

Datum \_\_\_\_\_

## 1. Genaue Bezeichnung des Nutzenden

Zwischen dem **KulturKAP e.V.** und

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_,

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_, Geburtsdatum \_\_\_\_\_,

nachfolgend Veranstalter genannt, wird folgender Mietvertrag für den abgeschlossen.

## 2. Genaue Bezeichnung des Veranstaltungszweckes

**a** Der KulturKAP e.V. überlässt an den Veranstalter

Straße Hausnr. \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

die Räumlichkeit KAP94, Jahnstraße 1a, Ingolstadt

**b** am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr und endet am \_\_\_\_\_ um 05:00 Uhr.

Sofort nach Ende der Veranstaltung oder bis 07:00 Uhr muss der Außenbereich besenrein und von allem Müll inklusive Zigarettenkippen befreit sein. Zum Außenbereich gehört der Gehweg vor dem KAP94, der gesamte Weg zum Gebäude inklusive Vorplatz, Parkplatz, Böschungen, Hecken, Büsche und Künettegraben. Im gesamten Innenbereich müssen alle Verschmutzungen an Böden, Wänden und Inventar vom Veranstalter selbst vollständig entfernt sein.

Bis 12:00 Uhr müssen die benutzten Räume vollständig aufgeräumt und je nach Absprache besenrein oder komplett gesäubert sein. Die Böden, die komplette Bar, sämtliche Einrichtungsgegenstände, Sitzflächen, Abstellflächen etc. müssen gereinigt sein und ordentlich übergeben werden. Aschenbecher und Mülleimer müssen geleert sein. Angefallener Müll ist vom Veranstalter komplett mitzunehmen und selbst zu entsorgen.

Sollte bis zu diesem Zeitpunkt die Reinigung nicht oder nur teilweise erfolgt sein, wird ein weiterer Tag berechnet. Von der Kaution wird der entsprechende Aufwand einbehalten. Ausnahmen sind nur nach Absprache in schriftlicher Form im Vorfeld möglich.

Der Fluchtweg darf nicht zugestellt oder versperrt werden und muss während der gesamten Veranstaltung, über die gesamte Breite frei gehalten werden. Die Feuerschale ist nicht als Aschenbecher oder Mülleimer zu missbrauchen. Papp- und Plastikgeschirr darf nicht verwendet werden. Konfetti-/kanonen oder ähnliches darf nicht verwendet werden.

- c Die Überlassung der Räumlichkeit erfolgt zum Zwecke / aus Anlass der im Folgenden genau aufgeführten Veranstaltung:

genauer, vollständiger Veranstaltungstitel \_\_\_\_\_

- d Für die Überlassung der Räumlichkeit wird keine Miete verlangt. Der Barbetrieb wird vom KAP94 geleitet. Für den Barbetrieb müssen immer zwei Barkräfte vorhanden sein. Eine Barkraft wird immer vom KAP94 gestellt. Eine Barkraft kann der Veranstalter stellen, sollte er dazu nicht in der Lage sein, wird eine zweite Barkraft vom KAP94-Team gestellt. Für die Veranstaltungen gelten folgende Mindestumsätze:

	1 Barkraft	2 Barkräfte
Freitag / Samstag	825,- €	1.075,- €
Sonntag	675,- €	900,- €
Montag – Donnerstag *	525,- €	750,- €

- \* Liegt am darauffolgender Tag ein Feiertag, so gilt die Sonntags-Regelung. Wird der Mindestumsatz nicht erreicht so muss der Veranstalter die Differenz zu 2/3 ausgleichen. Liegt der Umsatz darüber, bekommt der Veranstalter 2/3 der Differenz. Beispiel: Veranstaltung am Samstag: der Veranstalter stellt eine Barkraft, der Umsatz beläuft sich auf 700,-€. Der Mindestumsatz wird um 125,- € unterschritten, der Veranstalter muss 83,33 € an den Verein bezahlen.

### 3. Ausschluss des Angriffs auf die Menschenwürde

- a Der Veranstalter erklärt durch Ankreuzen, dass die Veranstaltung folgenden Charakter hat:
- kulturell       kommerziell       privat (z.B. Geburtstag, Hochzeit etc.)
- parteipolitisch       überparteilich
- b Der Veranstalter ist nicht berechtigt, die überlassenen Räume zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, auf denen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut dargestellt und / oder verbreitet wird, sei es vom Veranstalter selbst oder von Besucherinnen und Besuchern der Veranstaltung.
- c Der Veranstalter bekennt mit der Unterschrift, dass die Veranstaltung keine rechtsextremen, rassistischen, antisemitischen oder antidemokratischen Inhalte haben wird. Das heißt, dass insbesondere weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden dürfen.
- d Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, hat der Veranstalter für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen, ggf. unter Anwendung des Hausrechts.

### 4. Verpflichtungen für den Veranstalter

Jahnstraße 1a  
85049 Ingolstadt  
Öffnungszeiten Büro  
MO - FR 14:00 - 16:00

www.kap94.de  
Facebook: KAP94  
info@kap94.de  
Tel 0841 88681580

- a** Der im Vertrag angegebene Veranstalter ist für die in den gemieteten Räumen durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Es wird versichert, dass der Veranstalter nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Der Veranstalter ist ohne die Erlaubnis des KulturKAP e.V.s nicht berechtigt, den Gebrauch der Räumlichkeiten einem Dritten zu überlassen, insbesondere sie zu vermieten.
- b** Der Veranstalter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, versammlungsrechtlichen, Feuer- und polizeilichen Vorschriften einzuhalten. Der Veranstalter erkennt die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz an und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung. Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der Veranstalter diese den Vertretern des KulturKAP e.V. auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
- c** Für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf, Getränkeverkauf u.ä.) ist die ggf. anfallende Mehrwertsteuer vom Veranstalter zu entrichten.
- d** Die Anmeldung und Gebührenzahung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Veranstalters. Auf Verlangen von Vertretern des KulturKAP e.V. hat der Veranstalter den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen. Der Verkauf von Büchern und CDs ist nur bei Vorlage einer schriftlichen Genehmigung der (Name der Behörde) / des Veranstalters erlaubt. (Gilt nicht für private Veranstaltungen)
- e** Der Veranstalter der Räumlichkeit hat dafür Sorge zu tragen, dass die zugelassene Personenzahl der Räumlichkeit in Höhe von 120 Personen nicht überschritten wird. Bei Überschreitung haftet der Veranstalter für alle daraus entstehenden Schäden.

## 5. Zugang von VerVeranstaltern zur Veranstaltung

Der KulturKAP e.V. und Beauftragte des KulturKAP e.V. sind jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

## 6. Anwesenheit und Erreichbarkeit von Verantwortlichen und Ordnerinnen und Ordner

- a** Der Veranstalter hat dem KulturKAP e.V. bei Raum- oder Schlüsselübergabe schriftlich einen volljährige Stellvertreter zu benennen, die während der Benutzung des Mietobjekts zusätzlich anwesend und für den VerVeranstalter jederzeit erreichbar sein müssen.
- b** Der Veranstalter verpflichtet sich bei Veranstaltungen mit mehr als 99 Teilnehmenden für eine angemessene Zahl an nicht alkoholisierten und geeigneten Ordnungskräften zu sorgen, die auch in der Lage sind, die Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmenden sowie Beschäftigten und sonstigen Nutzerinnen und Nutzern der Einrichtung zu gewährleisten. Der Veranstalter nennt dem KulturKAP e.V. rechtzeitig - spätestens drei Werktage vor der Veranstaltung- die Personalien der Ordnungskräfte - einschließlich Telefonnummer - unter der die Ordnungskräfte auch während der Veranstaltung erreichbar sind.

## 7. Haftung

Jahnstraße 1a  
85049 Ingolstadt  
Öffnungszeiten Büro  
MO - FR 14:00 - 16:00

www.kap94.de  
Facebook: KAP94  
info@kap94.de  
Tel 0841 88681580

- a** Der KulturKAP e.V. haftet nicht für eingebrachte Gegenstände des Veranstalters. Für Wertgegenstände, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände wird vom KulturKAP e.V. keine Haftung übernommen. Eine verschuldensunabhängige Haftung auf Schadensersatz für anfängliche Mängel der überlassenen Mietsache ist ausgeschlossen.
- b** Der Veranstalter haftet insbesondere auch für Schäden, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang mit gemieteten und / oder eingebrachten Einrichtungen und technischen Ausstattungen entstehen.
- c** Der Veranstalter stellt den KulturKAP e.V. von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher der Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Gegenstände, der Zufahrtswege und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- d** Der Veranstalter verpflichtet sich zum Abschluss einer Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung, welche beim KulturKAP e.V. bis 10 Werkzeuge vor Veranstaltungstermin vorzulegen ist. Kommt der Veranstalter dieser Nachweispflicht nicht nach, entspricht dies einer nicht unerheblichen Vertragsverletzung. (Gilt nicht für private Veranstaltungen)
- e** Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den KulturKAP e.V. und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den KulturKAP e.V. und dessen Bedienstete oder Beauftragte. Der KulturKAP e.V. nimmt den Verzicht an.
- f** Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung des KulturKAP e.V. als Grundstückseigentümer für den sicheren Zustand von Gebäuden gem. § 5 BGB unberührt.

## 8. Vertragsstrafe

Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 125, 127, 130 StGB, §§ 29 BtMG zu denen der Veranstalter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, obwohl er dies vorhersehen konnte, verpflichtet sich der Veranstalter, eine Vertragsstrafe von 1.000,- € zu zahlen. Durch die Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüchen nicht ausgeschlossen.

## 9. Beendigung des Mietverhältnisses / Rückgabe

Der Veranstalter hat den Mietgegenstand nach Beendigung des Mietverhältnisses (vgl. 2.) in ordnungsgemäßem Zustand persönlich an den KulturKAP e.V. oder seinen Bevollmächtigten zu übergeben.

## 10. Kündigung / Rücktritt

- a** Der KulturKAP e.V. ist berechtigt, den Nutzungsvertrag fristlos zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Nutzer seine vertraglichen Verpflichtungen insbesondere aus §1 und § 4 nicht unerheblich verletzt oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltungsart durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Im Falle der fristlosen Kündigung verzichtet der Veranstalter hiermit unwiderruflich auf die

Geltendmachung ihm hierdurch ggf. erwachsender Ansprüche.

- b** Der Ausfall der Veranstaltung ist dem KulturKAP e.V. bis 28 Tage vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen. Bei Absage nach Ablauf der genannten Frist ist eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 400,- € fällig. Diese können mit einer gegebenenfalls vereinnahmten Kautions verrechnet werden.
- c** Der Veranstalter hat dem KulturKAP e.V. alle Schäden zu ersetzen, die dem KulturKAP e.V. durch die außerordentliche Kündigung entstehen (maximal 400,- €).

## 11. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der sonstigen Vertragsbestandteile nicht. Die Parteien vereinbaren schon jetzt, dass an die Stelle der unwirksamen oder nichtigen Regelung eine solche tritt, die wirksam ist und dem von den Parteien unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten am nächsten steht.

## 12. Schriftform

Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Regelung. Nebenabreden zu diesem Vertrag sind nicht getroffen.

## 13. Kautions

Zur Sicherung der Ansprüche des KulturKAP e.V. gegen den Nutzer aus diesem Vertragsverhältnis zahlt der Nutzer bis spätestens bei Schlüsselübergabe oder Beginn der Nutzung eine Barkautions in Höhe von 300,- €. Die Barkautions ist von dem KulturKAP e.V. nicht zu verzinsen. Der KulturKAP e.V. ist berechtigt, die Kautions für offene Forderungen, die er während oder nach Ende des Nutzungsverhältnisses gegen den Nutzer hat, zu verwenden. Nach mängelfreier Übergabe an den KulturKAP e.V. und Eingang des Nutzungsentgelts ist die Kautions an den Veranstalter auf folgendes Konto zurückzuzahlen.

Kontoinhaber (Vor- und Zuname) \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

## 14. Zurücklassung der überlassenen Räume

Die überlassenen Räume und der Außenbereich müssen in dem Zustand hinterlassen werden, wie sie vorgefunden wurden. Alle Böden sowie die Toiletten müssen gekehrt und geputzt werden. Es besteht die Möglichkeit eine Reinigungskraft zu engagieren. Die Kosten der Reinigung von 50,- € werden von der Kautions einbehalten. Auf jeden Fall - auch wenn der Dienst der Reinigungskraft in Anspruch genommen wird - müssen die überlassenen Räume aufgeräumt sein, es dürfen z.B. keine leeren Flaschen und Gläser auf dem Boden stehen. Die Theke muss in dem Zustand übergeben werden, wie sie vorgefunden wurde. Liegen Konfetti oder Ähnliches am Boden müssen diese vom Veranstalter beseitigt werden, ansonsten fallen weitere 50,- € Unkosten an. Der anfallende Müll (auch im Außenbereich), leere und angebrochen Flaschen, kaputte Gläser, Zigarettenreste etc. und alle eingebrachten Gegenstände müssen vom Veranstalter entsorgt werden. Der zurückgelassene Müll wird gebührenpflichtig entsorgt und die dadurch anfallenden Kosten dem Veranstalter

Jahnstraße 1a  
85049 Ingolstadt  
Öffnungszeiten Büro  
MO - FR 14:00 - 16:00

www.kap94.de  
Facebook: KAP94  
info@kap94.de  
Tel 0841 88681580

# Raumnutzungsvertrag

ter übertragen.

- GEMA-Anmeldung soll KulturKAP e.V. übernehmen (nicht notwendig bei privater Veranstaltung). Die Kosten werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.
- Miete PA-Anlage inklusive Technikbetreuung 50,- €

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Vermieter \_\_\_\_\_

Unterschrift Veranstalter \_\_\_\_\_