

**MIETVERTRAG**

**über die Nutzung der**

**Festhalle Flacht**

zwischen

der **Gemeinde Weissach**

vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Jens Millow

- nachfolgend „Gemeinde“ –

und

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | | | | | |
| Veranstalter | | | | | | | Ansprechpartner/in | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |
| Straße / Hausnr. | | | | | | | PLZ / Ort | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |
| Telefon | | | | Mobil | | |  | | E-Mail | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | |  |
| - nachfolgend „Mieter“ - | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | |
| Name der Veranstaltung Beschreibung der Veranstaltung | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | - |  | | |  | | | | |  | | |
| Datum (von – bis) | | | | | geplanter Beginn und Ende (Uhrzeit) Anzahl der Besucher | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Aufsichtsführende Person / Veranstaltungsleitung (Pflichtangabe) | | | | | | | | | | | | |

Veranstaltung nach Vereinsförderrichtlinie (nur Vereine)

Ja Nein

Angabe der Kontodaten für eine ggf. anteilige Rücküberweisung der Kaution (eine Verrechnung der vollständigen Mietgebühren mit der hinterlegten Kaution wird standardmäßig vorgenommen):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Kontoinhaber BIC

|  |
| --- |
|  |

IBAN

Für die Veranstaltung werden folgende Sonderleistungen gebucht:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sonderleistung** | **Kosten** | **Bitte ankreuzen** | **Dauer** |
| Auf- und Abbau durch Gemeindepersonal | 52,60 €/Stunde |  |  |
| Anwesenheit eines Hausmeisters\* | 52,60 €/Stunde |  |  |

**\*** Die Bereitstellung eines Hausmeisters während der Veranstaltung kann nicht in allen Fällen gewährleistet werden. Insbesondere an Sonn- und Feiertagen besteht die Möglichkeit zur Anwesenheit eines Hausmeisters nur in Ausnahmefällen.

**§ 1 Gegenstand des Vertrages**

1. Die Festhalle Flacht wird für die o. g. Veranstaltung sowie für die o.g. Dauer zur Benutzung an den Mieter überlassen. Die Überlassung erfolgt auf Grundlage dieses Mietvertrages sowie der „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Festhalle Flacht“, welche Bestandteil dieses Mietvertrages ist. Der für beide Parteien verbindliche Mietvertrag kommt erst durch schriftliche Bestätigung der Gemeinde zustande.
2. Der Mietvertrag kann mit Auflagen und Bedingungen seitens der zum Schutze der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie zum Schutz der Einrichtung versehen werden. Insbesondere kann eine kostenpflichtige Brandwache oder ein Sanitätsdienst angeordnet werden.

**§ 2 Nutzungsbedingungen**

1. Die Räume und Einrichtungen dürfen vom Veranstalter nur im vertraglich festgelegten Umfang und Zweck benutzt werden. Räumlichkeiten und Inventar, welches nicht beantragt wurde, darf nicht benutzt werden.
2. Bei einer Besucheranzahl ab 200 erwarteten Personen hat der Mieter bei Vertragsschluss einen Nachweis über eine ausreichende Veranstaltungshaftpflichtversicherung, durch welche Freistellungansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Gemeinde für Schäden am Mietobjekt gedeckt werden, nachzuweisen. Zum Nachweis ist ein Versicherungsschein vorzulegen, welcher eine Deckungssumme für Sachschäden an den gemieteten Räumlichkeiten in Höhe von mindestens 3,0 Mio. € Höhe beinhaltet.
3. Sofern für die Veranstaltung behördliche Genehmigungen erforderlich sind, ist der Mieter verpflichtet, diese Genehmigungen rechtzeitig, d.h. vor der Veranstaltung auf eigene Kosten zu beschaffen (z.B. Schankerlaubnis, GEMA-Gebühren, Ordnungs- oder Sanitätsdienst).
4. Für die Einrichtung der Halle gelten die von der Gemeinde nach den Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung aufgestellten und genehmigten Bestuhlungspläne. Abweichungen hiervon sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Hausmeisters zulässig. Die genehmigten Bestuhlungspläne sind in der Halle ausgehängt und können Online auf der Homepage der Gemeindeverwaltung eingesehen werden.
5. Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten o. ä. dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung des Hausmeisters angebracht werden. Die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung über Dekorationen und Ausstattungsgegenstände sind zu beachten. Alle Bauten und Installationen sind von Fachleuten nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik vorzunehmen.

**§ 3 Übergabe & Abnahme**

1. Die Übergabe der Veranstaltungsräumlichkeiten sowie erfolgt am letzten Werktag vor dem ersten Veranstaltungstag bis 14:00 Uhr persönlich vor Ort. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter Mängel nicht unverzüglich bei der Gemeinde geltend macht und diese nicht im Übergabeprotokoll vermerkt werden.
2. Die Abnahme der Veranstaltungsräumlichkeiten erfolgt am ersten Werktag nach dem letzten Veranstaltungstag bis 9:00 Uhr oder in Absprache mit dem Hausmeister persönlich vor Ort.
3. Vor und nach der Veranstaltung wird von der Gemeinde ein Übergabeprotokoll gefertigt, das vom Veranstalter oder seinem Beauftragten mit zu unterzeichnen ist. Bei Meinungsverschiedenheiten ist der Grund auf dem Übergabeprotokoll zu vermerken.
4. Die Reinigung nach einer Veranstaltung muss vom Veranstalter wie folgt durchgeführt werden:
5. die benutzten Hallenteile müssen besenrein hinterlassen werden, bzw. von grobem Schmutz und Staub gereinigt. Nasses Aufwischen ist nicht erforderlich (Ausnahme Küche),
6. die Tische sind feucht abzuwischen und die Stühle bei grober Verschmutzung abzubürsten,
7. die Ausgabetheke ist vollständig auszuräumen und feucht abzuwischen,
8. im Sanitärbereich sind grobe Verschmutzungen zu entfernen.
9. Bei Küchen- und Thekenbewirtschaftung sind diese Räume in einem tadellos aufgeräumten Zustand zu verlassen. Nicht verbrauchte Lebensmittel sind spätestens am nächsten Vormittag nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen. Der Boden ist nass aufzuwischen, die Schränke und ggf. die Wände abzureiben. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch einwandfrei zu reinigen. Die gesamte Reinigung hat mit heißem Wasser unter Zusatz von geeigneten Spülmitteln zu geschehen. Für eine ausreichende Entlüftung ist zu sorgen. Das Küchengeschirr wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Küchenbenutzer vom Hausmeister übergeben.
10. Während der Veranstaltung angefallener Müll oder sonstige Abfälle sind vom Veranstalter selbstständig und ordnungsgemäß zu entsorgen. Geschieht dies nicht oder nicht ausreichend, erfolgt die Erledigung durch die Gemeinde auf Kosten des Veranstalters.

**§ 4 Kaution & Benutzungsentgelt**

1. Für die Beseitigung möglicher Beschädigungen durch oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung an der Festhalle Flacht, an Einrichtungsgegenständen oder der Umgebung des Gebäudes ist eine Kaution i. H. v. 250,00 € zu hinterlegen. Die Kaution ist eine Sicherheitsleistung für die schonende Behandlung und das saubere Verlassen der Anlagen und muss mindestens sieben Tage vor der Übergabe auf dem Gemeindekonto bei der Kreissparkasse Böblingen, IBAN DE26 6035 0130 0005 5163 62 eingegangen sein. Bei der Überweisung der Kaution muss als Verwendungszweck der Betreff „Kaution Festhalle Flacht“ sowie das Datum der Veranstaltung angegeben werden.
2. Eine Verrechnung der vollständigen Mietgebühren mit der hinterlegten Kaution wird standardmäßig vorgenommen.
3. Für die Benutzung der Festhalle einschließlich der Nebenräume wird ein Entgelt nach Maßgabe der Anlage 1 zur „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Festhalle Flacht“ (Gebührenverzeichnis) erhoben. Die Festsetzungen in den Vereinsförderrichtlinien der Gemeinde über mietfreie Nutzungen bleiben hiervon unberührt. Notwendige Zusatzleistungen durch die Gemeinde bspw. wegen mangelnder Reinigung werden darüber hinaus berechnet.
4. In den Benutzungsgebühren sind evtl. anfallende Gebühren u.a. für Schankerlaubnis, Brandwache, Sanitätsdienst oder GEMA-Gebühren nicht enthalten.

**§ 5 Rücktritt**

1. Der Veranstalter ist aus wichtigem Grund zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Erfolgt der Rücktritt mindestens zehn Tage vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung, so sind 10 v.H., andernfalls 30 v.H. des vereinbarten Entgelts als Entschädigung für entstandene Aufwendungen zu zahlen. Weitergehende Leistungen entfallen.
2. Die Gemeinde Weissach kann aus wichtigem Grund jederzeit vom Vertrag zurücktreten.
3. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
   1. der Nachweis der erforderlichen und gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldung oder etwaiger Genehmigung nicht erbracht wird,
   2. die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die verlangte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
   3. durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Weissach zu befürchten ist,
   4. infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

**§ 6 Haftung**

1. Der Mieter übernimmt die Verantwortung und Haftung für die Veranstaltung. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde Weissach nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde oder ihrer Beschäftigten nachgewiesen ist.
2. Die Gemeinde Weissach haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Besucher der Veranstaltung sowie den eingebrachten Sachen.
3. Entstandene Schäden am Gebäude, den technischen Einrichtungen, dem Inventar und an den Außenanlagen, die im Rahmen der Vermietung entstehen, sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Der Mieter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die in oder an den Gebäuden, ihren Einrichtungen, Geräten und Außenanlagen entstehen ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch den Mieter selbst oder durch Dritte entstanden sind. Die Haftung erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch den Mieter, durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Die Schäden werden von der Verwaltung in vollem Umfang auf Kosten des Mieters behoben.
4. Darüber hinaus wird auf die Regelungen des § 14 der „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Festhalle Flacht“ verwiesen.

**§ 7 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

**§ 8 Bestandteil des Vertrags**

Durch Unterzeichnung des Mietvertrags bestätigt der Mieter, die „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Festhalle Flacht“ in der aktuellen Fassung erhalten und deren Festsetzungen anerkannt zu haben.

Wenn die aktuelle Corona-VO ein Hygienekonzept oder eine Datenverarbeitung vorsieht, sind diese Unterlagen unaufgefordert der Gemeinde vorzulegen und am Veranstaltungstag bereitzuhalten.

**Ich bestätige die bevorstehende Veranstaltung laut diesem Mietvertrag gemäß den Vorgaben der aktuell geltenden Corona-Verordnung des Landes Baden-Württemberg durchzuführen sowie aktuell geltende Hygienemaßnahmen zu beachten und umzusetzen.**

……………………………………………………… …………………………………………………………………………………….

Ort, Datum Unterschrift des Mieters

……………………………………………………… …………………………………………………………………………………….

Ort, Datum Unterschrift Gemeinde

Durchführungshinweise:

* Bei dringenden, technischen Notfällen melden Sie sich bitte - auch außerhalb der regulären Öffnungszeiten – bei der Hausmeister-Rufbereitschaft unter folgender Notfallnummer: **0160/4802005**.
* Bei unsachgemäßem Gebrauch der Rufbereitschaft kann dieser Service mit 52,60 € pro angefangener Stunde berechnet werden.
* Aus einer telefonisch, mündlich oder schriftlich beantragten Terminreservierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Vermietung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Eine Terminreservierung ist auf die Dauer von **vier Wochen** begrenzt.
* Insofern innerhalb von vier Wochen nach erfolgter Terminreservierung bei der Gemeindeverwaltung von Seiten des Mieters kein unterzeichneter Mietvertrag eingeht, verfällt die Reservierung.
* Die **Schlüsselübergabe** erfolgt im Rahmen der Übergabe der Halle i.d.R. am letzten Werktag vor dem ersten Veranstaltungstag bis 14:00 Uhr persönlich vor Ort und wird durch einen Hausmeister durchgeführt. Zur Vereinbarung der konkreten Uhrzeit kontaktiert Sie ein Hausmeister zu Beginn der Woche, in der die Veranstaltung stattfindet. Alternativ haben Sie die Möglichkeit eine E-Mail an [liegenschaften@weissach.de](mailto:liegenschaften@weissach.de) zu schreiben. Die E-Mail sollte Ihre Kontaktdaten (Name, E-Mail, Telefon-/Handynummer) und den Veranstaltungsort (Festhalle Flacht) sowie das Datum der Veranstaltung enthalten.