



Miet- und Benutzungsordnung für den Schlosskeller in Marbach am Neckar vom 13.11.2003

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Unter dem Amtsgerichtsgebäude (Strohgasse 3) in Marbach am Neckar befindet sich der Schlosskeller.
- (2) Er besteht aus
 - a) dem Kellerraum mit der Fläche von 155 m², ausgestattet mit Tribülenelementen (Praktikabeln) inklusive Sicherheitsabschrankung und 12 Biertischgarnituren, 100 Stühlen sowie 12 Tischen.
 - b) einem Vorraum mit einer Küchenzeile ausgestattet
 - c) Toilettenanlagen
 - d) einem Umkleideraum an der Ostseite, der mit dem Kellerraum verbunden ist.
- (3) Der Zugang zum Schlosskeller erfolgt über den Kellerabgang von der Strohgasse aus.

§ 2 Zulassung von Veranstaltungen

- (1) Der Schlosskeller wird in erster Linie für Veranstaltungen der Stadt, der örtlichen Vereine, Verbände und Institutionen für kulturelle Veranstaltungen überlassen. Er wird weiter zu öffentlichen und privaten Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.
- (2) Anträge auf Benutzung des Schlosskellers sind mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung schriftlich bei der Stadtverwaltung zu stellen.
- (3) Die Vermietung erfolgt unter Berücksichtigung des zeitlichen Eingangs der Anträge.
- (4) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht. Eine Veranstaltung kann insbesondere abgelehnt werden, wenn die Veranstaltung das Ansehen der Stadt schädigen kann, der Veranstalter verfassungs- feindliche Ziele verfolgt oder die erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzt.

§ 3 Mietvertrag

- (1) Die mietweise Überlassung des Schlosskellers bedarf eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteile diese Miet- und Benutzungsordnung mit Hausordnung (Anlage 1) und den Richtlinien für die Ausstattung des Schlosskellers (Anlage 2) sind.
- (2) Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden.

- (3) Küchengeschirr für bewirtschaftete Veranstaltungen ist vorhanden.

§ 4 Pflichten des Mieters

- (1) Der Mieter ist verpflichtet, soweit erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben, die Veranstaltung oder einzelne Darbietungen bei den zuständigen Behörden anzumelden und sich Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren zu entrichten.
- (2) Der Veranstaltungsablauf und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, mit der Stadtverwaltung festzulegen. Den Weisungen des Beauftragten der Stadt ist Folge zu leisten. Gleichzeitig ist vom Veranstalter eine für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen.
- (3) Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, wenn erforderlich, vom Mieter veranlasst.
- (4) Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet wird und der Schlosskeller sowie die Nebenräume geräumt werden.
- (5) Auf sämtlichem Werbematerial ist der Name des Mieters zu nennen. Es besteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Mieter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und Stadt.
- (6) Auf die Einhaltung der gesetzlich festgelegten Sperrzeiten gemäß dem Gaststättengesetz wird besonders hingewiesen. Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen hat der Mieter zu verantworten. Die Stadtverwaltung kann auf Antrag des Mieters eine Verkürzung der Sperrzeit anordnen.
- (7) Bei öffentlichen Veranstaltungen kann die Stadtverwaltung auf Antrag des Vermieters eine Sperrzeitverkürzung anordnen.
- (8) Im Mietvertrag ist vom Veranstalter die voraussichtliche Besucherzahl der Veranstaltung anzugeben.
- (9) Bei Veranstaltern, die einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung gewährleisten, kann von den Absätzen Nr. 2 und 8 Abstand genommen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Verwaltung.

§ 5 Öffnung des Schlosskellers

- (1) Die Öffnung des Schlosskellers wird im Rahmen des Mietvertragsabschlusses festgelegt. Mit der Festlegung der Öffnungszeit des Schlosskellers sowie dem Schluss der Veranstaltung wird gleichzeitig das entsprechende Benutzungsentgelt festgelegt.
- (2) Die in § 4 Nr. 2 benannte Person ist für die Übergabe der Räumlichkeiten bei Veranstaltungsbeginn und –ende zusammen mit dem Beauftragten der Stadt (Hausmeister) zuständig.

- (3) Bei Veranstaltungen nach 22.00 Uhr ist vom Veranstalter darauf zu achten, dass Störungen der Bewohner des Gebäudes Strohgasse 3 und der Nachbarschaft unterbleiben. Insbesondere dürfen musikalische Darbietungen nur noch in Zimmerlautstärke erfolgen.

§ 6 Bewirtschaftung

- (1) Die Bewirtschaftung im Gesamtbereich des Schlosskellers kann dem Mieter gestattet werden. Den örtlichen Vereinen ist es gestattet, eigene Speisen und Getränke zur Ausgabe während der Veranstaltung mitzubringen. Allen anderen Mietern ist die Bewirtschaftung unter der Voraussetzung gestattet, dass die Abgaben von Speisen durch den Inhaber einer entsprechenden Konzession erfolgt. Es wird empfohlen, die örtliche Gastronomie mit der Abgabe von Speisen zu beauftragen.
- (2) Es muss mindestens 1 alkoholfreies Getränk neben Sprudel billiger angeboten werden als das billigste alkoholhaltige Getränk der gleichen Menge.
- (3) Vom Mieter ist mit Mietvertragsabschluss verbindlich mitzuteilen, ob und in welcher Form die Bewirtschaftung der beantragten Veranstaltung erfolgen soll.

§ 7 Benutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung des Schlosskellers ist folgendes Entgelt zu bezahlen:

	ohne Bewirtschaftung €	mit Bewirtschaftung €
- kulturelle Veranstaltungen örtlicher Vereine	---	100,--
- sonstige Veranstaltungen örtlicher Vereine	---	100,--
- private Veranstaltungen	150,--	200,--
- gewerbliche Veranstalter	250,--	300,--

- (2) Auf das Mietentgelt wird ab einer Mietzeit von mehr als fünf Stunden jeweils ein Zuschlag von 10 % je angefangene Stunde erhoben.
- (3) Für auswärtige Benutzer wird ein Zuschlag von 50 v. H. des gesamten Entgeltes erhoben.

- (4) Nebenkosten
(von dieser Regelung ausgenommen sind Veranstaltungen örtlicher Vereine)

4.1. Die Kosten für Strom, Heizung, Wasser und Abwasser (Nebenkosten) werden mit einer Pauschale von **7,-- €** je angefangene Stunde berechnet. Während der Sommerzeit (01. Mai bis 30. September jeden Jahres) reduziert sich diese Pauschale um **1,-- €** je angefangene Stunde.

4.2. Die Bestuhlung soll in der Regel durch den Veranstalter erfolgen. Falls städtisches Personal erforderlich ist, werden je angefangene Stunde und Person **30,-- €** berechnet.

4.3. Für die Benutzung der Technikanlage und/oder des Lichtpults entfällt eine

Gebühr von **50,-- €** pro Veranstaltungstag.

4.4. Bei grober Verschmutzung des Schlosskellers kann die Stadt eine Firma mit der Reinigung beauftragen. Die Kosten werden von der Kautions (§ 14) einbehalten.

4.5. Sonstige Dienstleistungen durch städtische Mitarbeiter, Bauhof oder Dritte werden nach dem tatsächlichen Aufwand berechnet.

(5) Hausmeister- und Technikerdienste

5.1. Ist die Anwesenheit eines städtischen Beauftragten (Hausmeister oder Techniker) während der Veranstaltung erforderlich, werden je angefangene Stunde **30,-- €** erhoben.

5.2. Ist Bereitschaft (Hausmeister auf Abruf) vereinbart, werden je angefangene Stunde **10,50 €** erhoben.

(6) Die Stadt kann vom Mieter den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangen.

(7) In begründeten Ausnahmefällen kann die Verwaltung abweichende Vereinbarungen treffen, wenn dies für die Art der Veranstaltung erforderlich ist.

(8) Sonstiges

8.1. Für übergeordnete Verbände, in denen ortsansässige Vereine Mitglieder sind, gilt die Gebühr für örtliche Veranstalter.

8.2. Bei allen Veranstaltungen (Hochzeiten, Familienfeiern usw.) werden zu den vorgenannten Entgelten Absätze 1 bis 8 Hausmeisterleistungen, die vor oder nach der eigentlichen Veranstaltung entstehen (Vorbereitungsarbeiten, etc.) nach tatsächlichem Zeitaufwand (Basis 30,-- €/Stunde) berechnet.

8.3. Bei der Abgrenzung zwischen örtlichen und auswärtigen Benutzern ist der Vertragspartner maßgeblich, der Anlass zur Veranstaltung gibt (z. B. bei Hochzeiten = Brautpaar).

8.4. Die Verwaltung wird ermächtigt, in begründeten Ausnahmefällen abweichende Vereinbarungen zu treffen.

§ 8

Erhebung und Fälligkeit der Entgelte und der Nebenkosten sowie der Kosten für zusätzliche Leistungen

(1) Das Nutzungsentgelt einschließlich aller Nebenkosten und Zuschläge wird mit dem Abschluss des Mietvertrags erhoben und ist sofort zur Zahlung fällig.

(2) Nutzungsentgelte, Nebenkosten und Zuschläge, die erst im Verlauf einer Veranstaltung entstehen, werden sofort nach dem Bekanntwerden erhoben und sind sofort zur Zahlung fällig.

§ 9

Hausordnung, Richtlinien für die Ausstattung und Benutzung der Räume

Mieter, Mitwirkende und Besucher haben die Hausordnung (Anlage 1) sowie die Richtlinien für die Ausstattung und Bewirtschaftung (Anlage 2) des Schlosskellers zu beachten.

§ 10 Technische Einrichtungen und Anlagen

- (1) Klimatisierung und Lüftung richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Der Umfang wird vom Mieter festgelegt.
- (2) Die technischen Anlagen, wie z. B. Lautsprecher und Scheinwerferanlagen, dürfen nur mit Erlaubnis der Stadt bedient werden. Ohne Erlaubnis dürfen elektronisch betriebene Geräte an das Stromnetz nicht angeschlossen werden. Die Lüftung und Heizung darf nur vom Hausmeister bedient werden.

§ 11 Gewährleistung, Haftung

- (1) Der Mieter haftet für alle Sach- oder Personenschäden, die der Stadt oder Dritten (z. B. Veranstaltungsbesucher, Ausstellern) entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Schäden durch ihn, seinen Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung verursacht werden. Er hat sich gegen Haftpflicht ggf. ausreichend zu versichern. Die Haftpflicht des Mieters erstreckt sich auch auf die Zeit des Auf- und Abbaus von Dekorationen und Ausstellungsgegenständen und auf Proben.
- (2) In besonderen Fällen kann die Stadt bei Vertragsabschluss eine Sicherheitsleistung verlangen.
- (3) Der Mieter hat für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die anlässlich einer Veranstaltung gegen ihn oder die Stadt geltend gemacht werden. Wird die Stadt wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, ist der Mieter verpflichtet, diese von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der anstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizuhalten. Er hat der Stadt im Rechtsstreit durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten.
- (4) Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume oder des Inventars zurückzuführen sind oder bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihres Personals.
- (5) Für sämtliche von den Mietern eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf die Gefahr des Mieters in dem ihm zugewiesenen Raum.
- (6) Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen, die Veranstaltung behindernden Ereignisse kann der Mieter gegen die Stadt keine Schadenersatzansprüche geltend machen.
- (7) In den Schlosskeller dürfen nach der Versammlungsstättenverordnung lediglich maximal 99 Personen (Besucher) für eine Veranstaltung eingelassen werden.

§ 12 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Der Mieter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Macht er von seinem Recht mind. 8 Wochen vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung Gebrauch, so hat er eine Ausfallentschädigung von **26,- €** zu entrichten. Tritt der Mieter im Zeitraum von 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurück, ist eine Ausfallentschädigung in Höhe von **103,- €** zu entrichten.

- (2) Der Stadt steht ein Rücktrittsrecht vom Vertrag nur bei wichtigem Grund zu. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn:
- 2.1. Der Nachweis der erforderlichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird,
 - 2.2. die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die verlangte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
 - 2.3. durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt oder des Schlosskellers zu befürchten ist,
 - 2.4. infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (3) Einen Ersatz für Aufwendungen und entgangenen Gewinn wird von der Stadt nicht geleistet.

§ 13

Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

- (1) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Mieter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf seine Kosten und Gefahr vornehmen zu lassen.
- (2) Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Entgeltes verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

§ 14

Kautions

- (1) Der Veranstalter hat auf Verlangen der Stadtverwaltung eine Kautions in Höhe von **250,- €** bei der Stadtkasse zu hinterlegen.
- (2) Die Kautions wird nach mängelfreier Übergabe des Schlosskellers zurückbezahlt.
- (3) Im Einzelfall kann bei einer starken Beeinträchtigung der öffentlichen Ordnung ein Teil der Kautions einbehalten werden.

§ 14

Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Marbach am Neckar.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Miet –und Benutzungsordnung einschließlich der Anlagen 1 (Hausordnung) und 2 (Richtlinien für die Ausgestaltung des Schlosskellers) tritt am 15. November 2003 in Kraft.

Hausordnung für den Schlosskeller in Marbach am Neckar
(Anlage 1 zur Miet- und Benutzungsordnung)

1. Der Schlosskeller wird vom Hauptamt und der Stadtkämmerei der Stadt Marbach am Neckar verwaltet. Die Anträge zur Vergabe von Veranstaltungsterminen werden vom Hauptamt entgegengenommen, koordiniert und genehmigt.
2. Für die Einrichtung des Veranstaltungsraumes ist der Bestuhlungsplan, der vor der Veranstaltung festgelegt worden ist, maßgebend. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände darf nur von dem von der Stadt beauftragten Personal verändert werden. Der Mieter darf nicht mehr Personen Zutritt gewähren, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist. Die maximale Anzahl von 99 Besuchern ist einzuhalten.
3. Für eine evtl. erforderlich werdende Garderobe hat der Mieter selbst zu sorgen.
4. Feuerwerkskörper, sowie andere pyrotechnischen Gegenstände dürfen im Schlosskeller nicht abgebrannt werden. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt.
5. Der Veranstaltungsraum ist nach einer Veranstaltung nass gereinigt zu verlassen. Teeküche und WC sind nach einer Veranstaltung nass zu reinigen, die Tische müssen abgewaschen werden, die Stühle sind trocken abzuwischen. Das Geschirr muss sauber gespült und abgetrocknet werden. Nach Abschluss einer Abendveranstaltung ist bis spätestens 09.00 Uhr des darauf folgenden Tages aufzuräumen, sowie aufzustuhlen. Im Einzelfall sind anderweitige Regelungen mit dem Beauftragten der Stadt abzusprechen.
6. Fehlendes Mobiliar, Geschirr und sonstige Gegenstände werden durch den Beauftragten der Stadt festgestellt und dem Mieter zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt.
7. Fundgegenstände können beim Beauftragten der Stadt innerhalb einer Woche, später beim Fundamt der Stadt abgeholt werden.
8. Tiere dürfen in den Veranstaltungsraum des Schlosskellers nicht mitgenommen werden, ausgenommen Tiere gehören zum Programm der Veranstaltung.
9. Sofern musikalische Darbietungen erfolgen, sind ab 22.00 Uhr grundsätzlich die Türen und Fenster der Veranstaltungsräume zu schließen. Ab 22.00 Uhr ist Musik nur noch in Zimmerlautstärke erlaubt. Auf die Nachtruhe der Anwohner ist entsprechend Rücksicht zu nehmen.
10. Mieter, die der Hausordnung nicht nachkommen oder Anweisungen des Beauftragten der Stadt oder sonstiger Bediensteter der Stadt nicht befolgen, können von der künftigen Benutzung des Schlosskellers ausgeschlossen werden.

**Richtlinien für die Ausgestaltung des Schlosskellers
in Marbach am Neckar**

(Anlage 2 zur Miet- und Benutzungsordnung)

1. Der Veranstaltungsraum kann vom Mieter ausgeschmückt werden. Dabei ist auf die Verkehrssicherheit und die Verhütung von Feuergefahr zu achten. Bei Wechsausstellungen im Veranstaltungsraum ist insbesondere auf die ausgestellten Gegenstände Rücksicht zu nehmen.
2. Auf eine fachmännische Ausführung der Ausstattung ist zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel oder Haken dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, die Decken oder in Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden.
3. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Die Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.
4. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern soweit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.
5. Papierschlängen und ähnliche Gegenstände müssen, soweit solche überhaupt verwendet werden, ebenfalls durch eine geeignete Imprägnierung schwer entflammbar gemacht werden.
6. Abgeschnittene Zweige und Pflanzenteile dürfen nur in grünem Zustand verwendet werden.
7. Die Bekleidung ganzer Wände oder ganzer Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.
8. Die Gänge und Notausgänge sowie die Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.
9. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen und vom Mieter eingebrachte Gegenstände wieder zu entfernen.