

Zwischen

der **Stadt Neuenburg am Rhein**, vertreten durch den Bürgermeister Herr Joachim Schuster,
Rathausplatz 5, 79395 Neuenburg am Rhein

(- Vermieterin -)

und

Herr/Frau/Firma, Vorname/Nachname _____

Vertreten durch _____

Straße und Hausnummer	
Postleitzahl und Ort	
Telefonnummer	
E-Mail	

(- Mieter/-in -)

wird folgender

Raumnutzungsvertrag

vereinbart:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Vermieterin orientiert sich in diesem Vertrag und bezüglich der enthaltenen Genehmigungen anhand der Eckpunkte der Festkultur des Landkreises Breisgau-Hochschwarzwald (Anlage 1). Die darin genannten Punkte sind mit Maßgabe der folgenden Abweichungen für diesen Vertrag verbindlich:

Veranstaltungsende ist wochentags (So. – Do.) spätestens um 01.00 Uhr, am Wochenende (Fr. – Sa.) um spätestens 02.00 Uhr des Folgetages.

Ab 22.00 Uhr ist die Veranstaltungslautstärke (und Musik!) anzupassen, da die gesetzliche Nachtruhe gilt.

- (2) Daneben ist die Richtlinie nebst Anlage über die Vermietung von städtischen Hallen, Sälen und Bädern zu beachten (abrufbar unter: <https://www.neuenburg.de/veranstaltungsraeume>).

§ 2 Vertragsgegenstand

Die Vermieterin überlässt der Mieterin/dem Mieter die folgenden Räumlichkeiten:

Bezeichnung des Raums	Baselstabhalle Steinenstadt
Adresse	Maierhofstraße 14, 79395 Neuenburg am Rhein

§ 2a Übergabe des Vertragsgegenstands

- (1) Die Vermieterin übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand.
- (2) Im Rahmen der gemeinsamen Begehung der Räumlichkeit mit einem Vertreter der Vermieterin wird ein Übergabeprotokoll in Form einer Checkliste (Anlage 2) angefertigt, um den Zustand zu dokumentieren.
- (3) Die Genehmigung des obligatorischen Bestuhlungsplans (Anlage 3) hat mindestens vier Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu erfolgen und ist zwingend für die Durchführung der Veranstaltung vorzulegen. Wird eine entsprechende Genehmigung aus einem in der Sphäre der Mieterin / des Mieters liegenden Grund nicht, oder nicht rechtzeitig beantragt und kann eine Veranstaltung in diesem Zusammenhang nicht durchgeführt werden, ist dieser gleichwohl zur Zahlung des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts verpflichtet.
- (4) Die Bestuhlung des Vertragsgegenstands erfolgt anhand des genehmigten Plans nach Abs. 3 und ist durch die Weisungen der Beauftragten der Vermieterin umzusetzen. Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze nicht geändert werden.

§ 3 Dauer der Überlassung / Veranstaltungscharakter

- (1) Das Nutzungsverhältnis für die Veranstaltung beginnt am

Wochentag, TT.MM.JJJJ um XX.XX Uhr

und endet am

Wochentag, TT.MM.JJJJ um XX.XX Uhr

(2) Die Zeiten des Auf- und Abbaus (keine Veranstaltungszeit) gliedern sich wie folgt:

Aufbau

Wochentag, TT.MM.JJJJ von XX.XX Uhr bis XX.XX Uhr

Abbau

Wochentag, TT.MM.JJJJ von XX.XX Uhr bis XX.XX Uhr

(3) Die Überlassung des Raums erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung (genauer und vollständiger Veranstaltungstitel):

Genauer und vollständiger Veranstaltungstitel

(4) Die Veranstaltung hat folgenden Charakter (von der Mieterin/dem Mieter anzukreuzen):

☐ kulturelle Veranstaltung

☐ politische Veranstaltung

☐ soziale Veranstaltung

☐ private Veranstaltung

☐ wissenschaftliche Veranstaltung

☐ sonstige Veranstaltungen: _____

§ 4 Ausschlusskriterien

(1) Der Vertragsgegenstand darf nur zu dem in § 3 Abs. 3, 4 festgelegten Zweck genutzt werden.

(2) Die Mieterin/der Mieter bekennt mit der Unterschrift, dass der Raum/die Räume nicht für einen der folgenden Zwecke verwendet wird/werden:

- Veranstaltungen, die mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklichen oder sittenwidrig sind, insbesondere bei sexistischen oder pornographischen Inhalten

- Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben, insbesondere bei rechts- oder linksextremen, rassistischen, antisemitischen, antiislamischen oder antidemokratischen Inhalten
 - Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.
- (3) Es dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden.
- (4) Die Mieterin/der Mieter versichert, dass die von ihr/ihm geplante Veranstaltung keinen der zuvor genannten Inhalte hat und verpflichtet sich Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die solche Inhalte verbreiten, von der Veranstaltung auszuschließen.
- (5) Die Mieterin/der Mieter versichert darüber hinaus, dass während der Veranstaltung die Technologie von L. Ron Hubbard nicht angewendet, gelehrt oder in sonstiger Weise verbreitet wird.
- (6) Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, hat die Mieterin/der Mieter für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.
- (7) Die Vermieterin/der Vermieter und Beauftragte der Vermieterin/des Vermieters sind jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden, bzw. abzuberechnen.

§ 5 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung der Räumlichkeit ist ein Entgelt gemäß Anlage 4, Ziff. 1 zu bezahlen.
- (2) Der Betrag nach Abs. 1 wird im Rahmen einer Gesamtabrechnung zur Zahlung fällig und ist nach der Veranstaltung auf das von der Vermieterin benannte Konto zu überweisen:

Stadt Neuenburg am Rhein
IBAN: DE55 6835 1865 0008 0284 74
BIC: SOLADES1MGL
Sparkasse Markgräflerland

- (3) Neben der Nutzungsgebühr sind Sonderleistungen/-nutzungen (Anlage 4) sowie Nebenkosten, oder die übliche Reinigung der Räume gesondert abzugelten. Die Einzelheiten zu den Kooperationspartnern ergeben sich aus Anlage 5. Die Vermieterin berücksichtigt diese Kosten im Rahmen ihrer Gesamtabrechnung.

§ 6 Pflichten der Mieterin/des Mieters

- (1) Die Mieterin/der Mieter versichert mit der Unterschrift, dass sie/er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Die Mieterin/der Mieter ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiterzuvermieten.
- (2) Die Mieterin/der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Sie/er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Sie/er ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften, insbesondere der für den Veranstaltungszeitraum mit diesem Vertrag vollständig übertragenen Verkehrssicherungspflichten und behördlichen Auflagen verantwortlich.
- (3) Die Mieterin/der Mieter beachtet die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.
- (4) Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat die Mieterin/der Mieter diese der Vermieterin auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
- (5) Die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit der Mieterin/des Mieters.
- (6) Die Mieterin/der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die für den angemieteten Raum maximal zugelassene Personenzahl entsprechend des Bestuhlungsplans (§ 2a Abs. 3, 4) nicht überschritten wird.
 - a. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass aus feuerschutzrechtlichen Gründen für die Räumlichkeiten nur die nach dem jeweiligen vom Landratsamt Breisgau-Hochschwarzwald genehmigten Bestuhlungsplan zugelassene Personenzahl einzulassen ist.
 - b. Bei Fasnachtsveranstaltungen bzw. je nach Art und Größe der Veranstaltung, ist von der Mieterin/dem Mieter ein Zählendienst einzurichten, so dass jederzeit die aktuelle Besucherzahl nachgewiesen werden kann. Es ist organisatorisch sicherzustellen, dass bei Erreichen der maximalen Besucherzahl keine weiteren Personen eingelassen werden. Bei Nichteinhaltung ist ein Abbruch der Veranstaltung durch die Vermieterin möglich.
- (7) Bei Überschreitung der Personenanzahl haftet die Mieterin/der Mieter für alle daraus entstehenden Schäden.
- (8) Je nach Art und Größe der Veranstaltung, kann die Vermieterin den Einsatz eines Sicherheitsdienstes voraussetzen. Die Mieterin/der Mieter hat auf eigene Kosten einen Sicherheitsdienst einzusetzen, den sie/er vor der Veranstaltung der Vermieterin zu benennen hat. Das Sicherheitspersonal hat seinen Sachkunde- sowie Versicherungsnachweis vor der Veranstaltung der Vermieterin vorzulegen und muss während der Veranstaltung als solches kenntlich sein. Kontaktdaten zu autorisierten Sicherheitsdiensten sind in Anlage 5 aufgeführt.
- (9) Die Mieterin/der Mieter hat im Übrigen die bestehende Hausordnung/Nutzungsordnung (siehe Anlage 6) zu beachten.

- (10) Je nach Art und Größe der Veranstaltung, kann die Vermieterin den Einsatz einer Brandsicherheitswache voraussetzen. Die Beauftragung erfolgt durch die Vermieterin über die örtliche Feuerwehr. Die Einsatzkosten werden an die Mieterin/den Mieter weiterberechnet (siehe Anlage 4).
- (11) Je nach Art und Größe der Veranstaltung, kann die Vermieterin die Auslage eines Schutzbodens vor der Veranstaltung voraussetzen. Der Schutzboden wird von der Vermieterin zur Verfügung gestellt. Auslage, Reinigung und Lagerung müssen von der Mieterin/dem Mieter vorgenommen werden. Nach der Veranstaltung muss der Schutzboden mit der entsprechenden Reinigungsmaschine gereinigt werden (Dauer ca. 2h). Nach ausreichend langem Trocknen des Schutzbodens (mind. 6-8h), muss dieser ordnungsgemäß zusammengelegt werden. Bitte besprechen Sie den Vorgang im Detail mit dem zuständigen Hausmeister, welcher dies beaufsichtigen wird.

(12) Folgende Auflagen werden der Mieterin/dem Mieter auferlegt:

Haftpflichtversicherung

Die Mieterin/der Mieter hat zu seiner eigenen Sicherheit eine ausreichende (Veranstalter-)Haftpflichtversicherung vorzuweisen (Versicherung über die Stadtverwaltung siehe § 7a Abs. 2).

☒ Ja ☐ Nein

Sicherheitsdienst

Bei dieser Veranstaltung ist der Einsatz eines Sicherheitsdienstes erforderlich (vgl. § 6 Abs. 8).

☐ Ja ☐ Nein

Brandsicherheitswache

Bei dieser Veranstaltung ist der Einsatz einer Brandsicherheitswache durch die örtliche Feuerwehr erforderlich (vgl. § 6 Abs. 10).

☐ Ja ☐ Nein

Schutzboden

Bei dieser Veranstaltung ist ein Schutzboden erforderlich (vgl. § 6 Abs. 11).

☐ Ja ☐ Nein

§ 7a Haftung der Mieterin/des Mieters

- (1) Die Mieterin/der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die sie/er oder ihre/seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet die Mieterin/der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Räumlichkeiten, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.
- (2) Die Mieterin/der Mieter hat zu seiner eigenen Sicherheit eine (Veranstalter-)Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme vorzuweisen. Es besteht die Möglichkeit, eine entsprechend einmalige und veranstaltungsgebundene Versicherung über die Stadtverwaltung abzuschließen. Bitte wenden Sie sich an einen Mitarbeiter der Stadtverwaltung.

§ 7b Haftung der Vermieterin

- (1) Die Vermieterin stellt der Mieterin/dem Mieter die vertragsgegenständlichen Räumlichkeiten zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßigem Zustand zur Verfügung (§§ 2, 2a, 3 Abs. 1). Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von der Vermieterin unverzüglich nach Kenntnis auf ihre Kosten beseitigt.
- (2) Die Vermieterin haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (3) Die Vermieterin haftet nicht für von der Mieterin/dem Mieter eingebrachten Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte).

§ 8 Vertragsstrafe

- (1) Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen insbesondere im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 125, 127, 130 StGB, zu denen die Mieterin/der Mieter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, obwohl diese vorhersehbar waren, verpflichtet sich die Mieterin/der Mieter, eine Vertragsstrafe in Höhe des nach § 5 Abs. 1 vereinbarten Betrags zu zahlen.
- (2) Auch bei Zahlung der Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche durch die Vermieterin nicht ausgeschlossen.
- (3) Bei Nichteinhaltung der vorgegebenen Kooperationspartner (Anlage 5) wird eine Konventionalstrafe von bis zu € 500,00 erhoben.

§ 9 Kündigung / Stornierung

- (1) Die Mieterin/der Mieter kann den Nutzungsvertrag kostenfrei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten vor dem geplanten Veranstaltungsbeginn gemäß § 3 Abs. 1 kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist zu richten an:

Kontakt Ortsteile: buergerbuero@neuenburg.de

- (2) Die Vermieterin ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Mieterin/der Mieter ihre vertraglichen Verpflichtungen (§ 6) in erheblicher Weise verletzt oder wenn tatsächlich eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder werden soll.

- (3) Entfällt die Veranstaltung aus Gründen, welche in der Sphäre der Mieterin/des Mieters angesiedelt sind, kann die Vermieterin ein anteiliges Nutzungsentgelt (§ 2 Abs. 1) verlangen:

- | | |
|--|-----|
| a. Stornierung ab 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 10% |
| b. Stornierung ab 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 30% |
| c. Stornierung innerhalb der letzten 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 50% |

§ 10 Rückgabe des Vertragsgegenstands

- (1) Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand zurückzugeben. Hierzu ist die Räumlichkeit nach Ende der Veranstaltung besenrein zu überlassen und bei größeren Verschmutzungen feucht aufzuziehen. Je nach Art und Größe der Veranstaltung beauftragt die Mieterin/der Mieter auf ihre/seine Kosten im Vorfeld eine der in der Anlage 5, Ziff. 5 aufgeführten Reinigungsfirmen.
- (2) Die Abnahme des Vertragsgegenstands erfolgt durch eine beauftragte Person der Vermieterin. Nach einer gemeinsamen Begehung der Räumlichkeiten sowie des dazugehörigen Außenbereichs wird hierrüber ein Übergabeprotokoll erstellt und von beiden Parteien unterzeichnet.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

§ 12 Schlussbestimmungen

- (1) Sämtliche genannten Anlagen sind Bestandteil dieses Vertrags. Die Mieterin/der Mieter bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift sämtliche Anlagen erhalten zu haben.
- (2) Jede Partei erhält eine Ausfertigung des Vertrags.

Neuenburg am Rhein, den **TT.MM.JJJJ**

_____, den _____

Für die Vermieterin

Für die Mieterin/den Mieter

Joachim Schuster
Bürgermeister

Mieter/-in