

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (AGB)

§ 1. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen finden Anwendung auf Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen der WISAG Culinaress GmbH (nachfolgend WISAG genannt) im Haus der Bundespressekonferenz, sowie für die Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen etc. und für alle weiteren damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen der WISAG. Des Weiteren gelten diese AGB ebenfalls für Veranstaltungen aller Art, die außerhalb der oben genannten Räumlichkeiten stattfinden.

2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen, Technik oder Equipment, etc. bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der WISAG.

3. Die AGB der WISAG gelten ausschließlich. Sie haben Vorrang vor entgegenstehenden oder abweichenden Bedingungen des Kunden (nachfolgend Auftraggeber genannt), soweit Letztere von der WISAG nicht ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden. Die WISAG erkennt entgegenstehende bzw. abweichende Bedingungen auch dann nicht (stillschweigend) an, wenn sie trotz Kenntnis von ihnen einen Auftrag des Auftraggebers vorbehaltlos ausführt.

§ 2. Vertragsabschluss, -partner, -haftung

1. Die B2 Events GmbH arbeitet im Namen der WISAG und führt die Auftragsannahme sowie den Vertragsabschluss mit dem Auftraggeber durch. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme i. A. der B2 Events GmbH und dem Auftraggeber zustande, diese und die WISAG sind die Vertragspartner; die Rechnungsstellung erfolgt über die WISAG.

2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Auftraggeber selbst, oder wird vom Auftraggeber ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese gemeinsam mit dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.

3. Die WISAG haftet für grob fahrlässig und vorsätzlich verursachte Schäden. In Fällen leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung der Höhe nach begrenzt auf 100.000 €. Die WISAG haftet nicht für leicht fahrlässig verursachte Mangelfolgeschäden, mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn und sonstige Vermögensschäden des Auftraggebers. Die oben genannten Haftungsausschlüsse gelten nicht für Ansprüche aus einer Garantie, bei einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit, für Ansprüche gemäß §§ 1, 4 Produkthaftungsgesetz, sowie für leicht fahrlässige Verletzungen wesentlicher Vertragspflichten. Bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung jedoch auf den Ersatz des bei Vertragsschluss vorhersehbaren, typischen Schadens beschränkt. Gleiches gilt bei grob fahrlässigem Handeln einfacher Erfüllungsgehilfen. Soweit die Haftung ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die der Angestellten der WISAG, sowie die persönliche Haftung sonstiger Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.

§ 3. Leistungen, Preise, Zahlung

1. Die WISAG ist verpflichtet, die vom Auftraggeber bestellten und zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise der WISAG zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen der WISAG an Dritte.
3. Die vereinbarten Preise gelten zuzüglich der jeweils gesetzlichen Mehrwertsteuer. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungen vier Monate und erhöht sich der vom WISAG allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so muss der vertraglich vereinbarte Preis angemessen erhöht werden.
4. Rechnungen der WISAG ohne Fälligkeitsdatum sind binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zu bezahlen. Bei Zahlungsverzug ist die WISAG berechtigt, Zinsen in Höhe von 4 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Auftraggeber bleibt der Nachweis eines niedrigeren, der WISAG, der eines höheren Schadens vorbehalten.
5. Die WISAG ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

§ 4. Mitbringen von Speisen und Getränken

1. Der Auftraggeber darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der WISAG. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten der WISAG berechnet.

§ 5. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit die WISAG für den Auftraggeber, auf dessen Veranlassung hin, technische Geräte und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt er im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Auftraggebers. Der Auftraggeber haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt die WISAG von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
2. Im Hause der Bundespressekonferenz darf grundsätzlich nur die hauseigene Technik verwandt werden. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Auftraggebers unter Nutzung des Stromnetzes der WISAG bedarf der schriftlichen Zustimmung von der WISAG. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen der WISAG haftet der Auftraggeber, soweit die WISAG diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf die WISAG pauschal erfassen und an den Auftraggeber berechnen.
3. Der Auftraggeber ist mit Zustimmung der WISAG berechtigt, eigene Mobiltelefon- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen.
4. Störungen an von der WISAG zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit unverzüglich beseitigt. Zahlungen des Auftraggebers können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit die WISAG diese Störungen nicht schuldhaft zu vertreten hat.

§ 6. Rücktritt der WISAG

1. Wird die Vorauszahlung, auch nach Verstreichen einer von der WISAG gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung, nicht geleistet, so ist die WISAG zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Ferner ist die WISAG berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
 - höhere Gewalt oder andere von der WISAG nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Auftraggebers oder Zwecks, gebucht werden;
 - die WISAG begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit, Gesellschaftlich Bedenklich oder das Ansehen der WISAG in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich der WISAG zuzurechnen ist.
3. Die WISAG hat den Auftraggeber von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 7. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Die Meldung der Teilnehmerzahl hat innerhalb der vertraglich genannten Frist zu erfolgen. Die zuletzt schriftlich angegebene sowie von der WISAG bestätigte Teilnehmerzahl gilt als vereinbart und liegt der Rechnungsstellung zu Grunde.
2. Bei einer Reduzierung der Teilnehmeranzahl außerhalb der vertraglich vereinbarten Fristen, gilt §7, 1 dieser AGB.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei einer Nachbestellung am Veranstaltungstag werden dem Auftraggeber die bestellte Leistung zuzüglich dem zusätzlichen Aufwand der WISAG in Rechnung gestellt.
5. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % ist die WISAG berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen, sowie wenn erforderlich die bestätigten Räume auf Kosten des Auftraggebers zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Auftraggeber unzumutbar ist.
6. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung und ohne Verschulden der WISAG die vereinbarten Anfangs- oder Endzeiten der Veranstaltung, so ist die WISAG berechtigt die zusätzlich entstehenden Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung zu stellen.

§ 8. Rücktritt des Auftraggebers (Abbestellung)

1. Für bestellte Leistungen ist das Entgelt auch dann zu zahlen, wenn die Bestellung vom Kunden ganz oder teilweise storniert wird. Die Höhe des Anspruchs wird durch den Zeitpunkt der Stornierung bestimmt. Es gelten nachfolgende Bedingungen:
2. Durch die Vertragunterzeichnung bereits erbrachte Leistungen werden unabhängig vom Stornierungszeitraum grundsätzlich in Rechnung gestellt.

3. Stornierungszeitraum

3.1. Ab geleisteter Unterschrift bis vier Wochen vor dem geplanten Veranstaltungsdatum fallen die Kosten für bereits erbrachte Leistungen sowie eine Planungsgebühr in Höhe von 246,00 € netto an. Wird die geplante Veranstaltung verschoben, tritt an die Stelle der Planungsgebühr eine Umbuchungsgebühr in Höhe von 154,00 € netto.

3.2. Ab vier Wochen bis zwei Wochen vor dem geplanten Veranstaltungsdatum fallen die Kosten gem. § 8, 3.1. zuzüglich 25 % der Netto-Raum- und Technikkosten bzw. Equipment- und Personalkosten an – bei Veranstaltungen außerhalb der Räumlichkeiten der WISAG gelten die Vertragsbedingungen des Drittanbieters. Von der WISAG bereits in Auftrag gegebene und nicht mehr stornierbare Aufträge bei Lieferanten/Erfüllungsgehilfen etc. gehen zu Lasten des Auftraggebers.

3.3. Ab zwei Wochen bis eine Woche vor dem geplanten Veranstaltungsdatum fallen die Kosten gem. § 8, 3.1. zuzüglich 50 % der Raum- und Technikkosten bzw. Equipment- und Personalkosten an – bei Veranstaltungen außerhalb der Räumlichkeiten der WISAG gelten die Vertragsbedingungen des Drittanbieters. Von der WISAG bereits beauftragte und nicht mehr stornierbare Aufträge bei Lieferanten/Erfüllungsgehilfen etc. gehen zu Lasten des Auftraggebers.

3.4. Ab eine Woche bis vier Werktage vor dem geplanten Veranstaltungsdatum fallen die Kosten gem. § 8, 3.1. zuzüglich 75 % der Raum- und Technikkosten bzw. Equipment- und Personalkosten an – bei Veranstaltungen außerhalb der Räumlichkeiten der WISAG gelten die Vertragsbedingungen des Drittanbieters. Von der WISAG bereits beauftragte und nicht mehr stornierbare Aufträge bei Lieferanten/Erfüllungsgehilfen etc. gehen zu Lasten des Auftraggebers. Die vereinbarten Bewirtungsleistungen werden zu 50 % in Rechnung gestellt und wie folgt berechnet: $(\text{Menü-/ Buffetpreis} * \text{Personenzahl})/2$. War noch keine Bewirtung festgelegt, wird das preiswerteste Arrangement des jeweils letzten gültigen Veranstaltungsvertrages zugrunde gelegt.

3.5. Ab drei Werktage vor dem geplanten Veranstaltungsdatum fallen 100 % der vertraglich vereinbarten Leistungen und Kosten an.

§ 9. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Gegenstände

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Auftraggebers in den Veranstaltungsräumen. Die WISAG übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der WISAG.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Die WISAG ist berechtigt dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen etc. vorher mit der WISAG abzustimmen und schriftlich durch die WISAG zu genehmigen.

3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Auftraggeber das, darf die WISAG die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Auftraggebers vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann die WISAG für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Auftraggeber bleibt der Nachweis eines niedrigeren, der WISAG der eines höheren Schadens vorbehalten.

§ 10. Haftung des Auftraggebers für Schäden

1. Der Auftraggeber haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

2. Der Auftraggeber haftet gegenüber der WISAG für sämtliche Personen- und Sachschäden, die durch ihn, seine Gäste oder andere Veranstaltungsteilnehmer oder durch von ihm beauftragte Dritte verursacht werden. Der Kunde verpflichtet sich, das allgemein mit der jeweiligen Vertragssache verbundene Risiko (Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Haftpflicht) ausreichend zu versichern. Der Abschluss einer Versicherung ist der WISAG auf Verlangen nachzuweisen.

Die WISAG haftet nicht für Verspätungsschäden, die durch Verlust, Diebstahl oder Beschädigungen an der Vertragssache entstehen, sofern diese nicht von der WISAG zu vertreten sind

3. Die WISAG kann vom Auftraggeber den Nachweis angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgerschaften) verlangen.

§ 11. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Auftraggeber sind unwirksam.

2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz der WISAG.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im Kaufmännischen Verkehr der Sitz der WISAG in Berlin. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz der WISAG in Berlin.

4. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des internationalen Privatrechts sowie des CISG.

5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland.