

**MIETVERTRAG**

**über die Nutzung der**

**Alten Strickfabrik**

zwischen

der **Gemeinde Weissach**

vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Daniel Töpfer

- 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 Räume sowie Sonderleistungen gebucht:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Preise je Tag** | **Ortsansässige** | | | **Auswärtige** | | | **Bitte ankreuzen** |
| **Privatpersonen/ Vereine** | | **Unternehmen** | **Privatpersonen/ Vereine** | | **Unternehmen** |
| Saal 1 – 3 im EG mit Foyer | 330,00 €/Tag | 710,00 €/Tag | | 570,00 €/Tag | 850,00 €/Tag | |  |
| 2 Säle (mit Foyer) | 290,00 €/Tag | 620,00 €/Tag | | 490,00 €/Tag | 740 €/Tag | |  |
| 1 Saal (mit Foyer) | 240,00 €/Tag | 520,00 €/Tag | | 420,00 €/Tag | 620,00 €/Tag | |  |
| Küchenbenutzung (nur i.V. mit Saalnutzung) | 60,00 €/Tag | 130,00 €/Tag | | 110,00 €/Tag | 160,00 €/Tag | |  |
| Anwesenheit eines Hausmeisters gewünscht (zusätzliche Kosten: 52,60 € / Stunde):  Uhrzeit (von bis):  Hinweis: 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. | | | | | | |  |
| Auf- und Abbau der Bestuhlung erfolgt in eigener Leistung (Nachlass in Höhe von 100,00 € je Veranstaltung, auch bei mehreren Veranstaltungstagen) | | | | | | |  |

Nebenkosten und Reinigung sind inkludiert. Ein Starkstromanschluss wird nur auf ausdrückliche Anforderung gewährt und gesondert berechnet.

**§ 1 Gegenstand des Vertrages**

1. Die Veranstaltungsräume der Alten Strickfabrik werden 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 Alte Strickfabrik in Weissach, 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 5,0 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 der Gemeinde 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 und den allgemein anerkannten Regeln der Technik vorzunehmen. Weitere Bestimmungen sind der Benutzungs- und Gebührenordnung der Alten Strickfabrik zu entnehmen.
6. Die zur Verfügung stehenden Parkplätze in der Tiefgarage und im Außenbereich der Alten Strickfabrik sind öffentlich. Eine Benutzung durch den Mieter sowie durch die zur Veranstaltung gehörigen Personen ist möglich, jedoch bleiben die Parkplätze auch für nicht der jeweiligen Veranstaltung zugehörigen Personen frei zugänglich.

**§ 3 Übergabe & Abnahme**

1. Die Übergabe der Veranstaltungsräumlichkeiten sowie der Schlüssel erfolgt am letzten Werktag vor dem ersten Veranstaltungstag in der Regel 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 sowie Rückgabe der Schlüssel 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 Beanstandungen ist der Grund auf dem Übergabeprotokoll zu vermerken.
4. Hinsichtlich der durch den Mieter vorzunehmenden Reinigung wird auf § 15 der Benutzungs- und Gebührenordnung für die Alte Strickfabrik verwiesen.

**§ 4 Kaution & Benutzungsentgelt**

1. Für die Beseitigung möglicher Beschädigungen durch oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung an der Alten Strickfabrik, an Einrichtungsgegenständen oder der Umgebung des Gebäudes ist eine Kaution i. H. v. 1.000,00 € zu hinterlegen. Die Kaution muss mindestens vier Wochen vor der Übergabe auf das 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 Alte Strickfabrik“ 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 Alten Strickfabrik einschließlich der Nebenräume wird ein Entgelt nach Maßgabe der Anlage 1 zur „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Alte Strickfabrik“ (Gebührenverzeichnis) erhoben. Gebührenschuldner ist der Mieter bzw. Veranstalter. 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 Mieter ist aus wichtigem Grund zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Erfolgt der Rücktritt bis vier Wochen vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung, so sind 25 v.H., andernfalls 50 v.H. des vereinbarten Entgelts als Entschädigung für entstandene Aufwendungen zu zahlen. Findet der Rücktritt vom Vertrag erst bis einschließlich sieben Tage vor der Veranstaltung statt, werden 80 v.H. des vereinbarten Entgelts als Entschädigung für entstandene Aufwendungen von der Gemeinde in Rechnung gestellt. 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 Lärmschutz**

1. Ab 22 Uhr sind die gesetzlichen Bestimmungen zur allgemeinen Ruhezeit einzuhalten. Musikalische Darbietungen oder Tonübertragungen sind in diesem Zeitraum so einzustellen, dass von der Veranstaltung keine Störung für die Nachbarschaft ausgehen kann. Dies bedeutet, dass ein Lärmpegel von derzeit 45 Dezibel im Außenbereich nach § 6 BauNVO nicht überschritten werden darf. Zum Schutz der Anwohner sind die Fenster und Türen ab 22 Uhr geschlossen zu halten und außerhalb des Gebäudes ist Ruhe zu bewahren.
2. Die §§ 3 und 9 der Polizeiverordnung der Gemeinde Weissach vom 06.04.2017 finden Anwendung.
3. Sollte es wegen Ruhestörung zur Anzeige kommen, so ist alleine der Mieter dafür verantwortlich. Die Gemeinde behält sich vor, in diesen Fällen ein Ordnungswidrigkeitenverfahren einzuleiten.

**§ 7 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.

**§ 8 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.

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

Ort, Datum Unterschrift des Mieters

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

Ort, Datum Unterschrift Gemeinde

Durchführungshinweise:

* Besichtigungstermine finden jeden ersten Donnerstag im Monat um 17:00 Uhr statt. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich gerne an unser Gebäudemanagement unter [stankovic@weissach.de](mailto:stankovic@weissach.de).
* Hinsichtlich weiterer, ausführlicher Informationen zur Anmietung der Alten Strickfabrik in Weissach wird auf die „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Alte Strickfabrik“ verwiesen.
* 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 [stankovic@weissach.de](mailto:stankovic@weissach.de) zu schreiben. Die E-Mail sollte Ihre Kontaktdaten (Name, E-Mail, Telefon-/Handynummer) und den Veranstaltungsort (Alte Strickfabrik) sowie das Datum der Veranstaltung enthalten.
* Voraussetzung für die Übergabe des Veranstaltungsraums und Aushändigung der Schlüssel ist, dass die Kaution in voller Höhe bereits auf dem Gemeindekonto eingegangen ist.



**Anlage 1 zum MIETVERTRAG**

**über die Nutzung der**

**Alten Strickfabrik**

zwischen

der **Gemeinde Weissach**

vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Daniel Töpfer

und

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| Veranstalter | | |  | | |
|  | | | | | |
|  |  | |  | |  |
|  | |  | | | |
| Name der Veranstaltung Datum (von – bis) | | | |  | |

**Auswahl von Sonderleistungen\***

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SONDERLEISTUNGEN:** | **Bitte ankreuzen und Stückzahl angeben** | |
| Lautsprecheranlage, Anzahl Mikrofone |  |  |
| Anschluss einer Fremdanlage (Licht/Ton) |  |  |
| Rednerpult |  |  |
| Overheadprojektor |  |  |
| Wolf Vision Visualizer VZ-8 |  |  |
| Beamer SANYO PLC-ET30L |  |  |
| LCD Bildschirm Sony 47H1 |  |  |
| DVD / S-VHS |  |  |
| Leinwand stationär in Saal 1 |  |  |
| Leinwand mobil auf Stativ |  | Bitte auswählen |
| Flip-Chart mit Papier |  | Bitte auswählen |
| Bistrotisch |  |  |
| Bühnenpodeste pro m² |  |  |
| Moderationswand je Stück |  | Bitte auswählen |
| DSL/Internet-Anschluss |  |  |

\*Die aufgeführten Sonderleistungen sind bereits in der Nutzungsgebühr enthalten.