

Vertrag



zwischen der Stadt Burladingen und nachstehendem Benutzer über die Überlassung des **Bahnhofsaaes**, Bahnhofstraße 11, in 72393 Burladingen.

Benutzer		<u>Datum/Zeitraum der Benutzung:</u>
Verantwortlicher		
Straße, Haus-Nr.		
PLZ, Wohnort		<u>Zweck der Benutzung:</u>
Telefon-Nr.		

1. Nutzungsordnung

Die Stadt Burladingen überlässt dem Benutzer den Bahnhofsaal einschl. Zugänge und Nebenräume in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, Räume und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden. Es dürfen nur die angemieteten Räume genutzt werden.

2. Haftung

Der Benutzer stellt die Stadt vor etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume einschließlich Nebenräume und Zugänge stehen. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stadt Burladingen und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Benutzer hat beim Vertragsabschluss auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Von diesem Vertrag bleibt die Haftung der Stadt Burladingen als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

3. Reinigung

Die Räume sind so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Räume und ihre Einrichtungen zweckentsprechend und pfleglich behandelt werden. Aufräumarbeiten sind vom Benutzer auszuführen und müssen, wenn nicht anders vereinbart, bis spätestens am darauffolgenden Tag bis **12.00 Uhr** abgeschlossen sein.

Alle Benutzer des Bahnhofsgebäudes sind dazu verpflichtet, auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Sämtliche benutzten Räumlichkeiten und sanitären Anlagen sind nach der Nutzung **einwandfrei gereinigt** zu verlassen (gefegt und feucht ausgewischt). Die sorgfältige Reinigung des Geschirrs, der Gläser und der Kücheneinrichtung obliegt dem Benutzer. Benötigte Geschirrtücher müssen vom Benutzer selbst mitgebracht werden. Alle zur Reinigung erforderlichen Gegenstände (Besen, Wischmopp, Eimer, Staubsauger, kleiner Besen mit Schaufel) sind im Stuhllager auffindbar. Bitte nutzen Sie nur die **städtischen** Reinigungsmittel. In der Küche befinden sich außerdem sämtliche Lappen, Reinigungsmittel, Spülmaschinentabs etc. im Schrank unter der Spüle.

Rückgabe: Mit der Stadtverwaltung/dem Hausmeister ist ein Rückgabetermin zu vereinbaren (an Wochenendveranstaltungen am darauffolgenden Montagmorgen) zwecks Schlüsselübergabe, Überprüfung der Sauberkeit aller genutzten Räume, der sanitären Anlagen, sowie wegen der Prüfung der Vollständigkeit des Inventars.

- ▶ Für eine **nachträgliche Reinigung** wird dem Benutzer ein Betrag in Höhe von mind. 20,00 € von der Kautions abgezogen.
- ▶ Der Benutzer ist verpflichtet, entstandene Schäden an Einrichtung oder Geschirr zu melden und wird hierfür ersatzpflichtig gemacht.
- ▶ Fehlendes Inventar wird von der Kautions abgezogen.
- ▶ Der angefallene Müll muss vom Benutzer selbst entsorgt werden.

Bei Nichtbeachtung wird das Bahnhofsgebäude dem betreffenden Benutzer nicht mehr zur Verfügung gestellt. Sofern der Stadt Beschädigungen und Aufräumarbeiten Kosten entstehen, wird der Benutzer hierfür ersatzpflichtig gemacht.

4. Bestuhlung

Das Mitbringen von privaten Tischen und Stühlen (allg. private Möbel) ins Bahnhofsgebäude ist nicht gestattet. Die im Stuhllager auffindbaren Tische und Stühle dürfen für Veranstaltungen im Saal genutzt werden. Die Standesamtsmöbel (5 gepolsterte Stühle und 1 großer Tisch) sind ausschließlich für Trauungen bestimmt und dürfen daher nicht verwendet werden. Für das Aufstellen und Abräumen von Tischen und Stühlen ist der Veranstalter zuständig. Bei Tischbestuhlung sind max. 50 Personen, bei Konzertbestuhlung max. 70 Personen zugelassen. Bei Überschreiten der Höchstzahlen haftet der Veranstalter.

5. Verantwortlichkeit

Der Benutzer ist für die Einhaltung der Hausordnung, sowie der weiteren einschlägigen Vorschriften, wie z.B. des Jugendschutzgesetzes, des Gaststättenrechts, der Feuerschutzvorschriften usw. verantwortlich. Der Veranstalter übt insofern im Auftrag der Stadt das Hausrecht während des Überlassungszeitraumes aus.

Die Nachtruhe dauert von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr. Während der **Nachtruhe** sind Betätigungen verboten, welche die Nachtruhe stören. Der Veranstalter sorgt auch für Ruhe im Außenbereich des Gebäudes innerhalb der Nachtruhe.

6. Brandschutz

Im Bahnhofsgebäude sind automatische Rauchmelder installiert. Die Verwendung von Pyrotechnik (z.B. Feuerwerk), Fackeln, offenem Feuer, besondere Staubentwicklung, Nebelmaschinen etc. sind verboten. Sollte es bei Nichtbeachtung zu einem Fehlalarm oder zu Beschädigungen kommen, sind die dadurch entstehenden Kosten vom Veranstalter zu tragen.

7. Schlüssel

Der Schlüssel für das Bahnhofsgebäude ist vor der Benutzung bei der Stadtverwaltung Burladingen, Hauptstraße 49, Vordergebäude, Büro des Bürgermeisters, 1. OG, Zimmer 12 abzuholen und dort nach der Veranstaltung wieder abzugeben. Regelmäßige Benutzer des Saales erhalten die Schlüssel für die gesamte Benutzungsdauer.

Die Schlüsselausgabe gibt kein Recht zur Saalbenutzung außerhalb der o.g. zugelassenen Benutzungszeit.

Für den Fall des Schlüsselverlusts haftet der Benutzer bzw. der Vereinsvorstand.

Eine Schlüsselweitergabe an Dritte Personen ist nicht erlaubt.

Treten Probleme bei der Nutzung des Schlüssels auf, können Sie Hr. Schäfer unter der Tel. Nr. 0173/3237180 erreichen.

Achtung: Beim Öffnen des Batteriedeckels werden die programmierten Daten gelöscht!

8. Hausmeister

Bei Problemen erreichen Sie den Hausmeister, Hr. Schäfer unter der Tel. Nr. 0173/3237180.

9. Getränke

Die benötigten Getränke sind vom Benutzer selbst zu besorgen.

10. Sonstiges

Der Bahnhofsaal wird pro Wochenende nur einmal Vermietet (keine aufeinander folgenden Veranstaltungen).

Das Rauchen ist im gesamten Bahnhofsgebäude nicht erlaubt.

Tiere sind nicht gestattet.

11. Gebühren

Für die Überlassung des Bahnhofsaales wird lt. § 7, Gebührenerhebung, der Benutzungsordnung des Bahnhofsgebäudes eine Gebühr festgesetzt. Die Gebührenrechnung mit evtl. anfallenden Nebenkosten geht dem Benutzer vor dem Veranstaltungstermin zu und muss **spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung** auf einem der Konten der Stadt Burladingen eingegangen sein oder bar auf der Stadtkasse Burladingen beglichen werden.

Wird eine Veranstaltung innerhalb vier Wochen vor dem Termin abgesagt oder verschoben, wird eine Gebühr in Höhe von 20 % der reinen Miete in Rechnung gestellt.

11. Kautio

Eine **Kautio in Höhe von 150,00 €** ist vor der Schlüsselausgabe **bar** auf der Stadtkasse zu hinterlegen. Eine Überweisung der Kautio ist auch möglich. Evtl. Beanstandungen (z.B. fehlendes Inventar, nicht ausreichende Reinigung, beschädigtes Geschirr) die nach der Benutzung, bei der Rückgabe der Räumlichkeiten, durch den Hausmeister festgestellt wurden, werden mit der Kautio verrechnet.

12. Verbindlichkeit

Der Benutzer ist an die jeweils geltende Haus- und Benutzungsordnung für das Bahnhofsgebäude gebunden und bestätigt dies mit seiner Unterschrift auf dem Vertrag (in zweifacher Ausfertigung).

Der Vermieter behält sich vor, die Einhaltung des Mietvertrages vor Ort zu überprüfen.

Burladingen, den 11.10.2016

Benutzer

(Siegel)

Stadtverwaltung

Polizeiposten Burladingen