

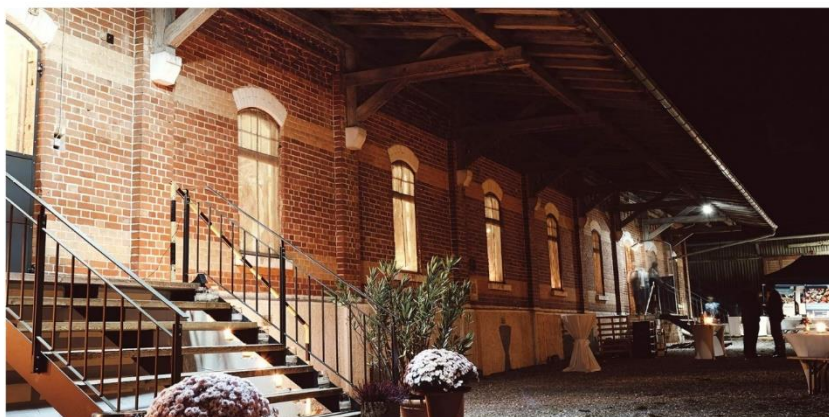
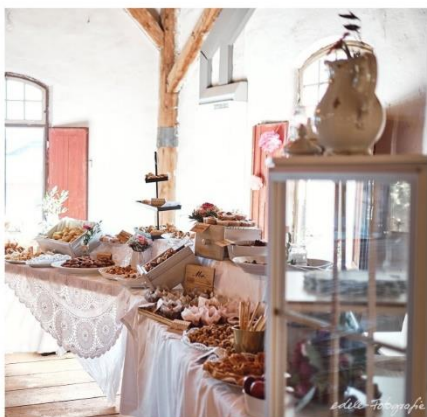
albgut 

ALTES LAGER

>> HOCHZEITEN

>> TAGUNG/SEMINAR

>> EVENTS



HOCHZEIT IM GETREIDESPEICHER

Veranstalterbedingungen

Stand Juni 2023

Inhaltsverzeichnis

_Toc10540325

§ 1 Vertragsgegenstand.....	1
§ 2 Vertragsdauer.....	2
§ 3 Mietpreis.....	3
§ 4 Bestuhlung.....	4
§ 5 Buchung und Bezahlung.....	4
§ 6 Stornierung.....	4
§ 7 Haftung.....	5
§ 8 Die Eventbedingungen.....	5
§ 9 Vorhandenes Equipment der Betreiberin.....	6
§ 10 Caterer für den Getreidespeicher.....	7
§ 12 Weitere Vertragsbestandteile.....	8

Präambel

Die folgenden Konditionen sowie die in § 11 beschriebenen Anlagen sind feste Vertragsbestandteile. Es gelten die bei Vertragsabschluss von Ihnen bestätigten aktuellen Konditionen, welche Sie im Buchungsprozess nochmals nachlesen können. Sollten Regelungen dieser Veranstaltungsbedingungen von anderen, im Anhang genannten Bedingungen abweichen, so gehen die Regelungen in dieser Veranstaltungsbedingung und Regelungen nach AGB gemäß § 11 vor. **Nach der Buchung bekommen Sie die Konditionen sowie die Anhänge schriftlich zugesandt.** Abweichungen zu den hier oder in den Anlagen genannten Vorgaben müssen schriftlich beantragt und genehmigt werden! Mündliche Absprachen und handschriftliche Zusatzeintragungen gelten nicht.

§ 1 Vertragsgegenstand

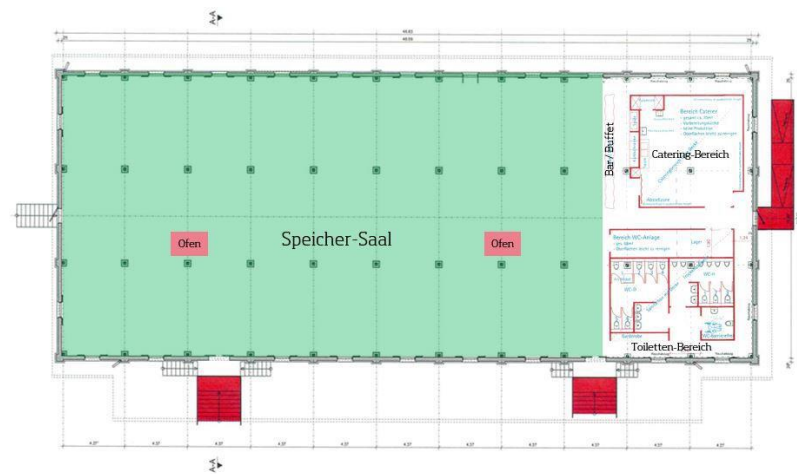
1. Das Hochzeitspaar [der Veranstalter] mietet die Eventlocation „Der Getreidespeicher“ von der albut GmbH [die Betreiberin].
2. Nutzfläche: - siehe Grundriss in Anlage 1
 - Größe des Festsaals: ca. 725 m²
 - Platz für 70 bis 339 Personen
3. Es sind sanitäre Anlagen (behindertengerecht) vorhanden.
4. Gäste-Parkplätze: In Locationnähe sind ausreichend Parkplätze vorhanden [Parkplatz ist mit max. 7,5 t befahrbar]. Die Freifläche vor dem Getreidespeicher ist - mit Ausnahme des Brautautos - freizuhalten.
5. Der Veranstalter erhält einen Schlüssel für die Eventlocation und die Schlüssel für die gebuchten Hotelzimmer.
6. Zusätzliche Außenveranstaltungen im Albut müssen schriftlich beantragt und genehmigt werden.
7. Die Betreiberin behält sich vor, Änderungen an der Raumaufteilung sowie Raumausstattung vorzunehmen.
8. Jegliche Veranstalterwünsche, die über die Lokalmiete sowie die Absprachen mit dem Caterer hinausgehen, müssen mindestens 4 Wochen vor dem Eventtag im Buchungsportal nachgebucht oder bei der Betreiberin schriftlich beantragt werden.
9. Das albut-Gelände ist für Fußgänger und Radfahrer frei zugänglich.

§ 2 Vertragsdauer

1. **Nutzungszeitraum** der Eventlocation:
2. Die Raumnutzungszeit beginnt mit Schlüsselübergabe und endet mit der Schlüsselrückgabe. Der Caterer sowie der Veranstalter erhalten einen Schlüssel zur gebuchten Eventlocation beim Event-Aufbau. Der Aufbau in der Location kann durch den Caterer und Veranstalter am Vortag des ersten Eventtags nach Absprache mit abgut ab 14:00 Uhr selbständig durchgeführt werden, sofern am Vortag keine Veranstaltung in der Location stattfindet. Sollte die Location am Vortag belegt sein, ist der Zeitpunkt des Aufbaus mit abgut abzustimmen. Spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung kann der Aufbauzeitpunkt festgelegt werden. Um 20:00 Uhr muss der Aufbau beendet sein, da dann die Tore zum Gelände geschlossen werden. Die Sperrstunde am Veranstaltungstag vereinbart der Veranstalter mit dem Caterer. Schlüsselrückgabe und Abnahme der Location: Am Folgetag des Events bis 14:00 Uhr nach Absprache. Die Location ist besenrein zu übergeben.

Pflichten des Veranstalters ab Schlüsselübergabe bis zur Schlüsselrückgabe:

- Gewährleistung der Sicherheit der Veranstaltung
 - Einhaltung der Vorschriften sowie die ständige Anwesenheit des Veranstalters oder eines von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter
 - Wenn der Veranstalter und seine Erfüllungsgehilfen die Location verlassen, ist es Aufgabe des Veranstalters, die Location ordnungsgemäß zu verschließen und sicher zu stellen, dass zu keiner Zeit offene Flammen (z. B. Kerzen) im und um das Gebäude vorhanden sind.
 - Gewährleistung der Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst
3. Verlängerung der Veranstaltung:
 - Nur nach schriftlicher Zustimmung der Betreiberin.
 - Dadurch anfallende Zusatzkosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
 4. Alle Gäste-Fahrzeuge müssen bis zur Schlüsselrückgabe den Parkplatz geräumt haben.



§ 3 Mietpreis

1. Raummiete für die Nutzung des in § 1 beschriebenen Vertragsgegenstands inkl. Reinigung:
Eventtag = Freitag, Samstag oder Sonntag: **3.800,00 €** inkl. MwSt.
Eventtag = Mittwoch: 3.300,00 € inkl. MwSt.
2. Personenpauschale = Mietpreisstaffel:
(um kleinere und größere Veranstaltungen preislich ausgleichender zu gestalten)
 - a. Pauschale: **9,00 €** inkl. MwSt. pro Person. Kinder bis 1 Jahr sind kostenfrei.
 - b. Die Pauschale beinhaltet das in § 9 Nr. 2-6 ausgewiesene Equipment sowie alle Nebenkosten.
3. Sonder-Leistungen:
 - a. Das Sonder-Equipment wird in § 9 Nr. 7 ausgewiesen.
 - b. Die Zimmer- und Frühstückspreise werden in den Konditionen „Event-Übernachtungen“ ausgewiesen. *(Die Kapazität ersehen Sie im Buchungsportal.)*
 - c. Der Mietpreis für die Trauungsorte wird in den Konditionen „Trauungen“ ausgewiesen.
4. Alle externen Dienstleister (Dekoration, Musik, etc.) sind vom Veranstalter zu bestellen und werden daher nicht über die Betreiberin gebucht.

§ 3 Wertsicherung der Miete

1. Der Mietzins wird durch folgende Wertsicherungsklausel gesichert: Sollte sich der vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden festgestellte Verbraucherpreisindex für Deutschland (Basisjahr 2010 = 100) gegenüber dem Stand zum Ende des 24. Mietmonats bzw. gegenüber dem Stand der zur jeweils geltenden Mietanpassung geführt hat, um mehr als 10 % nach oben oder unten verändern, so erhöht oder erniedrigt sich automatisch die monatlich zu zahlende Miete um 100 % die jeweils eingetretene prozentuale Indexänderung. Die Anpassung wird ab dem Monat wirksam, in dem die Indexvereinbarung von 10 % oder mehr erreicht wird.
2. Sollte das Statistische Bundesamt anstelle des derzeit aktuellen Basisjahres (Basis 2010 = 100) ein neues Basisjahr einführen und veröffentlichen, so tritt das neue Basisjahr an die Stelle des alten Basisjahres.
3. Sollte das Statistische Bundesamt die Weiterführung dieses Indexes ganz oder teilweise einstellen, so tritt an seine Stelle der entsprechende Nachfolgeindex bzw. ein Index, der die von den Vertragsparteien beabsichtigte Wertsicherung des Mietzinses im gleichen Umfang gewährleistet, wie der zuletzt für sie maßgeblich gewesene Index.

§ 4 Bestuhlung

1. Im Getreidespeicher kann eine Bestuhlung mit runden Tischen für 70 bis 339 Personen und Platz für eine Tanzfläche umgesetzt werden.
2. Abweichende Bestuhlungspläne müssen von der Betreiberin schriftlich genehmigt werden.

§ 5 Buchung und Bezahlung

1. Die Buchung der Eventlocation erfolgt über das hauseigene Buchungsportal der Betreiberin. Bei der Buchung können auch Trauungsorte sowie Zusatz-Equipment gemäß § 9 Nr. 6 dazu gebucht werden. Diese können bis einem Monat vor dem Eventtag nachgebucht werden, solange der Vorrat der Betreiberin reicht.
2. Bei der Buchung wird eine Anzahlung von 50 % der Raummiete sowie der gebuchten Sonderleistungen fällig. Nach der Veranstaltung erhält der Veranstalter eine Endabrechnung mit dem Restbetrag von 50 % der Raummiete und der weiteren Sonderleistungen sowie der Gesamtpersonenpauschale.
3. Für die Abrechnung der Personenpauschale zählt die Personenanzahl, welche der Veranstalter bis spätestens eine Woche vor dem Beginn der Veranstaltung der Betreiberin nennt. Diese kann am Tag des Events von der Betreiberin kontrolliert werden.

§ 6 Stornierung

1. Bei einer Stornierung durch den Veranstalter wird die Anzahlung als pauschalisierter Schadensersatz einbehalten. Der Veranstalter hat keinen Anspruch auf Rückerstattung. Der Anspruch des Veranstalters auf Rückerstattung bleibt unberührt, wenn die Stornierung auf einem Grund beruht, der eine fristlose Kündigung des Vertrages gegenüber der Betreiberin rechtfertigen würde.
2. Wenn Veranstaltungen aufgrund von höherer Gewalt oder behördlichen Vorgaben nicht oder jedenfalls nur mit ganz gravierenden Beschränkungen durchgeführt werden können, etwa wenn auf Basis des Infektionsschutzgesetzes oder darauf ergangene Rechtsvorschriften die zuverlässige Personenzahl bei privaten Veranstaltungen erheblich eingeschränkt werden, so sind sich die Parteien darüber einig, dass dies kein Wegfall der Leistungspflichten begründet, sondern diesbezüglich ein Anspruch des Veranstalters der Betreiberin besteht, die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen. Nach Wegfall des Hindernisses wird die Betreiberin dem Veranstalter drei angemessene Terminvorschläge unterbreiten, zu denen die Veranstaltung mit denselben Konditionen durchgeführt werden kann, zu denen sie ursprünglich gebucht wurden. Der Veranstalter hat dann verbindlich einen der Termine spätestens innerhalb einer Frist von 30 Tagen

auszuwählen. Automatisch werden – vorbehaltlich der Verfügbarkeit von genügend Zimmern – alle zusammenhängenden Übernachtungsbuchungen kostenneutral mit auf den neuen Termin verschoben.

Wenn der Veranstalter keinen Alternativtermin bucht, wird die Anzahlung als Bearbeitungsgebühr einbehalten.

Besteht das Leistungshindernis für die Dauer von insgesamt drei Jahren fort, so ist jede Partei berechtigt, sich vom Vertrag zu lösen. Lediglich in diesem Falle ist die Anzahlung zurückzuerstatten.

3. Bei einer verbindlichen Buchung ist nur eine schriftliche Stornierung oder eine Stornierung in Textform, dann allerdings nur an die E-Mail-Adresse: info@albgut.de, möglich.

§ 7 Haftung

1. Der Veranstalter haftet für die gesamten Schäden an der Eventlocation, welche durch den Veranstalter sowie die Gäste oder Dienstleister des Veranstalters verursacht werden. Der Haftungszeitraum beginnt bei der Schlüsselübergabe am Aufbau- und endet bei der Schlüsselrückgabe an die Betreiberin am Abbautag. Schäden an der Eventlocation müssen vom Veranstalter umgehend der Betreiberin angezeigt werden
2. Für die Ausführung der Feier benötigt der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung. Die Personen- und Sachschäden müssen jeweils mit mind. 3 Millionen gedeckt sein.
3. Für Schäden durch Personen, die sich unbefugt Zutritt zum Vertragsgegenstand verschafft haben, haftet der Veranstalter, falls er den Zutritt schuldhaft ermöglicht hat.
4. Bei dem Gebäudeschlüssel handelt es sich um einen Zentralanlagenschlüssel. Bei Verlust des Schlüssels muss der Veranstalter für den Schaden aufkommen.

§ 8 Die Eventbedingungen

1. Die Benutzung des Vertragsgegenstandes erfolgt auf eigene Gefahr des Veranstalters.
2. Das albgut-Personal ist berechtigt, Anweisungen vor, während und nach der Veranstaltung zu erteilen. Der Veranstalter und seine Gäste haben diese Anweisungen zu befolgen.
3. Größere Hochzeiten sind GEMA-pflichtig. Die GEMA ist ausdrücklich vom Veranstalter anzumelden und zu bezahlen.
4. **Es sind keinerlei Befestigungen (Nägel, Nadeln, etc.) oder Bemalungen an den Wänden, der Decke und den Türen erlaubt.**
5. **kerzen, Feuerwerke, Wunderkerzen sowie sonstige Feuerelemente (z. B. Fackeln) sind im Innen- und Außenbereich aufgrund der Bitumendächer nicht erlaubt.** Wir verweisen ausdrücklich auf unsere AGB § 9.6 und § 10.2. Es sind Laser- sowie Lichtershow nach schriftlicher Genehmigung durch die Betreiberin möglich.
6. Hunde sind angeleint auf dem Gelände, nicht jedoch in der Eventlocation erlaubt.

7. **Das Streuen von Kleinstteilen (u. a. Konfetti, Pailletten) und von Farben sowie das Mitbringen von Strohballen ist nicht erlaubt.** Im Außenbereich können biologisch abbaubare Kleinstteile (wie z. B. Blumen) gestreut werden.
8. Bei starker Verschmutzung wird für die Sonderreinigung ein Aufpreis von 500,-€ berechnet.
9. Zur Unterstützung der Lichteffekte kann eine Nebelmaschine verwendet werden, jedoch kein Hazer.
10. Es sind bis zu 500 Heliumluftballons erlaubt. Hierfür wird keine Genehmigung benötigt. „Hi-Float“-Gels zur Behandlung von Heliumballons, damit diese länger fliegen, sind NICHT erlaubt.
11. Das Campen und Übernachten im Bus/Auto/Zelt sowie eigenständiges Grillen durch den Veranstalter und seine Gäste ist ohne die Erlaubnis der Betreiberin nicht erlaubt.
12. Für Wohnmobile stehen ausgewiesene Stellplätze zur Verfügung. Die Preise sind in den Konditionen „Event-Übernachtungen“ ersichtlich.
13. Der anfallende Müll, welcher u. a. aus mitgebrachter Dekoration entsteht, muss vom Veranstalter selbst entsorgt werden.
14. Fotos mit einer Drohne sind nur unmittelbar an der Eventlocation und an deren Umgriff sowie nach vorheriger schriftlicher Absprache mit der Betreiberin erlaubt.
15. Die Lautstärke der Musik darf maximal 90 dB betragen.
16. Das Mobiliar von albgut muss in sämtlichen Räumen an Ort und Stelle verbleiben.

§ 9 Vorhandenes Equipment der Betreiberin

1. Es können ausschließlich die Tische und Stühle von der Betreiberin in der Eventlocation genutzt werden.
2. Folgende Tische sind vorhanden:
 - Große runde Tische: Durchmesser 182 cm ohne Tischwäsche, für 9-11 Personen
 - Kleine runde Tische: Durchmesser 150 cm ohne Tischwäsche, für 6-8 Personen
 - 8 Stehtische, Durchmesser 85 cm
3. Folgende Stühle sind vorhanden:
 - Gepolsterte Stühle, Sitzfläche 40 x 40 cm
 - 8 Kinderstühle
4. Eine Garderobe ist vorhanden.
5. Es sind Starkstrom-Anschlüsse vorhanden.
6. Weiteres fest eingebautes Equipment der Betreiberin:
 - 2 Kamin-Öfen
 - Außenterrasse mit 4 Stehtischen
 - Festinstallierte LED-Wandbeleuchtung
 - Deckenlüfter
 - 1 Wickeltisch (in der Behinderten-Toilette)

§ 10 Caterer für den Getreidespeicher

1. Da die Event-Location im Hinblick auf ihre Einzigartigkeit einer besonderen Obhut bedarf, kann die Event-Location nur in Kombination mit einem von der Betreiberin zugelassenen Caterer gebucht werden.
2. Die Auswahl eines dieser Caterers steht im freien Ermessen des Veranstalters. Alle hier aufgelisteten Caterer stehen zur Auswahl: <https://www.albgut.de/caterer/>
3. Die Verträge das Catering betreffend werden direkt zwischen dem Caterer und dem Veranstalter abgeschlossen.
4. Der Veranstalter wird den von ihm ausgewählten Caterer an die Betreiberin umgehend mitteilen.
5. Der Caterer ist für Ihre Speisen, die Getränke, die Bestuhlung/Tische und den Service für die Veranstaltung zuständig.
6. Der Veranstalter vereinbart alle zeitlichen Abläufe mit dem Caterer. Zu den zeitlichen Abläufen gehören der Aufbaubeginn (Tische, Stühle, Equipment, Dekoration, etc.) sowie der Ablauf der Feierlichkeiten (Beginn, Dramaturgie, Ende).
7. Der Aufbau der Tische, der gepolsterten Stühle, der Kinderstühle und der Stehtische erfolgt über den Caterer nach dem Bestuhlungsplan der Betreiberin. Die Raumaufteilung laut albgut-Plan muss erhalten bleiben.
8. Der Hauptansprechpartner an Ihrem Hochzeitstag ist Ihr Caterer. Dennoch wird am Aufbau-/Hochzeitstag und zur Rücknahme ein Ansprechpartner der Betreiberin erreichbar sein.
9. Laut den Bestimmungen der Betreiberin kann der Veranstalter zur Feier Kuchen und Gebäck selbst mitbringen. Dies muss aber zuvor mit dem Caterer abgestimmt werden. Weder die Betreiberin noch der gebuchte Caterer übernimmt Haftung für vom Veranstalter mitgebrachte Kuchen und sonstige Lebensmittel.
10. Wenn der durch den Veranstalter gebuchte Caterer nicht antritt, besteht kein Regressanspruch gegenüber der Betreiberin.

§ 11 Weitere Vertragsbestandteile

Folgende Vertragsbestandteile werden bei Vertragsabschluss angehängt:

- **Anlage 1:** [Grundriss Getreidespeicher](#)
- **Anlage 2:** [Die Anfahrtsbeschreibung zum Getreidespeicher](#) *(vorbehaltlich Änderungen, hierzu kontaktiert die Vermieterin den Mieter in einer angemessenen Vorlaufzeit)*
- **Anlage 3:** Die „[Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#)“ der Betreiberin
- **Anlage 4:** Konditionen „[Trauungen](#)“ *(Diese Konditionen gelten für den Mieter, falls dieser eine Trauung auf dem Gelände der Vermieterin vornehmen möchte)*
- **Anlage 5:** Konditionen „[Event-Übernachtung](#)“ *(Diese Konditionen gelten für den Veranstalter, falls dieser und/oder seine Gäste die Hotelzimmer der Betreiberin in Anspruch nehmen möchten)*