrages. Für diese Zeit stellt er die Stadt Hameln von jeglicher Haftung bei Abhandenkommen oder Beschädigung der eingebrachten Sachen frei. Dies gilt sowohl für die im Eigentum des Mieters stehenden sowie ihm von dritter Stelle überlassenen Sachen.

2.

Die Vermieterin haftet nur für Schäden, die auf vorher nicht erkennbare mangelhafte Beschaffenheit der Räume und des Inventars zurückzuführen sind.

VI. Bühnenbenutzungsordnung

1.

Der Zutritt zu den technischen Anlagen, insbesondere zu den Regieräumen, ist nur dem Personal des Veranstaltungsverbundes und der Hameln Marketing und Tourismus GmbH gestattet.

2.

Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines technischen Mitarbeiters durchgeführt werden.

3.

Kulissen- und Dekorationsteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff usw.) müssen durch Spezialbehandlung schwer entflammbar gemacht worden sein.

Begehbare bewegliche Einrichtungen, z. B. Stege oder Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutz gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.

4.

Alle hängenden Teile über 3 m Breite müssen an mindestens vier Seilen aufgehängt werden.



5.

Hängende Dekorationsteile sind gegen Aushängen zu sichern.

6.

Gegenstände und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich von oben aufgehängt werden oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.

7.

Der Aufbau von artistischen Geräten darf nur von den Artisten selbst oder ihren Beauftragten vorgenommen werden.

8.

Für den zusätzlichen Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker maßgebend.

Werden elektrische Geräte auf der Bühne angeschlossen, sind einwandfreie mit Schutzleiter versehene Kabel zu verwenden.

Das Verlegen von provisorischen Leitungen mit ungeeignetem Leitungsmaterial ist untersagt.

Die vorhandenen Steckdosen auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder in ihren Anschlußschrauben angezapft werden.

9.

Die Versammlungsstättenverordnung des Landes Niedersachsen muß eingehalten werden.

10.

Fahrlässiges Verhalten und Mißachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht. Den Anweisungen des technischen Personals und der Hameln Marketing und Tourismus GmbH, der Polizei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

VII. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen

1.

Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art, z.B. Ausstellungsstücken, darf nur mit Genehmigung und nur unter Aufsicht von Mitarbeitern des Hauses geschehen.

2.

Es ist auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel, Schrauben, Nieten, Krampen, Ösen etc. dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder die Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen bzw. geschraubt werden.

3.

Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammare oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägniermittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls erst neu zu imprägnieren.

4.

Die Bekleidung ganzer Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen ist unzulässig.

VIII. Schlußbestimmungen

1.

Erfüllungsort ist Hameln, Gerichtsstand ist Hameln.



2.

Diese Miet- und Benutzungsordnung tritt am 14.03.2017 in Kraft.

3.

Eine Teilunwirksamkeit einzelner Bestimmungen der Miet- und Benutzungsordnung lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Hamel Marketing und Tourismus GmbH
Deisterallee 1
31785 Hameln
Tel.: 05151-9578-16
Fax: 05151-9578-41
Email: hallenmanagement@hameln-tourismus.de

Hamel, den 01.01.2019