

Miet- und Benutzungsordnung **für die Stadthalle Alte Kelter Besigheim**

A. Allgemeines

1. Die Stadthalle Alte Kelter Besigheim bietet für Veranstaltungen folgende Säle:

a) Großer Saal:

- aa) Bei Reihenbestuhlungen bis zu 578 Plätzen im Saal und bis zu 42 Plätzen auf der Empore.
- bb) An Tischen doppelseitig bestuhlt 384 Plätze im Saal und 32 Plätze auf der Empore (bei abgesenkter Vorbühne 432 Plätze).
- cc) An Tischen einseitig bestuhlt (Kongreßbestuhlung) 276 Plätze im Saal und 32 Plätze auf der Empore.
- dd) Beim Winzerfest der Stadt und beim Kelterfest der Stadtkapelle an Tischen und Bänken (doppelseitig) von Festgarnituren 750 Plätze im Saal, 56 Plätze auf der Empore und im Foyer (EG) 190 Plätze.

b) Kleiner Saal:

Bei ansteigendem, festen Gestühl 206 Plätze im Saal und 31 Plätze auf der Empore.

c) Vereinssäle der Chorgemeinschaft im Dachgeschoß über dem Großen Saal

aa) Saal 1 (östlich)

- Bei Reihenbestuhlung bis zu 105 Plätze
- an Tischen doppelseitig bestuhlt bis zu 96 Plätze,
- an Tischen und Bänken von Festgarnituren bis zu 150 Plätze

bb) Saal 2 (westlich)

- Bei Reihenbestuhlung bis zu 132 Plätze
- an Tischen doppelseitig bestuhlt bis zu 120 Plätze,
- an Tischen und Bänken von Festgarnituren bis zu 200 Plätze.

d) Galerie im Bandhaus:

- Für Weinproben 62 Sitzplätze an Tischen

e) Fasskeller:

- Für Weinproben bis zu 350 Sitzplätzen an Festgarnituren.
- an Tischen bis zu 80 – 100 Plätze.

2. Gastronomie

Die Bewirtschaftung der Stadthalle Alte Kelter Besigheim erfolgt durch den Pächter, mit **Ausnahme** des Winzerfestes der Stadt und des Kelterfestes der Stadtkapelle.

3. Die Räumlichkeiten in der Stadthalle Alte Kelter Besigheim werden ausschließlich durch die Stadtverwaltung Besigheim als Vermieterin überlassen.

B. Vermietung

1. Der Abschluß eines Mietvertrages ist schriftlich zu beantragen. Aus seiner mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung und aus einem eingereichten Antrag auf Saalüberlassung kann ein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluß nicht hergeleitet werden; erst die Bestätigung über die Annahme des Antrags durch die Stadtverwaltung bindet Mieter und Vermieter.
2. Mit Abschluß des Mietvertrags erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsordnung sowie der Haus- und Bühnenbenutzungsordnung an.
3. Von der Miet- und Benutzungsordnung und vom Mietvertrag abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Vermieterin schriftlich bestätigt wurden.
4. Veranstalter ist der Mieter. Untervermietung und Überlassung an Dritte ist nicht zulässig. Der Veranstalter hat bei der Werbung für die Veranstaltung seinen Namen zu nennen. Es besteht somit nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besuchern, nicht aber zwischen Besuchern und der Vermieterin.
5. Führt der **Mieter** die Veranstaltung aus einem Grund, den die Vermieterin nicht zu vertreten hat, nicht durch, so gilt folgendes:
 - a) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis 4 Monate vor dem Veranstaltungstermin an, so werden keine Kosten berechnet.
 - b) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung mindestens 3 Monate vor deren Beginn an, so sind 30 % des Mietzinses zu entrichten.
 - c) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung mindestens 2 Monate vor Beginn der Veranstaltung an, so sind 50 % des Mietzinses zu entrichten.
 - d) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als 2 Monate vor deren Beginn an, und kann daher die Vermieterin die Mietsache nicht mehr weiterverwerten, so ist der volle Mietzins zu entrichten. Bei einer anderweitigen Verwertung sind 50 % des Mietzinses zu entrichten.

6. Die **Vermieterin** ist berechtigt von dem Vertrag zurückzutreten, wenn:

- a) die vereinbarten Miet- und Nebenkosten (siehe C.1.) nicht fristgerecht entrichtet sind,
- b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadthalle zu befürchten ist,
- c) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt,
- d) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird,
- e) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird,
- f) sich zwischen dem Programm und den bei Vertragsabschluß gemachten Angaben und der Bezeichnung der Veranstaltung Abweichungen in der Gestalt ergeben, daß bei der Vermieterin ein falsches Bild über die Art der Veranstaltung entstand.

Der Rücktritt ist dem Mieter unverzüglich anzuzeigen. Er ist nur bis zum Ablauf des 8. Tages vor Beginn der Mietzeit zulässig. Macht die Vermieterin von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

C. Mieten und Nebenkosten

1. Allgemeine Benutzungskosten

Für die Benutzung der Räume und Einrichtungen der Stadthalle werden die zum Zeitpunkt der Benutzung geltenden Mieten und Nebenkosten entsprechend dem Verzeichnis der Miet- und Nebenkosten, zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer - sofern eine solche festgesetzt werden muß-, erhoben. Mehrere Mieter haften als Gesamtschuldner. Mieten und Nebenkosten sind, soweit nichts anderes vereinbart wird, aufgrund der Vorausrechnung in voller Höhe so rechtzeitig zu zahlen, daß sie zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Vermieterin eingegangen sind. Die endgültige Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, Einrichtungen und Leistungen. Der Abrechnungsbetrag ist sofort nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 2 % über dem jeweiligen Bundesbankdiskontsatz fällig. Bei der Raummiete wird jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet. Für Kostenersätze, die im Verzeichnis für Mieten und Nebenkosten pro Stunde aufgeführt sind, ist die kleinste Verrechnungseinheit 30 Minuten.

2. Sonderregelung für Proben

Für Proben, Vorbereitungs- und Räumungsarbeiten am Veranstaltungstag wird keine Miete erhoben. An anderen Tagen werden 50 % der Mieten berechnet. Örtlichen Vereinen können unentgeltliche Proben eingeräumt werden, soweit die Räumlichkeiten nicht für Veranstaltungen benötigt werden.

3. Umfang der Miete

Die **Miete** schließt die Kosten für Heizung, Lüftung, übliche Reinigung, allgemeine Beleuchtung und eine Bestuhlungsart ein.

4. Kartensatz

- a) Erforderliche Kartensätze stellt die Vermieterin gegen gesonderte Berechnung zur Verfügung.
- b) Übernimmt die Vermieterin für eine Veranstaltung des Mieters ausnahmsweise den Kartenvorverkauf, werden 10 % der Vorverkaufserlöse berechnet.

5. Zusatzeinrichtungen und besondere Leistungen

- a) Wenn die Vermieterin auf Wunsch des Mieters Zusatzbauten oder Zusatzeinrichtungen schafft oder der Mieter besondere Leistungen in Anspruch nimmt, die nicht Gegenstand der Miet- und Benutzungsordnung sind, werden die Kosten besonders berechnet.
- b) Das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Einlaß- und Aufsichtspersonal, Filmvorführer, Beleuchter, Kassierer, Saalöffner, Garderobepersonal, Feuer- und Sanitätswachen stellt die Vermieterin auf Kosten des Mieters. Örtlichen Veranstaltern kann die Möglichkeit eingeräumt werden, alle diese Dienste oder einige dieser Dienste durch geeignete eigene Kräfte übernehmen zu lassen. Die Entscheidung darüber trifft die Vermieterin.

6. Dienstplätze

Die von der Vermieterin im einzelnen bezeichneten Dienstplätze für deren Beauftragte, Arzt, Sanitätspersonal, Polizei und Feuerwehr sind kostenlos freizuhalten. Die Dienstplatzkarten sind der Vermieterin unaufgefordert zu übergeben.

D. Benutzungsbedingungen

- 1. Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart sein. Der Mieter ist dafür verantwortlich, daß keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf seine Kosten durchgeführt.

2. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
3. Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume der Stadthalle überlassen werden, insbesondere auch darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden. Auch hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der vereinbarten Miete und Kosten, weil gleichzeitig Foyer oder Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden.
4. Die Öffnung der Stadthalle Alte Kelter Besigheim und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, wenn im Mietvertrag nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, daß die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Die Rückgabe hat unmittelbar nach Ende der Veranstaltung zu erfolgen. Werden bis spätestens zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtung als in ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
5. Während der Veranstaltung führt die Vermieterin die Oberaufsicht. Den Weisungen des Personals der Vermieterin ist Folge zu leisten.
6. Der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluß, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, mit der Vermieterin festzulegen.
7. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, soweit erforderlich, von der Vermieterin auf Kosten des Mieters veranlaßt.
8. Dekorationen, Reklame und sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuer sicherheitsbestimmungen und, soweit erforderlich, den bauordnungsamtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
9. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralöl und Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase und ähnlichem ist unzulässig. Gleiches gilt für Feuerwerkskörper jeglicher Art.
10. Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in ihren Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Stadthalle zu befürchten ist. Texte und Eindrücke, welche die Vermieterin betreffen, werden von der Vermieterin angegeben.

11. Der Mieter ist dafür verantwortlich, daß alle Veranstaltungsbesucher ihre Garderoben abgeben. Für Garderobe, die außerhalb der Garderobenablage abgelegt wird, übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
12. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen:
 - a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art,
 - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA,
 - c) Beachtung des Gesetzes. Zum Schutz der Jugend, Einhaltung der Polizeistunde in den Veranstaltungsräumen.
13. Der Mieter bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung der Vermieterin für folgende Tätigkeiten in den Mieträumen:
 - a) Verkauf von Lebensmitteln, Genußmitteln, Tabakwaren und Getränken aller Art zum unmittelbaren Verzehr oder Mitnehmen
 - b) gewerbsmäßiges Photographieren
 - c) Verkauf oder Anbieten von Waren aller Art, Postkarten, Sonderbriefmarken und -stempeln, Tonträgern sowie die kostenlose Abgabe von Proben
 - d) gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen
 - e) Durchführung von Verlosungen

Die Genehmigung wird schriftlich erteilt und kann von der Entrichtung eines Entgelts abhängig gemacht werden. Sofern der Vermieterin Kosten aus Arbeits- und Energieaufwand entstehen, werden diese dem Mieter in Rechnung gestellt.
14. Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
15.
 - a) Für die bauliche Einrichtung einer Ausstellung sind vom Mieter rechtzeitig Pläne in dreifacher Fertigung einzureichen. Aus diesen Plänen müssen die Gänge und deren Abmessungen, die Kojenaufbauten (Stellwände) und die Ausgänge genau ersichtlich sein. Die Türen dürfen nicht verbaut oder zugestellt sein.
 - b) Für die Stände darf nur schwer entflammbares Material verwendet werden.
 - c) Bei Ausstellungen hat der Mieter die Ausstellungs- und Nebenräume nach Beendigung der Ausstellung besenrein zu hinterlassen. Die Beseitigung von Sperrmüll kann von der Vermieterin gegen Berechnung der Kosten veranlaßt werden.
 - d) Notwendige Installationen für die Stände sind Sachen des Mieters, ebenso gegebenenfalls entstehende Betriebskosten.

16. Gastronomie

Die Bewirtung im Großen Saal sowie im Foyer im Erdgeschoß und im ersten Obergeschoß ist immer Sache des Pächters. **Ausnahmen** bilden das Winzerfest und das Kelterfest der Stadtkapelle.

17. Alle in der Stadthalle gefundenen Gegenstände sind beim Hausmeister der Stadthalle abzugeben.

E. Haftung

1. Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
2. a) Für alle Schäden, die durch den Mieter, seinen Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte aus Anlaß der Benutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder am Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekorationen oder Reklame, durch Einbringen fremder oder Veränderungen eigener Einrichtungsgegenstände entstehen.

b) Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern, aus Anlaß der Benutzung der Mietsache entstehen. Für Ansprüche aus der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht haftet die Vermieterin nur insoweit, als der Zustand der Mietsache vor deren Überlassung an den Mieter in Betracht kommt. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörung oder sonstigen die Veranstaltung behindernden und beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin nicht.

c) Der Mieter kümmert sich selbst um den vorherigen Abschluß einer Versicherung. Die Stadt kann eine Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.
3. Der Vermieter haftet nur für Schäden, die auf vorher nicht erkennbare mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume und des Inventars zurückzuführen sind.

F. Schlußbestimmungen

1. Gerichtsstand ist Besigheim.
2. Diese Miet- und Benutzungsordnung tritt am 14. September 1989 in Kraft.

Mieten und Nebenkosten für die Stadthalle **Alte Kelter Besigheim (ab 1. Januar 2017)**

(zu C.1 der Miet- und Benutzungsordnung)

1. Mieten

Die Miete schließt die Kosten für Heizung, Lüftung, übliche Reinigung, allgemeine Beleuchtung, Bühne und eine Bestuhlungsart ein. Bei der Raummiete wird jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet.

	<u>Einheimische</u>	<u>Auswärtige</u>
GROßER SAAL		
Grundgebühr (bis 6 Std.)	365 Euro	475 Euro
jede weitere Stunde	55 Euro	70 Euro
Zuschlag für gewerbliche Nutzung	85 Euro	150 Euro

FOYER im Erdgeschoß

Grundgebühr (bis 6 Std.)		
(Nutzung für Veranstaltungen)	130 Euro	180 Euro
(Nutzung für Ausstellungen etc.)	85 Euro	130 Euro
jede weitere Stunde	30 Euro	45 Euro

KLEINER SAAL

Grundgebühr (bis 6 Std.)	170 Euro	230 Euro
jede weitere Stunde	30 Euro	45 Euro
Zuschlag für gewerbliche Nutzung	85 Euro	150 Euro

VEREINSSAAL (östlicher Saal)

Grundgebühr (bis 6 Std.)	85 Euro	nur für Vereine!
Sondergebühr bei Hauptversammlungen von örtlichen Vereinen und Organisationen	50 Euro	nur für Vereine!
jede weitere Stunde	25 Euro	

GALERIE

- Weinproben	85 Euro	85 Euro
--------------	----------------	----------------

FASSKELLER

Grundgebühr (bis 6 Std.)		
- Weinproben	85 Euro	nur Einheimische
- Veranstaltungen	180 Euro	230 Euro
jede weitere Stunde	30 Euro	45 Euro

+ gesetzliche Mehrwertsteuer

2. Nebenkosten

	Großer Saal	Kleiner Saal
<u>Proben, Auf- und Abbauarbeiten</u>		
am Veranstaltungstag		
innerhalb der regulären		
Arbeitszeit	-	-
außerhalb der regulären		
Arbeitszeit	30 Euro/Std.	25 Euro/Std.
außerhalb des Veranstaltungstages		
innerhalb der regulären		
Arbeitszeit	30 Euro/Std.	25 Euro/Std.
außerhalb der regulären		
Arbeitszeit	40 Euro/Std.	30 Euro/Std.

Fahnen je Stück und Tag	10 Euro
Flügel (ohne Stimmen)	50 Euro
Stimmen der Instrumente -gegen Rechnung-	

Mobiles Regiepult mit Verstärkeranlage	100 Euro
Funkmikrofon	10 Euro
Scheinwerferanlage	50 Euro

Tische zu Ausstellungszwecken je Stück und Tag	5 Euro
Rednerpult	10 Euro
Leinwand	20 Euro
Beamer mit Leinwand	100 Euro
Bereitstellung von Podesten (1,00 m x 1,10 m) je Stück	10 Euro

Tischdecken (für Reinigung pro Stück)	4 Euro
- große Tischdecken	8 Euro

Nutzung der Künstlergarderoben	30 Euro
--------------------------------	----------------

Für Einlass-, Hilfs- und Garderobenpersonal sowie Personal für die Abendkasse hat der Mieter selbst zu sorgen – falls Unterstützung gewährt werden muss, erfolgt Abrechnung **nach den gültigen Stundenverrechnungssätzen!**

Deutsches Rotes Kreuz	nach den jeweiligen Sätzen
-----------------------	----------------------------

Feuerwehr	nach den jeweiligen Sätzen
-----------	----------------------------

Städtische Arbeiter	nach den gültigen Stundenverrechnungssätzen!
---------------------	---

Die Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.