

## **Mietvertrag für die Nutzung des Bürgerhauses**

### 1. Veranstalter / Organisation

Name: \_\_\_\_\_

Wohnort, Straße, Haus-Nr:  
\_\_\_\_\_

### 2. Art / Titel der Veranstaltung

\_\_\_\_\_

Vertreten durch Frau/Herrn: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Name Veranstaltungsleiter  
\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

### **Entgelt lt. Entgeltordnung**

**(vom Forum Unterschleißheim auszufüllen)**

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. Termin

Datum: \_\_\_\_\_

Aufbau/Proben am: \_\_\_\_\_

Veranstaltung am: \_\_\_\_\_

Abbau am: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

### 4. Raumbedarf

- Festsaal 484,64 m<sup>2</sup>
- Bühne (nur Festsaal) 104,62 m<sup>2</sup>  
Bühne und Vorderbühne (1m O / 2m O / 3m O)
- Großer Sitzungssaal 200,53 m<sup>2</sup>
- Foyer 425,56 m<sup>2</sup>
- Konferenzraum III 75,35 m<sup>2</sup>
- Konferenzraum I 24,12 m<sup>2</sup>

Voraussichtliche Personenzahl Festsaal: \_\_\_\_\_

Voraussichtliche Personenzahl Großer Sitzungssaal: \_\_\_\_\_

5. Bestuhlung Festsaal

- Reihenbestuhlung
- Tischbestuhlung
- Tischbestuhlung mit Tanzfläche
- Parlamentarische Bestuhlung
- Ohne Bestuhlung

6. Bestuhlung Großer Sitzungssaal

- Reihenbestuhlung
- Tischbestuhlung
- Tischbestuhlung mit Tanzfläche
- Parlamentarische Bestuhlung
- Ohne Bestuhlung

6. Bewirtung

- mit Speisen und Getränken während der Veranstaltung (nur bei Tischbestuhlung)
- nur mit Getränken während der Veranstaltung (nur bei Tischbestuhlung)
- nur bei Pausenbewirtung (mit Speisen und Getränken / nur mit Getränken)
- ohne Bewirtung (das Mitbringen eigener Speisen und Getränke ist nicht möglich)

**BITTE BEACHTEN:**

Art und Umfang der Bewirtung sind rechtzeitig mit der an das Bürgerhaus angeschlossenen Restauration Fröhlich's am Rathausplatz abzusprechen.

Ansprechpartner: Fröhlich's am Rathausplatz, Fr. Simone Wagner/ Hr. Markus Fröhlich,  
Tel.: 089-318 182 00, Email: servus@froehlich-s.com

7. Garderobe

- erforderlich von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- nicht erforderlich

8. Abendkasse

- erforderlich
- nicht erforderlich

9. Kartenverkauf

- erforderlich
- nicht erforderlich

10. Die Veranstaltung wird durchgeführt:

- mit Eintritt
- ohne Eintritt

11. Folgende Geräte/Ausstattungsgegenstände werden benötigt:

\*= Nur in Verbindung mit Hauspersonal.

- Flügel (Steinway B)
- Flügel stimmen
- Diaprojektor
- Tageslichtprojektor
- Lautsprecheranlage incl 1. Mikro
- Mikrofone zusätzlich (Anzahl: \_\_\_\_\_)\*
- Beamer incl. Leinwand - Nur in Verbindung mit einem HDMI-Anschluß
- Große Scheinwerferanlage - Verfolger
- Faschingsdekoration (Deko im Saal oder auf der Bühne)
- Vorstandstisch für \_\_\_\_\_ Personen
- Podien 2m x 1m (Anzahl \_\_\_\_\_)
- Rednerpult mit Mikro / ohne Mikro
- Weitere Ausstattungsgegenstände lt. Entgeltliste
- Offenes Licht (Feuer) auf der Bühne oder im Saal

12. Personalbedarf/Veranstaltung:

Licht/Tonregie von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

13. Personalbedarf Aufbau/Proben

Licht/Tonregie von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

14. Sonstiges:

---

---

---

15. Anerkennen der Gebühren und Benutzerordnung:

Die Gebühren und Benutzerordnung für das Bürgerhaus Unterschleißheim ist Bestandteil dieses Mietvertrages. Sie wurde den Unterzeichnenden ausgehändigt. Die Unterzeichnende anerkennt die daraus entstehenden Kosten und haftet für die Einhaltung der Benutzerordnung. Werden zusätzlich zu diesen Mietvertrag Räumlichkeiten oder Ausstattungsgegenstände benötigt, so erfolgt eine Nachberechnung seitens des Forum Unterschleißheim.

Der Mieter / Veranstalter ist verpflichtet allen Richtlinien der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) vom 01.01.2008 Folge zu leisten, rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, sowie alle notwendigen Genehmigungen beim Ordnungsamt einzuholen.

Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist für die gemieteten Räume Veranstalter.

Der Mieter hat der Vermieterin / Stadt einen Verantwortlichen (Veranstaltungsleiter) zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.

Der Veranstaltungsraum wird grundsätzlich gemäß den genehmigten Bestuhlungsplänen aufgebaut und übergeben. Nachträgliche Änderungen sind nicht erlaubt.

Rettungs- und Fluchtwege sind grundsätzlich frei zu halten.

Wenn Sie entgegen Ihrer Voranmeldung technische Geräte während Ihrer Veranstaltung nicht benutzen, so muss dies dem Forum Unterschleißheim am Tag nach der Veranstaltung mitgeteilt werden. Andernfalls sehen wir uns leider gezwungen Geräte wie vertraglich angefordert in Rechnung zu stellen.

Der Mieter ist verpflichtet, seinen Müll und Katonagen selbst zu entsorgen.

Der Mieter ist verpflichtet, den Bedarf an Sanitäts- und Ordnungsdienstpersonal mit dem Ordnungsamt abzuklären: Tel. 089 31009 170.

Anfallende Kosten für Sanitäts- und Ordnungsdienst trägt der Mieter / Veranstalter.

Der Mieter / Veranstalter ist verpflichtet, selbst seine Veranstaltung - falls erforderlich - bei der GEMA anzumelden und die anfallenden Gebühren zu entrichten.

## **Der Mietvertrag muss dem Forum Unterschleißheim spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vorliegen (andernfalls entfallen die Optionen)**

**Ansprechpartner für Veranstaltungsablauf und Technik im Bürgerhaus Unterschleißheim:  
Veranstaltungs- und Vorderhausmanagement: Garry Lee-Winser, Tel 089/3009-208  
Haustechnik: Rudolf Franz, Björn Woitsch, Uwe Driever, Tel. 089/31009-195.**

Die Veranstaltung wird in obenstehender Form angemeldet

Die Veranstaltung wird in obenstehender Form genehmigt

\_\_\_\_\_

Unterschleißheim, \_\_\_\_\_

Der Veranstalter

Forum Unterschleißheim

### **Datenschutzhinweis im Zusammenhang mit der Anmietung des Bürgerhauses**

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:  
Stadt Unterschleißheim  
Rathausplatz 1  
85716 Unterschleißheim  
[dsva@ush.bayern.de](mailto:dsva@ush.bayern.de)  
089/31009-188

Der verantwortliche Datenschutzbeauftragte ist:  
Stadt Unterschleißheim  
Rathausplatz 1  
85716 Unterschleißheim  
[datenschutz@ush.bayern.de](mailto:datenschutz@ush.bayern.de)  
089/31009-124

Sie sind nach § 14 Abs. 4 UStG dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Die Stadt Unterschleißheim benötigt Ihre Daten, um diesen Vertrag mit Ihnen abschließen zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann der Vertrag nicht abgeschlossen werden.

Ihre Daten werden für den Vertragsabschluss, die Rechnungsstellung, verwaltungsrechtliche Aufgaben sowie für eventuelle Rückfragen erhoben.

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO in Verbindung mit § 147 Abs.1 Nr.1 und 4 Abs. 2 AO verarbeitet.

Ihre personenbezogenen Daten können eingesehen werden von Rechnungsprüfern, überörtlichen Rechnungsprüfern, dem zuständigen Steuerberater, dem Finanzamt, dem externen Sicherheitsdienst der Vermieterin, dem für das Bürgerhaus zuständigen Wirt, der für die Software zuständigen Firma sowie folgenden Nutzern der Buchungssoftware: Sitzungsdienst, EDV, Vertreter Zweckverband Schulen und Vertreter des SV Lohhof .

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht an Drittländer oder internationale Organisationen übermittelt. Ihre Daten werden nach §147 Abs.1 Nr.1 und 4 Abs. 2 AO für 10 Jahre gespeichert.

#### **Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:**

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

# Miet- und Benutzerordnung für das Bürgerhaus Unterschleißheim

## I. Allgemeines

1. Das Bürgerhaus Unterschleißheim ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Unterschleißheim. Seine Räume und Einrichtungen dienen zur Durchführung von kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, Ausstellungen, Tagungen, Versammlungen sowie gewerblichen und sonstigen Veranstaltungen.
2. Das Bürgerhaus Unterschleißheim wird vom Forum Unterschleißheim betrieben und verwaltet. Das Forum Unterschleißheim wird im folgenden als Vermieterin bezeichnet.
3. Das Bürgerhaus wird nach freiem Ermessen des Forum Unterschleißheim vermietet. Eine Überlassung der Räume ist nicht möglich, wenn für andere Veranstaltungen im Bürgerhaus eine Beeinträchtigung zu erwarten ist. Gruppen und Organisationen, die dem Ansehen der Stadt Unterschleißheim schaden können, sind von der Benutzung ausgeschlossen.
4. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.

## II. Vertragsgegenstand und Mietvertrag

1. Vertragsgegenstand ist die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Bürgerhaus Unterschleißheim. Aus der Mitbenutzung des Foyers durch Dritte als Durchgang entstehen dem Mieter keine Ansprüche auf Minderung der vereinbarten Miete, es sei denn, das Foyer wird ausdrücklich angemietet.
2. Die Überlassung der Räume und Einrichtungen bedarf eines schriftlichen Mietvertrages. Ergänzende Nebenabsprachen bedürfen ebenfalls der Schriftform. Terminvormerkungen vor Vertragsabschluß sind für die Vermieterin unverbindlich. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume des Bürgerhauses besteht erst, wenn der Mietvertrag von der Vermieterin und dem Mieter unterzeichnet bei der Stadt vorliegt und eine eventuell geforderte Kautions nach XVIII 5 hinterlegt worden ist. Der Mieter verpflichtet sich, einen Verzicht auf den vornotierten Termin der Vermieterin unverzüglich mitzuteilen.
3. Bestandteil des Mietvertrags ist die Miet- und Benutzerordnung, die gültige Entgeltordnung und der von der Stadt genehmigte Bestuhlungsplan.
4. Das Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Vermieterin dürfen vom Mieter keine Änderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.
5. Das Mietobjekt darf vom Mieter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Nicht bestätigte Nutzungszwecke sind unzulässig. Ebenfalls unzulässig ist die Überlassung des Mietobjekts an Dritte. Der Mieter darf die Ausübung eines Gewerbes durch Dritte in den gemieteten Räumen nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin zulassen.

## III. Mieten/Veranstalter

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist für die gemieteten Räume Veranstalter.
2. Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.
3. Auf allen die Veranstaltung betreffenden Drucksachen ist der Mieter als Veranstalter für den Veranstaltungsbesucher kenntlich zu machen.

## IV. Mietdauer

1. Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben ggf. Nachforderungen des Vermieters bzw. Dritter zur Folge.
2. Erforderliche Auf- und Abbautage sind kostenpflichtig und sind mit der Vermieterin vor Abschluss des Mietvertrages zu vereinbaren.

## V. Benutzungsentgelt

1. Das Benutzungsentgelt richtet sich nach der zum Zeitpunkt der Veranstaltung für das Bürgerhaus Unterschleißheim gültigen Entgeltordnung.
2. Die Berechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der vermieteten Räume, Einrichtungen und Leistungen.
3. Die Benutzungsentgelte schließen die Kosten für Strom, Heizung und Reinigung mit ein. Bei überdurchschnittlicher Inanspruchnahme bleibt die Kostenerstattung vorbehalten.

## VI. Programm und Ablauf der Veranstaltung

1. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, mit der Vermieterin den gesamten Ablauf der Veranstaltung vorzubesprechen und das Programm bekanntzugeben. Verbindliche Auskünfte sind zu erteilen über Proben, Einlass und Saaldienst, Kasse, Garderobe, Bestuhlung, technische Anforderungen, Bewirtung, Personal, Aufbaupläne von Ausstellungen etc.
2. Ergibt sich gegenüber dem Mietvertrag eine erhebliche Abweichung oder erfolgt die Absprache nicht termingerecht, so kann die Vermieterin vom Mietvertrag zurücktreten.
3. Die Benutzung der technischen Einrichtungen des Hauses erfordert die Anwesenheit geschulten Hauspersonals. Die Vermieterin kann im Bedarfsfall technisches Personal zur Auflage machen. Die Kosten hierfür trägt der Mieter entsprechend der Entgeltordnung.

## **VII. Zustand und Behandlung des Mietobjektes**

1. Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet. Ohne Zustimmung der Vermieterin dürfen keine Änderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.
2. Der Veranstalter darf eigene Verstärkeranlagen, Geräte etc. nur nach Zustimmung der Vermieterin im Bürgerhaus aufstellen. Die Kostenerstattung bei Abnahme von Strom, Wasser o.ä. bleibt vorbehalten.
3. Vorübergehend eingebrachte Gegenstände dürfen an Fußböden, Decken und Wänden nicht befestigt werden. Sie sind innerhalb der vereinbarten Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie von der Vermieterin auf Kosten des Mieters entfernt oder eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausgeschlossen.
4. Die Dekoration der angemieteten Räume durch den Mieter bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Für Dekorationszwecke dürfen nur schwer entflammare oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägniermittels schwer entflammbar gemachte Materialien verwendet werden.

## **VIII. Werbung**

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. Sie ist innerhalb der Stadt zulässig im Rahmen der Bestimmungen der Stadtverordnung über das Anschlagwesen. Wirtschaftswerbung ist ausschließlich über die Deutsche Städtereklame zulässig. Wildes Plakatieren im Stadtbereich ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadenersatz.
2. Jede Art von Werbung in den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf der vorherigen Zustimmung durch die Vermieterin.
3. Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung der Vermieterin vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung des Vermieters passt oder den Interessen der Vermieterin widerspricht.

## **IX. Steuern und Genehmigungen**

1. Der Mieter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten.
2. Insbesondere ist der Mieter verpflichtet, für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten, Programmverkauf etc.) Mehrwertsteuer zu entrichten, die Veranstaltung bei der GEMA anzumelden und GEMA Gebühren, GVL Gebühren, Künstleraltersversorgungsabgaben, Ausländerlohnsteuer usw. termingerecht zu entrichten.
3. Für Veranstaltungen, die länger als bis 1.00 Uhr nachts dauern, ist vom Mieter beim Ordnungsamt der Stadt ein Sperrzeitverkürzungsantrag einzureichen. Der Genehmigungsbescheid ist der Vermieterin unaufgefordert vorzulegen.
4. Mit der Überlassung der Räume durch die Stadt ist keine öffentlich rechtliche Erlaubnis erteilt. Soweit erforderlich, ist nach § 19 LSWG die Veranstaltung rechtzeitig, d.h. spätestens eine Woche vorher schriftlich oder zur Niederschrift beim Ordnungsamt der Stadt anzuzeigen.

## **X. Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Mieters**

1. Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zutreffender bausicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlicher Vorschriften, insbesondere für die Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung, der Gewerbeordnung, der Jugendschutzgesetzverantwortlich.
2. Insbesondere hat der Mieter für einen zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung in den gemieteten Räumen erforderlichen Ordnungsdienst Sorge zu tragen.
3. Er hat ferner dafür Sorge zu tragen, dass die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen nicht überschritten werden. Abweichungen von dem in dem Mietvertrag vereinbarten Bestuhlungs- und Betischungsplänen bedürfen der Zustimmung der Vermieterin.
4. Offenes Feuer auf der Bühne muss der Vermieterin bei Vertragsabschluss bekannt gegeben werden. Die Bühne des Bürgerhauses verfügt über eine Brandmeldeanlage. Falls durch Verschulden des Mieters ein unnötiger Feueralarm ausgelöst wird, sind die Kosten hierfür vom Mieter zu tragen.
5. Im gesamten Mietobjekt gilt ein generelles Rauchverbot.

## **XI. Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst**

1. Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst sorgt das Forum Unterschleißheim. Der Umfang dieser Dienstleistungen hängt vom Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und den Erfordernissen im Einzelfall ab.
2. Die Kosten für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst hat der Mieter zu tragen.
3. Die erforderlichen Dienstplätze für Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sind der Vermieterin unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

## **XII. Bewirtschaftung**

1. Die gesamte Bewirtschaftung in den Räumen des Bürgerhauses Unterschleißheim obliegt dem Pächter des zugehörigen Restaurationsbetriebes. Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke sowie das Einschalten eines anderen Gastronomiebetriebs ist unzulässig.
2. Art und Umfang der Bewirtung ist vom Mieter rechtzeitig mit dem Gaststättenpächter zu vereinbaren.
3. Speisen und Getränke dürfen bei Reihenbestuhlung nicht mit in den Saal genommen werden.
4. Nach besonderer Vereinbarung wird im Einzelfall dem Mieter gegen Bezahlung gestattet, auf dem Gelände oder in Räumlichkeiten der Vermieterin Programme, Tonträger bzw. Waren aller Art selbständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen.

## **XIII. Garderobe**

1. Die Benutzung der Garderobe ist bei der Anmeldung der Veranstaltung anzuzeigen.
2. Der Mieter hat die Details der Garderobenbenutzung rechtzeitig mit dem Garderobenpächter abzusprechen, der die Garderobe in Absprache mit der Vermieterin betreibt.
3. Von den Besuchern wird eine Garderobengebühr pro Garderobenstück erhoben. Wird die Rentabilität für den Garderobenbetreiber unterschritten, ist in Abstimmung mit der Gemeinde eine gesonderte Vereinbarung zu treffen. Wünscht der Mieter die kostenlose Zurverfügungstellung der Garderobe, wird ihm für das Garderobenpersonal ein Stundenhonorar berechnet.

#### **XIV. Eintrittskarten**

1. Die Beschaffung und der Verkauf von Eintrittskarten ist Sache des Mieters.

#### **XV. Benutzung von Instrumenten und technischen Einrichtungen**

1. Vorhandene Musikinstrumente und technisches Gerät können zu einem in der Entgeltordnung vorgesehenem Entgelt vermietet werden.
2. Das Stimmen der Instrumente wird auf Kosten des Mieters durch von der Vermieterin beauftragte Fachkräfte vorgenommen.
3. Instrumente und technisches Gerät gelten als einwandfrei übernommen, wenn sie bei der Übernahme vom Mieter nicht beanstandet werden. Weisen sie nach Nutzung durch den Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.
4. Die technischen Einrichtungen des Bürgerhauses (Bühnen- und Beleuchtungstechnik, technische Geräte) sind grundsätzlich von Dienstkräften der Vermieterin zu bedienen, soweit im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wird.

#### **XVI. Rundfunk-, Fernseh- und Bandaufnahmen**

1. Hörfunk, Video und Fernsehaufnahmen sowie Direktsendungen des Mieters oder Dritter bedürfen stets der Zustimmung des Forum Unterschleissheim, wofür in der Regel an die Vermieterin ein zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.

#### **XVII. Hausordnung**

1. Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände des Bürgerhauses das alleinige Hausrecht zu.
2. Die von der Vermieterin beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Mieter und neben dem Mieter auch unmittelbar gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.
3. Den von der Vermieterin beauftragten Dienstkräften ist ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten.

#### **XVIII. Haftung**

1. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben sind, gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
2. Die Vermieterin haftet im Rahmen des Mietvertrages nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt insbesondere bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden oder verhindernden Ereignissen.  
Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.
3. Der Mieter haftet der Vermieterin auch ohne Verschulden für Personen und Sachschäden der Parteien oder Dritter, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die während Proben, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte, Besucher oder sonstige Dritte entstehen. Der Mieter ist verpflichtet, der Vermieterin jeden Schaden unverzüglich anzuzeigen.
4. Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen sie von Dritten geltend gemacht werden können, frei.
5. Die Vermieterin kann zur Deckung vorstehender Haftungsgründe und für ihre sonstigen Vertragsansprüche eine angemessene Sicherheitsleistung (Kautionsleistung) verlangen.

#### **XIX. Ausfall der Veranstaltung**

1. Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und tritt er vom Mietvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls
  - bis zu drei Monaten vor der Veranstaltung 25%
  - bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung 50%
  - danach 100 % des Benutzungsentgelts zuzügl. der der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten. Sollte der Raum anderweitig vermietet werden, sind nur die der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten durch den Mieter zu ersetzen.
2. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Der Ausfall oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff höhere Gewalt.

#### **XX. Rücktritt vom Vertrag**

1. Die Vermieterin kann vom Mietvertrag aus wichtigem Grund zurücktreten. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Mieter, z.B.
  - a) wenn die vom Mieter zu erbringende Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig entrichtet wurde
  - b) die Ablaufplanung der Veranstaltung nicht rechtzeitig mitgeteilt wird
  - c) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Unterschleißheim zu befürchten ist.
  - d) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen

Die Vermieterin ist ferner berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

- a) Tatsachen bekannt werden, die die Zahlungsunfähigkeit des Mieters befürchten lassen
- b) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegendem öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend selbst benötigt.

Falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist, ist das Forum Unterschleißheim dem Mieter zum Ersatz der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung für die Veranstaltung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht vergütet. Ist der Rücktritt von der Vermieterin nicht zu vertreten, so ist sie dem Mieter nicht zum Ersatz verpflichtet. Ist der Rücktritt vom Mieter selbst zu vertreten, so gilt XVIII. dieser Benutzungsordnung analog.

## **XXI. Fristlose Kündigung**

1. Bei grobem oder wiederholtem Verstoß des Mieters gegen den Mietvertrag oder diese Benutzungsordnung kann die Vermieterin das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Mieter ist in diesem Fall auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und eventuelle Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.
2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Benutzungsentgelts verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## **XXII. Erfüllungsort und Gerichtsstand**

1. Erfüllungsort ist Unterschleißheim. Gerichtsstand ist München.
2. Bei Verträgen mit, ausländischen Mietern gilt deutsches Recht.
3. Über Abweichungen von dieser Miet- und Benutzungsordnung sowie von der Entgeltordnung entscheidet die Vermieterin. Sie gelten nur in Schriftform.

## **XXIII. Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 1989 in Kraft.

Forum Unterschleißheim  
Stadt Unterschleißheim  
Rathausplatz 1  
85716 Unterschleißheim  
Tel.:+49-89-31009-220 und  
Tel.:+49-89-31009-157  
Fax:+49-89-31009-184  
E-Mail: [saalvermietung@ush.bayern.de](mailto:saalvermietung@ush.bayern.de)  
[www.forum-unterschleissheim.de](http://www.forum-unterschleissheim.de)



Stadt Unterschleißheim  
 Rathausplatz 1, 85716 Unterschleißheim  
 Tel. 089/31009-220, Fax: 089/31009-184  
 Internet:  
<http://www.forum-unterschleissheim.de>  
 Email: [gkatzlmayr@ush.bayern.de](mailto:gkatzlmayr@ush.bayern.de)

## Nutzungsentgelt für das Bürgerhaus Unterschleißheim

(zuzüglich Mehrwertsteuer)

Gültig ab 01. April 2004

### I. Raumkosten

| Räumlichkeiten        | Mindestentgelt (bis 5 Stunden) | Höchstentgelt (ab 5 Stunden) |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1. Festsaal mit Bühne | 365 ,-                         | 420,-                        |
| 2. Gr. Sitzungssaal   | 180,-                          | 210,-                        |
| 3. Foyer              | 80,-                           | 100,-                        |
| 4. Konferenzräume     | 45,-                           | 55,-                         |

### II. Ausstattungskosten

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Bestuhlung Festsaal<br>(unnummeriert)                 | 55,-                  |
| Bestuhlung gr. Sitzungssaal<br>(unnummeriert)         | 28,-                  |
| Flügel Steinway B                                     | 55,-                  |
| Flügel stimmen<br>(je nach Wochentag)                 | zw. 88,-<br>und 143,- |
| Beamer incl. Leinwand                                 | 88,-                  |
| Leinwand  | 11,-                  |
| Lautsprecheranlage Festsaal<br>(incl. 1 Mikrofon)     | 55,-                  |
| Lautsprecheranlage Sitzungssaal<br>(incl. 1 Mikrofon) | 28,-                  |
| Jedes weitere Mikrofon                                | 6,-                   |
| Drahtloses Mikrofon                                   | 11,-                  |
| Mikrofonständer                                       | 4,-                   |
| P.A. - Anlage   | 110,-                 |
| Monitoranlage<br>(incl. 2 Boxen)                      | 28,-                  |

|   |       |
|---|-------|
| jede weitere Monitorbox   | 11,-  |
| CD-Player   | 11,-  |
| Fernseher (54cm)  | 17,-  |
| Große Scheinwerferanlage<br>(incl. einem Verfolger)                         | 55,-  |
| Verfolger   | 17,-  |
| Par 64 pro st.  | 11,-  |
| Rednerpult  | 11,-  |
| Notenpult   | 4,-   |
| Vorbühne  | 88,-  |
| Podium  | 6,-   |
| Stellwand   | 6,-   |
| Faschingsdekoration   | 110,- |
| Bistrotisch   | 6,-   |
| Flip-Chart  | 6,-   |
| Garderobenständer   | 6,-   |
| Garderobenbenutzung   | 44,-  |
| Gegebenenfalls zuzügl.<br>Personalkosten für<br>Installation bzw. Bedienung |       |
| <b><u>III. Personalkosten</u></b><br>(je angefangene Stunde pro Person)     |       |
| Bühnen,- Licht- und Tontechnik<br>Aufbau,- Einlaß,- und Kontrolldienst      | 28,-  |
| Kartenvorverkauf pauschal   | 28,-  |
| Kartenverkauf über Ticket-Online<br>Abrechnen pauschal                      | 55,-  |
| Generieren pauschal   | 55,-  |
| Abendkasse pauschal   | 28,-  |
| Vorverkaufsentgelte werden separat abgerechnet                              |       |

#### **IV. Sonstiges**

Nach Vereinbarung