

Miet- und Benutzungsbedingung für den Schlosskeller

(Bestandteil des Vertrages)

Aufsichten und Pflichten des Mieters

- (1) Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung, einschließlich Auf- und Abbau.
- (2) Der Bereich vor und hinter der Schranke ist als Durchfahrt und Rettungsweg stets frei zu halten. Gleiches gilt für die im hinteren Bereich als reserviert gekennzeichneten Parkplätze (rote Markierung).
- (3) Bei Veranstaltungen ist es Sache des Mieters, für die Verkehrssicherheit der Zugangswege zu sorgen.

Übergaberegulung

- (1) Die ordnungsgemäße Übergabe des Schlosskellers erfolgt nach Terminvereinbarung mit dem Kellerbeauftragten.
- (2) Nach der Veranstaltung festgestellte Beanstandungen können durch den Mieter behoben werden. Alternativ: Beauftragung einer Reinigungsfirma durch den Vermieter. Die Kosten hierfür werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Mietgebühr und Kaution

- (1) Die Vorauszahlung über den vereinbarten Mietpreis sowie eine Kaution in Höhe von 150,00 Euro sind vorab zu leisten. Eine Rechnungsstellung erfolgt gesondert, Überweisung unter Nennung der Rechnungsnummer.
- (2) Der Vermieter behält sich vor, die Kaution bis zur Prüfung von Ansprüchen gegen den Mieter einzubehalten. Sind alle Forderungen erfüllt, erfolgt die Rückzahlung nach Bekanntgabe der Kontodaten des Mieters.

Bewirtschaftung/Öffentliche Veranstaltungen

- (1) Bei öffentlichen Veranstaltungen wird eine Gestattung nach §12GastG erforderlich. Diese ist vom Mieter bei der Stadt Waiblingen, Abt. Ordnungswesen (Gewerbe@waiblingen.de) schriftlich zu beantragen.
- (2) Die Buchung eines Security Dienstes ist für die Dauer der Veranstaltung notwendig, dieser wird vom Vermieter beauftragt und die Kosten hierfür dem Mieter in Rechnung gestellt.

Hausordnung

- (1) Anbringen von Schildern, Aufschriften und anderen Vorrichtungen ist nur nach Zustimmung des Vermieters möglich.
- (2) Ab 22 Uhr nur noch Aufenthalt im Keller, die Türen sind verschlossen zu halten.
- (3) Das Rauchen im Schlosskeller ist untersagt.
- (4) Nach der Veranstaltung gilt im Detail zu beachten:
 - a. Die Kellereinrichtung ist wie vorgefunden aufzustellen (Stühle max. in 10er Stapeln).
 - b. Tische, Stühle und Bühne sind nach Gebrauch zu reinigen.
 - c. Dekorationen und andere eingebrachte Gegenstände sind wieder zu entfernen.
 - d. Abfälle im Eingangsbereich und im Keller (inkl. Toiletten, Treppen, Durchgang) sowie im Außenbereich sind zu beseitigen.
- (5) Das Be- und Entladen ist ausschließlich auf den im Plan ausgewiesenen Flächen möglich (grüne Markierung), die Fahrzeuge sind anschließend umgehend zu entfernen.

Haftung

- (1) Nutzung des Schlosskellers auf eigene Gefahr. Ersatzansprüche gegen die Verpachtungsgesellschaft sind ausgeschlossen.
- (2) Der Mieter hat ohne Verschuldensnachweis den Schaden zu ersetzen, der durch die Veranstaltung oder deren Teilnehmer am Schlosskeller, den Einrichtungen oder Außenanlagen entsteht.
- (3) Der Mieter stellt die Verpachtungsgesellschaft von jeglichen Schadensersatzansprüchen frei, die Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können.
- (4) Der Mieter hat für alle Haftpflichtansprüche der Verpachtungsgesellschaft auf Verlangen eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, wird aber in jedem Fall empfohlen.

Widerrufsrecht

Der Mieter ist jederzeit zum Rücktritt des Mietvertrages berechtigt. Anfallende Stornogebühren:

Bis zu 2 Wochen vor Veranstaltung:	100% der vereinbarten Miete
Bis zu 6 Wochen vor Veranstaltung:	75% der vereinbarten Miete
Bis zu 8 Wochen vor Veranstaltung:	50% der vereinbarten Miete
Bis zu 12 Wochen vor Veranstaltung:	25% der vereinbarten Miete
Ab 12 Wochen vor Veranstaltung:	Keine Gebühren werden erhoben