

Mietvertrag zur Überlassung der Ringgenburghalle

zwischen der **Stadt Ravensburg,
Ortsverwaltung Schmalegg
Schenkenstr. 10, 88213 Ravensburg**
vertreten durch **Frau Manuela Hugger, Ortsvorsteherin**

nachfolgend "**Vermieter**" genannt

u n d

dem/der Mieter
vertreten durch Verantw. Person/Vorsitzender
Straße
PLZ, Ort

nachfolgend "**Mieter**" genannt.

Für die Durchführung der Veranstaltung ist verantwortlich:
Verantwortlicher der Veranstaltung

» Die angegebene Person hat unter anderem dafür zu sorgen, dass dem Hausmeister ausreichend Personen zur Bestuhlung/Abbau etc. zur Verfügung stehen, evtl. Parkplatzordner eingeteilt sind und im Winter außerhalb der Halle geräumt und gestreut ist.

§ 1 **Vertragsgegenstand**

Die Stadt überlässt zur Durchführung der folgenden Veranstaltung:

Anlass
Datum

in der oben genannten Halle folgende Nutzungen:

Bühne	Ja/Nein
Küche	Ja/Nein
Bar	Ja/Nein
sanitäre Einrichtungen	Ja/Nein

§ 2
Zeit und Dauer der Überlassung

Die bestimmungsmäßige Nutzung der unter § 1 genannten Räume ist nur zu folgenden Zeiten gestattet:

Vorbereitungszeit, Proben

am Datum von Uhrzeit vonUhr bis Uhrzeit bisUhr

Dauer der Veranstaltung

am Datum von Uhrzeit vonUhr bis Uhrzeit bisUhr

Aufräumarbeiten

am Datum von Uhrzeit vonUhr bis Uhrzeit bisUhr

» Hinsichtlich der Vorbereitungs- und Aufräumungsarbeiten sind die Anweisungen des Hausmeisters zu befolgen!

§ 3
Entgelte

Für die Überlassung der Halle werden folgende Entgelte berechnet:

1. Entgeltpauschale	
Grundmiete (6 Std) (300 €) =	Betrag
Zuschlag für Nutzung über 6 Std. (je 30,00 €/Std) =	Betrag
Betriebskosten (nach tatsächl. Verbrauch)=	Betrag
Zuschlag für Proben je Std. 10,00 € =	Betrag
Zuschlag Schonbelag (125,00 €) =	Betrag
Zuschlag für Barnutzung (50,00 €)=	Betrag
2. Pauschale für Geschirrnutzung pro Veranstaltung (30,00 €)	Betrag
3. Pauschale für Küchennutzung pro Veranstaltung (30,00 €)	Betrag
4. Hausmeisterkosten Anzahl Std. zu je 20,00 € =	Betrag
5. Hallen-Endreinigung (normale Verschmutzung 70,00 €)=	Betrag
Gesamtkosten	Summe
=====	=====

**Die angegebenen Beträge sind Nettobeträge zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer!
Die tatsächlichen Kosten werden nach der Veranstaltung ermittelt und in Rechnung gestellt.**

Der Vermieter behält sich vor, zu Bruch gegangenes oder abhanden gekommenes Geschirr, einschließlich Gläser und Besteck, gesondert in Rechnung zu stellen.

Kostenersatz für die Brand-Sicherheitswache

Eine Brand-Sicherheitswache wird aufgrund der Angaben im Antrag auf Überlassung der Halle angeordnet/nicht angeordnet. Die Kosten trägt der Mieter.

Sonstige Auslagen, Kosten und Gebühren

Sonstige Auslagen, Kosten und Gebühren, sowie Arbeiten des übrigen städt. Personals werden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen erhoben und sind gesondert zu entrichten.

§ 4

Bestuhlung

Die Bestuhlung hat nach dem jeweils gültigen Bestuhlungsplan des Vermieters zu erfolgen. Eventuelle Sonderwünsche sind dem Vermieter rechtzeitig mitzuteilen und mit dem Hausmeister abzuklären.

Der Benutzer darf bei der Veranstaltung mit Bestuhlung nicht mehr Karten ausgeben, als Plätze für die betreffende Veranstaltung zugelassen werden.

Die Tische und Stühle werden von der Ortsverwaltung gestellt. Der Auf- und Abbau des Mobiliars ist vom Mieter unter Anleitung des Hausmeisters vorzunehmen. Hierfür gilt der Bestuhlungsplan, sofern nicht vom Vermieter vor der Veranstaltung etwas anderes festgelegt wurde. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände darf nur vom Hausmeister oder vom Vermieter bestimmten Personal verändert werden. Für die übrigen Aufräumarbeiten hat der Mieter geeignete Hilfskräfte auf seine Kosten zu stellen.

Veranstaltungen in der Ringgenburghalle werden bei einer Bestuhlung mit Tischen für max. 250 Personen, bei Reihenbestuhlung für max. 400 Personen und ohne Bestuhlung für max. 650 Personen zugelassen.

Der Mieter ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die genehmigte Höchstzahl an Personen nicht überschritten wird.

§ 5

Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Die für die Durchführung der Veranstaltung verantwortliche Person hat sich vor Beginn der Veranstaltung persönlich dem Hausmeister vorzustellen.
2. In der Halle ist der Umgang mit offenem Feuer verboten. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen in der Halle nicht abgebrannt werden. Ebenso ist das Rauchen in der Halle untersagt.
3. Bei der Benutzung der Bühne und für die Regiearbeiten wird die Anwesenheit des Hausmeisters bzw. des Bedienungspersonals gegen Kostenersatz zwingend vorgeschrieben.
4. Anfallender Müll ist vom Mieter mitzunehmen und selbst vorschriftgemäß zu entsorgen, ansonsten wird eine Gebühr von 10 Euro pro Abfallsack erhoben.
5. Fluchtwege (Türen) müssen während der Veranstaltung offen gehalten und nach der Veranstaltung wieder abgeschlossen werden.
6. Es sind Ordnungskräfte in ausreichender Zahl zu stellen (siehe Erklärung zur Durchführung von Festanlässen des Landkreises Ravensburg) die auch den ruhenden Verkehr in den Außenanlagen regeln. Die abgesperrten Rettungswege sind ständig freizuhalten. Bei Bedarf ist auch für einen Sanitätsdienst zu sorgen.

7. Bei außergewöhnlicher Verschmutzung werden die erforderlichen, zusätzlichen Sonderreinigungskosten (zwei oder dreifacher Betrag der normalen Reinigungskosten) dem Mieter separat in Rechnung gestellt.
8. Die Räume, Einrichtungen sowie die Geräte und Ausstattungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Festgestellte Mängel, auch am Gebäude sind dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen.
9. Die Benutzung der Sportgeräte ist nicht zulässig.
10. Änderungen an den Einrichtungen, Geräten und Ausstattungsgegenständen sowie Dekorationen bedürfen der Zustimmung des Vermieters und dürfen nur im Beisein des Hausmeisters vorgenommen werden. Sie müssen feuerhemmend sein. Etwaige besondere Richtlinien der Baupolizeibehörde sind zu beachten. Nägel oder Haken dürfen in Böden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden. Gegenstände, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen durch anderweitige Abstützung gesichert werden. Begehbare Einrichtungen müssen Vorrichtungen zum Schutz gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Mieter unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag bis 07.00 Uhr zu entfernen. Ausnahmen können vom Vermieter im Einzelfall zugelassen werden.
11. Fundsachen sind beim Vermieter abzugeben.
12. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Vermieter bzw. Hausmeister.
13. Alle Zugänge der Halle einschließlich der Nebenräume sind, solange diese nicht benützt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung erfolgt in Absprache mit dem Hausmeister. Die Dienst- und Personalräume sowie die Maschinen- und Heizräume dürfen vom Mieter nicht betreten werden.

§ 6

Haftung und Verkehrssicherung

1. Der Vermieter überlässt dem Mieter die Halle, Geräte und Einrichtungsgegenstände zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Sportstätten, Geräte und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seinen Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte, Einrichtungsgegenstände oder Anlagen nicht benutzt werden.
2. Der Mieter stellt den Vermieter von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstigen Dritten für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten, Geräte, Einrichtungsgegenstände und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Vermieter und deren Bedienstete und Beauftragte. Dies gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
3. Der Mieter hat für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen (mindestens 1,0 Mio. Euro Deckungssumme), durch die auch die vertraglichen Freistellungsansprüche

gedeckt werden. Dies gilt nicht wenn die eigene Haftpflichtversicherung für Schäden aufkommt. Der Versicherungsschutz ist auf Verlangen nachzuweisen.

4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
5. Der Mieter haftet für alle Schäden, die dem Vermieter an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
6. Die Verkehrssicherungspflicht der Zugangswege zu Straßen und Parkplätzen (einschließlich Außenanlagen, Zufahrten und Fußwege) wird dem Mieter übertragen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass insbesondere bei anhaltenden Schneefällen in regelmäßigen Abständen der Zustand der Zugangswege überprüft und für eine sichere Begehung gesorgt wird. Dies muss alle 30 Minuten kontrolliert und schriftlich festgehalten werden. Als Nachweis sind die Art des Streumaterials sowie die jeweiligen Uhrzeiten aufzuschreiben.
7. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für die vom Mieter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung mitgebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
8. Der Vermieter haftet nicht, wenn die Veranstaltung aus einem nicht voraussehbaren Grund oder in Folge höherer Gewalt nicht abgehalten werden kann. Hierunter fallen insbesondere technische Mängel und nicht voraussehbare Schäden an der Halle und den Nebeneinrichtungen sowie sonstige, nicht von der Stadt zu vertretende äußere Einwirkungen.

§ 7 **Hausmeister**

1. Für die unmittelbare Besorgung und Überwachung des Betriebes in der Halle, sowie die Überprüfung und Instandhaltung von Gebäude, Einrichtungen und Außenanlagen ist der Hausmeister zuständig. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er übt insoweit das Hausrecht aus.
2. Bei Verstößen gegen die Mietvereinbarungen hat er den jeweiligen Verantwortlichen um Abhilfe zu bitten.
3. In besonders schweren Fällen des Verstoßes kann der Hausmeister von seinem Hausrecht Gebrauch machen und die Störer aus der Einrichtung verweisen. Gleichzeitig kann der Vermieter diesen Personen die Benutzung der Einrichtung untersagen.

§ 8 **Rücktritt**

1. Der Mieter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Er hat für tatsächlich entstandene Kosten Ersatz zu leisten. Außerdem wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 Euro erhoben.
2. Wird der Rücktritt erst innerhalb der letzten 14 Tage vor der Veranstaltung geltend gemacht, hat der Mieter 30 % der durch den Antrag zu erwartenden Mietkosten als Rücktrittspauschale zu entrichten. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn für die Ortsverwaltung die Möglichkeit besteht, die Räume zum vereinbarten Termin anderweitig zu vermieten.

§ 9
Bewirtung

Eine Bewirtung der Hallen ist möglich. Im Falle einer Bewirtung findet die beigefügte "Richtlinie für die Bewirtschaftung und Küchenbenutzung" Anwendung. Der Verkauf von Alkopops in der Halle und auf dem Dorfplatz ist nicht zulässig.

§ 10
Schlussbestimmungen

1. Ein rechtsgültig unterschriebenes Vertragsexemplar ist bis spätestens in 7 Tagen nach Erhalt zurückzusenden, andernfalls ist die Stadt an dieses Angebot nicht mehr gebunden. Terminwünsche und -änderungen für Proben, Dekoration, Bestuhlung usw. können nur bis spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung berücksichtigt werden.
2. Weitere Genehmigungen, die für die Durchführung der Veranstaltung notwendig sind, (z. B. Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung), hat der Mieter selbst einzuholen. Insbesondere wird auch auf die GEMA-Pflicht des Mieters bei Musik- und Tanzveranstaltungen hingewiesen.

Ravensburg, Schmalegg.....

Ravensburg,

Für den Vermieter

Für den Mieter

.....
Vermieter

.....
Mieter

Mietvertrag zur Überlassung des Schenkensaals

zwischen der **Stadt Ravensburg,**
Ortsverwaltung Schmalegg
vertreten durch **Schenkenstr. 10, 88213 Ravensburg**
Frau Manuela Hugger, Ortsvorsteherin

nachfolgend "**Vermieter**" genannt

u n d

dem/der Mieter
vertreten durch Verantw. Person/Vorsitzender
Straße
PLZ, Ort

nachfolgend "**Mieter**" genannt.

Für die Durchführung der Veranstaltung ist verantwortlich:
Verantwortlicher der Veranstaltung

► Die angegebene Person hat unter anderem dafür zu sorgen, dass dem Hausmeister ausreichend Personen zur Bestuhlung/Abbau etc. zur Verfügung stehen, evtl. Parkplatzordner eingeteilt sind und im Winter außerhalb der Halle geräumt und gestreut ist.

§ 1

Vertragsgegenstand

Die Stadt überlässt zur Durchführung der folgenden Veranstaltung:

Anlass

Datum

im Schenkensaal folgende Nutzungen:

Küche	Ja/Nein
sanitäre Einrichtungen	Ja/Nein

§ 2

Zeit und Dauer der Überlassung

Die bestimmungsmäßige Nutzung der unter § 1 genannten Räume ist nur zu folgenden Zeiten gestattet:

Vorbereitungszeit, Proben

am Datum von Uhrzeit vonUhr bis Uhrzeit bisUhr

Dauer der Veranstaltung

am Datum von Uhrzeit vonUhr bis Uhrzeit bisUhr

Aufräumarbeiten

am Datum von Uhrzeit vonUhr bis Uhrzeit bisUhr

» Hinsichtlich der Vorbereitungs- und Aufräumungsarbeiten sind die Anweisungen des Hausmeisters zu befolgen!

§ 3 **Entgelte**

Für die Überlassung der Halle werden folgende Entgelte berechnet:

1. Entgeltpauschale	
Grundmiete pro Tag 75,00 € =	Betrag
Grundmiete bei Benutzung durch städt. Vereine (je 10,00 €/Std)=	Betrag
Betriebskosten (nach tatsächl. Verbrauch)=	Betrag
Zuschlag für Proben je Std. 10,00 € =	Betrag
2. Pauschale für Geschirrnutzung pro Veranstaltung (10,00 €)	Betrag
3. Pauschale für Küchennutzung pro Veranstaltung (10,00 €)	Betrag
4. Hausmeisterkosten Anzahl Std. zu je 20,00 € =	Betrag
5. Endreinigung (normale Verschmutzung 40,00 €)=	Betrag
Gesamtkosten	Summe
=====	=====

**Die angegebenen Beträge sind Nettobeträge zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer!
Die tatsächlichen Kosten werden nach der Veranstaltung ermittelt und in Rechnung gestellt.**

Der Vermieter behält sich vor, zu Bruch gegangenes oder abhanden gekommenes Geschirr, einschließlich Gläser und Besteck, gesondert in Rechnung zu stellen.

Kostenersatz für die Brand-Sicherheitswache

Eine Brand-Sicherheitswache wird aufgrund der Angaben im Antrag auf Überlassung der Halle angeordnet/nicht angeordnet. Die Kosten trägt der Mieter.

Sonstige Auslagen, Kosten und Gebühren

Sonstige Auslagen, Kosten und Gebühren, sowie Arbeiten des städt. Personals werden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen erhoben und sind gesondert zu entrichten.

§ 4

Bestuhlung

Die Bestuhlung hat nach dem jeweils gültigen Bestuhlungsplan des Vermieters zu erfolgen. Eventuelle Sonderwünsche sind dem Vermieter rechtzeitig mitzuteilen und mit dem Hausmeister abzuklären.

Der Benutzer darf bei der Veranstaltung mit Bestuhlung nicht mehr Karten ausgeben, als Plätze für die betreffende Veranstaltung zugelassen werden.

Die Tische und Stühle werden von der Ortsverwaltung gestellt. Der Auf- und Abbau des Mobiliars ist vom Mieter unter Anleitung des Hausmeisters vorzunehmen. Hierfür gilt der Bestuhlungsplan, sofern nicht vom Vermieter vor der Veranstaltung etwas anderes festgelegt wurde. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände darf nur vom Hausmeister oder vom Vermieter bestimmten Personal verändert werden. Für die übrigen Aufräumarbeiten hat der Mieter geeignete Hilfskräfte auf seine Kosten zu stellen.

Veranstaltungen im Schenkensaal werden bei einer Bestuhlung mit Tischen für max. 70 Personen, bei Reihenbestuhlung bzw. ohne Bestuhlung für max. 100 Personen zugelassen.

Der Mieter ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die genehmigte Höchstzahl an Personen nicht überschritten wird.

§ 5

Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Die für die Durchführung der Veranstaltung verantwortliche Person hat sich vor Beginn der Veranstaltung persönlich dem Hausmeister vorzustellen.
2. In der Halle ist der Umgang mit offenem Feuer verboten. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen in der Halle nicht abgebrannt werden. Ebenso ist das Rauchen in der Halle untersagt.
3. Bei der Benutzung der Bühne und für die Regiearbeiten wird die Anwesenheit des Hausmeisters bzw. des Bedienungspersonals gegen Kostenersatz zwingend vorgeschrieben.
4. Anfallender Müll ist vom Mieter mitzunehmen und selbst vorschriftgemäß zu entsorgen, ansonsten wird eine Gebühr von 10 Euro pro Abfallsack erhoben.
5. Fluchtwege (Türen) müssen während der Veranstaltung offen gehalten und nach der Veranstaltung wieder abgeschlossen werden.
6. Es sind Ordnungskräfte in ausreichender Zahl zu stellen (siehe Erklärung zur Durchführung von Festanlässen des Landkreises Ravensburg) die auch den ruhenden Verkehr in den Außenanlagen regeln. Die abgesperrten Rettungswege sind ständig freizuhalten. Bei Bedarf ist auch für einen Sanitätsdienst zu sorgen.
7. Bei außergewöhnlicher Verschmutzung werden die erforderlichen, zusätzlichen Sonderreinigungskosten (zwei oder dreifacher Betrag der normalen Reinigungskosten) dem Mieter separat in Rechnung gestellt.
8. Die Räume, Einrichtungen sowie die Geräte und Ausstattungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Festgestellte Mängel, auch am Gebäude sind dem Vermieter unverzüglich

mitzuteilen.

9. Die Benutzung der Sportgeräte ist nicht zulässig.
10. Änderungen an den Einrichtungen, Geräten und Ausstattungsgegenständen sowie Dekorationen bedürfen der Zustimmung des Vermieters und dürfen nur im Beisein des Hausmeisters vorgenommen werden. Sie müssen feuerhemmend sein. Etwaige besondere Richtlinien der Baupolizeibehörde sind zu beachten. Nägel oder Haken dürfen in Böden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden. Gegenstände, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen durch anderweitige Abstützung gesichert werden. Begehbare Einrichtungen müssen Vorrichtungen zum Schutz gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Mieter unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag bis 07.00 Uhr zu entfernen. Ausnahmen können vom Vermieter im Einzelfall zugelassen werden.
11. Fundsachen sind beim Vermieter abzugeben.
12. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Vermieter bzw. Hausmeister.
13. Alle Zugänge der Halle einschließlich der Nebenräume sind, solange diese nicht benützt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung erfolgt in Absprache mit dem Hausmeister. Die Dienst- und Personalräume sowie die Maschinen- und Heizräume dürfen vom Mieter nicht betreten werden.

§ 6

Haftung und Verkehrssicherung

1. Der Vermieter überlässt dem Mieter die Halle, Geräte und Einrichtungsgegenstände zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Sportstätten, Geräte und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seinen Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte, Einrichtungsgegenstände oder Anlagen nicht benutzt werden.
2. Der Mieter stellt den Vermieter von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstigen Dritten für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten, Geräte, Einrichtungsgegenstände und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Vermieter und deren Bedienstete und Beauftragte. Dies gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
3. Der Mieter hat für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen (mindestens 1,0 Mio. Euro Deckungssumme), durch die auch die vertraglichen Freistellungsansprüche gedeckt werden. Dies gilt nicht wenn die eigene Haftpflichtversicherung für Schäden aufkommt. Der Versicherungsschutz ist auf Verlangen nachzuweisen.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
5. Der Mieter haftet für alle Schäden, die dem Vermieter an den überlassenen Einrichtungen,

Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

6. Die Verkehrssicherungspflicht der Zugangswege zu Straßen und Parkplätzen (einschließlich Außenanlagen, Zufahrten und Fußwege) wird dem Mieter übertragen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass insbesondere bei anhaltenden Schneefällen in regelmäßigen Abständen der Zustand der Zugangswege überprüft und für eine sichere Begehung gesorgt wird. Dies muss alle 30 Minuten kontrolliert und schriftlich festgehalten werden. Als Nachweis sind die Art des Streumaterials sowie die jeweiligen Uhrzeiten aufzuschreiben.
7. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für die vom Mieter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung mitgebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
8. Der Vermieter haftet nicht, wenn die Veranstaltung aus einem nicht voraussehbaren Grund oder in Folge höherer Gewalt nicht abgehalten werden kann. Hierunter fallen insbesondere technische Mängel und nicht voraussehbare Schäden an der Halle und den Nebeneinrichtungen sowie sonstige, nicht von der Stadt zu vertretende äußere Einwirkungen.

§ 7 **Hausmeister**

1. Für die unmittelbare Besorgung und Überwachung des Betriebes in der Halle, sowie die Überprüfung und Instandhaltung von Gebäude, Einrichtungen und Außenanlagen ist der Hausmeister zuständig. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er übt insoweit das Hausrecht aus.
2. Bei Verstößen gegen die Mietvereinbarungen hat er den jeweiligen Verantwortlichen um Abhilfe zu bitten.
3. In besonders schweren Fällen des Verstoßes kann der Hausmeister von seinem Hausrecht Gebrauch machen und die Störer aus der Einrichtung verweisen. Gleichzeitig kann der Vermieter diesen Personen die Benutzung der Einrichtung untersagen.

§ 8 **Rücktritt**

1. Der Mieter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Er hat für tatsächlich entstandene Kosten Ersatz zu leisten. Außerdem wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 Euro erhoben.
2. Wird der Rücktritt erst innerhalb der letzten 14 Tage vor der Veranstaltung geltend gemacht, hat der Mieter 30 % der durch den Antrag zu erwartenden Mietkosten als Rücktrittspauschale zu entrichten. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn für die Ortsverwaltung die Möglichkeit besteht, die Räume zum vereinbarten Termin anderweitig zu vermieten.

§ 9 **Bewirtung**

1. Eine Bewirtung der Hallen ist möglich. Im Falle einer Bewirtung findet die beigefügte "Richtlinie für die Bewirtschaftung und Küchenbenutzung" Anwendung. Der Verkauf von Alkopops in der Halle und auf dem Dorfplatz ist nicht zulässig.

§ 10
Schlussbestimmungen

2. Ein rechtsgültig unterschriebenes Vertragsexemplar ist bis spätestens in 7 Tagen nach Erhalt zurückzusenden, andernfalls ist die Stadt an dieses Angebot nicht mehr gebunden.
Terminwünsche und -änderungen für Proben, Dekoration, Bestuhlung usw. können nur bis spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung berücksichtigt werden.

3. Weitere Genehmigungen, die für die Durchführung der Veranstaltung notwendig sind, (z. B. Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung), hat der Mieter selbst einzuholen. Insbesondere wird auch auf die GEMA-Pflicht des Mieters bei Musik- und Tanzveranstaltungen hingewiesen.

Ravensburg, Schmalegg.....

Ravensburg,

Für den Vermieter

Für den Mieter

.....
Vermieter

.....
Mieter