

I. Miet- und Benutzungsbedingungen für das Kunst- und Kulturhaus Schönberg (KUK)

Stand: 15.05.2011

1. Vermieter

Vermieter des Kunst- und Kulturhauses Schönberg ist als Eigentümer der Markt Schönberg. Das Vertretungsrecht ergibt sich aus den gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus dem Geschäftsverteilungsplan. Der Vermieter behält sich die Vermietung verschiedener Räumlichkeiten für dieses Mietobjekt im Einzelfall vor.

2. Mieter, Veranstalter

Veranstalter ist der Mieter. Auf sämtlichen Werbeträgersachen ist der Name des Veranstalters zu nennen. Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und dem Markt Schönberg. Durch den Abschluß des Mietvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen Mieter und Vermieter zustande.

3. Miet- und Benutzungsvertrag

Die Überlassung der Räumlichkeiten im Kunst- und Kulturhaus geschieht durch den schriftlichen Abschluss eines Miet- und Benutzungsvertrages, der nach rechtsgültiger Unterzeichnung wirksam wird.

4. Rechte und Pflichten aus dem Miet- und Benutzungsvertrag

Der Miet- und Benutzungsvertrag berechtigt den Veranstalter, die Räumlichkeiten im KUK entsprechend der im Vertrag festgelegten Bestimmungen und der Miet- und Benutzungsordnung zu benutzen. Eine darüber hinausgehende Inanspruchnahme des Saales muß vom Vermieter schriftlich bestätigt werden.

5. Veranstaltungsablauf und Saalgestaltung

- a) Der Veranstaltungsablauf und die gewünschte Saalgestaltung (insbesondere Bestuhlung) sind bei Vertragsabschluss, spätestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, mit der Verwaltung festzulegen. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und sämtliche bestehenden Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, soweit erforderlich, vom Mieter veranlaßt. Die Kosten trägt ebenfalls der Mieter. Der Mieter ist auch verpflichtet, alle zur Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse einzuholen und die Veranstaltung, soweit erforderlich, bei der GEMA anzumelden. Der Veranstalter hat auch das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten.
- b) Das zur Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Einlaß- und Aufsichtspersonal stellt der Mieter. Den Weisungen des Marktes ist Folge zu leisten. Den Berechtigten des Marktes ist Folge zu leisten. Den Berechtigten des Marktes ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten. Die notwendige Anzahl von Plätzen für die Feuerwache, Arzt- und Sanitätspersonal und das Dienstpersonal werden vom Veranstalter freigehalten.
- c) Die für die Veranstaltung benötigten Eintrittskarten werden vom Mieter beschafft. Der Mieter darf nicht mehr Karten ausgeben bzw. Personen einlassen, als nach dem festgesetzten Bestuhlungsplan Plätze vorhanden sind.

6. Öffnung und Übergabe

Die Öffnung des Foyers und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung. Die Veranstaltung muß zu dem im Miet- und Benutzungsvertrag genannten Zeitpunkt beendet sein. Der Vermieter übergibt die gemieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Mieter bei der Übergabe zu überzeugen hat. Dabei sind evtl. Beanstandungen sofort dem Vermieter zu melden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

7. Technische Einrichtungen

Die technischen Einrichtungen im Saal und den dazugehörigen Räumen dürfen nur vom Personal des Marktes bedient werden. Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet der Markt nicht.

8. Garderobe

Auf Anordnung des Vermieters besteht Garderobenzwang. Der Mieter sorgt für die Einhaltung dieser Bestimmungen. Die Garderobengebühr ist nach Maßgabe des jeweiligen gültigen Tarifs von den Besuchern zu entrichten. Der Mieter kann mit dem Vermieter auch ein Pauschalentgelt vereinbaren. Schirme und Stöcke müssen ebenfalls abgegeben werden.

9. Werbung

Jede Art von Werbung in und auf dem Gelände des Kunst- und Kulturhauses bedarf der Genehmigung durch den Vermieter. Das gleiche gilt für den Verkauf von Werbeartikeln, Schallplatten, Musikcassetten und Waren sonstiger Art.

Bei der Werbung ist auf die Benutzung des Parkhauses (115 Stellplätze), das in unmittelbarer Nähe des KUK's ist, hinzuweisen.

10. Gewerbeausübung

Jegliche gewerbliche Betätigung im Kunst- und Kulturhaus und auf dem dazugehörigen Gelände bedarf der Genehmigung durch den Vermieter. Die Bewirtschaftung soll grundsätzlich durch, im Gemeindegebiet von Schönberg, ansässige Gastronomiebetriebe erfolgen. Sollte kein Gastronomiebetrieb aus dem Gemeindegebiet Schönberg für die Bewirtung einer Veranstaltung gewonnen werden können, so ist in Absprache mit dem Vermieter die Bewirtung auch durch auswärtige Unternehmen möglich.

11. Dekoration und Ausschmückung der Räume

Das Anbringen von Dekorationen und Umgestalten der Räume bedarf der Genehmigung durch den Vermieter. Bei der Auswahl und Anbringung der Dekorationsmittel ist darauf zu achten, daß die Feuersicherheit nicht beeinträchtigt wird. Die Dekoration ist so anzubringen, daß durch die Befestigung keine Beschädigung am Gebäude oder Mobilar bzw. sonstigen Einrichtungen und Ausstattungsgegenständen entstehen kann. Bei der Beseitigung der Dekoration sind alle Rückstände ordnungsgemäß zu entfernen. Gänge, Notausgänge und Beleuchtung, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, Feuermelder, Türen und Ausgänge dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt werden.

12. Bühnenbenutzung

Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich bzw. den Künstlergarderoben aufhalten, die zum Betriebsablauf benötigt werden. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne strengstens verboten. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Personal des Vermieters oder durch das eingewiesene Bühnenpersonal bedient werden. Die Montage der Kulissen darf nur von fachkundigem Personal vorgenommen werden. Es ist stets darauf zu achten, daß alle bestehenden Vorschriften insbesondere zur Feuersicherheit und zur Verhütung von Unfällen strengstens eingehalten werden.

13. Rücktritt vom Vertrag

Führt der Mieter die Veranstaltung aus einem von ihm zu vertretenden Grund nicht durch, so schuldet er die volle vereinbarte Miete. Hat der Vermieter den Ausfall zu vertreten, so wird keine Miete festgesetzt. Hat keine der Vertragsparteien den Ausfall zu vertreten, so schuldet der Mieter 50 % der vereinbarten Miete. Kann der Vermieter den vereinbarten Termin noch anderweitig belegen, so wird keine Miete festgesetzt.

14. Vertragsrücktritt durch den Vermieter

Der Vermieter kann vom Vertrag zurücktreten wenn

- a) das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht fristgerecht bezahlt worden ist
- b) der Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigung nicht erbracht wird
- c) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird
- d) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Marktes Schönberg zu befürchten ist
- e) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadenersatz zu.

Dem Markt sind in jedem Fall, zumindest die für die Vorbereitung der Veranstaltung, bereits entstandenen Kosten zu ersetzen.

15. Haftung

- a) die Durchführung der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgende Abwicklung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser übernimmt für die Dauer der Überlassung ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, den Markt von allen Schadenersatzansprüchen (insbesondere bezüglich der Verkehrssicherung der Treppe und des Zuganges zum Gebäude zur Winterszeit) Dritter freizustellen.
- b) Der Mieter haftet für alle durch ihn, durch seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf dem Grundstück des Kunst- und Kulturhauses verursachten Personen- und Sachschäden und befreit den Vermieter von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gemacht werden können.
- c) Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Proben, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten entstehen.
- d) für alle Beschädigungen am Gebäude samt Nebenanlagen und an Einrichtungsgegenständen übernimmt der Mieter sowohl für sich als auch für Beauftragte und Besucher in vollem Umfang die Haftung.
- e) Durch den Markt ist eine sog. Veranstalterhaftpflichtversicherung für das KuK abgeschlossen. Mit dieser Veranstalterhaftpflichtversicherung sind mit einer Deckungssumme für Sach- und Personenschäden bis zu 1 Mio. Euro bzw. für

Vermögensschäden bis 50.000,-- Euro abgedeckt. Darüber hinaus schließt der Markt eine Versicherung für Mietsachschäden bis zu einer Deckungssumme von 3.000,-- Euro bei einer Selbstbeteiligung von 50,-- Euro ab. Für diese Versicherungen wird dem Mieter ein Kostenanteil in Rechnung gestellt.

- f) Der Mieter ist bei Bedarf verpflichtet, darüber hinaus eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, deren Bestehen dem Vermieter auf Verlangen vorzuzeigen ist.
- g) Etwaige Schäden sind unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.

16. **Reinigung der gemieteten Räume und Ausstattung**

Der Mieter verpflichtet sich die gemieteten Räume besenrein und komplett geräumt (Dekoration, Abfall usw.) zurückzugeben.

Die Küche muss nach Beendigung der Veranstaltung mit dem bereitgestellten Edelstahlputzmittel gereinigt werden.

Die Oberfläche der benutzten Tische müssen gereinigt werden und trocken sein.

17. **Ausnahmen**

Der Vermieter ist generell ermächtigt, im Einzelfall von den Vorschriften dieser Miet- und Benutzungsbedingungen Ausnahmen zuzulassen

18. **Parken**

Parken ist nur auf den ausgewiesenen Stellplätzen oder im Parkhaus erlaubt. **Das befahren bzw. parken auf dem Vorplatzes des KUKs (Kieselbereich) ist nicht gestattet.** Die Möglichkeit zur Warenanlieferung ist über die Zufahrt rechts vorm KUK gegeben. Ein Lastenaufzug ist in diesem Bereich vorhanden.

19. **Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist Freyung und Erfüllungsort ist Schönberg.

II. Miet- und Benutzungsentgelte für das Kunst- und Kulturhaus Schönberg

1. Benutzungsentgelte KuK

a) Gewerbsmäßige Veranstaltungen

Ganzer Saal:	Teilsaal:	Ausstellungsraum	Küche
300,-- € (pro Tag)	240,-- € (pro Tag)	100,--€ (pro Woche)	50,-- Euro 30,-- Euro bei kleiner Bewirtung

b) Veranstaltungen von auswärtigen Vereinen, Verbänden und Organisationen
(soweit nicht unter a)

Ganzer Saal:	Teilsaal:	Ausstellungsraum	Küche
205,-- € (pro Tag)	165,-- € (pro Tag)	70,-- € (pro Woche)	50,-- Euro 30,-- Euro bei kleiner Bewirtung

c) Sonstige Veranstaltung, gewerbsmäßige Veranstaltungen von Organisationen und Firmen mit Sitz in Schönberg, Veranstaltungen örtlicher Vereine, Verbände und Organisationen sowie geschlossene Veranstaltungen ortsansässiger Firmen (Betriebsfeste usw.)

Ganzer Saal:	Teilsaal:	Ausstellungsraum:	Küche
145,-- € (pro Tag)	115,-- € (pro Tag)	Ausstellung und Galerien 50,-- € (pro Woche)	50,-- Euro 30,-- Euro bei kleiner Bewirtung

**Ausstellungsraum:
Sonstige
Veranstaltungen**
100,-- € (pro Tag)

2. Nebenkosten:

	Ganzer Saal	Teilsaal	Ausstellungsraum	Küche
Reinigung und sonstige Nebenkosten	70,-- Euro	50,-- Euro	40,-- Euro	50,-- Euro 30,-- Euro bei kleiner Bewirtung
Bühnenaufbau nach Vorgabe	30,-- Euro	30,-- Euro	30,-- Euro	
Bestuhlung	60,-- Euro *	40,-- Euro *	30,-- Euro *	

* bei Mithilfe durch den Veranstalter 50% Nachlaß

Veranstalterhaftpflicht	25,-- Euro
Zuschlag für Heizung (bei Inbetriebnahme)	30,-- Euro
Garderobe (im Kassierbetrieb) mit vorhandenen Metall Garderobenmarken	20,-- Euro
Sonst. Geräte	nach tatsächl. Kosten
Stromverbrauch	nach tatsächl. Aufwand

3. Personalkosten:

Sollte über die o.g. Pauschalen (Reinigung u. Bestuhlung) Personal benötigt werden, so werden diese Kosten wie folgt in Rechnung gestellt:

Bedienungspersonal für techn. Einrichtungen bzw. sonstige Arbeiten
je Person und Stunde 25,00 Euro.
Sonstige Hilfskräfte, usw. je Person und Stunde 15,00 Euro.

Sanitätsdienst, Feuerwache je Person und Stunde nach Tarif.

Die im öffentlichen Dienst vereinbarten Lohnerhöhungen werden den Personalkosten hinzugerechnet.

4. Beschallung bzw. Lautsprecheranlage

a.) Transportabel „aktiv“ Mischpult (8 Eingänge), Funkmikrofon, Head-Set	25,-- Euro
b.) Deckenlautsprecher: (Saal 13 Stück a´ 6 W und Foyer 3 Stück a´6 W) Funkmikrofon, Head-Set	15,-- Euro
c.) Komplettanlage (a. und b.)	30,-- Euro
c.) „Profi-Paket“: -Lautsprecheranlage „aktiv“ (a.) -Lichtanlage mit ca. 6000 Watt -Techniker zur Bedienung der Misch- und Tonanlage während der Veranstaltung	200,-- Euro

5. Tagungsausstattung

Leinwand 2 x 2 m 5,-- Euro
Flipchart 5,-- Euro
Tageslicht – Projektor 10,-- Euro
Beamer 30,-- Euro

Alle Kostensätze beziehen sich auf eine Veranstaltung bis max. einen Tag

6. Kautio

Der Mieter hat grundsätzlich mit dem vereinbarten Benutzungsentgelt eine Kautio in Höhe von 250,-- Euro zu entrichten. Nach der Abnahme der überlassenen Räumlichkeiten kann diese Kautio ggf. zurückerstattet bzw. mit eventuell anfallenden Kosten für die Beseitigung von Schäden bzw. sonstigen Kosten verrechnet werden.

7. Auslagen

Anfallende Auslagen (z. B. Telefongebühren) sowie eine Inanspruchnahme des Kunst- und Kulturhauses über das bei normalen Veranstaltungen übliche Maß hinaus werden gesondert berechnet.

8. Proben und Vorbereitungen

Die Benutzung des Saales für Proben und Vorbereitungsarbeiten wird außerhalb des Veranstaltungstages ab 12.00 Uhr für den Tag vor der Veranstaltung und bis 12.00 Uhr für den Tag nach der Veranstaltung überlassen. Mit dem Vermieter kann, in Abhängigkeit vom Terminkalender über diese Zeiten hinaus eine Benutzung des Saales vereinbart werden. Für Zeiten über dieses Maß werden 30 % der Tages-

benutzungsentgelte berechnet. Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass kein Rechtsanspruch auf die Benutzung der Räumlichkeiten über die unter Satz 1 aufgeführte zeitliche Eingrenzung besteht.

9. Ordnungsdienst

Das zur Abwicklung der Veranstaltung notwendige Einlaß- und Kontrollpersonal stellt grundsätzlich der Mieter, soweit im Einzelfall nichts anderes vereinbart ist.

10. Befugnisse des Vermieters

Die Entscheidung über die Zuordnung zu den Tarifgruppen trifft grundsätzlich der Vermieter. Der Vermieter ist ermächtigt, in Ausnahmefällen abweichende Entgelte festzusetzen. Außerdem wird der Vermieter ermächtigt, Sondernutzungen des Kunst- und Kulturhauses, die durch diese Tarifordnung nicht geregelt sind, zuzulassen, und dafür angemessene Entgelte festzusetzen. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen, an deren Abhaltung der Markt ein besonderes Interesse hat.

11. Inkrafttreten

Diese Regelungen treten ab dem 15.05.2011 in Kraft

Schönberg, 16.05.2011

- Markt Schönberg -