

Allgemeine Vertragsbedingungen

1. Das Entgelt gem. § 2 des Veranstaltungsvertrages ist bereits vor Beginn einer Veranstaltung auf ein Konto der Vermieterin einzuzahlen (Anzahlung und Vorauszahlung).
2. Wollen Veranstalter*innen Einrichtungen oder Leistungen zusätzlich in Anspruch nehmen, so ist zuvor die schriftliche Zustimmung der Vermieterin einzuholen.
3. Die Vermieterin ist berechtigt, ohne zusätzliche Gebühren vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) Veranstalter*innen die Entgelte nach § 2 nicht fristgerecht entrichten oder in anderer Weise gegen Bestimmungen dieses Veranstaltungsvertrages verstoßen. Als Verstoß gegen den Veranstaltungsvertrag gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung;
 - b) Veranstalter*innen die Vermögensauskunft abgegeben haben;
 - c) außerordentliche Umstände (höhere Gewalt, drohender Vandalismus, anhaltender Stromausfall, Pandemie etc.) dies erfordern.
4. Die Partei, welche die Nichtdurchführung des Vertrages zu vertreten hat, ist der anderen Partei nach den gesetzlichen Bestimmungen zu Schadenersatz verpflichtet. Für diese Fälle vereinbaren die Parteien Bedingungen als Stornogebühr bei Rücktritt von Veranstaltungsverträgen:
 - die Anzahlung (ca. 10% der Miete ohne pauschale Nebenkosten)
 - 30 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag: 50% der Miete
 - 15 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag: 75% der Miete
 - ab 14 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag: 100% der Miete
 - aufseiten der Vermieterin gilt für alle Fristen: wenn eine ersatzweise Vermietung noch erreicht werden kann, verringert sich die Stornogebühr um die dabei realisierte Mieteinnahme.
5. Die Räume und (technischen) Einrichtungen befinden sich in ordnungsgemäßem Zustand. Eventuelle Beanstandungen sind der Vermieterin sofort zu melden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden. Veränderungen an elektrischen Anlagen oder sonstigen Einrichtungen der Gebäudeinfrastruktur dürfen nicht vorgenommen werden. Jedwede Veränderung bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis. Die Herstellung des ursprünglichen Zustands geht im Zweifelsfall zulasten der Veranstalter*innen.
6. Die technischen Einrichtungen der Vermieterin dürfen nur von autorisiertem Personal bedient werden. Das gilt insbesondere für die zur Verfügung gestellte Hubarbeitsbühne und den Hallenkran.

Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen oder für sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse, haftet die Vermieterin lediglich, wenn diese nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet wurden.

7. Für sämtliche von den Veranstalter*innen eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Veranstalter*innen haben die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Nicht abgeholte Gegenstände werden auf Kosten der Veranstalter*innen verwertet oder vernichtet.
8. Die Veranstalter*innen tragen das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgender Abwicklung. Die Veranstalter*innen haften insbesondere für alle durch die Veranstalter*innen, deren Beauftragte, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf dem Grundstück des Veranstaltungsortes verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Vermieterin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können.
9. Die Veranstalter*innen haben auf Verlangen sämtliche Nachweise über den Abschluss der erforderlichen Versicherungen (insbesondere der Veranstalterhaftpflichtversicherung), behördlichen Genehmigungen (Schutz- und Hygienekonzept) und Anmeldungen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Die Veranstalter*innen tragen die Kosten evtl. notwendiger bzw. behördlicher Auflagen (z.B. Sanitätsdienst, Brandsicherheitswache) für die Veranstaltung. Anmeldung und Zahlung von GEMA-Gebühren sind Angelegenheit der Veranstalter*innen.
10. Die Veranstalter*innen verpflichten sich eine technische Veranstaltungsbetreuung während der Veranstaltung in Anspruch zu nehmen. Sämtliche behördlichen Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten. Nebelmaschinen und andere mit Rauchentwicklung verbundene Maßnahmen sind in den Veranstaltungsräumen nur nach schriftlicher Genehmigung durch die Vermieterin gestattet. Die Veranstalter*innen tragen alle Kosten, die durch unerlaubte Rauchentwicklung in den Veranstaltungsräumen entstehen (z.B. Auslösung der RWA). Bei Veranstaltungen ab 200 Personen verpflichten sich die Veranstalter*innen eine Brandwache zu engagieren. Die Veranstalter*innen sind für die Sicherheit verantwortlich. Sämtliche Mitarbeiter*innen der von den Veranstalter*innen beauftragten Security - Firma müssen zertifiziert und beim Bremer Stadtamt registriert sein.
11. Zur Dekoration dürfen nur mindestens nach den DIN-Vorschriften 4102 schwer entflammbar oder, mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels, schwer entflammbar gemachte, Gegenstände verwendet werden. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder müssen jederzeit frei zugänglich sein.
12. In allen Veranstaltungsräumen (BLG-Forum und Generatorenhalle, Garderobe) gilt bei öffentlichen Veranstaltung ein allgemeines Rauchverbot.
13. Werktags in der Zeit von 08 – 19 Uhr ist in der Generatorenhalle und im Außenfoyer größere Geräusentwicklung (Auf- und Abbauarbeiten) oder Musik (Soundcheck etc.) zu vermeiden, um den Arbeitsablauf in den oberen Büroetagen nicht zu stören.

14. Die WC-Räume werden den Veranstalter*innen sauber und einmalig befüllt mit Verbrauchsmaterial übergeben. Ab einer Personenzahl von 200 Gästen sind die WC-Anlagen auf Kosten der Veranstalter*innen mit Personal zu besetzen.
15. Alle entstehenden Schäden an Toiletten und anderen Anlagen der Vermieterin, Glasbruch etc. werden unverzüglich, spätestens innerhalb einer Woche von Fachfirmen auf Kosten der Veranstalter*innen beseitigt.
16. Jede Art von Werbung und Verkauf auf dem Grundstück und auf dem umgebenden Gelände bedarf in allen Fällen der besonderen schriftlichen Erlaubnis der Vermieterin.
17. Die gastronomische Versorgung der Veranstaltung bedarf einer gesonderten Vereinbarung.
18. Das Personal der Energieleitzentrale, der Unfallhilfsstelle sowie der Polizei, der Feuerwehr und andere Kontrollpersonen und gegebenenfalls des Caterers dürfen in Ausübung ihrer Arbeit nicht behindert werden. Sie haben Zutritt zu allen Räumen.
19. Die Veranstalter*innen dürfen bei öffentlichen Veranstaltungen nicht mehr Karten ausgeben, als der Bestuhlungsplan Plätze ausweist, bzw. durch die Vermieterin oder behördlich für die Veranstaltung genehmigt wurde. Aufbau- bzw. Bestuhlungspläne sind rechtzeitig vor der Veranstaltung sowohl dem Management der Energieleitzentrale, als gegebenenfalls auch dem Stadtamt in Bremen zur Genehmigung einzureichen.
20. Rundfunk-, Fernseh-, und digitale Aufnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
21. Das BLG-Forum wird kameraüberwacht. Der Einsatz von Videokameras verfolgt nur den Zweck, Diebstähle oder andere Straftaten zu verhindern bzw. aufzuklären. Die Verarbeitung der Daten geschieht nur temporär und innerbetrieblich, eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt. Zum Zwecke der Strafverfolgung dürfen die Daten an die Polizei weitergegeben werden, wenn eine Straftat vorliegt. Unbefugte haben keinen Zugriff. Eine Berechtigung zur Nutzung haben nur die Vermieterinnen und deren Beauftragte (Management der Energieleitzentrale).
22. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist die oder der jeweilige Veranstalter*in anzugeben, um das Rechtsverhältnis kenntlich zu machen. Auf allen Drucksachen und Veröffentlichungen der Veranstaltung ist der Veranstaltungsort durch die von der Vermieterin zu bestimmende Bezeichnung (**Energieleitzentrale BLG-Forum & Generatorenhalle**) und möglichst auch das entsprechende Logo in angemessener Größe kenntlich zu machen.
23. Die oder der Veranstalter*in verpflichtet sich bei öffentlichen Veranstaltungen für jede einzelne Veranstaltung (Aufführung) 12 Karten der ersten Kategorie der Vermieterin zur Verfügung zu stellen.