

VERMIETUNG

1. Die Gemeinde Baltmannsweiler ist Vermieterin für alle Räume des Kulturzentrums. Alle Raumüberlassungen bedürfen des Abschlusses eines schriftlichen Mietvertrages. Die Raumüberlassung im Untergeschoss (Vereinsraum und Jugendbereich) für Übungszwecke werden durch einen Raumbelastungsplan geregelt.
2. Mit dem Mietvertrag werden Veranstaltungsdauer, -ablauf, Saalgestaltung und Sonderleistungen festgelegt.
3. Aus einer schriftlich oder mündlich beantragten Terminnotierung und aus einem Antrag auf Saalüberlassung kann ein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss nicht hergeleitet werden. Bei mehreren Anträgen für einen Veranstaltungstermin haben die örtlichen Vereine Vorrang vor privaten und auswärtigen Veranstaltern.
4. Die Vermietung von Räumlichkeiten zum Zwecke privater Veranstaltungen soll nur an einen Gastronomen erfolgen.
5. Die Räumlichkeiten und Geräte gelten als ordnungsgemäß übernommen, wenn vom Mieter bis spätestens zwei Stunden vor der Veranstaltung keine Beanstandungen gemacht werden.
6. Ein Rücktritt vom Mietvertrag ist für Vermieterin und Mieter nur bis spätestens 14 Tage vor Beginn der Mietzeit möglich.

Ein Rücktritt der Vermieterin ist nur möglich, wenn

- a) die vereinbarten Miet- und Nebenkosten oder die Sicherheitsleistung nicht fristgerecht entrichtet wird oder eine eventuell erforderliche Genehmigung nicht nachgewiesen werden kann,
- b) die Räume aus unvorhersehbarem wichtigem Grund für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt werden,
- c) Tatsachen bekannt werden, dass die Veranstaltung gemeindlichen Interessen zuwider läuft.

In den Rücktrittsfällen nach Ziffer a) bis c) stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu. Bei einem Rücktritt durch den Mieter hat dieser 50% der vereinbarten Miete zu leisten, wenn der Vermieter den Termin nicht anderweitig belegen kann. Bei einem Rücktritt innerhalb der letzten 14 Tage vor der Veranstaltung ist die volle Miete zu leisten.

MIETEN UND ENTGELTE

1. Als Entgelt werden die in der Anlage festgelegten Mieten und Kostensätze erhoben. Die Mietsätze schließen die Kosten für Heizung, Klimatisierung, übliche Reinigung und allgemeine Beleuchtung ein.
2. Sämtliche Entgelte sind in voller Höhe so rechtzeitig zu bezahlen, dass sie 14 Tage vor der Veranstaltung bei der Vermieterin eingegangen sind.
3. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung stellt die Vermieterin dem Mieter die tatsächlich entstandenen Reinigungskosten in Rechnung.
4. Für Proben, Vorbereitungs- und Räumungsarbeiten werden 5% der Grundmiete je angefangene Stunde berechnet. Sie sind gesondert zu beantragen und im Mietvertrag aufzunehmen.
5. Die von der Vermieterin benötigten Eintrittskarten für deren Beauftragte, Feuerwehr, Sanitäter usw. sind zur Verfügung zu stellen. Der Mieter darf nicht mehr Eintrittskarten ausgeben, als Plätze vorhanden sind.
6. Sonderleistungen, die nicht in der Anlage beziffert sind, werden dem Mieter als Kostenersatz gesondert berechnet.

BENUTZUNG

1. Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereit gestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag aufgenommenen Räume. Die gleichzeitige Nutzung anderer Räume im Kulturzentrum durch Dritte hat er zu dulden, sofern es zu keinen Beeinträchtigungen kommt.
2. Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für einen störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und eventuell ordnungsbehördliche Vorschriften zu beachten. Die dazu erforderlichen Genehmigungen (einschließlich GEMA) hat er selbst einzuholen. Er hat auf seine Kosten bei Bedarf (obligatorisch ab 300 Besuchern, im Einzelfall entscheidet die Betriebsleitung) eine Feuer- und Sanitätswache zu bestellen.

3. Der Mieter verpflichtet sich, der Vermieterin, spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin, einen genauen Ablaufplan und eine Bühnenanweisung zu übergeben und mit dem Hausmeister des Kulturzentrums die gewünschte Möblierung zu besprechen.
4. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben.
5. Die Vermieterin hat das Hausrecht. Den Weisungen des Beauftragten der Vermieterin ist Folge zu leisten. Er hat jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen, auch während der Veranstaltung.
6. Dekorationen, Reklame, Stellwände, Stände und sonstige Aufbauten des Mieters dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Sie müssen den gesetzlichen, insbesondere den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen
7. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Personal der Vermieterin oder von ausdrücklich beauftragten und eingewiesenen Personen bedient werden. Das selbständige Anschließen an das Licht-, Ton- und Kraftnetz ist ausdrücklich verboten.
8. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet. Das Betreten der Bühnenräume ist nur den Personen erlaubt, die an der Veranstaltung oder deren Vorbereitung beteiligt sind
9. Alle vom Mieter eingebrachten Gegenstände sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Dies gilt auch für die Beseitigung der Abfälle. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu übergeben. Küche und Kücheneinrichtungen sind sorgfältig zu reinigen. Die Einrichtungen werden vom Beauftragten der Vermieterin auf Sauberkeit und Beschädigungen kontrolliert. Erforderliche Maßnahmen der Vermieterin gehen zu Lasten des Mieters.
10. In allen Veranstaltungsräumen ist das Rauchen verboten. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht, Feuerwerkskörpern und feuergefährlichen Stoffen ist unzulässig.
11. Von den Veranstaltungsbesuchern dürfen keine Tiere mitgebracht werden. Fundsachen sind beim Hausmeister abzuliefern.

HAFTUNG

1. Der Mieter trägt das Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung einschließlich deren Vorbereitung und Abwicklung.
2. Während der Veranstaltung führt die Vermieterin die Oberaufsicht. Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung der Mieträume ständig anwesend ist und auf die Einhaltung der Miet- und Benutzungsordnung des Kulturzentrums sowie der Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung achtet.
3. Die Vermieterin überlässt dem Mieter die Räumlichkeiten und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Räumlichkeiten und Geräte sind vom Mieter vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit und Funktionsfähigkeit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Mietsachen nicht benutzt werden.
4. Die Vermieterin haftet gegenüber dem Mieter, dessen Beauftragte und gegenüber den Besuchern von Veranstaltungen des Mieters nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der Mieträume, der Geräte, des Inventars oder sonstiger Einrichtungen zurück zu führen sind. Soweit in diesen Fällen auf Seiten der Vermieterin nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt, verzichtet der Mieter für sich und seine Beauftragten auf Schadensersatzansprüche gegenüber der Vermieterin. Im Falle einfacher Fahrlässigkeit auf Seiten der Vermieterin stellt der Mieter diese zugleich von Ersatzansprüchen Dritter frei. Ein Verzicht und die Freistellungserklärung des Mieters ist auch anzunehmen, wenn diesem der mangelhafte Zustand der Mietsache vor der Benutzung bekannt war. Für die vom Mieter oder seinen Beauftragten eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
5. Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB bleibt von dieser Regelung unberührt.
6. Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin für alle Schäden, die anlässlich der Benutzung der Mietsache an der Mietsache entstehen, ohne dass die Vermieterin den Nachweis zu führen hat, dass den Mieter oder seine Beauftragte ein Verschulden trifft. Es ist Angelegenheit des Mieters, den Nachweis zu führen, dass ihm, seine Beauftragte oder Besucher seiner Veranstaltung ein Verschulden an diesen Schäden nicht trifft. Eine Haftung des Mieters ist nicht gegeben, wenn der

Vermieterin der tatsächliche Schädiger bekannt ist und dieser zum Ersatz heran gezogen werden kann. In diesem Fall trägt jedoch der Mieter das Ausfallrisiko.

Weiterhin hat der Mieter durch geeignete organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass die Räum- und Streupflicht bis zum Ende der Öffnungszeiten bzw. der Veranstaltungsdauer wahrgenommen wird und die Besucher der Veranstaltung die Fußwege auf dem Grundstück mit der erforderlichen Sorgfalt ohne Gefahr benutzen können.

7. Die Vermieterin kann vor Abschluss des Mietvertrages vom Mieter den Nachweis einer Haftpflichtversicherung und / oder einer sonstigen Sicherheitsleistung verlangen, die die Haftungs- und Freistellungsansprüche der Vermieterin absichern. Die Bestimmung der Art und Höhe liegt im Ermessen der Vermieterin.
8. Bei einem erheblichen Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Mieter auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Mietgegenstandes verpflichtet. Wird dieser Verpflichtung nicht entsprochen, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchzuführen. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der vollen Miete und Nebengebühr verpflichtet.

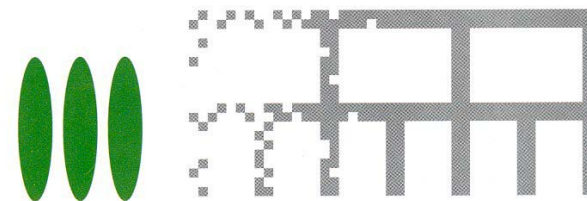
SONSTIGES

1. Gerichtsstand ist Esslingen.
2. Über Abweichungen von diesen Miet- und Benutzungsbedingungen entscheidet die Betriebsleitung.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsbedingungen unwirksam sein oder werden, so werden die übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt.
4. Diese Miet- und Benutzungsbestimmungen treten am 01.01.2007 in Kraft.

Kulturzentrum Baltmannsweiler
Baacher Str. 6
73666 Baltmannsweiler
Tel. 07153.49260

Verwaltung
Gemeinde Baltmannsweiler
Marktplatz 1
73666 Baltmannsweiler
Tel. 07153.9427.30
Fax 07153.9427.730

Email s.steiner@baltmannsweiler.de
Web www.baltmannsweiler.de



Kulturzentrum **B**altmannsweiler

MIET- UND BENUTZUNGSBEDINGUNGEN
gültig ab 01.01.2007