

Benutzungsvertrag

zwischen dem

Markt Giebelstadt, Marktplatz 3, 97232 Giebelstadt,
vertreten durch den 1. Bürgermeister, Herrn Helmut Krämer,
-nachfolgend als „Markt“ bezeichnet –

und
XXXXX,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
-nachfolgend als „Benutzer“ bezeichnet –

§ 1

Umfang, Zweck und Dauer der Überlassung

- (1) Der Markt überlässt dem Benutzer zum bestimmungsgemäßen Gebrauch den **„Kartoffelkeller“** *-nachfolgend als „Vertragsobjekt“ bezeichnet –* mit folgenden Einrichtungen:

Kellergeschoss: Veranstaltungsraum mit Theke und Getränkekühlungsanlage
Veranstaltungsraum mit Bühne incl. Musikanlage
Barrierefreie Toilette u. Personaltoilette
Küche mit Geschirr/Gläsern

Erdgeschoss: Foyer mit Damen- und Herrentoiletten, Plattformlift und Treppenabgang

Obergeschoss: Küche mit Herd, Backofen, Kühlung und Industriespülmaschine incl. Speisenaufzug

Weitere Räume: Die Nutzung weiterer Räume oder der Vorfläche des Vertragsobjektes ist durch diesen Vertrag nicht geregelt.

Parkplätze: Das Abstellen von Kraftfahrzeugen der Besucher auf den eingezeichneten Parkplätzen im Rathaushof wird hiermit gestattet.

- (2) Die Überlassung erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung:

XXXXXXXXXX

Bei falschen Angaben hinsichtlich des Anlasses der Feier ist der geschlossene Vertrag nichtig.

- (3) Die Überlassung erfolgt für folgenden Zeitraum/ folgenden Tag/ folgende Tage:

XXXXXXXXXX

- (4) Wird das Vertragsobjekt zum Aufbau/Abbau bereits am Tag vor bzw. am Tag nach der Veranstaltung benötigt, ist jeweils ein halber Tagessatz zusätzlich zu bezahlen.
- Der Vortag wird zum halben Tagessatz reserviert: ja / nein
- Der Folgetag wird zum halben Tagessatz reserviert: ja / nein
- (5) Im Vertragsobjekt steht ein Flügel incl. Sitz zur Verfügung.
Der Mietpreis für die Flügelnutzung beträgt € 50,--/Tag.
- Der Flügel wird für _____ Tag/e gemietet: ja / nein
- (6) Im Vertragsobjekt ist ein Beamer montiert.
Der Mietpreis für die Nutzung des Beamers beträgt € 30,--/Tag.
- Der Beamer wird für _____ Tag/e gemietet: ja / nein

§ 2

Hausordnung / Übergabe / Rückgabe

- (1) Die Übergabe erfolgt, wenn die Rechnung über Miete und Kautionszahlung bezahlt wurde.
- (2) Sofern vom Markt eine Hausordnung erlassen wurde, ist diese zu beachten.
- (3) Vom Markt beauftragte Personen haben jederzeit Zutritt zu allen Teilen des Vertragsobjektes.
- (4) Eine Untervermietung ist nicht zulässig.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, das Vertragsobjekt am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens um 10.00 Uhr an den Hausmeister zu übergeben. Der Termin muss vorher mit diesem abgestimmt werden.
- (6) Der Benutzer hat das Vertragsobjekt im selben Zustand zurückzugeben, wie es ihm übergeben wurde.**

Folgende Arbeiten sind in jedem Fall durchzuführen:

- Toiletten und die zugehörigen Einrichtung (Urinale, Toiletten, Waschbecken, Spiegel, usw.) mit entsprechenden Reinigungsmitteln nass reinigen
- Tische und Stühle abwischen und in die jeweiligen Abstellräume zurück bringen
- Theke und Anrichte nass reinigen
- Gläser und Geschirr spülen und in die jeweiligen Schränke einräumen
- Flecken am Fußboden feucht wischen
- Wachsreste entfernen
- Heizung, Lüftung und Licht ausschalten
- Aschenbecher und Mülleimer leeren
(Ein Müllsack wird zur Müllentsorgung im Rahmen der Miete bereitgestellt. Eine darüber hinausgehende Müllmenge ist auf eigene Kosten zu entsorgen.)

Sofern die Küche genutzt wurde, sind zusätzlich folgende Arbeiten durchzuführen:

- Schränke abwischen
- Herd und Ablagen reinigen
- Boden wischen

Darüber hinaus sind die weiteren Anweisungen des Beauftragten des Marktes zu befolgen. Die Reinigungsgeräte, die Putzmittel die Papierhandtücher und das Toilettenpapier werden vom Markt in der Putzkammer bereitgestellt bzw. nach Absprache mit dem Hausmeister. Die Toiletten sind mit Papierhandtüchern und Toilettenpapier bestückt. Bei Bedarf ist das Nachfüllen vom Benutzer selbst zu veranlassen.

- (7) Erforderliche Reinigungs- oder andere Nacharbeiten werden durch den Markt veranlasst. Die Reinigungsarbeiten werden von einem Reinigungsunternehmen durchgeführt. Die für die Reinigungs- oder anderen Nacharbeiten entstehenden Kosten werden von der Kauti- on abgezogen. Eine vorherige Aufforderung an den Nutzer zur Erledigung der Arbeiten erfolgt nicht.

§ 3

Entgelt für die Überlassung

Miete für die Veranstaltung mit der o.g. Dauer	€ XXXX
Reservierung des Vortags zum halben Tagessatz	€ ./.
Reservierung des Folgetages zum halben Tagessatz	€ ./.
Gebäudemiete	€ XXXX

Im Mietpreis sind Strom- und Heizungskosten im Vertragsobjekt enthalten.

Wenn Strom im Außenbereich (z.B. für Kühlwagen) genutzt wird, erfolgt die Abrechnung über einen vom Markt Giebelstadt gestellten Zähler. Der Verbrauch wird mit dem aktuellen Strompreis incl. aller Bestandteile (Stromsteuer, Netzentgelt, Umsatzsteuer, usw.) multipliziert. Die Stromkosten werden mit der bezahlten Kauti- on verrechnet.

§ 4

Kauti- on

Die **Kauti- on** beträgt **€ XXXX.**

Dieser Betrag wird bei Rückgabe des Vertragsobjektes wieder ausbezahlt.

Die Kosten für Reinigungs-/Reparaturarbeiten und für Ersatzbeschaffungen (Geschirr, Besteck, usw.) sowie die Stromkosten für den Kühlwagen und das Entgelt für die kurzfristige Anmietung des Beamers/des Flügels werden gegen Nachweis einbehalten. Der hinterlegte Betrag wird nicht verzinst.

Die Kauti- on soll auf folgendes Konto zurücküberwiesen werden:

Name des Konto-Inhabers:.....

IBAN:.....

BIC:.....

§ 5

Bezahlung

Über den Gesamtbetrag wird eine Rechnung ausgestellt und an den Benutzer übersandt. Diese wird um die ggf. anfallende Miete für die Nutzung des Flügels und/oder des Beamers und die Kautions ergänzt.

Der Rechnungsbetrag ist so rechtzeitig auf eine der folgenden Bankverbindungen einzubehalten, dass der Betrag spätestens eine Woche vor der Veranstaltung auf dem Konto des Marktes gutgeschrieben wird:

Sparkasse Mainfranken IBAN: DE36 7905 0000 0570 1021 52 **BIC: BYLADEM1SWU**
VR-Bank Würzburg IBAN: DE47 7909 0000 0003 5140 72 **BIC: GENODEF1WU1**

Barzahlung ist in der Kasse des Rathauses (Zimmer-Nr. 1.06) möglich.

Geht der Rechnungsbetrag nicht rechtzeitig ein, besteht kein Anspruch auf Nutzung des Vertragsobjektes.

§ 6

Stornokosten

- (1) Bei einer Stornierung bis 3 Monate vor der Veranstaltung wird keine Gebühr fällig.
- (2) Bei einer Stornierung bis 1 Monat vor der Veranstaltung wird die Hälfte der Grundmiete zur Zahlung fällig.
- (3) Bei einer Stornierung mit einer Frist von weniger als 1 Monat vor der Veranstaltung wird die gesamte Miete für das Vertragsobjekt zur Zahlung fällig.

§ 7

Sonstige Bedingungen

- (1) Der Benutzer hat Essen, Getränke oder Blumenschmuck von örtlichen Anbietern (Giebelstadt mit allen Gemeindeteilen) zu beziehen.
- (2) Der Markt ist jederzeit zur fristlosen Auflösung des Vertragsverhältnisses berechtigt, wenn der Veranstalter
 - das Entgelt nicht fristgerecht bezahlt
 - trotz Mahnung den Vertragsbestimmungen zuwider handelt.
- (3) Endet das Vertragsverhältnis durch fristlose Auflösung, kann der Benutzer keine Entschädigung, keinen Nachlass oder Schadenersatz geltend machen.

§ 8

Nutzung des Plattformlifts

Der Plattformlift ist ausschließlich für die Beförderung von Personen mit Gehbehinderung zugelassen. Eine Nutzung als Transportmöglichkeit für Gegenstände wie z.B. Getränkekiste usw. ist untersagt. Der Benutzer muss bei der Übergabe durch den Hausmeister entscheiden, ob der Lift benötigt wird. Bei Bedarf wird der Benutzer in die Handhabung des Lifts eingewiesen und der erforderliche Schlüssel übergeben. Der Benutzer ist für die ordnungsgemäße Bedienung verantwortlich und haftet für Schäden aus einer missbräuchlichen Nutzung.

§ 9

Vermietung des Flügels

Der Flügel wird vom Markt nicht gestimmt. Sollte eine Klangstimmung des Flügels notwendig sein, muss diese der Benutzer selbst in Auftrag geben und die Kosten hierfür tragen.

Bei Anmietung des Flügels muss der Benutzer eine ordnungsgemäße und pflegliche Behandlung des Flügels gewährleisten. Für entstandene Schäden/Beschädigungen am Flügel haftet der Benutzer. Die anfallenden Kosten werden mit der Kautionssumme verrechnet bzw. nachberechnet.

Der Flügel steht auf Rollen und ist vom Benutzer selbst und auf eigene Gefahr an den vorgesehenen Standort (z. B. Bühne) zu bringen. Sollte der Flügel nicht genutzt werden, darf dieser von seinem Platz unterhalb der Treppe rechts neben der Bühne nicht an eine andere Stelle im Vertragsobjekt gebracht werden.

Auch bei Nichtanmietung des Flügels haftet der Benutzer für etwaige Beschädigungen durch seine Gäste etc. am Flügel.

Bei Anmietung des Flügels wird der Schlüssel gleichzeitig mit dem Schlüssel für das Vertragsobjekt übergeben. Nach Abnahme ist der Flügel-Schlüssel zurück zu geben.

Eventuell anfallende GEMA-Gebühren sind direkt vom Benutzer zu entrichten bzw. an die GEMA zu melden.

§ 10

Vermietung des Beamers

Bei Anmietung des Beamers wird die Fernbedienung mit dem Schlüssel für das Vertragsobjekt übergeben. Nach der Abnahme ist die Fernbedienung zurück zu geben.

§ 11

Bestuhlung und Bühne

Die vorhandenen Stühle und Tische sowie die vorhandene Bühne können im Rahmen dieser Vereinbarung genutzt werden. Der Auf- und Abbau erfolgt durch den Benutzer. Dieser haftet auch für die fachgerechte Ausführung.

§ 12

Ordnungsgemäßer Betriebsablauf

- (1) Der Benutzer hat für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung des Vertragsobjektes und der speziellen Veranstaltung zu sorgen.
- (2) Der Benutzer hat zu diesem Zweck einen dauernd anwesenden Beauftragten zu bestellen und diesen über die Auflagen, Nutzungsbedingungen usw. zu unterrichten. Diese Person ist dem Beauftragten des Marktes, spätestens bei der Schlüsselübergabe, namentlich bekanntzugeben.
- (3) Der Beauftragte ist insbesondere verpflichtet, die überlassenen Einrichtungen jeweils vor Beginn der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen oder Geräte nicht benutzt werden. Wesentliche Mängel sind umgehend dem Markt mitzuteilen.
- (4) Der Beauftragte hat dafür Sorge zu tragen, dass die erforderlichen Rettungswege im und um das Gebäude herum freigehalten werden.
- (5) Der Beauftragte hat für die Einhaltung der Nachtruhe für die Anwohner ab 22:00 Uhr zu sorgen. Eine Belästigung durch Besucher und Beschäftigte ist zu unterbinden.

§ 13

Haftungsfreistellung und –ausschlüsse

- (1) Der Benutzer stellt den Markt von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung/Feier und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Vertragsobjektes (einschließlich der Zugänge zu den Anlagen und Räumen) stehen.
- (2) Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen den Markt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Markt und dessen Bedienstete oder Beauftragte.
- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung des Marktes als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die dem Markt oder Dritten durch ihn, seine Vertreter, Bevollmächtigten, Angestellten, Besucher, usw. entstehen und verzichtet ausdrücklich darauf, sich von der Haftung durch Berufung auf § 831 Abs. 1 Satz 2 BGB zu befreien.

§ 14

Benutzungsstörungen

- (1) Wird die Benutzung nicht wie vereinbart durchgeführt, so ist der Markt umgehend davon zu unterrichten.

- (2) Sollten betriebsbedingte oder sonstige Maßnahmen den Betrieb beeinträchtigen oder unmöglich machen, so können deswegen keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden.

§ 15

Aufsichtspflicht, Genehmigung

- (1) Für das erforderliche Aufsichts- und Betreuungspersonal hat der Benutzer auf eigene Kosten zu sorgen.
- (2) Entsprechendes gilt hinsichtlich der Einholung der für den Betrieb notwendigen ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Genehmigungen und Erlaubnisse. Die insoweit erforderlichen Maßnahmen hat der Benutzer durchzuführen. Werden Rechte oder Interessen des Marktes berührt, so können die Maßnahmen nur einvernehmlich getroffen werden.

§ 16

Übergabe und Abnahme

Vor Inbetriebnahme durch den Mieter ist mit dem Beauftragten des Marktes die Übergabe des Vertragsobjektes gemeinsam zu besprechen. Nach Beendigung der Veranstaltung sind das Vertragsobjekt mit den Schlüsseln und ggf. der Fernbedienung unter Beachtung der Hausordnung an den Beauftragten des Marktes zu übergeben.

§ 17

Garderobe, Wertsachen

Für Geld, Wertsachen, Garderobe u. a. sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Benutzers, seiner Mitglieder, Teilnehmer, Gäste und Zuschauer wird keine Haftung übernommen.

§ 18

Pflege und Reinlichkeit

- (1) Sämtliche Einrichtungen sind von den Benutzern im bestimmungsgemäßen Umfang pfleglich zu behandeln.
- (2) Kleinere Beschädigungen sind auf eigene Kosten umgehend zu beseitigen.

§ 19

Bauliche Veränderungen

Alle baulichen Veränderungen sind untersagt. Vorübergehende Umgestaltungen für bestimmte Zwecke oder Schönheitsreparaturen sind nur mit Zustimmung des Marktes möglich.

§ 20

Werbung

Das Anbringen von Transparenten, Fahnen, Reklameschildern und dergleichen ist nur mit Zustimmung des Marktes gestattet.

§ 21

Überlassung an Dritte

Die Überlassung der Einrichtungen durch den Benutzer an einen Dritten ist ohne Genehmigung des Marktes verboten. Alle Handlungen und Unterlassungen, welche insbesondere nach dem Umweltschutz- oder Nachbarrecht gegenüber Nachbargrundstücken nicht gestattet sind, sind auch dem Benutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.

§ 22

Ansprechpartner

Vertrag / Rechnung:

Frau Walch/Frau Hufnagel

Tel. 09334/808-0

Besichtigung, Übergabe, Rückgabe, usw.

Hausmeister Schneider

Tel. 0160 / 90 66 95 21

Termine mit dem Hausmeister sind während der Arbeitszeit

montags mit donnerstags

7.00 Uhr – 12.00 Uhr / 13.00 Uhr – 16.30 Uhr

freitags

7.00 Uhr – 11.30 Uhr möglich.

Für technische Probleme während der Veranstaltung wird vom Markt eine Rufbereitschaft des Hausmeisters oder eines Beauftragten bis 24:00 Uhr sichergestellt.

Giebelstadt,

MARKT GIEBELSTADT

BENUTZER

Krämer

1.Bürgermeister

.....

- Unterschrift –