

1. Allgemeines

- 1.1 Die von der Stadt Grünstadt vermieteten Räumlichkeiten im Weinstraßencenter Grünstadt stehen für Familienfeiern, kulturelle Veranstaltungen, Kongresse, Tagungen, Vorträge, Versammlungen, Ausstellungen und sonstige gewerbliche Veranstaltungen zur Verfügung.
- 1.2 Der Mietvertrag berechtigt den Veranstalter nur, die im Vertrag bezeichneten Räume/Einrichtungen zu den genannten Zeiten und dem vereinbarten Zweck in Anspruch zu nehmen. Vorherige Nutzungen (Dekoration, Proben usw.) müssen schriftlich vereinbart sein und sind in der Regel kostenpflichtig.
- 1.3 Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen dem Veranstalter und dem Besucher, nicht aber zwischen der Stadtverwaltung Grünstadt und dem Besucher. Durch den Abschluss des Mietvertrages entsteht kein Gesellschaftsverhältnis zwischen der Stadtverwaltung Grünstadt und dem Mieter.
- 1.4 Eine Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte (etwa an Händler) ist - mit Ausnahme der Vermietung zum Zwecke von Ausstellungen / Messen / Märkten - nicht zulässig.

2. Kautio

- 2.1 Die Stadtverwaltung erhebt zusätzlich zum Nutzungsentgelt eine Kautio, die je nach Veranstaltung individuell angepasst wird.
- 2.2 Die Mieträume sind besenrein und mängelfrei zurückzugeben.
- 2.3 Die Kosten für die Beseitigung eventueller Beschädigungen sind vom Veranstalter/Mieter -unabhängig davon, ob er der Schadenverursacher ist- zu tragen.
- 2.4 Bei übermäßiger Verschmutzung wird ein angemessener Reinigungszuschlag erhoben.
- 2.5 Die Abrechnung der Kautio erfolgt nach vertrags- und ordnungsgemäßer Rückgabe der Mieträume.

3. Reservierungen

- 3.1 Reservierungen können maximal bis zum Ablauf des nächsten Kalenderjahres vorgenommen werden.

4. Rücktritt vom Vertrag

- 4.1 Für Schadenersatzansprüche Dritter gegen die Stadtverwaltung, die aus Anlass des Rücktritts gegen diese geltend gemacht werden, hat der Veranstalter einzustehen. Er verpflichtet sich, insoweit die Stadtverwaltung von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, einschließlich der Kosten einer eventuellen Rechtsverfolgung und -verteidigung.
- 4.2 Der Stadtverwaltung steht nur dann ein Rücktrittsrecht zu, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Macht die Stadtverwaltung von ihrem Rücktrittsrecht aus wichtigem Grund Gebrauch, so stehen dem Mieter Schadenersatzansprüche nicht zu.

Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn:

- a) der Mieter trotz Anmahnung gegen die Bestimmungen des Mietvertrages nebst Zusatzvereinbarung verstößt.
 - b) die vereinbarten Entgelte und die Kautio nicht oder nicht fristgerecht gezahlt werden.
 - c) durch die vorgesehene Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Grünstadt bzw. der von ihr verwalteten Räumlichkeiten zu befürchten ist.
 - d) die Stadtverwaltung die Räume wegen unvorhergesehener Umstände oder sonstigen wichtigen Gründen für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung benötigt.
 - e) die Stadtverwaltung das Mietobjekt wegen unvorhergesehener Umstände, für die sie nicht verantwortlich ist, nicht zur Verfügung stellen kann.
- 4.3 Der Rücktritt vom Mietvertrag ist dem Mieter unverzüglich mitzuteilen. In den Fällen nach c), d) und e) ist der Mieter von der Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit. In den Fällen nach a) und b) wird die vereinbarte Grundmiete zur Zahlung fällig.
 - 4.4 Tritt eine schwerwiegende Beeinträchtigung infolge unerwartet auftretender und von der Stadtverwaltung nicht zu vertretender Mängel an Gebäude, Räumen oder Einrichtungen vor der Veranstaltung auf, kann

der Mieter vom Vertrag zurücktreten. Macht er von diesem Recht Gebrauch, so wird er von der Verpflichtung zur Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit. Weitergehende Ersatzansprüche gegen die Stadtverwaltung stehen dem Mieter nicht zu.

- 4.5 Bei Stornierung des Vertrages durch den Mieter gelten folgende Stornogebühren:
 - bis 15 Tage vor der Veranstaltung; 30 % des Mietpreises,
 - 14-8 Tage vor der Veranstaltung: 50 % des Mietpreises,
 - 7-4 Tage vor der Veranstaltung: 75 % des Mietpreises,
 - ab 3 Tage vor der Veranstaltung: 100 % des Mietpreises

5. Werbung

- 5.1 Werbung, Programm- und Kartenverkauf sind Sache des Veranstalters. Der Veranstalter hat auf allen Werbeträgersachen seinen Namen und seine Anschrift bekannt zu geben.
- 5.2 Das Werbematerial ist vor Veröffentlichung auf Verlangen der Stadtverwaltung zur Einwilligung vorzulegen. Es kann abgelehnt werden, wenn es anstößig wirkt, gegen den guten Geschmack oder die guten Sitten, gegen gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen verstößt.
- 5.3 Dem Mieter ist bekannt, dass ungenehmigte Plakatierung verboten ist. Er verpflichtet sich, die eventuell erforderlichen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig einzuholen.

6. Bewirtschaftung

Derzeit kann keine Bewirtung angeboten werden. Eigenbewirtung oder Catering sind jedoch möglich.

7. Haftung

- 7.1 Die Räume und Sachen (Gegenstände des Mietvertrages, Inventarstücke) werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der

Veranstalter nicht unverzüglich Mängel geltend macht.

- 7.2 Dem Veranstalter obliegt bezüglich der überlassenen Räume/Sachen und bezüglich der Besucher/ Teilnehmer der Veranstaltung die Obhuts- und Verkehrssicherungspflicht. Verletzt er diese Pflichten, so ist die Stadtverwaltung Grünstadt berechtigt, den Mietvertrag und Zusatzvereinbarungen fristlos zu kündigen.
- 7.3 Die Stadtverwaltung haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Sachen und Räume sowie des Inventars zurückzuführen sind. Der Veranstalter haftet insbesondere für Unfallschutz, Sicherheit und Standfestigkeit von eingebrachten Sachen, die zusammengebaut, aufgestellt, abgehängt, angeschlossen oder verlegt werden. Des Weiteren haftet er im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für jegliche Personen- und Sachschäden, die der Stadtverwaltung oder Dritten (z.B. Veranstaltungsbesuchern, Ausstellern usw.) aus Anlass der Veranstaltung entstehen. Er verpflichtet sich, die Stadtverwaltung von allen Schadenersatzansprüchen Dritter freizustellen, die gegen sie aus Anlass der Veranstaltung gerichtet werden, einschließlich eventueller Kosten der Rechtsverfolgung und -verteidigung.

8. Bestuhlung, Fassungsvermögen

- 8.1 Es dürfen nur die von der Stadtverwaltung zur Verfügung gestellten Tische und Stühle aufgebaut werden. Auf- und Abbau ist grundsätzlich vom Veranstalter durchzuführen, soweit im Mietvertrag keine abweichende Regelung getroffen ist.
- 8.2 Die nach den aushängenden Bestuhlungsplänen vorgegebene maximale Auslastung darf nicht überschritten werden und die vorgesehenen Rettungs- und Fluchtwege dürfen nicht verändert werden.

9. Gesetzliche Bestimmungen, Sicherheitsbestimmungen

- 9.1 Die steuerlichen, polizeilichen und sonstigen Bestimmungen sowie behördlichen Anordnungen sind vom Veranstalter zu beachten; insbesondere sind dies das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, der Ge-

sundheit (Schutz gegen gesundheitsschädlichen Lärm) und das Jugendschutzgesetz.

Zuwiderhandlungen können mit einem Ordnungswidrigkeitsverfahren geahndet werden.

- 9.2 Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung des gesetzlichen Rauchverbots in den Veranstaltungsräumen.
- 9.3 Eine eventuell erforderliche Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Bezirksdirektion Wiesbaden, Abraham-Lincoln-Straße 20, 65189 Wiesbaden ☎ 06 11 / 79 05 - 0) hat durch den Veranstalter zu erfolgen. Die entsprechenden Gebühren hat er unmittelbar an die GEMA zu entrichten.
- 9.4 Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung sowie Einholung von Informationen zu feuerpolizeilichen Vorkehrungen, Lage der Notausgänge und Anbringung von Feuerlöschern.
- 9.5 Für Dekorationen dürfen nur schwer entflammare Stoffe verwendet werden.

10. Sonstige Bestimmungen

- 10.1 Die Stadtverwaltung ist berechtigt, im Einzelfall ein Mitnahmeverbot von Speisen und Getränken in die Mieträume zu vereinbaren.
- 10.2 Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung des gesetzlichen Rauchverbots in den Veranstaltungsräumen.
- 10.3 Die Stadtverwaltung ist berechtigt, im Einzelfall die Stellung eines qualifizierten Ordnungsdienstes vom Veranstalter zu fordern. Dies gilt auch und insbesondere zur Durchsetzung von Verboten oder zur Durchsetzung von Einlassbegrenzungen.



Weinstraßencenter

Tagungszentrum
am Luitpoldplatz

Turnstraße 7-11
67269 Grünstadt

ÜBERLASSUNGSBEDINGUNGEN

(Stand Juni 2023)

Saalvermietung

☎ 0 63 59 / 805 - 521

📠 0 63 59 / 93 73 15

Hausmeister

📞 01 60 / 97 62 81 96