



---

## **Allgemeine Mietvertragsbedingungen für die Vermietung der Veranstaltungsräume in der Stadtbibliothek (Am Katharinenkloster 6)**

### **I. Allgemeines**

Die Veranstaltungsräume samt ihren Einrichtungen wie technische Apparaturen und sonstiges Zubehör sind Eigentum der Stadt Nürnberg. Bei den Räumlichkeiten handelt es sich um öffentliche Einrichtungen der Stadt Nürnberg.

Eine Vermietung für politische Veranstaltungen sowie Veranstaltungen weltanschaulicher oder religiöser Art ist ausgeschlossen.

### **II. Mietvertrag**

1. Die Überlassung der Mietobjekte erfolgt auf schriftlichen Antrag des Mietbewerbers. Antragsvordrucke dafür sind bei der Vermieterin erhältlich.

Lässt der Antragsteller für sich einen Termin vortrotieren, so kann er daraus allein keine Rechte herleiten.

2. Die Überlassung erfolgt durch Abschluss eines Mietvertrages. Dieser setzt sich zusammen aus der Vertragsausfertigung, diesen allgemeinen Mietvertragsbedingungen inkl. Mietpreistarif sowie dem Merkblatt zum Saal.

3. Will der Mieter nach Abschluss des Vertrages Einrichtungen oder Leistungen in Anspruch nehmen, die im Mietvertrag noch nicht enthalten sind, so hat er alsbald und vor der Inanspruchnahme die Zustimmung der Vermieterin einzuholen; solche Zusatzvereinbarungen werden Bestandteil des Mietvertrages. Die Kosten werden nachträglich in Rechnung gestellt.

### **III. Mietobjekte**

Mietobjekte sind Räume (Saal und/oder Foyer), technische Anlagen und Zubehörteile. Die Objekte sind in der Vertragsausfertigung aufzuführen. Die Toiletten im 1. UG, der Zugang zu diesen und das Behinderten-WC im EG dürfen im Rahmen des Mietverhältnisses mitbenutzt werden.

### **IV. Benutzungszweck**

1. Die Mietobjekte werden zur Abhaltung von Veranstaltungen überlassen. Die Überlassung ist nur für den vereinbarten Zweck zulässig. Auf Verlangen der Vermieterin sind geeignete Unterlagen zur geplanten Veranstaltung vorzulegen.

2. Die Vermieterin oder von ihr Beauftragte dürfen die Veranstaltung sofort auf Kosten des Mieters schließen und die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen, wenn vom Zweck abgewichen wird.

In diesem Fall bleibt der Mieter zur Entrichtung der vollen Miete verpflichtet. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Vermieterin geltend machen.

### **V. Überlassung an Dritte**

Eine Überlassung durch den Mieter an Dritte (Untervermietung) ist nicht zulässig.

## VI. Veranstaltungsdauer

1. Die Mietobjekte werden für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit überlassen.
2. Die im Mietvertrag angegebene Veranstaltungsdauer enthält Vorbereitungs-, Auf- und Abbaupzeiten, Probezeiten, Einlass des Publikums bis hin zum endgültigen Absperren des Veranstaltungsbereichs.

## VII. Höhe und Entrichtung der Miete

1. Die Höhe der Miete richtet sich nach den nachstehenden Tarifen.
2. Mit der Grundmiete werden Veranstaltungen mit einer zusammenhängenden Veranstaltungsdauer von bis zu vier Stunden abgegolten.
3. Werden die Mietobjekte vom Mieter über diese Dauer hinaus genutzt, wird pro angefangener halber Stunde ein zusätzliches Entgelt gemäß den nachstehenden Tarifen berechnet.
4. Zeiten, die nicht unmittelbar vor oder nach dem Veranstaltungszeitraum anschließen, also separate Vorbereitungs-, Auf- und Abbaupzeiten, Probezeiten, usw., bei denen der Veranstaltungsbereich ganz oder teilweise vom Veranstalter, seinen Mitarbeitern oder anderen von ihm beauftragten Personen benutzt wird, werden je angefangener Stunde mit 50 % des Verlängerungsstundensatzes des jeweiligen Tarifs berechnet.
5. Es bestehen die folgenden Tarifgruppen:
  - a) Tarif I – normaler Tarif  
Gilt für alle Veranstaltungen, soweit nicht Tarif II anzuwenden ist.
  - b) Tarif II – ermäßigter Tarif  
Gilt für öffentliche Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinigungen, die gemeinnützige Zwecke verfolgen sowie für städtische Dienststellen und Kooperationspartner der Stadtbibliothek.
6. Die Höhe der Miete ergibt sich für diese Tarifgruppen aus der folgenden Übersicht:

Veranstaltungsräume der Stadtbibliothek im Gebäude Am Katharinenkloster 6	Grundmiete für Veranstaltungszeiten  bis zu 4 Stunden TARIF in €		zusätzliche Miete ab 5. Veranstaltungs- stunde  TARIF in €pro Stunde	
	I	II	I	II
<b>1. Raummiete Saal und Foyer *</b> (inkl. vorhandener Betriebsvorrichtungen wie Bestuhlung, Bühne, Leinwand, Beleuchtungs-, Musik- und Lautsprecheranlage)	370	270	90	70
<b>2. Raummiete Foyer**</b> als selbstständiger Veranstaltungs- bzw. Ausstellungsraum.	160	130	50	40

\* jeweils zzgl. gültiger Mehrwertsteuer (soweit die Nutzung nicht durch steuerpflichtige Unternehmen erfolgt, ist nur die Hälfte der Miete umsatzsteuerpflichtig).

\*\* für steuerpflichtige Unternehmen jeweils zzgl. gültiger Mehrwertsteuer.

7. Für regelmäßige Nutzer wird jährlich eine Pauschale je nach Nutzungshäufigkeit gesondert festgelegt.

8. Die Miete beinhaltet Strom, Wasser, Heizung/Klimaanlage, Reinigung, Wach- und Schließdienst. Die Regelung in VIII Nr.2 bleibt unberührt.

Bei Bedarf sind Kassen- und Garderobendienste durch den Mieter selbst bei dem im Mietvertrag angegebenen Wach- und Schließdienstunternehmen in Auftrag zu geben.

9. Die Miete ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung auf eines der im Mietvertrag genannten Konten unter Angabe des dort angegebenen Buchungszeichens zu entrichten. Beträge, die erst nach der Veranstaltung berechnet werden können, sind innerhalb von 14 Tagen ab Zugang der Rechnung zu leisten.

#### **VIII. Sonstige Kosten**

1. Zusätzliche Leistungen wie z. B. Sonderreinigungen werden im Mietvertrag gesondert geregelt.

2. Werden über die vorhandene Beleuchtung hinaus Einzelschweinwerfer benötigt, sind diese vom Mieter anzubringen. Für den Stromverbrauch wird dann einvernehmlich eine Pauschale im Mietvertrag festgesetzt.

3. Die Nutzung des vorhandenen Beamers kostet pro Veranstaltung 15,- EUR zzgl. MwSt.

#### **IX. Sicherheitsleistung**

Die Vermieterin kann vom Mieter eine Sicherheitsleistung in angemessener Höhe für die Abdeckung eventueller Schäden an den Mietsachen verlangen.

#### **X. Anmeldungen, Genehmigungen**

Gegebenenfalls vorgeschriebene Anmeldungen der Veranstaltung, die Einholung von Genehmigungen sowie die Entrichtung anfallender Gebühren und Steuern sind Sache des Mieters.

#### **XI. Werbung**

Werbemaßnahmen auf dem Gelände der Stadtbibliothek sind vorher mit der Vermieterin abzusprechen.

#### **XII. Eintrittskarten**

Die Beschaffung der Eintrittskarten ist Sache des Mieters.

#### **XIII. Besucherzahl**

Die höchstzulässige Besucherzahl ist aus dem Merkblatt zum Saal ersichtlich. Sie darf nicht überschritten werden.

#### **XIV. Bewirtung**

Eine Bewirtung muss mit dem Pächter des Zeitungscafés in der Stadtbibliothek abgesprochen werden.

#### **XV. Garderobe**

1. Im Untergeschoss stehen Schließfächer und im Foyer eine Garderobe für die Besucher zur Verfügung.

2. Bei Veranstaltungen ohne Bewirtung durch den Pächter des Zeitungscafés ist die Nutzung der Garderobe im Foyer selbstständig durch die Besucher möglich.

3. Bei Veranstaltungen mit Bewirtung durch den Pächter des Zeitungscafés ist die Garderobennutzung zwischen Mieter und Pächter des Zeitungscafés abzusprechen.

Eine Haftung der Vermieterin ist in allen Fällen ausgeschlossen.

#### **XVI. Bestuhlung**

1. Der Saal wird in einer bestimmten Grundbestuhlung übergeben. Diese ergibt sich aus dem Merkblatt zum Saal. Am Ende einer Veranstaltung ist vom Mieter die Grundbestuhlung

inkl. Nummerierung wieder herzustellen. Unterbleibt dies, so wird eine Pauschale von 50,- EUR fällig.

2. Das Mobiliar darf nur im Innenbereich verwendet werden. Eine Nutzung auf der Terrasse oder im übrigen Außenbereich ist unzulässig.

#### **XVII. Zustand der Mietsachen, eigene Einrichtungsgegenstände des Mieters**

1. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen. Schadhafte Geräte und Einrichtungen dürfen nicht benutzt werden. Mängel sind unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

2. Der Mieter darf eigene Utensilien, wie Dekoration, Kulissen, Geräte, Einrichtungsgegenstände und dergleichen nur mit vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen.

3. Eingebachte Utensilien sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen und der ursprüngliche Zustand der Mietgegenstände ist wieder herzustellen.

4. Für eingebrachte Gegenstände übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.

#### **XVIII. Sicherheitsvorschriften**

Der Mieter hat sämtliche Sicherheitsvorschriften, insbesondere die Feuerschutzvorschriften, genauestens zu beachten und dafür zu sorgen, dass alle Anweisungen der Polizei und der Feuerwehr sofort befolgt werden.

#### **XIX. Hausrecht**

Die Vermieterin bzw. deren Beauftragte üben gegenüber dem Mieter und neben dem Mieter gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

#### **XX. Gewerbeausübung**

Der Mieter darf Gewerbeausübung Dritter in den gemieteten Räumen nicht dulden, soweit nicht die Vermieterin vorher ausdrücklich zugestimmt hat.

#### **XXI. Rauchverbot**

Im ganzen Gebäude herrscht Rauchverbot.

#### **XXII. Veranstaltungsabsage, Rücktritt**

1. Der Mieter ist jederzeit berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

Ein Rücktritt vom Vertrag von Seiten des Mieters ist schriftlich zu erklären.

Erfolgt der Rücktritt bis spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin, wird anstatt der Miete eine Pauschale in Höhe von 25,00 € berechnet.

Wird sofort ein neuer Termin für die Veranstaltung innerhalb der nächsten 12 Monate vereinbart, so werden die 25,00 € auf den neuen Rechnungsbetrag angerechnet.

Erfolgt der Rücktritt weniger als 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin, schuldet der Mieter bei einer Absage vor dem Veranstaltungstag die in der Rechnung enthaltene Raummiete, bei einer Absage am Veranstaltungstag den gesamten Rechnungsbetrag.

2. Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten,

a) wenn trotz vorhergehender Mahnung und erfolglosem Ablauf einer von der Vermieterin zu setzenden angemessenen Frist die vereinbarte Miete nicht rechtzeitig entrichtet wird;

b) wenn Tatsachen vorliegen, welche eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Nürnberg durch die Veranstaltung befürchten lassen;

c) wenn infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können;

d) wenn der Mieter gegen Bestimmungen des Vertrages verstößt, insbesondere die Veranstaltung vom im Vertrag festgelegten Benutzungszweck abweicht;

Die Ausübung des Rücktrittsrechts durch die Vermieterin schließt Schadensersatzansprüche gegen die Vermieterin aus.

### **XXIII. Haftung**

1. Die Vermieterin haftet im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

2. Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin sowie gegenüber Dritten nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, und die die Vermieterin nicht zu vertreten hat, frei.

### **XXIV. Schriftform**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

### **XXV. Unwirksamkeit einzelner Klauseln**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise gegen zwingendes Recht verstoßen oder aus anderen Gründen nichtig oder unwirksam sein, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Die nichtige oder unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich Gewollten in zulässiger Weise am nächsten kommt.