



Überlassungsvertrag

zwischen

Hotel Forellenhof Familie Fuhrhop
Hünzingen 3, 29664 Walsrode

und

-Vermieterin-

-Mieter-

§ 1 Veranstaltung

Das Hotel Forellenhof Familie Fuhrhop überlässt dem Mieter

am Datum

die Heidmark-Halle, Soltauer Straße 39 in 29683 Bad Fallingbostal auf Grundlage der für diesen Vertrag als Bestandteil gültigen Mietbedingungen, Ausgefüllte Anforderungsliste Mieter sowie unter Beachtung der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung und

für Veranstaltungsart

Personenzahl: _____

Der Aufbau erfolgt

am: _____

Der Abbau erfolgt

am: _____

§ 2 Hallenmiete

Gemäß Mietentgelttarif der Bestandteil des Überlassungsvertrages ist werden für die Veranstaltung nachstehende Abschläge zum Grundpreis und Mobiliar festgelegt: ____%

Verbindliche Anforderung Mieter der Heidmark-Halle

Veranstalter:
Name:

Vermieter:
Hotel Forellenhof

Adresse:
E-Mail:
Telefonnr.

Hünzingen 3-4
29664 Walsrode
E-Mail:info@forellenhof.de
05161/9700



A)		Mietpreis	Bitte Ankreuzen Und die Anzahl Der benötigten Leistungen
1	Sondertarife bei		
	a) eingetragene Vereine und Verbände, öffentliche Organisationen		
	Veranstalter mit Sitz in der Vogelpark-Region		
	gemeinnützige Veranstalter mit Sitz in Bad Fallingbostal sowie bei mehrtägigen Veranstaltungen	./ 20% Auf Grundpreis und Mobiliar	<input type="checkbox"/>
B)	Grundpreise		
	a) Hallenbereich (bis zu einer täglichen Gesamtnutzungsdauer von 12 Stunden) incl. Allgemeine Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Reinigung (bestehend aus je 1 x ausfegen und per Maschine wischen), Hausmüll-Container-Nutzung (bis zu 1 cbm und 135 kg) und Parkraum soweit vorhanden inklusive.		
1.	Veranstaltungshalle, unmöbliert	1.500,00 €	<input type="checkbox"/>
2.	Foyer als Veranstaltungsfläche, unmöbliert	150,00 €	<input type="checkbox"/>
3.	Backstagebereich, möbliert, komplett zzgl. Verbrauchskosten Cateringraum	150,00 €	<input type="checkbox"/>
	a) nur Cateringraum, möbliert zzgl. Verbrauchskosten	150,00 €	<input type="checkbox"/>
	b) nur Künstlergarderoben, möbliert (6 Stück), komplett je	50,00 €	<input type="checkbox"/>
	c) nur Duschräume und Toiletten, D/H, je	50,00 €	<input type="checkbox"/>
4.	Seminarraum, unmöbliert	50,00 €	<input type="checkbox"/>
5.	Küchenbenutzung, incl. Geräte zzgl. Verbrauchskosten	350,00 €	<input type="checkbox"/>
6.	Schankraum	10,00 €	<input type="checkbox"/>
7.	Cafeteria als Veranstaltungsfläche, unmöbliert	50,00 €	<input type="checkbox"/>
	Aus Sicherheits- und Haftpflichtgründen muss ein Techniker während der <u>gesamten</u> Hallenöffnungszeiten vor Ort sein. Er steht Ihnen zur Technischen Koordinierung sämtlicher Hallenangelegenheiten zur Verfügung je Stunde	45,00€	<input checked="" type="checkbox"/>
R)	Grundpreise		

	b) Außenbereich (pro Tag) incl. Platzbeleuchtung bei Bedarf und Parkraum soweit vorhanden		
1.	Freigelände West (rd. 2.100 qm) als Veranstaltungsfläche, pauschal zzgl. Nebenkosten	100,00 €	<input type="checkbox"/>
2.	Schützenplatz (rd. 4.800 qm) als Veranstaltungsfläche, pauschal zzgl. Nebenkosten	200,00 €	<input type="checkbox"/>
3.	Parkplatz Nord (rd. 4.500 qm) als Veranstaltungsfläche, pauschal zzgl. Nebenkosten	200,00 €	<input type="checkbox"/>
4.	Parkplatz Süd (rd. 3.100 qm) als Veranstaltungsfläche, pauschal zzgl. Nebenkosten	200,00 €	<input type="checkbox"/>
5.	Parkplatz Ost A (rd. 7.100 qm) als Veranstaltungsfläche, pauschal zzgl. Nebenkosten	300,00 €	<input type="checkbox"/>
6.	Parkplatz Ost B (rd. 3.400 qm) als Veranstaltungsfläche, pauschal zzgl. Nebenkosten	200,00 €	<input type="checkbox"/>
C)	Mobiliar (pro Tag)		
1.	Stuhl (1.800 Stück), je	0,50 €	<input type="checkbox"/>
2.	Tisch (400 Stück á 120 x 80 cm), je	2,50 €	<input type="checkbox"/>
3.	Stühle als Reihenbestuhlung in der Veranstaltungshalle, maximal	500,00 €	<input type="checkbox"/>
4.	Stühle und Tische als Bankettbestuhlung in der Veranstaltungshalle, maximal	800,00 €	<input type="checkbox"/>
	Entgelte für alle Veranstaltungen (ohne Zu- und Abschläge)		
D)	technische Ausstattung und Einrichtungsgegenstände (pro Tag)		
1.	Bütec-Erhöhlungsplatten für Podium (70 Stück á 1 x 2 m mit Teleskopbeinen variabel von 60 - 160 cm hoch) mit Geländer und Treppenaufgängen (je 2 x in 1,50 m oder 1,00 m breit in 20 cm Abstufung) und Bühnenverkleidung, je	12,00 €	<input type="checkbox"/>
2.	Zuschauertribüne aus Bütec-Erhöhlungsplatten (bis zu 4 Erhöhungen für je 3 Stuhlreihen in 20 cm Abstufung mit Geländer und rückwärtigen Treppenabgängen), je Erhöhung	150,00 €	<input type="checkbox"/>
3.a)	Lautsprecheranlage (Verstärker und Boxen), komplett	100,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Lautsprecheranlage nur Foyer	30,00 €	<input type="checkbox"/>
4.	Standrednerpult incl. 2 Mikrofonen	50,00 €	<input type="checkbox"/>
5.a)	Mikrofon (5 Stück), je	20,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Funkmikrofon (2 Stück), je	20,00 €	<input type="checkbox"/>
c)	Kragenmikrofon (2 Stück), je	20,00 €	<input type="checkbox"/>
d)	Headset-Mikrofon (2 Stück), je	20,00 €	<input type="checkbox"/>
e)	Flächenmikrofon mit bis zu 8 Aufnahmestellen, pauschal	100,00 €	<input type="checkbox"/>
6.a)	Beamer (12.000 ANSI-Lumen)	200,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Beamer (4.000 ANSI-Lumen)	100,00 €	<input type="checkbox"/>
7.	Overheadprojektor	15,00 €	<input type="checkbox"/>
8.	Diaprojektor	15,00 €	<input type="checkbox"/>
9.	Projektortisch	5,00 €	<input type="checkbox"/>
10.	Flipchart (incl. 10 Platt Papier)	10,00 €	<input type="checkbox"/>
11.	Moderatorentafel (3 Stück incl. Stecknadeln), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
12.a)	Leinwand, variabel (6 m breit x 4,50 m hoch)	40,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Leinwand, variabel (5 m breit x 4 m hoch)	30,00 €	<input type="checkbox"/>
c)	Leinwand auf Stativ (2,40 m breit x 2,40 m hoch)	20,00 €	<input type="checkbox"/>

13.	Vorstandstisch für 2 Personen incl. 2 Stühle und Blende (3 Stück), je	5,00 €	<input type="checkbox"/>
14.	CD-Player	10,00 €	<input type="checkbox"/>
15.	CD-Recorder	10,00 €	<input type="checkbox"/>
16.	DVD-Recorder	10,00 €	<input type="checkbox"/>
17.	Kassettenrecorder	10,00 €	<input type="checkbox"/>
18.	Videorecorder	10,00 €	<input type="checkbox"/>
19.	Fernsehgerät	10,00 €	<input type="checkbox"/>
20.	Trennwände (30 Stück á Innenmaß 85 cm breit x 192 cm hoch), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
21.	Spannseil (4 Stück á 36 m quer / 2 Stück á 50 m längs), je	50,00 €	<input type="checkbox"/>
22.	Platznummerierung incl. Reihenummerierung, je Platz	0,05 €	<input type="checkbox"/>
23.	Sidemasking (bestehend aus Tower, Alu-Befestigungsstangen und Trennvorhängen)	200,00 €	<input type="checkbox"/>
24.	Tower (8 Stück bis 5,30 m hoch), je	50,00 €	<input type="checkbox"/>
25.	Alu-Befestigungsstangen (4 Stück á 6 m lang / 4 Stück á 4 m lang für Tower), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
26.	Trennvorhang (4 Stück á 12 m breit x 3,80 m hoch / 1 Stück 10 m breit x 3,80 m hoch / 1 Stück 9 m breit x 3,8 m hoch / 1 Stück 7 m breit x 3,80 m hoch), je	20,00 €	<input type="checkbox"/>
27.	4-Punkt-Traverse (21 m zu 4 Stück á 3 m / 4 Stück á 2 m / 2 Stück á 1 m lang), je Meter	5,00 €	<input type="checkbox"/>
28.	Scheinwerfer, lang (12 Stück PAR 64 can mit Blende) für Tower und Traverse zzgl. Verbrauch, je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
29.a)	Scheinwerfer, kurz (12 Stück PAR 64 xy mit Blende) für Tower und Traverse zzgl. Verbrauch, je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Als Ergänzung zum Hallenlicht für Vorstandstisch incl. 13 m 3-Punkt-Traversen	ohne Berechnung	<input type="checkbox"/>
30.	Standspiegel außerhalb des Backstagebereiches (4 Stück), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
31.	Garderobenständer außerhalb des Backstagebereiches (10 Stück), je	20,00 €	<input type="checkbox"/>
32.	Absperrsystem (15 Stück á 2 m lang), je	2,50 €	<input type="checkbox"/>
33.	Garderobentresen (8 Stück), je	5,00 €	<input type="checkbox"/>
34.	Funkgeräte (6 Stück), je	15,00 €	<input type="checkbox"/>
35.	Headset zum Funkgerät (6 Stück), je	5,00 €	<input type="checkbox"/>
36.	Hebebühne bis 7 m Höhe zur Eigennutzung nach Einweisung	40,00 €	<input type="checkbox"/>
37.	Ameise bis 1 t Traglast zur Eigenbenutzung nach Einweisung	20,00 €	<input type="checkbox"/>
38.	Hubwagen bis 1 t Traglast zur Eigenbenutzung nach Einweisung	10,00 €	<input type="checkbox"/>
39.	Informationsständer auf Rollen mit 3 DIN A 3-Einsteckfächern (3 Stück), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
40.		kostenlos	<input type="checkbox"/>

Fahnenmasten (3 Stück) vor der Halle

Telefon, Internet (einmalige Anschlussgebühr)			
1.	Stromverteiler – innen		<input type="checkbox"/>
a)	2 Komplettanschlüsse mit je 3 x 230 V , 1 x 16 A, 1 x 32 A, 1 x 63 A zzgl. Verbrauch (3 Stück), je	50,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	nur Steckdose 230 V zzgl. Verbrauch (18 Stück), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
c)	Anschlusskasten für 125 A zur Eigenverteilung (2 Stück) zzgl. Verbrauch, je	100,00 €	<input type="checkbox"/>
2.	Stromverteiler - außen	20,00 €	<input type="checkbox"/>
a)	Anschlusseinheit 2 x 230 V, 1 x 16 A, 1 x 32 A zzgl. Verbrauch	20,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Nightlineranschluss mit 2 x 230 V, 1 x 16 A incl. Verbrauch	20,00 €	<input type="checkbox"/>
c)	Verteilerstation, fest mit je 2 x 16 A, 1 x 32 A, 1 x 63 A zzgl. Verbrauch (2 Stück), je	30,00 €	<input type="checkbox"/>
3.a)	Stromverteilerkasten, beweglich für 63 A Anschluss mit 3 x 230 V, 1 x 16 A, 1 x 32 A, 1 x 63 A zzgl. Verbrauch (kann nur in Verbindung mit einem Direktanschluss für 63 A genutzt werden)	30,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Stromverteilerkasten, beweglich für 32 A Anschluss mit 6 x 230 V (kann nur in Verbindung mit einem Direktanschluss für 32 A genutzt werden)	10,00 €	<input type="checkbox"/>
c)	Adapter, für 16 A Anschluss mit 3 x 230 V (2 Stück)	10,00 €	<input type="checkbox"/>
4.a)	Wasseranschluss innen, zzgl. Verbrauch (7 Stück), j	15,00 €	<input type="checkbox"/>
b)	Wasseranschluss außen, zzgl. Verbrauch (2 Stück), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
c)	Hydrant außen zzgl. Verbrauch (2 Stück), je	10,00 €	<input type="checkbox"/>
d)	Standrohr für Hydrant	10,00 €	<input type="checkbox"/>
5.	ISDN-Telefonanschluss (Zeitanschluss) zzgl. Einheit	je nach Aufwand	<input type="checkbox"/>
F) Verbrauchskosten je nach Nutzung			
1.	Strom, je kWh	0,30 €	<input type="checkbox"/>
2.	Wasser incl. Abwasser, je cbm	5,00 €	<input type="checkbox"/>
3.	Telefon, je Einheit	0,20 €	<input type="checkbox"/>
G) Einsatz von Forellenhof - Personal			
1.	Zusätzliche Auf- und Abbauzeiten sowie Probezeiten zum Veranstaltungstag, je Stunde, höchstens jedoch bis 50% des Mietgrundpreises nach A) und B)	45,00 €	<input type="checkbox"/>
2.	Umbauarbeiten während der Veranstaltung nach Aufwand pro Person, je Stunde	25,00 €	<input type="checkbox"/>
3.	Reinigungspauschale bei erhöhter Endreinigung und wischenreinigungen sowohl in der Halle als auch im Außenbereich	Nach Aufwand	<input type="checkbox"/>
a)	zusätzliches Reinigen, je qm	0,90 €	<input type="checkbox"/>
b)	Sonderreinigungen nach Mehraufwand, je Stunde	29,05 €	<input type="checkbox"/>
c)	Material- und Maschineneinsatz bei Bedarf	nach Verbrauch	<input type="checkbox"/>
4.	zusätzlicher Technikereinsatz pro Person, je Stunde	45,00 €	<input type="checkbox"/>
H) Entgelte für fremde Dienstleistungen			
1.	Einweisung Parkplatz je Stunde	25,00 €	<input type="checkbox"/>

2.	Brandschutz	Rücksprache	<input type="checkbox"/>
3.	Sanitätsdienst	Rücksprache	<input type="checkbox"/>
4.	Bewachung / Sicherheitsdienst pro Person und Stunde	45,00 €	<input type="checkbox"/>
5.	Garderobenpersonal je Stunde	25,00 €	<input type="checkbox"/>
6.	Sanitätsdienst	25,00 €	<input type="checkbox"/>
7.	Ordnungs- und Hilfspersonal pro Person und Stunde	25,00 €	<input type="checkbox"/>
8.	Reinigungspersonal		<input type="checkbox"/>
9.	Leihgeschirr/Besteck	Nach Aufwand	<input type="checkbox"/>
10.	Blumen schmuck	Nach Aufwand	<input type="checkbox"/>
11.	Dekoration	Nach Aufwand	<input type="checkbox"/>
12.	Müllcontainer, 1 cbm -10 cbm	Je cbm 40,00 €	<input type="checkbox"/>
13.	Leih-Mobiliar		<input type="checkbox"/>
14.	Rahmen- und Begleitprogramm		<input type="checkbox"/>

I)	Sonstige Anforderungen		
-----------	-------------------------------	--	--

1.		Nach Aufwand	
2.		Nach Aufwand	
3.		Nach Aufwand	
4.		Nach Aufwand	
5.		Nach Aufwand	
6.		Nach Aufwand	
7.		Nach Aufwand	
8.		Nach Aufwand	

J)	Besondere Bestimmungen		
-----------	-------------------------------	--	--

- Bei mehrtägigen Veranstaltungen: pro weiterer Tag 50% Ermäßigung auf die Entgelte nach A) - D)
- Leertage zwischen den Nutzungstagen werden mit 50% des Mietgrundpreises nach A) und B) pro Tag berechnet.
- Beim Verleih von Mobiliar, technischer Ausstattung und Einrichtungsgegenständen außer Haus wird ein Zuschlag von 50% erhoben. Die Berechnung erfolgt nach C) bzw. D) pro Ausleihtag, wobei ggf. der Abhol- und Rückgabetag nur als 1 Tag zählt.
- Die Geschäftsführung des Hotel Forellenhof kann in begründeten Einzelfällen abweichende Tarife vereinbaren und weitere Gebühren für zusätzliche Dienstleistungen und Bereitstellungen von Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen festsetzen.
- Auf die Entgelte wird Mehrwertsteuer in der jeweils gesetzlich vorgesehenen Höhe berechnet.
- Im Übrigen gilt die Miet- und Benutzungsordnung des Hotel Forellenhof in der gültigen Fassung.
- Preise gültig ab 01.01.2011

Pflichten des Mieters

1.)

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die maximal zulässige Personenzahl in der Heidmark-Halle von insgesamt 2.670 gleichzeitigen Nutzern nicht überschritten wird, wobei sämtliche Notausgänge freizuhalten sind.

2.)

Die gesetzlichen Bestimmungen der technischen Anleitungen zum Schutz gegen Lärm in Verbindung mit der Baugenehmigung des Landkreises Soltau-Fallingb. für die Heidmark-Halle sind besonders zu beachten.

So ist tagsüber in der Zeit von 07:00 Uhr bis 23:00 Uhr ein Innenpegel bis L LFm= 109 dB und nachts in der Zeit von 23:00 Uhr bis 07:00 Uhr ein Innenpegel bis L LFm= 94 dB maximal, zwingend erforderlich einzuhalten.

3.)

Es gilt absolutes Rauchverbot in der gesamten Halle.

Die korrekte Einhaltung dieser Werte wird durch einen fest installierten Pegelwächter kontrolliert. Zur eigenen Überwachung stellt der Forellenhof ein damit verbundenes Display zur Verfügung, das die gemessene Lautstärke anzeigt. Auf eine Überschreitung von über 100 dB bzw. 109 dB wird zusätzlich mit optischen Signalen reagiert. Dem Mieter wird damit die Möglichkeit eingeräumt die Lautstärke entsprechend zu korrigieren.

Bei Nichtbeachtung der vorgegebenen Werte wird mit dem Mieter ein Betrag von bis zu 1.000,00 € zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer als Vertragsstrafe in Rechnung gestellt.

Zusätzlich ist die Verkehrssicherungspflicht nach der DIN 15905-5, Ausgabe 2007-11 (Veranstaltungstechnik - Tontechnik, Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schallemissionen elektroakustischer Beschallungstechnik) gemäß § 12 Haftung des Mieters Nr.2) gänzlich auf den Mieter übertragen!

3.)

Gemäß dem Niedersächsischen Gesetz zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens besteht in der gesamten Versammlungsstätte generelles Rauchverbot!

Der Mieter ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbots verpflichtet. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern. Verstöße gegen die Bestimmung des Nichtraucherschutzgesetzes können durch die zuständigen Behörden als Ordnungswidrigkeit auch gegenüber der Vermieterin geahndet werden. Der Mieter hat die Vermieterin auf erste Anforderung freizustellen.

4.)

Der Mieter übernimmt weiterhin folgende Pflichten:

- a) Beachtung des Gesetzes zum Schutz der Jugend.
- b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA und Zahlung der dafür fälligen Gebühr.
- c) Bei einer erlaubten Eigenbewirtung ist für den Verkauf von alkoholischen Getränken eine entsprechende Gestattung im Ordnungsamt der Stadt Fallingb. zu beantragen.
- d) Soweit erforderlich, Anmeldung und Zahlung der Vergnügungssteuer bzw. sonstiger gesetzlich vorgeschriebener Gebühren.

§ 5 Bewirtung

Der Mieter ist verpflichtet, die Bewirtung nur durch das Cateringteam vom Hotel Forellenhof durchführen zu lassen.

Für den Cateringbereich im Backetagebereich sind Sonderregelungen bezüglich einer eigenen unentgeltlichen Bewirtung durch den Mieter für Künstler, Aktive und Personal nach Absprache mit dem Vermieter möglich.

Der Verkauf jeglichen gastronomischen Bedarfs, wie Getränke, Speisen, Tabak, Eis, Süßwaren durch andere ist nur nach außerordentlicher Absprache erlaubt.

§ 6 Technische Betriebsanlagen

Die technischen Betriebsanlagen der Heidmark-Halle (Beleuchtung und Heizung/Lüftung) dürfen nur durch Personal vom Vermieter bedient werden. Bei einer Nutzung der Strom- und Wasseranschlüsse durch den Mieter erfolgt die Übergabe und Rücknahme unter gemeinsamer Ablesung der jeweiligen Zählerstände.

§ 7 Zusätzliches Personal

- 1.) Die Toilette wird seitens der Hallengastronomie generell mit Reinigungspersonal besetzt. Laut Mietentgelttarif
- 2.) Die Garderobe wird, soweit es der Mieter wünscht, durch Vermittlung der Gastronomie mit Personal besetzt. Wird ebenfalls nach Mietentgelttarif abgerechnet.

Alternativ kann das Garderoben- und Toilettenpersonal auch nach Absprache gegen ein pauschales Entgelt abgerechnet werden.

- 3.) Bei Veranstaltungen mit einer durchgängig anwesenden Besucherzahl ab **800 Personen** wird Feuerwehrpersonal zur Parkplatzeinweisung und in der Halle als Brandwache sowie zur Veranstaltung ein Sanitätsdienst durch die Vermieterin gegen Entgelt bereitgestellt.

§ 8 Vor –und Nachbereitung der Veranstaltung

Das Aufstellen und Abräumen von Heidmark-Hallen eigenen Einrichtungsgegenständen vor und nach der Veranstaltung obliegt dem Forellenhof. Die Mietflächen und Gegenstände werden jeweils nach einer gemeinsamen Begehung sowohl dem Mieter übergeben als auch von der Vermieterin zurückgenommen. Macht der Mieter hiervon keinen Gebrauch, gilt der Zustand nach entsprechender Vermieterin-Angabe als anerkannt. Hierzu dient der jeweilige Veranstaltungsbericht als Protokoll.

Jegliche Änderungen oder Einbauten an vorhandenen Einrichtungen und Anlagen der Heidmark-Halle sowie aller Arten und Ausschmückungen bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Vermieterin und gehen zu Lasten des Mieters, der auch die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes trägt. **Dies gilt auch für die Beseitigung von verwendeten Klebematerialien.** Zur Vermeidung von Kleberesten hält der Forellenhof gegen Entgelt rückstandsfreies, doppelseitiges Klebeband bereit.

§ 9 Ablauf der Veranstaltung

Die geplanten Einbauten, mittels beigefügtem Aufbauplans, und eventuelle Änderungen zur vorgesehenen Möblierung sind **umgehend**, der genaue Veranstaltungsablauf bis spätestens 5 Werktagen vor der Veranstaltung mit dem Heidmark-Hallen-Techniker direkt abzusprechen.

Der Mieter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er stellt, falls erforderlich, Kassenpersonal, Kartenkontrolleure und Platzanweiser in ausreichender Anzahl, wobei eventuell notwendige Ordnungskräfte mit Bewachungscharakter § 34a der Gewerbeordnung unterliegen. Für dieses Personal hat der Mieter die Kosten zu tragen und den vollen Versicherungsschutz zu übernehmen.

Dies gilt neben den für die Veranstaltung genutzten Räumlichkeiten insbesondere auch für den gesamten Außenbereich der Heidmark-Halle.

Auf die Einhaltung der bestehenden verkehrsbehördlichen Anordnungen wird hiermit besonders hingewiesen.

§ 10 Plakatwerbung

Plakatanschlätze an Litfasssäulen und Werbung auf öffentlichem Grund und Boden sind über die Firma Lifa Städtewerbung GmbH, Schwachhauser Ring 145, 28213 Bremen, Telefon 0421/2239999, Fax 0421/2239979 zu beantragen.

Plakate für Werbezwecke dürfen nicht an Gebäuden, Einfriedungen, Masten, Bäumen, Schaltschränken von Versorgungsbetrieben usw. angeheftet oder angeklebt werden.

§ 11 Rücktritt des Mieters

Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht zu dem vertraglich vereinbarten Veranstaltungstermin durch oder kündigt er den Überlassungsvertrag, so ist er zur Zahlung einer Ausfallentschädigung verpflichtet.

Diese beträgt bei Anzeige des Ausfalls:

bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn	20 %
bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn	40 %
bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	60 %
danach	80 %

des vereinbarten Mietentgeltes einschließlich des Entgeltes für Zusatzleistungen, sofern die Vermieterin nicht im Einzelfall die Entstehung eines höheren Ausfallschadens nachweist.

Der Mieter kann nachweisen, dass der Vermieterin ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Ist der Vermieterin eine anderweitige Vermietung möglich, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

§ 12 Haftung des Mieters

- 1.) Der Mieter haftet der Vermieterin entsprechend der gesetzlichen Regelungen, soweit im Folgenden nichts anders bestimmt ist.
- 2.) Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die die Vermieterin nicht zu vertreten hat, frei. Auch die an die Vermieterin gerichteten Ordnungsgelder werden durch den Mieter ersetzt.
- 3.) Der Mieter ist verpflichtet, eine Veranstaltungsversicherung abzuschließen.

Die Deckungssumme muss hinsichtlich

Personenschäden mindestens 3 Millionen Euro

und

Sachschäden mindestens 1 Millionen Euro

betragen.

Der entsprechende Versicherungsabschluss ist der Vermieterin spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn auf Verlangen nachzuweisen.

- 4.) Unterlässt der Mieter den Abschluss der Versicherung, haftet er für alle Schäden, die die Versicherung ersetzt hätte. Die Haftung besteht auch für solche Schäden, die der Mieter nicht verursacht und/oder nicht zu vertreten hat.
- 5.) Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Vertragspartner haftet der Mieter.
- 6.) Alle von der Vermieterin zur Verfügung gestellten Außenflächen, Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände werden in einem einwandfreien Zustand zurückgegeben. Beschädigungen werden auf Kosten des Mieters durch den Forellenhof zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 10 % beseitigt.

§ 13

Besondere Vereinbarungen

- derzeit keine -

§ 14

Schlussbestimmung

- 1.) Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.
- 2.) Erfüllungsort ist Bad Fallingbostal. Als Gerichtsstand wird für beide Vertragsparteien Walsrode vereinbart.

§ 15

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Klauseln dieses Überlassungsvertrages unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit des Vertrages in den übrigen Bestimmungen unberührt. An der Stelle der nicht einbezogenen oder unwirksamen Vorschrift tritt in diesem Falle eine Regelung, die dem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahe kommt.

Walsrode, den
Hotel Forellenhof

(Ort; Datum)
Mieter

Udo Fuhrhop
Geschäftsführer

(Unterschrift)