

Allgemeine Vertragsbedingungen für Kurzzeitmiete und Benutzung von Räumlichkeiten der Kompetenzregion Mittelstand Siegen-Wittgenstein GmbH – KM:SI GmbH

1. Vertragsgegenstand

- 1.1 Gegenstand des Vertrages ist die zeitlich befristete Vermietung von Räumen der KM:SI GmbH.
- 1.2 Der Umfang der vermieteten Räumlichkeiten (Mietobjekt) ist im Mietvertrag beschrieben.

2. Vermietung

- 2.1 Die Räumlichkeiten und sonstigen Flächen sowie die technischen Einrichtungen werden aufgrund eines schriftlich abzuschließenden privatrechtlichen Mietvertrages überlassen.
- 2.2 Die Räumlichkeiten und Flächen werden dem Mieter zu dem Zweck bereitgestellt, der durch den Mietvertrag festgelegt ist.
- 2.3 Die Überlassung an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Vermieterin zulässig.
- 2.4 Der Mietzins schließt nur die Kosten für die allg. Beleuchtung ein. Darüber hinausgehende Lieferungen und Leistungen werden berechnet. Die Vermieterin ist berechtigt, eine Vorauszahlung auf den Mietzins zu verlangen.
- 2.5 Wird die vertraglich festgelegte Mietzeit vom Mieter überschritten, erfolgt eine Nachberechnung gem. den Mietsätzen. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Mietzeitverlängerung.
- 2.6 Neben dem Mietzins werden dem Mieter Nebenkosten für die Bereitstellung von Geräten und Einrichtungsgegenständen berechnet. Energie- und Reinigungskosten werden - falls erforderlich - bei übermäßiger Nutzung gesondert berechnet.
- 2.7 Ergänzungen und Änderungen des Mietvertrages und/oder dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform.

3. Rücktritt vom Vertrag

- 3.1 Die Vermieterin ist berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin zu befürchten ist oder eingetreten ist.
 - b) der Mieter den Verpflichtungen aus dieser Miet- und Benutzungsordnung nicht nachkommt.
 - c) Der Mieter vereinbarten Vorauszahlungsverpflichtungen nicht pünktlich nachkommt.
- 3.2 Der Mieter verzichtet auf die Geltendmachung jeglicher Schadenersatzansprüche, wenn die Vermieterin von dem Rücktrittsrecht Gebrauch macht.
- 3.3 Kündigt der Mieter den Mietvertrag, so bleibt er zur Zahlung der Gesamtmiete inkl. der vereinbarten und anfallenden Nebenkosten verpflichtet, die Vermieterin hat sich jedoch auf den Mietzinsanspruch anderweitige Einnahmen anrechnen zu lassen, die sie für das Mietobjekt in dem Zeitraum erzielt, in dem der Mieter das Mietobjekt angemietet hat. Der Mietzins und die Nebenkosten ermäßigen sich jedoch im Falle der mieterseitigen Kündigung auf 50 %, wenn die Kündigung spätestens sechs Wochen vor Beginn der vereinbarten Mietzeit der Vermieterin zugeht, auf 25 %, wenn die Kündigung spätestens acht Wochen vor Beginn der vereinbarten Mietzeit der Vermieterin zugeht.
- 3.4. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Vermieterin für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Falle zur Erstattung dieser Vorlage der Vermieterin gegenüber verpflichtet.

4. Fälligkeit

Die in der Preisliste aufgeführten Miet- und Nebenkosten sind binnen vierzehn Tagen nach Rechnungserhalt zur Zahlung fällig, soweit nicht ausdrücklich vertraglich andere Fälligkeiten vereinbart sind.

5. Bewirtung

Die Bewirtung des Mietobjektes erfolgt ausschließlich über das in den Räumen der Vermieterin ansässige Restaurant Fünf10 – das Herz im tz (Telefon 0271/250 498 98). Weitere Infos: www.fuenf10.de. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.

6. Dekoration, Einbauten

Das Anbringen besonderer Dekoration und zusätzlicher Einbauten bedarf der Einwilligung der Vermieterin. Es dürfen nur schwer entflammbar oder durch Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden, die den Bedingungen der Feuersicherheit und den bauaufsichtlichen Vorschriften entsprechen. Die Kosten hierfür und für die Wiederherstellung des alten Zustandes trägt der Mieter. Die gesamten Einbauten und Dekorationen müssen sofort nach der Veranstaltung entfernt werden. Ein späterer Abbaetermin bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Bei Nichteinhaltung des Abbaetermins ist die Vermieterin ohne weitere Aufforderung berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten des Mieters entfernen zu lassen. Ein Benageln von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet, der Gebrauch von doppelseitigem Klebeband ist verboten. Beschädigungen sind entschädigungspflichtig.

7. Steuer und GEMA-Gebühren

7.1 Für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf, etc.) ist die gesetzliche Umsatzsteuer vom Mieter zu entrichten.

7.2 Die rechtzeitige Anmeldung vergnügungssteuerpflichtiger Veranstaltungen obliegt dem Mieter.

7.3 Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Mieter.

8. Sonstige Pflichten bei Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen aller Art übernimmt der Mieter folgende Pflichten:

- a) Anmeldung und Zahlung der Gebühr für eine evtl. Sperrstundenverkürzung
- b) Einhaltung der Sperrstunde in den Veranstaltungsräumen
- c) Einholung der Genehmigung nach der Gewerbeordnung und dem Ladenschlussgesetz
- d) Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend
- e) Einhaltung der feuerschutz- und ordnungsrechtlichen Vorschriften
- f) Beachtung der Vorschriften des Gesetzes zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes in Nordrhein-Westfalen.
- g) Einhaltung, Beachtung und Anwendung der Verordnung über den Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO- vom 20.09.2002) in der jeweils gültigen Fassung.

In allen Räumen der Vermieterin einschließlich Foyers, Garderoben etc. besteht nach Maßgabe des Gesetzes zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes in Nordrhein-Westfalen ein grundsätzliches Rauchverbot. Es obliegt dem Mieter, auf die Einhaltung des Rauchverbotes zu achten.

Dem Mieter sind die Rücknahme- und Verwertungspflichten für Transport-, Um- und Verkaufsverpackungen aufgrund der Verpackungsordnung vom 12.06.1991 bekannt. Im Falle der Entsorgung von Verpackungen durch die Vermieterin selbst sind die anfallenden Gebühren durch den Mieter zu erstatten.

9. Großveranstaltungen

- 9.1 Wird bei Veranstaltungen die Zahl der Nutzer (Besucher) von 250 Personen überschritten, so hat der Mieter durch geeignete Maßnahmen (z. B. Toilettenwagen) sicher zu stellen, dass die erforderliche Anzahl von Toilettenbecken und Urinalbecken nach § 12 VstättVO zur Verfügung steht (700 Besucher: 9 Damentoiletten, 6 Herrentoiletten, 9 Urinale).
- 9.2. Während der Veranstaltung sind angemieteten Räume und Flächen (einschl. Stellplatznutzungen) schalltechnisch so zu errichten und zu betreiben, dass die von diesen Anlagen, einschließlich aller Nebeneinrichtungen (wie z. B. Lüftungsanlagen, Fahrzeuge) verursachten **Geräuschimmissionen** folgende Werte - gemessen 0,50 m außerhalb vor der Mitte des geöffneten Fensters des vom Geräusch am stärksten betroffenen schutzbedürftigen Raumes nach DIN 4109, Ausgabe 1989, der nachstehend genannten Häuser - nicht überschreiten:
Breitscheidstraße 2, 2a, 2b: bei Tage 60 dB(A), bei Nacht 45 dB(A)
Wilhelm-Rabe-Straße 7 und Friesenstraße 4, bei Tage 55 dB(A), bei Nacht 40 dB(A)
gemessen und bewertet nach der Technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm) mit folgender Festsetzung:
Als Tageszeit gilt die Zeit von 06.00 bis 22.00 Uhr und als Nachtzeit die Zeit von 22.00 bis 06.00 Uhr. Einzelne Geräuschspitzen dürfen die Immissionswerte am Tage nicht um mehr als 30 dB(A) und in der Nacht um nicht mehr als 20 dB(A) überschreiten.
- 9.3 Auf der Grundlage des bestehenden Brandschutzkonzeptes wird die höchstzulässige Zahl der Nutzer der verschiedenen Veranstaltungen vorgegeben und festgesetzt auf:
Veranstaltung im Foyer mit Vortragsräumen und unter Nutzung des Restaurants max. 700 Personen.
Veranstaltung im Foyer mit Vortragsräumen, jedoch mit Abtrennung des Restaurants max. 300 Personen. Im letzteren Falle ist eine Nutzerzahl von max. 300 Personen im abgetrennten Restaurant zulässig.
- 9.4 Die Nutzung des innenliegenden Lichthofes ist nicht Gegenstand des Brandschutzkonzeptes und somit im Zuge der Großveranstaltungen nicht gestattet.
- 9.5 Durch geeignete Systeme hat der Mieter sicher zu stellen, dass die Zahl der Nutzer jederzeit nachvollziehbar überprüfbar ist. Die Anzahl der Nutzer ist halbstündlich zu protokollieren. Der Besucherverkehr (Nutzer-) darf nur über den straßenseitigen Zu- bzw. Ausgang zur Birlenbacher Straße hin abgewickelt werden. Es darf sich zu keiner Zeit mehr als die ermittelte und vorgegebene Anzahl von Personen in den Räumlichkeiten aufhalten.
- 9.6 Die genehmigten und beigefügten Fluchtwegepläne sind einzuhalten. Änderungen bzw. Überarbeitungen sind dem Vermieter mind. 10 Wochen vor dem Termin zur Kenntnis zu geben. Dieser wird sie zur Genehmigung an die Bauaufsichtsbehörde einreichen. Die Umsetzung des geänderten oder überarbeiteten Bestuhlungsplanes ist abhängig von der erteilten Genehmigung. Die Kosten der Genehmigung trägt der Mieter.
- 9.7 Der Mieter hat sowohl bei der Bewerbung der Veranstaltung als auch vor und während der Veranstaltungen (Hinweisschilder/Sicherheitspersonal) sicher zu stellen, dass die Besucher (Nutzer) und das Personal die Stellplatzflächen hinter und seitlich des Gebäudes Birlenbacher Straße 17, hinter dem Gebäude Birlenbacher Straße 19/21 und auf Fremdgrundstücken nicht nutzen.

10. Benutzung von technischen Geräten und Instrumenten

Geräte sind bei der Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. Sie gelten als einwandfrei übernommen, wenn der Mieter bei der Übergabe keine Beanstandungen erhebt. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden. Werden nach Nutzung der Geräte Schäden festgestellt, hat der Mieter die Schadensbeseitigungskosten zu tragen, abhanden gekommene Geräte und Instrumente hat der Mieter durch gleichwertige zu ersetzen.

11. Haftung

- 11.1 Der Mieter trägt das gesamte Haftungsrisiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Dem Mieter obliegt dabei insbesondere die Verkehrssicherungspflicht (Arbeitsstättenverordnung) im Mietobjekt und auf den Zugängen und Zufahrten, die von den Gästen der Veranstaltung genutzt werden, insbesondere die Räum- und Streupflicht bei Glätte/Schneeefall außerhalb der geschäftsüblichen Betriebszeiten (montags bis samstags von 7.00 bis 22.00 Uhr) der Vermieterin. Der Mieter haftet insbesondere für alle durch den Veranstalter, dessen Beauftragte, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung, zu der auch der Auf- und Abbau gehört, verursachten Personen- und Sachschäden, die in und an den gemieteten Räumen, Nebenräumen, Zugängen, Einrichtungen und Geräten sowie Freiflächen entstanden sind.
- Der Mieter befreit die Vermieterin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können; die Regelungen gem. 11.4 bleiben hiervon unberührt. Deshalb ist er verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, deren Bestehen der Vermieterin auf Verlangen nachzuweisen ist. Unabhängig von der Haftpflicht ist ein entstandener Schaden der Vermieterin mitzuteilen.
- 11.2 Von Mietern, bei deren Veranstaltung oder im Zusammenhang mit deren Veranstaltungen Schäden im oder am Gebäude oder bei den Einrichtungen und Geräten drohen, kann die Vermieterin eine entsprechende Kautions verlangen, die zur Abdeckung von Schäden bzw. Teilen davon durch die Vermieterin verwendet werden kann.
- 11.3 Die Vermieterin haftet lediglich für Schäden, die auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
- 11.4 Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind. Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat die Vermieterin nicht zu vertreten.
- 11.5 Für sämtliche vom Mieter, seiner Mitarbeiter oder Zulieferer eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Sie lagern ausschließlich auf die Gefahr des Mieters in den ihm angewiesenen (bzw. zugewiesenen) Räumen und Flächen.

12. Hausordnung

- 12.1 Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechtes sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch die Vermieterin beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten sind und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.
- 12.2 Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandung durch den Mieter erhoben wird, gelten die Mieträume als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- 12.3 Das zur reibungslosen Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Aufsichtspersonal stellt die Mieterin.
- 12.4 Eine Überbesetzung der Räume ist streng verboten.
- 12.5 Die Reinigung und Müllbeseitigung der Veranstaltungs- und Nebenräume sowie des Freigeländes vor, während und nach der Veranstaltung, ist Angelegenheit des Mieters. Sofern der Mieter eine ordnungsgemäße Reinigung und Müllbeseitigung nicht veranlasst, kann der Vermieter dies auf Kosten des Mieters durchführen lassen.
- 12.6 Bei überdurchschnittlicher Beschmutzung der angemieteten Flächen bzw. Räumlichkeiten, z. B. auch durch Bekleben der Einrichtung mittels Aufkleber, erhebt die Vermieterin eine Reinigungszulage vom Mieter.
- 12.7 Eine Verwendung von unverwahrtem Licht oder Feuer ist verboten.
- 12.8 Ist der Vermieter Schadenersatzansprüchen dadurch ausgesetzt, dass der Mieter bei seiner Veranstaltung die zulässigen Lärmpegel überschreitet, hat er den Vermieter von Schadenersatzansprüchen freizustellen.
- 12.9 Vortragsmöglichkeiten befinden sich in den Schulungsräumen. Bei Veranstaltungen im Hauptgebäude befindet sich der Notruf im Foyer, bei Veranstaltungen in der Bildungsvilla befindet sich der Notruf im Untergeschoß. Der Mieter hat sich vor Beginn der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass der Telefonanschluss zur Erreichung der Feuerwehr und/oder des Rettungsdienstes funktionsfähig ist.

13. Schlussvorschriften

Sofern eine Bestimmung dieser Allgemeinen Vertrags- und Benutzungsbedingungen unwirksam ist, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen und des Vertrages nicht berührt, es gelten vielmehr die gesetzlichen Vorschriften.

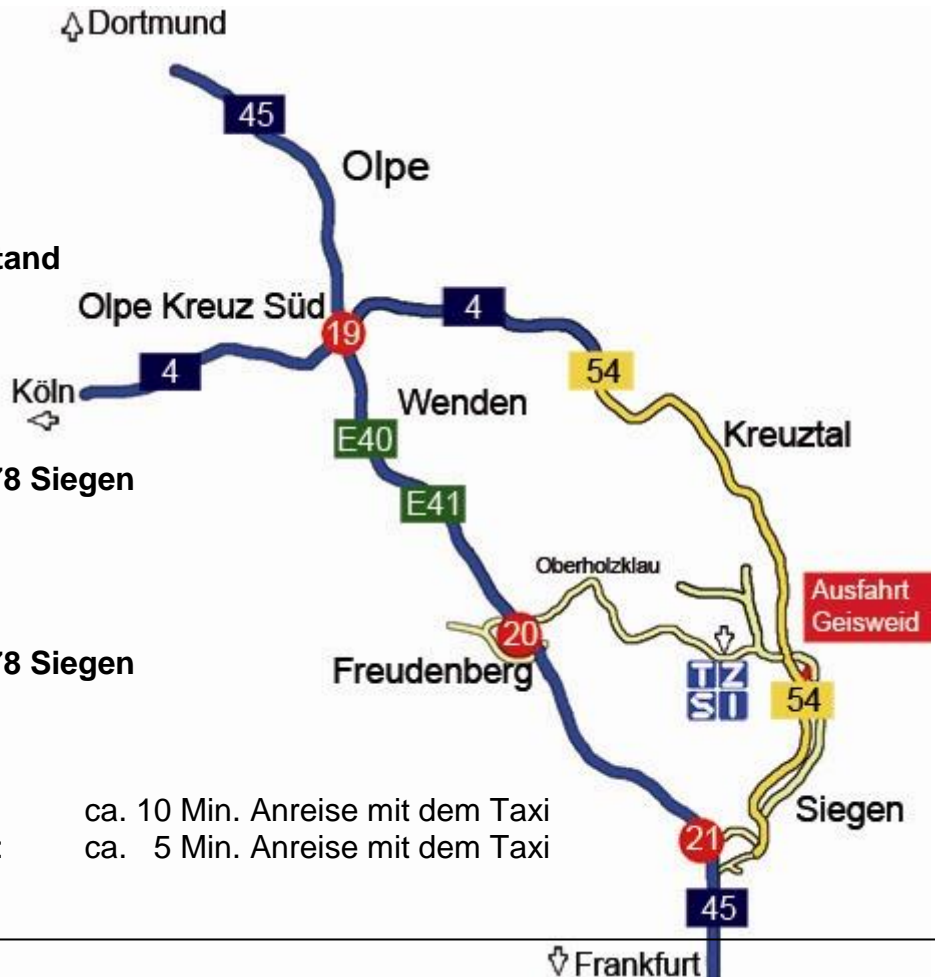
Anfahrtsskizze KM:SI GmbH im Technologiezentrum Siegen

KM:SI GmbH
Kompetenzregion Mittelstand
Siegen-Wittgenstein
info@kmsi.de
www.kmsi.de

Hauptgebäude:
Birlenbacher Str. 18, 57078 Siegen
Telefon: 0271 303 900
Telefax: 0271 303 90 350

Bildungsvilla:
Birlenbacher Str. 17, 57078 Siegen
Telefon: 0271 303 900
Telefax: 0271 303 90-515

Hauptbahnhof Siegen: ca. 10 Min. Anreise mit dem Taxi
Bahnhof Siegen-Weidenau: ca. 5 Min. Anreise mit dem Taxi



Parkplätze:

Rund um das Technologiezentrum gibt es montags bis freitags in der Zeit von 08.00 bis 15.00 Uhr nur eine geringe Anzahl an Besucherparkplätzen. Der Großteil der Parkplätze ist für die Firmen im Technologiezentrum reserviert. Bitte nutzen Sie daher die Parkplätze unter der HTS (Hüttentalstraße). Von dort aus ist es nur ein 5-Minuten-Fußweg zum Technologiezentrum.