

Nutzungsbedingungen für die Räumlichkeiten Domshof und BAB LAB

1 Geltungsbereich, Allgemeines

- (a) Diese Nutzungsbedingungen gelten für die zeitweise Überlassung der Räumlichkeiten am Hauptstandort der BAB und des BAB LAB, Bischofsnadel 6, 28195 Bremen als weiterer Standort durch die Bremer Aufbau-Bank GmbH, Domshof 14/15, 28195 Bremen an die/den Vertragspartner:in (nachfolgend „Nutzer:in“) zur Durchführung von Veranstaltungen, Meetings, Ausstellungen oder ähnliches sowie alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen.
- (b) Für das Vertragsverhältnis zwischen der BAB und dem/der Nutzer:in gelten ausschließlich die nachstehenden Nutzungsbedingungen.

2 Vertragsschluss

- (a) Der Nutzungsvertrag zwischen der BAB und dem/der Nutzer:in kommt dadurch zustande, dass der/die Nutzer:in in Kontakt mit der BAB tritt und um die Nutzung der Räumlichkeiten bittet. Die BAB prüft die Verfügbarkeit und geht mit einer Bestätigung oder Absage auf den/die Nutzer:in zu. Sollten die Räumlichkeiten zum gewünschten Zeitpunkt zur Verfügung stehen, werden die notwendigen Veranstaltungsinformationen vorbereitet und versendet. Dieses Vorgehen gilt sowohl für die Räumlichkeiten am Hauptstandort der BAB am Domshof als auch für das BAB LAB.
- (b) Die BAB behält sich vor, die für die Nutzung gebuchten Räumlichkeiten durch andere Räumlichkeiten zu ersetzen oder abzusagen, soweit wichtige geschäftliche Gründe dafür

sprechen und dies dem/der Nutzer:in zumutbar ist. Zumutbar sind Änderungen insbesondere dann, wenn ersatzweise ein anderer Raum zur Verfügung gestellt bzw. ein Alternativtermin gefunden werden kann.

- (c) Die Unter- bzw. Weiternutzung Dritter ist untersagt.
- (d) Die Inanspruchnahme von Fremdleistungen ist nur mit vorheriger schriftlicher Information an die BAB gestattet. Fremdleistungen im Sinne der Nutzungsbedingungen erfassen alle Verträge des/der Nutzers/Nutzerin mit Dritten über die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen in den von der BAB überlassenen Räumlichkeiten. Die BAB darf die Zustimmung nur aus wichtigem Grund verweigern.

3 Leistungen, Preise, Aufrechnung

- (a) Die BAB überlässt dem/der Nutzer:in den gebuchten Raum/die gebuchten Räume in der jeweils vorhandenen Ausstattung und in dem bei Besichtigung vorgefundenen Zustand. Fehlt es an einer ausdrücklichen Vereinbarung über die Ausstattung, ist die bei der Besichtigung vorhandene Ausstattung maßgeblich. Die BAB übernimmt keine Gewähr für die Eignung der Räume für den jeweiligen Veranstaltungszweck.
- (b) Der/Die Nutzer:in zahlt der BAB für die Raumüberlassung das in dem zwischen den Parteien geschlossenen Nutzungsvertrag festgelegte Entgelt. Die Höhe der Kosten erfolgt in Abstimmung zwischen dem/der Nutzer:in und der BAB.
- (c) Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen

Nutzungsbedingungen für die Räumlichkeiten Domshof und BAB LAB

Umsatzsteuer.

- (d) Ändert sich zwischen dem Vertragsabschluss und der Vertragserfüllung die Umsatzsteuer oder werden in diesem Zeitraum Abgaben auf den Leistungsgegenstand neu eingeführt, geändert oder abgeschafft, wird der vertraglich vereinbarte Preis entsprechend angepasst.

4 Durchführung und Nutzung

- (a) Der/Die Nutzer:in ist für die Einholung etwaiger im Zusammenhang mit der Nutzung erforderlicher Genehmigungen selbst verantwortlich. Er/Sie trägt das Risiko der Genehmigungserteilung ebenso wie die durch diese ausgelösten Kosten. Die BAB verpflichtet sich, dem/die Nutzer:in über mögliche bekannte Genehmigungen zu informieren.
- (b) Der/Die Nutzer:in hat sämtlichen Anweisungen durch die BAB Folge zu leisten, die zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs oder zum ordnungsgemäßen Ablauf der Nutzung erforderlich sind.
- (c) Die Verwendung und Anbringung von zusätzlicher Ausstattung und Dekorationsmaterial bedarf der rechtzeitigen Anmeldung und der vorherigen Zustimmung durch die BAB. Darüber hinausgehende Veränderungen an den Räumlichkeiten, beispielsweise Ein- und Umbauten, die das normale Maß übersteigen, sind nicht zulässig. Mitgebrachte Gegenstände dürfen nicht in den Räumlichkeiten der BAB gelagert werden und sind sofort nach der Nutzung zu entfernen.
- (d) Der/Die Nutzer:in hat die BAB zu informieren, sofern eigene Speisen und Getränke mitgebracht werden. Der/Die Nutzer:in hat dafür Sorge zu tragen, dass jeglicher bei Durchführung der Nutzung anfallende Müll ordnungsgemäß in den vorhandenen Behältern entsorgt wird.
- (e) Die Nutzungszeiten der Räumlichkeiten richtet sich nach den Servicezeiten der BAB. Somit ergeben sich die folgenden Nutzungseinheiten:
 - a. Nutzungseinheit 1: 9-13 Uhr
 - b. Nutzungseinheit 2: 13-17 Uhr
 - c. Nutzungseinheit 3: ab 17 UhrJede Nutzung wird gebeten, sich in diesen Einheiten zu bewegen. Frühere oder spätere Nutzungen sind individuell mit der BAB abzustimmen. Eine Nutzung der Räumlichkeiten am Wochenende ist nur nach Rücksprache und Zustimmung mit und durch die BAB möglich.
- (f) Nach der Kontaktaufnahme und Bestätigung der Nutzung erhält der/die Nutzer:in eine Übersicht an Informationen, die ausgefüllt werden müssen. Diese beinhalten Informationen wie Anlass, Datum, Uhrzeit, Ansprechpersonen, Bedarfe, zu erwartende Kosten und ähnliches. Die BAB behält sich vor, ohne Mitteilung dieser Informationen die Nutzung nicht oder nur eingeschränkt zu ermöglichen.
- (g) Der Einlass wird durch Mitarbeitende der BAB gewährleistet. Die im Vorfeld abgestimmte Einlasszeit wird schriftlich festgehalten. Die BAB behält sich vor, Einlässe, die außerhalb der Nutzungseinheiten liegen, anzupassen,

Nutzungsbedingungen für die Räumlichkeiten Domshof und BAB LAB

wodurch eine Aktion des/der Nutzers/Nutzerin erforderlich wird, um sich Zugang zu den Räumlichkeiten zu verschaffen.

- (h) Die Räumlichkeiten müssen so hinterlassen werden, wie sie vorgefunden wurden. Dies beinhaltet das Wegräumen von benutztem Geschirr und leeren Flaschen, dem Rückbau von genutzten Materialien wie Flipchart oder Metaplanwänden und das saubere Hinterlassen der Räumlichkeit. Der/Die Nutzer:in verpflichtet sich zu überprüfen, ob alle Fenster und Türen geschlossen sind.

5 Änderungen

- (a) Etwaige Änderungen oder Stornierungen sind der BAB unverzüglich mitzuteilen.
- (b) Änderungen bei den vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Nutzung müssen der BAB unverzüglich mitgeteilt werden. Hierdurch entstandene Mehrkosten z.B. für Personal, die Vorhaltung der Nutzung oder den Ausfall anderer Nutzungen werden dem/der Nutzer:in in Rechnung gestellt. Dies gilt nicht, wenn die BAB für die Änderungen der Zeiten ein Verschulden trifft.

6 Haftung

- (a) Sofern Mängel der gebuchten Räume nicht bei der Übernahme der Räume durch den/die Nutzer:in angezeigt werden, gelten die Räume als mangelfrei zur Verfügung gestellt. Festgestellte Mängel sind der BAB unverzüglich bei Feststellung schriftlich anzuzeigen.

Versteckte Mängel hat der/die Nutzer:in der BAB gegenüber unverzüglich nach Kenntniserlangung anzuzeigen.

- (b) Der/Die Nutzer:in hat die gebuchten Räumlichkeiten schonend und pfleglich mit der erforderlichen Sorgfalt zu behandeln. Er/Sie haftet für jegliche Beschädigung der Fläche bzw. sonstige im Zusammenhang mit der Vorbereitung/Durchführung auftretende Schäden, die seine/ihre Besucher:innen, Angestellten oder sonstige Personen, die ihn/sie auf seine/ihre Veranlassung hin aufsuchen, schuldhaft verursachen. Die Beweispflicht, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat, obliegt dem/der Nutzer:in. Jeden entstandenen Schaden hat der/die Nutzer:in der BAB unverzüglich anzuzeigen. Für eine durch nicht rechtzeitige Anzeige verursachte Vergrößerung eines Schadens ist der/die Nutzer:in ersatzpflichtig.
- (c) Alle durch den/die Nutzer:in entstandenen Schäden sind durch ihn/sie unverzüglich nach der Nutzung zu beseitigen. Erfolgt diese Beseitigung nicht unverzüglich, ist die BAB berechtigt, die Schadensregulierung selbst auf Kosten des/der Nutzers/Nutzerin vorzunehmen. Der/Die Nutzer:in haftet gegenüber der BAB für sämtliche der BAB aufgrund von eigenen schuldhaften Pflichtverletzungen oder seiner/ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen entstandenen Schäden.
- (d) Der/Die Nutzer:in stellt die BAB und deren Mitarbeitenden ferner von jeglichen Ansprüchen Dritter frei, die aus einer Verletzung seiner/ihrer Verpflichtungen resultieren.

Nutzungsbedingungen für die Räumlichkeiten Domshof und BAB LAB

- (e) Schadensersatzansprüche gegen die BAB - gleich aus welchem Rechtsgrund - sind ausgeschlossen, soweit die BAB oder ihre Erfüllungsgehilfen nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt haben. Die vorstehenden Beschränkungen gelten nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie in Fällen schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten). Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung für die Erreichung des Ziels des Vertrages erforderlich ist oder die eine Durchführung des Vertrages erst ermöglichen.
- (f) Soweit die BAB gegenüber dem Grunde nach haftet, beschränkt sich die Haftung der Höhe nach auf solche bei Vertragsschluss vorhersehbaren und vertragstypischen Schäden. Der/Die Nutzer:in kann lediglich die Abtretung von Ansprüchen aus dem Vertragsverhältnis mit der Haftversicherung verlangen. Nur für den Fall, dass die Versicherung keinen vollen Ersatz für den entstandenen und von der BAB verschuldeten vorhersehbaren und vertragstypischen Schaden leistet, haftet die BAB selbst.
- Anfragen und dazugehörenden kurzfristigen Absagen eines einzelnen Nutzenden behält sich die BAB vor, beim nächsten Mal die Nutzung zweitrangig zu behandeln und anderen Anfragen den Vortritt zu überlassen.
- (b) Die BAB kann vom geschlossenen Nutzungsvertrag zurücktreten, sofern ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn:
- höhere Gewalt oder andere von der BAB nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen; in diesem Fall steht auch dem Nutzer ein Rücktrittsrecht zu;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. über den/die Nutzer:in oder Zweck der Veranstaltung, gebucht werden;
 - die BAB begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der Bremer Aufbau-Bank GmbH in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich von der BAB zuzurechnen ist;
 - eine unbefugte Unter- oder Weitervermietung im Sinne von 2 (c) vorliegt;
 - die BAB von Umständen Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des/der Nutzers/Nutzerin nach Vertragsabschluss wesentlich
- 7 Kündigung/Stornierung**
- (a) Der/Die Nutzer:in kann die Nutzung ordentlich kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens eine Woche vor dem Beginn der Nutzung der BAB schriftlich zugegangen sein. Bei mehrmaligen

Nutzungsbedingungen für die Räumlichkeiten Domshof und BAB LAB

verschlechtert haben, insbesondere, wenn ein Antrag zur Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der/des Nutzers/der Nutzerin gestellt wurde, wenn er/sie eine eidesstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung abgegeben hat, wenn ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet wurde oder wenn der Veranstalter fällige Forderungen der BAB nicht ausgeglichen werden, obwohl die BAB den Ausgleich der Forderung angemahnt hat;

- f. Bei einem Verstoß gegen das diesen Nutzungsbedingungen beigefügte Selbstverständnis der BAB

In den vorgenannten Fällen des Rücktritts entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz.

8 Sonstiges

- (a) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten der Parteien aus und im Zusammenhang mit diesen Nutzungsbedingungen ist Bremen.
- (b) Soweit einzelne Bestimmungen der Nutzungsbedingungen unwirksam sein sollten, wird dadurch die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
- (c) Individuelle Absprachen außerhalb dieser Nutzungsbedingungen können zwischen dem/der Nutzer:in und der BAB vereinbart werden, sofern sie schriftlich unter Bezugnahme auf die Nutzungsbedingungen vereinbart werden.