



7.5

**Überlassungsbedingungen und Mietpreisordnung
für die Benutzung städtischer Säle und Räume
vom 01.05.2002**

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliches
2. Allgemeine Bestimmungen
3. Sonderbestimmungen für Säle mit repräsentativem Charakter
4. Haftung
5. Mieterhebung, Berechnung der Nebenleistungen
6. Schlussbestimmungen
7. Inkrafttreten



**Überlassungsbedingungen und Mietpreisordnung
für die Benutzung städtischer Säle und Räume vom 01.05.2002**

1. Grundsätzliches

1.1

Säle und Räume in stadteigenen Gebäuden stehen in erster Linie der jeweiligen Dienststelle für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

1.2

Soweit die Belange der Dienststelle und die besondere Zweckbestimmung eines stadteigenen Gebäudes es zulassen, können geeignete Säle und Räume für kulturelle oder ähnliche Veranstaltungen und Tagungen überlassen werden.

Für gewerbliche Zwecke sollen in der Regel keine Säle und Räume überlassen werden.

Sofern für Säle und Räume besondere Bestimmungen gelten, sind diese vorrangig zu beachten.

1.3

Für die Überlassung der genannten Säle, Räume sowie Nebenflächen wird ein schriftlicher privatrechtlicher Mietvertrag zwischen dem Mieter und der jeweils verwaltenden Dienststelle (Vermieter) abgeschlossen.

Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Überlassungsbedingungen und der Mietpreisordnung an.

Es gelten die zum Zeitpunkt der Veranstaltungen festgelegten Mieten und Betriebskosten, soweit nicht im Einzelfall eine vergünstigte Überlassung erfolgt (vgl. Ziffern 5.4 und 5.5).

1.4

Die Überlassung des Mietgegenstandes an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Vermieters zulässig.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1

Der Antrag auf Überlassung eines Saales oder Raumes ist im allgemeinen spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung unter Angabe des Termins und der Veranstaltungsart bei der verwaltenden Dienststelle schriftlich zu stellen. Der Antrag muss Angaben über Zweck, Inhalt und Ablauf der Veranstaltung geben. Änderungen insoweit sind dem Vermieter unverzüglich nach Bekannt werden schriftlich mitzuteilen.

Eine Terminvormerkung ist für den Vermieter grundsätzlich nicht verbindlich. Terminreservierungen verbindlicher Art bedürfen der Schriftform. Die Überlassung ist schriftlich zu bestätigen. Für den „Antrag“ und „Bestätigung“ der Saal- oder Raumüberlassung werden von den verwaltenden Dienststellen grundsätzlich die hierzu erstellten Vordrucke verwendet (Anlage 3-4). Mit der schriftlichen Annahmestätigung des Antrages ist der Überlassungsvertrag geschlossen.

2.2

Die Überlassung schließt das Recht ein, die notwendigen Nebenräume, wie Treppen, Flure, usw., mitzubeneutzen. Der Mieter hat jedoch dafür zu sorgen, dass andere als die überlassenen Räume



Stadtrecht der Stadt Mannheim

nicht von Besuchern betreten und ggf. gleichzeitig stattfindende andere Veranstaltungen im Hause nicht gestört werden.

2.3

Die verwaltende Dienststelle ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Mannheim zu befürchten ist. Darüber hinaus besteht für die verwaltende Dienststelle ein Rücktrittsrecht, wenn der Mieter mit der Bezahlung fälliger Forderungen aus diesem Überlassungsverhältnis in Verzug ist. Das Gleiche gilt für den Fall, dass der Mieter unzutreffende Angaben über die Art der Veranstaltung gemacht hat, die Räume unbefugt Dritten überlässt oder wenn der Mieter, seine Beauftragten, Erfüllungsgehilfen und die Besucher usw. gegen wesentliche Bestimmungen der Überlassungsbedingungen verstoßen.

Macht die verwaltende Dienststelle von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so stehen den Mietern keine Schadensersatzansprüche gegen die Stadt Mannheim zu.

2.4

Die Aufbewahrung der Garderobe obliegt dem Mieter.

2.5

Veränderungen in der regelmäßigen Aufstellung der Tische und Stühle dürfen nur vom hauseigenen Personal oder vom Mieter unter Aufsicht eines Bediensteten der verwaltenden Dienststelle vorgenommen werden.

Der Mieter darf keine Überbelegung des angemieteten Saales/Raumes vornehmen. Soweit der Vertrag Besucherhöchstzahlen festsetzt, dürfen diese nicht überschritten werden (siehe Ziffer 3). Die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung sind einzuhalten.

Für Veranstaltungen etwa notwendig werdende behördliche Genehmigungen hat der Mieter in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten einzuholen.

Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Mieter.

Vorhandene technische Anlagen dürfen nur im Benehmen mit der verwaltenden Dienststelle durch sachkundige Personen bedient werden.

Die Benutzung von stadt eigenen Musikinstrumenten ist nur mit Genehmigung der verwaltenden Dienststelle gestattet.

2.6

Saalschmuck, Dekoration, Einbauten usw., dürfen nur mit der Genehmigung der verwaltenden Dienststelle angebracht werden. Der Mieter hat sie nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Es ist untersagt, Nägel oder ähnliches Befestigungsmaterial in Böden, Wände und Decken zu schlagen.

2.7

Der Mieter darf die Säle und Räume nur für den vereinbarten Zweck und während der Überlassungszeit benutzen. Er darf die Säle oder Räume ohne Genehmigung der verwaltenden Dienststelle weder an Dritte überlassen, noch Dritte an der Veranstaltung beteiligen.



Stadtrecht der Stadt Mannheim

2.8

Der Mieter hat spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung eine Kautions in angemessener Höhe zu hinterlegen.

Säle mit repräsentativem Charakter nach Nr. 3 dürfen an politische Parteien/Gruppierungen nur überlassen werden, wenn spätestens 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Stadt Mannheim vom Veranstalter der Nachweis einer angemessenen Versicherung oder eine Kautions in Höhe von 50.000,--€ hinterlegt wurde oder bis zum gleichen Zeitpunkt eine unbefristete und unbedingte selbstschuldnerische Bürgschaft eines deutschen Kreditinstitutes in gleicher Höhe vorgelegt wurde.

2.9

Der Mieter ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er hat dem Vermieter hierzu schriftlich einen von ihm bestimmten Vertreter namentlich zu benennen, der während der gesamten Dauer der Veranstaltung (einschließlich evtl. Auf- und Abbauzeiten) anwesend ist.

2.10

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass seine Beauftragten, Erfüllungsgehilfen und die Besucher den Weisungen der verwaltenden Dienststelle Folge leisten. Den Beauftragten der Dienststelle ist der Zutritt zu den überlassenen Sälen/Räumen jederzeit zu gestatten.

2.11

Der Mieter ist für den ordnungsgemäßen Zustand der sanitären Einrichtungen während der Veranstaltung verantwortlich. Verunreinigungen, die das übliche Maß überschreiten, werden auf seine Kosten beseitigt.

2.12

Neben diesen Überlassungsbedingungen und Mietpreisordnung sind die jeweiligen Haus- bzw. Benutzungsordnungen zu beachten. Die allgemeinen feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften lässt der Mieter unmittelbar gegen sich gelten.

3. Sonderbestimmungen für einzelne Säle

Für repräsentative Anlässe stehen der

Behrens-Saal -zugelassen für 60 Personen-, Städtische Kunsthalle,
Moltkestr. 9, 68165 Mannheim

Kahnweiler-Saal -zugelassen für 289 Personen-, Städtische Kunsthalle,
Moltkestr. 9, 68165 Mannheim

Anna-Reiss-Saal -zugelassen für 400 Personen-, Reiss-Engelhorn-Museum,
D 5, 68159 Mannheim

Florian-Waldeck-Saal -zugelassen für 250 Personen-, Reiss-Engelhorn-Museum,
C 5, Zeughaus, 68161 Mannheim

Friedrich-Walter-Saal -zugelassen für 60 Personen-, Stadtarchiv,
Collini-Center, Collinistr. 5, 68161 Mannheim

zur Verfügung.



Stadtrecht der Stadt Mannheim

Die Veranstaltungen der „Gesellschaft der Freunde Mannheims und der ehemaligen Kurpfalz“ sowie des Fördererkreises für das Reiss-Engelhorn-Museum, der Kunsthalle und des Stadtarchivs haben Vorrang. Die Vergabe der Säle erfolgt durch die betreffenden Institute.

Werden mit der Vermietung der o.g. Säle auch kulturelle Angebote des jeweiligen Instituts (Kunsthalle, Reiss-Engelhorn-Museum und Stadtarchiv -Fachbereich Museen und Archiv-) verbunden, so unterliegen diese Vermietungen einer einzelvertraglichen Regelung. Dauervermietungen unterliegen ebenfalls der einzelvertraglichen Regelung.

4. Haftung

4.1

Die der Stadt als Grundstückseigentümerin - insbesondere aus der Verkehrssicherungspflicht- obliegende Haftpflicht, mit Ausnahme der Haftung aus §§ 836, 838 BGB, übernimmt für die Überlassungszeit uneingeschränkt der Mieter.

Er haftet für alle Schäden, die bei der Verletzung dieser Verpflichtungen entstehen und stellt die Stadt und deren Bedienstete von etwa - auch Dritten- entstehenden Ersatzansprüchen (einschließlich aller Prozess- und Rechtsverfolgungskosten) frei.

4.2

Für alle Schäden an den überlassenen Räumen und Sälen sowie den mitvermieteten Nebenräumen (siehe Definition Ziffer 2.2) und beweglichen Einrichtungen, die durch den Mieter, seinen Beauftragten, Erfüllungsgehilfen und den Besuchern seiner Veranstaltung aus Anlass der Benutzung entstehen, haftet der Mieter. Die Haftung erstreckt sich auch auf alle über den Rahmen einer normalen Abnutzung hinausgehenden Schäden am Gebäude und Inventar. Weiterhin haftet der Mieter auch für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Überlassung Bediensteten der Stadt Mannheim entstehen.

4.3

Vor der Überlassung und nach Beendigung hat eine Begehung stattzufinden. Hierbei festgestellte Beschädigungen sind schriftlich festzuhalten.

4.4

Der Mieter hat spätestens 2 Wochen vor Vertragsbeginn eine Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe nachzuweisen.

4.5

Der Mietgegenstand wird grundsätzlich in dem baulichen Zustand überlassen, in dem er sich zur Zeit des Vertragsabschlusses befindet. Die Stadt übernimmt keine Gewähr, dass die Säle/Räume bzw. Nebenräume und Einrichtungen für den beabsichtigten Verwendungszweck geeignet sind.

4.6

Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung behindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen haftet der Vermieter nicht, es sei denn, diese sind von ihm oder dessen Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden.

4.7

Der Vermieter übernimmt keinerlei Haftung für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Sachen des Mieters, seiner Beauftragten, Erfüllungsgehilfen sowie der Besucher.

4.8



Soweit der Vertrag von mehreren Mietern abgeschlossen wird, erteilen sich diese gegenseitig Vollmacht zur Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen. Für die Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Vertrag haften sie gesamtschuldnerisch.

5. Mieterhebung, Berechnung der Nebenleistungen

5.1

Tarifart A):

Bei Veranstaltungen, die gemeinnützigen, politischen, kirchlichen oder mildtätigen Zwecken dienen und bei denen kein Eintrittsgeld erhoben wird.

5.2

Tarifart B):

Wenn bei Veranstaltungen gemäß Ziffer 5.1 Eintrittsgelder oder sonstige Kostenbeiträge (z. B. in Form einer Tombola) erhoben oder Getränke ausgeschrieben werden.

5.3

Tarifart C):

Bei sonstigen Veranstaltungen. Hierzu gehören z. B.

- gewerbliche Veranstaltungen,
- Veranstaltungen von Selbständigen oder Privatpersonen,
- gewerbliche Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine oder juristischer Personen des öffentlichen Rechts,
- Familienfeiern,
- Faschingsveranstaltungen von Fastnachtvereinen.

5.4

Mit den Entgelten nach Tarif A) bis C) der Anlage 1 sind abgegolten:

Die Überlassung des Saales oder sonstigen Raumes, einschl. der erforderlichen Nebenräume, wie Flure, Treppen, Toiletten usw. für eine Veranstaltung bis zur Höchstdauer von 2 Stunden zuzüglich einer halben Stunde vor Veranstaltungsbeginn und einer halben Stunde nach Veranstaltungsende, insgesamt 3 Stunden.

Wird der Saal oder sonstige Raum länger benutzt, erhöhen sich die Sätze je angefangene Stunde jeweils um 20 %, aufgerundet auf volle Euro, jedoch nicht höher als der doppelte Tarifsatz. Mit der Miete sind auch die Betriebskosten abgegolten, mit Ausnahme der Abfallentsorgung und der Reinigung.

Die Abfallentsorgung hat vom Mieter auf eigene Kosten zu erfolgen. Wird die Abfallentsorgung nicht durch den Mieter vorgenommen, so werden die anteiligen Abfallgebühren in angemessener Höhe gesondert von der verwaltenden Dienststelle in Rechnung gestellt.

Die Rückgabe des Saales oder sonstigen Raumes hat grundsätzlich besenrein, auf Verlangen der verwaltenden Dienststelle in feuchtgewischnem Zustand zu erfolgen. Sofern die mit der



Stadtrecht der Stadt Mannheim

Überlassung verbundenen Reinigungsarbeiten durch den Vermieter oder in dessen Auftrag erfolgen, werden die Kosten gesondert in Rechnung gestellt.

5.5

Für die Benutzung vorhandener Einrichtungen, wie Küche, Bühne, Ausschank, Filmvorführraum, usw., werden besondere Entgelte erhoben.

Ebenso werden Nebenleistungen, die mit der Saalmiete nicht abgegolten sind, gesondert berechnet. Hierzu gehören vor allem technische Einrichtungen, Musikinstrumente und Personalbestellungen. Die wesentlichen Nebenleistungen sind in der Anlage 2 im Einzelnen aufgezählt. Die Sätze gelten für die Gesamtdauer der Veranstaltung. Nebenleistungen, die im Verzeichnis der Berechnungssätze (Anlage 2) nicht enthalten sind, werden gesondert berechnet.

Bei Veranstaltungen außerhalb der normalen Arbeitszeit werden anfallende Überstunden zusätzlich berechnet.

In den Fällen, in denen der Nachweis erbracht wird, dass Erträge „sonstiger“ Veranstaltungen (siehe Tarif C) ausschließlich für gemeinnützige, politische, kirchliche oder mildtätige Zwecke verwendet werden, ist auf Antrag ein Nachlass in Höhe des Differenzbetrages zwischen den Tarifen B) und C) zu gewähren.

5.6

Mieten und Entgelte sind bei ständiger Benutzung am Ende des jeweiligen Überlassungs-Halbjahres, im übrigen sofort zur Zahlung fällig. Die Zahlungsaufforderung (Rechnung) geht dem Mieter durch die verwaltende Dienststelle zu.

5.7

Kostenfreie Überlassungen -mit Ausnahme der Nebenleistungen- erfolgen bei Veranstaltungen städtischer Dienststellen, die sich unmittelbar oder mittelbar aus Aufgaben der städtischen Dienststellen ergeben und bei Überlassungen an öffentliche Schulen in der Schulträgerschaft der Stadt Mannheim sowie bei Veranstaltungen der dem Stadtjugendring Mannheim angeschlossenen Jugendverbände für jugendpflegerische Aktivitäten in Räumen der städtischen Jugendhäuser/Jugendtreffs sowie des Familienzentrums Rheinau.

5.8

In den Fällen der Nrn. 5.1, 5.2 und 5.5, Absatz 4, kann der Vermieter verlangen, dass der Mieter eine entsprechende Bescheinigung des Finanzamtes vorlegt.

6. Schlussbestimmungen

Ausnahmen von den Überlassungsbedingungen und der Mietpreisordnung bedürfen der Zustimmung des Fachbereiches Liegenschaften im Benehmen mit dem zuständigen Fachdezernat.

Ausnahmen, die sich in Form einer Vergünstigung hinsichtlich des ansonsten zu zahlenden Mietzinses auswirken und die nicht bereits durch Ziffer 5.5, 4. Absatz, erfasst werden, können nur ausgesprochen werden, sofern der Mieter förderungswürdige gemeinnützige, mildtätige, kirchliche oder politische Zwecke mit der Veranstaltung verfolgt und die Erträge nachgewiesen ausschließlich hierfür verwendet werden. Die Prüfung erfolgt hierbei im Einzelfall.



Stadtrecht der Stadt Mannheim

Vertragliche Sondervereinbarungen der Stadt Mannheim als Vermieter mit den einzelnen Mietern in Bezug auf die Höhe von Mieten/Entgelten gelten vorrangig.

7. Inkrafttreten

Die Überlassungsbedingungen und Mietpreisordnung treten am 01.05.2002 in Kraft. Die Richtlinien vom 23.02.1989 in der Fassung vom 28.11.1989 treten damit außer Kraft.

Mannheim, den 01.05.2002
Gerhard Widder
Oberbürgermeister

**Anlage 1 zu den Überlassungsbedingungen und Mietpreisordnung
für die Benutzung städtischer Säle und Räume**

Saal	€ Tarif A	€ Tarif B	€ Tarif C
<hr/> Fachbereich Museen			
Behrens-Saal (Festsaal)	100	250	500
Kahnweiler-Saal (Bühnensaal)	350	700	1400
Anna-Reiß-Saal (Vortragssaal)	100	200	300
Florian-Waldeck-Saal (Festsaal)	150	300	500
Friedrich-Walter-Saal (Vortragssaal)	60	100	160
Miete je qm bei 3 Stunden	--,25	--,50	--,75



**Anlage 2 zu den Überlassungsbedingungen und Mietpreisordnung
für die Benutzung städtischer Säle und Räume**

Berechnungssätze für Nebenleistungen

Nr.	Gegenstand	€
1	Diaprojektor	5.-
2	Bildleinwand	8.-
3	Kassettenrecorder	31.-
4	Lautsprecheranlage (stationär)	46.-
5	Lautsprecher mit Ständer	15.-
6	Mikrofon mit Stativ	5.-
7	Mikrofon (drahtlos)	5.-
8	Kabeltrommel für Mikroanlage	5.-
9	Videoanlage tragbar mit Farbmonitor	51.-
10	Overhead-Projektor	5.-
11	Umstellen der Bestuhlung	41.-
12	Klavier	51.-
13	Flügel	87.-
14	Konzertflügel	112.-

Kosten für das Stimmen der Instrumente werden nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.

15 Personalkosten pro Mitarbeiter (z.B. Hausmeister, Saalaufsicht Garderobenbewachung, Hilfskräfte, soweit zusätzlich oder außerhalb , der üblichen Arbeitszeiten) nach den jeweils gültigen Tarifen
Für die Festsetzung ist das Personalamt zuständig