

Stadt Schwabach
Stadtmuseum

Mietvertrag

Für die Anmietung der Mehrzweckhalle im Stadtmuseum in 91126 Schwabach, Museumstr. 1

Der / Die Unterzeichnende

beantragt hiermit die Anmietung der Mehrzweckhalle (nicht des Museums) unter Anerkennung der beigefügten „Allgemeinen Mietvertragsbedingungen für die Mehrzweckhalle des Stadtmuseums“.

Mit der Unterzeichnung des Mietvertrages auf Anmietung der Mehrzweckhalle erkennt der Antragsteller die „Allgemeinen Mietvertragsbedingungen“ für das Mietverhältnis an. Das Mietverhältnis wird mit Bestätigung der Stadt Schwabach auf mietweise Überlassung der Mehrzweckhalle begründet.

Mit der Antragstellung selbst oder einer sonstigen Reservierung kann der Antragsteller kein Recht auf mietweise Überlassung der Mehrzweckhalle herleiten. Wird der Mietvertrag zu dem genannten Termin nicht zurückgegeben, ist die Reservierung hinfällig.

Bei Überschreitungen der beantragten Benutzungsdauer erfolgt eine Mietnachberechnung durch den Vermieter nach dem geltenden Mietpreistarif.

Veranstalter:

Tag der Veranstaltung:

Aufbau ab:

Einlass:

Beginn:

Ende:

Art der Veranstaltung:

Räumlichkeiten:

Art der Bestuhlung:

Sonstiges:

Die Vorschriften der Versammlungsstätten Verordnung, des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes (GABS) und des Gemeindeunfallverbandes (GUV) sind vom Veranstalter einzuhalten.

Ort: Schwabach

Datum:.....

Mieter

Stadt Schwabach

Allgemeine Mietvertragsbedingungen für das Stadtmuseum Schwabach

I. Der Vermieter

Das Stadtmuseum Schwabach samt Einrichtungen, technischen Apparaturen und sonstigem Zubehör ist Eigentum der Stadt Schwabach.

Bei der Vermietung der Ausstellungs- und Veranstaltungshalle des Stadtmuseums, der Eingangshalle, des Nebenraumes und allen damit zusammenhängenden Angelegenheiten wird die Stadt vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Thürauf, dieser vertreten durch die Dienstkräfte des Kulturamtes / Stadtmuseums. Die Stadt wird im Folgenden als „Vermieter“ bezeichnet.

II. Der Mietvertrag

1. Antrag

Die Überlassung der o.g. Räumlichkeiten des Stadtmuseums erfolgt auf Antrag des Mietbewerbers. Lässt der Antragsteller für sich einen Termin vormerken, so kann er daraus allein noch keine Rechte herleiten. Die Überlassung der o.g. Räumlichkeiten ist ausgeschlossen für Veranstaltungen, die verfassungsfeindlichen oder strafbaren Zwecken dienen oder gegen die guten Sitten verstoßen.

2. Vertragsabschluß

Die Überlassung erfolgt aufgrund eines Mietvertrages.

Vertragsinhalt:

- a) der Antrag
- b) der Mietvertrag
- c) die Mietvertragsbedingungen.

Die allgemeinen Mietbedingungen erhält der Mieter zur Kenntnisnahme.

III. Mietobjekt

Mietobjekt sind – wahlweise - die Ausstellungs- und Veranstaltungshalle des Stadtmuseums, die Eingangshalle mit den sanitären Anlagen, der Eingangshallen-Nebenraum, die Sonderausstellungsbereiche im Erdgeschoß sowie im ersten Obergeschoß, die Ausstattung des Museumscafés, die technischen Anlagen und Zubehörteile der Halle samt „Goldbox“ mit Goldbar.

IV. Benutzungszweck und Zeit

Das Mietobjekt wird zur Abhaltung von Veranstaltungen überlassen. Die Überlassung erfolgt für die Vorbereitungszeit, die Veranstaltungszeit und die Nachbereitungszeit.

1. Vorbereitungszeit

Für die Vorbereitung der Veranstaltung und sonstiger kleinerer Vorbereitungsarbeiten kann das Mietobjekt dem Mieter am Tag der Veranstaltung außerhalb der Veranstaltungszeit bis zu vier Stunden vor Beginn der Veranstaltung überlassen werden. Ein Rechtsanspruch auf Vorbereitungsarbeiten besteht nur insoweit, als hierüber eine gesonderte schriftliche Vereinbarung getroffen ist. Die Vorbereitungszeit ist nicht bestimmt für Proben, bei denen die Öffentlichkeit zugelassen ist. Die Dienstkräfte des Stadtmuseums besorgen den Abbau der Ausstellung im Veranstaltungsbereich der Halle; den Aufbau der Bestuhlung, Betischung (im Bedarfsfall auch Betischung für das Catering) und den Aufbau der Veranstaltungstechnik. Der Ausstellungsbetrieb des Stadtmuseums in der Halle darf nicht wesentlich beeinträchtigt werden

2. Veranstaltungszeit

Die Veranstaltung kann frühestens um 18:30 Uhr beginnen.

Die Dauer der Veranstaltung (ohne Nachbereitungszeit) ist im Mietvertrag festzusetzen. Sie beträgt max. 4 Stunden. Bei Überschreitung ab 4 Stunden wird pro angefangene Stunde eine Nacherhebung gemäß Miettarif erhoben.

3. Nachbereitungszeit

Um den Ausstellungsbetrieb in der Halle am Folgetag zu gewährleisten, sind sämtliche Bewirtschaftungsreste (Gedecke, Gläser, Essensreste, Getränke etc.) unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Die Dienstkräfte des Museums geben hier nach Möglichkeit Unterstützung. Die Dienstkräfte des Stadtmuseums besorgen die Entstuhlung, Enttischung, den Abbau der Veranstaltungstechnik und die Wiederherstellung der Ausstellung in der Halle.

V. Vorbereitung der Veranstaltung

1. Programmgestaltung

Der Mieter hat spätestens 4 Tage vor der Veranstaltung dem Vermieter das Programm der Veranstaltung vorzulegen. Wenn sich zwischen dem vorgelegten Programm und der im Mietvertrag enthaltenen Bezeichnung der betreffenden Veranstaltung eine nicht nur geringfügige Abweichung ergibt, so kann der Vermieter vom Mietvertrag zurücktreten. Das gleiche gilt, wenn das Programm nach der Vorlage mehr als nur geringfügig geändert wird.

2. Anmeldepflicht

Öffentliche Veranstaltungen sind beim Gewerbeamt der Stadt Schwabach, spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung anzuzeigen.

VI. Sonstige Bedingungen

Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der o.g. angemieteten Räumlichkeiten und des Inventars verpflichtet. Eine Überlassung durch den Mieter an Dritte ist nicht zulässig.

Besucherzahl

Die höchstzulässige Besucherzahl von 199 Personen, einschließlich der Veranstaltungsmitarbeiter etc., darf nicht überschritten werden und muß durch den Veranstalter überprüft werden. Sollte, bedingt durch die Veranstaltungsart, im Vorfeld schon bekannt sein das die Besucherzahl einschließlich aller anwesenden Personen mehr als 199 Personen umfassen sollte, ist dies spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungszeitpunkt dem Vermieter anzukündigen und wird nach §47 VstättV mit einer zusätzlichen Gebühr belegt.

Bestuhlung und Betischung

Die Mieträume werden dem Mieter nach der im Bestuhlungs- und Betischungsplan festgelegten Weise überlassen. Wie der Saal bestuhlt oder betischt werden soll, ist bei der Anmietung im Vertrag festzulegen. Diese darf durch den Mieter nicht verändert werden. Tische und Tischdecken können vom Stadtmuseum gemietet werden. Tischdecken werden gesondert abgerechnet.

Technische Anlagen, Café, Goldbox und Goldbar

Alle diesbezüglichen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften des Vermieters bedient werden. Für den Betrieb des Cafés und der Goldbar werden Dienstkräfte des Stadtmuseums zur Verfügung gestellt.

Rauchverbot

Im gesamten Museumsinnenbereich besteht absolutes Rauchverbot. Außerhalb der Gebäude kann im Bereich der dort zur Verfügung gestellten Behälter geraucht werden.

Hunde und andere Tiere

Im gesamten Museumsbereich kann kein Mitbringen von Tieren gestattet werden.

Bewirtschaftung

Eine Bewirtschaftung der Halle, der Eingangshalle, des diesbezüglichen Nebenraumes und der Gangbereiche des Erdgeschosses ist grundsätzlich möglich. Ein Cateringservice kann in Absprache mit dem Vermieter auf seine Kosten selbständig gebucht werden.

Ein Kaffeeausschank ist nur über das Museumscafé möglich. Die Abrechnung hierfür erfolgt nachträglich gesondert nach Maßgabe der konsumierten Einheiten und der diesbezüglichen Preise des Museumscafés.

Einrichtungsgegenstände des Mieters

Der Mieter darf eigene Einrichtungsgegenstände, Geräte, etc. nur mit vorheriger Zustimmung des Vermieters in die genannten Museumsbereiche einbringen. Für eventuelle Schäden oder Verluste übernimmt der Vermieter keine Haftung.

Sicherheitsvorschriften

Der Vermieter sorgt allein für ausreichenden Kontrolldienst, für Ordnung und Sicherheit in den gemieteten Räumen. Hierfür ist der Sicherheitsdienst des Stadtmuseums allein zuständig. Er stellt nach Ende der Veranstaltung und der Nachbereitungszeit die Sicherheit des Gebäudes mit Scharfschalten der Gebäude-Alarmanlage her. Die Halle unterliegt einer ständigen Videoüberwachung mit Sicherheitsaufzeichnung.

Der Einsatz von Pyrotechnik ist in allen gemieteten Räumen untersagt.

Hausrecht

Die vom Vermieter beauftragten Dienstkräfte (Sicherheitspersonal und der Veranstaltungs-Hausmeister) üben gegenüber dem Mieter und den Besuchern das Hausrecht aus. Den Anordnungen ist Folge zu leisten. Der Mieter übt das Hausrecht insoweit aus, als vom Hausrecht des Vermieters nicht Gebrauch gemacht wird.

VII. Mietpreis

Der Mietpreis richtet sich nach dem am Tag der Veranstaltung geltenden „Mietpreistarif“ für die Anmietung der Räumlichkeiten des Stadtmuseums.

Abgeltungsbereich

Durch den Mietpreis wird abgegolten:

- a) Die Überlassung des Mietobjektes für die Vorbereitungs-, Veranstaltungs- und Nachbereitungszeit (gem. Ziffer IV 1 bis 3)
- b) Ausstattung wahlweise der Halle, des Cafés, der Goldbox und Goldbar, mit der vereinbarten Bestuhlung und Betischung und der technischen Ausstattung
- c) Benutzung der technischen Einrichtungen
- d) Kosten für Heizung, Lüftung, Beleuchtung und Reinigung
- e) Kosten für die Dienstkräfte des Stadtmuseums (bis zu 3 Personen: Sicherheitsdienst und Hausmeister, Servicekraft bei Bedarf)

Nachberechnung

Bei Überschreitung der beantragten Benutzungsdauer ist der Vermieter zur Mietnacherhebungen berechtigt. Die Nacherhebungen richten sich nach dem geltenden „Mietpreistarif“.

Ausfall der Veranstaltung

Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er den vereinbarten Mietpreis. Hat der Vermieter das Ausfallen der Veranstaltung zu vertreten, so wird kein Mietpreis geschuldet.

Entrichtung des Mietpreises

Der Mietpreis ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung, gegebenenfalls sofort, an das Stadtmuseum zu überweisen.

VIII. Schäden bei Benutzung der Räumlichkeiten und deren Inventar

- (1) Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben worden sind, gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- (2) Der Mieter ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.
- (3) Der Mieter haftet dem Vermieter für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung den Dienstkräften des Stadtmuseums oder angemieteten Räumen, Einrichtungen, Zubehör, verursacht werden. Der Mieter haftet auch ohne eigenes Verschulden.

- (4) Für evtl. Schäden hat der Mieter eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (5) Der Mieter hat den Vermieter von Ansprüchen jeder Art, die von dritter Seite gegen ihn aus Anlass der Veranstaltung erhoben werden, freizustellen.
- (6) Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet der Vermieter dem Mieter nur dann, wenn ihm vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden zur Last fällt.

IX. Rücktritt vom Vertrag

Der Vermieter kann nach vorheriger Abmahnung und erfolglosem Ablauf einer zu setzenden Frist vom Vertrag zurücktreten, wenn

- a) das vorgelegte Programm von der Bezeichnung der Veranstaltung im Vertrag nicht nur unerheblich abweicht oder wenn sich aus dem Programm Ausschließungsgründe gemäß der Mietvertragsbedingungen ergeben;
- b) der Mieter das Programm nach Vorlage ohne Zustimmung des Vermieters mehr als unerheblich ändert;
- c) die vereinbarte Miete nicht rechtzeitig entrichtet wird;
- d) Tatsachen vorliegen, welche eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit durch die Veranstaltung befürchten lassen;
- e) infolge höherer Gewalt (Ausführung von nicht aufschiebbaren Reparaturarbeiten) die Räumlichkeiten des Stadtmuseums nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Die Ausübung des Rücktrittsrechtes durch den Vermieter schließt Schadenersatzansprüche des Mieters gegen den Vermieter aus.

X. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand ist Schwabach vereinbart.