

Allgemeine Vertragsbedingungen

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Mietvertragsgegenstand ist:
Die Anmietung von Räumen, Flächen des Gesamtobjektes und anderen Einrichtungen. Die Konkretisierung des Mietobjektes erfolgt im Vertrag.
2. Das jeweilige Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Es dürfen vom Mieter ohne Zustimmung des Bürgerhauses NEUER MARKT keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.

§ 2 Vermieter

Der Vermieter ist die Stadt Bühl, vertreten durch die Geschäftsführung des Bürgerhauses NEUER MARKT.

§ 3 Mieter/Veranstalter

1. Der im Vertrag angegebene Mieter muss für die in den gemieteten Räumen durchzuführende Veranstaltung einen Veranstaltungsleiter gem. § 38 Abs. 5 VstättVO BaWü schriftlich benennen. Dieser muss während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für den Vermieter erreichbar sein.
2. Eine Überlassung des Mietobjektes, ganz oder teilweise an Dritte, ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung des Vermieters gestattet.
3. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht, nicht etwa Besucher oder anderen Dritten und dem Vermieter.

§ 4 Vertragsabschluss

1. Schriftlich oder mündlich beantragte Terminvornotierungen sind für Mieter und Vermieter unverbindlich. Beide Seiten verpflichten sich, eine anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin dem anderen unverzüglich mitzuteilen.
2. Der Mietvertrag kommt zustande durch den unter schriebenen Reservierungsauftrag des Mieters und die unterschriebene Reservierungsbestätigung durch den Vermieter. Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Mieter die Allg. Vertragsbedingungen, die Miet- und Entgeltordnung sowie die Hausordnung an.
3. Von der Miet- und Benutzungsordnung und vom Mietvertrag abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie vom Vermieter schriftlich bestätigt werden.

§ 5 Zweck und Ablauf der Veranstaltung

1. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor Abschluss des Vertrages Art und Zweck der Veranstaltung zu benennen. Spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn sind dem Vermieter genaue Informationen über den Ablauf der Veranstaltung in Form einer Organisationsübersicht bekannt zu geben. Der Veranstalter verpflichtet sich, bis zum Beginn des Kartenvorverkaufs dem Vermieter eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen zuzuleiten.

2. Die Entscheidung, ob und inwieweit eine Veranstaltung für den Vermieter geeignet ist und zugelassen wird, trifft allein der Vermieter.
3. Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, von wem zum gleichen Zeitraum andere Räume des Bürgerhauses NEUER MARKT genutzt werden. Auch hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der vereinbarten Miete und Kosten, weil gleichzeitig Foyers oder Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden.

§ 6 Mietdauer

1. Die Öffnung des Bürgerhauses NEUER MARKT und der gemieteten Räume erfolgt 1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn, wenn im Mietvertrag nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung des Hauses und Schließung der benutzten Räume.
2. Das Mietobjekt wird lediglich für die im Vertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben ggf. Nachforderungen des Vermieters bzw. Dritter zur Folge.
3. Zusätzliche Probe-, Auf- und Abbautage sind voll kostenpflichtig und mit dem Vermieter vor Abschluss des Vertrages zu vereinbaren.
4. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
5. Eingebraachte Gegenstände sind vom Mieter innerhalb der Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie kostenpflichtig entfernt und evtl. auch bei Dritten, auf Kosten des Mieters, eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 7 Miet- und Nebenkosten

1. Grundlage der Rechnungsstellung ist die zum Veranstaltungszeitpunkt jeweils gültige Fassung der als Anlage 1 beigefügten Entgeltordnung.
2. Die vertraglich vereinbarte Grundmiete muss, sofern nicht anders vereinbart, spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung auf dem Konto des Vermieters eingegangen sein. Vereinbarte Nebenkosten sowie andere an den Vermieter zu erbringende Zahlungen werden innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung fällig.
3. Der Vermieter ist berechtigt, gleichzeitig mit der Grundmiete eine Vorauszahlung auf die Nebenkosten und im Vertrag weitere aufgeführte Kosten oder eine Sicherheitsleistung zu verlangen.
4. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
5. Bei jeglichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 2,5 % über dem jeweiligen Bundesbankdiskontsatz fällig.
6. Die Einnahmen aus dem Kartenverkauf werden bis zur Höhe der Ansprüche des Vermieters im Voraus an den Vermieter abgetreten.
7. Vereinnahmte Eintrittsgelder können vom Vermieter frühestens an dem der Veranstaltung folgenden regulären Arbeitstag abgerechnet werden. Nach rechtzeitiger Vereinbarung ist eine Abschlagszahlung am Veranstaltungstag möglich.

§ 8 Werbung

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters; in den Räumen und auf dem Gelände des Vermieters bedarf sie der besonderen Einwilligung des Vermieters. Ihre Durchführung kann jedoch seitens des Vermieters entgeltlich übernommen werden.
2. Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung dem Vermieter vorzulegen. Dieser ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung des Vermieters passt oder den Interessen des Vermieters widerspricht.
3. Plakate dürfen nur an den hierfür vorgesehenen und zugelassenen Stellen angebracht werden. Bei Verstößen haftet allein der Mieter oder der Veranstalter.

§ 9 Kartensatz

1. Der Kartensatz wird vom Vermieter gegen Kostenersatz zur Verfügung gestellt.
2. Der Vermieter ist berechtigt, die Rückseite der Eintrittskarten für Werbezwecke zu verwenden, ohne dass der Mieter hieraus irgendwelche Ansprüche ableiten kann.
3. Die Eintrittspreise werden zwischen dem Veranstalter und dem Vermieter im Einzelnen vereinbart.
4. Der Vermieter behält sich vor, für jede Veranstaltung bestimmte Sitze für Sicherungskräfte, Sanitätspersonal, Polizei oder Ordnungspersonal unentgeltlich in Anspruch zu nehmen.
5. Dem Vermieter sind für jede Veranstaltung bis zu 600 Personen 10 Freikarten auszuhändigen.
6. Auf Wunsch übernimmt der Vermieter den Kartenvorverkauf sowie die Abendkasse. Die Verkaufsgebühr beträgt i.d.R. 10 % pro Eintrittskarte; bei Abendkasse zuzüglich Personalkostenersatz.

§ 10 Einhaltung gesetzl. Regelungen

Der Mieter ist verpflichtet, vor der Veranstaltung auf seine Kosten die erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen vorzunehmen. Hierzu zählen auch Meldungen an die GEMA. Auf die Einhaltung der Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung und des Jugendschutzgesetzes wird ausdrücklich hingewiesen.

§ 11 Bewirtschaftung

1. Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten des Vermieters ist ausschließlich Sache des Vermieters oder des von ihm eingesetzten Pächters. Dies gilt insbesondere für jeglichen gastronomischen Bedarf, wie Getränke, Speisen, Tabak, Eis und Süßwaren etc. Eine Haftung des Vermieters aus der Tätigkeit des Pächters ist ausgeschlossen.
2. Nach besonderer Vereinbarung wird im Einzelfall dem Mieter gegen Bezahlung gestattet, in den Räumlichkeiten des Vermieters Tonträger bzw. Waren aller Art (ausgenommen Speisen und Getränke) selbstständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen. Wird über das dafür zu entrichtende Entgelt keine besondere Vereinbarung getroffen, so ist vom Mieter mindestens 25,- € pro Verkaufsstand zu entrichten.

§ 12 Garderoben

Die Verwaltung der Besuchergarderoben obliegt dem Vermieter. Der Vermieter trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Das Garderobentgelt ist nach Maßgabe des aushängenden Tarifs von den Besuchern zu entrichten, eine entsprechende Garderobenversicherung wird vom Vermieter abgeschlossen. Bei Verzicht auf das Garderobentgelt sind die anfallenden Personalkosten vom Mieter zu übernehmen.

§ 13 Benutzung von Instrumenten, technischen Geräten und Mobiliar

1. Die Konzertflügel, das Klavier sowie technische Geräte (Mikrofone, Projektionsgeräte, Beamer etc.) können vom Mieter gegen ein entsprechendes Entgelt gemietet werden. Das Stimmen der Instrumente wird auf Kosten des Mieters durch Fachkräfte des Vermieters übernommen und an den Mieter weiterberechnet.
2. Instrumente, technische Geräte und Mobiliar müssen bei Übergabe vom Mieter auf den ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe evtl. Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.

§ 14 Rundfunk, Fernsehen, Foto- und Bandaufnahmen

Diesbezügliche Aufnahmen bzw. Übertragungen des Mieters oder Dritter bedürfen der Zustimmung des Vermieters, wofür in der Regel an den Vermieter ein zu vereinbarendes Entgelt zu bezahlen ist.

§ 15 Haftung

1. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, ein- schließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Bei Verstößen gegen Urheberrechte, Bild- und Namensrechte oder Markenrechte ist der Vermieter durch den Mieter von allen Ansprüchen Dritter freizustellen.
2. Der Mieter haftet insbesondere für alle Personen- und Sachschäden der Vertragsparteien oder Dritter, die durch ihn, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte in Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden.
3. Der Mieter stellt den Vermieter von allen Schadensersatzansprüchen, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, frei.
4. Der Mieter ist verpflichtet, eine alle Bereiche umfassende und ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, ein entsprechender Nachweis ist spätestens
5. 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Vermieter gegenüber zu erbringen.
6. Der Vermieter haftet lediglich für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume und des vermieteten Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihm übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
7. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet der Vermieter lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind. Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat der Vermieter nicht zu vertreten.
8. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer übernimmt der Vermieter keinerlei Haftung.

§ 16 Rücktritt vom Vertrag

1. Der Vermieter ist berechtigt, vom Vertrag fristlos zurücktreten, wenn:
 - a. die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistungen etc.) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
 - b. die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - c. durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Bühl bzw. des Bürgerhauses NEUER MARKT zu befürchten ist.
2. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, erwächst dem Mieter kein Entschädigungsanspruch gegenüber dem Vermieter. Alle bei dem Vermieter bis dahin entstandenen Kosten sind vom Mieter zu erstatten. Die Höhe des Veranstaltungsausfallgeldes ergibt sich aus dem Vertrag.
3. Führt der Mieter aus einem vom Vermieter nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und tritt er vom Mietvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls
4. bis zu drei Monaten vor der Veranstaltung 30 %
5. bis zu zwei Wochen vor der Veranstaltung 50 %
6. danach 100 % des Benutzungsentgelts zuzüglich der dem Vermieter tatsächlich entstandenen Kosten
7. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin aufgelaufenen Kosten selbst. Ist hierbei der Vermieter für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlage dem Vermieter gegenüber verpflichtet. Der Ausfall einzelner Künstler oder mehrerer Teilnehmer fällt auf keinen Fall unter den Begriff „höhere Gewalt“.

§ 17 Verantwortung des beauftragten Veranstaltungsleiters

1. Der vom Mieter beauftragte Veranstaltungsleiter (s. § 3 Abs. 1) ist persönlich für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften (insbes. Versammlungsstättenverordnung, Landesbauordnung, Unfallverhütungsvorschriften, allgemeine Verkehrssicherungspflicht) verantwortlich. Gleiches gilt für die Befolgung bzw. Erfüllung behördlicher Anordnungen, Auflagen und Bedingungen.
2. Der beauftragte Veranstaltungsleiter wird vom Vermieter mit der Versammlungsstätte und ihren Einrichtungen vertraut gemacht, er muss während der gesamten Benutzungszeit anwesend sein.
3. Der beauftragte Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Der beauftragte Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können. Letzteres bezieht sich vor allem auf die Zahl der zulässigen Nutzer.
5. Der Veranstaltungsleiter kann schriftlich einen Stellvertreter benennen, der die Bedingungen der Nr.

1. – 4. erfüllen muss, insbesondere die persönliche Einführung vom Vermieter (Nr. 2).

§ 18 Verantwortliche für Veranstaltungstechnik

1. Die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik sind vom Mieter auf seine Kosten zu bestellen, soweit deren Anwesenheit gesetzlich vorgesehen ist (§§ 39 und 40 VStättVO BaWü).
2. Die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik werden mit den technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut gemacht. Sie müssen die Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes während des Betriebes gewährleisten. Der genaue Umfang ergibt sich aus § 40 VStättVO BaWü.

§ 19 Hausrecht

Der beauftragte Veranstaltungsleiter übt während der Veranstaltung gleichrangig neben dem Vermieter das Hausrecht im Bürgerhaus NEUER MARKT aus. Allen Anordnungen, der vom Vermieter gestellten Person, die der Sicherheit der Veranstaltung, sowie der Einhaltung der Vorschriften der VStättVO BaWü gelten, sind unmittelbar Folge zu leisten. Den Mitarbeitern des Vermieters, die das Hausrecht ausüben, ist jederzeit Zutritt zu allen gemieteten Räumlichkeiten zu gewähren.

§ 20 Sicherheitsvorschriften

1. Für die Bestuhlung der Versammlungsräume sind die genehmigten Rettungswege/ Bestuhlungspläne verbindlich. Eine Änderung bedarf der Genehmigung des Vermieters und der städtischen baurechtlichen Stelle und ist vom Mieter mind. 4 Wochen vorher zu beantragen. Eine veranstaltungsbedingte Änderung erfolgt auf Kosten des Mieters. Dies gilt sowohl für bestuhlte Veranstaltungen wie auch für unbestuhlte Veranstaltungen. Die genehmigte Personenzahl darf in keinem Fall überschritten werden. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände in den Sälen und im Foyer darf nur von dem Vermieter beauftragten Personal verändert werden.
2. Die Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen und insbesondere die zu den Ausgängen/Fluchtwegen führenden Gänge dürfen nicht zugestellt werden. Die Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen frei zu halten.
3. Technische Einrichtungen des Vermieters dürfen nur vom Personal des Vermieters bedient werden. Dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- und Kraftnetz (Ausnahme: eingewiesene, befähigte Fachkräfte für Veranstaltungstechnik).
4. Einlasspersonal oder Sicherheitsdienste werden auf Kosten des Mieters vom Vermieter gestellt und erhalten ihre Dienstanweisungen ausschließlich vom Vermieter.
5. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten des Vermieters sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.
6. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen dürfen nur mit Genehmigung des Vermieters angebracht werden. Es ist vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften zu achten. Die Kosten gehen zu finanziellen Lasten des Mieters. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Ein Benageln von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. Vom Vermieter zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußboden und

Leihmaterial sind entschädigungspflichtig. Bei überdurchschnittlicher Beschmutzung, z. B. auch durch Bekleben der Halleneinrichtung mittels Aufklebern, erhebt der Vermieter eine Schmutzzulage vom Mieter.

7. Eine Verwendung von unverwahrtem Licht, Feuer und pyrotechnischen Effekten ohne Einverständnis des Vermieters ist verboten. Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden.
8. Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammbare Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Der Vermieter kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen dem Vermieter vorlegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Mieter unverzüglich zu entfernen. Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 250 cm entfernt bleiben. Ausgenommen ist die Bühnendekoration. Dekorationen aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können. Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden. Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten im Gebäude und davor muss vom Vermieter genehmigt werden. Das Auflegen von Teppichen oder anderen Dekorationsmaterialien unmittelbar auf den Boden durch den Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Ausbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen.
9. Alle Vorschriften bzgl. der Bauaufsicht und des Feuerlöschwesens, des VDE sowie des Ordnungsamtes müssen vom Mieter eingehalten werden. Ist eine Sperrzeitverkürzung gewünscht, so muss sie vom Mieter beantragt werden.
10. Der Mieter/Veranstalter hat eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer aufgrund der Lautstärke notwendig sind. Er hat erforderliche Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Er hat durch angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt („Hörsturzgefahr“) werden. Siehe DIN 15 905 Teil 5 Tontechnik in Theatern und Mehrzweckhallen. Entsprechende Schadensersatzansprüche treffen den Mieter.
11. Bei Benutzung der Bühne im Großen Saal ist die Bühnenbenutzungsordnung (Anlage 2) zu beachten.

§ 21 Nebenabreden und Gerichtsstand

1. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Bühl/Baden.

§ 22 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen dieser allgemeinen Vertragsbedingungen unwirksam oder undurchführbar sein, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die weggefallene oder undurchführbare Bestimmung ist durch eine Regelung zu ersetzen, die dem Zweck der weggefallenen oder undurchführbar gewordenen Bestimmung möglichst nahe kommt.

Gültig ab 01. Januar 2009